



ประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลและผลงาน เพื่อการย้ายหรือโอน

ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป หรือประเภทวิชาการ หรือประเภทอำนวยการ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับชำนาญการหรือระดับชำนาญการพิเศษ ในสายงานเดียวกัน หรือในต่างสายงาน และเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่ หรือเคยดำรงอยู่ในระดับเดียวกันหรือต่างระดับกัน

เพื่อให้การย้ายหรือโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการหรือประเภททั่วไป ประเภทอำนวยการหรือประเภทบริหาร ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับชำนาญการหรือระดับชำนาญการพิเศษ ในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงาน และเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ในระดับเดียวกัน หรือต่างระดับกัน เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการที่ ก.พ. กำหนด อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๘ (๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ประกอบมติ อ.ก.พ. สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๗ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลและผลงาน เพื่อการย้ายหรือโอน ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการหรือประเภททั่วไป ประเภทอำนวยการหรือประเภทบริหาร ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับชำนาญการหรือระดับชำนาญการพิเศษ ในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงาน และเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ในระดับเดียวกัน หรือต่างระดับกัน ดังนี้

๑. องค์ประกอบในการพิจารณา โดยมีคะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

ก. ข้อมูลบุคคล ได้แก่ คุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย จำนวน ๒๐ คะแนน

ข. ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง จำนวน ๓๕ คะแนน

ค. ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา จำนวน ๓๐ คะแนน

ง. ข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน จำนวน ๑๕ คะแนน

ทั้งนี้ในส่วนของคุณสมบัติของบุคคลของผู้ที่จะเข้ารับการประเมินให้เป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

/โดยพิจารณาจาก...

โดยพิจารณาจากแบบเสนอผลการปฏิบัติงานเพื่อขอรับการประเมินเพื่อการย้ายหรือโอน โดยให้ระบุข้อมูลบุคคล ความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ผลการดำเนินงานที่ผ่านมาย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี นับแต่วันปิดรับสมัคร (กรณีรับโอน นับถึงวันยื่นคำขอโอน) อย่างน้อย ๑ เรื่อง แต่ไม่เกิน ๓ เรื่อง และข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน โดยจะต้องมีคำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้ ทั้งนี้ อาจเชิญผู้ขอย้ายหรือโอนมาสัมภาษณ์เพิ่มเติมได้

ทั้งนี้ผู้ผ่านการประเมินบุคคลและผลงาน เพื่อการย้ายหรือโอน ไปดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ต้องได้รับคะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และถ้ามีการขอย้ายหรือโอนมากกว่า ๑ ราย นอกจากมีคะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ แล้วยังต้องเป็นผู้ได้รับคะแนนประเมินสูงสุดด้วย จึงจะถือว่าเป็นผู้ผ่านการประเมินให้สามารถย้ายหรือโอนมาดำรงตำแหน่งได้

๒. ให้สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลและผลงานรวมทั้งเกณฑ์การตัดสิน ให้ทราบโดยทั่วกัน

๓. หากคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน ได้ตรวจสอบหรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้วพบว่า ข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ ให้ดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบต่อเลขาธิการสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติทราบ เพื่อดำเนินการระงับ หรือยกเลิกการประเมินพร้อมกับพิจารณาดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้นและผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณีต่อไป แต่ถ้าตรวจสอบแล้วพบว่า ผู้ทักท้วงมีเจตนากลั่นแกล้งหรือมีเจตนาแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้รายงานต่อเลขาธิการสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติเพื่อดำเนินการทางวินัยกับผู้ทักท้วงต่อไป

๔. ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานที่ อ.ก.พ. สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติแต่งตั้งเป็นผู้พิจารณาวินิจฉัยปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการประเมินบุคคลและผลงาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(รองศาสตราจารย์พาสีทิพย์ 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 โดยใช้ความรู้ความสามารถทักษะในด้านใดบ้างในการปฏิบัติงาน)

.....

๑๐ ผลงานประเมินที่เสนอเข้ารับการประเมินฯ มีดังนี้

๑๐.๑ ผลการปฏิบัติงานย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี

๑๐.๒ ผลการดำเนินการที่ผ่านมาไม่เกิน ๕ ปี อย่างน้อย ๑ เรื่องแต่ไม่เกิน ๓ เรื่อง ดังนี้

๑)

๒)

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....(ผู้ขอย้าย/โอน)
 (.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....ปี.....

