



## ประกาศกรมวิชาการเกษตร

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย หรือการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ  
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป

ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้ง  
ให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภททั่วไปในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔  
หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๓๙ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข<sup>๑</sup>  
การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ได้กำหนด  
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรง  
ตำแหน่งประเภททั่วไป นั้น

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของกรมวิชาการเกษตรมีความคล่องตัว ดำเนินการอย่างมีระบบ  
มีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์ต่อราชการ และได้บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ เหมาะสมกับตำแหน่ง  
ที่ได้รับแต่งตั้ง อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนสามัญ  
พ.ศ. ๒๕๕๑ กฎ ก.พ. และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ดังกล่าวข้างต้น คณะกรรมการประเมินเพื่อย้าย/โอน  
ข้าราชการไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๔  
ได้มีมติเห็นชอบให้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย หรือการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ  
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ จึงขอประกาศ  
ให้ข้าราชการในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

หันนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายระพีภัทร์ จันทร์เรืองศรี)  
อธิบดีกรมวิชาการเกษตร/

รายละเอียดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย หรือการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ  
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป  
(แบบท้ายประกาศกรมวิชาการเกษตร ลงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕)

การประเมินบุคคลเพื่อการย้าย หรือการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป  
ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข แล้วแต่กรณี ดังต่อไปนี้  
กรณีที่ ๑ การย้าย หรือการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ไปแต่งตั้งให้ดำรง  
ตำแหน่งประเภททั่วไป ในระดับเดียวกัน ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๑. การย้าย หรือการโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงานและ  
เป็นสายงานที่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่

ให้อยู่ในคุณลักษณะของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ

๒. การย้าย หรือการโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติงานในต่างสายงานและเป็นสายงาน  
ที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่

ให้อยู่ในคุณลักษณะของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ

๓. การย้าย หรือการโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน ระดับอาชูโส ในสายงานเดียวกันหรือ  
ในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรง  
อยู่

ให้คณะกรรมการประเมินที่อ.ก.พ.กรมวิชาการเกษตร เต่งตั้ง เป็นผู้ดำเนินการประเมินบุคคล  
ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้

๓.๑ คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล

มีคุณสมบัติตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๓.๒ หลักเกณฑ์ในการประเมินบุคคล

๓.๒.๑ หลักเกณฑ์ในการประเมินบุคคล โดยมีองค์ประกอบการพิจารณา ดังนี้

(๑) ข้อมูลบุคคล ได้แก่ ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติทางวินัย  
และผลการปฏิบัติราชการ

(๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้อง  
เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(๓) ผลสัมฤทธิ์ของงาน

(๔) อื่นๆ ตามที่เห็นสมควร

๓.๒.๒ วิธีการประเมินบุคคล

พิจารณาตามหลักเกณฑ์ในการประเมินบุคคล โดยใช้วิธีการพิจารณาผลการปฏิบัติงาน  
ย้อนหลัง ซึ่งพิจารณาจากแบบประเมินบุคคลและผลงาน

๓.๓.๓ เกณฑ์การประเมินบุคคล

ระดับชำนาญงาน มีองค์ประกอบการพิจารณา ๓ องค์ประกอบ ดังนี้

องค์ประกอบเกณฑ์การพิจารณา	คะแนนเต็ม
๑. ข้อมูลบุคคล	๒๐
๒. ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้อง เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง	๓๐
๓. ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๕๐
รวม	๑๐๐

๑. ข้อมูลบุคคล...

๑. ข้อมูลบุคคล (๒๐ คะแนน) ได้แก่ ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติทางวินัย และผลการปฏิบัติราชการ โดยพิจารณาจากแบบประเมินบุคคลและผลงาน ตอนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล

๒. ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้อง เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (คะแนนรวม ๓๐ คะแนน) โดยพิจารณาจากแบบประเมินบุคคลและผลงาน ตอนที่ ๒ แบบประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล มีองค์ประกอบการพิจารณา ดังนี้

- ความรู้ ทักษะ และความอุตสาหะในการทำงาน (๑๐ คะแนน) เป็นการพิจารณา ความรู้ในหลักวิชาการที่เกี่ยวข้องกับงาน และมีการค้นคว้าหาความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน มีมานะเอาใจใส่ใน หน้าที่การทำงาน กระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน โดยอุทิศเวลาให้กับทางราชการไม่เลี้ยงชา และมีความขยันหม่นเพียร

- ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ (๑๐ คะแนน) เป็นการพิจารณาความตั้งใจในการทำงาน ความมุ่งมั่นที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จเป็นผลดี การไม่ละเลยต่องาน รวมถึงความเต็มใจและความกล้า ที่จะรับผิดชอบต่อผลเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ไม่ปิดความรับผิดชอบง่าย ๆ และความจริงใจที่จะปรับปรุงตัวเองให้ดีขึ้น

- ความสามารถในการปฏิบัติงาน (๑๐ คะแนน) เป็นการพิจารณาความสามารถ ในการปฏิบัติงานให้สำเร็จ และสามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่น ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น และยอมรับ ในการความสามารถของผู้ร่วมงานทุกรายดับ

๓. ผลสัมฤทธิ์ของงาน (คะแนน ๕๐ คะแนน) ได้แก่ ปริมาณงานย้อนหลัง ๒ ปี เป็นผลการปฏิบัติงานที่เกิดจากการในช่วงระยะเวลา ๒ ปี ที่ผ่านมา ว่าได้ปฏิบัติงานอะไรบ้าง และในแต่ละงาน มีปริมาณมากน้อยเพียงใด เสนอต่อคณะกรรมการประเมิน โดยพิจารณาจากแบบประเมินบุคคลและผลงาน ตอนที่ ๓ แบบรายงานผลการปฏิบัติงานที่เสนอของประเมิน ซึ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน จะต้องแสดงให้เห็นถึงความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และ ผลสำเร็จของงาน

ทั้งนี้ คณะกรรมการฯ อาจเชิญผู้ขอประเมินมาซักถาม และ/หรือ ขอรายละเอียดของ ปริมาณงานย้อนหลัง ๒ ปี เพิ่มเติมได้

ระดับอาวุโส มีองค์ประกอบการพิจารณา ๔ องค์ประกอบ ดังนี้

องค์ประกอบเกณฑ์การพิจารณา	คะแนนเต็ม
๑. ข้อมูลบุคคล	๑๐
๒. ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสม กับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง	๓๐
๓. ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๕๐
๔. ความประพฤติ และคุณลักษณะอื่น ๆ	๑๐
รวม	๑๐๐

๑. ข้อมูลบุคคล ได้แก่ ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติทางวินัย และ ผลการปฏิบัติราชการ (๑๐ คะแนน) โดยพิจารณาจากแบบประเมินบุคคลและผลงาน ตอนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล

๒. ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้อง เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (๓๐ คะแนน) โดยพิจารณาจากแบบประเมินบุคคลและผลงาน ตอนที่ ๒ การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล มีองค์ประกอบการพิจารณา ดังนี้

- ความรู้...

- ความรู้ ทักษะ และความอุตสาหะในการทำงาน (๑๐ คะแนน) เป็นการพิจารณาความรู้ในหลักวิชาการที่เกี่ยวข้องกับงาน และมีการค้นคว้าหาความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน มีมานะเอาใจใส่ในหน้าที่การทำงาน กระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน โดยอุทิศเวลาให้กับทางราชการไม่เลื่อยชา และมีความขยันหม่นเพียร

- ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ (๑๐ คะแนน) เป็นการพิจารณาความตั้งใจในการทำงาน ความมุ่งมั่นที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จเป็นผลดี การไม่ละเลยต่องาน รวมถึงความเต็มใจและความกล้าที่จะรับผิดชอบผลเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ไม่ปัดความรับผิดชอบง่าย ๆ และความจริงใจที่จะปรับปรุงตัวเองให้ดีขึ้น

- ความสามารถในการปฏิบัติงาน (๑๐ คะแนน) เป็นการพิจารณาความสามารถในการปฏิบัติงานให้สำเร็จ ความสามารถในการวางแผน การจัดระบบงาน ควบคุม กำกับดูแล ตัดสินใจและแก้ปัญหา อุปสรรค ตรวจสอบ มอบหมายงาน ให้คำปรึกษา และสามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่น ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น และยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงานทุกรายดับ

๓. ผลสัมฤทธิ์ของงาน (๕๐ คะแนน) ได้แก่ ปริมาณงานย้อนหลัง ๒ ปี เป็นผลการปฏิบัติงานที่เกิดจากการในช่วงระยะเวลา ๒ ปี ที่ผ่านมา ว่าได้ปฏิบัติงานอะไรบ้าง และในแต่ละงาน มีปริมาณมากน้อยเพียงใด เสนอต่อคณะกรรมการประเมิน โดยพิจารณาจากแบบประเมินบุคคลและผลงาน ตอนที่ ๓ แบบรายงานผลการปฏิบัติงานที่เสนอของประเมิน ซึ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน จะต้องแสดงให้เห็นถึงความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และผลสำเร็จของงาน

ทั้งนี้ คณะกรรมการฯ อาจเชิญผู้ขอประเมินมาซักถาม และ/หรือ ขอรายละเอียดของปริมาณงานย้อนหลัง ๒ ปี เพิ่มเติมได้

๔. ความประพฤติและคุณลักษณะอื่น ๆ (๑๐ คะแนน) โดยพิจารณาจากการทำงาน ตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งทั่วหน้างาน

#### ๓.๓. เกณฑ์การตัดสิน

๓.๓.๑ ผู้ที่ผ่านการประเมินระดับชำนาญงาน ต้องได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ระดับระดับอาวุโส ต้องได้รับคะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

๓.๓.๒ กรณีมีผู้ผ่านการประเมินบุคคลหลายคน ให้ผู้ได้รับคะแนนรวมสูงสุดเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก

๓.๓.๓ ในกรณีที่คะแนนรวมเท่ากัน ให้พิจารณาจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดในองค์ประกอบที่ ๓ เป็นผู้ได้รับการคัดเลือก

#### ๓.๔ ขั้นตอนการดำเนินการประเมินบุคคล

๓.๔.๑ ข้าราชการตรวจสอบคุณสมบัติของตนเอง หากมีคุณสมบัติครบถ้วนที่จะเข้ารับการรับประเมินเพื่อการย้าย หรือการโอน ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน หรือระดับอาวุโส ให้ดำเนินการจัดทำแบบประเมินบุคคลและผลงาน จำนวน ๔ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด สำเนา ๓ ชุด) ส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ ดังนี้

ก. ตอนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล

ข. ตอนที่ ๒ แบบประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล

ค. ตอนที่ ๓ แบบรายงานผลการปฏิบัติงานที่เสนอของประเมิน

๓.๔.๒ กองการเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคลและความถูกต้องสมบูรณ์ของเอกสารประกอบการประเมินบุคคล เพื่อนำเสนอคณะกรรมการประเมินที่ อ.ก.พ.กรมวิชาการเกษตร แต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณาประเมินบุคคล

๓.๔.๓ คณะกรรมการ...

๓.๔.๓ คณะกรรมการประเมินที่ อ.ก.พ.กรรมวิชาการเกษตร แต่งตั้ง ดำเนินการประเมินตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่กำหนด และเสนอชื่อผู้ผ่านการประเมินพร้อมทั้งเหตุผลที่สมควรต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุเพื่อประกอบการพิจารณา

#### ๓.๕ การแต่งตั้ง

ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ พิจารณาผู้ผ่านการประเมินที่คณะกรรมการประเมินเสนอ หากเห็นว่าผู้ผ่านการประเมินเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งก็ให้ดำเนินการแต่งตั้งต่อไปได้ โดยให้แต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่ผ่านการประเมิน รวมทั้งต้องเป็นไปตามหนังสือสำเนาเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรีที่ สร ๑๒๐๓/ว ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๕๕ และ ที่ สร ๑๒๐๓/ว ๓๘ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๕๖ ด้วย

๔. การย้าย หรือการโอน ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปในระดับที่ต่ำกว่าเดิม ในระดับชำนาญงานในสายงานเดียวกัน หรือในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่ หรือเคยดำรงอยู่

ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุดำเนินการได้ก็ต่อเมื่อได้รับความยินยอมจากผู้ที่จะย้าย หรือจะโอน และให้คณะกรรมการประเมินที่ อ.ก.พ.กรรมวิชาการเกษตร แต่งตั้ง เป็นผู้ดำเนินการประเมินบุคคล ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ตามข้อ ๓ โดยอนุโลม

กรณีที่ ๒ การย้าย หรือการโอน ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ หรือประเภทบริหาร มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปในสายงานเดียวกัน หรือในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภททั่วไป ดังนี้

๒.๑ การย้าย หรือการโอนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ในระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภททั่วไป

