



ที่ ยธ ๐๗๐๗.๗/ ๑๕๖

กรมราชทัณฑ์
๗๗ ถนนนนทบุรี
อำเภอเมืองนนทบุรี
จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๑๘ มีนาคม ๒๕๖๙

เรื่อง การประเมินข้าราชการเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ (กรณีตำแหน่งระดับควบ และมีผู้ครองตำแหน่งนั้นอยู่) รอบที่ ๒/๒๕๖๙

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด

อ้างอิง หนังสือกรมราชทัณฑ์ ที่ ยธ ๐๗๐๗.๗/๓๐ ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๗

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. บัญชีรายชื่อข้าราชการผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ (กรณีตำแหน่งระดับควบ และมีผู้ครองตำแหน่งนั้นอยู่) รอบที่ ๒/๒๕๖๙ จำนวน ๑ ชุด
๒. เอกสารที่ใช้ในการประเมินฯ จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมราชทัณฑ์ได้แจ้งหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินข้าราชการเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ (กรณีตำแหน่งระดับควบ และมีผู้ครองตำแหน่งนั้นอยู่) เพื่อให้ข้าราชการในสังกัดกรมราชทัณฑ์ทราบและถือปฏิบัติ ความละเอียดดังแจ้งแล้ว นั้น

กรมราชทัณฑ์ ขอแจ้งให้ข้าราชการที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่ อ.ก.พ. กรมราชทัณฑ์ กำหนด ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ ศึกษารายละเอียดหลักเกณฑ์วิธีการประเมินบุคคลตามที่กำหนดไว้ในประกาศ อ.ก.พ. กรมราชทัณฑ์ ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๗ พร้อมทั้งจัดทำเอกสารการขอเข้ารับการประเมินบุคคลให้ถูกต้องและครบถ้วนตามแบบที่กำหนดส่งให้กรมราชทัณฑ์ จำนวน ๕ ชุด และบันทึกเป็น PDF file จัดทำลงในแผ่น CD จำนวน ๑ แผ่น กรณีจัดส่งทางไปรษณีย์ จะถือวันที่ไปรษณีย์ต้นทางประทับตราเป็นสำคัญ หากพ้นกำหนดดังกล่าว กรมราชทัณฑ์จะไม่รับพิจารณาสำหรับข้าราชการผู้ที่มีคุณสมบัติเพิ่มสูงขึ้น ทำให้มีคุณสมบัติครบถ้วน หรือผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนภายในวันดังกล่าว ให้จัดส่งเอกสารเพื่อขอเข้ารับการประเมินฯ ตามหนังสือฉบับนี้ได้ ดังนี้

๑) ผู้มีคุณสมบัติครบตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศ อ.ก.พ. กรมราชทัณฑ์ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๙ จำนวน ๒๑ ราย จัดส่งเอกสารประกอบการประเมินฯ ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๙

๒) ผู้มีคุณสมบัติครบตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศ อ.ก.พ. กรมราชทัณฑ์ ระหว่างวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ จำนวน ๑๖ ราย จัดส่งเอกสารประกอบการประเมินฯ ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

ทั้งนี้ ให้จัดส่งเอกสารประกอบการประเมินฯ ได้ไม่ก่อนวันที่มีคุณสมบัติครบถ้วน

/หากมี...

หากมีกรณีต้องพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลในเรื่องระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเกื้อกูล สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ (กรณีตำแหน่งระดับควบ และมีผู้ครองตำแหน่งนั้นอยู่) ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. กรมราชทัณฑ์ แต่งตั้งเป็นผู้พิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอได้แจ้งให้หน่วยงานในสังกัดกรมราชทัณฑ์ทราบต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



พันตำรวจโท

(ประวุธ วงศ์สินิล)

อธิบดีกรมราชทัณฑ์

กองบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. ๐ ๒๙๖๗ ๓๔๓๗ - ๘

โทรสาร ๐ ๒๙๖๗ ๓๔๓๔



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

กรมราชทัณฑ์ กองบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๙๖๗ ๓๔๓๗ - ๘

ที่

ยธ ๐๗๐๗.๗/ ๑๕๖

วันที่

๑๕ มีนาคม ๒๕๖๙

เรื่อง

การประเมินข้าราชการเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ (กรณีตำแหน่งระดับควบ และมีผู้ครองตำแหน่งนั้นอยู่) รอบที่ ๒/๒๕๖๙

เรียน ผู้บัญชาการเรือนจำ ผู้อำนวยการทัณฑสถาน สถานกักกัน และสถานกักขัง

ตามหนังสือกรมราชทัณฑ์ ที่ ยธ ๐๗๐๗.๗/๓๐ ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๗ กรมราชทัณฑ์ ได้แจ้งหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินข้าราชการเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ (กรณีตำแหน่งระดับควบ และมีผู้ครองตำแหน่งนั้นอยู่) เพื่อให้ข้าราชการในสังกัดกรมราชทัณฑ์ทราบและถือปฏิบัติ นั้น

กรมราชทัณฑ์ ขอแจ้งให้ข้าราชการที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่ อ.ก.พ. กรมราชทัณฑ์ กำหนด ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ ศึกษารายละเอียดหลักเกณฑ์วิธีการประเมินบุคคลตามที่กำหนดไว้ในประกาศ อ.ก.พ. กรมราชทัณฑ์ ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๗ พร้อมทั้งจัดทำเอกสารการขอเข้ารับการประเมินบุคคลให้ถูกต้องและครบถ้วนตามแบบที่กำหนดส่งให้กรมราชทัณฑ์ จำนวน ๕ ชุด และบันทึกเป็น PDF file จัดทำลงในแผ่น CD จำนวน ๑ แผ่น กรณีจัดส่งทางไปรษณีย์ จะถือวันที่ไปรษณีย์ต้นทางประทับตราเป็นสำคัญ หากพ้นกำหนดดังกล่าว กรมราชทัณฑ์จะไม่รับพิจารณา สำหรับข้าราชการผู้ที่มีคุณสมบัติเพิ่มสูงขึ้น ทำให้มีคุณสมบัติครบถ้วน หรือผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนภายในวันดังกล่าว ให้จัดส่งเอกสารเพื่อขอเข้ารับการประเมินฯ ตามหนังสือฉบับนี้ได้ ดังนี้

๑) ผู้มีคุณสมบัติครบตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศ อ.ก.พ. กรมราชทัณฑ์ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๙ จำนวน ๒๑ ราย จัดส่งเอกสารประกอบการประเมินฯ ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๙

๒) ผู้มีคุณสมบัติครบตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศ อ.ก.พ. กรมราชทัณฑ์ ระหว่างวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ จำนวน ๑๖ ราย จัดส่งเอกสารประกอบการประเมินฯ ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

ทั้งนี้ ให้จัดส่งเอกสารประกอบการประเมินฯ ได้ไม่ก่อนวันที่มีคุณสมบัติครบถ้วน

หากมีกรณีต้องพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลในเรื่องระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเกื้อกูล สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ (กรณีตำแหน่งระดับควบ และมีผู้ครองตำแหน่งนั้นอยู่) ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. กรมราชทัณฑ์ แต่งตั้งเป็นผู้พิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งให้ข้าราชการในสังกัดทราบทั่วกัน

พันตำรวจโท

(ประวุธ วงศ์สินิล)

อธิบดีกรมราชทัณฑ์

รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินบุคคลฯ เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
คุณสมบัติครบถ้วนภายในวันที่ 30 มิถุนายน 2569 จำนวน 21 ราย

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง เลขที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัดปฏิบัติหน้าที่	ให้ส่งแบบประเมินบุคคลฯ ได้ไม่ก่อนวันที่...
1	1696	นาย สุทธิวีร์ ปังคานนท์	นายแพทย์ ชก.	ทันตสถานโรงพยาบาลราชทัณฑ์	30 มิถุนายน 2569
2	1717	นางสาว ชุตติกาญจน์ บุญนอก	ทันตแพทย์ ชก.	ทันตสถานโรงพยาบาลราชทัณฑ์	16 พฤษภาคม 2569
3	1718	นาย ธรรมศ ประทีปทอง	ทันตแพทย์ ชก.	ทันตสถานโรงพยาบาลราชทัณฑ์	17 มิถุนายน 2569
4	347	นางสาว พรฤดี ศรีลังกา	นักทรัพยากรบุคคล ปก.	กองบริหารทรัพยากรบุคคล	19 มิถุนายน 2569
5	2894	นางสาว จามจรี เสตะพันธ์	นักประชาสัมพันธ์ ปก.	ทันตสถานหญิงสงขลา	11 พฤษภาคม 2569
6	2439	นาย สุรเดช แก้วกำ	นักจัดการงานทั่วไป ปก.	เรือนจำจังหวัดหนองคาย	19 มิถุนายน 2569
7	5684	นาย สมเชิญ ขวัญปัญญา	นักจัดการงานทั่วไป ปก.	เรือนจำจังหวัดหนองคาย	19 มิถุนายน 2569
8	6361	นาย วัชรวิทย์ บุศย์สุข	นักจัดการงานทั่วไป ปก.	เรือนจำกลางตาก	19 มิถุนายน 2569
9	7121	นางสาว วิชญญา จันทะเวช	นักจัดการงานทั่วไป ปก.	เรือนจำจังหวัดสกลนคร	19 มิถุนายน 2569
10	9785	นางสาว นัทธมน นาควรรณ	นักจัดการงานทั่วไป ปก.	เรือนจำกลางตาก	30 เมษายน 2569
11	1761	เรืออากาศโท คชินทร์ รักประทุม	พยาบาลวิชาชีพ ปก.	ทันตสถานโรงพยาบาลราชทัณฑ์	28 เมษายน 2569
12	2829	นางสาว เจนจิรา มรม่วง	พยาบาลวิชาชีพ ปก.	เรือนจำกลางพิษณุโลก	30 มิถุนายน 2569
13	2952	นาย ทนงค์ดี ใจสม	พยาบาลวิชาชีพ ปก.	เรือนจำอำเภอเกาะสมุย	30 มิถุนายน 2569
14	12488	นางสาว ปรีนทร์ศรา วงศ์สวัสดิ์	พยาบาลวิชาชีพ ปก.	เรือนจำกลางอุบลราชธานี	30 มิถุนายน 2569
15	12932	นาง รุณมาศ คำปวน	พยาบาลวิชาชีพ ปก.	เรือนจำกลางลำปาง	30 มิถุนายน 2569
16	13158	นาย อนุกุล นามอ่อนตา	พยาบาลวิชาชีพ ปก.	เรือนจำกลางขอนแก่น	30 มิถุนายน 2569
17	13267	นาย พิสิฐ แหวนชัย	พยาบาลวิชาชีพ ปก.	เรือนจำกลางบางขวาง	30 มิถุนายน 2569
18	3558	นางสาว เนตรนภา บุญประกอบ	นักวิชาการอบรมและฝึกวิชาชีพ ปก.	กองทัณฑวิทยา	19 มิถุนายน 2569
19	9898	นาย วิชพัทธ์ เดชบุญมาก	นักวิชาการอบรมและฝึกวิชาชีพ ปก.	ทันตสถานบำบัดพิเศษกลาง	7 กรกฎาคม 2569
20	11014	นางสาว ภัฐติญา ลาบ้านเพิ่ม	นักวิชาการอบรมและฝึกวิชาชีพ ปก.	ทันตสถานหญิงชลบุรี	19 มิถุนายน 2569
21	12887	นางสาว ปิโยรส ผลมาก	นักวิชาการอบรมและฝึกวิชาชีพ ปก.	เรือนจำจังหวัดจันทบุรี	19 มิถุนายน 2569

รายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินบุคคลฯ เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
คุณสมบัติครบถ้วนภายในวันที่ 30 กันยายน 2569 จำนวน 16 ราย

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง เลขที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัดปฏิบัติหน้าที่	ให้ส่งแบบประเมินบุคคลฯ ได้ไม่ก่อนวันที่...
1	295	นางสาว นันทวัน นวลประสงค์	นักวิชาการเงินและบัญชี ปก.	เรือนจำกลางสุราษฎร์ธานี	17 สิงหาคม 2569
2	1835	นางสาว วิลาสินี จารุเลิศพิศุทธิ์	พยาบาลวิชาชีพ ปก.	ทัณฑสถานหญิงกลาง	14 กรกฎาคม 2569
3	1867	นางสาว สายอรุณ นครนามโลก	พยาบาลวิชาชีพ ปก.	เรือนจำกลางเชียงราย	30 กันยายน 2569
4	2437	นางสาว ธิดารัตน์ แชนกเทศ	พยาบาลวิชาชีพ ปก.	เรือนจำกลางราชบุรี	30 กันยายน 2569
5	4462	นางสาว ระวีวรรณ วันทอง	พยาบาลวิชาชีพ ปก.	เรือนจำจังหวัดร้อยเอ็ด	30 กันยายน 2569
6	8137	นาย ภาณุภณ ศิระวุฒิพร	พยาบาลวิชาชีพ ปก.	เรือนจำกลางระยอง	30 กันยายน 2569
7	13195	นางสาว สายสุณีย์ แซ่มะแซ	พยาบาลวิชาชีพ ปก.	เรือนจำกลางปัตตานี	7 กรกฎาคม 2569
8	13429	นางสาว อาชารา อาแว	พยาบาลวิชาชีพ ปก.	เรือนจำกลางยะลา	7 กรกฎาคม 2569
9	3556	นาย ประसार ญาณประเสริฐ	นักวิชาการอบรมฯ ปก.	เรือนจำกลางชลบุรี	10 กันยายน 2569
10	11623	นาย อลงกรณ์ กาลพันธธา	นักวิชาการอบรมฯ ปก.	เรือนจำจังหวัดอำนาจเจริญ	10 กันยายน 2569
11	13087	นาย อรรถพงษ์ ใจยะสิทธิ์	นักวิชาการอบรมฯ ปก.	เรือนจำอำเภอแม่สอด	10 กันยายน 2569
12	437	นางสาว นภัตสร เปียจันทร์	นักสังคมสงเคราะห์ ปก.	กองพัฒนาพฤตินิสัย	10 กรกฎาคม 2569
13	6047	นาย ดำรงค์ศักดิ์ ท่าชะออน	นักทัณฑวิทยา ปก.	เรือนจำพิเศษธนบุรี	10 กันยายน 2569
14	8604	นาย ประกาศิต ยังกง	นักทัณฑวิทยา ปก.	เรือนจำจังหวัดเพชรบูรณ์	10 กันยายน 2569
15	8837	นาย เตโช ทับหัด	นักทัณฑวิทยา ปก.	เรือนจำจังหวัดสตูล	15 สิงหาคม 2569
16	9114	นาย นิตพงศ์ แซ่ฮวด	นักทัณฑวิทยา ปก.	ทัณฑสถานเปิดบ้านนาง	26 กรกฎาคม 2569



แบบประเมินบุคคลฯ



แบบประเมินตำแหน่งนายแพทย์ ทันตแพทย์ชำนาญการ



ข้อควรระวัง

สำหรับข้าราชการที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามหนังสือฉบับนี้แต่ไม่มีรายชื่อเข้ารับการประเมินฯ สามารถติดต่อมายังกลุ่มงานสรรหาและประเมินบุคคล กองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมราชทัณฑ์ และให้ข้าราชการผู้เข้ารับการประเมินฯ ศึกษารายละเอียดจาก ข้อควรระวัง ให้ละเอียดถี่ถ้วน โทร. 02 9673437 - 8 , 02 9673434 , 08 0365 5645 นายอธิปดี รอบคอบ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล (ต่อ)

๑๐. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ ๘. เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)

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

๑๑. ผลงานที่เสนอเข้ารับการประเมินบุคคลฯ มีดังนี้

๑๑.๑ ผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน จำนวน ๒ เรื่อง ได้แก่

๑)

๒)

๑๑.๒ ข้อเสนอแนวคิดเพื่อการปรับปรุงงานหรือพัฒนางานของส่วนราชการ ได้แก่

.....

- ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอประเมิน

(.....)

วันที่...../...../.....

เอกสารที่ใช้ในการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ
และชำนาญการพิเศษ (กรณีตำแหน่งระดับควบ และมีผู้ครองตำแหน่งนั้นอยู่)

เอกสารหมายเลข ๑

แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล				
๑. ชื่อ - สกุล				
๒. ตำแหน่งปัจจุบัน.....		ตำแหน่งเลขที่.....		
เรือนจำ/ทัณฑสถาน.....		ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง.....		
เรือนจำ/ทัณฑสถาน.....				
๓. ขอคัดเลือกเพื่อประเมินขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....				
ตำแหน่งเลขที่.....		สังกัด.....กรม.....		
๔. อัตราเงินเดือนบาท (ณ วันที่				
ผลการปฏิบัติราชการ.....(๒ รอบการประเมินล่าสุด เช่น ๑ เม.ย.พ.ศ. <u>ดีเด่น</u> และ ๑ ต.ค. พ.ศ. <u>ดีเด่น</u>)				
๕. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ.๗)				
เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....		อายุราชการ.....ปี.....เดือน.....วัน		
๖. ประวัติการศึกษา				
คุณวุฒิและวิชาเอก (ปริญญา/ประกาศนียบัตร)		วัน/เดือน/ปีที่สำเร็จการศึกษา		สถาบัน
.....	
.....	
.....	
๗. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) ชื่อใบอนุญาต.....				
วันออกใบอนุญาต.....		วันหมดอายุ.....		
๘. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ในระดับสูงขึ้นไปแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่างๆ)				
วัน	เดือน	ปี	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน
.....
.....
.....
.....
๙. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน				
ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน	
.....	
.....	
.....	
.....	

ความเห็นของผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๗ (กรณีที่ความเห็นของผู้บังคับบัญชา ทั้ง ๒ ระดับแตกต่างกัน)

() ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล).....

.....

.....

.....

() ไม่ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล).....

.....

.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

หมายเหตุ กรณีที่ผู้บังคับบัญชาทั้ง ๒ ระดับ เห็นควรให้ผ่านการประเมิน ให้นำเสนอผลงานเพื่อขอรับการประเมินได้

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ชื่อ - สกุลผู้สมัคร

สังกัดปฏิบัติหน้าที่

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p>๑. ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จ และความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำๆ อีก 	๕
<p>๒. ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน - แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผล และสามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพ และก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา - สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก 	๕
<p>๓. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใดๆ - วิเคราะห์ลู่ทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - เลือกลงปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสมใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช่ความรู้สึกของตนเอง) 	๕
<p>๔. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - รักษาวินัย - ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน - ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน 	๕

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๕. ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - สื่อสารกับบุคคลต่างๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม	๔
รวมคะแนน	๒๐	

ความเห็นของผู้ประเมิน

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐)

(ระบุเหตุผล).....
.....
.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

() มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ในแต่ละรายการ ดังนี้

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

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

แบบสรุปเค้าโครงผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน
ในการคัดเลือกข้าราชการเพื่อเข้ารับการประเมินเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับ

ตำแหน่งเลขที่.....สังกัด.....
(จำนวน ๒ เรื่อง : ความยาวเรื่องละไม่เกิน ๑๐ หน้ากระดาษ A๔)

๑. ผลงานที่ ชื่อเรื่อง.....

๒. ระยะเวลาการดำเนินการ
: เริ่มดำเนินการตั้งแต่ เดือนพ.ศ..... จนถึง เดือนพ.ศ.....
รวมระยะเวลาที่ดำเนินการปี.....เดือน

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
.....
.....
.....

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ เป้าหมายของงาน และส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ
.....
.....
.....

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/เชิงคุณภาพ)
.....
.....
.....

๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ
.....
.....
.....

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ
.....
.....
.....

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ
.....
.....
.....

