



ประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน

ตามประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๒ ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ในสังกัดสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ไปแล้ว นั้น

เพื่อให้การคัดเลือกบุคคล และการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ในสังกัดสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนดตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ ๑๐๐๖/ว ๓๔ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๕๗ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๙ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ และที่ นร ๑๐๐๖/ว ๗ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๕๒ ประกอบกับมติ อ.ก.พ. สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ มีมติให้ยกเลิกประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ฉบับลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๒ และกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ดังต่อไปนี้

๑. อ.ก.พ. สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลและประเมินผลงาน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ดำเนินการแทน อ.ก.พ. ในการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ในสังกัดสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒. คุณสมบัติของบุคคลที่จะได้รับการแต่งตั้ง

๒.๑ ข้อมูลทั่วไป

๒.๑.๑ ประวัติส่วนตัว (ตาม ก.พ.๗)

๒.๑.๒ ประวัติการรับราชการ

๒.๑.๓ ประสบการณ์ในการทำงาน

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๒.๒.๑ คุณวุฒิการศึกษา ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

เรียนผู้บัญชาการ/นาย/นาง/กลุ่มงาน/ผอ.ก.ส.ล.

เพื่อโปรดทราบ

กบค.

ร.ส. A. 62

๒.๒.๒ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง และการปฏิบัติงาน ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยต้องปฏิบัติงานในสายงานที่จะแต่งตั้งหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒.๒.๓ คุณสมบัติอื่น ๆ ตามที่ ก.พ. กำหนดเพิ่มเติม เช่น ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งหรือสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล ตามคุณสมบัติของบุคคล และตามระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

คุณสมบัติ	ระยะเวลาขั้นต่ำ ตาม วท๔/๒๕๔๗
ม.๓ / มศ.๓ / ม.๖ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้	๑๑ ปี
ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (วิชาอาชีพ ๑) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้	๑๐ ปี
ปวช. หรือประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (วิชาอาชีพ ๒) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้	๘ ปี
ปวท. หรืออนุปริญญา ๒ ปี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้	๗ ปี
ปวส. หรืออนุปริญญา ๓ ปี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้	๖ ปี

การนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่เกี่ยวข้องหรือเกือกรับสายงานที่จะแต่งตั้งให้พิจารณาตามแนวทาง ดังนี้

- ผู้เข้ารับการศึกษาต้องมียุทธศาสตร์การดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งในสายงานที่ขอประเมิน หรือสายงานอื่นที่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันมาแล้วอย่างน้อย ๑ ปี
- กรณีดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่อยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันให้นับรวมเป็นระยะเวลาปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องกันได้เต็มเวลา
- กรณีดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่ไม่ได้อยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน หรือเป็นพนักงานหรือข้าราชการตามกฎหมายอื่นให้นับรวมเป็นระยะเวลาปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องกันได้ แต่ถ้าเป็นตำแหน่งในสายงานที่ไม่อยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน หรือเป็นพนักงานหรือข้าราชการตามกฎหมายอื่นให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลและประเมินผลงาน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน เป็นผู้พิจารณาว่างานที่เคยปฏิบัติมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวข้องและเกี่ยวเนื่องกับตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งหรือไม่ โดยให้พิจารณาจากข้อเท็จจริง ลักษณะงานที่ปฏิบัติและประโยชน์ที่ทางราชการได้รับ (รายละเอียดตามภาคผนวก ๓)

๒.๒.๔ ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับ

๒.๒.๕ ผู้ซึ่งอยู่ระหว่างลาศึกษาต่อทั้งภายในประเทศ และต่างประเทศไม่มีสิทธิขอประเมิน
เลื่อนระดับ

๓. การแต่งตั้ง (กรณีย้าย/โอน/บรรจุกลับ) ข้าราชการพลเรือนสามัญ ให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน

๓.๑ กรณีผู้ที่ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ในระดับเดียวกัน และอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง หรือกรณีพนักงานหรือข้าราชการตามกฎหมายอื่นที่ ก.พ. กำหนดในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว๑๐ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖ หรือที่จะกำหนดต่อไป ซึ่งเป็นผู้ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ในระดับเดียวกันที่มี

