



ประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลและประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง  
ประเภทวิชาการระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

เพื่อให้การประเมินบุคคลและประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท  
วิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เหมาะสม และมีความ  
สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการที่ ก.พ. กำหนด อาศัยอำนาจตาม  
มาตรา ๑๘ (๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน  
หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภท  
วิชาการ ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่  
๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือน  
สามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ ประเภทวิชาการ ประกอบ มติ อ.ก.พ. สำนักงาน  
ปรมาณูเพื่อสันติ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๗ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน  
บุคคลและประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับ  
ชำนาญการพิเศษ ดังนี้

ก. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล

๑. ผู้มีหน้าที่ในการประเมินบุคคล

ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗  
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้  
ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

(๑) กรณีการเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับควบจากระดับเริ่มต้นในระดับ  
ปฏิบัติการของสายงาน และมีผู้ครองตำแหน่งนั้นอยู่ให้เลขาธิการสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติหรือผู้ที่ได้รับ  
มอบหมายจากเลขาธิการสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ เป็นผู้ประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้  
ในประกาศฉบับนี้

(๒) กรณีการเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งตามข้อ ๑ (๑) และการเลื่อน  
ขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งว่างทุกกรณี รวมถึงการเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ผู้ครองตำแหน่ง  
อยู่เดิมจะต้องพ้นจากราชการไป ให้ดำเนินการได้ใน ๒ กรณี คือ

(๒.๑) กรณีเกษียณอายุ ให้ดำเนินการล่วงหน้าได้ไม่เกินหกเดือนก่อนที่ผู้ครองตำแหน่งนั้น  
จะพ้นจากราชการ

(๒.๒) กรณีลาออกจากราชการ ให้ดำเนินการล่วงหน้าได้ไม่ก่อนวันที่ผู้ม้อานาจ  
ได้อนุญาตให้ผู้ครองตำแหน่งนั้นออกจากราชการ

กรณีตามข้อ ๑ (๒) ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ.สำนักงานปรมาณูเพื่อ  
สันติ แต่งตั้งเป็นผู้ประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในประกาศฉบับนี้

๒. คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล

ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

(๑) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

(๒) มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคล ดังนี้

คุณวุฒิ	ระดับ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า		๖ ปี	๑๐ ปี
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๕ ปี)*		๕ ปี	๙ ปี
ปริญญาตรี(หรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๖ ปี)*		๔ ปี	๘ ปี
ปริญญาโทหรือเทียบเท่า		๔ ปี	๘ ปี
ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือวุฒิปัตร์ หรือหนังสืออนุมัติปัตร์		๒ ปี	๖ ปี

\* หมายถึง คุณวุฒิปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๕ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (เฉพาะปริญญาที่ ก.พ. กำหนดให้ได้รับเงินเดือนตามหลักสูตร ๕ ปี) และคุณวุฒิปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๖ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายที่ ก.พ. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในสายงานที่กำหนดตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๒ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๔

(๓) การนับระยะเวลาเกื้อกูล ในกรณีที่ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคลตามตารางข้างต้นไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบ ก็อาจพิจารณานับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นของตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ หรือตำแหน่งอย่างอื่นตามที่ ก.พ. กำหนด มานับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกันได้ โดยให้คณะกรรมการประเมินบุคคล ดำเนินการ ดังนี้

(๓.๑) การนับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล ให้พิจารณาจากลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริงตามข้อเท็จจริงและค่านึงถึงประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ โดยช่วงระยะเวลาที่ปฏิบัติงานที่จะนำมานับนั้น ต้องเป็นช่วงระยะเวลาที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งในส่วนของคุณวุฒิและคุณสมบัติอื่นที่ไม่ใช่ในส่วนของระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในประเภทและระดับตำแหน่งมีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

(๓.๑.๑) ในกรณีที่เป็นการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภทวิชาการ หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง

(๓.๑.๒) ในกรณีที่เป็นการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภททั่วไป หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริงโดยให้นับได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาการปฏิบัติงานที่นำมานับ

(๓.๑.๓) กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการพิจารณาระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติแต่งตั้งเป็นผู้พิจารณา

๓. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล

อ.ก.พ.สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล ดังนี้

(๑) กำหนดหลักเกณฑ์และองค์ประกอบในการพิจารณา โดยมีคะแนนรวมในระดับ  
ชำนาญการ ๑๐๐ คะแนน และระดับชำนาญการพิเศษ ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

(๑.๑) ข้อมูลบุคคล ได้แก่ คุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับ  
ราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย  
สำหรับระดับชำนาญการ ๓๐ คะแนน และระดับชำนาญการพิเศษ ๓๐ คะแนน

(๑.๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้อง  
เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง สำหรับระดับชำนาญการ ๓๐ คะแนน และระดับชำนาญการพิเศษ ๓๐ คะแนน

(๑.๓) เค้าโครงผลงานที่จะส่งประเมินและในกรณีที่ผลงานนั้น มีผู้ร่วมจัดทำผลงานให้  
แสดงสัดส่วนและบทบาทของผู้ขอประเมินและผู้ร่วมจัดทำผลงาน รวมทั้งรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงานด้วย  
สำหรับระดับชำนาญการ ๓๐ คะแนน และระดับชำนาญการพิเศษ ๒๐ คะแนน

(๑.๔) ข้อเสนอแนวคิดในการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน สำหรับระดับชำนาญการ ๑๐ คะแนน  
และระดับชำนาญการพิเศษ ๒๐ คะแนน

(๒) วิธีการประเมินบุคคล เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญ  
การ และระดับชำนาญการพิเศษ กำหนดให้พิจารณาองค์ประกอบตามข้อ ๓ (๑) ตามเอกสารหมายเลข ๑-๖ ดังนี้

(๒.๑) ข้อมูลบุคคลฯ ตามข้อ ๓ (๑)(๑.๑) ให้พิจารณาจากแบบเสนอผลการปฏิบัติงาน  
เพื่อขอรับการประเมินบุคคล ตามเอกสารหมายเลข ๑

(๒.๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้อง  
เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ตามข้อ ๓ (๑)(๑.๒) ให้พิจารณาจากแบบแสดงการปฏิบัติงานย้อนหลังไม่เกิน  
๕ ปี ตามเอกสารหมายเลข ๒

