



ประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ  
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง  
ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ  
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ให้เป็นไปตามที่ ก.พ. กำหนด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ และมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการ  
พลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรง  
ตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภททั่วไปในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ หนังสือ  
สำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๓ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ ประกอบกับมติที่ประชุม อ.ก.พ. สำนักงาน  
พระพุทธศาสนาแห่งชาติ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕ จึงประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการ และ  
เงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ดังต่อไปนี้

**ก. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล**

การประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับ  
ปฏิบัติงาน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ให้ดำเนินการประเมินบุคคลโดยวิธีการ  
พิจารณาผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่าผู้นั้นเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ  
ที่เหมาะสมกับตำแหน่งระดับชำนาญงาน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ  
กำหนด ดังนี้

**๑. คุณสมบัติของบุคคลที่จะได้รับการแต่งตั้ง**

เป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนด ดังนี้

๑.๑ ปัจจุบันเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญสังกัดสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ

๑.๒ มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๑.๓ ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ดังนี้

๑.๓.๑ ไม่น้อยกว่า ๖ ปี สำหรับผู้ได้รับคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือ  
คุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

๑.๓.๒ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี สำหรับผู้ได้รับคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.)  
หรือคุณวุฒินุปรียญหลักฐานหลักสูตร ๒ ปี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

๑.๓.๓ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี สำหรับผู้ได้รับคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)  
หรือคุณวุฒินุปรียญหลักฐานหลักสูตร ๓ ปี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

๑.๔ ปฏิบัติงานในสายงานที่ขอรับการประเมิน หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงาน  
พระพุทธศาสนาแห่งชาติเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๑.๕ ไม่อยู่ในระหว่างการลาศึกษาภายในประเทศหรือต่างประเทศ

กรณีข้าราชการผู้เคยดำรงตำแหน่งตามข้อ ๑.๓ และข้อ ๑.๔ ในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ (จังหวัดนราธิวาส จังหวัดปัตตานี จังหวัดยะลา จังหวัดสตูล และจังหวัดสงขลา เฉพาะพื้นที่อำเภอเทพา อำเภอสะบ้าย้อย อำเภอนาทวี และอำเภอจะนะ) ตั้งแต่วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๐ เป็นต้นมา ตามความในระเบียบสำนักงานนายกรัฐมนตรีว่าด้วยบำเหน็จความชอบสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ พ.ศ. ๒๕๕๐ และตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่ ก.พ. กำหนด ได้แก่ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๗ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๕ ฯลฯ ให้นำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งดังกล่าวมานับระยะเวลาทวีคูณ โดยให้จัดทำแบบรับรองการนับระยะเวลาการปฏิบัติงานในหน้าที่ประจำในจังหวัดชายแดนใต้ เป็นทวีคูณเพื่อประโยชน์ในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ตามแบบที่สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ กำหนด

## ๒. หลักเกณฑ์การประเมินบุคคล และเกณฑ์การตัดสิน

อ.ก.พ. สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ กำหนดหลักเกณฑ์และองค์ประกอบในการพิจารณา ดังนี้

### ๒.๑ ข้อมูลบุคคล

พิจารณาจาก ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติทางวินัย และผลการปฏิบัติราชการ โดยให้ผู้ขอประเมินจัดทำข้อมูลบุคคลดังกล่าวตามแบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

#### เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการประเมินจะต้องได้รับการพิจารณาจากคณะกรรมการประเมินบุคคลที่สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติแต่งตั้งว่า มีความเหมาะสม และมีมติให้ “ผ่าน” โดยมติเอกฉันท์

๒.๒ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

พิจารณาจากผลการประเมินคุณลักษณะของบุคคลตามองค์ประกอบที่ อ.ก.พ. สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติกำหนด โดยให้ผู้ขอประเมินจัดทำแบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล และให้ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล เป็นผู้ประเมินตามแบบประเมินดังกล่าว และให้ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปให้ความเห็นกับผลการประเมินหากผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป มีความเห็นแตกต่างกันให้ผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ซึ่งเป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เป็นผู้พิจารณาชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

### ๒.๒.๑ องค์ประกอบ ที่กำหนดในการประเมินคุณลักษณะของบุคคล ดังนี้

๒.๒.๑.๑ ความรับผิดชอบ	๑๕ คะแนน
๒.๒.๑.๒ ความประพฤติ	๑๕ คะแนน
๒.๒.๑.๓ การทำงานร่วมกับผู้อื่น	๑๐ คะแนน
๒.๒.๑.๔ การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ	๑๐ คะแนน
๒.๒.๑.๕ การพัฒนาตนเอง	๑๐ คะแนน
๒.๒.๑.๖ ความเสียสละ	๑๐ คะแนน
๒.๒.๑.๗ ความสามารถในการสื่อความหมาย	๑๐ คะแนน
๒.๒.๑.๘ ความคิดริเริ่ม	๑๐ คะแนน
๒.๒.๑.๙ จริยธรรมข้าราชการพลเรือน	๑๐ คะแนน

