



ประกาศ อ.ก.พ. กรมทรัพย์สินทางปัญญา  
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ  
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ  
ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ

ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ได้กำหนดให้ อ.ก.พ. กรม กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การประเมินบุคคลและผลงาน การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคล และการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงาน เพื่อการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ นั้น

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของกรมทรัพย์สินทางปัญญามีความคล่องตัว ดำเนินการอย่างมีระบบมีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์ต่อราชการ และได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถ ความชำนาญเหมาะสมกับตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ. ๒๕๕๑ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ อ.ก.พ. กรมทรัพย์สินทางปัญญา ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ได้มีมติเห็นชอบให้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายอาวุธ วงศ์สวัสดิ์)

รองอธิบดี รักษาราชการแทน

อธิบดีกรมทรัพย์สินทางปัญญา

ประธาน อ.ก.พ. กรมทรัพย์สินทางปัญญา

รายละเอียดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ  
แนบท้ายประกาศ อ.ก.พ. กรมทรัพยากรพลังงาน ลงวันที่ ๓) สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

เพื่อให้เป็นไปตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ (กฎ ก.พ.๑) และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ (หนังสือสำนักงาน ก.พ.๑) อ.ก.พ. กรมทรัพยากรพลังงาน จึงกำหนด หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ดังนี้

#### ๑. การย้าย แบ่งเป็น ๓ กรณี ดังนี้

กรณีที่ ๑ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

๑. การย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ ในระดับเดียวกัน ตามข้อ ๘ (๓) ประกอบกับข้อ ๒๕ ของกฎ ก.พ.๑ ให้ดำเนินการประเมินบุคคลและประเมินผลงานตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้

##### ๑.๑ คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล

บุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล เพื่อย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ต้องมีคุณสมบัติของบุคคล ดังนี้

(๑) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

(๒) มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง ตามคุณสมบัติของบุคคล สำหรับการย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับต่างๆ ไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

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

## (๒.๑) การนับระยะเวลาเก็ถือ

ในกรณีที่ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณสมบัติของบุคคลตามตารางข้างต้นไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบ ก็อาจพิจารณานำระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นของตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ ประเภทบริหาร หรือตำแหน่งอย่างอื่นตามที่ ก.พ. กำหนดมานับเป็น ระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเก็ถือกันได้ ดังนี้

(๒.๑.๑) การนับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเก็ถือ ให้พิจารณาจากลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริงตามข้อเท็จจริงและคำวินิจฉัยที่ทางราชการจะได้รับ โดยช่วงระยะเวลาที่ปฏิบัติงานที่จะนำมาใช้นั้น ต้องเป็นช่วงระยะเวลาที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งในส่วนของคุณสมบัติและคุณสมบัติอื่นที่ไม่ใช่ในส่วนของระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในประเภทและระดับตำแหน่ง มีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

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

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

(๒.๑.๒) กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการพิจารณาระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเก็ถือสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญลงมา ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. กรม แต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณา

(๒.๒) กรณีที่ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณสมบัติและระดับที่จะแต่งตั้งไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบตามที่กำหนดตามข้อ (๒.๑) ให้ผู้รับการประเมินบุคคลจัดทำข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งหรือสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเก็ถือกับสายงานที่จะแต่งตั้งตามเอกสาร ๑ แบบขอให้พิจารณาระยะเวลาการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องเก็ถือกับสายงานที่จะแต่งตั้ง และเอกสาร ๒ แบบตารางเปรียบเทียบลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งกับลักษณะงานของตำแหน่งที่ขอเก็ถือ แนบท้ายประกาศนี้

(๒.๓) การย้ายไปดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษไม่ต้องนำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งมานับ

**๑.๒ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคลและผลงาน เพื่อการย้ายข้าราชการไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ**

(๑) การย้ายข้าราชการไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ มีองค์ประกอบในการพิจารณา ดังนี้

(๑.๑) ข้อมูลบุคคล ได้แก่ คุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย โดยให้ผู้ขอรับการประเมินบุคคลและผลงาน จัดทำข้อมูลประกอบการพิจารณาตามเอกสาร ๓

แบบการย้าย/โอน และให้จัดทำเอกสารสรุปผลงานเพื่อย้าย/โอน จำนวน ๓ เรื่อง ตามเอกสาร ๔ แบบสรุปผลงานเพื่อย้าย/โอน แนบท้ายประกาศนี้

(๑.๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง โดยให้ผู้ขอรับการประเมินบุคคลและผลงาน นำเสนอแบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล ให้ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้จะเข้ารับการประเมินบุคคลโดยตรงเป็นผู้ประเมิน ผู้ผ่านการประเมินจะต้องได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ไม่ต่ำกว่าระดับผู้อำนวยการสำนักงาน/กอง/ศูนย์ หรือเทียบเท่า) มีความเห็นสอดคล้องว่าผ่าน จึงจะถือว่าเป็นผู้ผ่านการประเมิน กรณีที่ผู้บังคับบัญชา ๒ ระดับ มีความเห็นแตกต่างกัน ให้เสนอผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เป็นผู้พิจารณาชี้ขาด ตามเอกสาร ๕ แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล แนบท้ายประกาศนี้

(๒) การประเมินบุคคลและผลงานเพื่อการย้ายให้หน่วยงานประกอบตามข้อ (๑) (๑.๑) และ (๑.๒) มาใช้ในการพิจารณา ประกอบการสัมภาษณ์

(๓) ผู้ผ่านการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อการย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งจะต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่า ๗๐ คะแนน

**๑.๓ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคล เพื่อการย้ายข้าราชการไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ**

(๑) การย้ายข้าราชการไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ มีองค์ประกอบในการพิจารณา ดังนี้

(๑.๑) ข้อมูลบุคคล ได้แก่ คุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย โดยให้ผู้ขอรับการประเมินบุคคล จัดทำข้อมูลประกอบการพิจารณาตามเอกสาร ๓ แบบการย้าย/โอน และให้จัดทำเอกสารสรุปผลงานเพื่อย้าย/โอน จำนวน ๓ เรื่อง ตามเอกสาร ๔ แบบสรุปผลงานเพื่อย้าย/โอน แนบท้ายประกาศนี้

(๑.๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง โดยให้ผู้ขอรับการประเมินบุคคล นำเสนอแบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล ให้ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้จะเข้ารับการประเมินบุคคลโดยตรงเป็นผู้ประเมิน ผู้ผ่านการประเมินจะต้องได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ไม่ต่ำกว่าระดับผู้อำนวยการสำนักงาน/กอง/ศูนย์ หรือเทียบเท่า) มีความเห็นสอดคล้องว่าผ่าน จึงจะถือว่าเป็นผู้ผ่านการประเมิน กรณีที่ผู้บังคับบัญชา ๒ ระดับ มีความเห็นแตกต่างกัน ให้เสนอผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เป็นผู้พิจารณาชี้ขาด ตามเอกสาร ๕ แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล แนบท้ายประกาศนี้