๙. ข้อเสนอแนะ

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

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

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

๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

- ๑) สัดส่วนผลงาน
๒) สัดส่วนผลงาน
๓) สัดส่วนผลงาน

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)
(.....)
ผู้ขอประเมิน

ขอรับรองสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)
(.....)
ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

(ลงชื่อ)
(.....)
ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

หมายเหตุ คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

รายละเอียดการเสนอผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

ผลงานที่จะนำเสนอเนื้อหาของผลงานควรกระชับ เข้าใจง่าย มีความสอดคล้องกัน และตรงตามชื่อผลงาน โดยประกอบด้วยหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

๑. ชื่อเรื่อง

: ควรเสนอชื่อผลงานที่กระชับ เข้าใจง่าย ถูกต้องตามหลักวิชาการ และตรงตามเนื้อหาผลงาน

๒. ระยะเวลาการดำเนินการ

: เริ่มดำเนินการตั้งแต่ เดือน.....พ.ศ..... จนถึง เดือน.....พ.ศ.....
รวมระยะเวลาที่ดำเนินการ.....ปี.....เดือน

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

: แสดงถึงการใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประสบการณ์ ความชำนาญงานที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงานหรือคิดริเริ่มใหม่ คิดค้น สร้าง หรือประดิษฐ์ขึ้นใหม่ ปรับปรุง หรือ แก้ไขใหม่ หรือจัดทำเป็นครั้งแรก หรือคนแรกของส่วนราชการหรือของประเทศ หรือได้ใช้ความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหา กำหนดข้อเสนอแนะ หรือวางแผนรองรับ ผลกระทบต่าง ๆ ได้เหมาะสม

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ เป้าหมายของผลงาน และส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ

: สรุปให้ทราบถึงที่มา/สาเหตุที่ต้องมีการดำเนินการตามผลงานนี้ขึ้นมา อธิบายให้เห็นถึงความสำคัญของผลงาน วัตถุประสงค์ในการดำเนินการ พร้อมทั้งแสดงขั้นตอนการดำเนินการ มีขั้นตอนอะไรบ้างและในแต่ละขั้นตอนมีการดำเนินการอย่างไร โดยแยกเป็นข้อ ๆ อย่างชัดเจน

: สรุปให้ทราบว่าจากขั้นตอนการดำเนินการที่เสนอมา ผู้เสนอผลงานได้ดำเนินการในขั้นตอนใดบ้าง อธิบายให้ทราบว่าแต่ละขั้นตอนที่ผู้เสนอได้ดำเนินการนั้นมีบทบาทและวิธีการดำเนินการในขั้นตอนนั้นอย่างไร โดยแยกเป็นข้อ ๆ อย่างชัดเจน และส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติคิดเป็นสัดส่วนร้อยละเท่าไรของผลงานทั้งหมด

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/เชิงคุณภาพ)

: สรุปผลการดำเนินการ โดยแสดงในเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพ ระบุให้ชัดเจน อาจนำเสนอในรูปของตารางสถิติผลการดำเนินการ แสดงผลที่ได้จากการติดตามประเมินผล และวิเคราะห์ผลให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของผลงานที่ได้เสนอไว้

๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

: แสดงให้ทราบว่าผลงานตามที่เสนอมาได้นำไปใช้ประโยชน์ในด้านใดบ้าง อย่างไร อาจแบ่งเป็นประโยชน์ที่มีต่อผู้ต้องชั่ง ประโยชน์ต่อหน่วยงาน หรือประโยชน์ต่อกรมราชทัณฑ์ โดยแยกเป็นข้อ ๆ อย่างชัดเจน

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

: สรุปให้ทราบว่าจากขั้นตอนการดำเนินการ และส่วนของงานที่ผู้เสนอปฏิบัติ ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ ในขั้นตอนใดบ้าง อย่างไร และผู้เสนอผลงานได้ดำเนินการอย่างไรเพื่อให้การดำเนินการประสบความสำเร็จผ่านพ้นไปได้ด้วยดี โดยแยกเป็นข้อ ๆ อย่างชัดเจน

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

: สรุปให้ทราบว่าจากขั้นตอนการดำเนินการ และส่วนของงานที่ผู้เสนอปฏิบัติ มีปัญหา/อุปสรรคของการดำเนินการ ในขั้นตอนใดบ้าง อย่างไร และผู้เสนอผลงานได้ดำเนินการอย่างไรเพื่อให้การดำเนินการประสบความสำเร็จผ่านพ้นไปได้ด้วยดี โดยแยกเป็นข้อ ๆ อย่างชัดเจน

๙. ข้อเสนอแนะ

: สรุปให้ทราบถึงแนวทางในการพัฒนา/ปรับปรุงการดำเนินการตามผลงานดังกล่าวนี้ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น หรือการนำผลงานไปขยายผลเพื่อใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานด้านอื่น ซึ่งจะเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไป

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน

: ผลงานที่นำมาเสนอเพื่อเข้ารับการประเมิน อย่างน้อยต้องมีผลงานที่มีการนำไปเผยแพร่ ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น เผยแพร่ในหนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ เว็บไซต์ของส่วนราชการ หรือผ่านทางโซเชียลมีเดียต่าง ๆ เช่น Youtube หรือ เสนอต่อที่ประชุมทางวิชาการในประเทศหรือต่างประเทศ หรือการบรรยาย หรือตีพิมพ์ ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น วารสาร รายงานประจำปี คู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

: ระบุ ชื่อ - สกุล และตำแหน่ง ของผู้ที่มีส่วนร่วมในการดำเนินการทั้งหมด พร้อมทั้งแสดงให้เห็น ทราบว่า ผู้ร่วมดำเนินการแต่ละคนนั้น มีสัดส่วนของงานที่ผู้นั้นปฏิบัติคิดเป็นร้อยละเท่าไร และต้องลงชื่อรับรองผลงาน ให้ครบทุกคน

.....

แบบการเสนอข้อเสนอแนวคิดเพื่อการปรับปรุงหรือพัฒนางานของส่วนราชการ

ชื่อ - สกุล.....

ตำแหน่งที่ขอประเมิน.....ตำแหน่งเลขที่.....สังกัด.....

๑. ชื่อเรื่อง

๒. หลักการและเหตุผล
.....
.....
.....

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข
.....
.....
.....

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ
.....
.....
.....

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ
.....
.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ขอประเมิน

วันที่...../...../.....

รายละเอียดการเสนอข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

๑. ชื่อเรื่อง

: ควรเสนอชื่อที่กระชับ เข้าใจง่าย ถูกต้องตามหลักวิชาการ และตรงตามเนื้อหาผลงาน

๒. หลักการและเหตุผล

: อธิบายความเป็นมาของโครงการหรือสภาพปัญหาที่เป็นอยู่ และให้แสดงเหตุผลความจำเป็นที่เสนอผลงานนี้ขึ้นมา

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

: อธิบายในเชิงวิเคราะห์เกี่ยวกับลักษณะของผลงาน เป็นการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา หรือพัฒนาสิ่งที่มีอยู่แล้วให้ดีขึ้น หรือสร้างสิ่งใหม่ขึ้นมา มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ภารกิจ นโยบาย แผนงาน หรือโครงการอะไรบ้าง แสดงวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการดำเนินงาน ระยะเวลาการดำเนินการ กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินการ รวมทั้งวิธีการติดตามและประเมินผล

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

: อธิบายว่าเมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว ผลที่เกิดขึ้นมีอะไรบ้าง ใครได้รับประโยชน์ดังกล่าว และจะมีผลตอบสนองต่อวัตถุประสงค์ตามที่กล่าวไว้อย่างไรบ้าง

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

: ระบุตัวชี้วัดความสำเร็จของผลงานที่เสนอมา โดยเป็นสิ่งที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และการได้มาซึ่งผลผลิต/ผลงานตามเป้าหมาย ตัวชี้วัดความสำเร็จต้องมีความชัดเจน สามารถวัดหรือสังเกตได้ สามารถชี้ให้เห็นถึงเปลี่ยนแปลง และเป็นที่ยอมรับทางวิชาการ

.....

แบบแสดงลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการประเมิน ของ
 สังกัดปฏิบัติหน้าที่.....

ระยะเวลา	ดำรงตำแหน่ง/สังกัด รักษาการ/สังกัด	ลักษณะหน้าที่ ความรับผิดชอบของตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ/ ผลการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง	สัดส่วนของงาน ที่เกี่ยวข้อง (%)	ลายมือชื่อผู้รับรอง

หมายเหตุ ผู้รับรอง หมายถึง ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานในขณะนั้น และ/หรือเอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าได้ปฏิบัติงานดังกล่าวจริง และสามารถตรวจสอบได้

เอกสารหมายเลข ๗ เฉพาะสำหรับผู้ที่ต้องนำระยะเวลาในตำแหน่งอื่นมาถือปฏิบัติตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

แบบประเมินบุคคลและการปฏิบัติงาน
สำหรับการเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ
ในตำแหน่งนายแพทย์ และตำแหน่งทันตแพทย์

ประเมินครั้งที่ ๑ เมื่อ
 ประเมินครั้งที่ ๒ เมื่อ.....

ตอนที่ ๑ ข้อมูลเกี่ยวกับผู้รับการประเมิน (ผู้รับการประเมินเป็นผู้กรอก)		
๑)	ชื่อ - สกุล.....	วุฒิการศึกษา.....
	เลขที่ประจำตัวประชาชน <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	
๒)	ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....	ระดับ.....เลขที่ตำแหน่ง.....
	สังกัด (ที่ได้รับเงินเดือน).....	รักษาการในตำแหน่ง.....
	สังกัด (ที่ตัวปฏิบัติหน้าที่).....	
	เริ่มรับราชการเมื่อวันที่.....	รวมอายุราชการ.....ปี.....เดือน
	เริ่มครองระดับปัจจุบันเมื่อวันที่.....	รวมระยะเวลาถึงปัจจุบัน.....ปี.....เดือน
	เริ่มดำรงตำแหน่งในสายงานนี้เมื่อวันที่.....	รวมระยะเวลาถึงปัจจุบัน.....ปี.....เดือน
	เงินเดือนปัจจุบัน.....บาท	เงินเดือนในปีงบประมาณที่แล้ว.....บาท
	มีคุณสมบัติครบถ้วนที่จะได้รับการเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....	
	ไม่ก่อนวันที่.....	
๓)	การฝึกอบรม	
	หลักสูตร/สาขาที่ฝึกอบรม	จัดโดย
	ระยะเวลา

๔)	ประวัติการลงโทษทางวินัย (ถ้ามี)	
	
	
	

ตอนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบและความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่งที่จะประเมิน

๑) หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

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

๒) ความต้องการของตำแหน่ง

๒.๑ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง.....

๒.๑.๑ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง.....

ประสบการณ์ในการทำงาน.....

๒.๑.๒ เงื่อนไขอื่นๆ เช่น

เงินเดือน

ยังไม่ถึงขั้นต่ำของตำแหน่ง

ถึงขั้นต่ำของตำแหน่ง

การฝึกอบรม

หลักสูตร.....

หลักสูตร.....

หลักสูตร.....

คุณสมบัติพิเศษ

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

๒.๒ คุณลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว

๒.๒.๑ ความรู้ (ระบุมความรู้ในด้านต่างๆ ที่จำเป็นต้องใช้เพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว และหรือ ความรู้พิเศษที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เช่น ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ ความรู้ ในการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ฯลฯ)

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

๒.๒.๒ ความสามารถ (ระบุมความสามารถที่จำเป็นต้องใช้เพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว และหรือ ความสามารถพิเศษที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เช่น ความสามารถในการเขียนบันทึก ความสามารถในการเสนอเรื่องที่จะพิจารณาต่อที่ประชุม ฯลฯ)

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

๒.๒.๓ ทักษะความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ที่จำเป็น

.....
.....

