



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมการขนส่งทางบก กองการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐-๒๒๗๑-๘๘๑๕ ภายใน ๑๒๑๗

ที่ คค ๐๔๐๕.๒/ ๑๒๗๕

วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

เรียน รอบ., รอร., รอก., หัวหน้าผู้ตรวจราชการ, ผอ.สำนักทุกสำนัก, ผสพ. ๑ - ๕, ผอ.กองทุกกอง, ลนท., ผศท., ผอส., ผบร., ผกน., ผพร., และ ขสจ.ทุกจังหวัด

ตามที่ อ.ก.พ.กรมการขนส่งทางบกได้มีประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ฉบับลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ไว้แล้ว นั้น

โดยที่ อ.ก.พ.กรมการขนส่งทางบกได้พิจารณาเห็นว่า เพื่อให้การคัดเลือกและการประเมินบุคคล เพื่อแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานและระบบราชการโดยรวมมากยิ่งขึ้น อ.ก.พ.กรมการขนส่งทางบกในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๖๔ จึงมีมติให้ ปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานในตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ รายละเอียดตามประกาศ อ.ก.พ.กรมการขนส่งทางบก เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ฉบับลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๔ โดยเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของกองการเจ้าหน้าที่ <http://apps.dlt.go.th/hr> และสามารถดาวน์โหลดได้จาก QR Code ที่ปรากฏท้ายหนังสือฉบับนี้

ขอเรียนมาเพื่อทราบ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งข้าราชการในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

☒ เพื่อโปรดทราบ

☒ เพื่อโปรดพิจารณาเห็นการดำเนินการ
ใน พ.ร.ก.เจ้าระเบียบ

☒ ทราบ

☒ ดำเนินการต่อไป

(นายปริญญ์ เมืองแสน)

ผู้อำนวยการบริหารงานทั่วไป

(นายจิรุตม์ วิศาลจิตร)

อธิบดีกรมการขนส่งทางบก

☐ นายอ. ☐ นายพ. ☐ นายว.

☐ นายค. ☐ นายช.

☒ ทราบ ☒ ดำเนินการต่อไป

(นายปริญญ์ เมืองแสน)

ผู้อำนวยการบริหารงานทั่วไป



วิสัยทัศน์กรมการขนส่งทางบก

"เป็นองค์กรแห่งนวัตกรรมในการควบคุม กำกับ ดูแล ระบบการขนส่งทางถนนให้มีคุณภาพและปลอดภัย รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มวิชาการขนส่ง"



ประกาศ อ.ก.พ. กรรมการขนส่งทางบก
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

ตามที่ อ.ก.พ. กรรมการขนส่งทางบกได้มีประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ฉบับลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ไว้แล้ว นั้น

เพื่อให้การคัดเลือกและการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์ ต่อหน่วยงานและระบบราชการโดยรวมมากยิ่งขึ้น อ.ก.พ. กรรมการขนส่งทางบกในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๖๔ อาศัยอำนาจตามความในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๔๘ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๗ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๕๒ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๖ ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๕๒ และ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๑ ประกอบกับมติ อ.ก.พ. กรรมการขนส่งทางบกในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๒ จึงให้ยกเลิกประกาศ อ.ก.พ. กรรมการขนส่งทางบก เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ฉบับลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๒ และกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ดังต่อไปนี้

๑. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน

๑.๑ การคัดเลือกบุคคลเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใน ระดับที่สูงขึ้น แบ่งเป็น ๒ กรณี ดังนี้

๑.๑.๑ กรณีเป็นตำแหน่งระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ (ปก./ชก.) ตำแหน่งระดับ ปฏิบัติการหรือชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ (ปก./ชก./ชพ.) และมีผู้ครองตำแหน่งอยู่แล้ว ให้อธิบดี กรรมการขนส่งทางบกเป็นผู้พิจารณาคัดเลือก

๑.๑.๒ กรณีเป็นตำแหน่งระดับชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ (ชก./ชพ.) และ ระดับชำนาญการพิเศษ (ชพ.) ให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ เป็นผู้พิจารณาคัดเลือก

๑.๒ คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการคัดเลือกให้ประเมินผลงาน

๑.๒.๑ เป็นข้าราชการในสังกัดกรมการขนส่งทางบก

๑.๒.๒ มีคุณสมบัติของบุคคลที่จะได้รับแต่งตั้งครบถ้วนแล้ว

๑.๒.๓ มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามที่ กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หรือได้รับยกเว้นจาก ก.พ. แล้ว

๑.๒.๔ มีคุณสมบัติในเรื่องเกี่ยวกับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ของสายงานต่าง ๆ และหรือคุณสมบัติเพิ่มเติมตามที่ ก.พ. กำหนด หรือได้รับยกเว้นจาก ก.พ. แล้ว

๑.๒.๕ มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งและการปฏิบัติงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

ตำแหน่ง...

ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

- ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี สำหรับผู้มีคุณวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นเทียบได้ในระดับปริญญาตรี หรือ ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณวุฒิปริญญาโท หรือคุณวุฒิอย่างอื่นเทียบได้ในระดับปริญญาโท หรือ ๒ ปี สำหรับผู้มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบได้ในระดับปริญญาเอก หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด และ

- ปฏิบัติงานในสายงานที่จะแต่งตั้งหรือสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

- ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด และ

- ปฏิบัติงานในสายงานที่จะแต่งตั้งหรือสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๑.๒.๖ มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคลและระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

คุณวุฒิ \ ระดับ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ
ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า	๖ ปี	๘ ปี
ปริญญาโท หรือเทียบเท่า	๔ ปี	๖ ปี
ปริญญาเอก หรือเทียบเท่า	๒ ปี	๔ ปี

ทั้งนี้

(๑) บุคคลดังกล่าวจะต้องได้ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือได้ปฏิบัติหน้าที่ในสายงานที่จะแต่งตั้งมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

(๒) ในกรณีที่ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งไม่ครบ ๑ ปี อาจพิจารณา นำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นซึ่งมีลักษณะงานเชิงวิชาการหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกับสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่ในสายงานที่จะแต่งตั้งมานับรวมเป็นระยะเวลาดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งให้ครบ ๑ ปีได้ โดยให้นับได้เฉพาะการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่ในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๓ หรือระดับ ๔ (ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕) หรือสายงานที่เทียบเท่ากรณีเป็นข้าราชการตามกฎหมายอื่นและขณะนำเวลาดังกล่าวมานับ ผู้นั้นต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและข้อกำหนดอื่นที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(๓) การนับระยะเวลาการได้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตาม (๑) จะต้องมี คำสั่งรักษาราชการแทน/รักษาการในตำแหน่ง หรือคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวอย่างชัดเจน รวมทั้ง ต้องมีการปฏิบัติงานจริงด้วย

(๔) การนับระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง ตามคุณวุฒิของบุคคลและระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งให้นำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นซึ่งมีลักษณะงานเชิงวิชาการหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลมานับรวมเป็นระยะเวลาดำรงตำแหน่งในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคลและระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ให้พิจารณาระยะเวลาที่ได้ปฏิบัติงานในช่วงที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และข้อกำหนดอื่น

ที่กำหนด...

ที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้งและดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ ๓ (ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕) หรือเทียบเท่า โดยให้พิจารณาตามลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงของข้าราชการแต่ละราย และประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับและให้นับเป็นระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งได้ตามข้อเท็จจริงตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ โดยให้พิจารณาตามแนวทาง ดังนี้

- หากลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงของบุคคลนั้นเหมือนหรือคล้ายคลึงกับลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งเกินครึ่งขึ้นไป ให้นับเป็นเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกือบลดได้เต็มเวลา

- หากลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงของบุคคลนั้นเหมือนหรือคล้ายคลึงกับลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งไม่ถึงครึ่ง ให้นับเป็นเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกือบลดไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาปฏิบัติงานทั้งหมด

ทั้งนี้ การนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๑ และ ๒ (ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕) หรือสายงานที่เทียบเท่ากรณีเป็นข้าราชการตามกฎหมายอื่น ให้นับได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาการปฏิบัติงานที่นำมานับ

๑.๓ วิธีการคัดเลือกบุคคล

๑.๓.๑ กรณีเป็นตำแหน่งระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ (ปก./ชก.) ตำแหน่งระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ (ปก./ชก./ชพ.) และเป็นผู้ครองตำแหน่งอยู่แล้วตามข้อ ๑.๑.๑