๒.๒.๒ ผู้ประเมิน

ประเภท	สังกัด	ส่วนกลาง		ส่วนภูมิภาค
		สำนักงาน/สำนัก/กอง	กลุ่มงานขึ้นตรง	
ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล		ผู้อำนวยการกลุ่ม/ หัวหน้าฝ่าย	ผู้อำนวยการกลุ่ม	ผู้อำนวยการกลุ่ม (ถ้ามี) หรือผู้อำนวยการสำนักงาน พระพุทธศาสนาจังหวัด
ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป		- เลขาธิการกรม - ผู้อำนวยการสำนัก/ สำนักงาน/กอง	รองผู้อำนวยการ/ ผู้ตรวจราชการ (ที่ได้รับมอบหมาย)	ผู้อำนวยการสำนักงาน พระพุทธศาสนาจังหวัด

หมายเหตุ : สำหรับผู้ที่ช่วยราชการ ให้ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานที่ไปช่วยราชการซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่าหรือไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่กำหนดข้างต้นเป็นผู้ประเมินและให้ความเห็น

๒.๒.๓ เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ขอประเมินจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าผ่านการประเมินคุณลักษณะบุคคล

๒.๓ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

พิจารณาจากการปฏิบัติงานย้อนหลังโดยให้ผู้ขอประเมินจัดทำผลงาน ๑ เรื่องตามแบบแสดงรายละเอียดผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง และในกรณีที่มีผู้ร่วมปฏิบัติงานที่เสนอ ให้แสดงสัดส่วนและบทบาทของผู้ขอประเมิน รวมทั้งรายชื่อผู้ร่วมปฏิบัติงานที่เสนอด้วย โดยสัดส่วนผลงานของผู้ขอประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ และผลงานจะต้องเป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ระดับดีเด่นหรือสำคัญที่สุดที่ได้จัดทำขึ้นในระหว่างดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงานในสายงานที่จะแต่งตั้ง สังกัดสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ย้อนหลังไม่เกิน ๒ ปี นับแต่วันที่ยื่นเอกสารประกอบการประเมินบุคคล และควรเป็นการนำเสนอในรูปแบบการสรุปวิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้น สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ความสามารถ และความชำนาญในงาน รวมทั้งระบุผลสำเร็จหรือประโยชน์ที่เกิดจากงานนั้น หรือการนำไปใช้ หรือผลงานการให้บริการทางวิชาการ/ปฏิบัติการ ผลงานนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ เป็นต้น โดยมีใช้เป็นเพียงการรวบรวมผลงานย้อนหลัง

๒.๓.๑ แนวทางการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

ให้คณะกรรมการประเมินบุคคล ดำเนินการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามหลักเกณฑ์และองค์ประกอบในการประเมิน ดังนี้

๒.๓.๑.๑ องค์ประกอบในการประเมิน ได้แก่

- (๑) ประโยชน์ที่ได้รับจากผลการปฏิบัติงาน ๔๐ คะแนน
- (๒) ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ๓๐ คะแนน
- (๓) คุณภาพของผลการปฏิบัติงาน ๓๐ คะแนน

๒.๓.๑.๒ การพิจารณาในแต่ละองค์ประกอบ ดังนี้

- (๑) ประโยชน์ที่ได้รับจากผลการปฏิบัติงาน (๔๐ คะแนน)

/พิจารณา...

พิจารณาจากผลการปฏิบัติงานนั้นว่า เป็นไปตามมาตรฐานของงาน หรือนโยบายของหน่วยงาน สามารถใช้เป็นแบบอย่างเป็นแหล่งอ้างอิงได้ หรือเป็นต้นแบบในการปฏิบัติได้ หรือเป็นการประยุกต์เพื่อให้เกิดการพัฒนาหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน หรือเป็นการนำสิ่งที่มีอยู่แล้วมาประยุกต์ ด้วยเทคนิค วิธีการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน หรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในกลุ่มงานหรือฝ่ายขึ้นไป หรือต่อประชาชน หรือต่อประเทศชาติ

(๒) ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ ในการปฏิบัติงาน (๓๐ คะแนน)

พิจารณาจากผลการปฏิบัติงานนั้นว่า ได้แสดงถึงการใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประสบการณ์ ความชำนาญงานที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงาน ในความรับผิดชอบด้วยตนเองได้ โดยเป็นที่ยอมรับในงานนั้น ๆ ในระดับกลุ่มงานหรือฝ่ายขึ้นไป

(๓) คุณภาพของผลการปฏิบัติงาน (๓๐ คะแนน)

พิจารณาจากความสมบูรณ์ของเนื้อหาสาระที่มีการเรียบเรียง เนื้อหาและสาระสำคัญได้ครบถ้วน เป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจน มีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ถูกต้อง และเชื่อถือได้ มีการนำความรู้ในเรื่องนั้น ไม่ว่าจะหลักการ วิธีการ หรือข้อกฎหมายมาใช้ได้อย่างถูกต้อง บรรลุเป้าหมายที่กำหนดตามโครงการหรือแผนงาน และสนองนโยบายของส่วนราชการ หรือช่วยประหยัดเวลา และงบประมาณ และมีความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินการที่ยอมรับได้

