หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งและเลื่อนตำแหน่งข้าราชการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

KPT3370
ส355ห
2547

...มติองค์กรกลางบริหารงานบุคคลในสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ (อ.ศร.)
วันที่ 15 มิถุนายน 2547

KPT 3370
ก 355 ห
2547

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งและเลื่อนตำแหน่งข้าราชการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

มติองค์กรกลางบริหารงานบุคคลในสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ (อ.ศร.)
วันที่ 15 มิถุนายน 2547

ห้องสมุดศาลรัฐธรรมนูญ

สารบัญ

	หน้า
หลักเกณฑ์ในการแต่งตั้งเพื่อเลื่อนตำแหน่งข้าราชการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ	1
หลักเกณฑ์ในการย้ายหรือเปลี่ยนสายงานของข้าราชการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ	3
คุณสมบัติของข้าราชการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญที่จะได้รับการประเมินเพื่อเลื่อนตำแหน่งสูงขึ้น	3
เครื่องมือประเมินผลบุคคล	3
วิธีการในการแต่งตั้งข้าราชการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญสายงานบริหาร และสายงานคดีและวิชาการ	5
- สายงานบริหาร	6
- สายงานคดีและวิชาการ	8
หลักเกณฑ์การแต่งตั้งข้าราชการสำนักงานให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นเพิ่มเติม	19

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล เพื่อแต่งตั้งและเลื่อนตำแหน่งข้าราชการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ ให้ดำรงแหน่งสูงขึ้น

เพื่อให้การแต่งตั้งเพื่อเลื่อนตำแหน่งข้าราชการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ เป็นไปด้วยความเหมาะสมตามระบบคุณธรรม องค์กรกลางบริหารงานบุคคลในสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ (อ.ศร.) จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์ คุณสมบัติ วิธีการและเครื่องมือในการแต่งตั้งเพื่อเลื่อนตำแหน่งข้าราชการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ ดังต่อไปนี้

1. หลักเกณฑ์ในการแต่งตั้งเพื่อเลื่อนตำแหน่งข้าราชการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ ประกอบด้วย

หลักเกณฑ์ (Eligibility criteria) ซึ่งเป็นเกณฑ์พื้นฐานแสดงถึงคุณสมบัติของข้าราชการที่มีสิทธิได้รับการพิจารณาสำหรับตำแหน่งต่าง ๆ หลักเกณฑ์นี้จะเป็นเครื่องมือกรองข้าราชการที่ไม่มีคุณสมบัติครบออกไปจากการพิจารณารอบต่อไป การตั้งหลักเกณฑ์นี้เป็นกติกาอาศัยพื้นฐานของอาวุโสและคุณสมบัติที่ส่งผลต่องานในหน้าที่เป็นสำคัญ สถานภาพของบุคคลตามหลักการพื้นฐาน แยกเป็นหลักเกณฑ์ทั่วไป และหลักเกณฑ์เฉพาะบางตำแหน่ง

1.1 <u>หลักเกณฑ์ทั่วไป</u> สำหรับพิจารณาเพื่อแต่งตั้งผู้บริหารระดับ 8 – 11 เป็นหลักเกณฑ์ที่ใช้พิจารณาเพื่อแต่งตั้งผู้บริหารทั้งสายบริหารและสายงานคดีและวิชาการ มีสาระสำคัญดังนี้

หลักเกณฑ์ทั่วไป	เหตุผล
1. มีคุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและหลักเกณฑ์ที่ อ.ศร. กำหนด	- เพื่อให้แต่งตั้งได้เลย มิใช่ให้ไปรักษาการเพื่อให้คุณสมบัติครบภายหลังแล้วจึงแต่งตั้ง
2. ดำรงตำแหน่งที่อยู่ในข่ายควรได้รับการพิจารณา (ตามบันไดความก้าวหน้า)	- เพื่อให้ข้าราชการได้มีโอกาสเข้ารับการพิจารณาส่งเสริมความก้าวหน้าอย่างเป็นระบบและโปร่งใส
3. มีการประเมินบุคคลและผลงานอย่างเป็นทางการ	- เพื่อให้มีการประเมินบุคคลและผลงานอย่างเป็นระบบโดยองค์คณะบุคคลที่เหมาะสม
4. กรณีย้ายสับเปลี่ยนหน้าที่ ต้องดำรงตำแหน่งปัจจุบันมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี	- เพื่อให้ข้าราชการมีเวลาทำงานในตำแหน่งต่าง ๆ นานพอสมควรก่อนที่จะย้ายสับเปลี่ยนหน้าที่หรือเลื่อนไปดำรงตำแหน่งใหม่
5. กรณีบุคคลที่มีสิทธิได้รับการพิจารณามีคุณสมบัติในข้อต่าง ๆ ใกล้เคียงกันมากให้ใช้อาวุโสเป็นเครื่องตัดสิน	- ระบบนี้ใช้หลักความรู้ความสามารถโดยมีบันไดความก้าวหน้าแบบหลวม ๆ เป็นตัวกำหนดเส้นทาง ในกรณีนี้เป็นการใช้ระบบอาวุโส เป็นตัวตัดสินกรณีที่ไม่สามารถตัดสินได้ด้วยหลักความรู้ความสามารถ

1.2 <u>หลักเกณฑ์เฉพาะบางตำแหน่ง</u> เป็นหลักเกณฑ์สำหรับพิจารณาเพื่อแต่งตั้งเฉพาะตำแหน่งบริหารในสายงานหลัก ได้แก่ งานคดีและวิชาการ ซึ่งในสายงานนี้กำหนดให้มีทั้งตำแหน่งประเภทบริหารและประเภททั่วไป ตำแหน่งบริหารในสายงานนี้ให้พิจารณาจากตำแหน่งเจ้าหน้าที่ศาลรัฐธรรมนูญโดยเฉพาะ