(๑) ให้ผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ จัดส่งแบบแสดงความประสงค์ขอเข้ารับการศึกษาเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ หรือระดับชำนาญการพิเศษแล้วแต่กรณี พร้อมแบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล ชื่อผลงานที่ส่งประเมินพร้อมทั้งเค้าโครงเรื่อง และข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ตามที่กำหนดไว้ท้ายประกาศนี้ไปยังกองการเจ้าหน้าที่

(๒) กองการเจ้าหน้าที่เสนอรายชื่อตาม ๑.๓.๑ (๑) ให้อธิบดีกรมการขนส่งทางบกเป็นผู้พิจารณาคัดเลือก

(๓) ประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้เข้ารับการศึกษาพร้อมชื่อผลงานและเค้าโครงเรื่อง ทางเว็บไซต์ของกองการเจ้าหน้าที่ เพื่อเปิดโอกาสให้มีการทักท้วงได้ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันประกาศ และให้จัดส่งผลงานภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันประกาศ หากพ้นกำหนดถือว่าสละสิทธิ์

๑.๓.๒ กรณีเป็นตำแหน่งระดับชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ (ชก./ชพ.) และตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ (ชพ.) ตามข้อ ๑.๑.๒ ให้ดำเนินการคัดเลือกบุคคลให้เข้ารับการศึกษาเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ ตามหลักเกณฑ์และวิธีดำเนินการเกี่ยวกับการคัดเลือก ดังนี้

(๑) กองการเจ้าหน้าที่สำรวจข้อมูลผู้ที่มีคุณสมบัติที่จะเข้ารับการศึกษาตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้แล้วแจ้งผู้ที่มีคุณสมบัติฯ สมัครและส่งเอกสารประกอบการคัดเลือก ได้แก่ ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี ชื่อผลงานที่ส่งประเมินพร้อมทั้งเค้าโครงเรื่อง สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติ และรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) ข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น และเอกสารประกอบอื่นๆ ที่กำหนด

(๒) ให้ผู้บังคับบัญชาของผู้สมัครประเมินคุณลักษณะของบุคคลตามแบบประเมินที่กำหนดท้ายประกาศนี้ โดยผู้บังคับบัญชาต้องประเมินคุณลักษณะของบุคคลด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และให้คะแนนตามความเป็นจริง แล้วจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่เป็นเอกสารลับ โดยถือเกณฑ์ว่าผู้ผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคลต้องได้รับคะแนนประเมินรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

(๓) กองการเจ้าหน้าที่...

(๓) กองการเจ้าหน้าที่รวบรวมข้อมูลทั้งหมดเสนอคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ เป็นผู้พิจารณาคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานตามองค์ประกอบ ดังนี้

๑) ความรู้ความสามารถ (๓๐ คะแนน)

๒) ผลงานและข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางาน (๓๐ คะแนน)

โดยพิจารณาจาก

๒.๑) ค่าโครงของผลงานที่ส่งประเมิน

๒.๒) ผลงานย้อนหลัง ๓ ปี

๒.๓) ข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓) คุณลักษณะอื่น ๆ ที่เหมาะสมจำเป็นต่อการปฏิบัติงาน (๓๐ คะแนน)

๔) ประวัติการรับราชการและประสบการณ์ (๑๐ คะแนน)

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลกำหนดวิธีการและแนวทางการพิจารณาให้คะแนนและรายละเอียดในแต่ละองค์ประกอบตามความเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และการตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกให้ถือเกณฑ์ว่าต้องได้คะแนนแต่ละองค์ประกอบไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ

(๔) คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลรวมผลคะแนนที่ได้รับแต่ละองค์ประกอบแล้วจัดเรียงตามลำดับคะแนน และพิจารณาคัดเลือกบุคคลให้เข้ารับการประเมินผลงานตำแหน่งละ ๑ คน โดยคำนึงถึงผลคะแนนรวมที่ได้รับประกอบกับความเหมาะสมของบุคคลกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และรายงานผลการพิจารณาคัดเลือกพร้อมทั้งเหตุผลในการพิจารณาต่ออธิบดีกรมการขนส่งทางบกเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ หากมีปัญหาให้อธิบดีกรมการขนส่งทางบกเป็นผู้พิจารณาชี้ขาด

