



ประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน  
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคลเพื่อการย้าย การโอน หรือการเลื่อน  
ข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

อาศัยอำนาจตามความในกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือน  
สามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการ ในหรือต่างกระทรวงหรือ  
กรม พ.ศ. ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์  
วิธีการและเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง  
ประเภทวิชาการ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒๕ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์  
และวิธีการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒๘  
ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เรื่อง แก้ไขและชั่งช่อมหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือ  
การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ และประเภทอำนวยการ และ  
หนังสือกระทรวงพลังงาน ที่ พน ๐๒๐๑/๒๖๓๑ ลงวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เรื่อง การจัดกลุ่มตำแหน่ง  
สำหรับตำแหน่งประเภททั่วไปและตำแหน่งประเภทวิชาการ หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน  
ที่ พน ๐๒๐๑/๑๐๒ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖ ประกอบกับมติ อ.ก.พ. สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน  
ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข  
การประเมินบุคคลเพื่อการย้าย โอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง  
ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายวัฒนพงษ์ คุโรวาท)

ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน  
ประธาน อ.ก.พ. สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคลเพื่อย้าย โอน หรือเลื่อน  
ข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ  
(แนบท้ายประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖)

เพื่อให้เป็นไปตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการ ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ (กฎ ก.พ.๓) และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ (หนังสือสำนักงาน ก.พ.๓) หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒๕ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ และ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒๘ ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เรื่อง แก้ไขและชั่งช้อมหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ และประเภทอำนวยการ อ.ก.พ. สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน จึงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคลเพื่อย้าย โอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ดังนี้

ก. คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล เพื่อการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือน  
สามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการ

๑. มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
๒. มีคุณสมบัติในเรื่องเกี่ยวกับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของสายงานต่าง ๆ คุณวุฒิ หรือการอบรมหลักสูตร เพิ่มเติมครบถ้วนตามที่ ก.พ. กำหนดในแต่ละสายงานตามหลักเกณฑ์การเลื่อนระดับตำแหน่งประเภทวิชาการ
๓. มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคล สำหรับการย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับต่างๆ ไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

คุณวุฒิ	ระดับ	เชี่ยวชาญ
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า		๑๓ ปี
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๕ ปี)*		๑๒ ปี
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๖ ปี)*		๑๑ ปี
ปริญญาโทหรือเทียบเท่า		๑๑ ปี
ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือวุฒิบัตร หรือหนังสืออนุมัติบัตร		๙ 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

*hnm*

### ๓.๑ การนับระยะเวลาเก็ถือ

ในกรณีที่ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคลตามตารางข้างต้นไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบ ก็อาจพิจารณานับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นของตำแหน่งประเภททั่วไป หรือประเภทวิชาการ หรือตำแหน่งอย่างอื่นตามที่ ก.พ. กำหนดมานับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเก็ถือกันก็ได้ ดังนี้

(๑) การนับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเก็ถือ ให้พิจารณาจากลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริงตามข้อเท็จจริงและคำวินิจฉัยประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ โดยช่วงระยะเวลาที่ปฏิบัติงานที่จะนำมานับนั้นต้องเป็นช่วงระยะเวลาที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งในส่วนของคุณวุฒิและคุณสมบัติอื่นที่ไม่ใช่ในส่วนของระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในประเภทและระดับตำแหน่ง มีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

(๑.๑) ในกรณีที่เป็นการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภทวิชาการ หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง

(๑.๒) ในกรณีที่เป็นการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภททั่วไป หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริงโดยให้นับได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาการปฏิบัติงานที่นำมานับ

(๒) กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการพิจารณาระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเก็ถือสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญลงมา ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. กรม แต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณา

๓.๒ กรณีที่ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิและระดับที่จะแต่งตั้งไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบตามที่กำหนดตามข้อ (๓.๑) ให้ผู้รับการประเมินบุคคลจัดทำข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งหรือสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเก็ถือกับสายงานที่จะแต่งตั้ง ตาม แบบขอให้พิจารณาระยะเวลาการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือเก็ถือกับสายงานที่จะแต่งตั้ง (เอกสารหมายเลข ๑) และตารางเปรียบเทียบลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งกับลักษณะงานของตำแหน่งที่ขอเก็ถือ (เอกสารหมายเลข ๒)

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

## ข. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคล

### ๑. การย้าย

๑.๑ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

(๑) การย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงาน และเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้ดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ในระดับเดียวกัน ให้ดำเนินการประเมินบุคคลและประเมินผลงานตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้

จ/กม

(๑.๑) องค์ประกอบในการประเมินบุคคล โดยมีคะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

(๑.๑.๑) ข้อมูลบุคคล จำนวน ๓๐ คะแนน

(คุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ  
ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน  
ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย)

(๑.๑.๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ จำนวน ๕๐ คะแนน

ที่จำเป็น ต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่ง  
ที่จะแต่งตั้ง

(๑.๑.๓) ผลงานที่ผ่านมา จำนวน ๒๐ คะแนน

(๑.๒) วิธีการในการประเมินบุคคล

พิจารณาองค์ประกอบในการประเมินบุคคลข้างต้น จากเอกสารประกอบการประเมิน  
บุคคลและผลงาน และวิธีการสัมภาษณ์

(๑.๓) เกณฑ์การตัดสินในการประเมินบุคคล

ระดับเชี่ยวชาญ เป็นผู้ได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ (โดยจะต้องได้คะแนนในแต่ละ  
องค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐) กรณีมีผู้เข้ารับการประเมินในตำแหน่งนั้น ๆ มากกว่า ๑ ราย จะพิจารณา  
ผู้ได้รับคะแนนสูงสุด

(๑.๔) การตรวจสอบการประเมินบุคคล ในการประเมินบุคคลหากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วง  
และได้ตรวจสอบแล้วพบว่า ข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ ให้ดำเนินการรายงานผลการ  
ตรวจสอบต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ทราบ เพื่อดำเนินการระงับ หรือยกเลิกการประเมิน พร้อมกับ  
พิจารณาดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้นและผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณีต่อไป แต่ถ้าตรวจสอบแล้วพบว่า  
ผู้ทักท้วงมีเจตนากลั่นแกล้งหรือมีเจตนาแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา  
๕๗ เพื่อดำเนินการทางวินัยกับผู้ทักท้วงต่อไป

(๒) การย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่ต่ำกว่าเดิมไม่ว่าจะสายงานเดียวกัน  
หรือต่างสายงานตามข้อ ๙ ประกอบข้อ ๘ (๓) ของกฎ ก.พ.๑ โดยอนุโลมให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ  
และเงื่อนไขการย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง  
ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญข้างต้น และจะกระทำได้อต่อเมื่อได้รับความยินยอมจากข้าราชการพลเรือน  
สามัญผู้นั้น

๑.๒ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภท  
วิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่ไม่สูงกว่าหรือสูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคย  
ดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภทวิชาการ

(๑) การย้ายมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่ไม่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรง  
อยู่เดิม ในตำแหน่งประเภทวิชาการ ในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงาน ซึ่งเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่  
ในตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่ ตามข้อ ๑๐ วรรคแรกประกอบข้อ ๒๔ และข้อ ๒๕  
ของกฎ ก.พ.๑ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ตามข้อ ๑.๑ แล้วแต่กรณี โดยอนุโลม

(๒) การย้ายมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมใน  
ตำแหน่งประเภทวิชาการ ตามข้อ ๑๐ วรรคสองประกอบข้อ ๒๖ ของกฎ ก.พ.๑ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์  
วิธีการ และเงื่อนไข ตามข้อ ๓ การเลื่อนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ในแต่ละระดับ โดยอนุโลม

๑.๓ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ หรือประเภทบริหารซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

(๑) การย้ายมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ไม่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภทวิชาการ ในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่ ตามข้อ ๑๒ (๑) ประกอบข้อ ๒๔ และข้อ ๒๕ ของกฎ ก.พ.ฯ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ตามข้อ ๑.๑ โดยอนุโลม

(๒) การย้ายมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภทวิชาการ ตามข้อ ๑๒ (๒) ประกอบข้อ ๒๖ ของกฎ ก.พ.ฯ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ตามข้อ ๓ การเลื่อนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ในแต่ละระดับ โดยอนุโลม

## ๒. การโอน

๒.๑ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขตาม ข้อ ๑.๑ ของการย้าย ในแต่ละระดับโดยอนุโลม

