

ข้อเสนอแนวคิด

เรื่อง การพัฒนาระบบสารสนเทศ (IT) เพื่อการพัฒนาระบบราชการ  
กรมประชาสัมพันธ์

ข้อเสนอแนวความคิด/ วิธีการเพื่อพัฒนางาน หรือปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ของ นางศิรินทร อมรสิงห์

เพื่อประกอบการคัดเลือกเข้ารับการประเมินในตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ  
ตำแหน่งเลขที่ ๑๖ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

เรื่อง การพัฒนาระบบสารสนเทศ (IT) เพื่อการพัฒนาระบบบริหาร กรมประชาสัมพันธ์

หลักการและเหตุผล

\* ในการดำเนินการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของกรมประชาสัมพันธ์นั้น มีวัตถุประสงค์สำคัญ คือ เพื่อประเมินผลสำเร็จของการปฏิบัติราชการขององค์กร มีกระบวนการดำเนินการ ในขั้นตอนที่สำคัญ คือ การกำหนดกรอบตัวชี้วัด เกณฑ์การประเมินผลคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี การจัดทำรายละเอียดตัวชี้วัดคำรับรอง การกำหนดผู้กำกับตัวชี้วัด หน่วยงานร่วมรับผิดชอบผลงาน และกำหนดวิธีการจัดเก็บและรวบรวมข้อมูล ทั้งนี้มีการวางระบบการรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานต่อสำนักงาน ก.พ.ร. คือ การจัดทำรายงานผลรอบ ๖ เดือน รอบ ๙ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน

ขั้นตอนที่สำคัญขั้นตอนหนึ่ง คือ การจัดเก็บและรวบรวมข้อมูล เพื่อจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามรอบระยะเวลาที่กำหนด การดำเนินงานตามขั้นตอนนี้มีกระบวนการ ๒ ขั้นตอน คือ ๑.) การจัดเก็บและรวบรวมข้อมูลของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลจัดทำรายงานส่งสำนักงาน ก.พ.ร. และ ๒.) การจัดเก็บและรวบรวมข้อมูลของผู้กำกับตัวชี้วัดกับหน่วยงานร่วมรับผิดชอบผลงาน ซึ่งเป็นการติดตามข้อมูลการดำเนินงานตามกรอบรายละเอียดตัวชี้วัดคำรับรองที่กำหนดไว้

ปัญหาสำคัญประการหนึ่ง ที่ผู้ขอรับการประเมินประสบในการดำเนินงานตามขั้นตอนนี้ คือ ระบบการจัดเก็บข้อมูลที่ซ้ำซ้อนระหว่างข้อมูลผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ กับข้อมูลรายงานตามตัวชี้วัด โดยเกิดจากสาเหตุการขาดการบูรณาการข้อมูลในการรายงานผลการดำเนินงานระหว่างส่วนงานที่รับผิดชอบผลการดำเนินงานตามโครงการหลัก และผู้กำกับตัวชี้วัด ทั้งนี้โดยความเป็นจริงแล้ว ข้อมูลผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดคำรับรองฯ โดยเฉพาะตัวชี้วัดด้านประสิทธิผล (มิติที่ ๑) ส่วนมากแล้วจะสอดคล้องกับข้อมูลการรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการหลัก เนื่องจากในขั้นตอนของการกำหนดกรอบตัวชี้วัดคำรับรองฯ ด้านประสิทธิผล (มิติที่ ๑) นั้น ผู้ขอรับการประเมินได้วิเคราะห์และพยายามปรับตัวชี้วัดให้มีความเชื่อมโยงสัมพันธ์กับตัวชี้วัดเป้าประสงค์ตามแผนยุทธศาสตร์ ซึ่งสำนักพัฒนานโยบายแล แผนการประชาสัมพันธ์ (สนผ.) ได้กำหนดแผนงาน/โครงการหลัก

รวมทั้งโครงการย่อยเพื่อให้หน่วยปฏิบัติทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคนำไปปฏิบัติตามเป้าหมายที่กำหนด

