



ประกาศ อ.ก.พ. กรรมการขนส่งทางราง
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย หรือการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

ตามที่ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ กำหนดให้ อ.ก.พ. กรม กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย หรือการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ นั้น

อ.ก.พ. กรรมการขนส่งทางราง ในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ได้มีมติเห็นชอบให้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย หรือการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ตามแนวทางหลักเกณฑ์ของกฎ ก.พ. และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ข้างต้น ประกอบกับหนังสือกระทรวงคมนาคม ที่ คค ๐๒๐๖/ว ๕๕๕ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๕ โดยมีรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายพิเชฐ คุณาธรรมรักษ์)

อธิบดีกรมการขนส่งทางราง

ประธาน อ.ก.พ. กรรมการขนส่งทางราง

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย หรือการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ
แบบท้ายประกาศ อ.ก.พ. กรมการขนส่งทางราง ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๓

การย้าย หรือการโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ หรือระดับชำนาญการพิเศษ ในสายงานเดียวกันและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ระดับไม่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ หรือในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ระดับไม่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นดำรงอยู่ หรือเคยดำรงอยู่

ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานที่ อ.ก.พ. กรมการขนส่งทางรางแต่งตั้ง ดำเนินการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อการย้าย หรือการโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ หรือระดับชำนาญการพิเศษ ในสายงานเดียวกันและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ระดับไม่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ หรือในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ระดับไม่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้

๑. คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล

บุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล เพื่อย้ายหรือโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ต้องมีคุณสมบัติของบุคคล ดังนี้

๑.๑ มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๑.๒ มีคุณสมบัติในเรื่องเกี่ยวกับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของสายงานต่าง ๆ คุณวุฒิหรือการอบรมหลักสูตรเพิ่มเติมครบถ้วนตามที่ ก.พ. กำหนด ในแต่ละสายงานตามหลักเกณฑ์การเลื่อนระดับตำแหน่งประเภทวิชาการ

๑.๓ มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคล สำหรับการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับต่าง 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 หรือวุฒิบัตร หรือหนังสืออนุมัติบัตร		๒ ปี	๖ ปี

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

(๑) การนับระยะเวลาถือกุล

ในกรณีที่ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณสมบัติของบุคคลตามตารางข้างต้นไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบ ก็อาจพิจารณานำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นของตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ ประเภทบริหาร หรือตำแหน่งอย่างอื่นตามที่ ก.พ. กำหนด มานับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือถือกุลกันได้ ดังนี้

(๑.๑) การนับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือถือกุล ให้พิจารณาจากลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริงตามข้อเท็จจริงและคำวินิจฉัยถึงประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ โดยช่วงระยะเวลาที่ปฏิบัติงานที่จะนำมานับนั้น ต้องเป็นช่วงระยะเวลาที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งในส่วนของคุณสมบัติและคุณสมบัติอื่นที่ไม่ใช่ในส่วนของระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในประเภทและระดับตำแหน่ง มีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

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

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

(๑.๒) กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการพิจารณาระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือถือกุลสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษลงมา ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลเป็นผู้พิจารณา

(๑.๓) กรณีการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นจะต้องมีคำสั่งรักษาราชการแทน คำสั่งรักษาราชการในตำแหน่ง หรือคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวอย่างชัดเจน รวมทั้งต้องมีการปฏิบัติงานจริง

(๑.๔) การพิจารณานับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือถือกุลกับสายงานที่จะแต่งตั้ง ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานเป็นผู้พิจารณา

๑.๔ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการการประเมินบุคคล

๒.๑ เอกสารประกอบการขอเข้ารับการประเมินบุคคลและผลงาน

ให้ผู้ขอประเมินจัดทำเอกสารประกอบการขอเข้ารับการประเมินบุคคลและผลงานประกอบด้วย

- เอกสารหมายเลข ๑ คุณสมบัติของบุคคล
- เอกสารหมายเลข ๒ คุณลักษณะของบุคคล
- เอกสารหมายเลข ๓ ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี
- เอกสารหมายเลข ๔ แผนโครงการผลงาน ในกรณีที่ผลงานนั้นมีผู้ร่วมจัดทำผลงานให้แสดงสัดส่วนและบทบาทของผู้ประเมินและผู้ร่วมจัดทำผลงาน รวมทั้งรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงานด้วย โดยผู้ขอประเมินจะต้องมีส่วนร่วมในผลงานในสัดส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
- เอกสารหมายเลข ๕ ข้อเสนอแนวคิด

