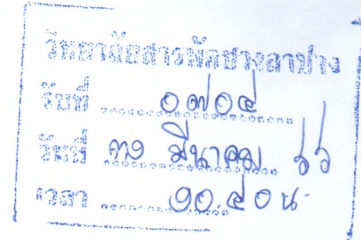


ด่วนมาก

ที่ ศธ ๐๖๐๑/ ๔๓๑๐



สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

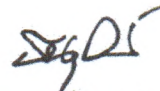
เรียน ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษา/สถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ทุกแห่ง
สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศ อ.ก.พ. กระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย อ.ก.พ. กระทรวงศึกษาธิการ ได้มีประกาศลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง หลักเกณฑ์
วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับทรงคุณวุฒิ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ตามนัยหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔
ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ และที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒๕ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ รายละเอียดตาม QR code
ท้ายหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งข้าราชการในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

เรียน ผู้อำนวยการ
ด้วย ๑๐๓๑. เพื่อขอหลักเกณฑ์
เพื่อเตรียมใช้ดำรงตำแหน่ง. รองนายก
จังหวัด รองนายก อบจ. ๑๐๓๑.
เพื่อโปรดทราบ
วันจันทร์ ๓๐ มี.ค. ๖๖

ขอแสดงความนับถือ

ว่าที่ร้อยตรี 
(ธน วงษ์จินดา)

เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการ

- ☒ เพื่อโปรดทราบ
☐ เพื่อโปรดพิจารณา
☒ เห็นควรแจ้ง ๑๐๓๑.๑๑๐ ๖๓๑๓๑๑
☒ เห็นควรมอบ ๑๐๓๑.๑๑๐ ๖๓๑๓๑๑


๓๐ มี.ค. ๖๖

เรียน ผู้อำนวยการ

- ☒ เพื่อโปรดทราบ
☐ เพื่อโปรดพิจารณา
☒ เห็นควรแจ้ง ๑๐๓๑.๑๑๐ ๖๓๑๓๑๑
☒ เห็นควรมอบ ๑๐๓๑.๑๑๐ ๖๓๑๓๑๑



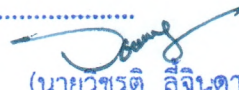
(นายบัญญัติ กันมาเวียง)
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร
๓๐ มี.ค. ๖๖



หลักเกณฑ์ระดับทรงคุณ

สำนักอำนวยการ
กลุ่มงานจัดการงานบุคคล ๑
โทร. ๐ ๒๐๒๖ ๕๕๕๕ ต่อ ๑๔๐๘

- ☒ ทราบ.....
☒ แจ้ง.....
☒ มอบ.....


(นายวชิรุต ลิจินดา)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง
31 มี.ค. ๖๖



ประกาศ อ.ก.พ. กระทรวงศึกษาธิการ
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการ ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ กำหนดให้ อ.ก.พ. กระทรวง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคลในการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด นั้น

เพื่อให้การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ดำเนินการได้อย่างเป็นระบบ มีประสิทธิภาพ มีความโปร่งใส เหมาะสม สอดคล้องกับมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งตามมาตรา ๔๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และเป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒๕ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ ประกอบกับมติ อ.ก.พ. กระทรวงศึกษาธิการ ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ จึงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ดังรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางสาวตรีสุข เทียนทอง)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ
ประธาน อ.ก.พ. กระทรวงศึกษาธิการ

**หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
(แนบท้ายประกาศ อ.ก.พ. กระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖)**

อาศัยอำนาจตามความในกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการ ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาการ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒๕ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ อ.ก.พ. กระทรวงศึกษาธิการ จึงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ดังนี้

การเลื่อนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น แบ่งเป็น ๒ กรณี คือ

กรณีที่ ๑ การเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ตำแหน่งที่ว่างทุกกรณี

กรณีที่ ๒ การเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ที่ผู้ครองตำแหน่ง อยู่เดิมจะต้องพ้นจากราชการไป ให้ดำเนินการใน ๒ กรณี คือ

(๑) กรณีเกษียณอายุ ให้ดำเนินการล่วงหน้าได้ไม่เกินหกเดือนก่อนที่ผู้ครองตำแหน่งนั้น จะพ้นจากราชการ

(๒) กรณีลาออกจากราชการ ให้ดำเนินการล่วงหน้าได้ไม่ก่อนวันที่ผู้มีอำนาจได้อนุญาต ให้ผู้ครองตำแหน่งนั้นออกจากราชการ

ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. กระทรวงศึกษาธิการ แต่งตั้ง เป็นผู้ประเมินบุคคล ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. กระทรวงศึกษาธิการ กำหนด และ ก.พ. เป็นผู้ประเมินผลงาน โดยดำเนินการประเมินบุคคลและผลงาน ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้