การดำเนินงานจัดเก็บข้อมูลที่ผ่านมา ผู้รับผิดชอบที่ทำหน้าที่เป็นผู้นำกับตัวชี้วัดมักจะจัดทำบันทึกประสานการรายงานจากหน่วยงานร่วมรับผิดชอบผลงานทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ทั้งที่หน่วยปฏิบัติเหล่านี้ รายงานข้อมูลมาให้ทางสำนักพัฒนานโยบายและแผนการประชาสัมพันธ์เป็นรายงานประจำเดือนอยู่แล้ว จึงไม่มีความจำเป็นต้องมีการเรียกเก็บรายงานซ้ำซ้อน ซึ่งเป็นการเพิ่มภาระการจัดทำรายงานของหน่วยปฏิบัติ ส่งผลกระทบต่อเวลาการทำงานที่เพิ่มมากขึ้น การใช้กำลังคนและทรัพยากรในการจัดทำข้อมูลรายงานที่ซ้ำซ้อน โดยเป็นเพียงแต่การรายงานในรูปแบบฟอร์มที่ต่างกันเท่านั้น

จากระบบการจัดเก็บข้อมูลที่มีความซ้ำซ้อนกันนี้ ยังส่งผลกระทบในวงกว้างอีกหลายประการ ไม่ว่าจะเป็นเรื่องของความไม่เข้าใจของหน่วยปฏิบัติต่อการดำเนินงานในภารกิจหลักกับกระบวนการจัดทำคำรับรองฯ โดยเกิดความเข้าใจผิดและมองภาพแยกส่วนกัน ไม่สามารถเชื่อมโยงหรือทำความเข้าใจในกระบวนการพัฒนาระบบราชการได้ชัดเจน นอกจากนี้ยังก่อให้เกิดทัศนคติที่ไม่ดีต่อเครื่องมือการพัฒนาระบบราชการอีกด้วย

ระบบการจัดเก็บข้อมูลผลการดำเนินงานตามคำรับรองฯ ในปัจจุบันดำเนินการในรูปแบบของเอกสาร โดยมีความพยายามที่จะทำระบบสารสนเทศมาช่วยในการจัดเก็บข้อมูลหรือ การรายงานความก้าวหน้าผ่านทางระบบอินเทอร์เน็ตของกรมประชาสัมพันธ์ แต่ขณะนี้ระบบการจัดเก็บข้อมูลหรือที่เรียกว่า ระบบบริหารผลการปฏิบัติงาน ยังขาดความสมบูรณ์ และยังไม่สามารถบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูลการรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการของสำนักพัฒนานโยบายและแผนการประชาสัมพันธ์เข้ากับระบบการรายงานตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการให้สามารถเชื่อมต่อข้อมูลกันได้ จากสภาพการณ์ที่กล่าวมาจะเห็นได้ว่า ระบบการติดตามตัวชี้วัดข้อมูลผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดคำรับรองของกรมประชาสัมพันธ์ ยังเป็นปัญหาและเพิ่มภาระงานต่อหน่วยงานปฏิบัติทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

ผู้ขอรับการประเมิน ในฐานะผู้รับผิดชอบโครงการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของกรมประชาสัมพันธ์ ขอเสนอแนวคิดในการพัฒนาระบบการจัดเก็บข้อมูลและรายงานผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดฯ โดยจัดทำโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ(IT)เพื่อการพัฒนาการบริหาร กรมประชาสัมพันธ์ เพื่อเป็นเครื่องมือส่งเสริมให้ระบบการจัดทำคำรับรองฯของกรมประชาสัมพันธ์ มีประสิทธิภาพ ลดภาระการทำงานซ้ำซ้อนของหน่วยงานปฏิบัติ และเพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ชัดเจนในความสอดคล้องเชื่อมโยงระหว่างตัวชี้วัดคำรับรองกับการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการหลักของกรมประชาสัมพันธ์ รวมทั้งเป็นส่วนช่วยให้ระบบติดตามประเมินผลมีความชัดเจนมากขึ้น

