



ประกาศ อ.ก.พ. กรมพัฒนาที่ดิน
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการของกรมพัฒนาที่ดิน

ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการ ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ นั้น

เพื่อให้การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการของกรมพัฒนาที่ดิน ดำเนินการอย่างเป็นระบบ มีประสิทธิภาพ เหมาะสม สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ. ๒๕๕๑ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการ ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ประกอบกับมติ อ.ก.พ. กรมพัฒนาที่ดิน ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๗ จึงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการของกรมพัฒนาที่ดิน ดังรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

อนึ่ง การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ที่ได้เริ่มดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ใช้อยู่ก่อนวันที่ประกาศฉบับนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเดิมต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายปราโมทย์ ยาใจ)

อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน

ประธาน อ.ก.พ. กรมพัฒนาที่ดิน

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการของกรมพัฒนาที่ดิน
แบบท้ายประกาศ อ.ก.พ. กรมพัฒนาที่ดิน ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ให้ดำเนินการประเมินบุคคลและประเมินผลงานดังต่อไปนี้

๑. คุณสมบัติของผู้ที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล

ผู้เข้ารับการประเมินบุคคลจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วน ดังนี้

- ๑.๑ มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- ๑.๒ มีคุณสมบัติในเรื่องเกี่ยวกับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของสายงานต่างๆ คุณวุฒิ หรือการอบรมหลักสูตร เพิ่มเติมครบถ้วนตามที่ ก.พ. กำหนดในแต่ละสายงานตามหลักเกณฑ์การเลื่อนระดับตำแหน่งประเภทวิชาการ
- ๑.๓ มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคลไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

คุณวุฒิ \ ระดับ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	๖ ปี	๑๐ ปี
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๕ ปี)*	๕ ปี	๙ ปี
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๖ ปี)*	๔ ปี	๘ ปี
ปริญญาโทหรือเทียบเท่า	๔ ปี	๘ ปี
ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือวุฒิปัตถ หรือหนังสืออนุมัติบัตร	๒ ปี	๖ ปี

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

การนับระยะเวลาเกือกุล

ในกรณีที่ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคลตามตารางข้างต้นไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบ ก็อาจพิจารณานำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นของตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ ประเภทบริหาร หรือตำแหน่งอย่างอื่นตามที่ ก.พ. กำหนดมานับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกือกุลกันได้ ดังนี้

๑) การนับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกือกุล ให้พิจารณาจากลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริงตามข้อเท็จจริงและคำวินิจฉัยถึงประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ โดยช่วงระยะเวลาที่ปฏิบัติงานที่จะนำมานับนั้นต้องเป็นช่วงระยะเวลาที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ในส่วนของคุณวุฒิและคุณสมบัติอื่นที่ไม่ใช่ในส่วนของระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในประเภทและระดับตำแหน่งมีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

๑.๑) ในกรณีที่เป็นกรณีการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ ประเภทบริหาร หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณาณระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง

๑.๒) ในกรณีที่เป็นกรณีการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภททั่วไป หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณาณระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริงโดยให้นับได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาการปฏิบัติงานที่นำมานับ

๒) กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการพิจารณาระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญลงมา ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. กรม แต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณา

๒. หลักเกณฑ์การประเมินบุคคล

๒.๑ หลักเกณฑ์การประเมินบุคคล มี ๔ องค์ประกอบ ดังนี้

๑) ข้อมูลบุคคล ได้แก่ คุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ผลการปฏิบัติราชการ ประวัติทางวินัย และผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี (กกจ. เป็นผู้ตรวจสอบแบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล)

๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง พิจารณาจากแบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล (ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้ประเมิน)

๓) ค่าโครงการผลงานที่จะส่งประเมิน (เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับ และเป็นผลงานไม่เกิน ๕ ปี (ปีงบประมาณ)) พร้อมทั้งสัดส่วนของผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติและรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (หัวข้อค่าโครงการผลงานให้เป็นไปตามคณะกรรมการประเมินผลงานกำหนด)

๔) ข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน ควรเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานของหน่วยงานหรือส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ

๒.๒ เกณฑ์การให้คะแนนและเกณฑ์การตัดสิน จำแนกเป็น

๒.๒.๑ กรณีประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งระดับควบ และมีผู้ครองตำแหน่งนั้นอยู่

๑) เกณฑ์การให้คะแนน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ดังนี้

องค์ประกอบ	เกณฑ์คะแนน
๑. ข้อมูลบุคคล พิจารณาจาก คุณสมบัติ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรม/ดูงาน/ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ผลการปฏิบัติราชการ ประวัติทางวินัย และผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี	๒๐
๒. ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง พิจารณาจากผลประเมินคุณลักษณะของบุคคลที่ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้ประเมิน สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน	๒๐
๓. ค่าโครงการผลงานที่จะส่งประเมิน พิจารณาโดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ความชำนาญในงาน ผลสำเร็จของงานหรือประโยชน์ที่เกิดจากงานนั้น หรือการนำไปใช้โดยมิใช่เป็นเพียงการรวบรวมผลงานย้อนหลัง	๓๐

องค์ประกอบ	เกณฑ์คะแนน
๔. ข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน พิจารณาจากข้อเสนอแนวความคิดสามารถนำไปพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเป็นรูปธรรม	๓๐
รวม	๑๐๐

๒) เกณฑ์การตัดสิน

- ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๒.๒.๒ กรณีประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งระดับควมและการเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งว่างทุกกรณี

๑) เกณฑ์การให้คะแนน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

องค์ประกอบ	เกณฑ์คะแนน
๑. ข้อมูลบุคคล พิจารณาจากคุณวุฒิ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรม/ดูงาน/ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ผลการปฏิบัติราชการ ประวัติทางวินัย และผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี	๒๐
๒. ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง พิจารณาจากผลประเมินคุณลักษณะของบุคคลที่ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้ประเมิน สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน และความเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (ดำเนินการโดยการสอบสัมภาษณ์ หรือวิธีการอื่นใดที่กำหนด)	๒๐
๓. คำโครงการผลงานที่จะส่งประเมิน พิจารณาโดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ความชำนาญในงาน ผลสำเร็จของงานหรือประโยชน์ที่เกิดจากงานนั้น หรือการนำไปใช้โดยมิใช่เป็นเพียงการรวบรวมผลงานย้อนหลัง	๓๐
๔. ข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน พิจารณาจากข้อเสนอแนวความคิดสามารถนำไปพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเป็นรูปธรรม	๓๐
รวม	๑๐๐

๒) เกณฑ์การตัดสิน

๒.๑) ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนสูงสุด ในกรณีที่คะแนนรวมเท่ากัน จะพิจารณาจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดในองค์ประกอบที่ ๓ ๔ ๒ และ ๑ ตามลำดับ เป็นผู้ได้รับการคัดเลือก

๒.๒) หากคะแนนทุกองค์ประกอบตามลำดับเท่ากันอีก ให้พิจารณาจากลำดับอาวุโสตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๖๐๔/๑๘๘๔ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๒๙ เรื่องการจัดลำดับอาวุโส โดยเรียงจากอายุราชการของการดำรงตำแหน่ง เงินเดือน อายุการรับราชการ เครื่องราชอิสริยาภรณ์ และอายุตัว ตามลำดับ

๓. ขั้นตอนการประเมินบุคคล

๓.๑ กรณีประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งระดับควบ และมีผู้ครองตำแหน่งนั้นอยู่

๑) ผู้ที่ประสงค์จะเข้ารับการประเมินบุคคลส่งเอกสารเพื่อประกอบการประเมินบุคคล ซึ่งประกอบด้วย

- แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล (แบบฟอร์มที่ ๑)
- แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล (แบบฟอร์มที่ ๒)
- ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี (แบบฟอร์มที่ ๓)

- คำโครงการผลงานที่จะส่งประเมิน จำนวน ๑ เรื่อง เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าที่ขอประเมิน ๑ ระดับ และเป็นผลงานไม่เกิน ๕ ปี (ปีงบประมาณ) (ตามแบบฟอร์มหัวข้อ คำโครงการผลงานในแต่ละสายงานที่เผยแพร่อยู่บนเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่)

- ข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน (เป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานของหน่วยงานหรือส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ) (แบบฟอร์มที่ ๔)

กรณีที่ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณสมบัติของบุคคลไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบ ให้จัดทำคำชี้แจงลักษณะการปฏิบัติงานของตำแหน่งในสายงานที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกันและลักษณะการปฏิบัติงานของตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง ประกอบการพิจารณาด้วย (แบบฟอร์มที่ ๕)

