



ประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย หรือการโอนชำระค่าเช่ารถโดยสารสาธารณะ
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ
ในสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค

ตามที่ได้มีประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย หรือการโอนชำระค่าเช่ารถโดยสารสาธารณะเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ในสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๕ ไปแล้ว นั้น

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ตามที่ ก.พ. กำหนด อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๘ และมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒๕ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ และที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒๘ ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ประกอบกับมติ อ.ก.พ. สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ จึงให้ยกเลิกประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค ตามวรรคแรก และประกาศอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับประกาศฉบับนี้ และกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย หรือการโอนชำระค่าเช่ารถโดยสารสาธารณะเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ในสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค โดยมีรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายธรรมรัตน์ ธีรพันธุ์)

เลขาธิการคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค
ประธาน อ.ก.พ. สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค

**หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย หรือการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ
ในสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค
(แบบท้ายประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค ลงวันที่ ๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖)**

กรณีการย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ในต่างสายงาน และเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ในระดับเดียวกันตามข้อ ๘ (๓) ประกอบกับ ข้อ ๒๕ ตามกฎ ก.พ.ฯ ให้ดำเนินการประเมินบุคคลและผลงาน ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้

๑. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล

๑.๑ คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล

ข้าราชการที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล เพื่อย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ จะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติ ดังนี้

๑) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๒) มีคุณสมบัติในเรื่องเกี่ยวกับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของสายงานต่าง ๆ คุณวุฒิ หรือการอบรมหลักสูตรเพิ่มเติมครบถ้วนตามที่ ก.พ. กำหนดในแต่ละสายงานตามหลักเกณฑ์การเลื่อนระดับตำแหน่งประเภทวิชาการ

๓) มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคล สำหรับการย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับต่าง ๆ ไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

คุณวุฒิ \ ระดับ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ
ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า	๖ ปี	๑๐ ปี
ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๕ ปี)*	๕ ปี	๙ ปี
ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๖ ปี)*	๔ ปี	๘ ปี
ปริญญาโท หรือเทียบเท่า	๔ ปี	๘ ปี
ปริญญาเอก หรือเทียบเท่า หรือวุฒิปัตร์ หรือหนังสืออนุมัติปัตร์	๒ ปี	๖ ปี

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

๑.๒ การนับระยะเวลาถือฤกษ์

ในกรณีที่ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณสมบัติของบุคคลตามตารางข้างต้นไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบ ก็อาจพิจารณานับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นของตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ หรือตำแหน่งอย่างอื่นตามที่ ก.พ.กำหนด มานับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือถือฤกษ์กันได้ ดังนี้

๑.๒.๑ การนับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือถือฤกษ์ ให้พิจารณาจากลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริงตามข้อเท็จจริงและคำนึงถึงประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ โดยช่วงระยะเวลาที่ปฏิบัติงานที่จะนำมาใช้นั้น ต้องเป็นช่วงระยะเวลาที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งในส่วนของคุณวุฒิ และคุณสมบัติอื่นที่ไม่ใช่ในส่วนของระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในประเภทและระดับตำแหน่ง โดยให้จัดทำเอกสารตามที่กำหนด ซึ่งมีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

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

(๒) ในกรณีที่เป็นการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภททั่วไป หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง โดยให้นับได้ตั้งแต่วันที่ผู้ันได้รับ วุฒิปริญญาที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ทั้งนี้ ให้นับได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาการปฏิบัติงานที่นำมานับ

๑.๒.๒ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการพิจารณาระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือถือฤกษ์สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน ที่ อ.ก.พ. สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค แต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณา

๒. องค์ประกอบในการพิจารณาประเมินบุคคล

๒.๑ คุณสมบัติของบุคคล ได้แก่ ข้อมูลบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย โดยให้ข้าราชการที่มีความประสงค์ขอย้ายจัดทำข้อมูลบุคคลดังกล่าวตามแบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล (เอกสารหมายเลข ๑)