๒.๒.๔ คุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน (ยกเว้นความอดสาเห มนุษยสัมพันธ์ และ ความสามารถในการสื่อความหมาย ซึ่งได้กำหนดไว้แล้วในแบบประเมิน) เช่น ตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงิน ซึ่งทำหน้าที่เกี่ยวกับการเงิน ต้องกำหนดคุณลักษณะที่จำเป็น คือ มีความซื่อสัตย์ เป็นต้น

.....
.....

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

หมายเหตุ ผู้จัดทำ หมายถึง หัวหน้าฝ่าย หรือ หัวหน้างาน ที่ควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมิน

ตอนที่ ๔ สรุปความคิดเห็นในการประเมิน ครั้งที่ ๑

ความเห็นของผู้ประเมิน

- ผ่านการประเมิน
- ไม่ผ่านการประเมิน ระบุเหตุผล
-
-

สรุปความเห็นทั่วไป และข้อสังเกตอื่น ๆ

.....

.....

.....

ลงชื่อผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

- เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น
- ไม่เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น ดังนี้ (พร้อมระบุด้วยเหตุผล)
- หมวด ๑
- หมวด ๒
- หมวด ๓
- หมวด ๔

สรุปความเห็นทั่วไป และข้อสังเกตอื่น ๆ

.....

.....

ลงชื่อผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

ความเห็นของผู้อำนวยความสะดวก (“ผู้อำนวยความสะดวก” หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการตามมาตรา ๓๑ วรรคหนึ่ง และวรรคสองแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔

- เห็นด้วยกับการประเมินของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ
- ไม่เห็นด้วยกับการประเมินของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ ดังนี้ (พร้อมระบุเหตุผล)

หมวด ๑

หมวด ๒

หมวด ๓

หมวด ๔

สรุปความเห็นทั่วไป และข้อสังเกตอื่น ๆ

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

ลงชื่อผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

ตอนที่ ๕ สรุปความคิดเห็นในการประเมิน ครั้งที่ ๒

ความเห็นของผู้ประเมิน

- ผ่านการประเมิน สมควรเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
- ไม่ผ่านการประเมิน ต้องประเมินใหม่

เหตุผลเพราะ

.....

สรุปความเห็นทั่วไป และข้อสังเกตอื่น ๆ

.....

.....

ลงชื่อผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

- เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น สมควรเลื่อนตำแหน่ง
- เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น แต่ยังไม่สมควรเลื่อนตำแหน่ง เพราะ
- ไม่เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น แต่สมควรเลื่อนตำแหน่ง เพราะ
- ไม่เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น และยังไม่สมควรเลื่อนตำแหน่ง เพราะ

สรุปความเห็นทั่วไป และข้อสังเกตอื่น ๆ

.....

.....

ลงชื่อผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

ความเห็นของผู้อำนวยการกอง (“ผู้อำนวยการกอง” หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการตามมาตรา ๓๑ วรรคหนึ่ง และวรรคสองแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔

- เห็นด้วยกับการประเมินของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ สมควรเลื่อนตำแหน่ง
- เห็นด้วยกับการประเมินของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ ยังไม่สมควรเลื่อนตำแหน่ง เหตุผลเพราะ
- ไม่เห็นด้วยกับการประเมินของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ สมควรเลื่อนตำแหน่ง เหตุผลเพราะ
- ไม่เห็นด้วยกับการประเมินของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ ยังไม่สมควรเลื่อนตำแหน่ง เหตุผลเพราะ

สรุปความเห็นทั่วไป และข้อสังเกตอื่น ๆ เพื่อประกอบการพิจารณาของผู้มีอำนาจ ตามมาตรา ๕๗ ในการเลื่อนและแต่งตั้งผู้รับการประเมินขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

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

ลงชื่อผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

ข้อควรระวังในการจัดทำผลงานเพื่อขอเข้ารับการประเมินเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญการ

การจัดทำเอกสารผลงานเพื่อเข้ารับการประเมินฯ เอกสารที่ใช้ในการคัดเลือก ควรประกอบด้วย

๑) **เอกสารหมายเลข ๑** แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล สิ่งที่ต้องตรวจสอบ คือ การลงลายมือชื่อของผู้เข้ารับการคัดเลือกฯ รวมทั้งระบุวัน เดือน ปี ที่จัดทำผลงาน

๒) **เอกสารหมายเลข ๒** แบบแสดงลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ สิ่งที่ต้องตรวจสอบ คือ หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ต้องเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๓) **เอกสารหมายเลข ๓** แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล ผู้เข้ารับการคัดเลือกฯ จะต้องได้รับการประเมินคุณลักษณะของบุคคลจากผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเหนือขึ้นไป ๒ ระดับ ได้แก่ หัวหน้าฝ่าย/ผู้อำนวยการส่วน และผู้บัญชาการเรือนจำ/ผู้อำนวยการทัณฑสถาน/สำนัก/กอง ซึ่งจะต้องลงลายมือชื่อให้ครบถ้วน

๔) **เอกสารหมายเลข ๔** แบบแสดงผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี โดยแสดงผลงานด้านต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละปี ซึ่งจะต้องมีทั้งงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่ขอรับการประเมิน และงานที่นอกเหนือจากงานในหน้าที่ความรับผิดชอบดังกล่าว โดยต้องเปรียบเทียบให้เห็นผลการปฏิบัติงานเฉพาะตัวกับผลงานของหน่วยงาน ทั้งนี้ ให้ระบุปริมาณงานของหน่วยงานต้องไม่น้อยกว่าหรือเท่ากับปริมาณงานเฉพาะตัวของผู้เข้ารับการประเมิน

ตัวอย่างเช่น นายไทย เจริญดี ขอเข้ารับการประเมินในตำแหน่งนักทัณฑวิทยาชำนาญการ ในปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๓

ชื่อ - สกุล นายไทย เจริญดี

ตำแหน่งที่ขอเข้ารับการประเมิน นักทัณฑวิทยาชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๑๑๑๑ สังกัด เรือนจำอำเภอพล

ผลงานย้อนหลัง ๓ ปี เปรียบเทียบผลงานของหน่วยงานกับผลงานเฉพาะตัว									
ลำดับ ที่	ลักษณะงานด้านบริการ/ ปฏิบัติการ	หน่วย นับ	ปริมาณงานด้านบริการ/ปฏิบัติการ						เหตุ
			ปีงบประมาณ พ.ศ...๒๕๖๐.....		ปีงบประมาณ พ.ศ...๒๕๖๑.....		ปีงบประมาณ พ.ศ...๒๕๖๒.....		
			หน่วย งาน	เฉพาะ ตัว	หน่วย งาน	เฉพาะ ตัว	หน่วย งาน	เฉพาะ ตัว	
๑	ด้านบริหาร	กิจกรรม	๕	๒	๖	๓	๗	๕	
	- กิจกรรมการรณรงค์ประหยัด ค่าใช้จ่ายด้านสาธารณูปโภค								
๒.	ด้านบริการ	ราย	๕๐๐	๓๐	๕๕๐	๔๕	๖๐๐	๓๐	
	- การให้บริการตอบข้อซักถาม ของประชาชนในด้านทัณฑปฏิบัติ								
๓.	ด้านวิชาการ	โครงการ	๓๐	๑๐	๔๕	๘	๕๐	๑๔	
	- การให้คำปรึกษาทางด้าน กฎหมายแก่ผู้ต้องขัง								
	- การจัดทำแผนงาน/โครงการ ต่างๆ								
	- การจะทำแผนปฏิบัติการ ประจำปี	แผนงาน	๓	๑	๓	๑	๔	๑	

หมายเหตุ หากผู้ขอรับการประเมินไม่ได้ปฏิบัติงานหรือมีลักษณะงานไม่ครบทั้ง ๓ ด้าน ให้ระบุเฉพาะงาน
ด้านที่ปฏิบัติมาก็ได้

๕) เอกสารหมายเลข ๕ แบบแสดงผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน จำนวน ๒ เรื่อง จะต้องเป็นผลงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่ขอรับการประเมิน แสดงรายละเอียดผลงานให้ชัดเจน เข้าใจง่าย ถูกต้อง และครบถ้วนตามแบบที่กำหนด โดยมีรายละเอียดสาระสำคัญที่ผู้ขอรับการประเมินต้องตรวจสอบให้ถูกต้อง ครบถ้วน ดังนี้

๑. ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี) : ผู้ร่วมดำเนินการ หมายถึง ผู้ที่ร่วมปฏิบัติงานกับผู้เข้ารับการคัดเลือกฯ ในการดำเนินงานตามผลงานที่นำเสนอมา โดยระบุชื่อ - นามสกุล ตำแหน่ง พร้อมทั้งระบุสัดส่วนของผลงานที่ผู้ร่วมดำเนินการปฏิบัติว่ามีสัดส่วนคิดเป็นร้อยละเท่าไร โดยสัดส่วนของผู้ร่วมดำเนินการนี้ เมื่อรวมกับสัดส่วนของผู้เข้ารับการคัดเลือกฯ แล้วจะต้องมีสัดส่วน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ทั้งนี้ จำนวนผู้ร่วมดำเนินการที่ระบุในหัวข้อนี้จะต้องสอดคล้องตรงกับคำรับรองของผู้ร่วมดำเนินการที่ลงลายมือรับรองท้ายผลงานในแต่ละเรื่อง

ตัวอย่างเช่น

ผู้ร่วมดำเนินการ จำนวน ๒ คน ได้แก่

๑. นายชื่อสัตย์ อดทน ตำแหน่งนักพัฒนาวิทยาปฏิบัติกร สัดส่วนของผลงานที่ปฏิบัติ ร้อยละ ๑๕
๒. นายเด่น พอเพียง ตำแหน่งเจ้าพนักงานราชทัณฑ์ชำนาญงาน สัดส่วนของผลงานที่ปฏิบัติ ร้อยละ ๑๕

๒. ส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ : เป็นการแสดงรายละเอียดให้ทราบว่าผู้เสนอมีบทบาทในการดำเนินการเกี่ยวกับผลงานที่นำเสนออย่างไร โดยเมื่อมีการกำหนดขั้นตอนในการดำเนินงานให้ครบถ้วน ตามขั้นตอนที่ได้ปฏิบัติ จึงขยายความบทบาทหน้าที่ของผู้ขอรับการประเมินในแต่ละขั้นตอนว่ามีส่วนเกี่ยวข้องในขั้นตอนใดบ้างและเกี่ยวข้องอย่างไร โดยควรแสดงรายละเอียดแยกเป็นข้อๆ ให้เห็นชัดเจน พร้อมทั้งระบุสัดส่วนของผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติว่าคิดเป็นสัดส่วนร้อยละเท่าไรของผลงานทั้งหมด ทั้งนี้ผู้เสนอผลงานจะต้องมีสัดส่วนในการจัดทำผลงานในแต่ละเรื่อง ๖๐% ขึ้นไป ซึ่งในการระบุสัดส่วนของผู้เข้ารับการคัดเลือกฯ จะต้องสอดคล้องกับสัดส่วนของผู้ร่วมดำเนินการ เช่น หากมีผู้ร่วมดำเนินการจำนวน ๒ คน รวมเป็นร้อยละ ๓๐ ดังนั้น สัดส่วนของผู้เข้ารับการคัดเลือกฯ จะเท่ากับร้อยละ ๗๐ เป็นต้น

๓. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค ให้ผู้ขอรับการประเมินแยกความยุ่งยากและปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการออกจากกันให้เห็นชัดเจน เช่น

- ความยุ่งยากในการดำเนินงาน : ...
- ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการ : ...