๒.๓.๒ เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ขอประเมินต้องได้รับคะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ จากกรรมการประเมินบุคคลที่สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติแต่งตั้งทุกคน จึงจะถือว่าผ่านการประเมิน ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง)

ทั้งนี้ ต้องมีคุณสมบัติของบุคคลครบถ้วนตามข้อ ๑ โดยมีมติให้ “ผ่าน” โดยมีมติเอกฉันท์ (ข้อ ๒.๑) และต้องได้คะแนนรวมจากข้อ ๒.๒ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนแต่ละข้อ (ข้อ ๒.๓.๑.๑) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าเป็นผู้ผ่านการประเมินบุคคล กรณีคะแนนที่ได้ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ให้สำนักงาน เลขาธิการกรม ดำเนินการแจ้งหน่วยงานต้นสังกัดและผู้ขอประเมินทราบ หากมีความประสงค์ที่จะขอประเมิน อีกครั้ง ให้ดำเนินการตามขั้นตอนใหม่ทั้งหมดในครั้งถัดไป

### ๓. ขั้นตอนและวิธีการประเมินบุคคล

๓.๑ ให้ข้าราชการพลเรือนสามัญ ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศนี้ จัดทำเอกสาร ประกอบการประเมินบุคคล ซึ่งประกอบไปด้วย

๓.๑.๑ แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

๓.๑.๒ แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

๓.๑.๓ แบบแสดงรายละเอียดผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง

๓.๑.๔ แบบรับรองการนับระยะเวลาการปฏิบัติงานในหน้าที่ประจำในจังหวัดชายแดน ภาคใต้เป็นทวีคูณเพื่อประโยชน์ในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น (ถ้ามี)

๓.๑.๕ เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น สำเนา ก.พ. ๗ (ที่ได้รับการรับรองสำเนาถูกต้อง จากเจ้าหน้าที่) สำเนาประกาศนียบัตร สำเนาอนุปริญาบัตร และสำเนาใบแสดงผลการเรียน (transcript) ระดับ ปวช./ปวท./ปวส. อนุปริญญา สำเนาคำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง สำเนาคำสั่ง สำเนาเอกสารอ้างอิง (ที่ได้รับ การรับรองสำเนาถูกต้องจากผู้ขอประเมิน) จำนวนอย่างละ ๑ ชุด

ทั้งนี้ ผู้ขอประเมินจัดทำเอกสารประกอบการประเมินบุคคล ตามข้อ ๓.๑.๑ - ๓.๑.๕ ไว้ในเล่มเดียวกัน จำนวน ๔ เล่ม (ต้นฉบับ ๑ เล่ม และสำเนา ๓ เล่ม) โดยเข้าเล่มด้วยสันพลาสติก

๓.๒ ให้หน่วยงานต้นสังกัด (สำนักงาน/สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด/สำนัก/กอง/กลุ่มงานขึ้นตรง) พิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล เอกสารประกอบการประเมินบุคคล ที่ยื่นขอประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ให้มีความถูกต้องและครบถ้วน

๓.๒.๑ หากเอกสารถูกต้อง ครบถ้วน และผู้ขอประเมินมีคุณสมบัติครบถ้วนแล้ว ให้จัดส่งสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน (หากตรงกับวันหยุดให้เลื่อนเป็นวันทำการถัดไป) โดยการจัดส่งเอกสารประกอบการประเมินบุคคล ดังนี้

๓.๒.๑.๑ จัดส่งด้วยตนเองที่สำนักงานเลขาธิการกรม ฝ่ายบริหารทั่วไป ในวันและเวลาราชการ ซึ่งถือว่าวันที่สำนักงานเลขาธิการกรม ฝ่ายบริหารทั่วไป ประทับตรารับเอกสารประกอบการประเมินบุคคล เป็นวันที่สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติได้รับเอกสารประกอบการประเมินบุคคล พร้อมเอกสารหลักฐาน

๓.๒.๑.๒ จัดส่งทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) ให้เจ้าหน้าที่ของถึง ผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม ๗๓๑๗๐ และให้วงเล็บมุมซอง ด้านล่างซ้ายว่า "การประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน" ในวัน และเวลาราชการ โดยถือวันและเวลาที่ไปรษณีย์ประทับตรา รับต้นทางเป็นวันที่สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ได้รับเอกสารประกอบการประเมินบุคคล พร้อมเอกสารหลักฐาน หากเลยกำหนดเวลาราชการจะถือว่าผู้ขอประเมินได้ส่งเอกสารเป็นวันทำการถัดไป