## บทวิเคราะห์/ แนวคิด/ ข้อเสนอ

### บทวิเคราะห์/ แนวคิด

การวิเคราะห์สภาพปัญหา เพื่อพัฒนากระบวนการจัดเก็บข้อมูลผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดคาร์บอนฯ มีกรอบแนวคิดจากการศึกษาคู่มือ คำอธิบายตัวชี้วัดการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ของสำนักงานก.พ.ร. โดยวิเคราะห์เกณฑ์การดำเนินงานที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาด้านปัญหาความซ้ำซ้อนในการจัดทำรายงานซึ่งเชื่อมโยงกับหมวด ๖ : การจัดการกระบวนการ ในแนวทางการดำเนินการที่ระบุในเกณฑ์ดังนี้

PM ๒ : ส่วนราชการต้องจัดทำข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการที่สร้างคุณค่าจากความต้องการของผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ข้อกำหนดด้านกฎหมาย และข้อกำหนดที่สำคัญที่ช่วยวัดผลการดำเนินงาน และ/หรือปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพและความคุ้มค่า

PM ๓ : ส่วนราชการต้องออกแบบกระบวนการจากข้อกำหนดที่สำคัญใน PM ๒ และนำปัจจัยที่เกี่ยวข้องที่สำคัญ มาประกอบการออกแบบกระบวนการ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและปรับปรุงกระบวนการอย่างต่อเนื่อง

นอกจากนี้ในเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน หมวด ๔ : การวัด วิเคราะห์และการจัดการความรู้ ผู้ขอรับการประเมินได้วิเคราะห์ถึงแนวทางการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการพัฒนากระบวนการ โดยคำนึงถึงการใช้ประโยชน์จากระบบสารสนเทศของบุคลากรในกรมประชาสัมพันธ์ โดยวิเคราะห์ในเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

IT ๑ : ส่วนราชการต้องมีระบบฐานข้อมูลที่ช่วยสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการ นอกจากนี้ต้องมีฐานข้อมูลเกี่ยวกับผลงานดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการ รวมทั้งตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ที่ครอบคลุมถูกต้อง และทันสมัย

IT ๓ : ส่วนราชการต้องมีฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของกระบวนการสนับสนุน กระบวนการละ ๑ ฐานข้อมูล

จากการวิเคราะห์เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐในหมวด ๔ : การวัด วิเคราะห์ และการจัดการความรู้ และหมวด ๖ : การจัดการกระบวนการ พบว่ามีความสอดคล้องกับเครื่องมือการจัดทำคาร์บอนการปฏิบัติราชการที่จำเป็นต้องมีการพัฒนากระบวนการดำเนินงานในทุกขั้นตอน โดยเฉพาะในกระบวนการจัดเก็บข้อมูลและรายงานผลการดำเนินงาน ที่จำเป็นต้องมีการบูรณาการการทำงานร่วมกันของหลายหน่วยงานภายในกรมประชาสัมพันธ์ การลดขั้นตอน/ความซ้ำซ้อนในการทำงาน โดยใช้ระบบสารสนเทศในการจัดทำฐานข้อมูลเพื่อช่วยสนับสนุนกระบวนการ จึงนับว่ามีส่วนช่วยทำให้เกิดประสิทธิภาพในการพัฒนาระบบราชการมากขึ้น

## ข้อเสนอ

เพื่อให้การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของกรมประชาสัมพันธ์ สามารถนำมาใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาระบบบริหารราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ลดภาระความซ้ำซ้อนและลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน รวมทั้งมีการพัฒนาระบบสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลที่มีความเชื่อมโยงและสนับสนุนกัน จึงขอเสนอให้มีการจัดทำโครงการ พัฒนาระบบสารสนเทศ (IT) เพื่อการพัฒนาระบบบริหาร กรมประชาสัมพันธ์ โดยมีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้ :-

