



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง กลุ่มงานบุคคล โทร. ๐ ๒๒๗๑ ๖๐๐๐ ต่อ ๖๘๐๕

ที่ ทส ๐๖๐๑.๒ / ๒

วันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๐

เรื่อง การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

เรียน อธิบดี รองอธิบดี หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม

ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการศูนย์ ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๑-๑๑
ผู้อำนวยการกลุ่ม และผู้อำนวยการกลุ่มงานในสำนักบริหารกลาง

สำนักบริหารกลาง ขอแจ้งสำเนาบันทึกสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
ที่ ทส ๐๒๐๑.๓/ว ๖๐ ลงวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๐ เรื่อง การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญที่จะเข้ารับการ
ประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบ

สำหรับข้าราชการที่มีคุณสมบัติครบถ้วนและประสงค์ที่จะสมัครให้จัดส่งเอกสารประกอบการคัดเลือก
ตามแบบที่กำหนด จำนวนตำแหน่งละ ๑ ชุด ส่งถึงสำนักบริหารกลาง ภายในวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ เพื่อจะได้
ดำเนินการต่อไป ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์กรมทรัพยากรน้ำ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสุนทรี มิ่งประยูร)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง



กลุ่มงานบุคคล
เลขที่รับ.....179
วันที่ ๑๑ ม.ค. ๒๕๖๐
เวลา ๑๐-๑๑ น.

บันทึกข้อความ

กรมทรัพยากรน้ำ
รับที่ 00234
วันที่ ๑๐ ม.ค. ๒๕๖๐
เวลา ๑๖.๑๖ น.

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม สำนักบริหารกลาง

โทร. ๐ ๒๒๖๕ ๖๑๘๔ โทรสาร ๐ ๒๒๗๘ ๘๕๕๖

ที่ ทส ๐๒๐๑.๓/ว ๒๐

วันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๐

เรื่อง การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

เรียน อธิบดีกรมควบคุมมลพิษ อธิบดีกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม
อธิบดีกรมทรัพยากรธรณี อธิบดีกรมป่าไม้
อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาล
อธิบดีกรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง
อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
เลขาธิการสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
และหัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี

สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ขอส่งสำเนาคำสั่งและสำเนา
ประกาศ ดังนี้

๑. สำเนาคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ที่ ๕๐ /๒๕๖๐
ลงวันที่ ๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาความเหมาะสมและคัดเลือกบุคคล
ที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ
ในสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒. สำเนาประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ฉบับลงวันที่
๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เรื่อง รับสมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญที่จะเข้ารับการประเมิน
ผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ในสำนักงานปลัดกระทรวง
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มาเพื่อทราบและประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการที่สนใจทราบโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการที่สนใจทราบโดยทั่วกัน

เรียน ☐ ผอ.กสบ. ☒ ผอ.กบค. ☐ ผอ.กคพ.
☐ ผอ.กชอ. ☐ ผอ.กปส. ☐ ผอ.กยส.
☐ ผอ.กคจ.

☒ เวียน ☐ เพื่อทราบ
☐ ถ้อยปฏิบัติ ☐ พิจารณาดำเนินการ
☐ อื่น ๆ.....

(นางสุนทรี มิ่งประยูร)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง
๑๐ ม.ค. ๒๕๖๐

(นายวิจารย์ สิมายายา)

ปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เรียน ☐ ผ.บริหาร ☒ ผ.สรรหา ☐ ผ.ทะเบียน
☐ ผ.พัฒนา ☐ ผ.โครงการสร้าง ☐ ผ.สวัสดิการ
☐ เวียน ☐ เพื่อทราบ ☒ ดำเนินการ
☐ อื่น ๆ.....

(นายณพพร พิงทรัพย์)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานบุคคล

สำเนา

คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ที่ ๒๐ /๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาความเหมาะสมและคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ ในสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

.....