ชื่อตำแหน่งอย่างเดียวกัน หรือมีลักษณะงานด้านเดียวกันกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ให้แต่งตั้งได้โดยไม่ต้องมีการประเมินผลงาน

๓.๒ กรณีผู้ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ในระดับเดียวกันกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง แต่ไม่ได้อยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน หรือกรณีผู้ที่ไม่เคยดำรงตำแหน่งลักษณะดังกล่าวมาก่อน รวมทั้งพนักงานหรือข้าราชการตามกฎหมายอื่น ที่ไม่ได้ระบุในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๔๖ หรือกรณีอื่น ๆ นอกเหนือจากนี้ ให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลและประเมินผลงาน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน เป็นผู้พิจารณาคัดเลือกและประเมินผลงานที่ผ่านมา ลักษณะงานที่ปฏิบัติ รวมทั้งประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ โดยผู้เข้ารับการคัดเลือกจัดทำผลงานเพื่อเข้ารับการประเมินตามที่กำหนดในข้อ ๓

๔. การแต่งตั้ง (กรณีเลื่อน) ข้าราชการพลเรือนสามัญ ให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน

๔.๑ วิธีการคัดเลือก กำหนดให้ใช้ วิธีการประเมินผลงาน

๔.๒ แบบที่ใช้ในการประเมินบุคคลและผลงาน ให้ใช้แบบในการประเมินบุคคลและผลงาน (รายละเอียดตามภาคผนวก ๑)

๔.๓ ลักษณะของผลงานที่ใช้ประเมิน ให้พิจารณาจากผลการปฏิบัติงานจริง คือพิจารณาจากแฟ้มงาน ซึ่งได้บันทึกผลงานที่ทำจริงไว้แล้วในช่วงระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี มีรายละเอียดดังนี้

(๑) เป็นผลงานที่บ่งชี้ หรือพิสูจน์ให้เห็นถึง ทักษะ ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ ประสบการณ์ และผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นที่ประจักษ์ ที่ได้ปฏิบัติงานในตำแหน่งในสายงานที่จะขอรับการประเมินตามหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งนั้น ๆ ที่กำหนดไว้เป็นหลัก

(๒) ต้องเป็นผลงานที่สร้างขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน และเป็นผลงานที่สำเร็จแล้ว

(๓) ผลงานที่จะนำมาประเมินนั้น จะต้องเป็นผลงานที่เกิดจากงานในราชการและเป็นผลงานที่มีเอกสารหรือหลักฐานที่จะสามารถประเมินได้

(๔) เอกสารหรือหลักฐาน แสดงผลงานต่าง ๆ ที่นำมาประเมินจะต้องได้รับการรับรองจากหัวหน้าฝ่าย หรือหัวหน้างาน หรือหัวหน้ากลุ่ม และหัวหน้าส่วนราชการนั้น

(๕) ในกรณีเป็นผลงานของกลุ่มหรือผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน ผู้ขอรับการประเมินจะต้องระบุให้ชัดเจนว่าตนมีความรับผิดชอบในส่วนใด อย่างไร เป็นสัดส่วน หรือคิดเป็นร้อยละเท่าใด โดยให้ผู้บังคับบัญชาของผู้ขอรับการประเมินลงลายมือชื่อรับรองด้วย

(๖) ผลงานที่ได้เคยนำมาใช้ประเมินเพื่อเลื่อนระดับแล้วจะนำมาใช้ในการประเมินอีกไม่ได้

๔.๔ ให้ผู้ขอรับการประเมินจัดทำผลงาน จำนวน ๕ ชุด ผลงานที่นำเสนอในการประเมินแบ่งเป็น ๒ ส่วน ประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑ ผลงานประเภทพื้นฐาน (ปริมาณ) โดยให้จัดทำผลงานที่แสดงรายละเอียดการปฏิบัติงานในช่วงระยะเวลา ๒ ปีที่ผ่านมา (นับจากวันที่ขอประเมินย้อนหลังไป ๒ ปี) ว่าได้ปฏิบัติงานอะไรบ้าง ในแต่ละงานมีปริมาณมากน้อยอย่างไร ใช้แบบฟอร์มหลักเกณฑ์การประเมินเฉพาะสายงานในตำแหน่งของแต่ละสายงาน (รายละเอียดตามภาคผนวก ๒)