- เอกสารหมายเลข ๖ แบบเสนอขอพิจารณานับระยะเวลาถือฤกษ์ (ถ้ามี)
- หนังสือแสดงความยินยอมกรณีการย้ายหรือการโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ในระดับต่ำกว่าเดิม

๒.๒ การประเมินบุคคล

(๑) การประเมินบุคคลพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

(๑.๑) ข้อมูลบุคคล ได้แก่ คุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ ประวัติทางวินัย (คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน)

(๑.๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน)

(๑.๓) อื่น ๆ ได้แก่ บุคลิกภาพทั่วไป โดยพิจารณาจากวุฒิภาวะทางอารมณ์ อุปนิสัย การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ ทักษะคิดและแรงจูงใจ (คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน)

(๒) คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน อาจกำหนดให้มีการสัมภาษณ์ หรือ การสาธิต หรือวิธีการอื่นตามที่เห็นว่าเหมาะสมประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้ และผู้ขอประเมินจะต้องได้รับการพิจารณาให้ “ผ่าน” จากคณะกรรมการเกินกึ่งหนึ่ง โดยจะต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าผ่านการประเมินบุคคล เป็นผู้ได้รับการคัดเลือกให้เข้ารับการประเมินผลงาน

(๓) ในการประเมินบุคคลหากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้ว พบว่าข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จให้ดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบต่ออธิบดี กรรมการขนส่งทางรางทราบ เพื่อดำเนินการระงับ หรือยกเลิกการประเมิน พร้อมกับพิจารณาดำเนินการทางวินัย แก่ผู้นั้นและผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี แต่ถ้าตรวจสอบแล้วพบว่า ผู้ทักท้วงมีเจตนากลั่นแกล้งหรือมีเจตนา แจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้รายงานต่ออธิบดีกรรมการขนส่งทางราง เพื่อดำเนินการทางวินัยกับผู้ทักท้วงต่อไป

๓. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงาน

การประเมินผลงานให้คณะกรรมการกระทำได้ต่อเมื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้น ได้ผ่านการประเมินบุคคลเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกให้เข้ารับการประเมินผลงานแล้ว โดยให้พิจารณาจากผลงาน ที่ผ่านมาซึ่งเป็นการสรุปสาระสำคัญ ขั้นตอน ความรู้ ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานที่เพียงพอจะแสดงให้เห็นว่าเป็นผู้มีความสามารถ ประสบการณ์ ที่จะปฏิบัติในตำแหน่งที่จะย้ายหรือโอนได้

๓.๑ ผลงานที่จะนำมาประเมิน

(๑) ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้นั้น โดยลักษณะของผลงานที่เสนอต้องมีความสอดคล้องกับลักษณะหน้าที่ ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานในแต่ละระดับ ควรเป็นการนำเสนอในรูปแบบการสรุปวิเคราะห์ถึงผล ที่จะเกิดขึ้น สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ความสามารถ และความชำนาญในงาน รวมทั้งสามารถระบุผลสำเร็จของงาน หรือประโยชน์ที่เกิดจากงานนั้น หรือการนำไปใช้ หรือผลงานการให้บริการทางวิชาการ/ปฏิบัติการ ผลงาน นวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ เป็นต้น โดยมีใช้เป็นเพียงการรวบรวมผลงานย้อนหลัง

(๒) ข้อเสนอแนวคิด ควรเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางาน หรือปรับปรุงงานของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ หรือนโยบายของ กรรมการขนส่งทางราง

ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานอาจกำหนดให้มีการนำเสนอผลงาน โดยให้มีการสัมภาษณ์ หรือการสาธิต หรือวิธีการอื่นตามที่เห็นว่าเหมาะสมประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้

๓.๒ จำนวนผลงาน

- (๑) ผลงาน จำนวน ๑ เรื่อง โดยต้องเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง
- (๒) ข้อเสนอแนวคิด จำนวน ๑ เรื่อง เป็นข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