### ๑. ขั้นตอนการวางแผน/ จัดทำโครงการ

#### ๑.๑ การวิเคราะห์ข้อมูล

ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพปัญหาและผลการดำเนินงานในกระบวนการจัดเก็บข้อมูลของผู้กำกับตัวชี้วัดในการจัดทำรายงานคำรับรองฯ ของกรมประชาสัมพันธ์รอบรายงาน ๖ เดือน, ๙ เดือน และ ๑๒ เดือนที่ผ่านมา โดยสำรวจกระบวนการประสานงานระหว่างผู้กำกับตัวชี้วัดและหน่วยร่วมรับผิดชอบผลงาน เพื่อนำข้อมูลมาสังเคราะห์ว่า มีตัวชี้วัดกลุ่มใดบ้างที่สามารถพัฒนากระบวนการจัดเก็บข้อมูล ให้มีความสัมพันธ์กับข้อมูลในการรายงานความก้าวหน้าตามแผนงาน/โครงการหลักของกรมประชาสัมพันธ์ที่สำนักพัฒนานโยบายและแผนการประชาสัมพันธ์เป็นหน่วยงานศูนย์กลางในการรวบรวมข้อมูล

#### ๑.๒ การจัดทำโครงการ

ดำเนินการจัดทำโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ(IT)เพื่อการพัฒนากระบวนการ โดยกำหนดวัตถุประสงค์หลักที่สำคัญ คือ เพื่อให้ระบบการจัดเก็บข้อมูลตัวชี้วัดคำรับรองฯ มีความเชื่อมโยงกับระบบการรายงานผลความก้าวหน้าตามแผนงาน/โครงการหลักของกรมประชาสัมพันธ์ โดยกำหนดกิจกรรมที่สอดคล้องตามวัตถุประสงค์

### ๒. ขั้นตอนการดำเนินงานตามกิจกรรมที่กำหนด

๒.๑ การกำหนดตัวชี้วัดเพื่อปรับกระบวนการจัดเก็บข้อมูล ประสาน สำนักพัฒนานโยบายและแผนการประชาสัมพันธ์(สนผ.) เพื่อร่วมดำเนินการวิเคราะห์กรอบตัวชี้วัดคำรับรองของกรมประชาสัมพันธ์ ที่มีแผนงาน/โครงการหลัก สอดคล้องตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีที่ชัดเจน เพื่อคัดกรองตัวชี้วัดคำรับรองฯ มาพัฒนากระบวนการ ลดขั้นตอนการจัดเก็บข้อมูล

๒.๒ การจัดประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อชี้แจงทำความเข้าใจแนวทางการปรับกระบวนการ

๒.๒.๑ จัดประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้องครั้งที่ ๑ ประกอบด้วย กพร.กปส. สนผ. และผู้กำกับตัวชี้วัด เพื่อวิเคราะห์สภาพปัญหาการดำเนินงานจัดเก็บข้อมูล และร่วมกันกำหนดกรอบแนวทางการพัฒนาจัดเก็บข้อมูลไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อนและสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงานที่ร่วมรับผิดชอบการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

๒.๒.๒ จัดประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้องครั้งที่ ๒ ประกอบด้วย กพร.กปส. สนผ. ศสช และผู้กำกับตัวชี้วัด เพื่อร่วมกันพิจารณาแนวทางการวางระบบการพัฒนาระบบสารสนเทศ (IT) เพื่อการพัฒนาระบบบริหาร กรมประชาสัมพันธ์ ให้สอดคล้องเชื่อมโยงกับข้อมูลนำส่งและความต้องการของหน่วยงานที่ร่วมรับผิดชอบการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

### ๓. ขั้นตอนการติดตามประเมินผล

**๓.๑ การติดตาม** - จัดประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อติดตามผลการดำเนินงานการวางระบบการพัฒนาระบบสารสนเทศ (IT) เพื่อการพัฒนาระบบบริหาร กรมประชาสัมพันธ์

**๓.๒ การประเมินผล** - วิเคราะห์ผลการดำเนินงานการใช้ระบบฯ พร้อมสรุปสภาพปัญหา/แนวทางแก้ไขเพื่อพัฒนาระบบการพัฒนาระบบสารสนเทศ (IT) เพื่อการพัฒนาระบบบริหาร กรมประชาสัมพันธ์ ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

### ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. เป็นการลดภาระการรายงานผลการปฏิบัติงานตามเครื่องมือการพัฒนาระบบราชการของหน่วยปฏิบัติทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค
๒. บุคลากรภายใน กปส.เกิดความรู้ความเข้าใจมากขึ้นในการเชื่อมโยงการทำงานระหว่างการปฏิบัติตามภารกิจหลักและการใช้เครื่องมือในการพัฒนาระบบราชการ
๓. ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานของกรมประชาสัมพันธ์มีประสิทธิภาพมากขึ้น

### ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๑. ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อพัฒนาระบบราชการ กปส.
๒. ร้อยละของตัวชี้วัดตามเครื่องมือการพัฒนาระบบราชการที่สามารถเชื่อมโยงระบบฐานข้อมูลได้สำเร็จ

ลงชื่อ.....

(นางศรินทร อมรสิงห์)

ผู้เสนอแนวคิด  
...../ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๕๔



## ภาคผนวก

2. การกำหนดจำนวนและสัดส่วนผลงานเพื่อขอรับการประเมินในตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ และชำนาญการพิเศษ



## รายละเอียดการกำหนดจำนวนและสัดส่วนผลงาน เพื่อขอรับการประเมินในตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการและชำนาญการพิเศษ

ลำดับที่	สายงาน	ระดับชำนาญการ				ระดับชำนาญการพิเศษ			
		จำนวนผลงาน		สัดส่วนผลงาน		จำนวนผลงาน		สัดส่วนผลงาน	
		ผลงาน (เรื่อง)	ข้อเสนอ (เรื่อง)	สัดส่วนผลงาน กรณีมีผู้ร่วมงาน (ไม่ต่ำกว่า)	เกณฑ์ประเมิน ผลงาน (ไม่ต่ำกว่า)	ผลงาน (เรื่อง)	ข้อเสนอ (เรื่อง)	สัดส่วนผลงาน กรณีมีผู้ร่วมงาน (ไม่ต่ำกว่า)	เกณฑ์ประเมิน ผลงาน (ไม่ต่ำกว่า)
๑	นักทรัพยากรบุคคล	๒	๑	๖๐%	๖๕%	๒	๑	๗๐%	๗๐%
๒	นักจัดการงานทั่วไป	๒	๑	๖๐%	๖๕%	๒	๑	๗๐%	๗๐%
๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๒	๑	๖๐%	๖๕%	๒	๑	๗๐%	๗๐%
๔	นักวิชาการเงินและบัญชี	๒	๑	๖๐%	๖๕%	๒	๑	๗๐%	๗๐%
๕	นักวิชาการพัสดุ	๒	๑	๖๐%	๖๕%	-	-	-	-
๖	นักประชาสัมพันธ์	๒	๑	๖๐%	๖๕%	๒	๑	๗๐%	๗๐%
๗	นักสื่อสารมวลชน	๒	๑	๖๐%	๖๕%	๒	๑	๗๐%	๗๐%
๘	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	๒	๑	๖๐%	๖๕%	๒	๑	๗๐%	๗๐%
๙	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	๒	๑	๖๐%	๖๕%	๒	๑	๗๐%	๗๐%
๑๐	นิติกร	๒	๑	๖๐%	๖๕%	๒	๑	๗๐%	๗๐%
๑๑	วิศวกรไฟฟ้า / วิศวกร	๒	แนวคิด ๑	๗๐%	๖๐%	๒	แนวคิด ๑	๗๐%	๖๐%
			เผยแพร่ ๑				เผยแพร่ ๑		

## ภาคผนวก

3. เกณฑ์การตัดสินคุณภาพผลงานทางวิชาการตำแหน่งประภทวิชาการระดับชำนาญการและ  
ชำนาญการพิเศษ

**เกณฑ์การตัดสินคุณภาพผลงานทางวิชาการ**  
**ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และ ชำนาญการพิเศษ**  
**ตามมติคณะกรรมการประเมินผลงานฯ**  
**ครั้งที่ ๑/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๕๔**

