



หลักเกณฑ์การย้าย การโอน หรือการเลื่อน

- ประกาศ อ.ก.พ. กรมโรงงานอุตสาหกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ในกรมโรงงานอุตสาหกรรม ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗
- ประกาศ อ.ก.พ. กรมโรงงานอุตสาหกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ในกรมโรงงานอุตสาหกรรม ลงวันที่ ๑๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕
- ประกาศ อ.ก.พ. กรมโรงงานอุตสาหกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ในกรมโรงงานอุตสาหกรรม ลงวันที่ ๑๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕
- ประกาศ อ.ก.พ. กรมโรงงานอุตสาหกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้าย การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส ในกรมโรงงานอุตสาหกรรม ลงวันที่ ๑๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ประกาศ อ.ก.พ. กรมโรงงานอุตสาหกรรม
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้าย การโอน
หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ
และระดับเชี่ยวชาญ ในกรมโรงงานอุตสาหกรรม
ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



ประกาศ อ.ก.พ. กรมโรงงานอุตสาหกรรม

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ
และระดับเชี่ยวชาญ ในกรมโรงงานอุตสาหกรรม

ด้วย กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้
ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔
กำหนดให้การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท
วิชาการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด ซึ่งสำนักงาน ก.พ. ได้มีหนังสือ
ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือ
การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยให้ อ.ก.พ. กรม
ดำเนินการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ในการประเมินบุคคลและผลงาน แต่งตั้งคณะกรรมการ
ประเมินบุคคล และแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงาน เพื่อการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการ
พลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

บัดนี้ อ.ก.พ. กรมโรงงานอุตสาหกรรม ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๓๐ กรกฎาคม
๒๕๖๗ มีมติเห็นชอบการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการ
พลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และ
ระดับเชี่ยวชาญ ดังนั้น อาศัยอำนาจ ตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ
ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม
พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ และมติ อ.ก.พ.
กรมโรงงานอุตสาหกรรม ดังกล่าว จึงประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อน
ข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ
และระดับเชี่ยวชาญ โดยมีรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

อนึ่ง การใดที่อยู่ระหว่างการดำเนินการและได้ผ่านกระบวนการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์หรือ
วิธีการเดิมแล้ว ก่อนวันที่ประกาศฉบับนี้จะมีผลบังคับใช้ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการเดิมต่อไป
จนแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายจุลพงษ์ ทวีศรี)

อธิบดีกรมโรงงานอุตสาหกรรม

ประธาน อ.ก.พ. กรมโรงงานอุตสาหกรรม

**หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ
และระดับเชี่ยวชาญ ในกรมโรงงานอุตสาหกรรม
(แบบท้ายประกาศ อ.ก.พ. กรมโรงงานอุตสาหกรรม ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗)**

การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ให้พิจารณาโดยคำนึงถึงระบบคุณธรรม ลักษณะงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพขององค์กร รวมทั้งเหตุผลความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ ตลอดจนศักยภาพ ความประพฤติ และพฤติกรรมทางจริยธรรมของผู้ที่จะแต่งตั้ง โดยให้ดำเนินการประเมินบุคคลและประเมินผลงานตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ อ.ก.พ. กรมโรงงานอุตสาหกรรม กำหนด ดังนี้

๑. คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล เพื่อการย้าย การโอน หรือการเลื่อน

ข้าราชการที่จะเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อย้าย โอน หรือเลื่อนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ หรือระดับชำนาญการพิเศษ หรือระดับเชี่ยวชาญ จะต้องมีความคุณสมบัติ ดังนี้

๑.๑ มีความสัมพันธ์ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๑.๒ มีความสัมพันธ์ในเรื่องเกี่ยวกับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของสายงานต่าง ๆ คุณวุฒิ หรือการอบรมหลักสูตรเพิ่มเติมครบถ้วนตามที่ ก.พ. กำหนดในแต่ละสายงานตามหลักเกณฑ์การเลื่อนระดับตำแหน่งประเภทวิชาการ

๑.๓ มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคล สำหรับการย้าย การโอน หรือการเลื่อนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับต่าง ๆ ไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

คุณวุฒิ	ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่ง ในสายงานที่จะแต่งตั้งระดับต่าง ๆ		
	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	๖ ปี	๑๐ ปี	๑๓ ปี
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๕ ปี)*	๕ ปี	๙ ปี	๑๒ ปี
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๖ ปี)*	๔ ปี	๘ ปี	๑๑ ปี
ปริญญาโทหรือเทียบเท่า	๔ ปี	๘ ปี	๑๑ ปี
ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒิบัตร หรือหนังสืออนุมัติบัตร	๒ ปี	๖ ปี	๙ ปี

* หมายถึง คุณวุฒิปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๕ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (เฉพาะปริญญาที่ ก.พ. กำหนดให้ได้รับเงินเดือนตามหลักสูตร ๕ ปี) และคุณวุฒิปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๖ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย ที่ ก.พ. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในสายงานที่กำหนดตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๒ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๔

การนับระยะเวลาเกือกุล

ในกรณีที่ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคลตามตารางข้างต้นไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบ ก็อาจพิจารณานับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นของตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ ประเภทบริหาร หรือตำแหน่งอย่างอื่นตามที่ ก.พ. กำหนด มานับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกือกุลกันได้ดังนี้

๑) การนับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกือกุล ให้พิจารณาจากลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริงตามข้อเท็จจริงและคำนิยามถึงประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ โดยช่วงระยะเวลาที่ปฏิบัติงานที่จะนำมานับนั้น ต้องเป็นช่วงระยะเวลาที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งในส่วนของคุณวุฒิและคุณสมบัติอื่นที่ไม่ใช่ในส่วนของระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในประเภทและระดับตำแหน่ง โดยให้จัดทำเอกสารตามที่กำหนด ซึ่งมีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

(๑) ในกรณีที่เป็นการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ ประเภทบริหาร หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง

(๒) ในกรณีที่เป็นการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภททั่วไป หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง โดยให้นับได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาการปฏิบัติงานที่นำมานับ

๒) กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการพิจารณาระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกือกุล ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. กรมโรงงานอุตสาหกรรมแต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณา ในแต่ละกรณี

๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคลและผลงาน เพื่อการย้ายหรือการโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ในระดับเดียวกัน

ให้ดำเนินการประเมินบุคคลและประเมินผลงานตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ที่ อ.ก.พ. กรมโรงงานอุตสาหกรรม กำหนด ดังนี้

๒.๑ ผู้มีหน้าที่ในการประเมินบุคคล

๒.๑.๑ กรณีการย้ายหรือการโอน ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ หรือระดับชำนาญการพิเศษ ในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน ที่ อ.ก.พ. กรมโรงงานอุตสาหกรรม แต่งตั้ง เป็นผู้ประเมินบุคคลและผลงาน ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ที่ อ.ก.พ. กรมโรงงานอุตสาหกรรม กำหนด ทั้งนี้ การประเมินผลงานให้กระทำเมื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผ่านการประเมินบุคคลแล้ว

๒.๑.๒ กรณีการย้ายหรือการโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ ในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ ให้คณะกรรมการประเมินบุคคล ที่ อ.ก.พ. กรมโรงงานอุตสาหกรรม แต่งตั้ง เป็นผู้ประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ที่ อ.ก.พ. กรมโรงงานอุตสาหกรรม กำหนด เมื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผ่านการประเมินบุคคล ก็จะเข้าสู่กระบวนการประเมินผลงาน โดยคณะกรรมการประเมินผลงาน ที่ อ.ก.พ. กระทรวงอุตสาหกรรม แต่งตั้ง

๒.๒ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การประเมินบุคคลและผลงาน เพื่อการย้ายหรือการโอน ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ หรือระดับชำนาญการพิเศษ หรือระดับเชี่ยวชาญ

๒.๒.๑ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล

๑) กำหนดองค์ประกอบในการพิจารณา (คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน) ดังนี้

(๑) ข้อมูลบุคคล ได้แก่ คุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติ การรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติ ทางวินัย โดยให้ข้าราชการที่มีความประสงค์ขอย้ายหรือโอน จัดทำข้อมูลบุคคลดังกล่าว ตามแบบการย้าย หมายเลข ๑ หรือ แบบการโอนหมายเลข ๑ แล้วแต่กรณี

(๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ตามแบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล แบบการย้ายหมายเลข ๒ หรือแบบการโอนหมายเลข ๒ แล้วแต่กรณี

(๓) ผลงานที่เป็นการดำเนินงานที่ผ่านมา (เป็นผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี) เป็นการสรุปสาระสำคัญ ขั้นตอน ความรู้ ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานที่เพียงพอที่แสดงให้เห็นว่าเป็นผู้มี ความรู้ ความสามารถ ที่จะปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะย้ายหรือโอนได้ ตามแบบการย้ายหมายเลข ๓ หรือแบบ การโอนหมายเลข ๓ แล้วแต่กรณี

(๔) อื่นๆ ตามที่เห็นสมควร

๒) วิธีการประเมินบุคคลเพื่อย้าย หรือโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท วิชาการในแต่ละระดับ ให้พิจารณาจากองค์ประกอบข้างต้น ซึ่งอาจใช้วิธีการสัมภาษณ์ วิธีการสอบข้อเขียน หรือวิธีการอย่างอื่น วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีประกอบกันตามที่เหมาะสม

๓) เกณฑ์การตัดสิน ผู้ผ่านการประเมินบุคคลในแต่ละระดับจะต้องได้คะแนน ดังนี้

(๑) ผู้ผ่านการประเมินบุคคลในระดับชำนาญการ จะต้องได้คะแนนในแต่ละ องค์ประกอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

(๒) ผู้ผ่านการประเมินบุคคลในระดับชำนาญการพิเศษ จะต้องได้คะแนน ในแต่ละองค์ประกอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐

(๓) ผู้ผ่านการประเมินบุคคลในระดับเชี่ยวชาญ จะต้องได้คะแนนในแต่ละ องค์ประกอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐

๔) การย้ายหรือการโอน ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ในระดับที่ ต่ำกว่าเดิมไม่ว่าจะสายงานเดียวกันหรือต่างสายงาน จะกระทำได้อต่อเมื่อได้รับความยินยอมจากข้าราชการ พลเรือนสามัญผู้นั้น

๕) ในการประเมินบุคคลหากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้ว พบว่า ข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ ให้ดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบต่ออธิบดี กรมโรงงานอุตสาหกรรมทราบ เพื่อดำเนินการระงับหรือยกเลิกการประเมิน พร้อมกับพิจารณาดำเนินการ ทางวินัยแก่ผู้นั้นและผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี แต่ถ้าตรวจสอบแล้วพบว่า ผู้ทักท้วงมีเจตนากลั่นแกล้งหรือ มีเจตนาแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้รายงานต่ออธิบดีกรมโรงงานอุตสาหกรรม เพื่อดำเนินการทางวินัย กับผู้ทักท้วงต่อไป

๒.๒.๒ ขั้นตอนและวิธีการประเมินบุคคล ให้ดำเนินการ ดังนี้

ให้ข้าราชการที่มีความประสงค์จะย้ายหรือโอน จัดทำเอกสารส่งให้ศูนย์บริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งประกอบไปด้วย

๑) แบบการย้าย/โอน หมายเลข ๑ : แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

๒) แบบการย้าย/โอน หมายเลข ๒ : แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

๓) แบบการย้าย/โอน หมายเลข ๓ : แบบแสดงผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

๔) แบบการย้าย/โอน หมายเลข ๔ : แบบรับรองการนับระยะเวลาเกือบลูกกับ ตำแหน่งในสายงานที่ขอประเมิน (ถ้ามี)

กรณี...

กรณีมีการขอนำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นมานับเป็นระยะเวลา เกือวกกับสายงานที่จะแต่งตั้งให้จัดทำแบบขอนำระยะการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่น มานับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกือวกด้วย ตามแบบการย้าย/โอน หมายเลข ๔ (ถ้ามี)

๒.๒.๓ ศูนย์บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลตรวจสอบรายละเอียดคุณสมบัติของ บุคคล (เอกสารหมายเลข ๑ : แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล) เอกสารประกอบการประเมินบุคคล (เอกสาร หมายเลข ๒ : แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล) และแบบแสดงผลการดำเนินงานที่ผ่านมา (เอกสาร หมายเลข ๓ : แบบแสดงผลการดำเนินงานที่ผ่านมา) ของข้าราชการที่ยื่นขอย้ายหรือขอโอน ให้เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ที่ อ.ก.พ. กรมโรงงานอุตสาหกรรม กำหนด

กรณีข้าราชการที่ยื่นขอย้ายหรือขอโอน ได้รับแจ้งจากศูนย์บริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลให้แก้ไขหรือปรับปรุงเอกสารเพิ่มเติมประการใด ก็ให้เร่งดำเนินการแก้ไขหรือปรับปรุง และส่งเอกสารภายใน ๕ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้ง หากไม่สามารถดำเนินการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้ถือว่าไม่ประสงค์จะย้ายหรือโอน

๒.๒.๔ ศูนย์บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเสนอข้อมูลข้าราชการที่ยื่นความ ประสงค์ขอย้ายหรือขอโอนให้คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน ที่ อ.ก.พ. กรมโรงงานอุตสาหกรรม แต่งตั้ง พิจารณาความเหมาะสม

๒.๒.๕ คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน ที่ อ.ก.พ. กรมโรงงานอุตสาหกรรม แต่งตั้ง ดำเนินการประเมินบุคคลและผลงาน ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ที่ อ.ก.พ. กรมโรงงานอุตสาหกรรม กำหนด ในแต่ละระดับ ดังนี้

๑) การย้ายหรือการโอน ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับ ข้าราชการ หรือระดับชำนาญการพิเศษ ให้ประเมินบุคคลโดยพิจารณาจากองค์ประกอบที่กำหนดจาก ข้อมูลในแบบการย้ายหมายเลข ๑ - ๔ หรือแบบการโอนหมายเลข ๑ - ๔ แล้วแต่กรณี และอาจใช้วิธีการ สัมภาษณ์ วิธีการสอบข้อเขียน หรือวิธีการอย่างอื่น วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีตามที่เห็นว่าเหมาะสม หากผลการประเมินบุคคลผ่านเกณฑ์ที่กำหนด ให้ดำเนินการประเมินผลงาน โดยพิจารณาจากผลการ ดำเนินงานที่ผ่านมา (ผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี)

๒) การย้ายหรือการโอน ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ให้ประเมินบุคคล โดยพิจารณาจากองค์ประกอบที่กำหนดจากข้อมูลในแบบการย้ายหรือการโอน และอาจใช้ วิธีการสัมภาษณ์ วิธีการสอบข้อเขียน หรือวิธีการอย่างอื่น วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีตามที่เห็นว่าเหมาะสม หากผลการประเมินบุคคลผ่านเกณฑ์ที่กำหนด จึงจะส่งให้คณะกรรมการประเมินผลงาน ที่ อ.ก.พ. กระทรวง อุตสาหกรรม แต่งตั้ง ดำเนินการประเมินผลงานต่อไป

๒.๒.๖ ศูนย์บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล รายงานผลการประเมินบุคคลและ ผลงาน ตำแหน่งละ ๑ คน พร้อมทั้งเหตุผล ต่ออธิบดีกรมโรงงานอุตสาหกรรม และดำเนินการ ดังนี้

๑) กรณีผ่านการประเมินบุคคล

๑.๑) จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง (การย้ายหรือการโอน) ข้าราชการผู้ผ่านการประเมิน บุคคลและผลงาน เพื่อไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ หรือระดับชำนาญการพิเศษ เสนออธิบดีกรมโรงงานอุตสาหกรรมลงนาม แล้วแจ้งให้ข้าราชการผู้นั้นทราบ

๑.๒) แจ้งข้าราชการผู้ผ่านการประเมินบุคคลเพื่อการย้ายหรือการโอน ไป แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ จัดทำเอกสารผลงานตามแบบฟอร์มที่ อ.ก.พ. กระทรวงอุตสาหกรรม กำหนด เพื่อเข้ารับการประเมินผลงาน โดยคณะกรรมการประเมินผลงาน ที่ อ.ก.พ. กระทรวงอุตสาหกรรม กำหนด

๒) กรณีไม่ผ่าน...

๒) กรณีไม่ผ่านการประเมินบุคคล

แจ้งข้าราชการผู้เข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อการย้ายหรือการโอน ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ หรือระดับชำนาญการพิเศษ หรือระดับเชี่ยวชาญ ทราบ และจัดเก็บรักษาเอกสารหลักฐานต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการติดตามและตรวจสอบ

๓. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น แบ่งเป็น ๒ กรณี ดังนี้

กรณีที่ ๑ การเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งระดับควบ และมีผู้ครองตำแหน่งนั้นอยู่

กรณีที่ ๒ การเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งตามกรณีที่ ๑ และการเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งว่างทุกกรณี

ในการพิจารณาประเมินบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ให้พิจารณาประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงกว่าระดับเดิมได้ไม่เกิน ๑ ระดับ โดยดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ที่ อ.ก.พ. กรมโรงงานอุตสาหกรรมกำหนดดังต่อไปนี้

๓.๑ ผู้มีหน้าที่ในการประเมินบุคคล

๓.๑.๑ กรณีการเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามกรณีที่ ๑ การเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับควบ และมีผู้ครองตำแหน่งนั้นอยู่ ให้อธิบดีกรมโรงงานอุตสาหกรรมหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ประเมินบุคคล ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการ ที่ อ.ก.พ. กรมโรงงานอุตสาหกรรม กำหนด

๓.๑.๒ กรณีการเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามกรณีที่ ๒ ให้คณะกรรมการประเมินบุคคล ที่ อ.ก.พ. กรมโรงงานอุตสาหกรรม แต่งตั้ง เป็นผู้ประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์ และวิธีการ ที่ อ.ก.พ. กรมโรงงานอุตสาหกรรม กำหนด

๓.๒ คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล

ข้าราชการที่จะเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ จะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่กำหนดในข้อ ๑. คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อการย้าย การโอน หรือการเลื่อน มาใช้โดยอนุโลม

๓.๓ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล

การประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ที่ อ.ก.พ. กรมโรงงานอุตสาหกรรม กำหนด ดังนี้

๓.๓.๑ กำหนดหลักเกณฑ์ และองค์ประกอบในการประเมินบุคคล ดังนี้

๑) หลักเกณฑ์การประเมินบุคคล พิจารณาจาก

(๑) ข้อมูลบุคคล ได้แก่ คุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย โดยให้ผู้ขอประเมินบุคคลจัดทำข้อมูลบุคคลดังกล่าวตาม แบบการเลื่อนหมายเลข ๑ : แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

(๒) ความรู้...

(๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง โดยให้ผู้ขอประเมินบุคคลจัดทำ แบบการเลื่อนหมายเลข ๒ : แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล และให้ผู้บังคับบัญชาประเมินบุคคลตามองค์ประกอบที่กำหนด ซึ่งผู้ขอประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ จะต้องได้คะแนนประเมินในแต่ละองค์ประกอบ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

องค์ประกอบการประเมิน คุณลักษณะของบุคคล	คะแนนเต็ม	
	ระดับชำนาญการ หรือ ระดับชำนาญการพิเศษ	ระดับเชี่ยวชาญ
๑. ความรับผิดชอบ	๒๐	๒๐
๒. ความคิดริเริ่ม	๒๐	๑๕
๓. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ	๒๐	๑๕
๔. ความประพฤติ	๑๐	๑๐
๕. ความสามารถในการสื่อความหมาย	๑๐	๑๐
๖. การพัฒนาตนเอง	๑๐	๑๐
๗. การเสียสละ	๑๐	๑๐
๘. วิสัยทัศน์	-	๑๐
คะแนนที่อยู่ในระดับ “ผ่าน”	มากกว่า ๗๐ คะแนน (ระดับดี) โดยที่ความเห็นของ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลและ ผู้บังคับบัญชาในระดับที่เหนือ ขึ้นไปต้องสอดคล้องกันว่า “ผ่าน”	มากกว่า ๘๐ คะแนน (ระดับดีมาก) โดยที่ความเห็น ของผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาในระดับที่ เหนือขึ้นไปต้องสอดคล้องกันว่า “ผ่าน”

ผู้ประเมินคุณลักษณะของบุคคล คือ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นที่ควบคุมดูแล การปฏิบัติงานในปัจจุบัน และผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ ให้ความเห็น ดังนี้

ผู้ประเมิน	ระดับ	
	ชำนาญการ หรือ ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ
ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น	ผู้อำนวยการกลุ่ม/ส่วน/ศูนย์, หัวหน้าฝ่าย	ผู้อำนวยการกอง/สำนักงาน/ศูนย์
ผู้บังคับบัญชา เหนือขึ้นไป ๑ ระดับ	ผู้อำนวยการกอง/สำนักงาน/ศูนย์	รองอธิบดีผู้กำกับการบริหารราชการ สั่งและปฏิบัติราชการที่ได้รับ มอบหมาย

สำหรับการประเมินการปฏิบัติราชการของผู้ที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล ให้ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลผู้ที่จะเข้ารับการประเมินบุคคลเป็นผู้ประเมิน พร้อมทั้งระบุเหตุผลผลการประเมิน เป็นลายลักษณ์อักษร โดยมีแนวทางในการพิจารณา ดังนี้

ระดับ...

ระดับ/คะแนน	คำอธิบาย
ดีมาก (มากกว่า ๘๐ คะแนน)	มีคุณลักษณะบุคคลอยู่ในระดับ “ดีมาก” ซึ่งส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากกว่าบุคคลอื่นอย่างชัดเจน และเกิดผลสำเร็จของงานที่โดดเด่นและเป็นรูปธรรม
ดี (๗๑ – ๘๐ คะแนน)	มีคุณลักษณะบุคคลอยู่ในระดับ “ดี” ซึ่งส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากกว่าบุคคลอื่นค่อนข้างชัดเจน และเกิดผลสำเร็จของงานที่เป็นรูปธรรม
พอใช้ (๖๑ – ๗๐ คะแนน)	มีคุณลักษณะบุคคลอยู่ในระดับ “พอใช้” ซึ่งส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากกว่าบุคคลอื่นเล็กน้อย และเกิดผลสำเร็จของงานที่เป็นรูปธรรม
ควรปรับปรุง (ไม่เกิน ๖๐ คะแนน)	มีคุณลักษณะบุคคลอยู่ในระดับ “ควรปรับปรุง” ซึ่งจำเป็นต้องได้รับการปรับปรุงแก้ไขให้ดีขึ้น

(๓) เค้าโครงผลงานที่จะส่งประเมิน โดยในกรณีที่ผลงานนั้นมีผู้ร่วมจัดทำผลงานให้แสดงสัดส่วนและบทบาทของผู้ขอประเมินและผู้ร่วมจัดทำผลงาน รวมทั้งรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงานด้วย (แบบการเลื่อนหมายเลข ๓ : เค้าโครงผลงานที่จะส่งประเมิน)

(๔) ข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน (แบบการเลื่อนหมายเลข ๔ : ข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน)

(๕) ผลการปฏิบัติงานย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี นับจากวันที่ปิดรับสมัคร

(๖) กรณีผู้ที่เข้ารับการประเมินบุคคลมีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบ ก็อาจพิจารณาระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นของตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ หรือตำแหน่งอย่างอื่นตามที่ ก.พ. กำหนด มานับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกือกละกับตำแหน่งในสายงานที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล โดยให้ผู้ที่จะเข้ารับการประเมินบุคคลจัดทำ แบบการเลื่อนหมายเลข ๕ : แบบรับรองการนับระยะเวลาเกือบละกับตำแหน่งในสายงานที่ขอประเมิน (ถ้ามี)

(๗) การประเมินบุคคลหากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วง และได้ตรวจสอบแล้วพบว่า ข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ ให้ดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบต่ออธิบดีกรมโรงงานอุตสาหกรรมทราบ เพื่อดำเนินการระงับหรือยกเลิกการประเมิน พร้อมกับพิจารณาดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้นและผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี แต่ถ้าตรวจสอบแล้วพบว่า ผู้ทักท้วงมีเจตนากลั่นแกล้งหรือมีเจตนาแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้รายงานต่ออธิบดีกรมโรงงานอุตสาหกรรม เพื่อดำเนินการทางวินัยกับผู้ทักท้วงต่อไป

๓.๓.๒ เกณฑ์การตัดสินในการประเมินบุคคล

๑) กรณีการเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งระดับควบ และมีผู้ครองตำแหน่งนั้นอยู่ ให้อธิบดีกรมโรงงานอุตสาหกรรมหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายพิจารณาคัดเลือกจากข้อมูลบุคคล ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง เค้าโครงผลงานที่จะส่งประเมิน และข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

๒) กรณีการเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ไม่ใช่กรณีตาม ๑) การเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งว่างทุกกรณี ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ที่ อ.ก.พ. กรมโรงงานอุตสาหกรรมแต่งตั้ง พิจารณาประเมินบุคคลตามองค์ประกอบ โดยกำหนดคะแนนรวม จำนวน ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

(๑) ข้อมูล...