๓.๓ เงื่อนไขของผลงาน

- (๑) เป็นผลงานเรื่องเดียวกันกับเรื่องที่เสนอในขั้นตอนการประเมินบุคคล
- (๒) เป็นผลงานไม่เกิน ๕ ปี
- (๓) ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญา หรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม ของผู้ขอประเมิน

กรณีผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมินจัดทำขึ้นในช่วงระยะเวลาเดียวกับที่ศึกษาหรือฝึกอบรม ผลงานนั้นต้องได้รับคำรับรองจากสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมว่าไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในรายวิชา หรือในหลักสูตรของการศึกษา หรือฝึกอบรม แล้วแต่กรณี

(๔) กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน ผู้ขอประเมินจะต้องแสดงให้เห็นว่า ได้มีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานในส่วนใด สัดส่วนเท่าใด อย่างไร โดยมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงาน และผู้บังคับบัญชาด้วย

(๕) ผลงานส่วนใดที่นำมาใช้ประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ในระดับใด หรือเพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง หรือเพื่อขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก) แล้ว จะนำผลงานส่วนนั้นมาใช้เสนอประเมินเพื่อย้ายหรือโอนอีกไม่ได้

(๖) เงื่อนไขอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานเห็นควรกำหนดเพิ่มเติม เพื่อความเหมาะสมในการประเมินผลงาน

ทั้งนี้ ผลงานข้างต้นจะต้องมีคำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าว เป็นบุคคลคนเดียวกันก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

๓.๔. รูปแบบและวิธีการเสนอ

(๑) รูปแบบและวิธีการเสนอผลงาน

(๑.๑) ผลงาน ให้จัดทำสรุปสาระสำคัญของงาน ขั้นตอนการปฏิบัติ ความรู้ ความสามารถ แนวคิด หรือข้อกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินงาน ประโยชน์ที่เกิดจากงานดังกล่าว การวิเคราะห์ความสำเร็จหรือปัญหาอุปสรรคของการดำเนินงาน รวมถึงความเห็นหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติม โดยให้มีหัวข้อการนำเสนอ ดังนี้

(๑.๑.๑) เรื่องที่นำเสนอ

(๑.๑.๒) ระยะเวลาการดำเนินการ

(๑.๑.๓) ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์

ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

(๑.๑.๔) สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

(๑.๑.๕) ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

(๑.๑.๖) การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

(๑.๑.๗) ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

(๑.๑.๘) ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

(๑.๑.๙) ข้อเสนอแนะ

(๑.๑.๑๐) การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

(๑.๑.๑๑) ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

(๑.๒) คณะกรรมการ...

(๑.๒) คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานอาจกำหนดให้มีการนำเสนอผลงาน โดยให้มีการสัมภาษณ์ หรือการสาธิต หรือวิธีการอื่นตามที่เห็นว่าเหมาะสมประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้

(๒) รูปแบบและวิธีการเสนอข้อเสนอแนวคิด

ข้อเสนอแนวคิด ควรเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ หรือนโยบายของกรมการขนส่งทางราง โดยมีหัวข้อการนำเสนอ ดังนี้

(๒.๑) เรื่องที่นำเสนอ

(๒.๒) หลักการและเหตุผล

(๒.๓) บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

(๒.๔) ผลที่คาดว่าจะได้รับ

(๒.๕) ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๓.๕ แนวทางการประเมินผลงาน

ก. การประเมินผลงานเพื่อย้ายหรือโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ให้ประเมินจากผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ ซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่าผู้ขอประเมินนั้นเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความชำนาญงานและประสบการณ์ เหมาะสมกับตำแหน่งระดับชำนาญการ

ข. การประเมินผลงานเพื่อย้ายหรือโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ ให้ประเมินจากผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ ซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่าผู้ขอประเมินนั้นเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความชำนาญงาน และประสบการณ์สูง เหมาะสมกับตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ

โดยให้พิจารณาจากองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

(๑) ประโยชน์ของผลงาน

พิจารณาจากผลงานนั้นเป็นการพัฒนาความก้าวหน้าในงาน สามารถใช้เป็นแบบอย่างเป็นแหล่งอ้างอิง หรือเป็นต้นแบบในการปฏิบัติได้ หรือเป็นการประยุกต์เพื่อให้เกิดการพัฒนา หรือแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน หรือเป็นการนำสิ่งที่มีอยู่แล้วมาประยุกต์ด้วยเทคนิค วิธีการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน่วยงาน หรือส่วนราชการ หรือต่อประชาชน หรือต่อประเทศชาติ