โดยส่งเอกสารทั้งหมดที่เป็นต้นฉบับ (ลายเซ็นฉบับจริง) จำนวน ๑ ชุด พร้อมทั้งส่งข้อมูลดังกล่าวเป็นไฟล์ Word และ PDF มายังกองการเจ้าหน้าที่

๒) กองการเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ เอกสารประกอบการประเมินบุคคลให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และรวบรวมข้อมูลทั้งหมดเพื่อเสนอต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เป็นผู้พิจารณาประเมินบุคคล

๓) กรมพัฒนาที่ดินประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก ตำแหน่งละ ๑ คน ชื่อผลงานที่ส่งประเมิน พร้อมคำโครงการผลงานและข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ตนปฏิบัติ และรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) เพื่อเปิดโอกาสให้ทักท้วงได้ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันประกาศบนเว็บไซต์ของกองการเจ้าหน้าที่ และระบบ e-Saraban

๔) กองการเจ้าหน้าที่แจ้งผู้ได้รับการคัดเลือกจัดทำผลงานตามจำนวนและเงื่อนไขที่กำหนด ซึ่งระหว่างที่มีการประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก และเปิดโอกาสให้ทักท้วงได้ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันประกาศ ผู้ได้รับการคัดเลือกสามารถส่งผลงานประเมินได้ และเมื่อพ้นกำหนดดังกล่าวโดยไม่มีผู้ใดทักท้วง กองการเจ้าหน้าที่จะได้ดำเนินการส่งเอกสารประกอบการประเมินผลงานให้คณะกรรมการประเมินผลงานพิจารณาต่อไป

ในการประเมินบุคคลหากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้วพบว่าข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จให้ดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ทราบ เพื่อดำเนินการระงับ หรือยกเลิกการประเมิน พร้อมกับพิจารณาดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้นและผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี แต่ถ้าตรวจสอบแล้วพบว่า ผู้ทักท้วงมีเจตนากลั่นแกล้งหรือมีเจตนาแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการทางวินัยกับผู้ทักท้วงต่อไป

๓.๒ ธรรมเนียมบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งระดับควบ และการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งว่างทุกกรณี

๑) กองการเจ้าหน้าที่เสนอกรมเพื่อเปิดรับสมัครการประเมินบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

๒) ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ ส่งเอกสารเพื่อประกอบการประเมินบุคคลตามประกาศการรับสมัคร

๓) กองการเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ เอกสารประกอบการประเมินบุคคลให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และรวบรวมข้อมูลทั้งหมดเพื่อนำเสนอคณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. กรมพัฒนาที่ดิน แต่งตั้ง เป็นผู้ประเมินบุคคล (ในการคัดเลือกบุคคลฯ อาจกำหนดให้ผู้สมัครเข้ารับการสัมภาษณ์จาก คณะกรรมการประเมินบุคคลฯ ได้)

๔) คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. กรมพัฒนาที่ดิน แต่งตั้ง พิจารณาประเมินบุคคลผู้ที่ ขอรับการประเมินตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนด และรายงานผลการพิจารณาประเมินบุคคล พร้อมทั้งความสมควรและเหตุผลต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ พิจารณาให้ความเห็นชอบ

๕) กรมพัฒนาที่ดินประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก ตำแหน่งละ ๑ คน ชื่อผลงานที่ส่งประเมิน พร้อมเค้าโครงผลงานและข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ตนปฏิบัติ และรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) เพื่อเปิดโอกาสให้ทักท้วงได้ ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันประกาศ บนเว็บไซต์ของกองการเจ้าหน้าที่ และระบบ e-Saraban

๖) กองการเจ้าหน้าที่แจ้งผู้ได้รับการคัดเลือกจัดทำผลงานตามจำนวนและเงื่อนไขที่กำหนด ซึ่งระหว่างที่มีการประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก และเปิดโอกาสให้ทักท้วงได้ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วัน ประกาศ ผู้ได้รับการคัดเลือกสามารถส่งผลงานประเมินได้ และเมื่อพ้นกำหนดดังกล่าวโดยไม่มีผู้ใดทักท้วง กองการเจ้าหน้าที่จะได้ดำเนินการส่งเอกสารประกอบการประเมินผลงานให้คณะกรรมการประเมินผลงาน พิจารณาต่อไป

ในการประเมินบุคคลหากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้วพบว่าข้าราชการผู้ขอ ประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จให้ดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ทราบ เพื่อดำเนินการระงับ หรือยกเลิกการประเมิน พร้อมกับพิจารณาดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้นและผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี แต่ถ้าตรวจสอบแล้วพบว่า ผู้ทักท้วงมีเจตนากลั่นแกล้งหรือมีเจตนาแจ้งข้อความ อันเป็นเท็จ ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการทางวินัยกับผู้ทักท้วงต่อไป

๔. หลักเกณฑ์การประเมินผลงาน

การประเมินผลงานให้กระทำต่อเมื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้น ได้ผ่านการประเมินบุคคลแล้ว โดยลักษณะของผลงานที่เสนอต้องมีความสอดคล้องกับลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงาน ในแต่ละระดับตามที่กำหนดไว้ในกฎ ก.พ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง

๔.๑ เกณฑ์การส่งผลงาน

๑) ผลงานที่จะนำมาประเมิน

๑.๑) ผลงาน ควรเป็นการนำเสนอในรูปแบบการสรุปวิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้น สะท้อนให้เห็น ถึงความรู้ ความสามารถ และความชำนาญในงาน รวมทั้งสามารถระบุผลสำเร็จของงานหรือประโยชน์ที่เกิด จากงานนั้น หรือการนำไปใช้ หรือผลงานการให้บริการทางวิชาการ/ปฏิบัติการ ผลงานนวัตกรรม หรือ สิ่งประดิษฐ์ใหม่ เป็นต้น โดยมีใช่เป็นเพียงการรวบรวมผลงานย้อนหลัง

๑.๒) ข้อเสนอแนวคิด ควรเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานของหน่วยงานหรือส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ

ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินผลงานอาจกำหนดให้มีการนำเสนอผลงานโดยให้มีการสัมภาษณ์หรือการสาธิต หรือวิธีการอื่นตามที่เห็นว่าเหมาะสมประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้

๒) เงื่อนไขของผลงาน

๒.๑) เป็นผลงานเรื่องเดียวกันกับเรื่องที่เสนอในขั้นตอนการประเมินบุคคล

๒.๒) เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าที่ขอประเมิน ๑ ระดับ และเป็นผลงานไม่เกิน ๕ ปี (ปีงบประมาณ)

๒.๓) ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญาหรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรมของผู้ขอประเมิน

กรณีผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมินจัดทำขึ้นในช่วงระยะเวลาเดียวกับที่ศึกษาหรือฝึกอบรม ผลงานนั้นต้องได้รับคำรับรองจากสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรม ว่าไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในรายวิชา หรือในหลักสูตรของการศึกษา หรือฝึกอบรม แล้วแต่กรณี

๒.๔) กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน ผู้ขอประเมินจะต้องแสดงให้เห็นว่าได้มีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานในส่วนใด สัดส่วนเท่าใด อย่างไร โดยมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานและผู้บังคับบัญชาด้วย

(๑) กรณีประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ผู้ขอประเมินต้องมีสัดส่วนผลงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

(๒) กรณีประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ผู้ขอประเมินต้องมีสัดส่วนผลงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

๒.๕) ผลงานส่วนใดที่นำมาใช้ประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับใด หรือเพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง หรือเพื่อขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิตกร (พ.ต.ก.) แล้วจะนำผลงานส่วนนั้นมาใช้เสนอประเมินเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นอีกไม่ได้ เว้นแต่คณะกรรมการประเมินผลงานจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

๒.๖) เงื่อนไขอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการประเมินผลงานเห็นควรกำหนดเพิ่มเติมเพื่อความเหมาะสมในการประเมินผลงาน

ทั้งนี้ ผลงานข้างต้นจะต้องมีคำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย ๒ ระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรอง ๑ ระดับได้

๓) จำนวนผลงานที่ส่งประเมิน

ระดับชำนาญการ	ระดับชำนาญการพิเศษ
- ผลงาน ที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา จำนวน ๑ เรื่อง	- ผลงาน ที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา จำนวน ๑ เรื่อง
- ข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน จำนวน ๑ เรื่อง	- ข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน จำนวน ๑ เรื่อง