(๒.๓) เค้าโครงผลงานที่จะส่งประเมินฯ ตามข้อ ๓ (๑)(๑.๓) ให้พิจารณาจากแบบการ  
เสนอผลงาน จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง อย่างน้อย ๑ เรื่อง ต้องเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง โดยต้องมีสัดส่วน  
ของ แต่ละผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ และรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) พร้อม  
คำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานและผู้บังคับบัญชา ตามเอกสารหมายเลข ๓

(๒.๔) แบบข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน ตามข้อ ๓ (๑)(๑.๔)  
ให้พิจารณาจากแบบการเสนอข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน ตามเอกสารหมายเลข ๔

และจัดทำเอกสารประกอบเพิ่มเติม ได้แก่

(๒.๕) แบบการรับรองการปฏิบัติงานในสายงานที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกันในสายงานที่  
ขอสมัครเข้ารับการประเมินเพื่อประเมินบุคคลและผลงาน ตามเอกสารหมายเลข ๕

(๒.๖) แบบประเมินบุคคล ตามเอกสารหมายเลข ๖

โดยผู้ผ่านการประเมินบุคคลระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ จะต้อง  
ได้รับการพิจารณาให้ “ผ่าน” จากคณะกรรมการผู้ประเมินเกินกึ่งหนึ่ง โดยจะต้องได้คะแนนในแต่ละ  
องค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

ทั้งนี้เรียงตามลำดับคะแนนประเมินบุคคล

(๓) ให้ผู้มีหน้าที่ในการประเมินบุคคล และผู้ที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล ถือปฏิบัติตาม  
ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล รวมทั้งเกณฑ์การตัดสินตามประกาศฉบับนี้

(๔) ให้สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกตำแหน่งละ  
หนึ่งคน โดยในประกาศให้ระบุชื่อและเค้าโครงผลงาน รวมทั้งข้อเสนอแนวคิดที่จะเสนอขอประเมิน สัดส่วน  
ผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติและรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี)

(๕) ในการประเมินบุคคลหากคณะกรรมการประเมินบุคคลได้ตรวจสอบหรือมีผู้ทักท้วง และได้ตรวจสอบแล้วพบว่า ข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ ให้ดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบต่อเลขาธิการสำนักงานปรมาณเพื่อสันติทราบ เพื่อดำเนินการระงับ หรือยกเลิกการประเมิน พร้อมกับพิจารณาดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้นและผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณีต่อไป แต่ถ้าตรวจสอบแล้วพบว่า ผู้ทักท้วงมีเจตนากลั่นแกล้งหรือมีเจตนาแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้รายงานต่อเลขาธิการสำนักงานปรมาณเพื่อสันติ เพื่อดำเนินการทางวินัยกับผู้ทักท้วงต่อไป

(๖) กรณีมีปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการประเมินบุคคล ให้ผู้มีหน้าที่ในการประเมินบุคคลตามข้อ ๑ เป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยปัญหาและถือเป็นที่สุด

#### ข. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงาน

ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

การประเมินผลงานให้กระทำได้ต่อเมื่อข้าราชการผู้นั้นได้ผ่านการประเมินบุคคลแล้ว โดยลักษณะของผลงานที่เสนอต้องมีความสอดคล้องกับลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานในแต่ละระดับตามที่กำหนดไว้ในกฎ ก.พ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานในแต่ละระดับไว้ ดังต่อไปนี้

##### ๑. เอกสารที่ใช้ประกอบการประเมินผลงาน ประกอบด้วย

- ๑.๑ แบบเสนอผลการปฏิบัติงานเพื่อขอรับการประเมินบุคคล (เอกสารหมายเลข ๑)
- ๑.๒ แบบแสดงผลการปฏิบัติงานย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี (เอกสารหมายเลข ๒)
- ๑.๓ แบบการเสนอผลงาน (เอกสารหมายเลข ๓)
- ๑.๔ แบบการเสนอข้อเสนอนโยบายการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน (เอกสารหมายเลข ๔)
- ๑.๕ แบบการรับรองการปฏิบัติงานในสายงานที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องกัน ในสายงานที่ขอสมัครเข้ารับการประเมินเพื่อประเมินบุคคลและผลงาน (เอกสารหมายเลข ๕)
- ๑.๖ แบบประเมินบุคคล (เอกสารหมายเลข ๖)

##### ๒. การประเมินผลงาน

๒.๑ การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ให้ประเมินจากผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ ซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่าผู้ขอประเมินนั้นมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความชำนาญงานและประสบการณ์เหมาะสมกับตำแหน่งระดับชำนาญการ

๒.๒ การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ ให้ประเมินจากผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ ซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่าผู้ขอประเมินนั้นมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความชำนาญงานและประสบการณ์สูงเหมาะสมกับตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ

ทั้งนี้ กรณีผู้ขอประเมินที่จะเกษียณอายุราชการในปีงบประมาณใด ให้ส่งผลงานการขอประเมินระดับชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ ให้สำนักงานปรมาณเพื่อสันติ เป็นเวลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๖ เดือนในปีงบประมาณนั้น

### ๓. ผลงานที่จะนำมาประเมิน

๓.๑ ผลงาน ควรเป็นการนำเสนอในรูปแบบการสรุปวิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้น สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ความสามารถ และความชำนาญในงาน รวมทั้งสามารถระบุผลสำเร็จของงานหรือประโยชน์ที่เกิดจากงานนั้น หรือการนำไปใช้ หรือผลงานการให้บริการทางวิชาการ/ปฏิบัติการ ผลงานนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ เป็นต้น โดยมีใช่เป็นเพียงการรวบรวมผลงานย้อนหลัง

๓.๒ ข้อเสนอแนวคิด ควรเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานของหน่วยงานหรือส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ

ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินผลงาน อาจกำหนดให้มีการนำเสนอผลงานโดยให้มีการสัมภาษณ์หรือการสาธิต หรือวิธีการอื่นตามที่เห็นว่าเหมาะสมประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้

#### ๓.๓ จำนวนผลงาน ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

(๑) จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง หรือตามที่คณะกรรมการประเมินผลงานกำหนด เรียงลำดับความดีเด่นหรือความสำคัญ ทั้งนี้ ผลงานที่ส่งประเมินต้องเป็นผลงานที่ส่งในคราวเดียวกัน และอย่างน้อย ๑ เรื่อง ต้องเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(๒) ข้อเสนอแนวคิด จำนวน ๑ เรื่อง เป็นข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