ส่วนที่ ๒ ผลงานประเภทคุณภาพ (ชิ้นงาน) เขียนเป็นผลงาน จำนวน ๒ เรื่อง โดยนำผลงานหรือพรรณนางาน ซึ่งตนเองเป็นผู้ปฏิบัติงาน หรือได้ร่วมปฏิบัติงานจริง ตรงตามหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง โดยผลงานจะต้องครอบคลุมตามหัวข้อที่กำหนดไว้ดังนี้

- (๑) ชื่อผลงาน
- (๒) งานหรือขั้นตอนการดำเนินงาน
- (๓) ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน
- (๔) ปัญหาและแนวทางการแก้ไข

ทั้งนี้ ผลงานทั้ง ส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานจะต้องลงชื่อเพื่อรับรองผลงานของผู้ขอรับการประเมิน

๔.๕ การประเมินผลงาน ให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลและประเมินผลงาน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน รับผิดชอบการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนบุคคลขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ในตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน

๔.๖ เกณฑ์การตัดสิน แบ่งเป็นการประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล และการประเมินผลงาน ดังนี้

- (๑) การประเมินคุณสมบัติเฉพาะบุคคล

ให้ผู้บังคับบัญชาระดับต้นของผู้ขอรับการประเมินเป็นผู้ประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคลแล้วนำเสนอผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ ร่วมประเมินด้วย โดยผู้ที่ถือว่าผ่านการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งจะต้องได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

กรณีผู้บังคับบัญชา ๒ ระดับของผู้ขอรับการประเมิน มีความเห็นแตกต่างกัน ให้กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล นำเสนอเลขาธิการสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เป็นผู้พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาด

หากผู้เข้ารับการประเมินไม่ผ่านการประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคลก็ไม่สามารถเข้ารับการประเมินผลงานได้

- (๒) การประเมินผลงาน

ผู้ที่ได้รับการพิจารณาให้ “ผ่าน” การประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ส่วนที่ ๑ ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๒ ปี คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน และส่วนที่ ๒ ผลงาน คะแนนเต็ม ๖๐ คะแนน แต่ละส่วนจะต้องได้ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และจะต้องได้คะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐

๔.๗ ขั้นตอนการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนระดับให้สูงขึ้น

(๑) กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นผู้ตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคลในเบื้องต้น และแจ้งรายชื่อผู้มีคุณสมบัติที่จะประเมินเพื่อเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน

(๒) ผู้เข้ารับการประเมิน ส่งแบบประเมินบุคคลและผลงาน จำนวน ๕ ชุด ส่งให้กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคลผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อเสนอคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน โดยการขอประเมินทุกตำแหน่งต้องส่งเอกสารฉบับจริง จำนวน ๑ ชุด

(๓) เลขาธิการคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลและประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ตรวจสอบเอกสารที่เสนอประเมินให้ครบถ้วนถูกต้อง และเป็นไปตามรูปแบบที่หลักเกณฑ์กำหนดไว้พร้อมกับพิจารณาผลงานในเบื้องต้น กรณีที่ผลงานไม่เกี่ยวข้องกับผลการปฏิบัติงาน หรือผลงานซ้ำกับที่เคยเสนอมาแล้ว ซึ่งหากพบว่าบกพร่องประการใด สามารถส่งเอกสารประเมินคืนผู้ขอรับการประเมินนำกลับไปแก้ไขปรับปรุง

ภาคผนวก ๑

การจัดทำแบบประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ซึ่งมีรายละเอียดการเขียนแบบประเมินบุคคลและผลงานประกอบด้วย

