



ประกาศกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน
เรื่อง รับสมัครบุคคลเข้ารับการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
(ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ สังกัด กสอ.)

ด้วยกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงานจะดำเนินการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ระดับชำนาญการพิเศษ (ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ สังกัด กสอ.)

เพื่อให้การดำเนินการคัดเลือกเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด อาศัยอำนาจตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ประกาศ อ.ก.พ. กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ และคำสั่ง อ.ก.พ. กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน ที่ ๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเข้ารับการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ (ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์) ตำแหน่งเลขที่ ๓๗๘ กลุ่มส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานภาคประชาชนและเกษตรกรรม กองส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิที่จะสมัครเข้ารับการประเมินบุคคล

๒.๑ คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล

๒.๑.๑ เป็นข้าราชการสังกัดกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

๒.๑.๒ มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐาน

กำหนดตำแหน่ง

๒.๑.๓ มีคุณสมบัติในเรื่องเกี่ยวกับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของสายงานต่างๆ คุณวุฒิ หรือการอบรมหลักสูตรเพิ่มเติมครบถ้วนตามที่ ก.พ. กำหนดในแต่ละสายงานตามหลักเกณฑ์การเลื่อนระดับตำแหน่งประเภทวิชาการ

๒.๑.๓ มีระยะเวลา...

๒.๑.๔ มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณสมบัติของบุคคล สำหรับการย้ายไปแต่งตั้งดำรงตำแหน่งระดับต่างๆ ไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

คุณสมบัติ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ทรงคุณวุฒิ
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	๖ ปี	๑๐ ปี	๑๓ ปี	๑๕ ปี
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๕ ปี)*	๕ ปี	๙ ปี	๑๒ ปี	๑๔ ปี
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๖ ปี)*	๔ ปี	๘ ปี	๑๑ ปี	๑๓ ปี
ปริญญาโทหรือเทียบเท่า	๔ ปี	๘ ปี	๑๑ ปี	๑๓ ปี
ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือวุฒิปัตร์ หรือหนังสืออนุมัติบัตร	๒ ปี	๖ ปี	๙ ปี	๑๑ ปี

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

๒.๑.๕ การนับระยะเวลาเกื้อกูล เพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในกรณีที่มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณสมบัติของบุคคลตามตารางข้างต้นไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบ ก็อาจพิจารณานับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นของตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ หรือตำแหน่งอย่างอื่นตามที่ ก.พ. กำหนด มานับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกันได้ โดยให้คณะกรรมการประเมินบุคคลดำเนินการตามประกาศ อ.ก.พ. กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ

๓. การสมัครเข้ารับการประเมินบุคคล

๓.๑ เอกสารประกอบการสมัครประเมินบุคคล ประกอบด้วยแบบเสนอผลการปฏิบัติงานเพื่อขอรับการประเมินบุคคล (เอกสารแนบท้ายประกาศ) โดยเสนอหัวข้อผลงาน (Proposal) จำนวน ๓ เรื่อง ในแต่ละเรื่องต้องมีสัดส่วนของผลการปฏิบัติงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ และต้องเป็นผลการปฏิบัติงานที่ย้อนหลังไปไม่เกิน ๕ ปี ทั้งนี้ ข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน กำหนดให้ถือว่าเป็นผลงานจำนวน ๑ เรื่อง

๓.๒ ระยะเวลาการสมัคร

เปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๕

๓.๒.๑ กรณีสมัครด้วยตนเอง ให้ยื่นเอกสารตามข้อ ๓.๑ ที่กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม ในวันและเวลาราชการ

๓.๒.๒ กรณีสมัครทางไปรษณีย์ ให้ส่งแบบเอกสารตามข้อ ๓.๑ โดยเจ้าหน้าที่ของกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน เลขที่ ๑๗ ถนนพระรามที่ ๑ เขตปทุมวัน กทม. ๑๐๓๓๐ (วงเล็บมุมของด้านล่างขวามือว่า สมัครประเมินบุคคลระดับชำนาญการพิเศษ) และจะถือวันที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตรารับจดหมายเป็นสำคัญ หากพ้นกำหนดระยะเวลาจะไม่พิจารณาเอกสารประกอบการประเมินบุคคลดังกล่าว