#### ๓.๔ เงื่อนไขของผลงาน

(๑) เป็นผลงานเรื่องเดียวกันกับเรื่องที่เสนอในขั้นตอนการประเมินบุคคล

(๒) เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับ และเป็นผลงานไม่เกิน ๕ ปี หรือเว้นแต่คณะกรรมการประเมินผลงานจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

(๓) ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญาหรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรมของผู้ขอประเมิน

กรณีผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมินจัดทำขึ้นในช่วงระยะเวลาเดียวกับที่ศึกษาหรือฝึกอบรม ผลงานนั้นต้องได้รับคำรับรองจากสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมว่าไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในรายวิชา หรือหลักสูตรของการศึกษา หรือฝึกอบรม แล้วแต่กรณี

(๔) กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน ผู้ขอประเมินจะต้องแสดงให้เห็นว่า ได้มีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานในส่วนใด สัดส่วนเท่าใด อย่างไร โดยมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานและผู้บังคับบัญชาด้วย

(๕) ผลงานส่วนใดที่นำมาใช้ประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับใด เพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง หรือเพื่อขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) แล้ว จะนำผลงานส่วนนั้นมาใช้เสนอประเมินเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นอีกไม่ได้ เว้นแต่คณะกรรมการประเมินผลงาน จะกำหนดเป็นอย่างอื่น

(๖) เงื่อนไขอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการประเมินผลงานเห็นควรกำหนดเพิ่มเติมเพื่อความเหมาะสมในการประเมินผลงาน

ทั้งนี้ ผลงานข้างต้นจะต้องมีคำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

#### ๔. แนวทางประเมินผลงาน

องค์ประกอบในการประเมินและเกณฑ์การตัดสิน คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน ดังต่อไปนี้

(๑) ประโยชน์ของผลงาน จำนวน ๔๐ คะแนน

พิจารณาจากผลงานนั้นเป็นการพัฒนาความก้าวหน้าในงาน สามารถใช้เป็นแบบอย่าง เป็นแหล่งอ้างอิง หรือเป็นต้นแบบในการปฏิบัติได้ หรือเป็นการประยุกต์เพื่อให้เกิดการพัฒนาหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน หรือเป็นการนำสิ่งที่มีอยู่แล้วมาประยุกต์ด้วยเทคนิค วิธีการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน่วยงานหรือส่วนราชการหรือต่อประชาชนหรือต่อประเทศชาติ

แนวทางการพิจารณาตามระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

ระดับชำนาญการ เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในระดับกลุ่มงานหรือฝ่ายขึ้นไป

ระดับชำนาญการพิเศษ เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในระดับกลุ่มงานหรือฝ่ายหรือกองขึ้นไป

(๒) ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน จำนวน ๓๐

คะแนน

พิจารณาจากผลงานนั้นได้แสดงถึงการใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประสบการณ์ ความชำนาญงานที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงานหรือคิดริเริ่มใหม่ คิดค้น สร้าง หรือ ประดิษฐ์ขึ้นใหม่ ปรับปรุงหรือแก้ไขใหม่ หรือจัดทำเป็นครั้งแรกหรือคนแรกของส่วนราชการหรือของประเทศตามความเหมาะสมกับระดับตำแหน่ง หรือได้ใช้ความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหา กำหนดข้อเสนอแนะ หรือวางแผนรองรับผลกระทบต่าง ๆ ได้เหมาะสมกับระดับตำแหน่ง

แนวทางการพิจารณาตามระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

ระดับชำนาญการ มีความรู้ ความเข้าใจ ความชำนาญงาน และประสบการณ์ที่สามารถปฏิบัติงานในความรับผิดชอบด้วยตนเองได้ เป็นที่ยอมรับในงานนั้น ๆ ระดับกลุ่มงานหรือฝ่ายขึ้นไป

ระดับชำนาญการพิเศษ มีความรู้ ความเข้าใจ ความชำนาญงาน และประสบการณ์ที่สามารถปฏิบัติงานในความรับผิดชอบด้วยตนเองได้ เป็นที่ยอมรับในงานนั้น ๆ ระดับกลุ่มงานหรือฝ่าย หรือกองขึ้นไป

(๓) คุณภาพของผลงาน จำนวน ๓๐ คะแนน

พิจารณาจากความสมบูรณ์ของเนื้อหาสาระ ที่มีการเรียบเรียงเนื้อหาและสาระสำคัญได้ครบถ้วน เป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจน มีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องและเชื่อถือได้ มีการนำความรู้ ในเรื่องนั้นไม่ว่าจะหลักการ วิธีการ หรือข้อกฎหมายมาใช้ได้อย่างถูกต้อง บรรลุเป้าหมายที่กำหนดตามโครงการหรือแผนงาน และสนองนโยบายของส่วนราชการ หรือช่วยประหยัดเวลาและงบประมาณและมีความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินการที่ยอมรับได้

แนวทางการพิจารณาตามระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

ระดับชำนาญการ มีคุณภาพของผลงานที่เชื่อถือได้หรือดี

ระดับชำนาญการพิเศษ มีคุณภาพของผลงานดีมาก

โดยผู้ผ่านการประเมินจะต้องได้รับการพิจารณาให้ “ผ่าน” จากคณะกรรมการผู้ประเมินเกินกึ่งหนึ่ง โดยจะต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

คณะกรรมการประเมินผลงาน อาจกำหนดให้มีการเผยแพร่ผลงานด้วยก็ได้ เช่น เผยแพร่ในเว็บไซต์ของส่วนราชการ เป็นต้น

กรณีมีปัญหาหรือข้อสงสัยเกี่ยวกับผลงานที่ส่งประเมินอาจเชิญผู้ขอประเมินมาซักถามเพิ่มเติมหรือขอรายละเอียดของผลงานเพิ่มเติมอย่างใดอย่างหนึ่งหรือทั้งสองอย่างก็ได้

## ๕. แนวทางประเมินข้อเสนอแนวคิด

### ๕.๑ องค์ประกอบและแนวทางในการประเมิน ได้แก่

(๑) ความท้าทายและความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ โดยพิจารณาว่าหากนำไปดำเนินการได้จริงจะช่วยให้เกิดผลดีขึ้นหรือคาดว่าจะเกิดผลอย่างไร