๑. ปก

๒. แบบประเมินบุคคล

ตอนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้ขอรับการประเมิน

ตอนที่ ๒ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

ตอนที่ ๓ การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล

ตอนที่ ๔ การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ตอนที่ ๕ สรุปผลการคัดเลือก

๓. แบบประเมินผลงาน

ส่วนที่ ๑ ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๒ ปี

ส่วนที่ ๒ ผลงาน จำนวน ๒ เรื่อง



แบบประเมินบุคคลและผลงานข้าราชการพลเรือนสามัญ
ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน
สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

โดย

(คำนำหน้านาม)ชื่อ สกุล

ตำแหน่ง ระดับปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่

ส่วน/กลุ่ม/ฝ่าย

สำนัก/กอง

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ตำแหน่ง ระดับชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่

ส่วน/กลุ่ม/ฝ่าย

สำนัก/กอง

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

โทรศัพท์มือถือ :

โทรศัพท์สำนักงาน :

อีเมล :

แบบประเมินบุคคลของข้าราชการพลเรือนสามัญ

ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เพื่อประกอบการพิจารณาคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน

ตอนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน

๑. ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ ระบุ)

๒. วุฒิการศึกษา

๒.๑ วุฒิการศึกษาแรกบรรจุ ปีที่จบการศึกษา

สถาบันการศึกษา

๒.๒ วุฒิการศึกษาสูงสุด ปีที่จบการศึกษา

สถาบันการศึกษา

๓. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง ระดับ ตำแหน่งเลขที่

สังกัด (ส่วน/กลุ่ม/ฝ่าย) (สำนัก/กอง)

อัตราเงินเดือนปัจจุบัน บาท (ปีงบประมาณ)

๔. ตำแหน่งที่ขอประเมิน ระดับ ตำแหน่งเลขที่

สังกัด (ส่วน/กลุ่ม/ฝ่าย) (สำนัก/กอง)

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕. ประวัติการรับราชการ (เริ่มตั้งแต่รับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแต่ละระดับ การเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานนั้น ๆ การเปลี่ยนแปลงตำแหน่งเลขที่ และการเปลี่ยนสังกัด)

วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	สังกัด
.....			ส่วน/กลุ่ม/ฝ่าย.....
.....			สำนัก/กอง
.....			ส่วน/กลุ่ม/ฝ่าย.....
.....			สำนัก/กอง
.....			ส่วน/กลุ่ม/ฝ่าย.....
.....			สำนัก/กอง

๖. ระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะขอประเมิน จำนวน ปี

ตอนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน

๗. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน (ระดับปฏิบัติงาน) ตามแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Descriptions) ของสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๗.๑ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

.....

.....

.....

๗.๒ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ด้านการปฏิบัติการ

.....

.....

.....

ด้านบริการ

.....

.....

.....

๘. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะขอประเมิน (ระดับชำนาญงาน) ตามแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Descriptions) ของสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๘.๑ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

.....

.....

.....

๘.๒ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ด้านการปฏิบัติการ

.....

.....

.....

ด้านบริการ

.....

.....

.....

ตอนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน

๔. ผลงานที่เสนอให้ประเมิน

๔.๑ ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๒ ปี (ตั้งแต่ปี พ.ศ. ถึง พ.ศ.)

๔.๒ ผลงาน เรื่องที่ ๑ ชื่อเรื่อง

เรื่องที่ ๒ ชื่อเรื่อง

(ลงชื่อ) ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

ตอนที่ ๒ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล (สำหรับหน่วยงานกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล)

๑. คุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

☐ ตรง

☐ ไม่ตรง

๒. คุณสมบัติอื่น ๆ ตามที่ ก.พ.กำหนดเพิ่มเติม

๒.๑ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งในระดับต่ำกว่าระดับที่ขอประเมินระดับปฏิบัติงาน (มาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนดให้ดำรงตำแหน่งมากกว่าหรือเท่ากับ ๕ ปี)

