



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองเมล็ดพันธุ์ข้าว ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๕๑๖๙ โทรสาร ๐ ๒๕๖๑ ๓๘๗๖

ที่ กษ ๒๖๐๔/ว ๕ วันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอส่งสำเนาประกาศ อ.ก.พ.กรมการข้าว และชักซ้อมการเสนอผลงานประเมินเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์เมล็ดพันธุ์ข้าวทุกศูนย์

กองเมล็ดพันธุ์ข้าวขอส่งประกาศ อ.ก.พ.กรมการข้าว ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ และให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งในระดับชำนาญการ ตามสำเนาหนังสือกรมการข้าว ที่ กษ ๒๖๐๑/ว๑๒๒ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑ และขอส่งสำเนาหนังสือสำนักบริหารกลาง ที่ กษ ๒๖๐๑/ว๕๖๘ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง ชักซ้อมการเสนอผลงานประเมินเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ทั้งนี้ เพื่อให้การประเมินผลงานเป็นไปด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ จึงขอให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

๓ ม.ค. ๖๒

(นายวิมลชัย สุภา)
ผู้อำนวยการกองเมล็ดพันธุ์ข้าว



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... กรมการข้าว... สำนักบริหารกลาง โทร. ๐.๒๕๖๑.๓๕๐๘ โทรสาร ๐.๒๕๖๑.๒๘๗๘

ที่ กษ.๒๖๐๑/ว.๑๖๖ วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง... ส่งสำเนาประกาศ อ.ก.พ.กรมการข้าว

เรียน รองอธิบดีกรมการข้าว (นายฤทธิชัย พงษ์ศรี) รองอธิบดีกรมการข้าว (นายสุวัฒน์ เจียรคงมั่ง)
ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก ผู้อำนวยการกองทุกกอง หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน หัวหน้ากลุ่มพัฒนา
ระบบบริหาร ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และผู้อำนวยการสถาบัน
วิทยาศาสตร์ข้าวแห่งชาติ

ด้วยกรมการข้าวได้มีประกาศ อ.ก.พ. กรมการข้าว เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ และประกาศ อ.ก.พ.
กรมการข้าว เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน และการคัดเลือกบุคคลเพื่อย้าย รับโอน
และบรรจุกลับ ดังสำเนาคำสั่งที่แนบมานี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

(นายอนันต์ สุวรรณรัตน์)
อธิบดีกรมการข้าว



ประกาศ อ.ก.พ.กรรมการข้าราชการ
ครั้งที่ ๑ /๒๕๖๑

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ
และให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งในระดับชำนาญการ

ตามที่กรรมการข้าราชการได้กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ตามหนังสือกรรมการข้าราชการ ส่วนที่ ๒๖๐๑/ว ๘๐
ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๕๒ นั้น

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของกรมการข้าราชการมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เห็นสมควรปรับปรุง
หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ และระดับ
ชำนาญการพิเศษ กรมการข้าราชการ โดยมติ อ.ก.พ.กรรมการข้าราชการ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๑
ประกอบหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๘ และที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕
ลงวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๑ จึงให้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ และให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งในระดับชำนาญการ
โดยให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามที่ประกาศในฉบับนี้ใหม่แทน

ทั้งนี้ หลักเกณฑ์และวิธีการตามประกาศฉบับนี้ ให้ใช้ตั้งแต่วันที่ถัดจากวันที่ อ.ก.พ. กรรมการข้าราชการ
ประกาศเป็นต้นไป สำหรับผู้ที่ได้ยื่นความประสงค์เข้ารับการศึกษาหรือประเมินผลงานต่อกรมการข้าราชการ
ก่อนประกาศนี้มีผลบังคับใช้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดให้ดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการเดิมไปจนเสร็จ
สิ้นกระบวนการนั้นๆ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดไว้

ตอนที่ ๑

หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน
เพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับสูงขึ้น

ข้อ ๑ การคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน แบ่งเป็น ๒ กรณี คือ

๑.๑ กรณีการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ ก.พ. หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
ซึ่งได้กำหนดเป็นตำแหน่งที่ปรับระดับสูงขึ้นได้จากระดับเริ่มต้นของสายงานและมีผู้ครองตำแหน่งอยู่แล้ว
เช่น ตำแหน่งนักวิชาการเกษตรระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป
ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ เป็นต้น ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เป็นผู้พิจารณาคัดเลือก ตามหลักเกณฑ์
และวิธีการที่ อ.ก.พ.กรมการข้าราชการกำหนดไว้ โดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถของบุคคล ความเหมาะสม ประโยชน์ที่ทาง
ราชการจะได้รับ และให้ระบุเหตุผลในการพิจารณาไว้เป็นลายลักษณ์อักษรด้วย

๑.๒ กรณี...

๑.๒ กรณีการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งตามข้อ ๑.๑ ดังกล่าว เช่น ตำแหน่งนักวิชาการเกษตรชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งนักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการพิเศษ เป็นต้น และกรณีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งว่างทุกกรณี เช่น ตำแหน่งนักวิชาการเกษตรระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ ที่ว่างลง ให้ อ.ก.พ.กรมการข้าวหรือคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลที่ อ.ก.พ.กรมการข้าวแต่งตั้งเป็นผู้พิจารณา คัดเลือกตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ.กรมการข้าว กำหนด โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถของบุคคล ประโยชน์ทางราชการจะได้รับ ทั้งนี้ ให้ อ.ก.พ.กรมการข้าว หรือคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลระบุเหตุผล ในการพิจารณาไว้เป็นลายลักษณ์อักษรด้วย

ข้อ ๒ ให้คัดเลือกเพื่อเลื่อนชั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงกว่าระดับตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรง อยู่ได้ไม่เกิน ๑ ระดับ

ข้อ ๓ ให้มีการคัดเลือกบุคคลอย่างเป็นระบบ มีความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถ มีความเหมาะสมก่อนที่จะให้ส่งผลงานประเมิน และให้มีการประกาศผล การคัดเลือกอย่างเปิดเผย รวมทั้งเปิดโอกาสให้มีการทักท้วงได้ภายในเวลา ๓๐ วัน นับแต่วันประกาศผล

ข้อ ๔ คุณสมบัติของผู้เข้ารับการคัดเลือก

๔.๑ เป็นผู้มีความประพฤติเรียบร้อย ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๔๘ ดังนี้

๔.๑.๑ มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนดไว้ สำหรับ ตำแหน่งที่เข้ารับการคัดเลือกนั้นหรือได้รับการยกเว้นจาก ก.พ. แล้ว และ

๔.๑.๒ มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงาน ที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคลและระดับที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

คุณวุฒิ \ ระดับ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	๖ ปี	๘ ปี
ปริญญาโทหรือเทียบเท่า	๔ ปี	๖ ปี
ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า	๒ ปี	๔ ปี

ทั้งนี้ การนับระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่เกี่ยวข้องหรือเกี่วข้องกับสายงานที่จะแต่งตั้ง ให้ดำเนินการ ตามแนวทาง ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ขอประเมินต้องดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งหรือได้ปฏิบัติหน้าที่ในสายงานที่แต่งตั้งมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

(๒) ให้นับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่อยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันตามที่กรมการข้าวจัดกลุ่มไว้โดยความเห็นชอบของ ก.พ. เป็นระยะเวลาการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องได้เต็มเวลา โดยให้พิจารณาระยะเวลาที่ได้ปฏิบัติงานในช่วงที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและข้อกำหนดอื่นที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ ๓ หรือเทียบเท่า