๒.๒ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง โดยให้ข้าราชการที่มีความประสงค์ขอย้ายจัดทำแบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล(ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน) (เอกสารหมายเลข ๒) และให้ผู้บังคับบัญชาประเมินบุคคลตามองค์ประกอบที่กำหนด ซึ่งผู้ขอประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ จะต้องได้คะแนนประเมินในแต่ละองค์ประกอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ซึ่งองค์ประกอบในการประเมินที่กำหนดในการประเมินคุณลักษณะของบุคคล มีคะแนนรวมจำนวน ๑๐๐ คะแนน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- | | |
|---------------------------------|----------|
| (๑) ความรับผิดชอบ | ๒๐ คะแนน |
| (๒) ความคิดริเริ่ม | ๒๐ คะแนน |
| (๓) การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ | ๒๐ คะแนน |

(๔) ความประพฤติ	๑๐ คะแนน
(๕) ความสามารถในการสื่อความหมาย	๑๐ คะแนน
(๖) การพัฒนาตนเอง	๑๐ คะแนน
(๗) คุณลักษณะอื่น ๆ	๑๐ คะแนน

๒.๓ ผู้ประเมิน (ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ) คือ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ที่กำกับดูแลการปฏิบัติงานในปัจจุบัน และผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ ให้ความเห็น ดังนี้

ผู้บังคับบัญชา	สังกัด	หน่วยงาน
ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (ที่กำกับดูแลการปฏิบัติงาน)		ผู้อำนวยการส่วน/ผู้อำนวยการฝ่าย/หัวหน้าฝ่าย
ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ		ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์

๒.๔ ผลงานที่ผ่านมา (ย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี) ซึ่งเป็นการสรุปสาระสำคัญ ขั้นตอน ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานที่เพียงพอที่จะแสดงให้เห็นว่าเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ประสิทธิภาพ ที่จะปฏิบัติในตำแหน่งที่จะย้ายได้ หรืออาจกำหนดให้ส่งรายละเอียดของผลงานดังกล่าวก็ได้

๓. ขั้นตอนและวิธีการประเมินบุคคล

๓.๑ ข้าราชการที่มีความประสงค์ขอย้ายมาดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่ง ที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ในระดับเดียวกัน ให้ยื่นเอกสารประกอบการขอย้าย ตามเอกสารหมายเลข ๑ - ๕ และให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น และผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ เป็นผู้ให้ความเห็นซึ่งประกอบไปด้วย

- (๑) เอกสารหมายเลข ๑ : แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล
- (๒) เอกสารหมายเลข ๒ : แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล
- (๓) เอกสารหมายเลข ๓ : ผลงานที่จะส่งประเมิน
- (๔) เอกสารหมายเลข ๔ : ข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน
- (๕) เอกสารหมายเลข ๕ : แบบรับรองการนับระยะเวลาเกือกลูกกับตำแหน่งในสายงาน
ที่ขอประเมิน (ถ้ามี)

กรณีมีการขอนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นมานับเป็นระยะเวลาเกือกลูกกับสายงานที่จะแต่งตั้ง ให้จัดทำแบบขอนับระยะการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่น มานับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกือกลูกด้วย ตามเอกสารหมายเลข ๕

๓.๒ ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคลตรวจสอบรายละเอียดคุณสมบัติของบุคคล และเอกสาร ประกอบการประเมินบุคคลของข้าราชการที่ยื่นขอย้ายให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ อ.ก.พ. สำนักงานคณะกรรมการ คຸ້ມครองผู้บริโศก กำหนด

