



เลขที่เอกสารในระบบ E สบค02/475/2567

## บันทึกข้อความ

สค.ช. 3495

ส่วนราชการ สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา ส่วนบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๕๗๒๒ (๒๓๗๖)

ที่ สบอ ๔๐๙๓/๒๕๖๗

วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๗

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคล และผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท  
วิชาการระดับเชี่ยวชาญลงมา คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคล คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ  
ประเมินผลงานและคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน

เรียน ผอ.ส่วน ผอช.ภาค ทน.๑-๙ บอ. และหัวหน้าฝ่ายในส่วนบริหารทั่วไป

เพื่อทราบ และแจ้งข้าราชการในสังกัดทราบโดยทั่วกัน สามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์  
สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล <http://hr.rid.go.th> หัวข้อ “ประกาศ อ.ก.พ.กรม และ “คำสั่ง อ.ก.พ.กรม”

(นายธเนศร์ สมบูรณ์)

ผส.บอ.

(นางยานี กลิ่นเจริญ)  
บส.บอ.



## บันทึกข้อความ

วส 1043

v

ส่วนราชการ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ส่วนวิชาการและประเมินบุคคล โทร. ๒๘๐๒, ๒๘๐๔

ที่ สบค ๗๗๕๖

วันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๗

สงข ๒๐๖๖/๑๐๗๑๓

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคล และผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญลงมา คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคล คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงาน และคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน ๐๗/๑๘๗๗

เรียน อธิบดี รองอธิบดี ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญ ผู้อำนวยการสำนัก กอง ศูนย์ กลุ่ม และสถาบัน

ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ ได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยมอบให้ อ.ก.พ. กรม กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ และแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคล คณะกรรมการประเมินผลงาน และคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด นั้น

บัดนี้ อ.ก.พ. กรมชลประทาน ได้มีประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคล และผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญลงมา ลงวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ประกอบกับแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคล คณะกรรมการประเมินผลงาน และคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน จำนวน ๕ คำสั่ง ดังนี้

๑. คำสั่ง อ.ก.พ. กรมชลประทาน ที่ ๓/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

๒. คำสั่ง อ.ก.พ. กรมชลประทาน ที่ ๔/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

๓. คำสั่ง อ.ก.พ. กรมชลประทาน ที่ ๕/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

๔. คำสั่ง อ.ก.พ. กรมชลประทาน ที่ ๖/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้ง (ย้าย/โอน) ไปดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

๕. คำสั่ง อ.ก.พ. กรมชลประทาน ที่ ๗/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้ง (ย้าย/โอน/เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบโดยทั่วกัน ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล <http://hr.rid.go.th/> หัวข้อ “ประกาศ อ.ก.พ. กรม” และ “คำสั่ง อ.ก.พ. กรม”

(นางปรียาพร จันทโรภาส)

ผส.บค.



ประกาศ อ.ก.พ. กรมชลประทาน

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญลงมา

ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการ ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ไว้แล้ว นั้น

เพื่อให้การประเมินบุคคลและผลงานมีแนวทางการดำเนินการอย่างเป็นระบบ มีความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ทุกขั้นตอน สามารถคัดสรรบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงาน มีความเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้ง สอดคล้องกับพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการ ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ และมติ อ.ก.พ. กรมชลประทาน ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๗ จึงให้ยกเลิกประกาศ อ.ก.พ. กรมชลประทาน ลงวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญลงมา และกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญลงมา ใหม่ ดังนี้

การเลื่อนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

๑. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้ง (ย้าย/โอน/เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ในระดับที่สูงขึ้นกว่าระดับตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่

๑.๑ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคล

ให้มีการพิจารณาประเมินบุคคลที่มีความเหมาะสมก่อนที่จะส่งผลงานประเมินเพื่อไปแต่งตั้ง (ย้าย/โอน/เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ในระดับที่สูงขึ้นกว่าระดับตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ได้ไม่เกิน ๑ ระดับ โดยดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังนี้

๑.๑.๑ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับคุณสมบัติของผู้ขอประเมิน

ผู้ขอประเมินจะต้องมีคุณสมบัติ ๓ ด้าน ดังนี้

- ๑) ด้านคุณสมบัติของบุคคล
- ๒) ด้านคุณลักษณะของบุคคล
- ๓) ด้านผลงาน

๑) ด้านคุณสมบัติ...

๑) ด้านคุณสมบัติของบุคคล

๑.๑) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตาม  
มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๑.๒) มีคุณสมบัติในเรื่องเกี่ยวกับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของสายงานต่าง ๆ  
คุณวุฒิ หรือการอบรมหลักสูตร เพิ่มเติมครบถ้วนตามที่ ก.พ. กำหนด

๑.๓) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

๑.๔) ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง และการปฏิบัติงานตามที่ ก.พ. กำหนด  
ไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ดังนี้

๑.๔.๑) การขอประเมินบุคคลระดับชำนาญการ จะต้องดำรง  
ตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

(๑) ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๖ ปี  
สำหรับวุฒิปริญญาตรี และกำหนดเวลา ๖ ปีให้ลดเป็น ๕ ปี สำหรับผู้มีวุฒิการศึกษา ระดับปริญญาตรีที่มี  
หลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๕ ปี ต่อจากวุฒิปริญญาตรีชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย (เฉพาะปริญญา  
ที่ ก.พ. กำหนดให้ได้รับเงินเดือนตามหลักสูตร ๕ ปี) หรือดำรงตำแหน่งในระดับปฏิบัติการมาแล้ว ไม่น้อยกว่า  
๔ ปีสำหรับวุฒิปริญญาโท หรือดำรงตำแหน่งในระดับปฏิบัติการมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๒ ปี สำหรับวุฒิปริญญาเอก

(๒) ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า (๑) ตามหลักเกณฑ์  
และเงื่อนไขตามที่ ก.พ. กำหนด

๑.๔.๒) การขอประเมินบุคคลระดับชำนาญการพิเศษ จะต้องดำรง  
ตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

(๑) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี

(๒) ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า (๑) ตามหลักเกณฑ์และ  
เงื่อนไข ที่ ก.พ. กำหนด

๑.๔.๓) การขอประเมินบุคคลระดับเชี่ยวชาญ จะต้องดำรงตำแหน่งใด  
ตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

(๑) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

(๒) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

(๓) ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า (๑) หรือ (๒) แล้วแต่กรณี  
ตามเงื่อนไขและหลักเกณฑ์ตามที่ ก.พ. กำหนด

๑.๕) มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะ  
แต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคล สำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับต่าง ๆ ไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนด  
ดังนี้

คุณวุฒิ \ ระดับ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ
ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๔ ปี)	๖ ปี	๑๐ ปี	๑๓ ปี
ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๕ ปี)	๕ ปี	๙ ปี	๑๒ ปี
ปริญญาโท หรือเทียบเท่า	๔ ปี	๘ ปี	๑๑ ปี
ปริญญาเอก หรือเทียบเท่า	๒ ปี	๖ ปี	๙ ปี

### การนับระยะเวลาเกื้อกูล

ในกรณีที่ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคลตามตารางข้างต้นไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบ ก็อาจพิจารณานำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นของตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ ประเภทบริหาร หรือตำแหน่งอย่างอื่นตามที่ ก.พ. กำหนดมานับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกันได้ โดยให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. กรม แต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณาตามแนวทาง ดังนี้

(๑) การนับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล ให้พิจารณาจากลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริงตามข้อเท็จจริงและคำนึงถึงประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ โดยช่วงระยะเวลาปฏิบัติงานที่จะนำมานับนั้น ต้องเป็นช่วงระยะเวลาที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(๒) การนับระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ ประเภทบริหาร หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ซึ่งมีลักษณะงานเชิงวิชาการหรือวิชาชีพ ที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกับสายงานที่จะแต่งตั้ง มีแนวทางดำเนินการ ๒ กรณี ดังนี้

(๒.๑) ให้นับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่อยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งเป็นระยะเวลาปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลได้เต็มเวลา

(๒.๒) ให้นับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่ไม่อยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งหรือต่างประเภท เป็นระยะเวลาปฏิบัติงาน ที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลได้ มีแนวทางดำเนินการ ๒ กรณี ดังนี้

(ก) หากลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงของบุคคลนั้น เหมือนหรือคล้ายคลึงกับลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งครั้งหนึ่งขึ้นไป ให้นับเป็นเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลได้เต็มเวลา

(ข) หากลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงของบุคคลนั้น เหมือนหรือคล้ายคลึงกับลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งไม่ถึงครั้ง ให้นับเป็นเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลได้ครั้งหนึ่ง ของระยะเวลาปฏิบัติงานที่นำมานับ

(๓) การนับระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด มานับรวมเป็นระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกับการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง ให้นับได้ครั้งหนึ่งของระยะเวลาที่นำมานับ

๒) ด้านคุณลักษณะ...

๒) ด้านคุณลักษณะของบุคคล

ผู้ขอประเมินต้องได้คะแนนรวมในการประเมินคุณลักษณะของบุคคลที่ประเมินโดยผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้ขอประเมินโดยตรงไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และผู้บังคับบัญชาระดับผู้อำนวยการสำนัก/กอง หรือเทียบเท่าขึ้นไป มีความเห็นสอดคล้องว่าผ่านจึงจะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินบุคคล ซึ่งการประเมินคุณลักษณะของบุคคล ประกอบด้วย

องค์ประกอบ	ระดับชำนาญการพิเศษลงมา	ระดับเชี่ยวชาญ
๑. ความรับผิดชอบ	๒๐	๑๕
๒. ความคิดริเริ่ม	๒๐	๑๕
๓. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ	๑๕	๑๕
๔. ความประพฤติ	๑๕	๑๕
๕. ความสามารถในการสื่อความหมาย	๑๕	๑๕
๖. การพัฒนาตนเอง	๑๕	๑๕
๗. วิสัยทัศน์	-	๑๐
รวม	๑๐๐	๑๐๐

๓) ด้านผลงาน

ต้องเป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบหรือได้รับมอบหมาย ซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่าผู้ขอประเมินนั้นเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความชำนาญงานและประสบการณ์ เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง กรณีเป็นผลงานที่ได้รับมอบหมาย จะต้องมียุทธศาสตร์มอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวอย่างชัดเจน

๓.๑) ผลงาน ต้องเป็นการนำเสนอในรูปแบบการสรุปวิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้น สะท้อนให้เห็นถึง ความรู้ความสามารถ และความชำนาญในงาน รวมทั้งสามารถระบุผลสำเร็จของงานหรือประโยชน์ที่เกิดจากงานนั้น หรือการนำไปใช้ หรือผลงานการให้บริการทางวิชาการ/ปฏิบัติการ ผลงานนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ เป็นต้น โดยมีใช่เป็นเพียงการรวบรวมผลงานย้อนหลัง

๓.๒) ข้อเสนอแนวคิด ต้องเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินผลงานอาจกำหนดให้มีการนำเสนอผลงานโดยให้มีการสัมภาษณ์ หรือการสาธิต หรือวิธีการอื่นตามที่เห็นว่าเหมาะสมประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้

๓.๓) จำนวนผลงาน

- ผลงานไม่เกิน ๓ เรื่อง หรือตามที่คณะกรรมการประเมินผลงานกำหนด โดยเรียงลำดับตามความดีเด่นหรือความสำคัญ ทั้งนี้ ผลงานที่ส่งประเมินต้องเป็นผลงานที่ส่งในคราวเดียวกัน และอย่างน้อย ๑ เรื่อง ต้องสอดคล้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

- ข้อเสนอแนวคิด จำนวน ๑ เรื่อง เป็นข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๓.๔) เงื่อนไข...

๓.๔) เงื่อนไขของผลงาน

๓.๔.๑) เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับ โดยต้องแล้วเสร็จก่อนวันที่เสนอเอกสารประกอบการประเมินบุคคลต่อสำนัก/กอง และเป็นผลงานไม่เกิน ๕ ปี

(๑) ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่กำหนดเป็นลักษณะกรอบระดับตำแหน่ง (ก.พ. หรือ อ.ก.พ. กระทรวง กำหนดเป็น ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ และระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ) ที่ปรับระดับสูงขึ้นได้จากระดับเริ่มต้นของสายงานและมีผู้ครองตำแหน่งอยู่แล้ว ต้องเป็นผลงานไม่เกิน ๕ ปี นับจากวันที่ผลงานแล้วเสร็จถึงวันที่สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลได้รับเอกสารประกอบการประเมินบุคคล

(๒) ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งตามข้อ (๑) หรือกรณีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งว่างทุกกรณี ต้องเป็นผลงานไม่เกิน ๕ ปี นับจากวันที่ผลงานแล้วเสร็จถึงวันที่สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลปิดรับสมัครเข้ารับการประเมินบุคคล

(๓) ขอประเมินในระดับเชี่ยวชาญ ให้เป็นไปตามที่ อ.ก.พ. กระทรวง กำหนด หรือเว้นแต่ ก.พ. หรือคณะกรรมการประเมินผลงานกำหนดเป็นอย่างอื่น

๓.๔.๒) ไม่ใช่ผลงานวิจัยหรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญา หรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม ของผู้ขอประเมิน

กรณีผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมินจัดทำขึ้นในช่วงระยะเวลาเดียวกับที่ศึกษาหรือฝึกอบรม ผลงานนั้นต้องได้รับคำรับรองจากสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมว่าไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในรายวิชา หรือในหลักสูตรของการศึกษา หรือฝึกอบรม แล้วแต่กรณี

๓.๔.๓) กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน ผู้ขอประเมินจะต้องมีส่วนร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ โดยแสดงให้เห็นว่าผู้ขอประเมินและผู้ร่วมจัดทำผลงาน ได้มีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานในส่วนใด สัดส่วนเท่าใด อย่างไร ทั้งนี้ต้องมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงาน และผู้บังคับบัญชาด้วย

๓.๔.๔) ผลงานส่วนใดที่นำมาใช้ประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ในระดับใด หรือเพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง หรือเพื่อขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) แล้ว จะนำผลงานส่วนนั้นมาใช้เสนอประเมินเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นอีกไม่ได้

๓.๔.๕) กรณีเป็นตำแหน่งที่กำหนดเป็นลักษณะกรอบระดับตำแหน่ง (ก.พ. หรือ อ.ก.พ. กระทรวง กำหนดเป็น ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ และระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ) ที่ปรับระดับสูงขึ้นได้จากระดับเริ่มต้นของสายงานและมีผู้ครองตำแหน่งอยู่แล้ว จะต้องมีผลงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบในตำแหน่งเลขที่ครองอยู่ อย่างน้อย ๑ เรื่อง

๓.๔.๖) เงื่อนไขอื่น ๆ ตามที่ ก.พ. หรือตามที่คณะกรรมการประเมินผลงานกำหนดเพิ่มเติม เพื่อความเหมาะสมในการประเมินผลงาน

ทั้งนี้ ผลงานข้างต้นจะต้องมีคำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

### ๑.๑.๒ เกณฑ์การประเมินบุคคล

คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ประกอบด้วย

๑) คุณสมบัติของบุคคล คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน

๒) คุณลักษณะของบุคคล คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน

๓) ผลงาน คะแนนเต็ม ๖๐ คะแนน พิจารณาจากองค์ประกอบด้านผลงาน ดังนี้

๓.๑) ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี (๑๐ คะแนน)

๓.๒) ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมาที่จะส่งประเมิน พร้อมทั้งเค้าโครงผลงานสำคัญของผลงานในส่วนตัวตนเองปฏิบัติ และรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) (๓๐ คะแนน)

๓.๓) ข้อเสนอแนวคิด (๒๐ คะแนน)

ทั้งนี้ ผู้ขอประเมินจะต้องได้รับคะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ จึงจะผ่านการประเมินบุคคล กรณีมีผู้ผ่านการประเมินบุคคลหลายคนให้ผู้ได้รับคะแนนสูงสุดเป็นผู้ผ่านการประเมินบุคคลและได้รับการคัดเลือก โดยให้ผู้อำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ พิจารณาให้คะแนนประเมินตามเกณฑ์การประเมินบุคคล และพิจารณาให้ความเห็นชอบ หรือคณะกรรมการประเมินบุคคลพิจารณาให้คะแนนประเมินตามเกณฑ์การประเมินบุคคล พร้อมทั้งรายงานผลการพิจารณาประเมินบุคคล ความสมควร และเหตุผลต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้วแต่กรณี และกรมประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคล ชื่อผลงาน เค้าโครงผลงาน สักส่วนของผลงานในส่วนที่ผู้ร่วมดำเนินการและตนเองปฏิบัติ รวมทั้งข้อเสนอแนวคิด ให้ทราบโดยทั่วกัน

### ๑.๑.๓ การตรวจสอบการประเมินบุคคล

ในการประเมินบุคคลหากผู้ประเมินบุคคลได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้วพบว่าข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ ให้ดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ทราบ เพื่อดำเนินการระงับ หรือยกเลิกการประเมิน พร้อมกับพิจารณาดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้นและผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี แต่ถ้าตรวจสอบแล้วพบว่า ผู้ทักท้วงมีเจตนากลั่นแกล้งหรือมีเจตนาแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการทางวินัยกับผู้ทักท้วงต่อไป

### ๑.๑.๔ ขั้นตอนการประเมินบุคคล

กรณีที่ ๑ การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่กำหนดเป็นลักษณะกรอบระดับตำแหน่ง (ก.พ. หรือ อ.ก.พ. กระทรวง กำหนดเป็น ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ และระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ) ที่ปรับระดับสูงขึ้นได้จากระดับเริ่มต้นของสายงานและมีผู้ครองตำแหน่งอยู่แล้ว ดำเนินการ ดังนี้

๑) ให้สำนัก/กอง เจ้าของตำแหน่ง ดำเนินการตรวจสอบเอกสารประกอบการประเมินบุคคล และประเมินคุณลักษณะของบุคคล พร้อมทั้งชี้แจงเหตุผลในการประเมินผู้ที่มีคุณสมบัติของบุคคลครบถ้วนที่จะปรับระดับสูงขึ้นได้ ตามหลักเกณฑ์ที่ อ.ก.พ. กรม กำหนด พร้อมส่งเอกสารประกอบการประเมินบุคคล ให้สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

- ข้อมูลส่วนบุคคล (เอกสารหมายเลข ๑)
- แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล (เอกสารหมายเลข ๒)
- ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี (เอกสารหมายเลข ๓)

- ชื่อผลงาน...