๑. คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล

บุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล เพื่อการย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับทรงคุณวุฒิ

(๑) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง

(๒) มีคุณสมบัติในเรื่องเกี่ยวกับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของสายงานต่าง ๆ คุณวุฒิหรือ การอบรมหลักสูตรเพิ่มเติมครบถ้วนตามที่ ก.พ. กำหนดในแต่ละสายงานตามหลักเกณฑ์การเลื่อนระดับตำแหน่ง ประเภทวิชาการ

(๓) มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิ ของบุคคล สำหรับการย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับต่าง ๆ ไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

คุณวุฒิ...

คุณสมบัติระดับทรงคุณวุฒิ	ระยะเวลา
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	๑๕ ปี
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๕ ปี)*	๑๔ ปี
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๖ ปี)*	๑๓ ปี
ปริญญาโทหรือเทียบเท่า	๑๓ ปี
ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรืออุมิบัตร หรือหนังสืออนุมัติบัตร	๑๑ ปี

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

(๓.๑) การนับระยะเวลาเกื้อกูล

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

(๓.๑.๑) การนับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล ให้พิจารณาจากลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริงตามข้อเท็จจริงและคำวินิจฉัยที่ทางราชการจะได้รับ โดยช่วงระยะเวลาที่ปฏิบัติงานที่จะนำมาใช้นั้น ต้องเป็นช่วงระยะเวลาที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งในส่วนของคุณวุฒิและคุณสมบัติอื่นที่ไม่ใช่ในส่วนของระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในประเภทและระดับตำแหน่งมีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

(๓.๑.๑.๑) ในกรณีที่เป็นการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ ประเภทบริหาร หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติอยู่จริง

(๓.๑.๑.๒) ในกรณีที่เป็นการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภททั่วไป หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง โดยให้นับได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาการปฏิบัติงานที่นำมานับ

(๓.๑.๒) กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการพิจารณาระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. กระทรวงศึกษาธิการ แต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณา

(๔) อ.ก.พ. กระทรวงศึกษาธิการ โดยความเห็นชอบจาก ก.พ. อาจกำหนดให้ผู้เข้ารับการประเมินต้องมีคุณสมบัติเพิ่มเติมที่จำเป็นกับตำแหน่งด้วยก็ได้

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล

๒.๑ หลักเกณฑ์และองค์ประกอบในการพิจารณา ดังนี้

(๑) ข้อมูลบุคคล ได้แก่ คุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย

(๒) ความรู้...

(๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(๓) ค่าโครงการผลงานที่จะส่งประเมิน พิจารณาโดยคำนึงถึงคุณภาพของผลงาน ประโยชน์ของผลงานต่อทางราชการ สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์สูงมากพิเศษเหมาะสมกับตำแหน่ง

(๔) ข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน พิจารณาจากแนวคิด วิธีการหรือแผนงานเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ

(๕) การประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง เช่น ภาวะผู้นำ ความถ่อมตัวการปรับตัว มีวิสัยทัศน์ การมีส่วนร่วม การตระหนักรู้รอบด้าน การตัดสินใจโดยอาศัยข้อมูลที่ครบถ้วน การดำเนินการที่รวดเร็ว เป็นต้น

๒.๒ วิธีการในการประเมินบุคคล

วิธีการในการประเมินบุคคล โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์และองค์ประกอบตาม ๒.๑ ซึ่งอาจใช้วิธีการสัมภาษณ์ วิธีการสอบข้อเขียน หรือวิธีการอย่างอื่น วิธีการใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธี ตามที่คณะกรรมการประเมินบุคคล กำหนด

๒.๓ เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับการพิจารณาให้ “ผ่าน” จากคณะกรรมการผู้ประเมินเกินกึ่งหนึ่ง โดยจะต้องได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

(๑) กรณีมีผู้ผ่านการคัดเลือกหลายคน ให้ผู้ได้คะแนนสูงสุดเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก

(๒) กรณีมีผู้ผ่านการคัดเลือกและได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากัน ให้พิจารณาจากผู้ได้คะแนนสูงสุดในองค์ประกอบที่ ๓ เป็นผู้ได้รับการคัดเลือก

๒.๔ วิธีการดำเนินการ

(๑) สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(๒) ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับทรงคุณวุฒิส่งเอกสารประกอบการประเมินบุคคล (รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๑) ดังนี้