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๓๗๘ กลุ่มส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานภาคประชาชนและเกษตรกรรม กองส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสิทธิภาพ และความชำนาญงานสูงในงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๔.๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ ให้คำปรึกษา ในการศึกษาติดตาม และประเมินผลการดำเนินนโยบายหรือมาตรการด้านเศรษฐกิจ (ภาคประชาชน เกษตรกรรม หรือพลังงาน) เพื่อเสนอแนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน หรือวางแผนในการใช้ทรัพยากรที่จำกัดให้คุ้มค่ามากที่สุด

๔.๑.๒ ศึกษา วิเคราะห์ ความเหมาะสม เงื่อนไข หลักเกณฑ์ และความเป็นไปได้ของโครงการลงทุนหรือโครงการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับทางเศรษฐกิจ เพื่อเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของผู้บริหาร

๔.๑.๓ กำกับดูแล ศึกษา วิจัย แนวทางการส่งเสริมสนับสนุนการผลิต จำหน่าย และใช้เครื่องจักรอุปกรณ์ประสิทธิภาพสูงและวัสดุเพื่อการอนุรักษ์พลังงาน

๔.๑.๔ กำกับ วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง มอบหมายงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผลเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๔.๑.๕ ประสานสัมพันธ์กับสมาชิกในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับกองหรือสำนักเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๔.๑.๖ ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อเป็นประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔.๑.๗ ให้ความช่วยเหลือทางวิชาการแก่ผู้ประกอบการและภาคประชาชน

๕. วิธีการประเมินบุคคล

คณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ เป็นผู้พิจารณาประเมินบุคคลตาม คำสั่ง อ.ก.พ.กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน ที่ ๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๔

๖. เกณฑ์การตัดสินผู้ได้รับการประเมินบุคคล

ประกาศ อ.ก.พ. กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลดังนี้

๖.๑ ข้อมูลบุคคล ได้แก่ คุณสมบัติ ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย	๒๐ คะแนน
๖.๒ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสม กับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง	๓๐ คะแนน
๖.๓ ค่าโครงการผลงานที่จะส่งประเมินและในกรณีที่ผลงานนั้น มีผู้ร่วมจัดทำผลงานให้แสดงสัดส่วนและบทบาท ของผู้ขอประเมินและผู้ร่วมจัดทำผลงาน รวมทั้งรายชื่อ ผู้ร่วมจัดทำผลงานด้วย	๒๕ คะแนน
๖.๔ ข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน	๒๕ คะแนน
รวม	๑๐๐ คะแนน

โดยผู้ผ่านการประเมินบุคคลจะต้องได้รับคะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ และเป็นผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดด้วย จึงถือว่าเป็นผู้ที่ได้รับการประเมินบุคคลให้ส่งผลงานประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ขอรับการประเมินบุคคลต่อไปได้

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลรายงานผลการประเมินบุคคลต่ออธิบดี เพื่อพิจารณาก่อนจะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการประเมินบุคคล

๗. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการประเมินบุคคล

คณะกรรมการประเมินบุคคล จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกอย่างเปิดเผยที่กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม และที่เว็บไซต์ www.dede.go.th หัวข้อ “ข่าว/ประกาศ” หัวข้อย่อย “ประกาศและคำสั่งการบริหารทรัพยากรบุคคล” โดยจะแจ้งให้ผู้ได้รับการประเมินบุคคลทราบและให้ส่งผลงานเพื่อเข้ารับการประเมินต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายประเสริฐ สิ้นสุขประเสริฐ)

อธิบดีกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

เอกสารประกอบการพิจารณาขออนุญาตระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่ขอเลื่อนขึ้น

ของ นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....

ส่วนราชการ.....

ขอรับการประเมินเพื่อดำรงตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....ส่วนราชการ.....