กรณีข้าราชการที่ยื่นขอประเมินบุคคลได้รับแจ้งจากส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล ให้แก้ไขหรือปรับปรุงเอกสารเพิ่มเติมประการใด ก็ให้เร่งดำเนินการแก้ไขหรือปรับปรุงและส่งเอกสาร ภายใน ๗ วันทำการนับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้ง ซึ่งหากไม่ส่งตามกำหนดเวลาจะถือว่าไม่ประสงค์จะเข้ารับ การพิจารณาคุณสมบัติการประเมินบุคคล

๓.๓ ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคลเสนอข้อมูลข้าราชการที่ยื่นขอย้ายให้คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน ที่ อ.ก.พ. สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค แต่งตั้ง พิจารณาความเหมาะสมต่อไป

ทั้งนี้ ในการประเมินบุคคลหากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้วพบว่า ข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับคุณสมบัติของบุคคล หรือเรื่องอื่น ๆ เกี่ยวกับการประเมินบุคคลเป็นเท็จ ให้ดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบต่อเลขาธิการคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภคทราบเพื่อดำเนินการระงับ หรือยกเลิกการประเมิน พร้อมกับพิจารณาดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้นและผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณีต่อไป แต่ถ้าตรวจสอบแล้วพบว่า ผู้ทักท้วงมีเจตนากลั่นแกล้ง หรือมีเจตนาแจ้งข้อความอันเป็นเท็จให้รายงานต่อเลขาธิการคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภคเพื่อดำเนินการทางวินัยกับผู้ทักท้วงต่อไป

๔. เกณฑ์การตัดสินใจในการประเมินบุคคลเพื่อการย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

การย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ ในระดับเดียวกัน ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ในสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค ที่ อ.ก.พ. สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค แต่งตั้ง พิจารณาประเมินบุคคลตามองค์ประกอบ โดยกำหนดคะแนนรวมจำนวน ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

- | | |
|-------------------------------------|----------|
| ๑. คุณลักษณะของบุคคล | ๕๐ คะแนน |
| ๒. ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ | ๔๐ คะแนน |
| ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน | |
| ๓. คุณลักษณะอื่น ๆ | ๑๐ คะแนน |

โดยข้าราชการที่ยื่นขอย้ายระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ จะต้องได้คะแนนแต่ละองค์ประกอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าผ่านการประเมินบุคคล ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ในสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค ที่ อ.ก.พ. สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค แต่งตั้ง กำหนดแนวทางการพิจารณาให้คะแนนตามหลักเกณฑ์การตัดสินใจ ดังกล่าวได้ตามที่เห็นสมควร

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงาน

๑. การประเมินผลงาน

๑) การประเมินผลงาน ให้กระทำต่อเมื่อข้าราชการผู้ขอย้ายได้ผ่านการประเมินบุคคลแล้ว โดยให้พิจารณาจากผลงานการปฏิบัติงานย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี นับถึงวันที่ยื่นผลงานขอเข้ารับการประเมิน และเป็นผลงานที่ดำเนินการในระหว่างดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับที่ขอเข้ารับการประเมิน ซึ่งเป็นการสรุปสาระสำคัญ ขั้นตอน ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานที่เพียงพอที่จะแสดงให้เห็นว่าเป็นผู้มีความรู้ความสามารถประสพการณ์ที่จะปฏิบัติในตำแหน่งที่จะย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ หรือระดับชำนาญการพิเศษ หรืออาจกำหนดให้ส่งรายละเอียดของผลงานดังกล่าวก็ได้

๒) การ...