๒.๒ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขตาม ข้อ ๑.๒ ของการย้าย ในแต่ละระดับโดยอนุโลม

๒.๓ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ หรือประเภทบริหารซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขตาม ข้อ ๑.๓ ของการย้าย ในแต่ละระดับโดยอนุโลม

๒.๔ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้อยู่ระหว่างการปฏิบัติราชการขาดใช้ทุน ตามข้อ ๑๕ ของกฎ ก.พ.ฯ

การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้อยู่ระหว่างการปฏิบัติราชการขาดใช้ทุนตามข้อผูกพันที่มีอยู่กับกระทรวงหรือกรมที่ผู้นั้นสังกัดอยู่ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในกระทรวงหรือกรมอื่น จะต้องได้รับความยินยอมจากผู้มีอำนาจสั่งบรรจุของกระทรวงหรือกรมที่ผู้นั้นสังกัดอยู่ และผู้มีอำนาจสั่งบรรจุของกระทรวงหรือกรมที่ผู้นั้นสังกัดอยู่จะให้ความยินยอมได้ต่อเมื่อผู้นั้นได้ปฏิบัติราชการเพื่อขาดใช้ทุนแก่กระทรวงหรือกรมที่ผู้นั้นสังกัดอยู่ไม่น้อยกว่าเวลาและตามเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนดแล้ว

ทั้งนี้ เมื่อได้รับความยินยอมดังกล่าวข้างต้นแล้ว ให้ดำเนินการโอนข้าราชการผู้นั้นตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ตามข้อ ๒.๑ - ๒.๓ ต่อไป

## ๓. การเลื่อนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

๓.๑ การประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งระดับควบ และมีผู้ครองตำแหน่งนั้นอยู่ และการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งว่างทุกกรณี รวมถึงการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ผู้ครองตำแหน่งอยู่เดิมจะต้องพ้นจากราชการไป ให้ดำเนินการได้ใน ๒ กรณี คือ

(๑.๑) กรณีเกษียณอายุ ให้ดำเนินการล่วงหน้าได้ไม่เกินหกเดือนก่อนที่ผู้ครองตำแหน่งนั้นจะพ้นจากราชการ

จกม

(๑.๒) กรณีลาออกจากราชการ ให้ดำเนินการล่วงหน้าได้ไม่ก่อนวันที่ผู้มีอำนาจได้อนุญาตให้ผู้  
ครองตำแหน่งนั้นออกจากราชการ

ทั้งนี้ กรณีตามข้อ (๑) ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. กรม แต่งตั้งเป็นผู้ประเมินบุคคล  
ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. กรม กำหนด

(๒) คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล

เป็นผู้มีคุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล ตามข้อ ก คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้า  
รับการประเมินบุคคล เพื่อการย้าย การโอน หรือการเลื่อน ข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง  
ข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการ

(๓) หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล

(๓.๑) กำหนดหลักเกณฑ์และองค์ประกอบ ในการพิจารณา โดยมีคะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

(๓.๑.๑) ข้อมูลบุคคล จำนวน ๒๐ คะแนน

(คุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับ  
ราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์  
ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย)

(๓.๑.๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ จำนวน ๒๐ คะแนน  
ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่ง  
ที่จะแต่งตั้ง

(๓.๑.๓) ค่าโครงการผลงานที่จะส่งประเมินและ จำนวน ๒๐ คะแนน  
ในกรณีที่ผลงานนั้น มีผู้ร่วมจัดทำผลงานให้แสดงสัดส่วน  
และบทบาทของผู้ขอประเมิน และผู้ร่วมจัดทำผลงาน  
รวมทั้งรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงานด้วย

(๓.๑.๔) ข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือ จำนวน ๒๐ คะแนน  
พัฒนางาน

(๓.๑.๕) การสัมภาษณ์และการแสดงวิสัยทัศน์ จำนวน ๒๐ คะแนน

(๓.๒) วิธีการประเมินบุคคล เพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ พิจารณาตาม  
องค์ประกอบตามข้อ (๓.๑) จากเอกสารประกอบการประเมินบุคคล และวิธีการสัมภาษณ์

(๓.๓) เกณฑ์การตัดสินในการประเมินบุคคล

ระดับเชี่ยวชาญ เป็นผู้ได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ (โดยจะต้องได้คะแนนในแต่ละ  
องค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐) กรณีมีผู้เข้ารับการประเมินในตำแหน่งนั้น ๆ มากกว่า ๑ ราย จะพิจารณา  
ผู้ได้รับคะแนนสูงสุด

(๓.๔) การตรวจสอบการประเมินบุคคล ในการประเมินบุคคลหากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วง  
และได้ตรวจสอบแล้วพบว่า ข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จให้ดำเนินการรายงานผล  
การตรวจสอบต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ทราบ เพื่อดำเนินการระงับ หรือยกเลิกการประเมิน พร้อม  
กับพิจารณาดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้นและผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณีต่อไป แต่ถ้าตรวจสอบแล้วพบว่าผู้  
ทักท้วงมีเจตนากลั่นแกล้งหรือมีเจตนาแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗  
เพื่อดำเนินการทางวินัยกับผู้ทักท้วงต่อไป

จกนบ

## ค. ขั้นตอนการดำเนินการคัดเลือกบุคคล

### ๑. กรณีการย้าย การโอน

๑.๑ ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล รวมทั้งเกณฑ์การตัดสินใจให้ทราบโดยทั่วกัน

๑.๒ ผู้ขอย้ายหรือขอโอน ยื่นแบบขอประเมินเพื่อย้ายหรือโอนมาดำรงตำแหน่งในระดับที่ไม่สูงกว่าเดิม ได้แก่ (๑) แบบการย้าย/โอน (เอกสารหมายเลข ๓) (๒) แบบสรุปผลงานเพื่อย้าย/โอน (เอกสารหมายเลข ๔) และ (๓) แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล (เอกสารหมายเลข ๖)

๑.๓ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม นำเสนอ ผอ.สนพ. พิจารณาการย้าย/โอน และเสนอคณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อย้ายหรือโอน ที่ อ.ก.พ. กรม แต่งตั้ง เพื่อพิจารณาตามหลักเกณฑ์เงื่อนไข และวิธีการ ที่ ก.พ. กำหนด

๑.๔ คณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อย้ายหรือโอนในระดับเชี่ยวชาญ ที่ อ.ก.พ. กรม แต่งตั้ง ดำเนินการประเมินตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการที่ อ.ก.พ. กรม กำหนด และรายงานผลการพิจารณาพร้อมทั้งเหตุผลต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ ตามมาตรา ๕๗ ตำแหน่งละหนึ่งคน

๑.๕ ตาม กฎ ก.พ.ฯ ข้อ ๘ (๑) และ ข้อ ๑๗ (๑) การย้าย/การโอน ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงานและเป็นสายงานที่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ โดยคำนึงถึงระบบคุณธรรมในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ความรู้ความสามารถของบุคคล ความเสมอภาค ความเป็นธรรม และประโยชน์ของทางราชการ

กรณี ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงานและเป็นสายงานที่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ ผู้ขอย้ายหรือขอโอนจะต้องจัดทำแบบขอให้พิจารณาระยะเวลาการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวข้องกับสายงานที่จะแต่งตั้ง (เอกสารหมายเลข ๑) และตารางเปรียบเทียบลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งกับลักษณะงานของตำแหน่งที่ขอเกี่ยว (เอกสารหมายเลข ๒) เพื่อประกอบการพิจารณา

### ๒. กรณีการเลื่อนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

๒.๑ ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล รวมทั้งเกณฑ์การตัดสินใจ ให้ทราบโดยทั่วกัน

๒.๒ คณะกรรมการประเมินบุคคล ดำเนินการดังนี้

(๑) ประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. กรม กำหนด

(๒) พิจารณาคูณสมบัติของบุคคลในเรื่องระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวข้องกับสายงานที่จะแต่งตั้ง

(๓) รายงานผลการพิจารณาประเมินบุคคลตำแหน่งละหนึ่งคน พร้อมทั้งเหตุผล ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ พิจารณาให้ความเห็นชอบ ในกรณีที่ไม่ผ่านการประเมินบุคคลให้รายงานผลการพิจารณาการประเมินบุคคลพร้อมทั้งเหตุผล ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการแจ้งผู้นั้นทราบด้วย

