



ประกาศกรมการท่องเที่ยว  
เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการ เพื่อการย้าย หรือการโอนข้าราชการ  
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ สังกัดกรมการท่องเที่ยว

ตามที่ กรมการท่องเที่ยวได้มีประกาศ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการ เพื่อการย้าย หรือการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ สังกัดกรมการท่องเที่ยว นั้น

เพื่อให้การย้าย หรือการโอนข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ สังกัดกรมการท่องเที่ยว เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการ ที่ ก.พ. กำหนด อาศัยอำนาจตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ และ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ กรมการท่องเที่ยวจึงยกเลิกประกาศกรมการท่องเที่ยว ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการ เพื่อการย้าย หรือการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ สังกัดกรมการท่องเที่ยว และกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการ เพื่อการย้าย หรือการโอนข้าราชการเพื่อแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ สังกัดกรมการท่องเที่ยว ดังนี้

๑. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน

๑.๑ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่ หรือเคยดำรงอยู่ในระดับเดียวกัน ตามข้อ ๘ (๒) ประกอบกับข้อ ๒๔ ของกฎ ก.พ.ฯ

๑) คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมิน

๑.๑) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๑.๒) มีคุณสมบัติในเรื่องเกี่ยวกับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของสายงานต่างๆ คุณวุฒิหรือ การอบรมหลักสูตรเพิ่มเติมครบถ้วนตามที่ ก.พ. กำหนดในแต่ละสายงานตามหลักเกณฑ์การเลื่อนระดับ ตำแหน่งประเภทวิชาการ

๒) หลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน

ให้คณะกรรมการประเมินเพื่อย้าย หรือโอนข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ที่ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ แต่งตั้ง พิจารณาจากหลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน ตามองค์ประกอบ ดังนี้

๒.๑) ข้อมูลบุคคล

พิจารณาจากข้อมูลบุคคล ได้แก่ ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติทางวินัย และ ผลการปฏิบัติราชการ

๒.๒) ความรู้...

๒.๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

พิจารณาจากผลการปฏิบัติงานที่ผู้ขอประเมินเสนอสะท้อนให้เห็นว่าผู้ขอประเมินมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะในงานนั้นๆ เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งมากน้อยเพียงใด ทั้งนี้ โดยพิจารณาจากประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประวัติการทำงาน และประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องด้วย

๒.๓) ผลสัมฤทธิ์ของงาน

พิจารณาจากวิธีการบริหารจัดการที่มุ่งเน้นผลการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ผลผลิต ผลลัพธ์ และความสำเร็จจากภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ทั้งเชิงปริมาณ เชิงคุณภาพ ความรวดเร็ว หรือความตรงต่อเวลา และการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

๒.๔) คุณลักษณะอื่น ๆ

พิจารณาจากความประพฤติเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และภารกิจโดยปฏิบัติตามกฎระเบียบของหน่วยงานและส่วนราชการ ปฏิบัติตามข้อบังคับ ก.พ. ว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือนและวิชาชีพของตน มีความประพฤติส่วนตัวที่เหมาะสม มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และเป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

#### เกณฑ์การตัดสินการประเมิน

องค์ประกอบในการประเมิน	คะแนน
๑. ข้อมูลบุคคล	๒๕
๒. ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง	๓๐
๓. ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๓๐
๔. คุณลักษณะอื่น ๆ	๑๕
รวม	๑๐๐

ผู้ที่ผ่านการประเมินจะต้องมีผลการประเมินในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และคะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

#### ขั้นตอนการดำเนินการ

๑) กลุ่มการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขาธิการกรม สํารวจข้อมูลผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

๒) กรมการท้องเที่ยว ดำเนินการประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน รวมทั้งเกณฑ์การตัดสิน เพื่อให้ทราบโดยทั่วกันก่อนวันเปิดรับสมัคร ไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ ผ่านทางอินทราเน็ตกรมการท้องเที่ยว หรือช่องทางอื่นๆ ตามที่เห็นสมควร

๓) แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาระดับกองหรือเทียบเท่า เพื่อแจ้งข้าราชการผู้ที่มีคุณสมบัติจัดส่งเอกสารขอรับการประเมิน

(เอกสารแนบท้ายประกาศหมายเลข ๑)

๔) กลุ่มการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขาธิการกรม ตรวจสอบและรวบรวมเอกสารขอรับการประเมิน

๕) คณะกรรมการ...