☐ ครบ

☐ ไม่ครบ

๒.๒ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งหรือสายงานที่เกี่ยวข้องและเกี่ยวเนื่องตามคุณวุฒิของบุคคลและระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (คุณสมบัติอื่น ๆ ตามที่ ก.พ. กำหนดเพิ่มเติมกำหนดให้มากกว่าหรือเท่ากับ ๖ ปี ตามคุณสมบัติของบุคคล)

☐ ตรงตามที่ ก.พ. กำหนด

☐ ไม่ตรงตามที่ ก.พ. กำหนด ให้คณะกรรมการประเมินฯ เป็นผู้พิจารณานับระยะเวลาเกี่ยวเนื่อง

๒.๓ ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่แต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคล (มากกว่าหรือเท่ากับ ๑ ปี)

☐ ครบ

☐ ไม่ครบ

๒.๔ อัตราเงินเดือน (เปรียบเทียบกับอัตราเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง)

☐ ครบ

☐ ไม่ครบ

สรุปผลการตรวจสอบ

- ☐ มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและคุณสมบัติอื่น ๆ ตรงตามที่ ก.พ. กำหนดเพิ่มเติม
- ☐ มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง แต่ไม่มีคุณสมบัติอื่น ๆ ตรงตามที่ ก.พ. กำหนดเพิ่มเติม
- ☐ ไม่มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และคุณสมบัติอื่น ๆ ตรงตามที่ ก.พ. กำหนดเพิ่มเติม
- ☐ อื่น ๆ

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

วันที่ เดือน พ.ศ.

ตอนที่ ๓ การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล

ก. การประเมินของผู้บังคับบัญชาในระดับหัวหน้างาน/หัวหน้าฝ่ายของผู้ที่ประเมิน

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑. ความประพฤติ เป็นการพิจารณาอุปนิสัยและความประพฤติส่วนตัวตลอดจนการปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบ แบบแผน และข้อบังคับของส่วนราชการนั้น ๆ การรักษาวินัยข้าราชการจากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่น	๒๕	
๒. ความรับผิดชอบหน้าที่ เป็นการพิจารณาความตั้งใจในการทำงาน ความมุ่งมั่นที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จเป็นผลดี การไม่ละเลยต่องานรวมถึงความเต็มใจและความกล้าที่จะรับผิดชอบต่อผลเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ไม่ปิดความรับผิดชอบง่าย ๆ และความจริงใจที่จะปรับปรุงตัวเองให้ดีขึ้น	๒๕	
๓. ความอดสาหัส เป็นการพิจารณาความมีมานะ อดทน เอาใจใส่ในหน้าที่การงาน กระตือรือร้นในหน้าที่การปฏิบัติงาน โดยอุทิศเวลาให้กับทางราชการไม่เฉื่อยชา และมีความขยันหมั่นเพียร	๒๕	
๔. ความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับเพื่อนร่วมงานอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นการพิจารณาความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่นยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น และยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับ	๒๕	
คะแนนรวมสำหรับคุณลักษณะเฉพาะบุคคล	๑๐๐	

ความเห็นผู้บังคับบัญชาในระดับต้น

 สรุปผลการประเมิน ☐ ผ่านการประเมิน (มากกว่าหรือเท่ากับ ๖๐ คะแนน)
☐ ไม่ผ่านการประเมิน

(ลงชื่อผู้ประเมิน)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

ตอนที่ ๓ การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล

ความเห็นผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

- ☐ เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น
- ☐ มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้
๑. คะแนนความประพฤติ คะแนน
 ๒. คะแนนความรับผิดชอบต่อหน้าที่ คะแนน
 ๓. คะแนนความอดสาหัส คะแนน
 ๔. คะแนนความสามารถในการปฏิบัติงาน
ร่วมกับเพื่อนร่วมงานอย่างมีประสิทธิภาพ คะแนน

สรุปผลการประเมิน ☐ ผ่านการประเมิน (มากกว่าหรือเท่ากับ ๖๐ คะแนน)

☐ ไม่ผ่านการประเมิน

(ลงชื่อผู้ประเมิน)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

ความเห็นของผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๒ (กรณีความเห็นของผู้บังคับบัญชา ทั้ง ๒ ระดับแตกต่างกัน)

ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล)

.....