ดำเนินการได้ต่อเมื่อเป็นผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปมาก่อน และให้คณะกรรมการประเมินที่ อ.ก.พ.กรรมวิชาการเกษตร แต่งตั้ง เป็นผู้ดำเนินการประเมินบุคคล ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ตามข้อ ๓ โดยอนุโลม

๒.๒ การย้าย หรือการโอนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภททั่วไป

ดำเนินการได้ต่อเมื่อเป็นผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปมาก่อน และให้คณะกรรมการประเมินที่ อ.ก.พ.กรรมวิชาการเกษตร แต่งตั้ง เป็นผู้ดำเนินการประเมินบุคคล ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ตามข้อ ๓ โดยอนุโลม

แบบประเมินบุคคลและผลงาน

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน

ขอ

ชื่อ-สกุล.....

ตำแหน่ง.....

(ตำแหน่งเลขที่.....) กลุ่มงาน.....

ฝ่าย/กลุ่ม/ด้าน/ศูนย์ .....

กอง/สถาบัน/สำนัก.....

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

(ตำแหน่งเลขที่.....) กลุ่มงาน.....

ฝ่าย/กลุ่ม/ด้าน/ศูนย์ .....

กอง/สถาบัน/สำนัก.....

แบบประเมินบุคคลและผลงาน

ตอนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล

๑. ชื่อผู้ขอรับการประเมิน.....  
๒. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง..... (ตำแหน่งเลขที่.....)

กลุ่มงาน.....

ฝ่าย/กลุ่ม/ด้าน/ศูนย์ .....

กอง/สถาบัน/สำนัก.....

กรมวิชาการเกษตร

อัตราเงินเดือน (ปัจจุบัน)..... บาท

๓. ตำแหน่งที่ขึ้นประเมิน..... (ตำแหน่งเลขที่.....)

กลุ่มงาน.....

ฝ่าย/กลุ่ม/ด้าน/ศูนย์ .....

กอง/สถาบัน/สำนัก.....

กรมวิชาการเกษตร

๔. ประวัติการศึกษา

คุณวุฒิและสาขาวิชา

ปีที่สำเร็จการศึกษา

สถาบัน

๕. ประวัติการรับราชการ (เฉพาะที่มีการเปลี่ยนระดับ/เปลี่ยนหน่วยงานที่สังกัด)

วัน เดือน ปี

ตำแหน่ง

อัตราเงินเดือน

สังกัด

ตอนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล (ต่อ)

๖. ผลการปฏิบัติราชการ (ระดับผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ในระยะเวลาขอนหลัง ๔ รอบการประเมิน)

ปีงบประมาณ พ.ศ. .... ครั้งที่ ๑ (ตุลาคม – มีนาคม) ระดับ.....

ครั้งที่ ๒ (เมษายน – กันยายน) ระดับ.....

ปีงบประมาณ พ.ศ. .... ครั้งที่ ๑ (ตุลาคม – มีนาคม) ระดับ.....

ครั้งที่ ๒ (เมษายน – กันยายน) ระดับ.....

๗. ประวัติทางวินัย

- เคยถูกลงโทษทางวินัย ..... เมื่อวันที่ .....
- กำลังอยู่ในระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย
- กำลังอยู่ในระหว่างถูกลงโทษทางวินัย
- ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยและไม่อยู่ในระหว่างถูกสอบสวนหรือถูกลงโทษทางวินัย

๘. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งในปัจจุบัน

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

๙. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะขอประเมินบุคคล

(ถ้าตำแหน่งที่จะแต่งตั้งเป็นตำแหน่งเดียวกับตำแหน่งที่ดำรงอยู่ในปัจจุบันให้ระบุ “เข่นเดียวกันกับข้อ ๙”)

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

(ลงชื่อ).....(ผู้ขอรับการประเมิน)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

ตอนที่ ๒ แบบประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล (ผู้บังคับบัญชา) คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน

ก. แบบประเมินของผู้บังคับบัญชาระดับต้น

รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้รับ
๑. ความรู้ ทักษะ และความอุตสาหะในการทำงาน  เป็นการพิจารณาความรู้ในหลักวิชาการที่เกี่ยวข้องกับงาน และมีการค้นคว้าหาความรู้ และทักษะในการปฏิบัติงาน มีมานะเอาใจใส่ในหน้าที่การทำงาน กระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน โดยอุทิศเวลาให้กับทางราชการไม่เลื่อยชา และมีความขยันหมั่นเพียร	๓๐	
๒. ความรับผิดชอบต่อหน้าที่  เป็นการพิจารณาความตั้งใจในการทำงาน ความมุ่งมั่นที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมาย ให้สำเร็จเป็นผลดี การไม่ลasse เลยต่องาน รวมถึงความเต็มใจและความกล้าที่จะรับผิดชอบต่อผลเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ไม่ปัดความรับผิดชอบง่าย ๆ และความจริงใจที่จะปรับปรุง ตัวเองให้ดีขึ้น	๓๐	
๓. ความสามารถในการปฏิบัติงาน  เป็นการพิจารณาความสามารถในการปฏิบัติงานให้สำเร็จ และสามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่น ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น และยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงานทุกรายดับ	๓๐	
คะแนนรวม	๓๐	

(ลงชื่อ).....(ผู้บังคับบัญชา)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

ข. การประเมินของผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ

- ( ) เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น  
( ) มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้

๑. คะแนนความรู้ ทักษะ และความอุตสาหะในการทำงาน ..... คะแนน

๒. คะแนนความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ..... คะแนน

๓. คะแนนความสามารถในการปฏิบัติงาน ..... คะแนน

(ลงชื่อ).....(ผู้บังคับบัญชา)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

ตอนที่ ๓ แบบรายงานผลการปฏิบัติงานที่เสนอขอประเมิน

(ปริมาณงานย้อนหลัง ๒ ปี)

ลำดับ ที่	ผลการปฏิบัติงาน	หน่วยนับ	ปริมาณงานย้อนหลัง ๒ ปีงบประมาณ		หมายเหตุ
			ปีงบประมาณที่ ๑ (ต.ค. พ.ศ....- ก.ย. พ.ศ....)	ปีงบประมาณที่ ๒ (ต.ค. พ.ศ....- ก.ย. พ.ศ....)	
รวม					

## การรับรองผลงาน

### ๑. คำรับรองของบุคคลที่ขอประเมิน

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

### ๒. คำรับรองของผู้บังคับบัญชา

ได้ตรวจสอบผลงานของ.....แล้ว  
เห็นว่าถูกต้องตรงความเป็นจริงทุกประการ และสมควรนำเสนอเพื่อพิจารณาต่อไป

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้าด่าน/ผู้อำนวยการกลุ่ม/ผู้อำนวยการศูนย์  
วันที่...../...../.....

### ๓. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาเนื่องขึ้นไปอีก ๑ ระดับ

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

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกอง/สถาบัน/สำนัก

วันที่...../...../.....

แบบประเมินบุคคลและผลงาน  
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาชีวะ

ของ

ชื่อ-สกุล.....

ตำแหน่ง.....

(ตำแหน่งเลขที่.....) กลุ่มงาน.....

ฝ่าย/กลุ่ม/ค่าน/ศูนย์ .....

กอง/สถาบัน/สำนัก.....

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

(ตำแหน่งเลขที่.....) กลุ่มงาน.....

ฝ่าย/กลุ่ม/ค่าน/ศูนย์ .....

กอง/สถาบัน/สำนัก.....

แบบประเมินบุคคลและผลงาน

ตอนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล

๑. ชื่อผู้ขอรับการประเมิน.....  
๒. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง..... (ตำแหน่งเลขที่.....)

กลุ่มงาน.....

ฝ่าย/กลุ่ม/ด้าน/ศูนย์ .....

กอง/สถาบัน/สำนัก.....

กรมวิชาการเกษตร

อัตราเงินเดือน (ปัจจุบัน)..... บาท

๓. ตำแหน่งที่ขึ้นประเมิน..... (ตำแหน่งเลขที่.....)

กลุ่มงาน.....

ฝ่าย/กลุ่ม/ด้าน/ศูนย์ .....

กอง/สถาบัน/สำนัก.....

กรมวิชาการเกษตร

๔. ประวัติการศึกษา

คุณวุฒิและสาขาวิชา

ปีที่สำเร็จการศึกษา

สถาบัน

๕. ประวัติการรับราชการ (เฉพาะที่มีการเปลี่ยนระดับ/เปลี่ยนหน่วยงานที่สังกัด)

วัน เดือน ปี

ตำแหน่ง

อัตราเงินเดือน

สังกัด

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ตอนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล (ต่อ)

๖. ผลการปฏิบัตรราชการ (ระดับผลการประเมินผลการปฏิบัตรราชการ ในระยะเวลาอันหลัง ๔ รอบการประเมิน)

ปีงบประมาณ พ.ศ. .... ครั้งที่ ๑ (ตุลาคม – มีนาคม) ระดับ.....

