

# สำเนา



## ประกาศ อ.ก.พ. กรมป่าไม้

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเพณีวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ในสังกัดกรมป่าไม้

เพื่อให้การดำเนินการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเพณีวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ในสังกัดกรมป่าไม้ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย คล่องตัวและ มีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเพณีวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๔ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒๕ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ และ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒๘ ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ และ มติ อ.ก.พ. กรมป่าไม้ ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๖ จึงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเพณีวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ในสังกัดกรมป่าไม้ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

บรรดาประกาศอื่นที่ขึ้นหรือແย়ังกับประกาศนี้ให้ยกเลิกทั้งสิ้น และให้ใช้ประกาศนี้แทน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(ลงนาม) สุรชัย ใจบุญ

(นายสุรชัย ใจบุญ)

อธิบดีกรมป่าไม้

ประธาน อ.ก.พ. กรมป่าไม้

สำเนาถูกต้อง

(นายนพ. บุญเมือง)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

## แบบท้ายประกาศ อ.ก.พ. กรมป่าไม้

ฉบับลงวันที่ ๑๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ในสังกัดกรมป่าไม้

เพื่อให้เป็นไปตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๔ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒๕ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ และ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒๘ ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ อ.ก.พ. กรมป่าไม้ จึงมีมติ เห็นชอบให้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ในสังกัดกรมป่าไม้ ดังนี้

### ๑. การย้าย แบ่งเป็น ๓ กรณี ดังนี้

กรณีที่ ๑ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาการ

๑. การย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ หรือระดับ เชี่ยวชาญ ในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ ในระดับเดียวกัน ตามข้อ ๔ (๓) ประกอบกับข้อ ๒๕ ของกฎ ก.พ.ฯ ให้ดำเนินการประเมินบุคคลและประเมินผลงานตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้

#### ๑.๑ คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล

บุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล เพื่อย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ หรือระดับเชี่ยวชาญ

(๑) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง

(๒) มีคุณสมบัติในเรื่องเกี่ยวกับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของสายงานต่างๆ คุณวุฒิ หรือการอบรมหลักสูตร เพิ่มเติมครบถ้วนตามที่ ก.พ. กำหนดในแต่ละสายงานตามหลักเกณฑ์การเลื่อน ระดับตำแหน่งประเภทวิชาการ

(๓) มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตาม คุณวุฒิของบุคคล สำหรับการย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับต่างๆ ไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

ระดับ...

คุณวุฒิ	ระดับ	ชั้นอายุการ	ชั้นอายุการพิเศษ	เชี่ยวชาญ
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	๖ ปี	๑๐ ปี	๓๓ ปี	
ปริญญาโทหรือเทียบเท่า	๔ ปี	๘ ปี	๑๑ ปี	
ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรืออุดมบัตร หรือ หนังสืออนุมัติบัตร	๒ ปี	๖ ปี	๙ ปี	

### (๓.๑) การนับระยะเวลาเกือกถูก

ในกรณีที่ระยะเวลาในการทำงานตำแหน่งหรือเคยทำงานตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคลตามตารางข้างต้นไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบ ก็อาจพิจารณานำระยะเวลาการทำงานตำแหน่ง หรือเคยทำงานตำแหน่งในสายงานอื่นของตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ ประเภทบริหาร หรือตำแหน่งอย่างอื่นตามที่ ก.พ. กำหนดมานั้นเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกือกถูกกันได้ ดังนี้

(๓.๑.๑) การนับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกือกถูก ให้พิจารณาจากลักษณะงาน ที่ปฏิบัติงานอยู่จริงตามข้อเท็จจริงและคำนึงถึงประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ โดยช่วงระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน ที่จะนำมาคำนึง ต้องเป็นช่วงระยะเวลาที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ในส่วนของคุณวุฒิและคุณสมบัติอื่นที่ไม่ใช่ในส่วนของระยะเวลาการทำงานตำแหน่งในประเภทและระดับ ตำแหน่ง มีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

(๓.๑.๑.๑) ในกรณีที่เป็นการนับระยะเวลาการทำงานตำแหน่งหรือเคย ทำงานตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ ประเภทบริหาร หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่ เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง

(๓.๑.๑.๒) ในกรณีที่เป็นการนับระยะเวลาการทำงานตำแหน่งหรือเคย ทำงานตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภททั่วไป หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนดให้ พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริงโดยให้นับได้ไม่เกิน ครึ่งหนึ่งของระยะเวลาการปฏิบัติงานที่นำมาคำนึง

(๓.๑.๒) กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการพิจารณาระยะเวลาในการทำงานตำแหน่ง หรือเคยทำงานตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือระยะเวลาการทำงานตำแหน่งในสายงานอื่น ที่เกี่ยวข้องหรือ เกือกถูกสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญลงมา ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. กรม แต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณา

### ๑.๒ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคลและผลงาน เพื่อย้ายไปแต่งตั้งให้ ทำงานตำแหน่งระดับชั้นอายุการ และระดับชั้นอายุการพิเศษ

(๑) การย้ายข้าราชการไปแต่งตั้งให้ทำงานตำแหน่งระดับชั้นอายุการ และระดับ ชั้นอายุการพิเศษ ให้พิจารณาประเมินบุคคลและผลงานจากคุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ ประวัติทางวินัย ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่ง ที่จะแต่งตั้ง ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการสัมภาษณ์ วิธีการสอบถามข้อเขียน หรือวิธีการอื่นใดที่คณะกรรมการประเมินบุคคล และผลงานเห็นว่าเหมาะสม โดยให้ผู้รับการประเมินบุคคลและผลงานจัดทำข้อมูลประกอบการพิจารณา โดยกำหนดน้ำหนัก ๑๐๐ คะแนน

(๑) ผู้ผ่าน...