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมพิจารณาแล้ว เพื่อให้การดำเนินการคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ ในสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๕ ตำแหน่ง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดความเป็นธรรม ได้บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ เหมาะสมกับตำแหน่ง เป็นประโยชน์กับทางราชการ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาความเหมาะสมและคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ในสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

องค์ประกอบ

๑. นายเสริมยศ สมมัน เป็นประธานกรรมการ
รองปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒. นายอำนาจ ทองเบญญ์ เป็นกรรมการ
ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์
๓. นางจินตนา เหลืองวิไลย์ เป็นกรรมการ
ผู้อำนวยการสำนักตรวจและประเมินผล
๔. นางรุ่งนภา พัฒนวิบูลย์ เป็นกรรมการ
ผู้อำนวยการสำนักความร่วมมือด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมระหว่างประเทศ
๕. นางสาวปรีญาพร สุวรรณเกษ เป็นกรรมการ
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง
๖. นางอุไร หลีสิน เป็นเลขานุการ
ผู้อำนวยการส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง

อำนาจหน้าที่...

อำนาจหน้าที่

๑. พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒. พิจารณาคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงกว่าระดับตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่ได้ไม่เกิน ๑ ระดับ
๓. พิจารณาคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน ตำแหน่งละ ๒ คน
๔. รายงานผลการพิจารณาคัดเลือกต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน ตำแหน่งละ ๑ คน และประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกอย่างเปิดเผยต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(ลงนาม) **วิจารณ์ สิมานายา**

(นายวิจารณ์ สิมานายา)

ปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ลาเหตุถูกต้อง



(นางรมย์รวิ แก้วใส)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ในสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จะดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อเข้ารับการประเมินผลงานแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ในสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๕ ตำแหน่ง ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๗ และมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๘.๔/ว ๑๖ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๓๘ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๖ ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๕๒ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๙ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ และ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๗ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๕๒ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือก

๑.๑ ตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านตรวจสอบภายใน (นักวิชาการตรวจสอบภายในเชี่ยวชาญ) ตำแหน่งเลขที่ ๑๐ กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑.๒ ตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการพัฒนาระบบบริหาร (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนเชี่ยวชาญ) ตำแหน่งเลขที่ ๑๕ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑.๓ ตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านบริหารทรัพยากรบุคคล (นักทรัพยากรบุคคลเชี่ยวชาญ) ตำแหน่งเลขที่ ๕๕ สำนักบริหารกลาง

๑.๔ ตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านสิ่งแวดล้อมระหว่างประเทศ (นักวิชาการสิ่งแวดล้อมเชี่ยวชาญ) ตำแหน่งเลขที่ ๑๐๒ สำนักความร่วมมือด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมระหว่างประเทศ

๑.๕ ตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านนโยบายและยุทธศาสตร์ (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนเชี่ยวชาญ) ตำแหน่งเลขที่ ๒๒๑๕ สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

ผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติครบถ้วน ดังนี้

๒.๑ เป็นข้าราชการในสังกัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒.๒ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๒.๓ มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง
ตามคุณสมบัติของบุคคลและระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง กรณีมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งไม่ครบ อาจนำระยะเวลา
ในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เริ่มต้นจากระดับเดียวกัน ซึ่งมีลักษณะงาน
เชิงวิชาการ หรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องกันเป็นระยะเวลาขั้นต่ำได้ โดยให้เสนอมาพร้อมเอกสาร
คำขอประเมินบุคคลและผลงาน เพื่อส่งให้ ก.พ. พิจารณาต่อไป

๓. การรับสมัคร

ให้ผู้มีคุณสมบัติสมัครเข้ารับการคัดเลือก จัดส่งเอกสารประกอบการคัดเลือก (เอกสาร
หมายเลข ๑ ถึงหมายเลข ๓ สามารถดาวน์โหลด ได้ทางเว็บไซต์ <http://cado.mnre.go.th>) จำนวน ๑ ชุด
ผ่านต้นสังกัดมาที่สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ตั้งแต่วันที่ ๑๑ มกราคม
๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ในวันและเวลาราชการ หรือ ส่งทางไปรษณีย์โดยถือวันที่
ไปรษณีย์ต้นทางประทับตราเป็นสำคัญ