(๑) ข้อมูลบุคคล ได้แก่ คุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย (๒๕ คะแนน)

(๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (๒๕ คะแนน)

(๓) เค้าโครงผลงานที่จะส่งประเมินพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา หรือผลงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน หรือผลงานสำคัญที่ประสบความสำเร็จเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ (ในกรณีที่ผลงานนั้น มีผู้ร่วมจัดทำผลงาน ให้แสดงสัดส่วนและบทบาทของผู้ขอประเมินและผู้ร่วมจัดทำผลงาน รวมทั้งรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงานด้วย) (๒๐ คะแนน)

(๔) ข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน พิจารณาจากแนวคิดหรือแผนงานที่จะทำในอนาคต เพื่อพัฒนางานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก รวมทั้งเป็นแนวคิดที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ (๒๐ คะแนน)

(๕) คุณลักษณะอื่น ๆ พิจารณาจากการปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ ความประพฤติ ความขยันหมั่นเพียร ความอดสาหัส การอุทิศเวลาให้กับราชการ (๑๐ คะแนน)

โดยผู้เข้ารับการประเมินบุคคล กรณีระดับชำนาญการ หรือระดับชำนาญการพิเศษ จะต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ และกรณีระดับเชี่ยวชาญ จะต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ จึงจะถือว่าผ่านการประเมินบุคคล กรณีผู้ผ่านการประเมินหลายคน ให้ผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดตามลำดับเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกให้ส่งผลงานตามจำนวนตำแหน่งที่ประกาศรับสมัคร ตำแหน่งละ ๑ คน และระบุเหตุผลในการพิจารณาคัดเลือกไว้ด้วย รวมทั้งรายงานผลการคัดเลือกให้อธิบดี กรมโรงงานอุตสาหกรรมให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ที่ อ.ก.พ. กรมโรงงานอุตสาหกรรม แต่งตั้ง กำหนดแนวทางการพิจารณาให้คะแนนตามหลักเกณฑ์การตัดสินฯ ดังกล่าวได้ตามที่เห็นสมควร

๓.๔ ขั้นตอนและวิธีการประเมินบุคคล

๓.๔.๑ กรณีที่ ๑ การเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับควบ และมีผู้ครองตำแหน่งนั้นอยู่ มีขั้นตอนและวิธีการประเมินบุคคล ดังนี้

(๑) ศูนย์บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล สํารวจและตรวจสอบรายละเอียดคุณสมบัติของข้าราชการ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ สำหรับผู้ที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นที่จะเข้ารับการประเมินบุคคลในแต่ละปีงบประมาณ เพื่อจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติและแจ้งเวียนบัญชีรายชื่อดังกล่าวไว้ทางอินทราเน็ตของศูนย์บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล กรมโรงงานอุตสาหกรรม

กรณีข้าราชการรายใดที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นครบถ้วน แต่ไม่มีรายชื่อในบัญชีดังกล่าว ให้ผู้นั้นแจ้งศูนย์บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อตรวจสอบรายละเอียดคุณสมบัติให้ถูกต้องก่อนที่จะเข้ารับการประเมินบุคคลต่อไป

(๒) ศูนย์บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล จะดำเนินการแจ้งให้ข้าราชการที่มีคุณสมบัติจัดทำเอกสารประกอบการประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์การประเมินบุคคล ล่วงหน้าก่อนวันที่มีคุณสมบัติครบถ้วน ดังนี้

รอบการประเมิน...

รอบการประเมินบุคคล	วันที่มีคุณสมบัติครบถ้วน	วันที่ประกาศรายชื่อ
รอบที่ ๑	วันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม	ภายในเดือนกันยายน
รอบที่ ๒	วันที่ ๑ มกราคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม	ภายในเดือนธันวาคม
รอบที่ ๓	วันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน	ภายในเดือนมีนาคม
รอบที่ ๔	วันที่ ๑ กรกฎาคม ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน	ภายในเดือนมิถุนายน

ทั้งนี้ ผู้ที่จะเข้ารับการประเมินบุคคลต้องให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น และผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ เป็นผู้ประเมินบุคคล โดยเอกสารประกอบด้วย

- (๒.๑) แบบการเลื่อนหมายเลข ๑ : แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล
- (๒.๒) แบบการเลื่อนหมายเลข ๒ : แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล
- (๒.๓) แบบการเลื่อนหมายเลข ๓ : คำโครงการผลงานที่จะส่งประเมิน
- (๒.๔) แบบการเลื่อนหมายเลข ๔ : ข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน
- (๒.๕) แบบการเลื่อนหมายเลข ๕ : แบบรับรองการนับระยะเวลาเกือกลงกับตำแหน่งในสายงานที่ขอประเมิน (ถ้ามี)

กรณีมีการขอนำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นมานับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกือกลงกับสายงานที่จะแต่งตั้ง ให้จัดทำแบบรับรองการนับระยะเวลาเกือกลงกับตำแหน่งในสายงานที่ขอประเมิน ตามแบบการเลื่อนหมายเลข ๕ : แบบรับรองการนับระยะเวลาเกือกลงกับตำแหน่งในสายงานที่ขอประเมิน (ถ้ามี) ทั้งนี้ มอบหมายให้คณะกรรมการประเมินบุคคล ที่ อ.ก.พ. กรมโรงงานอุตสาหกรรม แต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณา

(๓) ให้หน่วยงานต้นสังกัดพิจารณา และตรวจสอบเบื้องต้นเกี่ยวกับคุณสมบัติของบุคคล (แบบการเลื่อนหมายเลข ๑ : แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล) และเอกสารประกอบการประเมินคุณลักษณะของบุคคล (แบบการเลื่อนหมายเลข ๒ : แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล) ของข้าราชการที่ยื่นขอประเมิน หากพบว่าไม่ถูกต้องหรือต้องแก้ไขปรับปรุงประการใด ให้แจ้งผู้ที่จะเข้ารับการประเมินทราบ เพื่อดำเนินการให้ถูกต้อง และส่งให้ศูนย์บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลดำเนินการต่อไป

(๔) ศูนย์บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตรวจสอบคุณสมบัติ และเอกสารของผู้ที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ อ.ก.พ. กรมโรงงานอุตสาหกรรม กำหนด

กรณีผู้ที่จะเข้ารับการประเมินบุคคลได้รับแจ้งจากศูนย์บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ให้แก้ไขหรือปรับปรุงเอกสารเพิ่มเติมประการใด ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จ และจัดส่งให้ศูนย์บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายใน ๕ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้ง หากไม่ส่งตามกำหนดเวลาจะถือว่าไม่ผ่านการพิจารณาคุณสมบัติ และสามารถยื่นเอกสารประกอบการประเมินบุคคลได้ใหม่ในรอบการประเมินถัดไป

(๕) ศูนย์บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล รวบรวมข้อมูลทั้งหมดเสนออธิบดีกรมโรงงานอุตสาหกรรมหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้พิจารณาคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน ตามหลักเกณฑ์ที่ อ.ก.พ. กรมโรงงานอุตสาหกรรม กำหนด และจัดให้มีการประกาศรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือกตำแหน่งละ ๑ คน โดยในประกาศให้ระบุชื่อและคำโครงการผลงาน รวมทั้งข้อเสนอแนวคิดที่จะเสนอขอประเมิน สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติ และรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี)

ทั้งนี้...

ทั้งนี้ ในการประเมินบุคคลหากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบ แล้วพบว่า ข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ ให้ศูนย์บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบต่ออธิบดีกรมโรงงานอุตสาหกรรมทราบ เพื่อดำเนินการระงับ หรือยกเลิก การประเมิน พร้อมกับพิจารณาดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้นและผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี แต่ถ้าตรวจสอบ แล้วพบว่า ผู้ทักท้วงมีเจตนากลั่นแกล้ง หรือมีเจตนาแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้รายงานต่ออธิบดีกรมโรงงาน อุตสาหกรรม เพื่อดำเนินการทางวินัย กับผู้ทักท้วงต่อไป

๓.๔.๒ กรณีที่ ๒ การเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งตามกรณีที่ ๑ และการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งว่างทุกกรณี

(๑) ศูนย์บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตรวจสอบ และรวบรวมข้อมูล ตำแหน่งว่าง เสนอต่ออธิบดีกรมโรงงานอุตสาหกรรม เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และลงนามในประกาศ รับสมัครคัดเลือกบุคคล พร้อมทั้งแจ้งเวียนประกาศให้ทราบทั่วกัน

(๒) ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการประเมินบุคคลต้องจัดทำเอกสารประกอบการ ประเมินบุคคลตาม แบบการเลื่อนหมายเลข ๑ - ๕ ดังนี้

(๒.๑) แบบการเลื่อนหมายเลข ๑ : แบบพิจารณาข้อมูลบุคคล

(๒.๒) แบบการเลื่อนหมายเลข ๒ : แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

(๒.๓) แบบการเลื่อนหมายเลข ๓ : คำโครงการผลงานที่จะส่งประเมิน

(๒.๔) แบบการเลื่อนหมายเลข ๔ : ข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือ ปรับปรุงงาน

(๒.๕) แบบการเลื่อนหมายเลข ๕ : แบบรับรองการนับระยะเวลาเกือกล กับตำแหน่งในสายงานที่ขอประเมิน (ถ้ามี)

ในกรณีที่ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงาน ที่จะแต่งตั้งตามคุณสมบัติของบุคคล ไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบ ก็อาจพิจารณานำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคย ดำรงตำแหน่งในสายงานอื่น มานับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกือกลกันได้ โดยจัดทำแบบรับรองการนับ ระยะเวลาเกือกลกับตำแหน่งในสายงานที่ขอประเมิน ตามแบบการเลื่อนหมายเลข ๕ : แบบรับรอง การนับระยะเวลาเกือกลกับตำแหน่งในสายงานที่ขอประเมิน (ถ้ามี) ทั้งนี้ มอบหมายให้คณะกรรมการ ประเมินบุคคล ที่ อ.ก.พ. กรมโรงงานอุตสาหกรรม แต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณา

(๓) ศูนย์บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ที่จะ เข้ารับการประเมินบุคคล และเอกสารประกอบการสมัครให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ อ.ก.พ. กรมโรงงานอุตสาหกรรม กำหนด เพื่อเสนอข้อมูลของผู้ที่จะเข้ารับการประเมินบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วน ต่อคณะกรรมการประเมินบุคคล ที่ อ.ก.พ. กรมโรงงานอุตสาหกรรม แต่งตั้ง เพื่อพิจารณาประเมินบุคคล

(๔) คณะกรรมการประเมินบุคคล ที่ อ.ก.พ. กรมโรงงานอุตสาหกรรม แต่งตั้ง พิจารณาคัดเลือกบุคคลเพื่อเข้ารับการประเมินผลงาน ตำแหน่งละ ๑ คน โดยพิจารณาประเมินบุคคลจากเอกสาร และข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามองค์ประกอบและเกณฑ์การตัดสินที่ อ.ก.พ. กรมโรงงานอุตสาหกรรม กำหนด ทั้งนี้ หากผู้ที่จะเข้ารับการประเมินบุคคลมีคุณสมบัติในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง ไม่มีหรือมี แต่ไม่ครบ ให้คณะกรรมการประเมินบุคคล ที่ อ.ก.พ. กรมโรงงานอุตสาหกรรม แต่งตั้ง พิจารณาคุณสมบัติของ บุคคลในเรื่องระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือสายงานอื่นที่ เกี่ยวข้องหรือเกือกลกับสายงานที่จะแต่งตั้ง

(๕) ให้คณะกรรมการ...

(๕) ให้คณะกรรมการประเมินบุคคล ที่ อ.ก.พ. กรมโรงงานอุตสาหกรรม แต่งตั้ง รายงานผลการพิจารณาคัดเลือกพร้อมทั้งเหตุผลในการพิจารณาต่ออธิบดีกรมโรงงานอุตสาหกรรม เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

(๖) ให้กรมโรงงานอุตสาหกรรมประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกตำแหน่งละ ๑ คน โดยในประกาศให้ระบุชื่อและเค้าโครงผลงาน รวมทั้งข้อเสนอแนวคิดที่จะเสนอขอประเมิน สัดส่วนของ ผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติ และรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ในการประเมินบุคคลหากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบ แล้วพบว่า ข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ ให้คณะกรรมการประเมินบุคคล ที่ อ.ก.พ. กรมโรงงานอุตสาหกรรม แต่งตั้ง ดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบต่ออธิบดีกรมโรงงานอุตสาหกรรมทราบ เพื่อดำเนินการระงับ หรือยกเลิกการประเมิน พร้อมกับพิจารณาดำเนินการ ทางวินัยแก่ผู้นั้นและผู้ที่เกี่ยวข้อง ตามควรแก่กรณี แต่ถ้าตรวจสอบแล้วพบว่า ผู้ทักท้วงมีเจตนากลั่นแกล้ง หรือมีเจตนาแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้รายงานต่ออธิบดีกรมโรงงานอุตสาหกรรม เพื่อดำเนินการทางวินัย กับผู้ทักท้วงต่อไป

๓.๕ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท วิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

๓.๕.๑ หลักเกณฑ์การประเมินผลงาน

การประเมินผลงานให้กระทำต่อเมื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นได้ผ่านการประเมินบุคคลแล้ว โดยลักษณะของผลงานที่เสนอต้องมีความสอดคล้องกับลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ และคุณภาพของงานในแต่ละระดับ สะท้อนให้เห็นว่าผู้ขอประเมินนั้นเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความชำนาญงาน และประสบการณ์เหมาะสมกับตำแหน่งระดับชำนาญการ หรือระดับชำนาญการพิเศษ แล้วแต่กรณี โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑) ผลงานที่นำมาประเมิน

(๑) ผลงาน ที่ส่งประเมินควรเป็นการนำเสนอในรูปแบบการสรุปวิเคราะห์ ถึงผลที่เกิดขึ้น สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ความสามารถ และความชำนาญในงาน รวมทั้งสามารถระบุผลสำเร็จ ของงานหรือประโยชน์ที่เกิดจากงานนั้น หรือการนำไปใช้ หรือผลงานการให้บริการทางวิชาการ/ปฏิบัติการ ผลงานนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ เป็นต้น โดยมีใช้เป็นเพียงการรวบรวมผลงานย้อนหลัง

(๒) ข้อเสนอแนวคิด ควรเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อ พัฒนางานหรือปรับปรุงงานของหน่วยงานหรือส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ หรือนโยบายของส่วนราชการ

ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินผลงานอาจกำหนดให้มีการนำเสนอผลงาน โดยให้มีการสัมภาษณ์ หรือการสาธิต หรือวิธีการอื่นตามที่เห็นว่าเหมาะสมประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้

๒) จำนวนผลงาน ผลงานที่จะส่งประเมินสำหรับตำแหน่งระดับชำนาญการ และชำนาญการพิเศษ ทุกตำแหน่ง ซึ่งเป็นผลงานที่ส่งในคราวเดียวกัน ดังต่อไปนี้

(๑) ผลงานที่ส่งประเมิน

- ระดับชำนาญการ จำนวนไม่เกิน ๒ เรื่อง
- ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๒ เรื่อง โดยเรียงลำดับตามความ ดีเด่นหรือความสำคัญ และผลงานอย่างน้อย ๑ เรื่องต้องเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(๒) ข้อเสนอแนวคิด เป็นข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน จำนวน ๑ เรื่อง ทั้งระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ

๓) เงื่อนไข...

