

(นางสาวชญาณิศร์ ภูหัตถการ)

ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมตุลาการ

สำเนา

ประกาศ อ.ก.พ. กรมตุลาการ

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน

ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๓ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ ก.พ. กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน โดยกำหนดให้ อ.ก.พ. กรม กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล นั้น

เพื่อให้การประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๓ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ ที่ นร ๑๐๐๖.๑/๒๗๐ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๐ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๘ และที่ นร ๑๐๐๖.๒/๘๗ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ ประกอบกับประกาศกรมตุลาการ ที่ ๑๖๑/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เรื่อง เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ของกรมตุลาการ และที่แก้ไขเพิ่มเติม อ.ก.พ. กรมตุลาการ จึงได้มีมติในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ให้ยกเลิกประกาศ อ.ก.พ. กรมตุลาการ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. หลักเกณฑ์เกี่ยวกับคุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล

ผู้ที่จะเข้ารับการประเมินบุคคลจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๑.๑ มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๑.๒ ปฏิบัติงานในสายงานที่จะแต่งตั้งหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัด เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๑.๓ ข้าราชการที่รับโอนมาจะต้องดำรงตำแหน่งและปฏิบัติงานในเลขที่ตำแหน่งที่รับโอนมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๑.๔ การนับระยะเวลาการปฏิบัติงานในหน้าที่ประจำในจังหวัดชายแดนใต้เป็นทวีคูณเพื่อประโยชน์ในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ให้เป็นไปตามที่ ก.พ. กำหนด

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล

๒.๑ องค์ประกอบในการประเมินบุคคล ประกอบด้วย

(๑) ข้อมูลบุคคล ได้แก่ ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติทางวินัย และผลการปฏิบัติราชการ ๒๐ คะแนน

(๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ๔๐ คะแนน

(๓) ผลสัมฤทธิ์ของงาน ๓๐ คะแนน

/(๔) คุณลักษณะอื่น ๆ ...

(๔) คุณลักษณะอื่น ๆ ๑๐ คะแนน โดยพิจารณาจากสมรรถนะหลักสำหรับ
ผู้ปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

- การทำงานที่เป็นเลิศ
- การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิตบริการสาธารณะ
- การประสานความร่วมมือร่วมใจ
- ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์

รวมน้ำหนักคะแนนรายการประเมินทั้ง ๔ หัวข้อ เท่ากับ ๑๐๐ คะแนน

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องได้คะแนนจากการประเมินบุคคลในแต่ละองค์ประกอบ
ตามข้อ ๒.๑ (๑) - ๒.๑ (๔) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และคะแนนรวมทั้งหมดไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่า
ผ่านการประเมิน

๒.๒ วิธีการประเมินบุคคล

ให้คณะกรรมการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป
ระดับชำนาญงาน ท่อธิบัติกรมศุลกากรแต่งตั้ง ดำเนินการประเมินบุคคลโดยพิจารณาตามองค์ประกอบ
ข้อ ๒.๑ จากเอกสารประกอบการประเมินบุคคล (แบบ ชง. ๑ - ชง. ๒) แนบท้ายประกาศนี้

๓. ขั้นตอนการประเมินบุคคล

๓.๑ ให้ผู้ที่มีคุณสมบัติของบุคคลครบถ้วน และมีความประสงค์จะเข้ารับการประเมิน
เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ยื่นเอกสารแบบแสดงความประสงค์ขอรับ
การประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ไปยังกองบริหารทรัพยากรบุคคล
ซึ่งประกอบด้วย

(๑) แบบแสดงความประสงค์ขอรับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรง
ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน (เอกสารแนบ ๑)

(๒) แบบแสดงรายละเอียดประกอบการพิจารณานับระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง
ตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน
(เอกสารแนบ ๒) (ถ้ามี) เฉพาะผู้ที่ขอนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งจากหน่วยงานเดิมเท่านั้น