การพิจารณาทั้งหลักเกณฑ์ทั่วไปและหลักเกณฑ์เฉพาะบางตำแหน่งจะต้องเป็นไปตามบันไดความก้าวหน้า (Career path หรือ Career ladder) หมายถึง ลำดับขั้นตอนของการเติบโตในอาชีพข้าราชการที่ได้รับการพิจารณาให้เลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น จะได้ขึ้นไปดำรงตำแหน่งลำดับเหนือขึ้นไปตามบันไดความก้าวหน้าโดยไม่มีการก้าวกระโดดข้ามหลาย ๆ ขั้น หรือมีการลดระดับย้อนลงบันไดความก้าวหน้าโดยปราศจากเหตุผลที่สมควร บันไดความก้าวหน้านี้ได้จัดไว้ในลักษณะกลุ่มตำแหน่งตามพื้นฐานระบบอาวุโส แต่ในขณะเดียวกันก็ไม่กีดกันผู้ที่มีความสามารถประจักษ์ชัดให้ได้รับการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งสูงขึ้นได้พอสมควร ในลักษณะที่ไม่ใช่การก้าวกระโดด ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

บันไดความก้าวหน้าในตำแหน่งสายบริหารของข้าราชการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญระดับ 8 – 11

ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง	ตำแหน่งที่อยู่ในข่ายควรได้รับการพิจารณา
1. เลขาธิการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ (นักบริหารงานศาลรัฐธรรมนูญ 11 บส)	1. ที่ปรึกษาสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ 2. รองเลขาธิการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ (นักบริหารงานศาลรัฐธรรมนูญ 10 บส) 3. ผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 10 ที่มีความรู้ความสามารถและมีความเหมาะสม
2. ที่ปรึกษาสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ (เจ้าหน้าที่ศาลรัฐธรรมนูญ 11 บส.)	1. เลขาธิการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ (นักบริหารงานศาลรัฐธรรมนูญ 11 บส) 2. รองเลขาธิการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ (นักบริหารงานศาลรัฐธรรมนูญ 10 บส) 3. ผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 10 ที่มีความรู้ความสามารถและมีความเหมาะสม
3. รองเลขาธิการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ (นักบริหารงานศาลรัฐธรรมนูญ 10 บส) และเจ้าหน้าที่ศาลรัฐธรรมนูญ 10 ชช.	1. ผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 10 ที่มีความรู้ความสามารถและมีความเหมาะสม หรือ 2. ผู้ดำรงตำแหน่ง ระดับ 9 ที่มีความรู้ความสามารถ และมีความเหมาะสม
4. ผู้อำนวยการสำนัก / ผู้อำนวยการศูนย์ / ผู้อำนวยการสถาบัน / ผู้อำนวยการกลุ่มงานคดี เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 9 ชช.	- ผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 8 ขึ้นไป ที่มีความรู้ความสามารถและมีความเหมาะสม
5. ผู้อำนวยการส่วน / ตำแหน่งอื่น ๆ ที่เทียบเท่า	- เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 7 / 8 และเจ้าหน้าที่ศาลรัฐธรรมนูญ 7 ว – 8 ว ที่มีความรู้ความสามารถและมีความเหมาะสม

2. หลักเกณฑ์ในการย้ายหรือเปลี่ยนสายงานของข้าราชการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ

2.1 มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะของตำแหน่งที่จะย้ายหรือเปลี่ยนสายงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ

2.2 จะต้องย้ายหรือเปลี่ยนสายงานอยู่ในระดับเดียวกัน และอัตราเงินเดือนเท่าเดิม

2.3 ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปตั้งแต่ระดับ 6 ขึ้นไป จะย้ายหรือเปลี่ยนตำแหน่งเป็นเจ้าหน้าที่ศาลรัฐธรรมนูญ จะต้องทำการประเมินเข้าสู่ตำแหน่งโดยการเสนอผลงานทางวิชาการหรือให้เป็นไปตามที่ อ.ศร. กำหนด

2.4 ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ศาลรัฐธรรมนูญ จะย้ายหรือเปลี่ยนเป็นตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สามารถดำเนินการได้โดยการย้ายตามปกติ ไม่ต้องทำการประเมินเข้าสู่ตำแหน่ง

3. คุณสมบัติของข้าราชการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญที่จะได้รับการประเมินเพื่อเลื่อนตำแหน่งสูงขึ้น

3.1 การเลื่อนข้าราชการให้ดำรงตำแหน่ง ระดับ 1 - 7

(1) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะเลื่อนตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

(2) ได้รับเงินเดือนของระดับที่จะเลื่อนดังเช่นแนวทางที่คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) กำหนด

3.2 การเลื่อนข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งระดับ 8 - 10

(1) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะเลื่อนตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

(2) ได้รับเงินเดือนในปีงบประมาณที่จะเลื่อนระดับไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับที่จะเลื่อน

3.3 การเลื่อนข้าราชการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นตามข้อ 1.1 และ 1.2 จะต้องเป็นผู้ที่ปฏิบัติราชการในสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี

4. เครื่องมือประเมินผลบุคคล หมายถึง แบบมาตรฐานสำหรับประเมินการปฏิบัติงานและพฤติกรรมของข้าราชการในส่วนที่จะมีผลต่องานในหน้าที่ โดยมีแนวคิดพื้นฐานดังต่อไปนี้

4.1 คะแนนจากการประเมินโดยเครื่องมือประเมินเป็นเพียงส่วนหนึ่งของการพิจารณาประกอบบรรทัดฐานของหลักเกณฑ์ / บันไดความก้าวหน้า