(๓) ในกรณีที่ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งตามข้อ (๑) ไม่ครบ ๑ ปี อาจพิจารณานำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นซึ่งมีลักษณะงานเชิงวิชาการหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องกับสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่ในสายงานที่จะแต่งตั้ง มานับรวมเป็นระยะเวลาดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งให้ครบ ๑ ปีได้ โดยให้นับได้เฉพาะการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่ในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๓ หรือ ระดับ ๔ หรือระดับปฏิบัติการ หรือสายงานที่เทียบเท่ากรณีเป็นข้าราชการตามกฎหมายอื่น และขณะนำเวลาดังกล่าวมานับ ผู้นั้นต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและข้อกำหนดอื่นที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(๔) การพิจารณานำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นซึ่งมีลักษณะงานเชิงวิชาการหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องมานับรวมเป็นระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง ให้พิจารณาระยะเวลาที่ได้ปฏิบัติงานในช่วงที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและข้อกำหนดอื่นที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้งและดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ ๓ หรือเทียบเท่า โดยให้พิจารณาตามลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงของข้าราชการแต่ละรายและประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ และให้นับเป็นระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งได้ตามข้อเท็จจริงและลักษณะงานที่ปฏิบัติงาน เว้นแต่การนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งของสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๑ และระดับ ๒ หรือสายงานประเภททั่วไป หรือสายงานที่เทียบเท่ากรณีเป็นข้าราชการตามกฎหมายอื่น ให้นับได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาการปฏิบัติงานที่นำมานับ

(๕) กรณีการนับระยะเวลาปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง จะต้องมีการคำสั่งรักษาราชการแทน/รักษาการในตำแหน่ง หรือคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวอย่างชัดเจน รวมทั้งต้องมีการปฏิบัติงานจริง

(๖) การพิจารณานับระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งในงานที่จะแต่งตั้งตาม ๔.๑.๒

(๓) - (๕) ให้ อ.ก.พ. กรมการข้าว หรือคณะกรรมการคัดเลือกเป็นผู้พิจารณา

๔.๒ มีคุณสมบัติในเรื่องเกี่ยวกับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของสายงานต่างๆ และหรือคุณวุฒิเพิ่มเติมครบถ้วน ตามที่ ก.พ. กำหนด หรือได้รับการยกเว้นจาก ก.พ. แล้ว

ข้อ ๕ เกณฑ์การประเมินเพื่อคัดเลือก ให้พิจารณาคัดเลือกโดยประเมินจากคุณสมบัติของบุคคล คุณลักษณะของบุคคล ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี ผลงานที่จะส่งประเมินพร้อมทั้งเค้าโครงเรื่อง สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ผู้ขอรับการคัดเลือกได้ปฏิบัติและรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) ข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางานและอื่นๆ การกำหนดคะแนนในแต่ละองค์ประกอบการประเมิน ให้คณะกรรมการคัดเลือกแต่ละสาขาประเมินตามองค์ประกอบ รวมทั้งมีคะแนนในแต่ละองค์ประกอบตามข้อ ๕.๑

๕.๑ องค์ประกอบ...

๕.๑ องค์ประกอบการประเมินเพื่อการคัดเลือก

๕.๑.๑ คุณสมบัติของบุคคล (๒๕ คะแนน) พิจารณาจาก

- ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา
- ประวัติการรับราชการ
- ประวัติการฝึกอบรม/ดูงาน
- ประสบการณ์การทำงาน
- ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี

๕.๑.๒ คุณลักษณะของบุคคล (๒๕ คะแนน) พิจารณาจาก

- ความรู้ในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง
- ความรับผิดชอบ
- ความคิดริเริ่ม
- การแก้ปัญหาและการตัดสินใจ
- ความประพฤติ
- ความสามารถในการสื่อความหมาย
- การพัฒนาตนเอง

๕.๑.๓ ค่าโครงการผลงานหรือรายงานผลการดำเนินงานหรือผลสำเร็จของงาน

(๒๕ คะแนน) พิจารณาจาก

- ความรู้ทางวิชาการหรือแนวคิดที่ใช้ในการดำเนินการ
- ขั้นตอนการดำเนินการ
- ความยุ่งยากในการดำเนินการ
- ผลสำเร็จของงาน
- การนำไปใช้ประโยชน์
- ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ

๕.๑.๔ ข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ (๒๕ คะแนน)

- หลักการและเหตุผล
- บทวิเคราะห์/แนวคิด
- ข้อเสนอ
- ผลที่คาดว่าจะได้รับ (ความชัดเจน/ความน่าจะเป็น/ประโยชน์ที่จะได้รับ)
- ตัวชี้วัดความสำเร็จที่สอดคล้องกับแนวคิด/ความเป็นไปได้

๕.๒ เกณฑ์การประเมิน ให้พิจารณาคัดเลือกโดยผู้ผ่านการประเมินต้องได้รับคะแนนในการประเมินของแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และเป็นไปตามเกณฑ์ ดังนี้

๕.๒.๑ ผู้ขอประเมินเลื่อนระดับชำนาญการ ต้องได้รับการประเมินในระดับคะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๕.๒.๒ ผู้ขอประเมินเลื่อนระดับชำนาญการพิเศษ ต้องได้รับการประเมินในระดับคะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

ตอนที่ ๒

หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อย้าย โอน หรือบรรจุกลับ
เข้ารับราชการ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับไม่สูงกว่าเดิม

ข้อ ๖ การดำเนินการย้าย โอน หรือบรรจุกลับเข้ารับราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่ง
หรือเคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป หรือประเภทวิชาชีวะเฉพาะ หรือประเภทวิชาการในสายงานเดียวกันกับ
ตำแหน่งที่แต่งตั้งหรือในสายงานอื่นที่อยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันตามที่กรมการข้าราชการจัดกลุ่มไว้โดยความเห็นชอบ
ของ ก.พ. ให้อธิบดีกรมการข้าราชการผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ พิจารณาคัดเลือก ย้าย โอน หรือบรรจุกลับได้
ตามความเหมาะสมและประโยชน์ของทางราชการ

ข้อ ๗ การดำเนินการรับย้าย โอน หรือบรรจุกลับเข้ารับราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ
นอกเหนือจากข้อ ๖ และการโอนหรือบรรจุกลับเข้ารับราชการประเภทอื่น ให้เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการ
คัดเลือกบุคคล โดยไม่จำเป็นต้องจัดทำแบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล และคณะกรรมการคัดเลือก
อาจกำหนดวิธีการประเมินคุณลักษณะของบุคคลได้ตามความเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งก็ได้

ตอนที่ ๓

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงาน
เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

ข้อ ๘ ผู้ที่ได้รับคัดเลือกจาก คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลที่ อ.ก.พ.กรมการข้าราชการแต่งตั้ง
และอธิบดีกรมการข้าราชการซึ่งเป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เห็นชอบแล้ว หรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจากอธิบดี
กรมการข้าราชการ ซึ่งเป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ แล้วแต่กรณี ให้ส่งผลงานประเมินตามหัวข้อเรื่องที่ได้เสนอ
ไว้ในขั้นตอนการคัดเลือกบุคคล เพื่อให้คณะกรรมการประเมินผลงานที่ อ.ก.พ.กรมการข้าราชการแต่งตั้งดำเนินการประเมินผลงาน
ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๔๘

ข้อ ๙ ผลงานที่ส่งประเมิน จะต้องประกอบด้วยผลงานที่เกิดจากงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ
และข้อเสนอแนวความคิดเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน ดังนี้