(๒) การประเมินบุคคลเพื่อการย้ายให้หน่วยงานประกอบตามข้อ (๑) (๑.๑) และ (๑.๒) มาใช้ในการพิจารณา ประกอบการสัมภาษณ์

(๓) ผู้ผ่านการประเมินบุคคลเพื่อการย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งจะต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่า ๘๐ คะแนน

**๒. การย้ายข้าราชการไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่ต่ำกว่าเดิม ไม่ว่าจะเป็นสายงานเดียวกันหรือต่างสายงาน ตามข้อ ๙ ประกอบข้อ ๘ (๓) ของกฎ ก.พ.ฯ โดยอนุโลม**

ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในแต่ละระดับตามข้อ ๑. แล้วแต่กรณี และจะกระทำได้อต่อเมื่อได้รับความยินยอมจากข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้น



กรณีที่ ๓ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ หรือประเภทบริหาร ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในกรณีที่ ๓ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ หรือประเภทบริหาร มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้กระทำได้เฉพาะผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน โดยอนุโลม

### ๓. การเลื่อน แบ่งเป็น ๓ กรณี ดังนี้

กรณีที่ ๑ การเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งระดับควบ และมีผู้ครองตำแหน่งนั้นอยู่

กรณีที่ ๒ การเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งตามกรณีที่ ๑ และการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งว่างทุกกรณี

กรณีที่ ๓ การเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ผู้ครองตำแหน่งอยู่เดิมจะต้องพ้นจากราชการไปให้ดำเนินการได้ใน ๒ กรณี คือ

(๑) กรณีเกษียณอายุ ให้ดำเนินการล่วงหน้าได้ไม่เกิน ๖ เดือนก่อนที่ผู้ครองตำแหน่งนั้นจะพ้นจากราชการ

(๒) กรณีลาออกจากราชการ ให้ดำเนินการล่วงหน้าได้ไม่ก่อนวันที่ผู้มีอำนาจได้อนุญาตให้ผู้ครองตำแหน่งนั้นออกจากราชการ

ให้ดำเนินการประเมินบุคคลและประเมินผลงานตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

ก. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ

#### ๑. ผู้มีหน้าที่ในการประเมินบุคคล

(๑) กรณีการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามกรณีที่ ๑ ให้อธิบดีกรมทรัพย์สินทางปัญญา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ประเมินบุคคล ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. กรม กำหนด

(๒) กรณีการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามกรณีที่ ๒ และกรณีที่ ๓ ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. กรม แต่งตั้ง เป็นผู้ประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ อ.ก.พ. กรม กำหนด

#### ๒. คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล

ให้นำคุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคลในเรื่องการย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ หรือระดับเชี่ยวชาญ ในกรณีที่ ๑ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ตามข้อ ๑. ๑.๑ (๑) (๒) (๒.๑) และ (๒.๒) ในเรื่องการย้ายมาใช้โดยอนุโลม

#### ๓. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล

(๑) การเลื่อนข้าราชการไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ มีองค์ประกอบในการพิจารณา ดังนี้

(๑.๑) ข้อมูลบุคคล ได้แก่ คุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย โดยให้ผู้เข้ารับการประเมินบุคคล จัดทำข้อมูลประกอบการพิจารณาตามเอกสาร ๖ แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง แนบท้ายประกาศนี้ โดยกำหนดน้ำหนัก ๑๐ คะแนน

(๑.๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง โดยให้ผู้ขอรับการประเมินบุคคล นำเสนอแบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล ให้ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้ขอรับการประเมินบุคคลโดยตรงเป็นผู้ประเมิน ผู้ผ่านการประเมินจะต้องได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ไม่ต่ำกว่าระดับผู้อำนวยการสำนักงาน/กอง/ศูนย์ หรือเทียบเท่า) มีความเห็นสอดคล้องว่าผ่านจึงจะถือว่าเป็นผู้ผ่านการประเมิน กรณีที่ผู้บังคับบัญชา ๒ ระดับ มีความเห็นแตกต่างกัน ให้เสนอผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เป็นผู้พิจารณาชี้ขาด ตามเอกสาร ๕ แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล แบบท้ายประกาศนี้ โดยกำหนดน้ำหนัก ๑๐ คะแนน

(๑.๓) คำโครงการผลงานที่จะส่งประเมิน จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง และอย่างน้อย ๑ เรื่อง ต้องเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และในกรณีที่ผลงานนั้น มีผู้ร่วมจัดทำผลงานให้แสดงสัดส่วนและบทบาทของผู้ขอประเมินและผู้ร่วมจัดทำผลงาน รวมทั้งรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงานด้วย โดยให้ผู้ขอรับการประเมินบุคคลจัดทำข้อมูลประกอบการพิจารณา ตามเอกสาร ๗ แบบการเสนอผลงาน (ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ) และตามเอกสาร ๘ แบบการเสนอผลงาน (ระดับเชี่ยวชาญ) แบบท้ายประกาศนี้ โดยกำหนดน้ำหนัก ๔๐ คะแนน

(๑.๔) ข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน จำนวน ๑ เรื่อง โดยให้ผู้ขอรับการประเมินบุคคลจัดทำข้อมูลประกอบการพิจารณา ตามเอกสาร ๙ แบบการเสนอข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน (ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ) และตามเอกสาร ๑๐ แบบการเสนอข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน (ระดับเชี่ยวชาญ) แบบท้ายประกาศนี้ โดยกำหนดน้ำหนัก ๔๐ คะแนน

(๒) การประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในแต่ละระดับ ให้นำองค์ประกอบตามข้อ (๑) (๑.๑) (๑.๒) (๑.๓) และ (๑.๔) มาใช้ในการพิจารณา ประกอบการสัมภาษณ์

(๓) ผู้ผ่านการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในแต่ละระดับ จะต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่า ๘๐ คะแนน

(๔) ให้กรมทรัพยากรสินทางปัญญาประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกตำแหน่งละ ๑ คน โดยในประกาศให้ระบุชื่อคำโครงการผลงานที่จะส่งประเมิน ข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน สัดส่วนผลงานของผู้รับการประเมินและผู้ร่วมจัดทำผลงาน รวมทั้งรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงานด้วย (ถ้ามี)

(๕) ในการประเมินบุคคลหากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้วพบว่าข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ ให้ดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ทราบ เพื่อดำเนินการระงับ หรือยกเลิกการประเมิน พร้อมกับพิจารณาดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้นและผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี แต่ถ้าตรวจสอบแล้วพบว่า ผู้ทักท้วงมีเจตนากลั่นแกล้ง หรือมีเจตนาแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการทางวินัยกับผู้ทักท้วง