(๔) ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกตำแหน่งละหนึ่งคน โดยในประกาศให้ระบุชื่อและเค้าโครงผลงาน รวมทั้งข้อเสนอแนวคิดที่จะเสนอขอประเมิน สัดส่วนของผลงานในส่วนตัวตนเองปฏิบัติและรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) ให้ทราบโดยทั่วกัน และเปิดโอกาสให้มีการทักท้วงได้ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันประกาศ

(๕) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ อ.ก.พ. กรม มอบหมาย

q/hm

๒.๓ การดำเนินการ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับเชี่ยวชาญ ดังนี้

(๑) กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม เสนอ ผอ.สนพ. พิจารณานุมัติให้ดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญในตำแหน่งว่างดังกล่าว

(๒) ดำเนินการประกาศรับสมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

(๓) ดำเนินการรับสมัคร ตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารประกอบการสมัคร ดังนี้

(๓.๑) แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล ตามเอกสารหมายเลข ๕

(๓.๒) แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล ตามเอกสารหมายเลข ๖

(๓.๓) แบบการเสนอเค้าโครงเรื่องผลงาน ตามเอกสารหมายเลข ๗

(๓.๔) แบบการเสนอข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน ตามเอกสารหมายเลข ๘

(๓.๕) ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

ตามเอกสารหมายเลข ๙

(๓.๖) แบบรับรองผลงานที่จะส่งประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ตามเอกสารหมายเลข ๑๐

(๓.๗) ผลงานที่จะส่งประเมิน มี ๒ ส่วน ดังนี้

**ส่วนที่ ๑ ผลงาน** ควรเป็นการนำเสนอในรูปแบบการสรุปวิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้นสะท้อนให้เห็นถึงความรู้ความสามารถ และความชำนาญในงาน รวมทั้งสามารถระบุผลสำเร็จของงานหรือประโยชน์ที่เกิดจากงานนั้น หรือการนำไปใช้ หรือผลงานการให้บริการทางวิชาการ/ปฏิบัติการ ผลงานนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ เป็นต้น โดยมีใช้เป็นเพียงการรวบรวมผลงานย้อนหลัง จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง เรียงลำดับตามความดีเด่นหรือความสำคัญ โดยอย่างน้อย ๑ เรื่อง ต้องเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ทั้งนี้ ผลงานดังกล่าวจะต้องมีลักษณะ ดังนี้

- เป็นผลงานเรื่องเดียวกันกับเรื่องที่เสนอในขั้นตอนการประเมินบุคคล
- เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับ หรือเป็นผลงานไม่เกิน ๕ ปี หรือเว้นแต่คณะกรรมการประเมินผลงานจะกำหนดเป็นอย่างอื่น
- ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญา หรือ ประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม ของผู้ขอประเมิน กรณีผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมินจัดทำขึ้นในช่วงระยะเวลาเดียวกับที่ศึกษาหรือฝึกอบรม ผลงานนั้นต้องได้รับคำรับรองจากสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมว่าไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในรายวิชา หรือในหลักสูตรของการศึกษา หรือฝึกอบรมแล้วแต่กรณี
- กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน ผู้ขอประเมินจะต้องแสดงให้เห็นว่าได้มีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานในส่วนใด สัดส่วนเท่าใด อย่างไร โดยมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานและผู้บังคับบัญชาด้วย
- ผลงานส่วนใดที่นำมาใช้ประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับใด เพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง หรือเพื่อขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) แล้ว จะนำผลงาน ส่วนนั้นมาใช้เสนอประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นอีกไม่ได้ เว้นแต่คณะกรรมการประเมินผลงานจะกำหนดเป็นอย่างอื่น
- เงื่อนไขอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการประเมินผลงานเห็นควรกำหนดเพิ่มเติมเพื่อความเหมาะสม ในการประเมินผลงาน

จ/ทพ



**ส่วนที่ ๒ ข้อเสนอแนวคิด** ควรเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางาน หรือปรับปรุงงานของหน่วยงานหรือส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบาย ของส่วนราชการ จำนวน ๑ เรื่อง เป็นข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินผลงาน อาจกำหนดให้มีการนำเสนอผลงานโดยให้มีการ สัมภาษณ์ หรือการสาธิต หรือวิธีการอื่นตามที่เห็นว่าเหมาะสมประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้

(๔) รวบรวมข้อมูลต่าง ๆ นำเสนอคณะกรรมการประเมินบุคคล

(๕) แจ้งผู้ผ่านการประเมินบุคคลให้ส่งผลงาน เสนอคณะกรรมการประเมินผลงานที่ อ.ก.พ. กระทรวง พลังงาน แต่งตั้ง ตามหลักเกณฑ์การประเมินผลงาน ที่ ก.พ. กำหนด โดยต้องสอดคล้องกับตำแหน่งลักษณะงาน ของตำแหน่งและส่วนราชการที่เข้ารับการประเมิน

อย่างไรก็ตาม หากคณะกรรมการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับ เชี่ยวชาญ ของกระทรวงพลังงาน ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเพิ่มเติมจากที่ ก.พ. กำหนด ให้ดำเนินการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการเพิ่มเติมดังกล่าว โดยนำส่งกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม เพื่อ นำเสนอ ผอ.สนพ. พิจารณานำเสนอคณะกรรมการประเมินผลงาน ที่ อ.ก.พ. กระทรวงพลังงาน แต่งตั้งต่อไป

### ๓. การแต่งตั้ง

เมื่อผู้เข้ารับการคัดเลือกได้ผ่านการประเมินบุคคลและผลงานแล้ว ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการแต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่กระทรวงพลังงาน ได้รับคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วน สมบูรณ์สามารถนำไปประกอบการพิจารณาได้ทันทีโดยไม่ต้องแก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของ ผลงาน รวมทั้งต้องเป็นไปตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร ๐๓๐๒/ว ๒๕๕ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๒๔ ที่ สร ๐๓๐๒/ว ๓๘ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๒๖ และที่ นร ๐๕๐๔/ว ๙ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๕๗

*Handwritten signature*

รายละเอียดการจัดกลุ่มตำแหน่งสำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป และตำแหน่งประเภทวิชาการ  
ในสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงาน  
ตามหนังสือกระทรวงพลังงาน ที่ พน ๐๒๐๑/๒๖๓๑ ลงวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔  
(แนบท้ายประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖)

๑. รายละเอียดการจัดกลุ่มตำแหน่งสำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป ตั้งแต่ระดับอาวุโส ลงมา

กลุ่มที่ ๑

เจ้าพนักงานธุรการ

๒. รายละเอียดการจัดกลุ่มตำแหน่งสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ตั้งแต่ระดับชำนาญการพิเศษลงมา

กลุ่มที่ ๑

๑. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๒. นักทรัพยากรบุคคล
๓. นักจัดการงานทั่วไป

กลุ่มที่ ๒

๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๒. นักวิชาการเงินและบัญชี
๓. นักวิชาการพัสดุ

กลุ่มที่ ๓

๑. นิติกร

กลุ่มที่ ๔

๑. นักวิชาการคอมพิวเตอร์

๓. รายละเอียดการจัดกลุ่มตำแหน่งสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

กลุ่มที่ ๑

๑. ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการวางแผนยุทธศาสตร์พลังงาน  
(นักวิเคราะห์นโยบายและแผนเชี่ยวชาญ)
๒. ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านนโยบายและแผนอนุรักษ์พลังงานและพลังงานทดแทน  
(นักวิเคราะห์นโยบายและแผนเชี่ยวชาญ)

๑/กค

รายละเอียดเอกสารแบบฟอร์มที่ใช้ในการประเมินบุคคล  
ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ  
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

- เอกสารหมายเลข ๑ แบบขอให้พิจารณาระยะเวลาการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวข้องกับสายงานที่จะแต่งตั้ง
- เอกสารหมายเลข ๒ แบบตารางเปรียบเทียบลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งกับลักษณะงานของตำแหน่งที่ขอเลื่อน
- เอกสารหมายเลข ๓ แบบการย้าย/โอน
- เอกสารหมายเลข ๔ แบบสรุปผลงานเพื่อย้าย/โอน
- เอกสารหมายเลข ๕ แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล
- เอกสารหมายเลข ๖ แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล
- เอกสารหมายเลข ๗ แบบเสนอเค้าโครงเรื่องผลงาน
- เอกสารหมายเลข ๘ แบบการเสนอข้อเสนอนโยบายการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน
- เอกสารหมายเลข ๙ ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ
- เอกสารหมายเลข ๑๐ แบบรับรองผลงานที่จะส่งประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
- เอกสารหมายเลข ๑๑ หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ  
ระดับเชี่ยวชาญ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒๕ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๔  
และหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน ที่ พน ๐๒๐๑/๑๐๒ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖

q/nml

แบบขอให้อำนาจการประเมินระยะเวลาปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวกับสายงานที่จะแต่งตั้ง