- ชื่อผลงานที่จะส่งประเมิน พร้อมทั้งเค้าโครงผลงาน จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง โดยเรียงลำดับตามความดีเด่นหรือความสำคัญ (เอกสารหมายเลข ๔)

- ข้อเสนอแนวคิด จำนวน ๑ เรื่อง (เอกสารหมายเลข ๕)

๒) สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลดำเนินการตรวจสอบ และรวบรวมข้อมูลเสนอผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เป็นผู้ประเมินบุคคล และกรมประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคล ชื่อผลงาน เค้าโครงผลงาน สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ผู้ร่วมดำเนินการและตนเองปฏิบัติ รวมทั้งข้อเสนอแนวคิด ให้ทราบโดยทั่วกัน

๓) สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลแจ้งผู้ผ่านการประเมินบุคคลทราบ และให้ส่งผลงานและข้อเสนอแนวคิด ไปยังคณะกรรมการประเมินผลงานในแต่ละสาขา ภายใน ๒ เดือน นับตั้งแต่วันที่ประกาศ

หากผู้ผ่านการประเมินบุคคลไม่ส่งผลงานในระยะเวลาที่กำหนดให้ชี้แจงภายใน ๑๐ วัน นับตั้งแต่วันครบกำหนด โดยให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ พิจารณาว่ามีเหตุผลอันสมควรหรือไม่ หากมีเหตุผลอันสมควรให้ขยายเวลาได้อีกไม่เกิน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ให้ความเห็นชอบ แต่หากไม่มีเหตุผลอันสมควรหรือไม่ชี้แจง จะถือว่าหมดสิทธิ์เข้ารับการประเมินผลงาน และเริ่มกระบวนการประเมินบุคคลใหม่

กรณีที่ ๒ การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งตามกรณีที่ ๑ หรือกรณีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งว่างทุกกรณี ให้ดำเนินการ ดังนี้

๑) สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล แจ้งให้สำนัก/ กอง เจ้าของตำแหน่งแจ้งความประสงค์ที่จะขอใช้ตำแหน่ง หรือสำนัก/กอง เจ้าของตำแหน่ง แจ้งความประสงค์ที่จะขอใช้ตำแหน่ง เพื่อรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

๒) สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลดำเนินการตรวจสอบ และรวบรวมข้อมูลเสนอผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ให้ความเห็นชอบ และกรมประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการประเมินบุคคล

๓) ผู้ประสงค์จะเข้ารับการประเมินบุคคลจะต้องเสนอเรื่องผ่านผู้บังคับบัญชา ระดับสำนัก/กองหรือเทียบเท่าของผู้นั้น เพื่อประเมินคุณลักษณะของบุคคลพร้อมทั้งชี้แจงเหตุผลในการประเมินคุณลักษณะของบุคคล พร้อมส่งเอกสารประกอบการประเมินบุคคลให้สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

- ข้อมูลส่วนบุคคล (เอกสารหมายเลข ๑)

- แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล (เอกสารหมายเลข ๒)

- ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี (เอกสารหมายเลข ๓)

- ชื่อผลงานที่จะส่งประเมิน พร้อมทั้งเค้าโครงผลงาน จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง

โดยเรียงลำดับตามความดีเด่นหรือความสำคัญ (เอกสารหมายเลข ๔)

- ข้อเสนอแนวคิด จำนวน ๑ เรื่อง (เอกสารหมายเลข ๕)

๔) สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอประเมินตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและรวบรวมข้อมูลเสนอคณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. กรม แต่งตั้ง เป็นผู้ประเมินบุคคล

๕) คณะกรรมการ...

๕) คณะกรรมการประเมินบุคคลพิจารณาประเมินบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน โดยการประเมินคุณสมบัติของบุคคล คุณลักษณะของบุคคล ค่าโครงการผลงาน และข้อเสนอแนวคิด ตามแบบประเมินบุคคลเพื่อเข้ารับการประเมินผลงาน (เอกสารหมายเลข ๖) (หากตำแหน่งที่ผ่านการประเมินบุคคล และได้รับการคัดเลือกเป็นตำแหน่งที่ ก.พ. หรือ อ.ก.พ. กระทรวง กำหนดเป็นลักษณะรอบตำแหน่งระดับ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ คณะกรรมการประเมินบุคคลอาจจะเสนอผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ ตามมาตรา ๕๗ พิจารณาย้ายผู้ผ่านการประเมินบุคคลและได้รับการคัดเลือกในครั้งนั้น ไปดำรงตำแหน่งดังกล่าว ในระดับเดียวกันกับที่ผู้ได้รับการคัดเลือกดำรงอยู่ เพื่อให้ประเมินผลงานเข้าสู่ตำแหน่งตามผ่านการประเมิน บุคคลและได้รับคัดเลือก)

๖) คณะกรรมการประเมินบุคคลรายงานผลการพิจารณาประเมินบุคคลพร้อมทั้ง ความสมควรและเหตุผลต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ พิจารณาให้ความเห็นชอบ และกรมประกาศ รายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคล ชื่อผลงาน ค่าโครงการผลงาน สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ผู้ร่วมดำเนินการและ ตนเองปฏิบัติ รวมทั้งข้อเสนอแนวคิด ให้ทราบโดยทั่วกัน

๗) สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลแจ้งผู้ผ่านการประเมินบุคคล ระดับชำนาญการพิเศษ ทราบ และให้ส่งผลงานและข้อเสนอแนวคิด ไปยังคณะกรรมการประเมินผลงานในแต่ละสาขา ภายใน ๒ เดือน นับตั้งแต่วันประกาศ สำหรับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ ให้ผู้ผ่านการ ประเมินบุคคลส่งคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์ไปยังกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ภายใน ๖ เดือน นับตั้งแต่วันประกาศ

หากผู้ผ่านการประเมินบุคคลไม่ส่งผลงานในระยะเวลาที่กำหนดให้ชี้แจงภายใน ๑๐ วัน นับตั้งแต่วันครบกำหนดโดยให้คณะกรรมการประเมินบุคคลพิจารณาว่ามีเหตุผลอันสมควรหรือไม่ หากมีเหตุผลอันสมควรให้ขยายเวลาได้อีกไม่เกิน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่คณะกรรมการประเมินบุคคลมีมติเห็นชอบ แต่หากไม่มีเหตุผลอันสมควรหรือไม่ชี้แจง จะถือว่าหมดสิทธิ์เข้ารับการประเมินผลงาน และเริ่มกระบวนการประเมิน บุคคลใหม่ โดยให้สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลรายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ต่อไป

## ๑.๒ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินผลงาน

๑.๒.๑ หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท วิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

การประเมินผลงานกระทำต่อเมื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นได้ผ่านการ ประเมินบุคคลแล้ว

### ๑) หลักเกณฑ์ของผลงานที่ส่งประเมิน

ต้องเป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ความรับผิดชอบหรือได้รับมอบหมาย ซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่าผู้ประเมินนั้นเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความชำนาญงานและประสบการณ์ เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง กรณีเป็นผลงานที่ได้รับมอบหมาย จะต้องมีความสำคัญหรือประโยชน์ให้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวอย่างชัดเจน

๑.๑) ผลงาน ต้องเป็นการนำเสนอในรูปแบบการสรุปวิเคราะห์ถึงผล ที่เกิดขึ้น สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ความสามารถ และความชำนาญในงาน รวมทั้งสามารถระบุผลสำเร็จของงาน หรือประโยชน์ที่เกิดจากงานนั้น หรือการนำไปใช้ หรือผลงานการให้บริการทางวิชาการ/ปฏิบัติการ ผลงาน นวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ เป็นต้น โดยมีใช่เป็นเพียงการรวบรวมผลงานย้อนหลัง

๑.๒) ข้อเสนอ...

๑.๒) ข้อเสนอแนวคิด ต้องเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงาน เพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินผลงานอาจกำหนดให้มีการนำเสนอ ผลงานโดยให้มีการสัมภาษณ์ หรือการสาธิต หรือวิธีการอื่นตามที่เห็นว่าเหมาะสมประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้

๑.๓) จำนวนผลงาน

- ผลงานไม่เกิน ๓ เรื่อง หรือตามที่คณะกรรมการประเมินผลงาน กำหนด โดยเรียงลำดับตามความดีเด่นหรือความสำคัญ ทั้งนี้ ผลงานที่ส่งประเมินต้องเป็นผลงานที่ส่งในคราวเดียวกัน และอย่างน้อย ๑ เรื่อง ต้องสอดคล้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

- ข้อเสนอแนวคิด จำนวน ๑ เรื่อง เป็นข้อเสนอแนวคิดการพัฒนา หรือปรับปรุงงาน

๑.๔) เงื่อนไขของผลงาน

๑.๔.๑) เป็นผลงานเรื่องเดียวกันกับเรื่องที่เสนอในขั้นตอนการ ประเมินบุคคล

๑.๔.๒) เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับ ที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับ โดยต้องแล้วเสร็จก่อนวันที่เสนอเอกสารประกอบการประเมินบุคคล ต่อสำนัก/กอง และเป็นผลงานไม่เกิน ๕ ปี

(๑) ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่กำหนดเป็น ลักษณะกรอบระดับตำแหน่ง (ก.พ. หรือ อ.ก.พ. กระทรวง กำหนดเป็น ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ และระดับ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ) ที่ปรับระดับสูงขึ้นได้จากระดับเริ่มต้นของสายงานและมีผู้ครอง ตำแหน่งอยู่แล้ว ต้องเป็นผลงานไม่เกิน ๕ ปี นับจากวันที่ผลงานแล้วเสร็จถึงวันที่สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ได้รับเอกสารประกอบการประเมินบุคคล

(๒) ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่ง ตามข้อ (๑) หรือกรณีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งว่างทุกกรณี ต้องเป็นผลงานไม่เกิน ๕ ปี นับจากวันที่ผลงาน แล้วเสร็จถึงวันที่สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลปิดรับสมัครเข้ารับการประเมินบุคคล

(๓) ขอประเมินในระดับเชี่ยวชาญ ให้เป็นไปตาม อ.ก.พ. กระทรวง กำหนด หรือเว้นแต่ ก.พ. หรือคณะกรรมการประเมินผลงานกำหนดเป็นอย่างอื่น

๑.๔.๓) ไม่ใช่ผลงานวิจัยหรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการ ศึกษาเพื่อขอรับปริญญา หรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม ของผู้ขอประเมิน

กรณีผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมินจัดทำขึ้นในช่วง ระยะเวลาเดียวกับที่ศึกษาหรือฝึกอบรม ผลงานนั้นต้องได้รับคำรับรองจากสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานที่ จัดการฝึกอบรมว่าไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในรายวิชา หรือในหลักสูตรของการศึกษา หรือฝึกอบรม แล้วแต่กรณี

๑.๔.๔) กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน ผู้ขอประเมิน จะต้องมีส่วนร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ โดยแสดงให้เห็นว่าผู้ขอประเมินและผู้ร่วมจัดทำผลงาน ได้มีส่วนร่วม ในการจัดทำผลงานในส่วนใด สัดส่วนเท่าใด อย่างไร ทั้งนี้ต้องมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงาน และ ผู้บังคับบัญชาด้วย

๑.๔.๕) ผลงาน...

๑.๔.๕) ผลงานส่วนตัวที่นำมาใช้ประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ในระดับใด หรือเพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง หรือเพื่อขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) แล้ว จะนำผลงานส่วนนั้นมาใช้เสนอประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นอีกไม่ได้

๑.๔.๖) กรณีเป็นตำแหน่งที่กำหนดเป็นลักษณะกรอระดับตำแหน่ง (ก.พ. หรือ อ.ก.พ. กระทรวง กำหนดเป็น ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ และระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ) ที่ปรับระดับสูงขึ้นได้จากระดับเริ่มต้นของสายงานและมีผู้ครองตำแหน่งอยู่แล้ว จะต้องมีผลงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบในตำแหน่งเลขที่ครองอยู่ อย่างน้อย ๑ เรื่อง

๑.๔.๗) ผลงานและข้อเสนอแนวคิด จะต้องจัดทำเป็นรูปเล่มและใช้รูปแบบตามแนวทางการจัดทำผลงานของสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

๑.๔.๘) เงื่อนไขอื่น ๆ ตามที่ ก.พ. หรือตามที่คณะกรรมการประเมินผลงานกำหนดเพิ่มเติม เพื่อความเหมาะสมในการประเมินผลงาน

ทั้งนี้ ผลงานข้างต้นจะต้องมีคำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่มีผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

## ๒) วิธีการประเมินผลงาน

๒.๑) คณะกรรมการประเมินผลงานอาจพิจารณาเฉพาะผลงาน หรือให้ผู้ขอประเมินมานำเสนอผลงานโดยการสัมภาษณ์หรือวิธีอื่นที่เห็นว่าเหมาะสมเพื่อประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับคณะกรรมการประเมินผลงานแต่ละสาขา

๒.๒) เกณฑ์การตัดสินคุณภาพของผลงาน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการประเมินผลงานแต่ละสาขา

๒.๓) รายงานผลการพิจารณาประเมินผลงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ ตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการต่อไป ในกรณีที่ผลงานของผู้ขอประเมินไม่ผ่านการประเมิน ให้แจ้งผู้นั้นทราบด้วย

## ๓) การตรวจสอบการประเมินผลงาน

ภายหลังจากที่คณะกรรมการประเมินผลงานได้รับผลงานหากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้วพบว่า ข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องสัดส่วนการจัดทำผลงาน หรือเรื่องอื่น ๆ เกี่ยวกับการจัดทำผลงานเป็นเท็จ หรือมีการลอกเลียนผลงาน นำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นผลงานของตน หรือมีการจ้างวานผู้อื่นให้จัดทำผลงานให้โดยผลงานที่นำมาจัดทำนั้นไม่ใช่ผลงานที่แท้จริงของตน ให้คณะกรรมการประเมินผลงานรายงานผลต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการดังนี้

๓.๑) ในกรณีที่อยู่ระหว่างการประเมินผลงาน ให้ระงับการประเมินผลงาน

๓.๒) ในกรณีที่ผ่านการประเมินผลงานแล้ว ให้ยกเลิกผลการประเมิน

๓.๓) ในกรณีที่มิได้คำสั่งเลื่อนระดับโดยผลของการประเมินผลงานแล้ว ให้ยกเลิกคำสั่งเลื่อนระดับข้าราชการผู้นั้นโดยพลัน

ทั้งนี้...

ทั้งนี้ ให้ดำเนินการทางวินัยแก่ผู้ขอประเมิน และผู้ที่เกี่ยวข้องตามควร แก่กรณี และไม่ให้ผู้ขอประเมินเข้ารับการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ในระดับที่สูงขึ้น มีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปีนับตั้งแต่วันที่ถูกดำเนินการตาม ๓.๑) ๓.๒) หรือ ๓.๓) แล้วแต่ กรณี หากพบว่าข้อเท็จจริงนั้นเป็นการกลั่นแกล้งหรือเป็นเท็จ ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการสอบสวนผู้ที่เกี่ยวข้องให้ข้อเท็จจริง แล้วดำเนินการตามที่เห็นสมควรต่อไปด้วย

๑.๒.๒ หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท วิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

ให้เป็นไปตามที่ อ.ก.พ. กระทรวงกำหนด

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลและประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ กรณีผู้ครองตำแหน่งเป็นข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

ให้เป็นไปตามที่ อ.ก.พ. กระทรวงกำหนด

#### การย้ายหรือการโอน

๑. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้ง (ย้าย/โอน) ให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาการ ในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงาน และเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน กับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ ในระดับเดียวกัน

ให้มีการพิจารณาประเมินบุคคลและประเมินผลงานผู้ที่มีความเหมาะสมก่อนที่จะแต่งตั้ง (ย้าย/โอน) ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญลงมา โดยดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้

กรณีที่ ๑ การแต่งตั้ง (ย้าย/โอน) ให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงาน และเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงาน ในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ ในระดับเดียวกัน

๑. หลักเกณฑ์เกี่ยวกับคุณสมบัติของผู้ขอประเมินบุคคล

ผู้ขอประเมินจะต้องมีคุณสมบัติ ๒ ด้าน ดังนี้

๑.๑ ด้านคุณสมบัติของบุคคล

๑.๒ ด้านคุณลักษณะของบุคคล

๑.๑ ด้านคุณสมบัติของบุคคล

๑.๑.๑ มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง

๑.๑.๒ มีคุณสมบัติในเรื่องเกี่ยวกับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของสายงานต่าง ๆ คุณวุฒิ หรือการอบรมหลักสูตร เพิ่มเติมครบถ้วนตามที่ ก.พ. กำหนด

๑.๑.๓ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

๑.๒ ด้านคุณลักษณะของบุคคล

ผู้ขอประเมินต้องได้คะแนนรวมในการประเมินคุณลักษณะของบุคคลที่ประเมิน โดยผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้ขอประเมินโดยตรงไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และผู้บังคับบัญชา ระดับผู้อำนวยการสำนัก/กอง หรือเทียบเท่าขึ้นไป มีความเห็นสอดคล้องว่าผ่านจึงจะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิ์ เข้ารับการประเมินบุคคล ซึ่งการประเมินคุณลักษณะของบุคคล ประกอบด้วย

องค์ประกอบ...

องค์ประกอบ	ระดับขำนาญการพิเศษลงมา
๑. ความรับผิดชอบ	๒๐
๒. ความคิดริเริ่ม	๒๐
๓. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ	๑๕
๔. ความประพฤติ	๑๕
๕. ความสามารถในการสื่อความหมาย	๑๕
๖. การพัฒนาตนเอง	๑๕
รวม	๑๐๐

## ๒. เกณฑ์การประเมินบุคคล

คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ประกอบด้วย

๒.๑ ด้านคุณสมบัติของบุคคล คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน

๒.๒ ด้านคุณลักษณะของบุคคล คะแนนเต็ม ๗๐ คะแนน

ทั้งนี้ ผู้ขอประเมินจะต้องได้รับคะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ จึงจะผ่านการประเมินบุคคล โดยให้คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานเป็นผู้พิจารณา

### ๓. การตรวจสอบการประเมินบุคคล

ในการประเมินบุคคลหากคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้วพบว่า ข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ ให้ดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ทราบ เพื่อดำเนินการระงับหรือยกเลิกการประเมินพร้อมกับพิจารณาดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้นและผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณีต่อไป แต่ถ้าตรวจสอบแล้วพบว่าผู้ทักท้วง มีเจตนากลั่นแกล้งหรือมีเจตนาแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการทางวินัยกับผู้ทักท้วงต่อไป

### ๔. หลักเกณฑ์การประเมินผลงาน

#### ๔.๑ ด้านผลงาน

ต้องเป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือได้รับมอบหมาย ซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่าผู้ขอประเมินนั้นเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความชำนาญงานและประสบการณ์ เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง กรณีเป็นผลงานที่ได้รับมอบหมาย จะต้องมีคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวอย่างชัดเจน

๔.๑.๑ ผลงาน ต้องเป็นการนำเสนอในรูปแบบการสรุปวิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้น สะท้อนให้เห็นถึง ความรู้ความสามารถ และความชำนาญในงาน รวมทั้งสามารถระบุผลสำเร็จของงานหรือประโยชน์ที่เกิดจากงานนั้น หรือการนำไปใช้ หรือผลงานการให้บริการทางวิชาการ/ปฏิบัติการ ผลงานนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ เป็นต้น โดยมีใช้เป็นเพียงการรวบรวมผลงานย้อนหลัง

๔.๑.๒ ข้อเสนอแนวคิด ต้องเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนา งานหรือปรับปรุงงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานอาจกำหนดให้มีการนำเสนอผลงาน โดยให้มีการสัมภาษณ์ หรือการสาธิต หรือวิธีการอื่นตามที่เห็นว่าเหมาะสมประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้

๔.๑.๓ จำนวน...

