

สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม
เลขรับ: 15673
วันที่รับ: 5/11/2568
เวลารับ: 14:12



ที่ พณ ๐๒๐๒/ว ๒๒๕๐

ถึง กระทรวงต่าง ๆ

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์ มีความประสงค์จะรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนิติกรชำนาญการพิเศษ จำนวน ๑ อัตรา ปฏิบัติงาน ณ กองบริหารทรัพยากรบุคคล ดังมีรายละเอียดประกาศฯ ตาม QR Code ข้างท้ายหนังสือฉบับนี้

ผู้มีความประสงค์ขอโอนสามารถกรอกแบบขอโอนได้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนถึงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ โดยกรอกแบบขอโอนได้ที่เว็บไซต์กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์ หัวข้อ ข้อมูลที่น่าสนใจ > โอน/ย้าย > ยื่นแบบขอโอนมารับราชการสำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์ (online) (<https://personneltransfer.moc.go.th/frmTransfer.aspx>) หรือสแกน QR Code ข้างท้ายหนังสือฉบับนี้ ทั้งนี้ สามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒ ๕๐๗ ๖๕๔๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการและหน่วยงาน ในสังกัดของท่านทราบด้วย จะขอบคุณยิ่ง



มอบฝ่ายสารบรรณ
แจ้งเวียนส่วนราชการในสังกัด ยธ.

(นางสาวสุวิทย์ ไทฟุ้งทอง)
ผู้อำนวยการกองกลาง

๕ พ.ย. ๒๕๖๘

กรอกแบบขอโอน

ดาวน์โหลดประกาศรับโอน

กองบริหารทรัพยากรบุคคล
กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
โทร. ๐ ๒๕๐๗ ๖๕๔๖
โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๕๒๒๘





ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์
เรื่อง รับโอนข้าราชการ

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์ มีความประสงค์จะรับโอนข้าราชการ มารับราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์ ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับโอน

- นิติกรชำนาญการพิเศษ จำนวน ๑ อัตรา ปฏิบัติงาน ณ กองบริหารทรัพยากรบุคคล

๒. คุณสมบัติและลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ
- (๒) มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด
- (๓) กรณีดำรงตำแหน่งอื่นให้เป็นไปตามประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย หรือการโอนเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์และสำนักงานรัฐมนตรี
- (๔) มีประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งข้างต้น
- (๕) ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย ไม่อยู่ระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย หรืออยู่ในระหว่างสอบสวนข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิด หรือถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดคดีอาญา
- (๖) มีความพร้อมที่จะโอนได้ทันทีโดยไม่มีข้อผูกมัดกับส่วนราชการต้นสังกัด

๒.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- (๑) ปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ เช่น ติดตาม ตรวจสอบ และเร่งรัดการสืบสวนสอบสวน และการดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์
- (๒) ปฏิบัติงานฝ่ายเลขานุการ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวง และ อ.ก.พ. กระทรวง
- (๓) ศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนะแนวทางหรือมาตรการการดำเนินการทางวินัย การเสริมสร้างและพัฒนาระบบวินัยข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ
- (๔) ปฏิบัติงานเลขานุการ คณะทำงานกลั่นกรองการดำเนินการทางวินัย
- (๕) ตรวจสอบ จัดทำข้อมูลเพื่อเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของสำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์ และกระทรวงพาณิชย์ รวมถึงการดำเนินการอื่นที่เกี่ยวข้องกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- (๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่น หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของกองหรือที่ได้รับมอบหมาย
- (๗) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. การแสดงความประสงค์ขอโอน

ผู้มีความประสงค์ขอโอนสามารถกรอกแบบขอโอนได้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนถึงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ โดยการกรอกแบบขอโอนได้ทางเว็บไซต์กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์ <http://personnel.ops.moc.go.th> หัวข้อ > “ข้อมูลที่น่าสนใจ” > “โอน/ย้าย” > “ยื่นแบบขอโอนมารับราชการสำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์ (online)” หรือ สแกน QR Code สามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒ ๕๐๗ ๖๕๔๖