(๗) ผู้ผ่านการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง จะต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่า ๗๐ คะแนน

๑.๓ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคล เพื่อย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ระดับเชี่ยวชาญ

(๑) การย้ายข้าราชการไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ ให้พิจารณาประเมินบุคคล และผลงานจากคุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ ประวัติทางวินัย ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการสัมภาษณ์ หรือวิธีการอื่นใดที่คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานเห็นว่าเหมาะสม โดยให้ผู้รับการประเมินบุคคลและผลงานจัดทำข้อมูลประกอบการพิจารณา โดยกำหนดน้ำหนัก ๑๐๐ คะแนน

(๒) ผู้ผ่านการประเมินบุคคลเพื่อย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง จะต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่า ๘๐ คะแนน

๒. การย้ายข้าราชการไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่ต่ำกว่าเดิม “ไม่ว่าจะสายงานเดียวกันหรือต่างสายงาน ตามข้อ ๙ ประกอบข้อ ๘(๓) ของกฎ ก.พ.ฯ โดยอนุโลม

ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในแต่ละระดับ ตามข้อ ๑. แล้วแต่กรณี และจะกระท่าได้ต่อเมื่อได้รับความยินยอม จากข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้น

ทั้งนี้ ผู้ขอรับการคัดเลือกในกรณีที่ ๑.๒ และ ๑.๓ จะต้องจัดทำเอกสารประกอบการขอเข้ารับ การคัดเลือก ดังนี้

๑) แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล (เอกสารหมายเลข ๑)

๒) แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล (เอกสารหมายเลข ๒) พร้อมทั้งเหตุผลในการประเมิน สมรรถนะของบุคคล ซึ่งประเมินโดยผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้ขอรับการคัดเลือกโดยตรง และผ่านความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาระดับผู้อำนวยการสำนัก/กอง หรือเทียบเท่า

๓) ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา (เอกสารหมายเลข ๓) จำนวน ๑ เรื่อง ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมาที่เป็นสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้นั้นซึ่งอาจไม่จำเป็นต้องจัดทำผลงานขึ้นใหม่ เพื่อใช้ในการประเมินโดยเฉพาะ โดยนำมาสรุปวิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้น การใช้แนวคิดเชิงวิชาการหรือขอกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงานและนำเสนอในรูปแบบของการเขียนผลงานทางวิชาการ

๔) ผลงานเชิงข้อเสนอแนวคิด วิธีการ เพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น (เอกสารหมายเลข ๔) ควรเป็นแนวคิด วิสัยทัศน์ หรือแผนงานที่จะทำในอนาคตเพื่อพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้งและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของกรมป่าไม้ รวมทั้งควรเป็นแนวคิดหรือแผนงานที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง

๕) แบบเปรียบเทียบทันทีที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่เคยดำรงตำแหน่งและหน้าที่ ความรับผิดชอบและลักษณะงานในตำแหน่งที่จะรับย้าย โอน หรือบรรจุกลับ (เอกสารหมายเลข ๖)

กรณีที่ ๒...

กรณีที่ ๒ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมา ก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

๑. การย้ายมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่ไม่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิม ในตำแหน่งประเภทวิชาการ ในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงาน ซึ่งเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่ ตามข้อ ๑๐ วรรคแรก ประกอบข้อ ๒๔ และข้อ ๒๕ ของกฎ ก.พ.ฯ

ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในกรณีที่ ๑ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญ ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในแต่ละระดับ แล้วแต่กรณีโดยอนุโลม

๒. การย้ายมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิม ในตำแหน่งประเภทวิชาการ ตามข้อ ๑๐ วรรคสอง ประกอบข้อ ๒๖ ของ กฎ ก.พ.ฯ

ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตาม ๓. การเลื่อนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ในระดับที่สูงขึ้น ในแต่ละระดับ โดยอนุโลม

กรณีที่ ๓ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ หรือประเภทบริหาร ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมา ก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

๑. การย้ายมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ไม่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมในตำแหน่ง ประเภทวิชาการ ในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน กับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่ ตามข้อ ๑๒ (๑) ประกอบข้อ ๒๔ และข้อ ๒๕ ของกฎ ก.พ.ฯ

ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในกรณีที่ ๑ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญ ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในแต่ละระดับแล้วแต่กรณี โดยอนุโลม

๒. การย้ายมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิม ในตำแหน่งประเภทวิชาการ ตามข้อ ๑๒ (๒) ประกอบข้อ ๒๖ ของ กฎ ก.พ.ฯ

ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตาม ๓. การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ ขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในแต่ละระดับ โดยอนุโลม

๔. การโอน แบ่งเป็น ๓ กรณี ดังนี้

กรณีที่ ๑ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาการ

ให้ส่วนราชการที่จะรับโอนดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในกรณีที่ ๑ การย้าย ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในแต่ละระดับ โดยอนุโลม

กรณีที่ ๒ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภท วิชาการมา ก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

ให้ส่วนราชการที่จะรับโอนดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในกรณีที่ ๒ การย้าย ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมา ก่อนมาแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในแต่ละระดับ โดยอนุโลม

กรณีที่ ๓ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ หรือประเภทบริหาร ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

ให้ส่วนราชการที่จะรับโอนดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในกรณีที่ ๓ การย้าย ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ หรือประเภทบริหาร มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาการ ให้กระทำได้เฉพาะผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน โดยอนุโลม

ทั้งนี้ เมื่อได้รับความยินยอมดังกล่าวข้างต้นแล้ว ให้ดำเนินการโอนข้าราชการผู้นั้นตามที่กำหนด ในกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในหนังสือฉบับนี้ต่อไป

เมื่อผ่านการประเมินตามขั้นตอนที่กำหนดในการนี้ที่ ๑ - ๓ แล้วแต่กรณี ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ ของส่วนราชการที่จะรับโอนดำเนินการแต่งตั้งตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่กำหนดใน ๔. การแต่งตั้ง ต่อไป

### ๓. การเลื่อนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น แบ่งเป็น ๓ กรณี ดังนี้

กรณีที่ ๑ การเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งระดับควบ และมีผู้ครองตำแหน่งนั้นอยู่

กรณีที่ ๒ การเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งตามกรณีที่ ๑ และการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ ดำรงตำแหน่งว่างทุกกรณี