**ข. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ**

การประเมินผลงานให้กระทำต่อเมื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นได้ผ่านการประเมินบุคคลแล้ว โดยลักษณะของผลงานที่เสนอต้องมีความสอดคล้องกับลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงาน ในแต่ละระดับตามที่กำหนดไว้ใน กฎ ก.พ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง

## ๑. การส่งคำขอประเมินผลงาน ให้ดำเนินการ ดังนี้

๑.๑ การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ให้ผู้ขอประเมินส่งคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์ ไปยังกรมทรัพยากรพิณทางปัญญาเพื่อดำเนินการประเมินผลงานต่อไป

๑.๒ การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ ให้กรมทรัพยากรพิณทางปัญญา ส่งคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์ ไปยังกระทรวงพาณิชย์ เพื่อดำเนินการประเมินผลงานต่อไป

## ๒. การประเมินผลงาน

๒.๑ การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ประเมินจากผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ ซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่าผู้ขอประเมินนั้นเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความชำนาญงานและประสบการณ์เหมาะสมกับตำแหน่งระดับชำนาญการ

๒.๒ การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ ประเมินจากผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ ซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่าผู้ขอประเมินนั้นเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความชำนาญงานและประสบการณ์สูงเหมาะสมกับตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ

๒.๓ การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ ประเมินจากผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ ซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่าผู้ขอประเมินนั้นเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความชำนาญงานและประสบการณ์สูงมากเหมาะสมกับตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ

ผลงานที่นำเสนอเพื่อเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ อย่างน้อยต้องมีผลงานที่มีการนำไปเผยแพร่ในรูปแบบต่างๆ เพื่อให้ผู้อื่นได้ทราบ และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ หรืออ้างอิงต่อไปได้ มาแล้ว เช่น เผยแพร่ในหนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ เว็บไซต์ของส่วนราชการ หรือผ่านทางโซเชียลมีเดียต่างๆ เช่น YouTube หรือเสนอต่อที่ประชุมทางวิชาการในประเทศหรือต่างประเทศ หรือการบรรยาย หรือตีพิมพ์ในรูปแบบต่างๆ เช่น วารสาร รายงานประจำปี คู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น

## ๓. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในแต่ละระดับ

### ๓.๑ ผลงานที่จะนำมาประเมิน

(๑) **ผลงาน** ควรเป็นการนำเสนอในรูปแบบการสรุปวิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้น สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ความสามารถ และความชำนาญในงาน รวมทั้งสามารถระบุผลสำเร็จของงานหรือประโยชน์ที่เกิดจากงานนั้น หรือการนำไปใช้ หรือผลงานการให้บริการทางวิชาการ/ปฏิบัติการ ผลงานนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ เป็นต้น โดยมีใช้เป็นเพียงการรวบรวมผลงานย้อนหลัง

(๒) **ข้อเสนอแนวคิด** ควรเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานของหน่วยงานหรือส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ

### ๓.๒ จำนวนผลงาน

(๑) ผลงาน จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง หรือตามที่คณะกรรมการประเมินผลงานกำหนด โดยเรียงลำดับตามความดีเด่นหรือความสำคัญ ทั้งนี้ ผลงานที่ส่งประเมินต้องเป็นผลงานที่ส่งในคราวเดียวกัน และอย่างน้อย ๑ เรื่องต้องเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง



(๒) ข้อเสนอแนวคิด จำนวน ๑ เรื่อง เป็นข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงานในตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้ง

### ๓.๓ เงื่อนไขของผลงาน

(๑) เป็นผลงานเรื่องเดียวกันกับเรื่องที่เสนอในขั้นตอนการประเมินบุคคล

(๒) เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับ และเป็นผลงานไม่เกิน ๕ ปี เว้นแต่คณะกรรมการประเมินผลงานจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

(๓) ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญา หรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรมของผู้ขอประเมิน

กรณีผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมินจัดทำขึ้นในช่วงระยะเวลาเดียวกันกับที่ศึกษา หรือฝึกอบรม ผลงานนั้นต้องได้รับคำรับรองจากสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรม ว่าไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในรายวิชา หรือในหลักสูตรของการศึกษา หรือฝึกอบรม แล้วแต่กรณี

(๔) กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน ผู้ขอประเมินจะต้องแสดงให้เห็นว่า ได้มีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานในส่วนใด สัดส่วนเท่าใด อย่างไร โดยมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงาน และผู้บังคับบัญชาด้วย

(๕) ผลงานส่วนใดที่นำมาใช้ประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับใด หรือเพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง หรือเพื่อขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) แล้ว จะนำผลงานส่วนนั้นมาใช้เสนอประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นอีกไม่ได้ เว้นแต่คณะกรรมการประเมินผลงานจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

(๖) เงื่อนไขอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการประเมินผลงานเห็นควรกำหนดเพิ่มเติมเพื่อความเหมาะสมในการประเมินผลงาน

ทั้งนี้ ผลงานข้างต้นจะต้องมีคำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย ๒ ระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรอง ๑ ระดับได้

๔. การประเมินผลงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานที่ ก.พ. กำหนดในหนังสือสำนักงาน ก.พ.๗ โดยกำหนดองค์ประกอบและคะแนน ดังนี้

๔.๑ องค์ประกอบ การประเมินผลงานประเภทวิชาการทุกสายงาน ยกเว้น สายงานวิชาการ ตรวจสอบสิทธิบัตร มีองค์ประกอบและคะแนน ดังนี้

(๑) ประโยชน์ของผลงาน	๔๐	คะแนน
(๒) ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	๓๐	คะแนน
(๓) คุณภาพของผลงาน	๓๐	คะแนน
รวม	๑๐๐	คะแนน

ทั้งนี้ ผู้ผ่านการประเมินผลงานจะต้องได้รับการพิจารณาให้ “ผ่าน” จากคณะกรรมการผู้ประเมินเกินกึ่งหนึ่ง โดยจะต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๔.๒ การประเมินผลงานในสายงานวิชาการตรวจสอบสิทธิบัตรให้กำหนดองค์ประกอบ ผลงานการตรวจสอบที่ผ่านมา ได้แก่ จำนวนผลงานการตรวจสอบคำขอการสิ่งรับจดทะเบียนสิทธิบัตร การประดิษฐ์ การยกคำขอรับจดทะเบียนสิทธิบัตรการประดิษฐ์ การพิจารณาคัดค้านคำขอรับสิทธิบัตร การประดิษฐ์ การสิ่งรับจดทะเบียนอนุสิทธิบัตร การยกคำขอรับจดทะเบียนอนุสิทธิบัตร การตรวจสอบ อนุสิทธิบัตร การสิ่งรับจดทะเบียนสิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์ การยกคำขอรับสิทธิบัตรการออกแบบ ผลิตภัณฑ์ การพิจารณาคัดค้านคำขอรับสิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์ ที่ผู้ขอประเมินได้รับมอบหมาย ให้ดำเนินการเองตั้งแต่เริ่มปฏิบัติงานในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบสิทธิบัตรจนถึงวันที่ขอรับการประเมิน โดยเป็นผลงานที่ได้ดำเนินการต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับ และเป็นผลงานไม่เกิน ๕ ปี เว้นแต่คณะกรรมการประเมินผลงานจะกำหนดเป็นอย่างอื่น ทั้งนี้ ให้รวมถึงการนำกระบวนการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบสิทธิบัตรการประดิษฐ์ อนุสิทธิบัตร และสิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์ ที่นำมาเทียบเป็นผลงานการตรวจสอบที่ผ่านมา ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ โดยมีองค์ประกอบ และคะแนน ดังนี้