ลำดับ	ช่วงระยะเวลา		รวมระยะเวลา		ตำแหน่ง/หน่วยงาน	หน้าที่ความรับผิดชอบ
	เริ่มต้น	สิ้นสุด	ปี	เดือน		
						<p>(ให้อธิบายรายละเอียดลักษณะงานของแต่ละตำแหน่งตาม Job Description หรืองานตามที่กำหนดของแต่ละกลุ่มงาน โดยให้กรอกเป็นข้อ ๆ)</p> <p>๑. ....</p> <p>๒. ....</p> <p>๓. ....</p> <p> ฯลฯ</p> <p>ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ปฏิบัติงานดังกล่าวจริง (ลงชื่อ)..... (.....) ผู้ขอประเมิน</p> <p>ขอรับรองว่า.....(ผู้ขอประเมิน).....ได้ปฏิบัติงานดังกล่าวจริง (ลงชื่อ).....</p> <p>ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานในช่วงนั้น (ตั้งแต่ระดับหัวหน้าฝ่าย/กลุ่มงาน ขึ้นไป)</p> <p>หมายเหตุ กรณีไม่สามารถเสนอผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานในช่วงนั้นได้ ให้เสนอผู้บังคับบัญชาในปัจจุบันที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานพิจารณา</p>





## แบบการย้าย/ โอน

๑. ชื่อ.....
๒. ตำแหน่ง (ปัจจุบัน)..... ตำแหน่งเลขที่.....  
งาน/ฝ่าย/กลุ่ม.....  
กอง/ศูนย์/สำนัก..... กรม.....  
ดำรงตำแหน่งปัจจุบันเมื่อ..... อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....
๓. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง..... ตำแหน่งเลขที่.....  
งาน/ฝ่าย/กลุ่ม.....  
ส่วน/กอง/ศูนย์/สำนัก..... กรม.....
๔. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ. ๗)  
เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....  
อายุราชการ..... ปี..... เดือน.....
๕. ประวัติการศึกษา  
คุณวุฒิและวิชาเอก..... ปีที่สำเร็จการศึกษา..... สถาบัน.....  
(ปริญญา/ประกาศนียบัตร).....  
.....  
.....  
.....  
ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) (ชื่อใบอนุญาต.....)  
วันออกใบอนุญาต..... วันหมดอายุ.....
๖. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ)  
วัน เดือน ปี..... ตำแหน่ง..... อัตราเงินเดือน..... สังกัด.....  
.....  
.....  
.....
๗. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน  
ปี..... ระยะเวลา..... หลักสูตร..... สถาบัน.....  
.....  
.....  
.....



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

.....  
.....

๙. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน

(๑) .....

(๒) .....

(๓) .....

ฯลฯ

๑๐. ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง (ไม่เกิน ๕ ปี)

(๑) .....

(๒) .....

(๓) .....

ฯลฯ

๑๑. ประวัติทางวินัย

.....  
.....

(ลงชื่อ).....(ผู้ขอรับการประเมิน)

(.....)

(วันที่)...../...../.....

คำรับรองผลงานหรือผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา

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

(ลงชื่อ).....(ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล)

(.....)

ตำแหน่ง.....

(วันที่)...../...../.....

ด/นค

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

( ) เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

( ) มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้ .....

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

(ลงชื่อ) .....

(.....)

(ตำแหน่ง) .....

(วันที่) .....

*ช/พร*



แบบสรุปผลงานเพื่อย้าย/โอน  
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

เรื่อง .....

๑. สรุปข้อเท็จจริง

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

๒. วิธีดำเนินการ

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

๓. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/เชิงคุณภาพ)

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

๔. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค

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

๕. ประโยชน์ของผลงาน

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

ลงชื่อ .....

(.....)

ผู้สรุปผลงาน

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

*Handwritten signature*

## แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

## ข้อมูลส่วนบุคคล

๑. ชื่อ (ผู้ขอรับการประเมิน).....

๒. ตำแหน่ง (ปัจจุบัน).....ตำแหน่งเลขที่.....

งาน/ฝ่าย/กลุ่ม.....

ส่วน/กอง/ศูนย์/สำนัก.....กรม.....

ดำรงตำแหน่งนี้เมื่อ.....

อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....บาท

๓. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....

งาน/ฝ่าย/กลุ่ม.....

ส่วน/กอง/ศูนย์/สำนัก.....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.....

๗. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นไปแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ)

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

๑/๗๗

ข้อมูลส่วนบุคคล (ต่อ)

๘. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

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

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

.....  
.....

๑๐. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน

- (๑) .....
- (๒) .....
- (๓) .....

ฯลฯ

๑๑. ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง (ไม่เกิน ๕ ปี)

- (๑) .....
- (๒) .....
- (๓) .....

ฯลฯ

๑๒. ประวัติทางวินัย

.....  
.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....(ผู้ขอรับการประเมิน)

(.....)

(วันที่)...../...../.....



ตอนที่ ๒

การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

๑. คุณวุฒิการศึกษา

- ( ) ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
- ( ) ไม่ตรง แต่ ก.พ. ยกเว้นตามมาตรา ๖๒

๒. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ากำหนดไว้)

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

๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

- ( ) ครบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- ( ) ไม่ครบ แต่จะครบกำหนดในวันที่.....

๔. ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง (ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องด้วย)

- ( ) ตรงตามที่ ก.พ. กำหนด
- ( ) ไม่ตรง
- ( ) ส่งให้คณะกรรมการคัดเลือกเป็นผู้พิจารณา
- ( ) .....

๕. อัตราเงินเดือน (เปรียบเทียบกับอัตราเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง)

- ( ) ต่ำกว่าขั้นต่ำ ( ) เท่ากับขั้นต่ำ
- ( ) สูงกว่าขั้นต่ำ

สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

- ( ) อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้
- ( ) อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้แต่ต้องให้คณะกรรมการคัดเลือกเป็นผู้พิจารณาในเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง
- ( ) ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ (ระบุเหตุผล.....)

(ลงชื่อ).....(ผู้ตรวจสอบ)

(.....)

(ตำแหน่ง) หัวหน้ากลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล/ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่

(วันที่) ..... / ..... / .....

*Handwritten signature*

## แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ชื่อผู้ขอประเมิน.....  
 เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....  
 หน่วยงาน.....

รายการประเมินคุณลักษณะ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p>๑. <u>ความรับผิดชอบ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีความตั้งใจ และมุ่งมั่นที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จและเป็นผลดีแก่ทางราชการ</li> <li>- มีความรอบคอบในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้อง ทั้งในหลักวิชาการและข้อกฎหมาย รวมทั้งวางแผนและกำหนดเป้าหมายการทำงานทั้งในระยะสั้น และระยะยาว</li> <li>- ไม่ละเลยต่อหน้าที่หรืองานที่ได้รับมอบหมาย พร้อมรับผิดชอบต่อผลของงานที่เกิดขึ้น</li> <li>- การปฏิบัติงานก่อเกิดผลดีต่อภารกิจของสำนักงาน และระดับกระทรวง และยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด</li> <li>- พัฒนานวัตกรรมใหม่ที่ทำให้มีการปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นได้ดี</li> </ul>	๒๐	.....
<p>๒. <u>การคิดวิเคราะห์เชิงกลยุทธ์</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีทักษะกระบวนการคิดเชิงวิเคราะห์ สามารถทำความเข้าใจสถานการณ์ประเด็นปัญหา โดยใช้แนวคิดและนำหลักทฤษฎีหรือวิชาการมาวิเคราะห์ แจกแจงประเด็น สามารถวิเคราะห์สถานการณ์ที่ละเอียดหรือซับซ้อนได้</li> <li>- สามารถวิเคราะห์ จัดหมวดหมู่ปัญหาหรือสถานการณ์อย่างเป็นระบบ และเปรียบเทียบแง่มุมต่าง ๆ โดยสามารถระบุได้ว่าอะไรจะเกิดขึ้นก่อนหลัง ตลอดจนระบุเหตุผลที่มาที่ไปของกรณีต่างๆ ได้</li> <li>- มีความรู้ความเข้าใจต่อยุทธศาสตร์ แผน นโยบาย และสามารถวิเคราะห์ เชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ นโยบาย ยุทธศาสตร์ และเป้าหมายของสำนักงาน นโยบายและแผนพลังงาน และกระทรวง</li> <li>- สามารถนำความรู้ ความเข้าใจ และประสบการณ์มาประยุกต์ใช้ภายใต้บริบทหรือสภาพแวดล้อมต่างๆ ในการวางแผนการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์/เป้าหมาย หรือภารกิจองค์กร</li> <li>- สามารถประเมินและเสนอแนะแนวทางการพัฒนาหรือปรับปรุงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานได้</li> </ul>	๑๕	.....