ชื่อ- สกุล ตำแหน่งปัจจุบัน/ วุฒิการศึกษา	ช่วงเวลาดำรงตำแหน่ง ที่ขอเลื่อน	ตำแหน่ง/ลักษณะงานที่ ปฏิบัติในตำแหน่งที่ขอเลื่อน	ระยะเวลา ที่ขอเลื่อน	ตำแหน่ง/ลักษณะงานของตำแหน่งที่ขอ ประเมิน	ผู้รับรอง (เซ็นทุกหน้า)
	เป็นช่วงระยะเวลา การดำรงตำแหน่งที่ ขอเลื่อนทั้งหมด	เป็นการดำรงตำแหน่งที่ขอ เลื่อนแยกเป็นแต่ละระดับ ตำแหน่งที่ 1.ระดับ.... มีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตำแหน่งที่ 2.ระดับ.... 	เป็นระยะเวลาเฉพาะที่ดำรง ตำแหน่งแต่ละระดับ * รวมระยะเวลาของแต่ละ ตำแหน่งแล้วจะต้องมียอด รวมเท่ากับ ช่องที่ 2	เป็นลักษณะงานที่ไปดำรงตำแหน่งใหม่ โดยแยกเป็นแต่ละระดับให้ตรง ตามลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง	(.....) ผู้ขอประเมิน วัน/เดือน/พ.ศ. (.....) ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน วัน/เดือน/พ.ศ. (.....) ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ วัน/เดือนพ.ศ.

แบบเสนอผลการปฏิบัติงานเพื่อขอรับการประเมินผลงาน

ข้อมูลส่วนบุคคล

๑. ชื่อ (ผู้ขอรับการประเมินผลงาน).....
๒. ตำแหน่ง (ปัจจุบัน).....(ด้าน.....) ตำแหน่งเลขที่.....
ส่วนราชการ.....
.....
ดำรงตำแหน่งนี้เมื่อ.....
อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....บาท
๓. ขอรับการคัดเลือกเพื่อประเมินในตำแหน่ง.....(ด้าน.....) ตำแหน่งเลขที่.....
ส่วนราชการ.....
.....
๔. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ. ๗)
เกิดวันที่เดือน.....พ.ศ.....
อายุตัว.....ปี.....เดือน.....
อายุราชการ.....ปี.....เดือน.....
๕. ประวัติการศึกษา

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

๖. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี.. ให้แนบสำเนาใบอนุญาต)

ชื่อใบอนุญาต.....

เลขที่ใบอนุญาต.....

วันออกใบอนุญาต.....วันหมดอายุ.....

๗. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่างๆ (พร้อมแนบสำเนา ก.พ. ๗ , สำเนาวุฒิการศึกษา)

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

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

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

.....

.....

๑๐. ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

๑๐.๑ ผลการปฏิบัติงานในช่วง ๓ ปี ที่ผ่านมา

- สรุปผลการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
(โดยสรุปเฉพาะบทบาทหน้าที่หลักและภารกิจสำคัญ)

๑๐.๒ ผลงานที่จะส่งประเมิน (จำนวนอย่าง ๓ เรื่อง) หรือผลงานที่เคยส่งประเมิน (กรณีย้าย โอนในระดับเดิม)

- ชื่อผลงาน
.....
- คำโครงเรื่องโดยย่อ (สรุปเฉพาะสาระสำคัญ/ประเด็นของเรื่อง/ที่มา/สิ่งที่ศึกษาและผลที่ได้โดยสังเขป)
- สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ผู้ขอรับการคัดเลือกปฏิบัติ/รายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี)
(ระบุชื่อผู้ร่วมจัดทำพร้อมสัดส่วนที่ดำเนินการ)

๑๐.๓ ข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางาน/วิธีการเพื่อปรับปรุงงาน (ระบุชื่อเรื่องด้วย)

(ให้เสนอแนวคิดโดยสังเขป เพื่อตนเองและหน่วยงานอาจนำไปใช้ปรับปรุง/พัฒนางาน)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....(ผู้ขอรับการประเมินผลงาน)
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....ปี.....

๑๑. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน

ได้ตรวจสอบข้อความของ.....

ที่เสนอขอรับการคัดเลือกแล้วเห็นว่าถูกต้องตามความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....(ผู้ขอรับการประเมินผลงาน)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....ปี.....

๑๒. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

.....

ลงชื่อ.....(ผู้ขอรับการประเมินผลงาน)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....ปี.....

๑๓. สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

การพิจารณาคัดเลือกบุคคลเพื่อประเมินแต่งตั้งให้ ดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....

ชื่อ.....

ตำแหน่ง.....(ด้าน.....) ตำแหน่งเลขที่.....

ส่วนราชการ.....

ขอเสนอผลงานเพื่อรับการคัดเลือกแต่งตั้งในตำแหน่ง.....