(๒) ความรู้ ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

พิจารณาจากผลงานนั้นได้แสดงถึงการใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประสบการณ์ความชำนาญที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงาน หรือคิดริเริ่มใหม่ คิดค้น สร้าง หรือประดิษฐ์ขึ้นใหม่ ปรับปรุงหรือแก้ไขใหม่ หรือจัดทำเป็นครั้งแรกหรือคนแรกของส่วนราชการ หรือของประเทศตามความเหมาะสมกับระดับตำแหน่ง หรือได้ใช้ความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหา กำหนด ข้อเสนอแนะ หรือวางแผนรองรับผลกระทบต่าง ๆ ได้เหมาะสมกับระดับตำแหน่ง

(๓) คุณภาพของผลงาน

พิจารณาจากความสมบูรณ์ของเนื้อหาสาระ ที่มีการเรียบเรียงเนื้อหาและสาระสำคัญได้ครบถ้วนเป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจน มีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ต้องการและเชื่อถือได้ มีการนำความรู้ในเรื่องนั้นมาว่าจะหลักการ วิธีการ หรือข้อกฎหมายมาใช้ได้อย่างถูกต้อง บรรลุเป้าหมายที่กำหนดตามโครงการ หรือแผนงานและนโยบายของส่วนราชการ หรือช่วยประหยัดเวลาและงบประมาณ และมีความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินการที่ยอมรับได้

๓.๖ เกณฑ์การตัดสิน

ลำดับ	องค์ประกอบในการประเมิน	คะแนน
๑	ประโยชน์ของผลงาน	๔๐
๒	ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	๓๐
๓	คุณภาพของผลงาน	๓๐
	รวม	๑๐๐

๓.๗ เกณฑ์ผ่านการประเมิน

ผู้ที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับการพิจารณาให้ “ผ่าน” จากคณะกรรมการผู้ประเมิน เกินกึ่งหนึ่ง โดยจะต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๓.๘ แนวทางการประเมินข้อเสนอแนวคิด

(๑) องค์ประกอบและแนวทางในการประเมิน

(๑.๑) ความท้าทายและความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ โดยพิจารณาว่าหากนำไปดำเนินการได้จริงจะช่วยให้เกิดผลดีขึ้นหรือคาดว่าจะเกิดผลอย่างไร

(๑.๒) คุณค่าและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการนำไปปฏิบัติ โดยพิจารณาว่าข้อเสนอแนะเมื่อปฏิบัติตามแล้วจะให้ผลคุ้มค่า หรือจะช่วยให้การแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ของหน่วยงานหรือส่วนราชการหรือประเทศชาติได้อย่างไร หรือได้รับประโยชน์จากข้อเสนอที่นำเสนอมาอย่างไร

(๑.๓) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ โดยพิจารณาว่ามีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ที่จะพัฒนาหรือปรับปรุงงานอย่างไร

(๒) เกณฑ์การประเมิน

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

ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาเป็นการปรับปรุง คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน สามารถให้ผู้ขอรับการประเมินปรับปรุงข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางานนั้นได้

(๓) เกณฑ์ผ่านการประเมิน

ข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางานที่ผ่านการประเมินจะต้องได้ผลการพิจารณาในระดับยอมรับได้ ดีมาก หรือดีเด่น ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาเป็นปรับปรุง ให้ผู้ขอรับการประเมินปรับปรุงข้อเสนอแนวคิดตามความเห็นของคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน

๓.๙ รายงานผลการพิจารณา

ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานรายงานผลการพิจารณาการประเมินบุคคลและผลงานตำแหน่งละ ๑ คน พร้อมทั้งเหตุผลต่ออธิบดีกรมการขนส่งทางรางดำเนินการต่อไป และในกรณีที่ผลงานไม่ผ่านการประเมินให้แจ้งผู้เข้ารับการประเมินทราบด้วย //

เอกสารแนบท้าย ตามประกาศ อ.ก.พ. กรมการขนส่งทางราง
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย หรือการโอนข้าราชการพลเรือนเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