๔. วิธีคัดเลือก

สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์ จะดำเนินการคัดเลือกตามระบบคุณธรรม โดยพิจารณาความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ทำงาน และรายละเอียดประวัติการรับราชการ จากแบบขอโอนและสำเนา ก.พ. ๗ รวมทั้งกำหนดให้มีการสัมภาษณ์ด้วย เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ทักษะ ทักษะ บุคลิก ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และวุฒิทางอารมณ์ เป็นต้น โดยจะประกาศรายชื่อผู้เข้ารับการสัมภาษณ์ วัน เวลา และสถานที่สัมภาษณ์ ภายในวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๘ ทาง เว็บไซต์กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์ <http://personnel.ops.moc.go.th> หัวข้อ>“ข้อมูลที่น่าสนใจ” >“โอน/ย้าย”> “ยื่นแบบขอโอนมารับราชการสำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์ (online)”

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายเอกฉัตร ศีตวรรัตน์)

รองปลัดกระทรวง รักษาราชการแทน
ปลัดกระทรวงพาณิชย์



ประกาศ อ.ก.พ.สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย หรือการโอนเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ
ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์และสำนักงานรัฐมนตรี

โดยที่ ก.พ. กำหนดให้ อ.ก.พ. กรม มีหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลและ
ประเมินผลงาน เพื่อการย้าย หรือการโอนเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ระดับ
ชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ เพื่อให้การย้าย หรือการโอนไปแต่งตั้งให้ดำรง
ตำแหน่งประเภทวิชาการในแต่ละระดับของส่วนราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล
สอดคล้องกับเจตนารมณ์ หลักการ หลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ มาตรา ๒๒ และมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
ข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กฎ ก.พ.ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ
ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม
พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้
ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ และมติ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์ ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๗
เมื่อวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๗ จึงประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย หรือการโอนเพื่อแต่งตั้งให้
ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ
ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์และสำนักงานรัฐมนตรี รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย
ประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายวุฒิไกร ลีวีระพันธุ์)

ปลัดกระทรวงพาณิชย์

ประธาน อ.ก.พ.สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์

รายละเอียดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย หรือการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์และสำนักงานรัฐมนตรี
แนบท้ายประกาศ อ.ก.พ.สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ก. การย้าย หรือการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ

การพิจารณาการย้าย หรือการโอน ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข แล้วแต่กรณี ดังนี้
กรณีที่ ๑ การย้าย หรือการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

๑. การย้ายมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงานและเป็นสายงานที่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗

๒. การย้าย หรือการโอนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติการ ในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ในระดับเดียวกัน ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ พิจารณาและดำเนินการตามหลักเกณฑ์ และวิธีการ ดังนี้

๒.๑ ให้พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งและลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยคำนึงถึงองค์ประกอบพิจารณา ดังนี้

(๑) ข้อมูลบุคคล ได้แก่ ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติทางวินัย ผลการปฏิบัติราชการ

(๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(๓) อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

๒.๒ ให้ดำเนินการโดยการประเมินผลการปฏิบัติงาน การประเมินผลงาน การสอบข้อเขียน หรือวิธีการอื่น วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีตามที่เห็นว่าเหมาะสม

ทั้งนี้ ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุอาจแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการตามข้อ ๒.๑ และข้อ ๒.๒ แทนก็ได้

๓. การย้าย หรือการโอนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ หรือระดับเชี่ยวชาญ ในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ในระดับเดียวกัน ให้ดำเนินการประเมินบุคคล และประเมินผลงานตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

๓.๑ คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล

บุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล เพื่อย้ายหรือโอนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ หรือระดับเชี่ยวชาญ จะต้องมีความสมบัติ ดังต่อไปนี้