(๒.๑) แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

(๒.๒) แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

(๒.๓) แบบแสดงผลงานหรือผลสำเร็จของการปฏิบัติงานในหน้าที่และเป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการ จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง รวมแล้วไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ A4

(๒.๔) แบบเสนอเค้าโครงผลงาน เสนอไม่เกิน ๓ เรื่อง โดยเรียงลำดับความสำคัญและอย่างน้อย ๑ เรื่อง ต้องเป็นผลงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ในกรณีที่ผลงานนั้นมีผู้ร่วมจัดทำผลงานให้แสดงสัดส่วนและบทบาทของผู้ประเมินและผู้ร่วมจัดทำผลงาน

(๒.๕) แบบเสนอเค้าโครงข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน จำนวน ๑ เรื่อง

(๒.๖) แบบขอให้พิจารณาระยะเวลาการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวข้องกับสายงานที่จะแต่งตั้ง (ถ้ามี) เฉพาะกรณีผู้มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณสมบัติของบุคคลน้อยกว่าระยะเวลาขั้นต่ำที่กำหนด

(๓) สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคลและความถูกต้องสมบูรณ์ของเอกสารประกอบการประเมินบุคคล ให้ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร เพื่อนำเสนอคณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ กระทรวงศึกษาธิการ แต่งตั้ง พิจารณาประเมินบุคคล

(๔) คณะกรรมการ...

(๔) คณะกรรมการประเมินบุคคล ที่ อ.ก.พ กระทรวงศึกษาธิการ แต่งตั้ง พิจารณาประเมินบุคคล ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ อ.ก.พ. กระทรวงศึกษาธิการ กำหนด พิจารณาคุณสมบัติของบุคคลในเรื่องระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกับสายงานที่จะแต่งตั้ง และรายงานผลการพิจารณาประเมินบุคคลตำแหน่งละ ๑ คน พร้อมทั้งความสมควรและเหตุผลต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ พิจารณาให้ความเห็นชอบ หากกรณีที่ไม่ผ่านการประเมินบุคคลให้รายงานผลการพิจารณาประเมินบุคคล พร้อมทั้งเหตุผลต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ เพื่อดำเนินการแจ้งผู้นั้นทราบ หากมีปัญหาให้ อ.ก.พ. กระทรวงศึกษาธิการ เป็นผู้พิจารณาชี้ขาด

(๕) สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จัดให้มีประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกตำแหน่งละ ๑ คน โดยในประกาศให้ระบุชื่อและเค้าโครงผลงานรวมทั้งข้อเสนอแนวคิดที่จะเสนอขอประเมินสัดส่วนของผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติ และรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี)

(๖) สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา แจ้งให้ผู้ได้รับการคัดเลือกดำเนินการจัดส่งผลงานตามจำนวน หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

(๗) สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ส่งคำขอประเมินผลงานพร้อมทั้งเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ได้แก่ แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล และแบบแสดงรายละเอียดการเสนอผลงาน พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานของผลงานไปยัง กระทรวงศึกษาธิการ

(๘) กระทรวงศึกษาธิการ ส่งคำขอประเมินผลงานพร้อมทั้งเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ได้แก่ แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล และแบบแสดงรายละเอียดการเสนอผลงาน พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานของผลงานไปให้ ก.พ. พิจารณา

๒. ในการดำเนินการประเมินบุคคล ให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ จัดเก็บรักษาเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้นโดยผู้ขอประเมิน หรือส่วนราชการเพื่อประโยชน์ในการติดตามและตรวจสอบ

๓. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงาน

การประเมินผลงานให้กระทำต่อเมื่อข้าราชการพลเรือนสามัญนั้นได้ผ่านการประเมินบุคคลแล้ว โดยลักษณะของผลงานที่เสนอต้องมีความสอดคล้องกับลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานในแต่ละระดับตามที่กำหนดไว้ในกฎ ก.พ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง และตามที่กำหนดในหนังสือสำนักงาน ก.พ. จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานไว้ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การประเมินผลงาน

สำนักงาน ก.พ. จะประเมินผลงานจากผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ ซึ่งสะท้อนให้เห็นว่า ผู้ขอประเมินนั้นเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงมากเป็นพิเศษ เหมาะสมกับตำแหน่งระดับทรงคุณวุฒิ

ทั้งนี้ กรณีผู้ขอประเมินที่จะเกษียณอายุในปีงบประมาณใด ต้องส่งผลงานให้สำนักงาน ก.พ. เป็นเวลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๖ เดือนในปีงบประมาณนั้น

๓.๒ ผลงานที่จะนำมาประเมิน

(๑) ผลงาน ควรเป็นการนำเสนอในรูปแบบการสรุปวิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้น สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ความสามารถ และความชำนาญในงาน รวมทั้งสามารถระบุผลสำเร็จของงานหรือประโยชน์ที่เกิดขึ้นจากงานนั้น หรือการนำไปใช้ หรือผลงานการให้บริการทางวิชาการ/ปฏิบัติการ ผลงานนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ เป็นต้น ซึ่งมีใช่เป็นเพียงการรวบรวมผลงานย้อนหลัง

(๒) ข้อเสนอ...

