



ประกาศ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมการเกษตร  
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง  
ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการ ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ กำหนดให้การประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด นั้น

เพื่อให้การประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการ ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ ประกอบมติ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมการเกษตร ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๕ จึงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายเข้มแข็ง ยุติธรรมดำรง)  
อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร  
ประธาน อ.ก.พ. กรมส่งเสริมการเกษตร

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง  
ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

(แบบท้ายประกาศ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมการเกษตร ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๕)

\*\*\*\*\*

การประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับ  
ชำนาญการพิเศษ แบ่งเป็น ๓ กรณี ดังนี้

**กรณีที่ ๑** การเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับควบ และมีผู้ครองตำแหน่งนั้นอยู่

**กรณีที่ ๒** การเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งตามกรณีที่ ๑ และการเลื่อนขั้น  
แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งว่างทุกกรณี

**กรณีที่ ๓** การเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่มีผู้ครองตำแหน่งอยู่เดิมจะต้องพ้นจากราชการไป  
ให้ดำเนินการได้ใน ๒ กรณี คือ

(๑) กรณีเกษียณอายุ ให้ดำเนินการล่วงหน้าได้ไม่เกินหกเดือนก่อนที่ผู้ครองตำแหน่ง  
เดิมนั้นจะพ้นจากราชการ

(๒) กรณีลาออกราชการ ให้ดำเนินการล่วงหน้าได้ไม่ก่อนวันที่ผู้มีอำนาจได้อนุญาต  
ให้ผู้ครองตำแหน่งนั้นออกราชการ

## การประเมินบุคคล

### ๑. ผู้ทำหน้าที่ในการประเมินบุคคล

๑.๑ กรณีการเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามกรณีที่ ๑ ให้อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร หรือผู้ที่  
ได้รับมอบหมายเป็นผู้ประเมินบุคคล ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมการเกษตรกำหนด

๑.๒ กรณีการเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามกรณีที่ ๒ และกรณีที่ ๓ เป็นตำแหน่งที่นอกเหนือจาก  
ข้อ ๑.๑ ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมการเกษตรแต่งตั้งเป็นผู้ประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์  
และวิธีการที่ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมการเกษตรกำหนด

### ๒. คุณสมบัติของบุคคลที่ขอประเมินบุคคล

บุคคลที่จะขอประเมินต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนด ดังนี้

๒.๑ มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานการกำหนด  
ตำแหน่ง

๒.๒ มีคุณสมบัติในเรื่องเกี่ยวกับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของสายงานต่าง ๆ คุณวุฒิ หรือการอบรม  
หลักสูตรเพิ่มเติมครบถ้วนตามที่ ก.พ. กำหนดในแต่ละสายงานตามหลักเกณฑ์การเลื่อนระดับตำแหน่ง  
ประเภทวิชาการ

๒.๓ มีระยะเวลา...

๒.๓ มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคล สำหรับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับต่าง ๆ ไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

คุณวุฒิ \ ระดับ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ทรงคุณวุฒิ
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	๖ ปี	๑๐ ปี	๑๓ ปี	๑๕ ปี
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๕ ปี)*	๕ ปี	๙ ปี	๑๒ ปี	๑๔ ปี
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๖ ปี)*	๔ ปี	๘ ปี	๑๑ ปี	๑๓ ปี
ปริญญาโทหรือเทียบเท่า	๔ ปี	๘ ปี	๑๑ ปี	๑๓ ปี
ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือวุฒิปัตร์ หรือหนังสืออนุมัติปัตร์	๒ ปี	๖ ปี	๙ ปี	๑๑ 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

#### การนับระยะเวลาเกื้อกูล

ในกรณีที่ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคลตามตารางข้างต้นไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบ ก็อาจพิจารณานำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นของตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ ประเภทบริหาร หรือตำแหน่งอย่างอื่นตามที่ ก.พ. กำหนดมานับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกันได้

การนับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล ให้พิจารณาจากลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริงตามข้อเท็จจริงและคำวินิจฉัยของทางราชการจะได้รับ โดยช่วงระยะเวลาที่ปฏิบัติงานที่จะนำมานับนั้นต้องเป็นช่วงระยะเวลาที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งในส่วนของคุณวุฒิ และคุณสมบัติอื่นที่ไม่ใช่ในส่วนของระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในประเภทและระดับตำแหน่งมีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

๑) ในกรณีที่เป็นกรณีการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ ประเภทบริหาร หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนดให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง

๒) ในกรณีที่เป็นกรณีการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภททั่วไป หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริงโดยให้นับได้ไม่เกินครั้งหนึ่งของระยะเวลาการปฏิบัติงานที่นำมานับ

๓) กรณีที่มีปัญหา...

๓) กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการพิจารณาระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญลงมา ให้คณะกรรมการประเมินบุคคล ที่ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมการเกษตร แต่งตั้งเป็นผู้พิจารณา สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ให้คณะกรรมการประเมินบุคคล ที่ อ.ก.พ. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์แต่งตั้งเป็นผู้พิจารณา

๒.๔ กรณีบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มหรือผู้อำนวยการศูนย์ หรือหัวหน้ากลุ่ม หรือเกษตรอำเภอ หรือตำแหน่งอื่น ๆ ในระดับชำนาญการพิเศษ ต้องมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการตามที่ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมการเกษตร กำหนด

### ๓. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล

#### ๓.๑ องค์ประกอบการพิจารณา

๓.๑.๑ ข้อมูลบุคคล ได้แก่ ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรม ดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย

๓.๑.๒ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง โดยพิจารณาจากผลการประเมินคุณลักษณะของบุคคลที่ผู้บังคับบัญชา เป็นผู้ประเมิน

๓.๑.๓ ค่าโครงการผลงานที่จะส่งประเมินและในกรณีที่ผลงานนั้นมีผู้ร่วมจัดทำผลงานให้แสดง สัดส่วนและบทบาทของผู้ประเมินและผู้ร่วมจัดทำผลงาน รวมทั้งผู้ร่วมจัดทำผลงานด้วย

๓.๑.๔ ข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน โดยพิจารณาจากข้อเสนอแนวคิดที่สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพ เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเป็นรูปธรรม

๓.๑.๕ ความประพฤติและคุณลักษณะอื่น ๆ พิจารณา โดยพิจารณาจากการดำรง หรือเคยดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน มีความคิดริเริ่มในการพัฒนาหรือปรับปรุงวิธีการทำงานให้ทันสมัยอยู่เสมอ มีความอุตสาหะวิริยะในการปฏิบัติหน้าที่ราชการเพื่อมุ่งประโยชน์ของทางราชการ การได้รับรางวัลต่าง ๆ

#### ๓.๒ วิธีการประเมิน

ประเมินโดยพิจารณาตามองค์ประกอบในข้อ ๓.๑ ทั้งนี้ กรมส่งเสริมการเกษตร อาจกำหนดวิธีการประเมินบุคคลเป็นอย่างอื่น หรือวิธีการอื่นเพิ่มเติมได้ตามที่เห็นสมควร เช่น การสอบข้อเขียน การสอบสัมภาษณ์ หรือวิธีการอย่างอื่น อย่างไม่อย่างหนึ่งหรือหลายอย่างก็ได้

ทั้งนี้ กรณีที่กรมส่งเสริมการเกษตรใช้วิธีการประเมินมากกว่า ๑ วิธี ให้กำหนดน้ำหนักคะแนน แต่ละองค์ประกอบได้ตามความเหมาะสม

๓.๓ เกณฑ์การประเมิน

กำหนดเกณฑ์คะแนนการประเมินในแต่ละองค์ประกอบ โดยกำหนดคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