(๓) แบบรับรองการนับระยะเวลาการปฏิบัติงานในหน้าที่ประจำในจังหวัดชายแดน
ภาคใต้เป็นทวีคูณเพื่อประโยชน์ในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น (เอกสารแนบ ๓) (ถ้ามี)
เฉพาะผู้ที่ต้องการนับระยะเวลาทวีคูณเท่านั้น

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการประเมินต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเอง
ว่ามีคุณสมบัติตรงตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด หากตรวจสอบพบว่าเป็นการยื่นเข้ารับการประเมินบุคคล
ก่อนมีคุณสมบัติครบถ้วนจะไม่ได้รับการพิจารณา

๓.๒ กองบริหารทรัพยากรบุคคล ตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล และประกาศรายชื่อ
ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน รวมถึงแจ้งให้จัดทำแบบขอรับการประเมินบุคคล (แบบ ชง. ๑) และแบบแสดงผลงาน
ย้อนหลังที่ประสบความสำเร็จ (แบบ ชง. ๒) ยื่นต่อฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับ
การประเมิน หากพ้นกำหนดตามระยะเวลาดังกล่าวแล้ว ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินยังไม่ส่งแบบ ชง. ๑ - ชง. ๒

/จะถือว่า...

จะถือว่าไม่ประสงค์จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว ต้องดำเนินการยื่นความประสงค์ขอเข้ารับ
การประเมินใหม่ และให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประเมินฯ แจ้งให้กองบริหารทรัพยากรบุคคลทราบด้วย

อนึ่ง กรณีข้าราชการที่ปฏิบัติงานไม่ตรงตามสังกัดที่ขอเข้ารับการประเมินบุคคล
ให้กองบริหารทรัพยากรบุคคลเสนอกรมฯ ให้ข้าราชการกลับต้นสังกัดเดิม หากเป็นกรณีเกลี้ยอัตรากำลัง
ภายในส่วนราชการ ให้ส่วนราชการนั้นมีคำสั่งให้ข้าราชการกลับไปปฏิบัติหน้าที่ในเลขที่ตำแหน่งเดิม

๓.๓ ให้ผู้เข้ารับการประเมินจัดทำเอกสารประกอบการประเมินบุคคล ตามรูปแบบที่กำหนด
แนบท้ายประกาศนี้ ซึ่งประกอบด้วย

(๑) แบบขอรับการประเมินบุคคล (แบบ ชง. ๑)

(๒) แบบแสดงผลงานย้อนหลังที่ประสบความสำเร็จ (แบบ ชง. ๒)

เมื่อจัดทำเอกสารตาม ข้อ (๑) - (๒) จำนวน ๓ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด สำเนา ๒ ชุด)
เรียบร้อยแล้ว ให้ผู้เข้ารับการประเมินยื่นเอกสารดังกล่าวต่อฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประเมินฯ
เพื่อดำเนินการต่อไป

๓.๔ ให้ผู้บังคับบัญชาหน่วยงาน (หัวหน้าส่วนราชการระดับกอง สำนักงาน ศูนย์ กลุ่ม
และด่านศุลกากร) ของผู้เข้ารับการประเมิน ดำเนินการในฐานะประธานกรรมการของคณะกรรมการประเมินฯ
มอบหมายข้าราชการในสังกัดเป็นกรรมการและเลขานุการในคณะกรรมการประเมินฯ ตามคำสั่งกรมศุลกากร
ที่ ๑๗๒/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน โดยไม่ต้องจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินฯ ขึ้นใหม่

๓.๕ เมื่อมีผู้ยื่นเอกสารประกอบการประเมินบุคคลแล้ว ให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ
ประเมินฯ ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารประกอบการประเมินบุคคล ก่อนนำเสนอ
ที่ประชุมคณะกรรมการประเมินฯ พิจารณา

๓.๖ ให้คณะกรรมการประเมินฯ ที่ได้รับมอบหมายตามข้อ ๓.๔ ดำเนินการประเมินบุคคล
เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ตามองค์ประกอบการประเมินบุคคล
ที่ อ.ก.พ. กรมศุลกากร กำหนดในหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และแบบประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป
ระดับชำนาญงาน ซึ่งประกอบด้วย