(๑) ประโยชน์ของผลงาน	๓๐	คะแนน
(๒) ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	๒๕	คะแนน
(๓) คุณภาพของผลงาน	๒๕	คะแนน
(๔) ผลงานการตรวจสอบที่ผ่านมา	๒๐	คะแนน
รวม	๑๐๐	คะแนน

ทั้งนี้ ผู้ผ่านการประเมินผลงานจะต้องได้รับการพิจารณาให้ “ผ่าน” จากคณะกรรมการ ผู้ประเมินเกินกึ่งหนึ่ง โดยจะต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนน รวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ยกเว้นองค์ประกอบผลงานการตรวจสอบที่ผ่านมา จะต้องได้คะแนนร้อยละ ๑๐๐ จึงจะถือว่าผ่านการประเมิน

๕. การประเมินข้อเสนอแนวคิดให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานที่ ก.พ. กำหนด ในหนังสือสำนักงาน ก.พ.๑ โดยกำหนดเกณฑ์การประเมิน ดังนี้

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

ทั้งนี้ ผู้ผ่านการประเมินจะต้องได้รับผลการพิจารณาในระดับยอมรับได้ ดีมาก หรือดีเด่น หากผลการพิจารณาเป็นการปรับปรุง ให้ผู้ขอประเมินปรับปรุงข้อเสนอแนวคิดตามความเห็นของ คณะกรรมการประเมินผลงาน

ค. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลและประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ กรณีผู้ครองตำแหน่งเป็นข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

๑. คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล

ให้นำคุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคลในเรื่องการย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ในกรณีที่ ๑ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการตามข้อ ๑. ๑.๑ (๑) (๒) (๒.๑) และ (๒.๒) ในเรื่องการย้ายมาใช้โดยอนุโลม

๒. ให้ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงจัดทำผลงานที่สอดคล้องกับกรอบการสั่งสมประสบการณ์ของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ตามจำนวนที่ อ.ก.พ. กระทรวงพาณิชย์ กำหนด ตามแบบเสนอผลงานสำคัญของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ตามเอกสาร ๑๑ แนบท้ายประกาศนี้

๔. การแต่งตั้ง

๔.๑ เมื่อผู้เข้ารับการคัดเลือกได้ผ่านการประเมินบุคคลและประเมินผลงานแล้ว ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุดำเนินการแต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่กรมทรัพย์สินทางปัญญา (สำนักงานเลขานุการกรม กลุ่มบริหารงานบุคคล) หรือกระทรวงพาณิชย์ แล้วแต่กรณี ได้รับคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์สามารถนำไปประกอบการพิจารณาได้ทันทีโดยไม่ต้องแก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของผลงาน รวมทั้งต้องเป็นไปตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๒๕๕ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๒๔ ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๓๘ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๒๖ และที่ นร ๐๕๐๔/ว ๙ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๔๗

๔.๒ การแต่งตั้งกรณีการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นระหว่างลา ให้ดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗

๔.๓ ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการเลื่อนข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษได้ เมื่อ อ.ก.พ. กระทรวง มีมติให้ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการหรือระดับชำนาญการ ที่ข้าราชการผู้นั้นครองอยู่ เป็นระดับชำนาญการพิเศษแล้ว โดยถือว่าการจัดทำกรอบการสั่งสมประสบการณ์รายบุคคลและผลงานที่เสนอให้ อ.ก.พ. กระทรวง พิจารณาในการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งในระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นนั้นมีคุณภาพเช่นเดียวกับการประเมินผลงานวิชาการ ซึ่งแสดงให้เห็นว่า ข้าราชการผู้นั้นเป็นผู้มีศักยภาพเหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นดังกล่าว

๕. บทเฉพาะกาล

การใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการตามประกาศ อ.ก.พ. กรมทรัพย์สินทางปัญญา ตาม ๕.๑ - ๕.๖ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการเดิมจนกว่าจะแล้วเสร็จ ดังนี้

๕.๑ ประกาศ อ.ก.พ. กรมทรัพย์สินทางปัญญา เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๑

๕.๒ ประกาศ อ.ก.พ. กรมทรัพย์สินทางปัญญา เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๒

๕.๓ ประกาศ อ.ก.พ. กรมทรัพย์สินทางปัญญา เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานวิชาการตรวจสอบสิทธิบัตร ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๒

๕.๔ ประกาศ อ.ก.พ. กรมทรัพย์สินทางปัญญา เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานวิชาการตรวจสอบสิทธิบัตร (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔

๕.๕ ประกาศ อ.ก.พ. กรมทรัพยากรสิ้นทางปัญญา เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับ ข้าราชการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ลงวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๔

๕.๖ ประกาศ อ.ก.พ. กรมทรัพยากรสิ้นทางปัญญา เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับ ข้าราชการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๕

---

หลักเกณฑ์การประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานวิชาการตรวจสอบสิทธิบัตร  
ด้านการประดิษฐ์และอนุสิทธิบัตร และด้านการออกแบบผลิตภัณฑ์  
(ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ)  
แนบท้ายประกาศ อ.ก.พ. กรมทรัพย์สินทางปัญญา ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๗

๑. ผลงานการตรวจสอบที่ผ่านมา หมายถึง จำนวนผลงานการตรวจสอบคำขอการส่งรับจดทะเบียนสิทธิบัตร การประดิษฐ์ การยกคำขอรับจดทะเบียนสิทธิบัตรการประดิษฐ์ การพิจารณาคัดค้านคำขอรับสิทธิบัตร การประดิษฐ์ การส่งรับจดทะเบียนอนุสิทธิบัตร การยกคำขอรับจดทะเบียนอนุสิทธิบัตร การตรวจสอบอนุสิทธิบัตร การส่งรับจดทะเบียนสิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์ การยกคำขอรับสิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์ การพิจารณาคัดค้านคำขอรับสิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์ ที่ผู้ขอประเมินได้รับมอบหมายให้ดำเนินการเองตั้งแต่เริ่มปฏิบัติงานในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบสิทธิบัตรจนถึงวันที่ขอรับการประเมิน โดยเป็นผลงานที่ได้ดำเนินการต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับ และเป็นผลงานไม่เกิน ๕ ปี เว้นแต่คณะกรรมการประเมินผลงานจะกำหนดเป็นอย่างอื่น ทั้งนี้ให้รวมถึงการนำกระบวนการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การตรวจสอบสิทธิบัตรการประดิษฐ์ อนุสิทธิบัตร และสิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์ที่นำมาเทียบเป็นผลงาน การตรวจสอบที่ผ่านมา ดังนี้