#### ๔.๑.๓ จำนวนผลงาน

- ผลงานไม่เกิน ๓ เรื่อง หรือตามที่คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน กำหนด โดยเรียงลำดับตามความดีเด่นหรือความสำคัญ ทั้งนี้ผลงานที่ส่งประเมินต้องเป็นผลงานที่ส่งในคราวเดียวกัน
- ข้อเสนอแนวคิด จำนวน ๑ เรื่อง เป็นข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

#### ๔.๑.๔ เงื่อนไขของผลงาน

- ๑) เป็นผลงานที่แล้วเสร็จก่อนวันที่เสนอเอกสารประกอบการประเมินบุคคล และผลงานต่อสำนัก/กอง และเป็นผลงานไม่เกิน ๕ ปีนับจากวันที่ผลงานแล้วเสร็จถึงวันที่สำนักบริหาร ทรัพยากรบุคคลได้รับเอกสารประกอบประเมินบุคคลและผลงาน
  - ๒) ไม่ใช่ผลงานวิจัยหรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญา หรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรมของผู้ขอประเมิน กรณีผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมินจัดทำขึ้นในช่วงระยะเวลาเดียวกับที่ศึกษาหรือฝึกอบรม ผลงานนั้นต้องได้รับคำรับรองจากสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมว่า ไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในรายวิชา หรือในหลักสูตรของการศึกษา หรือฝึกอบรม แล้วแต่กรณี
  - ๓) กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน ผู้ขอประเมินจะต้องมีส่วนร่วม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ โดยแสดงให้เห็นว่าผู้ขอประเมินและผู้ร่วมจัดทำผลงาน ได้มีส่วนร่วมในการจัดทำ ผลงานในส่วนใด สัดส่วนเท่าใด อย่างไร ทั้งนี้ต้องมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงาน และผู้บังคับบัญชาด้วย
  - ๔) ผลงานส่วนใดที่นำมาใช้ประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท วิชาการในระดับใด หรือเพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง หรือเพื่อขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) แล้ว จะนำผลงานส่วนนั้นมาใช้เสนอประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ในระดับที่สูงขึ้นอีกไม่ได้
  - ๕) เงื่อนไขอื่น ๆ ตามที่ ก.พ. หรือตามที่คณะกรรมการประเมินบุคคลและ ผลงานกำหนดเพิ่มเติม เพื่อความเหมาะสมในการประเมินผลงาน
- ทั้งนี้ ผลงานข้างต้นจะต้องมีคำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

#### ๔.๒ เกณฑ์การประเมินผลงาน

ผลงานคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ประกอบด้วย

๔.๒.๑ ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี (๔๐ คะแนน)

๔.๒.๒ ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมาที่จะส่งประเมิน พร้อมทั้งเค้าโครง ผลงานสัดส่วนของผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติ และรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) (๓๐ คะแนน)

๔.๒.๓ ข้อเสนอแนวคิด (๓๐ คะแนน)

ทั้งนี้ ผู้ขอประเมินจะต้องได้รับคะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ จึงจะผ่าน การประเมินผลงาน โดยให้คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานพิจารณาให้คะแนนประเมินตามเกณฑ์ การประเมินบุคคลและผลงาน พร้อมทั้งรายงานผลการพิจารณาประเมินบุคคลและผลงาน ความสมควร และ เหตุผลต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ พิจารณาให้ความเห็นชอบ และดำเนินการแต่งตั้งต่อไป

กรณีที่ ๒...

กรณีที่ ๒ การแต่งตั้ง (ย้าย/โอน) ให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ ในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงาน และเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ในระดับเดียวกัน

๑. หลักเกณฑ์เกี่ยวกับคุณสมบัติของผู้ขอประเมินบุคคล

ผู้ขอประเมินจะต้องมีคุณสมบัติ ๒ ด้าน ดังนี้

๑.๑ ด้านคุณสมบัติของบุคคล

๑.๒ ด้านคุณลักษณะของบุคคล

๑.๑ ด้านคุณสมบัติของบุคคล

๑.๑.๑ มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๑.๑.๒ มีคุณสมบัติในเรื่องเกี่ยวกับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของสายงานต่าง ๆ คุณวุฒิ หรือการอบรมหลักสูตร เพิ่มเติมครบถ้วนตามที่ ก.พ. กำหนด

๑.๑.๓ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

๑.๒ ด้านคุณลักษณะของบุคคล

ผู้ขอประเมินต้องได้คะแนนรวมในการประเมินคุณลักษณะของบุคคลที่ประเมิน โดยผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้ขอประเมินโดยตรงไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และผู้บังคับบัญชา ระดับผู้อำนวยการสำนัก/กอง หรือเทียบเท่าขึ้นไป มีความเห็นสอดคล้องว่าผ่านจึงจะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินบุคคล ซึ่งการประเมินคุณลักษณะของบุคคล ประกอบด้วย

องค์ประกอบ	ระดับเชี่ยวชาญ
๑. ความรับผิดชอบ	๑๕
๒. ความคิดริเริ่ม	๑๕
๓. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ	๑๕
๔. ความประพฤติ	๑๕
๕. ความสามารถในการสื่อความหมาย	๑๕
๖. การพัฒนาตนเอง	๑๕
๗. วิสัยทัศน์	๑๐
รวม	๑๐๐

๒. เกณฑ์การประเมินบุคคล

คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ประกอบด้วย

๒.๑ ด้านคุณสมบัติของบุคคล คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน

๒.๒ ด้านคุณลักษณะของบุคคล คะแนนเต็ม ๗๐ คะแนน

ทั้งนี้ ผู้ขอประเมินจะต้องได้รับคะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ จึงจะผ่านการประเมินบุคคล โดยให้คณะกรรมการประเมินบุคคล เป็นผู้พิจารณาและรายงานผลการพิจารณาประเมินบุคคลตำแหน่งละ ๑ คน พร้อมทั้งเหตุผลให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการต่อไป ในกรณีไม่ผ่านการประเมินบุคคลให้รายงานผลการพิจารณาประเมินบุคคลพร้อมทั้งเหตุผลให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการแจ้งผู้นั้นทราบด้วย

๓. การตรวจสอบ...



๓. การตรวจสอบการประเมินบุคคล

ในการประเมินบุคคลหากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้วพบว่าข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ ให้ดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ทราบเพื่อดำเนินการระงับหรือยกเลิกการประเมิน พร้อมกับพิจารณาดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้นและผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณีต่อไป แต่ถ้าตรวจสอบแล้วพบว่าผู้ทักท้วงมีเจตนากลั่นแกล้งหรือมีเจตนาแจ้งข้อความอันเป็นเท็จให้รายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการทางวินัยกับผู้ทักท้วงต่อไป

๔. หลักเกณฑ์การประเมินผลงาน

ให้เป็นไปตามที่ อ.ก.พ. กระทรวงกำหนด

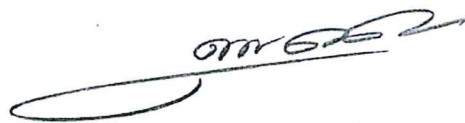
๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้ง (ย้าย/โอน) ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงาน และเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ ในระดับต่ำกว่าเดิม

ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้ง (ย้าย/โอน) ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงาน และเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ ในระดับเดียวกัน และจะกระทำได้อีกเมื่อได้รับความยินยอมจากข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้น

อนึ่ง การใดที่อยู่ระหว่างการดำเนินการตามประกาศ อ.ก.พ. กรมชลประทาน ลงวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญลงมา ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการเดิมจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายชูชาติ รักจิตร)

อธิบดีกรมชลประทาน

ประธาน อ.ก.พ. กรมชลประทาน

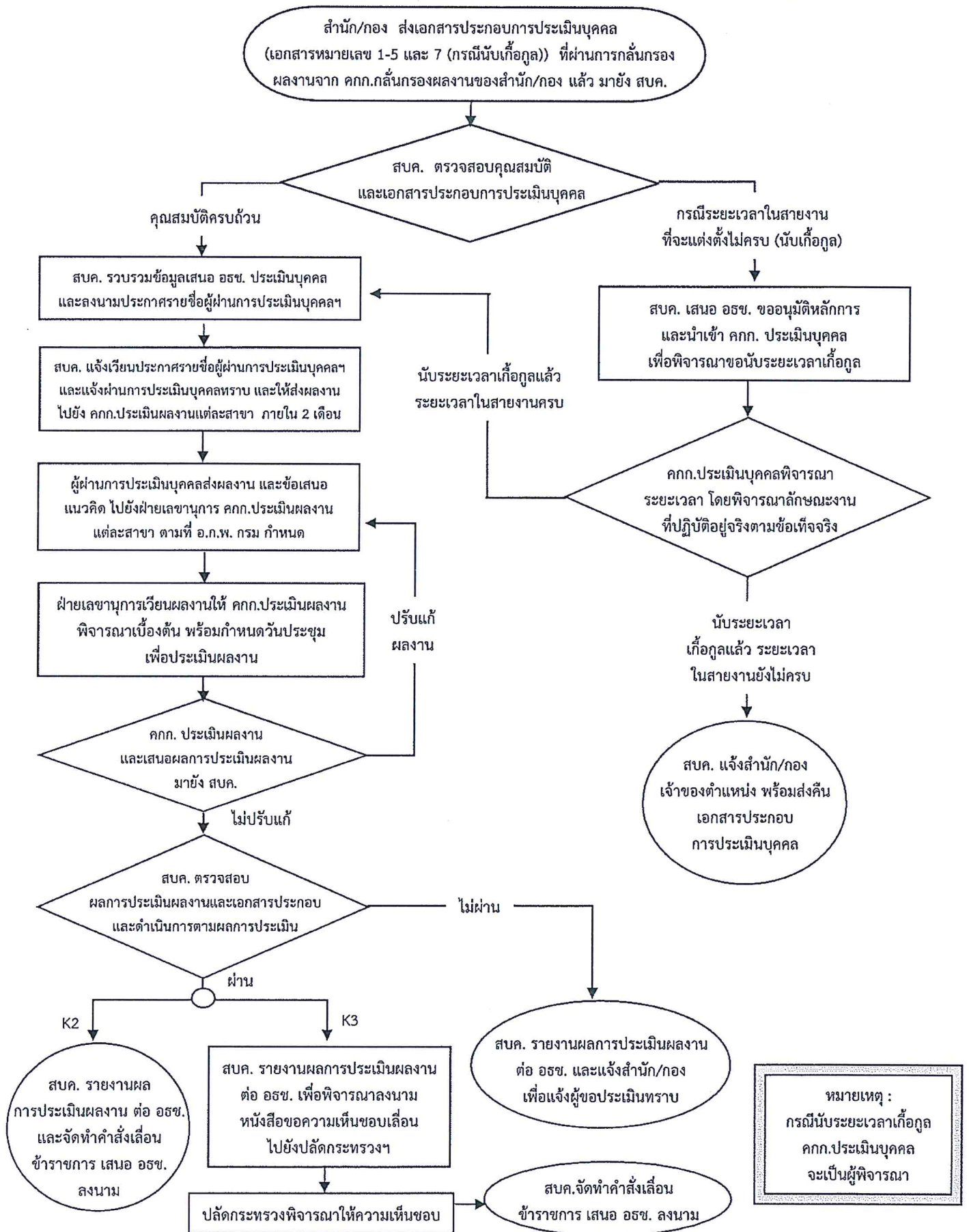
เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนนการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ  
ระดับเชี่ยวชาญลงมา

	องค์ประกอบการประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน	หมายเหตุ
๑.	<p>คุณสมบัติของบุคคล (คะแนนเต็ม ๑๐)</p> <p>๑.๑ คุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (๔ คะแนน)</p> <p>๑.๑.๑ คุณสมบัติครบถ้วนตรงตามหลักเกณฑ์</p> <p>๑.๑.๒ คุณสมบัติสูงกว่าหลักเกณฑ์ที่กำหนด เช่น มีวุฒิมหาบัณฑิตสูงกว่าระดับปริญญาตรี หรือมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสูงกว่าที่กำหนด</p> <p>๑.๒ ผู้สมัครมีประสบการณ์ในหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (พิจารณาจากแบบเปรียบเทียบหน้าที่ความรับผิดชอบจากเอกสารหมายเลข ๗) (๓ คะแนน)</p> <p>- มีประสบการณ์ในหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (กรณีดำรงหรือเคยดำรงตำแหน่งที่จะแต่งตั้งมาก่อน)</p> <p>- ลักษณะงานที่ปฏิบัติมีความเกี่ยวข้องเกี่ยวเนื่องกันเต็มเวลาหรือเกินกว่าครึ่ง</p> <p>- ลักษณะงานที่ปฏิบัติมีความเกี่ยวข้องเกี่ยวเนื่องกันไม่ถึงครึ่ง</p> <p>๑.๓ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ รอบการประเมินติดต่อกัน ดังนี้ (๓ คะแนน)</p> <p>๑.๓.๑ ผลการปฏิบัติงาน ระดับดีเด่น</p> <p>๑.๓.๒ ผลการปฏิบัติงาน ระดับดีมาก</p> <p>๑.๓.๓ ผลการปฏิบัติงาน ระดับดี</p> <p>(การให้คะแนนต่อ ๑ รอบการประเมิน ระดับดีเด่น = ๑.๕ ระดับดีมาก = ๑ ระดับดี = ๐.๕ นำค่าคะแนนที่ได้มาบวกกัน จึงจะได้ค่าคะแนนรวมดังกล่าว)</p>	<p>๓</p> <p>+ ๑</p> <p>+ ๓</p> <p>+ ๒</p> <p>+ ๑</p> <p>+ ๓</p>	<p>ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประเมินบุคคล เป็นผู้ให้คะแนน</p>
๒	<p>คุณลักษณะของบุคคล (คะแนนเต็ม ๓๐)</p> <p>๒.๑ คณะกรรมการพิจารณาจากองค์ประกอบ (คะแนนเต็ม ๒๕ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความรับผิดชอบ</li> <li>- ความคิดริเริ่ม</li> <li>- การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ</li> <li>- ความประพฤติ</li> <li>- ความสามารถในการสื่อความหมาย</li> <li>- การพัฒนาตนเอง</li> <li>- วิสัยทัศน์ (เฉพาะระดับเชี่ยวชาญ)</li> </ul> <p>พิจารณาจากผลการประเมินคุณลักษณะของบุคคลที่สำนัก/กองเจ้าสังกัดประเมินมา โดยแปลงคะแนนจากคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน เป็น ๒๕ คะแนน</p> <p>๒.๒ ไม่มีประวัติการดำเนินการทางวินัย (คะแนนเต็ม ๕ คะแนน)</p>		<p>ผู้บังคับบัญชา ระดับสำนัก/กอง เป็นผู้ให้คะแนน</p>

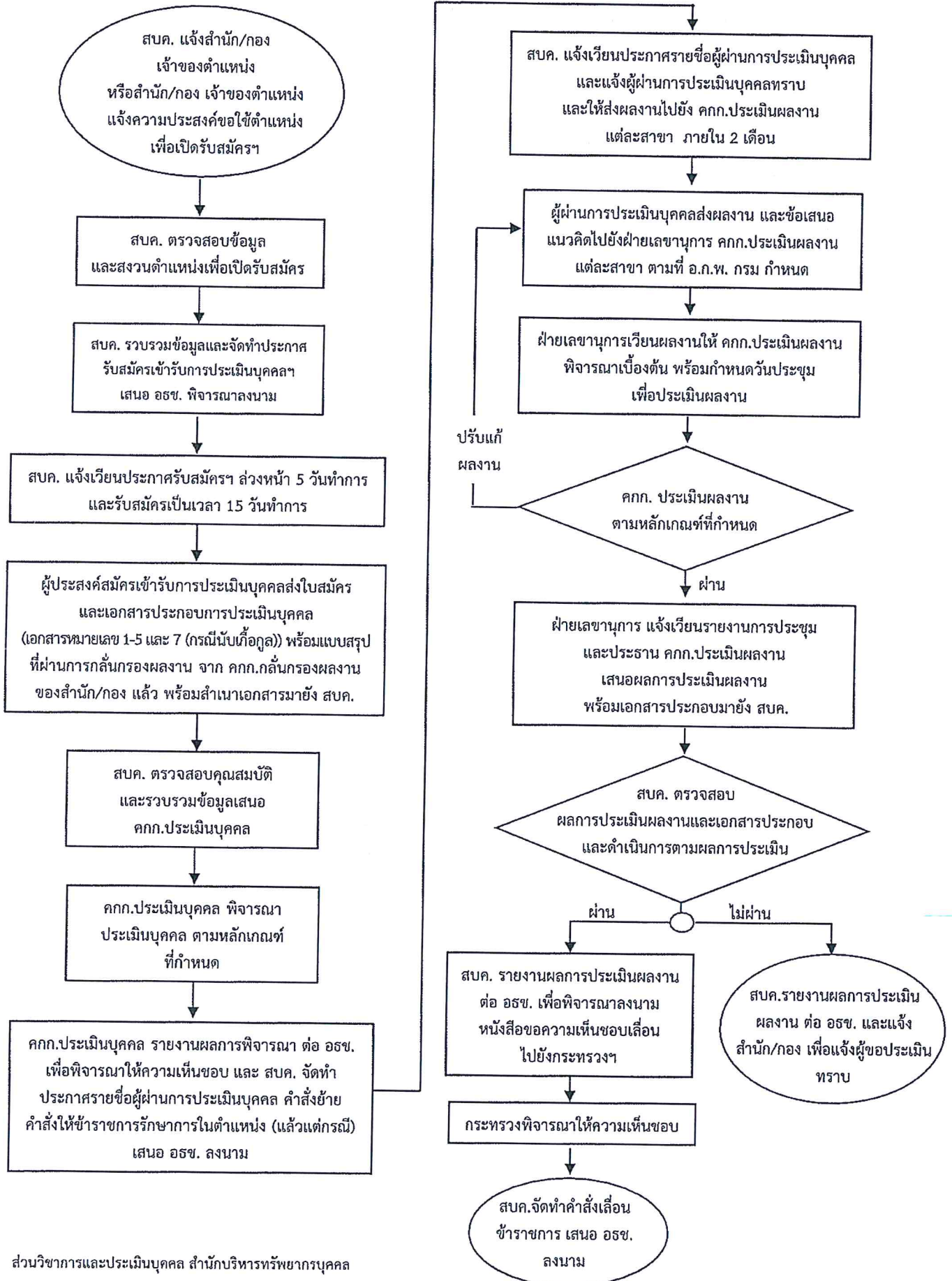
เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนนการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ  
ระดับเชี่ยวชาญลงมา (ต่อ)

องค์ประกอบการประเมิน		เกณฑ์การให้คะแนน	หมายเหตุ
๓.	ผลงาน (คะแนนเต็ม ๖๐ คะแนน)		
	๓.๑ ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี (คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน)		คณะกรรมการ ประเมินบุคคล เป็นผู้ให้คะแนน
	๓.๑.๑ ผลงานตรงกับลักษณะงานในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบ ของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง	๙ - ๑๐	
	๓.๑.๒ ผลงานเกี่ยวข้องหรือเกือบลักษณะงานในตำแหน่งหน้าที่ ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งเกินกว่าครึ่ง	๗ - ๘	
	๓.๑.๓ ผลงานเกี่ยวข้องหรือเกือบลักษณะงานในตำแหน่งหน้าที่ ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งไม่ถึงครึ่ง	๐ - ๖	
	๓.๒ ผลการดำเนินงานที่ผ่านมาที่เป็นผลสำเร็จของงาน (คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน) พิจารณาจาก		
	๓.๒.๑ ผลงานตรงกับลักษณะงานในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบ ของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง	๒๒-๒๗	
	๓.๒.๒ ผลงานตรงกับลักษณะงานในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบ ของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งเกินกว่าครึ่ง	๑๖-๒๑	
	๓.๒.๓ ผลงานตรงกับลักษณะงานในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบ ของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งไม่ถึงครึ่ง	๐-๑๕	
	ทั้งนี้ พิจารณาสัดส่วนของผลงานที่ขอรับการประเมิน ดังนี้		
	- มีสัดส่วนผลงานในส่วนที่ตนดำเนินการเองเกินกว่าร้อยละ ๘๐	+ ๓	
	- มีสัดส่วนผลงานในส่วนที่ตนดำเนินการเองระหว่างร้อยละ ๗๐-๗๙	+ ๒	
	- มีสัดส่วนผลงานในส่วนที่ตนดำเนินการเองระหว่างร้อยละ ๖๐-๖๙	+ ๑	
	๓.๓ ข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนา (คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน)		
	๓.๓.๑ เป็นแนวคิดที่เป็นประโยชน์ในการพัฒนาปรับปรุงงานใน ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง	๐ - ๑๕	
	๓.๓.๒ เป็นแนวคิดที่มีข้อเสนอแนะแนวทางการนำไปสู่การ ปฏิบัติที่ชัดเจน	+ ๑ ถึง + ๓	
	๓.๓.๓ เป็นความคิดสร้างสรรค์หรือนวัตกรรมใหม่	+ ๑ ถึง + ๒	
	รวม	๑๐๐	