(๒) คุณค่าและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการนำไปปฏิบัติ โดยพิจารณาว่าข้อเสนอแนะเมื่อปฏิบัติตามแล้วจะให้ผลคุ้มค่า หรือจะช่วยให้การแก้ไขปัญหาต่างๆ ของหน่วยงานหรือส่วนราชการหรือประเทศชาติได้อย่างไร หรือได้รับประโยชน์จากข้อเสนอที่นำเสนอมาอย่างไร

(๓) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ โดยพิจารณาว่ามีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ที่จะพัฒนาหรือปรับปรุงงานอย่างไร

### ๕.๒ รูปแบบและวิธีการเสนอข้อเสนอแนวคิด

ข้อเสนอแนวคิด ควรเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานของส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ อย่างน้อยให้มีหัวข้อการนำเสนอ (เอกสารหมายเลข ๔) ดังนี้

(๑) เรื่องที่นำเสนอ

(๒) หลักการและเหตุผล

(๓) บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

(๔) ผลที่คาดว่าจะได้รับ

(๕) ตัวชี้วัดความสำเร็จ

### ๕.๓ เกณฑ์การประเมิน

ดีเด่น สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงเป็นพิเศษเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ

ดีมาก สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงมากเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ

ยอมรับได้ สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ หรือประชาชน

ปรับปรุง ยังไม่เห็นความชัดเจนว่าสามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้อย่างไร หรือจะเป็นประโยชน์ได้อย่างไร

ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาเป็นปรับปรุง คณะกรรมการประเมินผลงานสามารถให้ผู้ขอประเมินปรับปรุงข้อเสนอแนวคิดนั้นได้

โดยผู้ผ่านการประเมินข้อเสนอแนวคิดจะต้องได้รับผลการพิจารณาในระดับยอมรับได้ ดีมาก หรือดีเด่น ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาเป็นปรับปรุง ให้ผู้ขอประเมินปรับปรุงข้อเสนอแนวคิดตามความเห็นของคณะกรรมการประเมินผลงาน

๖. การดำเนินการส่งเอกสารประเมินผลงาน

ให้ผู้ขอประเมินส่งคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์ไปยังกลุ่มการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขาธิการกรม เพื่อดำเนินการประเมินผลงานต่อไป ภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันที่ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกตำแหน่งละหนึ่งคนเรียบร้อยแล้ว หากไม่สามารถจัดส่งผลงานเข้ารับการประเมินภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยมีเหตุผลความจำเป็นให้ผู้ขอประเมินบันทึกขอขยายระยะเวลาการจัดส่งผลงานพร้อมเหตุผลความจำเป็นเสนอต่อเลขาธิการสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ พิจารณาได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง แต่แต่ละครั้งกำหนดระยะเวลาไม่เกิน ๓๐ วัน

หากผู้ขอประเมินไม่ดำเนินการหรือดำเนินการภายหลังจากครบกำหนด ๙๐ วันจะถือว่าสละสิทธิ์ที่จะเข้ารับการประเมินผลงานในครั้งนี หากวันครบกำหนดดังกล่าวเป็นวันหยุดราชการ ให้นับวันแรกที่เปิดทำการเป็นวันครบกำหนด”

๗. การแต่งตั้ง

เมื่อผู้เข้ารับการคัดเลือกได้ผ่านการประเมินบุคคลและประเมินผลงานแล้ว ให้เลขาธิการสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติดำเนินการแต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่กลุ่มการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขาธิการกรม ได้รับคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์ สามารถนำไปประกอบการพิจารณาได้ทันทีโดยไม่เป็นการแก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของผลงาน รวมทั้งต้องเป็นไปตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๒๕๕ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๒๔ ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๓๘ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๒๖

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(รองศาสตราจารย์พาสีทิ์ หล่อธีรพงศ์)

เลขาธิการสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ  
ประธาน อ.ก.พ. สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ



๘. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน			
ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	หน่วยงานที่จัดอบรม
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

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

.....  
 .....

**๑๐ ผลงานประเมินที่เสนอเข้ารับการประเมินฯ มีดังนี้**

๑๐.๑ ผลการปฏิบัติงานย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี

๑๐.๒ ผลงานประเมิน ได้แก่

๑).....

๒).....

๓).....

๑๐.๓ ข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น จำนวน ๑ เรื่อง ได้แก่.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....(ผู้ขอรับการประเมินผลงาน)  
 (.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....ปี.....

**๑๑. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน**

ได้ตรวจสอบข้อความของ .....  
 ที่เสนอแล้วเห็นว่าถูกต้องตามความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....(ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น)  
 (.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....ปี.....

**๑๒. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ**

.....

ลงชื่อ.....(ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป)  
 (.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....ปี.....

แบบแสดงผลการปฏิบัติงานย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี  
 ประกอบการพิจารณา

ชื่อเจ้าของผลงาน.....  
 ตำแหน่งทางการบริหาร..... ตำแหน่งในสายงาน.....  
 สังกัด.....

ผลงาน	ประโยชน์ของผลงาน	ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานนั้น
๑. (ชื่อและสาระสำคัญของผลงานโดยสรุป)		
๒.		
๓.		

เจ้าของผลงาน

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

ลงชื่อ.....  
 (.....)  
 ตำแหน่ง.....  
 วันที่.....

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

ลงชื่อ.....  
 (.....)  
 ตำแหน่ง.....  
 วันที่.....

แบบการเสนอผลงาน  
(ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ)

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล/ตำแหน่ง

ชื่อผู้ขอประเมิน.....

- ตำแหน่งปัจจุบัน.....  
หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน.....

- ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง.....  
หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง.....

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

๑. เรื่อง.....

๒. ระยะเวลาการดำเนินการ.....

๓. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ

๔. สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

.....

.....

.....

๙. ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

.....

.....

.....

๑๑. ผู้ร่วมดำเนินการ(ถ้ามี)

- ๑..... สักส่วนของผลงาน.....
- ๒..... สักส่วนของผลงาน.....
- ๓..... สักส่วนของผลงาน.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....  
(.....)

ผู้ขอประเมิน

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....  
(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

ลงชื่อ.....  
(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

หมายเหตุ คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย ๒ ระดับ คือผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับเว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวก็ให้มีคำรับรอง ๑ ระดับได้

## คำอธิบายรายละเอียดแบบการเสนอผลงาน

ผลงานที่จะนำเสนอ เนื้อหาของผลงานควรกระชับ เข้าใจง่าย มีความสอดคล้องกัน และตรงตามชื่อผลงาน โดยประกอบด้วยหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

## ๑. เรื่อง

: ควรเสนอชื่อผลงานที่กระชับ เข้าใจง่าย ถูกต้องตามหลักวิชาการ และตรงตามเนื้อหาผลงาน

## ๒. ระยะเวลาดำเนินการ

: เริ่มดำเนินการตั้งแต่ เดือน .....พ.ศ.....จนถึงเดือน.....พ.ศ.....