---

**๑. กรณีเลื่อนระดับตำแหน่ง**

**๑) ผลงานที่ส่งประเมิน แบ่งออกเป็น ๒ ส่วน ประกอบด้วย**

๑.๑) ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา เป็นผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้นั้น ซึ่งอาจไม่จำเป็นต้องมีการจัดทำผลงานชิ้นใหม่ เพื่อใช้ในการประเมินโดยเฉพาะ โดยให้นำเสนอในรูปแบบของการสรุป วิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้น แสดงความรู้ ความสามารถ และความชำนาญงานของบุคคลสามารถระบุผลสำเร็จของงาน หรือประโยชน์ที่เกิดจากผลงานดังกล่าว หรือการนำผลงานไปใช้เพื่อแก้ไขปัญหาทางหรือใช้เสริมยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน โดยมีใช่เป็นเพียงการรวบรวมผลงานย้อนหลัง แต่ให้สรุปสาระสำคัญของผลงาน ขั้นตอนที่ได้ปฏิบัติ ความรู้ ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือแนวคิดทางวิชาการ หรือข้อกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงาน วิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้นหรือประโยชน์ที่เกิดจากผลงานดังกล่าว หรือการนำผลงานไปใช้เพื่อแก้ไขปัญหาในงานที่ปฏิบัติหรือของหน่วยงาน หรือเพื่อพัฒนางาน/ปรับปรุงงาน ปัญหา อุปสรรคที่เกิดขึ้นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

๑.๒) ข้อเสนอ แนวคิด วิธีการ เพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ควรเป็นแนวคิด วิสัยทัศน์หรือแผนงานที่จะทำในอนาคตเพื่อพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้ง และสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน รวมทั้งควรเป็นแนวคิดหรือแผนงานที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง และสามารถติดตามผลภายหลังการแต่งตั้งได้ด้วย โดยให้นำเสนองาน/โครงการหรือกิจกรรมที่จะดำเนินการและกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จในรูปแบบแนบท้ายตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว๑๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๔ ดังนี้

**๒) ผลงานที่นำมาประเมิน ต้องอยู่ในเงื่อนไข ดังนี้**

๒.๑) เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่า ระดับที่จะประเมิน ๑ ระดับ เว้นแต่คณะกรรมการประเมินผลงานจะกำหนดเป็นอย่างอื่น แต่อย่างน้อยจะต้องมีผลงานที่ต่ำกว่า ๑ ระดับอยู่ด้วย

๒.๒) ไม่ใช่ผลงานวิจัยหรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญาหรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม

๒.๓) กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน จะต้องแสดงให้เห็นว่าผู้เสนอผลงานประเมินได้มีส่วนร่วมในการจัดทำ หรือผลงานในส่วนใดหรือเป็นสัดส่วนเท่าใด และมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานนั้นและจากผู้บังคับบัญชาด้วย

๒.๔) ผลงานที่นำมาใช้ประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแล้ว จะนำเสนอให้ประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งในระดับที่สูงขึ้นอีกไม่ได้

๒.๕) ผลงานที่ส่งประเมินจะต้องประกอบด้วยผลงานที่เกิดจากงานในหน้าที่ความรับผิดชอบและข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางาน

๒.๖) จำนวนผลงานและข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางานให้ส่งตามจำนวนที่คณะกรรมการประเมินผลจะกำหนด

**๓) ลักษณะของผลงาน โดยมีลักษณะ คุณภาพและความยากง่ายของแต่ละระดับ ดังนี้**

**๓.๑) ตำแหน่งระดับชำนาญการ**

**๓.๑.๑) ขอบเขตของผลงาน**

เป็นผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง และแนวคิดหรือแผนงานที่จะดำเนินการในอนาคต ที่เป็นการพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้ง

**๓.๑.๒) คุณภาพของผลงาน**

มีคุณภาพของผลงานดี

**๓.๑.๓) ความยุ่งยากซับซ้อนของผลงาน**

ใช้หลักวิชาการเฉพาะทางหรือหลักวิชาชีพเฉพาะด้านในการปฏิบัติงานที่มีความยุ่งยากเป็นพิเศษ จำเป็นต้องมีการตัดสินใจ หรือแก้ปัญหาในงานที่ปฏิบัติมาก