๑.๑ ด้านสิทธิบัตรการประดิษฐ์ กระบวนการที่นำมาเทียบเป็นผลงานการตรวจสอบที่ผ่านมา ได้แก่ การให้คำปรึกษาหรือกลั่นกรองก่อนยื่นคำขอ การส่งแก้ไข/ชี้แจงก่อนประกาศโฆษณา การส่งประกาศโฆษณา การตรวจค้น การพิจารณาคัดค้านคำขอรับสิทธิบัตรการประดิษฐ์ การส่งแก้ไข/ชี้แจงก่อนรับจดทะเบียน

๑.๒ ด้านอนุสิทธิบัตร กระบวนการที่นำมาเทียบเป็นผลงานการตรวจสอบที่ผ่านมา ได้แก่ การให้คำปรึกษา หรือกลั่นกรองก่อนยื่นคำขอ การส่งแก้ไข/ชี้แจงก่อนรับจดทะเบียน การตรวจค้น การตรวจสอบอนุสิทธิบัตร

๑.๓ ด้านสิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์ กระบวนการที่นำมาเทียบเป็นผลงานการตรวจสอบที่ผ่านมา ได้แก่ การให้คำปรึกษาหรือกลั่นกรองก่อนยื่นคำขอ การส่งแก้ไข/ชี้แจงก่อนประกาศโฆษณา การส่งประกาศโฆษณา การตรวจค้น การพิจารณาคัดค้านคำขอรับสิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์ การส่งแก้ไข/ชี้แจงก่อนรับจดทะเบียน

๒. การกำหนดผลงานการตรวจสอบที่ผ่านมา

๒.๑ ด้านการประดิษฐ์และอนุสิทธิบัตร แบ่งเป็น ๒ ระดับ ดังนี้

(๑) ระดับชำนาญการพิเศษ จะต้องมียุทธศาสตร์การตรวจสอบที่ผ่านมาอย่างหนึ่งอย่างใด ดังนี้

ส่งรับจด/ยกคำขอ สิทธิบัตรการประดิษฐ์ (คำขอ)	ส่งรับจด/ยกคำขอ อนุสิทธิบัตร (คำขอ)	พิจารณาคัดค้านคำขอรับ สิทธิบัตรการประดิษฐ์ (คำขอ)	ตรวจสอบ อนุสิทธิบัตร (คำขอ)
๑๐๐	๒๐๐	๕๐	๑๐๐

ทั้งนี้ การเทียบเคียงจำนวนผลงานจะเทียบกับสิทธิบัตรการประดิษฐ์เป็นฐาน คิดเป็นสัดส่วน ดังนี้

ส่งรับจด/ยกคำขอสิทธิบัตรการประดิษฐ์ : ส่งรับจด/ยกคำขออนุสิทธิบัตร : พิจารณาคัดค้านคำขอรับ สิทธิบัตรการประดิษฐ์ : ตรวจสอบอนุสิทธิบัตร เท่ากับ ๑ : ๒ : ๐.๕ : ๑

(๒) ระดับชำนาญการ จะต้องมียุทธศาสตร์ตรวจสอบที่ผ่านตามากำหนด ดังนี้

(๒.๑) ต้องมีจำนวนผลงานการตรวจสอบที่ผ่านมากำหนดโดยแบ่งตามระดับคุณวุฒิการศึกษา และต้องมีผลงานการตรวจสอบรับจดหรือยกคำขอไม่น้อยกว่าตามเงื่อนไขที่กำหนดในแต่ละกลุ่มดังตารางที่ ๑, ๒, ๓, และ ๕

(๒.๒) ให้นำกระบวนการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบสิทธิบัตรการประดิษฐ์หรืออนุสิทธิบัตร มาเทียบเป็นผลงานการตรวจสอบที่ผ่านมากำหนดให้ครบตามจำนวนผลงานการตรวจสอบที่ผ่านมากำหนด ดังตารางที่ ๔ และ ๖

ตารางที่ ๑ กลุ่มวิศวกรรม กลุ่มวิศวกรรมเคมี กลุ่มฟิสิกส์ และกลุ่มไฟฟ้าและดิจิทัล

วุฒิการศึกษา	จำนวนผลงานการตรวจสอบที่ผ่านมากำหนด (คำขอ)	เงื่อนไขจำนวนผลงานการตรวจสอบรับจดหรือยกคำขอสิทธิบัตรการประดิษฐ์ต้องไม่น้อยกว่าที่กำหนด (คำขอ)
ปริญญาเอก	๘๐	๒๔
ปริญญาโท	๑๕๐	๔๕
ปริญญาตรี	๒๐๐	๖๐

ตารางที่ ๒ กลุ่มเคมีและวัสดุศาสตร์ กลุ่มปิโตรเคมีและพอลิเมอร์ และกลุ่มอาหารและเครื่องสำอาง

วุฒิการศึกษา	จำนวนผลงานการตรวจสอบที่ผ่านมากำหนด (คำขอ)	เงื่อนไขจำนวนผลงานการตรวจสอบรับจดหรือยกคำขอสิทธิบัตรการประดิษฐ์ต้องไม่น้อยกว่าที่กำหนด (คำขอ)
ปริญญาเอก	๘๐	๒๐
ปริญญาโท	๑๕๐	๓๘
ปริญญาตรี	๒๐๐	๕๐

ตารางที่ ๓ กลุ่มเภสัชภัณฑ์ และกลุ่มเทคโนโลยีชีวภาพ

วุฒิการศึกษา	จำนวนผลงานการตรวจสอบที่ผ่านมากำหนด (คำขอ)	เงื่อนไขจำนวนผลงานการตรวจสอบรับจดหรือยกคำขอสิทธิบัตรการประดิษฐ์ต้องไม่น้อยกว่าที่กำหนด (คำขอ)
ปริญญาเอก	๘๐	๑๖
ปริญญาโท	๑๕๐	๓๐
ปริญญาตรี	๒๐๐	๔๐