(๑) พิจารณาข้อมูลบุคคล ได้แก่ ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ
ประวัติทางวินัย และผลการปฏิบัติราชการ โดยพิจารณาจากแบบขอรับการประเมินบุคคล (แบบ ชง. ๑)

(๒) พิจารณาความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
ที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง โดยพิจารณาจากแบบแสดงผลงานย้อนหลัง
ที่ประสบความสำเร็จ (แบบ ชง. ๒)

(๓) พิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยพิจารณาจากแบบแสดงผลงานย้อนหลัง
ที่ประสบความสำเร็จ (แบบ ชง. ๒)

(๔) พิจารณาคูณลักษณะอื่น ๆ โดยพิจารณาจากสมรรถนะหลักสำหรับผู้ปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

- การทำงานที่เป็นเลิศ
- การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิตบริการสาธารณะ
- การประสานความร่วมมือร่วมใจ
- ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์

สำหรับการเกณฑ์การพิจารณา กำหนดให้ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องได้คะแนนจากการประเมินบุคคลในแต่ละองค์ประกอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และคะแนนรวมทั้งหมดไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าผ่านการประเมิน

๓.๗ เมื่อดำเนินการประเมินบุคคลเสร็จสิ้นแล้ว ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) กรณีผ่านการประเมิน ให้คณะกรรมการประเมินฯ เสนอชื่อผู้ผ่านการประเมินต่ออธิบดีพร้อมทั้งเหตุผลที่สมควรแต่งตั้งเพื่อประกอบการพิจารณา ผ่านกองบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเสนออธิบดีพิจารณาแต่งตั้งต่อไป

(๒) กรณีไม่ผ่านการประเมิน ให้คณะกรรมการประเมินฯ แจ้งให้กองบริหารทรัพยากรบุคคลทราบ รวมทั้งแจ้งให้ผู้เข้ารับการประเมินทราบพร้อมเหตุผล และดำเนินการยื่นความประสงค์ขอเข้ารับการประเมินใหม่ไปยังกองบริหารทรัพยากรบุคคล

๓.๘ กองบริหารทรัพยากรบุคคลดำเนินการตรวจสอบความครบถ้วนเรียบร้อยของเอกสารที่คณะกรรมการประเมินฯ เสนอ ก่อนนำเสนออธิบดีพิจารณาแต่งตั้ง ทั้งนี้ หากปรากฏว่าเอกสารประกอบการประเมินบุคคลไม่ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์และเป็นสาระสำคัญต่อการพิจารณาแต่งตั้งให้กองบริหารทรัพยากรบุคคลส่งคืนเอกสารทั้งหมดแก่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประเมินฯ พร้อมแจ้งเหตุความไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ให้ทราบเพื่อดำเนินการตามกรณีต่อไป

๔. การจัดทำเอกสารประกอบการประเมินบุคคล

ผู้เข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน จะต้องจัดทำเอกสารประกอบการประเมินบุคคล ตามรูปแบบที่กำหนดแนบท้ายประกาศนี้ ประกอบด้วย

๔.๑ แบบขอรับการประเมินบุคคล (แบบ ขง. ๑) ให้ผู้เข้ารับการประเมินกรอกข้อมูล และรายละเอียดให้ครบถ้วนและถูกต้องตามจริง

๔.๒ แบบแสดงผลงานย้อนหลังที่ประสบความสำเร็จ (แบบ ขง. ๒) โดยให้ผู้เข้ารับการประเมินบรรยายหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่ผู้เข้ารับการประเมินดำรงอยู่ในปัจจุบัน ซึ่งเป็นตำแหน่งที่ขอเข้ารับการประเมิน และนำเสนอผลงานย้อนหลังที่ประสบความสำเร็จ และดำเนินการแล้วเสร็จตามรูปแบบที่ อ.ก.พ. กรมตุลาการ กำหนด ไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ A๔ โดยมีเนื้อหาแสดงให้เห็นถึงทักษะ ความรู้ความสามารถ ความชำนาญ ประสิทธิภาพ และผลสำเร็จ หรือผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นที่ประจักษ์ โดยไม่ควรนำงานอื่นที่ไม่ใช่งานหลักหรือไม่เกี่ยวข้องกับงานในตำแหน่งที่ขอประเมินมาใช้ในการประเมิน และเป็นผลงานหรือผลการปฏิบัติงานย้อนหลังไม่เกิน ๒ ปี

/ในกรณี...