หมายเหตุ สำหรับรายละเอียดคุณภาพของผลงานแต่ละระดับตำแหน่งให้คณะกรรมการประเมินผลงานเป็นผู้กำหนด

๔.๒ แนวทางการพิจารณาผลงานระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

ก. ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ได้แก่ ตำแหน่งดังต่อไปนี้

๑) ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในงานวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก

๒) ตำแหน่งสำหรับหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานสูงในงานวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก

การประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ จึงเป็นการประเมินจากผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ ซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่าผู้ขอประเมินนั้นเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความชำนาญงานและประสบการณ์เหมาะสมกับตำแหน่งระดับชำนาญการ

ข. ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ได้แก่ ตำแหน่งดังต่อไปนี้

๑) ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในงานวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก

๒) ตำแหน่งสำหรับหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานสูงมากในงานวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก

การประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ จึงเป็นการประเมินจากผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ ซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่าผู้ขอประเมินนั้นเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความชำนาญงานและประสบการณ์สูงเหมาะสมกับตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ

แนวทางการประเมินผลงาน

องค์ประกอบในการประเมินผลงาน ได้แก่

(๑) ประโยชน์ของผลงาน

(๒) ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

(๓) คุณภาพของผลงาน

(๔) อื่นๆ ตามที่เห็นสมควร

๔.๓ เกณฑ์การพิจารณาในการประเมินผลงาน

เกณฑ์การให้คะแนน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑) ประโยชน์ของผลงาน (๔๐ คะแนน)

พิจารณาจากผลงานนั้นเป็นการพัฒนาความก้าวหน้าในงาน สามารถใช้เป็นแบบอย่าง เป็นแหล่งอ้างอิง หรือเป็นต้นแบบในการปฏิบัติได้ หรือเป็นการประยุกต์เพื่อให้เกิดการพัฒนาหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน หรือเป็นการนำสิ่งที่มีอยู่แล้วมาประยุกต์ด้วยเทคนิค วิธีการ หรือเทคโนโลยีใหม่ๆ ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน่วยงานหรือส่วนราชการหรือต่อประชาชนหรือต่อประเทศชาติ

แนวทางการพิจารณาตามระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

ระดับชำนาญการ ผลงานเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาความก้าวหน้าในงาน สามารถใช้เป็นแบบอย่าง เป็นแหล่งอ้างอิง หรือเป็นต้นแบบในการปฏิบัติได้ หรือเป็นการประยุกต์เพื่อให้เกิดการพัฒนาหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน หรือเป็นการนำสิ่งที่มีอยู่แล้วมาประยุกต์ด้วยเทคนิค วิธีการ หรือเทคโนโลยีใหม่ๆ ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในระดับกลุ่มงาน หรือฝ่ายขึ้นไป

ระดับชำนาญการพิเศษ ผลงานเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาความก้าวหน้าในงาน สามารถใช้เป็นแบบอย่าง เป็นแหล่งอ้างอิง หรือเป็นต้นแบบในการปฏิบัติได้ หรือเป็นการประยุกต์เพื่อให้เกิดการพัฒนาหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน หรือเป็นการนำสิ่งที่มีอยู่แล้วมาประยุกต์ด้วยเทคนิค วิธีการ หรือเทคโนโลยีใหม่ๆ ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในระดับกลุ่มงาน หรือฝ่าย หรือกองขึ้นไป

๒) ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (๓๐ คะแนน)

พิจารณาจากผลงานนั้นได้แสดงถึงการใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประสบการณ์ความชำนาญงานที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงานหรือคิดริเริ่มใหม่ คิดค้น สร้าง หรือประดิษฐ์ขึ้นใหม่ ปรับปรุงหรือแก้ไขใหม่ หรือจัดทำเป็นครั้งแรกหรือคนแรกของส่วนราชการหรือของประเทศ ตามความเหมาะสมกับระดับตำแหน่ง หรือได้ใช้ความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหา กำหนดข้อเสนอแนะ หรือวางแผนรองรับผลกระทบต่างๆ ได้เหมาะสมกับระดับตำแหน่ง

แนวทางการพิจารณาตามระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

ระดับชำนาญการ ผลงานสะท้อนให้เห็นถึงการมีความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประสบการณ์ ความชำนาญงานที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบด้วยตนเองได้หรือคิดริเริ่มใหม่ คิดค้น สร้าง หรือประดิษฐ์ขึ้นใหม่ ปรับปรุงหรือแก้ไขใหม่ หรือจัดทำเป็นครั้งแรก ตามความเหมาะสมกับระดับตำแหน่ง หรือได้ใช้ความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหา มีข้อเสนอแนะ หรือวางแผนรองรับผลกระทบต่างๆ ได้เหมาะสมกับระดับตำแหน่งเป็นที่ยอมรับในระดับกลุ่มงานหรือฝ่ายขึ้นไป

ระดับชำนาญการพิเศษ ผลงานสะท้อนให้เห็นถึงการมีความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประสบการณ์ ความชำนาญงานที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบด้วยตนเองได้หรือคิดริเริ่มใหม่ คิดค้น สร้าง หรือประดิษฐ์ขึ้นใหม่ ปรับปรุงหรือแก้ไขใหม่ หรือจัดทำเป็นครั้งแรก ตามความเหมาะสมกับระดับตำแหน่ง หรือได้ใช้ความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหา มีข้อเสนอแนะ หรือวางแผนรองรับผลกระทบต่างๆ ได้เหมาะสมกับระดับตำแหน่งเป็นที่ยอมรับในระดับกลุ่มงาน หรือฝ่าย หรือกองขึ้นไป

๓) คุณภาพของผลงาน (๓๐ คะแนน)

พิจารณาจากความสมบูรณ์ของเนื้อหาสาระที่มีการเรียบเรียงเนื้อหาและสาระสำคัญได้ครบถ้วน เป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้องชัดเจน มีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ถูกต้องและเชื่อถือได้ มีการนำความรู้ในเรื่องนั้น ไม่ว่าจะหลักการ วิธีการ หรือข้อกฎหมายมาใช้ได้อย่างถูกต้อง บรรลุเป้าหมายที่กำหนดตามโครงการหรือแผนงานและสนองนโยบายของส่วนราชการ หรือช่วยประหยัดเวลาและงบประมาณ และมีความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินการที่ยอมรับได้

แนวทางการพิจารณาตามระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

ระดับชำนาญการ มีคุณภาพของผลงานที่เชื่อถือได้หรือดี โดยผลงานมีความสมบูรณ์ มีการเรียบเรียงเนื้อหาและสาระสำคัญได้ครบถ้วน เป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจน มีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ถูกต้องและเชื่อถือได้ มีการนำความรู้ในเรื่องนั้น ไม่ว่าจะหลักการ วิธีการ หรือข้อกฎหมายมาใช้ได้อย่างถูกต้อง บรรลุเป้าหมายที่กำหนด หรือช่วยประหยัดเวลาและงบประมาณ และมีความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินการพอสมควรที่ยอมรับได้

ระดับชำนาญการพิเศษ มีคุณภาพของผลงานดีมาก โดยผลงานมีความสมบูรณ์ มีการเรียบเรียงเนื้อหาและสาระสำคัญได้ครบถ้วน เป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจน มีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ถูกต้อง และเชื่อถือได้ มีการนำความรู้ในเรื่องนั้นไม่ว่าจะหลักการ วิธีการ หรือข้อกฎหมายมาใช้ได้อย่างถูกต้อง บรรลุเป้าหมายที่กำหนด หรือช่วยประหยัดเวลาและงบประมาณ และมีความมุ่งมั่นขยันขันแข็งในการดำเนินการมากพอสมควรที่ยอมรับได้

เกณฑ์การตัดสิน

องค์ประกอบในการประเมิน	คะแนน
๑. ประโยชน์ของผลงาน	๔๐
๒. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	๓๐
๓. คุณภาพของผลงาน	๓๐
รวม	๑๐๐

เกณฑ์ผ่านการประเมิน

ผู้ที่ผ่านการประเมินในระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษจะต้องได้รับการพิจารณาให้ “ผ่าน” จากคณะกรรมการผู้ประเมินเกินกึ่งหนึ่ง โดยจะต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๔.๔ เกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอแนวคิด พิจารณาจากองค์ประกอบและแนวทางในการประเมิน ได้แก่

๑) ความท้าทายและความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ โดยพิจารณาว่าหากนำไปดำเนินการได้จริง จะช่วยให้เกิดผลดีขึ้นหรือคาดว่าจะเกิดผลอย่างไร