กรณีที่ ๓ การเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ผู้ครองตำแหน่งอยู่เดิมจะต้องพ้นจากราชการไปให้ ดำเนินการได้ใน ๒ กรณี คือ

(๑) กรณีเกษียณอายุ ให้ดำเนินการล่วงหน้าได้ไม่เกินหนึ่งเดือนก่อนที่ผู้ครองตำแหน่งนั้น จะพ้นจากราชการ

(๒) กรณีลาออกจากราชการ ให้ดำเนินการล่วงหน้าได้ไม่ก่อนวันที่ผู้มีอำนาจได้อนุญาตให้ ผู้ครองตำแหน่งนั้นออกจากราชการ

ให้ดำเนินการประเมินบุคคลและประเมินผลงาน ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

ก. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ

#### ๑. ผู้มีหน้าที่ในการประเมินบุคคล

๑.๑ กรณีการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามกรณีที่ ๑ ให้อธิบดีกรมป่าไม้หรือผู้ที่ ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. กรมป่าไม้ กำหนด

๑.๒ กรณีการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามกรณีที่ ๒ และกรณีที่ ๓ ให้คณะกรรมการ ประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. กรมป่าไม้ แต่งตั้ง เป็นผู้ประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ อ.ก.พ. กรมป่าไม้ กำหนด

#### ๒. คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล

ให้นำคุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคลในเรื่องการย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ข้าราชการระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ในกรณีที่ ๑ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญ ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการตามข้อ ๑ ข้อ ๑.๑ มาใช้โดยอนุโลม

### ๓. วิธีการดำเนินการประเมินบุคคล

#### ๓.๑ การประเมินบุคคลเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

การปรับระดับสูงขึ้นได้จากระดับเริ่มต้นของสายงานและมีผู้รองตำแหน่งอยู่แล้ว

(๑) ให้ผู้มีคุณสมบัติที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล ส่งเอกสารหมายเลข ๑ - ๔ จำนวน ๑ ชุด ผ่านต้นสังกัดไปที่กรมป่าไม้ โดยให้ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบหรือสำนักหรือเทียบเท่าของผู้นั้น ดำเนินการประเมินคุณลักษณะของบุคคล และส่งมาที่กรมป่าไม้ ภายในเวลาที่กำหนด

ครั้งที่	หน่วยงานจัดทำเอกสารประกอบการประเมิน ส่งกรมป่าไม้ ภายในวันที่	รวบรวมเอกสารเสนอผู้มีอำนาจ สั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗
๑	๑ มกราคม - ๓๑ มีนาคม	๑๕ เมษายน
๒	๑ เมษายน - ๓๐ มิถุนายน	๑๕ กรกฎาคม
๓	๑ กรกฎาคม - ๓๐ กันยายน	๑๕ ตุลาคม
๔	๑ ตุลาคม - ๓๑ ธันวาคม	๑๕ มกราคม

(๒) รวบรวมข้อมูลทั้งหมดเสนอผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เป็นผู้พิจารณาคัดเลือกบุคคล ที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน

ทั้งนี้ กรณีที่ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง ตามคุณวุฒิและระดับที่จะแต่งตั้งไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบตามที่กำหนด ให้ดำเนินการกรณีที่ ๑ การย้ายข้าราชการ พลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประจำทางวิชาการ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประจำทางวิชาการตามข้อ ๑.๑ (๓) มาใช้โดยอนุโลม และให้ส่งแบบพิจารณาภาระระยะเวลาการดำรงตำแหน่งฯ เอกสารหมายเลข ๕ จำนวน ๑ ชุด โดยสำนักบริหารกลางเสนอคณะกรรมการประเมินบุคคลพิจารณา ก่อน และเมื่อคณะกรรมการประเมินบุคคล มีมติให้นับระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งเรียบร้อยแล้ว จึงจะแจ้งผลให้ข้าราชการดำเนินการตามข้อ ๑) ต่อไป

(๓) กรมป่าไม้ จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกให้เข้ารับการประเมินผลงาน ตำแหน่งละ ๑ คน รวมทั้งชื่อผลงานที่จะส่งประเมินพร้อมทั้งเค้าโครงเรื่อง สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติ และรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) ข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางานฯ ของข้าราชการดังกล่าว ทางเว็บไซต์ <http://edoc.forest.go.th/doccir/docimdex.html> และ <https://new.forest.go.th/person/circular/> เพื่อเปิดโอกาสให้มีการทักท้วงได้ภายในเวลา ๓๐ วัน นับแต่วันประกาศ

(๔) เมื่อประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก ครบ ๓๐ วันแล้ว ไม่มีผู้ใดทักท้วง สำนักบริหารกลาง จะจัดส่งเอกสารประกอบการประเมินบุคคลฉบับจริง (เอกสารหมายเลข ๑ - ๔) ของผู้ได้รับการคัดเลือก ให้หน่วยงานต้นสังกัดแจ้งให้ผู้มีรายชื่อตามประกาศทราบและดำเนินการจัดทำเอกสารประกอบการประเมินบุคคล (เอกสารหมายเลข ๑ - ๔) พร้อมผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา และข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางานฯ ในเรื่องเดียวกันกับเค้าโครงเรื่องที่ได้เสนอไว้ ตามจำนวนที่กรมป่าไม้กำหนด เพื่อนำเสนอคณะกรรมการประเมินผลงาน พิจารณาประเมินผลงานต่อไป

๓.๒ กรณีการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งตามข้อ ๓.๑ และกรณีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งว่างทุกรณี เช่น นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการหรือชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ นักวิชาการป่าไม้เชี่ยวชาญ

๑) ให้ข้าราชการที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ส่งเอกสารประกอบการประเมินบุคคล (เอกสารหมายเลข ๑ - ๔) ตามจำนวนที่กรมป่าไม้กำหนด ผ่านต้นสังกัดไปที่กรมป่าไม้ โดยให้ผู้บังคับบัญชา rate ดับกองหรือสำนักหรือเทียบเท่าของผู้นั้น ดำเนินการประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ทั้งนี้ กรณีที่ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิและระดับที่จะแต่งตั้งไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบตามที่กำหนด ให้ดำเนินการกรณีที่ ๑ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประจำวิชาการ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประจำวิชาการตามข้อ ๑ ๑.๑ (๓) มาใช้โดยอนุโลม และให้ส่งแบบพิจารณาประเมินระยะเวลารการดำรงตำแหน่งฯ

๒) สำนักบริหารกลางตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารประกอบการประเมินบุคคล (เอกสารหมายเลข ๑ - ๔) เมื่อครบถ้วนแล้ว รวบรวมข้อมูลทั้งหมดเสนอให้คณะกรรมการประเมินบุคคล เป็นผู้พิจารณาประเมินบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน

๓) คณะกรรมการประเมินบุคคลรายงานผลการพิจารณาประเมินบุคคลพร้อมเหตุผล ในการพิจารณาต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ แห่งพระราชบัญญัติราชบูรณะ พ.ศ. ๒๕๕๑ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๔) กรมป่าไม้ จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกให้เข้ารับการประเมินผลงาน ตำแหน่งละ ๑ คน รวมทั้งชื่อผลงานที่จะส่งประเมินพร้อมทั้งเค้าโครงเรื่อง สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติ และรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) ข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนาฯ ของข้าราชการดังกล่าว ทางเว็บไซต์ <http://edoc.forest.go.th/doccir/docimdex.html> และ <https://new.forest.go.th/person/circular/> เพื่อเปิดโอกาสให้มีการทักท้วงได้ภายในเวลา ๓๐ วัน นับแต่วันประกาศ

๕) เมื่อประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก ครบ ๓๐ วันแล้ว ไม่มีผู้ใดทักท้วง สำนักบริหารกลาง จะจัดส่งเอกสารประกอบการประเมินบุคคลฉบับจริง (เอกสารหมายเลข ๑ - ๔) ของผู้ได้รับการคัดเลือก ให้หน่วยงานต้นสังกัดแจ้งให้ผู้มีรายชื่อตามประกาศทราบและดำเนินการจัดทำเอกสารประกอบการประเมินบุคคล (เอกสารหมายเลข ๑ - ๔) พร้อมผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา และข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนาฯ ในเรื่องเดียวกันกับเค้าโครงเรื่องที่ได้เสนอไว้ ตามจำนวนที่กรมป่าไม้กำหนด เพื่อนำเสนอคณะกรรมการประเมินผลงาน พิจารณาประเมินผลงานต่อไป

เกณฑ์การประเมิน...

## เกณฑ์การประเมิน คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

### ๑. องค์ประกอบการประเมิน

ประกอบด้วย ๓ องค์ประกอบ ดังนี้

#### (๑) คุณสมบัติของบุคคลคะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน

โดยมีเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

๑.๑ ประวัติการศึกษา (๓ คะแนน)

๑.๒ ประวัติการรับราชการ (๔ คะแนน)

๑.๓ ข้อตราเงินเดือน (๓ คะแนน)

#### (๒) คุณลักษณะของบุคคลคะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน

โดยมีเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

พิจารณาด้วยวิธีการสอบถามสัมภาษณ์ เพื่อประเมินความรู้ ความสามารถ ในตำแหน่งที่จะเข้ารับการคัดเลือก ความรับผิดชอบ ความคิดริเริ่ม การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ ความประพฤติ ความสามารถในการสื่อความหมาย การพัฒนาตนเอง และตามที่คณะกรรมการฯ กำหนดเพิ่มเติม

#### (๓) ผลงาน คะแนนเต็ม ๖๐ คะแนน

โดยมีเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

๓.๑ ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี (๑๕ คะแนน)

๓.๒ ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา (๓๐ คะแนน)

๓.๓ ข้อเสนอแนะคิด วิธีการเพื่อพัฒนา หรือปรับปรุงงานใหม่ประสิทธิภาพ

มากขึ้น (๑๕ คะแนน)

### ๒. เกณฑ์การประเมิน

๒.๑ ผู้ขอรับการคัดเลือกจะต้องได้รับคะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ขึ้นไป จึงจะผ่านการคัดเลือก โดยกรมป่าไม้จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกให้เข้ารับการประเมินผลงาน ตำแหน่งละ ๑ คน ให้ครบตามจำนวนตำแหน่งว่างที่ระบุในประกาศรับการคัดเลือก ซึ่งจะพิจารณารายชื่อ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกในแต่ละภารกิจของตำแหน่งในสายงานนักวิชาการป่าไม้ และในแต่ละสายงานของ ตำแหน่งในสายงานสนับสนุน เรียงลำดับตามคะแนนรวมจากมากไปหาน้อย ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการประเมินบุคคล เป็นผู้พิจารณาความเหมาะสมสมให้ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งดำรงตำแหน่ง ในระดับที่สูงขึ้นในเลขที่ตำแหน่งได้ พร้อมระบุเหตุผลการพิจารณาด้วย หากมีปัญหาให้อธิบดีกรมป่าไม้ เป็นผู้พิจารณาชี้ขาด

๒.๒ กรณีผู้เข้ารับการประเมินบุคคลตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ และระดับ เชี่ยวชาญ ส่งเอกสารประกอบการประเมินบุคคล (เอกสารหมายเลข ๑ - ๕) มากกว่า ๑ ภารกิจของตำแหน่ง ในสายงานนักวิชาการป่าไม้ และมากกว่า ๑ สายงานของตำแหน่งในสายงานสนับสนุน หากได้รับการคัดเลือก ให้ส่งผลงานประเมินเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้แล้ว ให้ถือว่าສละสิทธิ์การเข้ารับการคัดเลือกตำแหน่งอื่น ที่เหลือ

โดยให้คณะกรรมการประเมินบุคคล กำหนดแนวทางการพิจารณาให้คะแนน ประเมินตามเกณฑ์ที่ อ.ก.พ. กรมกำหนด

ข. หลักเกณฑ์...

