



ประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป สังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้

ด้วย ก.พ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๓ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ และมอบให้ อ.ก.พ. กรม พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการพิจารณา คัดเลือกบุคคล การประเมินบุคคล การประเมินผลงาน การพิจารณาคุณสมบัติเกี่ยวกับระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง และอื่น ๆ เพิ่มเติม ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนดไว้

ดังนั้น เพื่อให้การประเมินบุคคลของข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ดำเนินการได้อย่างเป็นระบบ มีความโปร่งใส เป็นธรรม มีความชัดเจนและมีกลไกให้ข้าราชการสามารถขอรับการประเมินได้อย่างเหมาะสมและเป็นมาตรฐานเดียวกัน ซึ่ง ก.พ. ได้มีมติเห็นชอบให้ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ทำหน้าที่ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมการเรียนรู้ ไปพลางก่อน ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๑/๔๖๐ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๖ ดังนั้น อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ทำหน้าที่ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมการเรียนรู้ ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๘ จึงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป สังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ดังรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายสุเทพ แก่งสันเทียะ)

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ประธาน อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป สังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้
แบบท้ายประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ก.พ. ได้มอบอำนาจให้ อ.ก.พ. กรม กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อน
ข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๓
ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔

อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ทำหน้าที่ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมการเรียนรู้ จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์
วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท
ทั่วไป

อนึ่ง กรณีที่หลักเกณฑ์ วิธีการใดที่ไม่ได้กำหนดไว้ในประกาศฯ ฉบับนี้ ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการ
ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๓ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔

การย้าย

๑. การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ในสายงานเดียวกัน
หรือในต่างสายงานที่จัดกลุ่มตำแหน่งไว้แล้ว ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เป็นผู้พิจารณา

๒. การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภททั่วไปในระดับเดียวกัน ตำแหน่งระดับชำนาญงาน ระดับอาวุโส ในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงาน
และเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่
ให้ดำเนินการดังนี้

กรมส่งเสริมการเรียนรู้ เสนอรายชื่อคณะกรรมการประเมินต่อ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวง
ศึกษาธิการ ทำหน้าที่ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมการเรียนรู้ เพื่อพิจารณาแต่งตั้ง โดยให้เสนอตามความเหมาะสมและ
ความจำเป็น ซึ่งอาจแต่งตั้งจำนวนหลายคณะก็ได้

โดยให้คณะกรรมการประเมิน มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมินบุคคล โดยคำนึงถึง ข้อมูลบุคคล ได้แก่ ประวัติการศึกษา
ประวัติการรับราชการ ประวัติทางวินัย และผลการปฏิบัติราชการ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ
ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และผลสัมฤทธิ์ของงาน

(๒) กำหนดวิธีการในการประเมินบุคคล เกณฑ์การตัดสิน

(๓) จัดให้มีการประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล รวมทั้งเกณฑ์การตัดสินให้ทราบ
โดยทั่วกัน ก่อนวันเปิดรับสมัครไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ

(๔) พิจารณาประเมินบุคคล และรายงานผลการประเมินบุคคลพร้อมทั้งเหตุผลที่สมควร
ต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุเพื่อพิจารณาต่อไป

(๕) พิจารณาวินิจฉัยในกรณีที่มีปัญหาในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่

(๖) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการประเมินบุคคลตามที่ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
ทำหน้าที่ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมการเรียนรู้ มอบหมาย



การโอน

๑. การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ในสายงานเดียวกัน หรือในต่างสายงานที่จัดกลุ่มตำแหน่งไว้แล้ว ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เป็นผู้พิจารณา

๒. การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภททั่วไปในระดับเดียวกัน ตำแหน่งระดับชำนาญงาน ระดับอาวุโส ในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงาน และเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ ให้ดำเนินการเช่นเดียวกับข้อ ๒. ของการย้าย

การเลื่อน

๑. การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน เพื่อแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน

อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ทำหน้าที่ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมการเรียนรู้ กำหนดวิธีการ ประเมินบุคคล เพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน เพื่อแต่งตั้งให้ ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน ดังนี้

๑.๑ คุณสมบัติของบุคคล

ผู้ขอรับการประเมินจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามที่ ก.พ. กำหนด

๑.๒ องค์ประกอบในการประเมิน ประกอบด้วย

๑.๒.๑ ข้อมูลบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติทางวินัย ผลการปฏิบัติ ราชการ คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน

๑.๒.๒ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้อง เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน

๑.๒.๓ ผลสัมฤทธิ์ของงาน คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน

๑.๒.๔ ความประพฤติและคุณลักษณะอื่น ๆ คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน

๑.๓ วิธีการประเมินบุคคล ผู้ขอรับการประเมินดำเนินการ ดังนี้

๑.๓.๑ จัดทำรายละเอียดความแบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

๑.๓.๒ แบบแสดงรายละเอียดการเสนอผลงาน

โดยผลงานที่จะนำมาประเมินเป็นผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานจริงโดยไม่ต้องจัดทำ ขึ้นใหม่ หรือเป็นการสรุปรายละเอียดเกี่ยวกับผลงานที่ผ่านมา ซึ่งจะต้องแสดงให้เห็นถึงความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง

๑.๔ เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ขอรับการประเมิน ต้องได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐



๑.๕ คณะกรรมการประเมิน

ให้กรมส่งเสริมการเรียนรู้ เสนอให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ แต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน ทั้งนี้ ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ อาจแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินได้หลายคณะตามความจำเป็น และความเหมาะสม

๒. การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส

อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ทำหน้าที่ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมการเรียนรู้ กำหนดวิธีการประเมินบุคคลประกอบการสัมภาษณ์ เพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ดังนี้

๒.๑ คุณสมบัติของบุคคล

ผู้ขอรับการประเมินจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามที่ ก.พ. กำหนด

๒.๒ องค์ประกอบในการประเมิน ประกอบด้วย

๒.๒.๑ ข้อมูลบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติทางวินัย ผลการปฏิบัติราชการ คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน

๒.๒.๒ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน

๒.๒.๓ ผลสัมฤทธิ์ของงาน คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน

๒.๒.๔ ความประพฤติและคุณลักษณะอื่น ๆ คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน

๒.๓ วิธีการประเมินบุคคล ผู้ขอรับการประเมินดำเนินการ ดังนี้

๒.๓.๑ จัดทำรายละเอียดตามแบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

๒.๓.๒ แบบแสดงความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน โดยต้องแสดงให้เห็นถึงความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๒.๓.๓ แบบแสดงรายละเอียดการเสนอผลงาน โดยผลงานที่เสนอจะต้องแสดงให้เห็นถึงความรู้ ความสามารถ ทักษะ และผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นที่ประจักษ์ จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง

ทั้งนี้ กำหนดให้มีการประเมินบุคคล หรือสัมภาษณ์ ด้วยก็ได้

๒.๔ เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ขอรับการประเมิน ต้องได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๒.๕ คณะกรรมการประเมิน

ให้กรมส่งเสริมการเรียนรู้ เสนอ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ทำหน้าที่ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมการเรียนรู้ แต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน ทั้งนี้ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ทำหน้าที่ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมการเรียนรู้ อาจแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินได้หลายคณะตามความจำเป็นและความเหมาะสม



การแต่งตั้ง

ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ พิจารณาผู้ผ่านการประเมินที่คณะกรรมการประเมินเสนอ หากเห็นว่าผู้ผ่านการประเมิน
เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งก็ให้ดำเนินการแต่งตั้งต่อไปได้ โดยให้แต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่ผ่านการประเมิน
รวมทั้งต้องเป็นไปตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่ สร ๐๒๐๓/ว ๒๕๕ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๔
และ ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๓๘ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๕๖ ด้วย

ผู้ขอรับการประเมินให้แต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่ผ่านการประเมิน และต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ ก.พ.
กำหนด



แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล
เพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน
ให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล

๑. ชื่อ (ผู้ขอรับการประเมิน).....

๒. ตำแหน่งปัจจุบัน..... ตำแหน่งเลขที่.....

งาน/ ฝ่าย/ กลุ่ม..... กอง.....

ดำรงตำแหน่งปัจจุบันเมื่อ..... อัตราเงินเดือน..... บาท

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

งาน/ ฝ่าย/ กลุ่ม..... กอง.....

๔. ประวัติส่วนตัว เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

อายุราชการ..... ปี..... เดือน.....

๕. ประวัติการศึกษา

คุณวุฒิ/วิชาเอก	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน

๖. ประวัติการรับราชการ (เริ่มรับราชการถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
แต่ละระดับ และการเปลี่ยนในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ)

วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	สังกัด

๗. ประวัติการฝึกอบรม/ ดูงาน

ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน



ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล

๘. สรุปการเลื่อนเงินเดือนย้อนหลัง ๓ ปีงบประมาณ (๖ ครั้ง) นับแต่วันที่ขอประเมิน

ปีงบประมาณ	รอบการประเมิน	ระดับผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ				
		ดีเด่น	ดีมาก	ดี	พอใช้	ต้องปรับปรุง
.....	ครั้งที่ (.....)					
.....	ครั้งที่ (.....)					
.....	ครั้งที่ (.....)					
.....	ครั้งที่ (.....)					
.....	ครั้งที่ (.....)					
.....	ครั้งที่ (.....)					