ครั้งที่ ๒ (เมษายน – กันยายน) ระดับ.....

ปีงบประมาณ พ.ศ. .... ครั้งที่ ๑ (ตุลาคม – มีนาคม) ระดับ.....

ครั้งที่ ๒ (เมษายน – กันยายน) ระดับ.....

๗. ประวัติทางวินัย

- เคยถูกลงโทษทางวินัย ..... เมื่อวันที่ .....
- กำลังอยู่ในระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย
- กำลังอยู่ในระหว่างถูกลงโทษทางวินัย
- ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยและไม่อยู่ในระหว่างถูกสอบสวนหรือถูกลงโทษทางวินัย

๘. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งในปัจจุบัน

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

๙. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะขอประเมินบุคคล

(ถ้าตำแหน่งที่จะแต่งตั้งเป็นตำแหน่งเดียวกับตำแหน่งที่ดำรงอยู่ในปัจจุบันให้ระบุ “เช่นเดียวกันกับข้อ ๔”

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

(ลงชื่อ) ..... (ผู้ขอรับการประเมิน)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ ..... / ..... / .....

ตอนที่ ๒ แบบประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล (สำหรับผู้บังคับบัญชา) คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน

ก. แบบประเมินของผู้บังคับบัญชาระดับต้น

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑. ความรู้และทักษะในการทำงาน เป็นการพิจารณาความรู้ในหลักวิชาการที่เกี่ยวข้องกับงาน และมีการค้นคว้าหาความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับสายงานที่จะแต่งตั้ง	๕	
๒. ความอุตสาหะในการทำงาน เป็นการพิจารณาความมีมานะเอาใจใส่ในหน้าที่การทำงาน กระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน โดยอุทิศเวลาให้กับทางราชการไม่เอื่อยชา และมีความยั่งยืนเพียร	๕	
๓. ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ เป็นการพิจารณาความตั้งใจในการทำงาน ความมุ่งมั่นที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จเป็นผลดี การไม่ลسلะเลยต่องาน รวมถึงความเต็มใจและความกล้าที่จะรับผิดชอบเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ไม่ปัดความรับผิดชอบง่าย ๆ และความจริงใจที่จะปรับปรุงตัวเองให้ดีขึ้น	๕	
๔. ความสามารถในการปฏิบัติงาน เป็นการพิจารณาความสามารถในการปฏิบัติงานให้สำเร็จ ความสามารถในการวางแผน การจัดระบบงาน ควบคุม กำกับดูแล ตัดสินใจและแก้ปัญหาอุปสรรค ตรวจสอบ มอบหมายงาน ให้คำปรึกษา และสามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่น ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น และยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงานทุกรายดับ	๕	
คะแนนรวม	๒๐	

(ลงชื่อ) ..... (ผู้บังคับบัญชา)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

ข. แบบประเมินของผู้บังคับบัญชาระดับหนึ่งขึ้นไปอีก ๑ ระดับ

- ( ) เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น
- ( ) มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้

๑. คะแนนความรู้และทักษะในการทำงาน ..... คะแนน

๒. คะแนนความอุตสาหะในการทำงาน ..... คะแนน

๓. คะแนนความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ..... คะแนน

๔. คะแนนความสามารถในการปฏิบัติงาน ..... คะแนน

(ลงชื่อ) ..... (ผู้บังคับบัญชา)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

ตอนที่ ๓ แบบรายงานผลการปฏิบัติงานที่เสนอขอประเมิน

(ปริมาณงานย้อนหลัง ๒ ปี)

## การรับรองผลงาน

### ๑. คำรับรองของบุคคลที่ขอประเมิน

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

### ๒. คำรับรองของผู้บังคับบัญชา

ได้ตรวจสอบผลงานของ..... เลข  
เห็นว่าถูกต้องตรงความเป็นจริงทุกประการ และสมควรนำเสนอเพื่อพิจารณาต่อไป

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้าด่าน/ผู้อำนวยการกลุ่ม/ผู้อำนวยการศูนย์  
วันที่...../...../.....

### ๓. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ

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

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกอง/สถาบัน/สำนัก  
วันที่...../...../.....