ในกรณีที่เป็ผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคนจะต้องแสดงให้เห็ว่าผู้เข้ารับการประเมินได้มีส่วนร่วมในการจัดทำหรือผลิผลงานในส่วนใด หรือขั้นตอนใด คิดเป็นสัดส่วนเท่าใดของผลงานทั้งหมด โดยต้องมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานนั้น ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการประเมินต้องมีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานเป็นสัดส่วนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๕. การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน

ให้อธิบดีพิจารณาผู้ผ่านการประเมินบุคคลที่คณะกรรมการประเมินฯ เสนอผ่านกองบริหารทรัพยากรบุคคล หากเห็ว่าผู้ผ่านการประเมินบุคคลเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งก็ให้ดำเนินการแต่งตั้งต่อไปได้ โดยให้แต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่ผ่านการประเมินจากคณะกรรมการประเมินฯ ที่อธิบดีแต่งตั้ง รวมทั้งต้องเป็นไปตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๒๕๕ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๒๔ และ ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๓๘ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๒๖

๖. การใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการตามประกาศ อ.ก.พ. กรมศุลกากร ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ให้ดำเนินการตามที่กำหนดไว้เดิมต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(ลงชื่อ) พันธุ์ทอง ลอยกุลนันท์
(นายพันธุ์ทอง ลอยกุลนันท์)
อธิบดีกรมศุลกากร
ประธาน อ.ก.พ. กรมศุลกากร

สำเนาถูกต้อง

อธิบดี

(นางสาวมารินี คำใบ)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

**แบบแสดงความประสงค์ขอเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน**

๑. ชื่อ - นามสกุล (ผู้เข้ารับการประเมิน)..... เลขประจำตัวบุคลากร
- เบอร์โทรศัพท์สำนักงาน เบอร์โทรศัพท์มือถือ.....
๒. ตำแหน่ง.....ระดับ.....
- เลขที่ตำแหน่ง.....อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....
- สังกัด.....
- สังกัดที่ปฏิบัติงาน.....
๓. ดำรงตำแหน่งปัจจุบันเมื่อ.....
๔. ขอเข้ารับการประเมินในตำแหน่ง.....
- เลขที่ตำแหน่ง.....สังกัด.....
๕. วุฒิการศึกษาที่ใช้ในการดำรงตำแหน่ง
- () ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขา..... () อนุปริญญา หลักสูตร ๓ ปี สาขา.....
- () ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) สาขา..... () อนุปริญญา หลักสูตร ๒ ปี สาขา.....
- () ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขา..... () ประกาศนียบัตร.....
- (ผู้เข้ารับการประเมินต้องแนบสำเนาใบประกาศนียบัตร และสำเนาใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง และในกรณีที่มีชื่อ - นามสกุล ปัจจุบัน ไม่ตรงกับเอกสารดังกล่าว ต้องแนบสำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องมาด้วย)

ลงชื่อ.....ผู้เข้ารับการประเมิน
(.....)

ตำแหน่ง.....
วันที่.....

ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมการปฏิบัติงาน

หัวหน้าส่วนราชการระดับกอง/สำนักงาน/ศูนย์/กลุ่ม/ด่านศุลกากร

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....
วันที่...../...../.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....
วันที่...../...../.....

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....
วันที่...../...../.....