๒) คุณค่าและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการนำไปปฏิบัติ โดยพิจารณาว่าข้อเสนอแนะเมื่อปฏิบัติตามแล้วจะให้ผลคุ้มค่า หรือจะช่วยให้การแก้ไขปัญหาต่างๆ ของหน่วยงานหรือส่วนราชการหรือประเทศชาติได้อย่างไร หรือได้รับประโยชน์จากข้อเสนอที่นำเสนออย่างไร

๓) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ โดยพิจารณาว่ามีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ที่จะพัฒนาหรือปรับปรุงงานอย่างไร

เกณฑ์การประเมินข้อเสนอแนวคิด

- ดีเด่น** สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงเป็นพิเศษ เป็นประโยชน์อย่างดียิ่งต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ
- ดีมาก** สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงมาก เป็นประโยชน์อย่างดียิ่งต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ
- ยอมรับได้** สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูง เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ หรือประชาชน
- ปรับปรุง** ยังไม่เห็นความชัดเจนว่าสามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้อย่างไร หรือจะเป็นประโยชน์ได้อย่างไร

ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาเป็นปรับปรุง คณะกรรมการประเมินผลงานสามารถให้ผู้ขอประเมินปรับปรุงข้อเสนอแนวคิดนั้นได้

เกณฑ์ผ่านการประเมิน

ข้อเสนอแนวคิดที่ผ่านการประเมินในระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษจะต้องได้รับผลการพิจารณาในระดับ**ยอมรับได้ ดีมาก หรือดีเด่น** ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาเป็นปรับปรุง ให้ผู้ขอประเมินปรับปรุงข้อเสนอแนวคิดตามความเห็นของคณะกรรมการประเมินผลงาน

๔.๕ การตรวจสอบการประเมินผลงาน

ในการประเมินผลงานหากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้วพบว่าข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องสัดส่วนการจัดทำผลงาน หรือเรื่องอื่นๆ เกี่ยวกับการจัดทำผลงาน เป็นเท็จ หรือมีการลอกเลียนผลงาน นำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นผลงานของตน หรือมีการจ้างวานผู้อื่นให้จัดทำผลงานให้โดยผลงานที่นำมาจัดทำนั้นไม่ใช่ผลงานที่แท้จริงของตน ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ในกรณีที่อยู่ระหว่างการประเมินผลงาน ให้ระงับการประเมินผลงาน

(๒) ในกรณีที่ผ่านการประเมินผลงานแล้ว ให้ยกเลิกผลการประเมิน

(๓) ในกรณีที่มีคำสั่งเลื่อนระดับโดยผลของการประเมินผลงานแล้ว ให้ยกเลิกคำสั่งเลื่อนระดับข้าราชการผู้นั้นโดยพลัน

ทั้งนี้ ให้ดำเนินการทางวินัยแก่ผู้ขอประเมินและผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี และไม่ให้ผู้ขอประเมินเข้ารับการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น มีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปีนับตั้งแต่วันที่ถูกดำเนินการตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี หากพบว่ามีข้อทักท้วงนั้นเป็นการกลั่นแกล้งหรือเป็นเท็จ ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการสอบสวนผู้ทักท้วงให้ได้ข้อเท็จจริง แล้วดำเนินการตามที่เห็นสมควรต่อไปด้วย

๔.๖ การส่งคำขอประเมินผลงาน

การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ให้ผู้ขอประเมินที่ผ่านการประเมินบุคคลแล้วส่งคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์ไปยังกรม (กองการเจ้าหน้าที่) เพื่อดำเนินการประเมินผลงานต่อไป ทั้งนี้ ภายใน ๓ เดือน นับจากวันที่มีหนังสือแจ้งผลการคัดเลือก หากพ้นกำหนดโดยไม่มีเหตุอันควรให้เสนออธิบดีกรมพัฒนาที่ดินหรือคณะกรรมการประเมินบุคคลฯ คัดเลือกบุคคลใหม่

กรณีผู้ขอประเมินที่จะเกษียณอายุราชการในปีงบประมาณใด ให้ส่งผลงานให้กรม กระทรวง หรือสำนักงาน ก.พ. แล้วแต่กรณี เป็นเวลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๖ เดือน ในปีงบประมาณนั้น

๕. ขั้นตอนการประเมินผลงาน

๕.๑ ผู้ได้รับการคัดเลือกส่งเอกสารประกอบการประเมินผลงานให้กรม (กองการเจ้าหน้าที่) ภายใน ๓ เดือน นับจากวันที่มีหนังสือแจ้งผลการคัดเลือก แต่หากพ้นกำหนดโดยไม่มีเหตุอันควรให้เสนออธิบดีกรมพัฒนาที่ดินหรือคณะกรรมการประเมินบุคคลฯ คัดเลือกบุคคลใหม่

๕.๒ ผู้ได้รับการคัดเลือก ส่งเอกสารประกอบการประเมินผลงาน ประกอบด้วย

๑) เอกสารผลงานฉบับสมบูรณ์ (รูปเล่ม) (แบบฟอร์มที่ ๖)

๒) ข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน (รูปเล่ม) (แบบฟอร์มที่ ๗)

โดยทั้งข้อ ๑) และ ๒) ต้องเป็นเรื่องเดียวกันกับเรื่องที่เสนอในขั้นตอนการประเมินบุคคล

๕.๓ กองการเจ้าหน้าที่ส่งเอกสารตามข้อ ๕.๒ เสนอให้คณะกรรมการประเมินผลงานแต่ละสายงาน เป็นผู้พิจารณาผลงาน ซึ่งผู้ขอรับการประเมินมีระยะเวลาและเงื่อนไขในการปรับปรุงแก้ไขผลงานตามมติคณะกรรมการประเมินผลงาน ดังนี้

๑) กรณีในตำแหน่งระดับควบ และมีผู้ครองตำแหน่งนั้นอยู่

คณะกรรมการประเมินผลงาน พิจารณาคุณภาพของผลงาน	ระยะเวลาในการแก้ไขผลงาน นับจากวันที่ได้รับมติจาก ฝ่ายเลขานุการฯ	เงื่อนไข
๑. ผ่านการประเมิน	ภายใน ๑๐ วัน	หากผู้รับการประเมินไม่ส่งผลงาน ตามที่คณะกรรมการฯ กำหนด การแต่งตั้งไม่ก่อนวันที่ฝ่ายเลขานุการฯ ได้รับผลงานที่ปรับปรุงแล้ว
๒. แก้ไขไม่ใช่สาระสำคัญของ ผลงาน	* แก้ไขมาก ภายใน ๔๕ วัน * แก้ไขปานกลาง ภายใน ๓๐ วัน * แก้ไขน้อย ภายใน ๑๕ วัน	หากผู้ขอรับการประเมินไม่ส่งผลงาน ตามที่คณะกรรมการฯ กำหนด จะถือว่าผู้ขอรับการประเมินไม่ประสงค์ จะจัดทำผลงานต่อไป และสละสิทธิ์ที่ จะเข้ารับการประเมินผลงานใน ปีงบประมาณนั้นๆ ผู้ขอรับการประเมิน จะต้องจัดทำเอกสารเพื่อเสนอประเมิน บุคคลใหม่ ในปีงบประมาณถัดไป โดยผลงานที่เสนอจะต้องเป็นผลงาน เรื่องใหม่
๓. แก้ไขในสาระสำคัญของ ผลงานหรือเพิ่มเติมผลงาน	ภายใน ๓ เดือน	
หมายเหตุ * ระยะเวลาในการแก้ไขผลงานขึ้นอยู่กับคณะกรรมการประเมินผลงานในแต่ละสายงานเป็นผู้พิจารณาตามคุณภาพของผลงาน		