๓) เงื่อนไขของผลงาน

- (๑) เป็นผลงานเรื่องเดียวกันกับเรื่องที่เสนอในขั้นตอนการประเมินบุคคล
 - (๒) เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับ และเป็นผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี นับจากวันที่ปิดรับสมัคร
 - (๓) ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญาหรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรมของผู้ขอประเมิน กรณีผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมินจัดทำขึ้นในช่วงระยะเวลาเดียวกับที่ศึกษาหรือฝึกอบรม ผลงานนั้นต้องได้รับคำรับรองจากสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมว่าไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในรายวิชาหรือในหลักสูตรของการศึกษา หรือฝึกอบรม แล้วแต่กรณี
 - (๔) กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน ผู้ขอประเมินจะต้องมีส่วนผลงานของตนเองไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ และแสดงให้เห็นว่าได้มีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานในส่วนใด ส่วนหนึ่งเท่าใด อย่างไร โดยมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานและผู้บังคับบัญชาด้วย
 - (๕) ผลงานส่วนใดที่นำมาใช้ประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับใด หรือเพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง หรือเพื่อขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) แล้ว จะนำผลงานส่วนนั้นมาใช้เสนอประเมินเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นอีกไม่ได้
 - (๖) เงื่อนไขอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการประเมินผลงานเห็นควรกำหนดเพิ่มเติม เพื่อความเหมาะสมในการประเมินผลงาน
- ทั้งนี้ ผลงานข้างต้นจะต้องมีคำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย ๒ ระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรอง ๑ ระดับได้

๔) แนวทางการประเมินผลงาน

(๑) องค์ประกอบในการประเมิน ได้แก่

- ๑) องค์ประกอบในการประเมินผลงาน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานที่ ก.พ. กำหนด โดยให้พิจารณาในแต่ละองค์ประกอบตามแนวทางดังต่อไปนี้

องค์ประกอบในการพิจารณา	ระดับตำแหน่ง	
	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ
๑) ประโยชน์ของผลงาน พิจารณาจากผลงานนั้นเป็นการพัฒนาความก้าวหน้าในงาน สามารถใช้เป็นแบบอย่าง เป็นแหล่งอ้างอิง หรือเป็นต้นแบบในการปฏิบัติได้ หรือเป็นการประยุกต์เพื่อให้เกิดการพัฒนาหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน หรือเป็นการนำสิ่งที่มีอยู่แล้วมาประยุกต์ด้วยเทคนิค วิธีการหรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน่วยงานหรือส่วนราชการ หรือต่อประชาชน หรือต่อประเทศชาติ	สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในระดับกลุ่มงานหรือฝ่ายขึ้นไป	สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในระดับกลุ่มงานหรือฝ่ายหรือกองขึ้นไป

องค์ประกอบในการพิจารณา	ระดับตำแหน่ง	
	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ
๒) ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน พิจารณาจากผลงานนั้นได้แสดงถึงการใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประสบการณ์ ความชำนาญงานที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงาน หรือคิดริเริ่มใหม่ คิดค้น สร้าง หรือประดิษฐ์ขึ้นใหม่ ปรับปรุงหรือแก้ไขใหม่ หรือจัดทำเป็นครั้งแรก หรือคนแรกของส่วนราชการหรือของประเทศ ตามความเหมาะสมกับระดับตำแหน่ง หรือได้ใช้ความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหา มีข้อเสนอแนะ หรือวางแผนรองรับผลกระทบต่าง ๆ ได้เหมาะสมกับระดับตำแหน่ง	มีความรู้ ความเข้าใจ ความชำนาญงาน และประสบการณ์ที่สามารถปฏิบัติงานในความรับผิดชอบด้วยตนเองได้ เป็นที่ยอมรับในระดับกลุ่มงานหรือฝ่ายขึ้นไป	มีความรู้ ความเข้าใจ ความชำนาญงาน และประสบการณ์ที่สูงมาก เป็นพิเศษ เป็นที่ยอมรับในส่วนราชการ ระดับกลุ่มงานหรือฝ่ายหรือกองขึ้นไป
๓) คุณภาพผลงาน พิจารณาจากความสมบูรณ์ของเนื้อหาสาระที่มีการเรียบเรียงเนื้อหาและสาระสำคัญได้ครบถ้วน เป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจน มีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ถูกต้องและเชื่อถือได้ มีการนำความรู้ในเรื่องนั้นมาวิเคราะห์หลักการ วิธีการ หรือข้อกฎหมายมาใช้ได้อย่างถูกต้อง บรรลุเป้าหมายที่กำหนดตามโครงการหรือแผนงานและสนองนโยบายของส่วนราชการ หรือช่วยประหยัดเวลาและงบประมาณ และมีความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินการที่ยอมรับได้	มีคุณภาพของผลงานที่เชื่อถือได้หรือดีและมีความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินการพอสมควรที่ยอมรับได้	มีคุณภาพของผลงานดีมากและมีความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินการมากพอสมควรที่ยอมรับได้
๔) อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร ในกรณีที่คณะกรรมการประเมินผลงานพิจารณาแล้ว เห็นว่าเพื่อประโยชน์ของทางราชการและการพัฒนาข้าราชการ ตลอดจนเพื่อความเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งในบางสายงาน หรือบางระดับ ก็อาจกำหนดองค์ประกอบอื่นในการพิจารณาผลงานร่วมด้วยก็ได้ เช่น ความเหมาะสมในการดำรงตำแหน่ง การให้คำปรึกษาแนะนำ ผลงานการให้บริการหรือปฏิบัติการ เป็นต้น		

(๒) การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี) การประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ คณะกรรมการประเมินผลงานอาจจะกำหนดให้มีการเผยแพร่ผลงานด้วยก็ได้ เช่น เผยแพร่ในเว็บไซต์ของกรมโรงงานอุตสาหกรรม เป็นต้น

(๓) รูปแบบและวิธีการเสนอผลงาน

การนำเสนอผลงาน ให้จัดทำสรุปสาระสำคัญของงาน ขั้นตอนการปฏิบัติ ความรู้ความสามารถ แนวคิด หรือข้อกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินงาน ประโยชน์ที่เกิดจากงานดังกล่าว การวิเคราะห์ความสำเร็จหรือปัญหาอุปสรรคของการดำเนินงาน รวมถึงความเห็นหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติม โดยอย่างน้อยให้มีหัวข้อการนำเสนอที่ ก.พ. กำหนด ดังนี้

(๓.๑) รูปแบบ...

(๓.๑) รูปแบบและวิธีการเสนอ

๑) รูปแบบและวิธีการเสนอผลงาน

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

๑) เรื่องที่นำเสนอ

๒) ระยะเวลาการดำเนินการ

๓) ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและ

ประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

๔) สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และ

เป้าหมายของงาน

๕) ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

๖) การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

๗) ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

๘) ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

๙) ข้อเสนอแนะ

๑๐) การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

๑๑) ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

(๑.๒) คณะกรรมการประเมินผลงานอาจกำหนดให้มีการนำเสนอผลงานโดยให้มีการสัมภาษณ์ หรือการสาธิต หรือวิธีการอื่นตามที่เห็นว่าเหมาะสมประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้

(๑.๓) เกณฑ์การตัดสิน (๑๐๐ คะแนน)

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

* ในกรณีที่คณะกรรมการประเมินผลงานกำหนดองค์ประกอบการประเมินผลงานเพิ่มเติมอย่างน้อยคะแนนองค์ประกอบนั้น จะต้องไม่สูงกว่าองค์ประกอบทั้งสาม โดยปรับลดคะแนน ตามสัดส่วนคะแนนให้สอดคล้องกับหลักการกำหนดคะแนนที่กำหนดให้องค์ประกอบประโยชน์ของผลงาน มีน้ำหนักคะแนนสูงสุด และองค์ประกอบความรู้ฯ และคุณภาพของผลงาน มีคะแนนเท่ากัน

เกณฑ์ผ่านการประเมิน

ผู้ที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับการพิจารณาให้ “ผ่าน” จากคณะกรรมการผู้ประเมินเกินกึ่งหนึ่ง โดยจะต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๓.๕.๒ หลักเกณฑ์การประเมินข้อเสนอแนวคิด

๑) องค์ประกอบและแนวทางในการประเมิน ได้แก่

(๑) ความท้าทายและความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ โดยพิจารณาว่าหากนำไปดำเนินการได้จริงจะช่วยให้เกิดผลดีขึ้นหรือคาดว่าจะเกิดผลอย่างไร

(๒) คุณค่าและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการนำไปปฏิบัติ โดยพิจารณาว่าข้อเสนอแนะเมื่อปฏิบัติตามแล้วจะให้ผลคุ้มค่า หรือจะช่วยให้การแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ของหน่วยงาน หรือส่วนราชการ หรือประเทศชาติได้อย่างไร หรือได้รับประโยชน์จากข้อเสนอที่นำเสนอมาอย่างไร

(๓) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ โดยพิจารณาว่ามีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ที่จะพัฒนาหรือปรับปรุงงานอย่างไร

(๔) รูปแบบและวิธีการเสนอข้อเสนอแนวคิด

ข้อเสนอแนวคิด ควรเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางาน หรือปรับปรุงงานของส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ โดยอย่างน้อยให้มีหัวข้อการนำเสนอ ดังนี้

๑) เรื่องที่นำเสนอ

๒) หลักการและเหตุผล

๓) บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้น

และแนวทางแก้ไข

๔) ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๕) ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๒) เกณฑ์การประเมินข้อเสนอแนวคิด

ระดับ	องค์ประกอบการประเมิน
ดีเด่น	สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงเป็นพิเศษ เป็นประโยชน์อย่างดียิ่งต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ
ดีมาก	สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงมาก เป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ
ยอมรับได้	สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูง เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ หรือประชาชน
ปรับปรุง	ยังไม่เห็นความชัดเจนว่าสามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้อย่างไร หรือจะเป็นประโยชน์ได้อย่างไร

ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาเป็นปรับปรุง คณะกรรมการประเมินผลงานสามารถให้ผู้ขอประเมินปรับปรุงข้อเสนอแนวคิดนั้นได้

เกณฑ์ผ่านการประเมิน

ข้อเสนอแนวคิดที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับผลการพิจารณาในระดับยอมรับได้ ดีมาก หรือดีเด่น ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาเป็นปรับปรุง ให้ผู้ขอประเมินปรับปรุงข้อเสนอแนวคิดตามความเห็นของคณะกรรมการประเมินผลงาน

๓.๕.๓ การจัดทำเอกสารผลงาน

๑) ระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ

(๑) การส่งคำขอประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ให้ผู้ได้รับการคัดเลือกส่งคำขอประเมินผลงาน ดังนี้

(๑.๑) ผลงาน ให้จัดทำเอกสารผลงานเป็นรูปเล่ม จำนวน ๔ ชุด

(๑.๒) ข้อเสนอแนวคิด ให้จัดทำเอกสารข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงานเป็นรูปเล่ม จำนวน ๔ ชุด

(๒) ให้ผู้ได้รับการคัดเลือกจัดทำเอกสารทั้งสองส่วนตามรูปแบบที่กำหนดโดยเครื่องคิด ในกรณีที่ปรากฏว่าการจัดทำรูปแบบผลงานและข้อเสนอแนวคิดไม่เป็นไปตามรูปแบบที่กำหนด ให้ดำเนินการแก้ไขหรือปรับปรุงและส่งเอกสารภายใน ๑๕ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ได้รับความแจ้งจากศูนย์บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล หากพ้นระยะเวลาดังกล่าว จะยกเลิกการลงทะเบียนรับเอกสารผลงานเดิม และลงทะเบียนรับเอกสารใหม่

(๓) ให้ผู้ได้รับการคัดเลือกส่งคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์ไปยังศูนย์บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายในระยะเวลา ๓ เดือน นับแต่วันที่ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก หากผู้นั้นไม่สามารถจัดส่งผลงานได้ตามระยะเวลาที่กำหนด ให้มีการประเมินบุคคลใหม่

๒) ระดับเชี่ยวชาญ

(๑) การส่งคำขอประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ ให้ผู้ได้รับการคัดเลือกส่งคำขอประเมินผลงาน ดังนี้

(๑.๑) ผลงาน ให้จัดทำเอกสารผลงานเป็นรูปเล่ม จำนวน ๕ ชุด

(๑.๒) ข้อเสนอแนวคิด ให้จัดทำเอกสารข้อเสนอแนวคิดเป็นรูปเล่ม จำนวน ๕ ชุด

(๑.๓) เอกสารเผยแพร่ ให้จัดทำเอกสารเผยแพร่ จำนวน ๕ ชุด

(๒) ให้ผู้ได้รับการคัดเลือกจัดทำเอกสารผลงานทั้งสามส่วนตามรูปแบบที่กำหนดโดยเครื่องคิด ในกรณีที่ปรากฏว่าการจัดทำรูปแบบผลงานและข้อเสนอแนวคิดไม่เป็นไปตามรูปแบบที่กำหนด ให้ดำเนินการแก้ไขหรือปรับปรุงและส่งเอกสารภายใน ๓๐ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ได้รับความแจ้งจากศูนย์บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล หากพ้นระยะเวลาดังกล่าว จะยกเลิกการลงทะเบียนรับเอกสารผลงานเดิม และลงทะเบียนรับเอกสารใหม่

(๓) ให้ผู้ได้รับการคัดเลือกส่งคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์ไปยังศูนย์บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายในระยะเวลา ๖ เดือน นับแต่วันที่ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก หากผู้นั้นไม่สามารถจัดส่งผลงานได้ตามระยะเวลาที่กำหนด ให้มีการประเมินบุคคลใหม่

๓.๕.๔ วิธีการประเมินผลงาน

๑) ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

(๑) อ.ก.พ. กรมโรงงานอุตสาหกรรม ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๗ มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ในกรมโรงงานอุตสาหกรรม

(๒) กรณี...