รวมระยะเวลาที่ดำเนินการ .....ปี .....เดือน

๓. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ : สรุปให้ทราบว่าดำเนินการตามผลงานที่เสนอมานี้ ได้นำข้อกฎหมาย ระเบียบ นโยบาย หนังสือ สั่งการ รวมทั้งความรู้ หลักวิชาการ ทฤษฎี หรือแนวคิดใดเข้ามาใช้ในการดำเนินการบ้าง โดยแยกเป็นข้อๆอย่างชัดเจน

๔. สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินการและเป้าหมายของงาน : สรุปให้ทราบถึงที่มา/สาเหตุที่ต้องมีการดำเนินการตามผลงานนี้ขึ้นมา อธิบายให้เห็นถึงความสำคัญของผลงาน วัตถุประสงค์ในการดำเนินการ พร้อมทั้งแสดงขั้นตอนการดำเนินการ มีขั้นตอนอะไรบ้างและในแต่ละขั้นตอนมีการดำเนินการอย่างไร โดยแยกเป็นข้อๆอย่างชัดเจน

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ) : สรุปผลการดำเนินการ โดยแสดงในเชิงปริมาณหรือคุณภาพ อาจนำเสนอในรูปของตารางสถิติผลการดำเนินการ แสดงผลที่ได้จากการติดตามประเมินผล และวิเคราะห์ผลให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของผลงานที่ได้เสนอไว้

๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ : แสดงให้ทราบว่าผลงานตามที่เสนอมานี้ได้นำไปใช้ประโยชน์ในด้านใดบ้าง อย่างไร อาจแบ่งเป็นประโยชน์ที่มีต่อผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้เสีย ประโยชน์ต่อหน่วยงาน โดยแยกเป็นข้อๆ อย่างชัดเจน

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ : สรุปให้ทราบว่าจากขั้นตอนการดำเนินการ และส่วนของงานที่ผู้เสนอปฏิบัติ มีความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการขั้นตอนใดบ้าง อย่างไร และผู้เสนอผลงานได้ดำเนินการอย่างไรเพื่อให้การดำเนินการประสบความสำเร็จผ่านพ้นไปได้ด้วยดี โดยแยกเป็นข้อๆ อย่างชัดเจน

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ : สรุปให้ทราบว่าจากขั้นตอนการดำเนินการ และส่วนของงานที่ผู้เสนอปฏิบัติ มีปัญหา/อุปสรรคของการดำเนินการในขั้นตอนใดบ้าง อย่างไร และผู้เสนอผลงานได้ดำเนินการอย่างไรเพื่อให้การดำเนินการประสบความสำเร็จผ่านพ้นไปได้ด้วยดี โดยแยกเป็นข้อๆ อย่างชัดเจน

๙. ข้อเสนอแนะ : สรุปให้ทราบถึงแนวทางในการพัฒนา/ปรับปรุงการดำเนินการตามผลงานดังกล่าวนี้ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น หรือการนำผลงานไปขยายผลเพื่อใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานด้านอื่น ซึ่งจะเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไป

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี) : สรุปให้ทราบว่าผลงานที่นำเสนอมีการเผยแพร่หรือไม่ อย่างไร ที่ไหน

๑๑. ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี) จำนวน.....ราย ได้แก่ : ระบุ ชื่อ-สกุล และตำแหน่ง ของผู้มีส่วนร่วมในการดำเนินการทั้งหมด พร้อมทั้งแสดงให้ทราบว่า ผู้ร่วมดำเนินการแต่ละคนนั้น มีสัดส่วนของผลงานที่ผู้นั้นปฏิบัติคิดเป็นร้อยละเท่าไร และต้องลงชื่อรับรองผลงานให้ครบทุกคน

แบบการเสนอข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน  
(ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ)

ของ.....

เพื่อประกอบการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....

กอง/หน่วยงาน.....

เรื่อง.....

ก. หลักการและเหตุผล

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

ข. บทวิเคราะห์/แนวคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

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

ค. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

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

ง. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

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

ลงชื่อ.....ผู้ขอประเมิน (ผู้เสนอแนวคิด)

(.....)

วันที่ ...../...../.....

## คำอธิบายรายละเอียดการเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน

## ๑. ชื่อผลงาน

: ควรเสนอชื่อผลงานที่กระชับ เข้าใจง่าย ถูกต้องตามหลักวิชาการ และตรงตามเนื้อหาผลงาน

## ๒. หลักการและเหตุผล

: อธิบายความเป็นมาของโครงการหรือสภาพปัญหาที่เป็นอยู่ และให้แสดงเหตุผลความจำเป็นที่เสนอผลงานนี้ขึ้นมา

## ๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ

: อธิบายในเชิงวิเคราะห์เกี่ยวกับลักษณะของผลงานเป็นการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา หรือพัฒนาสิ่งที่มีอยู่แล้วให้ดีขึ้น หรือสร้างสิ่งใหม่ขึ้นมา มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ภารกิจ นโยบาย แผนงาน หรือโครงการ อะไรบ้าง แสดงวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการดำเนินงาน ระยะเวลาการดำเนินการ กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินการ รวมทั้งวิธีติดตามและประเมินผล

## ๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

: อธิบายว่าเมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว ผลที่เกิดขึ้นมีอะไรบ้าง ใครได้รับประโยชน์ดังกล่าว และจะมีผลตอบสนองต่อวัตถุประสงค์ตามที่กล่าวไว้อย่างไรบ้าง

## ๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

: ระบุตัวชี้วัดความสำเร็จของผลงานที่เสนอมา โดยเป็นสิ่งที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และการได้มาซึ่งผลผลิต/ผลงานตามเป้าหมาย ตัวชี้วัดความสำเร็จต้องมีความชัดเจนสามารถวัดหรือสังเกตได้ สามารถชี้ให้เห็นถึงความเปลี่ยนแปลง และเป็นที่ยอมรับทางวิชาการ

การรับรองการปฏิบัติงานในสายงานที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวคู่กัน  
ในสายงานที่ขอเข้ารับการประเมิน