**แบบแสดงรายละเอียดประกอบการพิจารณานับระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง
ตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป
ระดับชำนาญงาน**

๑. ชื่อ..... ตำแหน่ง ระดับ.....
เลขที่ตำแหน่ง..... สังกัด.....
๒. ขอเข้ารับการประเมินในตำแหน่ง..... ระดับ.....
ดำรงตำแหน่งที่ขอเข้ารับการประเมินปีเดือนวัน
๓. ขอนำระยะเวลาการเคยดำรงตำแหน่งในหน่วยงานอื่นมานับรวมเป็นระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง
ตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง รวมปีเดือนวัน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ตำแหน่งที่ขอเข้ารับการประเมิน	ตำแหน่งอื่นที่ขอนำนานับระยะเวลา
ตำแหน่ง..... ระดับ.....	ตำแหน่ง..... ระดับ..... สังกัด..... ตั้งแต่.....ถึง..... รวม.....ปี.....เดือน.....วัน

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ..... ผู้xonนับระยะเวลา
(.....)

ตำแหน่ง.....
วันที่...../...../.....

ลงชื่อ..... ผู้บังคับบัญชาให้คำรับรอง
(.....)

ตำแหน่ง.....
วันที่...../...../.....

หมายเหตุ ให้จัดทำแบบแสดงรายละเอียดประกอบการพิจารณานับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งตามคุณสมบัติเฉพาะ
สำหรับตำแหน่ง เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ของตำแหน่งที่ขอเข้ารับการประเมิน
โดยให้ผู้บังคับบัญชาระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป หรือเทียบเท่า ลงนามให้คำรับรอง พร้อมทั้งแนบสำเนา ก.พ. ๗
ในตำแหน่งอื่นที่ขอนำนานับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งฯ ทุกตำแหน่งด้วย

**แบบรับรองการันระยะเวลาการปฏิบัติงานในหน้าที่ประจำในจังหวัดชายแดนภาคใต้
เป็นทวีคูณ เพื่อประโยชน์ในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น**

ชื่อ ตำแหน่ง..... ระดับ.....

เลขที่ตำแหน่ง..... สังกัด

ขอนำระยะเวลาการปฏิบัติงานในหน้าที่ประจำในจังหวัดชายแดนภาคใต้เป็นทวีคูณ ดังนี้

๑. ตำแหน่ง ระดับ.....

สังกัด

ตามคำสั่ง

ตั้งแต่วันที่ (วันที่รายงานตัว) ถึงวันที่

คิดเป็นระยะเวลาปีเดือนวัน

๒. ตำแหน่ง ระดับ.....

สังกัด

ตามคำสั่ง

ตั้งแต่วันที่ (วันที่รายงานตัว) ถึงวันที่

คิดเป็นระยะเวลาปีเดือนวัน

รวมระยะเวลาทั้งสิ้นปีเดือนวัน

ซึ่งได้ดำรงตำแหน่งและปฏิบัติหน้าที่ประจำในเขตพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.
ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๗ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๕

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏว่าเป็นข้อมูลเท็จ ข้าพเจ้ารับทราบ
ว่าอาจถูกดำเนินการทางวินัย และทางอาญา

(ลงชื่อ)ผู้เข้ารับการประเมิน

(.....)

วันที่.....

หมายเหตุ ให้ผู้เข้ารับการประเมินแนบเอกสารใบรายงานตัวปฏิบัติหน้าที่ประจำในเขตพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้
ที่ส่งให้กับฝ่ายบริหารงานทั่วไปมาพร้อมด้วย

รูปถ่ายภาพสี

แบบขอรับการประเมินบุคคล

ข้อมูลส่วนบุคคล (ผู้เข้ารับการประเมินเป็นผู้กรอก)