.....

รายการประเมินคุณลักษณะ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p>๓. <u>การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจเชิงรุก</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- เล็งเห็นปัญหาหรือโอกาส วางแผน พร้อมลงมือจัดการกับปัญหานั้น ๆ หรือใช้โอกาสที่เกิดขึ้น ให้เกิดประโยชน์ต่องาน ด้วยวิธีการที่สร้างสรรค์และมีรูปแบบที่หลากหลาย</li><li>- วิเคราะห์หาสาเหตุเมื่อประสบปัญหา เห็นความสัมพันธ์เชื่อมโยงของปัญหา และหาแนวทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี</li><li>- เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาโดยใช้ข้อมูลประกอบการตัดสินใจได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ตามหลักวิชาการ และลงมือกระทำการล่วงหน้าเพื่อสร้างโอกาสหรือหลีกเลี่ยงปัญหาในระยะยาว</li></ul>	๑๕	<hr/>
<p>๔. <u>ความประพฤติ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- รักษาวินัย และปฏิบัติตนอยู่ในกรอบของกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง</li><li>- ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน</li><li>- มีอุปนิสัย บุคลิกลักษณะ ท่วงที วาจา การวางตัวที่เหมาะสม และให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน</li></ul>	๑๐	<hr/>
<p>๕. <u>การทำงานร่วมกับผู้อื่นและความสามารถในการสื่อสาร</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- สื่อสารกับบุคคลต่างๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา ผู้บริหารของสำนักงานและระดับกระทรวงตลอดจนเพื่อนร่วมงาน ได้อย่างเหมาะสม</li><li>- ติดต่อสื่อสารผู้รับบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน สอดคล้องกับกิจกรรมและเวลาเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้</li><li>- ร่วมมือ ร่วมแรง และร่วมใจในการปฏิบัติงาน โดยมีสัมพันธภาพที่ดีต่อกันในการทำงานร่วมกันเพื่อบรรลุเป้าหมาย</li><li>- มีมนุษยสัมพันธ์ในการประสานงานสื่อสารกับผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน และผู้บังคับบัญชา</li><li>- มีความตั้งใจในการสื่อสาร โดยใช้รูปแบบที่หลากหลาย เพื่อสร้างความเข้าใจตรงกัน และสนับสนุนความคิดที่จะผลักดัน</li><li>- ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น และยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับ แก้ไขและลดข้อขัดแย้งอันอาจเป็นอุปสรรคต่องานราชการ</li><li>- มีความสามารถในการเป็นผู้นำทีมปฏิบัติงานทั้งเชิงวิชาการและการปฏิบัติ โดยอาจมีการสอนงานหรือให้คำปรึกษาแนะนำให้ผลสำเร็จในงานที่ดี</li></ul>	๑๐	<hr/> <p style="text-align: right;">จ/นพ</p>

รายการประเมินคุณลักษณะ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๖. <u>การพัฒนาตนเอง</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - พัฒนาศักยภาพของตนด้วยตนเองให้ดีขึ้นกว่าเดิม เหมาะสมกว่าเดิม ด้วยวิธีการที่หลากหลาย - เสริมสร้างความรู้ ทักษะ หรือเพิ่มพูนความสามารถใหม่ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ - นำความรู้และวิทยาการใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น	๑๐	.....
๗. <u>การปฏิบัติตามแนวทางประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนและคุณลักษณะอื่นๆ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ความยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ - ความซื่อสัตย์สุจริต ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ - กล้าตัดสินใจและยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม - คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว - มุ่งผลสัมฤทธิ์ ประสิทธิภาพ และคุณภาพของงาน - ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม - ดำรงตนเป็นแบบอย่างด้วยการเป็นข้าราชการที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ - ความเสียสละ อุทิศตน	๒๐	.....
<b>รวม</b>	<b>๑๐๐</b>	<i>๗๗</i>

**หมายเหตุ** ผู้ผ่านการประเมินจะต้องได้รับคะแนนรวม ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ และได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้ประเมิน

( ) ผ่านการประเมิน

( ) ไม่ผ่านการประเมิน

(ระบุเหตุผล) .....

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

(ลงชื่อผู้ประเมิน) .....

(.....)

(ตำแหน่ง) .....

(วันที่) .....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

( ) เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

( ) มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ในแต่ละรายการ ดังนี้ .....

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

(ลงชื่อผู้ประเมิน) .....

(.....)

(ตำแหน่ง) .....

(วันที่) .....

*dnm*

หมายเหตุ

๑. ผู้ประเมิน คือ ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน
๒. กรณีผู้บังคับบัญชาทั้ง ๒ ระดับเห็นควรให้ผ่านการประเมิน ให้นำเสนอผลงาน เพื่อขอรับการประเมินได้



สรุปความเห็นในการประเมิน (ต่อ)

ความเห็นของผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๗ (กรณีที่มีความเห็นของผู้บังคับบัญชาทั้ง ๒ ระดับแตกต่างกัน)

( ) ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล) .....

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

( ) ไม่ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล) .....

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

(ลงชื่อผู้ประเมิน) .....

(.....)

(ตำแหน่ง) .....

(วันที่) .....

๑/๓๗

แบบการเสนอเค้าโครงเรื่องผลงาน  
(ระดับเชี่ยวชาญ)

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล/ตำแหน่ง

ชื่อผู้ขอประเมิน.....

❖ ตำแหน่งปัจจุบัน

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน.....

.....  
.....

❖ ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง.....

.....  
.....

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

(กำหนด ๑ ผลงาน มีความยาวไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษเอ ๔)

๑. เรื่อง.....

๒. ระยะเวลาการดำเนินการ.....

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

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

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

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

dnr

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

---

---

---

---

๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

---

---

---

---

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

---

---

---

---

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

---

---

---

---

๙. ข้อเสนอแนะ

---

---

---

---

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน

---

---

---

---

๑/๓/๓

๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

- (๑) ..... สัดส่วนผลงาน .....
- (๒) ..... สัดส่วนผลงาน .....
- (๓) ..... สัดส่วนผลงาน .....

\* หมายเหตุ ผู้ขอรับการประเมินต้องมีสัดส่วนในผลงานนั้น ๆ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ผู้ขอประเมิน

(วันที่) ..... / ..... / .....

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

(วันที่) ..... / ..... / .....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

(วันที่) ..... / ..... / .....

หมายเหตุ คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป อีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

๑/๓/๒

แบบการเสนอข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน  
(ระดับเชี่ยวชาญ)

๑. เรื่อง \_\_\_\_\_

๒. หลักการและเหตุผล  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(ลงชื่อ) \_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ )

ผู้ขอประเมิน

(วันที่) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงาน  
ในตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

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

ความยาวไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษ A๔ โดยพิมพ์เอกสารด้วยอักษร TH SarabunPSK ขนาด ๑๖

ทั้งนี้ ต้องแสดงถึงวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานให้มีความสอดคล้อง เชื่อมโยงภารกิจหน้าที่ของตำแหน่ง  
ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ในตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการคัดเลือก

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

ลงชื่อ..... ผู้สมัคร

(.....)

วัน เดือน ปี.....