๙.๑ ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมาที่เป็นผลสำเร็จของงานที่เกิดจาก
การปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้นั้น ซึ่งอาจไม่จำเป็นต้องมีการจัดทำผลงานชิ้นใหม่เพื่อใช้ใ
การประเมินเฉพาะ โดยให้นำเสนอในรูปแบบการสรุปวิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้น แสดงถึงความรู้ ความสามารถ
และความชำนาญงานของบุคคล สามารถระบุผลสำเร็จของงานหรือประโยชน์ที่เกิดจากผลงานดังกล่าว
หรือการนำเสนอผลงานไปใช้เพื่อแก้ไขปัญหาทางานหรือใช้เสริมยุทธศาสตร์ของกรมการข้าราชการ โดยมีใช้เป็นเพียง
การรวบรวมผลงานย้อนหลัง กำหนดให้ส่งผลงานอย่างน้อย ๑ เรื่อง

๔.๒ ข้อเสนอแนวคิด วิธีการ เพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ควรเป็นแนวคิด วิสัยทัศน์ หรือแผนงานที่จะทำในอนาคต เพื่อพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้ง รวมทั้งควรเป็นแนวคิดหรือแผนงานที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง และให้มีการติดตามภายหลังการแต่งตั้งด้วย กำหนดให้ส่งข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางานจำนวนอย่างน้อย ๑ เรื่อง

ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินผลงานอาจกำหนดเพิ่มเติมให้มีความเหมาะสมกับสายงานและลักษณะงานของหน่วยงานก็ได้

๔.๓ ผลงานที่ส่งประเมิน จะต้องอยู่ในเงื่อนไข ดังนี้

๔.๓.๑ เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่จะประเมิน ๑ ระดับ

๔.๓.๒ ไม่ใช่ผลงานวิจัยและวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญา หรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม

๔.๓.๓ กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน จะต้องแสดงให้เห็นว่า ผู้เสนอผลงานประเมินได้มีส่วนร่วมในการจัดทำหรือผลิตผลงานในส่วนใด หรือเป็นสัดส่วนเท่าใด และมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานนั้น และจากผู้บังคับบัญชาด้วย โดยผลงานที่จะนำมาใช้ในการประเมินผู้เสนอผลงาน ประเมินจะต้องมีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๔.๓.๔ ผลงานที่นำมาใช้ประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแล้วจะนำมาเสนอให้ประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งในระดับที่สูงขึ้นอีกไม่ได้

๔.๓.๕ แนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ต้องเป็นแนวคิดที่จะพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับแต่งตั้ง และมีกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของการดำเนินงานไว้ด้วย

๔.๔ ลักษณะของผลงาน

๔.๔.๑ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

ขอบเขต	คุณภาพ	ความยุ่งยากซับซ้อน	ประโยชน์	ความรู้ความชำนาญ ประสบการณ์
เป็นผลการปฏิบัติงาน และหรือผลสำเร็จ ของงานที่เกิดจากงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ ของตำแหน่ง และ แนวคิดหรือแผนงานที่จะดำเนินการในอนาคต ที่เป็นการพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้ง	ดี	ใช้หลักวิชาการ เฉพาะทางหรือหลัก วิชาชีพเฉพาะด้าน ในการปฏิบัติงานที่มีความยุ่งยากเป็นพิเศษจำเป็นต้องมีการตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในงานที่ปฏิบัติมาก	ต่อทางราชการ หรือ ประชาชน หรือ ประเทศชาติ หรือต่อ ความก้าวหน้าทาง วิชาการหรือในงาน วิชาชีพในระดับสูง หรือการพัฒนาการ ปฏิบัติงานในระดับสูง	มีความรู้ความ ชำนาญงานและ ประสบการณ์สูงมาก เป็นที่ยอมรับใน ระดับกองหรือวงการ วิชาการ หรือวิชาชีพ ด้านนั้น ๆ

๙.๔.๒ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

ขอบเขต	คุณภาพ	ความยุ่งยากซับซ้อน	ประโยชน์	ความรู้ความชำนาญ ประสบการณ์
เป็นผลการปฏิบัติงาน และหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งและแนวคิดหรือแผนงานที่จะดำเนินการในอนาคต ที่เป็นการพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้ง	ดีมาก	ใช้หลักวิชาการ เฉพาะทางหรือหลักวิชาชีพเฉพาะด้านในการปฏิบัติงานที่มีความยุ่งยากมากเป็นพิเศษ จำเป็นต้องมีการตัดสินใจ หรือแก้ปัญหาในงานที่ปฏิบัติเป็นประจำ	ต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือต่อประเทศชาติ หรือต่อความก้าวหน้าทางวิชาการหรือในงานวิชาชีพในระดับสูงมาก หรือการพัฒนาการปฏิบัติงานในระดับสูงมาก	มีความรู้ความชำนาญงานและประสบการณ์สูงมาก เป็นพิเศษ เป็นที่ยอมรับในระดับกองหรือระดับกรม หรือวงการวิชาการ หรือวิชาชีพด้านนั้น ๆ

๙.๕ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลและผลงานของตำแหน่งในแต่ละระดับแต่ละสายงานของกรมการข้าว ให้คณะกรรมการประเมินผลงานฯ กำหนดเกณฑ์การตัดสินคุณภาพของผลงาน และพิจารณาประเมินคุณภาพของผลงาน ทั้งนี้อาจใช้วิธีสัมภาษณ์เพิ่มเติมประกอบการพิจารณาก็ได้ หรืออาจกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลและผลงานขึ้นใหม่หรือเพิ่มเติมได้ โดยนำหลักเกณฑ์ตามที่คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิสาขาต่างๆ ได้กำหนดไว้ตามที่เห็นสมควร และกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับคุณภาพของผลงาน ผลการพิจารณาของคณะกรรมการประเมินผลงานถือเป็นที่สุด

ข้อ ๑๐ ระยะเวลาในการส่งผลงาน การประเมินผลงานของผู้ที่ได้รับการคัดเลือก เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ให้ผู้ขอรับการประเมินผลงานจัดทำผลงานภายใน ๓ เดือน นับแต่วันที่ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก หากพ้นระยะเวลาที่กำหนดให้ถือว่าผู้ขอรับการประเมินผลงาน สละสิทธิ์ในการขอรับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

ตอนที่ ๔

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงาน

เพื่อย้าย โอน หรือบรรจุกลับ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ไม่สูงกว่าเดิม

ข้อ ๑๑ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงาน เพื่อย้าย โอน หรือบรรจุกลับ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ไม่สูงกว่าเดิม เป็นไปตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ในสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ ของหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๔๘ และตามที่ อ.ก.พ.กรมการข้าวกำหนดไว้ ดังนี้

๑. กรณีผู้ที่ไม่เคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ เมื่อผ่านการพิจารณาคัดเลือกแล้ว ให้ส่งผลงานเพื่อประเมินตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการประเมินผลงานกำหนด

๒. กรณีผู้ที่ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ในระดับเดียวกัน กับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และจัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน เมื่อผ่านการพิจารณาคัดเลือกแล้ว ให้แต่งตั้งได้ โดยไม่ต้องมีการประเมินผลงาน

๓. กรณีที่นอกเหนือจากข้อ ๑. และข้อ ๒. เช่น การแต่งตั้งผู้ที่ดำรงตำแหน่งที่ไม่ได้ จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน หรือกรณีเป็นพนักงานหรือข้าราชการตามกฎหมายอื่น คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลพิจารณาคัดเลือกและประเมินบุคคล พิจารณาจากข้อมูลบุคคลและผลงานหรือผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา และพิจารณาจากลักษณะงานที่ปฏิบัติ รวมทั้งประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ โดยอาจไม่ต้องจัดทำผลงานชิ้นใหม่ ทั้งนี้ให้คณะกรรมการประเมินผลงานร่วมพิจารณาผลงานที่ผ่านมาหรือผลการปฏิบัติงานของผู้นั้นด้วยก็ได้ แต่หากพิจารณาแล้วเห็นว่าควรจะต้องให้จัดทำผลงานชิ้นใหม่ ก็อาจสั่งให้ส่งผลงานเพื่อประเมินตามหลักเกณฑ์ การส่งผลงาน เช่นเดียวกับข้อ ๑.