(๒) ข้อเสนอแนวคิด ควรเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานของหน่วยงานหรือส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ
ทั้งนี้ ก.พ. อาจกำหนดให้มีการนำเสนอผลงานโดยให้มีการสัมภาษณ์ หรือการสาธิต หรือวิธีการอื่นตามที่เห็นว่าเหมาะสมประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้

(๓) จำนวนผลงาน

จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง โดยเรียงลำดับตามความดีเด่นหรือความสำคัญ ทั้งนี้ ผลงานที่ส่งประเมินต้องเป็นผลงานที่ส่งในคราวเดียวกัน โดยอย่างน้อย ๑ เรื่องต้องเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และอีก ๑ เรื่องเป็นข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

(๔) เงื่อนไขของผลงาน

(๔.๑) เป็นผลงานเรื่องเดียวกันกับเรื่องที่เสนอในขั้นตอนการประเมินบุคคล

(๔.๒) เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับ หรือ เป็นผลงานไม่เกิน ๕ ปี เว้นแต่ ก.พ. จะกำหนดเป็นอย่างอื่น

(๔.๓) ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญา หรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม ของผู้ขอประเมิน

กรณีผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมินจัดทำขึ้นในช่วงระยะเวลาเดียวกับที่ศึกษา หรือฝึกอบรม ผลงานนั้นต้องได้รับคำรับรองจากสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรม ว่าไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในรายวิชา หรือในหลักสูตรของการศึกษา หรือฝึกอบรม แล้วแต่กรณี

(๔.๔) กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน ผู้ขอประเมินจะต้องแสดงให้เห็นว่า ได้มีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานในส่วนใด สัดส่วนเท่าใด อย่างไร โดยมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงาน และผู้บังคับบัญชาด้วย

(๔.๕) ผลงานส่วนใดที่นำมาใช้ประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ เพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง หรือเพื่อขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) แล้ว จะนำผลงานส่วนนั้นมาใช้เสนอประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นอีกไม่ได้ เว้นแต่คณะกรรมการประเมินผลงาน จะกำหนดเป็นอย่างอื่น

(๔.๖) เงื่อนไขอื่น ๆ ตามที่ ก.พ. หรือ คณะกรรมการประเมินผลงานเห็นควรกำหนดเพิ่มเติมเพื่อความเหมาะสมในการประเมินผลงาน

ทั้งนี้ ผลงานข้างต้นจะต้องมีคำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

๓.๓ แนวทางการประเมินผลงาน

(๑) การประเมินผลงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานที่ ก.พ. กำหนด โดยพิจารณาจากองค์ประกอบอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

(๑.๑) ประโยชน์ของผลงาน

พิจารณาจากผลงานนั้นเป็นการพัฒนาความก้าวหน้าในงาน สามารถใช้เป็นแบบอย่าง เป็นแหล่งอ้างอิง หรือเป็นต้นแบบในการปฏิบัติงานได้ หรือเป็นการประยุกต์เพื่อให้เกิดการพัฒนา หรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน หรือเป็นการนำสิ่งที่มีอยู่แล้วมาประยุกต์ด้วยเทคนิค วิธีการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน่วยงานหรือส่วนราชการหรือต่อประชาชนหรือต่อประเทศชาติ

(๑.๒) ความรู้...

(๑.๒) ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน พิจารณาจากผลงานนั้นได้แสดงถึงการใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประสพการณ์ ความชำนาญงานที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงานหรือคิดริเริ่มใหม่ คิดค้น สร้าง หรือประดิษฐ์ขึ้นใหม่ ปรับปรุงหรือแก้ไขใหม่ หรือจัดทำเป็นครั้งแรกหรือคนแรกของส่วนราชการหรือของประเทศตามความเหมาะสม กับระดับตำแหน่ง หรือได้ใช้ความสามารถในการตัดสินใจแก้ปัญหา กำหนดข้อเสนอแนะ หรือวางแผนรองรับ ผลกระทบต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับระดับตำแหน่ง