(๕) กองการเจ้าหน้าที่แจ้งผู้ได้รับการคัดเลือกทราบและส่งผลงานตามจำนวนและเงื่อนไขที่กำหนด และให้มีการประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก ค่าโครงเรื่องของผลงานที่ส่งประเมินตามหัวข้อเรื่องที่ได้เสนอไว้ในขั้นตอนการคัดเลือกบุคคล สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ตนปฏิบัติ และรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) ทางเว็บไซต์ของกองการเจ้าหน้าที่ เพื่อเปิดโอกาสให้มีการทักท้วงได้ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันประกาศ และให้ผู้ได้รับคัดเลือกจัดส่งผลงานตามหัวข้อเรื่องที่เสนอไว้ในขั้นตอนการคัดเลือกบุคคลเพื่อเข้ารับการประเมินภายใน ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันประกาศ ทั้งนี้ หากไม่ส่งผลงานภายในระยะเวลาที่กำหนดให้ถือว่าผู้ได้รับคัดเลือกไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดและเสียสิทธิส่งผลงานเพื่อเข้ารับการประเมินในครั้งนี้ และให้ดำเนินการกระบวนการเกี่ยวกับการคัดเลือกใหม่ต่อไป

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

๒.๑ คณะกรรมการประเมินผลงาน

๒.๑.๑ ให้คณะกรรมการประเมินผลงาน มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) กำหนดเงื่อนไข ขอบเขต มาตรฐานของผลงานแต่ละสายงานและแต่ละระดับเพิ่มเติมจากที่ ก.พ. กำหนดตามที่เห็นสมควร

(๒) กำหนดจำนวนผลงานที่จะให้ส่งประเมินตามความเหมาะสมของระดับตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

(๓) กำหนดเกณฑ์การตัดสินคุณภาพของผลงานและพิจารณาประเมินคุณภาพของผลงาน

(๔) ตรวจสอบข้อมูลกรณีมีผู้ทักท้วงในเรื่องผลงานซ้ำซ้อนหรือการลอกเลียนผลงาน

(๕) วินิจฉัย...

(๕) วินิจฉัยกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับคุณภาพของผลงาน และให้ถือว่าผลการพิจารณาของคณะกรรมการเป็นที่สุด

(๖) รายงานผลการประเมินผลงานต่ออธิบดีกรมการขนส่งทางบก

(๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ อ.ก.พ.กรมการขนส่งทางบกมอบหมาย

๒.๒ ผลงานที่ส่งประเมิน

ก. การเสนอผลงาน

(๑) ผู้ได้รับการคัดเลือกต้องส่งผลงานที่เป็นเรื่องเดียวกับเค้าโครงเรื่องที่เสนอไว้ในขั้นตอนการคัดเลือกบุคคล และเป็นผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมาที่เป็นผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้นั้น ซึ่งอาจไม่จำเป็นต้องมีการจัดทำผลงานชิ้นใหม่ เพื่อใช้ในการประเมินโดยเฉพาะ โดยให้นำเสนอในรูปแบบของการสรุป วิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้น แสดงถึงความรู้ความสามารถ และความชำนาญงานของบุคคล สามารถระบุผลสำเร็จของงาน หรือประโยชน์ที่เกิดจากผลงานดังกล่าว หรือการนำผลงานไปใช้เพื่อแก้ไขปัญหางาน

(๒) ข้อเสนอแนวคิด วิธีการ เพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ควรเป็นแนวคิด วิสัยทัศน์ หรือแผนงานที่จะทำในอนาคต เพื่อพัฒนางานในตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการคัดเลือก และสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของกรมการขนส่งทางบก ควรเป็นแนวคิด/แผนงานที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง

ข. เงื่อนไขของผลงานที่ส่งประเมิน

(๑) เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่จะประเมิน ๑ ระดับ

(๒) ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญา หรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม

(๓) กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน จะต้องแสดงให้เห็นว่าผู้ขอรับการประเมินได้มีส่วนร่วมในการจัดทำ หรือผลิตผลงานในส่วนใด หรือเป็นส่วนส่วนเท่าใด แต่ต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานนั้นและจากผู้บังคับบัญชาด้วย

(๔) ผลงานที่นำมาใช้ประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแล้วจะนำมาเสนอให้ประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งในระดับที่สูงขึ้นอีกไม่ได้

(๕) ข้อเสนอแนวคิด วิธีการเพื่อการพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ต้องเป็นแนวคิดที่จะพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้ง และมีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของระยะเวลาของการดำเนินงานไว้ด้วย