## ข. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ

การประเมินผลงานให้กระทำได้ต่อเมื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นได้ผ่านการประเมินบุคคลแล้ว โดยลักษณะของผลงานที่เสนอต้องมีความสอดคล้องกับลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงาน ในแต่ละระดับตามที่กำหนดไว้ในกฎ ก.พ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง และตามที่กำหนดในหนังสือสำนักงาน ก.พ.ฯ

### ๑. การประเมินผลงาน

๑.๑ การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ให้ประเมินจาก ผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ ซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่าผู้ขอประเมินนั้น เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความชำนาญงานและประสบการณ์เหมาะสมกับตำแหน่ง ระดับชำนาญการ

๑.๒ การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษให้ประเมิน จากผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ ซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่า ผู้ขอประเมินนั้น เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความชำนาญงานและประสบการณ์สูงเหมาะสมกับตำแหน่ง ระดับชำนาญการพิเศษ

๑.๓ การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ ให้ประเมินจาก ผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ ซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่าผู้ขอประเมินนั้น เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงมากเหมาะสมกับตำแหน่ง ระดับเชี่ยวชาญ

ทั้งนี้ กรณีผู้ขอประเมินที่จะเกียจคราญจากการในปีงบประมาณใด ให้ส่งผลงานให้กรม หรือกระทรวง แล้วแต่กรณี เป็นเวลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๖ เดือนในปีงบประมาณนั้น

### ๒. ผลงานที่จะนำมาประเมิน

๒.๑ ผลงาน ควรเป็นการนำเสนอในรูปแบบการสรุปวิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้น สะท้อนให้เห็นถึง ความรู้ความสามารถ และความชำนาญในงาน รวมทั้งสามารถระบุผลสำเร็จของงานหรือประโยชน์ที่เกิดจากการนั้น หรือการนำไปใช้ หรือผลงานการให้บริการทางวิชาการ/ปฏิบัติการ ผลงานนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ เป็นต้น โดยมิใช่เป็นเพียงการรวบรวมผลงานย้อนหลัง

๒.๒ ข้อเสนอแนวคิด ควรเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนาหรือปรับปรุงงาน ของหน่วยงานหรือส่วนราชการใหม่ ที่มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ ทั้งนี้ เรื่องข้อเสนอแนวคิด ต้องไม่เป็นเรื่องเดียวกับเรื่องผลงาน

๒.๓ จำนวนผลงานที่ส่งประเมิน จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง หรือตามที่คณะกรรมการประเมินผลงาน กำหนด โดยเรียงลำดับตามความดีเด่นหรือความสำคัญ หากไม่สามารถกำหนดเป็นเรื่องได้ก็อาจกำหนดเป็น อย่างอื่นได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ผลงานที่ส่งประเมินต้องเป็นผลงานที่ส่งในคราวเดียวกัน โดยอย่างน้อย ๑ เรื่อง ต้องเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และอีก ๑ เรื่องเป็นข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

๒.๔. เงื่อนไข...

### ๒.๔. เงื่อนไขของผลงาน

- (๑) เป็นผลงานเรื่องเดียวกันกับเรื่องที่เสนอในขั้นตอนการประเมินบุคคล
- (๒) เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน  
๑ ระดับ หรือเป็นผลงานไม่เกิน ๕ ปี หรือ เว้นแต่คณะกรรมการประเมินผลงานจะกำหนดเป็นอย่างอื่น
- (๓) ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา เพื่อขอรับปริญญา หรือ ประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรมของผู้ขอประเมิน

กรณีผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมินจัดทำขึ้นในช่วงระยะเวลาเดียวกับที่ศึกษา หรือฝึกอบรม ผลงานนั้นต้องได้รับคำรับรองจากสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมว่าไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในรายวิชา หรือในหลักสูตรของการศึกษา หรือฝึกอบรม แล้วแต่กรณี

- (๔) กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน ผู้ขอประเมินจะต้องแสดงให้เห็นว่า ได้มีส่วนร่วม ในการจัดทำผลงานในส่วนใด สัดส่วนเท่าใด อย่างไร โดยมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงาน และผู้บังคับบัญชาด้วย ทั้งนี้ ควรมีสัดส่วนของผลงานอย่างน้อย ดังนี้

- ระดับชำนาญการ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕
- ระดับชำนาญการพิเศษ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐
- ระดับเชี่ยวชาญ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐

หมายเหตุ (ถ้ามี) กรณีผู้ร่วมจัดทำผลงานไม่สามารถนามได้ ให้ระบุเหตุผล

- (๕) ผลงานส่วนใดที่นำมาใช้ประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับใด หรือเพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง หรือเพื่อขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) แล้วจะนำผลงานส่วนนั้นมาใช้เสนอประเมินเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นอีกไม่ได้ เว้นแต่คณะกรรมการประเมินผลงานจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

- (๖) เงื่อนไขอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการประเมินผลงานเห็นควรกำหนดเพิ่มเติมเพื่อ ความเหมาะสมในการประเมินผลงาน

ทั้งนี้ ผลงานข้างต้นจะต้องมีคำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เห็นชอบขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่กรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าว เป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

### ๓. การดำเนินการประเมินผลงาน

#### ๓.๑ การส่งคำขอประเมินผลงาน

- (๑) การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการและระดับ ชำนาญการพิเศษ ให้ผู้ขอประเมินส่งคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์ไปยังกรมป่าไม้ เพื่อดำเนินการประเมินผลงานต่อไป ทั้งนี้ ภายใน ๙๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก

- (๒) การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญให้กรมป่าไม้ ส่งคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์ ไปยังกระทรวงเพื่อดำเนินการประเมินผลงานต่อไป ทั้งนี้ ภายใน ๑๙๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก

กรณีไม่สามารถ...