(ด้าน.....) ตำแหน่งเลขที่ส่วนราชการ.....

๑. คุณสมบัติของบุคคล

๑.๑ คุณวุฒิการศึกษา

() ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง () ไม่ตรงแต่ ก.พ. ยกเว้นตามมาตรา

๖๒

๑.๒ ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ากำหนดไว้)

() ตรงตามที่กำหนด เลขที่ ใบอนุญาต)..... () ไม่ตรงตามที่กำหนด

๑.๓ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

() ครบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง () ไม่ครบแต่จะครบในวันที่.....

๑.๔ ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง

(ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องด้วย)

() ครบตามที่ ก.พ. กำหนด () ไม่ครบ/ส่งให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลพิจารณา

๒. การประเมินคุณลักษณะของบุคคล

() ผ่าน การประเมิน () ไม่ผ่านการประเมินเหตุผล.....

๓. สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

() อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้ () ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์เนื่องจาก.....

() อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้แต่ต้องให้คณะกรรมการพิจารณาเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำ

ในการดำรงตำแหน่ง

ลงชื่อ.....หัวหน้ากลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....ปี.....

๑๔. ผลการประเมินผลงาน กรณีตำแหน่งที่ปรับระดับสูงขึ้นได้จากระดับเริ่มต้นของสายงานและมีผู้
ครองตำแหน่งอยู่แล้ว

ชื่อผู้ขอรับการคัดเลือก.....

() ได้รับการคัดเลือกให้ส่งผลงานประเมิน

() ไม่ได้รับการคัดเลือก

ระบุเหตุผล.....

.....

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

วันที่.....เดือน.....ปี.....

๑๕. ผลการประเมินผลงานบุคคล กรณีที่ไม่ใช่ตำแหน่งที่ปรับระดับสูงขึ้นจากระดับเริ่มต้นของสาย
งาน และกรณีแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งว่างทุกกรณี

ชื่อผู้ขอรับการคัดเลือก.....

() ได้รับการคัดเลือกให้ส่งผลงานประเมิน

() ไม่ได้รับการคัดเลือก

ระบุเหตุผล.....

.....

ลงชื่อ.....ประธานคณะกรรมการ
(.....)

วันที่.....เดือน.....ปี.....

() เห็นชอบ

() มีความเห็นแตกต่าง เนื่องจาก.....

.....

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

วันที่.....เดือน.....ปี.....

๑๖. ผลการพิจารณาประเมินบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อย้าย โอน หรือบรรจุกลับ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ไม่สูงกว่าเดิม

ชื่อผู้ขอรับการคัดเลือก.....

() ได้รับการประเมินบุคคลให้ย้าย โอน หรือบรรจุกลับ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ไม่สูงกว่าเดิม

() ไม่ได้รับการประเมินบุคคล

ระบุเหตุผล.....

ลงชื่อ.....ประธานคณะกรรมการประเมิน

(.....)

วันที่.....เดือน.....ปี.....

() เห็นชอบ

() มีความเห็นแตกต่าง เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗

(.....)

วันที่.....เดือน.....ปี.....

ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

๑. ชื่อผลงาน

๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ

๓. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ

๑).....

๒)

๓)

๔)

๔. สรุปสาระสำคัญและขั้นตอนดำเนินการ

.....

.....

.....

.....

๕. ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี) ๑.สัดส่วนผลงาน.....

๒.สัดส่วนผลงาน.....

๓.สัดส่วนผลงาน.....

๖. ส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ (ระบุรายละเอียดของผลงานพร้อมทั้งสัดส่วนของผลงาน)

.....

.....

.....

๗. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

.....

.....

.....

๘. การนำไปใช้ประโยชน์

.....

.....

.....

๙. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค

.....

.....

.....

๑๐. ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ

(.....)

ผู้เสนอผลงาน

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

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นถูกต้องตรงกับความ
เป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

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

ลงชื่อ

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

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

ลงชื่อ
(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

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

ลงชื่อ
(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

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

ได้ตรวจสอบแล้ว ขอรับรองว่า ผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความจริงทุกประการ

ลงชื่อ
(.....)

ตำแหน่ง.....

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

ลงชื่อ
(.....)

ผู้อำนวยการสำนัก/กอง.....