องค์ประกอบพิจารณา	เกณฑ์คะแนน
๑. ข้อมูลบุคคล ได้แก่ ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย	๒๐
๒. ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง โดยพิจารณาจากการประเมินคุณลักษณะของบุคคลที่ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้ประเมิน	๑๐
๓. ผลงาน โดยพิจารณาจากความรู้ ความสามารถ ความชำนาญในงาน ผลสำเร็จของงาน คุณภาพของงาน ประโยชน์ของผลงานต่อทางราชการ	๓๐
๔. ข้อเสนอแนวคิดในการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน โดยพิจารณาจากข้อเสนอแนวคิดที่สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพ เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเป็นรูปธรรม	๓๐
๕. ความประพฤติและคุณลักษณะอื่น ๆ พิจารณา โดยพิจารณาจากการดำรงหรือเคยดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน มีความคิดริเริ่มในการพัฒนาหรือปรับปรุงวิธีการทำงานให้ทันสมัยอยู่เสมอ มีความอดสาหะวิริยะ ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการเพื่อมุ่งประโยชน์ของทางราชการ การได้รับรางวัลต่าง ๆ	๑๐
<b>รวม</b>	<b>๑๐๐</b>

โดยกำหนดรายละเอียดเกณฑ์การประเมิน ดังนี้

๑) ข้อมูลบุคคล คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน โดยพิจารณาจากประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย

๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน โดยพิจารณาจากการประเมินคุณลักษณะของบุคคลที่ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้ประเมินในแต่ละด้าน (คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน) และกำหนดคะแนนในแต่ละด้าน ดังนี้

(๑) ความรู้ความสามารถ...

(๑) ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งพิจารณาจากความรู้ทางวิชาการที่ใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง (๒๐ คะแนน)

(๒) ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง พิจารณาจากความชำนาญในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง (๑๐ คะแนน)

(๓) สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง พิจารณาจากความสามารถของบุคคลที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง (๑๐ คะแนน)

(๔) ความรับผิดชอบ (๑๐ คะแนน) พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น

- การเอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ

- ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด

- พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและ/หรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อย ๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไข ไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำ ๆ อีก

(๕) ความคิดริเริ่ม (๑๐ คะแนน) พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น

- คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน

- แสดงความคิดเห็นให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้

- แสวงหาความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอ โดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน

- ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือตัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้า

อยู่ตลอดเวลา

- สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน

- มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก

(๖) การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ (๑๐ คะแนน) พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น

- วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใด ๆ

- วิเคราะห์ลู่ทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี

- เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม

- ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช่ความรู้สึกของตนเอง)

(๗) ความประพฤติ (๑๐ คะแนน) พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น

- การรักษาวินัย

- ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน

- ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน

(๘) ความสามารถในการสื่อความหมาย...

(๘) ความสามารถในการสื่อความหมาย (๑๐ คะแนน) พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น

- สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน
- ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม

(๙) การพัฒนาตนเอง (๑๐ คะแนน) พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น

- ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ
- สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าทางการใหม่ ๆ ตลอดเวลา
- นำความรู้และวิทยาการใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ กำหนดช่วงคะแนนรวมที่ได้รับเพื่อกำหนดเป็นเกณฑ์คะแนนประเมินในองค์ประกอบที่ ๒ ดังนี้

- ได้รับคะแนนรวม ๘๐ คะแนนขึ้นไป เท่ากับ ๑๐ คะแนน
- ได้รับคะแนนรวม ๗๐ - ๗๙ คะแนน เท่ากับ ๘ คะแนน
- ได้รับคะแนนรวม ๖๐ - ๖๙ คะแนน เท่ากับ ๖ คะแนน
- ได้รับคะแนนรวมน้อยกว่า ๖๐ คะแนน เท่ากับ ๐ คะแนน

๓) ผลงาน คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน โดยพิจารณาจากความรู้ ความสามารถ ความชำนาญในงานผลสำเร็จของงาน คุณภาพของงาน ประโยชน์ของผลงานต่อทางราชการ (คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน) และกำหนดคะแนนในแต่ละด้าน ดังนี้

- (๑) ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญในงาน (๓๐ คะแนน)
- (๒) ประโยชน์ของผลงาน (๔๐ คะแนน)
- (๓) คุณภาพของผลงาน (๓๐ คะแนน)