๑๐. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน

ได้ตรวจสอบข้อความของ

ที่เสนอแล้วเห็นว่าถูกต้องตามความเป็นจริงทุกประการ

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

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....ปี.....

๑๑. 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.....

ผลการดำเนินงานที่ผ่านมาในช่วงระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี
อย่างน้อย ๑ เรื่องแต่ไม่เกิน ๓ เรื่อง

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 คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีก
หนึ่งระดับเว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

คำอธิบายรายละเอียดแบบการเสนอผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

ผลงานที่จะนำเสนอ เนื้อหาของผลงานควรกระชับ เข้าใจง่าย มีความสอดคล้องกัน และตรงตามชื่อผลงาน โดยประกอบด้วยหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

๑. เรื่อง

: ควรเสนอชื่อผลงานที่กระชับ เข้าใจง่าย ถูกต้องตามหลักวิชาการ และตรงตามเนื้อหาผลงาน

๒. ระยะเวลาดำเนินการ

: เริ่มดำเนินการตั้งแต่ เดือนพ.ศ.....จนถึงเดือน.....พ.ศ.....

รวมระยะเวลาที่ดำเนินการปีเดือน

๓. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ : สรุปให้ทราบว่าผลการดำเนินการตามผลงานที่เสนอมานี้ 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

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 หรือโครงการอะไรบ้าง แสดงวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการดำเนินงาน ระยะเวลาการดำเนินการ กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินการ รวมทั้งวิธีติดตามและประเมินผล

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

: อธิบายว่าเมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว ผลที่เกิดขึ้นมีอะไรบ้าง ใครได้รับประโยชน์ดังกล่าว และจะมีผลตอบสนองต่อวัตถุประสงค์ตามที่กล่าวไว้อย่างไรบ้าง

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

: ระบุตัวชี้วัดความสำเร็จของผลงานที่เสนอมานี้ โดยเป็นสิ่งที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และการได้มาซึ่งผลผลิต/ผลงานตามเป้าหมาย ตัวชี้วัดความสำเร็จต้องมีความชัดเจนสามารถวัดหรือสังเกตได้ สามารถชี้ให้เห็นถึงความเปลี่ยนแปลง และเป็นที่ยอมรับทางวิชาการ

**การรับรองการปฏิบัติงานในสายงานที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวคู่กัน
ในสายงานที่ขอสมัครเข้ารับการประเมินบุคคลและผลงาน**

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

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

(ลงชื่อ).....ผู้ขอประเมินฯ
(.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าผู้สมัครเข้ารับการประเมินดังกล่าวเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามระเบียบ
และหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.กำหนด และขอรับรองการปฏิบัติงานในสายงานที่เกี่ยวข้องและเกี่ยวคู่กับตำแหน่งที่
ขอประเมินฯ ของผู้สมัครดังกล่าว

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

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

แบบประเมินบุคคลและผลงาน (สำหรับการโอนและย้าย)

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

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑. ข้อมูลบุคคล ได้แก่ คุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย คุณสมบัติของบุคคล เช่น ความรับผิดชอบ ความคิดริเริ่ม การแก้ไขปัญหา และการตัดสินใจ ความประพฤติ ความสามารถในการสื่อความหมาย การพัฒนาตนเอง	๒๐	
๒. ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง	๓๕	
๓. ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ถ้ามีผู้ร่วมจัดทำผลงานให้แสดงสัดส่วนและบทบาทของผู้ขอประเมินและผู้ร่วมจัดทำผลงาน รวมทั้งรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงานด้วย	๓๐	
๔. ข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน	๑๕	
รวม	๑๐๐	

หลักเกณฑ์การให้คะแนน

ผู้ผ่านการประเมินต้องได้คะแนนรวมทุกรายการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

(๒) ผลการประเมินบุคคลและผลงาน เพื่อการย้ายและโอน

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

(ระบุเหตุผล).....

() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐)

(ระบุเหตุผล).....

ลงชื่อ.....ประธานคณะกรรมการ

(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ

(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ

(.....)

วันที่.....เดือน.....ปี.....

(๓) ความเห็นของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗

() เห็นชอบผลการประเมินบุคคลและผลงานดังกล่าวข้างต้น

() ไม่เห็นชอบและมีความเห็นแตกต่าง เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....