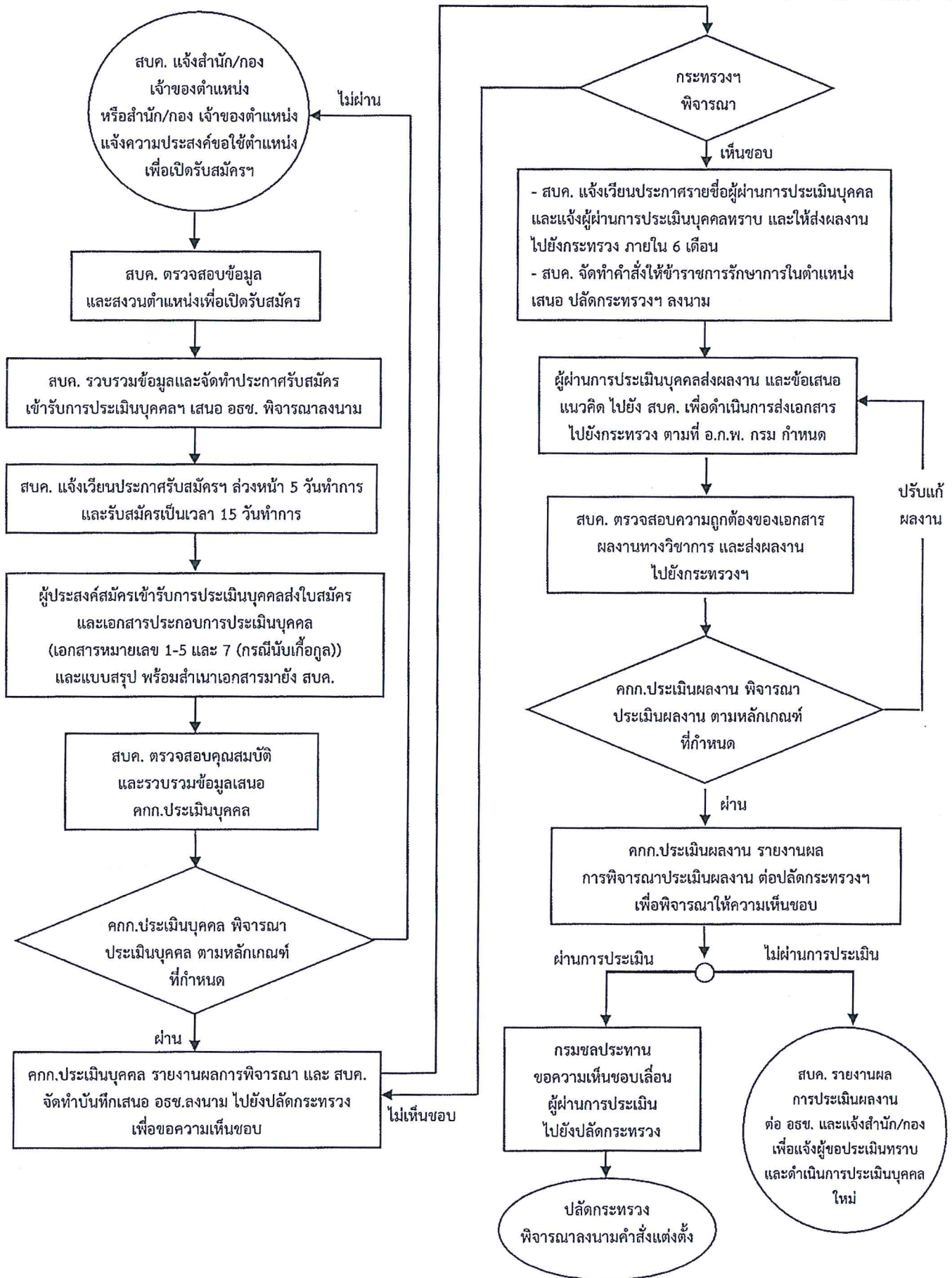
ขั้นตอนการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งที่กำหนดเป็นลักษณะกรอบระดับตำแหน่ง  
ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ และระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ /ชำนาญการพิเศษ  
ที่ปรับระดับสูงขึ้นได้จากระดับเริ่มต้นของสายงาน และมีผู้ครองอยู่แล้ว



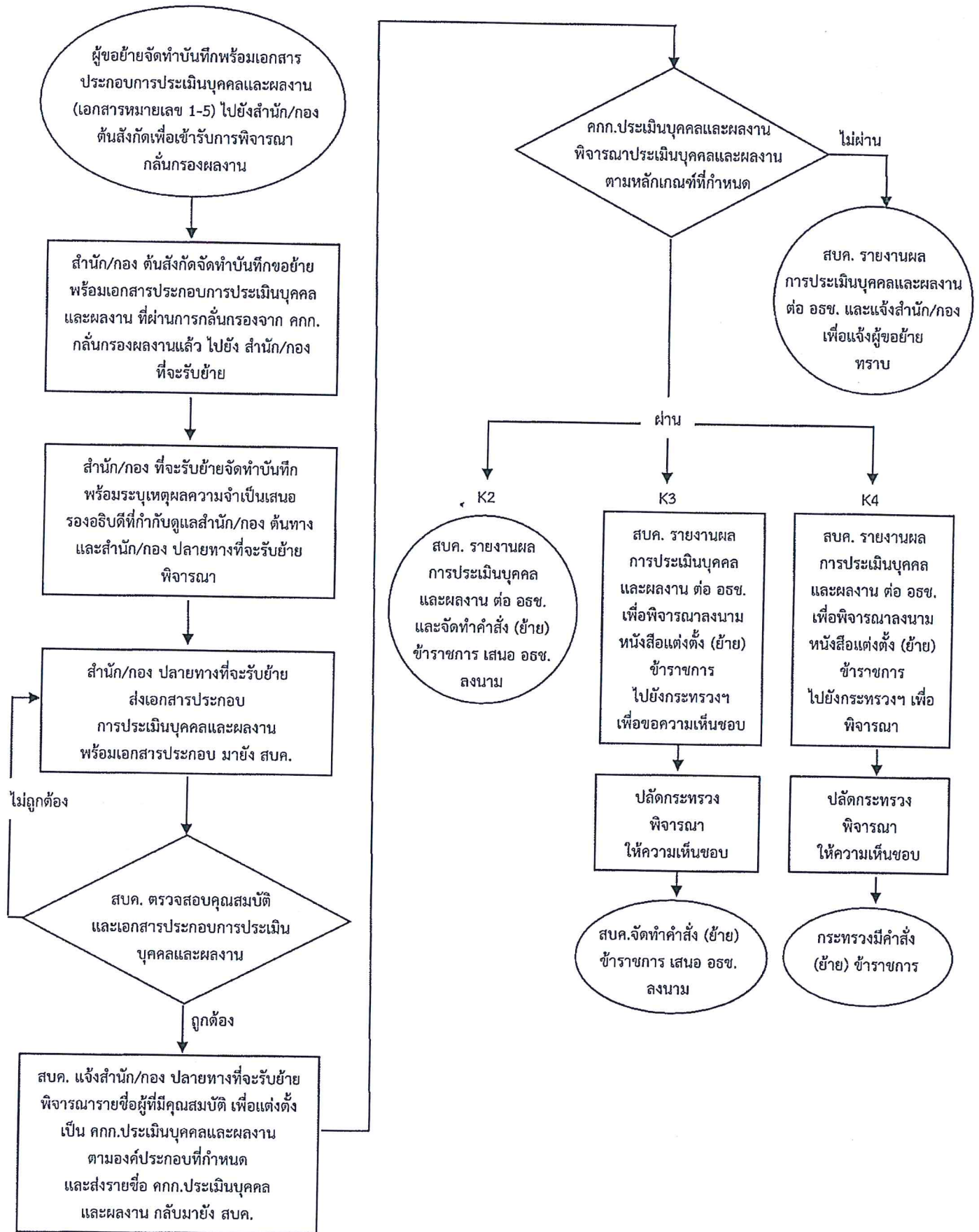
ขั้นตอนการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ  
ระดับชำนาญการพิเศษ กรณีตำแหน่งว่าง



# ขั้นตอนการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ กรณีตำแหน่งว่าง



ขั้นตอนการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้ง (ย้าย) ไปดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ  
ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ กรณีต่างกลุ่มตำแหน่ง



เอกสารประกอบการประเมินบุคคล  
(เลื่อน)

ของ

นาย/นาง/นางสาว .....

ตำแหน่ง .....

(ตำแหน่งเลขที่ .....

ฝ่าย .....

ส่วน/โครงการ .....

สำนัก/กอง .....

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ/เชี่ยวชาญ

(ตำแหน่งเลขที่ .....

ฝ่าย .....

ส่วน/โครงการ .....

สำนัก/กอง .....



## แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

1. ชื่อ.....
2. ตำแหน่ง (ปัจจุบัน) ..... (ตำแหน่งเลขที่ .....)
 

ฝ่าย..... ส่วน/โครงการ.....

สำนัก/กอง .....กรมชลประทาน (ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าฝ่าย.....)
3. ขอเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....
 

(ตำแหน่งเลขที่ .....) ฝ่าย.....

ส่วน/โครงการ.....สำนัก/กอง.....

กรมชลประทาน (ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าฝ่าย.....)
4. ประวัติการศึกษา
 

คุณวุฒิและวิชาเอก	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
5. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี)
 

ชื่อใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขา .....ระดับ .....

เลขทะเบียน .....วันที่อนุญาตใช้ ..... วันที่หมดอายุ .....
6. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่างๆ)
 

วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	สังกัด
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
7. ประวัติการฝึกอบรมและงานที่สำคัญ
 

พ.ศ.	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
8. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ 7 เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)
  - 8.1 .....
  - 8.2 .....
  - 8.3 .....

(หมายเหตุ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานระบุเฉพาะส่วนที่มีการมอบหมายให้ปฏิบัติ และมีเอกสารแนบเท่านั้น)

9. หน้าที่ความรับผิดชอบปัจจุบัน

9.1 .....

9.2 .....

10. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

10.1 .....

10.2 .....

11. ชื่อผลงานที่จะส่งประเมิน (ระบุ พ.ศ. ที่เป็นผลสำเร็จของงาน)

11.1 ..... (พ.ศ. ....)

11.2 ..... (พ.ศ. ....)

11.3 ..... (พ.ศ. ....)

12. ข้อเสนอแนวคิด

.....  
.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ผู้ขอประเมิน

วันที่ .....

แบบตรวจสอบสำหรับหน่วยงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนัก/กอง

1. คุณวุฒิการศึกษา
  - ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
  - ไม่ตรง แต่ ก.พ. ยกเว้น
2. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ากำหนดไว้)
  - ตรงตามที่กำหนด (ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขา.....  
ระดับ.....เลขทะเบียน .....) )
  - ไม่ตรงตามที่กำหนด
3. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง
  - ครบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
  - ไม่ครบ
4. ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง  
(ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวด้วย)
  - ตรงตามที่ ก.พ. กำหนด
  - ไม่ตรง
  - ส่งให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเป็นผู้พิจารณา
  - .....
5. อัตราเงินเดือน (เปรียบเทียบกับอัตราเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง)
  - ต่ำกว่าขั้นต่ำ
  - เท่ากับขั้นต่ำ
  - สูงกว่าขั้นต่ำ
6.  เอกสารหมายเลข 1      ถูกต้องครบถ้วน
7.  เอกสารหมายเลข 2      ถูกต้องครบถ้วน
8.  เอกสารหมายเลข 3      ถูกต้องครบถ้วน
9.  เอกสารหมายเลข 4      ถูกต้องครบถ้วน (ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการกลั่นกรองผลงานแล้ว)
10.  เอกสารหมายเลข 5      ถูกต้องครบถ้วน
11.  เอกสารหมายเลข 7      ถูกต้องครบถ้วน (กรณีนี้ระยะเวลาเกี่ยว)

(ลงชื่อ) ..... (ผู้ตรวจสอบ)

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....

การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

1. คุณวุฒิการศึกษา
  - ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
  - ไม่ตรง แต่ ก.พ. ยกเว้น
2. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ากำหนดไว้)
  - ตรงตามที่กำหนด (ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขา.....  
ระดับ..... เลขทะเบียน .....
  - ไม่ตรงตามที่กำหนด
3. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง
  - ครบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
  - ไม่ครบ
4. ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง  
(ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวคู่ด้วย)
  - ตรงตามที่ ก.พ. กำหนด
  - ไม่ตรง
  - ส่งให้คณะกรรมการประเมินบุคคลเป็นผู้พิจารณา
  - .....
5. อัตราเงินเดือน (เปรียบเทียบกับอัตราเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง)
  - ต่ำกว่าขั้นต่ำ
  - เท่ากับขั้นต่ำ
  - สูงกว่าขั้นต่ำ

สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

- อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้
- อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้ แต่ต้องให้คณะกรรมการประเมินบุคคลเป็นผู้พิจารณา  
ในเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง
- ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์  
(ระบุเหตุผล .....) )

(ลงชื่อ) ..... (ผู้ตรวจสอบ)

(นายจ่านงค์ เมตตาดิจิตร)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการส่วนวิชาการและประเมินบุคคล

วันที่ .....

## แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ชื่อ.....  
 ขอเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง .....  
 (ตำแหน่งเลขที่.....) ฝ่าย..... ส่วน/โครงการ.....  
 สำนัก/กอง..... (ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าฝ่าย.....)

ตอนที่ 1 รายการประเมิน	คะแนน		คะแนน ที่ได้รับ
	ระดับชำนาญการ พิเศษลงมา	ระดับเชี่ยวชาญ	
1. ความรับผิดชอบ	20	15	.....
2. ความคิดริเริ่ม	20	15	.....
3. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ	15	15	.....
4. ความประพฤติ	15	15	.....
5. ความสามารถในการสื่อความหมาย	15	15	.....
6. การพัฒนาตนเอง	15	15	.....
7. วิสัยทัศน์ (เฉพาะระดับเชี่ยวชาญ)	-	10	.....
รวม	100	100	.....

ความเห็นของผู้ประเมิน

- ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60)
- ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ 60)  
(ระบุเหตุผล)

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

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

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการสำนักหรือเทียบเท่า)

- เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น
- มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ในแต่ละรายการ ดังนี้  
(ระบุเหตุผล)

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

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

หมายเหตุ กรณีที่ผู้บังคับบัญชาเห็นควรให้ผ่านการประเมิน ให้หน่วยงานต้นสังกัดแจ้งผู้มีคุณสมบัติส่งเอกสารประกอบการประเมินบุคคลตามที่ อ.ก.พ. กรม กำหนด

แบบแสดงผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง 3 ปี

ชื่อ .....  
 ตำแหน่ง ..... (ตำแหน่งเลขที่ .....)  
 ฝ่าย ..... ส่วน/โครงการ..... สำนัก/กอง.....  
 (ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าฝ่าย.....)

ผลงานที่สำคัญ	ปริมาณงาน (หน่วย)
พ.ศ. .... ..... ..... .....	..... ..... .....
พ.ศ. .... ..... ..... .....	..... ..... .....
พ.ศ. .... ..... ..... .....	..... ..... .....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริง

(ลงชื่อ) .....  
 (.....)

ผู้ขอประเมิน

วันที่ .....

ความเห็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....  
 .....

(ลงชื่อ) .....  
 (.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....

เค้าโครงผลงานที่จะส่งประเมิน

เรื่องที่.....

1. ชื่อผลงาน

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อ.....

.....

2.2 เพื่อ.....

.....

3. สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินการ

3.1 สรุปสาระสำคัญ

3.2 ขั้นตอนการดำเนินการ

4. รายละเอียดของผลงาน

5. ประโยชน์ของผลงาน

6. ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ

6.1 ปัญหาอุปสรรค

6.2 ข้อเสนอแนะ

7. ผู้ร่วมดำเนินการ

7.1 นาย/นาง/นางสาว..... นามสกุล.....

ตำแหน่ง..... ทำหน้าที่ .....

.....

สัดส่วนผลงานร้อยละ .....

7.2 นาย/นาง/นางสาว..... นามสกุล.....

ตำแหน่ง..... ทำหน้าที่ .....

.....

สัดส่วนผลงานร้อยละ .....

7.3 นาย/นาง/นางสาว..... นามสกุล..... ผู้ขอประเมิน

ตำแหน่ง..... ทำหน้าที่ .....

.....

สัดส่วนผลงานร้อยละ .....



ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินงานของผู้เสนอข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ
1. ชื่อ-สกุล ผู้ร่วมผลงาน.....	ลงชื่อผู้ร่วมผลงาน
2. ชื่อ-สกุล ผู้ร่วมผลงาน.....	ลงชื่อผู้ร่วมผลงาน

ขอรับรองผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ผู้ขอประเมิน

วันที่ .....

ข้อเสนอแนวคิด

1. เรื่อง .....

2. หลักการและเหตุผล

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

3. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

3.1 บทวิเคราะห์

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

3.2 แนวความคิด

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

3.3 ข้อเสนอ

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

3.4 ข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

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

4. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

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

5. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

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

(ลงชื่อ) .....  
(.....)

ผู้ขอประเมิน

วันที่ .....

แบบเปรียบเทียบหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงาน

หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง	สัดส่วนความเกี่ยวข้องหรือถือถือของลักษณะงานเดิมกับลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง
<p>ตำแหน่ง ตำแหน่งที่จะนำมาขึ้น (ตำแหน่งเลขที่ เลขที่ตำแหน่งที่จะนำมาขึ้น) ฝ่าย ..... ส่วน ..... สำนัก/กอง ..... (ระบุระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่ง เช่น ๑ ก.ย. ๖๐ - ๓๑ มี.ค. ๖๕)</p>	<p>ตำแหน่ง ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (ตำแหน่งเลขที่ เลขที่ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง) ฝ่าย ..... ส่วน ..... สำนัก/กอง .....</p>	<p>สัดส่วนความเกี่ยวข้องหรือถือถือของลักษณะงานเดิมกับลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เป็นสายงานที่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน มีความเกี่ยวข้อง</li> <li>- เป็นสายงานที่ไม่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน มีความเกี่ยวข้อง</li> <li>- เป็นสายงานที่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน มีความเกี่ยวข้อง</li> <li>- เป็นสายงานที่ไม่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน มีความเกี่ยวข้อง</li> <li>- ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ให้นำไปคิดครึ่งหนึ่ง</li> </ul>
<p>หน้าที่ความรับผิดชอบ ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบ ๑ หรือ ๒ ระดับของสังกัดที่จะนำมาขึ้นถือถือ</p>	<p>หน้าที่ความรับผิดชอบ ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบ ๑ หรือ ๒ ระดับของสังกัดที่จะแต่งตั้ง</p>	<p>สัดส่วนความเกี่ยวข้องหรือถือถือของลักษณะงานเดิมกับลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เป็นสายงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง..... (ที่จะนำมาขึ้นถือถือ) ข้อที่.....</li> <li>- มีความเกี่ยวข้องถือถือกับหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง..... (ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง) ข้อที่..... เนื่องจาก.....</li> <li>- โดยให้ความรู้.....</li> </ul>
<p>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ระบุลักษณะงานที่ปฏิบัติจริง ตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ๑ หรือ ๒ ระดับ หรือที่ได้รับมอบหมาย</p>		

<p>หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ดำรง ตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่ง</p>	<p>หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงาน ในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง</p>	<p>สัดส่วนความเกี่ยวข้องหรือถือคุณลักษณะงานเดิมกับลักษณะ งานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง</p>
<p>ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริง</p> <p>ลงชื่อ ..... (.....)</p> <p>ตำแหน่ง ..... ผู้ขอประเมิน</p> <p>วันที่ .....</p>		<p>ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงและสัดส่วนความเกี่ยวข้อง หรือถือคุณลักษณะงานเดิมกับลักษณะงานของตำแหน่งที่จะ แต่งตั้งของนาย/นาง/นางสาว..... มีความเกี่ยวข้องหรือ ถือคุณลักษณะงานเดิมกับลักษณะงานของตำแหน่งที่จะ แต่งตั้ง</p> <p><input type="checkbox"/> เต็มเวลา                      <input type="checkbox"/> เกินกว่าครึ่ง <input type="checkbox"/> ไม่ถึงครึ่ง                      <input type="checkbox"/> ครึ่งหนึ่ง</p> <p>ลงชื่อ .....</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง .....</p> <p>วันที่ .....</p>



ผลงานเรื่องที่ ....

.....

โดย

นาย/นาง/นางสาว.....

ตำแหน่ง.....

(ตำแหน่งเลขที่ .....)

ชื่อหน่วยงานต่ำกว่าสำนัก/กอง 2 ระดับ

ชื่อหน่วยงานต่ำกว่าสำนัก/กอง 1 ระดับ

สำนัก/กอง .....