- ลำดับที่ ๑ เอกสารประกอบการขอเข้ารับการประเมินบุคคล ประกอบด้วย
เอกสารหมายเลข ๑ คุณสมบัติของบุคคล
เอกสารหมายเลข ๒ คุณลักษณะของบุคคล
เอกสารหมายเลข ๓ ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี
เอกสารหมายเลข ๔ แผนโครงการผลงาน
เอกสารหมายเลข ๕ ข้อเสนอแนวคิด
เอกสารหมายเลข ๖ แบบเสนอขอพิจารณานับระยะเวลาเกื้อกูล
- ลำดับที่ ๒ หนังสือแสดงความยินยอมกรณีการย้ายหรือการโอนไปแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งในระดับต่ำกว่าเดิม

คุณสมบัติของบุคคล

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล

๑. ชื่อ (ผู้ขอรับการประเมิน)
เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... อายุราชการ.....ปี.....เดือน.....

๒. ตำแหน่ง (ปัจจุบัน).....ระดับ..... ตำแหน่งเลขที่.....
งาน/ฝ่าย/กลุ่ม.....
กอง/ศูนย์/สำนัก..... กรมการขนส่งทางราง
อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....บาท ดำรงตำแหน่งระดับนี้เมื่อ.....

๓. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

๓.๑ ตำแหน่ง.....ระดับ.....

ตำแหน่งเลขที่.....งาน/ฝ่าย/กลุ่ม.....

กอง/ศูนย์/สำนัก..... กรมการขนส่งทางราง

๓.๒ ตำแหน่ง.....ระดับ.....

ตำแหน่งเลขที่.....งาน/ฝ่าย/กลุ่ม.....

กอง/ศูนย์/สำนัก..... กรมการขนส่งทางราง

๔. ประวัติการศึกษา

คุณวุฒิและวิชาเอก (ปริญญา/ประกาศนียบัตร)	วัน/เดือน/ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน
.....
.....
.....

๕. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) (ชื่อใบอนุญาต.....)

วันออกใบอนุญาต วันหมดอายุ

๖. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ในระดับสูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่างๆ)

วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	สังกัด
.....
.....
.....

๗. ประวัติการฝึกอบรมดูงาน

ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน
.....
.....
.....

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล

๘. ประสบการณ์ในการทำงาน (เคยปฏิบัติงานอะไรบ้าง เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)

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

๙. หน้าที่ความรับผิดชอบในปัจจุบัน

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

๑๐. การเลื่อนเงินเดือนย้อนหลัง ๕ ปี

งบประมาณ..... ร้อยละ		งบประมาณ..... ร้อยละ		งบประมาณ..... ร้อยละ		งบประมาณ..... ร้อยละ		งบประมาณ..... ร้อยละ	
๑ เม.ย. ...	๑ ต.ค. ...	๑ เม.ย. ...	๑ ต.ค. ...	๑ เม.ย. ...	๑ ต.ค. ...	๑ เม.ย. ...	๑ ต.ค. ...	๑ เม.ย. ...	๑ ต.ค. ...

๑๑. ประวัติการดำเนินการทางวินัย ตั้งแต่รับราชการมา

ประวัติ	โทษทาง			ได้รับการ ล้างมลทิน	กรณี
	วินัย	แพ่ง	อาญา		
เคย					
ไม่เคย					
อยู่ระหว่างการสอบสวน					

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....(ผู้ขอรับการประเมิน)

(.....)

(วันที่)/...../.....

หมายเหตุ ข้อ ๑. - ๑๑. ให้ผู้ขอรับการประเมินเป็นผู้กรอกข้อมูล และกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้อง

ตอนที่ ๒ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

๑. คุณวุฒิการศึกษา

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

๒. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ากำหนดไว้)

- () ตรงตามที่กำหนด (ใบอนุญาต))
- () ไม่ตรงตามที่กำหนด

๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

- () ครบตามกำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- () ไม่ครบ แต่จะครบกำหนดในวันที่

๔. ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง (ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวด้วย)

- () ตรงตามที่ ก.พ. กำหนด
- () ไม่ตรง
- () ส่งให้คณะกรรมการประเมินบุคคลเป็นผู้พิจารณา
- ()

๕. อัตราเงินเดือน (เปรียบเทียบกับอัตราเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง)

- () ต่ำกว่าขั้นต่ำ
- () เท่ากับขั้นต่ำ
- () สูงกว่าขั้นต่ำ

ตอนที่ ๒ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

- () อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้
- () อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้ แต่ต้องให้คณะกรรมการประเมินบุคคล เป็นผู้พิจารณาในเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง
- () ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ (ระบุเหตุผล

(ลงชื่อ).....(ผู้ตรวจสอบ)

(.....)