๕) คณะกรรมการประเมินเพื่อย้าย หรือโอนข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ที่ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ แต่งตั้ง พิจารณาประเมินตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ โดยผู้ที่ผ่านการประเมินต้องได้รับคะแนนผลการประเมินในแต่ละองค์ประกอบและคะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ และต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดตำแหน่งละ ๑ คน (เอกสารแนบท้ายประกาศหมายเลข ๒)

๖) คณะกรรมการประเมินเพื่อย้าย หรือโอนข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ที่ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ แต่งตั้ง รายงานผลการประเมิน พร้อมทั้งระบุเหตุผล เพื่อเสนอต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ พิจารณาดำเนินการต่อไป

๗) ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ พิจารณาผู้ผ่านการประเมิน ที่คณะกรรมการประเมินเพื่อย้าย หรือโอนข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ที่ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ แต่งตั้ง เสนอ หากเห็นว่าผู้ผ่านการประเมินเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งก็ให้ดำเนินการประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินและดำเนินการแต่งตั้งตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๓ การแต่งตั้ง ต่อไป

๑.๒ การรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ในระดับเดียวกัน หรือการรับโอนข้าราชการที่ไม่ใช่ข้าราชการพลเรือนสามัญ

๑.๒.๑ การรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ในระดับเดียวกัน หรือการรับโอนข้าราชการที่ไม่ใช่ข้าราชการพลเรือนสามัญ ให้มีการประเมินทุกกรณี

๑.๒.๒ ให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน กรณีการย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ในระดับเดียวกัน มาใช้โดยอนุโลม ทั้งนี้ สำหรับกรณีการโอนฯ ให้คณะกรรมการประเมินเพื่อย้าย หรือโอนข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ที่ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ แต่งตั้ง ดำเนินการประเมิน โดยวิธีการสัมภาษณ์

#### ขั้นตอนการดำเนินการ

๑) แจ้งให้ข้าราชการผู้ที่มีคุณสมบัติจัดส่งเอกสารขอรับการประเมิน

(เอกสารแนบท้ายประกาศหมายเลข ๑)

๒) กลุ่มการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขาธิการกรม ตรวจสอบและรวบรวมเอกสารขอรับการประเมิน

๓) คณะกรรมการประเมินเพื่อย้าย หรือโอนข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ที่ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ แต่งตั้ง พิจารณาประเมินตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการฯ ดำเนินการประเมิน โดยวิธีการสัมภาษณ์

โดยผู้ที่ผ่านการประเมินต้องได้รับคะแนนผลการประเมินในแต่ละองค์ประกอบและคะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

(เอกสารแนบท้ายประกาศหมายเลข ๒)

๔) คณะกรรมการประเมินเพื่อย้าย หรือโอนข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ที่ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ แต่งตั้ง รายงานผลการประเมิน พร้อมทั้งระบุเหตุผล เพื่อเสนอต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ พิจารณาดำเนินการต่อไป

๒. คุณสมบัติของบุคคลที่จะได้รับการแต่งตั้ง

๒.๑ ต้องเป็นผู้ผ่านการประเมิน

๒.๒ มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๓. การแต่งตั้ง

เมื่อผู้ขอรับการประเมินผ่านการประเมินแล้ว ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ พิจารณาผู้ผ่านการประเมินตามที่คณะกรรมการประเมินเพื่อย้าย หรือโอนข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ที่มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ แต่งตั้ง เสนอ หากเห็นว่าผู้ขอรับการประเมินเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งก็ให้ดำเนินการแต่งตั้งต่อไป โดยแต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่ผ่านการประเมิน รวมทั้งต้องเป็นไปตามหนังสือสำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๒๕๕ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๒๔ และ ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๓๘ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๒๖

๔. ในกรณีที่มีเหตุความจำเป็นพิเศษที่ไม่อาจดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ ให้ขอ ก.พ. พิจารณาเป็นกรณี ๆ ไป

๕. การย้าย หรือการโอนข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ สังกัดกรมการท่องเที่ยว ที่อยู่ระหว่างดำเนินการก่อนประกาศนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามประกาศ หลักเกณฑ์ และวิธีการนั้นต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายจาตุรนต์ ภักดีวานิช)  
อธิบดีกรมการท่องเที่ยว

แบบคำขอประเมิน  
(กรณีการย้าย หรือการโอน ระดับปฏิบัติการ)  
(สำหรับผู้ขอประเมิน)

ตอนที่ ๑ ข้อมูลบุคคลของผู้ขอประเมิน (สำหรับผู้ขอประเมิน)

๑.๑ ชื่อ-สกุล.....