๗) การรับรองผลงาน แบบแสดงผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา จำนวน ๒ เรื่อง สิ่งที่ต้องตรวจสอบ คือ การลงลายมือชื่อรับรองผลงานในแต่ละเรื่อง ประกอบด้วย ๑) การรับรองผลงานของผู้เข้ารับการคัดเลือกฯ ๒) การรับรองผลงานของผู้ร่วมดำเนินการ ซึ่งต้องสอดคล้องกับจำนวนที่ระบุไว้ในหัวข้อผู้ร่วมดำเนินการ ๓) การรับรองผลงานของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ควบคุมการปฏิบัติงานเหนือขึ้นไปทั้ง ๒ ระดับ

๖) เอกสารหมายเลข ๖ แบบการเสนอข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน ผู้เข้ารับการคัดเลือกฯ ต้องลงลายมือชื่อกำกับไว้ท้ายแนวคิดฯ ที่นำเสนอให้ครบถ้วน

๗) เอกสารหมายเลข ๗ แบบแสดงลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการศึกษา และเอกสารหลักฐานแสดงการปฏิบัติงาน เช่น คำสั่งรักษาการ คำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ ผู้เข้ารับการศึกษา ที่มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งที่ขอรับการประเมิน ไม่ครบตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด แต่อาจจะนำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นมานับรวมได้ ให้จัดทำแบบดังกล่าวนี้ด้วย โดยให้แสดงลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ สัดส่วนของงานในตำแหน่งที่จะขอนำมานับเกือกล พร้อมทั้งให้ผู้บังคับบัญชาผู้ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานในขณะนั้น ลงลายมือชื่อรับรองผลการปฏิบัติงานให้ครบถ้วน

ตัวอย่างเช่น

แบบแสดงรายละเอียดลักษณะงานที่ปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับลักษณะหน้าที่ของตำแหน่งที่ขอรับการประเมิน ของ นายมานะ ใจดี ตำแหน่งที่ขอรับการประเมิน.....นักทัศนวิทยาชำนาญการ..... ตำแหน่งเลขที่.....๑๒๓๔..... สังกัดเรือนจำอำเภอสกล.....

ระยะเวลา	ดำรงตำแหน่ง/สังกัดรักษาการ/สังกัด	ลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ/ผลการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง	สัดส่วนของงานที่เกี่ยวข้อง (%)	ลายมือชื่อผู้รับรอง
๑๖ มี.ย.๔๓ - ๒๙ มี.ค. ๔๔	เจ้าหน้าที่ราชทัณฑ์ ๓ เรือนจำอำเภอสกล	ปฏิบัติงานด้านการควบคุมผู้ต้องขัง	- ปฏิบัติหน้าที่ควบคุมผู้ต้องขังให้อยู่ในระเบียบวินัย - ควบคุมผู้ต้องขังไปโรงพยาบาลนอกเรือนจำ	๑๐๐%	ลงชื่อ..... () ตำแหน่ง..... วันที่.....
๓๐ มี.ค.๔๔ - ๓๑ ต.ค. ๔๔	เจ้าพนักงานราชทัณฑ์ ๓ เรือนจำอำเภอสกล	ปฏิบัติงานด้านทัศน-ปฏิบัติ	- คัดเลือกผู้ต้องขังเพื่อเข้ารับการศึกษาวิชาชีพ	๑๐๐%	ลงชื่อ..... () ตำแหน่ง..... วันที่.....

๘) ภาคผนวก ประกอบด้วย

- สำเนาปริญญาบัตร และหรือสำเนาใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) ที่ระบุวันที่สำเร็จการศึกษาอย่างชัดเจน
- เอกสารหลักฐานแสดงการปฏิบัติงานย้อนหลังทั้ง ๓ ปี เช่น คำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ คำสั่งแต่งตั้งเป็นคณะทำงาน เอกสารสำคัญที่เกี่ยวข้องกับผลงานประเมิน ฯลฯ เป็นต้น
- ผลสำเร็จของผลงานประเมินที่เป็นรูปธรรมและมีลักษณะเฉพาะ เช่น แผ่นพับ หนังสือคู่มือแถบบันทึกเสียง เป็นต้น (ถ้ามี)

.....



ประกาศ อ.ก.พ. กรมราชทัณฑ์
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินข้าราชการเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ
(กรณีตำแหน่งระดับควบ และมีผู้ครองตำแหน่งนั้นอยู่)

ด้วยสำนักงาน ก.พ. ได้มีหนังสือ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ แจ้งยกเลิกหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ และการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง

ดังนั้น เพื่อให้การประเมินข้าราชการเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ (กรณีตำแหน่งระดับควบ และมีผู้ครองตำแหน่งนั้นอยู่) เป็นไปด้วยความถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ และมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการ ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ และมติ อ.ก.พ. กรมราชทัณฑ์ ในการประชุมฯ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินข้าราชการเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ (กรณีตำแหน่งระดับควบ และมีผู้ครองตำแหน่งนั้นอยู่) เพื่อให้ข้าราชการในสังกัดกรมราชทัณฑ์ถือปฏิบัติ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ ทั้งนี้ เริ่มดำเนินการตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายสหกรณ์ เพ็ชรนรินทร์)
อธิบดีกรมราชทัณฑ์
ประธาน อ.ก.พ. กรมราชทัณฑ์

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินข้าราชการเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ (กรณีตำแหน่งระดับควบ และมีผู้ครองตำแหน่งนั้นอยู่)
(แนบท้ายประกาศ อ.ก.พ. กรมราชทัณฑ์ ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๗)

ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการ ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ ก.พ. ได้มอบหมายให้ อ.ก.พ. กรม เป็นผู้พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ (กรณีตำแหน่งระดับควบ และมีผู้ครองตำแหน่งนั้นอยู่) เพื่อให้ส่วนราชการทราบและถือปฏิบัติ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปด้วยความถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด อาศัยอำนาจตามความในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ และมติ อ.ก.พ. กรมราชทัณฑ์ ในการประชุมฯ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินข้าราชการเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ (กรณีตำแหน่งระดับควบ และมีผู้ครองตำแหน่งนั้นอยู่) ดังนี้

ก. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

๑. คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล

๑.๑ มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๑.๒ มีคุณสมบัติในเรื่องเกี่ยวกับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของสายงานต่างๆ คุณวุฒิหรือการอบรมหลักสูตร เพิ่มเติมครบถ้วนตามที่ ก.พ. กำหนดในแต่ละสายงานตามหลักเกณฑ์การเลื่อนระดับตำแหน่งประเภทวิชาการ

๑.๓ มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคล สำหรับการเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับต่างๆ ไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนด 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 หรือวุฒิบัตร หรือหนังสืออนุมัติบัตร		๒ ปี	๖ 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

๑.๓.๑ การนับระยะเวลาเกื้อกูล

ในกรณีที่ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณสมบัติของบุคคลตามตารางข้างต้นไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบ ก็อาจพิจารณานับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นของตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ ประเภทบริหาร หรือตำแหน่งอย่างอื่นตามที่ ก.พ. กำหนดมานับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกันได้ ดังนี้

(๑) การนับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล ให้พิจารณาจากลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริงตามข้อเท็จจริงและค่านิ่งถึงประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ โดยช่วงระยะเวลาที่ปฏิบัติงานที่จะนำมานับนั้น ต้องเป็นช่วงระยะเวลาที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งในส่วนของคุณสมบัติและคุณสมบัติอื่นที่ไม่ใช่ในส่วนของระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในประเภท และระดับตำแหน่ง มีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

(๑.๑) ในกรณีที่เป็นการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ ประเภทบริหาร หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง

(๑.๒) ในกรณีที่เป็นการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภททั่วไป หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง โดยให้นับได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาการปฏิบัติงานที่นำมานับ

(๒) กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการพิจารณาระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ลงมา ให้คณะกรรมการประเมินบุคคล ที่ อ.ก.พ. กรมแต่งตั้งเป็นผู้พิจารณา สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ให้คณะกรรมการประเมินบุคคล ที่ อ.ก.พ. กระทรวง แต่งตั้งเป็นผู้พิจารณา

๑.๔ อ.ก.พ. กรม หรือ อ.ก.พ. กระทรวง โดยความเห็นชอบจาก ก.พ. อาจกำหนดให้ผู้เข้ารับการประเมินต้องมีคุณสมบัติเพิ่มเติมที่จำเป็นกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งด้วยก็ได้

๒. หลักเกณฑ์การประเมินบุคคลฯ

องค์ประกอบในการพิจารณาประเมิน ดังนี้

๒.๑ ข้อมูลบุคคล	๒๐	คะแนน
๒.๒ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน	๒๐	คะแนน
๒.๓ เค้าโครงการผลงานที่ส่งประเมิน	๓๐	คะแนน
๒.๔ ข้อเสนอแนวคิดเพื่อการปรับปรุง หรือพัฒนางานของส่วนราชการ	๒๐	คะแนน
๒.๕ ผลงานย้อนหลัง ๓ ปีงบประมาณ	๑๐	คะแนน
รวมคะแนน	๑๐๐	คะแนน

/เกณฑ์การให้คะแนน...