(ตำแหน่ง) หัวหน้ากลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล/
ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่

(วันที่)/...../.....

A

คุณลักษณะของบุคคล

ชื่อผู้ขอรับการคัดเลือก.....เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p>๑. ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลของการปฏิบัติงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหา หรือข้อผิดพลาด ที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อยๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหา หรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหา เช่นนั้นซ้ำๆ อีก 	๑๕
<p>๒. ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - การคิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ๆ เพื่อปรับปรุง/เพิ่มประสิทธิภาพของงาน - แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชาการ/งานของตน - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ งานมีความก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา - สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน - มีความฉับไวและรับรู้สถานการณ์ และสิ่งเร้าภายนอก 	๑๕
<p>๓. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการวิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใดๆ - มีการวิเคราะห์ลู่ทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - สามารถเลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้องเหมาะสม - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ไขปัญหา (ไม่ใช่ความรู้สึกของตนเอง) 	๑๕

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน (ต่อ)	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p>๔. <u>ความประพฤติ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - การรักษาวินัย - การให้เกียรติและให้ความร่วมมือ - ปฏิบัติตน และปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน 	๑๕
<p>๕. <u>ความสามารถในการสื่อความหมาย</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความสามารถในการสื่อสารกับบุคคลต่างๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีคุณภาพ - ความสามารถในการถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ด้านต่างๆ ให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้สื่อภาษาได้อย่างถูกต้องเหมาะสม 	๑๕
<p>๖. <u>การพัฒนาตนเอง</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีความใฝ่ใจ ตั้งใจติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้วิทยาการใหม่ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ - มีการปรับปรุงตนเองให้ดีขึ้นอยู่เสมอ - สามารถนำความรู้และวิทยาการใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ 	๑๕
<p>๗. <u>การทำงานร่วมกับผู้อื่น</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - การเปิดใจยอมรับและมีทัศนคติที่ดีต่อเพื่อนร่วมงาน - มีความสามารถในการประสานงานและทำงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี 	๑๐
รวม	๑๐๐	

หมายเหตุ ผู้บังคับบัญชาสามารถกำหนดคุณลักษณะทั้งหมดข้างต้นเพื่อใช้ในการประเมินหรือจะกำหนดบางคุณลักษณะ หรือจะเพิ่มเติมคุณลักษณะใดๆ นอกเหนือจากที่กำหนดข้างต้นได้ และให้กำหนดคะแนนเต็มของแต่ละคุณลักษณะได้ด้วย

ตอนที่ ๒ สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้ประเมิน

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐)

(ระบุเหตุผล).....
.....
.....
.....

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

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

() มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ในแต่ละรายการ ดังนี้

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

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

หมายเหตุ กรณีที่ผู้บังคับบัญชาทั้ง ๒ ระดับเห็นควรให้ผ่านการประเมินให้นำเสนอผลงานเพื่อขอรับการประเมินได้

ความเห็นของผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๗ (กรณีที่มีความเห็นของผู้บังคับบัญชาทั้ง ๒ ระดับแตกต่างกัน)

() ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล).....
.....
.....

() ไม่ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล).....
.....
.....
.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)...../...../.....

N

ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี

๑. ผู้ขอรับการประเมิน.....
๒. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....
๓. สังกัด.....
๔. สรุปผลการปฏิบัติงานในรอบ ๓ ปี ตั้งแต่เดือน พ.ศ. ถึง เดือน พ.ศ.

ชื่อผลการปฏิบัติงาน	ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ประโยชน์ของผลงาน
พ.ศ. ๒๕..... ๑)..... ๒)..... ๓)..... ๔)..... ๕).....
พ.ศ. ๒๕..... ๑)..... ๒)..... ๓)..... ๔)..... ๕).....
พ.ศ. ๒๕..... ๑)..... ๒)..... ๓)..... ๔)..... ๕).....