๒) กรณีที่ไม่ใช่ตำแหน่งระดับควบ และตำแหน่งว่างทุกกรณี

คณะกรรมการประเมินผลงาน พิจารณาคุณภาพของผลงาน	ระยะเวลาในการแก้ไขผลงาน นับจากวันที่ได้รับมติจาก ฝ่ายเลขานุการฯ	เงื่อนไข
๑. ผ่านการประเมิน	ภายใน ๑๐ วัน	หากผู้รับการประเมินไม่ส่งผลงาน ตามที่คณะกรรมการฯ กำหนด การแต่งตั้งไม่ก่อนวันที่ฝ่ายเลขานุการฯ ได้รับผลงานที่ปรับปรุงแล้ว
๒. แก้ไขไม่ใช่สาระสำคัญของ ผลงาน	* แก้ไขมาก ภายใน ๔๕ วัน * แก้ไขปานกลาง ภายใน ๓๐ วัน * แก้ไขน้อย ภายใน ๑๕ วัน	หากผู้ขอรับการประเมินไม่ส่งผลงาน ตามที่คณะกรรมการฯ กำหนด จะถือว่าผู้ขอรับการประเมินไม่ประสงค์ จะจัดทำผลงานต่อไป และสละสิทธิ์ที่จะ เข้ารับการประเมินผลงานในครั้ง นี้ กรมฯ จะดำเนินการรับสมัครคัดเลือกใหม่
๓. แก้ไขในสาระสำคัญของ ผลงานหรือเพิ่มเติมผลงาน	ภายใน ๓ เดือน	
หมายเหตุ * ระยะเวลาในการแก้ไขผลงานขึ้นอยู่กับคณะกรรมการประเมินผลงานในแต่ละสายงานเป็นผู้พิจารณาตามคุณภาพของผลงาน		

๕.๔ คณะกรรมการประเมินผลงานรายงานผลการพิจารณาประเมินผลงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ ตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการต่อไป ในกรณีผลงานของผู้ประเมินไม่ผ่านการประเมินให้คณะกรรมการประเมิน ผลงานแจ้งให้ผู้ยื่นทราบด้วย

๖. การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

๖.๑ กรณีการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

เมื่อผู้เข้ารับการคัดเลือกได้ผ่านการประเมินบุคคลและประเมินผลงานแล้ว ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ แต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่กรม (กองการเจ้าหน้าที่) ได้รับคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วน สมบูรณ์ สามารถนำไปประกอบการพิจารณาได้ทันทีโดยไม่ต้องแก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของ ผลงาน รวมทั้งต้องเป็นไปตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๒๕๕ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๒๔ ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๓๘ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๒๖ และที่ นร ๐๕๐๔/ว ๙ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๔๗ แต่หากเป็นการแก้ไขผลงานในสาระสำคัญของผลงานหรือเพิ่มเติมผลงาน ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีที่คณะกรรมการประเมินผลงานให้ผู้ขอรับการประเมินไปปรับปรุงแก้ไขสาระสำคัญของ ผลงานที่ส่งประเมินแล้ว การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งย้อนหลังจะทำได้ไม่ก่อนวันที่กรม (กองการเจ้าหน้าที่) ได้รับผลงานที่ปรับปรุงแก้ไขแล้ว

(๒) กรณีที่คณะกรรมการประเมินผลงานให้ผู้ขอรับการประเมินส่งผลงานเพิ่มเติมนอกเหนือจาก ที่ได้เคยส่งมาแล้ว การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งย้อนหลังจะทำได้ไม่ก่อนวันที่กรม (กองการเจ้าหน้าที่) ได้รับ ผลงานเพิ่มเติม และถ้ามีการปรับปรุงแก้ไขผลงานที่ส่งเพิ่มเติม การย้อนหลังจะทำได้ไม่ก่อนวันที่กรม (กองการเจ้าหน้าที่) ได้รับผลงานเพิ่มเติมที่ได้ปรับปรุงแก้ไขแล้ว

๖.๒ กรณีการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ระหว่างการลา ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีวันที่ผ่านการประเมินเป็นวันที่ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นอยู่ปฏิบัติหน้าที่ (ส่งเอกสารก่อนการลา และผลงานผ่านประเมินโดยไม่มี การแก้ไขผลงานหรือมีการแก้ไขผลงานในส่วนที่ไม่เป็นสาระสำคัญ)

(๑.๑) กรณีการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งระดับควบคุม หากวันที่ผ่านการประเมินเป็นวันที่ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นอยู่ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนั้น ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ ดำเนินการแต่งตั้ง โดยให้มีผลย้อนหลังไปได้ไม่ก่อนวันที่กรม (กองการเจ้าหน้าที่) ได้รับคำขอประเมินผลงาน ที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์สามารถนำไปประกอบการพิจารณาได้ทันที โดยไม่ต้องแก้ไขเพิ่มเติม ในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ

(๑.๒) กรณีการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งตามข้อ (๑.๑) และ การเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งว่างทุกกรณี หากส่วนราชการได้มีคำสั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้น รักษาการในตำแหน่งอยู่ก่อนแล้ว และในวันที่ผ่านการประเมินผู้นั้นได้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่รักษาการ ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุดำเนินการแต่งตั้งโดยให้มีผลย้อนหลังไปได้ไม่ก่อนวันที่รักษาการในตำแหน่ง และไม่ก่อน วันที่กรม (กองการเจ้าหน้าที่) ได้รับคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์สามารถนำไป ประกอบการพิจารณาได้ทันทีโดยไม่ต้องแก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ

(๒) กรณีวันที่ผ่านการประเมินเป็นวันที่ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นไม่อยู่ปฏิบัติหน้าที่ (ส่งผลงานระหว่างการลา หรือส่งผลงานที่แก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของผลงานระหว่างการลา) ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุดำเนินการแต่งตั้งโดยให้มีผลไม่ก่อนวันที่ผู้นั้นรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการ

(๓) กรณีวันที่ผ่านประเมินเป็นวันที่ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นอยู่ระหว่างการลาและข้าราชการผู้นั้นยังคงปฏิบัติราชการในระหว่างการลานั้น โดยมีระยะเวลาการปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า ๔ เดือนจนได้รับการประเมินผลการปฏิบัติราชการและได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุดำเนินการแต่งตั้งข้าราชการผู้นั้นตามแนวทางการแต่งตั้งกรณีการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นระหว่างการลา กรณีวันที่ผ่านการประเมินเป็นวันที่ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นอยู่ปฏิบัติหน้าที่ ตามข้อ (๑) โดยอนุโลม

๖.๓ กรณีการเลื่อนข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการเลื่อนข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ได้ เมื่อ อ.ก.พ. กระทรวง มีมติให้ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการหรือระดับชำนาญการ ที่ข้าราชการผู้นั้นครองอยู่ เป็นระดับชำนาญการพิเศษ แล้ว โดยถือว่าการจัดทำกรอบการสั่งสมประสบการณ์รายบุคคลและผลงานที่เสนอให้อ.ก.พ. กระทรวง พิจารณาในการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งในระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นนั้นมีคุณภาพเช่นเดียวกับการประเมินผลงานวิชาการ ซึ่งแสดงให้เห็นว่า ข้าราชการผู้นั้นเป็นผู้มีศักยภาพเหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นดังกล่าว

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ให้ดำเนินการประเมินบุคคลและประเมินผลงาน ดังต่อไปนี้

๑. คุณสมบัติของผู้ที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล

ผู้เข้ารับการประเมินบุคคลจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วน ดังนี้

- ๑.๑ มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- ๑.๒ มีคุณสมบัติในเรื่องเกี่ยวกับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของสายงานต่างๆ คุณวุฒิ หรือการอบรมหลักสูตร เพิ่มเติมครบถ้วนตามที่ ก.พ. กำหนดในแต่ละสายงานตามหลักเกณฑ์การเลื่อนระดับตำแหน่งประเภทวิชาการ
- ๑.๓ มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคลไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

คุณวุฒิ	ระดับ	เชี่ยวชาญ
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า		๑๓ ปี
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๕ ปี)*		๑๒ ปี
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๖ ปี)*		๑๑ ปี
ปริญญาโทหรือเทียบเท่า		๑๑ ปี
ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒิบัตร หรือหนังสืออนุมัติบัตร		๙ 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

การนับระยะเวลาเกื้อกูล

ในกรณีที่ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคลตามตารางข้างต้นไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบ ก็อาจพิจารณานำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นของตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ ประเภทบริหาร หรือตำแหน่งอย่างอื่นตามที่ ก.พ. กำหนดมานับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกันได้ ดังนี้

๑) การนับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล ให้พิจารณาจากลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริงตามข้อเท็จจริงและคำนึงถึงประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ โดยช่วงระยะเวลาที่ปฏิบัติงานที่จะนำมานับนั้นต้องเป็นช่วงระยะเวลาที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ในส่วนของคุณวุฒิ และคุณสมบัติอื่นที่ไม่ใช่ในส่วนของระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในประเภทและระดับตำแหน่ง มีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

๑.๑) ในกรณีที่เป็นกรณีการัน้ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ ประเภทบริหาร หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณาัน้ระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง

๑.๒) ในกรณีที่เป็นกรณีการัน้ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภททั่วไป หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณาัน้ระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง โดยให้นับได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาการปฏิบัติงานที่นำมาัน้