(๒) กรณีคณะกรรมการประเมินผลงานแต่ละสายงานมีมติให้ผู้เข้ารับการประเมินผลงานแก้ไข ปรับปรุง หรือเพิ่มเติมเนื้อหาเอกสารผลงาน ให้ผู้เข้ารับการประเมินผลงานดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่คณะกรรมการประเมินผลงานมีมติ และส่งผลงานที่ได้แก้ไข ปรับปรุง หรือเพิ่มเติมเนื้อหาให้ศูนย์บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อส่งให้คณะกรรมการประเมินผลงานพิจารณาอีกครั้ง ทั้งนี้ หากพ้นระยะเวลาดังกล่าวแล้ว ผู้เข้ารับการประเมินผลงานไม่ได้ดำเนินการตามมติคณะกรรมการประเมินผลงาน ให้เป็นดุลยพินิจของคณะกรรมการประเมินผลงานแต่ละสายงานพิจารณาตามที่เห็นสมควร แล้วรายงานผลให้อธิบดีกรมโรงงานอุตสาหกรรมดำเนินการต่อไป

(๓) คณะกรรมการประเมินผลงานแต่ละสายงานเป็นผู้วินิจฉัยกรณีมีปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลงาน

(๔) การดำเนินการประเมินผลงานให้ศูนย์บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล จัดเก็บรักษาเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้นโดยผู้ขอประเมิน หรือส่วนราชการ เพื่อประโยชน์ในการติดตามและตรวจสอบ

(๕) การตรวจสอบการประเมินผลงาน

ในการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ หากได้ตรวจสอบหรือมีผู้ทักท้วง และได้ตรวจสอบแล้วพบว่าข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องสัดส่วนของการจัดทำผลงาน หรือเรื่องอื่น ๆ เกี่ยวกับการจัดทำผลงาน เป็นเท็จ หรือมีการลอกเลียนผลงาน นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตนเอง หรือมีการจ้างวานผู้อื่นให้จัดทำผลงานให้ โดยผลงานที่นำมาจัดทำนั้นไม่ใช่ผลงานที่แท้จริงของตนให้อธิบดีกรมโรงงานอุตสาหกรรมดำเนินการ ดังนี้

(๕.๑) ในกรณีที่อยู่ระหว่างการประเมินผลงาน ให้ระงับการประเมินผลงาน

(๕.๒) ในกรณีที่ผ่านการประเมินผลงานแล้ว ให้ยกเลิกผลการประเมิน

(๕.๓) ในกรณีที่มีคำสั่งเลื่อนระดับโดยผลของการประเมินผลงานแล้ว ให้ยกเลิกคำสั่งเลื่อนระดับข้าราชการผู้นั้นโดยพลัน

ทั้งนี้ ให้ดำเนินการทางวินัยแก่ผู้ขอประเมิน และผู้ที่เกี่ยวข้องตามควร แก่กรณีและไม่ให้ผู้ขอประเมินเข้ารับการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น มีกำหนดไม่น้อยกว่า ๒ ปีนับตั้งแต่วันที่ถูกดำเนินการตาม ๕.๑ ๕.๒ หรือ ๕.๓ แล้วแต่กรณี หากพบว่าข้อทักท้วงนั้นเป็นการกลั่นแกล้งหรือเป็นเท็จ ให้รายงานต่ออธิบดีกรมโรงงานอุตสาหกรรม เพื่อดำเนินการสอบสวนผู้ทักท้วงให้ได้ข้อเท็จจริง แล้วดำเนินการตามที่เห็นสมควรต่อไป

๒) ระดับเชี่ยวชาญ

ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการประเมินผลงาน ซึ่ง อ.ก.พ. กระทรวงอุตสาหกรรม แต่งตั้ง

๔. การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ รวมถึงการเก็บรักษาเอกสาร

ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗

๕. ในกรณีซึ่งไม่ได้กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ให้เป็นไปตามที่ ก.พ. กำหนด หรือกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นเป็นพิเศษที่ไม่อาจดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดไว้นี้ ให้ขอ ก.พ. พิจารณาเป็นกรณีๆ ไป

ประกาศ อ.ก.พ. กรมโรงงานอุตสาหกรรม
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การเลื่อน
ข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ในกรมโรงงานอุตสาหกรรม
ลงวันที่ ๑๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕



ประกาศ อ.ก.พ. กรมโรงงานอุตสาหกรรม
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส
ในกรมโรงงานอุตสาหกรรม

ด้วย กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภททั่วไป ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ กำหนดให้การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด ซึ่งสำนักงาน ก.พ. ได้มีหนังสือ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๓ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป โดยให้ อ.ก.พ. กรม ดำเนินการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการประเมินบุคคล และแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคล เพื่อการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส

บัดนี้ อ.ก.พ. กรมโรงงานอุตสาหกรรม ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ในกรมโรงงานอุตสาหกรรม ดังนั้น อาศัยอำนาจ ตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภททั่วไป ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๓ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ และมติ อ.ก.พ. กรมโรงงานอุตสาหกรรม ดังกล่าว จึงให้ ประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ในกรมโรงงานอุตสาหกรรม โดยมีรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายวันชัย พนมชัย)

อธิบดีกรมโรงงานอุตสาหกรรม

ประธาน อ.ก.พ. กรมโรงงานอุตสาหกรรม

**หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส
ในกรมโรงงานอุตสาหกรรม
(แนบท้ายประกาศ อ.ก.พ. กรมโรงงานอุตสาหกรรม ลงวันที่ ๑๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕)**

การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส โดยให้ดำเนินการประเมิน ซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่าผู้ขึ้นเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมกับตำแหน่งระดับอาวุโส ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. กรมโรงงานอุตสาหกรรม กำหนด ดังต่อไปนี้

ก. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล

๑. การประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับอาวุโส

การประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับอาวุโส ให้ดำเนินการโดยการประเมินบุคคล โดยวิธีการพิจารณาผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ดังนี้

๑.๑ ผู้มีหน้าที่ในการประเมินบุคคล

คณะกรรมการ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจาก อ.ก.พ. กรมโรงงานอุตสาหกรรม

๑.๒ คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล

เป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

๑) ปัจจุบันเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญสังกัดกรมโรงงานอุตสาหกรรม

๒) มีคุณวุฒิการศึกษาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓) ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี และปฏิบัติงานด้านที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งงาน หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๔) ไม่อยู่ในระหว่างการลาศึกษาภายในประเทศหรือต่างประเทศ

๒. หลักเกณฑ์การประเมินบุคคล

อ.ก.พ. กรมโรงงานอุตสาหกรรม กำหนดหลักเกณฑ์และองค์ประกอบในการพิจารณา ดังนี้

๒.๑ ข้อมูลบุคคล ได้แก่ ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติทางวินัย และผลการปฏิบัติราชการ โดยให้ผู้ขอรับการประเมินบุคคลจัดทำข้อมูลบุคคลดังกล่าวตามแบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

๒.๒ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง มีความประพฤติและคุณลักษณะอื่น ๆ เช่น ดำรงหรือเคยดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน โดยให้ผู้ขอประเมินบุคคลจัดทำแบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล ให้ผู้บังคับบัญชาประเมิน ซึ่งจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าผ่านการประเมินบุคคล รายละเอียดดังต่อไปนี้

๑) องค์ประกอบและเกณฑ์การประเมินที่กำหนดในการประเมินคุณลักษณะของบุคคล มีคะแนนรวมจำนวน ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

(๑) องค์ประกอบ ประกอบด้วย

- ความประพฤติ

๒๐ คะแนน

- ความรับผิดชอบต่อหน้าที่

๒๐ คะแนน

-ความอดสาหะ...

- ความอดุสาหะ ๒๐ คะแนน
- ความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับ
เพื่อนร่วมงานอย่างมีประสิทธิภาพ ๒๐ คะแนน
- ความละเอียดถี่ถ้วนและรอบคอบ ๒๐ คะแนน

(๒) เกณฑ์การประเมินคุณลักษณะของบุคคล ได้กำหนดการประเมินเป็น

๔ ระดับ ดังนี้

- ระดับดีมาก หมายถึง ได้คะแนนร้อยละ ๘๑ - ๑๐๐ ของคะแนนเต็ม
- ระดับดี หมายถึง ได้คะแนนร้อยละ ๖๑ - ๘๐ ของคะแนนเต็ม
- ระดับพอใช้ หมายถึง ได้คะแนนร้อยละ ๔๑ - ๖๐ ของคะแนนเต็ม
- ระดับต้องปรับปรุง หมายถึง ได้คะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๔๑ ของคะแนนเต็ม

๒) ผู้ประเมิน คือ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานในปัจจุบัน
แล้วให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ ให้ความเห็น ดังนี้

ผู้บังคับบัญชา	สังกัด	หน่วยงาน
ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น		ผู้อำนวยการกลุ่ม/ส่วน/ศูนย์, หัวหน้าฝ่าย
ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป		ผู้อำนวยการกอง/สำนักงาน/ศูนย์

๒.๓ ผลสัมฤทธิ์ของงาน พิจารณาจากการปฏิบัติงานย้อนหลัง โดยให้ผู้ขอประเมินบุคคล
สรุปรายละเอียดผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง จำนวนอย่างน้อย ๒ เรื่อง แต่ไม่เกิน ๓ เรื่อง (ตามแบบแสดง
รายละเอียดผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง) และในกรณีที่มีผู้ร่วมปฏิบัติงานที่เสนอ ให้แสดงสัดส่วนและบทบาทของ
ผู้ขอประเมินบุคคล รวมทั้งรายชื่อผู้ร่วมปฏิบัติงานที่เสนอด้วย โดยผลงานจะต้องเป็นผลการปฏิบัติงานหรือ
ผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ระดับดีเด่น หรือสำคัญที่สุดที่ได้จัดทำขึ้นในระหว่างดำรง
ตำแหน่งระดับชำนาญงาน สังกัดกรมโรงงานอุตสาหกรรม ควรเป็นการนำเสนอในรูปแบบการสรุปวิเคราะห์ถึง
ผลที่เกิดขึ้น สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ความสามารถ และความชำนาญในงาน รวมทั้งสามารถระบุผลสำเร็จของงาน
หรือประโยชน์ที่เกิดจากงานนั้น โดยมีใช่เป็นเพียงการรวบรวมผลงานย้อนหลัง

การประเมินผลการปฏิบัติงานย้อนหลังให้กระทำได้ต่อเมื่อผู้ขอประเมินได้
ผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคลแล้ว ซึ่งผู้ขอประเมินต้องได้รับคะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่า
ร้อยละ ๖๐ จากกรรมการทุกคน จึงจะถือว่าผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง โดยกำหนด
องค์ประกอบและเกณฑ์การประเมิน ดังนี้

๑) องค์ประกอบประเมินผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ประกอบด้วย

- ประโยชน์ที่ได้รับจากผลการปฏิบัติงาน ๔๐ คะแนน
- ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ
และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ๓๐ คะแนน
- คุณภาพของผลการปฏิบัติงาน ๓๐ คะแนน

๒) เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ได้กำหนดการประเมินเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

- | | | |
|-----------------|--------------------------|--------------|
| (๑) ระดับดีเด่น | ได้คะแนนร้อยละ ๘๑ ขึ้นไป | ของคะแนนเต็ม |
| (๒) ระดับดีมาก | ได้คะแนนร้อยละ ๗๑ - ๘๐ | ของคะแนนเต็ม |
| (๓) ระดับดี | ได้คะแนนร้อยละ ๖๑ - ๗๐ | ของคะแนนเต็ม |
| (๔) ระดับพอใช้ | ได้คะแนนร้อยละ ๕๐ - ๖๐ | ของคะแนนเต็ม |
| (๕) ไม่ผ่าน | ได้คะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ | ของคะแนนเต็ม |

๓. ขั้นตอนและวิธีการประเมินบุคคล

๓.๑ ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. กรมโรงงานอุตสาหกรรมแต่งตั้ง ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล รวมทั้งเกณฑ์การตัดสินให้ทราบโดยทั่วกัน ทั้งนี้ ในกรณีที่มีการประกาศรับสมัครให้ประกาศหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น ก่อนวันเปิดรับสมัครไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ

๓.๒ ให้ศูนย์บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลดำเนินการรับสมัครข้าราชการผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน โดยให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการประเมินบุคคลกำหนด โดยจัดส่งเอกสารประกอบด้วย