ไม่ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล)

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

ตอนที่ ๔ การประเมินผลการปฏิบัติงาน (สำหรับคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน)

ผลการปฏิบัติงาน และผลงาน	รายการประเมิน	คะแนนเต็ม ๑๐๐	คะแนนที่ได้รับ
๑. ผลการปฏิบัติงาน ย้อนหลัง ๒ ปี	๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ๒. คุณภาพของผลงาน ๒.๑ ความถูกต้องเหมาะสมของผลงานใน ด้าน เทคนิคและวิธีการ ๒.๒ ความครบถ้วนสมบูรณ์และความ ประณีตของผลงาน ๒.๓ ประโยชน์ของผลงาน	๔๐	
๒. ผลงาน (ผลงานที่เป็น ผลการดำเนินงานที่ ผ่านมา)	๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ๒. คุณภาพของผลงาน ๒.๑ ความถูกต้องเหมาะสมของผลงานใน ด้าน เทคนิคและวิธีการ ๒.๒ ความครบถ้วนสมบูรณ์และความ ประณีตของผลงาน ๒.๓ ประโยชน์ของผลงาน	๖๐	
รวมคะแนนประเมินผลงาน		๑๐๐	

สรุปผลการประเมิน ๑. ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๒ ปี (คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน)

- ☐ ผ่านการประเมิน (ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ /มากกว่าหรือเท่ากับ ๒๔ คะแนน)
- ☐ ไม่ผ่านการประเมิน

๒. ผลงาน (คะแนนเต็ม ๖๐ คะแนน)

- ☐ ผ่านการประเมิน (ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ /มากกว่าหรือเท่ากับ ๓๖ คะแนน)
- ☐ ไม่ผ่านการประเมิน

๓. รวมคะแนนประเมินผลงาน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- ☐ ผ่านการประเมิน (ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ /มากกว่าหรือเท่ากับ ๗๐ คะแนน)
- ☐ ไม่ผ่านการประเมิน

ตอนที่ ๕ สรุปผลการคัดเลือก (สำหรับคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน)

คณะกรรมการได้พิจารณาผลการตรวจสอบและประเมินในส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒
 ของ (ชื่อ - สกุล) ในการประชุมครั้งที่
 วันที่ เดือน พ.ศ. มีมติ ดังนี้

- ☐ ผ่านการคัดเลือก ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน
☐ ไม่ผ่านการคัดเลือก
☐ ความเห็นเพิ่มเติม (ถ้ามี)

(ลงชื่อ) ประธานกรรมการ
 (.....)

(ลงชื่อ) กรรมการ
 (.....)

(ลงชื่อ) กรรมการ
 (.....)

(ลงชื่อ) กรรมการ
 (.....)

(ลงชื่อ) เลขานุการ
 (.....)

(ลงชื่อ) ผู้ช่วยเลขานุการ
 (.....)

แบบประเมินบุคคลของข้าราชการพลเรือนสามัญ

ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เพื่อประกอบการพิจารณาคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน

ส่วนที่ ๑ ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๒ ปี				
ลำดับ ที่	รายการประเมิน	ปริมาณงาน		หมายเหตุ
		หน่วยวัด	จำนวน (๒ ปี)	
๑.	(อธิบายผลการปฏิบัติงาน / งานที่ได้รับมอบหมายเป็น ด้าน ๆ โดยแสดงถึงปริมาณงานที่ปฏิบัติ)			
๒.				
๓.				
๔.				
๕.				