๒) กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการพิจารณาระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ลงมา ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. กรม แต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณา

๒. หลักเกณฑ์การประเมินบุคคล

๒.๑ หลักเกณฑ์การประเมินบุคคล มี ๕ องค์ประกอบ ดังนี้

๑) ข้อมูลบุคคล ได้แก่ คุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรม/ดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย (กกจ. เป็นผู้ตรวจสอบแบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล)

๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ได้แก่ ผลการประเมินคุณลักษณะของบุคคลที่ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้ประเมิน สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ผลการปฏิบัติงานที่มีความสำเร็จและเป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการ เป็นต้น

๓) การประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ได้แก่ วิสัยทัศน์ การตัดสินใจภาวะผู้นำ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เป็นต้น โดยอาจใช้วิธีการสัมภาษณ์ หรือวิธีการอย่างอื่นตามคณะกรรมการประเมินบุคคลฯ กำหนด

๔) ค่าโครงการผลงานที่จะส่งประเมิน จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับ และเป็นผลงานไม่เกิน ๕ ปี (ปีงบประมาณ) ทั้งนี้ กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน ผู้ขอประเมินจะต้องแสดงให้เห็นว่าได้มีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานในส่วนใด สัดส่วนเท่าใด อย่างไร และเป็นหัวหน้าโครงการรับผิดชอบปฏิบัติงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ และมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานนั้น และจากผู้บังคับบัญชาด้วย และควรเป็นการนำเสนอในรูปแบบการสรุปวิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้น สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ความสามารถ และความชำนาญในงาน รวมทั้งสามารถระบุผลสำเร็จของงานหรือประโยชน์ที่เกิดจากงานนั้น หรือการนำไปใช้ หรือผลงานการให้บริการทางวิชาการ/ปฏิบัติการ ผลงานนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ เป็นต้น โดยมีใช่เป็นเพียงการรวบรวมผลงานย้อนหลัง

๕) ข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน จำนวน ๑ เรื่อง ควรเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการหรือแผนงานเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานของหน่วยงานหรือส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเป็นรูปธรรม

๒.๒ เกณฑ์การให้คะแนนและเกณฑ์การตัดสิน คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน จำแนกเป็น

๑) เกณฑ์การให้คะแนน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ดังนี้

องค์ประกอบ	เกณฑ์คะแนน
๑. ข้อมูลบุคคล พิจารณาจากคุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรม/ดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย	๑๐
๒. ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง พิจารณาจากผลการประเมินคุณลักษณะของบุคคลที่ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้ประเมิน สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ผลการปฏิบัติงานที่มีความสำเร็จและเป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการ เป็นต้น	๑๐
๓. การประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง พิจารณาจากวิสัยทัศน์ การตัดสินใจ ภาวะผู้นำ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เป็นต้น โดยอาจใช้วิธีการสัมภาษณ์ หรือวิธีการอื่นตามคณะกรรมการประเมินบุคคลฯ กำหนด	๒๐
๔. ค่าครองชีพที่จะส่งประเมิน พิจารณาโดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในงานวิชาการ ผลสำเร็จของงานหรือประโยชน์ที่เกิดจากงานนั้นหรือการนำไปใช้โดยมิใช่เป็นเพียงการรวบรวมผลงานย้อนหลัง	๔๐
๕. ข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน พิจารณาจากข้อเสนอแนวความคิดสามารถนำไปพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ อย่างเป็นรูปธรรม	๒๐
รวม	๑๐๐

๒) เกณฑ์การตัดสินผู้ผ่านการประเมินบุคคล

๒.๑) ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ และต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดในกรณีที่คะแนนรวมเท่ากัน จะพิจารณาจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดในองค์ประกอบที่ ๔ ๕ ๓ ๒ และ ๑ ตามลำดับ เป็นผู้ได้รับการคัดเลือก

๒.๒) หากคะแนนทุกองค์ประกอบตามลำดับเท่ากันอีก ให้พิจารณาจากลำดับอาวุโส ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๖๐๔/๑๑๘๔ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๒๙ เรื่อง การจัดลำดับอาวุโส โดยเรียงจากอายุราชการของการดำรงตำแหน่ง เงินเดือน อายุการรับราชการ เครื่องราชอิสริยาภรณ์ และอายุตัว ตามลำดับ

๒.๓ การตรวจสอบการประเมินบุคคล

ในการประเมินบุคคลหากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้วพบว่าข้าราชการ ผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ ให้ดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตาม มาตรา ๕๗ ทราบ เพื่อดำเนินการระงับ หรือยกเลิกการประเมิน พร้อมกับพิจารณาดำเนินการทางวินัยแก่ ผู้นั้นและผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี แต่ถ้าตรวจสอบแล้วพบว่า ผู้ทักท้วงมีเจตนาถกเถียงหรือมีเจตนา แจ้งข้อความอันเป็นเท็จให้รายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการทางวินัยกับผู้ทักท้วงต่อไป

๓. ขั้นตอนการประเมินบุคคล

๓.๑ ประกาศรับสมัครการประเมินบุคคล

กองการเจ้าหน้าที่จัดทำประกาศรับสมัครการประเมินบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ เสนออธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร
- คุณสมบัติของผู้สมัคร

๓.๒ การรับสมัครการประเมินบุคคล

- ระยะเวลาการรับสมัคร ผู้สมัครจะต้องส่งเอกสารตามระยะเวลาที่กำหนดในประกาศกรมพัฒนาที่ดิน ซึ่งจะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินบุคคลฯ

- เอกสารประกอบการรับสมัคร ประกอบด้วย

(๑) ใบสมัคร

(๒) แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

(๓) แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

(๔) แบบแสดงผลการปฏิบัติงานที่มีความสำเร็จและเป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการ

(๕) คำโครงการผลงานที่จะส่งประเมิน จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าที่ขอประเมิน ๑ ระดับ และเป็นผลงานไม่เกิน ๕ ปี (ปีงบประมาณ) เรียงลำดับตามความดีเด่นหรือความสำคัญ และต้องมีการนำไปเผยแพร่ผลงานในรูปแบบต่างๆ เพื่อให้ผู้อื่นได้ทราบ และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ หรืออ้างอิงต่อไปได้ โดยอย่างน้อย ๑ เรื่อง ต้องเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน ผู้ขอประเมินจะต้องแสดงให้เห็นว่าได้มีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานในส่วนใด สัดส่วนเท่าใด อย่างไร โดยมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานและผู้บังคับบัญชาด้วย

(๖) ข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน จำนวน ๑ เรื่อง ควรเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการหรือแผนงาน เพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานของส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ

(๗) คำชี้แจงลักษณะการปฏิบัติงานของตำแหน่งในสายงานที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องกันและลักษณะการปฏิบัติงานของตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง ประกอบการพิจารณาด้วย กรณีที่ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณสมบัติของบุคคลไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบ ตามที่ ก.พ. กำหนด (ถ้ามี)

ทั้งนี้ เอกสารประกอบการรับสมัครข้างต้น ให้ผู้สมัครนำส่งเอกสารทั้งหมดที่เป็นต้นฉบับ (ลายเซ็นฉบับจริง) จำนวน ๑ ชุด พร้อมทั้งส่งข้อมูลดังกล่าวเป็นไฟล์ Word และ PDF มายังกองการเจ้าหน้าที่รายละเอียดตามประกาศการรับสมัคร

เงื่อนไขของผลงาน

- เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับ และเป็นผลงานไม่เกิน ๕ ปี (ปีงบประมาณ) นับจากวันที่ผลงานแล้วเสร็จ ถึงวันที่ปิดรับสมัครเข้ารับการประเมินบุคคล เรียงลำดับตามความดีเด่นหรือความสำคัญ และต้องมีการนำไปเผยแพร่ผลงานในรูปแบบต่างๆ เพื่อให้ผู้อื่นได้ทราบ และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ หรืออ้างอิงต่อไปได้ โดยอย่างน้อย ๑ เรื่อง ต้องเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

- ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญา หรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรมของผู้ขอประเมิน

กรณีผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมินจัดทำขึ้นในช่วงระยะเวลาเดียวกับที่ศึกษาหรือฝึกอบรม ผลงานนั้นต้องได้รับคำรับรองจากสถาบันศึกษาหรือหน่วยงานที่จัดฝึกอบรมว่าไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในรายวิชา หรือในหลักสูตรของการศึกษา หรือฝึกอบรม แล้วแต่กรณี

- กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน ผู้ขอประเมินจะต้องแสดงให้เห็นว่าได้มีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานในส่วนใด สัดส่วนเท่าใด อย่างไร และเป็นหัวหน้าโครงการรับผิดชอบปฏิบัติงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ทั้งนี้ ต้องมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานและผู้บังคับบัญชาด้วย

- ผลงานส่วนใดที่นำมาใช้ประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับใด เพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง หรือเพื่อขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) แล้วจะนำผลงานส่วนนั้นมาใช้เสนอประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นอีกไม่ได้ เว้นแต่คณะกรรมการประเมินผลงานจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

- เงื่อนไขอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการประเมินผลงานเห็นควรกำหนดเพิ่มเติมเพื่อความเหมาะสมในการประเมินผลงาน

ทั้งนี้ ผลงานข้างต้นต้องมีคำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย ๒ ระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวก็ให้มีคำรับรอง ๑ ระดับได้

๓.๓ วิธีการประเมินบุคคล

๑) กรมพัฒนาที่ดินแจ้งเวียนประกาศการรับสมัครการประเมินบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ผ่านทางเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ และแจ้งให้ผู้อำนวยการกอง/สำนัก/ศูนย์/สพด. ทราบ และแจ้งเวียนข้าราชการในหน่วยงาน

๒) กองการเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องและความครบถ้วนของเอกสารประกอบการรับสมัคร

๓) คณะกรรมการประเมินบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานในตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ (แต่งตั้งโดย อ.ก.พ. กรมพัฒนาที่ดิน) ประชุมเพื่อพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานฯ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ อาจกำหนดให้มีการนำเสนอผลงานและข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงานโดยการสัมภาษณ์

๔) กรมพัฒนาที่ดินรายงานผลการพิจารณาประเมินบุคคลต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ (ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์) เพื่อขอความเห็นชอบ

๕) กรมพัฒนาที่ดินประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก ตำแหน่งละ ๑ คน ชื่อผลงานที่ส่งประเมิน พร้อมเค้าโครงผลงานและข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ตนปฏิบัติ และรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) เพื่อเปิดโอกาสให้ทักท้วงได้ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันประกาศผลการคัดเลือกบนเว็บไซต์ของกองการเจ้าหน้าที่ และระบบ e-Saraban และแจ้งให้ผู้ได้รับการคัดเลือกจัดทำเอกสารหลักฐานการประเมินผลงานครบถ้วนสมบูรณ์ ไปยังกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (กองกลาง) **ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๖ เดือน** นับตั้งแต่วันประกาศผลการคัดเลือก หากพ้นกำหนดโดยไม่มีเหตุอันควร ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลฯ พิจารณาคัดเลือกบุคคลใหม่

๔. การส่งคำขอประเมินผลงาน

การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ให้ผู้ขอประเมินที่ผ่านการประเมินบุคคลแล้ว ส่งคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์ไปยังกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (กองกลาง) เพื่อดำเนินการประเมินผลงานต่อไป ทั้งนี้ ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๖ เดือน นับตั้งแต่วันประกาศผลการคัดเลือก หากพ้นกำหนดโดยไม่มีเหตุอันควร ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลฯ พิจารณาคัดเลือกบุคคลใหม่

กรณีผู้ขอประเมินที่จะเกษียณอายุราชการในปีงบประมาณใดให้ส่งผลงานให้กรม กระทรวง หรือ สำนักงาน ก.พ. แล้วแต่กรณีเป็นเวลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๖ เดือน ในปีงบประมาณนั้น

๕. การตรวจสอบการประเมินผลงาน

ในการประเมินผลงานหากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้วพบว่าข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องสัดส่วนการจัดทำผลงาน หรือเรื่องอื่นๆ เกี่ยวกับการจัดทำผลงาน เป็นเท็จ หรือมีการลอกเลียนผลงาน นำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นผลงานของตน หรือมีการจ้างวานผู้อื่นให้จัดทำผลงานให้โดยผลงานที่นำมาจัดทำนั้นไม่ใช่ผลงานที่แท้จริงของตน ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ในกรณีที่อยู่ระหว่างการประเมินผลงาน ให้ระงับการประเมินผลงาน

(๒) ในกรณีที่ผ่านการประเมินผลงานแล้ว ให้ยกเลิกผลการประเมิน

(๓) ในกรณีที่มีคำสั่งเลื่อนระดับโดยผลของการประเมินผลงานแล้ว ให้ยกเลิกคำสั่งเลื่อนระดับข้าราชการผู้นั้นโดยพลัน

ทั้งนี้ ให้ดำเนินการทางวินัยแก่ผู้ขอประเมิน และผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี และไม่ให้ผู้ขอประเมินเข้ารับการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น มีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ถูกลงโทษตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี หากพบว่าข้อเท็จจริงนั้นเป็นการกลั่นแกล้งหรือเป็นเท็จ ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการสอบสวนผู้ทักท้วงให้ได้ข้อเท็จจริง แล้วดำเนินการตามที่เห็นสมควรต่อไปด้วย

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ที่ ก.พ. กำหนด ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗

แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล

๑. ชื่อ (ผู้ขอประเมิน).....

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

ฝ่าย/กลุ่ม.....

กอง/สำนัก/ศูนย์.....กรม.....

ดำรงตำแหน่งนี้เมื่อ.....

อัตราเงินเดือน ปัจจุบัน.....บาท อัตราเงินเดือนในปีงบประมาณที่แล้ว.....บาท

๓. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....

ฝ่าย/กลุ่ม.....

กอง/สำนัก/ศูนย์.....กรม.....

๔. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ.๗)

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

อายุราชการ.....ปี.....เดือน.....

๕. ประวัติการศึกษา

คุณวุฒิและวิชาเอก ปีที่สำเร็จการศึกษา สถาบัน

(ปริญญา/ประกาศนียบัตร)

.....

.....

.....

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

วันออกใบอนุญาต.....วันหมดอายุ.....

๗. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่างๆ)

วัน เดือน ปี ตำแหน่ง อัตราเงินเดือน สังกัด

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล (ต่อ)

๘. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

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

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

- ๙.๑ (ตัวอย่าง) คณะทำงาน.....(ชื่อคณะทำงาน)..... ตามคำสั่ง.....(ชื่อหน่วยงาน).....
 ที่...(เลขที่คำสั่ง)...../๒๕๖๗ ลงวันที่.....
- ๙.๒
- ๙.๓
- ๙.๔

๑๐. ประวัติการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (ย้อนหลัง ๓ ปี)

- ปีงบประมาณ พ.ศ. ครั้งที่ ๑ (ต.ค.-มี.ค.) ระดับ..... ครั้งที่ ๒ (เม.ย.-ก.ย.) ระดับ
- ปีงบประมาณ พ.ศ. ครั้งที่ ๑ (ต.ค.-มี.ค.) ระดับ..... ครั้งที่ ๒ (เม.ย.-ก.ย.) ระดับ
- ปีงบประมาณ พ.ศ. ครั้งที่ ๑ (ต.ค.-มี.ค.) ระดับ..... ครั้งที่ ๒ (เม.ย.-ก.ย.) ระดับ
- (ระดับของผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ปรับปรุง)

๑๑. ประวัติทางวินัย

- เคยหรืออยู่ระหว่างถูกลงโทษทางวินัย เรื่องเมื่อ.....
- อยู่ระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย
- ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย และไม่อยู่ระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....(ผู้ขอประเมิน)
 (.....)
 ตำแหน่ง

(วันที่)/...../.....