๒) การดำเนินการประเมินบุคคลและผลงาน ให้ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคลจัดเก็บรักษาเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้นโดยผู้ขอประเมินหรือส่วนราชการ เพื่อประโยชน์ในการติดตามและตรวจสอบ

๓) ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ในสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค ที่ อ.ก.พ. สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค แต่งตั้ง รายงานผลการพิจารณาประเมินบุคคลและผลงาน ตำแหน่งละ ๑ คน พร้อมทั้งเหตุผล ให้เลขาธิการคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภคดำเนินการต่อไป ในกรณีที่ผลงานไม่ผ่านการประเมินให้แจ้งผู้ขอประเมินทราบด้วย

๒. เกณฑ์การตัดสินในการประเมินผลงานเพื่อย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ในสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภคที่ อ.ก.พ. สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค แต่งตั้ง พิจารณาประเมินผลงานตามองค์ประกอบ โดยกำหนดคะแนนรวม จำนวน ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

๑. ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงาน และประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	๕๐ คะแนน
๒. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอน และเป้าหมายของผลงาน	๒๐ คะแนน
๓. ผลสำเร็จของงาน	๒๐ คะแนน
๔. ข้อเสนอแนวคิดในการพัฒนาและปรับปรุงงาน	๑๐ คะแนน

โดยข้าราชการผู้ขอประเมินจะต้องได้คะแนนแต่ละองค์ประกอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าผ่านการประเมินผลงาน ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ในสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภคที่ อ.ก.พ. สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค แต่งตั้ง กำหนดแนวทางการพิจารณาให้คะแนนตามหลักเกณฑ์การตัดสินฯ ดังกล่าว ได้ตามที่เหมาะสม

กรณีการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ ในระดับเดียวกัน ให้ดำเนินการประเมินบุคคลและประเมินผลงานตามหลักเกณฑ์ วิธีการ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในแต่ละระดับ โดยอนุโลม

สำหรับหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้าย หรือการโอนเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ซึ่งไม่ได้กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ ให้เป็นไปตามที่ ก.พ. กำหนด

.....

แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล
(ในการประเมินเพื่อย้ายหรือโอน : กรณีต่างสายงานและไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน)

ตอนที่ ๑	ข้อมูลส่วนบุคคล															
๑. ชื่อ (ผู้ขอประเมิน)..... หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้..... ๒. ตำแหน่ง (ปัจจุบัน)..... ตำแหน่งเลขที่..... ฝ่าย/ส่วน..... สำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์..... ดำรงตำแหน่งปัจจุบันเมื่อ..... อัตราเงินเดือนปัจจุบัน..... บาท (ณ วันที่ ๑ ตุลาคม/๑ เมษายน) ๓. ขอรับการคัดเลือกเพื่อประเมินผลงานแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง..... ตำแหน่งเลขที่..... ฝ่าย/ส่วน..... สำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์..... ๔. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ. ๗) เกิดวันที่.....เดือน..... พ.ศ..... อายุราชการ.....ปี.....เดือน..... ๕. ประวัติการศึกษา <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 40%;">คุณวุฒิและสาขาวิชาเอก (ปริญญา/ประกาศนียบัตร)</th> <th style="width: 30%;">ปีที่สำเร็จการศึกษา</th> <th style="width: 30%;">สถาบัน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>.....</td><td>.....</td><td>.....</td></tr> <tr><td>.....</td><td>.....</td><td>.....</td></tr> <tr><td>.....</td><td>.....</td><td>.....</td></tr> <tr><td>.....</td><td>.....</td><td>.....</td></tr> </tbody> </table>	คุณวุฒิและสาขาวิชาเอก (ปริญญา/ประกาศนียบัตร)	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน													รูปถ่าย ๑.๕ นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน)
คุณวุฒิและสาขาวิชาเอก (ปริญญา/ประกาศนียบัตร)	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน														
.....																
.....																
.....																
.....																