ทั้งนี้ หากผู้สมัครรายใดจัดส่งเอกสารประกอบการคัดเลือกไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด
หรือ ตรวจสอบในภายหลังพบว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการเข้ารับการคัดเลือก สำนักงานปลัดกระทรวง
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับพิจารณาคัดเลือก

๔. หลักเกณฑ์ องค์ประกอบ และวิธีการคัดเลือก

สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจะดำเนินการคัดเลือกด้วย
วิธีการประเมินจากเอกสารประกอบการคัดเลือกของผู้สมัคร โดยคำนึงถึงองค์ประกอบ ดังนี้

๑) ความรู้ความสามารถและความชำนาญในการปฏิบัติงาน พิจารณาโดยคำนึงถึงคุณวุฒิ
การศึกษา ความรู้ความสามารถ ทักษะ และความชำนาญในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ภารกิจใน
ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๒) ประวัติการรับราชการ พิจารณาโดยคำนึงถึงประวัติการดำรงตำแหน่งที่ผ่านมา
ผลงานสำคัญที่ประสบความสำเร็จเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถมาแล้ว ความประพฤติ เกียรติยศ ชื่อเสียง
รวมทั้งประวัติทางวินัย

๓) ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง และผลงานอื่นๆ พิจารณาโดยคำนึงถึงคุณภาพของผลการ
ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบปัจจุบัน ที่เป็นประโยชน์ต่อราชการ วงการวิชาการ หรือวิชาชีพ และ
ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานอื่นๆ

๔) องค์ประกอบอื่นๆ พิจารณาถึงองค์ประกอบอื่นที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
และส่วนราชการที่จะแต่งตั้ง

๕. การประกาศ...

๕. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก

สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกที่จะเข้ารับการประเมินผลงานในตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ ของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑ ราย ทางเว็บไซต์ <http://cado.mnre.go.th> ให้ทราบโดยทั่วกันต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายวิจารย์ สีมาฉายา)

ปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑. ตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านตรวจสอบภายใน จะต้องมีความสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ดังนี้

๑.๑ มีความสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับปฏิบัติการ และ

๑.๒ ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

- ๑) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี
- ๒) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี
- ๓) ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๑) หรือ ๒) แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด และ

๑.๓ ต้องปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒. ตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการพัฒนาระบบบริหาร และ ตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านนโยบายและยุทธศาสตร์ จะต้องมีความสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ดังนี้

๒.๑ มีความสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ และ

๒.๒ ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

- ๑) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี
- ๒) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี
- ๓) ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๑) หรือ ๒) แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด และ

๒.๓ ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผนหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๓. ตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านบริหารทรัพยากรบุคคล จะต้องมีความสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ดังนี้

๓.๑ มีความสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการ และ

๓.๒ ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

- ๑) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี
- ๒) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี
- ๓) ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๑) หรือ ๒) แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด และ

๓.๓ ปฏิบัติงานด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคลหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๔. ตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านกิจการระหว่างประเทศ จะต้องมีความสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ดังนี้

๔.๑ มีความสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการสิ่งแวดล้อม ระดับปฏิบัติการ และ

๔.๒ ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๑) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๓) ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๑) หรือ ๒) แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด และ