ตารางที่ ๔ การเทียบผลงานตรวจสอบที่ผ่านมาสำหรับสิทธิบัตรประดิษฐ์

ระดับ ความสำเร็จ ของผลงาน ที่ผ่านมา	ให้คำปรึกษา หรือกลั่นกรอง ก่อนยื่นคำขอ (ครั้ง)	สั่งแก้ไข/ชี้แจง ก่อนประกาศ โฆษณา (คำขอ)	สั่งประกาศ โฆษณา (คำขอ)	ตรวจค้น (คำขอ)	พิจารณา คัดค้าน คำขอรับ สิทธิบัตร การ ประดิษฐ์ (คำขอ)	สั่งแก้ไข/ ชี้แจง ก่อนรับจด ทะเบียน (คำขอ)	สั่งรับจด/ ยกคำขอ สิทธิบัตร กมลประดิษฐ์ (คำขอ)
คะแนน (ร้อยละ)	๑๐	๒๐	๒๐	๑๐๐	๔๐๐	๕๐	๑๐๐
เทียบ อัตราส่วน ต่อ ๑ คำ ขอ	๑๐	๕	๕	๑	๐.๒๕	๒	๑

ตารางที่ ๕ กลุ่มอนุสิทธิบัตร

วุฒิการศึกษา	จำนวนผลงานการตรวจสอบ ที่ผ่านมา (คำขอ)	เงื่อนไขจำนวนผลงานการตรวจสอบ สั่งรับจดหรือยกคำขออนุสิทธิบัตร ต้องไม่น้อยกว่าที่กำหนด (คำขอ)
ปริญญาเอก	๒๐๐	๖๐
ปริญญาโท	๓๐๐	๙๐
ปริญญาตรี	๔๐๐	๑๒๐

ตารางที่ ๖ การเทียบผลงานตรวจสอบที่ผ่านมาสำหรับอนุสิทธิบัตร

ระดับ ความสำเร็จของ ผลงาน ที่ผ่านมา	ให้คำปรึกษา หรือกลั่นกรอง ก่อนยื่นคำขอ (ครั้ง)	สั่งแก้ไข/ชี้แจง ก่อนรับจด ทะเบียน (คำขอ)	สั่งรับจด/ยกคำขอ อนุสิทธิบัตร (คำขอ)	ตรวจค้น (คำขอ)	ตรวจสอบ อนุสิทธิบัตร (คำขอ)
คะแนน (ร้อยละ)	๑๐	๕๐	๑๐๐	๑๐	๔๐๐
เทียบอัตราส่วน ต่อ ๑ คำขอ	๑๐	๒	๑	๑๐	๐.๒๕

## ๒.๒ ด้านการออกแบบผลิตภัณฑ์ แบ่งเป็น ๒ ระดับ ดังนี้

(๑) ระดับชำนาญการพิเศษ จะต้องมีจำนวนผลงานการตรวจสอบที่ผ่านมาอย่างหนึ่งอย่างใด ดังนี้

สิ่งรับจด/ยกคำขอ (คำขอ)	พิจารณาคัดค้านคำขอรับสิทธิบัตร การออกแบบผลิตภัณฑ์ (คำขอ)
๒๕๐	๑๒๕

ทั้งนี้ การเทียบเคียงจำนวนผลงานจะเทียบกับสิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์เป็นฐานคิดเป็นสัดส่วน ดังนี้

สิ่งรับจด/ยกคำขอ : พิจารณาคัดค้านคำขอรับสิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์ เท่ากับ ๑ : ๐.๕

(๒) ระดับชำนาญการ ต้องมีจำนวนผลงานตรวจสอบที่ผ่านมาตามที่กำหนด ดังนี้

(๒.๑) ต้องมีจำนวนผลงานการตรวจสอบที่ผ่านมาโดยแบ่งตามระดับคุณวุฒิการศึกษา และต้องมีผลงานการตรวจสอบรับจดหรือยกคำขอไม่น้อยกว่าตามเงื่อนไขที่กำหนด ดังตารางที่ ๗

(๒.๒) ให้นำกระบวนการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบสิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์ มาเทียบเป็นผลงานการตรวจสอบที่ผ่านมาให้ครบตามจำนวนผลงานการตรวจสอบที่ผ่านมา ดังตารางที่ ๘

ตารางที่ ๗ ผลงานตรวจสอบสิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์ที่ผ่านมา

วุฒิการศึกษา	จำนวนผลงานการตรวจสอบ ที่ผ่านมา (คำขอ)	เงื่อนไขจำนวนผลงานการตรวจสอบ สิ่งรับจดหรือยกคำขอสิทธิบัตร การออกแบบผลิตภัณฑ์ ต้องไม่น้อยกว่าที่กำหนด (คำขอ)
ปริญญาเอก	๒๐๐	๖๐
ปริญญาโท	๓๗๕	๑๑๕
ปริญญาตรี	๕๐๐	๑๕๐

ตารางที่ ๘ การเทียบผลงานตรวจสอบที่ผ่านมาสำหรับสิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์

ระดับ ความสำเร็จ ของผลงาน ที่ผ่านมา	ให้คำปรึกษา หรือกลั่นกรอง ก่อนยื่นคำขอ (ครั้ง)	สิ่งแก้ไข/ ชี้แจงก่อน ประกาศ โฆษณา (คำขอ)	สิ่งประกาศ โฆษณา (คำขอ)	ตรวจค้น (คำขอ)	พิจารณา คัดค้าน คำขอรับ สิทธิบัตร การออกแบบ ผลิตภัณฑ์ (คำขอ)	สิ่งแก้ไข/ ชี้แจงก่อน รับจด ทะเบียน (คำขอ)	สิ่งรับจด/ ยกคำขอ (คำขอ)
คะแนน (ร้อยละ)	๑๐	๒๐	๒๐	๑๐๐	๔๐๐	๕๐	๑๐๐
เทียบ อัตราส่วน ต่อ ๑ คำขอ	๑๐	๕	๕	๑	๐.๒๕	๒	๑



๓. การประเมินผลงานสายงานวิชาการตรวจสอบสิทธิบัตรให้กำหนดองค์ประกอบในการประเมิน ดังนี้	
๓.๑ ประโยชน์ของผลงาน	๓๐ คะแนน
๓.๒ ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	๒๕ คะแนน
๓.๓ คุณภาพของผลงาน	๒๕ คะแนน
๓.๔ ผลงานการตรวจสอบที่ผ่านมา	๒๐ คะแนน
รวม	๑๐๐ คะแนน

ทั้งนี้ ผู้ผ่านการประเมินผลงานจะต้องได้รับการพิจารณาให้ “ผ่าน” จากคณะกรรมการผู้ประเมินเกินกึ่งหนึ่ง โดยจะต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ยกเว้นองค์ประกอบผลงานการตรวจสอบที่ผ่านมา จะต้องได้คะแนนร้อยละ ๑๐๐ จึงจะถือว่าผ่านการประเมิน

-----

แบบขอให้พิจารณาระยะเวลาการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวข้องกับสายงานที่จะแต่งตั้ง  
ของ .....