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

(ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการดำเนินการ)

หมายเหตุ หากผลงานมีลักษณะเฉพาะ เช่น แผ่นพับ หนังสือ แลบบันทึกลีเยียง ฯลฯ ผู้เสนอผลงานอาจส่งผลงานจริงประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการก็ได้

แนวทางการเขียนผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

ประกอบด้วย

๑. ปก
๒. คำนำ
๓. สารบัญ
๔. เนื้อหาผลงาน
๕. อ้างอิง/บรรณานุกรม
๖. ภาคผนวก

๑. ปก

๑.๑ ปกนอก

๑.๑.๑ ชื่อผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

เช่น

.....การฝึกอบรมหลักสูตรการอนุรักษ์พลังงานในอาคาร.....

.....

๑.๑.๒ ชื่อผู้จัดทำ

เช่น

โดย

(คำนำหน้านาม) ชื่อ.....สกุล.....

๑.๑.๓ ตำแหน่งและส่วนราชการที่ขอประเมิน

เช่น

ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....

กลุ่ม.....

สำนัก.....

พ.ศ. ที่จัดทำเอกสาร

๑.๒ ปกใน ระบุข้อความและรูปแบบเหมือนปกนอก (ถ้ามี)

๒. คำนำ

กล่าวถึงความเป็นมาโดยย่อ ถึงสาเหตุที่ทำรายงานผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ และขอบคุณผู้ให้ความช่วยเหลือ (ถ้ามี)

๓. สารบัญ ระบุเลขหน้าให้ตรงกับหัวข้อเรื่อง

๔. เนื้อหาผลงาน

การจัดทำผลงาน ขอให้มียุทธศาสตร์ครอบคลุมหัวข้อ

ประกอบด้วยรายละเอียด ดังนี้

๑) ชื่อผลงาน

ระบุชื่อผลงานที่จะนำเสนอ โดยผลงานดังกล่าวจะต้องเป็นผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ขอประเมิน

๒) ระยะเวลาดำเนินการ

ระบุกิจกรรม ช่วงเวลา การดำเนินการ

๓) ความรู้ทางวิชาการหรือแนวคิดที่ใช้ในการดำเนินงาน

ให้ระบุแนวความคิด ทฤษฎี องค์ความรู้ และข้อมูลต่าง ๆ ที่นำมาใช้ในการดำเนินงานโดยสรุป ให้มีความสอดคล้องและเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงาน เป็นต้น

๔) สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินงาน

ระบุหลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ เป้าหมาย สาระสำคัญและขั้นตอน หลักการดำเนินการ ซึ่งอาจแสดงเป็นแผนผังการทำงาน (Flowchart) หรือแผนภาพประกอบการอธิบายเพื่อให้เห็นภาพชัดเจนยิ่งขึ้น กรณีมีหลักฐานอ้างอิงให้แนบเอกสารประกอบ

๕) ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)

ให้แสดงชื่อ-สกุล ตำแหน่ง สังกัดของผู้ร่วมดำเนินการในผลงาน และระบุสัดส่วนความรับผิดชอบของผลงานเป็นร้อยละของผู้ร่วมดำเนินการด้วย หากเป็นผลงานที่ปฏิบัติเองทั้งหมด ๑๐๐% และไม่มีผู้ร่วมดำเนินการ ไม่ต้องนำเสนอผู้ร่วมดำเนินการ

๖) ส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ

ระบุรายละเอียดของผลงานพร้อมทั้งสัดส่วนของผลงานให้ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับขั้นตอนกิจกรรมการดำเนินงาน และสัดส่วนของผลงานเป็นร้อยละที่ผู้เสนอผลงานเป็นผู้ปฏิบัติ

๗) ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/เชิงคุณภาพ) ให้แสดงผลสำเร็จของงานทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ คือ

- ผลสำเร็จของงานเชิงปริมาณ คือผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติงาน มีผลสำเร็จในเชิงปริมาณที่เกิดขึ้น มีปริมาณของผลงานเมื่อเปรียบเทียบกับเป้าหมาย หรือ ข้อตกลงตามที่ได้กำหนด

- ผลสำเร็จของงานเชิงคุณภาพ คือผลงานที่ได้แสดงให้เห็นถึงการตอบสนองแนวคิด ยุทธศาสตร์ของรัฐบาล กระทรวงและจังหวัดที่มีความเป็นไปได้ในการนำไปใช้ประโยชน์ เช่น การตอบสนอง ความพึงพอใจของผู้รับบริการหรือผลตอบแทนที่ได้จากการดำเนินงาน เช่น การลดค่าใช้จ่าย การลดต้นทุนการ ผลิต การลดเวลาการปฏิบัติงาน คุณภาพการบริการดีขึ้น เป็นต้น

๘) การนำไปใช้ประโยชน์

อธิบายการนำผลงานไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงแนวทางการดำเนินงาน หากมีการนำ ผลงานไปใช้ในการพัฒนา ต่อยอด ปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานในวงกว้างขึ้น จากเดิมที่เกิดเฉพาะจุด และประยุกต์แก้ปัญหาที่เกิดขึ้น ให้อธิบายว่านำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างไร กับบุคคลเป้าหมายที่ไหนเกิด ประโยชน์ต่อผู้รับบริการ และสังคมอย่างไร ให้นำเสนอด้วย อีกทั้งมีผลต่อการพัฒนางานทั้งทางตรงและ ทางอ้อมอย่างไร

๙) ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค

อธิบายความยุ่งยากในการดำเนินงานตามที่ได้นำไปปฏิบัติจริงว่ามีความยุ่งยากอย่างไร เช่น การตัดสินใจแก้ปัญหา การใช้หลักวิชาการ หรือทฤษฎีที่ใช้ในการปฏิบัติงาน การบูรณาการงาน และการควบคุมปัจจัยที่เกี่ยวข้องว่ามีความยุ่งยากประการใด แต่ไม่ใช่ความยุ่งยากที่เป็นปัญหาอุปสรรคของการทำงาน เช่น ขาดแคลนอัตรากำลัง หรือขาดแคลนงบประมาณ อธิบายวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคของการทำงานที่เกิดขึ้น ระบุถึงสาเหตุของ ปัญหาว่าเกิดจากสาเหตุใด มีปัจจัยอะไรมาเกี่ยวข้องบ้าง และอธิบายปัญหาอุปสรรคอะไรที่ทำให้การปฏิบัติงาน ไม่เป็นไปตามที่คาดหวังไว้ ทั้งในระหว่างการทำงาน และหลังจากสิ้นสุดการทำงานแล้ว

๑๐) ข้อเสนอแนะ

ผู้ขอประเมินมีข้อเสนอแนะเพื่อการแก้ไขอย่างไร เพื่อมิให้ปัญหาเกิดขึ้นอีก และมี ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนางาน/ปรับปรุงงานดังกล่าวอย่างไร เป็นการเสนอแนวทางเชิงสร้างสรรค์เป็นผลงานที่เป็นรูปธรรม

๕. เอกสารอ้างอิง/บรรณานุกรม

เอกสารอ้างอิง ระบุชื่อเอกสารที่ใช้ประกอบในการเขียนผลงานเพื่อให้ผู้อ่านทราบแหล่งที่มา ต้องให้สอดคล้องเนื้อหาในเอกสารบรรณานุกรม จะรวบรวมบัญชีรายชื่อหนังสือทั้งหมด ทั้งที่ได้อ้างอิงและไม่ได้ อ้างอิงในเรื่อง ซึ่งได้ศึกษาค้นคว้าประกอบการเขียนผลงาน

๖. ภาคผนวก เช่น หลักฐานอ้างอิง (ถ้ามี)

หากผลงานมีลักษณะเฉพาะ เช่น แผ่นพับ หนังสือ ผู้เสนอผลงานอาจส่งผลงานจริง ประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการก็ได้

(ปก)

เอกสารประกอบการประเมินบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน

ของ

.....(ชื่อ/สกุล).....

ตำแหน่ง.....(ด้าน.....) ตำแหน่งเลขที่.....

.....(ส่วนราชการ).....

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....(ด้าน.....)

ตำแหน่งเลขที่(ส่วนราชการ).....

ข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน ของ.....
เพื่อประกอบการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....
ส่วนราชการ.....
เรื่อง

.....
หลักการและเหตุผล.....
.....
.....

บทวิเคราะห์/แนวคิด/ข้อเสนอ.....
.....
.....

ผลที่คาดว่าจะได้รับ.....
.....
.....

ลงชื่อ.....ผู้เสนอแนวคิด
(.....)
วันที่.....เดือน.....ปี.....