**๓.๑.๔) ประโยชน์ของผลงาน**

เป็นประโยชน์ต่อทางราชการหรือประชาชน หรือประเทศชาติ หรือต่อความก้าวหน้าทางราชการ หรือในงานวิชาชีพในระดับสูง หรือการพัฒนากิจการปฏิบัติงานในระดับสูง

๓.๑.๕) ความรู้ความชำนาญการและประสบการณ์

มีความรู้ ความชำนาญงาน และประสบการณ์สูงมาก เป็นที่ยอมรับในระดับกอง/สำนัก หรือวงการวิชาการหรือวิชาชีพด้านนั้นๆ

๓.๒) ตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ

๓.๒.๑) ขอบเขตของผลงาน

เป็นผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง และแนวคิดหรือแผนงานที่จะดำเนินการในอนาคตที่เป็นการพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้ง

๓.๒.๒) คุณภาพของผลงาน

มีคุณภาพของผลงานดีมาก

๓.๒.๓) ความยุ่งยากซับซ้อนของผลงาน

ใช้หลักวิชาการเฉพาะทางหรือหลักวิชาชีพเฉพาะด้านในการปฏิบัติงานที่มีความยุ่งยากมากเป็นพิเศษจำเป็นต้องมีการตัดสินใจ หรือแก้ปัญหาในงานที่ปฏิบัติเป็นประจำ

๓.๒.๔) ประโยชน์ของผลงาน

เป็นประโยชน์ต่อทางราชการหรือประชาชน หรือประเทศชาติ หรือต่อความก้าวหน้าทางราชการ หรือในงานวิชาชีพในระดับสูงมาก หรือการพัฒนาการปฏิบัติงานในระดับสูงมาก

๓.๒.๕) ความรู้ ความชำนาญการและประสบการณ์

มีความรู้ ความชำนาญงาน และประสบการณ์สูงมากเป็นพิเศษ เป็นที่ยอมรับในระดับกอง/สำนัก หรือระดับกรม หรือวงการวิชาการหรือวิชาชีพเฉพาะด้านนั้นๆ

**๒. กรณีย้าย โอน หรือบรรจุกลับในระดับตำแหน่งไม่สูงกว่าเดิม**

๑) กรณีผู้ที่ไม่เคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ เมื่อผ่านการพิจารณาคัดเลือกตามวิธีการที่ อ.ก.พ.กรมหรือคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลกำหนดแล้ว ให้ส่งผลงานเพื่อประเมินตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการประเมินผลงานกำหนด

๒) กรณีผู้ที่ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับเดียวกันกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งและจัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันตามที่กรมเจ้าสังกัดได้จัดกลุ่มไว้โดยความเห็นชอบของ ก.พ. เมื่อผ่านการพิจารณาคัดเลือกตามวิธีการที่ อ.ก.พ.กรมหรือคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลกำหนดแล้ว ให้แต่งตั้งได้โดยไม่ต้องมีการประเมินผลงาน

๓) กรณีที่นอกเหนือจากข้อ ๑) และ ๒) เช่น การแต่งตั้งที่ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับเดียวกันกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งแต่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน หรือกรณีเป็นพนักงานหรือข้าราชการตามกฎหมายอื่นที่ ก.พ. กำหนด ซึ่งเป็นผู้ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับเดียวกันจากหน่วยงานอื่นมาแล้ว ให้ อ.ก.พ.กรมหรือคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลพิจารณาคัดเลือกและประเมินบุคคลโดยพิจารณาจากข้อมูลและผลงานหรือการปฏิบัติงานที่ผ่านมาและพิจารณาจากลักษณะงานที่ปฏิบัติ รวมทั้งประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ ตามรูปแบบที่ อ.ก.พ.กรมหรือคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลกำหนดโดยอาจไม่ต้องจัดทำผลงานที่ผ่านมาหรือผลการปฏิบัติงานของผู้นั้นด้วยก็ได้ แต่หากพิจารณาแล้วเห็นว่า ควรจะต้องให้จัดทำผลงานชิ้นใหม่เพื่อที่จะแสดงถึงศักยภาพและความรู้ความสามารถของบุคคลนั้นก็อาจส่งผลงานเพื่อประเมินตามหลักเกณฑ์การส่งผลงานเช่นเดียวกับข้อ ๑)