ค. การตรวจสอบข้อมูลผลงาน

หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๗.๗/ว ๕ ลงวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๔๒ ได้กำหนดมาตรการในการป้องกันและลงโทษผู้แจ้งข้อมูลเท็จเกี่ยวกับคุณสมบัติและผลงานของบุคคลในการขอรับการประเมินบุคคลไว้ดังนี้

(๑) หากตรวจสอบพบว่าข้าราชการรายใดแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องคุณสมบัติของบุคคล เรื่องสัดส่วนการจัดทำผลงานหรือเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการจัดทำผลงานเป็นเท็จ หรือมีการลอกเลียนแบบผลงาน หรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นผลงานของตนเอง หรือมีการจ้างวานผู้อื่นให้จัดทำผลงาน โดยผลงานที่จัดทำนั้นมิใช่ผลงานที่แท้จริงของตน ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุสั่งระงับหรือยกเลิกการพิจารณาคำขอประเมินบุคคลของข้าราชการรายนั้น แล้วดำเนินการทางวินัยแก่ข้าราชการดังกล่าว รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้อง ตามควรแก่กรณีต่อไป

(๒) มิให้ผู้ขอรับการประเมินบุคคลซึ่งถูกระงับหรือยกเลิกตามข้อ (๑) เสนอขอรับการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น มีกำหนดระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับแต่วันที่ถูกระงับหรือยกเลิกการพิจารณาคำขอ

(๓) ข้าราชการ...

(๓) ข้าราชการพลเรือนสามัญรายได้ที่ผ่านการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นไปแล้ว หากภายหลังตรวจสอบพบกรณีตาม (๑) ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุระดับหรือเพิกถอนการแต่งตั้งผู้นั้นโดยถือว่าบุคคลดังกล่าวทุจริตในการขอรับการประเมิน ให้ดำเนินการทางวินัยต่อไป

๒.๓ หลักเกณฑ์การตัดสินผลงาน

ให้คณะกรรมการประเมินผลงานนำหลักเกณฑ์ตามที่คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิสาขาต่าง ๆ กำหนดไว้มาใช้ในการประเมินผลงาน โดยผู้ผ่านการประเมินผลงานจะต้องได้รับคะแนนรวมในแต่ละระดับดังนี้

- ระดับชำนาญการ ต้องได้รับคะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐
- ระดับชำนาญการพิเศษ ต้องได้รับคะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

๓. หลักเกณฑ์และวิธีการย้าย โอน หรือบรรจุกลับโดยแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ไม่สูงกว่าเดิม

กรณีการประเมินผลงานเพื่อย้าย โอน หรือบรรจุกลับเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ไม่สูงกว่าเดิม ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังนี้

๓.๑ การแต่งตั้งบุคคลที่ไม่เคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้อธิบดีกรมการขนส่งทางบกเป็นผู้มีอำนาจพิจารณาคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง และให้ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจัดส่งผลงานเพื่อประเมินตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการประเมินผลงานกำหนด

๓.๒ ตำแหน่งในกลุ่มเดียวกัน ให้อธิบดีกรมการขนส่งทางบกเป็นผู้มีอำนาจพิจารณาคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้โดยไม่ต้องมีการประเมินผลงาน

๓.๓ ตำแหน่งที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มเดียวกัน ให้อธิบดีกรมการขนส่งทางบกเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกบุคคล และให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ เป็นผู้พิจารณาประเมินบุคคลจากข้อมูลบุคคลและผลงาน หรือผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ โดยอาจไม่ต้องจัดทำผลงานชิ้นใหม่ แต่หากพิจารณาแล้วเห็นควรจัดทำผลงานชิ้นใหม่ ก็อาจสั่งให้ส่งผลงานเพื่อประเมินตามหลักเกณฑ์การส่งผลงานเช่นเดียวกับข้อ ๓.๑

การจัดกลุ่มตำแหน่ง

หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๓/๒๘๕ ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๕๒ ได้จัดกลุ่มตำแหน่งสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการของกรมการขนส่งทางบกไว้ดังนี้

- กลุ่มที่ ๑ นักวิชาการขนส่ง นักวิชาการสถิติ นักจัดการงานทั่วไป นักทรัพยากรบุคคล
- กลุ่มที่ ๒ นักวิชาการเงินและบัญชี นักวิชาการตรวจสอบภายใน นักวิชาการพัสดุ
- กลุ่มที่ ๓ นิติกร
- กลุ่มที่ ๔ นักประชาสัมพันธ์ นักวิชาการช่างศิลป์ นักวิชาการเผยแพร่
- กลุ่มที่ ๕ นักวิชาการคอมพิวเตอร์
- กลุ่มที่ ๖ วิศวกรเครื่องกล
- กลุ่มที่ ๗ วิศวกรโยธา
- กลุ่มที่ ๘ สถาปนิก
- กลุ่มที่ ๙ นักวิทยาศาสตร์