๔.๓ ปฏิบัติงานด้านวิชาการสิ่งแวดล้อมหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล															
1) ชื่อ (ผู้ขอรับการประเมิน) 2) ตำแหน่ง (ปัจจุบัน) ตำแหน่งเลขที่..... งาน/ฝ่าย/กลุ่ม..... กอง/ศูนย์/ส่วน/สำนัก..... กรม..... ดำรงตำแหน่งนี้เมื่อ..... อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....บาท อัตราเงินเดือนในปีงบประมาณที่แล้ว.....บาท 3) ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ด้าน.....ตำแหน่งเลขที่..... งาน/ฝ่าย/กลุ่ม..... กอง/ศูนย์/ส่วน/สำนัก..... กรม..... 4) ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ. 7) เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ. อายุราชการ.....ปี.....เดือน..... 5) ประวัติการศึกษา <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center; width: 40%;">คุณวุฒิและวิชาเอก</th> <th style="text-align: center; width: 30%;">ปีที่สำเร็จการศึกษา</th> <th style="text-align: center; width: 30%;">สถาบัน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ปริญญา/ประกาศนียบัตร.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> </tbody> </table> 6) ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) (ชื่อใบอนุญาต.....) วันออกใบอนุญาต..... วันหมดอายุ..... 7) ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ)	คุณวุฒิและวิชาเอก	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน	ปริญญา/ประกาศนียบัตร.....											
คุณวุฒิและวิชาเอก	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน													
ปริญญา/ประกาศนียบัตร.....															
.....															
.....															
.....															

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล			
วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	สังกัด
.....			
.....			
.....			
.....			
8) ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน			
ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน
.....			
.....			
.....			
9) ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ 7 เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)			
.....			
.....			
.....			
- ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ			
(ลงชื่อ).....(ผู้ขอรับการประเมิน) (.....) (วันที่)...../...../.....			

หมายเหตุ ข้อ 1 – 9 ให้ผู้ขอรับการประเมินเป็นผู้กรอกข้อมูล และหน่วยงานการเจ้าหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้อง

ตอนที่ 2

การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

1. คุณสมบัติการศึกษา

() ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

() ไม่ตรง แต่ ก.พ.ยกเว้นตามมาตรา 56

2. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ากำหนดไว้)

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

3. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

() ครบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

() ไม่ครบ แต่จะครบกำหนดในวันที่.....

4. ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง
(ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่
เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวคู่ด้วย)

() ตรงตามที่ ก.พ.กำหนด

() ไม่ตรง

() ส่งให้คณะกรรมการประเมินเป็นผู้พิจารณา

()

5. อัตราเงินเดือน (เปรียบเทียบกับอัตราเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง)

() ต่ำกว่าขั้นต่ำไม่เกิน 2 ขั้น () เท่ากับขั้นต่ำ

() สูงกว่าขั้นต่ำ

ตอนที่ 2

การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

- () อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้
- () อยู่ในเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้แต่ต้องให้คณะกรรมการประเมินผลงาน
เป็นผู้พิจารณาในเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง
- () ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ (ระบุเหตุผล.....)

(ลงชื่อ).....(ผู้ตรวจสอบ)

(.....)

(ตำแหน่ง) หัวหน้าหน่วยงานการเจ้าหน้าที่/

ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่

(วันที่)...../...../.....

หมายเหตุ ให้จัดส่งแบบแสดงรายละเอียดคุณสมบัติของบุคคลจำนวน 8 ชุด
สำหรับการประเมินทุนระดับ

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ชื่อผู้ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง..... ด้าน.....

ตอนที่ 1 รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้รับ
1. ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้ว ก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อย ๆ หรืองานใดที่พบว่า มีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำ ๆ อีก		
2. ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน - แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผล และสามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอ โดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพ และก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา - สนใจในงานที่ยังยากซับซ้อน - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก		

ตอนที่ 1 รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
3. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใด ๆ - วิเคราะห์หาทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช่ความรู้สึกของตนเอง)		
4. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - รักษาวินัย - ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน - ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน		
5. ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม		
6. การพัฒนาตนเอง พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าทางวิชาการใหม่ ๆ ตลอดเวลา - นำความรู้และวิชาการใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ		

ตอนที่ 1 รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้รับ
7. วิสัยทัศน์ (Vision - เป็นคุณลักษณะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งตั้งแต่ระดับ 9 ขึ้นไป) พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - คาดการณ์หรือพยากรณ์สถานการณ์ข้างหน้า อย่างมีหลักการและเหตุผล - กำหนดกลยุทธ์และวางแผนดำเนินการเพื่อรองรับสิ่งที่คาดว่าจะเกิดขึ้น ทั้งด้านที่เป็นผลโดยตรงหรือผลกระทบ		
8. คุณลักษณะอื่น ๆ 		
รวม	100	