๓.๑.๑ มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ที่ ก.พ. กำหนด

๓.๑.๒ มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคล สำหรับการย้าย หรือการโอนมาเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในแต่ละระดับ ไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

ระดับ/คุณวุฒิ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	๖ ปี	๑๐ ปี	๑๓ ปี
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๕ ปี) *	๕ ปี	๙ ปี	๑๒ ปี
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๖ ปี) *	๔ ปี	๘ ปี	๑๑ ปี
ปริญญาโทหรือเทียบเท่า	๔ ปี	๘ ปี	๑๑ ปี
ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า	๒ ปี	๖ ปี	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/ว๑๒ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๔

การนับระยะเวลาเกื้อกูล

ในกรณีที่ระยะเวลาดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคลตามตารางข้างต้นไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบ ก็อาจพิจารณานำระยะเวลาดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นของตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ ประเภทบริหาร หรือตำแหน่งอย่างอื่นตามที่ ก.พ. กำหนดมานับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกันได้ ดังนี้

(๑) การนับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล ให้พิจารณาจากลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริงตามข้อเท็จจริงและคำนึงถึงประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ โดยช่วงระยะเวลาที่ปฏิบัติงานที่จะนำมานับนั้น ต้องเป็นช่วงระยะเวลาที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งในส่วนของคุณวุฒิและคุณสมบัติอื่นที่ไม่ใช่ในส่วนของระยะเวลาดำรงตำแหน่งในประเภทและระดับตำแหน่ง มีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

(๑.๑) ในกรณีที่เป็นการนับระยะเวลาดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ ประเภทบริหาร หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณานับระยะเวลาดำรงตำแหน่งปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง

(๑.๒) ในกรณีที่เป็นการนับระยะเวลาดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภททั่วไปหรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณานับระยะเวลาดำรงตำแหน่งปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริงโดยให้นับได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาดำรงตำแหน่งที่นำมานับ

(๒) กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการพิจารณาระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือระยะเวลาดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลสำหรับ

ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญลงมา ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. สำนักงาน ปลัดกระทรวงพาณิชย์ แต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณา

๓.๒ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคลและผลงาน เพื่อการย้าย หรือการ โอนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ หรือระดับชำนาญการพิเศษ

๓.๒.๑ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล

๑) องค์ประกอบในการพิจารณา ดังนี้

องค์ประกอบ	คะแนน
๑. ข้อมูลบุคคล ได้แก่ คุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย	๔๐
๒. ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสม กับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง	๔๐
๓. บุคลิกภาพและทัศนคติ ที่เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง	๒๐
รวม	๑๐๐

๒) วิธีการในการประเมินบุคคล

ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน ที่ อ.ก.พ. สำนักงานปลัด กระทรวงพาณิชย์แต่งตั้ง เป็นผู้ประเมินบุคคล โดยพิจารณาจากเอกสารขอรับการประเมินบุคคลตามข้อ ๑) และวิธีการ สัมภาษณ์

กรณีข้าราชการผู้ได้รับคัดเลือกให้เสนอผลงานเข้ารับการประเมิน เพื่อเลื่อน ขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และผ่านการประเมินบุคคลจาก คณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษแล้ว ให้ถือว่าเป็นผู้ผ่านการประเมินบุคคลเพื่อการย้ายหรือการโอน และให้ประเมินเฉพาะผลงานโดยไม่ต้องประเมิน บุคคลซ้ำอีก

๓) เกณฑ์การตัดสินในการประเมินบุคคล

เกณฑ์การตัดสินในการประเมินบุคคลเพื่อการย้าย หรือการโอนมาแต่งตั้งให้ ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในแต่ละระดับ ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องได้คะแนนแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าเป็นผู้ผ่านการประเมินบุคคล และหากมีผู้ยื่นขอประเมินในตำแหน่งเดียวกันมากกว่า ๑ ราย ให้ผู้มีคะแนนประเมินบุคคลสูงสุดเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกให้เข้าสู่กระบวนการประเมินผลงานต่อไป