ตอนที่ ๕

การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ข้อ ๑๒ เมื่อผู้ขอรับการประเมินผ่านการประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้แล้ว อธิบดีกรมการข้าว ซึ่งเป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ขอรับการประเมินได้ ทั้งนี้จะแต่งตั้งได้

๑๒.๑ ไม่ก่อนวันที่กรมการข้าวได้รับผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์ สามารถนำไปประกอบการพิจารณาได้ทันที โดยไม่ต้องแก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของผลงาน และ

๑๒.๒ ไม่ก่อนวันที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๑๒.๓ รวมทั้งต้องเป็นไปตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๒๕๕ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๒๔ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๑๑/ว ๙ ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๒๓

ตอนที่ ๖

หลักเกณฑ์การประเมินผลงานเพื่อให้ได้รับเงินประจำตำแหน่ง สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ

ข้อ ๑๓ ให้ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งตาม กฎ ก.พ.ว่าด้วยการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญได้รับ เงินประจำตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ ซึ่งดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาการระดับชำนาญการหรือเทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี ดำเนินการดังนี้

๑๓.๑ ส่งคำขอประเมินผลงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงาน เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ข้อ ๙ ได้แก่

- ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ตามข้อ ๙.๑

- ข้อเสนอแนวคิด วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน ตามข้อ ๙.๒

เงื่อนไข ...

- เงื่อนไขของผลงานฯ ตามข้อ ๙.๓.๑ - ๙.๓.๕
- ลักษณะของผลงานฯ ตามข้อ ๙.๔
- หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินฯ ตามข้อ ๙.๕

โดยผลงานที่จัดทำขึ้นต้องเป็นผลงานระหว่างดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการในงานที่ขอรับเงินประจำตำแหน่ง

๑๓.๒ กรมการข้าวจะมีคำสั่งให้เป็นผู้ได้รับเงินประจำตำแหน่งเมื่อดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญการของสายงานที่ขอรับเงินประจำตำแหน่งมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี และไม่ก่อนวันที่กรมการข้าวได้รับผลงานครั้งแรกที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์สามารถนำไปประกอบการพิจารณาได้ทันทีโดยไม่ต้องแก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของผลงาน และกรณีที่คณะกรรมการประเมินผลงานเห็นว่าผู้ขอรับการประเมินต้องแก้ไขเอกสารผลงาน และต้องส่งผลงานที่แก้ไขแล้วภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการประเมินผลงานกำหนด หากพ้นระยะเวลาที่คณะกรรมการประเมินผลงานกำหนดให้ถือว่าผู้ขอรับการประเมินสละสิทธิ์ในการขอรับการประเมินผลงานเพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง

กรณีผู้ที่ไม่ผ่านการประเมินผลงาน คณะกรรมการประเมินผลงานจะแจ้งผลให้ผู้เข้ารับประเมินผลงานทราบ

ตอนที่ ๗

การคัดเลือกบุคคลล่วงหน้าเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
กรณีตำแหน่งที่จะว่าง

ข้อ ๑๕ การพิจารณาคัดเลือกและประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ในตำแหน่งที่จะว่าง เนื่องจากผู้ดำรงตำแหน่งอยู่เดิมจะต้องพ้นจากราชการไปเพราะเกษียณอายุราชการ รวมถึงกรณีผู้ผู้นั้นต้องพ้นจากราชการไปก่อนเกษียณอายุราชการด้วยเหตุอื่น ให้ดำเนินการพิจารณาคัดเลือก และประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งล่วงหน้าได้ไม่เกิน ๖ เดือนนับถึงวันที่ ๑ ตุลาคมของปีงบประมาณถัดไปซึ่งเป็นวันที่ตำแหน่งจะว่าง โดยที่บุคคลที่จะเข้ารับการคัดเลือกสามารถเข้ารับการคัดเลือกก่อนมีคุณสมบัติครบถ้วน แต่ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนภายในวันที่ตำแหน่งจะว่างดังกล่าวด้วย ให้กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักบริหารกลาง โดยความเห็นชอบของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการตามตอนที่ ๑ ข้อ ๑.๒ หรือตอนที่ ๒

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายอนันต์ สุวรรณรัตน์)
อธิบดีกรมการข้าว
ประธาน อ.ก.พ.กรมการข้าว

เอกสารประกอบการคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน
เพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

ของ

..... (ชื่อ/สกุล)

(ตำแหน่ง).....ตำแหน่งเลขที่.....

กลุ่ม.....ศูนย์.....

สำนัก/กอง.....

กรมการข้าว

เอกสารฉบับนี้เป็นเอกสารประกอบการคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน
เพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....
กลุ่ม.....ศูนย์.....สำนัก/กอง.....

กรมการข้าว

แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว
สวมชุดเครื่องแบบ
ปกติขาว
(ต้องติดรูปทุกคน)

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล

๑. ชื่อ (ผู้ขอรับการคัดเลือก).....

๒. ตำแหน่ง (ปัจจุบัน).....ตำแหน่งเลขที่

งาน/ฝ่าย/กลุ่ม.....

ศูนย์/ส่วน/สำนัก.....กรม.....

ดำรงตำแหน่งนี้ (วัน/เดือน/ปี).....

อัตราเงินเดือนปัจจุบัน บาท

๓. ขอคัดเลือกเพื่อประเมินในตำแหน่ง ตำแหน่งเลขที่

งาน/ฝ่าย/กลุ่ม.....

ศูนย์/ส่วน/สำนัก.....กรม.....

๔. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ.๗)

เกิดวันที่ เดือน พ.ศ.

อายุราชการ ปี เดือน

๕. ประวัติการศึกษา

คุณวุฒิและวิชาเอก (ปริญญา/ประกาศนียบัตร)	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน
.....
.....
.....

๖. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) (ชื่อใบอนุญาต.....)

วันออกใบอนุญาต.....วันหมดอายุ.....

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล (ต่อ)

๗. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่างๆ

วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	สังกัด
.....
.....

๘. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

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

๙. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ ๗ เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)

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

๑๐. ผลงานย้อนหลัง ๓ ปี

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

- ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....(ผู้ขอรับการคัดเลือก)
(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.