(๑.๓) คุณภาพของผลงาน

พิจารณาจากคุณสมบัติของเนื้อหาสาระ ที่มีการเรียบเรียงเนื้อหาและสาระสำคัญ ได้ครบถ้วน เป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจน มีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ถูกต้องและเชื่อถือได้มีการนำความรู้ ในเรื่องนั้นไม่ว่าจะหลักการ วิธีการ หรือข้อกฎหมายมาใช้ได้อย่างถูกต้อง บรรลุเป้าหมายที่กำหนดตามโครงการ หรือแผนงานและสนองนโยบายของส่วนราชการ หรือช่วยประหยัดเวลาและงบประมาณ และมีความยุ่งยาก ซับซ้อนในการดำเนินการที่ยอมรับได้

(๑.๔) อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

(๒) การเผยแพร่ผลงาน

ผลงานที่นำมาเสนอเพื่อเข้ารับการประเมิน อย่างน้อยต้องมีผลงานที่มีการนำไปเผยแพร่ ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้ผู้อื่นได้ทราบและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ หรือ อ้างอิงต่อไปได้ มาแล้ว เช่น เผยแพร่ ในหนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ เว็บไซต์ของส่วนราชการ หรือผ่านทางโซเชียลมีเดียต่าง ๆ เช่น Youtube หรือ เสนอต่อที่ประชุมทางวิชาการในประเทศหรือต่างประเทศ หรือการบรรยาย หรือตีสิ่งพิมพ์ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น วารสาร รายงานประจำปี คู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น ยกเว้นลักษณะงานของบางตำแหน่งที่ ก.พ. หรือ คณะกรรมการประเมินผลงาน อาจกำหนดให้ไม่ต้องเผยแพร่ก็ได้

กรณีมีปัญหาหรือข้อสงสัยเกี่ยวกับผลงานที่ส่งประเมินอาจเชิญผู้ขอประเมินมาซักถามเพิ่มเติม หรือขอรายละเอียดของผลงานเพิ่มเติมอย่างใดอย่างหนึ่งหรือทั้งสองอย่างก็ได้

๓.๔ การดำเนินการประเมินผลงาน

(๑) การส่งคำขอประเมินผลงาน

(๑.๑) ให้ผู้ได้รับการคัดเลือกจัดทำคำขอประเมินผลงานและเอกสารประกอบการขอ ประเมินผลงาน ตามที่ ก.พ. กำหนด และส่งให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ดำเนินการตรวจสอบ เอกสารหลักฐานให้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามเงื่อนไขที่กำหนด ก่อนส่งไปยังกระทรวงศึกษาธิการ

(๑.๒) กระทรวงศึกษาธิการ ตรวจสอบความครบถ้วนสมบูรณ์ของเอกสารประกอบการ ประเมินผลงาน และจัดส่งคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์ ไปยังสำนักงาน ก.พ. เพื่อดำเนินการประเมินต่อไป

(๑.๓) ให้ผู้ผ่านการประเมินบุคคลจัดส่งผลงานภายในระยะเวลา ๑ ปีนับแต่วันประกาศ ผลการประเมินบุคคลหากผู้ผ่านการประเมินบุคคลไม่ส่งผลงานภายในระยะเวลาที่กำหนด จะถือว่าหมดสิทธิ์ ในการเข้ารับการประเมินผลงานในครั้งนั้น

(๑.๔) กรณีผู้ผ่านการประเมินบุคคลที่จะเกษียณอายุในปียังบประมาณใด ต้องจัดส่งคำขอ ประเมินผลงานพร้อมเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์ ให้สำนักงาน ก.พ. เป็นเวลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๖ เดือน ในปียังบประมาณนั้น

(๒) การประเมินผลงาน

สำนักงาน ก.พ. เป็นผู้ดำเนินการพิจารณาประเมินผลงานของผู้ประเมิน

(๓) การดำเนินการ...

(๓) การดำเนินการประเมินผลงาน

ให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จัดเก็บเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ทั้งรูปแบบเล่ม เอกสาร และรูปไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ที่จัดทำขึ้นโดยผู้ขอรับการประเมิน หรือส่วนราชการ เพื่อประโยชน์ ในการติดตามและตรวจสอบ

(๔) การตรวจสอบการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับทรงคุณวุฒิ

ในการประเมินผลงานหากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้วพบว่า ข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องสัดส่วนการจัดทำผลงาน หรือเรื่องอื่น ๆ เกี่ยวกับการจัดทำ ผลงานเป็นเท็จ หรือมีการลอกเลียนผลงาน นำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นผลงานของตน หรือมีการจ้างวานผู้อื่น ให้ทำผลงานให้โดยผลงานที่นำมาทำนั้นไม่ใช่ผลงานที่แท้จริงของตน ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๔.๑) ในกรณีที่อยู่ระหว่างการประเมินผลงาน ก.พ. จะระงับการประเมินผลงาน แล้วให้ สำนักงาน ก.พ. แจ้งให้กระทรวง ทราบ