4.2 เครื่องมือนี้จะเน้นประเมินความสามารถ / คุณลักษณะในการเป็นผู้บริหาร อาทิ ความเป็นผู้นำ (Leadership) ความรู้ความเข้าใจนโยบายและงานในหน้าที่ (Conceptual skills)

การพัฒนาบุคคลและมนุษยสัมพันธ์ (Human skills) และบุคลิกภาพที่สัมพันธ์กับงาน (Job-relater personality) เครื่องมือนี้สามารถให้ข้อมูลประเมินจากสภาวะที่ปรากฏในปัจจุบัน (Cross-sectional evaluation)

4.3 เครื่องมือนี้เริ่มจากการกำหนดคุณสมบัติที่จะประเมินและกำหนดน้ำหนักถ่วง (Weighting factor) ที่ให้กับแต่ละคุณสมบัติ คุณสมบัติแต่ละข้อจะมีหัวข้อประเมิน (Evaluating items) ชุดหนึ่งการให้คะแนนของหัวข้อประเมินแต่ละข้อเป็น 5 ชั้น แต่ละชั้นจะมีคำอธิบายเชิงพรรณา (Short description) เพื่อเป็นแนวทางแก่ผู้ประเมินให้คะแนนและเพื่อลดความแปรปรวนระหว่างผู้ประเมิน (Interpret variation) นอกจากระบบถ่วงน้ำหนักและ Graphic rating scale แล้วอาจใช้วิธี Paired comparison ประกอบด้วย วิธีนี้เป็นการให้คะแนนบุคคลอ้างอิงกับกลุ่มเดียวกันโดยเปรียบเทียบผู้ถูกประเมินทีละคู่ในกลุ่ม การประเมินโดยใช้หลายวิธีประกอบกันนี้จะเสริมข้อด้อยของการใช้วิธีใดวิธีหนึ่ง

4.4 คณะกรรมการ ฯ ที่ได้รับแต่งตั้งจะเป็นผู้ประเมิน (Raters) มีวิธีการดำเนินการที่โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ การที่มีผู้ประเมินหลายคนจะทำให้อคติส่วนบุคคลที่อาจมีขึ้นทั้งโดยเจตนาและโดยธรรมชาติลดลงได้

รายละเอียดแบบประเมิน ปรากฏตามท้ายหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งและเลื่อนตำแหน่งข้าราชการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญสายบริหารและสายวิชาการ

วิธีการในการแต่งตั้งเพื่อเลื่อนตำแหน่งข้าราชการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ สายงานบริหารและสายงานคดีและวิชาการ

1. สายงานบริหาร

1.1 ตำแหน่งเลขาธิการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ

1.2 ตำแหน่งที่ปรึกษาสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ

1.3 ตำแหน่งรองเลขาธิการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ

1.4 ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก / ผู้อำนวยศูนย์ / ผู้อำนวยการสถาบัน / ตำแหน่งอื่น ๆ ที่เทียบเท่า

1.5 ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 9 ชช.

1.6 ตำแหน่งผู้อำนวยการส่วน หรือตำแหน่งอื่น ๆ ที่เทียบเท่า

1.7 ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 6 – 8

1.8 ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารทั่วไประดับ 3 – 5

2. สายงานคดีและวิชาการ

2.1 เจ้าหน้าที่ศาลรัฐธรรมนูญระดับ 3 – 5

2.2 ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ศาลรัฐธรรมนูญ 6 ว – 8 ว

2.3 ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ศาลรัฐธรรมนูญ 9 ชช. – 10 ชช.

1. <u>สายงานบริหาร</u>

1.1 การพิจารณาคัดเลือกและแต่งตั้งเลขาธิการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ (นักบริหารงานศาลรัฐธรรมนูญ 11 บส.) ให้เป็นไปตามบทบัญญัติมาตรา 270 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2540 และพระราชบัญญัติสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ พ.ศ. 2542 มาตรา 10 (1)

1.2 การพิจารณาคัดเลือกและแต่งตั้งที่ปรึกษาสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ (เจ้าหน้าที่ศาลรัฐธรรมนูญ 11 บส.) ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ พ.ศ. 2542 ประกอบระเบียบศาลรัฐธรรมนูญว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2544 ข้อ 15 (1)

1.3 การพิจารณาคัดเลือกและแต่งตั้งรองเลขาธิการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ (นักบริหารงานศาลรัฐธรรมนูญ 10 บส.) ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ พ.ศ. 2542 มาตรา 10 (1) และระเบียบศาลรัฐธรรมนูญว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2544 ข้อ 15 (1)

1.4 การพิจารณาแต่งตั้งเพื่อเลื่อนระดับข้าราชการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ ระดับ 9 สายบริหาร ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก / ผู้อำนวยการศูนย์ / ผู้อำนวยการสถาบัน / ตำแหน่งอื่น ๆ ที่เทียบเท่า

1.4.1 ให้ประธานศาลรัฐธรรมนูญ แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกและประเมินข้าราชการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญเพื่อเลื่อนและหรือประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว มีผู้แทนคณะตุลาการศาลรัฐธรรมนูญจำนวน 3 คน เป็นที่ปรึกษา มีเลขาธิการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญเป็นประธาน มีรองเลขาธิการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ และข้าราชการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 10 ที่เลขาธิการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญเสนออีก 1 คน ร่วมเป็นกรรมการ โดยมีผู้อำนวยการสำนักอำนวยกิจการศาลรัฐธรรมนูญ เป็นเลขานุการ

1.4.2 ให้คณะกรรมการ ฯ ตามข้อ 1.4.1 พิจารณาคัดเลือกข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งที่อยู่ในข่ายควรได้รับการพิจารณาตามหลักเกณฑ์ในการตั้งตั้งเพื่อเลื่อนตำแหน่งข้าราชการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญตามข้อ 3 โดยจัดเรียงลำดับตามผลการพิจารณาเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาบรรจุและแต่งตั้ง แล้วนำเสนอ อ.ศร. เพื่อทราบ

1.4.3 การแต่งตั้งให้มีผลวันใด ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการ ฯ

1.5 การพิจารณาคัดเลือกและแต่งตั้งเพื่อเลื่อนระดับข้าราชการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 9 ชช.