๔. หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการขอรับเงินประจำตำแหน่งสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ (เงินประจำตำแหน่งตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ. ๒๕๕๑)

การได้รับเงินประจำตำแหน่งสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ ภายใต้หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ดังนี้

- ๔.๑ ต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการหรือเทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี
- ๔.๒ ต้องจัดส่งแบบประเมินคุณสมบัติ และผลงานที่ผ่านมาแล้ว จำนวนอย่างน้อย ๑ เรื่อง
- ๔.๓ ต้องผ่านการประเมินคุณสมบัติและผลงานจากส่วนราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายจิรุตม์ วิศาลจิตร)

อธิบดีกรมการขนส่งทางบก

ประธาน อ.ก.พ. กรมการขนส่งทางบก

แบบแสดงความประสงค์ขอเข้ารับการศึกษา
เพื่อเลื่อนชั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

รูปถ่าย

๑. ชื่อ

๒. ตำแหน่ง เลขที่ตำแหน่ง
หน่วยงาน

๓. ดำรงตำแหน่งระดับปัจจุบันเมื่อ

๔. ประวัติการศึกษา

คุณวุฒิและวิชาเอก

ปีที่สำเร็จการศึกษา

สถาบัน

.....
.....
.....

๕. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งที่ขอประเมิน ปี เดือน วัน
(กรณีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่ขอประเมินไม่ครบตามหลักเกณฑ์ ขอนำระยะเวลาการดำรง
ตำแหน่ง ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่ มานับ
ถือถือเป็นระยะเวลาขั้นต่ำ)

๖. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) (ชื่อใบอนุญาต)
วันออกใบอนุญาต วันหมดอายุ

๗. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใน
ระดับสูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่างๆ)

วัน เดือน ปี

ตำแหน่ง

อัตราเงินเดือน

สังกัด

.....
.....
.....
.....

๘. ประวัติการฝึกอบรมดูงาน (ระบุเฉพาะที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอประเมิน)

ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน
.....			
.....			
.....			
.....			

๙. ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี

.....

.....

.....

.....

๑๐. ขอรับการประเมินในตำแหน่ง (ให้กาเครื่องหมาย ✓ หน้าข้อความที่ต้องการ)

- ๑๐.๑ ตำแหน่งที่ครองอยู่
- ๑๐.๒ ตำแหน่งนอกกระดบควบไหล โดยมีความประสงค์ขอเข้ารับการประเมินในตำแหน่ง
- ลำดับที่ ๑ ตำแหน่ง
- ลำดับที่ ๒ ตำแหน่ง
- ลำดับที่ ๓ ตำแหน่ง
- หากไม่ได้ตามประสงค์ ขอสละสิทธิ์

ลงชื่อ (ผู้ขอรับการประเมิน)

(.....)

หมายเหตุ เอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณา

๑. แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล
๒. หนังสือรับรองระยะเวลาขั้นต่ำ (กรณีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งที่ขอประเมิน ไม่ครบตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด)
๓. ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา
๔. ข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ชื่อผู้ขอประเมิน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑. <u>ความรับผิดชอบ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมาย และหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้น และหรือแก้ไข ปัญหา หรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและ ได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อยๆ หรือ งานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาด ก็พยายามแก้ไข ไม่ ละเลย หรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำๆ อีก	๑๕	.....
๒. <u>ความคิดริเริ่ม</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ๆ เพื่อประสิทธิผล ของงาน - แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผล และ สามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอ โดยเฉพาะในสายวิชา / งานของตน - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มี ประสิทธิภาพ และก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา - สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้า ภายนอก	๑๐	.....
๓. <u>การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอ เมื่อประสบปัญหาใดๆ - วิเคราะห์สู่ทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช้ความรู้สึกของตนเอง)	๑๕	.....