๙. ความประพฤติที่เหมาะสม มีจิตสำนึกรักชาติ เช้าใจและภาคภูมิใจในประวัติศาสตร์ของชาติไทย และยึดมั่นสถาบันสำคัญของชาติ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับการประเมิน
(.....)
.....



แบบแสดงรายละเอียดการเสนอผลงาน
เพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน
ให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน

ชื่อผู้ขอประเมิน.....
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง..... งาน/ฝ่าย/กลุ่ม/กอง.....

ตอนที่ ๑ หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบปัจจุบัน (ระดับปฏิบัติงาน)

.....

.....

.....

.....

.....

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (ระดับชำนาญงาน)

.....

.....

.....

.....

.....

ตอนที่ ๒ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

๓. ความรู้ ความสามารถ (อธิบายให้เห็นว่าผู้ขอรับการประเมินใช้ความรู้ ความสามารถด้านใด อย่างไร ในการปฏิบัติงาน)

.....

.....

.....

.....

๔. ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน (อธิบายให้เห็นว่าผู้ขอรับการประเมินใช้ทักษะ และสมรรถนะ ด้านใด อย่างไร ในการปฏิบัติงาน)

.....

.....

.....

.....



ตอนที่ ๓ ผลงาน/ผลการปฏิบัติงาน

เรื่องที่..... ชื่อเรื่อง.....

สรุปรายละเอียด

๑. ความเป็นมาและความสำคัญของผลงานที่นำเสนอ

.....

.....

.....

๒. วัตถุประสงค์/ เป้าหมายของผลงาน

.....

.....

.....

๓. วิธีดำเนินการ/ วิธีการปฏิบัติงาน/ วิธีแก้ไข

.....

.....

.....

๔. ผลสัมฤทธิ์ของงาน (แสดงถึงปริมาณ คุณภาพ ความรวดเร็ว ความประหยัด ความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร)

.....

.....

.....

๕. สรุป/ ปัญหา/ อุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

หมายเหตุ

๑. ผลงานต้องแสดงให้เห็นถึงความรู้ ความสามารถ ทักษะ และผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นที่ประจักษ์
๒. จัดทำผลงาน จำนวน ๓ เรื่อง โดยมีความยาวเรื่องละไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ A๔



ตอนที่ ๔ การรับรองผลงาน

๑. คำรับรองของผู้ขอรับการประเมิน

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

.../.../...

๒. คำรับรองของผู้บังคับบัญชา (ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน)

ได้ตรวจสอบผลงานของ.....

ที่เสนอให้ประเมินแล้ว เห็นว่าถูกต้องตรงความจริงทุกประการ

ความเห็นอื่น ๆ (ถ้ามี)

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

.../.../...

๓. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ผู้อำนวยการกอง/เทียบเท่า)

.....
.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

.../.../...



แบบประเมินบุคคล
เพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญประเภททั่วไป

ชื่อ - สกุล ของผู้ขอรับการประเมิน
ตำแหน่งที่ขอรับการประเมิน..... ตำแหน่งเลขที่.....
ส่วนราชการ.....
ผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมิน

๑.
๒.
๓.

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑. ข้อมูลบุคคล พิจารณาจาก ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติทางวินัย ผลการปฏิบัติราชการ	๒๐ คะแนน	
๒. ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง	๓๐ คะแนน	
๓. ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๓๐ คะแนน	
๔. ความประพฤติและคุณลักษณะอื่น ๆ พิจารณาจาก ทัศนคติ บุคลิกลักษณะ มีจิตสำนึกรักชาติ เข้าใจและภาคภูมิใจ ในประวัติศาสตร์ของชาติไทย และยึดมั่นสถาบันสำคัญของชาติ การประสานงาน การเป็นผู้นำ วุฒิภาวะทางอารมณ์ ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ ความเหมาะสมในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ ความรับผิดชอบ ของตำแหน่งหรือความเหมาะสมในการปฏิบัติงาน	๒๐ คะแนน	
คะแนนรวม	๑๐๐ คะแนน	

รายละเอียดการพิจารณาและความเห็นเพิ่มเติมของกรรมการ

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

เกณฑ์การตัดสิน ผู้ขอรับการประเมินต้องได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าผ่านการประเมิน

สรุปผลการประเมินของกรรมการ () ผ่านการประเมิน
() ไม่ผ่านการประเมิน

(ลงชื่อ).....กรรมการประเมิน

(.....)