ดำเนินการในลักษณะเดียวกับตำแหน่งเจ้าหน้าที่ศาลรัฐธรรมนูญ 9 ชช.

1.6 การพิจารณาคัดเลือกแต่งตั้งเพื่อเลื่อนระดับข้าราชการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญตำแหน่งผู้อำนวยการส่วน / ตำแหน่งอื่น ๆ ที่เทียบเท่า

1.6.1 ให้เลขาธิการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกและประเมินข้าราชการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญเพื่อเลื่อนและหรือประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว มีรองเลขาธิการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ เป็นประธาน มีข้าราชการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 9 ไม่น้อยกว่า 4 คน เป็นกรรมการ โดยมีผู้อำนวยการส่วนบริหารและพัฒนาบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ

1.6.2 ให้คณะกรรมการตามข้อ 1.6.1 พิจารณาคัดเลือกข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งที่อยู่ในข่ายควรได้รับการพิจารณาตามหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้งเพื่อเลื่อนตำแหน่งข้าราชการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญตามข้อ 3 โดยจัดเรียงลำดับตามผลการพิจารณาเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาบรรจุและแต่งตั้ง

1.6.3 การแต่งตั้งให้มีผลวันใด ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการ ฯ

1.7 การพิจารณาแต่งตั้งเพื่อเลื่อนระดับข้าราชการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 6 - 8

1.7.1 ให้เลขาธิการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาตามความเหมาะสมเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

1.7.2 ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นและระดับเหนือขึ้นไปทำการประเมินคุณลักษณะของบุคคล แล้วเสนอคณะกรรมการ ฯ พิจารณา ให้คณะกรรมการดำเนินการโดยวิธีการสอบความสามารถทั่วไป และความรู้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง พร้อมให้สำนักงาน ฯ ส่งข้าราชการดังกล่าวเข้ารับการอบรมหลักสูตรการบริหารระดับต้นหรือระดับกลางของส่วนราชการต่าง ๆ ตามความเหมาะสมก่อนหรือหลังจากการเลื่อนระดับก็ได้

1.7.3 การแต่งตั้งให้มีผลตั้งแต่วันที่ประกาศรายชื่อผู้ที่สอบผ่านการเลื่อนระดับ

1.7.4 การดำเนินการสอบของข้าราชการดังกล่าวให้ดำเนินการปีละ 2 ครั้ง คือ

- เดือนกุมภาพันธ์ พิจารณาผู้ที่มีคุณสมบัติครบตามหลักเกณฑ์ที่จะเลื่อนระหว่างเดือนสิงหาคม – เดือนมกราคม
- เดือนสิงหาคม พิจารณาผู้ที่มีคุณสมบัติครบตามหลักเกณฑ์ที่จะเลื่อนระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ - เดือนกรกฎาคม

1.8 การพิจารณาแต่งตั้งเพื่อเลื่อนระดับข้าราชการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไประดับ 3 - 5

1.8.1 ให้เลขาธิการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาตามความเหมาะสมเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

1.8.2 ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นและระดับเหนือขึ้นไป ทำการประเมินคุณลักษณะของบุคคล แล้วเสนอคณะกรรมการ ฯ พิจารณา

1.8.3 เมื่อคณะกรรมการ ฯ พิจารณาให้ผ่านการประเมิน การแต่งตั้งให้มีผลตั้งแต่วันถัดจากวันที่มีคุณสมบัติครบ กรณีคณะกรรมการ ฯ พิจารณาไม่ผ่านการประเมิน การแต่งตั้งครั้งต่อไปให้อยู่ในดุลยพินิจคณะกรรมการ ฯ

2. <u>สายงานคดีและวิชาการ</u>

2.1 การพิจารณาแต่งตั้งเพื่อเลื่อนระดับข้าราชการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ศาลรัฐธรรมนูญระดับ 3 - 5

2.1.1 ให้เลขาธิการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาตามความเหมาะสมเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

2.1.2 ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นและระดับเหนือขึ้นไป ทำการประเมินคุณลักษณะของบุคคล แล้วเสนอคณะกรรมการ ฯ พิจารณา

2.1.3 เมื่อคณะกรรมการ ฯ พิจารณาให้ผ่านการประเมิน การแต่งตั้งให้มีผลตั้งแต่วันถัดจากวันที่มีคุณสมบัติครบ กรณีคณะกรรมการ ฯ พิจารณาไม่ผ่านการประเมิน การแต่งตั้งครั้งต่อไปให้อยู่ในดุลยพินิจคณะกรรมการ ฯ

2.2 การพิจารณาคัดเลือกและแต่งตั้งเพื่อเลื่อนระดับข้าราชการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ศาลรัฐธรรมนูญ ระดับ 6ว – 8ว

2.2.1 สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่เข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ดังนี้

(1) มีคุณสมบัติครบตามที่ อ.ศร. กำหนด

(2) เป็นตำแหน่งที่บุคคลนั้นครองอยู่หรือมีตำแหน่งว่าง

(3) เป็นตำแหน่งที่สูงกว่าระดับตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่ไม่เกิน 1 ระดับ

2.2.2 ให้ผู้ได้รับการคัดเลือกกรอกรายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลบุคคล เช่น ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ตามแบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลตอนที่ 1 และให้หน่วยงานการเจ้าหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับการประเมินตามแบบคุณสมบัติของบุคคล

(1) <u>การพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล</u> ได้แก่

ก) ข้อมูลทั่วไป

- ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ. 7)
- ประวัติการรับราชการ
- ประวัติการฝึกอบรม / ดูงาน
- ประสบการณ์ในการทำงาน
- อัตราเงินเดือน

ข) คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- คุณวุฒิการศึกษา (ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามที่ อ.ศร. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ถ้ามีคุณวุฒิไม่ตรงจะต้องได้รับการยกเว้นจาก อ.ศร.)

- ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง และการปฏิบัติงานตามที่ อ.ศร. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

- ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคลและระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

ระดับ / คุณวุฒิ		6	7	8
ปริญญาตรี	หรือเทียบเท่า	6 ปี	7 ปี	8 ปี
ปริญญาโท	หรือเทียบเท่า	4 ปี	5 ปี	6 ปี
ปริญญาเอก	หรือเทียบเท่า	2 ปี	3 ปี	4 ปี

ทั้งนี้ อาจนำระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เริ่มต้นจากระดับเดียวกัน ซึ่งมีลักษณะงานเชิงวิชาการ หรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง หรือเกื้อกูลมานับรวมเป็นระยะเวลาขั้นต่ำดังกล่าวได้ โดยให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการ ฯ

กรณีที่เป็นคุณวุฒิอื่น ๆ อ.ศร. จะพิจารณากำหนดระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งเป็นสายงาน ๆ ไป

(2) การประเมินคุณลักษณะของบุคคล ได้แก่

- ความรับผิดชอบ
- ความคิดริเริ่ม
- การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ
- ความประพฤติ
- ความสามารถในการสื่อความหมาย
- การพัฒนาตนเอง
- คุณลักษณะอื่น ๆ (ตามความจำเป็นของแต่ละตำแหน่ง)

2.2.3 การประเมินผลงาน

ก) ผลงานที่จะนำมาประเมิน ได้แก่ ผลงานและ / หรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานตามปกติในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ขอประเมิน โดยไม่จำเป็นต้องมีการจัดทำผลงานขึ้นใหม่ เพื่อใช้ในการประเมินโดยเฉพาะ และเป็นผลงานที่แสดงถึงการใช้ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ ทักษะ หรือประสบการณ์ที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงานวิชาการเฉพาะทาง

ทั้งนี้ ผลงานที่จะนำมาประเมินต้องแสดงขอบเขต คุณภาพ ความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินงาน ประโยชน์ของผลงาน ความรู้ ความชำนาญงาน และประสบการณ์ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติ หรือการผลิตผลงานดังกล่าว (คำอธิบายแนบท้าย) โดยมีเงื่อนไขดังนี้

(1) เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน 1 ระดับ เว้นแต่ อ.ศร. จะกำหนดให้เป็นอย่างอื่น

(2) ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา เพื่อขอรับปริญญา หรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม ยกเว้นเป็นการศึกษาเบื้องต้น หรือวิจัยเกี่ยวกับประเด็นที่อยู่ในชอบข่ายงานของศาลรัฐธรรมนูญ หรือเหตุที่ทำให้เกิดปัญหาคำร้องหรือคดีรัฐธรรมนูญ หรือเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาวินิจฉัยของคณะตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ

(3) ผลงานทางวิชาการ เช่น การเสนอความเห็นทางวิชาการ คู่มือที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการ ตำราทางวิชาการ บทความทางวิชาการที่ลงพิมพ์ในสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ หรือบทความที่นำเสนอต่อที่ประชุมสัมมนาทางวิชาการ เป็นต้น

(4) กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน จะต้องแสดงให้เห็นว่าผู้ขอรับการประเมินได้มีส่วนร่วมในการจัดหรือผลิตผลงานในส่วนใด หรือเป็นสัดส่วนเท่าใด และมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานนั้น และจากผู้บังคับบัญชาด้วย

(5) ผลงานที่ได้นำมาใช้ประเมินเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแล้ว จะนำมาเสนอให้ประเมินเพื่อเลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นอีกไม่ได้

ข) <u>แนวทางการประเมินผลงาน</u> ให้พิจารณาจาก

(1) ผลการปฏิบัติงานและ / หรือผลสำเร็จของงานจำนวนไม่เกิน 3 ชิ้น หรือตามที่ อ.ศร. กำหนด กรณีที่ไม่อาจกำหนดเป็นชิ้นได้ ก็อาจกำหนดเป็นอย่างอื่นได้ตามความเหมาะสม รวมทั้งมีการประเมินผลงานด้วยวิธีอื่น ๆ ประกอบด้วย เช่น การสัมภาษณ์ เป็นต้น

(2) คุณภาพของผลงานของตำแหน่งแต่ละระดับ

(3) ความยุ่งยาก ซับซ้อนของผลงานของตำแหน่งแต่ละระดับ

(4) ประโยชน์ของผลงานในการนำไปใช้ของตำแหน่งแต่ละระดับ

(5) การเผยแพร่ผลงานตามที่ อ.ศร. จะกำหนด

(6) ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน เป็นการพิจารณาว่า ผลงานดังกล่าวสะท้อนให้เห็นว่า ผู้ขอรับการประเมินมีความรู้ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในงานนั้น ๆ เหมาะสมกับระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งมากน้อยเพียงใด

อนึ่ง ข้าราชการที่โอนมาจากส่วนราชการอื่น ผลงานที่นำมาประเมินต้องเป็นผลงานของตำแหน่งที่ครองอยู่ในปัจจุบันไม่น้อยกว่า 1 ชิ้น