๑. ชื่อผู้เข้ารับการประเมิน..... เลขประจำตัวบุคลากร
- เบอร์โทรศัพท์สำนักงาน เบอร์โทรศัพท์มือถือ.....
๒. ตำแหน่งปัจจุบัน ระดับปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง
- สังกัด ฝ่าย.....ส่วน.....
- กอง/สำนักงาน/ศูนย์/กลุ่ม/ด้านบุคลากร.....
- อัตราเงินเดือนปัจจุบันบาท
๓. ขอประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ระดับชำนาญงาน
- เลขที่ตำแหน่ง
- สังกัด ฝ่าย.....ส่วน.....
- กอง/สำนักงาน/ศูนย์/กลุ่ม/ด้านบุคลากร.....
๔. ประวัติส่วนตัว
- เกิดวันที่ เดือน พ.ศ.
- ๔.๑ บรรจุเข้ารับราชการในกรมศุลกากร
- ๑) ตำแหน่ง..... ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....
- รวม.....ปีเดือนวัน
- ๒) ตำแหน่ง..... ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....
- รวม.....ปีเดือนวัน
- อายุราชการ (นับถึงวันที่ยื่นขอเข้ารับการประเมิน) ปี เดือน วัน
- ๔.๒ ขอนำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในหน่วยงานอื่นมานับรวมเป็นระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง
- ตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง กับตำแหน่งที่ขอเข้ารับการประเมิน ดังนี้ (ถ้ามี)
- ๑) ตำแหน่ง ระดับ.....
- สังกัด
- ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่ รวม.....ปีเดือนวัน
- ๒) ตำแหน่ง ระดับ.....
- สังกัด
- ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่ รวม.....ปีเดือนวัน
- ๓) ตำแหน่ง ระดับ.....
- สังกัด
- ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่ รวม.....ปีเดือนวัน
- ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งทั้งหมด (รวมระยะเวลาข้อ ๔.๑ และ ๔.๒)ปีเดือนวัน

ข้อมูลส่วนบุคคล (ผู้เข้ารับการประเมินเป็นผู้กรอก)

๕. ประวัติการศึกษา (ให้เริ่มจากคุณวุฒิการศึกษาสูงสุดในปัจจุบันเป็นต้นไปตามที่บันทึกใน ก.พ. ๗)

คุณวุฒิ (ปริญญา/ประกาศนียบัตร)	สาขา	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน
.....			
.....			
.....			

๖. ประวัติการรับราชการ (นับตั้งแต่เริ่มรับราชการในกรมตุลาการจนถึงปัจจุบัน ที่มีการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ)

วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	ระดับ	สังกัด
.....			
.....			
.....			
.....			

๗. ผลประเมินการปฏิบัติราชการ (ผลการประเมินย้อนหลัง ๒ รอบการประเมิน)

ผลการประเมินก่อนรอบล่าสุด รอบการประเมินครั้งที่ ปีงบประมาณ อยู่ในระดับ

ผลการประเมินรอบล่าสุด รอบการประเมินครั้งที่ ปีงบประมาณ อยู่ในระดับ

๘. ความผิดทางวินัย (ย้อนหลัง ๕ ปี)

() ไม่เคยมีความผิด

() ภาคทัณฑ์

คำสั่งกรมฯ ที่

() ตัดเงินเดือน

คำสั่งกรมฯ ที่

() ลดขั้นเงินเดือน

คำสั่งกรมฯ ที่

() อยู่ระหว่างถูกตั้งกรรมการสอบสวน

คำสั่งกรมฯ ที่

๙. ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ ๖)

.....

.....

.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้แนบสำเนา ก.พ. ๗ เพื่อประกอบการพิจารณา และขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบขอรับการประเมินบุคคลนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)..... ผู้เข้ารับการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่/...../.....

เข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ระดับชำนาญงาน

(ให้บรรยายหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่ผู้เข้ารับการประเมินดำรงตำแหน่งอยู่ในปัจจุบัน ซึ่งเป็นตำแหน่งที่ขอประเมิน)

[illegible]

ตอนที่ ๒ ผลงานย้อนหลังที่ประสบความสำเร็จ

๑. ผลงานหรือผลการปฏิบัติงานย้อนหลังที่ประสบความสำเร็จ (ไม่เกิน ๒ ปี ย้อนหลัง)

เรื่อง

๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่.....