ทั้งนี้ กำหนดช่วงคะแนนรวมที่ได้รับเพื่อกำหนดเป็นเกณฑ์คะแนนประเมินในองค์ประกอบที่ ๓ ดังนี้

- ได้รับคะแนนรวม ๘๐ คะแนนขึ้นไป เท่ากับ ๓๐ คะแนน
- ได้รับคะแนนรวม ๗๐ - ๗๙ คะแนน เท่ากับ ๒๕ คะแนน
- ได้รับคะแนนรวม ๖๐ - ๖๙ คะแนน เท่ากับ ๒๐ คะแนน
- ได้รับคะแนนรวมน้อยกว่า ๖๐ คะแนน เท่ากับ ๐ คะแนน

๔) ข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน (๓๐ คะแนน) โดยพิจารณาจากข้อเสนอแนวความคิดที่สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพ เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเป็นรูปธรรม (คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน) และกำหนดคะแนนในแต่ละด้าน ดังนี้

(๑) สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพ (๓๐ คะแนน) เช่น มีความคิดสร้างสรรค์ในการพัฒนาหรือปรับปรุงงานอย่างไร

(๒) ประโยชน์ต่อทางราชการ (๓๐ คะแนน) เช่น ข้อเสนอจะช่วยให้ช่วยในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ของหน่วยงานหรือส่วนราชการหรือประเทศชาติได้อย่างไร หรือได้รับประโยชน์จากข้อเสนออย่างไร

(๓) สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเป็นรูปธรรม (๔๐ คะแนน) เช่น ข้อเสนอจะนำไปดำเนินการได้จริงจะช่วยให้เกิดผลดีขึ้นหรือคาดว่าจะเกิดผลอย่างไร

ทั้งนี้ กำหนดช่วงคะแนนรวมที่ได้รับเพื่อกำหนดเป็นเกณฑ์คะแนนประเมินในองค์ประกอบที่ ๔ ดังนี้

- ได้รับคะแนนรวม ๘๐ คะแนนขึ้นไป เท่ากับ ๓๐ คะแนน
- ได้รับคะแนนรวม ๗๐ - ๗๙ คะแนน เท่ากับ ๒๕ คะแนน
- ได้รับคะแนนรวม ๖๐ - ๖๙ คะแนน เท่ากับ ๒๐ คะแนน
- ได้รับคะแนนรวมน้อยกว่า ๖๐ คะแนน เท่ากับ ๐ คะแนน

๕) ความประพฤติกุศลและคุณลักษณะอื่น ๆ พิจารณา (๑๐ คะแนน) โดยพิจารณาจากการดำรงหรือเคยดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน มีความคิดริเริ่มในการพัฒนาหรือปรับปรุงวิธีการทำงานให้ทันสมัยอยู่เสมอ มีความอุตสาหะวิริยะในการปฏิบัติหน้าที่ราชการเพื่อบริการประชาชนของทางราชการ การได้รับรางวัลต่าง ๆ

#### ๓.๔ เกณฑ์การตัดสิน

๓.๔.๑ กรณีผู้ขอรับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามกรณีที่ ๑ จะต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบรวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

๓.๔.๒ กรณีผู้ขอรับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามกรณีที่ ๒ และกรณีที่ ๓ จะต้องได้คะแนนรวมจากคณะกรรมการประเมินบุคคลในแต่ละองค์ประกอบรวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

๓.๔.๓ กรณีมีผู้ผ่านการประเมินบุคคลหลายคน ให้ผู้ได้รับคะแนนสูงสุดเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก

๓.๔.๔ กรณีที่มีผู้ผ่านการประเมินบุคคลได้คะแนนประเมินเท่ากัน จะพิจารณาจากผู้ได้รับคะแนนสูงสุดในองค์ประกอบที่ ๓ ๔ ๑ ๕ และ ๒ สูงกว่าตามลำดับเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก



### ๓.๕ การส่งคำขอประเมินผลงาน

ผู้ผ่านการประเมินบุคคลและได้รับการคัดเลือกให้เข้ารับการประเมินผลงาน ต้องส่งผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงานและข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงานที่เสนอขอรับการประเมินภายใน ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคล หากพ้นระยะเวลาที่กำหนดแล้วผู้ผ่านการประเมินบุคคลยังไม่ส่งผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน และข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน จะถือว่าไม่ประสงค์จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวและกรมส่งเสริมการเกษตรจะดำเนินการประเมินบุคคลเพื่อคัดเลือกใหม่ แต่หากผู้นั้นมีเหตุผลความจำเป็นที่ไม่สามารถส่งผลงานตามระยะเวลาที่กำหนดได้ ให้รายงานเหตุผลความจำเป็นไปยังกรมส่งเสริมการเกษตรเพื่อขอขยายเวลาการส่งผลงานได้โดยให้อยู่ในดุลพินิจของอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร

### ๔. การตรวจสอบการประเมินบุคคล

ในการประเมินบุคคลหากได้ตรวจสอบหรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้วพบว่า ข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ ให้ดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบต่ออธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตรทราบเพื่อดำเนินการระงับ หรือยกเลิกการประเมิน พร้อมกับพิจารณาดำเนินทางวินัยแก่ผู้นั้นและผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณีต่อไป แต่ถ้าตรวจสอบแล้วพบว่าผู้ทักท้วงมีเจตนากลั่นแกล้งหรือเจตนาแจ้งข้อความอันเป็นเท็จให้รายงานต่ออธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตรเพื่อดำเนินการทางวินัยกับผู้ทักท้วงต่อไป

---

หมายเหตุ : ๑. แบบประเมินบุคคลและขั้นตอนดำเนินการให้เป็นไปตามที่กรมส่งเสริมการเกษตรกำหนด

๒. กรณีผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนในการขอรับการประเมินเพื่อเลื่อนระดับชำนาญการ ก่อนประกาศฉบับนี้ สามารถนำผลงานย้อนหลังเกิน ๓ ปี ขอประเมินตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามประกาศฉบับนี้ โดยอนุโลม

ฉบับปรับปรุง 2567 (ตามหนังสือ ต่วนที่สุด ที่ กษ 1002/ว 190 ลงวันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2567)

## เอกสารประกอบการขอประเมินบุคคล

เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับ.....

ของ

.....(ชื่อ-สกุล).....

.....(ตำแหน่ง).....

.....(หน่วยงานที่สังกัด).....

เอกสารฉบับนี้เป็นเอกสารประกอบการขอเข้ารับการประเมินบุคคล

เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....

.....หน่วยงาน.....

ติดรูปถ่าย

ขนาด ๑x๑.๕ นิ้ว  
ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน  
(ใช้รูปสแกนก็ได้)

## แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

### ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล

๑. ชื่อ - สกุล (ผู้ขอรับการคัดเลือก).....
๒. ตำแหน่ง (ปัจจุบัน) .....  
ระดับ ..... ตำแหน่งเลขที่ .....  
กลุ่ม/ศูนย์/สำนักงานเกษตรอำเภอ .....  
กอง/สำนัก/สำนักงานเกษตรจังหวัด/จังหวัด .....  
ดำรงตำแหน่งนี้เมื่อ ..... ดำรงตำแหน่งสังกัดปัจจุบัน เมื่อวันที่ .....  
ดำรงตำแหน่งระดับปัจจุบัน เมื่อวันที่.....  
(เช่น ระดับปฏิบัติการ เมื่อ...(กรณีเลื่อนชำนาญการ) หรือระดับชำนาญการ เมื่อ..... (กรณีเลื่อนชำนาญการพิเศษ).....  
อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....บาท โทรศัพท์ (มือถือ) .....
๓. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....  
ระดับ..... ตำแหน่งเลขที่.....  
กลุ่ม/ศูนย์/สำนักงานเกษตรอำเภอ .....  
กอง/สำนัก/สำนักงานเกษตรจังหวัด/จังหวัด .....  
กรม .....
๔. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ.๗)  
เกิดวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....  
อายุราชการ ..... ปี ..... เดือน .....
๕. ประวัติการศึกษา  
คุณวุฒิและวิชาเอก ..... ปีที่สำเร็จการศึกษา ..... สถาบัน  
(ปริญญา/ประกาศนียบัตร)  
.....  
.....  
.....
๖. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) (ชื่อใบอนุญาต.....)  
วันออกใบอนุญาต..... วันหมดอายุ .....