2.2.4 วิธีการประเมินบุคคล

(1) ให้ผู้บังคับบัญชาของผู้ขอรับการประเมิน คือ ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้ขอรับการประเมินโดยตรง และผู้บังคับบัญชาในระดับเหนือขึ้นไปอีก 1 ระดับ เป็นผู้ประเมินคุณลักษณะของบุคคล โดยกำหนดคุณลักษณะของผู้ที่จะรับการประเมินในสายงานนั้น ๆ เป็นการล่วงหน้า ทั้งนี้ อาจกำหนดคุณลักษณะทั้งหมดตามแนวทางที่กำหนดในแบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล (เอกสารหมายเลข 2) หรือจะกำหนดเฉพาะบางคุณลักษณะ หรือจะเพิ่มเติมคุณลักษณะใด ๆ ที่จำเป็นและสำคัญนอกเหนือจากแนวทางที่กำหนดไว้ก็ได้ และให้กำหนดคะแนนเต็มตามความสำคัญของแต่ละคุณลักษณะไว้ด้วย โดยคะแนนเต็มที่กำหนดนั้นเมื่อรวมกันทุกรายการประเมินแล้วจะต้องเท่ากับ 100 คะแนน

(2) การประเมินคุณลักษณะของบุคคลแต่ละรายการ ให้ผู้บังคับบัญชาตามข้อ ก) พิจารณากำหนดระดับการประเมินเป็น 4 ระดับ คือ ดีมาก ดี พอใช้ และต้องแก้ไข แล้วให้คะแนนโดยให้ใช้เกณฑ์การให้คะแนนโดยประมาณ ดังนี้

ดีมาก	หมายถึง	ไม่น้อยกว่า 91 – 100% ของคะแนนเต็ม
ดี	หมายถึง	ไม่น้อยกว่า 71 – 90% ของคะแนนเต็ม
พอใช้	หมายถึง	ไม่น้อยกว่า 60 – 70% ของคะแนนเต็ม
ต้องแก้ไข	หมายถึง	ได้คะแนนน้อยกว่า 60% ของคะแนนเต็ม

(3) ผู้ขอรับการประเมินต้องได้คะแนนรวมที่ผู้บังคับบัญชาประเมินไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 และผู้บังคับบัญชาในระดับที่เหนือขึ้นไปมีความเห็นสอดคล้องว่าผ่าน จึงจะถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคล แล้วจึงจะเสนอผลงานต่อไปได้ ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาแต่ละระดับมีความเห็นกรณีที่ผ่านและไม่ผ่านแตกต่างกัน ให้เสนอคณะกรรมการ ฯ พิจารณา แล้วนำเสนอเลขาธิการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญพิจารณาชี้ขาด

(4) กรณีที่ไม่ผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคล ให้ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้ขอรับประเมินโดยตรง แจ้งผลการประเมินดังกล่าวให้ผู้ขอรับการประเมินทราบว่า สิ่งใดที่ต้องปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้ผู้ขอรับการประเมินปรับปรุงพัฒนาตนเองให้เหมาะสมต่อไป

2.2.5 เมื่อผู้ขอรับการประเมินได้ผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคลแล้ว ให้ดำเนินการประเมินผลงาน ดังนี้

(1) ให้ผู้ขอรับการประเมินส่งเค้าโครงผลงานที่จะขอประเมินเป็นบท ๆ และรายละเอียดโดยสรุปของผลงานที่จะขอประเมินให้คณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยผ่านผู้อำนวยการส่วนบริหารและพัฒนาบุคคล

(2) ให้เลขาธิการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาคุณสมบัติ ประเมินผลงานบุคคล เค้าโครงผลงานที่ขอประเมิน แบบแสดงรายละเอียดการเสนอผลงาน และผลงานที่ขอประเมิน

(3) การประเมินเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงสูงขึ้นในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ศาลรัฐธรรมนูญ ระดับ 8 ให้มีตุลาการศาลรัฐธรรมนูญที่ได้รับการคัดเลือกจากคณะตุลาการศาลรัฐธรรมนูญเป็นที่ปรึกษาคณะกรรมการ 1 คน

(4) การประเมินผลงานของบุคคลให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การประเมินผลงานที่ อ.ศร. กำหนด

(5) กรณีมีปัญหาหรือมีข้อสงสัยเกี่ยวกับผลงานที่ส่งประเมิน อาจเชิญผู้ขอรับการประเมินมาซักถาม และหรือขอรายละเอียดของผลงานดังกล่าวเพิ่มเติมได้

(6) เมื่อคณะกรรมการได้พิจารณาว่าผลงานนั้นผ่านการประเมินแล้ว ให้ส่วนบริหารและพัฒนาบุคคล สรุปผลการพิจารณาทั้ง 3 ส่วน คือการพิจารณาคุณสมบัติบุคคล การประเมินคุณลักษณะของบุคคล และการประเมินผลงาน พร้อมทั้งเหตุที่ผ่านการประเมินโดยแนบแบบแสดงการรับผลงานที่ส่งประเมิน และแบบแสดงการประเมินผลงาน (เอกสารหมายเลข 4 และ 5) เพื่อเสนอผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 10 ดำเนินการแต่งตั้งต่อไป

ในกรณีที่ผลงานของผู้ขอรับการประเมินไม่ผ่านการประเมิน ให้ส่วนบริหารและพัฒนาบุคคล รายงานให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 10 ทราบ โดยแนบแบบแสดงการประเมินผลงาน (เอกสารหมายเลข 5) และแจ้งให้ผู้ขอรับการประเมินทราบ

(7) การพิจารณาประเมินผลงานของบุคคล ให้จัดทำรายงานการประชุมเป็นหลักฐานทุกครั้ง เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

2.2.6 การพิจารณาผลงานทางวิชาการ และการแต่งตั้งให้ข้าราชการที่ผ่านการประเมินดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

(1) เมื่อคณะกรรมการ ฯ ได้รับผลงานทางวิชาการของผู้ขอรับการประเมินแล้ว ให้พิจารณาผลงานให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา 2 เดือน นับจากวันที่ได้รับผลงานทางวิชาการ