กรณีไม่สามารถจัดส่งผลงานภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้พิจารณาดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีดำเนินการดังกล่าว เข้าสู่กระบวนการคัดเลือกบุคคลใหม่

(๒) กรณีดำเนินการดังกล่าว เข้าสู่กระบวนการคัดเลือกนั้นแล้ว แต่ไม่ได้รับคัดเลือกนั้นและสิทธิ์ และจะนำ

### ๓.๒ การกำหนดระยะเวลาแก้ไขผลงาน

๓.๒.๑ การแก้ไขผลงานในกรณีที่เป็นสาระสำคัญ กำหนดให้แก้ไขให้แล้วเสร็จและส่งผลงานภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

๓.๒.๒ การแก้ไขผลงานในกรณีที่ไม่เป็นสาระสำคัญ กำหนดให้แก้ไขให้แล้วเสร็จและส่งผลงานภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

การแก้ไขผลงานทั้งสองกรณีข้างต้น หากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าวแล้ว ให้ถือว่าผู้ขอประเมิน สลัศสิทธิ์และไม่ประสงค์ประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ได้รับการคัดเลือก เว้นแต่ผู้ขอประเมินมีเหตุผล อันสมควร ให้จัดทำเอกสารหลักฐานพร้อมเหตุผลอันสมควรดังกล่าวเสนอคณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. กรมป่าไม้ แต่งตั้งให้เป็นผู้พิจารณา

### ๓.๓ การตรวจสอบการประเมินผลงาน

การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ

ในการประเมินผลงานหากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักษะทั่วไปแล้วพบว่า ข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องสัดส่วนการจัดทำผลงาน หรือเรื่องอื่นๆ เกี่ยวกับการจัดทำผลงานเป็นเท็จ หรือมีการลอกเลียนผลงาน นำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นผลงานของตน หรือมีการจ้างงานผู้อื่น ให้จัดทำผลงานให้โดยผลงานที่นำมาจัดทำนั้นไม่ใช่ผลงานที่แท้จริงของตน ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ในกรณีที่อยู่ระหว่างการประเมินผลงาน ให้ระงับการประเมินผลงาน

(๒) ในกรณีที่ผ่านการประเมินผลงานแล้ว ให้ยกเลิกผลการประเมิน

(๓) ในกรณีที่มีคำสั่งเลื่อนระดับโดยผลของการประเมินผลงานแล้ว ให้ยกเลิกคำสั่งเลื่อนระดับข้าราชการผู้นั้นโดยพลัน

ทั้งนี้ ให้ดำเนินการทางวินัยแก่ผู้ขอประเมิน และผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี และ ไม่ให้ผู้ขอประเมินเข้ารับการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ สูงขึ้นเมื่อกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปีนับตั้งแต่วันที่ถูกดำเนินการตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี หากพบว่า ข้อทักษะทั่วไปนั้นเป็นการกลั่นแกล้งหรือเป็นเท็จ ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการสอบสวน ผู้ทักษะทั่วไปได้ข้อเท็จจริง แล้วดำเนินการตามที่เห็นสมควรต่อไปด้วย

## ๔. การแต่งตั้ง...

#### ๔. การแต่งตั้ง

เมื่อผู้เข้ารับการคัดเลือกได้ผ่านการประเมินบุคคลและประเมินผลงานแล้ว ให้ผู้มีอำนาจจัดสั่งบรรจุดำเนินการแต่งตั้งให้ไม่ก่อนวันที่กรมป่าไม้ หรือกระทรวงเจ้าสังกัด แล้วแต่กรณี ได้รับคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์สามารถนำไปประกอบการพิจารณาได้ทันทีโดยไม่ต้องแก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของผลงาน รวมทั้งต้องเป็นไปตามหนังสือสำนักเลขานุการคณะกรรมการรัฐมนตรีที่ สร ๐๒๐๓/ว ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๓๘ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๒ และ ที่ นร ๐๕๐๔/ว ๙ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๗

#### ๕. หลักเกณฑ์อื่นๆ

หลักเกณฑ์การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ที่ไม่ได้กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้ถือปฏิบัติ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๕ ลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือ การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ และ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒๕ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ และ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒๘ ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แก้ไขและซักซ้อมหลักเกณฑ์ วิธีการ และ เงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ และประเภทอำนวยการ ประกอบกับกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อน ข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ หรือที่ ก.พ. จะกำหนดเพิ่มเติม

.....

เอกสารคำขอประเมินบุคคลและประเมินผลงาน

โดย

(ชื่อ-สกุล) .....  
ตำแหน่ง .....  
สังกัด .....

เอกสารคำขอประเมินบุคคลและประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรง  
ตำแหน่ง .....

“No Gift Policy ทส.โปรดใส่และเป็นธรรม”

## แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

## ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลส่วนบุคคล

๑. ชื่อผู้ขอประเมิน.....

วัน เดือน ปี เกิด .....

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

ส่วน/กลุ่ม/ศูนย์/ฝ่าย .....

สำนัก/กอง/กลุ่ม.....

ตำแหน่งตัวบันทึกประจำวันที่ ..... รวมระยะเวลา.....

อัตราเงินเดือน..... บาท อายุราชการ..... ปี เดือน..... วัน

๓. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง..... ระดับ.....

ตำแหน่งเลขที่..... ส่วน/กลุ่ม/ศูนย์/ฝ่าย.....

สำนัก/กอง/กลุ่ม.....

## ๔. ช่องทางการติดต่อ

หมายเลขโทรศัพท์ (มือถือ) ..... (สำนักงาน) .....

E-mail ..... Line ID .....

## ๕. ประวัติการศึกษา

คุณวุฒิและวิชาเอก (ปริญญา/ประกาศนียบัตร)	ปีการศึกษา ที่สำเร็จ	สถาบัน

## ๖. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี)

ชื่อใบอนุญาต	วันออกใบอนุญาต	วันหมดอายุ

## ส่วนที่ ๒ การปฏิบัตรราชการ

๗. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่ตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงการดำรงตำแหน่งในสายงานต่างๆ)

วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	สังกัด

๘. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน

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

ช่วงเวลา	ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

๑๐. หน้าที่ความรับผิดชอบในปัจจุบัน

ช่วงเวลา	หน้าที่ความรับผิดชอบ

“No Gift Policy ทส.โปรดใส่และเป็นธรรม”

๑๑. ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี (นับจากปีที่ขอบคุณ)

ชื่อผลการปฏิบัติงาน	ความรู้ ความสามารถ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ประโยชน์ของผลงาน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ..... (ผู้ขอบคุณ)  
(.....)