(๔.๒) ในกรณีที่ผ่านการประเมินผลงานแล้ว ก.พ. จะยกเลิกผลการประเมิน แล้วให้ สำนักงาน ก.พ. แจ้งให้กระทรวง เพื่อบริหารการดำเนินการแต่งตั้ง

(๔.๓) ในกรณีที่ได้รับการเลื่อนระดับโดยผลของการประเมินผลงานแล้ว ให้สำนักงาน ก.พ. โดยความเห็นชอบของ ก.พ. แจ้งกระทรวงเพื่อดำเนินการส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ทั้งนี้ ให้ดำเนินการทางวินัยแก่ผู้ขอประเมิน และผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี และไม่ให้ผู้ขอประเมินเข้ารับการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น มีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่าสองปีนับตั้งแต่วันที่ถูกลงโทษตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี หากพบว่า ข้อทักท้วงนั้นเป็นการกลั่นแกล้งหรือเป็นเท็จ ให้รายงานต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อดำเนินการ สอบสวนผู้ทักท้วงให้ได้ข้อเท็จจริง แล้วดำเนินการตามที่เห็นสมควรต่อไปด้วย

๔. การแต่งตั้ง

เมื่อผู้เข้ารับการคัดเลือกได้ผ่านการประเมินบุคคลและผลงานแล้ว ให้รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงศึกษาธิการดำเนินการแต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่สำนักงาน ก.พ. ได้รับคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสาร หลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์สามารถนำไปประกอบการพิจารณาได้ทันทีโดยไม่ต้องแก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของผลงาน 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

๕. เรื่องหลักเกณฑ์อื่น ๆ

หลักเกณฑ์การประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ที่ไม่ได้กำหนดไว้ในประกาศนี้ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒๕ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ประกอบกับกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ หรือที่ ก.พ. จะกำหนดเพิ่มเติม

๖. ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นเป็นพิเศษที่ไม่อาจดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนด ไว้นี้ ให้ อ.ก.พ. กระทรวงศึกษาธิการ พิจารณาเป็นกรณี ๆ เพื่อขอให้ ก.พ. พิจารณาเป็นกรณี ๆ ไป

.....

เอกสารประกอบการประเมินบุคคล
เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับทรงคุณวุฒิ

ของ

ชื่อ - สกุล

ตำแหน่ง ตำแหน่งเลขที่

สังกัด สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ตำแหน่งเลขที่ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ

แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล
(ระดับทรงคุณวุฒิ)

ติดรูปข้าราชการ
ชุดปกติขาว
เครื่องราชฯ ปัจจุบัน
ขนาด ๑x๑.๕ นิ้ว
ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน

ตอนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล

๑. ชื่อ - สกุล.....
เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ. อายุ.....ปี.....เดือน.....
เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....
เริ่มรับราชการตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุราชการ.....ปี.....เดือน.....
เกษียณอายุราชการตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
สถานที่ติดต่อ.....
.....หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่.....

๒. ตำแหน่งปัจจุบัน.....ตำแหน่งเลขที่.....
ฝ่าย/กลุ่มงาน/กลุ่ม/ส่วน.....
กอง/ศูนย์/สถาบัน/สำนัก.....กรม.....
ดำรงตำแหน่งนี้เมื่อ.....อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....บาท

๓. ตำแหน่งที่ขอประเมิน.....ตำแหน่งเลขที่.....
กลุ่ม/กลุ่มงาน/ฝ่าย/ส่วน.....
กอง/ศูนย์/สถาบัน/สำนัก.....กรม.....

๔. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ.๗)

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ. อายุ.....ปี.....เดือน.....
เริ่มรับราชการตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุราชการ.....ปี.....เดือน.....

๕. ประวัติการศึกษา

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

๖. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) ชื่อใบอนุญาต.....
วันออกใบอนุญาต.....วันหมดอายุ.....

๗. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบันแสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้น
แต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ)

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

๘. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

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

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

.....

.....

.....

๑๐. หน้าที่ความรับผิดชอบปัจจุบัน

.....

.....

.....

๑๑. ประวัติการประเมินผลการปฏิบัติราชการย้อนหลัง 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.....