๔) การตรวจสอบการประเมินบุคคล

ในการประเมินบุคคลหากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้วพบว่าข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ ให้ดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ทราบ เพื่อดำเนินการระงับ หรือยกเลิกการประเมิน พร้อมกับพิจารณาดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้นและผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี แต่ถ้าตรวจสอบแล้วพบว่า ข้อทักท้วงนั้นมีเจตนาถ้อยแถลงหรือแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการทางวินัยกับผู้ทักท้วงต่อไป

๓.๒.๒ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงาน

การประเมินผลงานจะกระทำได้อีกเมื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นผ่านการประเมินบุคคลแล้ว โดยให้คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน ที่ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์ แต่งตั้ง พิจารณาจากผลงานที่ผ่านมาซึ่งเป็นการสรุปสาระสำคัญ ขั้นตอน ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ที่เพียงพอที่จะแสดงให้เห็นว่าเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ประสพการณ์ที่จะปฏิบัติในตำแหน่งที่จะย้ายหรือโอนได้ หรืออาจกำหนดให้ส่งรายละเอียดของผลงานดังกล่าวก็ได้

๓.๓ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคลและผลงาน เพื่อการย้าย หรือการโอน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ

๓.๓.๑ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล

๑) องค์ประกอบในการพิจารณา ดังนี้

องค์ประกอบ	คะแนน
๑. ข้อมูลบุคคล ได้แก่ คุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสพการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย	๓๐
๒. ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง	๓๐
๓. เค้าโครงผลงานที่จะส่งเข้ารับการประเมิน จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง โดยอย่างน้อย ๑ เรื่อง ต้องเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง	๓๐
๔. ข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน จำนวน ๑ เรื่อง	๑๐
รวม	๑๐๐

๒) วิธีการในการประเมินบุคคล

ให้คณะกรรมการประเมินบุคคล ที่ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์ แต่งตั้ง เป็นผู้ประเมินบุคคล โดยพิจารณาจากเอกสารขอรับการประเมินบุคคลตามข้อ ๑) และวิธีการสัมภาษณ์

๓) เกณฑ์การตัดสินในการประเมินบุคคล

เกณฑ์การตัดสินในการประเมินบุคคลเพื่อการย้าย หรือการโอนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องได้คะแนนแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ จึงจะถือว่าเป็นผู้ผ่านการประเมินบุคคล และหากมีผู้ยื่นขอประเมินในตำแหน่งเดียวกันมากกว่า ๑ ราย ให้ผู้ที่มีคะแนนประเมินบุคคลสูงสุดเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกให้เข้าสู่กระบวนการประเมินผลงานต่อไป

๔) การตรวจสอบการประเมินบุคคล

ในการประเมินบุคคลหากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้วพบว่าข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ ให้ดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ทราบ เพื่อดำเนินการระงับ หรือยกเลิกการประเมิน พร้อมกับพิจารณาดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้นและผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี แต่ถ้าตรวจสอบแล้วพบว่า ข้อทักท้วงนั้นมีเจตนาถกเถียงหรือแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการทางวินัยกับผู้ทักท้วงต่อไป

๓.๓.๒ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงาน

ให้คณะกรรมการประเมินผลงานที่ อ.ก.พ. กระทรวง แต่งตั้ง ดำเนินการประเมินผลงานตามที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานในเรื่องการเลื่อน โดยให้กระทำได้ต่อเมื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นผ่านการประเมินบุคคลแล้ว ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินผลงานอาจกำหนดเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็นและความเหมาะสม

๔. การย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่ต่ำกว่าเดิมในสายงานเดียวกันหรือต่างสายงาน ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย หรือการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในแต่ละระดับ ตามข้อ ๑ - ๓ ในระดับเชี่ยวชาญลงมา แล้วแต่กรณี และจะกระทำได้ต่อเมื่อได้รับความยินยอมจากข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นแล้ว