ผลงานนี้เป็นเอกสารประกอบการประเมินผลงาน  
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

(ตำแหน่งเลขที่ .....)

ชื่อหน่วยงานต่ำกว่าสำนัก/กอง 2 ระดับ

ชื่อหน่วยงานต่ำกว่าสำนัก/กอง 1 ระดับ

สำนัก/กอง.....

## คำนำ

กล่าวถึงความเป็นมาโดยย่อ ทำขึ้นเพื่ออะไร เนื้อหาภายในเล่มมีอะไร ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากผลงาน

ชื่อ - สกุล  
เดือน พ.ศ.

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
สารบัญตาราง (ถ้ามี)	ค
สารบัญรูป (ถ้ามี)	ง
ส่วนที่ 1 ข้อมูลบุคคล/ตำแหน่ง	
ชื่อผู้ขอประเมิน/ตำแหน่งปัจจุบัน/หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน	.....
ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง/หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง	
ส่วนที่ 2 ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน	
1. เรื่องนำเสนอ	.....
2. ระยะเวลาที่ดำเนินการ	.....
3. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน.....	
4. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน	.....
5. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)	.....
6. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ	.....
7. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ	.....
8. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ	.....
9. ข้อเสนอแนะ	.....
10. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)	.....
11. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)	.....
เอกสารอ้างอิง	.....
ภาคผนวก (ถ้ามี)	จ



### สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
1	.....	.....
2	.....	.....
3	.....	.....
4	.....	.....
5	.....	.....

### สารบัญรูป

รูปที่		หน้า
1	.....	.....
2	.....	.....
3	.....	.....
4	.....	.....
5	.....	.....

แบบการเสนอผลงาน  
(ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ)

ส่วนที่ 1 ข้อมูลบุคคล/ตำแหน่ง

ชื่อผู้ขอประเมิน .....

ตำแหน่งปัจจุบัน .....

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน

1. ....

2. ....

ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง .....

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

1. ....

2. ....

ส่วนที่ 2 ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

1. เรื่อง .....

2. ระยะเวลาการดำเนินการ .....

3. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

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

4. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

4.1 สาระสำคัญ

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

4.2 วัตถุประสงค์

4.2.1 .....

4.2.2 .....

4.3 ขั้นตอนการดำเนินการ

4.3.1 .....

4.3.2 .....

4.3.3 .....

4.4 เป้าหมายของงาน

4.4.1 .....

4.4.2 .....

4.5 ส่วนของงานที่ผู้ขอรับการประเมินเป็นผู้ปฏิบัติ

4.5.1 .....

4.5.2 .....

4.5.3 .....

5. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

5.1 ผลสำเร็จของงานเชิงปริมาณ

5.1.1 .....

5.1.2 .....

5.2 ผลสำเร็จของงานเชิงคุณภาพ

5.2.1 .....

5.2.2 .....

6. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

6.1 การนำไปใช้ประโยชน์

6.1.1 .....

.....

6.1.2 .....

.....

6.2 ผลกระทบ

6.2.1 .....

.....

6.2.2 .....

.....

7. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

7.1 .....

.....

.....

7.2 .....

.....

8. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

8.1 .....

.....

.....

8.2 .....

.....

9. ข้อเสนอแนะ

9.1 .....

.....

.....

9.2 .....

.....

10. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

10.1 .....

.....

10.2 .....

.....

## 11. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

1. นาย/นาง/นางสาว ..... นามสกุล .....
- ตำแหน่ง..... ทำหน้าที่ .....
- สัดส่วนผลงานร้อยละ .....
2. นาย/นาง/นางสาว ..... นามสกุล .....
- ตำแหน่ง..... ทำหน้าที่ .....
- สัดส่วนผลงานร้อยละ .....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

ผู้ขอประเมิน

วันที่.....

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ
1. ....	
2. ....	

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

วันที่ .....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

วันที่ .....

## บรรณานุกรม

บรรณานุกรม เป็นการรวบรวมรายชื่อหนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์ และสื่อประเภทต่าง ๆ ที่ใช้ประกอบการอ้างอิงข้อมูลในการเขียนผลงาน เพื่อเป็นการแสดงหลักฐานความน่าเชื่อถือของข้อมูล

## ภาคผนวก





ข้อเสนอแนวคิด  
(ระดับ.....)

โดย

นาย/นาง/นางสาว.....  
ตำแหน่ง.....  
(ตำแหน่งเลขที่ .....)  
ชื่อหน่วยงานต่ำกว่าสำนัก/กอง 2 ระดับ  
ชื่อหน่วยงานต่ำกว่าสำนัก/กอง 1 ระดับ  
สำนัก/กอง .....

ข้อเสนอแนวคิดนี้เป็นเอกสารประกอบการประเมินผลงาน  
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....  
(ตำแหน่งเลขที่ .....)  
ชื่อหน่วยงานต่ำกว่าสำนัก/กอง 2 ระดับ  
ชื่อหน่วยงานต่ำกว่าสำนัก/กอง 1 ระดับ  
สำนัก/กอง.....

## คำนำ

ความเป็นมาโดยย่อถึงสาเหตุที่เสนอแนวคิดนี้ และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ชื่อ – สกุล (ไม่ต้องระบุคำนำหน้านาม)  
เดือน/พ.ศ.

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
สารบัญตาราง (ถ้ามี)	ค
สารบัญรูป (ถ้ามี)	ง
1. เรื่อง	.....
2. หลักการและเหตุผล	.....
3. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข	.....
4. ผลที่คาดว่าจะได้รับ	.....
5. ตัวชี้วัดความสำเร็จ	.....
เอกสารอ้างอิง	.....

### สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
1	.....	.....
2	.....	.....
3	.....	.....
4	.....	.....
5	.....	.....

### สารบัญรูป

รูปที่		หน้า
1	.....	.....
2	.....	.....
3	.....	.....
4	.....	.....
5	.....	.....

แบบการเสนอข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน  
(ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ)

-----

1. เรื่อง .....

2. หลักการและเหตุผล  
.....  
.....  
.....

3. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

3.1 บทวิเคราะห์  
.....  
.....

3.2 แนวความคิด  
.....  
.....

3.3 ข้อเสนอ  
.....  
.....

3.4 ข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข  
.....  
.....

4. ผลที่คาดว่าจะได้รับ  
.....  
.....

5. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

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

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ผู้ขอประเมิน

วันที่ .....

### บรรณานุกรม

บรรณานุกรม เป็นการรวบรวมรายชื่อหนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์ และสื่อประเภทต่าง ๆ ที่ใช้ประกอบการอ้างอิงข้อมูลในการเขียนผลงาน เพื่อเป็นการแสดงหลักฐานความน่าเชื่อถือของข้อมูล



เอกสารประกอบการประเมินบุคคลและผลงาน  
(ย้าย/โอน)

ของ

นาย/นาง/นางสาว .....

ตำแหน่ง .....

(ตำแหน่งเลขที่ .....

ฝ่าย .....

ส่วน/โครงการ .....

สำนัก/กอง .....

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ/เชี่ยวชาญ

(ตำแหน่งเลขที่ .....

ฝ่าย .....

ส่วน/โครงการ .....

สำนัก/กอง .....

## แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

1. ชื่อ.....
2. ตำแหน่ง (ปัจจุบัน) ..... (ตำแหน่งเลขที่ .....)
- ฝ่าย..... ส่วน/โครงการ.....
- สำนัก/กอง .....กรมชลประทาน (ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าฝ่าย.....)
3. ขอเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....
- (ตำแหน่งเลขที่ .....) ฝ่าย.....
- ส่วน/โครงการ.....สำนัก/กอง.....
- กรมชลประทาน (ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าฝ่าย.....)

## 4. ประวัติการศึกษา

คุณวุฒิและวิชาเอก	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

## 5. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี)

ชื่อใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขา .....ระดับ .....

เลขทะเบียน .....วันที่อนุญาตใช้ ..... วันที่หมดอายุ .....

## 6. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่างๆ)

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

## 7. ประวัติการฝึกอบรมและดูงานที่สำคัญ

พ.ศ.	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

## 8. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ 7 เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)

- 8.1 .....
- 8.2 .....
- 8.3 .....

(หมายเหตุ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานระบุเฉพาะส่วนที่มีการมอบหมายให้ปฏิบัติ และมีเอกสารแนบเท่านั้น)

9. หน้าที่ความรับผิดชอบปัจจุบัน

9.1 .....

.....

9.2 .....

.....

10. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

10.1 .....

.....

10.2 .....

.....

11. ชื่อผลงานที่จะส่งประเมิน (ระบุ พ.ศ. ที่เป็นผลสำเร็จของงาน)

11.1 ..... (พ.ศ. ....)

11.2 ..... (พ.ศ. ....)

11.3 ..... (พ.ศ. ....)

12. ข้อเสนอแนวคิด

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ผู้ขอประเมิน

วันที่ .....

แบบตรวจสอบสำหรับหน่วยงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนัก/กอง

1. คุณวุฒิการศึกษา
  - ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
  - ไม่ตรง แต่ ก.พ. ยกเว้น
2. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ากำหนดไว้)
  - ตรงตามที่กำหนด (ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขา.....  
ระดับ.....เลขทะเบียน .....) )
  - ไม่ตรงตามที่กำหนด
3. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง
  - ครบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
  - ไม่ครบ
4. อัตราเงินเดือน (เปรียบเทียบกับอัตราเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง)
  - ต่ำกว่าขั้นต่ำ
  - เท่ากับขั้นต่ำ
  - สูงกว่าขั้นต่ำ
5.  เอกสารหมายเลข 1      ถูกต้องครบถ้วน
6.  เอกสารหมายเลข 2      ถูกต้องครบถ้วน
7.  เอกสารหมายเลข 3      ถูกต้องครบถ้วน
8.  เอกสารหมายเลข 4      ถูกต้องครบถ้วน (ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการกลั่นกรองผลงานแล้ว)
9.  เอกสารหมายเลข 5      ถูกต้องครบถ้วน

(ลงชื่อ) ..... (ผู้ตรวจสอบ)

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....

การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

1. คุณวุฒิการศึกษา
  - ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
  - ไม่ตรง แต่ ก.พ. ยกเว้น
2. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ากำหนดไว้)
  - ตรงตามที่กำหนด (ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขา.....  
ระดับ..... เลขทะเบียน.....)
  - ไม่ตรงตามที่กำหนด
3. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง
  - ครบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
  - ไม่ครบ
4. อัตราเงินเดือน (เปรียบเทียบกับอัตราเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง)
  - ต่ำกว่าขั้นต่ำ
  - เท่ากับขั้นต่ำ
  - สูงกว่าขั้นต่ำ

สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

- อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้
- ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์

(ระบุเหตุผล .....)

(ลงชื่อ) ..... (ผู้ตรวจสอบ)

(นายจ่านงค์ เมตตาจิตร)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการส่วนวิชาการและประเมินบุคคล

วันที่ .....

## แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ชื่อ.....  
 ขอเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง .....  
 (ตำแหน่งเลขที่.....) ฝ่าย..... ส่วน/โครงการ.....  
 สำนัก/กอง..... (ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าฝ่าย.....)

ตอนที่ 1 รายการประเมิน	คะแนน		คะแนน ที่ได้รับ
	ระดับชำนาญการ พิเศษลงมา	ระดับเชี่ยวชาญ	
1. ความรับผิดชอบ	20	15	.....
2. ความคิดริเริ่ม	20	15	.....
3. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ	15	15	.....
4. ความประพฤติ	15	15	.....
5. ความสามารถในการสื่อความหมาย	15	15	.....
6. การพัฒนาตนเอง	15	15	.....
7. วิสัยทัศน์ (เฉพาะระดับเชี่ยวชาญ)	-	10	.....
รวม	100	100	.....

ความเห็นของผู้ประเมิน

- ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60)
- ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ 60)  
(ระบุเหตุผล)

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

(ลงชื่อผู้ประเมิน) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการสำนักหรือเทียบเท่า)

- เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น
- มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ในแต่ละรายการ ดังนี้  
(ระบุเหตุผล)

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

(ลงชื่อผู้ประเมิน) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....

หมายเหตุ กรณีที่ผู้บังคับบัญชาเห็นควรให้ผ่านการประเมิน ให้หน่วยงานต้นสังกัดแจ้งผู้มีคุณสมบัติส่งเอกสารประกอบการประเมินบุคคลตามที่ อ.ก.พ. กรม กำหนด

แบบแสดงผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง 3 ปี

ชื่อ .....  
 ตำแหน่ง ..... (ตำแหน่งเลขที่ .....)  
 ฝ่าย ..... ส่วน/โครงการ..... สำนัก/กอง.....  
 (ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าฝ่าย.....)

ผลงานที่สำคัญ	ปริมาณงาน (หน่วย)
พ.ศ. .... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... .....
พ.ศ. .... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... .....
พ.ศ. .... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... .....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริง

(ลงชื่อ) .....  
 (.....)

ผู้ขอประเมิน

วันที่ .....

ความเห็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

(ลงชื่อ) .....  
 (.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....



## เค้าโครงผลงานที่จะส่งประเมิน

เรื่องที่.....

1. ชื่อผลงาน (ระบุ พ.ศ. ที่แล้วเสร็จของผลงานไว้ท้ายชื่อผลงาน)
2. ระยะเวลาการดำเนินการ
3. ความรู้ทางวิชาการ แนวคิด ทฤษฎีที่ใช้ในการดำเนินการ
4. หลักการและเหตุผล
  - 4.1 สรุปสาระสำคัญ
  - 4.2 วัตถุประสงค์
  - 4.3 ขั้นตอนการดำเนินการ
5. ส่วนของงานที่ผู้ขอประเมินเป็นผู้ปฏิบัติ
6. ผลสำเร็จของงาน
  - 6.1 เจริญปริมาณ
  - 6.2 เจริญคุณภาพ
7. ประโยชน์ของผลงาน
8. ปัญหาอุปสรรค และความยุ่งยากของผลงาน
  - 8.1 ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการ
  - 8.2 ความยุ่งยากในการดำเนินการ
9. ข้อเสนอแนะ
10. ผู้ร่วมดำเนินการ (ผู้ขอประเมินอยู่ลำดับสุดท้าย)
  - 10.1 นาย/นาง/นางสาว ..... นามสกุล .....  
ตำแหน่ง..... ทำหน้าที่ .....
  - สัดส่วนผลงานร้อยละ .....
  - 10.2 นาย/นาง/นางสาว ..... นามสกุล .....  
ตำแหน่ง..... ทำหน้าที่ .....
  - สัดส่วนผลงานร้อยละ .....
  - 10.3 นาย/นาง/นางสาว ..... นามสกุล ..... ผู้ขอประเมิน  
ตำแหน่ง..... ทำหน้าที่ .....
  - สัดส่วนผลงานร้อยละ .....

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินงานของผู้เสนอข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ
1. ชื่อ-สกุล ผู้ร่วมผลงาน.....	ลงชื่อผู้ร่วมผลงาน
2. ชื่อ-สกุล ผู้ร่วมผลงาน.....	ลงชื่อผู้ร่วมผลงาน

ขอรับรองผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) .....

.....

ผู้ขอประเมิน

วันที่ .....

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล)  
ต่ำกว่าสำนัก/กอง 1 ระดับ

วันที่.....

(ลงชื่อ).....

(ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป)  
ผู้อำนวยการสำนัก/กอง

วันที่.....

ข้อเสนอแนวคิด

1. เรื่อง

.....

2. หลักการและเหตุผล

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

3. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

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

4. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

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

5. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

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

(ลงชื่อ) .....

ผู้ขอประเมิน

วันที่ .....

# สำเนาฉบับ

คำสั่ง อ.ก.พ. กรมชลประทาน

ที่ กค /๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ  
ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

ตามที่ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้ง  
ให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔  
กำหนดให้การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท  
วิชาการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.พ.  
ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน  
หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยมอบให้ อ.ก.พ. กรม  
แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ  
และระดับชำนาญการพิเศษ เป็นผู้ประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. กรม กำหนด ไว้แล้ว นั้น

เพื่อให้การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ  
และระดับชำนาญการพิเศษ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม และสอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ.  
และ อ.ก.พ. กรม กำหนด อาศัยอำนาจ ตามมติ อ.ก.พ. กรมชลประทาน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๗  
จึงให้ยกเลิกคำสั่ง อ.ก.พ. กรมชลประทาน ที่ ๑๐/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ  
ประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ  
และแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ  
และระดับชำนาญการพิเศษ ใหม่ โดยมีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับวาระของ อ.ก.พ. กรมชลประทาน  
ตามประกาศ อ.ก.พ. กรมชลประทาน ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ ซึ่งมีองค์ประกอบหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

## องค์ประกอบ

- |   |                  |
|---|------------------|
| ๑. อธิบดีกรมชลประทาน  | ประธานกรรมการ    |
| ๒. รองอธิบดีฝ่ายก่อสร้าง  | กรรมการ          |
| ๓. รองอธิบดีฝ่ายบำรุงรักษา  | กรรมการ          |
| ๔. รองอธิบดีฝ่ายวิชาการ   | กรรมการ          |
| ๕. รองอธิบดีฝ่ายบริหาร  | กรรมการ          |
| ๖. ผู้อำนวยการสำนัก/กอง<br>ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง                          | กรรมการ          |
| ๗. ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล  | กรรมการ          |
| ๘. ผู้อำนวยการส่วนวิชาการและประเมินบุคคล<br>สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล                              | เลขานุการ        |
| ๙. นักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการขึ้นไป<br>ส่วนวิชาการและประเมินบุคคล<br>สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่และอำนาจ...


หน้าที่และอำนาจ

๑. ประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. กรม กำหนด
  ๒. พิจารณาคุณสมบัติของบุคคลในเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวข้องกับสายงานที่จะแต่งตั้ง
  ๓. รายงานผลการพิจารณาประเมินบุคคลพร้อมทั้งความสมควรและเหตุผลต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ พิจารณาให้ความเห็นชอบ
  ๔. ตรวจสอบการประเมินบุคคล หากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้วพบว่าข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ ให้ดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ทราบ เพื่อดำเนินการระงับ หรือยกเลิกการประเมิน พร้อมกับพิจารณาดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้นและผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณีต่อไป แต่ถ้าตรวจสอบแล้วพบว่าผู้ทักท้วงมีเจตนากลั่นแกล้งหรือมีเจตนาแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้รายงานผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการต่อไป
  ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ อ.ก.พ. กรม มอบหมาย
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายชูชาติ รักจิตร)  
อธิบดีกรมชลประทาน  
ประธาน อ.ก.พ. กรมชลประทาน



จุฑามาส ร้าง  
จุฑามาส พิมพ์  
ตรวจ

# สำเนาฉบับ

คำสั่ง อ.ก.พ. กรมชลประทาน

ที่ ๕ /๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ  
ระดับชำนาญการ

ตามที่ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้  
ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔  
กำหนดให้การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท  
วิชาการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.พ.  
ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน  
หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยมอบให้ อ.ก.พ. กรม  
แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ  
เป็นผู้ประเมินผลงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. กรม กำหนด ไว้แล้ว นั้น

เพื่อให้การดำเนินการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ  
ระดับชำนาญการ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. และ  
อ.ก.พ. กรม กำหนด อาศัยอำนาจ ตามมติ อ.ก.พ. กรมชลประทาน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๗  
จึงให้ยกเลิกคำสั่ง อ.ก.พ. กรมชลประทาน ที่ ๑/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้ง  
คณะกรรมการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ  
และแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ใหม่  
โดยมีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับวาระของ อ.ก.พ. กรมชลประทาน ตามประกาศ อ.ก.พ. กรมชลประทาน  
ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ แยกตามสาขา ซึ่งมีองค์ประกอบหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

## องค์ประกอบ

- คณะกรรมการประเมินสาขาการบริหาร (สายงานเลขานุการและบริหารทั่วไป) ประกอบด้วย
  - เลขานุการกรม ประธานกรรมการ
  - นางพรธรรมา ปัญญาพิมุขย์ กรรมการ
  - นางสาวพิมพ์นารา พิชญ์พีระกุล กรรมการ
  - นางเสาวคนธ์ สุขแสง กรรมการ
  - นางสาวพรเพ็ญ ไชยสุภา กรรมการ
  - ผู้อำนวยการส่วนบริหารทั่วไป เลขานุการ  
สำนักงานเลขานุการกรม
  - นักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการขึ้นไป ผู้ช่วยเลขานุการ  
หรือเจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงานขึ้นไป  
สำนักงานเลขานุการกรม

๒. คณะกรรมการ...