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๔. <u>ความประพฤติ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - รักษาวินัย - ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน - ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน	๑๕	.....
๕. <u>ความสามารถในการสื่อความหมาย</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - สื่อสารกับบุคคลต่างๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม	๑๐	.....
๖. <u>การพัฒนาตนเอง</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ - สนใจและปรับตัวเองให้ก้าวหน้าวิทยาการใหม่ๆ ตลอดเวลา - นำความรู้และวิทยาการใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑๐	.....
๗. <u>วิสัยทัศน์ (Vision – เป็นคุณลักษณะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งตั้งแต่ระดับ ๙ ขึ้นไป)</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - คาดการณ์หรือพยากรณ์สถานการณ์ข้างหน้า อย่างมีหลักการและเหตุผล - กำหนดกลยุทธ์และวางแผนดำเนินการเพื่อรองรับสิ่งที่คาดว่าจะเกิดขึ้น ทั้งด้านที่เป็นผลโดยตรงหรือผลกระทบ	.....	.....
๘. <u>คุณลักษณะอื่นๆ</u> - การทำงานร่วมกับผู้อื่น - ความเสียสละ 	๑๕ ๑๐	..... .....
รวม	๑๐๐	

หมายเหตุ

ผู้บังคับบัญชาสามารถกำหนดคุณลักษณะทั้งหมดข้างต้น เพื่อใช้ในการประเมิน หรือจะกำหนดบางคุณลักษณะ หรือจะเพิ่มเติมคุณลักษณะใดๆ นอกเหนือจากที่กำหนดข้างต้นได้ และให้กำหนดคะแนนเต็มของแต่ละคุณลักษณะได้ด้วย ทั้งนี้ได้แนบวิธีดำเนินการประเมินคุณลักษณะของบุคคลมาเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาด้วยแล้ว

ตอนที่ ๒

สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้ประเมิน

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐)

(ระบุเหตุผล)

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน)

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่) / /

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

() มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ในแต่ละรายการ ดังนี้

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน)

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่) / /

หมายเหตุ

กรณีที่ผู้บังคับบัญชาทั้ง ๒ ระดับ เห็นควรให้ผ่านการประเมินให้นำเสนอผลงานเพื่อขอรับการประเมินได้

ความเห็นของผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๒ (กรณีที่มีความเห็นของผู้บังคับบัญชาทั้ง ๒ ระดับแตกต่างกัน)

() ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล)

.....

.....

() ไม่ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล)

.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน)

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่) / /

ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

๑. ชื่อผลงาน
๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ
๓. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ
(๑)
(๒)
(๓)
(๔)
๔. สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินการ
๕. ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)

๑. ....	.....	สัดส่วนของผลงาน
๒. ....	.....	สัดส่วนของผลงาน
๓. ....	.....	สัดส่วนของผลงาน
๖. ส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ (ระบุรายละเอียดของผลงาน พร้อมทั้งสัดส่วนของผลงาน)
.....
.....
.....
๗. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ / คุณภาพ)
๘. การนำไปใช้ประโยชน์

๙. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค

.....
.....
.....

๑๐. ข้อเสนอแนะ

.....
.....
.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ
(.....)

ผู้เสนอผลงาน

..... / /

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นถูกต้อง
ตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ ลงชื่อ
(.....) (.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

ผู้ร่วมดำเนินการ

ลงชื่อ ลงชื่อ
(.....) (.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

ผู้ร่วมดำเนินการ

ได้ตรวจสอบแล้ว ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ ลงชื่อ
(.....) (.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนัก/กอง
..... / /

(ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการดำเนินการ)

หมายเหตุ หากผลงานมีลักษณะเฉพาะ เช่น แผ่นพับ หนังสือ แอลบั้มทีกเสียง ฯลฯ ผู้เสนอผลงานอาจส่ง
ผลงานจริงประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการก็ได้

ข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ของ

เพื่อประกอบการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ตำแหน่งเลขที่

สำนัก/กอง

เรื่อง

หลักการและเหตุผล

.....

.....

.....

.....

บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ

.....

.....

.....

ขั้นตอนการดำเนินการ

.....

.....

.....

.....

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

.....

.....

.....

.....

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

.....

.....

.....

.....

ระยะเวลาดำเนินการ

ลงชื่อ
(.....)
ผู้เสนอแนวคิด
..... / /

ลงชื่อ
(.....)
(ผู้บังคับบัญชาที่รับผิดชอบ)
..... / /
ผู้เห็นชอบโครงการ

ลงชื่อ
(.....)
(หัวหน้าหน่วยงาน)
..... / /
ผู้อนุมัติโครงการ