๑๑. ประวัติทางวินัย

- ☐ เคยถูกลงโทษทางวินัย.....เมื่อ.....
- ☐ กำลังอยู่ระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย
- ☐ กำลังอยู่ในระหว่างถูกลงโทษทางวินัย
- ☐ ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย และไม่อยู่ในระหว่างถูกสอบสวนทางวินัยหรือถูกลงโทษทางวินัย

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอประเมิน
(.....)

(วันที่).....เดือน..... พ.ศ.....

แบบตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล (สำหรับเจ้าหน้าที่)

๑. คุณวุฒิการศึกษา

- () ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
- () ไม่ตรง แต่ ก.พ. ยกเว้นตามมาตรา ๕๖
- () ไม่ตรง

๒. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามีกำหนดไว้)

- () ตรงตามที่กำหนด (ใบอนุญาต.....)
- () ไม่ตรงตามที่กำหนด

๓. ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง

- () ครบตามที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- () ไม่ครบ แต่จะครบกำหนดในวันที่.....

๔. ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง

(ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องด้วย)

- () ตรงตามที่ ก.พ. กำหนด
- () ไม่ตรง
- () ส่งให้คณะกรรมการประเมินเป็นผู้พิจารณา
- ()

๕. ประวัติทางวินัย

- () เคยถูกลงโทษทางวินัย..... เมื่อ
- () กำลังอยู่ในระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย
- () กำลังอยู่ในระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย
- () ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยและไม่อยู่ในระหว่างถูกสอบสวนหรือถูกลงโทษทางวินัย

.....

สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

- () อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้
- () อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้ แต่ต้องให้คณะกรรมการประเมินบุคคลเป็นผู้พิจารณาในเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง
- () ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ (ระบุเหตุผล.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่).....เดือน..... พ.ศ.....

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ชื่อ – สกุล.....
 ตำแหน่งที่ขอประเมิน.....ระดับ.....
 ตำแหน่งเลขที่.....สังกัด.....

ตอนที่ ๑ รายการประเมินคุณลักษณะ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑. <u>ความรับผิดชอบ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น	๑๕	
๒. <u>ความคิดริเริ่ม</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน - แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุผลและสามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอ โดยเฉพาะในสาขาวิชา/งานของตน - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา - สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน มีความไวต่อสถานการณ์หรือฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก	๑๕	
๓. <u>การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใด ๆ - วิเคราะห์หาแนวทางแก้ไขปัญหา โดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหา ได้ถูกต้องเหมาะสม - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช่ความรู้สึกของตน)	๑๕	
๔. <u>ความประพฤติ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - รักษาวินัย และปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน - ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน	๑๕	
๕. <u>ความสามารถในการสื่อความหมาย</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - สื่อสารกับผู้บริหาร หัวหน้า ผู้ร่วมงาน และบุคคลภายนอก โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้แก่ผู้อื่นได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม	๑๕	

ตอนที่ ๑ รายการประเมินคุณลักษณะ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๖. การพัฒนาตนเอง พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - มีความกระตือรือร้นในการศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ ๆ ทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวทันวิทยาการใหม่ ๆ ตลอดเวลา - นำความรู้และวิทยาการใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑๐	
๗. วิสัยทัศน์ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - คาดการณ์หรือพยากรณ์สถานการณ์ข้างหน้าอย่างมีหลักการและเหตุผล - กำหนดกลยุทธ์และวางแผนดำเนินการเพื่อรองรับสิ่งที่คาดว่าจะเกิดขึ้นทั้งทางด้านที่เป็นผลโดยตรงหรือผลกระทบ	๑๐	
คะแนนรวม	๑๐๐	

ตอนที่ ๒

ความเห็นของผู้ประเมิน (ระดับหัวหน้า หรือเทียบเท่า)

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า ๖๐ คะแนน)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึง ๖๐ คะแนน)

(ระบุเหตุผล).....

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชา

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่).....

๒. ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

() มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้

(ระบุเหตุผล).....

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่).....

หมายเหตุ กรณีที่ผู้บังคับบัญชาทั้ง ๒ ระดับเห็นควรให้ผ่านการประเมินให้นำเสนอผลงานและข้อเสนอแนวทางการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน เพื่อขอรับการคัดเลือกและประกาศผลการคัดเลือกได้

๓. ความเห็นของผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๗ (กรณีที่ความเห็นของผู้บังคับบัญชา ทั้ง ๒ ระดับแตกต่างกัน)

() ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล).....

.....

.....

() ไม่ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล).....

.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่).....

แบบแสดงผลงานหรือผลสำเร็จของการปฏิบัติงานในหน้าที่และเป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการ
เพื่อประกอบการพิจารณาประเมินบุคคล ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ

ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....สังกัด.....