ข้าพเจ้า..... ปัจจุบันเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ  
ตำแหน่ง..... ขอรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนใน  
ตำแหน่ง..... ระดับ..... ตำแหน่งเลขที่.....  
กอง/หน่วยงาน..... สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ  
ตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด และได้ปฏิบัติงานในตำแหน่งต่าง ๆ ตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่  
เกี่ยวคู่กับตำแหน่งที่ขอเข้ารับการประเมิน ดังต่อไปนี้

ตำแหน่ง และระยะเวลาการ ดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวคู่กัน	หน้าที่ความรับผิดชอบ ในส่วนที่เกี่ยวข้องและเกี่ยวคู่กับตำแหน่งที่ขอเข้ารับการประเมินฯ
ตำแหน่ง..... ตั้งแต่วันที่.....ถึง วันที่.....	
ตำแหน่ง..... ตั้งแต่วันที่.....ถึง วันที่.....	
ตำแหน่ง..... ตั้งแต่วันที่.....ถึง วันที่.....	

(ลงชื่อ).....ผู้ขอประเมินฯ  
(.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าผู้สมัครเข้ารับการประเมินดังกล่าวเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามระเบียบ  
และหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.กำหนด และขอรับรองการปฏิบัติงานในสายงานที่เกี่ยวข้องและเกี่ยวคู่กับตำแหน่งที่  
ขอประเมินของผู้สมัครดังกล่าว

(ลงชื่อ).....ผอ.กอง/หน่วยงาน  
(.....)

ตำแหน่ง.....

**หมายเหตุ** ให้นำระยะเวลาและระบุให้ครบถ้วนของระยะเวลาตามหนังสือสำนักงาน ก.พ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗  
และมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

**แบบประเมินบุคคล**  
(กรณีการเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งว่างทุกกรณี)

ชื่อผู้รับการประเมิน.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....  
ประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....  
กลุ่ม.....กอง/สำนัก.....

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้รับ	ร้อยละ
๑. ข้อมูลบุคคล ได้แก่ คุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย (คุณสมบัติของบุคคล เช่น ความรับผิดชอบ ความคิดริเริ่ม การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ ความประพฤติ ความสามารถในการสื่อความหมาย การพัฒนาตนเอง) (ระดับชำนาญการ ๓๐ คะแนน และระดับชำนาญการพิเศษ ๓๐ คะแนน)			
๒. ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (ระดับชำนาญการ ๓๐ คะแนน และระดับชำนาญการพิเศษ ๓๐ คะแนน)			
๓. คำโครงการผลงานที่จะส่งประเมินและในกรณีที่ผลงานนั้น มีผู้ร่วมจัดทำผลงานให้แสดงสัดส่วนและบทบาทของผู้ขอประเมินและผู้ร่วมจัดทำผลงาน รวมทั้งรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงานด้วย (ระดับชำนาญการ ๓๐ คะแนน และระดับชำนาญการพิเศษ ๒๐ คะแนน)			
๔. ข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน (ระดับชำนาญการ ๑๐ คะแนน และระดับชำนาญการพิเศษ ๒๐ คะแนน)			
<b>รวม</b>	<b>๑๐๐</b>		

**เกณฑ์ผ่านการประเมิน**

ผู้ผ่านการประเมินจะต้องได้รับการพิจารณาให้ “ผ่าน” จากคณะกรรมการผู้ประเมินเกินกึ่งหนึ่งโดยจะต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

ตอนที่ ๒ สรุปความเห็นในการประเมินบุคคล

(๑) ผลการประเมินบุคคล

( ) ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

(ระบุเหตุผล).....  
 .....

( ) ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐)

(ระบุเหตุผล).....  
 .....

ลงชื่อ.....ประธานคณะกรรมการ  
 (.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ  
 (.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ  
 (.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ  
 (.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ  
 (.....)

วันที่.....เดือน.....ปี.....

(๒) ความเห็นของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗

( ) เห็นชอบผลการประเมินบุคคลดังกล่าวข้างต้น

( ) ไม่เห็นชอบและมีความเห็นแตกต่าง เนื่องจาก.....  
 .....

ลงชื่อ.....ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗  
 (.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

**แบบประเมินบุคคล**

(กรณีการเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับควบจากระดับเริ่มต้นในระดับปฏิบัติการของสายงาน และมีผู้ครองตำแหน่งนั้น)

ชื่อผู้รับการประเมิน.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....  
 ประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....  
 กลุ่ม.....กอง/สำนัก.....

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้รับ	ร้อยละ
๑. ข้อมูลบุคคล ได้แก่ คุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย (คุณสมบัติของบุคคล เช่น ความรับผิดชอบ ความคิดริเริ่ม การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ ความประพฤติ ความสามารถในการสื่อความหมาย การพัฒนาตนเอง) (ระดับชำนาญการ ๓๐ คะแนน และระดับชำนาญการพิเศษ ๓๐ คะแนน)			
๒. ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (ระดับชำนาญการ ๓๐ คะแนน และระดับชำนาญการพิเศษ ๓๐ คะแนน)			
๓. คำาโครงการผลงานที่จะส่งประเมินและในกรณีที่ผลงานนั้น มีผู้ร่วมจัดทำผลงานให้แสดงสัดส่วนและบทบาทของผู้ขอประเมินและผู้ร่วมจัดทำผลงาน รวมทั้งรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงานด้วย (ระดับชำนาญการ ๓๐ คะแนน และระดับชำนาญการพิเศษ ๒๐ คะแนน)			
๔. ข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน (ระดับชำนาญการ ๑๐ คะแนน และระดับชำนาญการพิเศษ ๒๐ คะแนน)			
<b>รวม</b>	<b>๑๐๐</b>		

**เกณฑ์ผ่านการประเมิน**

ผู้ที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับการพิจารณาให้ “ผ่าน” จากคณะกรรมการผู้ประเมินเกินกึ่งหนึ่งโดยจะต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

ตอนที่ ๒ สรุปความเห็นในการประเมินบุคคล

(๑) ความเห็นของหัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย

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

(ลงชื่อ).....ผู้ให้ความเห็น (หัวหน้ากลุ่ม/ผอ.กอง/สำนัก)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

(๒) ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ (หาก ผอ.กอง/สำนัก เป็นผู้ประเมินตาม (๑) แล้วให้ข้ามไป (๓))

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

(ลงชื่อ).....ผู้ให้ความเห็น (ผอ.กอง/สำนัก)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

(๓) ผลการประเมินบุคคลของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗

( ) ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

(ระบุเหตุผล).....

( ) ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐)

(ระบุเหตุผล).....

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน (ลปส./ผู้ที่ได้รับมอบหมาย)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

แบบตรวจสอบข้อมูลประกอบการประเมินผลงาน  
(ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ)

- .....
๑. ชื่อผู้ขอประเมิน .....
- ตำแหน่งปัจจุบัน ..... ระดับ.....(ด้าน.....(ถ้ามี))
- ตำแหน่งเลขที่.....สังกัด.....
- ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ ( ) ระบุ ( ) ไม่ระบุ
๒. ตำแหน่งที่ขอประเมิน ..... ระดับ.....(ด้าน.....(ถ้ามี))
- ตำแหน่งเลขที่.....สังกัด.....
- ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ ( ) ระบุ ( ) ไม่ระบุ
๓. วันที่กรมรับคำขอประเมินฯ .....

ผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมิน

๑. ผลงาน จำนวน.....เรื่อง

เรื่องที่ ๑ .....

สัดส่วนผลงาน และการรับรองผลงานจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานและผู้บังคับบัญชา

( ) ระบุ ครบถ้วน ( ) ไม่ระบุ

ผลงานเป็นไปตามเงื่อนไข

( ) เป็นไปตามเงื่อนไข ( ) ไม่เป็นไปตามเงื่อนไข

การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ากำหนด)\*

( ) มี ( ) ไม่มี

เรื่องที่ ๒ .....

สัดส่วนผลงาน และการรับรองผลงานจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานและผู้บังคับบัญชา

( ) ระบุ ครบถ้วน ( ) ไม่ระบุ

ผลงานเป็นไปตามเงื่อนไข

( ) เป็นไปตามเงื่อนไข ( ) ไม่เป็นไปตามเงื่อนไข

การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ากำหนด)\*

( ) มี ( ) ไม่มี

เรื่องที่ ๓ .....

.....

.....

๒. ข้อเสนอแนวคิด จำนวน.....เรื่อง

เรื่อง .....

ผู้ตรวจสอบ .....

**แบบฟอร์มการให้คะแนนประเมินผลงาน (ระดับชำนาญการ)**

การประชุมคณะกรรมการประเมินผลงาน ครั้งที่...../.....วันที่.....

ชื่อผู้ขอประเมิน.....

ตำแหน่งที่ขอประเมิน.....(ด้าน.....(ถ้ามี))

ตำแหน่งเลขที่.....สังกัด กอง/สำนัก.....กรม.....

ผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมิน

๑.....

๒.....

องค์ประกอบ	คะแนน	คะแนนที่ได้รับ	ร้อยละ
<b>๑. ประโยชน์ของผลงาน</b> เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาความก้าวหน้าในงาน สามารถใช้เป็นแบบอย่าง เป็นแหล่งอ้างอิง หรือเป็นต้นแบบในการปฏิบัติได้ หรือเป็นการประยุกต์เพื่อให้เกิดการพัฒนาหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน หรือเป็นการนำสิ่งที่มีอยู่แล้วมาประยุกต์ด้วยเทคนิค วิธีการ หรือเทคโนโลยีใหม่ๆ ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในระดับกลุ่มงานหรือฝ่ายขึ้นไป	(๕๐)		
<b>๒. ความรู้ ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน</b> สะท้อนให้เห็นถึงการมีความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประสบการณ์ ความชำนาญงานที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบด้วยตนเองได้ หรือคิดริเริ่มใหม่ คิดค้น สร้าง หรือ ประดิษฐ์ขึ้นใหม่ ปรับปรุงหรือแก้ไขใหม่ หรือจัดทำเป็นครั้งแรกตามความเหมาะสมกับระดับตำแหน่ง หรือได้ใช้ความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหา กำหนดข้อเสนอแนะ หรือวางแผนรองรับผลกระทบต่างๆ ได้เหมาะสมกับระดับตำแหน่งเป็นที่ยอมรับในระดับกลุ่มงานหรือฝ่ายขึ้นไป	(๓๐)		
<b>๓. คุณภาพของผลงาน</b> มีคุณภาพของผลงานที่เชื่อถือได้หรือดี โดยผลงานมีความสมบูรณ์ มีการเรียบเรียงเนื้อหาและสาระสำคัญได้ครบถ้วน เป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจน มีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ถูกต้อง และเชื่อถือได้ มีการนำความรู้ในเรื่องนั้นไม่ว่าจะหลักการ วิธีการ หรือข้อกฎหมายมาใช้ได้อย่างถูกต้อง บรรลุเป้าหมายที่กำหนดหรือช่วยประหยัดเวลาและงบประมาณ และมีความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินการพอสมควรที่ยอมรับได้	(๓๐)		
<b>รวม</b>	<b>๑๐๐</b>		

**เกณฑ์ผ่านการประเมิน**

ผู้ที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับการพิจารณาให้ “ผ่าน” จากคณะกรรมการผู้ประเมินเกินกึ่งหนึ่งโดยจะต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

**สรุปผลการประเมิน**

( ) ผ่านการประเมิน ( ) ไม่ผ่านการประเมิน

รายละเอียดการพิจารณาและความเห็นเพิ่มเติมของกรรมการ

.....  
 .....

(ลงชื่อ).....ประธาน/กรรมการ

(.....)

วันที่...../...../.....

แบบฟอร์มการให้คะแนนประเมินผลงาน (ระดับชำนาญการพิเศษ)

การประชุมคณะกรรมการประเมินผลงาน ครั้งที่...../.....วันที่.....

ชื่อผู้ขอประเมิน.....

ตำแหน่งที่ขอประเมิน.....(ด้าน.....)(ถ้ามี)

ตำแหน่งเลขที่.....สังกัด กอง/สำนัก.....กรม.....

ผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมิน

๑.....

๒.....