กรณีที่ ๒ การย้าย หรือการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

๑. การย้าย หรือการโอนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่ไม่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภทวิชาการ ในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงาน ซึ่งเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในกรณีที่ ๑ การย้าย หรือการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในแต่ละระดับ แล้วแต่กรณี โดยอนุโลม

๒. การย้าย หรือการโอนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้น ในแต่ละระดับ โดยอนุโลม

กรณีที่ ๓ การย้าย หรือการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ซึ่งไม่เคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นพิเศษ ตามที่ ก.พ. กำหนด

ให้ผู้อำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ สามารถย้ายหรือโอนผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปตั้งแต่ระดับชำนาญงานขึ้นไป เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการได้ เฉพาะกรณีที่ส่วนราชการไม่ได้จัดให้มีการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ หรือไม่มีบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ หรือไม่มีบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ หรือไม่มีบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งที่เป็นบัญชีรวม โดยให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังนี้

๑. ผู้นั้นต้องเป็นผู้สอบแข่งขันได้โดยขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบแข่งขันได้ของส่วนราชการอื่น หรือเป็นผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งที่เป็นบัญชีรวมในตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ในสายงานที่จะย้ายหรือโอน โดยไม่ต้องถึงลำดับที่ที่จะบรรจุและแต่งตั้ง และบัญชีผู้สอบแข่งขันได้นั้นยังไม่ถูกยกเลิก

๒. ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญผู้อยู่ในหลักเกณฑ์ตามข้อ ๑ ประกอบด้วย ประธานกรรมการ และกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน ซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการพลเรือนสามัญที่เกี่ยวข้องกับงานของตำแหน่งที่จะย้ายหรือโอน

๓. ให้คณะกรรมการคัดเลือก มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

๓.๑ ดำเนินการคัดเลือก โดยวิธีการสัมภาษณ์ การสอบข้อเขียน การสอบปฏิบัติ หรือวิธีการอื่น วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีตามที่เห็นว่าเหมาะสม

๓.๒ กำหนดเกณฑ์การตัดสิน

๓.๓ จัดให้มีประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคล รวมทั้งเกณฑ์การตัดสินให้ทราบโดยทั่วกัน

๓.๔ คัดเลือกบุคคลตามวิธีการที่กำหนด

๓.๕ รายงานผลการคัดเลือกบุคคล พร้อมทั้งเหตุผลและความสมควรในการพิจารณาต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อพิจารณาต่อไป

ทั้งนี้ ต้องดำเนินการแต่งตั้งให้เสร็จสิ้นก่อนบัญชีผู้สอบแข่งขันได้จะถูกยกเลิก

กรณีที่ ๔ การย้าย หรือการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ประเภทบริหาร ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

๑. การย้าย หรือการโอนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ไม่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภทวิชาการ ในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในกรณีที่ ๑ การย้าย หรือการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในแต่ละระดับ แล้วแต่กรณี โดยอนุโลม

๒. การย้าย หรือการโอนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงตำแหน่งอยู่เดิมในตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้น ในแต่ละระดับ โดยอนุโลม

กรณีที่ ๕ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้อยู่ระหว่างการปฏิบัติราชการขาดใช้ทุน ตามข้อ ๑๕ ของ กฎ ก.พ.๑

การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้อยู่ระหว่างการปฏิบัติราชการขาดใช้ทุนตามข้อผูกพันที่มีอยู่กับ กระทรวงหรือกรมที่ผู้นั้นสังกัดอยู่ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในกระทรวงหรือกรมอื่น จะต้องได้รับความยินยอม จากผู้มีอำนาจสั่งบรรจุของกระทรวงหรือกรมที่ผู้นั้นสังกัดอยู่ และผู้มีอำนาจสั่งบรรจุของกระทรวงหรือกรม ที่ผู้นั้นสังกัดอยู่จะให้ความยินยอมได้ต่อเมื่อผู้นั้นได้ปฏิบัติราชการเพื่อขาดใช้ทุนแก่กระทรวงหรือกรมที่ผู้นั้น สังกัดอยู่ไม่น้อยกว่าเวลาและตามเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนดแล้ว