ทั้งนี้ หากวันที่รับหนังสือดังกล่าวพ้นกำหนดแล้ว ให้ถือว่าผู้ขอประเมินได้ยื่นเอกสารประกอบการประเมินบุคคลส่งให้สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ดำเนินการในเดือนถัดไป

๓.๒.๒ หากเอกสารประกอบการประเมินบุคคล พบว่าไม่ถูกต้องหรือต้องแก้ไข ปรับปรุงประการใด ให้แจ้งผู้ขอประเมินแก้ไขปรับปรุงให้ถูกต้อง และดำเนินการตามข้อ ๓.๒.๑ ต่อไป

๓.๓ ให้สำนักงานเลขาธิการกรม กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล รวบรวมเอกสารประกอบการประเมินบุคคลที่ส่งมาสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ภายในวันที่ครบกำหนด เสนอคณะกรรมการประเมินบุคคล ช่วยพิจารณาเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาประเมินบุคคล ตามหลักเกณฑ์วิธีการประเมินบุคคลที่กำหนด กรณีที่ผลงานไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน หรือผลงานซ้ำกับบุคคลอื่น หรือผลงานซ้ำกับที่เคยเสนอมาแล้ว ซึ่งหากพบว่าบกพร่องประการใด สามารถส่งเอกสารการประเมินคืนผู้ขอรับการประเมิน นำกลับไปแก้ไขปรับปรุงให้ถูกต้องต่อไป

๓.๔ ผู้ขอประเมินที่ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานย้อนหลังจากกรรมการประเมินบุคคลคนหนึ่งคนใดหรือทั้งหมด อันเนื่องจากเนื้อหาผลงานไม่มีคุณภาพเพียงพอที่จะแสดงหรือสะท้อนให้เห็นถึงการใช้ความรู้ ทักษะ ความชำนาญ หรือประสบการณ์ของผู้ขอประเมินที่เหมาะสมกับตำแหน่งที่ขอประเมิน สำนักงานเลขาธิการกรม กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล จะแจ้งให้ผู้ขอประเมินดำเนินการแก้ไขปรับปรุง หรือเพิ่มเติมเอกสารผลงานได้ไม่เกิน ๑ ครั้ง และส่งให้สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ อีกครั้งภายในกำหนดเวลา ๓๐ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้ง หรือภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการประเมินบุคคล กำหนด เพื่อนำส่งไปยังคณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาใหม่ ทั้งนี้ หากคณะกรรมการประเมินบุคคล ได้พิจารณาเอกสารแล้วมีปัญหาข้อสงสัย อาจซักถามผู้ขอประเมินเพื่อให้ข้อมูลเพิ่มเติมได้ตามสมควร

หากผู้ขอประเมินไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานย้อนหลังหรือไม่ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง หรือส่งเอกสารที่แก้ไขปรับปรุงให้คณะกรรมการประเมินบุคคลไม่ตรงตามกำหนดเวลา ให้ถือว่าไม่ผ่านการประเมินผลงาน ซึ่งผู้ขอประเมินจะต้องจัดทำเอกสารการประเมินใหม่

๓.๕ คณะกรรมการประเมินบุคคลจัดการประชุมและสรุปผลการประเมินบุคคล พร้อมจัดทำรายงานการประชุมเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานสำหรับตรวจสอบทุกครั้ง และให้สำนักงานเลขาธิการกรม กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล ตรวจสอบและจัดทำรายงานเสนอชื่อผู้ผ่านการประเมิน พร้อมทั้งเหตุผลที่สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน เพื่อประกอบการพิจารณาตามแบบรายงานที่กำหนด

๓.๖ ให้สำนักงานเลขาธิการกรม กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล รวบรวมข้อมูลผู้ผ่านการประเมินบุคคลเสนอผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ พิจารณา หากเห็นว่าผู้ผ่านการประเมินเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ จะมีคำสั่งเลื่อนข้าราชการ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงานต่อไป

#### ข. การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน

สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ จะมีคำสั่งเลื่อนข้าราชการ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน โดยมีผล ดังนี้

๑. เมื่อผู้ขอประเมินได้ผ่านการประเมินบุคคลแล้ว ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุดำเนินการแต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ได้รับเอกสารประกอบการประเมินบุคคล พร้อมเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์ สามารถนำไปประกอบการพิจารณาได้ทันทีโดยไม่ต้องแก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของผลงาน รวมทั้งต้องเป็นไปตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๒๕๕ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๒๔ ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๓๘ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๒๖ และที่ นร ๐๕๐๔/ว ๙ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๔๗ และไม่ก่อนวันที่ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ผ่านการประเมินมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด

๒. กรณีที่ผู้ขอประเมินได้ผ่านการประเมินบุคคล แต่คณะกรรมการประเมินบุคคล มีมติให้แก้ไขผลงานในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ และให้แก้ไขปรับปรุงหรือเพิ่มเติมเอกสารผลงาน ภายใน ๓๐ วันทำการ นับจากวันที่ได้รับแจ้ง หรือภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการประเมินผลงานกำหนด ผู้ผ่านการประเมินจะได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นไม่ก่อนวันที่สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติได้รับเอกสารประกอบการประเมินบุคคลที่แก้ไข/เพิ่มเติม ในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของผลงาน ครบถ้วนสมบูรณ์และไม่ก่อนวันที่ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ผ่านการประเมินมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด

ประกาศอื่นใด ที่ขัด หรือแย้ง ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายสิปปंबर แก้วงาม)

ผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ  
ประธาน อ.ก.พ. สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ

แบบคำขอประเมินบุคคล  
(ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน)

เขียนที่.....