(ลงชื่อ) ผู้ขอรับการประเมิน
(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

ผู้บังคับบัญชาระดับต้น

ขอรับรองว่าเป็นผลการปฏิบัติงาน

(ลงชื่อ)
(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

ผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

☐ เห็นด้วยกับผู้บังคับบัญชาระดับแรก
ของผู้ขอประเมินจริง

☐ ไม่เห็นด้วย

(ลงชื่อ)
(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

ส่วนที่ ๒ ผลงาน			
ผลงาน เรื่องที่ ๑ ชื่อเรื่อง			
(ให้ระบุชื่อผลงานที่จะนำเสนอ โดยผลงานดังกล่าวจะต้องเป็นผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ขอประเมิน)			
ลำดับ ที่	ลักษณะงาน	ปัญหาและอุปสรรค	แนวทางแก้ไขและ ข้อเสนอแนะ
๑	อธิบายวิธีการปฏิบัติงาน เรียงตามลำดับ ขั้นตอนที่ปฏิบัติจริง โดยนำเสนออย่าง ละเอียดและชัดเจน อธิบายความสำคัญของ ผลงานที่เสนอเข้ารับการประเมินให้เห็นถึง ลักษณะของการปฏิบัติงานที่ยากมาก ที่ต้อง ใช้ทักษะเฉพาะทางมาใช้ในการปฏิบัติงาน	อธิบายถึงลักษณะของปัญหาซึ่ง เป็นที่มาของผลงาน เป็นปัญหา ที่เกิดขึ้น แล้ว ทำให้ การ ปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามที่ คาดหวังไว้ ระบุ ถึงสาเหตุของ ปัญหาว่าเกิดจากสาเหตุใด มี ปัจจัยอะไรมาเกี่ยวข้องบ้าง	ผู้ขอรับการประเมินมี ข้อเสนอแนะเพื่อการแก้ไข อย่างไร เพื่อมิให้เกิดปัญหาขึ้น อีก และมีข้อเสนอแนะเพื่อ พัฒนางานของผลงานดังกล่าว อย่างไรเป็นเสนอแนวทางเชิง สร้างสรรค์เกิดผลงานที่เป็น รูปธรรมและใช้ทักษะเฉพาะ ทางมาใช้ในการแก้ไขและให้ ข้อเสนอแนะ

ผู้บังคับบัญชาระดับต้น

ขอรับรองว่าเป็นผลการปฏิบัติงาน

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

ผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

☐ เห็นด้วยกับผู้บังคับบัญชาระดับแรก
ของผู้ขอประเมินจริง

☐ ไม่เห็นด้วย

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

ส่วนที่ ๒ ผลงาน			
ผลงานเรื่องที่ ๒ ชื่อเรื่อง (ให้ระบุชื่อผลงานที่จะนำเสนอ โดยผลงานดังกล่าวจะต้องเป็นผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ขอประเมิน)			
ลำดับ ที่	ลักษณะงาน	ปัญหาและอุปสรรค	แนวทางแก้ไขและ ข้อเสนอแนะ
๑	อธิบายวิธีการปฏิบัติงาน เรียงตามลำดับ ขั้นตอนที่ปฏิบัติจริง โดยนำเสนออย่าง ละเอียดและชัดเจน อธิบายความสำคัญของ ผลงานที่เสนอเข้ารับการประเมินให้เห็นถึง ลักษณะของการปฏิบัติงานที่ยากมาก ที่ต้อง ใช้ทักษะเฉพาะทางมาใช้ในการปฏิบัติงาน	อธิบายถึงลักษณะของปัญหา ซึ่งเป็นที่มาของผลงาน เป็น ปัญหาที่เกิดขึ้น แล้วทำให้ การปฏิบัติงานไม่เป็นไป ตามที่คาดหวังไว้ระบุถึง สาเหตุปัญหาว่าเกิดจาก สาเหตุใด มีปัจจัยอะไรมา เกี่ยวข้องบ้าง	ผู้ขอรับการประเมินมี ข้อเสนอแนะเพื่อการแก้ไข อย่างไร เพื่อมิให้เกิดปัญหาขึ้น อีก และมีข้อเสนอแนะเพื่อ พัฒนางานของผลงานดังกล่าว อย่างไร เป็นเสนอแนวทางเชิง สร้างสรรค์เกิดผลงานที่เป็น รูปธรรมและใช้ทักษะเฉพาะ ทางมาใช้ในการแก้ไขและให้ ข้อเสนอแนะ