๒. คณะกรรมการประเมินสาขาการบริหาร (สายงานวิเคราะห์นโยบายและแผน) ประกอบด้วย

- |     |  |                  |
|-----|--|------------------|
| ๒.๑ | ผู้อำนวยการกองแผนงาน   | ประธานกรรมการ    |
| ๒.๒ | นางสาวมยุรี ศรียุคคุณธร  | กรรมการ          |
| ๒.๓ | นางสาววราภรณ์ ทัดพงษ์ศรีธร   | กรรมการ          |
| ๒.๔ | นางนันทพร เกิดสกุล   | กรรมการ          |
| ๒.๕ | นายยุทธประวีร์ ชติยวงศ์  | กรรมการ          |
| ๒.๖ | ผู้อำนวยการส่วนบริหารทั่วไป<br>กองแผนงาน   | เลขานุการ        |
| ๒.๗ | นักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการขึ้นไป<br>หรือเจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงานขึ้นไป<br>กองแผนงาน | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๓. คณะกรรมการประเมินสาขาการบริหาร (สายงานวิชาการพัสดุ) ประกอบด้วย

- |     |   |                  |
|-----|---|------------------|
| ๓.๑ | ผู้อำนวยการกองพัสดุ   | ประธานกรรมการ    |
| ๓.๒ | นางสาวจันทร์ตรี วัฒนธรรม  | กรรมการ          |
| ๓.๓ | นางสาวสมคิด นิธิเกียรติชัย  | กรรมการ          |
| ๓.๔ | นายอิวัฒน์ โยอาศรี  | กรรมการ          |
| ๓.๕ | ผู้อำนวยการส่วนบริหารทั่วไป<br>กองพัสดุ   | เลขานุการ        |
| ๓.๖ | นักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการขึ้นไป<br>หรือเจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงานขึ้นไป<br>กองพัสดุ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๔. คณะกรรมการประเมินสาขาการบริหาร (สายงานทรัพยากรบุคคล) ประกอบด้วย

- |     |   |                  |
|-----|---|------------------|
| ๔.๑ | ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล   | ประธานกรรมการ    |
| ๔.๒ | ว่าที่ร้อยตรี ยุทธนา จันทโรภาส  | กรรมการ          |
| ๔.๓ | นายสมบุญ ศรีเมือง   | กรรมการ          |
| ๔.๔ | นายจำนงค์ เมตตาจิตร   | กรรมการ          |
| ๔.๕ | นางสาวพรเพ็ญ ไชยสุภา  | กรรมการ          |
| ๔.๖ | ผู้อำนวยการส่วนบริหารทั่วไป<br>สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล   | เลขานุการ        |
| ๔.๗ | นักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการขึ้นไป<br>หรือเจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงานขึ้นไป<br>สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๕. คณะกรรมการประเมินสาขาการศึกษา ศิลปศาสตร์ และสังคมศาสตร์อื่นๆ

(สายงานประชาสัมพันธ์) ประกอบด้วย

๕.๑	เลขานุการกรม	ประธานกรรมการ
๕.๒	นางสาวกนกนุช นวกุลจิตมั่น	กรรมการ
๕.๓	นายอดิเทพ แก่นจันทร์	กรรมการ
๕.๔	นางจันทร์จิรา พุทธวงษ์	กรรมการ
๕.๕	นางสาวอรุณี ชูทิพย์	กรรมการ
๕.๖	ผู้อำนวยการส่วนบริหารทั่วไป สำนักงานเลขานุการกรม	เลขานุการ
๕.๗	นักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการขึ้นไป หรือเจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงานขึ้นไป สำนักงานเลขานุการกรม	ผู้ช่วยเลขานุการ

๖. คณะกรรมการประเมินสาขาการศึกษา ศิลปศาสตร์ และสังคมศาสตร์อื่นๆ

(สายงานวิเทศสัมพันธ์) ประกอบด้วย

๖.๑	ผู้อำนวยการสำนักบริหารโครงการ	ประธานกรรมการ
๖.๒	นางจันทร์จิรา พุทธวงษ์	กรรมการ
๖.๓	นางสาวกนกนุช นวกุลจิตมั่น	กรรมการ
๖.๔	นายชคพล สิงห์โต	กรรมการ
๖.๕	นางสาวอรุณี ชูทิพย์	กรรมการ
๖.๖	ผู้อำนวยการส่วนบริหารทั่วไป สำนักบริหารโครงการ	เลขานุการ
๖.๗	นักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการขึ้นไป หรือเจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงานขึ้นไป สำนักบริหารโครงการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

๗. คณะกรรมการประเมินสาขาการศึกษา ศิลปศาสตร์ และสังคมศาสตร์อื่นๆ

(สายงานวิชาการคอมพิวเตอร์) ประกอบด้วย

๗.๑	ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	ประธานกรรมการ
๗.๒	นายสิริวัฒน์ หนีตสอน	กรรมการ
๗.๓	นางอัจฉรา ดาวัน	กรรมการ
๗.๔	ว่าที่ร้อยตรีหญิง ฐมน อู่เล่ย์	กรรมการ
๗.๕	ผู้อำนวยการส่วนบริหารทั่วไป ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	เลขานุการ
๗.๖	นักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการขึ้นไป หรือเจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงานขึ้นไป ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	ผู้ช่วยเลขานุการ

๘. คณะกรรมการ...



๘. คณะกรรมการประเมินสาขาการศึกษา ศิลปศาสตร์ และสังคมศาสตร์อื่นๆ  
(สายงานบรรณารักษ์ ด้านอักษรศาสตร์ ศิลปศาสตร์ ศาสนา วัฒนธรรม) ประกอบด้วย

- |     |   |                  |
|-----|---|------------------|
| ๘.๑ | เลขานุการกรม  | ประธานกรรมการ    |
| ๘.๒ | นางสาวกิตติยา ชุมทอง  | กรรมการ          |
| ๘.๓ | นางสาวสุดารัตน์ รัตนราช   | กรรมการ          |
| ๘.๔ | ผู้อำนวยการส่วนบริหารทั่วไป<br>สำนักงานเลขานุการกรม   | เลขานุการ        |
| ๘.๕ | นักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการขึ้นไป<br>หรือเจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงานขึ้นไป<br>สำนักงานเลขานุการกรม | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๙. คณะกรรมการประเมินสาขาการเงินและการบัญชี (สายงานวิชาการเงินและบัญชี และ  
สายงานวิชาการตรวจสอบภายใน) ประกอบด้วย

- |     |   |                  |
|-----|---|------------------|
| ๙.๑ | ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี   | ประธานกรรมการ    |
| ๙.๒ | นางจรินทร์ หล้าล้ำ  | กรรมการ          |
| ๙.๓ | นางสาวสิริภัทร สุขประสงค์   | กรรมการ          |
| ๙.๔ | นางสาวอัมภรณ์ เจริญพงษ์สกุล   | กรรมการ          |
| ๙.๕ | นางสาวจุฑาภรณ์ จุลละนันท์   | กรรมการ          |
| ๙.๖ | ผู้อำนวยการส่วนบริหารทั่วไป<br>กองการเงินและบัญชี   | เลขานุการ        |
| ๙.๗ | นักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการขึ้นไป<br>หรือเจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงานขึ้นไป<br>กองการเงินและบัญชี | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๑๐. คณะกรรมการประเมินสาขากฎหมาย (สายงานนิติการ และสายงานวิชาการจัดหาที่ดิน)  
ประกอบด้วย

- |      |   |                  |
|------|---|------------------|
| ๑๐.๑ | ผู้อำนวยการสำนักกฎหมายและที่ดิน   | ประธานกรรมการ    |
| ๑๐.๒ | นายประสาร สิงห์เทพ  | กรรมการ          |
| ๑๐.๓ | นายเกรียงไกร ไกรแก้ว  | กรรมการ          |
| ๑๐.๔ | นายอานนท์ ยิ้มแก้ว  | กรรมการ          |
| ๑๐.๕ | นายอภิชาติ เมฆอัคมกรณ์  | กรรมการ          |
| ๑๐.๖ | ผู้อำนวยการส่วนบริหารทั่วไป<br>สำนักงานจัดรูปที่ดินกลาง   | เลขานุการ        |
| ๑๐.๗ | นักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการขึ้นไป<br>หรือเจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงานขึ้นไป<br>สำนักงานจัดรูปที่ดินกลาง | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๑๑. คณะกรรมการ...

๑๑. คณะกรรมการประเมินสาขาเศรษฐศาสตร์และการคลัง (สายงานวิชาการเศรษฐกิจ)  
ประกอบด้วย

- |      |   |                  |
|------|---|------------------|
| ๑๑.๑ | ผู้อำนวยการสำนักบริหารโครงการ   | ประธานกรรมการ    |
| ๑๑.๒ | นางสาวลภิญโกพร จาตะวงษ์   | กรรมการ          |
| ๑๑.๓ | นายสุรพงษ์ พวงคต  | กรรมการ          |
| ๑๑.๔ | นางสาวกรณัญญ์ เมฆชัย  | กรรมการ          |
| ๑๑.๕ | ผู้อำนวยการส่วนบริหารทั่วไป<br>สำนักบริหารโครงการ   | เลขานุการ        |
| ๑๑.๖ | นักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการขึ้นไป<br>หรือเจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงานขึ้นไป<br>สำนักบริหารโครงการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๑๒. คณะกรรมการประเมินสาขาวิทยาศาสตร์ (สายงานวิชาการสิ่งแวดล้อม) ประกอบด้วย

- |      |   |                  |
|------|---|------------------|
| ๑๒.๑ | ผู้อำนวยการสำนักบริหารโครงการ   | ประธานกรรมการ    |
| ๑๒.๒ | นายเกื้อศักดิ์ ทาทอง  | กรรมการ          |
| ๑๒.๓ | นางดรรรชนี เฉยเพชร  | กรรมการ          |
| ๑๒.๔ | นายมหิทธิ์ วงศ์ษา   | กรรมการ          |
| ๑๒.๕ | นางสาวพรศิริ คณะใหญ่  | กรรมการ          |
| ๑๒.๖ | ผู้อำนวยการส่วนบริหารทั่วไป<br>สำนักบริหารโครงการ   | เลขานุการ        |
| ๑๒.๗ | นักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการขึ้นไป<br>หรือเจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงานขึ้นไป<br>สำนักบริหารโครงการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๑๓. คณะกรรมการประเมินสาขาวิทยาศาสตร์ (สายงานวิทยาศาสตร์) ประกอบด้วย

- |      |   |                  |
|------|---|------------------|
| ๑๓.๑ | ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและพัฒนา   | ประธานกรรมการ    |
| ๑๓.๒ | นางสาวอุไร เฟ่งพิศ  | กรรมการ          |
| ๑๓.๓ | นางธัญลักษณ์ แต่บรรพกุล   | กรรมการ          |
| ๑๓.๔ | นางบุษราภรณ์ ชูทับทิม   | กรรมการ          |
| ๑๓.๕ | นายวศิน สดศรี   | กรรมการ          |
| ๑๓.๖ | ผู้อำนวยการส่วนบริหารทั่วไป<br>สำนักวิจัยและพัฒนา   | เลขานุการ        |
| ๑๓.๗ | นักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการขึ้นไป<br>หรือเจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงานขึ้นไป<br>สำนักวิจัยและพัฒนา | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๑๔. คณะกรรมการประเมินสาขาวิทยาศาสตร์ (สายงานวิชาการอุทกวิทยา) ประกอบด้วย

- |      |   |                  |
|------|---|------------------|
| ๑๔.๑ | ผู้อำนวยการสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา   | ประธานกรรมการ    |
| ๑๔.๒ | นายปกรณ์ สุตสุนทร   | กรรมการ          |
| ๑๔.๓ | นายอดิสร จำปาทอง  | กรรมการ          |
| ๑๔.๔ | นางสุพิณดา วัฒนากา  | กรรมการ          |
| ๑๔.๕ | นางสาวชญานันท์ วีระชิงไชย   | กรรมการ          |
| ๑๔.๖ | ผู้อำนวยการส่วนบริหารทั่วไป<br>สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา   | เลขานุการ        |
| ๑๔.๗ | นักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการขึ้นไป<br>หรือเจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงานขึ้นไป<br>สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๑๕. คณะกรรมการประเมินสาขาการพัฒนาก่อสร้าง (สายงานธรณีวิทยา) ประกอบด้วย

- |      |   |                  |
|------|---|------------------|
| ๑๕.๑ | ผู้อำนวยการสำนักสำรวจด้านวิศวกรรมและธรณีวิทยา   | ประธานกรรมการ    |
| ๑๕.๒ | นายกัมปนาท ขวัญศิริกุล  | กรรมการ          |
| ๑๕.๓ | นายธวัชชัย บรรเทา   | กรรมการ          |
| ๑๕.๔ | นายอุทัย หงษ์ใจสี   | กรรมการ          |
| ๑๕.๕ | นางสาวรุจรินทร์ ชูราษฎร์  | กรรมการ          |
| ๑๕.๖ | ผู้อำนวยการส่วนบริหารทั่วไป<br>สำนักสำรวจด้านวิศวกรรมและธรณีวิทยา   | เลขานุการ        |
| ๑๕.๗ | นักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการขึ้นไป<br>หรือเจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงานขึ้นไป<br>สำนักสำรวจด้านวิศวกรรมและธรณีวิทยา | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๑๖. คณะกรรมการประเมินสาขาการเกษตร ๑ (สายงานวิชาการเกษตร ด้านดิน ปุ๋ย และอื่นๆที่เกี่ยวข้อง) ประกอบด้วย

- |      |   |                  |
|------|---|------------------|
| ๑๖.๑ | ผู้อำนวยการสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา   | ประธานกรรมการ    |
| ๑๖.๒ | นายคณิต โชติกะ  | กรรมการ          |
| ๑๖.๓ | นางสาวฉวีวรรณ สุตจิตร   | กรรมการ          |
| ๑๖.๔ | นายสถาพร นาคคณีง  | กรรมการ          |
| ๑๖.๕ | นายวิภู บุษบัน  | กรรมการ          |
| ๑๖.๖ | ผู้อำนวยการส่วนบริหารทั่วไป<br>สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา   | เลขานุการ        |
| ๑๖.๗ | นักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการขึ้นไป<br>หรือเจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงานขึ้นไป<br>สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๑๗. คณะกรรมการประเมินสาขาวิศวกรรมศาสตร์ ๑ (สายงานวิศวกรรมโยธา และสายงานวิศวกรรมชลประทาน ด้านพัฒนาแหล่งน้ำ และจัดรูปที่ดิน) ประกอบด้วย

๑๗.๑	ผู้อำนวยการกองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง	ประธานกรรมการ
๑๗.๒	นายธีระจิต จิตรากรณ์	กรรมการ
๑๗.๓	นายปรัชญา ปักซี่	กรรมการ
๑๗.๔	นายธนภัทร อันพุ่มศุภธร	กรรมการ
๑๗.๕	นายสมชาย สารสัสดีกุล	กรรมการ
๑๗.๖	ผู้อำนวยการส่วนบริหารทั่วไป กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง	เลขานุการ
๑๗.๗	นักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการขึ้นไป หรือเจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงานขึ้นไป กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง	ผู้ช่วยเลขานุการ

๑๘. คณะกรรมการประเมินสาขาวิศวกรรมศาสตร์ ๑ (สายงานวิศวกรรมโยธา ด้านวางโครงการ  
ด้านวิจัยและทดลอง ด้านสำรวจภูมิศาสตร์ ด้านออกแบบ และด้านความปลอดภัยเขื่อน) ประกอบด้วย

๑๘.๑	ผู้อำนวยการสำนักออกแบบวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม	ประธานกรรมการ
๑๘.๒	นางภัทรารักษ์ เมฆพฤกษาวงศ์	กรรมการ
๑๘.๓	นายนิเวศ วงษ์บุญมีเดช	กรรมการ
๑๘.๔	นายหัตเทพ เยาวพัฒน์	กรรมการ
๑๘.๕	นายสุวัฒน์ พาหุสุวัฒน์	กรรมการ
๑๘.๖	ผู้อำนวยการส่วนบริหารทั่วไป สำนักออกแบบวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม	เลขานุการ
๑๘.๗	นักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการขึ้นไป หรือเจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงานขึ้นไป สำนักออกแบบวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม	ผู้ช่วยเลขานุการ

๑๙. คณะกรรมการประเมินสาขาวิศวกรรมศาสตร์ ๑ (สายงานวิศวกรรมชลประทาน  
และสายงานวิศวกรรม) ในเขตพื้นที่ส่วนกลาง ประกอบด้วย

๑๙.๑	ผู้อำนวยการสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา	ประธานกรรมการ
๑๙.๒	นายนิเวศ วงษ์บุญมีเดช	กรรมการ
๑๙.๓	นายชัยยะ ฝั่งโพธิ์สภ	กรรมการ
๑๙.๔	นายเกียรติชาย วชิรมงคลพงษ์	กรรมการ
๑๙.๕	นายเลอบุญ อุดมทรัพย์	กรรมการ
๑๙.๖	ผู้อำนวยการบริหารทั่วไป สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา	เลขานุการ
๑๙.๗	นักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการขึ้นไป หรือเจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงานขึ้นไป สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา	ผู้ช่วยเลขานุการ

๒๐. คณะกรรมการ...