๑/๗๗

**แบบรับรองผลงานที่จะส่งประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น**

ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒๕ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ และหนังสือสำนักงาน ปลัดกระทรวงพลังงาน ที่ พน ๐๒๐๑/๑๐๒ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖ กำหนดว่าผลงานที่จะส่งประเมินต้องเป็น ผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับ หรือเป็นผลงานไม่เกิน ๕ ปี ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญา หรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วน หนึ่งของการฝึกอบรมของผู้ขอประเมิน กรณีผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมินจัดทำขึ้นในช่วงระยะเวลาเดียวกับที่ ศึกษาหรือฝึกอบรมผลงานนั้น ต้องได้รับคำรับรองจากสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมว่าไม่เป็นส่วน หนึ่งของการศึกษาในรายวิชาหรือในหลักสูตรของการศึกษาหรือฝึกอบรมแล้วแต่กรณี และผลงานส่วนใดที่นำมาใช้ ประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับใด หรือเพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่งหรือเพื่อขอรับเงิน เพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) แล้ว จะนำผลงานส่วนนั้นมาใช้เสนอประเมินเพื่อเลื่อนขั้น แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นอีกไม่ได้เว้นแต่คณะกรรมการประเมินผลงานจะกำหนดเป็นอย่างอื่น นั้น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ผลงานที่จะส่งประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ที่ สำนักงาน ก.พ. และสำนักงานปลัดกระทรวงพลังงานกำหนด ดังนี้

- เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับ หรือเป็นผลงานไม่เกิน ๕ ปี
- ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญา หรือ ประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรมของผู้ขอประเมิน
- ไม่ใช่ผลงานส่วนใดที่นำมาใช้ประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับใด หรือเพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่งหรือเพื่อขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) แล้ว

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ ..... / ..... / .....

*dm*

หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ  
ระดับเชี่ยวชาญ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒๕ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๔  
และหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน ที่ พน ๐๒๐๑/๑๐๒ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖

#### ๑. ผลงาน

๑.๑ ผลงาน ควรเป็นการนำเสนอในรูปแบบการสรุปวิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้น สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ความสามารถ และความชำนาญในงาน รวมทั้งสามารถระบุผลสำเร็จของงานหรือประโยชน์ที่เกิดจากงานนั้น หรือการนำไปใช้ หรือผลงานการให้บริการทางวิชาการ/ปฏิบัติการ ผลงานนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ เป็นต้น โดยมีใช่เป็นเพียงการรวบรวมผลงานย้อนหลัง

๑.๒ ข้อเสนอแนวคิด ควรเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน ของหน่วยงานหรือส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ

ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินผลงานอาจกำหนดให้มีการนำเสนอผลงานโดยให้มีการสัมภาษณ์ หรือ การสาธิต หรือวิธีการอื่นตามที่เหมาะสมประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้

#### ๒. จำนวนผลงาน

๒.๑ ผลงาน จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง เรียงลำดับตามความดีเด่นหรือความสำคัญ โดยอย่างน้อย ๑ เรื่อง ต้องเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๒.๒ ข้อเสนอแนวคิด จำนวน ๑ เรื่อง เป็นข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

#### ๓. เงื่อนไขของผลงาน

๓.๑ เป็นผลงานเรื่องเดียวกันกับเรื่องที่เสนอในขั้นตอนการประเมินบุคคล

๓.๒ เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับ หรือ เป็นผลงานไม่เกิน ๕ ปี หรือ เว้นแต่คณะกรรมการประเมินผลงานจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

๓.๓ ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญา หรือ ประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม ของผู้ขอประเมิน

กรณีผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมินจัดทำขึ้นในช่วงระยะเวลาเดียวกับที่ศึกษาหรือฝึกอบรม ผลงานนั้นต้องได้รับคำรับรองจากสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรม ว่าไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในรายวิชา หรือในหลักสูตรของการศึกษา หรือฝึกอบรม แล้วแต่กรณี

๓.๔ กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน ผู้ขอประเมินจะต้องแสดงให้เห็นว่า ได้มีส่วนร่วม ในการจัดทำผลงานในส่วนใด สัดส่วนเท่าใด อย่างไร โดยมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานและผู้บังคับบัญชาด้วย

๓.๕ ผลงานส่วนใดที่นำมาใช้ประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับใด เพื่อขอรับ เงินประจำตำแหน่ง หรือเพื่อขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) แล้ว จะนำผลงาน ส่วนนั้นมาใช้เสนอประเมินเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นอีกไม่ได้ เว้นแต่คณะกรรมการ ประเมินผลงานจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

*Handwritten signature*



๓.๖ เจ็อนไซอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการประเมินผลงานเห็นควรกำหนดเพิ่มเติมเพื่อความเหมาะสมในการประเมินผลงาน

ทั้งนี้ ผลงานข้างต้นจะต้องมีคำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

#### ๔. แนวทางการประเมินผลงาน

##### ๔.๑ องค์ประกอบในการประเมิน ได้แก่

- ๑) ประโยชน์ของผลงาน
- ๒) ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน
- ๓) คุณภาพของผลงาน
- ๔) อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

##### ๔.๒ การพิจารณาในแต่ละองค์ประกอบ

###### ๑) ประโยชน์ของผลงาน

พิจารณาจากผลงานนั้นเป็นการพัฒนาความก้าวหน้าในงาน สามารถใช้เป็นแบบอย่าง เป็นแหล่งอ้างอิง หรือเป็นต้นแบบในการปฏิบัติได้ หรือเป็นการประยุกต์เพื่อให้เกิดการพัฒนาหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน หรือเป็นการนำสิ่งที่มีอยู่แล้วมาประยุกต์ด้วยเทคนิค วิธีการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน่วยงานหรือส่วนราชการหรือต่อประชาชนหรือต่อประเทศชาติ

แนวทางการพิจารณาตามระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

ระดับเชี่ยวชาญ เป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องระดับกรมขึ้นไป

###### ๒) ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

พิจารณาจากผลงานนั้นได้แสดงถึงการใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประสบการณ์ ความชำนาญงานที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงานหรือคิดริเริ่มใหม่ คิดค้น สร้าง หรือประดิษฐ์ขึ้นใหม่ ปรับปรุงหรือแก้ไขใหม่ หรือจัดทำเป็นครั้งแรกหรือคนแรกของส่วนราชการหรือของประเทศ ตามความเหมาะสมกับระดับตำแหน่ง หรือได้ใช้ความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหา กำหนดข้อเสนอแนะ หรือวางแผนรองรับผลกระทบต่าง ๆ ได้เหมาะสมกับระดับตำแหน่ง

แนวทางการพิจารณาตามระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

ระดับเชี่ยวชาญ มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์สูงเป็นที่ยอมรับในระดับกรม หรือระดับกระทรวง หรือวงวิชาการ/วิชาชีพนั้น ๆ

*Handwritten signature*

### ๓) คุณภาพของผลงาน

พิจารณาจากความสมบูรณ์ของเนื้อหาสาระ ที่มีการเรียบเรียงเนื้อหาและสาระสำคัญได้ครบถ้วน เป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจน มีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ถูกต้องและเชื่อถือได้ มีการนำความรู้ในเรื่องนั้น ไม่ว่าจะหลักการ วิธีการ หรือข้อกฎหมายมาใช้ได้อย่างถูกต้อง บรรลุเป้าหมายที่กำหนดตามโครงการหรือแผนงาน และสนองนโยบายของส่วนราชการ หรือช่วยประหยัดเวลาและงบประมาณ และมีความยุ่งยากซับซ้อนในการ ดำเนินการที่ยอมรับได้

แนวทางการพิจารณาตามระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

ระดับเชี่ยวชาญ มีคุณภาพของผลงานดีเด่น

#### ๔.๓ การเผยแพร่ผลงาน

ผลงานที่นำมาเสนอเพื่อเข้ารับการประเมิน อย่างน้อยต้องมีผลงานที่มีการนำไปเผยแพร่ใน รูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้ผู้อื่นได้ทราบและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ หรืออ้างอิงต่อไปได้ มาแล้ว เช่น เผยแพร่ใน หนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ เว็บไซต์ของส่วนราชการ หรือผ่านทางโซเชียลมีเดียต่าง ๆ เช่น YouTube หรือ เสนอต่อที่ประชุมทางวิชาการในประเทศหรือต่างประเทศ หรือการบรรยาย หรือตีพิมพ์ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น วารสาร รายงานประจำปี คู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น ยกเว้นลักษณะงานของบางตำแหน่งที่คณะกรรมการ ประเมินผลงานอาจกำหนดให้ไม่ต้องเผยแพร่ก็ได้

#### ๔.๔ รูปแบบและวิธีการเสนอผลงาน

๑) ผลงาน ให้จัดทำสรุปสาระสำคัญของงาน ขั้นตอนการปฏิบัติ ความรู้ความสามารถ แนวคิด หรือข้อกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินงาน ประโยชน์ที่เกิดจากงานดังกล่าว การวิเคราะห์ความสำเร็จหรือปัญหาอุปสรรคของการดำเนินงาน รวมถึงความเห็นหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติม โดยอย่างน้อยให้มีหัวข้อการนำเสนอ ดังนี้