ทั้งนี้ เมื่อได้รับความยินยอมดังกล่าวข้างต้นแล้ว ให้ดำเนินการโอนข้าราชการผู้นั้นตามที่กำหนด ในกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในหนังสือฉบับนี้ต่อไป

ข. เอกสารประกอบการพิจารณา

ผู้ที่ประสงค์จะขอย้ายหรือขอโอนมาดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์และสำนักงานรัฐมนตรี จะต้องดำเนินการยื่น ความประสงค์ผ่านระบบออนไลน์และจัดทำเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

ระดับ แบบฟอร์ม	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ
ยื่นความประสงค์ย้าย ผ่านระบบออนไลน์ หรือ ความประสงค์โอนมารับราชการสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์และ สำนักงานรัฐมนตรี ผ่านระบบออนไลน์	✓	✓	✓	✓
แบบแสดงข้อมูลส่วนบุคคล (แบบฟอร์ม ๑)		✓	✓	✓
แบบการเสนอผลงาน (แบบฟอร์ม ๒)		✓	✓	✓
แบบการเสนอขอเสนอแนวคิดการพัฒนา หรือปรับปรุงงาน (แบบฟอร์ม ๓)				✓
แบบแสดงระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่ เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกับตำแหน่งที่จะ แต่งตั้ง* (ถ้ามี) (แบบฟอร์ม ๔)		✓	✓	✓

แบบแสดงข้อมูลส่วนบุคคล

ระดับ.....

๑. ชื่อผู้ขอประเมิน.....

๒. ตำแหน่งปัจจุบันระดับ.....

ตำแหน่งเลขที่สังกัด ฝ่าย/กลุ่ม/ส่วน

กอง/สำนัก/สถาบัน/ศูนย์ กรม.....

๓. ตำแหน่งที่ขอประเมินระดับ.....

ตำแหน่งเลขที่สังกัด ฝ่าย/กลุ่ม/ส่วน

กอง/สำนัก/สถาบัน/ศูนย์ กรม.....

๔. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ. ๗)

เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. อายุปี

อายุราชการปี เดือน ปีเกษียณ

เบอร์มือถือ

๕. ประวัติการศึกษา

คุณวุฒิและวิชาเอก

ปีที่สำเร็จการศึกษา

สถาบัน

(ชื่อปริญญา)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๖. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ในระดับสูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ)

วัน เดือน ปี

ตำแหน่ง

สังกัด

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๗. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

ปี

ระยะเวลา

หลักสูตร

สถาบัน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๘. ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ที่สอดคล้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

กรม/กอง/กลุ่ม	หน้าที่ความรับผิดชอบ	ระยะเวลา

๙. 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

๑๐. ประวัติการถูกลงโทษทางวินัย

- ☐ ไม่มีประวัติการถูกลงโทษ
- ☐ กำลังอยู่ในระหว่างสอบสวนทางวินัย
- ☐ กำลังอยู่ในระหว่างถูกลงโทษทางวินัย

- ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) (ผู้ขอประเมิน)

(.....)

วันที่

แบบการเสนอเค้าโครงผลงาน

(ระดับ.....)

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล/ตำแหน่ง

ชื่อผู้ขอประเมิน.....

● ตำแหน่งปัจจุบัน.....

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน.....

.....

.....

.....

● ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง.....

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง.....

.....

.....

.....

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

๑. เรื่อง.....

๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ.....

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

.....

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

.....

.....

.....

.....

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

.....

.....

.....

.....

๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

.....

.....

.....

.....

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

.....

.....

.....

.....

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

.....

.....

.....

.....