๓. รายละเอียดการปฏิบัติงานหรือขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๓.๑

๓.๒

๓.๓

๓.๔

๓.๕

๔. ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๔.๑

๔.๒

๔.๓

๔.๔

๔.๕

๕. ผลสำเร็จหรือผลสัมฤทธิ์ของงาน

๕.๑

๕.๒

๕.๓

๕.๔

๕.๕

๖. ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข

๖.๑ ปัญหาอุปสรรค

๖.๑.๑

๖.๑.๒

๖.๑.๓

๖.๒ แนวทางแก้ไข

๖.๒.๑

๖.๒.๒

๖.๒.๓

กรณีเป็นผลงานร่วมกันหลายคน

จำนวนผู้ร่วมดำเนินการ ราย สักส่วนหรือลักษณะงานของผลงานที่ผู้เข้ารับการประเมินได้ปฏิบัติ
คิดเป็นร้อยละ

ชื่อผู้ร่วมดำเนินการ

๑. สักส่วนของผลงาน ร้อยละ
๒. สักส่วนของผลงาน ร้อยละ
๓. สักส่วนของผลงาน ร้อยละ

รายละเอียดของผลงานเฉพาะส่วนที่ตนปฏิบัติ มีดังนี้

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ขอรับรองว่าสักส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของ นาย/นางสาว/นาง
ที่เสนอไว้ข้างต้นถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ผู้ร่วมดำเนินการ
(.....)

ตำแหน่ง
วันที่/...../.....

(ลงชื่อ) ผู้ร่วมดำเนินการ
(.....)

ตำแหน่ง
วันที่/...../.....

(ลงชื่อ) ผู้ร่วมดำเนินการ
(.....)

ตำแหน่ง
วันที่/...../.....

ตอนที่ ๓ การรับรองผลงาน

๑. คำรับรองของผู้เข้ารับการประเมิน

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวเป็นความจริงทุกประการ และเป็นผลงานย้อนหลังที่ประสบความสำเร็จที่ข้าพเจ้าจัดทำขึ้น โดยไม่มีการลอกเลียนผลงาน หรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นผลงานของตนเอง หรือมีการจ้างวานผู้อื่นให้จัดทำผลงานให้โดยผลงานที่นำมาจัดทำนั้นไม่ใช่ผลงานที่แท้จริงของตน

(ลงชื่อ).....ผู้เข้ารับการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่/...../.....

๒. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

ได้ตรวจสอบผลงานที่เสนอให้ประเมินแล้ว เห็นว่าถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ
ความเห็นอื่น ๆ (ถ้ามี)

(ลงชื่อ)..... ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตำแหน่ง..... (หน.ฝ่าย)

วันที่/...../.....

(ลงชื่อ)..... ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตำแหน่ง..... (ผอ.ส่วน)

วันที่/...../.....

๓. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ได้ตรวจสอบผลงานที่เสนอให้ประเมินแล้ว เห็นว่าถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ
ความเห็นอื่น ๆ (ถ้ามี)

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตำแหน่ง (ผอ.กอง/สำนักงาน/ศูนย์/กลุ่ม/
นายด่านศุลกากร)

วันที่/...../.....

แบบประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน

๑. ชื่อผู้เข้ารับการประเมิน

๒. ตำแหน่งที่เข้ารับการประเมิน ระดับ

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
๑. ข้อมูลบุคคล (พิจารณาจากแบบ ชง. ๑) - ประวัติการศึกษา - ประวัติการรับราชการ - ประวัติทางวินัย - ผลการปฏิบัติราชการ	๒๐	
๒. ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (พิจารณาจากแบบ ชง. ๒)	๔๐	
๓. ผลสัมฤทธิ์ของงาน (พิจารณาจากแบบ ชง. ๒)	๓๐	
๔. คุณลักษณะอื่น ๆ พิจารณาจากสมรรถนะหลักสำหรับผู้ปฏิบัติงาน ประกอบด้วย - การทำงานที่เป็นเลิศ - การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิตบริการสาธารณะ - การประสานความร่วมมือร่วมใจ - ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์	๑๐	
รวม	๑๐๐	

สรุปผลการประเมิน () ผ่านการประเมิน
 (ได้คะแนนจากการประเมินบุคคลในแต่ละองค์ประกอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และคะแนนรวมทั้งหมดไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

() ไม่ผ่านการประเมิน

(ลงชื่อ)ประธานคณะกรรมการ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่/...../.....

แบบประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน

๑. ชื่อผู้เข้ารับการประเมิน

๒. ตำแหน่งที่เข้ารับการประเมิน ระดับ

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
๑. ข้อมูลบุคคล (พิจารณาจากแบบ ชง. ๑) - ประวัติการศึกษา - ประวัติการรับราชการ - ประวัติทางวินัย - ผลการปฏิบัติราชการ	๒๐	
๒. ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อ การปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (พิจารณาจากแบบ ชง. ๒)	๔๐	
๓. ผลสัมฤทธิ์ของงาน (พิจารณาจากแบบ ชง. ๒)	๓๐	
๔. คุณลักษณะอื่น ๆ พิจารณาจากสมรรถนะหลักสำหรับผู้ปฏิบัติงาน ประกอบด้วย - การทำงานที่เป็นเลิศ - การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิตบริการสาธารณะ - การประสานความร่วมมือร่วมใจ - ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์	๑๐	
รวม	๑๐๐	

สรุปผลการประเมิน () ผ่านการประเมิน
 (ได้คะแนนจากการประเมินบุคคลในแต่ละองค์ประกอบไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ และคะแนนรวมทั้งหมดไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

() ไม่ผ่านการประเมิน

(ลงชื่อ) กรรมการ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่/...../.....

แบบประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน

๑. ชื่อผู้เข้ารับการประเมิน

๒. ตำแหน่งที่เข้ารับการประเมิน ระดับ

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
๑. ข้อมูลบุคคล (พิจารณาจากแบบ ชง. ๑) - ประวัติการศึกษา - ประวัติการรับราชการ - ประวัติทางวินัย - ผลการปฏิบัติราชการ	๒๐	
๒. ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อ การปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (พิจารณาจากแบบ ชง. ๒)	๔๐	
๓. ผลสัมฤทธิ์ของงาน (พิจารณาจากแบบ ชง. ๒)	๓๐	
๔. คุณลักษณะอื่น ๆ พิจารณาจากสมรรถนะหลักสำหรับผู้ปฏิบัติงาน ประกอบด้วย - การทำงานที่เป็นเลิศ - การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิตบริการสาธารณะ - การประสานความร่วมมือร่วมใจ - ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์	๑๐	
รวม	๑๐๐	

สรุปผลการประเมิน () ผ่านการประเมิน
 (ได้คะแนนจากการประเมินบุคคลในแต่ละองค์ประกอบไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ และคะแนนรวมทั้งหมดไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

() ไม่ผ่านการประเมิน

(ลงชื่อ) กรรมการ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่/...../.....

สรุปมติคณะกรรมการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน

คณะกรรมการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ได้ประเมินบุคคล
ราย..... เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....
ระดับชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่..... สังกัด แล้ว สรุปได้ดังนี้

การประชุม

.....
.....

มติคณะกรรมการ

- () ผ่านการประเมิน ไม่ก่อนวันที่.....
(ได้คะแนนจากการประเมินบุคคลในแต่ละองค์ประกอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
และคะแนนรวมทั้งหมดไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)
() ไม่ผ่านการประเมิน

ความเห็น

.....
.....

(ลงชื่อ) ประธานคณะกรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ) กรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ) กรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ) เลขานุการ
(.....)

วันที่/...../.....

การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล (กองบริหารทรัพยากรบุคคลตรวจสอบ)

๑. คุณวุฒิการศึกษา

- () ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
() ไม่ตรง แต่ ก.พ. ยกเว้นตามมาตรา ๖๒

๒. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

- () ครบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
() ไม่ครบ

สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

- () อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้
() ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ (ระบุเหตุผล.....)

(ลงชื่อ).....(ผู้ตรวจสอบ)
(.....)

(ตำแหน่ง)
(วันที่)/...../.....

(ลงชื่อ).....(ผู้ตรวจสอบ)
(.....)

(ตำแหน่ง) ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล/
ผู้รับผิดชอบงานกองการเจ้าหน้าที่
(วันที่)/...../.....