ผู้บังคับบัญชาระดับต้น

ขอรับรองว่าเป็นผลการปฏิบัติงาน

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

ผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

☐ เห็นด้วยกับผู้บังคับบัญชาระดับแรก
ของผู้ขอประเมินจริง

☐ ไม่เห็นด้วย

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

หนังสือรับรองผลงาน

ข้าพเจ้า (ชื่อ - สกุล) ตำแหน่ง ระดับปฏิบัติงาน
 ตำแหน่งเลขที่ สังกัด ขอรับรองว่าผลงานที่นำเสนอคณะกรรมการ
 เพื่อพิจารณาคุณสมบัติและประเมินผลงานของบุคคลตำแหน่ง ระดับชำนาญงาน

๑. เป็นผลงานที่ข้าพเจ้าปฏิบัติจริง
๒. เป็นผลงานที่ไม่ได้คัดลอก หรือลอกเลียนผลงานผู้อื่น หรือนำผลงานผู้อื่นมาใช้เป็นผลงาน
 ของตน
๓. เป็นผลงานที่มีได้จ้างวานผู้อื่นให้จัดทำผลงานให้

(ลงชื่อ) ผู้ขอรับการประเมิน
 (.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.

(ลงชื่อ) ผู้บังคับบัญชา
 (.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.

คำอธิบายการจัดทำเอกสารคำขอประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ
แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน

๑. ตอนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน กรอกรายละเอียดตามแบบฟอร์มที่กำหนด โดยหัวข้อประวัติการรับราชการ ให้ระบุตั้งแต่เริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้น แต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ
๒. ตอนที่ ๒ การตรวจคุณสมบัติของบุคคล ให้เว้นไว้ ซึ่งเป็นเฉพาะส่วนของกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
๓. ตอนที่ ๓ การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล
 - ก. ให้ผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้างาน หรือหัวหน้าฝ่าย หรือเทียบเท่า เป็นผู้ประเมิน และลงชื่อ ตำแหน่ง วันเดือนปี ที่ประเมินด้วย
 - ข. ให้ผู้บังคับบัญชาระดับกอง หรือสำนัก หรือเทียบเท่า เป็นผู้ประเมิน และลงชื่อ ตำแหน่ง วันเดือนปี ที่ประเมินด้วย
๔. ส่วนที่ ๑ ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๒ ปี ให้ระบุรายละเอียดของผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินย้อนหลัง ๒ ปี นับจากวันที่ขอประเมิน ว่าได้ปฏิบัติงานอะไรบ้าง และในแต่ละงานมีปริมาณมากน้อยอย่างไร รายละเอียดให้ศึกษาจากภาคผนวก ๒
๕. ส่วนที่ ๒ ผลงาน ให้ผู้ขอรับการประเมินเสนอผลงานหรือพรณนางาน ซึ่งตนเองเป็นผู้ปฏิบัติงาน หรือได้ร่วมปฏิบัติงานจริง จำนวน ๒ เรื่อง โดยผลงานที่นำเสนอจะต้องมีความสอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่ปัจจุบัน (ตอนที่ ๑ ข้อ ๗) ทั้งนี้ ให้ผู้บังคับบัญชาลงชื่อรับรองผลงานตามแบบฟอร์มที่กำหนด
๖. แบบประเมินบุคคลและผลงาน จะต้องจัดทำเป็นรูปเล่มให้เรียบร้อย กระดาษจะต้องมีขนาดเดียวกัน คือ ขนาด A๔ และให้ส่งกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล จำนวน ๖ ชุด (ประกอบด้วยเอกสารฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๕ ชุด)
๗. ปกด้านหน้าและด้านหลังของแบบประเมินบุคคลและผลงาน ควรเป็นกระดาษสี
๘. สันปก ควรเป็นแบบสันรูด เพื่อความสะดวกในกรณีที่มีการแก้ไขปรับปรุงผลงาน
๙. หากมีข้อสงสัย ติดต่อกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม โทร. ๐-๒๒๖๕-๖๕๒๕ หรือ ๐-๒๒๖๕-๖๗๑๘