๑.๒ ประวัติการศึกษา

วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	สถานศึกษา	วันที่สำเร็จการศึกษา
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

๑.๓ ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ..... ตำแหน่งเลขที่.....  
 กลุ่ม..... กอง.....  
 กรม.....  
 อัตราเงินเดือน..... บาท (ณ วันที่ .....

๑.๔ ดำรงตำแหน่งปัจจุบันเมื่อ.....

๑.๕ ประวัติการรับราชการ

วัน	เดือน	ปี	ตำแหน่ง/ระดับ	สังกัด(กลุ่ม/กอง/กรม)
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....

๑.๖ ผลการปฏิบัติราชการย้อนหลัง

ผลการประเมิน	ปีงบประมาณ พ.ศ. ....		ปีงบประมาณ พ.ศ. ....		ปีงบประมาณ พ.ศ. ....	
	๑ เม.ย. ...	๑ ต.ค. ...	๑ เม.ย. ...	๑ ต.ค. ...	๑ เม.ย. ...	๑ ต.ค. ...
ผลการประเมิน (ระดับดีเด่น ดีมาก ดี)						

๑.๗ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน

วัน	เดือน	ปี	ชื่อหลักสูตร	สถานที่ฝึกอบรมดูงาน
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....

๑.๘ ประสบการณ์ในการทำงานที่สำคัญ

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

๑.๙ หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งในปัจจุบัน

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

๑.๑๐ หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่ขอประเมิน

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

๑.๑๑ ประวัติทางวินัย (ถ้ามี)

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตอนที่ ๒ การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล (สำหรับผู้บังคับบัญชา)

หัวข้อประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
<p>๑. ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- เอาใจใส่ในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ</li><li>- ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด</li><li>- พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหา หรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อย ๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหา หรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้ จนเกิดปัญหา เช่นนั้นซ้ำ ๆ อีก</li></ul>	๒๕	
<p>๒. ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน</li><li>- แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผล และสามารถปฏิบัติได้</li><li>- แสวงหาความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชาชีพของตน</li><li>- ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ และก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา</li><li>- สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน</li><li>- มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก</li></ul>	๒๕	
<p>๓. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใด ๆ</li><li>- วิเคราะห์หาทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี</li><li>- เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม</li><li>- ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา ไม่ใช่ความรู้สึกของตนเอง</li></ul>	๑๕	
<p>๔. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- รักษาวินัย</li><li>- ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน</li><li>- ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วย จรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน</li></ul>	๑๐	

ตอนที่ ๒ การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล (สำหรับผู้บังคับบัญชา) (ต่อ)

หัวข้อประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
๕. ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม	๑๐	
๖. การพัฒนาตนเอง พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการวิชาชีพอยู่เสมอ - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวทันวิทยาการใหม่ ๆ ตลอดเวลา - นำความรู้และวิทยาการใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑๐	
๗. คุณลักษณะอื่น ๆ (ตามความจำเป็นของแต่ละตำแหน่ง) .....	๕	
รวม	๑๐๐	

หมายเหตุ ผู้ผ่านการประเมินจะต้องได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ความเห็นของผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชาระดับต้น)

( ) ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

ระบุเหตุผล.....  
.....  
.....

( ) ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

ระบุเหตุผล.....  
.....  
.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....ผู้บังคับบัญชาระดับต้น

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

( ) เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

( ) มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ในแต่ละรายการ ดังนี้

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

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ความเห็นของผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๗ (กรณีที่มีความเห็นของผู้บังคับบัญชาทั้ง ๒ แตกต่างกัน)

( ) ผ่านการประเมิน

ระบุเหตุผล.....

.....  
.....

( ) ไม่ผ่านการประเมิน

ระบุเหตุผล.....

.....  
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

### ตอนที่ ๓ ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง (ไม่เกิน ๓ ปี) (สำหรับผู้ขอประเมิน)

ระดับปฏิบัติการ

จำนวน ๑ เรื่อง

ควรเป็นการนำเสนอรูปแบบการสรุปวิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้น สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะในงานนั้น รวมทั้งสามารถระบุผลสำเร็จของงานหรือประโยชน์ที่เกิดจากงานนั้น หรือการนำไปใช้ หรือผลงานการให้บริการทางวิชาการ/ปฏิบัติการ ผลงานนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ เป็นต้น โดยมีใช้เป็นเพียงการรวบรวมผลงานย้อนหลัง

#### ๑. เรื่อง

ตั้งชื่อผลงานให้กระชับ ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย ไม่ใช่ภาษาพูด และสอดคล้องกับเนื้อหาผลงานของผู้ขอรับการประเมิน

#### ๒. ระยะเวลาการดำเนินการ

ให้ระบุช่วงระยะเวลา (เดือน ปี) ที่ได้ปฏิบัติงาน ตามผลงานที่เสนอ โดยระบุระยะเวลาตั้งแต่วันที่เริ่มดำเนินการจนถึงวันที่สิ้นสุดการดำเนินการ เช่น ตั้งแต่เดือนกันยายน ๒๕๖๔ – มีนาคม ๒๕๖๕ ทั้งนี้ ผลงานดังกล่าวจะต้องเป็นผลการดำเนินการที่เสร็จสิ้นก่อนวันส่งเอกสารประกอบการประเมินบุคคล

#### ๓. ความรู้ ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ให้ระบุความรู้ทางวิชาการ แนวคิด ทฤษฎีและข้อมูลเชิงวิชาการที่นำมาปรับใช้ในการดำเนินการและเกี่ยวข้องกับผลงานโดยตรง เป็นข้อมูลที่ทันสมัย มีความน่าเชื่อถือ ระบุแหล่งที่มาให้ชัดเจน โดยสรุปให้สอดคล้องเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานที่ผู้ขอรับการประเมินได้ปฏิบัติจริง ทั้งนี้ ให้มีการระบุความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ รวมถึงประสบการณ์ที่สั่งสมมาจากการปฏิบัติงาน ในหน้าที่หรืออาจนำเสนอหรือระบุว่าได้มีการใช้ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์สิ่งใหม่ในการสร้างผลงานหรือไม่ ทั้งนี้ ความรู้ทางวิชาการหรือแนวคิดทฤษฎีและข้อมูลเชิงวิชาการใช้ในการดำเนินงานที่อ้างถึงจะต้องนำไปเขียน ไว้ในเอกสารอ้างอิง และหากอ้างอิงกฎหมายให้เรียงตามลำดับศักดิ์ของกฎหมายด้วย

#### ๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

ให้สรุปสาระสำคัญ และขั้นตอนการดำเนินการในภาพรวม แล้วค่อยนำไปสู่การอธิบายรายละเอียดที่ละขั้นตอน ให้ชัดเจน และอธิบายเป้าหมายของการดำเนินการ หากเป็นผลงานที่ผู้ขอรับการประเมินดำเนินการร่วมกับบุคคลอื่น ให้ระบุตั้งแต่ช่วงต้นให้ชัดเจนว่าเป็นผู้ขอรับการประเมินปฏิบัติในส่วนไหนของขั้นตอนที่นำเสนอ โดยเขียนอธิบายให้เห็นถึงการเชื่อมโยงความรู้ทางวิชาการ แนวคิด ทฤษฎีและข้อมูลเชิงวิชาการที่นำเสนอกับขั้นตอน การปฏิบัติงานที่ผู้ขอรับการประเมินได้ปฏิบัติจริง โดยแบ่งการอธิบายเป็น ๓ ส่วน ดังนี้

##### ๔.๑) สรุปสาระสำคัญ

ให้มีการสรุปสาระสำคัญของผลงาน วิเคราะห์รวบรวม การดำเนินการเรื่องนี้เพื่ออะไร ให้บรรลุเป้าหมายหรือผลสัมฤทธิ์เรื่องอะไร โดยเน้นระบุว่าผู้ขอรับการประเมินเป็นผู้ดำเนินการหรือได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านใด