๒๐. คณะกรรมการประเมินสาขาวิศวกรรมศาสตร์ ๑ (สายงานวิศวกรรมชลประทาน)  
ในเขตพื้นที่สำนักงานชลประทานที่ ๑ - ๔ ประกอบด้วย

- |      |  |                  |
|------|--|------------------|
| ๒๐.๑ | ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่ ๒   | ประธานกรรมการ    |
| ๒๐.๒ | นายไพรัตน์ ทับประเสริฐ   | กรรมการ          |
| ๒๐.๓ | นายบุญธรรม ปานเปี่ยมโกษ  | กรรมการ          |
| ๒๐.๔ | นายชลเทพ ทาตรี   | กรรมการ          |
| ๒๐.๕ | นายภาณุวัสส์ ยิ้มศิริวัฒน์   | กรรมการ          |
| ๒๐.๖ | ผู้อำนวยการส่วนบริหารทั่วไป<br>สำนักงานชลประทานที่ ๒   | เลขานุการ        |
| ๒๐.๗ | นักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการขึ้นไป<br>หรือเจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงานขึ้นไป<br>สำนักงานชลประทานที่ ๒ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๒๑. คณะกรรมการประเมินสาขาวิศวกรรมศาสตร์ ๑ (สายงานวิศวกรรมชลประทาน)  
ในเขตพื้นที่สำนักงานชลประทานที่ ๕ - ๘ ประกอบด้วย

- |      |  |                  |
|------|--|------------------|
| ๒๑.๑ | ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่ ๕   | ประธานกรรมการ    |
| ๒๑.๒ | นายพิศิษฐศักดิ์ โชตมะงัสะ  | กรรมการ          |
| ๒๑.๓ | นายสิงหา ผจงกิจการ   | กรรมการ          |
| ๒๑.๔ | นายเศรษฐพงษ์ ภังคารวัฒน์   | กรรมการ          |
| ๒๑.๕ | นายเจษฎาพงษ์ ทิพสิงห์  | กรรมการ          |
| ๒๑.๖ | ผู้อำนวยการส่วนบริหารทั่วไป<br>สำนักงานชลประทานที่ ๕   | เลขานุการ        |
| ๒๑.๗ | นักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการขึ้นไป<br>หรือเจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงานขึ้นไป<br>สำนักงานชลประทานที่ ๕ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๒๒. คณะกรรมการประเมินสาขาวิศวกรรมศาสตร์ ๑ (สายงานวิศวกรรมชลประทาน)  
ในเขตพื้นที่สำนักงานชลประทานที่ ๙ - ๑๓ ประกอบด้วย

- |      |   |                  |
|------|---|------------------|
| ๒๒.๑ | ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่ ๑๓   | ประธานกรรมการ    |
| ๒๒.๒ | นายเกรียงศักดิ์ พุ่มนาค   | กรรมการ          |
| ๒๒.๓ | นายอำนาจ ชวงษ์  | กรรมการ          |
| ๒๒.๔ | นายธเนศ อักษร   | กรรมการ          |
| ๒๒.๕ | นายวิชัย ผันประเสริฐ  | กรรมการ          |
| ๒๒.๖ | ผู้อำนวยการส่วนบริหารทั่วไป<br>สำนักงานชลประทานที่ ๑๓   | เลขานุการ        |
| ๒๒.๗ | นักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการขึ้นไป<br>หรือเจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงานขึ้นไป<br>สำนักงานชลประทานที่ ๑๓ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๒๓. คณะกรรมการประเมินสาขาวิศวกรรมศาสตร์ ๑ (สายงานวิศวกรรมชลประทาน)  
ในเขตพื้นที่สำนักงานชลประทานที่ ๑๔ - ๑๖ ประกอบด้วย

๒๓.๑	ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่ ๑๕	ประธานกรรมการ
๒๓.๒	นายสุวรรณ กอเจริญรัตน์	กรรมการ
๒๓.๓	นายณัฐพงศ์ พิศบุญ	กรรมการ
๒๓.๔	นายจिरุฑ จตุรภัทร	กรรมการ
๒๓.๕	นายมานพ ล้อมทองใบ	กรรมการ
๒๓.๖	ผู้อำนวยการส่วนบริหารทั่วไป สำนักงานชลประทานที่ ๑๕	เลขานุการ
๒๓.๗	นักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการขึ้นไป หรือเจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงานขึ้นไป สำนักงานชลประทานที่ ๑๕	ผู้ช่วยเลขานุการ

๒๔. คณะกรรมการประเมินสาขาวิศวกรรมศาสตร์ ๑ (สายงานวิศวกรรมสำรวจ และสายงาน  
วิชาการแผนที่ภาพถ่าย) ประกอบด้วย

๒๔.๑	ผู้อำนวยการสำนักสำรวจด้านวิศวกรรมและธรณีวิทยา	ประธานกรรมการ
๒๔.๒	นายสว่าง จอมวุฒิ	กรรมการ
๒๔.๓	นายขจร ไบพลูทอง	กรรมการ
๒๔.๔	นางจันทรา งามเนียม	กรรมการ
๒๔.๕	นายณัฐพล โพธิ์คลี	กรรมการ
๒๔.๖	ผู้อำนวยการส่วนบริหารทั่วไป สำนักสำรวจด้านวิศวกรรมและธรณีวิทยา	เลขานุการ
๒๔.๗	นักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการขึ้นไป หรือเจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงานขึ้นไป สำนักสำรวจด้านวิศวกรรมและธรณีวิทยา	ผู้ช่วยเลขานุการ

๒๕. คณะกรรมการประเมินสาขาวิศวกรรมศาสตร์ ๒ (สายงานวิศวกรรมไฟฟ้า และสายงาน  
วิศวกรรมไฟฟ้าสื่อสาร) ประกอบด้วย

๒๕.๑	ผู้เชี่ยวชาญด้านวิศวกรรมไฟฟ้า (ด้านวางแผนและโครงการ)	ประธานกรรมการ
๒๕.๒	นายเกรียงไกร ภูมิสิงหาราช	กรรมการ
๒๕.๓	นายอภิชาติ วัฒนาคุตมชัย	กรรมการ
๒๕.๔	นายภาคภูมิ อิงคปรีชญากุล	กรรมการ
๒๕.๕	ผู้อำนวยการส่วนบริหารทั่วไป สำนักเครื่องจักรกล	เลขานุการ
๒๕.๖	นักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการขึ้นไป หรือเจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงานขึ้นไป สำนักเครื่องจักรกล	ผู้ช่วยเลขานุการ

๒๖. คณะกรรมการประเมินสาขาวิศวกรรมศาสตร์ ๒ (สายงานวิศวกรรมเครื่องกล) ประกอบด้วย

- |      |   |                  |
|------|---|------------------|
| ๒๖.๑ | ผู้อำนวยการสำนักเครื่องจักรกล   | ประธานกรรมการ    |
| ๒๖.๒ | นายเจษฎาภรณ์ เสนอินทร์  | กรรมการ          |
| ๒๖.๓ | นายเจษฎา อุซชิน   | กรรมการ          |
| ๒๖.๔ | นายสุทินันท์ ลีวุฒินันท์  | กรรมการ          |
| ๒๖.๕ | ผู้อำนวยการส่วนบริหารทั่วไป<br>สำนักเครื่องจักรกล   | เลขานุการ        |
| ๒๖.๖ | นักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการขึ้นไป<br>หรือเจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงานขึ้นไป<br>สำนักเครื่องจักรกล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๒๗. คณะกรรมการประเมินสาขาสถาปัตยกรรมศาสตร์ (สายงานสถาปัตยกรรม) ประกอบด้วย

- |      |  |                  |
|------|--|------------------|
| ๒๗.๑ | ผู้อำนวยการสำนักออกแบบวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม   | ประธานกรรมการ    |
| ๒๗.๒ | นายสุรชัย วีระจิตรเสริมชัย   | กรรมการ          |
| ๒๗.๓ | นายโอภาส โภคากร  | กรรมการ          |
| ๒๗.๔ | นายทวีศักดิ์ เอื้อเฟื้อ  | กรรมการ          |
| ๒๗.๕ | นายสิทธิศักดิ์ ประสานทอง   | กรรมการ          |
| ๒๗.๖ | ผู้อำนวยการส่วนบริหารทั่วไป<br>สำนักออกแบบวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม   | เลขานุการ        |
| ๒๗.๗ | นักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการขึ้นไป<br>หรือเจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงานขึ้นไป<br>สำนักออกแบบวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๒๘. คณะกรรมการประเมินสาขาสถาปัตยกรรมศาสตร์ (สายงานมัณฑนศิลป์) ประกอบด้วย

- |      |  |                  |
|------|--|------------------|
| ๒๘.๑ | ผู้อำนวยการสำนักออกแบบวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม   | ประธานกรรมการ    |
| ๒๘.๒ | นายสุรชัย วีระจิตรเสริมชัย   | กรรมการ          |
| ๒๘.๓ | นายโอภาส โภคากร  | กรรมการ          |
| ๒๘.๔ | นางสาวโสภิต ลีนะเสน  | กรรมการ          |
| ๒๘.๕ | ผู้อำนวยการส่วนบริหารทั่วไป<br>สำนักออกแบบวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม   | เลขานุการ        |
| ๒๘.๖ | นักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการขึ้นไป<br>หรือเจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงานขึ้นไป<br>สำนักออกแบบวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม | ผู้ช่วยเลขานุการ |


### หน้าที่และอำนาจ

๑. ดำเนินการประเมินผลงานตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. และ อ.ก.พ.กรมชลประทาน กำหนด
  ๒. รายงานผลการพิจารณาประเมินผลงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการต่อไป ในกรณีที่ผลงานของผู้ขอประเมินไม่ผ่านการประเมิน ให้แจ้งผู้นั้นทราบด้วย
  ๓. วินิจฉัยกรณีมีปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลงาน
  ๔. ตรวจสอบการประเมินผลงานหากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้วพบว่าข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องสัดส่วนการจัดทำผลงาน หรือเรื่องอื่นๆ เกี่ยวกับการจัดทำผลงานเป็นเท็จ หรือมีการลอกเลียนผลงาน นำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นผลงานของตน หรือมีการจ้างวานผู้อื่นให้จัดทำผลงานให้โดยผลงานที่นำมาจัดทำนั้นไม่ใช่ผลงานที่แท้จริงของตน ให้รายงานผลการตรวจสอบต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการต่อไป
  ๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ อ.ก.พ. กรมชลประทาน มอบหมาย
- อนึ่ง การใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการตามคำสั่ง อ.ก.พ. กรมชลประทาน ที่ ๑/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ให้ดำเนินการตามคำสั่งเดิมจนกว่าจะแล้วเสร็จ
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายชูชาติ รักจิตร)  
อธิบดีกรมชลประทาน  
ประธาน อ.ก.พ. กรมชลประทาน



อรรัมภา ร้าง  
อรรัมภา พิมพ์  
ตรวจ



# สำเนาฉบับ

คำสั่ง อ.ก.พ. กรมชลประทาน

ที่ ๕ /๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ  
ระดับชำนาญการพิเศษ

ตามที่ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้  
ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔  
กำหนดให้การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท  
วิชาการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.พ.  
ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน  
หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยมอบให้ อ.ก.พ. กรม  
แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ  
เป็นผู้ประเมินผลงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. กรม กำหนด ไว้แล้ว นั้น

เพื่อให้การดำเนินการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ  
ระดับชำนาญการ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. และ  
อ.ก.พ. กรม กำหนด อาศัยอำนาจ ตามมติ อ.ก.พ. กรมชลประทาน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๗  
จึงให้ยกเลิกคำสั่ง อ.ก.พ. กรมชลประทาน ที่ ๒/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ  
ประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และแต่งตั้ง  
คณะกรรมการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ใหม่  
โดยมีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับวาระของ อ.ก.พ. กรมชลประทาน ตามประกาศ อ.ก.พ. กรมชลประทาน  
ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ แยกตามสาขา ซึ่งมีองค์ประกอบหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

## องค์ประกอบ

- คณะกรรมการประเมินสาขาการบริหาร (สายงานเลขานุการและบริหารทั่วไป) ประกอบด้วย
  - ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ประธานกรรมการ
  - นางพรลภา ปัญญาพิมุข กรรมการ
  - นางสาวพิมพ์นารา พิชญ์พิระกุล กรรมการ
  - นางเสาวคนธ์ สุขแสง กรรมการ
  - นางสาวพรเพ็ญ ไชยสุภา กรรมการ
  - นักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการขึ้นไป  
ส่วนวิชาการและประเมินบุคคล  
สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล เลขานุการ

๑.๗ นักทรัพยากรบุคคล...

- ๑.๗ นักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการขึ้นไป  
ส่วนวิชาการและประเมินบุคคล  
สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ผู้ช่วยเลขานุการ
๒. คณะกรรมการประเมินสาขาการบริหาร (สายงานวิเคราะห์นโยบายและแผน) ประกอบด้วย
- ๒.๑ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ประธานกรรมการ  
๒.๒ นางนันทพร เกิดสกุล กรรมการ  
๒.๓ นางสาวมยุรี ศรียุคนธร กรรมการ  
๒.๔ นายชคพล สิงห์โต กรรมการ  
๒.๕ นางสาววราภรณ์ ทัดพงษ์ศรีธรร กรรมการ  
๒.๖ นักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการขึ้นไป  
ส่วนวิชาการและประเมินบุคคล  
สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล เลขานุการ  
๒.๗ นักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการขึ้นไป  
ส่วนวิชาการและประเมินบุคคล  
สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ผู้ช่วยเลขานุการ
๓. คณะกรรมการประเมินสาขาการบริหาร (สายงานวิชาการพัสดุ) ประกอบด้วย
- ๓.๑ ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน ประธานกรรมการ  
๓.๒ นางสาวจันทร์ตรี วัฒนธรรม กรรมการ  
๓.๓ นางสาวสมคิด นิธิเกียรติชัย กรรมการ  
๓.๔ นายอริวัฒน์ โยอาศรี กรรมการ  
๓.๕ นางสาวดวงพร สิ้นธัญาย กรรมการ  
๓.๖ นักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการขึ้นไป  
ส่วนวิชาการและประเมินบุคคล  
สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล เลขานุการ  
๓.๗ นักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการขึ้นไป  
ส่วนวิชาการและประเมินบุคคล  
สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ผู้ช่วยเลขานุการ
๔. คณะกรรมการประเมินสาขาการบริหาร (สายงานทรัพยากรบุคคล) ประกอบด้วย
- ๔.๑ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ประธานกรรมการ  
๔.๒ ว่าที่ร้อยตรี ยุทธนา จันทโรภาส กรรมการ  
๔.๓ นายสมบุญ ศรีเมือง กรรมการ  
๔.๔ นางสาวพีไลลักษณ์ นันทเสนา กรรมการ  
๔.๕ นางสาวพรเพ็ญ ไชยสุภา กรรมการ  
๔.๖ นักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการขึ้นไป  
ส่วนวิชาการและประเมินบุคคล  
สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล เลขานุการ  
๔.๗ นักทรัพยากรบุคคล...



- ๗.๕ ว่าที่ร้อยตรีหญิง อนุมน อยู่เล่าห์ กรรมการ
- ๗.๖ นักรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการขึ้นไป  
ส่วนวิชาการและประเมินบุคคล  
สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล เลขานุการ
- ๗.๗ นักรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการขึ้นไป ผู้ช่วยเลขานุการ  
ส่วนวิชาการและประเมินบุคคล  
สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

๘. คณะกรรมการประเมินสาขาการเงินและการบัญชี (สายงานวิชาการเงินและบัญชี  
และสายงานวิชาการตรวจสอบภายใน) ประกอบด้วย

- ๘.๑ ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน ประธานกรรมการ
- ๘.๒ นางจรินทร์ หล้าล้ำ กรรมการ
- ๘.๓ นางวิชัย บัวจีบ กรรมการ
- ๘.๔ นางสาวจันทร์ตรี วัฒนธรรม กรรมการ
- ๘.๕ นางสาวอัมภรณ์ เจริญพงษ์สกุล กรรมการ
- ๘.๖ นักรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการขึ้นไป เลขานุการ  
ส่วนวิชาการและประเมินบุคคล  
สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๘.๗ นักรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการขึ้นไป ผู้ช่วยเลขานุการ  
ส่วนวิชาการและประเมินบุคคล  
สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

๙. คณะกรรมการประเมินสาขากฎหมาย (สายงานนิติการ และสายงานวิชาการจัดหาที่ดิน)  
ประกอบด้วย

- ๙.๑ นายเอกศักดิ์ ตริกรุณาสวัสดิ์ ประธานกรรมการ
- ๙.๒ นายประสาร สิงหเทพ กรรมการ
- ๙.๓ นายเกรียงไกร ไกรแก้ว กรรมการ
- ๙.๔ นายอภิชาติ เมฆอัครภรณ์ กรรมการ
- ๙.๕ นายอานนท์ ยิ้มแก้ว กรรมการ
- ๙.๖ นักรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการขึ้นไป เลขานุการ  
ส่วนวิชาการและประเมินบุคคล  
สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๙.๗ นักรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการขึ้นไป ผู้ช่วยเลขานุการ  
ส่วนวิชาการและประเมินบุคคล  
สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

๑๐. คณะกรรมการประเมินสาขาเศรษฐศาสตร์และการคลัง (สายงานวิชาการเศรษฐกิจ)

ประกอบด้วย

- |      |  |                  |
|------|--|------------------|
| ๑๐.๑ | ผู้เชี่ยวชาญด้านวิเคราะห์เศรษฐกิจ<br>โครงการพัฒนาแหล่งน้ำ  | ประธานกรรมการ    |
| ๑๐.๒ | นายสุรพงษ์ พวงคต   | กรรมการ          |
| ๑๐.๓ | นางสาวกรณัญญ์ เมฆชัย   | กรรมการ          |
| ๑๐.๔ | นางสาวจุรีพร ดวงกลาง   | กรรมการ          |
| ๑๐.๕ | นักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการขึ้นไป<br>ส่วนวิชาการและประเมินบุคคล<br>สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล   | เลขานุการ        |
| ๑๐.๖ | นักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการขึ้นไป<br>ส่วนวิชาการและประเมินบุคคล<br>สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๑๑. คณะกรรมการประเมินสาขาวิทยาศาสตร์ (สายงานวิชาการสิ่งแวดล้อม) ประกอบด้วย

- |      |  |                  |
|------|--|------------------|
| ๑๑.๑ | ผู้เชี่ยวชาญด้านที่ปรึกษาผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม   | ประธานกรรมการ    |
| ๑๑.๒ | นายเกื้อศักดิ์ ทาทอง   | กรรมการ          |
| ๑๑.๓ | นายมหิทธิ วงศ์ษา   | กรรมการ          |
| ๑๑.๔ | นางสาวพรศิริ คณะใหญ่   | กรรมการ          |
| ๑๑.๕ | นางสาววันนีย์ สกุลศักดิ์   | กรรมการ          |
| ๑๑.๖ | นักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการขึ้นไป<br>ส่วนวิชาการและประเมินบุคคล<br>สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล   | เลขานุการ        |
| ๑๑.๗ | นักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการขึ้นไป<br>ส่วนวิชาการและประเมินบุคคล<br>สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๑๒. คณะกรรมการประเมินสาขาวิทยาศาสตร์ (สายงานวิทยาศาสตร์) ประกอบด้วย

- |      |  |               |
|------|--|---------------|
| ๑๒.๑ | นางสาวผจงจิตต์ ศรีสุข  | ประธานกรรมการ |
| ๑๒.๒ | นางสาวอุไร เฟงพิศ  | กรรมการ       |
| ๑๒.๓ | นางธัญลักษณ์ แต่บรรพกุล  | กรรมการ       |
| ๑๒.๔ | นางบุษราภรณ์ ชูทับทิม  | กรรมการ       |
| ๑๒.๕ | นายวศัน สดศรี  | กรรมการ       |
| ๑๒.๖ | นักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการขึ้นไป<br>ส่วนวิชาการและประเมินบุคคล<br>สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล | เลขานุการ     |

๑๒.๗ นักทรัพยากรบุคคล...

๑๒.๗ นักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการขึ้นไป  
ส่วนวิชาการและประเมินบุคคล  
สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ผู้ช่วยเลขานุการ

**๑๓. คณะกรรมการประเมินสาขาวิทยาศาสตร์** (สายงานวิชาการอุทกวิทยา) ประกอบด้วย

๑๓.๑ ผู้เชี่ยวชาญด้านที่ปรึกษาอุทกวิทยา (นายปกรณ์ สุตสุนทร) ประธานกรรมการ  
๑๓.๒ นายอดิศร จำปาทอง กรรมการ  
๑๓.๓ นางสุพิณดา วัฒนากา กรรมการ  
๑๓.๔ นางสาวอุทัยทิพย์ มะมา กรรมการ  
๑๓.๕ นายสมคิด สะเภาคำ กรรมการ  
๑๓.๖ นักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการขึ้นไป ส่วนวิชาการและประเมินบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล เลขานุการ  
๑๓.๗ นักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการขึ้นไป ส่วนวิชาการและประเมินบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ผู้ช่วยเลขานุการ

**๑๔. คณะกรรมการประเมินสาขาการพัฒนาก่อสร้าง (สายงานธรณีวิทยา)** ประกอบด้วย

๑๔.๑ ผู้เชี่ยวชาญด้านที่ปรึกษาวิศวกรรมธรณี (ให้คำปรึกษา) ประธานกรรมการ  
๑๔.๒ นายธวัชชัย บรรเทา กรรมการ  
๑๔.๓ นางสาวรุจรินทร์ ฐรรรัตน์ กรรมการ  
๑๔.๔ นายอุทัย หงษ์ใจสี กรรมการ  
๑๔.๕ นางสาวอสิตา ชัยศิริ กรรมการ  
๑๔.๖ นักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการขึ้นไป ส่วนวิชาการและประเมินบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล เลขานุการ  
๑๔.๗ นักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการขึ้นไป ส่วนวิชาการและประเมินบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ผู้ช่วยเลขานุการ

**๑๕. คณะกรรมการประเมินสาขาการเกษตร ๑** (สายงานวิชาการเกษตร ด่านดิน ปุ๋ย และอื่นๆที่เกี่ยวข้อง) ประกอบด้วย

๑๕.๑ ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและพัฒนา ประธานกรรมการ  
๑๕.๒ นายคณิต โชติกะ กรรมการ  
๑๕.๓ นางสาวฉวีวรรณ สุตจิตร กรรมการ  
๑๕.๔ นายสถาพร นาคคณิง กรรมการ  
๑๕.๕ นายวิภู บุษบัน กรรมการ

๑๕.๖ นักทรัพยากรบุคคล...