.....

วันที่.....

เรื่อง ขอประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ

สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารประกอบการประเมินบุคคล จำนวน ๔ เล่ม

ตามที่ อ.ก.พ. สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ได้มีประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ลงวันที่ ..... มิถุนายน ๒๕๖๕ ให้ข้าราชการพลเรือนสามัญ ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศจัดทำเอกสารประกอบการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน นั้น

ในการนี้ ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

เป็นคุณสมบัติที่มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามประกาศข้างต้น จึงขอจัดส่งเอกสารประกอบการประเมินบุคคล จำนวน ๔ เล่ม (ต้นฉบับ ๑ เล่ม และสำเนา ๓ เล่ม) รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณามอบสำนักงานเลขาธิการกรม กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(.....)

ผู้ขอประเมิน

ข้อมูลการติดต่อ

เบอร์โทรศัพท์.....

E-mail .....

**แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล**  
(ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน)

**คุณสมบัติของบุคคล**

๑. ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว) .....
๒. วัน/เดือน/ปีเกิด..... อายุปัจจุบัน..... ปี..... เดือน.....
๓. ตำแหน่ง (ปัจจุบัน)..... ระดับ.....  
ตำแหน่งเลขที่..... กลุ่ม/ฝ่าย.....  
สังกัด.....  
ดำรงตำแหน่งนี้เมื่อวันที่.....
๔. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง..... ระดับ.....  
ตำแหน่งเลขที่..... กลุ่ม/ฝ่าย.....  
สังกัด.....
๕. อัตราเงินเดือนปัจจุบัน..... บาท
๖. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) (ชื่อใบอนุญาต.....)  
วันออกใบอนุญาต.....  
วันหมดอายุ.....

**ประวัติการศึกษา (เริ่มจากอดีตมาปัจจุบัน)**

คุณวุฒิ/สาขา/วิชาเอก (ปริญญา/ประกาศนียบัตร)	วัน/เดือน/ปี ที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน
๑.		
๒.		
๓. ฯลฯ		

**ประวัติการรับราชการ**

(จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่างๆ)

วันบรรจุเข้ารับราชการ.....  
ตำแหน่ง.....  
สังกัด.....  
ระยะเวลาปฏิบัติราชการรวม..... ปี..... เดือน..... วัน.....



- ๒ -

ที่	วัน เดือน ปี ที่ดำรงตำแหน่ง	ตำแหน่ง	เลขที่ ตำแหน่ง	สังกัด	เอกสารอ้างอิง
๑					คำสั่ง พศ. ที่...../..... ลงวันที่ ...../...../.....
๒					คำสั่ง..... ที่...../..... ลงวันที่ ...../...../.....
๓					คำสั่ง พศ. ที่...../..... ลงวันที่ ...../...../.....
	ฯลฯ				

## ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

ที่	ปีงบประมาณ	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน
๑.		ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่.....		
๒.				
	ฯลฯ			

## ประสบการณ์ในการทำงาน

(ให้ระบุ เรื่อง/งาน/โครงการ/กิจกรรม ซึ่งเป็นผลการปฏิบัติงานสำคัญที่แสดงถึงความรู้ความสามารถและประสบการณ์การทำงาน)

ที่	ปี พ.ศ.	เรื่อง/งาน/โครงการ/กิจกรรม
๑		
๒		
๓		
	ฯลฯ	

/ผลการปฏิบัติราชการ...

## ผลการปฏิบัติราชการ

ประวัติการประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนเงินเดือน ย้อนหลัง ๓ ปี รวม ๖ ครั้ง นับแต่วันที่ขอประเมิน

ประจำปีงบประมาณ	รอบการประเมิน	ร้อยละที่ได้	ระดับผลการประเมิน
พ.ศ. ....	รอบที่ ๑ (๑ ต.ค. - ๓๑ มี.ค.)		
	รอบที่ ๒ (๑ เม.ย. - ๓๐ ก.ย.)		
พ.ศ. ....	รอบที่ ๑ (๑ ต.ค. - ๓๑ มี.ค.)		
	รอบที่ ๒ (๑ เม.ย. - ๓๐ ก.ย.)		
พ.ศ. ....	รอบที่ ๑ (๑ ต.ค. - ๓๑ มี.ค.)		
	รอบที่ ๒ (๑ เม.ย. - ๓๐ ก.ย.)		