๕. ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

วันที่.....



๖. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (หัวหน้ากลุ่ม)

.....

(ลงชื่อ).....

(ตำแหน่ง).....

วันที่.....

๗. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ (ผู้อำนวยการกอง)

.....

(ลงชื่อ).....

(ตำแหน่ง).....

วันที่.....

๒

เค้าโครงผลงาน

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

วันที่...../...../.....

๗

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล
วันที่...../...../.....

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป
วันที่...../...../.....

- หมายเหตุ
๑. คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย ๒ ระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่กรณีผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลเดียวกันก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้
 ๒. ให้จัดทำผลงาน ไม่เกิน ๑๐ หน้ากระดาษ A๔ โดยพิมพ์เอกสารด้วยอักษร TH SarabunPSK หรือ TH SanabunIT๙ ขนาดอักษร ๑๖

ข้อเสนอแนวคิด

๑. เรื่อง.....

๒. หลักการและเหตุผล
.....
.....
.....

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

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

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

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

หมายเหตุ : ให้จัดทำผลงาน ไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ A๔ โดยพิมพ์เอกสารด้วยอักษร TH SarabunPSK หรือ TH SanabunIT๙ ขนาดอักษร ๑๖

แบบเสนอขอพิจารณาปรับระยะเวลาถือฤกษ์

ของ นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....ตำแหน่งเลขที่.....
 สังกัด (ระบุงาน/ฝ่าย/กลุ่ม).....สำนัก/กอง/ศูนย์/สำนักงาน.....ตำแหน่งเลขที่.....
 ประเมินเพื่อดำรงตำแหน่ง.....สังกัด.....

ชื่อ/ตำแหน่ง ปัจจุบัน/วุฒิ	ช่วงเวลาดำรง ตำแหน่ง ที่ขอถือฤกษ์	ตำแหน่ง/ลักษณะงาน ที่ปฏิบัติในตำแหน่งที่ขอถือฤกษ์	ระยะเวลา ที่ขอถือฤกษ์	จำนวน ผู้ร่วมดำเนินการ	สัดส่วนที่ขอถือฤกษ์ ได้ปฏิบัติงาน %	ตำแหน่ง/ลักษณะงาน ของตำแหน่งที่ขอประเมิน	ผู้รับรอง (ลงชื่อทุกหน้า)
		เป็นการดำรงตำแหน่งที่ขอถือฤกษ์ แยกเป็นแต่ละระดับ ตำแหน่งที่ ๑ มีลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เป็นระยะเวลาเฉพาะที่ ดำรงตำแหน่งแต่ละ ระดับ..... *รวมระยะเวลาของแต่ละ ตำแหน่งแล้วจะต้องมี ยอดรวมเท่ากับช่องที่ ๒	ผู้ร่วมปฏิบัติงาน ของแต่ละงาน		เป็นลักษณะงานที่ไปดำรงตำแหน่ง ใหม่โดยแยกเป็นแต่ละระดับ ให้ตรงตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง	(.....) ผู้ขอประเมิน
							(.....) ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุม ดูแลการปฏิบัติงาน
							(.....) ผู้บังคับบัญชาเห็นชอบไป ๑ ระดับ

หนังสือแสดงความยินยอมกรณีการย้ายหรือการโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าเดิม

เขียนที่.....

วันที่..... เดือน..... ปี.....

เรื่อง แสดงความยินยอมกรณีการย้ายหรือการโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าเดิม

เรียน อธิบดีกรมการขนส่งทางราง

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง..... ระดับ.....

รับเงินเดือน.....บาท สำนัก/กอง..... กรม.....

มีความประสงค์จะขอ () ย้าย () โอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง..... ระดับ.....

สำนัก/กอง..... กรม

ซึ่งเป็นตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าตำแหน่งที่ข้าพเจ้าดำรงตำแหน่งอยู่ในปัจจุบันหรือเคยดำรงอยู่ โดยมีเหตุผล

.....

.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้ายินยอมที่จะย้าย/โอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ต่ำกว่าระดับที่ดำรงอยู่
ปัจจุบันหรือเคยดำรงอยู่ และยินยอมรับเงินเดือนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

2