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



แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล
เพื่อพิจารณาเลื่อนข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส
สังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้
ตำแหน่ง..... ตำแหน่งเลขที่.....
สังกัด.....

รูปถ่าย
ขนาด ๑ นิ้ว
(ไม่เกิน ๖ เดือน)

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล (ผู้ขอรับการประเมินเป็นผู้กรอก)

๑. ชื่อ - สกุล..... หมายเลขประจำตัวประชาชน.....
๒. เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง
๓. วัน เดือน ปีเกิด..... อายุ..... ปี วันเกษียณอายุราชการ.....
๔. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง..... ระดับ.....
กลุ่ม - งาน..... กอง.....
เงินเดือน..... บาท โบนัส..... โบนัส.....

๕. ประวัติการรับราชการ

บรรจุเข้ารับราชการเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. ตำแหน่ง.....
ระดับ..... ระยะเวลาการปฏิบัติราชการ รวม ปี เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร)
การได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในแต่ละระดับ

ระดับ	ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง	รวมเวลาดำรงตำแหน่ง
ระดับ ๕		
ระดับ ๖		
ระดับชำนาญงาน		

การได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในแต่ละระดับ (เฉพาะตำแหน่งตั้งแต่ระดับ ๕, ๖ หรือชำนาญงาน โดยระบุเฉพาะการเปลี่ยนตำแหน่ง/ เปลี่ยนระดับ/ เปลี่ยนสถานที่ปฏิบัติราชการ)

ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง	รวมเวลาดำรงตำแหน่ง
๑.			
๒.			
๓.			

๖. ประวัติการศึกษา (ที่ได้รับการรับรองจาก ก.พ.)

ระดับการศึกษา	ชื่อปริญญา	สาขา	สถาบัน	วัน เดือน ปี ที่สำเร็จ

๗. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน (เฉพาะการฝึกอบรมที่ได้รับอนุมัติ และมีระยะเวลาการอบรม ๓ วันขึ้นไป)

ชื่อหลักสูตร	หน่วยงานที่จัด	ช่วงเวลา



๘. สรุปการเลื่อนเงินเดือน บ้อยหลัง ๓ ปีงบประมาณ (๖ ครั้ง) นับแต่วันที่ขอประเมิน

ปีงบประมาณ	รอบการประเมิน	ระดับผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ				
		ดีเด่น	ดีมาก	ดี	พอใช้	ต้องปรับปรุง
.....	ครั้งที่ (.....)					
.....	ครั้งที่ (.....)					
.....	ครั้งที่ (.....)					
.....	ครั้งที่ (.....)					
.....	ครั้งที่ (.....)					
.....	ครั้งที่ (.....)					

๙. ประสบการณ์ในการทำงาน เช่น ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน เป็นต้น

ที่	ลักษณะ	ตำแหน่ง	เอกสารอ้างอิง
๑.	หัวหน้างาน		คำสั่ง ที่..... ลงวันที่.....
๒.	ฯลฯ		คำสั่ง ที่..... ลงวันที่.....

๑๐. ประวัติทางวินัย

- () ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย และไม่อยู่ในระหว่างถูกสอบสวน หรือถูกลงโทษทางวินัย
- () เคยถูกลงโทษทางวินัย ภาคทัณฑ์
- () เคยถูกลงโทษทางวินัย ตัดเงินเดือน
- () เคยถูกลงโทษทางวินัย ลดเงินเดือน/ลดขั้นเงินเดือน
- () กำลังอยู่ในระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย
- () อื่น ๆ

๑๑. ความประพฤติที่เหมาะสม มีจิตสำนึกรักชาติ เข้าใจและภาคภูมิใจในประวัติศาสตร์ของชาติไทย และยึดมั่นสถาบันสำคัญของชาติ

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

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



แบบแสดงความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
ที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส

ชื่อ - สกุล.....
ตำแหน่ง..... ตำแหน่งเลขที่.....
กลุ่ม - งาน..... กอง.....
ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง..... เลขที่ตำแหน่ง.....
กลุ่ม - งาน..... กอง.....