- (๑) เรื่องที่นำเสนอ
- (๒) ระยะเวลาการดำเนินการ
- (๓) ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
- (๔) สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน
- (๕) ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)
- (๖) การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ
- (๗) ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ
- (๘) ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ
- (๙) ข้อเสนอแนะ
- (๑๐) การเผยแพร่ผลงาน
- (๑๑) ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

*Handwritten signature*

๒) คณะกรรมการประเมินผลงานอาจกำหนดให้มีการนำเสนอผลงานโดยให้มีการสัมภาษณ์หรือการสาธิต หรือวิธีการอื่นตามที่เห็นว่าเหมาะสมประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้

#### ๔.๕ เกณฑ์การตัดสิน

องค์ประกอบในการประเมิน	คะแนน
๑. ประโยชน์ของผลงาน	๔๐
๒. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	๓๐
๓. คุณภาพของผลงาน	๓๐
๔. อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร เช่น ความเหมาะสมในการดำรงตำแหน่ง การให้คำปรึกษาแนะนำ	*
รวม	๑๐๐

\* ในกรณีที่คณะกรรมการประเมินผลงานกำหนดองค์ประกอบการประเมินผลงานเพิ่มเติมอย่างน้อยคะแนนองค์ประกอบนั้น จะต้องไม่สูงกว่าองค์ประกอบทั้งสาม โดยปรับลดคะแนนตามสัดส่วนคะแนนให้สอดคล้องกับหลักการกำหนดคะแนนที่กำหนดให้องค์ประกอบประโยชน์ของผลงานมีน้ำหนักคะแนนสูงสุด และองค์ประกอบความรู้ฯ และคุณภาพของผลงาน มีคะแนนเท่ากัน

#### เกณฑ์ผ่านการประเมิน

ผู้ผ่านการประเมินจะต้องได้รับการพิจารณาให้ “ผ่าน” จากคณะกรรมการผู้ประเมินเกินกึ่งหนึ่ง โดยจะต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

#### ๕. แนวทางการประเมินข้อเสนอแนวคิด

##### ๕.๑ องค์ประกอบและแนวทางในการประเมิน ได้แก่

๑) ความท้าทายและความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ โดยพิจารณาว่าหากนำไปดำเนินการได้จริง จะช่วยให้เกิดผลดีขึ้นหรือคาดว่าจะเกิดผลอย่างไร

๒) คุณค่าและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับการนำไปปฏิบัติ โดยพิจารณาว่าข้อเสนอเมื่อปฏิบัติตามแล้วจะให้ผลคุ้มค่า หรือจะช่วยในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ของหน่วยงานหรือส่วนราชการหรือประเทศชาติได้อย่างไร หรือได้รับประโยชน์จากข้อเสนอที่นำเสนอมาอย่างไร

๓) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ โดยพิจารณาว่ามีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ที่จะพัฒนาหรือปรับปรุงงานอย่างไร

##### ๕.๒ รูปแบบและวิธีการเสนอข้อเสนอแนวคิด

ข้อเสนอแนวคิด ควรเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานของส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ โดยอย่างน้อยให้มีหัวข้อการนำเสนอ ดังนี้

4/11/14

- (๑) เรื่องที่นำเสนอ
- (๒) หลักการและเหตุผล
- (๓) บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข
- (๔) ผลที่คาดว่าจะได้รับ
- (๕) ตัวชี้วัดความสำเร็จ

#### ๕.๓ เกณฑ์การประเมิน

ดีเด่น	สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงเป็นพิเศษ เป็นประโยชน์อย่างดีเยี่ยมต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ
ดีมาก	สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงมาก เป็นประโยชน์อย่างดียิ่งต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ
ยอมรับได้	สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูง เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ หรือประชาชน
ปรับปรุง	ยังไม่เห็นความชัดเจนว่าสามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้อย่างไร หรือ จะเป็นประโยชน์ได้อย่างไร

ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาเป็นปรับปรุง คณะกรรมการประเมินผลงานสามารถให้ผู้ขอประเมินปรับปรุงข้อเสนอแนวคิดนั้นได้

#### เกณฑ์ผ่านการประเมิน

ข้อเสนอแนวคิดที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับผลการพิจารณาในระดับยอมรับได้ ดีมาก หรือดีเด่น ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาเป็นปรับปรุง ให้ผู้ขอประเมินปรับปรุงข้อเสนอแนวคิดตามความเห็นของคณะกรรมการประเมินผลงาน

#### ๖. การดำเนินการประเมินผลงาน

ให้ส่วนราชการจัดเก็บรักษาเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้นในการประเมินโดยอาจจัดเก็บในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ หรือรูปแบบอื่นตามความเหมาะสม เพื่อประโยชน์ในการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินการจาก ก.พ. รวมทั้งเพื่อประโยชน์ในการสืบค้น หรือใช้เป็นตัวอย่างในการจัดทำผลงานของผู้ที่จะเข้ารับการคัดเลือกและประเมินผลงานต่อไป

*Handwritten signature*

**แนวทางการพิจารณาผลงาน**  
**(ระดับเชี่ยวชาญ)**

---

ตำแหน่งประเภทวิชาการ**ระดับเชี่ยวชาญ** ได้แก่ ตำแหน่งที่ต้องดำเนินการศึกษา วิจัย สังสมความรู้หรือ ผลการศึกษาวิจัยในลักษณะต่าง ๆ เพื่อให้มีการค้นคว้าอ้างอิงต่อไปได้ และสอน ฝึกอบรม หรือเผยแพร่ความรู้ใน ระดับกรม ดังต่อไปนี้

(๑) ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีความเชี่ยวชาญในงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในทางวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยาก และซับซ้อนมาก และมีผลกระทบในวงกว้าง

(๒) ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานให้คำปรึกษาของส่วนราชการระดับกระทรวง หรือกรม ซึ่งใช้ ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในทางวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหา ในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมาก และมีผลกระทบในวงกว้าง

การประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญจึงเป็นการประเมินจากผลการปฏิบัติงาน หรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ ซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่า ผู้ขอประเมินนั้นเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงมาก เหมาะสมกับตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ

**๑. แนวทางการประเมินผลงาน**

**๑.๑ องค์ประกอบในการประเมินผลงาน ได้แก่**

- ๑) ประโยชน์ของผลงาน
- ๒) ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน
- ๓) คุณภาพของผลงาน
- ๔) อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

**๑.๒ การพิจารณาในแต่ละองค์ประกอบ**

**๑) ประโยชน์ของผลงาน**

พิจารณาจากผลงานนั้นเป็นการพัฒนาความก้าวหน้าในงาน สามารถใช้เป็นแบบอย่าง เป็นแหล่งอ้างอิง หรือเป็นต้นแบบในการปฏิบัติได้ หรือเป็นการประยุกต์เพื่อให้เกิดการพัฒนาหรือแก้ปัญหา ในการปฏิบัติงาน หรือเป็นการนำสิ่งที่มีอยู่แล้วมาประยุกต์ด้วยเทคนิค วิธีการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ก่อให้เกิด นวัตกรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน่วยงานหรือส่วนราชการหรือ ต่อประชาชนหรือต่อประเทศชาติ

**แนวทางการพิจารณาตามระดับเชี่ยวชาญ**

ผลงานเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาความก้าวหน้าในงาน สามารถใช้เป็นแบบอย่าง เป็นแหล่งอ้างอิง หรือเป็นต้นแบบในการปฏิบัติได้ หรือเป็นการประยุกต์เพื่อให้เกิดการพัฒนาหรือแก้ปัญหา

*Amn*

ในการปฏิบัติงาน หรือเป็นการนำสิ่งที่มีอยู่แล้วมาประยุกต์ด้วยเทคนิค วิธีการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในระดับกรมขึ้นไป

#### ๒) ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

พิจารณาจากผลงานนั้นได้แสดงถึงการใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประสบการณ์ ความชำนาญงานที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงานหรือคิดริเริ่มใหม่ คิดค้น สร้าง หรือประดิษฐ์ขึ้นใหม่ ปรับปรุงหรือแก้ไขใหม่ หรือจัดทำเป็นครั้งแรกหรือคนแรกของส่วนราชการหรือของประเทศ ตามความเหมาะสมกับระดับตำแหน่ง หรือได้ใช้ความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหา กำหนดข้อเสนอแนะ หรือวางแผนรองรับผลกระทบต่าง ๆ ได้เหมาะสมกับระดับตำแหน่ง