หมายเหตุ ผู้บังคับบัญชาสามารถกำหนดคุณลักษณะทั้งหมดข้างต้นเพื่อใช้ในการประเมิน หรือจะกำหนดบางคุณลักษณะ หรือจะเพิ่มเติมคุณลักษณะใด ๆ นอกเหนือจากที่กำหนดข้างต้นได้ และให้กำหนดคะแนนเต็มของแต่ละคุณลักษณะได้ด้วย

ตอนที่ 2 สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้ประเมิน

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ 60)

(ระบุเหตุผล)

.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)...../...../.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ

() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

() มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ในแต่ละรายการ ดังนี้.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)...../...../.....

หมายเหตุ กรณีที่ผู้บังคับบัญชาทั้ง 2 ระดับเห็นควรให้ผ่านการประเมิน ให้เสนอผลงานเพื่อขอรับการประเมินได้

ความเห็นของผู้มีอำนาจตามมาตรา 52 (กรณีที่ความเห็นของผู้บังคับบัญชาทั้ง 2 ระดับ
แตกต่างกัน)

() ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล)

.....

.....

() ไม่ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล)

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)...../...../.....

แบบแสดงรายละเอียดการเสนอผลงาน

ชื่อ.....

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง..... ด้าน.....

ตอนที่ 1 หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. หน้าที่ความรับผิดชอบปัจจุบัน.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (ตามที่ ก.พ.กำหนด) (ถ้าตำแหน่งที่จะแต่งตั้งเป็นตำแหน่งเดียวกับตำแหน่งที่ดำรงอยู่ในปัจจุบัน ให้ระบุ “เช่นเดียวกับข้อ 1”)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ตอนที่ 2 ผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จของงาน (เรียงลำดับความดีเด่นหรือความสำคัญ)						
ลำดับที่	ผลการปฏิบัติงาน/ ผลสำเร็จของงาน (ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการ)	สรุปผลการปฏิบัติงาน		กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันหลายคน		
		ขั้นตอนในการ ดำเนินการ	ลักษณะที่แสดง ถึงความยุ่งยาก ของงาน	จำนวนผู้ร่วม ดำเนินการ	สัดส่วนหรือ ลักษณะงาน ของผลงาน ที่ตนปฏิบัติ	ระบุนายละเอียด ของผลงาน เฉพาะส่วนที่ตน ปฏิบัติ

การเผยแพร่
ผลงาน
ระดับ 9
ขึ้นไป

การนำผลงาน
ไปใช้ประโยชน์/
อ้างอิง

- หมายเหตุ
1. ผลงานและหรือผลสำเร็จของงานที่เสนอเพื่อประเมินมีจำนวนไม่เกิน 3 ชิ้น หรือตามที่กำหนดในสาขานั้นๆ
 2. ให้จัดส่งแบบแสดงรายละเอียดการเสนอผลงาน จำนวน 8 ชุด สำหรับการประเมินทุกระดับ
 3. กรณีที่มีผลงานที่ส่งประเมินในรูปแบบรายงาน เอกสารอ้างอิง หรือหลักฐานในการปฏิบัติงานนั้น หรือในลักษณะอื่นที่เหมาะสมมาด้วย จำนวน 5 ชุด
 4. การเผยแพร่ผลงาน หมายถึง การนำผลงาน หรือผลการปฏิบัติงานต่าง ๆ ซึ่งได้รวบรวมจัดพิมพ์ขึ้นเป็นเอกสารวิชาการ หรือบทความ หรือจัดพิมพ์เป็นรูปเล่ม โดยได้นำไปเผยแพร่ให้ผู้อื่นทราบ (พร้อมกับระบุแหล่งที่เผยแพร่ และปีที่เผยแพร่) และในบางสาขางาน ก.พ.อาจกำหนดให้มีการเผยแพร่ผลงานในระดับต่ำกว่าระดับ 8 ลงมาได้

ตอนที่ 3 การรับรองผลงาน

1. คำรับรองของผู้รับการประเมิน

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)...../...../.....