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล (ต่อ)

๗. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ)

วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	สังกัด
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

๘. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

๙. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ ๗ เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)

.....

.....

.....

.....

๑๐. ผลงานเด่นเป็นที่ประจักษ์ เช่น ข้าราชการพลเรือนดีเด่น เกษตรตำบลดีเด่น เกษตรอำเภอดีเด่น หรือผลการประกวดสถาบันเกษตรกร

.....

.....

.....

.....

**ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล (ต่อ)**

๑๑. ประวัติการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (ย้อนหลัง ๓ ปี)

ปีงบประมาณ พ.ศ..... ครั้งที่ ๑ (ต.ค. - มี.ค.) ระดับ..... ครั้งที่ ๒ (เม.ย. - ก.ย.) ระดับ.....

ปีงบประมาณ พ.ศ..... ครั้งที่ ๑ (ต.ค. - มี.ค.) ระดับ..... ครั้งที่ ๒ (เม.ย. - ก.ย.) ระดับ.....

ปีงบประมาณ พ.ศ..... ครั้งที่ ๑ (ต.ค. - มี.ค.) ระดับ..... ครั้งที่ ๒ (เม.ย. - ก.ย.) ระดับ.....

๑๒. ประวัติทางวินัย

- เคยถูกลงโทษทางวินัย .....เมื่อ.....
- อยู่ในระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย
- อยู่ในระหว่างถูกลงโทษทางวินัย
- ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย และไม่อยู่ในระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า รายละเอียดข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ..... (ผู้ขอรับการคัดเลือก)

(.....)

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

**หมายเหตุ** ข้อ ๑ - ๑๒ ให้ผู้ขอรับการประเมินเป็นผู้กรอกข้อมูล และฝ่ายบริหารทั่วไป/หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ เป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้อง

**ตอนที่ ๒ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล**

๑. คุณสมบัติการศึกษา
- ( ) ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
  - ( ) ไม่ตรง แต่ ก.พ. ยกเว้นตามมาตรา ๕๖
๒. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ากำหนดไว้)
- ( ) ตรงตามที่กำหนด (ใบอนุญาต .....
  - ( ) ไม่ตรงตามที่กำหนด
๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง
- ( ) ครบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
  - ( ) ไม่ครบ แต่จะครบกำหนดในวันที่.....
๔. ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง (ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเกี่ยวด้วย)
- ( ) ตรงตามที่ ก.พ.กำหนด
  - ( ) ไม่ตรง
  - ( ) ส่งให้คณะกรรมการประเมินเป็นผู้พิจารณา
  - ( ) .....
๕. อัตราเงินเดือน (เปรียบเทียบกับอัตราเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง)
- ( ) ต่ำกว่าขั้นต่ำไม่เกิน ๒ ชั้น
  - ( ) เท่ากับขั้นต่ำ
  - ( ) สูงกว่าขั้นต่ำ

**สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล**

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

(ลงชื่อ) ..... (ผู้ตรวจสอบ)  
(.....)

(ตำแหน่ง) หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป/  
ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ.....

## แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ชื่อ .....  
 ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง .....

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้รับ
๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง พิจารณาจาก - ความรู้ทางวิชาการที่ใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	๒๐	.....
๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง พิจารณาจาก - ความชำนาญในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	๑๐	.....
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง พิจารณาจาก - ความสามารถของบุคคลที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	๑๐	.....
๔. ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้อง อย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหา หรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้ว ก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อยๆ หรืองานใดที่พบว่า มีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้ จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำ ๆ อีก	๑๐	.....
๕. ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน - แสดงความคิดเห็นให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถ ปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอ โดยเฉพาะในสายวิชา/ งานของตน - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือตัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพ และก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา - สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก	๑๐	.....