## ประวัติทางวินัย

- ไม่มีประวัติทางวินัย  
 มีประวัติทางวินัย

คือ.....  
 .....  
 .....

## การรับทราบมาตรการในการป้องกันและลงโทษผู้แจ้งข้อมูลเท็จเกี่ยวกับคุณสมบัติและผลงานของบุคคล ในการขอประเมินบุคคล

ข้าพเจ้าได้รับทราบมาตรการในการป้องกันและลงโทษผู้แจ้งข้อมูลเท็จเกี่ยวกับคุณสมบัติและผลงานของบุคคลในการขอประเมินบุคคล ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด

การประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นสำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป หากสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ตรวจสอบพบว่าข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องสัดส่วนการจัดทำผลงาน หรือเรื่องอื่น ๆ เกี่ยวกับการจัดทำผลงานเป็นเท็จ หรือมีการลอกเลียนผลงาน นำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นผลงานของตน หรือมีการจ้างวานผู้อื่นให้จัดทำผลงานให้โดยผลงานที่นำมาจัดทำนั้นไม่ใช่ผลงานที่แท้จริงของตน ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการดังนี้

๑. ในกรณีที่อยู่ระหว่างการประเมินผลงาน ให้ระงับการประเมินผลงาน
๒. ในกรณีที่ผ่านการประเมินผลงานแล้ว ให้ยกเลิกผลการประเมิน
๓. ในกรณีที่มีคำสั่งเลื่อนระดับโดยผลของการประเมินผลงานแล้ว ให้ยกเลิกคำสั่งเลื่อนระดับข้าราชการผู้นั้นโดยพลัน

ทั้งนี้ ให้ดำเนินการทางวินัยแก่ผู้ขอประเมิน และผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี และไม่ให้ผู้ขอประเมินเข้ารับการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น มีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปีนับตั้งแต่วันที่ถูกดำเนินการตามข้อ ๑, ๒, หรือ ๓. แล้วแต่กรณี หากพบว่าข้อเท็จจริงนั้นเป็นการกลั่นแกล้งหรือเป็นเท็จ ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการสอบสวนผู้ทักท้วงให้ได้ข้อเท็จจริง แล้วดำเนินการตามที่เห็นสมควรต่อไปด้วย

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการและรับทราบมาตรการในการป้องกันและลงโทษผู้แจ้งข้อมูลเท็จเกี่ยวกับคุณสมบัติและผลงานของบุคคลในการขอประเมินบุคคล

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ขอประเมิน

วันที่.....

**ความเห็นผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล**

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของ.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....แล้ว เห็นว่า

- เป็นผู้มีความสมบัติครบถ้วนตรงตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- เป็นผู้ไม่มีคุณสมบัติครบถ้วนตรงตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด คือ

.....  
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

## แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

(ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน)

ชื่อผู้ขอประเมิน.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

ขอประเมินเพื่อดำรงตำแหน่ง.....

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<b>๑. ความรับผิดชอบ</b> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมาย และหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น	๑๕	
<b>๒. ความประพฤติ</b> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น การรักษาวินัย ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน และปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณและค่านิยมสร้างสรรค์ของข้าราชการพลเรือน /มาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมของสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ	๑๕	
<b>๓. การทำงานร่วมกับผู้อื่น</b> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น มนุษยสัมพันธ์และการประสานงานผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน และผู้บังคับบัญชา มีความมุ่งมั่นจะทำงานร่วมกับผู้อื่นให้บรรลุเป้าหมาย ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น มีความสามารถในการลดความขัดแย้ง	๑๐	
<b>๔. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ</b> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น การวิเคราะห์สาเหตุและเชื่อมโยงปัญหาวิเคราะห์ทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี การใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจแก้ปัญหา	๑๐	
<b>๕. การพัฒนาตนเอง</b> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ มีความสนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าทันวิทยาการใหม่ ๆ ตลอดเวลา นำความรู้และวิทยาการใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑๐	
<b>๖. ความเสียสละ</b> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น การอุทิศเวลาเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ มีความทุ่มเทและยึดมั่นในประโยชน์ของราชการและประชาชน การมุ่งให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติราชการโดยมิได้คำนึงถึงผลกระทบต่อส่วนตัว	๑๐	
<b>๗. ความสามารถในการสื่อความหมาย</b> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ ได้ดี เข้าใจถูกต้องตรงกัน เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้อง และถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจนโดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม	๑๐	