หมายเหตุ ข้อ ๑-๑๐ ให้ผู้ขอรับการคัดเลือกเป็นผู้กรอกข้อมูล และหน่วยงานการเจ้าหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้อง

<p>ตอนที่ ๒ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล</p> <p>๑. คุณวุฒิการศึกษา</p> <p>() ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</p> <p>() ไม่ตรง แต่ ก.พ. ยกเว้นตามมาตรา ๖๒</p> <p>๒. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ากำหนดไว้)</p> <p>() ตรงตามที่กำหนด (ใบอนุญาต.....)</p> <p>() ไม่ตรงตามที่กำหนด</p> <p>๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง</p> <p>() ครบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p> <p>() ไม่ครบ แต่จะครบกำหนดในวันที่.....</p> <p>๔. ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง (ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเกี่ยวดองด้วย)</p> <p>() ตรงตามที่ ก.พ.กำหนด</p> <p>() ไม่ตรง</p> <p>() ส่งให้คณะกรรมการคัดเลือกฯ เป็นผู้พิจารณา</p> <p>()</p> <p>๕. อัตราเงินเดือน (เปรียบเทียบกับอัตราเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง)</p> <p>() เท่ากับขั้นต่ำ</p> <p>() สูงกว่าขั้นต่ำ</p> <p>สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล</p> <p>() อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้</p> <p>() อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้ แต่ต้องให้คณะกรรมการคัดเลือกฯ เป็นผู้พิจารณาในเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง</p> <p>() ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ (ระบุเหตุผล.....)</p> <p>(ลงชื่อ).....(ผู้ตรวจสอบ)</p> <p>(.....)</p> <p>(ตำแหน่ง)</p> <p>วันที่เดือน.....พ.ศ.....</p>
--

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ชื่อ

ขอคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p>๑. ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อยๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำๆ อีก 	๓๐
<p>๒. ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน - แสดงความคิดเห็นให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือตัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา - สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก 	๒๐
<p>๓. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใดๆ - วิเคราะห์ลู่ทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช่ความรู้สึกของตนเอง) 	๒๐

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p>๔. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none">- รักษาวินัย- ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน- ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน	๑๐
<p>๕. ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none">- สื่อสารกับบุคคลต่างๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน- ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม	๑๐
<p>๖. การพัฒนาตนเอง พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none">- ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ- สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าทันวิทยาการใหม่ๆ ตลอดเวลา- นำความรู้และวิทยาการใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑๐
<p>๗. คุณลักษณะอื่นๆ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	-
<p>รวม</p>	<p>๑๐๐</p>	<p>.....</p>

<p>ตอนที่ ๒ สรุปความเห็นในการประเมิน</p> <p>ความเห็นของผู้ประเมิน</p> <p>() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)</p> <p>() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐)</p> <p>(ระบุเหตุผล).....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อผู้ประเมิน).....</p> <p>(.....)</p> <p>(ตำแหน่ง).....</p> <p>วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p> <p>ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ</p> <p>() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น</p> <p>() มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ในแต่ละรายการ ดังนี้.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อผู้ประเมิน).....</p> <p>(.....)</p> <p>(ตำแหน่ง).....</p> <p>วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p>

หมายเหตุ - กรณีที่ผู้บังคับบัญชาทั้ง ๒ ระดับเห็นสมควรให้ผ่านการประเมินให้นำเสนอผลงานเพื่อขอรับการประเมินได้

- กรณีผู้ขอคัดเลือกสังกัดศูนย์ฯ ผู้ประเมิน คือ ผู้อำนวยการศูนย์ฯ และผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ คือ ผู้อำนวยการกอง
- กรณีผู้ขอคัดเลือกสังกัดสำนัก (ส่วนกลาง) ผู้ประเมิน คือ หัวหน้ากลุ่ม/หัวหน้าฝ่าย ผู้ประเมิน คือ ผู้อำนวยการสำนัก/กอง

ตอนที่ ๒ สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๗ (กรณีความเห็นของผู้บังคับบัญชาทั้ง ๒ ระดับแตกต่างกัน)

() ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล).....

.....

.....

.....

() ไม่ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล).....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา
(ไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษ A๔)

- ๑. ชื่อผลงาน
- ๒. ความรู้ทางวิชาการ หรือแนวคิดที่ใช้ในการดำเนินการ
- ๓. สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินการ.....
- ๔. ระยะเวลาดำเนินการ.....
- ๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/เชิงคุณภาพ).....
- ๖. ความยุ่งยากในการดำเนินการ
- ๗. การนำไปใช้ประโยชน์.....
- ๘. ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ.....
- ๙. ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี ระบุสัดส่วนของผลงานให้ชัดเจน).....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ
 ลงชื่อ(ผู้ขอคัดเลือก)
 (.....)
/...../.....

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ
 (.....)
 ผู้ร่วมดำเนินการ

ลงชื่อ
 (.....)
 ผู้ร่วมดำเนินการ

ได้ตรวจสอบแล้ว ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 (ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการดำเนินการ)

ลงชื่อ
 (.....)
 ผู้อำนวยการกอง/สำนัก
/...../.....

ข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
(ไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษ A๔)

ชื่อเรื่อง

หลักการและเหตุผล

บทวิเคราะห์/แนวความคิด.....

ข้อเสนอโดยสรุปในการพัฒนาหรือปรับปรุงงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง.....

ผลที่คาดว่าจะได้รับ.....

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ลงชื่อ

(.....)

ผู้เสนอแนวคิด

...../...../.....

หมายเหตุ : ข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ต้องเป็นแนวคิด/
วิธีการเพื่อพัฒนางานที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

กรอบแนวทางการสรุปผลการดำเนินงานและข้อเสนอแนวคิด

ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

ชื่อผลงาน

ระบุชื่อผลงานที่จะนำเสนอ โดยผลงานดังกล่าวจะต้องเป็นผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ขอคัดเลือก

ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ

เป็นการทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง (review of related literature) โดยการศึกษา ค้นคว้า และรวบรวมแนวคิด ทฤษฎี ระเบียบ กฎหมาย และผลการศึกษาอื่นที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ศึกษานำมาวิเคราะห์สังเคราะห์ และบูรณาการให้เห็นองค์ความรู้ที่มีอยู่แล้วคืออะไร และสามารถจะนำมาใช้เป็นกรอบแนวคิดในการศึกษา หรือเป็นแนวทางในการเก็บรวบรวมข้อมูลได้อย่างไร ควรระบุเฉพาะองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องเท่านั้น เพื่อเป็นการให้ความรู้และปูพื้นฐานให้ผู้อ่านได้เข้าใจในเบื้องต้น โดยสรุปให้มีความสอดคล้องและเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงาน และเขียนอ้างอิงแหล่งที่มาด้วย โดยใช้แหล่งอ้างอิงที่เชื่อถือได้ โดยข้อมูลอ้างอิงต้องเกี่ยวข้องโดยตรงกับชื่อเรื่อง และเป็นข้อมูลปัจจุบัน

สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินงาน

ระบุ หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ เป้าหมาย สาระสำคัญและขั้นตอน หลักการดำเนินการ ซึ่งอาจแสดงเป็นแผนผังการทำงาน (Flowchart) หรือแผนภาพประกอบ การอธิบาย เพื่อให้เห็นภาพชัดเจนยิ่งขึ้น

ระยะเวลาดำเนินการ

ระบุขั้นตอน กิจกรรม ช่วงเวลา และระยะเวลาการดำเนินงานแต่ละขั้นตอนในการจัดทำผลงานเพื่อขอรับการประเมิน ตั้งแต่เริ่มต้นการวางแผนการศึกษา จนถึงสิ้นสุดการจัดทำรายงานเพื่อขอรับการประเมิน เลื่อนระดับสูงขึ้น โดยให้นำเสนอในรูปตารางทำการ

ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/เชิงคุณภาพ)

- ผลสำเร็จของงานเชิงปริมาณ คือ ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติงาน มีผลสำเร็จในเชิงปริมาณที่เกิดขึ้น มีปริมาณของผลงานเมื่อเปรียบเทียบกับเป้าหมาย หรือ ข้อตกลงตามที่ได้กำหนด เช่น จำนวนครั้งในการเข้าร่วมกิจกรรม จำนวนเงินที่ใช้ไป จำนวนร้อยละของรายได้ที่เพิ่มขึ้น เป็นต้น