2. คำรับรองของผู้ร่วมจัดทำผลงาน (กรณีเป็นผลงานร่วมกันหลายคน)

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของ.....

ที่เสนอไว้ข้างต้น ถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)...../...../.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)...../...../.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)...../...../.....

ตอนที่ 3 การรับรองผลงาน

3. คำรับรองของผู้บังคับบัญชา (ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน)

ได้ตรวจสอบผลงานของ.....

ที่เสนอให้ประเมินแล้ว เห็นว่าถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ

ความเห็นอื่น ๆ (ถ้ามี)

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)...../...../.....

4. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าขึ้นไป)

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)...../...../.....

5. คำรับรองของปลัดกระทรวง (กรณีขอประเมินระดับ 9 ขึ้นไป)

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)...../...../.....

หมายเหตุ

1. กรณีเป็นผลงานร่วมกันหลายคน ผู้ร่วมจัดทำผลงานทุกคนจะต้องลงชื่อในคำรับรอง และเมื่อได้ลงชื่อรับรองและส่งเพื่อประกอบการพิจารณาประเมินแล้ว จะเปลี่ยนแปลงแก้ไขไม่ได้
2. หากพิสูจน์ได้ว่าผู้มีผลงานร่วมรายใดได้ให้คำรับรองที่ไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง โดยมีเจตนาช่วยเหลือผู้ขอประเมินผู้นั้น ผู้ขอประเมินอาจถูกลงโทษทางวินัยตามควรแก่กรณี

แบบแสดงการรับผลงานที่ส่งประเมิน

1. ได้รับแบบแสดงรายละเอียดการเสนอผลงานพร้อมทั้งเอกสารที่เป็นสาระสำคัญของผลงาน หรือหลักฐานต่าง ๆ ครบถ้วนสมบูรณ์ สามารถนำไปประกอบการพิจารณาได้
เมื่อวันที่.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง) หัวหน้าหน่วยงานการเจ้าหน้าที่/ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่

(วันที่)

2. กรณีที่คณะกรรมการประเมินผลงานให้ปรับปรุงแก้ไขผลงานที่เสนอประเมินแล้ว

2.1 ได้รับผลงานที่ปรับปรุงแก้ไข ครั้งที่ 1 เสร็จเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง) หัวหน้าหน่วยงานการเจ้าหน้าที่/ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่

(วันที่)

2.2 ได้รับผลงานที่ปรับปรุงแก้ไข ครั้งที่ 2 เสร็จเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง) หัวหน้าหน่วยงานการเจ้าหน้าที่/ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่

(วันที่)

3. กรณีที่คณะกรรมการประเมินผลงานได้ส่งผลงานประเมินเพิ่มเติมนอกเหนือจากที่ได้เคยส่งมาแล้ว ได้รับผลงานพร้อมทั้งเอกสารหรือหลักฐานต่าง ๆ ครบถ้วนสมบูรณ์เมื่อวันที่.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง) หัวหน้าหน่วยงานการเจ้าหน้าที่/ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่

(วันที่)

3.1 ได้รับผลงานที่ปรับปรุงแก้ไข ครั้งที่ 1 เสร็จเรียบร้อยแล้วเมื่อวันที่.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง) หัวหน้าหน่วยงานการเจ้าหน้าที่/ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่

(วันที่)

3.2 ได้รับผลงานที่ปรับปรุงแก้ไข ครั้งที่ 2 เสร็จเรียบร้อยแล้วเมื่อวันที่.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง) หัวหน้าหน่วยงานการเจ้าหน้าที่/ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่

(วันที่)