๑) แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล ประกอบด้วย ๒ ตอน ดังนี้

(๑) ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล

(๒) ตอนที่ ๒ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

๒) แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล ประกอบด้วย ๒ ตอน ดังนี้

(๑) ตอนที่ ๑ รายการประเมิน

(๒) ตอนที่ ๒ สรุปความเห็นของผู้บังคับบัญชา

ผู้ขอประเมินจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคล หากผู้บังคับบัญชาชั้นต้นและผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป มีความเห็นแตกต่างกันให้อธิบดีกรมโรงงานอุตสาหกรรม เป็นผู้พิจารณาชี้ขาด และให้ถือเป็นที่สุด

๓) แบบแสดงรายละเอียดผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ประกอบด้วย ๓ ตอน ดังนี้

(๑) ตอนที่ ๑ หน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งหรืองานที่ได้รับมอบหมายในปัจจุบัน

(๒) ตอนที่ ๒ สรุปผลการปฏิบัติงานย้อนหลังที่เสนอขอประเมิน ตามที่กำหนดไว้ในข้อ

๒.๓

(๓) ตอนที่ ๓ การรับรองผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ให้ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการดำเนินการ ลงนามเพื่อรับรองว่าผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงานนั้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริง

ทั้งนี้ ให้ผู้ขอประเมินจัดทำเอกสารประกอบการประเมินบุคคล จำนวนคนละ ๔ ชุด (ฉบับจริง จำนวน ๑ ชุด และฉบับสำเนา จำนวน ๓ ชุด) ส่งให้ศูนย์บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๓.๓ ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. กรมโรงงานอุตสาหกรรม แต่งตั้ง ดำเนินการประเมินตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขตามที่กำหนดในข้อ ๒ โดยอาจกำหนดให้มีการสัมภาษณ์เพิ่มเติมก็ได้ ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลมีการบันทึกหลักฐานและเหตุผลของการประเมิน เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้

๓.๔ ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. กรมโรงงานอุตสาหกรรม แต่งตั้ง เสนอชื่อผู้ผ่านการประเมิน พร้อมทั้งเหตุผลที่สมควร ต่ออธิบดีกรมโรงงานอุตสาหกรรม เพื่อประกอบการพิจารณาต่อไป

๓.๕ ให้อธิบดี...

๓.๕ ให้อธิบดีกรมโรงงานอุตสาหกรรมพิจารณาผู้ผ่านการประเมินที่คณะกรรมการประเมินเสนอตามข้อ ๓.๔ หากเห็นว่าผู้ผ่านการประเมินเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ก็ให้ดำเนินการแต่งตั้งตามหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ในข้อ ข. ต่อไป

ข. การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส

กรมโรงงานอุตสาหกรรม จะมีคำสั่งแต่งตั้งเพื่อเลื่อนข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส เมื่ออธิบดีกรมโรงงานอุตสาหกรรมพิจารณาผู้ผ่านการประเมินที่คณะกรรมการประเมินเสนอ หากเห็นว่าผู้ผ่านการประเมินเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ก็ให้ดำเนินการแต่งตั้งต่อไป โดยให้แต่งตั้งได้ ไม่ก่อนวันที่ผ่านการประเมิน รวมทั้งต้องเป็นไปตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๒๕๕ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๒๔ และที่ สร ๑๒๐๓/ว ๓๘ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๒๖ ด้วย

(ระดับชำนาญงาน/อาวุโส)

แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

รูปถ่าย
๑.๕ x ๒ นิ้ว
ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖
เดือน

ตอนที่ ๑	ข้อมูลส่วนบุคคล
๑.	ชื่อ (ผู้ขอรับการคัดเลือก)..... หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....
๒.	ตำแหน่ง (ปัจจุบัน).....ตำแหน่งเลขที่..... กลุ่ม/ส่วน/ศูนย์/ฝ่าย..... กอง/สำนักงาน/ศูนย์..... ดำรงตำแหน่งปัจจุบันเมื่อ..... อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....บาท (ณ วันที่ ๑ ตุลาคม/๑ เมษายน)
๓.	ขอรับการคัดเลือกเพื่อประเมินผลงานแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง..... ตำแหน่งเลขที่..... กลุ่ม/ส่วน/ศูนย์/ฝ่าย..... กอง/สำนักงาน/ศูนย์.....
๔.	ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ. ๗) เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... อายุราชการ.....ปี.....เดือน.....
๕.	ประวัติการศึกษา คุณวุฒิและสาขาวิชาเอก.....ปีที่สำเร็จการศึกษา.....สถาบัน..... (ปริญญา/ประกาศนียบัตร)

ตอนที่ ๑	ข้อมูลส่วนบุคคล			
๖. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ)				
วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	สังกัด	
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				
๗. ประวัติการฝึกอบรมและงาน				
ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน	
.....				
.....				
.....				
๘. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ที่แสดงถึงความรู้ความสามารถ เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)				
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				
ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ				
(ลงชื่อ).....(ผู้ขอรับการประเมิน) (.....) (วันที่)...../...../.....				

ตอนที่ ๒	การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล
----------	-----------------------------

๑. คุณวุฒิการศึกษา

- () ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง โดยผู้ขอประเมินมีวุฒิมัธยมศึกษาในระดับ.....
 () ไม่ตรง แต่ ก.พ. ยกเว้นตามมาตรา ๕๖

๒. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งตามที่กำหนดในคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (เคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน) ปวช. ๖ ปี ปวท. ๕ ปี ปวส. ๔ ปี

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

๓. ปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้งฯ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี () ครบ () ไม่ครบ

๔. ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งในสายงานที่ขอประเมิน หรือตำแหน่งที่เกี่ยวข้องเกี่ยวเนื่อง ตามคุณวุฒิตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ในคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ขอประเมิน คุณวุฒิ/ระดับที่ขอประเมิน ชำนาญงาน

- | | |
|--------------------------|-------|
| () ม.๓/มศ.๓/ม.๖ | ๑๑ ปี |
| () ประกาศฯ ม.ปลาย (วช.) | ๑๐ ปี |
| () ปวช./วช.๒ | ๘ ปี |
| () ปวท./อนุ ๒ ปี | ๗ ปี |
| () ปวส. | ๖ ปี |

๕. เอกสารผลงาน

- () สำคัญของเนื้อหาไม่ครบตามที่กรมกำหนด
 () มีปริมาณเนื้อหาผลงานไม่ครบตามที่กำหนด
 () มีพฤติกรรมอันควรสงสัยว่าจะมีการลอกเลียนผลงาน
 () อื่น ๆ

๖. ผู้ขอประเมินอยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย

- () ไม่มี
 () มี กรณีถูกกล่าวหาว่า.....

ซึ่งเป็นความผิดวินัย () ไม่ร้ายแรง () ร้ายแรง

โดยอยู่ระหว่าง () การตรวจสอบข้อเท็จจริง () การสอบสวนทางวินัย

หน่วยงานต้นสังกัด

สรุปผลการพิจารณา () ผ่าน อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้
 () ไม่ผ่าน เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

ศูนย์บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

สรุปผลการพิจารณา () ผ่าน
() ไม่ผ่าน

อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้
เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ)ผู้ตรวจสอบ
(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล
(ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
ที่สอดคล้องที่เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง)

ชื่อ.....ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....
 กลุ่ม/ส่วน/ศูนย์/ฝ่าย.....กอง/สำนักงาน/ศูนย์.....
 ขอประเมินเพื่อดำรงตำแหน่ง.....

ตอนที่ ๑	รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑. ความประพฤติ	- เป็นการพิจารณาอุปนิสัยและความประพฤติส่วนตัว ตลอดจน การปฏิบัติงานตามนโยบาย ระเบียบ แบบแผน และข้อบังคับของ ส่วนราชการนั้นๆ การรักษาวินัยข้าราชการ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่น ๆ	๒๐	
๒. ความรับผิดชอบหน้าที่	- เป็นการพิจารณาความตั้งใจในการทำงาน ความมุ่งมั่นที่จะทำงาน ที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จเป็นผลดี การไม่ละเลยต่องาน รวมถึงความเต็มใจ และความกล้าที่จะรับผิดชอบต่อผลเสียหายที่อาจเกิดขึ้นไม่ปิดความรับผิดชอบง่าย ๆ และความจริงใจที่จะปรับปรุงตัวเองให้ดีขึ้น	๒๐	
๓. ความอดุสาหะ	- เป็นการพิจารณาความมีมานะ อดทน เอาใจใส่ในหน้าที่การงาน กระตือรือร้น ในการปฏิบัติงานโดยอุทิศเวลาให้กับทางราชการ ไม่เฉื่อยชาและ มีความขยันหมั่นเพียร	๒๐	
๔. ความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับเพื่อนร่วมงานอย่างมีประสิทธิภาพ	- เป็นการพิจารณาความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น และยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงาน ทุกระดับ	๒๐	
๕. ความละเอียดถี่ถ้วนและรอบคอบ	- เป็นการพิจารณาความสามารถในการปฏิบัติงานด้วยความละเอียด ไม่มีข้อผิดพลาดและไม่เินเล่อ	๒๐	
	รวม	๑๐๐	

ตอนที่ ๒	สรุปความเห็นในการประเมิน
ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น () ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) () ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่ถึงร้อยละ ๖๐) (ระบุเหตุผล)..... (ลงชื่อผู้ประเมิน) (.....) (ตำแหน่ง)..... (วันที่)...../...../..... หมายเหตุ ผู้บังคับบัญชาระดับ กลุ่ม/ส่วน/ฝ่าย	
ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ () ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) () ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่ถึงร้อยละ ๖๐) (ระบุเหตุผล)..... (ลงชื่อผู้ประเมิน) (.....) (ตำแหน่ง)..... (วันที่)...../...../..... หมายเหตุ ผู้บังคับบัญชาระดับ กอง/สำนักงาน/ศูนย์	

(ระดับชำนาญงาน/อาวุโส)

แบบแสดงรายละเอียดผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง

ชื่อ.....ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....
กลุ่ม/ส่วน/ศูนย์/ฝ่าย.....กอง/สำนักงาน/ศูนย์.....
ขอประเมินเพื่อดำรงตำแหน่ง.....

ตอนที่ ๑ หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบในปัจจุบัน

(ให้บรรยายหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่ผู้ขอรับการประเมินดำรงตำแหน่งอยู่ในปัจจุบัน)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ตอนที่ ๒ สรุปผลการปฏิบัติงานย้อนหลังที่เสนอขอประเมิน

ผลงานหรือผลสำเร็จของงาน

ชื่อผลงาน (ผลงาน/ผลการปฏิบัติงานที่เสนอขอประเมิน)

ช่วงเวลาที่ปฏิบัติงาน (เดือน/พ.ศ.)

สรุปผลการปฏิบัติงาน

๑. รายละเอียดการปฏิบัติงานหรือขั้นตอนการปฏิบัติงาน

.....

๒. ความรู้ความสามารถหรือความชำนาญที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน

.....

๓. ผลสำเร็จหรือผลสัมฤทธิ์ของงาน

.....

๔. ปัญหาอุปสรรค/แนวทางแก้ไข

.....

๕. ประโยชน์ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

กรณีเป็นผลงานร่วมกันหลายคน

จำนวนผู้ร่วมดำเนินการ..... คน สัดส่วนหรือลักษณะงานของผลงานที่ผู้ขอประเมินได้ปฏิบัติ
คิดเป็นร้อยละ

รายละเอียดของผลงานเฉพาะส่วนที่ตนปฏิบัติ มีดังนี้

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในดำเนินการของนาย/นางสาว/นาง.....
ที่เสนอไว้ข้างต้นถูกต้องตรงตามเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) (ผู้ร่วมดำเนินการ)
(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

(ลงชื่อ) (ผู้ร่วมดำเนินการ)
(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

ตอนที่ ๓ การรับรองผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง

๑. คำรับรองของผู้ขอรับการประเมิน

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ผู้ขอรับการประเมิน
(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

๒. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

ได้ตรวจสอบผลงานที่เสนอให้ประเมินแล้ว เห็นว่าถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ
ความเห็นอื่น ๆ (ถ้ามี)

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ
(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

หมายเหตุ ผู้บังคับบัญชาระดับ กลุ่ม/ส่วน/ฝ่าย

๓. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ได้ตรวจสอบผลงานที่เสนอให้ประเมินแล้ว เห็นว่าถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ
ความเห็นอื่น ๆ (ถ้ามี)

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ
(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

หมายเหตุ ผู้บังคับบัญชาระดับ กอง/สำนักงาน/ศูนย์

ประกาศ อ.ก.พ. กรมโรงงานอุตสาหกรรม
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การเลื่อนข้าราชการ
พลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป
ระดับอาวุโส ในกรมโรงงานอุตสาหกรรม
ลงวันที่ ๑๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕



ประกาศ อ.ก.พ. กรมโรงงานอุตสาหกรรม
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน
ในกรมโรงงานอุตสาหกรรม

ด้วย กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภททั่วไป ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ กำหนดให้การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด ซึ่งสำนักงาน ก.พ. ได้มีหนังสือ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๓ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป โดยให้ อ.ก.พ. กรม ดำเนินการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการประเมินบุคคล และแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคล เพื่อการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส

บัดนี้ อ.ก.พ. กรมโรงงานอุตสาหกรรม ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ในกรมโรงงานอุตสาหกรรม ดังนั้น อาศัยอำนาจ ตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภททั่วไป ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๓ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ และมติ อ.ก.พ. กรมโรงงานอุตสาหกรรม ดังกล่าว จึงให้ ประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ในกรมโรงงานอุตสาหกรรม โดยมีรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย ประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายวันชัย พนมชัย)