เกณฑ์การให้คะแนน

๒.๑ ข้อมูลบุคคล (คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน)

พิจารณาโดยคำนึงถึงคุณสมบัติของบุคคลในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่ประเมิน ประวัติการศึกษา ประวัติการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง ประวัติการรับราชการ และประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(๑) คุณสมบัติของบุคคลในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่ประเมิน (๕ คะแนน)

พิจารณาโดยคำนึงถึงคุณสมบัติของบุคคลในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณสมบัติของผู้สมัคร โดยพิจารณาตามหลักเกณฑ์ ที่ ก.พ. กำหนด และมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

- ครบตามที่ ก.พ. กำหนด = ๕ คะแนน
- ไม่ครบตามที่ ก.พ. กำหนดและต้องพิจารณานับเก็อกูล = ๔ คะแนน

(๒) ประวัติการศึกษา (๕ คะแนน) พิจารณาจากวุฒิการศึกษาตามที่ผู้ประเมินได้รับ (กรณีได้รับคุณวุฒิที่สูงกว่าคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง จะต้องเป็นคุณวุฒิ ที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้นด้วย) โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

- ปริญญาตรี = ๓ คะแนน
- ปริญญาโท = ๔ คะแนน
- ปริญญาเอก = ๕ คะแนน

(๓) ประวัติการรับราชการและประสบการณ์ในการทำงาน (๕ คะแนน) พิจารณาจากการครองระดับ และกำหนดคะแนนให้สอดคล้องตามคุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการประเมินฯ ดังนี้

- ผู้ดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ = ๕ คะแนน
- ผู้เคยดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน - ระดับปฏิบัติการ = ๔ คะแนน

(๔) ผลการปฏิบัติราชการ (๕ คะแนน) พิจารณาจากการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามแบบสรุปผลการปฏิบัติราชการ และได้มีการพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะตามแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล การผ่านการฝึกอบรม/ดูงาน โดยพิจารณาจากระดับผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมิน ๒ รอบการประเมิน ย้อนหลังที่ผ่านมา ของผู้สมัครเข้ารับการประเมิน

วิธีการให้คะแนน การประเมินฯ แต่ละรอบคะแนนเต็ม ๒.๕ คะแนน โดยพิจารณา ดังนี้

- ระดับ ดีเด่น = ๒.๕ คะแนน
- ระดับ ดีมาก = ๒ คะแนน
- ระดับ ดี = ๑.๕ คะแนน
- ระดับ พอใช้ = ๑ คะแนน
- ระดับ ต้องปรับปรุง/ไม่เลื่อน = ๐ คะแนน

(๕) ประวัติทางวินัย พิจารณาจากการมีคำสั่งลงโทษทางวินัยตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และพระราชบัญญัติวินัยข้าราชการกรมราชทัณฑ์ พุทธศักราช ๒๕๘๒ ตั้งแต่บรรจุเข้ารับราชการ ถึงปัจจุบัน กรณี ข้าราชการที่มีคำสั่งลงโทษทางวินัยหลายคำสั่ง ให้หักคะแนนตามคำสั่งลงโทษทางวินัยที่หักคะแนนมากที่สุด โดยให้หักจากคะแนนรวมในองค์ประกอบข้อมูลบุคคล

วิธีการหักคะแนน

- ไล่ออก หัก ๕ คะแนน

/- ปลดออก...

เกณฑ์การให้คะแนน ผลงาน ๒ เรื่อง คะแนนเต็มเรื่องละ ๑๕ คะแนน โดยพิจารณา ดังนี้

- ประโยชน์ของผลงาน = ๕ คะแนน
- ความรู้ ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน = ๕ คะแนน
- คุณภาพของผลงาน = ๕ คะแนน

๒.๔ ข้อเสนอแนวคิดเพื่อการปรับปรุงหรือพัฒนางานของส่วนราชการ (คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน)

เกณฑ์การให้คะแนน พิจารณาจากข้อเสนอแนวคิดเพื่อการปรับปรุงหรือพัฒนางานของส่วนราชการ จำนวน ๑ เรื่อง จัดพิมพ์ด้วยอักษร TH SarabunIT๙ ขนาด ๑๖ กำหนดให้สรุปสาระสำคัญของผลงานให้มีความยาว ไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ A๔

- ระดับดีเด่น = ๑๘ - ๒๐ คะแนน
- ระดับดีมาก = ๑๕ - ๑๗ คะแนน
- ระดับยอมรับได้ = ๑๒ - ๑๔ คะแนน
- ปรับปรุง = ต่ำกว่า ๑๒ คะแนน

๒.๕ ผลงานย้อนหลัง ๓ ปีงบประมาณ (คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน)

พิจารณาจากปริมาณงานด้านต่างๆ ได้แก่ ด้านบริหาร ด้านบริการ และด้านวิชาการ ตามลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายในแต่ละปีงบประมาณ เปรียบเทียบให้เห็นผลการปฏิบัติงานเฉพาะตัวกับผลงานของหน่วยงาน

การพิจารณา : คณะกรรมการประเมินบุคคลฯ เป็นผู้พิจารณาและให้คะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนด

เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ผ่านการประเมินบุคคลฯ จะต้องได้รับคะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และจะต้องได้คะแนนรวมในทุกองค์ประกอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๓. เอกสารที่ใช้ในการประเมินบุคคลฯ จำนวน ๕ ชุด ในแต่ละชุดประกอบด้วย

- ๑) แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล (เอกสารหมายเลข ๑)
- ๒) แบบแสดงลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ (เอกสารหมายเลข ๒)
- ๓) แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล (เอกสารหมายเลข ๓)
- ๔) แบบแสดงผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี (เอกสารหมายเลข ๔)
- ๕) แบบสรุปเค้าโครงผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน (เอกสารหมายเลข ๕)
- ๖) แบบการเสนอข้อเสนอแนวคิดเพื่อการปรับปรุงหรือพัฒนางานของส่วนราชการ (เอกสารหมายเลข ๖)
- ๗) แบบแสดงลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ และการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง (แบบเก็ถือ) ที่สมัครเข้ารับการประเมินฯ (เอกสารหมายเลข ๗) และเอกสารหลักฐานแสดงการปฏิบัติงาน เช่น คำสั่งรักษาราชการ เป็นต้น

๔. ขั้นตอนการดำเนินการประเมินบุคคลฯ

๔.๑ กรมราชทัณฑ์ มีหนังสือแจ้งให้ผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนด จัดส่งเอกสารประกอบการประเมินฯ ตามข้อ ๓. เพื่อเข้ารับการประเมินบุคคลฯ

๔.๒ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของเรือนจำ และทัณฑสถาน รวมทั้งกองบริหารทรัพยากรบุคคล สำหรับส่วนกลางกรมราชทัณฑ์ ดำเนินการ ดังนี้

(๑) สํารวจข้อมูลข้าราชการในสังกัด ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน ภายในวันที่กรมราชทัณฑ์กำหนด

(๒) แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาของผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนในข้อ (๑) ดำเนินการประเมินคุณลักษณะของบุคคล ตามแบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล และเกณฑ์การประเมินที่กำหนดไว้ท้ายประกาศฉบับนี้

(๓) ตรวจสอบและแจ้งให้ผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนในข้อ (๑) จัดทำเอกสารประกอบการประเมินฯ ตามข้อ ๓. ให้ถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

(๔) รวบรวมแบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล และเอกสารประกอบการประเมินฯ ของผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนในข้อ (๑) พร้อมทั้งบัญชีรายชื่อข้าราชการดังกล่าว เสนอมายังกรมราชทัณฑ์ ภายในระยะเวลาที่กำหนด

๔.๓ กองบริหารทรัพยากรบุคคล ตรวจสอบคุณสมบัติ และเอกสารประกอบการประเมินฯ ของข้าราชการที่เข้ารับการประเมินฯ รวมทั้งรวบรวมและตรวจสอบข้อมูลตามหลักเกณฑ์ที่ อ.ก.พ. กรมราชทัณฑ์ กำหนด เสนอคณะกรรมการประเมินบุคคลฯ เพื่อพิจารณาประเมินบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานฯ ตำแหน่งละ ๑ คน และเสนออธิบดีกรมราชทัณฑ์ พิจารณาให้ความเห็นชอบ

๔.๔ กรมราชทัณฑ์ ประกาศรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือกให้เข้ารับการประเมินผลงาน โดยระบุชื่อและเค้าโครงผลงาน รวมทั้งข้อเสนอแนวคิดที่จะเสนอขอประเมิน สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ตนปฏิบัติ และรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) โดยปิดประกาศอย่างเปิดเผย กำหนดให้มีการทักท้วงผลการพิจารณาคัดเลือก และรายละเอียดของผลงานประเมินได้

หากมีกรณีต้องพิจารณาคุณสมบัติด้านระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งฯ ตามข้อ ๔.๓ หรือกรณีมีผู้ทักท้วงการคัดเลือกบุคคลนั้น ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลฯ เป็นผู้พิจารณาดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗

ในการประเมินบุคคล หากกรมราชทัณฑ์ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้ว พบว่า ข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ ให้ดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบต่ออธิบดีกรมราชทัณฑ์ ทราบ เพื่อดำเนินการระงับ หรือยกเลิกการประเมิน พร้อมกับดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้น และผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี และถ้าตรวจสอบแล้ว พบว่า ผู้ทักท้วงมีเจตนาถ่มน้ำลายใส่หรือมีเจตนาแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้รายงานต่ออธิบดีกรมราชทัณฑ์ เพื่อดำเนินการทางวินัยแก่ผู้ทักท้วงต่อไป

**ข. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ**

การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ เป็นการดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนดไว้ในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ ดังนี้

๑. คณะกรรมการประเมินผลงานฯ

อ.ก.พ. กรมราชทัณฑ์ แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗

๒. หลักเกณฑ์การประเมินผลงานฯ

๒.๑ การประเมินผลงานให้กระทำได้ เมื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นได้ผ่านการประเมินบุคคลแล้ว โดยลักษณะของผลงานที่เสนอต้องมีความสอดคล้องกับลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานในแต่ละระดับ ตามที่กำหนดไว้ในกฎ ก.พ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง

กรณีผู้ขอประเมินที่จะเกษียณอายุราชการในปีงบประมาณใด ให้ส่งผลงานให้กรมตรวจหรือสำนักงาน ก.พ. แล้วแต่กรณี เป็นเวลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๖ เดือนในปีงบประมาณนั้น

๒.๒ ให้ผู้ผ่านการประเมินบุคคล จัดส่งผลงานที่ขอประเมิน ต้องมีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์ ไปยังกรมราชทัณฑ์ ภายใน ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ (กรณีตำแหน่งระดับควบคุม และมีผู้ครองตำแหน่งนั้นอยู่) หากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าว ผู้ที่ผ่านการประเมินบุคคลยังไม่ส่งผลงาน จะถือว่าไม่ประสงค์ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว ให้ดำเนินการคัดเลือกใหม่

๒.๓ การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ (กรณีตำแหน่งระดับควบคุม และมีผู้ครองตำแหน่งนั้นอยู่) ให้ผู้ขอประเมินส่งคำขอประเมิน ผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์ไปยังกรมราชทัณฑ์ เพื่อดำเนินการประเมินผลงานต่อไป ทั้งนี้ ภายในระยะเวลาที่ อ.ก.พ. กรมราชทัณฑ์ กำหนด

๓. ผลงานที่ส่งประเมินฯ (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) ประกอบด้วย

๓.๑ ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา จำนวน ๒ เรื่อง โดยมีลักษณะ ดังนี้

๑) ผลงานที่นำเสนออย่างน้อย ๑ เรื่อง ต้องเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๒) เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ที่เป็นผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้นั้น ซึ่งอาจไม่จำเป็นต้องมีการจัดทำผลงานชิ้นใหม่เพื่อใช้ในการประเมินโดยเฉพาะ

๓) ให้นำเสนอในรูปแบบของการสรุปวิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้น สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่เข้ารับการประเมิน ความชำนาญงานและประสบการณ์ รวมทั้งสามารถระบุผลสำเร็จของงานหรือประโยชน์ที่เกิดจากงานนั้น หรือการนำไปใช้ หรือผลงานการให้บริการทางวิชาการ/ปฏิบัติการ ผลงานนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ เป็นต้น โดยมีใช่เป็นเพียงการรวบรวมผลงานย้อนหลัง

๓.๑.๑ ผลงานที่จะนำมาประเมิน ต้องอยู่ในเงื่อนไข ดังนี้

- ๑) เป็นผลงานเรื่องเดียวกันกับเรื่องที่เสนอในขั้นตอนการประเมินบุคคล
- ๒) เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับ และเป็นผลงานไม่เกิน ๕ ปี เว้นแต่คณะกรรมการประเมินผลงานจะกำหนดเป็นอย่างอื่น
- ๓) ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญาหรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม ของผู้ขอประเมิน กรณีผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมินจัดทำขึ้นในช่วงระยะเวลาเดียวกับที่ศึกษาหรือฝึกอบรม ผลงานนั้นต้องได้รับการรับรองจากสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรม ว่าไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในรายวิชา หรือในหลักสูตรของการศึกษา หรือฝึกอบรม แล้วแต่กรณี

๔) กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน ผู้ขอประเมินจะต้องแสดงให้เห็นว่าได้มีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานในส่วนใด สัดส่วนเท่าใด อย่างไร โดยมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานและผู้บังคับบัญชาด้วย

๕) ผลงานส่วนใดที่นำมาใช้ประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับใด หรือเพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง หรือเพื่อขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) แล้ว จะนำผลงานส่วนนั้นมาใช้เสนอประเมินเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นอีกไม่ได้ เว้นแต่คณะกรรมการประเมินผลงานจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

๖) เงื่อนไขอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการประเมินผลงานเห็นควรกำหนดเพิ่มเติมเพื่อความเหมาะสมในการประเมินผลงาน

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

๓.๑.๒ แนวทางการประเมินผลงาน

๑) ประโยชน์ของผลงาน

พิจารณาจากผลงานนั้นเป็นการพัฒนาความก้าวหน้าในงาน สามารถใช้เป็นแบบอย่างเป็นแหล่งอ้างอิง หรือเป็นต้นแบบในการปฏิบัติได้ หรือเป็นการประยุกต์เพื่อให้เกิดการพัฒนาหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน หรือเป็นการนำสิ่งที่มีอยู่แล้วมาประยุกต์ด้วยเทคนิค วิธีการ หรือเทคโนโลยีใหม่ๆ ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน่วยงานหรือส่วนราชการหรือต่อประชาชนหรือต่อประเทศชาติ

แนวทางการพิจารณาตามระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

- ระดับชำนาญการ ผลงานเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาความก้าวหน้าในงานสามารถใช้เป็นแบบอย่าง เป็นแหล่งอ้างอิง หรือเป็นต้นแบบในการปฏิบัติได้ หรือเป็นการประยุกต์เพื่อให้เกิดการพัฒนาหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน หรือเป็นการนำสิ่งที่มีอยู่แล้วมาประยุกต์ด้วยเทคนิค วิธีการ หรือเทคโนโลยีใหม่ๆ ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในระดับกลุ่มงานหรือฝ่ายขึ้นไป

- ระดับชำนาญการพิเศษ ผลงานเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาความก้าวหน้าในงานสามารถใช้เป็นแบบอย่าง เป็นแหล่งอ้างอิง หรือเป็นต้นแบบในการปฏิบัติได้ หรือเป็นการประยุกต์เพื่อให้เกิดการพัฒนาหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน หรือเป็นการนำสิ่งที่มีอยู่แล้วมาประยุกต์ด้วยเทคนิค วิธีการ หรือเทคโนโลยีใหม่ๆ ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในระดับกลุ่มงาน หรือฝ่าย หรือกองขึ้นไป

๒) ความรู้ ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน พิจารณาจากผลงานนั้นได้แสดงถึงการใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประสบการณ์ ความชำนาญงานที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงานหรือคิดริเริ่มใหม่ คิดค้น สร้าง หรือประดิษฐ์ขึ้นใหม่ ปรับปรุงหรือ แก้ไขใหม่ หรือจัดทำเป็นครั้งแรกหรือคนแรกของส่วนราชการหรือของประเทศ ตามความเหมาะสมกับระดับตำแหน่ง หรือได้ใช้ความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหา กำหนดข้อเสนอแนะ หรือวางแผนรองรับผลกระทบต่างๆ ได้เหมาะสมกับระดับตำแหน่ง

แนวทางการพิจารณาตามระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

- ระดับชำนาญการ ผลงานสะท้อนให้เห็นถึงการมีความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประสบการณ์ ความชำนาญงานที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบด้วยตนเองได้ หรือคิดริเริ่มใหม่ คิดค้น สร้าง หรือประดิษฐ์ขึ้นใหม่ ปรับปรุงหรือแก้ไขใหม่ หรือจัดทำเป็นครั้งแรก ตามความเหมาะสมกับระดับตำแหน่ง หรือได้ใช้ความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหา มีข้อเสนอแนะ หรือวางแผนรองรับผลกระทบต่างๆ ได้เหมาะสมกับระดับตำแหน่งเป็นที่ยอมรับในระดับกลุ่มงานหรือฝ่ายขึ้นไป

- ระดับชำนาญการพิเศษ ผลงานสะท้อนให้เห็นถึงการมีความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประสบการณ์ ความชำนาญงานที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบด้วยตนเองได้ หรือคิดริเริ่มใหม่ คิดค้น สร้าง หรือประดิษฐ์ขึ้นใหม่ ปรับปรุงหรือแก้ไขใหม่ หรือจัดทำเป็นครั้งแรกตามความเหมาะสมกับระดับตำแหน่ง หรือได้ใช้ความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหา มีข้อเสนอแนะ หรือวางแผนรองรับผลกระทบต่างๆ ได้เหมาะสมกับระดับตำแหน่งเป็นที่ยอมรับในระดับกลุ่มงาน หรือฝ่าย หรือกองขึ้นไป

๓) คุณภาพของผลงาน

พิจารณาจากความสมบูรณ์ของเนื้อหาสาระ ที่มีการเรียบเรียงเนื้อหา และสาระสำคัญได้ครบถ้วน เป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจน มีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ถูกต้อง และเชื่อถือได้ มีการนำความรู้ในเรื่องนั้น ไม่ว่าจะหลักการ วิธีการ หรือข้อกำหนดมาใช้ได้อย่างถูกต้อง บรรลุเป้าหมายที่กำหนดตามโครงการหรือแผนงาน และสนองนโยบายของส่วนราชการ หรือช่วยประหยัดเวลา และงบประมาณ และมีความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินการที่ยอมรับได้

แนวทางการพิจารณาตามระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

- ระดับชำนาญการ มีคุณภาพของผลงานที่เชื่อถือได้หรือดี โดยผลงาน มีความสมบูรณ์ มีการเรียบเรียงเนื้อหาและสาระสำคัญได้ครบถ้วน เป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจน มีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ถูกต้องและเชื่อถือได้ มีการนำความรู้ในเรื่องนั้น ไม่ว่าจะหลักการ วิธีการ หรือข้อกำหนดมาใช้ได้อย่างถูกต้อง บรรลุเป้าหมายที่กำหนด หรือช่วยประหยัดเวลาและงบประมาณ และมีความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินการพอสมควรที่ยอมรับได้

- ระดับชำนาญการพิเศษ มีคุณภาพของผลงานดีมาก โดยผลงาน มีความสมบูรณ์ มีการเรียบเรียงเนื้อหาและสาระสำคัญได้ครบถ้วน เป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจน มีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ถูกต้องและเชื่อถือได้ มีการนำความรู้ในเรื่องนั้น ไม่ว่าจะหลักการ วิธีการ หรือข้อกำหนดมาใช้ได้อย่างถูกต้อง บรรลุเป้าหมายที่กำหนด หรือช่วยประหยัดเวลาและงบประมาณ และมีความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินการมากพอสมควรที่ยอมรับได้

๔) อื่นๆ ตามที่เห็นสมควรในกรณีที่คณะกรรมการประเมินผลงานพิจารณาแล้ว เห็นว่าเพื่อประโยชน์ของทางราชการและการพัฒนาข้าราชการ ตลอดจนเพื่อความเหมาะสมกับตำแหน่ง ที่จะแต่งตั้งในบางสายงานหรือบางระดับ ก็อาจกำหนดองค์ประกอบอื่นในการพิจารณาผลงานร่วมด้วยก็ได้ เช่น ความเหมาะสมในการดำรงตำแหน่ง การให้คำปรึกษาแนะนำ ผลงานการให้บริการหรือปฏิบัติการ เป็นต้น

/ทั้งนี้ ...

ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินผลงานอาจกำหนดให้มีการนำเสนอผลงาน โดยให้มีการสัมภาษณ์ หรือการสาธิต หรือวิธีการอื่นตามที่เห็นว่าเหมาะสมประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้

๕) การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

การประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ คณะกรรมการประเมินผลงานอาจจะกำหนดให้มีการเผยแพร่ผลงานด้วยก็ได้ เช่น เผยแพร่ในเว็บไซต์ของส่วนราชการ เป็นต้น

กรณีมีปัญหาหรือข้อสงสัยเกี่ยวกับผลงานที่ส่งประเมินอาจเชิญ ผู้ขอประเมินมาซักถามเพิ่มเติม หรือขอรายละเอียดของผลงานเพิ่มเติมอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือทั้งสองอย่างก็ได้

เกณฑ์การตัดสิน

ผลงาน ๒ เรื่อง คะแนนเต็มเรื่องละ ๑๐๐ คะแนน โดยพิจารณา ดังนี้

องค์ประกอบในการประเมิน	คะแนน
๑. ประโยชน์ของผลงาน	๔๐
๒. ความรู้ ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	๓๐
๓. คุณภาพของผลงาน	๓๐
รวม	๑๐๐

เกณฑ์ผ่านการประเมิน

ผู้ที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับการพิจารณาให้ “ผ่าน” จากคณะกรรมการผู้ประเมิน เกินกึ่งหนึ่ง โดยจะต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนรวม ทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๓.๒ ข้อเสนอแนวคิดเพื่อการปรับปรุงหรือพัฒนางานของส่วนราชการ จำนวน ๑ เรื่อง โดยมีลักษณะ ดังนี้

๑) เป็นแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานของหน่วยงาน ให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์และนโยบายของกรมราชทัณฑ์

๒) ให้นำเสนอในรูปของงาน โครงการ หรือกิจกรรมที่จะดำเนินการ และกำหนด ตัวชี้วัดความสำเร็จของระยะเวลาการดำเนินการไว้ด้วย ทั้งนี้ ต้องสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง และให้มีการติดตามผล ภายหลังการแต่งตั้งแล้วด้วย

แนวทางการประเมินข้อเสนอแนวคิดฯ

องค์ประกอบและแนวทางในการประเมิน ได้แก่

(๑) ความท้าทายและความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ โดยพิจารณาว่าหากนำไป ดำเนินการได้จริง จะช่วยให้เกิดผลดีขึ้นหรือคาดว่าจะเกิดผลอย่างไร

(๒) คุณค่าและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการนำไปปฏิบัติ โดยพิจารณาว่า ข้อเสนอ นั้น เมื่อปฏิบัติตามแล้วจะให้ผลคุ้มค่า หรือจะช่วยในการแก้ไขปัญหาต่างๆ ของหน่วยงาน หรือส่วนราชการ หรือประเทศชาติได้อย่างไร หรือได้รับประโยชน์จากข้อเสนอที่นำเสนออย่างไร

(๓) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ โดยพิจารณาว่ามีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ที่จะพัฒนา หรือปรับปรุงงานอย่างไร

/เกณฑ์การประเมิน...

เกณฑ์การประเมิน

ดีเด่น	สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงเป็นพิเศษ เป็นประโยชน์อย่างดียิ่งต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ
ดีมาก	สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงมาก เป็นประโยชน์อย่างดียิ่งต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ
ยอมรับได้	สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูง เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ หรือประชาชน
ปรับปรุง	ยังไม่เห็นความชัดเจนว่าสามารถนำไปพัฒนา หรือปรับปรุงงานได้อย่างไร หรือจะเป็นประโยชน์ได้อย่างไร

ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาเป็นปรับปรุง คณะกรรมการประเมินผลงานฯ สามารถ
ให้ผู้ขอประเมินฯ ปรับปรุงข้อเสนอแนวคิดนั้นได้

เกณฑ์ผ่านการประเมิน

ข้อเสนอแนวคิดที่ผ่านการประเมิน จะต้องได้รับผลการพิจารณาในระดับยอมรับได้
ดีมาก หรือดีเด่น ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาเป็นปรับปรุง ให้ผู้ขอประเมินฯ ปรับปรุงข้อเสนอแนวคิด ตามความเห็น
ของคณะกรรมการประเมินผลงานฯ

๔. การแต่งตั้ง

๔.๑ เมื่อผู้เข้ารับการคัดเลือกได้ผ่านการประเมินบุคคลและประเมินผลงานแล้ว ให้ผู้มี
อำนาจสั่งบรรจุดำเนินการแต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่กรมราชทัณฑ์ ได้รับคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐาน
ครบถ้วนสมบูรณ์สามารถนำไปประกอบการพิจารณาได้ทันทีโดยไม่ต้องแก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ
ของผลงาน รวมทั้งต้องเป็นไปตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่ สร ๐๒๐๓/ว ๒๕๕ ลงวันที่
๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๒๔

๔.๒ การแต่งตั้งกรณีการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการให้ดำรง
ตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นระหว่างการลา ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีวันที่ผ่านการประเมินเป็นวันที่ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้น อยู่ปฏิบัติหน้าที่
(ส่งผลงานก่อนการลา และผลงานผ่านการประเมินโดยไม่มี การแก้ไขผลงาน หรือมีการแก้ไขผลงานในส่วนที่
ไม่เป็นสาระสำคัญ)

(๑.๑) กรณีการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งระดับควบ
หากวันที่ผ่านการประเมิน เป็นวันที่ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นอยู่ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนั้น ให้ผู้มีอำนาจ
สั่งบรรจุดำเนินการแต่งตั้ง โดยให้มีผลย้อนหลังไปได้ไม่ก่อนวันที่กรมราชทัณฑ์ ได้รับคำขอประเมินผลงานที่มี
เอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์สามารถนำไปประกอบการพิจารณาได้ทันทีโดยไม่ต้องแก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่
เป็นสาระสำคัญ

(๑.๒) กรณีการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งตามข้อ (๑.๑)
และการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งว่างทุกกรณี หากส่วนราชการได้มีคำสั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญ
ผู้นั้นรักษาการในตำแหน่งอยู่ก่อนแล้ว และในวันที่ผ่านการประเมินผู้นั้นได้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่รักษาการ
ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุดำเนินการแต่งตั้ง โดยให้มีผลย้อนหลังไปได้ไม่ก่อนวันที่รักษาการในตำแหน่ง และไม่ก่อน
วันที่กรมเจ้าสังกัดกระทรวงเจ้าสังกัด หรือสำนักงาน ก.พ. แล้วแต่กรณี ได้รับคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสาร
หลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์สามารถนำไปประกอบการพิจารณาได้ทันทีโดยไม่ต้องแก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่เป็น
สาระสำคัญ

/(๒) กรณีวันที่...

(๒) กรณีวันที่ผ่านการประเมินเป็นวันที่ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นไม่อยู่ปฏิบัติหน้าที่ (ส่งผลงานระหว่างการลา หรือส่งผลงานที่แก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของผลงานระหว่างการลา) ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุดำเนินการแต่งตั้ง โดยให้มีผลไม่ก่อนวันที่ผู้นั้นรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการ

(๓) กรณีวันที่ผ่านการประเมินเป็นวันที่ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นอยู่ระหว่างการลา และข้าราชการผู้นั้นยังคงมาปฏิบัติราชการในระหว่างการลานั้น โดยมีระยะเวลาการปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า ๕ เดือน จนได้รับการประเมินผลการปฏิบัติราชการและได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ในรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุดำเนินการแต่งตั้งข้าราชการผู้นั้นตามแนวทางการแต่งตั้งกรณีการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นระหว่างการลา กรณีวันที่ผ่านการประเมินเป็นวันที่ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นอยู่ปฏิบัติหน้าที่ ตามข้อ (๑) โดยอนุโลม

๕. การเก็บรักษาเอกสาร

ในการดำเนินการประเมินบุคคล และการประเมินผลงาน ให้กรมราชทัณฑ์ จัดเก็บรักษาเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่จัดทำขึ้นโดยผู้ขอประเมินหรือส่วนราชการ โดยอาจจัดเก็บในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ หรือรูปแบบอื่นตามความเหมาะสมเพื่อประโยชน์ในการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินการจาก ก.พ. รวมทั้งเพื่อประโยชน์ในการสืบค้นหรือใช้เป็นตัวอย่างในการจัดทำผลงานของผู้ที่จะเข้ารับการคัดเลือกและประเมินผลงานต่อไป

๖. การตรวจสอบผลงาน

ในการดำเนินการประเมินผลงาน หากกรมราชทัณฑ์ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วง และได้ตรวจสอบแล้ว พบว่า ข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จเกี่ยวกับเรื่องสัดส่วนการจัดทำผลงาน หรือเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการจัดทำผลงานเป็นเท็จ หรือมีการลอกเลียนผลงาน นำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นผลงานของตน หรือมีการจ้างวานผู้อื่นให้จัดทำผลงานให้ โดยผลงานที่นำมาจัดทำนั้นไม่ใช่ผลงานที่แท้จริงของตน กรมราชทัณฑ์จะดำเนินการ ดังนี้

(๑) ในกรณีที่อยู่ระหว่างการประเมินผลงาน ให้ระงับการประเมินผลงาน

(๒) ในกรณีที่ผ่านการประเมินผลงานแล้ว ให้ยกเลิกผลการประเมิน

(๓) ในกรณีที่มีคำสั่งเลื่อนระดับโดยผลของการประเมินผลงานแล้ว ให้ยกเลิกคำสั่งเลื่อนระดับข้าราชการผู้นั้นโดยพลัน

ทั้งนี้ ให้ดำเนินการทางวินัยแก่ผู้ขอประเมิน และผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี และไม่ให้ผู้ขอประเมินเข้ารับการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น มีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ถูกลงโทษดำเนินการตามแต่กรณี หากพบว่า ข้อทักท้วงนั้นเป็นการกลั่นแกล้งหรือเป็นเท็จ ให้รายงานต่ออธิบดีกรมราชทัณฑ์ เพื่อดำเนินการสอบสวนผู้ทักท้วงให้ได้ข้อเท็จจริง แล้วดำเนินการตามความเห็นสมควรต่อไปด้วย

.....