- ผลสำเร็จของงานเชิงคุณภาพ คือ ผลงานที่ได้แสดงให้เห็นถึงการตอบสนองแนวคิดยุทธศาสตร์ของรัฐบาล และกรม ที่มีความเป็นไปได้ในการนำไปใช้ประโยชน์ เช่น การขจัดความยากจน การตอบสนองต่อความพึงพอใจของผู้รับบริการ หรือผลตอบแทนที่ได้จากการดำเนินงาน ผลกำไรที่เกิดขึ้น ลดเวลาการปฏิบัติงาน การลดปัจจัยการผลิตที่เป็นพิษต่อสภาพแวดล้อม คุณภาพสิ่งแวดล้อมดีขึ้น เป็นต้น

ความยุ่งยากในการดำเนินการ

อธิบายความยุ่งยากในการดำเนินงานตามที่ได้นำไปปฏิบัติจริง มีความยุ่งยากอย่างไร เป็นความยุ่งยากหรือปัญหาที่เกิดขึ้นในการดำเนินงานและได้มีการแก้ไขไปแล้วและได้แก้ไขอย่างไร เช่นการตัดสินใจแก้ปัญหา การใช้หลักวิชาการ หรือทฤษฎีที่ใช้ในการปฏิบัติงาน การบูรณาการ และการควบคุมปัจจัยที่เกี่ยวข้องว่ามีความยุ่งยากอย่างไร โดยใช้หลักวิชาการเฉพาะทางหรือหลักวิชาชีพเฉพาะด้านในการปฏิบัติงาน แต่ไม่ใช่ความยุ่งยากที่เป็นปัญหาอุปสรรคของการทำงาน เช่น ขาดแคลนอัตรากำลัง หรือ ขาดแคลนงบประมาณ หากความยุ่งยากหรือปัญหาที่เกิดขึ้นยังไม่ได้รับการแก้ไข ให้ไปเขียนในหัวข้อปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ

การนำไปใช้ประโยชน์

อธิบายการนำผลงานไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงแนวทางการดำเนินงาน หากมีการนำผลงานไปใช้ในการพัฒนา ต่อยอด ปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานในวงกว้างขึ้นจากเดิม ให้อธิบายว่านำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างไร กับบุคคลเป้าหมายใด เกิดประโยชน์ต่อเกษตรกร ชุมชน และสังคม อย่างไร อีกทั้งมีผลต่อการพัฒนางาน ทั้งทางตรงและทางอ้อมอย่างไร

ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ

อธิบายวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคของการดำเนินงานที่เกิดขึ้น ระบุถึงสาเหตุของปัญหา ว่าเกิดจากสาเหตุใด มีปัจจัยอะไรมาเกี่ยวข้องบ้าง และอธิบายปัญหาอุปสรรคอะไรที่ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามที่คาดหวังไว้ ทั้งในระหว่างการทำงาน และหลังจากสิ้นสุดการทำงานแล้ว ผู้นำเสนอมีข้อเสนอแนะเพื่อการแก้ไขอย่างไร เพื่อมิให้ปัญหาเกิดขึ้นอีก และมีข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนางานของผลงานดังกล่าวอย่างไรเป็นการเสนอแนวทางเชิงสร้างสรรค์ เกิดผลงานที่เป็นรูปธรรม

ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี ระบุสัดส่วนของผลงานให้ชัดเจน)

ให้แสดงชื่อ-สกุล ตำแหน่ง สังกัดของผู้ร่วมดำเนินการในผลงาน และระบุหน้าที่ความรับผิดชอบของผลงานเป็นร้อยละของผู้ร่วมดำเนินการด้วย หากเป็นผลงานที่ปฏิบัติเองทั้ง ๑๐๐ % และไม่มีผู้ร่วมดำเนินการ ไม่ต้องระบุผู้ร่วมดำเนินการ

สรุปข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ชื่อเรื่อง

ระบุหัวข้อที่แสดงถึงแนวความคิด /วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานของตำแหน่งที่ขอคัดเลือก

หลักการและเหตุผล

กล่าวถึงความจำเป็น สถานการณ์ และความจำเป็นของงานหรือกิจกรรมหรือโครงการ
ที่ดำเนินการ ในกรณีที่เสนอรายงานผลการวิจัย ให้นำหลักการและเหตุผลของการรายงานการวิจัยมาเขียน

บทวิเคราะห์/แนวความคิด

นำเสนอแนวความคิดหรือวิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
ควรเป็นแนวคิด วิสัยทัศน์หรือแผนงานที่จะทำในอนาคตเพื่อพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้ง
สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน โดยผ่านการวิเคราะห์สถานการณ์หรือสภาพทั่วไปถึงภาระหน้าที่ใน
ปัจจุบัน ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะคัดเลือก โดยใช้เทคนิคการวิเคราะห์ เช่น SWOT Analysis ,
LOGFRAME หรือ Problem tree เป็นต้น การนำข้อมูลจากผลการปฏิบัติงาน ผลงานวิจัย หรือผลงานวิชาการอื่นๆ
มาสนับสนุนแนวทางดังกล่าว และแสดงให้เห็นว่าแนวความคิดหรือวิธีการพัฒนางานดังกล่าว จะสามารถนำไปใช้
เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพของการทำงานได้จริง

ข้อเสนอโดยสรุปในการพัฒนาหรือปรับปรุงงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

เป็นข้อเสนอในการปรับปรุงหรือพัฒนางานโดยแสดงให้เห็นว่าข้อเสนอ นั้น สามารถ
นำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม สอดคล้องกับสถานการณ์ และความเป็นจริงของพื้นที่ ทั้งนี้ ข้อเสนอ นั้นต้อง
ระบุแนวทางและวิธีการ และควรระบุช่วงเวลาที่จะนำไปปฏิบัติให้เห็นผลได้อย่างชัดเจน (ข้อเสนอต้อง
สอดคล้องกับแนวความคิดของผู้ขอประเมินจากผลการวิเคราะห์ และเป็นข้อเสนอที่ผู้ขอประเมินสามารถ
ดำเนินการได้ด้วยตัวเอง โดยจะมีการติดตามผลภายหลัง)

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ระบุผลที่คาดหวัง หรือมุ่งหวังที่จะให้เกิดขึ้นจากการเสนอแนวความคิด วิธีการ หรือข้อเสนอ
พัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ซึ่งผลงานดังกล่าวอาจต้องแสดงได้ทั้งเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพ
ตลอดจนช่วงเวลาที่จะคาดว่าผลงานดังกล่าวจะได้รับประโยชน์ต่อบุคคลเป้าหมาย และเกิดผลงานที่สามารถวัดได้
อย่างเป็นรูปธรรม

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ให้แสดงกิจกรรมและระบุตัวชี้วัดที่สามารถนำมาใช้วัดผลผลิตจากการเสนอ แนวความคิด
วิธีการหรือข้อเสนอ เพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน ได้อย่างชัดเจนถูกต้อง และน่าเชื่อถือ สามารถตรวจสอบได้
อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งอาจมีการติดตามผลภายหลังการแต่งตั้งแล้ว



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง กลุ่มบริหารงานบุคคล โทรศัพท์ ๐ ๒๕๖๑ ๓๕๐๔

ที่ กษ.๒๖๐๑/ว.๕๖๘ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑


เรื่อง ชักซ้อมการเสนอผลงานประเมินเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก ผู้อำนวยการกองทุกกอง หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และผู้อำนวยการสถาบันวิทยาศาสตร์ข้าวแห่งชาติ

ตามที่กรมการข้าวได้มีหนังสือ ที่ กษ ๒๖๐๑/ว ๑๒๒ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑ ส่งสำเนาประกาศ อ.ก.พ.กรมการข้าว ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ และให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งในระดับชำนาญการ นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การประเมินผลงานเป็นไปด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ จึงขอให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป


นางสาวนันทิชา วรรณสว่าง
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

การประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

๑. ผู้ขอรับการประเมิน ดำเนินการดังนี้

๑.๑ ศึกษาแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับเอกสารผลงานวิชาการที่ต้องส่งประเมิน ซึ่งประกอบด้วย ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบันและเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่ขอประเมิน ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ให้จัดทำผลงานจำนวนอย่างน้อย ๑ เรื่อง โดยผู้เสนอผลงานประเมินจะต้องมีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๑.๒ จัดทำหนังสือเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อจัดส่งเอกสารผลงาน จำนวน ๕ ชุด หลังจากประกาศผู้ได้รับการคัดเลือกให้เข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ โดยให้ผู้ขอรับการประเมินเสนอเอกสารผลงานประกอบการพิจารณา ให้กรรมการข่าว ภายใน ๓ เดือน นับจากประกาศผลการคัดเลือก

๑.๓ เอกสารผลงานวิชาการที่นำเสนอต้องเป็นไปตามรูปแบบการเสนอผลงาน และเงื่อนไขของ ผลงานตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๒. ผู้ที่ปฏิบัติงานด้านการเจ้าหน้าที่หน่วยงานต้นสังกัดของผู้ขอรับการประเมิน ดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ ตรวจสอบแบบแสดงรายละเอียดการเสนอผลงาน และชื่อของผลงานที่ส่งประเมินต้องตรง ตามประกาศผู้ได้รับการคัดเลือกให้เข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

๒.๒ ตรวจสอบ ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ดังนี้

๑) ระยะเวลาดำเนินการว่าเป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับปัจจุบัน หรือในระดับที่ขอประเมินไม่เกิน ๑ ระดับ

๒) ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา เพื่อขอรับปริญญาหรือ ประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม

๓) ไม่ใช่ผลงานที่เคยนำมาใช้ประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น หรือเพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่งแล้ว

๔) จำนวนผลงานที่จะให้ส่งประเมิน ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ให้จัดทำ ผลงานจำนวนอย่างน้อย ๑ เรื่อง โดยผู้เสนอผลงานประเมินจะต้องมีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๕) รูปแบบการนำเสนอผลงาน ดังนี้

(๑) ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ตรวจสอบหัวข้อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ประกอบด้วย ความรู้ทางวิชาการหรือแนวคิดที่ใช้ในการดำเนินการ สาระและขั้นตอนการดำเนินการ ความยุ่งยากในการดำเนินการ ระยะเวลาที่ดำเนินการ ผลสำเร็จของงาน การนำไปใช้ประโยชน์ ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ ผู้ร่วมดำเนินการ ส่วนของงานที่ผู้ปฏิบัติ

(๒) ข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือ ปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพ มากขึ้น ดำเนินการตรวจสอบหัวข้อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ประกอบด้วย ชื่อเรื่องผลงาน หลักการและเหตุผล ข้อเสนอ ผลที่คาดว่าจะได้รับ ตัวชี้วัดความสำเร็จ

(๓) การจัดทำรูปเล่ม รายละเอียดหน้าปกเอกสารผลงาน การจัดเรียงเอกสาร และ จำนวนเล่มครบ ตามที่กำหนด

๓. เอกสารผลการดำเนินงาน ประกอบด้วย ๒ ส่วน คือ ส่วนประกอบของเล่มเอกสาร และสัดส่วนของเนื้อเรื่อง การพิมพ์ส่วนประกอบของเอกสารผลการดำเนินงาน มีรายละเอียด ดังนี้

๓.๑ ส่วนประกอบของปกผลการดำเนินงาน ประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ดังนี้

๓.๑.๑ ปกนอก มีลักษณะและส่วนประกอบ ดังนี้

๑) ปกนอกของเอกสารผลการดำเนินงาน และข้อเสนอแนวความคิดเพื่อพัฒนางานฯ ให้ใช้กระดาษสีขาวแบบเรียบ ไม่มีลวดลาย ขนาดมาตรฐาน A๔ (๘ x ๑๑ นิ้ว) มีความหนาตั้งแต่ ๑๕๐ แกรมขึ้นไป พิมพ์ด้วยอักษรสีดำตลอดทั้งหน้า ด้วยอักษร TH Sarabun ขนาด ๑๘ points

๒) การวางหน้ากระดาษ ให้เว้นหน้ากระดาษทางด้านซ้ายและขวาเท่ากัน

๓) หน้าปก แบ่งเป็น ๓ ส่วน มีรายละเอียดจากด้านบนลงมาด้านล่าง ดังนี้

- ส่วนที่ ๑ วางชื่อเรื่องผลงานห่างจากริมกระดาษด้านบน ๑ นิ้ว หากชื่อเรื่องยาว ให้เพิ่มบรรทัดและจัดเป็นรูปหน้าจั่วกลับ (ระบุว่าเป็นรายงานผลการดำเนินงาน หรือข้อเสนอ แนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น)

- ส่วนที่ ๒ วางชื่อผู้ขอรับประเมินไว้กึ่งกลางระหว่างชื่อเรื่อง โดยระบุชื่อ-นามสกุล ชื่อตำแหน่ง ตำแหน่งเลขที่ กลุ่ม/ฝ่าย ศูนย์/สำนัก/กอง พ.ศ. (ปีปฏิทิน)

- ส่วนที่ ๓ พิมพ์คำว่า รายงานผลการดำเนินงานนี้เป็นเอกสารประกอบการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง (ชื่อตำแหน่ง) ตำแหน่งเลขที่ กลุ่ม/ฝ่าย ศูนย์/สำนัก/กอง ห่างจากริมกระดาษด้านล่าง ๑.๕ นิ้ว

๓.๑.๒ ไบรอนปก เป็นกระดาษเปล่าที่ใส่รองปกทั้งด้านหน้าและด้านหลัง

๓.๑.๓ หน้าชื่อเรื่องหรือปกใน ข้อมูลเหมือนหน้าปกนอก

๓.๒ ส่วนประกอบของเนื้อเรื่อง

๓.๒.๑ กระดาษที่ใช้พิมพ์ ต้องเป็นกระดาษขาว ขนาดมาตรฐาน A๔ (๘ x ๑๑ นิ้ว) มีความหนาตั้งแต่ ๘๐ แกรมขึ้นไป และพิมพ์หน้าเดียวตลอดทั้งเล่ม

๓.๒.๒ ตัวพิมพ์ ต้องใช้ตัวอักษร (Font) TH Sarabun ขนาด ๑๖ points เป็นมาตรฐาน ไม่ใช่ตัวเอนและตัวลวดลาย ตัวอักษรต้องเป็นสีดำ มีขนาดและแบบเดียวกันตลอดเล่ม (นอกจากกรณีตัวพิมพ์ในตารางหรือภาพประกอบที่อาจจำเป็นต้องใช้ตัวพิมพ์ที่เล็กลงหรือย่อส่วนเพื่อให้อยู่ในกรอบของการวางรูปกระดาษตามระเบียบ)

๓.๓ การเว้นที่ว่างริมขอบกระดาษ ในแต่ละหน้าให้มีระยะเป็นแนวเดียวกันทั้งเล่ม โดยขอบบน เว้น ๑.๕ นิ้ว ขอบซ้าย เว้น ๑.๕ นิ้ว ขอบขวา เว้น ๑ นิ้ว ขอบล่าง เว้น ๑ นิ้ว ในกรณีที่ท้ายกระดาษเป็นหัวข้อควรมีเนื้อหาต่อ อย่างน้อย ๑-๒ บรรทัด หรือปรับย้ายทั้งหัวข้อและเนื้อหาไปไว้หน้าถัดไปทั้งหมด