รายละเอียดที่แสดงถึงความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้อง
เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ตามหัวข้อดังต่อไปนี้

๑. ความรู้ ความสามารถ (ความรู้ ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ
ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน)

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

๒. ทักษะ

๒.๑ การใช้คอมพิวเตอร์

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

๒.๒ การใช้ภาษาอังกฤษ

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

๒.๓ การคำนวณ

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

๒.๔ การจัดการข้อมูล

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



๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน

๓.๑ สมรรถนะหลัก ได้แก่

๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์

๒) การบริการที่ดี

๓) การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ

๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม

๕) การทำงานเป็นทีม

๓.๒ สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ได้แก่

๑) _____

๒) _____

๓) _____

หมายเหตุ

๑. ความยาวไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ A4 แบบอักษร TH SarabunPSK หรือ TH SarabunITe
ขนาดอักษร ๑๒ พอยท์
๒. หากจัดทำเนื้อหาความยาวเกินกว่าที่กำหนด จะพิจารณาตามที่กำหนดเท่านั้น



ตอนที่ ๒ ผลงาน/ผลการปฏิบัติงาน

เรื่องที่

ชื่อเรื่อง

สรุปรายละเอียด

๑. ความเป็นมาและความสำคัญของผลงาน/ ผลการปฏิบัติงาน

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

๒. วัตถุประสงค์/ เป้าหมายของผลงาน/ ผลการปฏิบัติงาน

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

๓. วิธีดำเนินการ/ วิธีการปฏิบัติงาน/ วิธีแก้ไข

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

๔. ผลสัมฤทธิ์ของงาน (แสดงถึงปริมาณ คุณภาพ ความรวดเร็ว ความประหยัด ความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร)

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

๕. สรุป/ ปัญหา/ อุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ

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



ตอนที่ ๓ การรับรองผลงาน

๑. คำรับรองของผู้ขอรับการประเมิน

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับการประเมิน
(.....)
ตำแหน่ง.....
...../...../.....

๒. คำรับรองของผู้บังคับบัญชา (ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการทำงาน)

ได้ตรวจสอบผลงานของ.....
ที่เสนอให้ประเมินแล้ว เห็นว่าถูกต้องตรงตามความจริงทุกประการ
ความเห็นอื่น ๆ (ถ้ามี).....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน
(.....)
ตำแหน่ง.....
...../...../.....

๓. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ผู้อำนวยการกอง/เทียบเท่า)

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

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน
(.....)
ตำแหน่ง.....
...../...../.....

หมายเหตุ

๑. ผลงานต้องแสดงให้เห็นถึงความรู้ ความสามารถ ทักษะ และผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นที่ประจักษ์ จำนวน ๓ เรื่อง โดยมีความยาวเรื่องละ ๒ - ๕ หน้ากระดาษ A4 แบบอักษร TH SarabunPSK หรือ TH SarabunIT๑๙ ขนาดอักษร ๑๖ พอยท์
๒. หากจัดทำเนื้อหาความยาวน้อยกว่าที่กำหนด จะไม่พิจารณา และหากจัดทำเนื้อหาความยาวมากกว่าที่กำหนด จะพิจารณาตามที่กำหนดเท่านั้น
๓. เอกสารหลักฐานประกอบให้ไว้ในภาคผนวก



คำชี้แจงการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
กรณีไม่เคยดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งไม่ครบ ๑ ปี

ชื่อ - สกุล
ตำแหน่ง ตำแหน่งเลขที่
กลุ่ม-งาน กอง
ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง เลขที่ตำแหน่ง
กลุ่ม-งาน กอง
ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่สมัคร ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่
รวมระยะเวลา ปี เดือน วัน
ขอนับระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ ปี เดือน วัน

ตำแหน่ง/ลักษณะงานของตำแหน่งที่สมัคร	ตำแหน่ง/ระยะเวลา/ลักษณะงานที่เกี่ยวข้อง
ตำแหน่ง..... ตำแหน่งเลขที่.....สังกัด..... กรมส่งเสริมการเรียนรู้ มีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้	๑. ตำแหน่ง..... สังกัด..... ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่..... รวมเวลา ปี เดือน วัน โดยในช่วงเวลาดังกล่าว ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามคำสั่ง..... ที่...../.....ลงวันที่.....ดังนี้ (ให้แนบคำสั่ง หรือหนังสือรับรองการปฏิบัติงานมาด้วย)
๑. ๒. ๓. ๔. ๕. ฯลฯ (หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ)	๑. ๒. ๒. ตำแหน่ง..... สังกัด..... ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่..... รวมเวลา ปี เดือน วัน โดยในช่วงเวลาดังกล่าว ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามคำสั่ง..... ที่...../.....ลงวันที่.....ดังนี้ (ให้แนบคำสั่ง หรือหนังสือรับรองการปฏิบัติงานมาด้วย)
	๑. ๒.

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริง

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับการประเมิน ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชา
(.....)
...../...../.....

หมายเหตุ ให้แนบคำสั่งมอบหมายงานหรือหนังสือรับรองการมอบหมายให้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องด้วย