๙. ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

๑. ชื่อผู้รับการประเมิน
๒. การศึกษา/สถานศึกษา (สูงสุด)
๓. ดำรงตำแหน่งในสายงานที่ขอประเมิน จำนวน ปี วัน
๔. คำชี้แจงเกี่ยวกับการดำรงตำแหน่ง ที่เกี่ยวข้องหรือเกือกลับตำแหน่ง รวมระยะเวลา ปี เดือน วัน

วัน / เดือน / ปี ถึง วัน/เดือน/ปี	ตำแหน่ง	สังกัด	รวมเวลา	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	หมายเหตุ

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริง

คำรับรองของผู้บังคับบัญชา

ขอรับรองว่า ได้ปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้นจริง

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

วันที่ ตำแหน่ง

วันที่ วันที่

แบบแสดงข้อมูลส่วนบุคคล			
ระดับ.....			
๑. ชื่อผู้ขอประเมิน.....			
๒. ตำแหน่งปัจจุบันระดับ.....			
ตำแหน่งเลขที่ สังกัด ฝ่าย/กลุ่ม/ส่วน			
กอง/สำนัก/สถาบัน/ศูนย์ กรม.....			
๓. ตำแหน่งที่ขอประเมินระดับ.....			
ตำแหน่งเลขที่ สังกัด ฝ่าย/กลุ่ม/ส่วน			
กอง/สำนัก/สถาบัน/ศูนย์ กรม.....			
๔. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ. ๗)			
เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. อายุปี			
อายุราชการปี เดือน ปีเกษียณ			
เบอร์มือถือ			
๕. ประวัติการศึกษา			
คุณวุฒิและวิชาเอก (ชื่อปริญญา)	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน	
.....			
.....			
.....			
๖. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ในระดับสูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ)			
วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	สังกัด	
.....			
.....			
.....			
๗. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน			
ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน
.....			
.....			
.....			

๘. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ที่สอดคล้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

กรม/กอง/กลุ่ม	หน้าที่ความรับผิดชอบ	ระยะเวลา

๙. ประวัติการประเมินผลการปฏิบัติงาน (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

๑๐. ประวัติการถูกลงโทษทางวินัย

- ☐ ไม่มีประวัติการถูกลงโทษ
- ☐ กำลังอยู่ในระหว่างสอบสวนทางวินัย
- ☐ กำลังอยู่ในระหว่างถูกลงโทษทางวินัย

- ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) (ผู้ขอประเมิน)
 (.....)
 วันที่

แบบการเสนอเค้าโครงผลงาน

(ระดับ.....)

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล/ตำแหน่ง

ชื่อผู้ขอประเมิน.....

- ตำแหน่งปัจจุบัน.....

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน.....

.....

.....

.....

- ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง.....

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง.....

.....

.....

.....

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

๑. เรื่อง.....

๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ.....

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

.....

.....

.....

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

.....

.....

.....

.....

๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

.....

.....

.....

.....

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

.....

.....

.....

.....

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

.....

.....

.....

.....

๙. ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

๑)..... สัดส่วนผลงาน

๒)..... สัดส่วนผลงาน

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่

ผู้ขอประเมิน

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ

แบบการเสนอข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

(ระดับ.....)

๑. เรื่อง.....

๒. หลักการและเหตุผล

.....

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

.....

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

.....

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้ขอประเมิน

(วันที่)/...../.....

แบบแสดงระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่น
ที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องกับตำแหน่ง

๑. ชื่อผู้ได้รับการประเมิน
๒. การศึกษา/สถานศึกษา (สูงสุด)
๓. ดำรงตำแหน่งในสายงานที่ขอประเมิน จำนวน..... ปี วัน
๔. คำชี้แจงเกี่ยวกับการดำรงตำแหน่ง ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับตำแหน่ง รวมระยะเวลา..... ปี เดือน วัน

วัน / เดือน / ปี ถึง วัน/เดือน/ปี	ตำแหน่ง	สังกัด	รวมเวลา	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	หมายเหตุ

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริง

คำรับรองของผู้บังคับบัญชา

ขอรับรองว่า ได้ปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้นจริง

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง

ตำแหน่ง

วันที่

วันที่