ตอนที่ ๑	ข้อมูลส่วนบุคคล																											
๑๐. ผลงานย้อนหลัง (ไม่เกิน ๕ ปี) 																												
๑๑. การประเมินผลการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๖ รอบ การประเมิน (๓ ปี) (ระดับ : ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ หรือต้องปรับปรุง) ปีงบประมาณ พ.ศ. ครั้งที่ ๑ (ต.ค. - มี.ค.) ระดับ..... ครั้งที่ ๒ (เม.ย. - ก.ย.) ระดับ..... ปีงบประมาณ พ.ศ. ครั้งที่ ๑ (ต.ค. - มี.ค.) ระดับ..... ครั้งที่ ๒ (เม.ย. - ก.ย.) ระดับ..... ปีงบประมาณ พ.ศ. ครั้งที่ ๑ (ต.ค. - มี.ค.) ระดับ..... ครั้งที่ ๒ (เม.ย. - ก.ย.) ระดับ.....																												
๑๒. ประวัติการดำเนินการทางวินัย ตั้งแต่รับราชการมา <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th rowspan="2" style="width: 30%;">ประวัติ</th> <th colspan="3" style="width: 30%;">โทษทาง</th> <th rowspan="2" style="width: 20%;">ได้รับการ ล้างมลทิน</th> <th rowspan="2" style="width: 20%;">กรณี</th> </tr> <tr> <th style="width: 10%;">วินัย</th> <th style="width: 10%;">แพ่ง</th> <th style="width: 10%;">อาญา</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>เคย</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>ไม่เคย</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>อยู่ระหว่างสอบสวน</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ (ลงชื่อ).....(ผู้ขอประเมิน) (.....) (วันที่)...../...../.....		ประวัติ	โทษทาง			ได้รับการ ล้างมลทิน	กรณี	วินัย	แพ่ง	อาญา	เคย						ไม่เคย						อยู่ระหว่างสอบสวน					
ประวัติ	โทษทาง			ได้รับการ ล้างมลทิน	กรณี																							
	วินัย	แพ่ง	อาญา																									
เคย																												
ไม่เคย																												
อยู่ระหว่างสอบสวน																												

ตอนที่ ๒	การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล
๑) คุณวุฒิการศึกษา	() ผ่าน () ไม่ผ่าน
ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	
๒) ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง	() ผ่าน () ไม่ผ่าน
ระดับ..... ครบถ้วนตามคุณวุฒิ	() นับเวลาทวีคุณ
และตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด	() เสนอคณะกรรมการพิจารณานับถือคุณ
๓) ประวัติการดำเนินการทางวินัย	() ผ่าน () ไม่ผ่าน
๔) ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ	() ไม่กำหนด () มีใบอนุญาตตรงตามที่กำหนด
(ถ้ากำหนดไว้)	
๕) อยู่ระหว่างช่วยราชการต่างสังกัด	() ใช่ () ไม่ใช่
๖) อยู่ระหว่างลาไปศึกษา	() ใช่ () ไม่ใช่

ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม

สรุปผลการพิจารณา () ผ่าน อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้
() ผ่าน อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้ แต่ต้องให้คณะกรรมการประเมินบุคคล
ที่ อ.ก.พ. กรม แต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณา
() ไม่ผ่าน เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ)ผู้ตรวจสอบ
(.....)
ตำแหน่ง
วันที่

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล
(ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
ที่สอดคล้องที่เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง)

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

ตอนที่ ๑	รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑.	ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อย ๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำ ๆ อีก	๒๐	
๒.	ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน - แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุผลและสามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีการทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา - สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก	๒๐	
๓.	การแก้ปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใดๆ - วิเคราะห์หาทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช่ความรู้สึกของตนเอง)	๒๐	

ตอนที่ ๑	รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้รับ
	๔. <u>ความประพฤติ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - รักษาวินัย - ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน - ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของกรม	๑๐	
	๕. <u>ความสามารถในการสื่อความหมาย</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ เช่นผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการและผู้เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม	๑๐	
	๖. <u>การพัฒนาตนเอง</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าวิทยาการใหม่ ๆ ตลอดเวลา - นำความรู้และวิทยาการใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑๐	
	๗. <u>คุณลักษณะอื่น ๆ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น ความเสียสละ - การอุทิศเวลาเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ - ทุ่มเทและยึดมั่นในประโยชน์ของราชการและประชาชน การมุ่งให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติราชการโดยมิได้คำนึงถึงผลกระทบต่อนส่วนตัว	๑๐	
รวม		๑๐๐	

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

ผลงานที่จะส่งประเมิน
(ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ)

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล/ตำแหน่ง

ชื่อผู้ขอประเมิน.....