อธิบดีกรมโรงงานอุตสาหกรรม

ประธาน อ.ก.พ. กรมโรงงานอุตสาหกรรม

**หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน
ในกรมโรงงานอุตสาหกรรม**
(แนบท้ายประกาศ อ.ก.พ. กรมโรงงานอุตสาหกรรม ลงวันที่ ๑๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕)

การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน โดยให้ดำเนินการประเมิน ซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่าผู้เป็นผู้นั้นเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับตำแหน่งระดับชำนาญงาน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. กรมโรงงานอุตสาหกรรม กำหนดดังต่อไปนี้

ก. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล

๑. การประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน

การประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน ให้ดำเนินการโดยการประเมินบุคคล โดยวิธีการพิจารณาผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ดังนี้

๑.๑ ผู้มีหน้าที่ในการประเมินบุคคล

คณะกรรมการ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากอธิบดีกรมโรงงานอุตสาหกรรม

๑.๒ คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล

เป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

๑) ปัจจุบันเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญสังกัดกรมโรงงานอุตสาหกรรม

๒) มีคุณวุฒิการศึกษาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๓) ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ดังนี้

- ไม่น้อยกว่า ๖ ปี สำหรับผู้ได้รับคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

- ไม่น้อยกว่า ๕ ปี สำหรับผู้ได้รับคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือคุณวุฒินุปรียญหลักสูตร ๒ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

- ไม่น้อยกว่า ๔ ปี สำหรับผู้ได้รับคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒินุปรียญหลักสูตร ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

๔) ปฏิบัติงานด้านที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งงาน หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๕) ไม่อยู่ในระหว่างการลาศึกษาภายในประเทศหรือต่างประเทศ

๒. หลักเกณฑ์การประเมินบุคคล

อ.ก.พ. กรมโรงงานอุตสาหกรรม กำหนดหลักเกณฑ์และองค์ประกอบในการพิจารณาดังนี้

๒.๑ ข้อมูลบุคคล ได้แก่ ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติทางวินัย และผลการปฏิบัติราชการ โดยให้ผู้ขอรับการประเมินบุคคลจัดทำข้อมูลบุคคลดังกล่าวตามแบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

๒.๒ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง โดยให้ผู้ขอประเมินบุคคลจัดทำแบบประเมินคุณลักษณะของบุคคลให้ผู้บังคับบัญชาประเมิน ซึ่งจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าผ่านการประเมินบุคคลรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑) องค์ประกอบและเกณฑ์การประเมินที่กำหนดในการประเมินคุณลักษณะของบุคคล มีคะแนนรวมจำนวน ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

(๑) องค์ประกอบ ประกอบด้วย

- ความประพฤติ ๒๐ คะแนน
- ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ๒๐ คะแนน
- ความอดุสาหะ ๒๐ คะแนน
- ความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับเพื่อนร่วมงานอย่างมีประสิทธิภาพ ๒๐ คะแนน
- ความละเอียดถี่ถ้วนและรอบคอบ ๒๐ คะแนน

(๒) เกณฑ์การประเมินคุณลักษณะของบุคคล ได้กำหนดการประเมินเป็น

๔ ระดับ ดังนี้

- ระดับดีมาก หมายถึง ได้คะแนนร้อยละ ๘๑ - ๑๐๐ ของคะแนนเต็ม
- ระดับดี หมายถึง ได้คะแนนร้อยละ ๖๑ - ๘๐ ของคะแนนเต็ม
- ระดับพอใช้ หมายถึง ได้คะแนนร้อยละ ๔๑ - ๖๐ ของคะแนนเต็ม
- ระดับต้องปรับปรุง หมายถึง ได้คะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๔๑ ของคะแนนเต็ม

๒) ผู้ประเมิน คือ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานในปัจจุบัน แล้วให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ ให้ความเห็น ดังนี้

ผู้บังคับบัญชา	สังกัด	หน่วยงาน
ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น		ผู้อำนวยการกลุ่ม/ส่วน/ศูนย์, หัวหน้าฝ่าย
ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป		ผู้อำนวยการกอง/สำนักงาน/ศูนย์

๒.๓ ผลสัมฤทธิ์ของงาน พิจารณาจากการปฏิบัติงานย้อนหลัง โดยให้ผู้ขอประเมินบุคคลสรุปรายละเอียดผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง จำนวน ๑ เรื่อง (ตามแบบแสดงรายละเอียดผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง) และในกรณีที่มีผู้ร่วมปฏิบัติงานที่เสนอ ให้แสดงสัดส่วนและบทบาทของผู้ขอประเมินบุคคล รวมทั้งรายชื่อผู้ร่วมปฏิบัติงานที่เสนอด้วย โดยผลงานจะต้องเป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ระดับดีเด่น หรือสำคัญที่สุดที่ได้จัดทำขึ้นในระหว่างดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติงาน สังกัดกรมโรงงานอุตสาหกรรม ควรเป็นการนำเสนอในรูปแบบการสรุปวิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้น สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ความสามารถ และความชำนาญในงาน รวมทั้งสามารถระบุผลสำเร็จของงานหรือประโยชน์ที่เกิดจากงานนั้น โดยมีใช่เป็นเพียงการรวบรวมผลงานย้อนหลัง

การประเมินผลการปฏิบัติงานย้อนหลังให้กระทำต่อเมื่อผู้ขอประเมินได้ผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคลแล้ว ซึ่งผู้ขอประเมินต้องได้รับคะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ จากการรวมการทุกคน จึงจะถือว่าผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง โดยกำหนดองค์ประกอบและเกณฑ์การประเมิน ดังนี้

๑) องค์ประกอบในการประเมินผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- ประโยชน์ที่ได้รับจากผลการปฏิบัติงาน	๔๐	คะแนน
- ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	๓๐	คะแนน
- คุณภาพของผลการปฏิบัติงาน	๓๐	คะแนน

๒) เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ได้กำหนดการประเมินเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

(๑) ระดับดีเด่น ได้คะแนนร้อยละ	๘๑ ขึ้นไป	ของคะแนนเต็ม
(๒) ระดับดีมาก ได้คะแนนร้อยละ	๗๑ - ๘๐	ของคะแนนเต็ม
(๓) ระดับดี ได้คะแนนร้อยละ	๖๑ - ๗๐	ของคะแนนเต็ม
(๔) ระดับพอใช้ ได้คะแนนร้อยละ	๕๐ - ๖๐	ของคะแนนเต็ม
(๕) ไม่ผ่าน ได้คะแนนต่ำกว่าร้อยละ	๕๐	ของคะแนนเต็ม

๓. ขั้นตอนและวิธีการประเมินบุคคล

๓.๑ ศูนย์บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล สํารวจและตรวจสอบรายละเอียดคุณสมบัติของข้าราชการ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน และดำเนินการแจ้งให้ข้าราชการผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนจัดทำเอกสารประเมินบุคคล โดยสามารถส่งเอกสารล่วงหน้าก่อนถึงวันที่มีคุณสมบัติครบถ้วนไม่เกิน ๓๐ วัน ซึ่งประกอบด้วย

๑) แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล ประกอบด้วย ๒ ตอน ดังนี้

- (๑) ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล
- (๒) ตอนที่ ๒ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

๒) แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล ประกอบด้วย ๒ ตอน ดังนี้

- (๑) ตอนที่ ๑ รายการประเมิน
- (๒) ตอนที่ ๒ สรุปความเห็นของผู้บังคับบัญชา

ผู้ขอประเมินจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคล หากผู้บังคับบัญชาชั้นต้นและผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป มีความเห็นแตกต่างกันให้อธิบดีกรมโรงงานอุตสาหกรรม เป็นผู้พิจารณาชี้ขาด และให้ถือเป็นที่สุด ในกรณีที่ผู้ขอประเมินไม่ผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคล ให้ผู้บังคับบัญชาแจ้งผลการประเมินดังกล่าว ให้ผู้ขอประเมินทราบพร้อมคำแนะนำหรือแนวทางการพัฒนาตัวเองให้เหมาะสม โดยสามารถขอยื่นประเมินบุคคลใหม่ได้ก็ต่อเมื่อระยะเวลาผ่านไปไม่น้อยกว่า ๓ เดือน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน

๓) แบบแสดงรายละเอียดผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ประกอบด้วย ๓ ตอน ดังนี้

(๑) ตอนที่ ๑ หน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งหรืองานที่ได้รับมอบหมายในปัจจุบัน

(๒) ตอนที่ ๒ สรุปผลการปฏิบัติงานย้อนหลังที่เสนอขอประเมิน ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๒.๓

(๓) ตอนที่ ๓ การรับรองผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ให้ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการดำเนินการ ลงนามเพื่อรับรองว่าผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงานนั้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริง

ทั้งนี้ ให้ผู้ขอประเมินจัดทำเอกสารประกอบการประเมินบุคคล จำนวนคนละ ๔ ชุด (ฉบับจริง จำนวน ๑ ชุด และฉบับสำเนา จำนวน ๓ ชุด) ส่งให้ศูนย์บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๓.๒ ศูนย์บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลพิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล คุณลักษณะของบุคคล และแบบแสดงรายละเอียดผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ของข้าราชการที่ยื่นขอประเมิน บุคคลตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด หากพบว่าไม่ถูกต้องหรือต้องแก้ไขปรับปรุงประการใด ให้แจ้งผู้ขอประเมินทราบและดำเนินการให้ถูกต้อง

๓.๓ หากเอกสารถูกต้องและผู้ขอประเมินบุคคลมีคุณสมบัติครบถ้วนแล้วให้ดำเนินการดังนี้

๑) ศูนย์บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลจัดส่งเอกสารให้คณะกรรมการประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาประเมินบุคคล และประเมินผลการปฏิบัติงานย้อนหลังตามแบบประเมินที่กำหนดไว้

๒) ผู้ขอประเมินที่ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานย้อนหลังจากคณะกรรมการประเมินบุคคล อันเนื่องจากเนื้อหาผลงานไม่มีคุณภาพเพียงพอที่จะแสดงหรือสะท้อนให้เห็นถึงการใช้ความรู้ ทักษะ ความชำนาญ หรือประสบการณ์ของผู้ขอประเมินที่เหมาะสมกับตำแหน่งที่ขอประเมิน คณะกรรมการประเมินบุคคล จะแจ้งให้ผู้ขอประเมินดำเนินการแก้ไข/ปรับปรุง/เพิ่มเติมเอกสารให้สมบูรณ์ และส่งให้คณะกรรมการประเมินบุคคล ภายในกำหนดเวลา ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากคณะกรรมการประเมินบุคคล ทั้งนี้ หากพ้นระยะเวลาดังกล่าวแล้ว ผู้ขอประเมินไม่ได้ดำเนินการตามมติคณะกรรมการประเมินบุคคล ให้เป็นดุลยพินิจของคณะกรรมการประเมินบุคคลพิจารณาตามที่เห็นสมควร แล้วรายงานผลให้อธิบดีกรมโรงงานอุตสาหกรรมดำเนินการต่อไป

ข. การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน

กรมโรงงานอุตสาหกรรม จะมีคำสั่งแต่งตั้งเพื่อเลื่อนข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน เมื่ออธิบดีกรมโรงงานอุตสาหกรรมพิจารณาผู้ผ่านการประเมินที่คณะกรรมการประเมินเสนอ หากเห็นว่าผู้ผ่านการประเมินเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ก็ให้ดำเนินการแต่งตั้งต่อไป โดยให้แต่งตั้งได้ ไม่ก่อนวันที่ผ่านการประเมิน รวมทั้งต้องเป็นไปตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๒๕๕ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๒๔ และที่ สร ๑๒๐๓/ว ๓๘ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๒๖ ด้วย

(ระดับชำนาญงาน/อาวุโส)

แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

รูปถ่าย
๑.๕ x ๒ นิ้ว
ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖
เดือน

ตอนที่ ๑	ข้อมูลส่วนบุคคล
๑.	ชื่อ (ผู้ขอรับการคัดเลือก)..... หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....
๒.	ตำแหน่ง (ปัจจุบัน).....ตำแหน่งเลขที่..... กลุ่ม/ส่วน/ศูนย์/ฝ่าย..... กอง/สำนักงาน/ศูนย์..... ดำรงตำแหน่งปัจจุบันเมื่อ..... อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....บาท (ณ วันที่ ๑ ตุลาคม/๑ เมษายน)
๓.	ขอรับการคัดเลือกเพื่อประเมินผลงานแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง..... ตำแหน่งเลขที่..... กลุ่ม/ส่วน/ศูนย์/ฝ่าย..... กอง/สำนักงาน/ศูนย์.....
๔.	ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ. ๗) เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... อายุราชการ.....ปี.....เดือน.....
๕.	ประวัติการศึกษา คุณวุฒิและสาขาวิชาเอก.....ปีที่สำเร็จการศึกษา.....สถาบัน..... (ปริญญา/ประกาศนียบัตร)

ตอนที่ ๑	ข้อมูลส่วนบุคคล		
๖. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ)			
วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	สังกัด
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
๗. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน			
ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน
.....			
.....			
.....			
๘. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ที่แสดงถึงความรู้ความสามารถ เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ			
(ลงชื่อ).....		(ผู้ขอรับการประเมิน)	
(.....)			
(วันที่)...../...../.....			