ลำดับ	ช่วงระยะเวลา		รวมระยะเวลา			ตำแหน่ง/หน่วยงาน	คำสั่งกรม	หน้าที่ความรับผิดชอบ
	เริ่มต้น	สิ้นสุด	ปี	เดือน	วัน			
								<p>ให้กรอกลักษณะงานของแต่ละตำแหน่งตาม Job Description หรืองานตามที่กำหนดของแต่ละกลุ่มงาน โดยให้กรอกเป็นข้อๆ</p> <p>ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ปฏิบัติงานดังกล่าวจริง (ลงชื่อ) ..... ผู้ขอประเมิน (.....)</p> <p>ขอรับรองว่า ..... ได้ปฏิบัติงานดังกล่าวจริง (ลงชื่อ) ..... ผู้บังคับบัญชาระดับผอ.กองขึ้นไป (.....)</p>

แบบตารางเปรียบเทียบลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งกับลักษณะงานของตำแหน่งที่ขอเกื้อกูล  
 ของ .....

ลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง	ลักษณะงานของตำแหน่งที่ขอนับ ระยะเวลาเกื้อกูล	หมายเหตุ
		ให้เขียนเปรียบเทียบ เป็นรายชื่อ

## แบบการย้าย/โอน

## แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

๑. ชื่อผู้ขอประเมิน.....
๒. ตำแหน่ง (ปัจจุบัน).....ตำแหน่งเลขที่.....  
งาน/ฝ่าย/กลุ่ม/.....  
กอง/ศูนย์/ส่วน/สำนัก.....กรม.....  
ดำรงตำแหน่งปัจจุบันเมื่อ.....อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....
๓. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....  
งาน/ฝ่าย.....  
กอง/ศูนย์/ส่วน/สำนัก.....กรม.....
๔. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ. ๗ )  
เกิดวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....  
อายุราชการ..... ปี ..... เดือน .....
๕. ประวัติการศึกษา
- | คุณวุฒิและวิชาเอก<br>(ปริญญา/ประกาศนียบัตร) | ปีที่สำเร็จการศึกษา | สถาบัน |
|---|---------------------|--------|
| .....                                       | .....               | .....  |
| .....                                       | .....               | .....  |
๖. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ )
- | วันเดือนปี | ตำแหน่ง | อัตราเงินเดือน | สังกัด |
|------------|---------|----------------|--------|
| .....      | .....   | .....          | .....  |
| .....      | .....   | .....          | .....  |
๗. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน
- | ปี    | ระยะเวลา | หลักสูตร | สถาบัน |
|-------|----------|----------|--------|
| ..... | .....    | .....    | .....  |
| ..... | .....    | .....    | .....  |
๘. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ ๖ เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)
- .....
- .....

แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล (ต่อ)

๙. หน้าที่ความรับผิดชอบปัจจุบัน

(๑) .....

.....

(๒) .....

.....

(๓) .....

ฯลฯ

๑๐. ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง (ไม่เกิน ๕ ปี)

(๑) .....

.....

(๒) .....

.....

(๓) .....

.....

ฯลฯ

๑๑. ประวัติทางวินัย

.....

๑๒. ประวัติการเลื่อนเงินเดือนย้อนหลัง ๓ ปี

(๑) การเลื่อนเงินเดือนรอบ ๑ ต.ค. .... ระดับ .....

(๒) การเลื่อนเงินเดือนรอบ ๑ เม.ย. .... ระดับ .....

(๓) การเลื่อนเงินเดือนรอบ ๑ ต.ค. .... ระดับ .....

(๔) การเลื่อนเงินเดือนรอบ ๑ เม.ย. .... ระดับ .....

(๕) การเลื่อนเงินเดือนรอบ ๑ ต.ค. .... ระดับ .....

(๖) การเลื่อนเงินเดือนรอบ ๑ เม.ย. .... ระดับ .....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ..... ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

(วันที่) ...../...../.....

แบบสรุปผลงานเพื่อย้าย/โอน  
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

เรื่อง .....

๑. สรุปข้อเท็จจริง

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

๒. วิธีดำเนินการ

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

๓. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/เชิงคุณภาพ)

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

๔. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค

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

๕. ประโยชน์ของผลงาน

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

ลงชื่อ..... ผู้สรุปผลงาน  
(.....)

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

(ชื่อผู้สมัคร .....

รายการประเมินคุณลักษณะ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p>๑. ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เอาใจใส่การทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>- ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด</li> <li>- พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อยๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำๆ อีก</li> </ul>	๑๕	.....
<p>๒. ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน</li> <li>- แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้</li> <li>- แสวงหาความรู้ใหม่ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน</li> <li>- ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือตัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา</li> <li>- สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน</li> <li>- มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก</li> </ul>	๑๕	.....
<p>๓. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใดๆ</li> <li>- วิเคราะห์ลู่ทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี</li> <li>- เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม</li> <li>- ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช่ความรู้สึกของตนเอง)</li> </ul>	๑๐	.....
<p>๔. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รักษาวินัย</li> <li>- ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน</li> <li>- ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของกรม</li> </ul>	๑๐	.....
<p>๕. ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สื่อสารกับบุคคลต่างๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน</li> <li>- ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม</li> </ul>	๑๐	.....

รายการประเมินคุณลักษณะ (ต่อ)	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p>๖. การพัฒนาตนเอง พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ</li> <li>- สนใจและปรับตนเองให้ก้าวทันวิทยาการใหม่ๆ ตลอดเวลา</li> <li>- นำความรู้และวิทยาการใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</li> </ul>	๑๐	.....
<p>๗. ความเสียสละ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การอุทิศเวลาเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ</li> <li>- ทุ่มเทและยึดมั่นในประโยชน์ของราชการและประชาชน</li> <li>- การมุ่งให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติราชการโดยมิได้คำนึงถึงผลกระทบต่อส่วนตัว</li> </ul>	๑๐	.....
<p>๘. การทำงานร่วมกับผู้อื่น พิจารณาเฉพาะพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มนุษย์สัมพันธ์และการประสานงานผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน และผู้บังคับบัญชา</li> <li>- ความมุ่งมั่นจะทำงานร่วมกับผู้อื่นให้บรรลุเป้าหมาย</li> <li>- การยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น</li> <li>- ความสามารถในการประมวลความคิดเห็นของผู้ที่ปฏิบัติงานมาประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</li> </ul>	๑๐	.....
<p>๙. การนำนโยบายไปปฏิบัติ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความเข้าใจวิสัยทัศน์ นโยบาย ยุทธศาสตร์ขององค์กร</li> <li>- การพัฒนาความคิดเชิงกลยุทธ์ เพื่อปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบาย</li> </ul>	๑๐	.....
<b>รวม</b>	<b>๑๐๐</b>	



สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้ประเมิน

- ( ) ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)
- ( ) ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐)

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

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)...../...../.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

- ( ) เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น
- ( ) มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ในแต่ละรายการ ดังนี้

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

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)...../...../.....