♦ ตำแหน่งปัจจุบัน.....

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน

.....

.....

♦ ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

.....

.....

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

๑. เรื่อง

๒. ระยะเวลาการดำเนินการ

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

.....

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

.....

.....

.....

.....

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

.....

.....

.....

.....

๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

.....

.....

.....

.....

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

.....

.....

.....

.....

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

.....

.....

.....

.....

๙. ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

- ๑)..... สักส่วนผลงาน
- ๒)..... สักส่วนผลงาน
- ๓)..... สักส่วนผลงาน

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ขอประเมิน

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

- หมายเหตุ ๑. คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป
อีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้คำรับรองหนึ่งระดับได้
๒. หากผลงานที่มีลักษณะเฉพาะ เช่น แผ่นพับ หนังสือ แอปพลิเคชัน ฯลฯ ผู้เสนอผลงาน อาจส่งผลงานจริง
ประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการก็ได้

ข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน
(ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ)

๑. เรื่อง.....

๒. หลักการและเหตุผล
.....
.....
.....

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข
.....
.....
.....

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ
.....
.....
.....

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ
.....
.....
.....

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

แบบรับรองการนับระยะเวลาถือภูมิกับตำแหน่งในสายงานที่ขอประเมิน (โอน/ย้าย)
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ของ ตำแหน่ง ตั้งที่

ชื่อ/ตำแหน่งปัจจุบัน/วุฒิ	ช่วงเวลาดำรงตำแหน่ง ที่ขอนับถือภูม	ตำแหน่ง/ลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่ง ที่ขอนับถือภูม	ระยะเวลาที่ขอถือภูม ระหว่างวันที่ (ดำรงตำแหน่งเดิม)	จำนวน ผู้ร่วม ดำเนินการ	สัดส่วน ที่ผู้ขอถือภูม ได้ปฏิบัติงาน (%)	ผู้รับรอง
ชื่อ - สกุล	ระหว่างวันที่ (ดำรงตำแหน่งเดิม)	ตำแหน่งที่ ๑	ตำแหน่งที่ ๑	คน	.....%	.....
ตำแหน่ง	ถึง (วันที่เปลี่ยนตำแหน่ง) .....	.....	ระหว่างวันที่ (ดำรงตำแหน่งเดิม) .....	.....	.....	.....
ระดับ	รวม ปี	มีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ดังนี้	ถึง (วันที่เปลี่ยนตำแหน่ง) .....	.....	.....	.....
วุฒิ	เดือน .....	.....	รวม ปี .....	.....	.....	.....
ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ .....	.....	ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ได้แจ้งไว้ข้างต้น .....	.....	.....	.....	.....
ถึง .....	.....	เป็นความจริงทุกประการ .....	.....	.....	.....	.....
		(.....)				
		(วัน/เดือน/ปี)	.....	.....	.....	.....

หมายเหตุ ๑) ให้ผู้บังคับบัญชาตามสายงานในปัจจุบันเป็นผู้ลงนามรับรอง กรณีไม่สามารถให้ผู้บังคับบัญชาในขณะดำรงตำแหน่งที่ขอับระยะเวลาถือภูมลงนามรับรองได้
 ๒)ให้นำตำแหน่งประเภททั่วไปมาขอนับระยะเวลาก่อนมีวุฒิปฏิบัติราชการตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสายงานขอประเมิน (โอน/ย้าย)
 ๓) กรุณาระบุสำเนาคำสั่งราชการแทนหรือรักษาการในตำแหน่ง หรือคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่เกี่ยวข้องในวงระยะเวลาที่ขอนับระยะเวลาถือภูมด้วย (ถ้ามี)