(ตำแหน่ง).....  
วันที่...../...../.....

**ผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล**

- อุปในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้
- อุปในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้ แต่ต้องให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคล เป็นผู้พิจารณาในเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง
- ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ (ระบุเหตุผล.....)

(ลงชื่อ).....(ผู้ตรวจสอบ)

(.....)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง  
วันที่...../...../.....

แบบรับรองประวัติทางวินัย /คดีอาญา / คดีปกครอง หรืออื่น ๆ

ชื่อ – สกุลเจ้าของประวัติ .....

(๑) การถูกดำเนินการทางวินัย

- ไม่มี       มี ระบุกรณี .....  
 อยู่ระหว่างการสอบสวนข้อเท็จจริง  
 อยู่ระหว่างถูกตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย  
 อื่น ๆ (ระบุ) .....

(๒) การถูกดำเนินคดีอาญา

- ไม่มี       มี ระบุกรณี .....  
 อยู่ระหว่างการพิจารณาในชั้นพนักงานสอบสวนหรือชั้นพนักงานอัยการ  
 อยู่ระหว่างการพิจารณาของศาล  
 อื่น ๆ (ระบุ) .....

(๓) การถูกดำเนินคดีปกครอง

- ไม่มี       มี ระบุกรณี .....  
 อยู่ระหว่างศาลยังไม่คำสั่งรับฟ้อง  
 อยู่ระหว่างการพิจารณาของศาล  
 อื่น ๆ (ระบุ) .....

(๔) อื่น ๆ (ระบุ) .....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ได้แจ้งไว้ในแบบรับรองประวัติทางวินัยฯ นี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้เข้ารับการประเมินผล  
งาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาของผู้เสนอผลงาน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลบุคคลของ.....ที่ได้แจ้งไว้

ในแบบรับรองประวัติทางวินัยฯ ดังกล่าวข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

### แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ชื่อผู้ขึ้นประเมิน.....

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<u>๑. ความรับผิดชอบ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น <ul style="list-style-type: none"> <li>- เอาใจใส่การทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>- ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความพิดพลาด</li> <li>- พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเข่นนั่น้ำๆ อีก</li> </ul>	๒๐	.....
<u>๒. ความคิดริเริ่ม</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น <ul style="list-style-type: none"> <li>- คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ ๆ เพื่อประสิทธิภาพผลของงาน</li> <li>- แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้</li> <li>- แสวงหาความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน</li> <li>- ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือตัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา</li> <li>- สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน</li> <li>- มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก</li> </ul>	๒๐	.....
<u>๓. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น <ul style="list-style-type: none"> <li>- วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใดๆ</li> <li>- วิเคราะห์ถูกทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี</li> <li>- เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสมใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช่ความรู้สึกของตนเอง)</li> </ul>	๒๐	.....

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๔. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - รักษาวินัย - ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน - ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน	๒๐	.....
๕. ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - สื่อสารกับบุคคลต่างๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อร่วมงาน ผู้รับบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม	๑๐	.....
๖. การพัฒนาตนเอง พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวทันวิทยาการใหม่ๆ ตลอดเวลา - นำความรู้และวิทยาการใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑๐	.....

เหตุผล.....  
.....  
.....  
.....

(ลงชื่อ) ..... (ผู้ประเมิน)  
(.....)

(ตำแหน่ง).....

ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมการปฏิบัติงาน  
(ระดับต่ำกว่าสำนัก/กอง ๑ ระดับ)

วันที่...../...../.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาขั้นเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

(.....) เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

เหตุผล.....

(.....) มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้นในแต่ละรายการ ดังนี้

เหตุผล.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ขึ้นไป

วันที่...../...../.....

หมายเหตุ : ผู้ขอรับการประเมินต้องได้รับคะแนนรวมที่ผู้บังคับบัญชา (ระดับต่ำกว่าสำนัก/กอง ๑ ระดับ) ประเมิน  
ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และผู้บังคับบัญชาในระดับที่เหนือขึ้นไป ๑ ระดับ (ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ขึ้นไป)  
มีความเห็นสอดคล้องกับผลการประเมิน

**แบบเสนอผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา**

**ชื่อผู้ขอประเมิน .....**

**ตำแหน่งปัจจุบัน .....**

**หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน.....**

**ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน**

**๑. เรื่อง .....**

**๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ.....**

**๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเขี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน**

**๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินงาน และเป้าหมายของงาน**

**๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)**

“No Gift Policy หส.โปรดไร้และเป็นธรรม”

๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

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

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

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

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

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

๙. ข้อเสนอแนะ

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

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

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

๑๑. ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)

- |          |                    |
|----------|--------------------|
| ๑) ..... | สัดส่วนผลงาน ..... |
| ๒) ..... | สัดส่วนผลงาน ..... |
| ๓) ..... | สัดส่วนผลงาน ..... |

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

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

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นตรงถูกต้อง  
ตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ..... (ลงชื่อ) .....  
 (.....) (.....)  
 ผู้ร่วมดำเนินการ  
 วันที่ ..... / ..... / .....  
 ผู้ร่วมดำเนินการ  
 วันที่ ..... / ..... / .....

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) .....  
 (.....)  
 (ตำแหน่ง).  
 วันที่ ..... / ..... / .....

(ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล)

(ลงชื่อ) .....  
 (.....)  
 (ตำแหน่ง).  
 วันที่ ..... / ..... / .....

(ผู้อำนวยการกอง/สำนัก ขึ้นไป)

หมายเหตุ : คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป  
อีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

“No Gift Policy ทส.โปรดใส่และเป็นธรรม”

**ข้อเสนอแนะความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนาหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น**

เรื่อง

หลักการและเหตุผล

บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ผู้เสนอแนะคิด

วันที่...../...../.....

“No Gift Policy ทส.โปรดใส่และเป็นธรรม”

**แบบพิจารณาระยะเวลาการดำเนินการตามกำหนดที่จัดตั้ง  
ตามคุณวุฒิของบุคคลและระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง**

ชื่อ – นามสกุล..... ตำแหน่ง..... สังกัด.....  
 ขอประเมินในตำแหน่ง..... สังกัด.....  
 วุฒิการศึกษา..... สำเร็จการศึกษามาเมื่อ.....