๓.๔ การพิมพ์เลขหน้า มีรายละเอียดดังนี้

๓.๔.๑ ขึ้นหน้า ๑ ตั้งแต่หน้าแรกของผลการดำเนินงานแต่ไม่ต้องใส่เลขหน้า แล้วนับต่อเนื่องกันไปจนถึงหน้าสุดท้าย

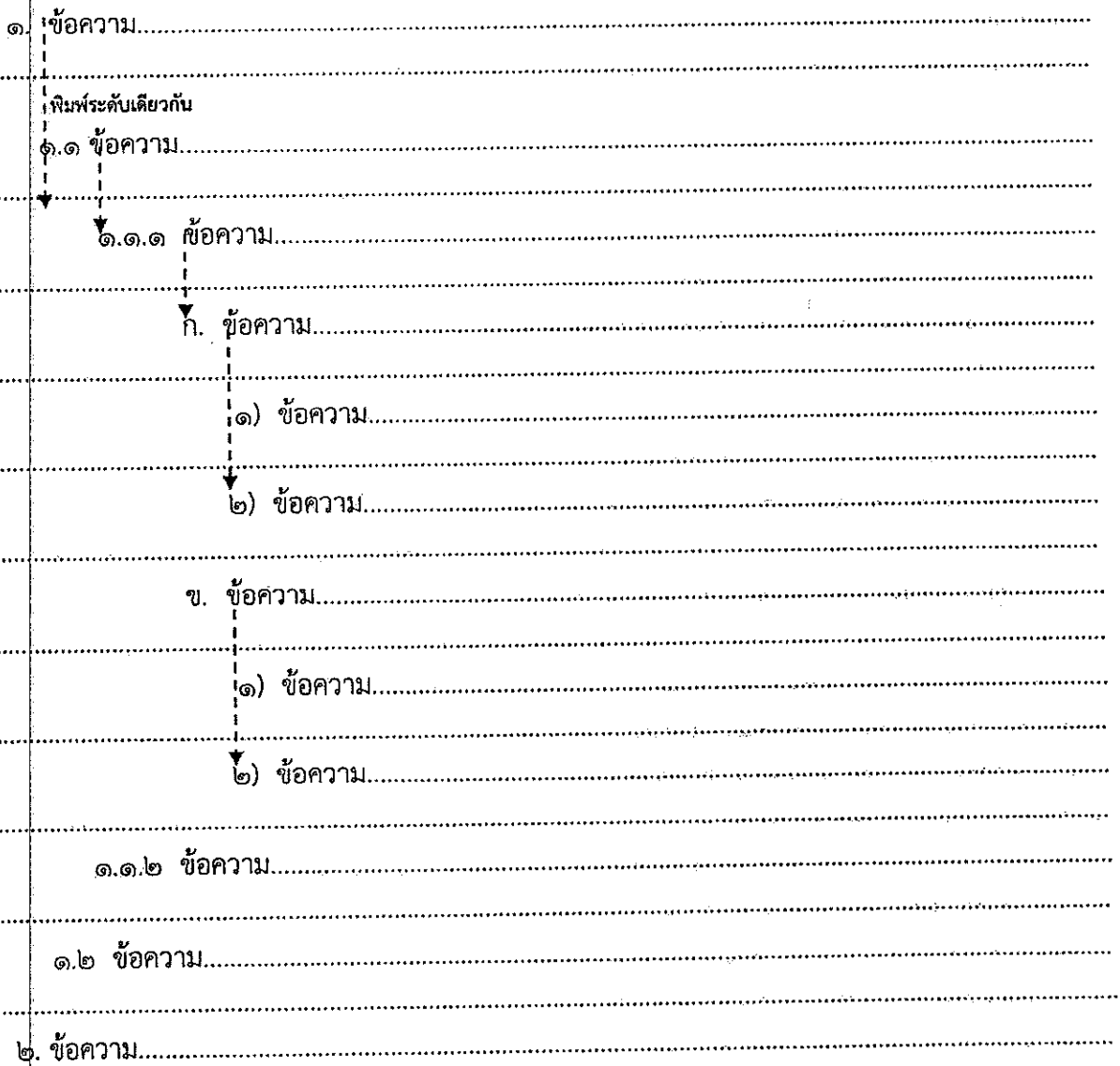
๓.๔.๒ ใช้ตัวเลขอารบิกหรือเลขไทย ให้พิมพ์เลขที่มุมบนด้านขวา ห่างจากขอบบน และด้านข้างทางขวาด้านละ ๑ นิ้ว ทุกๆ หน้า

๓.๕ การพิมพ์หัวข้อที่กรมฯ กำหนด มีรายละเอียด ดังนี้

๓.๕.๑ หัวข้อหลักที่กรมฯ กำหนด ให้พิมพ์ชิดริมด้านซ้ายกระดาษไม่ขีดเส้นใต้พิมพ์ด้วย
ตัวอักษรเข้ม ขนาด ๑๖ points

๓.๕.๒ หัวข้อรอง ถัดไป ๑ ย่อหน้า ไม่ขีดเส้นใต้ พิมพ์ด้วยตัวอักษร ขนาด ๑๖ points
การขึ้นหัวข้อใหม่ ถ้ามีที่ว่างสำหรับพิมพ์ข้อความต่อไปได้ไม่เกินสองบรรทัดแล้ว ให้ขึ้นหัวข้อใหม่นั้นในหน้าถัดไป
กรณีที่ต้องใส่ตัวเลขหรือตัวอักษรเพื่อแสดงลำดับของหัวข้อก็สามารถทำได้ ตามความเหมาะสม โดยเริ่มให้ตัวเลข
หรือตัวอักษรกำกับในระดับหัวข้อรอง

ตัวอย่าง



ตัวอย่าง...

ตัวอย่างรายงานผลการดำเนินงาน

๑ นิ้ว จากขอบกระดาษ

รายงานผลการดำเนินงาน

เรื่อง

.....(ชื่อเรื่อง).....

โดย

นายเฉลิม วงศ์มา

นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๑๑๑

กลุ่มวิชาการ ศูนย์วิจัยข้าวร้อยเอ็ด กองวิจัยและพัฒนาข้าว

พ.ศ. ๒๕๖๑

(จัดกึ่งกลางหน้ากระดาษ)

รายงานผลการดำเนินงานนี้

เป็นเอกสารประกอบการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

นักวิชาการเกษตรชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๑๑๑

กลุ่มวิชาการ ศูนย์วิจัยข้าวร้อยเอ็ด กองวิจัยและพัฒนาข้าว

กรมการข้าว

๑.๕ นิ้ว จากขอบกระดาษ

ตัวอย่างข้อเสนอแนวความคิดเพื่อพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ

๑ นิ้ว จากขอบกระดาษ

ข้อเสนอแนวความคิดเพื่อพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ

เรื่อง

.....(ชื่อเรื่อง).....

โดย

นายเฉลิม วงศ์มา

นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๑๑๑

กลุ่มวิชาการ ศูนย์วิจัยข้าวร้อยเอ็ด กองวิจัยและพัฒนาข้าว

พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อเสนอแนวความคิดนี้

เป็นเอกสารประกอบการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

นักวิชาการเกษตรชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๑๑๑

กลุ่มวิชาการ ศูนย์วิจัยข้าวร้อยเอ็ด กองวิจัยและพัฒนาข้าว

กรมการข้าว

๑.๕ นิ้ว จากขอบกระดาษ