๑. ชื่อผลงานหรือผลการปฏิบัติงานที่สำคัญ (ย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี)

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

๒. วิธีดำเนินการ (สรุปสาระสำคัญ/ขั้นตอนในการดำเนินการ)

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

๓. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/เชิงคุณภาพ)

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

๔. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค

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

๕. วิธีการแก้ไขปัญหา

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

๖. การนำไปใช้ประโยชน์และการเผยแพร่ของผลงาน

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

๗. ความรู้ ความสามารถ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานนั้น

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

๘. ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)..... ผู้ขอประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ความคิดเห็นผู้บังคับบัญชา

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)..... ผู้บังคับบัญชา

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

แบบเสนอเค้าโครงผลงาน

(ระดับทรงคุณวุฒิ)

ชื่อผู้ขอประเมิน.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

ขอประเมินตำแหน่ง.....สังกัด.....

๑ เรื่อง

๒. ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการ

๓. เหตุผล ความจำเป็น หรือที่มาของการปฏิบัติงาน

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

๔. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ หรือแนวคิด หรือข้อกฎหมาย ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

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

๕. รายละเอียดและขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

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

๖. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

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

๗. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

.....

.....

.....

๘. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

.....

.....

.....

๙. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

.....

.....

.....

๑๐. ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

๑๑. การเผยแพร่ผลงาน

.....

.....

.....

หมายเหตุ : ๑) กรณีผลงานเป็นงานวิจัย หัวข้อการนำเสนอให้เป็นไปตามรูปแบบของงานวิจัย
๒) แบบเสนอเค้าโครงผลงาน ให้จัดทำเรื่องละไม่เกิน ๕ หน้า กระดาษ A4

แบบเสนอเค้าโครงข้อเสนอนโยบายในการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน
(ระดับทรงคุณวุฒิ)

ชื่อผู้ขอประเมิน.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

ขอประเมินตำแหน่ง.....สังกัด.....

๑. เรื่อง.....

๒. หลักการและเหตุผล

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

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

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

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

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

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

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

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้ขอประเมิน

(วันที่)/...../.....

แบบขอให้พิจารณาระยะเวลาการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกับสายงานที่จะแต่งตั้ง

นาย/นาง/นางสาว..... ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....
ฝ่าย/กลุ่มงาน/กลุ่ม.....กลุ่ม/หน่วย/ศูนย์/สำนัก..... สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

ตำแหน่ง ปัจจุบัน/คุณวุฒิ	ช่วงเวลาดำรง ตำแหน่ง ที่ขอเกื้อกูล	ระยะเวลา ที่ขอเกื้อกูล	ตำแหน่ง/ลักษณะงาน ที่ปฏิบัติในตำแหน่งที่ขอ เกื้อกูล	จำนวน ผู้ร่วม ดำเนินการ	สัดส่วนที่ ผู้ขอเกื้อกูล ได้ปฏิบัติงาน (%)	ตำแหน่ง/ลักษณะงาน ของตำแหน่งที่จะขอแต่งตั้ง	ผู้รับรอง (เซ็นต์ทุกหน้า)
	เป็นช่วง ระยะเวลา การดำรงตำแหน่ง ที่ขอเกื้อกูล ทั้งหมด	เป็นระยะเวลา เฉพาะที่ ดำรงตำแหน่ง แต่ละระดับ เมื่อรวม ระยะเวลา ของแต่ละ ตำแหน่งแล้ว จะต้องมี ยอดรวม เท่ากับช่องที่ ๒	เป็นการดำรงตำแหน่งที่ขอ เกื้อกูลแยกเป็นแต่ละระดับ ตำแหน่งที่ ๑ ระดับ..... มีลักษณะงานที่ ปฏิบัติ..... ตำแหน่งที่ ๒ ระดับ..... มีลักษณะงานที่ ปฏิบัติ..... ตำแหน่งที่ ๓ ระดับ..... มีลักษณะงานที่ ปฏิบัติ.....	ผู้ที่ร่วม ปฏิบัติงาน ของแต่ละงาน		เป็นลักษณะงานของตำแหน่ง ที่จะแต่งตั้ง ให้ตรงตามลักษณะงาน ที่ปฏิบัติตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง	(.....) ผู้ขอประเมิน วันที่ (.....) ผู้บังคับบัญชา ที่ควบคุมดูแล การปฏิบัติงาน วันที่ (.....) ผู้บังคับบัญชา ที่เหนือขึ้นไป ๑ ระดับ วันที่

หมายเหตุ ผู้รับรอง หมายถึง ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานในขณะนั้น และ/หรือเอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าได้ปฏิบัติงานดังกล่าวจริงและสามารถตรวจสอบได้