ตำแหน่งและส่วนราชการ	ระยะเวลาการดำเนินการ		ลักษณะงาน	หมายเหตุ
	ช่วงเวลา	รวมระยะเวลา		
ระบุชื่อตำแหน่ง และ ส่วนราชการต้นสังกัด (กรณี ช่วยราชการ ให้ระบุในวงเล็บ ต่อท้ายว่าช่วยปฏิบัติราชการที่ ใด พร้อมระบุเลขที่คำสั่งช่วย ปฏิบัติราชการ ในช่องหมายเหตุ)	ระบุวัน เดือน ปี	ระบุจำนวนเป็น ปี, เดือน และวัน	บรรยายลักษณะงานที่ปฏิบัติ จริง ขณะดำเนินการตำแหน่งในแต่ ละช่วงเวลา  ที่ได้เสนอมา โดยให้บรรยาย งานที่ปฏิบัติจริงอย่างละเอียด เพื่อให้เกิดความชัดเจน	ระบุเลขที่คำสั่งรักษาราชการ แทน/รักษาการในตำแหน่ง หรือ คำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ อย่างชัดเจน และต้องมีการ ปฏิบัติตามจริง ขณะดำเนินการ ในแต่ละช่วงเวลาตามที่เสนอมา และให้ผู้บังคับบัญชาลงนาม รับรองการปฏิบัติงานจริงด้วย
เช่น - นักวิชาการป้าไม้ ๓ ส่วนปลูกป่าครรภ์ สำนักส่งเสริมการปลูกป่า กรมป้าไม้	เช่น ๓ ส.ค. ๒๕๔๗ ถึง ๙ มี.ค. ๒๕๔๘	เช่น ๑ ปี ๗ เดือน ๖ วัน	เช่น - พิจารณาเรื่องราว คำขอรับ ก้าไม้	เช่น - คำสั่งกรมป้าไม้ ที่ ๑๕๒/๒๕๔๗ ลงวันที่ ๘ มิ.ย. ๒๕๔๗

หมายเหตุ : - แบบสำเนาคำสั่งตามที่ระบุไว้ในช่องหมายเหตุ ต่อท้ายแบบพิจารณาระยะเวลาขึ้นตัวของบุคคลนี้

**ระยะเวลาการดำเนินการ**

๑. ระยะเวลาการดำเนินการหรือเคยดำเนินการตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง  
ตำแหน่ง..... จำนวน..... ปี..... เดือน..... วัน
๒. ระยะเวลาการดำเนินการในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกับสายงานที่จะแต่งตั้ง  
ตำแหน่ง..... จำนวน..... ปี..... เดือน..... วัน  
ตำแหน่ง..... จำนวน..... ปี..... เดือน..... วัน

**๑. คำรับรองของผู้ขอรับการประเมิน**  
**ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นจริงทุกประการ**

(ลงชื่อ) ..... ผู้ขอันนับระยะเวลา  
 (.....)  
 (ตำแหน่ง).....  
 วันที่...../...../.....

**๒. คำรับรองของผู้บังคับบัญชา (ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน)**

ได้พิจารณาระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งของ.....แล้ว เห็นชอบในการนำระยะเวลารการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกับสายงานที่จะแต่งตั้ง มาบันรวมกับระยะเวลารการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งได้

(ลงชื่อ) .....	ผู้บังคับบัญชา(ผอ.สำนัก/กอง)
(.....)	ต้นสังกัดตำแหน่งที่ขอันนับระยะเวลา
(ตำแหน่ง).....	เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล
วันที่...../...../.....	ในขณะที่ผู้ขอประเมิน
	ดำรงตำแหน่งอยู่หรือ ผอ.
	สำนัก/กอง ในปัจจุบัน
	หรือเทียบเท่าเป็นผู้ตรวจสอบ
	ให้คำรับรอง

**๓. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ**

- ( ) เห็นด้วยกับการพิจารณาข้างต้น  
 ( ) มีความเห็นแตกต่างจากการพิจารณาข้างต้น ดังนี้
- .....  
 .....

(ลงชื่อ) .....	ผู้บังคับบัญชา(ผอ.สำนัก/กอง)
(.....)	ต้นสังกัดตำแหน่งที่ขอันนับระยะเวลา
(ตำแหน่ง).....	เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล
วันที่...../...../.....	ในขณะที่ผู้ขอประเมิน
	ดำรงตำแหน่งอยู่หรือ ผอ.
	สำนัก/กอง ในปัจจุบัน
	หรือเทียบเท่าเป็นผู้ตรวจสอบ
	ให้คำรับรอง

หมายเหตุ : ให้ ผอ.สำนัก/กอง ต้นสังกัดของตำแหน่งที่ขอันนับระยะเวลาเกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลในขณะที่ผู้ขอประเมินดำรงตำแหน่งอยู่ หรือ ผอ.สำนัก/กอง ในปัจจุบันหรือเทียบเท่าเป็นผู้ตรวจสอบและให้คำรับรอง

“No Gift Policy ทส.โปรดใส่และเป็นธรรม”

**แบบเปรียบเทียบหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่เคยดำรงตำแหน่งและหน้าที่ความรับผิดชอบ  
และลักษณะงานในตำแหน่งที่จะรับย้าย โอน หรือบรรจุกลับ**

หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานในตำแหน่งที่จะย้ายโอน หรือบรรจุกลับ	สัดส่วนความเกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลของลักษณะงานเดิม กับลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง
<b>หน้าที่ความรับผิดชอบ</b>	<b>หน้าที่ความรับผิดชอบ</b>	
<b>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</b>  ๑. ๒. ๓. ๔.	<b>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</b>  ๑. ๒. ๓. ๔.	
ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริง  ลงชื่อ.....เจ้าของผลงาน (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....		ความเห็นของผู้บังคับบัญชา  (.....) ตำแหน่ง..... วันที่..... ลงชื่อ.....