##### ๔.๒) ขั้นตอนการดำเนินการ

ให้อธิบายขั้นตอนการดำเนินการในภาพรวมแล้ว ค่อยนำไปสู่การอธิบายขั้นตอนการดำเนินการที่ผู้ขอรับการประเมินได้ปฏิบัติจริง ตั้งแต่เริ่มต้น – จนเสร็จสิ้น โดยอธิบายอย่างละเอียดและได้ใช้ความรู้ทางวิชาการ แนวคิด ทฤษฎีและข้อมูลเชิงวิชาการและข้อมูลที่น่ามาอ้างอิงในหัวข้อที่ ๓) ความรู้ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ไปปรับใช้กับการปฏิบัติงานอย่างไร เพื่อให้งานประสบผลสำเร็จ พร้อมจัดทำแผนผังขั้นตอนการดำเนินการ เพื่อให้มีความเข้าใจชัดเจนยิ่งขึ้น

๔.๓) เป้าหมายของงาน

ให้ระบุเป้าหมายของงาน โดยให้อธิบายว่างานที่ทำคืออะไร กลุ่มเป้าหมายของงานคือใคร และกำหนดเป้าหมายของงานไว้อย่างไร

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

ให้อธิบายผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการดำเนินการตามช่วงระยะเวลาที่น่าเสนอและที่เกิดจากการปฏิบัติงานโดยตรง กรณีมีข้อมูลทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ให้เขียนแยกประเด็นในแต่ละหัวข้อให้ชัดเจน ดังนี้

๕.๑) ผลสำเร็จของงานเชิงปริมาณ

ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติงาน มีผลสำเร็จที่เกิดขึ้นตามขั้นตอนการดำเนินงานมีปริมาณของผลงานเป็นจำนวนที่วัดได้เมื่อเปรียบเทียบกับเป้าหมาย หรือข้อตกลงตามที่ได้กำหนด เช่น จำนวนครั้ง จำนวนคนในการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม ร้อยละของกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับบริการโครงการ/กิจกรรม และหากมีรายละเอียด/หลักฐาน เช่น รายละเอียดโครงการ/กิจกรรม หลักสูตร การอบรม รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม ภาพถ่ายกิจกรรม ให้นำไปไว้ในภาคผนวก

๕.๒) ผลสำเร็จของงานเชิงคุณภาพ

ผลงานเชิงคุณภาพ เช่น ความถูกต้อง ความเรียบร้อยและความครบถ้วนสมบูรณ์ความรวดเร็วตรงเวลา ความคุ้มค่าความสะอาดความเป็นมาตรฐานที่ได้แสดงให้เห็นถึงการบรรลุวัตถุประสงค์ของผลงาน

๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

ให้อธิบายว่าหากมีการนำผลงานฉบับนี้ ไปใช้ หรือนำไปเป็นแบบอย่างหรือเป็นต้นแบบในการปฏิบัติงาน หรือนำไปใช้ในการพัฒนา ต่อยอด ปรับปรุง แนวทางการดำเนินงานจะเกิดประโยชน์หรือได้รับผลกระทบ ในทางตรงหรือทางอ้อมกับใคร อย่างไรบ้าง

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

ให้อธิบายว่าจากที่ผู้ขอรับการประเมินได้ปฏิบัติงานจริงตามขั้นตอนที่น่าเสนอพบว่ามี ความยุ่งยากและซับซ้อนของงานอย่างไรบ้าง เช่น ปัญหาด้านกระบวนการที่มีความหลากหลาย ยุ่งยาก และซับซ้อน ทำให้ผู้ขอรับการประเมินต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้นและหากยังไม่ได้รับการแก้ไขให้ไปเขียนในหัวข้อ ๙ ข้อเสนอแนะ

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

ให้อธิบายปัจจัยที่ส่งผลให้เกิดปัญหาอุปสรรคและข้อจำกัดที่พบระหว่างการปฏิบัติงานอันเกิดจากปัจจัยภายนอกของงานหรือสภาพแวดล้อมภายนอกที่ผู้ขอรับการประเมินได้พบในการปฏิบัติงานจริงที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน ไม่สามารถควบคุมได้ โดยนำปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการของแต่ละขั้นตอนมาสรุปรวมเป็น ปัญหาและอุปสรรคในภาพรวม เช่น การตีความกฎหมาย และหากยังไม่ได้รับการแก้ไขให้ไปเขียนในหัวข้อ ๙ ข้อเสนอแนะ