ตอนที่ ๒	การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล
----------	-----------------------------

๑. คุณวุฒิการศึกษา

- () ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง โดยผู้ขอประเมินมีวุฒิการศึกษาระดับ.....
 () ไม่ตรง แต่ ก.พ. ยกเว้นตามมาตรา ๕๖

๒. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งตามที่กำหนดในคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (เคยดำรงตำแหน่ง

ประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน) ปวช. ๖ ปี ปวท. ๕ ปี ปวส. ๔ ปี

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

๓. ปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้งฯ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี () ครบ () ไม่ครบ

๔. ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งในสายงานที่ขอประเมิน หรือตำแหน่งที่เกี่ยวข้องข้องเกี่ยว ตามคุณวุฒิตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ในคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ขอประเมิน คุณวุฒิ/ระดับที่ขอประเมิน ชำนาญงาน

- | | |
|-------------------------|-------|
| () ม.๓/ม.๓/ม.๖ | ๑๑ ปี |
| () ประกาศ ม.ปลาย (วช.) | ๑๐ ปี |
| () ปวช./วช.๒ | ๘ ปี |
| () ปวท./อนุ ๒ ปี | ๗ ปี |
| () ปวส. | ๖ ปี |

๕. เอกสารผลงาน

- () สำคัญของเนื้อหาไม่ครบตามที่กรมกำหนด
 () มีปริมาณเนื้อหาผลงานไม่ครบตามที่กำหนด
 () มีพฤติกรรมอันควรสงสัยว่าจะมีการลอกเลียนผลงาน
 () อื่น ๆ

๖. ผู้ขอประเมินอยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย

- () ไม่มี
 () มี กรณีถูกกล่าวหาว่า.....

ซึ่งเป็นความผิดวินัย () ไม่ร้ายแรง () ร้ายแรง

โดยอยู่ระหว่าง () การตรวจสอบข้อเท็จจริง () การสอบสวนทางวินัย

หน่วยงานต้นสังกัด

สรุปผลการพิจารณา () ผ่าน อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้
 () ไม่ผ่าน เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

ศูนย์บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

สรุปผลการพิจารณา () ผ่าน
() ไม่ผ่าน

อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้
เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ)ผู้ตรวจสอบ
(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล
(ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
ที่สอดคล้องที่เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง)

ชื่อ.....ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....
 กลุ่ม/ส่วน/ศูนย์/ฝ่าย.....กอง/สำนักงาน/ศูนย์.....
 ขอประเมินเพื่อดำรงตำแหน่ง.....

ตอนที่ ๑	รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑. ความประพฤติ	- เป็นการพิจารณาอุปนิสัยและความประพฤติส่วนตัว ตลอดจน การปฏิบัติงานตามนโยบาย ระเบียบ แบบแผน และข้อบังคับของ ส่วนราชการนั้นๆ การรักษาวินัยข้าราชการ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่น ๆ	๒๐	
๒. ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่	- เป็นการพิจารณาความตั้งใจในการทำงาน ความมุ่งมั่นที่จะทำงาน ที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จเป็นผลดี การไม่ละเลยต่องาน รวมถึงความเต็มใจ และความกล้าที่จะรับผิดชอบต่อผลเสียหายที่อาจเกิดขึ้นไม่ปิดความรับผิดชอบง่ายๆ และความจริงใจที่จะปรับปรุงตัวเองให้ดีขึ้น	๒๐	
๓. ความอดทน	- เป็นการพิจารณาความมีมานะ อดทน เอาใจใส่ในหน้าที่การงาน กระตือรือร้น ในการปฏิบัติงานโดยอุทิศเวลาให้กับทางราชการ ไม่เฉื่อยชาและ มีความขยันหมั่นเพียร	๒๐	
๔. ความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับเพื่อนร่วมงานอย่างมีประสิทธิภาพ	- เป็นการพิจารณาความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น และยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงาน ทุกระดับ	๒๐	
๕. ความละเอียดถี่ถ้วนและรอบคอบ	- เป็นการพิจารณาความสามารถในการปฏิบัติงานด้วยความละเอียด ไม่มีข้อผิดพลาดและไม่เินเลื่อ	๒๐	
	รวม	๑๐๐	

ตอนที่ ๒	สรุปความเห็นในการประเมิน
ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น () ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) () ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่ถึงร้อยละ ๖๐) (ระบุเหตุผล)..... (ลงชื่อผู้ประเมิน) (.....) (ตำแหน่ง)..... (วันที่)...../...../..... หมายเหตุ ผู้บังคับบัญชาระดับ กลุ่ม/ส่วน/ฝ่าย	
ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ () ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) () ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่ถึงร้อยละ ๖๐) (ระบุเหตุผล)..... (ลงชื่อผู้ประเมิน) (.....) (ตำแหน่ง)..... (วันที่)...../...../..... หมายเหตุ ผู้บังคับบัญชาระดับ กอง/สำนักงาน/ศูนย์	

(ระดับชำนาญงาน/อาวุโส)

แบบแสดงรายละเอียดผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง

ชื่อ.....ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....
กลุ่ม/ส่วน/ศูนย์/ฝ่าย.....กอง/สำนักงาน/ศูนย์.....
ขอประเมินเพื่อดำรงตำแหน่ง.....

ตอนที่ ๑ หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบในปัจจุบัน

(ให้บรรยายหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่ผู้ขอรับการประเมินดำรงตำแหน่งอยู่ในปัจจุบัน)

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

ตอนที่ ๒ สรุปผลการปฏิบัติงานย้อนหลังที่เสนอขอประเมิน

ผลงานหรือผลสำเร็จของงาน

ชื่อผลงาน (ผลงาน/ผลการปฏิบัติงานที่เสนอขอประเมิน)

ช่วงเวลาปฏิบัติงาน (เดือน/พ.ศ.)

สรุปผลการปฏิบัติงาน

๑. รายละเอียดการปฏิบัติงานหรือขั้นตอนการปฏิบัติงาน

.....
.....

๒. ความรู้ความสามารถหรือความชำนาญที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน

.....
.....

๓. ผลสำเร็จหรือผลสัมฤทธิ์ของงาน

.....
.....

๔. ปัญหาอุปสรรค/แนวทางแก้ไข

.....
.....

๕. ประโยชน์ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน

.....
.....

กรณีเป็นผลงานร่วมกันหลายคน

จำนวนผู้ร่วมดำเนินการ..... คน สัดส่วนหรือลักษณะงานของผลงานที่ผู้ขอประเมินได้ปฏิบัติ
คิดเป็นร้อยละ

รายละเอียดของผลงานเฉพาะส่วนที่ตนปฏิบัติ มีดังนี้

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในดำเนินการของนาย/นางสาว/นาง.....
ที่เสนอไว้ข้างต้นถูกต้องตรงตามเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) (ผู้ร่วมดำเนินการ)
(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

(ลงชื่อ) (ผู้ร่วมดำเนินการ)
(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

ตอนที่ ๓ การรับรองผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง

๑. คำรับรองของผู้ขอรับการประเมิน

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

๒. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

ได้ตรวจสอบผลงานที่เสนอให้ประเมินแล้ว เห็นว่าถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ
ความเห็นอื่น ๆ (ถ้ามี)

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

หมายเหตุ ผู้บังคับบัญชาระดับ กลุ่ม/ส่วน/ฝ่าย

๓. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ได้ตรวจสอบผลงานที่เสนอให้ประเมินแล้ว เห็นว่าถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ
ความเห็นอื่น ๆ (ถ้ามี)

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

หมายเหตุ ผู้บังคับบัญชาระดับ กอง/สำนักงาน/ศูนย์

ประกาศ อ.ก.พ. กรมโรงงานอุตสาหกรรม
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้าย
การโอนชำระค่าการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส
ในกรมโรงงานอุตสาหกรรม
ลงวันที่ ๑๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕



ประกาศ อ.ก.พ. กรมโรงงานอุตสาหกรรม
เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไข การย้าย การโอน ข้าราชการพลเรือนสามัญ
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส
ในกรมโรงงานอุตสาหกรรม

ด้วย กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน ข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภททั่วไป ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ กำหนดให้การ ย้าย การโอน ข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด ซึ่งสำนักงาน ก.พ. ได้มีหนังสือ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๓ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป โดยให้ อ.ก.พ. กรม ดำเนินการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ในการประเมินข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และ ระดับอาวุโส

บัดนี้ อ.ก.พ. กรมโรงงานอุตสาหกรรม ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน ข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และอาวุโส ในกรมโรงงานอุตสาหกรรม ดังนั้น อาศัย อำนาจ ตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภททั่วไปในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ หนังสือ สำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๓ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ และมติ อ.ก.พ. กรมโรงงานอุตสาหกรรม ดังกล่าว จึงให้ประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน ข้าราชการ พลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส ในกรมโรงงานอุตสาหกรรม โดยมี รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

อนึ่ง การย้าย การโอน ข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ที่ได้เริ่มดำเนินการ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ที่ใช้อยู่ในวันก่อนวันที่ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่ง ประเภททั่วไป ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ ใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และ เงื่อนไขนั้น จนแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายวันชัย พนมชัย)

อธิบดีกรมโรงงานอุตสาหกรรม

ประธาน อ.ก.พ. กรมโรงงานอุตสาหกรรม

**หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส
ในกรมโรงงานอุตสาหกรรม**

(แบบท้ายประกาศ อ.ก.พ. กรมโรงงานอุตสาหกรรม ลงวันที่ ๑๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕)

กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน ข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภททั่วไป ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้พิจารณา โดยคำนึงถึงระบบคุณธรรม ลักษณะของงานในตำแหน่งนั้น ผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพขององค์กร รวมทั้ง เหตุผลความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ ตลอดจนศักยภาพ ความประพฤติ และพฤติกรรมทาง จริยธรรมของผู้นั้น และจะดำเนินการได้ต่อเมื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่ง ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ก. หลักเกณฑ์และวิธีการย้าย

๑. การย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงาน และเป็นสายงาน ที่จัดอยู่ในตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิบดี กรมโรงงานอุตสาหกรรม

๒. การย้ายให้ไปดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติงานในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิบดี กรมโรงงานอุตสาหกรรม

๓. การย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน หรือระดับอาวุโส ในสายงานเดียวกัน หรือในต่างสายงาน และเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่ หรือเคยดำรงอยู่ อธิบดีกรมโรงงานอุตสาหกรรมจะดำเนินการได้ต่อเมื่อได้ดำเนินการโดยการประเมินบุคคล โดยคณะกรรมการที่ อ.ก.พ. กรมโรงงานอุตสาหกรรม แต่งตั้ง ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขดังต่อไปนี้

๓.๑ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล

๑) องค์ประกอบในการประเมินบุคคลและน้ำหนักคะแนน

(๑) ข้อมูลบุคคล ได้แก่ ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติทางวินัย และผลการปฏิบัติราชการ (๓๐ คะแนน)

(๒) ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้อง เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (๓๐ คะแนน)

(๓) ผลสัมฤทธิ์ของงาน (๓๐ คะแนน)

(๔) อื่นๆ ตามที่เห็นสมควร (๑๐ คะแนน)

๓.๒ วิธีการในการประเมินบุคคล

ให้พิจารณาจากผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง หรืออาจกำหนดให้มีการสัมภาษณ์ เพิ่มเติมก็ได้

๓.๓ เกณฑ์การตัดสินในการประเมินบุคคล

ให้ผู้ที่ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ เป็นผู้ผ่านการประเมิน

๔. แนวทางปฏิบัติในการประเมินบุคคลเพื่อย้าย

ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. กรมโรงงานอุตสาหกรรมแต่งตั้ง ประกาศหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินบุคคล รวมทั้งเกณฑ์การตัดสินให้ทราบโดยทั่วกัน

ข. หลักเกณฑ์และวิธีการโอน

๑. การโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงาน และเป็นสายงานที่จัดอยู่ในตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิบดีกรมโรงงานอุตสาหกรรม

๒. การโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติงานในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิบดีกรมโรงงานอุตสาหกรรม

๓. การโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน หรือระดับอาวุโส ในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงาน และเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ อธิบดีกรมโรงงานอุตสาหกรรมจะรับโอนได้ต่อเมื่อได้ดำเนินการโดยการประเมินบุคคล โดยคณะกรรมการที่ อ.ก.พ. กรมโรงงานอุตสาหกรรม แต่งตั้ง ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขดังต่อไปนี้

๓.๑ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล

๑) องค์ประกอบในการประเมินบุคคลและน้ำหนักคะแนน

(๑) ข้อมูลบุคคล ได้แก่ ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติทางวินัย และผลการปฏิบัติงาน (๓๐ คะแนน)

(๒) ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (๓๐ คะแนน)

(๓) ผลสัมฤทธิ์ของงาน (๓๐ คะแนน)

(๔) อื่นๆ ตามที่เห็นสมควร (๑๐ คะแนน)

๓.๒ วิธีการในการประเมินบุคคล

ให้พิจารณาจากผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง หรืออาจกำหนดให้มีการสัมภาษณ์เพิ่มเติมก็ได้

๓.๓ เกณฑ์การตัดสินในการประเมินบุคคล

ให้ผู้ที่ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ เป็นผู้ผ่านการประเมิน

๔. แนวทางปฏิบัติในการประเมินบุคคลเพื่อโอน

ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. กรมโรงงานอุตสาหกรรมแต่งตั้ง ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด

.....