#### แนวทางการพิจารณาตามระดับเชี่ยวชาญ

ผลงานสะท้อนให้เห็นถึงการมีความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประสบการณ์ ความชำนาญงานที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ หรือคิดริเริ่มใหม่ คิดค้น สร้าง หรือประดิษฐ์ขึ้นใหม่ ปรับปรุงหรือแก้ไขใหม่ หรือจัดทำเป็นครั้งแรกหรือคนแรกของส่วนราชการ ตามความเหมาะสมกับระดับตำแหน่ง หรือได้ใช้ความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหา มีข้อเสนอแนะ หรือวางแผนรองรับผลกระทบต่าง ๆ ได้เหมาะสมกับระดับตำแหน่งเป็นที่ยอมรับในระดับกรม หรือระดับกระทรวง หรือวงวิชาการ/วิชาชีพนั้น ๆ

#### ๓) คุณภาพของผลงาน

พิจารณาจากความสมบูรณ์ของเนื้อหาสาระ ที่มีการเรียบเรียงเนื้อหาและสาระสำคัญได้ครบถ้วน เป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจน มีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ถูกต้องและเชื่อถือได้ มีการนำความรู้ในเรื่องนั้นไม่ว่าจะหลักการ วิธีการ หรือข้อกำหนดมาใช้ได้อย่างถูกต้อง บรรลุเป้าหมายที่กำหนดตามโครงการหรือแผนงาน และสนองนโยบายของส่วนราชการ หรือช่วยประหยัดเวลาและงบประมาณ และมีความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินการที่ยอมรับได้

#### แนวทางการพิจารณาตามระดับเชี่ยวชาญ

ผลงานมีคุณภาพดีเด่น โดยผลงานมีความสมบูรณ์ มีการเรียบเรียงเนื้อหาและสาระสำคัญได้ครบถ้วน เป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจน มีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ถูกต้องและเชื่อถือได้ มีการนำความรู้ในเรื่องนั้นไม่ว่าจะหลักการ วิธีการ หรือข้อกำหนดมาใช้ได้อย่างถูกต้อง บรรลุเป้าหมายที่กำหนด หรือช่วยประหยัดเวลาและงบประมาณ และมีความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินการสูงมาก

#### ๔. อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

ในกรณีที่คณะกรรมการประเมินผลงานพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อประโยชน์ของทางราชการ และการพัฒนาข้าราชการ ตลอดจนเพื่อความเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งในบางสายงานหรือบางระดับ ก็อาจกำหนดองค์ประกอบอื่นในการพิจารณาผลงานร่วมด้วยก็ได้ เช่น ความเหมาะสมในการดำรงตำแหน่ง การให้คำปรึกษาแนะนำ เป็นต้น

ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินผลงานอาจกำหนดให้มีการนำเสนอผลงานโดยให้มีการสัมภาษณ์ หรือการสาธิต หรือวิธีการอื่นตามที่เห็นว่าเหมาะสมประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้

*Handwritten signature*

### ๑.๓ การเผยแพร่ผลงาน

ผลงานที่นำมาเสนอเพื่อเข้ารับการประเมิน อย่างน้อยต้องมีผลงานที่มีการนำไปเผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้ผู้อื่นได้ทราบและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ หรืออ้างอิงต่อไปได้ มาแล้ว เช่น เผยแพร่ในหนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ เว็บไซต์ของส่วนราชการ หรือผ่านทางโซเชียลมีเดียต่าง ๆ เช่น YouTube หรือเสนอต่อที่ประชุมทางวิชาการในประเทศหรือต่างประเทศ หรือการบรรยาย หรือตีพิมพ์ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น วารสาร รายงานประจำปี คู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น ยกเว้นลักษณะงานของบางตำแหน่งที่คณะกรรมการประเมินผลงานอาจกำหนดให้ไม่ต้องเผยแพร่ก็ได้

### ๑.๔ เกณฑ์การตัดสิน

องค์ประกอบในการประเมิน	คะแนน
๑. ประโยชน์ของผลงาน	๔๐
๒. ความรู้ ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	๓๐
๓. คุณภาพของผลงาน	๓๐
๔. อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร เช่น ความเหมาะสมในการดำรงตำแหน่ง การให้คำปรึกษาแนะนำ	*
รวม	๑๐๐

\* ในกรณีที่คณะกรรมการประเมินผลงานกำหนดองค์ประกอบการประเมินผลงานเพิ่มเติม อย่างน้อยคะแนนองค์ประกอบนั้น จะต้องไม่สูงกว่าองค์ประกอบทั้งสาม โดยปรับลดคะแนนตามสัดส่วนคะแนน ให้สอดคล้องกับหลักการกำหนดคะแนนที่กำหนดให้องค์ประกอบประโยชน์ของผลงานมีน้ำหนักคะแนนสูงสุด และองค์ประกอบความรู้ฯ และคุณภาพของผลงาน มีคะแนนเท่ากัน

### เกณฑ์ผ่านการประเมิน

ผู้ที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับการพิจารณาให้ “ผ่าน” จากคณะกรรมการผู้ประเมิน เกินกึ่งหนึ่ง โดยจะต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

## ๒. แนวทางการประเมินข้อเสนอแนวคิด

### ๒.๑ องค์ประกอบและแนวทางในการประเมิน ได้แก่

๑) ความท้าทายและความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ โดยพิจารณาว่าหากนำไปดำเนินการได้จริง จะช่วยให้เกิดผลดีขึ้นหรือคาดว่าจะเกิดผลอย่างไร

๒) คุณค่าและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการนำไปปฏิบัติ โดยพิจารณาว่าข้อเสนอแนะ เมื่อปฏิบัติตามแล้วจะให้ผลคุ้มค่า หรือจะช่วยให้แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ของหน่วยงานหรือส่วนราชการ หรือประเทศชาติได้อย่างไร หรือได้รับประโยชน์จากข้อเสนอที่นำเสนอมาอย่างไร

๓) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ โดยพิจารณาว่ามีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ที่จะพัฒนาหรือปรับปรุงงานอย่างไร

ช/นค

## ๒.๒ เกณฑ์การประเมิน

ดีเด่น	สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงเป็นพิเศษ เป็นประโยชน์อย่างดียิ่งต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ
ดีมาก	สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงมาก เป็นประโยชน์อย่างดียิ่งต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ
ยอมรับได้	สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูง เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ หรือประชาชน
ปรับปรุง	ยังไม่เห็นความชัดเจนว่าสามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้อย่างไร หรือ จะเป็นประโยชน์ได้อย่างไร

ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาเป็นปรับปรุง คณะกรรมการประเมินผลงานสามารถให้ผู้ขอประเมิน  
ปรับปรุงข้อเสนอแนวคิดนั้นได้

### เกณฑ์ผ่านการประเมิน

ข้อเสนอแนวคิดที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับผลการพิจารณาในระดับยอมรับได้ ดีมาก  
หรือดีเด่น ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาเป็นปรับปรุง ให้ผู้ขอประเมินปรับปรุงข้อเสนอแนวคิดตามความเห็นของ  
คณะกรรมการประเมินผลงาน

*q/mrb*



รายละเอียดการจัดกลุ่มตำแหน่งสำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป และตำแหน่งประเภทวิชาการ  
ในสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงาน  
ตามหนังสือกระทรวงพลังงาน ที่ พน ๐๒๐๑/๒๖๓๑ ลงวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔  
(แนบท้ายประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖)

๑. รายละเอียดการจัดกลุ่มตำแหน่งสำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป ตั้งแต่ระดับอาวุโส ลงมา

กลุ่มที่ ๑

เจ้าพนักงานธุรการ

๒. รายละเอียดการจัดกลุ่มตำแหน่งสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ตั้งแต่ระดับชำนาญการพิเศษลงมา

กลุ่มที่ ๑

๑. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๒. นักทรัพยากรบุคคล
๓. นักจัดการงานทั่วไป

กลุ่มที่ ๒

๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๒. นักวิชาการเงินและบัญชี
๓. นักวิชาการพัสดุ

กลุ่มที่ ๓

๑. นิติกร

กลุ่มที่ ๔

๑. นักวิชาการคอมพิวเตอร์

๓. รายละเอียดการจัดกลุ่มตำแหน่งสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

กลุ่มที่ ๑

๑. ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการวางแผนยุทธศาสตร์พลังงาน  
(นักวิเคราะห์นโยบายและแผนเชี่ยวชาญ)
๒. ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านนโยบายและแผนอนุรักษ์พลังงานและพลังงานทดแทน  
(นักวิเคราะห์นโยบายและแผนเชี่ยวชาญ)