๙. ข้อเสนอแนะ

เป็นการเสนอแนะแนวทางหรือวิธีการแก้ไขปัญหาอุปสรรคที่พบจากการดำเนินการในเรื่องที่น่าเสนอ ซึ่งข้อเสนอแนะต้องมีการคิดริเริ่มสร้างสรรค์มีความเป็นรูปธรรม สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง มีความสอดคล้องกับหัวข้อ ๗) ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการและ หัวข้อ ๘) ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการที่น่าเสนอเพื่อเป็นแนวทางในการแก้ไขหรือป้องกันปัญหา ที่มีแนวโน้มว่าจะเกิดขึ้นในอนาคตในภาพรวม รวมไปถึงเพื่อการพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

ให้ระบุว่าเนื้อหาของงานที่ผู้ขอรับการประเมินได้นำมาเขียนเป็นผลงานทางวิชาการฉบับนี้เคยมีการนำไปเผยแพร่ผ่านทางช่องทางใด (ถ้ามี)

๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

(ให้ระบุผู้ขอประเมิน และผู้ร่วมจัดทำผลงานทุกราย)

ต้องเป็นงานที่ผู้ขอประเมินมีส่วนร่วมดำเนินการ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

- ๑) ..... สัดส่วนผลงานร้อยละ.....
- ๒) ..... สัดส่วนผลงานร้อยละ.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอประเมิน  
 (.....)  
 ตำแหน่ง.....  
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล  
 (.....)  
 ตำแหน่ง.....  
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชาเหนือชั้นขึ้นไป  
 (.....)  
 ตำแหน่ง.....  
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

**หมายเหตุ** คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย ๒ ระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

**แบบประเมิน**  
**(กรณีการย้าย หรือการโอน ระดับปฏิบัติการ)**  
**(สำหรับคณะกรรมการประเมิน)**

ชื่อผู้ขอประเมิน.....

ตำแหน่ง.....ระดับ..... ตำแหน่งเลขที่.....

สังกัดกลุ่ม..... กอง..... กรม.....

ขอประเมินในตำแหน่ง.....ระดับ..... ตำแหน่งเลขที่.....

สังกัดกลุ่ม..... กอง..... กรม.....

รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้	หมายเหตุ
<b>๑. ข้อมูลบุคคล</b> พิจารณาจากข้อมูลบุคคล ได้แก่ ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติทางวินัย และผลการปฏิบัติราชการ	๒๕		
<b>๒. ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง</b> พิจารณาจากผลการปฏิบัติงานที่ผู้ขอประเมินเสนอสะท้อนให้เห็นว่าผู้ขอประเมินมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะในงานนั้น ๆ เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งมากน้อยเพียงใด ทั้งนี้ โดยพิจารณาจากประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประวัติการทำงาน และประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องด้วย	๓๐		
<b>๓. ผลสัมฤทธิ์ของงาน</b> พิจารณาจากวิธีการบริหารจัดการที่มุ่งเน้นผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ผลผลิต ผลลัพธ์ และความสำเร็จจากภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ทั้งเชิงปริมาณ เชิงคุณภาพ ความรวดเร็ว หรือความตรงต่อเวลา และการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า	๓๐		
<b>๔. คุณลักษณะอื่น ๆ</b> พิจารณาจากความประพฤติเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และภารกิจ โดยปฏิบัติตามกฎระเบียบของหน่วยงานและส่วนราชการ ปฏิบัติตามข้อบังคับ ก.พ. ว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือนและวิชาชีพของตน มีความประพฤติส่วนตัวที่เหมาะสม มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และเป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี	๑๕		
<b>รวม</b>	<b>๑๐๐</b>		

เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการประเมินจะต้องมีผลการประเมินแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และคะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

สรุปผลการประเมิน (สำหรับกรรมการ)

( ) ผ่านการประเมิน

ระบุเหตุผล.....

.....

.....

( ) ไม่ผ่านการประเมิน

ระบุเหตุผล.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....