- |      |  |                  |
|------|--|------------------|
| ๑๕.๖ | นักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการขึ้นไป<br>ส่วนวิชาการและประเมินบุคคล<br>สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล   | เลขานุการ        |
| ๑๕.๗ | นักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการขึ้นไป<br>ส่วนวิชาการและประเมินบุคคล<br>สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๑๖. คณะกรรมการประเมินสาขาวิศวกรรมศาสตร์ ๑ (สายงานวิศวกรรมโยธา และสายงานวิศวกรรมชลประทาน ด้านพัฒนาแหล่งน้ำ และจัดรูปที่ดิน) ประกอบด้วย

- |      |  |                  |
|------|--|------------------|
| ๑๖.๑ | ผู้ทรงคุณวุฒิด้านวิศวกรรมโยธา<br>(ด้านควบคุมการก่อสร้าง)   | ประธานกรรมการ    |
| ๑๖.๒ | นายจิตะพล รอดพลอย  | กรรมการ          |
| ๑๖.๓ | นายรุทร์ อินุพัฒน์   | กรรมการ          |
| ๑๖.๔ | นายยุทธนา มหานุกูล   | กรรมการ          |
| ๑๖.๕ | นายกิตติพร ฉวีสุข  | กรรมการ          |
| ๑๖.๖ | นักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการขึ้นไป<br>ส่วนวิชาการและประเมินบุคคล<br>สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล   | เลขานุการ        |
| ๑๖.๗ | นักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการขึ้นไป<br>ส่วนวิชาการและประเมินบุคคล<br>สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๑๗. คณะกรรมการประเมินสาขาวิศวกรรมศาสตร์ ๑ (สายงานวิศวกรรมโยธา ด้านวางโครงการด้านวิจัยและทดลอง ด้านสำรวจปฐพีกลศาสตร์ ด้านออกแบบ และด้านความปลอดภัยเชื่อม) ประกอบด้วย

- |      |  |                  |
|------|--|------------------|
| ๑๗.๑ | ผู้ทรงคุณวุฒิด้านวิศวกรรมโยธา<br>(ด้านสำรวจและหรือออกแบบ)  | ประธานกรรมการ    |
| ๑๗.๒ | นายปรัชญา ฉายวัฒนา   | กรรมการ          |
| ๑๗.๓ | นางสาวอัจฉรา ชุมวงศ์   | กรรมการ          |
| ๑๗.๔ | นายเกื้อศักดิ์ ทาทอง   | กรรมการ          |
| ๑๗.๕ | นายสุวัฒน์ พาหุสุวัฒน์   | กรรมการ          |
| ๑๗.๖ | นักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการขึ้นไป<br>ส่วนวิชาการและประเมินบุคคล<br>สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล   | เลขานุการ        |
| ๑๗.๗ | นักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการขึ้นไป<br>ส่วนวิชาการและประเมินบุคคล<br>สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๑๘. คณะกรรมการ...

๑๘. คณะกรรมการประเมินสาขาวิศวกรรมศาสตร์ ๑ (สายงานวิศวกรรมชลประทาน และสายงานวิศวกรรม) ในเขตพื้นที่ส่วนกลาง และสำนักงานชลประทานที่ ๑ - ๔ ประกอบด้วย

- |      |  |                  |
|------|--|------------------|
| ๑๘.๑ | ผู้ทรงคุณวุฒิด้านวิศวกรรมชลประทาน<br>(ด้านบำรุงรักษา)  | ประธานกรรมการ    |
| ๑๘.๒ | นายเกื้อศักดิ์ ทาทอง   | กรรมการ          |
| ๑๘.๓ | นายสันฐิต พีรานนท์   | กรรมการ          |
| ๑๘.๔ | นายนิเวศ วงษ์บุญมีเดช  | กรรมการ          |
| ๑๘.๕ | นายบุญธรรม ปานเปี่ยมโภช  | กรรมการ          |
| ๑๘.๖ | นักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการขึ้นไป<br>ส่วนวิชาการและประเมินบุคคล<br>สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล   | เลขานุการ        |
| ๑๘.๗ | นักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการขึ้นไป<br>ส่วนวิชาการและประเมินบุคคล<br>สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๑๙. คณะกรรมการประเมินสาขาวิศวกรรมศาสตร์ ๑ (สายงานวิศวกรรมชลประทาน และสายงานวิศวกรรม) ในเขตพื้นที่สำนักงานชลประทานที่ ๕ - ๘ ประกอบด้วย

- |      |  |                  |
|------|--|------------------|
| ๑๙.๑ | ผู้ทรงคุณวุฒิด้านวิศวกรรมโยธา<br>(ด้านวางแผนและโครงการ)  | ประธานกรรมการ    |
| ๑๙.๒ | นายพิศิษฐ์ศักดิ์ โชตะมังสะ   | กรรมการ          |
| ๑๙.๓ | นายสิงหา ผจงกิจการ   | กรรมการ          |
| ๑๙.๔ | นายเศรษฐพงษ์ ภังคารวัฒน์   | กรรมการ          |
| ๑๙.๕ | นายเจษฎาพงษ์ ทิพสิงห์  | กรรมการ          |
| ๑๙.๖ | นักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการขึ้นไป<br>ส่วนวิชาการและประเมินบุคคล<br>สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล   | เลขานุการ        |
| ๑๙.๗ | นักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการขึ้นไป<br>ส่วนวิชาการและประเมินบุคคล<br>สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๒๐. คณะกรรมการประเมินสาขาวิศวกรรมศาสตร์ ๑ (สายงานวิศวกรรมชลประทาน และสายงานวิศวกรรม) ในเขตพื้นที่สำนักงานชลประทานที่ ๙ - ๑๓ ประกอบด้วย

- |      |   |                    |
|------|---|--------------------|
| ๒๐.๑ | ผู้ทรงคุณวุฒิด้านวิศวกรรมโยธา<br>(ด้านสำรวจและหรือออกแบบ) | ประธานกรรมการ      |
| ๒๐.๒ | นายเกรียงศักดิ์ พุ่มนาค                                   | กรรมการ            |
| ๒๐.๓ | นายวัชราคม พรสรณคมน์                                      | กรรมการ            |
| ๒๐.๔ | นายศุภเกียรติ เมฆสินธุ์                                   | กรรมการ            |
|      |   | ๒๐.๕ นายวุฒิชัย... |



- |  |                  |
|--|------------------|
| ๒๐.๕ นายวุฒิชัย บุญผ่อง  | กรรมการ          |
| ๒๐.๖ นักรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการขึ้นไป<br>ส่วนวิชาการและประเมินบุคคล<br>สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล   | เลขานุการ        |
| ๒๐.๗ นักรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการขึ้นไป<br>ส่วนวิชาการและประเมินบุคคล<br>สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๒๑. คณะกรรมการประเมินสาขาวิศวกรรมศาสตร์ ๑ (สายงานวิศวกรรมชลประทาน และสายงานวิศวกรรม) ในเขตพื้นที่สำนักงานชลประทานที่ ๑๔ - ๑๖ ประกอบด้วย

- |  |                  |
|--|------------------|
| ๒๑.๑ ผู้ทรงคุณวุฒิด้านวิศวกรรมโยธา<br>(ด้านควบคุมการก่อสร้าง)  | ประธานกรรมการ    |
| ๒๑.๒ นายไพโรจน์ เตชะเจริญสุขจีระ   | กรรมการ          |
| ๒๑.๓ นายสุวรรณ กอเจริญรัตน์  | กรรมการ          |
| ๒๑.๔ นายณัฐพงศ์ พิศบุญ   | กรรมการ          |
| ๒๑.๕ นายณรงค์ เนตรวงศา   | กรรมการ          |
| ๒๑.๖ นักรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการขึ้นไป<br>ส่วนวิชาการและประเมินบุคคล<br>สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล   | เลขานุการ        |
| ๒๑.๗ นักรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการขึ้นไป<br>ส่วนวิชาการและประเมินบุคคล<br>สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๒๒. คณะกรรมการประเมินสาขาวิศวกรรมศาสตร์ ๑ (สายงานวิศวกรรมสำรวจ และสายงานวิชาการแผนที่ภาพถ่าย) ประกอบด้วย

- |  |                  |
|--|------------------|
| ๒๒.๑ ผู้เชี่ยวชาญด้านสำรวจและทำแผนที่ภาพถ่าย   | ประธานกรรมการ    |
| ๒๒.๒ นายขจร ไบพลูทอง   | กรรมการ          |
| ๒๒.๓ นางจันทรา งามเนียม  | กรรมการ          |
| ๒๒.๔ นายชาติรี ชาลีเครือ   | กรรมการ          |
| ๒๒.๕ นายณัฐพล โพธิ์คี่   | กรรมการ          |
| ๒๒.๖ นักรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการขึ้นไป<br>ส่วนวิชาการและประเมินบุคคล<br>สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล   | เลขานุการ        |
| ๒๒.๗ นักรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการขึ้นไป<br>ส่วนวิชาการและประเมินบุคคล<br>สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๒๕.๖ นักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการขึ้นไป

ผู้ช่วยเลขานุการ

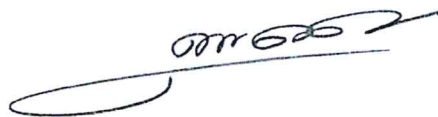
ส่วนวิชาการและประเมินบุคคล  
สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

หน้าที่และอำนาจ


๑. ดำเนินการประเมินผลงานตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. และ อ.ก.พ.กรมชลประทาน กำหนด
  ๒. รายงานผลการพิจารณาประเมินผลงานต่ออธิบดีเพื่อดำเนินการต่อไป ในกรณีที่ผลงานของผู้ขอประเมินไม่ผ่านการประเมิน ให้แจ้งผู้นั้นทราบด้วย
  ๓. วินิจฉัยกรณีมีปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลงาน
  ๔. ตรวจสอบการประเมินผลงานหากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้วพบว่าข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องสัดส่วนการจัดทำผลงาน หรือเรื่องอื่นๆ เกี่ยวกับการจัดทำผลงานเป็นเท็จ หรือมีการลอกเลียนผลงาน นำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นผลงานของตน หรือมีการจ้างวานผู้อื่นให้จัดทำผลงานให้โดยผลงานที่นำมาจัดทำนั้นไม่ใช่ผลงานที่แท้จริงของตน ให้รายงานผลการตรวจสอบต่ออธิบดีกรมชลประทาน เพื่อดำเนินการตามที่เห็นสมควรต่อไป
  ๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ อ.ก.พ. กรมชลประทาน มอบหมาย
- อนึ่ง การใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการตามคำสั่ง อ.ก.พ. กรมชลประทาน ที่ ๒/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ให้ดำเนินการตามคำสั่งเดิมจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายชูชาติ รักจิตร)  
อธิบดีกรมชลประทาน  
ประธาน อ.ก.พ. กรมชลประทาน



อรรัมภา ร้าง  
อรรัมภา พิมพ์  
ตรวจ

# สำเนาฉบับ

คำสั่ง อ.ก.พ. กรมชลประทาน

ที่ ๖ /๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้ง (ย้าย/โอน) ไปดำรงตำแหน่ง  
ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

ตามที่ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้  
ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔  
กำหนดให้การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้ง (ย้าย/โอน) ให้ดำรงตำแหน่ง  
ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงาน และเป็นสายงานที่ไม่ได้  
จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ในระดับเดียวกันให้ดำรง  
ตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด ประกอบกับหนังสือ  
สำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข  
การย้าย การโอน ข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยมอบให้ อ.ก.พ. กรม  
แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้ง (ย้าย/โอน) ไปดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับ  
ชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ เป็นผู้ประเมินบุคคลและผลงานตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ อ.ก.พ. กรม  
กำหนด ทั้งนี้ การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานอาจแต่งตั้งได้หลายคณะตามความจำเป็น  
และความเหมาะสม ไว้แล้ว นั้น

เพื่อให้การประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้ง (ย้าย/โอน) ไปดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ  
ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม และสอดคล้องกับหลักเกณฑ์  
และวิธีการที่ ก.พ. และ อ.ก.พ. กรม กำหนด อาศัยอำนาจ ตามมติ อ.ก.พ. กรมชลประทาน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗  
เมื่อวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๗ จึงให้ยกเลิกคำสั่ง อ.ก.พ. กรมชลประทาน ที่ ๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๖  
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้ง (ย้าย/โอน) ไปดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ  
ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ และแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้ง  
(ย้าย/โอน) ไปดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ใหม่ โดยมีวาระ  
การดำรงตำแหน่งเท่ากับวาระของ อ.ก.พ. กรมชลประทาน ตามประกาศ อ.ก.พ. กรมชลประทาน ลงวันที่  
๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ ซึ่งมีองค์ประกอบหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

## องค์ประกอบ

๑. ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ประธานกรรมการ
๒. ผู้อำนวยการสำนัก/กอง กรรมการ  
ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง
- ๓.-๔. ผู้อำนวยการส่วนหรือเทียบเท่า ต่ำกว่าระดับ กรรมการ  
สำนัก/กอง ๑ ระดับ  
หรือผู้ดำรง หรือเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ  
ไม่ต่ำกว่าระดับที่จะย้ายหรือโอน ในสายงานเดียวกัน  
หรือสายงานที่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน  
กับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ในสังกัดสำนัก/กอง ที่จะแต่งตั้ง
๕. ผู้อำนวยการ...

๕. ผู้อำนวยการส่วนวิชาการและประเมินบุคคล เลขานุการ  
สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล
๖. นักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการขึ้นไป ผู้ช่วยเลขานุการ  
ส่วนวิชาการและประเมินบุคคล  
สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

หน้าที่และอำนาจ

๑. ประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. กรม กำหนด
๒. ประเมินผลงานผู้ผ่านการประเมินบุคคลแล้ว ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. กรม กำหนด
๓. รายงานผลการพิจารณาประเมินบุคคลและผลงานตำแหน่งละหนึ่งคนพร้อมทั้งเหตุผลให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการต่อไป ในกรณีที่ผลงานไม่ผ่านการประเมินให้แจ้งผู้นั้นทราบด้วย
๔. ตรวจสอบการประเมินบุคคลและผลงาน หากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้วพบว่าข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ ให้ดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ทราบ เพื่อดำเนินการระงับ หรือยกเลิกการประเมิน พร้อมกับพิจารณาดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้นและผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณีต่อไป แต่ถ้าตรวจสอบแล้วพบว่าผู้ทักท้วงมีเจตนากลั่นแกล้งหรือมีเจตนาแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้รายงานผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการต่อไป
๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ อ.ก.พ. กรม มอบหมาย


อนึ่ง การใดที่อยู่ระหว่างการดำเนินการตามคำสั่ง อ.ก.พ. กรมชลประทาน ที่ ๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้ง (ย้าย/โอน) ไปดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ให้ดำเนินการตามคำสั่งเดิมจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายชูชาติ รักจิตร)  
อธิบดีกรมชลประทาน  
ประธาน อ.ก.พ. กรมชลประทาน



จุฑามาส ร้าง  
จุฑามาส พิมพ์  
ตรวจ

# สำเนาฉบับ

คำสั่ง อ.ก.พ. กรมชลประทาน

ที่ ๗ /๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้ง (ย้าย/โอน/เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

ตามที่ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ กำหนดให้การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยมอบให้ อ.ก.พ. กรม แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อย้าย หรือโอน หรือเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ เป็นผู้ประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. กรม กำหนด ไว้แล้ว นั้น

เพื่อให้การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้ง (ย้าย/โอน/เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม และสอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. และ อ.ก.พ. กรม กำหนด อาศัยอำนาจ ตามมติ อ.ก.พ. กรมชลประทาน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๗ จึงให้ยกเลิกคำสั่ง อ.ก.พ. กรมชลประทาน ที่ ๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้ง (ย้าย/โอน/เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ และแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้ง (ย้าย/โอน/เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ใหม่ โดยมีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับวาระของ อ.ก.พ. กรมชลประทาน ตามประกาศ อ.ก.พ. กรมชลประทาน ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ ซึ่งมีองค์ประกอบหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

## องค์ประกอบ

- |   |               |
|---|---------------|
| ๑. อธิบดีกรมชลประทาน                                      | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองอธิบดีฝ่ายก่อสร้าง                                  | กรรมการ       |
| ๓. รองอธิบดีฝ่ายบำรุงรักษา                                | กรรมการ       |
| ๔. รองอธิบดีฝ่ายวิชาการ                                   | กรรมการ       |
| ๕. รองอธิบดีฝ่ายบริหาร                                    | กรรมการ       |
| ๖. ผู้ทรงคุณวุฒิด้านวิศวกรรมโยธา (ด้านวางแผนและโครงการ)   | กรรมการ       |
| ๗. ผู้ทรงคุณวุฒิด้านวิศวกรรมโยธา (ด้านสำรวจและหรือออกแบบ) | กรรมการ       |
| ๘. ผู้ทรงคุณวุฒิด้านวิศวกรรมโยธา (ด้านควบคุมการก่อสร้าง)  | กรรมการ       |
| ๙. ผู้ทรงคุณวุฒิด้านวิศวกรรมชลประทาน (ด้านบำรุงรักษา)     | กรรมการ       |

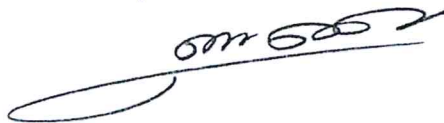
๑๐. ผู้อำนวยการ

- |  |                  |
|--|------------------|
| ๑๐. ผู้อำนวยการสำนัก/กอง<br>ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง                          | กรรมการ          |
| ๑๑. ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล  | กรรมการ          |
| ๑๒. ผู้อำนวยการส่วนวิชาการและประเมินบุคคล<br>สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล                              | เลขานุการ        |
| ๑๓. นักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการขึ้นไป<br>ส่วนวิชาการและประเมินบุคคล<br>สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |


#### หน้าที่และอำนาจ

๑. ประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. กรม กำหนด
  ๒. พิจารณาคุณสมบัติของบุคคลในเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกับสายงานที่จะแต่งตั้ง เฉพาะกรณีการเลื่อนสูงขึ้น
  ๓. รายงานผลการพิจารณา ให้ดำเนินการ ดังนี้
    - ๓.๑ กรณีประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ให้รายงานผลการพิจารณาประเมินบุคคลพร้อมทั้งความสมควรและเหตุผลต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ พิจารณาให้ความเห็นชอบ
    - ๓.๒ กรณีประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้ง (ย้าย/โอน) ไปดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ให้รายงานผลการพิจารณาประเมินบุคคลตำแหน่งละหนึ่งคนพร้อมทั้งเหตุผลให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการต่อไป ในกรณีที่ไม่ว่างการประเมินบุคคลให้รายงานผลการพิจารณาประเมินบุคคลพร้อมทั้งเหตุผล ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการแจ้งผู้นั้นทราบด้วย
    ๔. ตรวจสอบการประเมินบุคคล หากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้วพบว่า ข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ ให้ดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ทราบ เพื่อดำเนินการระงับ หรือยกเลิกการประเมิน พร้อมกับพิจารณาดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้น และผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณีต่อไป แต่ถ้าตรวจสอบแล้วพบว่าผู้ทักท้วงมีเจตนากลั่นแกล้งหรือมีเจตนาแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้รายงานผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการต่อไป
    ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ อ.ก.พ. กรม มอบหมาย
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายชชาติ รักจิตร)  
อธิบดีกรมชลประทาน  
ประธาน อ.ก.พ. กรมชลประทาน



จุฑามาส ร้าง  
จุฑามาส พิมพ์  
ตรวจ