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ชื่อ

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p>๑. ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จ และความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อยๆหรืองานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำๆ อีก 	๓	
<p>๒. ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ๆ เพื่อประสิทธิภาพของงาน - แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือตัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา - สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก 	๓	
<p>๓. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ และความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจาก เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใด ๆ - วิเคราะห์ลู่ทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช่ความรู้สึกของตนเอง) - สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม 	๓	

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน (ต่อ)	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้รับ
๔. ความประพฤติ และการทำงานร่วมกับผู้อื่น พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น <ul style="list-style-type: none"> - รักษาวินัย - ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน - ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน - ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น - มีความสามารถในการสร้างและดำรงรักษาความสัมพันธ์ภาพกับสมาชิกในทีม 	๓	
๕. การพัฒนาตนเอง และความเสียสละ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น <ul style="list-style-type: none"> - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ / วิชาชีพอยู่เสมอ - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าทางการใหม่ๆ ตลอดเวลา - นำความรู้และวิชาการใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ - ความอุทิศเวลาให้กับงาน เพื่อให้งานสำเร็จลุล่วงอย่างมีประสิทธิภาพและทันเวลา 	๓	
๖. ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง พิจารณาจาก แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง รวมทั้งความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ พิจารณาจากมาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญกรมพัฒนาที่ดิน	๕	
รวม	๒๐	

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่า ๑๒ คะแนน)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึง ๑๒ คะแนน)

(ระบุเหตุผล)

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน)

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)/...../.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับกองหรือสำนัก

- () เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น
- () มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ในแต่ละรายการ ดังนี้.....
.....
.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน)
(.....)
ผู้อำนวยการกอง/สำนัก
(วันที่) / /

ความเห็นของอธิบดี (กรณีที่ความเห็นของผู้บังคับบัญชาทั้ง ๒ ระดับ แตกต่างกัน)

- () ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล).....
.....
- () ไม่ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล)
.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน)
(.....)
(ตำแหน่ง)
(วันที่) / /

ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี

<u>ผลงาน</u>	<u>ประโยชน์ของผลงาน</u>	<u>ความรู้ความสามารถที่ใช้ ในการปฏิบัติงานนั้น</u>
ปีงบประมาณ.....		
๑. ชื่อและสาระสำคัญของ ผลงานโดยสรุป	.....	.....
๒. ....	.....	.....
๓. ....	.....	.....
	ฯลฯ	
ปีงบประมาณ.....		
๑. ชื่อและสาระสำคัญของ ผลงานโดยสรุป	.....	.....
๒. ....	.....	.....
๓. ....	.....	.....
	ฯลฯ	
ปีงบประมาณ.....		
๑. ชื่อและสาระสำคัญของ ผลงานโดยสรุป	.....	.....
๒. ....	.....	.....
๓. ....	.....	.....
	ฯลฯ	

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้ขอประเมิน

วันที่...../...../.....

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

(ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการดำเนินการ)

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้อำนวยการกอง/สำนัก.....

วันที่...../...../.....

ข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

ของ.....
เพื่อประกอบการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....
สถานี/กลุ่ม/ศูนย์.....สำนัก/กอง.....

๑. เรื่อง.....

๒. หลักการและเหตุผล

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

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

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

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

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

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

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

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้ขอประเมิน
วันที่...../...../.....

คำชี้แจงลักษณะการปฏิบัติงานของตำแหน่งในสายงานที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกันและลักษณะการปฏิบัติงานตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง

ของ

ตำแหน่ง / ส่วนราชการ	ระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่ง		หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผู้บังคับบัญชารับรอง
	ช่วงเวลา	รวมระยะเวลา		
			<p>๑. ตำแหน่งในสายงานที่xonับเกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล</p> <p>หน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>(.....)</p> <p>หัวหน้ากลุ่ม</p> <p>วันที่...../...../.....</p> <p>(.....)</p> <p>ผู้อำนวยการกอง/สำนัก</p> <p>วันที่...../...../.....</p>

(ต่อ)

ตำแหน่ง / ส่วนราชการ	ระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่ง		หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผู้บังคับบัญชารับรอง
	ช่วงเวลา	รวมระยะเวลา		
			<p>๒. ตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง</p> <p>หน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>(.....)</p> <p>หัวหน้ากลุ่ม</p> <p>วันที่...../...../.....</p> <p>(.....)</p> <p>ผู้อำนวยการกอง/สำนัก</p> <p>วันที่...../...../.....</p>

ผลงานวิจัย หรือ ผลงานวิชาการ (ตัวอักษรหนา 22 pt)

เรื่อง (ตัวอักษรหนา 22 pt)

โดย (ตัวอักษรหนา 22 pt)

(ชื่อ - สกุล)..... (ตัวอักษรหนา 22 pt)

(ถ้ามีผู้ร่วมดำเนินการให้ระบุด้วย)

เอกสารประกอบการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรง (ตัวอักษรหนา 20 pt)

ตำแหน่ง..... ตำแหน่งเลขที่..... (ตัวอักษรหนา 20 pt)

สถานี/กลุ่ม/ศูนย์..... (ตัวอักษรหนา 20 pt)

สำนัก/กอง..... (ตัวอักษรหนา 20 pt)

กรมพัฒนาที่ดิน (ตัวอักษรหนา 20 pt)

แผ่นรองปก



เว้นขอบด้านบน 2.5 ซม.

คำนำ (ตัวอักษรหนา 20 pt)

← กั้นหน้า 3.2 ซม. →

← กั้นหน้า 2 ซม. →

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ชื่อ - นามสกุล

เดือน พ.ศ.



เว้นขอบด้านล่าง 2 ซม.

สารบัญ (ตัวอักษรหนา 20 pt)

	หน้า
สารบัญ	(.....)
สารบัญตาราง (ถ้ามี)	(.....)
สารบัญภาพ (ถ้ามี)	(.....)
แบบการเสนอผลงาน ระดับชำนาญการ/ระดับชำนาญการพิเศษ	
ส่วนที่ 1 ข้อมูลบุคคล/ตำแหน่ง	
ส่วนที่ 2 ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน	
1. เรื่อง.....	
2. ระยะเวลาการดำเนินการ	
3. ความรู้ ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	
4. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน	
5. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)	
6. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ	
7. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ	
8. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ	
9. ข้อเสนอแนะ	
10. การเผยแพร่ผลงาน	
11. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)	
เอกสารอ้างอิง/บรรณานุกรม (ถ้ามี)	
ภาคผนวก	
ภาคผนวก 1	
ภาคผนวก 2	

สารบัญตาราง (ตัวอักษรหนา 20 pt)

ตารางที่

หน้า

- 1(ใส่ชื่อตาราง).....
.....
- 2(ใส่ชื่อตาราง).....
.....
- 3(ใส่ชื่อตาราง).....
.....

สารบัญญภาพ (ตัวอักษรหนา 20 pt)

ภาพที่

หน้า

- 1(ใส่ชื่อภาพ).....
.....
- 2(ใส่ชื่อภาพ).....
.....
- 3(ใส่ชื่อภาพ).....
.....

ส่วนที่ 2 ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน (ตัวอักษรหนา 16 pt)

1. เรื่อง.....

2. ระยะเวลาการดำเนินการ

3. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

.....

4. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

(ให้ระบุวัตถุประสงค์ของการวิจัย/การศึกษาด้วย)

.....

5. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

5.1 เชิงปริมาณ

.....

5.2 เชิงคุณภาพ

.....

6. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

.....

7. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

.....

8. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

.....

.....

.....

.....

9. ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

10. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

11. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

11.1	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง.....
มีหน้าที่.....	สัดส่วนผลงาน ร้อยละ.....	
11.2	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง.....
มีหน้าที่.....	สัดส่วนผลงาน ร้อยละ.....	
11.3	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง.....
มีหน้าที่.....	สัดส่วนผลงาน ร้อยละ.....	

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 ผู้ขอประเมิน
 วันที่...../...../.....

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

(ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการดำเนินการ)

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้อำนวยการกอง/สำนัก.....

วันที่...../...../.....

หมายเหตุ คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีก
หนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

เอกสารอ้างอิง/บรรณานุกรม (ตัวอักษรหนา 20 pt)

- ยึดหลักการเขียนเอกสารอ้างอิงของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (www.grad.ku.ac.th/)
- ถ้านำไปอ้างอิงในเนื้อหาให้ระบุในอ้างอิงนี้ด้วย

ข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน (ตัวอักษรหนา 22 pt)

เรื่อง (ตัวอักษรหนา 22 pt)

โดย (ตัวอักษรหนา 22 pt)

(ชื่อ - สกุล)..... (ตัวอักษรหนา 22 pt)

เอกสารประกอบการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรง (ตัวอักษรหนา 20 pt)

ตำแหน่ง..... ตำแหน่งเลขที่..... (ตัวอักษรหนา 20 pt)

สถานี/กลุ่ม/ศูนย์..... (ตัวอักษรหนา 20 pt)

สำนัก/กอง..... (ตัวอักษรหนา 20 pt)

กรมพัฒนาที่ดิน (ตัวอักษรหนา 20 pt)

แผ่นรองปก



เว้นขอบด้านบน 2.5 ซม.

ข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

← กั้นหน้า 3.2 ซม. →

← กั้นหน้า 2 ซม. →

ของ.....

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

สถานี/กลุ่ม/ศูนย์ สำนัก/กอง.....

๑. เรื่อง.....

๒. หลักการและเหตุผล

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

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

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

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

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

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

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

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ขอประเมิน

วันที่...../...../.....



เว้นขอบด้านล่าง 2 ซม.