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน (ต่อ)	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p><b>๘. ความคิดริเริ่ม</b></p> <p>พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น คิดค้นและปรับปรุงระบบงาน แนวทาง และวิธีดำเนินการใหม่ ๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงาน แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้จริง มีการแสวงหาความรู้ นำมาใช้ประโยชน์ และมีการตรวจสอบปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา มีความสนใจและมีความสามารถในการจัดการงานที่ยุ่งยาก ซับซ้อน</p>	๑๐	
<p><b>๙. จริยธรรมข้าราชการพลเรือน</b></p> <p>พิจารณาจากประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ดังนี้</p> <p>(๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข ด้วยการแสดงออกถึงความภูมิใจในชาติและรักษาผลประโยชน์ของชาติ ปฏิบัติตามหลักศาสนาที่ตนนับถือ เคารพในความแตกต่างของการนับถือศาสนา ปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญ และกฎหมาย และเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์</p> <p>(๒) ซื่อสัตย์สุจริต ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้ ไม่แสดงออกถึงพฤติกรรมที่มิชอบเป็นการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ รับผิดชอบต่อหน้าที่ มีความพร้อมรับการตรวจสอบและรับผิดชอบ มีจิตสำนึกที่ดี โดยคำนึงถึงสังคม สิ่งแวดล้อม สิทธิมนุษยชน และเคารพต่อศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์</p> <p>(๓) กล้าตัดสินใจและยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม กล้าคัดค้านในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง กล้าเปิดเผยหรือรายงานการทุจริตประพฤตินิชอบต่อผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ ใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติหน้าที่โดยปราศจากอคติ และไม่ยอมกระทำในสิ่งที่ไม่เหมาะสมเพียงเพื่อรักษาประโยชน์หรือสถานภาพของตนเอง</p> <p>(๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน เสียสละ มีจิตสาธารณะ สามารถแยกเรื่องส่วนตัวออกจากหน้าที่การงาน ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม และไม่ประกอบกิจการหรือเข้าไปเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์อันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน</p>	๑๐	

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน (ต่อ)	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p><b>๙. จริยธรรมข้าราชการพลเรือน (ต่อ)</b></p> <p>(๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ ประสิทธิภาพ และคุณภาพของงาน ปฏิบัติงานด้วยความรวดเร็ว ทันต่อเวลาและสถานการณ์ คำนึงถึงประโยชน์และความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของรัฐ รักษามาตรฐานการทำงานที่ดี พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ใช้เทคโนโลยีอย่างเหมาะสม เชื่อมมั่นในระบบการทำงานเป็นทีม ให้บริการแก่ประชาชนด้วยความเต็มใจ และเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง</p> <p>(๖) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติโดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะทางเศรษฐกิจสังคม และต้องรักษาความเป็นกลางทางการเมืองโดยไม่อาศัยตำแหน่งหน้าที่ ซึ่งอาจมีลักษณะเป็นการให้คุณให้โทษแก่นักการเมืองและพรรคการเมือง</p> <p>(๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างด้วยการเป็นข้าราชการที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ พึงปฏิบัติตนให้เป็นที่เชื่อถือศรัทธาแก่ประชาชน ปฏิบัติต่อประชาชนด้วยความสุภาพ อ่อนน้อมถ่อมตน ไม่อ้างหรือใช้อำนาจโดยปราศจากเหตุผล ดำเนินชีวิตอย่างเรียบง่ายโดยน้อมนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง พระบรมราโชวาท หลักคำสอนทางศาสนา มาปรับใช้ และปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีด้วยการเคารพกฎหมายและมีวินัย</p>		
<b>รวม</b>	<b>๑๐๐</b>	

## ตอนที่ ๒ สรุปความเห็นของผู้บังคับบัญชา

### ๑. ความเห็นของผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐)

ระบุเหตุผล.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

๒. ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

- เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น
- มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้

ระบุเหตุผล.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

๓. ความเห็นของผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๗

(กรณีที่ความเห็นของผู้บังคับบัญชาทั้ง ๒ ระดับแตกต่างกัน)

- ผ่านการประเมิน

(ระบุเหตุผล).....

.....

.....

- ไม่ผ่านการประเมิน

(ระบุเหตุผล).....

.....

.....

ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาและปรับปรุง

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....



แบบแสดงรายละเอียดผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง

ชื่อผู้ขอประเมิน.....

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง..... ระดับ.....

ตำแหน่งเลขที่.....สังกัด.....

ตอนที่ ๑ หน้าที่ความรับผิดชอบ (ให้ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายในปัจจุบัน)

.....

ตอนที่ ๒ สรุปผลการปฏิบัติงานย้อนหลังที่เสนอขอประเมิน

ชื่อผลงาน .....

ช่วงเวลาที่ทำผลงาน .....

ขณะดำรงตำแหน่ง..... ระดับ ..... สังกัด.....

สัดส่วนในการปฏิบัติงานนี้เป็นผลการปฏิบัติงานของผู้ขอประเมินร้อยละ .....

๑. รายละเอียดการปฏิบัติงาน หรือขั้นตอนการปฏิบัติงาน

.....

(ให้อธิบายขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ได้ปฏิบัติจริง แสดงให้เห็นถึงการนำขั้นตอนตามระเบียบปฏิบัติ  
กฎหมาย และเครื่องมือต่าง ๆ มาปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมหรือการแก้ไขปัญหาโดยการประยุกต์ใช้  
ประสบการณ์ /แนวคิดทางการบริหารหรือบูรณาการการปฏิบัติงาน)

๒. ความรู้ความสามารถหรือความชำนาญที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน

.....