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้รับ
๖. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น <ul style="list-style-type: none"> <li>- วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใด ๆ</li> <li>- วิเคราะห์หาแนวทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี</li> <li>- เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม</li> <li>- ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช่ความรู้สึกของตนเอง)</li> </ul>	๑๐	.....
๗. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น <ul style="list-style-type: none"> <li>- รักษาวินัย</li> <li>- ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน</li> <li>- ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน</li> </ul>	๑๐	.....
๘. ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น <ul style="list-style-type: none"> <li>- สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน</li> <li>- ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม</li> </ul>	๑๐	.....
๙. การพัฒนาตนเอง พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น <ul style="list-style-type: none"> <li>- ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ</li> <li>- สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าทันวิทยาการใหม่ๆ ตลอดเวลา</li> <li>- นำความรู้และวิทยาการใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่เหมาะสมและจำเป็นในการปฏิบัติงาน (ถ้ามี)</li> </ul>	๑๐	.....
<b>รวม</b>	<b>๑๐๐</b>	.....

ความสมควร/เหตุผล.....  
 .....

(ลงชื่อผู้ประเมิน) .....  
 (.....)  
 (ตำแหน่ง) .....  
 วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

**หมายเหตุ** - ส่วนภูมิภาค ผู้ประเมิน คือ เกษตรจังหวัด  
 - ส่วนกลาง ผู้ประเมิน คือ ผู้อำนวยการสำนัก / กอง หรือเทียบเท่า  
**ทั้งนี้ ให้ผู้ประเมินระบุความสมควร / เหตุผลในการประเมินในแต่ละหัวข้อให้ชัดเจน**



ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน  
(เสนอผลงานที่ผ่านมาย้อนหลังไม่เกิน 3 ปี)

ชื่อผู้ขอประเมิน.....

ตำแหน่งปัจจุบัน.....

\* หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน .....

.....

.....

.....

\* หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง.....

.....

.....

.....

๑. ชื่อผลงาน.....

๒. ระยะเวลาการดำเนินการ .....

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

.....

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

.....

.....

.....

.....

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

.....

.....

.....

.....

๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

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

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

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

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

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

๙. ข้อเสนอแนะ

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

๑๐. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

- ๑๑.๑ ชื่อ - นามสกุล ..... ตำแหน่ง ..... สัดส่วนผลงานร้อยละ.....
- ๑๑.๒ ชื่อ - นามสกุล ..... ตำแหน่ง ..... สัดส่วนผลงานร้อยละ.....
- ๑๑.๓ ชื่อ - นามสกุล..... ตำแหน่ง ..... สัดส่วนผลงานร้อยละ .....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ขอประเมิน

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ .....

(.....)

...../...../.....

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

ลงชื่อ .....

(.....)

...../...../.....

ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

หมายเหตุ คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ  
เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้



ข้อเสนอเพื่อพัฒนางาน

- ๑. ....
- ๒. ....
- ๓. ....
- .....
- .....

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๑. ....
- ๒. ....
- ๓. ....
- .....
- .....

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

- ๑. ....
- ๒. ....
- ๓. ....
- .....
- .....

ลงชื่อ .....  
(.....)  
ผู้เสนอแนวคิด  
...../...../.....

ข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ต้องเป็นแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนา  
งานในหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะเข้ารับการคัดเลือก (หน้าที่ความรับผิดชอบสามารถ  
Download ได้จาก <http://www.person.doae.go.th>) และต้องเป็นแนวคิด วิสัยทัศน์ หรือแผนงานที่จะ  
ทำในอนาคตเพื่อพัฒนางานในตำแหน่งที่จะเข้ารับการคัดเลือกรวมทั้งควรเป็นแนวคิดที่สามารถนำไปปฏิบัติ  
ได้จริง