### ๓) จำนวนผลงานที่ต้องส่งให้คณะกรรมการพิจารณา

คณะกรรมการได้กำหนดจำนวนของผลงานที่จะส่งให้ประเมินเป็น ๓ ส่วน ดังนี้

๑. ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา
๒. ข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางาน
๓. การเผยแพร่ผลงาน

ทั้งนี้ รายละเอียดการกำหนดจำนวนผลงาน ข้อเสนอแนวคิด การเผยแพร่ผลงานและสัดส่วนของผลงานในแต่ละสายงานตามตารางแนบท้ายหลักเกณฑ์ฯ

### ๔) เกณฑ์การตัดสินคุณภาพของงาน

มีองค์ประกอบและการให้คะแนนเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

๑. คุณภาพของผลงานและระดับความยุ่งยากในการปฏิบัติงาน ๖๐ คะแนน
  - ประเภท ชนิด ลักษณะของผลงานฯ ๑๐ คะแนน
  - ระดับความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ฯ ๑๐ คะแนน
  - ความถูกต้องทางเทคนิค วิธีการฯ ๑๐ คะแนน
  - การบรรลุเป้าหมายที่กำหนดฯ ๑๐ คะแนน
  - การพัฒนาความก้าวหน้าทางวิชาการฯ ๑๐ คะแนน
  - ช่วยประหยัดเวลาและงบประมาณ ๕ คะแนน
  - เป็นผลงานที่เป็นที่ยอมรับฯ ๕ คะแนน

๒. ประโยชน์ของผลงาน	๔๐	คะแนน
- การนำไปใช้ในการแก้ปัญหา	๒๐	คะแนน
- เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนางาน	๒๐	คะแนน

โดยผู้ที่ผ่านการประเมินต้องได้คะแนนรวมในทุกองค์ประกอบไม่ต่ำกว่าร้อยละที่กำหนดไว้ในตาราง รายละเอียดการกำหนดจำนวนผลงานและสัดส่วนผลงานฯ แนบท้ายหลักเกณฑ์ฯ

#### ๕) กรณีการปรับปรุงผลงาน

ในกรณีที่คณะกรรมการเห็นควรให้ปรับปรุงผลงานที่นำเสนอให้อยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑. ปรับปรุงรายละเอียดเล็กน้อยที่ไม่ได้เป็นสาระสำคัญให้ผู้ขอรับการประเมินดำเนินการปรับปรุงผลงานตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการฯ ให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วันทำการ นับตั้งแต่ฝ่ายเลขานุการแจ้งให้ทราบ หากดำเนินการได้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาดังกล่าว และคณะกรรมการฯ พิจารณาแล้วมีมติให้ผ่านการประเมินจะได้รับการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นย้อนหลังไปตั้งแต่วันที่ฝ่ายเลขานุการได้รับผลงานครั้งแรก

๒. ปรับปรุงรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญของผลงานให้ผู้ขอรับการประเมินดำเนินการปรับปรุงผลงานตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการฯ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ฝ่ายเลขานุการแจ้งให้ทราบ สำหรับกรณีนี้ หากคณะกรรมการฯ พิจารณาแล้วมีมติให้ผ่านการประเมินผู้ขอรับการประเมินจะได้รับการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นตั้งแต่วันที่ฝ่ายเลขานุการได้รับผลงานในครั้งหลัง

#### ๖) กรณีไม่ผ่านการประเมิน

หากผลงานที่นำเสนอไม่ผ่านการประเมินโดยมีการแก้ไขในสาระสำคัญมาแล้ว ๒ ครั้ง (มีคุณภาพต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด) เมื่อฝ่ายเลขานุการแจ้งให้ผู้รับการประเมินทราบผลการพิจารณาแล้ว กองการเจ้าหน้าที่จะดำเนินการเรียกผู้ได้รับการคัดเลือกในลำดับถัดไปเป็นผู้เข้ารับการประเมินแทน

\*\*\*\*\*