(2) กรณีคณะกรรมการ ฯ พิจารณาแล้ว ผ่านการประเมิน และเลขาธิการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญเห็นชอบ ให้การแต่งตั้งมีผลตั้งแต่วันที่ผู้ขอรับการประเมินยื่นเอกสารและผลงานทางวิชาการครบถ้วนตามที่กำหนด

(3) กรณีคณะกรรมการ ฯ พิจารณาแล้ว มีมติไม่ผ่านการประเมินหรือให้รับไปปรับปรุงแก้ไขในสาระสำคัญ ผู้ขอรับการประเมินจะยื่นเสนอผลงานทางวิชาการครั้งต่อไปได้เมื่อพ้นจากระยะเวลาที่คณะกรรมการ ฯ มีมติไม่น้อยกว่า 2 เดือน

2.3 การพิจารณาคัดเลือกและแต่งตั้งเพื่อเลื่อนระดับข้าราชการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ศาลรัฐธรรมนูญ ระดับ 9 ชช. – 10 ชช.

2.3.1 สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(1) มีคุณสมบัติครบตามที่ อ.ศร. กำหนด

(2) เป็นตำแหน่งที่บุคคลนั้นดำรงอยู่ หรือมีตำแหน่งว่าง

(3) เป็นตำแหน่งที่สูงกว่าระดับตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่ไม่เกิน 1 ระดับ

2.3.2 ให้ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกกรอกรายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลบุคคล เช่น ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ตามแบบการพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล ตอนที่ 1 และให้หน่วยงานการเจ้าหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับการประเมินตามแบบคุณสมบัติของบุคคล

(1) <u>การพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล</u> ได้แก่

ก) ข้อมูลทั่วไป

- ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ. 7)
- ประวัติการรับราชการ

- ประวัติการฝึกอบรม / ดูงาน
- ประสบการณ์ในการทำงาน
- อัตราเงินเดือน

ข) คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- คุณวุฒิการศึกษา (ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามที่ อ.ศร. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ถ้ามีคุณวุฒิไม่ตรงจะต้องได้รับการยกเว้นจาก อ.ศร.)
- คุณสมบัติเพิ่มเติมตามที่ อ.ศร. กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์การประเมินของแต่ละสายงาน เช่น ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ เป็นต้น
- ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง และการปฏิบัติงานตามที่ อ.ศร. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคลและระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

ระดับ / คุณวุฒิ		9	10
ปริญญาตรี	หรือเทียบเท่า	9 ปี	10 ปี
ปริญญาโท	หรือเทียบเท่า	7 ปี	8 ปี
ปริญญาเอก	หรือเทียบเท่า	5 ปี	6 ปี

ทั้งนี้ อาจนำระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เริ่มต้นจากระดับเดียวกัน ซึ่งมีลักษณะงานเชิงวิชาการ หรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง หรือเกื้อกูลมานับรวมเป็นระยะเวลาขั้นต่ำดังกล่าวได้

กรณีที่เป็นคุณวุฒิอื่น ๆ อ.ศร. จะพิจารณากำหนดระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งเป็นสายงาน ๆ ไป

(2) <u>การประเมินคุณลักษณะของบุคคล</u> ได้แก่

- ความรับผิดชอบ
- ความคิดริเริ่ม
- การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ
- ความประพฤติ
- ความสามารถในการสื่อความหมาย

- การพัฒนาตนเอง
- วิสัยทัศน์ (ระดับ 9 ขึ้นไปทุกตำแหน่ง)
- คุณลักษณะอื่น ๆ (ตามความจำเป็นของแต่ละตำแหน่ง)

2.3.3 <u>การประเมินผลงาน</u>

ก) <u>ผลงานที่จะนำมาประเมิน</u> ได้แก่ ผลงานและหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานตามปกติในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ขอประเมิน โดยไม่จำเป็นต้องมีการจัดทำผลงานขึ้นใหม่ เพื่อใช้ในการประเมินโดยเฉพาะ และเป็นผลงานที่แสดงถึงการใช้ความรู้ ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญในงานวิชาการเฉพาะด้านเป็นที่ยอมรับในวงการวิชาการหรือวงการด้านนั้น ๆ

ทั้งนี้ ผลงานที่จะนำมาประเมินต้องแสดงขอบเขต คุณภาพ ความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินงาน ประโยชน์ของผลงาน ความรู้ ความชำนาญงาน และประสบการณ์ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติ หรือการผลิตผลงานดังกล่าว (คำอธิบายแนบท้าย) โดยมีเงื่อนไขดังนี้

(1) เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน 1 ระดับ เว้นแต่ อ.ศร. จะกำหนดให้เป็นอย่างอื่น

(2) ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา เพื่อขอรับปริญญา หรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม ยกเว้นเป็นการศึกษาเบื้องต้น หรือวิจัยเกี่ยวกับประเด็นที่อยู่ในขอบข่ายงานของศาลรัฐธรรมนูญ หรือเหตุที่ทำให้เกิดปัญหาคำร้องหรือคดีรัฐธรรมนูญ หรือเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาวินิจฉัยของคณะตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ

(3) ผลงานทางวิชาการ เช่น การเสนอความเห็นทางวิชาการ คู่มือที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการ ตำราทางวิชาการ บทความทางวิชาการที่ลงพิมพ์ในสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ หรือบทความที่นำเสนอต่อที่ประชุมสัมมนาทางวิชาการ เป็นต้น

(4) กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน จะต้องแสดงให้เห็นว่าผู้ขอรับการประเมินได้มีส่วนร่วมในการจัดหรือผลิตผลงานในส่วนใด หรือเป็นสัดส่วนเท่าใด และมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานนั้น และจากผู้บังคับบัญชาด้วย