องค์ประกอบ	คะแนน	คะแนนที่ได้รับ	ร้อยละ
<p><b>๑. ประโยชน์ของผลงาน</b></p> <p>เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาความก้าวหน้าในงาน สามารถใช้เป็นแบบอย่าง เป็นแหล่งอ้างอิง หรือเป็นต้นแบบในการปฏิบัติได้ หรือเป็นการประยุกต์เพื่อให้เกิดการพัฒนาหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน หรือเป็นการนำสิ่งที่มีอยู่แล้วมาประยุกต์ด้วยเทคนิค วิธีการ หรือเทคโนโลยีใหม่ๆ ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในระดับกลุ่มงานหรือฝ่าย หรือกองขึ้นไป</p>	(๔๐)		
<p><b>๒. ความรู้ ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน</b></p> <p>สะท้อนให้เห็นถึงการมีความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประสบการณ์ ความชำนาญงานที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบด้วยตนเองได้ หรือคิดริเริ่มใหม่ คิดค้น สร้าง หรือ ประดิษฐ์ขึ้นใหม่ ปรับปรุงหรือแก้ไขใหม่ หรือจัดทำเป็นครั้งแรกตามความเหมาะสมกับระดับตำแหน่ง หรือได้ใช้ความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหา กำหนดข้อเสนอแนะ หรือวางแผนรองรับผลกระทบต่างๆ ได้เหมาะสมกับระดับตำแหน่งเป็นที่ยอมรับในระดับกลุ่มงานหรือฝ่าย หรือกองขึ้นไป</p>	(๓๐)		
<p><b>๓. คุณภาพของผลงาน</b></p> <p>มีคุณภาพของผลงานที่เชื่อถือได้หรือดี โดยผลงานมีความสมบูรณ์ มีการเรียบเรียงเนื้อหาและสาระสำคัญได้ครบถ้วน เป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจน มีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ถูกต้อง และเชื่อถือได้ มีการนำความรู้ในเรื่องนั้นมาว่าจะหลักการ วิธีการ หรือข้อกฎหมายมาใช้ได้อย่างถูกต้อง บรรลุเป้าหมายที่กำหนดหรือช่วยประหยัดเวลาและงบประมาณ และมีความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินการมากพอสมควรที่ยอมรับได้</p>	(๓๐)		
<b>รวม</b>	<b>๑๐๐</b>		

**เกณฑ์ผ่านการประเมิน**

ผู้ที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับการพิจารณาให้ “ผ่าน” จากคณะกรรมการผู้ประเมินเกินกึ่งหนึ่งโดยจะต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

**สรุปผลการประเมิน**

( ) ผ่านการประเมิน

( ) ไม่ผ่านการประเมิน

รายละเอียดการพิจารณาและความเห็นเพิ่มเติมของกรรมการ

.....

.....

(ลงชื่อ).....ประธาน/กรรมการ

(.....)

วันที่...../...../.....

## แบบฟอร์มการประเมินข้อเสนอแนวคิด (ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ)

การประชุมคณะกรรมการประเมินผลงาน ครั้งที่...../.....วันที่.....

ชื่อผู้ขอประเมิน.....

ตำแหน่งที่ขอประเมิน.....(ด้าน.....(ถ้ามี))

ตำแหน่งเลขที่.....สังกัด กอง/สำนัก.....กรม.....

ข้อเสนอแนวคิดที่เสนอเพื่อขอรับการประเมิน

เรื่อง .....

องค์ประกอบ	ดีเด่น	ดีมาก	ยอมรับได้	ปรับปรุง
<b>๑.ความท้าทายและความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ</b> หากนำข้อเสนอขึ้นไปดำเนินการได้จริงจะช่วยให้เกิดผลดีขึ้นหรือคาดว่าจะเกิดผลอย่างไร	สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูง	สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูง	สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ใน	ยังไม่เห็นความชัดเจนว่าสามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้
<b>๒.คุณค่าและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับการนำไปปฏิบัติ</b> เมื่อนำข้อเสนอขึ้นไปปฏิบัติตามแล้วจะให้ผลคุ้มค่า หรือจะช่วยให้หน่วยงานหรือส่วนราชการหรือประเทศชาติได้ประโยชน์อย่างไร หรือได้รับประโยชน์จากข้อเสนอที่นำเสนออย่างไร	เป็นพิเศษเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อทางราชการหรือประชาชนหรือประเทศชาติ	มากเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อทางราชการหรือประชาชนหรือประเทศชาติ	ได้ในระดับสูงเป็นประโยชน์ต่อทางราชการหรือประชาชน	นำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้อย่างไร หรือจะเป็นประโยชน์ได้อย่างไร
<b>๓.ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์</b> ผู้ขอประเมินมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ที่จะพัฒนาหรือปรับปรุงงานอย่างไร				

เกณฑ์ผ่านการประเมิน

ข้อเสนอแนวคิดที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับการพิจารณาในระดับยอมรับได้ ดีมาก หรือดีเด่น ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาเป็นปรับปรุง ให้ผู้ขอประเมินปรับปรุงข้อเสนอแนวคิดตามความเห็นของคณะกรรมการประเมินผลงาน

สรุปผลการประเมิน

( ) ดีเด่น ( ) ดีมาก ( ) ยอมรับได้ ( ) ปรับปรุง (โปรดระบุรายละเอียด).....

รายละเอียดการพิจารณาและความเห็นเพิ่มเติมของกรรมการ

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....ประธาน/กรรมการ

(.....)

วันที่...../...../.....

สรุปมติคณะกรรมการประเมินผลงาน

คณะกรรมการประเมินผลงาน ได้ประเมินผลงานของ ..... เพื่อแต่งตั้งให้ดำรง  
ตำแหน่ง.....ระดับ.....(ด้าน.....(ถ้ามี)) ตำแหน่งเลขที่.....  
สังกัด กอง/สำนัก ..... กรม .....แล้ว สรุปได้ดังนี้

การประชุม

๑. ครั้งที่...../..... วันที่.....  
๒. ครั้งที่...../..... วันที่.....  
.....

มติคณะกรรมการ

- ( ) ผ่านประเมิน ไม่ก่อนวันที่.....  
ซึ่งเป็นวันที่ ( ) กรม/กระทรวง ได้รับคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์  
( ) กรม/กระทรวง ได้รับผลงานแก้ไข/เพิ่มเติม ในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของ  
ผลงานครบถ้วนสมบูรณ์  
( ) ตำแหน่งว่างเนื่องจากผู้ครองตำแหน่งอยู่เดิมเกษียณอายุ  
( ) .....

( ) ไม่ผ่านประเมิน

ความเห็น (ระบุ) .....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

(ลงชื่อ) .....  
(.....)  
ประธานกรรมการประเมินผลงาน

(ลงชื่อ) .....  
(.....)  
เลขานุการ

หมายเหตุ ในกรณีรับโอนก็ให้มีผลไม่ก่อนวันที่ส่วนราชการรับโอน