หมายเหตุ

กรณีที่ผู้บังคับบัญชาทั้ง ๒ ระดับเห็นควรให้ผ่านการประเมิน ให้นำเสนอผลงานและข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน เพื่อขอรับการคัดเลือกได้

สรุปความเห็นในการประเมิน (ต่อ)

ความเห็นของผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๗ (กรณีที่ความเห็นของผู้บังคับบัญชาทั้ง ๒ ระดับแตกต่างกัน)

( ) ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล)

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

( ) ไม่ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล)

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

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)...../...../.....

## แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล				
๑. ชื่อผู้ขอประเมิน.....				
๒. ตำแหน่ง (ปัจจุบัน) .....ตำแหน่งเลขที่ .....				
งาน/ฝ่าย/กลุ่ม.....สำนัก/กอง.....อัตราเงินเดือน.....				
กรม.....ดำรงตำแหน่งนี้เมื่อ.....				
๓. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....				
งาน/ฝ่าย/กลุ่ม.....สำนัก/กอง.....				
กรม .....				
๔. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ.๗)				
เกิดวันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. ....				
อายุราชการ .....ปี .....เดือน				
๕. ประวัติการศึกษา				
คุณวุฒิและวิชาเอก		ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน	
(ปริญญา/ประกาศนียบัตร)				
.....		.....	.....	
.....		.....	.....	
๖. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่างๆ)				
วัน	เดือน	ปี	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
๗. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน				
ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน	
.....	.....	.....	.....	
.....	.....	.....	.....	
๘. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ ๖ เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)				
.....				
.....				
.....				

แบบพิจารณาคณสมบัติของบุคคล (ต่อ)

๙. หน้าที่ความรับผิดชอบปัจจุบัน

(๑) .....

(๒) .....

(๓) .....

ฯลฯ

๑๐. ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง (ไม่เกิน ๕ ปี)

(๑) .....

(๒) .....

(๓) .....

ฯลฯ

๑๑. ประวัติทางวินัย

.....

๑๒. ประวัติการโอนเงินเดือนย้อนหลัง ๓ ปี

(๑) การโอนเงินเดือนรอบ ๑ ต.ค. .... ระดับ .....

(๒) การโอนเงินเดือนรอบ ๑ เม.ย. .... ระดับ .....

(๓) การโอนเงินเดือนรอบ ๑ ต.ค. .... ระดับ .....

(๔) การโอนเงินเดือนรอบ ๑ เม.ย. .... ระดับ .....

(๕) การโอนเงินเดือนรอบ ๑ ต.ค. .... ระดับ .....

(๖) การโอนเงินเดือนรอบ ๑ เม.ย. .... ระดับ .....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ..... ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

(วันที่) ...../...../.....

แบบการเสนอผลงาน  
(ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ)

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล/ตำแหน่ง

ชื่อผู้ขอประเมิน.....

◆ ตำแหน่งปัจจุบัน.....

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน .....

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

◆ ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง .....

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง .....

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

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

๑. เรื่อง.....

๒. ระยะเวลาการดำเนินการ .....

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

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

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

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

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

.....

.....

.....

.....

๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

.....

.....

.....

.....

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

.....

.....

.....

.....

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

.....

.....

.....

.....

๙. ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

- ๑)..... สัตส่วนผลงาน .....
- ๒)..... สัตส่วนผลงาน .....
- ๓)..... สัตส่วนผลงาน .....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ขอประเมิน

ขอรับรองว่าสัตส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

หมายเหตุ คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย ๒ ระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้คำรับรอง ๑ ระดับได้

แบบการเสนอผลงาน  
(ระดับเชี่ยวชาญ)

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล/ตำแหน่ง

ชื่อผู้ขอประเมิน.....

◆ ตำแหน่งปัจจุบัน.....

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน .....

.....

.....

.....

◆ ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง .....

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง .....

.....

.....

.....

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

๑. เรื่อง.....

๒. ระยะเวลาการดำเนินการ .....

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

.....

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

.....

.....

.....

.....



๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

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

๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

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

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

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

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

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

๙. ข้อเสนอแนะ

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

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน

.....

.....

.....

.....

๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

- ๑)..... สัตส่วนผลงาน .....
- ๒)..... สัตส่วนผลงาน .....
- ๓)..... สัตส่วนผลงาน .....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ขอประเมิน

ขอรับรองว่าสัตส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

หมายเหตุ คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย ๒ ระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวก็ให้มีคำรับรอง ๑ ระดับได้

แบบการเสนอข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน  
(ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ)

-----

๑. เรื่อง.....

๒. หลักการและเหตุผล

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

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

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

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

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

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

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

(ลงชื่อ) .....  
(.....)

ผู้ขอประเมิน

(วันที่) ...../...../.....

แบบการเสนอข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน  
(ระดับเชี่ยวชาญ)

-----

๑. เรื่อง.....

๒. หลักการและเหตุผล  
.....  
.....  
.....  
.....

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

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

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

(ลงชื่อ) .....  
(.....)

ผู้ขอประเมิน

(วันที่) ...../...../.....

แบบเสนอผลงานสำคัญของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง  
(สำหรับข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง)

๑. ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง .....ระดับ.....  
สังกัด..... ส่วนราชการ .....

๒. สรุปผลงานสำคัญที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จหรือที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการ (ระบุตามช่วงเวลาของกรอบ  
การส่งสมประสงค์รายบุคคล)

ขณะดำรงตำแหน่ง..... สังกัด .....(ระบุช่วงระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง)

(๑) เรื่อง

(๒) ระยะเวลาการดำเนินการ

(๓) ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

(๔) สรุปสาระ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

(๕) ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

(๖) การนำไปใช้ประโยชน์ / ผลกระทบ

(๗) ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

(๘) ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

(๙) ข้อเสนอแนะ

๓. สรุปหลักสูตรฝึกอบรมหรือหน้าที่พิเศษและผู้สอนงาน หรือโครงการสำคัญที่ได้เข้าร่วม

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

๔. สรุปผลงาน/กิจกรรม/สมาคม/เครือข่ายที่เข้าร่วม

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

ขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ผู้จัดทำผลงาน

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

หมายเหตุ ๑) จำนวนผลงานให้เป็นไปตามที่ อ.ก.พ. กระทรวง กำหนด แต่ทั้งนี้ต้องสอดคล้องกับกรอบการส่งสมประสงค์ฯ

๒) กรณีผลงานที่นำมาเสนอผู้มีร่วมจัดทำผลงาน ขอให้มีการรับรองผลงานจากผู้ร่วมจัดทำผลงาน พร้อมทั้งระบุ  
สัดส่วนที่ร่วมดำเนินการด้วย