หมายเหตุ

1. แบบฟอร์มนี้ใช้ในกรณีที่คณะกรรมการประเมินผลงานของส่วนราชการระดับกรมเป็นผู้ประเมิน
2. เมื่อหน่วยงานการเจ้าหน้าที่/ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ได้รับผลงานของผู้ขอรับการประเมิน ผลงานที่ปรับปรุงแก้ไขแล้ว หรือผลงานเพิ่มเติม นอกเหนือจากที่ได้เคยส่งไว้ และได้ตรวจสอบความครบถ้วนสมบูรณ์ของผลงานดังกล่าวแล้ว ให้จัดส่งให้คณะกรรมการประเมินผลงาน โดยเฉพาะกรรมการผู้แทน ก.พ. (กรณีการประเมินเข้าสู่ตำแหน่งในระดับ 7 และระดับ 8) ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ที่หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ได้รับเรื่อง
3. กรณีที่คณะกรรมการประเมินผลงานให้ผู้ขอรับการประเมินไปปรับปรุงแก้ไข ผลงานที่ส่งประเมินแล้ว การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งย้อนหลังจะทำได้ ไม่ก่อนวันที่หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ได้รับผลงานที่ปรับปรุงแก้ไขแล้ว
4. กรณีที่คณะกรรมการประเมินผลงานให้ผู้ขอรับการประเมินส่งผลงานเพิ่มเติม นอกเหนือจากที่ได้เคยส่งมาแล้ว การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งย้อนหลัง จะทำได้ไม่ก่อนวันที่หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ได้รับผลงานเพิ่มเติม และถ้ามีการปรับปรุงแก้ไขผลงานที่ส่งเพิ่มเติม การย้อนหลังจะทำได้ไม่ก่อนวันที่หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ได้รับผลงานเพิ่มเติมที่ได้ปรับปรุงแก้ไขแล้ว

แบบแสดงการประเมินผลงาน

1. การประเมินผลงานของ..(ชื่อผู้ขอรับการประเมิน).....
 เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....
 งาน/ฝ่าย/กลุ่ม.....
 กอง/ศูนย์/ส่วน/สำนัก.....กรม.....
2. คณะกรรมการประเมินผลงานประกอบด้วย (ระบุตำแหน่ง ระดับและส่วนราชการที่สังกัด)
 - 2.1
 - 2.2
 - 2.3
 - 2.4
 - 2.5
3. ผลการปฏิบัติงาน/ผลสำเร็จของงานที่นำมาประเมิน
 - 3.1
 - 3.2
 - 3.3
4. วิธีการประเมิน (ระบุวิธีการ)
 - () พิจารณาผลงาน
 - () สัมภาษณ์
 - () ทดลองปฏิบัติงาน
 - () อื่น ๆ เช่น.....

แบบแสดงการประเมินผลงาน (ต่อ)

5. สรุปผลของการประเมิน ประชุมครั้งที่...../..... วันที่.....

() ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล)

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ (ผู้แทน ก.พ.)
(.....)

(ลงชื่อ).....เลขานุการ
(.....)

วันที่.....

แบบรายงานผลการประเมิน

1. ชื่อ (ผู้ขอรับการประเมิน).....
2. วันที่ส่งคำขอประเมิน (ดูจากวันที่ผู้ขอรับการประเมินระบุไว้ในแบบพิจารณาคุณสมบัติ ของบุคคล (เอกสารหมายเลข 1)
3. ขั้นตอนการประเมิน
3.1 การพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล
(ก) ตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล เมื่อวันที่
(ข) ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง
() ตรงตามที่ ก.พ.กำหนด
() ต้องนำระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง.....มารวมด้วย
3.2 การประเมินคุณลักษณะของบุคคล (ระบุเฉพาะหัวข้อรายการประเมินที่กำหนดสำหรับ ตำแหน่งนี้) เมื่อวันที่.....
3.3 การประเมินผลงาน/ผลการปฏิบัติงาน
(ให้แนบสำเนา แบบแสดงการประเมินผลงาน (เอกสารหมายเลข 5))
4. ปัญหา/อุปสรรคในการประเมิน และแนวทางแก้ไข.....

หมายเหตุ แบบรายงานนี้ให้ส่งไปยังสำนักงาน ก.พ. ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้
ดำเนินการประเมินผลงานของบุคคลเสร็จเรียบร้อยแล้ว