(ให้อธิบายว่าผู้ขอประเมินได้ประยุกต์ใช้ประสบการณ์ /แนวคิดทางการบริหารหรือบูรณาการการปฏิบัติงาน  
โดยต้องแสดงให้เห็นถึงความยุ่งยากซับซ้อน ความรู้ความสามารถและความชำนาญในการกระทำผลงาน หรือ  
ผลการปฏิบัติงาน)

**๓. ผลสำเร็จของผลสัมฤทธิ์ของงาน**

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

(ให้แสดงถึงผลสำเร็จของการปฏิบัติงานที่สามารถชี้วัดได้ในเชิงปริมาณ/คุณภาพ และประโยชน์จากผลงานหรือผลการปฏิบัติงานที่ประชาชนผู้รับบริการและหน่วยงานได้รับจากผลงาน หรือผลการปฏิบัติงานนั้น)

**๔. ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข**

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

(ให้ระบุปัญหาอุปสรรคของผู้ขอประเมินที่ได้ปฏิบัติไป โดยระบุถึงการควบคุมหรือสร้างให้เกิดขึ้นซึ่งจะแสดงให้เห็นถึงความยุ่งยาก หรือคุณภาพของงานโดยตรง เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับส่วนของการปฏิบัติงานที่ผู้ขอประเมินเป็นผู้ปฏิบัติ และแนวทางแก้ไขที่สอดคล้องกับปัญหาอุปสรรคที่ได้กำหนดไว้)

**๕. เอกสารอ้างอิงประกอบแนบท้ายเนื้อหาผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง (ถ้ามี)**

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

**๖. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)**

- ๖.๑ ..... สักส่วนผลงานร้อยละ .....
- ๖.๒ ..... สักส่วนผลงานร้อยละ .....

**๗. คำรับรองผลงาน**

ข้าพเจ้าขอรับรองผลงานที่เสนอมานี้ ดังนี้

๑. เป็นผลงานดังกล่าวได้จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับ หรือเป็นผลงานไม่เกิน ๒ ปี

๒. ผลงานดังกล่าวไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญา หรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม (กรณีผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมินจัดทำขึ้นในช่วงระยะเวลาเดียวกับที่ศึกษาหรือฝึกอบรมผลงานนั้นต้องได้รับคำรับรองจากสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรม ว่าไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในรายวิชา หรือในหลักสูตรของการศึกษา หรือฝึกอบรม แล้วแต่กรณี)

๓. ผลงานดังกล่าวไม่เคยนำมาใช้ประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปในระดับใด

- ๓ -

ขอรับรองผลงานที่เสนอมาว่าเป็นไปตามคำรับรองผลงาน และผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริง  
ทุกประการ

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

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
วันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
วันที่.....

หมายเหตุ คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล ผู้บังคับบัญชา  
ที่เหนือขึ้นไป เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

**แบบรับรองการนับระยะเวลาการปฏิบัติงานในหน้าที่ประจำในจังหวัดชายแดนภาคใต้**  
**เป็นทวีคูณเพื่อประโยชน์ในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น**  
 (ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน)

ของ นาย/นาง/นางสาว.....

ตำแหน่งและระยะเวลาการดำรงตำแหน่งที่ขอรับรอง	ผู้รับรอง
๑. ตำแหน่ง..... กลุ่ม/ฝ่าย..... สำนัก/กอง..... คำสั่ง..... ที่...../..... ลงวันที่..... ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....ปี..... ถึงวันที่.....เดือน.....ปี..... รวมระยะเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน	รับรองว่าข้อความตามที่ระบุไว้ในตำแหน่งที่ ๑ เป็นความจริง  ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....
๒. ตำแหน่ง..... กลุ่ม/ฝ่าย..... สำนัก/กอง..... คำสั่ง..... ที่...../..... ลงวันที่..... ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....ปี..... ถึงวันที่.....เดือน.....ปี..... รวมระยะเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน	รับรองว่าข้อความตามที่ระบุไว้ในตำแหน่งที่ ๒ เป็นความจริง  ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....
<b>รวมระยะเวลาทวีคูณ.....ปี.....เดือน.....วัน</b>	รับรองว่าข้อความตามที่ระบุไว้เป็นความจริง  ลงชื่อ..... (.....) ผู้xonับระยะเวลาการปฏิบัติงานฯ วันที่.....

**หมายเหตุ** ผู้xonับระยะเวลาการปฏิบัติงานฯ ให้คำรับรอง และผู้บังคับบัญชาในเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว หรือผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานดังกล่าวในปัจจุบันเป็นผู้ให้คำรับรอง พร้อมเอกสารหรือหลักฐานอ้างอิง เช่น คำสั่งแต่งตั้ง คำสั่งมอบหมายงานในช่วงระยะเวลาที่ขอเกี่ยวมาด้วย หรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง