



ประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคล และประเมินผลการปฏิบัติงาน  
เพื่อแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน

ตามที่ ก.พ. ได้ประกาศใช้พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๓๔ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๔๗ และ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๗ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๕๒ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการดำเนินการแต่งตั้งให้ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทต่างๆ ตามบทเฉพาะกาลแห่งระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กรณีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ให้ใช้หลักเกณฑ์ตามที่กำหนดในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๓๔ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๔๗ นั้น

เพื่อให้การพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน มีขั้นตอนที่ชัดเจน สอดคล้องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญให้ดำรงตำแหน่งซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติโดยอาศัยความรู้ความชำนาญและประสบการณ์เฉพาะตัว ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด โดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๓๔ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๔๗ ประกอบกับมติ อ.ก.พ. สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๔ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคล และประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ดังนี้

๑. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อเลื่อนให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น

๑.๑ การคัดเลือกเพื่อเลื่อนบุคคลขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน กำหนดให้ใช้วิธีการประเมินผลงาน

๑.๒ ให้คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ที่ได้รับการแต่งตั้งจาก อ.ก.พ. สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ รับผิดชอบพิจารณาการคัดเลือกเพื่อเลื่อนบุคคลขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้น ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน

๑.๓ คุณสมบัติของบุคคลที่เข้ารับการคัดเลือก ประกอบด้วย

๑.๓.๑ ข้อมูลทั่วไป ดังนี้

- ๑) ประวัติส่วนตัว (ตาม ก.พ. ๗)
- ๒) ประวัติการรับราชการ
- ๓) ประสบการณ์ในการทำงาน

๑.๓.๒ คุณสมบัติ...

๑.๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังนี้

๑) ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน

๒) คุณสมบัติการศึกษา ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๓) มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งและการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ใน มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ทั้งนี้ ยกเว้นสำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่มีคุณสมบัติเรื่องระยะเวลาการดำรง ตำแหน่งต่างไปจากคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเป็นการเฉพาะคราวในครั้งแรก ของแต่ละบุคคล ให้ดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๙ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๑ เรื่อง อนุมัติให้แต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญที่มีคุณสมบัติต่างไปจากคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ดังนี้

(๑) ผู้ดำรงตำแหน่งในระดับ ๔ หรือที่ ก.พ. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ

(๒) ผู้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ ๓ หรือที่ ก.พ. เทียบเท่ามาแล้วไม่ น้อยกว่า ๔ ปี โดยต้องปฏิบัติงานในสายงานที่จะแต่งตั้งหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๑.๓.๓ มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะ แต่งตั้งหรือสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องเกื้อกูล ตามคุณสมบัติของบุคคลที่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับ ข้าราชการ ดังนี้

| วุฒิการศึกษา                                                                    | ระยะเวลาขั้นต่ำ |
|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| ม.๓/มศ.๓/ม.๖ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้                                          | ๑๑ ปี           |
| ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (วิชาอาชีพ ๑) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้          | ๑๐ ปี           |
| ปวช. หรือประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (วิชาอาชีพ ๒) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ | ๘ ปี            |
| ปวท. หรืออนุปริญญา ๒ ปี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้                               | ๗ ปี            |
| ปวส. หรืออนุปริญญา ๓ ปี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้                               | ๖ ปี            |

ทั้งนี้ การนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่อยู่ใน กลุ่มตำแหน่งเดียวกันให้นำมานับรวมเป็นระยะเวลาปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลได้เต็มเวลา แต่หากเป็น ตำแหน่งในสายงานที่ไม่อยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน หรือเป็นพนักงานหรือข้าราชการตามกฎหมายอื่นให้คณะกรรมการ ดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับข้าราชการ ที่ได้รับ การแต่งตั้งจาก อ.ก.พ. สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เป็นผู้พิจารณาว่างานที่เคยปฏิบัติมี ลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกับตำแหน่งในสายงานที่จะได้รับการแต่งตั้งหรือไม่ โดยให้ พิจารณาจากข้อเท็จจริง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับตามแบบขอนับระยะเวลาใน การปฏิบัติงานในสายงานอื่นฯ (แบบ ขง ๔)

## ๒. การย้าย โอน หรือบรรจุกลับเข้ารับราชการเพื่อแต่งตั้งในระดับที่ไม่สูงกว่าเดิม

๒.๑ กรณีเป็นผู้ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในระดับเดียวกันและอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง หรือกรณีเป็นพนักงานหรือข้าราชการตามกฎหมายอื่น ซึ่งเป็นผู้ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ในระดับเดียวกัน มีชื่อตำแหน่งอย่างเดียวกันหรือมีลักษณะงานด้านเดียวกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งให้ส่วนราชการพิจารณาแต่งตั้งได้โดยไม่ต้องคัดเลือก

๒.๒ กรณีเป็นผู้ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในระดับเดียวกันกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง แต่ไม่อยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งหรือกรณีอื่นๆ ให้คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ที่ได้รับการแต่งตั้งจาก อ.ก.พ. สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เป็นผู้พิจารณาคัดเลือกตามหลักเกณฑ์การคัดเลือกข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

## ๓. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น

๓.๑ อ.ก.พ. สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด

๓.๒ ลักษณะผลงานที่ใช้ประเมิน มีลักษณะดังนี้

๓.๒.๑ เป็นผลงานจากการปฏิบัติงานจริง ในช่วงระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๓.๒.๒ เป็นผลงานที่บ่งชี้หรือพิสูจน์ให้เห็นถึงทักษะ ความรู้ความสามารถความชำนาญ และผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นที่ประจักษ์ ที่จะปฏิบัติหน้าที่ของตำแหน่งในสายงานที่ขอรับการประเมิน ตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเป็นหลัก

๓.๒.๓ เป็นผลงานที่ทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน  
๑ ระดับ

๓.๒.๔ ผลงานที่จะนำมาประเมินนั้น จะต้องเป็นผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในราชการ และเป็นผลงานที่มีเอกสารหรือหลักฐานที่จะสามารถประเมินได้ โดยไม่จำเป็นต้องเขียนผลงานขึ้นมาใหม่ นอกจากเป็นการสรุปรายละเอียดเกี่ยวกับผลงานในอดีต และเป็นผลงานที่สำเร็จแล้ว

๓.๒.๕ ผลงานที่จะนำมาประเมินเพื่อเลื่อนระดับไปแล้วจะนำมาใช้ประเมินอีกไม่ได้

๓.๒.๖ เงื่อนไขอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน กำหนด

๓.๓ จำนวนผลงาน

๓.๓.๑ จัดทำผลงาน ให้เสนอผลงานจำนวน ๑ เรื่อง

๓.๓.๒ รูปแบบของผลงานให้ดำเนินการตามที่กำหนดตามแบบ ขง ๒

๓.๔ เกณฑ์การตัดสินการประเมินบุคคลและผลการปฏิบัติงาน แบ่งเป็นการประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคลและการประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

๓.๔.๑ การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล ให้ผู้บังคับบัญชาระดับต้น เป็นผู้ประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล และนำเสนอผู้อำนวยการสำนัก/กอง พิจารณาก่อนเสนอผู้บริหารสายงานร่วมประเมิน โดยผู้ที่ “ผ่าน” การประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ต้องได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า ๖๐ คะแนน โดยที่ผู้อำนวยการสำนัก/กอง และผู้บริหารสายงานจะต้องเห็นชอบกับผลการประเมินดังกล่าวด้วย จึงจะถือว่าเป็นผู้ผ่านการประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล ซึ่งมีองค์ประกอบที่ใช้ในการประเมิน รวม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

๑) สมรรถนะหลัก

|                                        |    |       |
|----------------------------------------|----|-------|
| (๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์                  | ๑๕ | คะแนน |
| (๒) บริการที่ดี                        | ๑๕ | คะแนน |
| (๓) การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ | ๑๕ | คะแนน |
| (๔) ความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม      | ๑๕ | คะแนน |
| (๕) การทำงานเป็นทีม                    | ๑๐ | คะแนน |

๒) สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ โดยแยกตามตำแหน่ง ดังนี้

(๑) ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ และตำแหน่งนายช่างศิลป์

|                                     |    |       |
|-------------------------------------|----|-------|
| (๑.๑) ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ | ๑๐ | คะแนน |
| (๑.๒) ความยืดหยุ่นผ่อนปรน           | ๑๐ | คะแนน |
| (๑.๓) การสร้างสัมพันธภาพ            | ๑๐ | คะแนน |

(๒) ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี และตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ

|                             |    |       |
|-----------------------------|----|-------|
| (๒.๑) การคิดวิเคราะห์       | ๑๐ | คะแนน |
| (๒.๒) การดำเนินการเชิงรุก   | ๑๐ | คะแนน |
| (๒.๓) การตรวจสอบความถูกต้อง | ๑๐ | คะแนน |

ตามกระบวนงาน

(รายละเอียดแบบประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคลฯ : แบบ ชง ๑)

ทั้งนี้หากมีผลการประเมิน “ไม่ผ่าน” การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล จะไม่สามารถเข้ารับการประเมินผลการปฏิบัติงานได้ และหากผู้บังคับบัญชาระดับต้น ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ตลอดจนผู้บริหารสายงาน มีความเห็นแตกต่างกัน ให้เสนอเลขาธิการสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

๓.๔.๒ การประเมินผล...

๓.๔.๒ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ผู้ที่ได้รับการพิจารณาให้ “ผ่าน” การประเมินเพื่อเลื่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ต้องได้คะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยมีองค์ประกอบที่ใช้ในการประเมิน ดังนี้

|                                  |     |       |
|----------------------------------|-----|-------|
| ๑) คุณภาพของผลงานและระดับความยาก | ๕๐  | คะแนน |
| ๒) ประโยชน์ของผลงาน              | ๔๐  | คะแนน |
| ๓) พื้นฐานและประสบการณ์ของบุคคล  | ๑๐  | คะแนน |
| รวม                              | ๑๐๐ | คะแนน |

(รายละเอียดแบบให้คะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงาน : แบบ ชง ๓)

#### ๔. ขั้นตอนการคัดเลือกบุคคล และการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น

๔.๑ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่สำรวจข้อมูลข้าราชการผู้มีคุณสมบัติตามข้อ ๑.๓ และแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาระดับต้น เป็นผู้ประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล และนำเสนอผู้อำนวยการสำนัก/กอง พิจารณาก่อนเสนอผู้บริหารสายงานร่วมประเมิน ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ (แบบ ชง ๑)

##### ๔.๒ การประเมินผลการปฏิบัติงาน

๔.๒.๑ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่แจ้งผู้ผ่านเกณฑ์การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคลจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน (แบบ ชง ๒) ในตอนที่ ๑ ตอนที่ ๓ และ ตอนที่ ๔ จัดส่งให้ฝ่ายการเจ้าหน้าที่

๔.๒.๒ คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ดำเนินการพิจารณาคัดเลือกเพื่อเลื่อนบุคคลขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้น ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน โดยพิจารณาจากผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ในสายงานนั้นๆ ตามแบบให้คะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงาน (แบบ ชง ๓)

๔.๒.๓ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่เสนอเลขาธิการสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ พิจารณาให้ความเห็นชอบ และประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ของฝ่ายการเจ้าหน้าที่ และแจ้งผ่านทาง e-mail all users ของสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เพื่อเปิดโอกาสให้มีการทักท้วงได้ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันประกาศรายชื่อ

๔.๓ การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง การดำเนินการแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นให้กระทำได้ไม่ก่อนวันที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและไม่ก่อนวันที่ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วน ถูกต้อง สมบูรณ์ และตามหลักเกณฑ์กำหนด เพื่อประกอบการพิจารณา

ทั้งนี้ กรณีที่ต้องมีการวินิจฉัยปัญหาใดๆ ที่เกิดขึ้นตลอดจนปฏิบัติงานที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ให้คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน เป็นผู้พิจารณาดำเนินการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายอนุชา พิชนันท์)

เลขาธิการสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

ประธาน อ.ก.พ. สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

แบบประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล  
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน  
(สำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ และตำแหน่งนายช่างศิลป์)

ชื่อผู้เข้ารับการประเมิน..... สังกัด.....

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

| องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน                                                                                                                                                                                                                                        | คะแนน<br>เต็ม | คะแนน<br>ที่ได้รับ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------|
| <p>๑. สมรรถนะหลัก (คะแนนเต็ม ๗๐ คะแนน)</p> <p>๑.๑ <u>การมุ่งผลสัมฤทธิ์</u> พิจารณาจาก<br/>ความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดี ถูกต้อง มีความขยันหมั่นเพียร และปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา รวมถึงปรับปรุงวิธีการทำงานให้มีคุณภาพดีขึ้น มีประสิทธิภาพมากขึ้น</p> | ๑๕            |                    |
| <p>๑.๒ <u>บริการที่ดี</u> พิจารณาจาก<br/>ความตั้งใจและความพยายามในการให้บริการประชาชน ข้าราชการ หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องด้วยความเป็นมิตร สุภาพและเต็มใจ ให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องชัดเจน และประสานงานภายในหน่วยงานเพื่อให้ผู้รับบริการได้รับบริการที่รวดเร็ว</p>    | ๑๕            |                    |
| <p>๑.๓ <u>การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ</u> พิจารณาจาก<br/>การศึกษาหาความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตนหรือที่เกี่ยวข้องและมีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่างๆ เข้ากับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์</p>                 | ๑๕            |                    |
| <p>๑.๔ <u>ความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม</u> พิจารณาจาก<br/>ความประพฤติในการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างถูกต้องเหมาะสม ทั้งตามกฎหมาย คุณธรรมจริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพและวินัยข้าราชการ</p>                                                                                     | ๑๕            |                    |
| <p>๑.๕ <u>การทำงานเป็นทีม</u> พิจารณาจาก<br/>ความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ให้ความร่วมมือและรับฟังความคิดเห็นของเพื่อนร่วมงานทุกระดับเพื่อให้การทำงานร่วมกันมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p>                                                                                 | ๑๐            |                    |



| องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน                                                                                                                                                                                                                                     | คะแนน<br>เต็ม | คะแนน<br>ที่ได้รับ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------|
| <p>๒. สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน)</p> <p>๒.๑ <u>ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ</u> พิจารณาจาก<br/>ความเข้าใจองค์กร สายการบังคับบัญชา กฎ ระเบียบ นโยบาย และขั้นตอน<br/>การปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ</p> | ๑๐            |                    |
| <p>๒.๒ <u>ความยืดหยุ่นผ่อนปรน</u> พิจารณาจาก<br/>ความสามารถในการปรับตัว และปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ<br/>ในสถานการณ์และกลุ่มคนที่หลากหลาย รวมถึงการยอมรับความเห็น<br/>ที่แตกต่าง และปรับเปลี่ยนวิธีการเมื่อสถานการณ์เปลี่ยนไป</p>                                 | ๑๐            |                    |
| <p>๒.๓ <u>การสร้างสัมพันธภาพ</u> พิจารณาจาก<br/>การสร้างหรือรักษาสัมพันธภาพฉันมิตร เพื่อความสัมพันธ์ที่ดีระหว่าง<br/>ผู้เกี่ยวข้องกับงาน</p>                                                                                                                            | ๑๐            |                    |
| คะแนนรวมสำหรับคุณลักษณะเฉพาะบุคคล                                                                                                                                                                                                                                       | ๑๐๐           |                    |

ลงชื่อผู้ประเมิน.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับกอง/สำนัก หรือเทียบเท่า

- ( ) เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น
- ( ) มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้.....
- .....
- .....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ความเห็นของผู้บริหารสายงาน

- ( ) เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น
- ( ) มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้.....
- .....
- .....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....



**แบบประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล**  
**เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน**  
**(สำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี และตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ)**

ชื่อผู้เข้ารับการประเมิน.....สังกัด.....

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

| องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน                                                                                                                                                                                                                                   | คะแนนเต็ม | คะแนนที่ได้รับ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------|
| <b>๑. สมรรถนะหลัก (คะแนนเต็ม ๗๐ คะแนน)</b><br><b>๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์</b> พิจารณาจาก<br>ความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดี ถูกต้อง มีความขยันหมั่นเพียร และปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา รวมถึงปรับปรุงวิธีการทำงานให้มีคุณภาพดีขึ้น มีประสิทธิภาพมากขึ้น | ๑๕        |                |
| <b>๑.๒ บริการที่ดี</b> พิจารณาจาก<br>ความตั้งใจและความพยายามในการให้บริการประชาชน ข้าราชการ หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องด้วยความเป็นมิตร สุภาพและเต็มใจ ให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องชัดเจน และประสานงานภายในหน่วยงานเพื่อให้ผู้รับบริการได้รับบริการที่รวดเร็ว       | ๑๕        |                |
| <b>๑.๓ การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ</b> พิจารณาจาก<br>การศึกษาหาความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตนหรือที่เกี่ยวข้องและมีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่างๆ เข้ากับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์                    | ๑๕        |                |
| <b>๑.๔ ความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม</b> พิจารณาจาก<br>ความประพฤติในการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างถูกต้องเหมาะสม ทั้งตามกฎหมาย คุณธรรมจริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพและวินัยข้าราชการ                                                                                        | ๑๕        |                |
| <b>๑.๕ การทำงานเป็นทีม</b> พิจารณาจาก<br>ความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ให้ความร่วมมือและรับฟังความคิดเห็นของเพื่อนร่วมงานทุกระดับเพื่อให้การทำงานร่วมกันมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น                                                                                    | ๑๐        |                |

| องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน                                                                                                                                                                                                                                                               | คะแนน<br>เต็ม | คะแนน<br>ที่ได้รับ |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------|
| <b>๒. สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน)</b>                                                                                                                                                                                                                                 |               |                    |
| ๒.๑ <u>การคิดวิเคราะห์</u> พิจารณาจาก<br>การทำความเข้าใจและวิเคราะห์สถานการณ์ ประเด็นปัญหา แนวคิด โดยการ<br>แยกแยะประเด็นออกเป็นส่วนย่อยๆ หรือที่ละขั้นตอน รวมถึงการจัดหมวดหมู่<br>อย่างเป็นระบบเปรียบเทียบเทียบแ่งมุมต่างๆ สามารถลำดับความสำคัญ<br>ช่วงเวลา เหตุและผล ที่มาที่ไปของกรณีต่างๆ ได้ | ๑๐            |                    |
| ๒.๒ <u>การดำเนินการเชิงรุก</u> พิจารณาจาก<br>การเล็งเห็นปัญหาหรือโอกาสพร้อมทั้งจัดการเชิงรุกกับปัญหานั้นโดยอาจไม่มี<br>ใครร้องขอ และอย่างไม่ย่อท้อ หรือใช้โอกาสนั้นให้เกิดประโยชน์ต่องาน<br>ตลอดจนการคิดริเริ่มสร้างสรรค์ใหม่ๆ เกี่ยวกับงาน เพื่อแก้ปัญหา ป้องกันปัญหา<br>หรือสร้างโอกาส          | ๑๐            |                    |
| ๒.๓ <u>การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน</u> พิจารณาจาก<br>ความใส่ใจที่จะปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ครบถ้วน มุ่งเน้นความชัดเจนของบทบาท<br>หน้าที่ และลดข้อบกพร่องที่อาจเกิดจากสภาพแวดล้อม โดยติดตาม ตรวจสอบ<br>การทำงานหรือข้อมูลตลอดจนพัฒนาระบบการตรวจสอบเพื่อความถูกต้อง<br>ของกระบวนการงาน        | ๑๐            |                    |
| คะแนนรวมสำหรับคุณลักษณะเฉพาะบุคคล                                                                                                                                                                                                                                                                 | ๑๐๐           |                    |

ลงชื่อผู้ประเมิน.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....



ความเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับกอง/สำนัก หรือเทียบเท่า

- ( ) เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น
- ( ) มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้.....
- .....
- .....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ความเห็นของผู้บริหารสายงาน

- ( ) เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น
- ( ) มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้.....
- .....
- .....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....



## แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน

ชื่อผลงาน .....

ของ

(ชื่อ – สกุล)

(ตำแหน่ง)

(สังกัด)

ขอประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งดำรงตำแหน่ง.....

ตำแหน่งเลขที่..... สังกัด.....

สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ



ตอนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน

๑. ชื่อผู้รับการประเมิน .....
๒. วุฒิการศึกษา .....
๓. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง ..... ระดับ ..... (ตำแหน่งเลขที่ ..... )  
สำนัก/กอง/กลุ่มงาน .....  
อัตราเงินเดือนขั้น ..... บาท
๔. ตำแหน่งที่ขอประเมิน ..... ระดับ ..... (ตำแหน่งเลขที่ ..... )  
สำนัก/กอง/กลุ่มงาน .....
๕. ประวัติส่วนตัว  
เกิดวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....  
อายุราชการ ..... ปี ..... เดือน .....
๖. ประวัติการรับราชการ
- | วัน   | เดือน | ปี    | ตำแหน่ง | อัตราเงินเดือน | สังกัด |
|-------|-------|-------|---------|----------------|--------|
| ..... | ..... | ..... | .....   | .....          | .....  |
| ..... | ..... | ..... | .....   | .....          | .....  |
๗. ระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะขอประเมิน จำนวน ..... ปี
๘. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งในปัจจุบัน  
.....  
.....  
.....
๙. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะขอประเมิน  
.....  
.....
๑๐. ผลงาน/ผลการปฏิบัติงานที่เสนอให้ประเมิน จำนวน ๑ เรื่อง  
.....  
.....

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

ตอนที่ ๒ การตรวจสอบคุณสมบัติผู้รับการประเมิน (สำหรับฝ่ายการเจ้าหน้าที่)

๑. คุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

( ) ตรง ( ) ไม่ตรง

๒. คุณสมบัติอื่นๆ ตามที่ ก.พ. กำหนดเพิ่มเติม

๒.๑ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

( ) ..... ปี ( ) อื่นๆ .....

๒.๒ ต่ำกว่าขั้นต่ำ ..... ชั้น ( ) เท่ากับขั้นต่ำ ( ) สูงกว่าขั้นต่ำ

๓. ประวัติในราชการ

( ) เคยถูกลงโทษทางวินัย ..... เมื่อ .....

( ) กำลังอยู่ในระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย

( ) กำลังอยู่ในระหว่างถูกลงโทษทางวินัย

( ) ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย และไม่อยู่ระหว่างถูกสอบสวนทางวินัยหรือถูกลงโทษทางวินัย

สรุปผลการตรวจสอบ

ผู้รับการประเมิน

( ) มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและคุณสมบัติอื่นๆ ตามที่ ก.พ. กำหนดเพิ่มเติม

( ) มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งแต่ไม่มีคุณสมบัติอื่นๆ ตามที่ ก.พ. กำหนดเพิ่มเติม

( ) ไม่มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและคุณสมบัติอื่นๆ ตามที่ ก.พ. กำหนดเพิ่มเติม

( ) อื่นๆ .....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตอนที่ ๓ รายละเอียดผลงาน

ผลงานเรื่อง  
.....(ชื่อเรื่อง).....

๑. หลักการและเหตุผล

.....  
.....

๒. วัตถุประสงค์

.....  
.....

๓. ขั้นตอนการดำเนินงาน

.....  
.....

๔. ผลการดำเนินงาน

.....  
.....

๕. ปัญหาอุปสรรค

.....  
.....

๖. แนวทางแก้ไขและข้อเสนอแนะ

.....  
.....

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

.....  
.....

.....



**แบบให้คะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงาน**  
**เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน**

ชื่อผู้เข้ารับการประเมิน.....สังกัด.....

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

| องค์ประกอบในการประเมิน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | คะแนนเต็ม  | คะแนนที่ได้รับ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------|
| <b>๑. คุณภาพของผลงาน และระดับความยาก</b> พิจารณาจาก <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประเภท ชนิด หรือลักษณะของผลงาน</li> <li>- ระดับความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญและความมีอิสระในการแก้ไขปัญหาหรือตัดสินใจในการปฏิบัติงาน</li> <li>- ความถูกต้องตามเทคนิค วิธีการ ถูกหลักวิชา หลักการ หรือตามข้อกำหนดมาตรฐานของวิชาการด้านนั้นๆ</li> <li>- การบรรลุเป้าหมายที่กำหนดตามโครงการหรือแผนงานของส่วนราชการที่สังกัด</li> <li>- เป็นการพัฒนาความก้าวหน้าของงาน หรือนำวิชาการด้านนั้นๆ มาประยุกต์เพื่อให้เกิดการพัฒนา หรือเพื่อการป้องกัน หรือการแก้ไขปัญหา</li> <li>- ช่วยให้ประหยัดเวลาและงบประมาณ</li> <li>- เป็นผลงานที่ต้องใช้ความรู้และความชำนาญเฉพาะด้าน</li> </ul> | ๕๐         |                |
| <b>๒. ประโยชน์ของผลงาน</b> พิจารณาจาก <ul style="list-style-type: none"> <li>- การนำไปใช้ประโยชน์ได้โดยตรง</li> <li>- การนำไปประยุกต์ใช้</li> <li>- การนำไปใช้เพื่อแก้ไขปัญหา</li> <li>- การเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาความก้าวหน้าของงาน</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ๔๐         |                |
| <b>๓. พื้นฐานและประสบการณ์ของบุคคล</b> พิจารณาจาก <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประวัติการศึกษา ฝึกอบรม ดูงานหรือการเข้าร่วมประชุม</li> <li>- ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- การได้รับยกย่อง หรือได้รับรางวัลจากการปฏิบัติงาน</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ๑๐         |                |
| <b>รวม</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>๑๐๐</b> |                |

ลงชื่อ.....กรรมการ

(.....)

แบบขออนุญาตระยะเวลาในการปฏิบัติงานในสายงานอื่น ซึ่งมีลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวข้อง  
และเกื้อกูลกับตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง  
(กรณีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง ในสายงานที่จะแต่งตั้งไม่ครบตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด)

รายละเอียดการปฏิบัติงานที่มีลักษณะงานเกี่ยวข้อง  
เกื้อกูลกับงาน ..... (งานในตำแหน่งที่ขอรับการประเมิน).....

| ตำแหน่ง/สังกัด                                                                                                | ระยะเวลา                                                   | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ตำแหน่ง .....<br>สังกัด .....<br>(ตำแหน่งเดิมก่อนที่จะเปลี่ยนสาย<br>งานมาดำรงตำแหน่งที่จะขอรับการ<br>ประเมิน) | ตั้งแต่ ..... ถึง .....<br>รวม .....ปี .....เดือน .....วัน | (โดยบรรยายลักษณะงานที่ปฏิบัติว่า<br>งานในตำแหน่งนั้นทำหน้าที่เกี่ยวกับ<br>อะไร และเกี่ยวข้องเกื้อกูลกับตำแหน่ง<br>ที่จะขอประเมินอย่างไร) |

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

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

ได้ตรวจสอบลักษณะงานที่ปฏิบัติของ.....(ชื่อผู้ขอประเมิน)..... แล้วเห็นว่าถูกต้องตามความเป็นจริง

ลงชื่อ ..... ผู้รับรอง  
( ..... )  
ตำแหน่ง .....  
วันที่ .....

หมายเหตุ ผู้รับรอง หมายถึง ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลหน้าที่ของผู้ขอประเมินดำรงตำแหน่งนั้นเป็น  
ผู้รับรองลักษณะงานที่ปฏิบัติ กรณีโอนมาจากที่อื่นให้ผู้บังคับบัญชาระดับ สำนัก/กอง  
จากสังกัดเดิมเป็นผู้รับรอง