(5) ผลงานที่ได้นำมาใช้ประเมินเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแล้ว จะนำมาเสนอให้ประเมินเพื่อเลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นอีกไม่ได้

ข) <u>แนวทางการประเมินผลงาน</u> ให้พิจารณาจาก

(1) ผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จของงานจำนวนไม่เกิน 3 ชิ้น หรือตามที่ อ.ศร. กำหนด กรณีที่ไม่อาจกำหนดเป็นชิ้นได้ ก็อาจกำหนดเป็นอย่างอื่นได้ตามความเหมาะสม รวมทั้งอาจมีการประเมินผลงานด้วยวิธีอื่น ๆ ประกอบด้วย เช่น การสัมภาษณ์

เป็นต้น (ระดับ 10 ผลงานที่นำมาประเมินอาจจะเป็นเรื่องทางวิชาการ นโยบายและแผน งานด้านการบริหาร และอื่น ๆ ก็ได้)

(2) คุณภาพของผลงานของตำแหน่งแต่ละระดับ

(3) ความยุ่งยากซับซ้อนของผลงานของตำแหน่งแต่ละระดับ

(4) ประโยชน์ของผลงานในการนำไปใช้ของตำแหน่งแต่ละระดับ

(5) การเผยแพร่ผลงาน โดยกำหนดให้ตำแหน่งระดับ 9 ขึ้นไป ต้องมีการเผยแพร่ผลงาน โดยวิธีการต่าง ๆ ยกเว้น ลักษณะงานของบางตำแหน่งที่ไม่อาจเผยแพร่ได้

(6) ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน เป็นการพิจารณาว่า ผลงานดังกล่าวสะท้อนให้เห็นว่า ผู้ขอรับการประเมินมีความรู้ ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในงานนั้น ๆ เหมาะสมกับระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งมากน้อยเพียงใด

2.3.4 วิธีการประเมินบุคคล

(1) ให้ผู้บังคับบัญชาของผู้ขอรับการประเมิน คือ ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้ขอรับการประเมินโดยตรง และผู้บังคับบัญชาในระดับเหนือขึ้นไปอีก 1 ระดับ เป็นผู้ประเมินคุณลักษณะของบุคคล ในกรณีที่เป็นการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับ 10 ซึ่งไม่สามารถหาผู้บังคับบัญชาที่จะประเมินคุณลักษณะของบุคคลได้ถึง 2 ระดับ ให้ผู้บังคับบัญชาโดยตรงของผู้ขอรับการประเมินเป็นผู้ประเมินแต่เพียงผู้เดียว โดยกำหนดคุณลักษณะของผู้ที่จะรับการประเมินในสายงานนั้น ๆ เป็นการล่วงหน้า ทั้งนี้ อาจกำหนดคุณลักษณะทั้งหมดตามแนวทางที่กำหนดในแบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล (เอกสารหมายเลข 2) หรือจะกำหนดเฉพาะบางคุณลักษณะหรือจะเพิ่มเติมคุณลักษณะใด ๆ ที่จำเป็นและสำคัญนอกเหนือจากแนวทางที่กำหนดไว้ก็ได้ และให้กำหนดคะแนนเต็มตามความสำคัญของแต่ละคุณลักษณะไว้ด้วย โดยคะแนนเต็มที่กำหนดนั้นเมื่อรวมกันทุกรายการประเมินแล้วจะต้องเท่ากับ 100 คะแนน

(2) การประเมินคุณลักษณะของบุคคลแต่ละรายการ ให้ผู้บังคับบัญชาตามข้อ ก) พิจารณากำหนดระดับการประเมินเป็น 4 ระดับ คือ ดีมาก ดี พอใจ และต้องแก้ไข แล้วให้คะแนนโดยให้ใช้เกณฑ์การให้คะแนนโดยประมาณ ดังนี้

ดีมาก	หมายถึง	ได้คะแนน 91 – 100% ของคะแนนเต็ม
ดี	หมายถึง	ได้คะแนน 71 – 90% ของคะแนนเต็ม
พอใช้	หมายถึง	ได้คะแนน 60 – 70% ของคะแนนเต็ม
ต้องแก้ไข	หมายถึง	ได้คะแนน 60% ของคะแนนเต็ม

(3) ผู้ขอรับการประเมินต้องได้คะแนนรวมที่ผู้บังคับบัญชาประเมินไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 และผู้บังคับบัญชาในระดับที่เหนือขึ้นไปมีความเห็นสอดคล้องว่าผ่าน จึงจะถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคล แล้วจึงจะเสนอผลงานต่อไปได้ ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาแต่ละระดับมีความเห็นกรณีที่ผ่านและไม่ผ่านแตกต่างกัน ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ พ.ศ. 2542 และระเบียบที่เกี่ยวข้อง แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นชุดหนึ่ง เพื่อพิจารณาให้ความเห็น แล้วนำเสนอผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 10 เป็นผู้พิจารณาชี้ขาด

(4) กรณีที่ไม่ผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคล ให้ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้ขอรับประเมินโดยตรง แจ้งผลการประเมินดังกล่าวให้ผู้ขอรับการประเมินทราบว่า สิ่งใดที่ต้องปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้ผู้ขอรับการประเมินปรับปรุงพัฒนาตนเองให้เหมาะสมต่อไป

2.3.5 เมื่อผู้ขอรับการประเมินได้ผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคลแล้วให้ดำเนินการประเมินผลงาน ดังนี้

(1) ประธานศาลรัฐธรรมนูญแต่งตั้งที่ปรึกษาและคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกและประเมินข้าราชการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญเพื่อเลื่อนและหรือประเมินเพื่อแต่งตั้ง มีผู้แทนจากคณะตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ จำนวน 3 คน เป็นที่ปรึกษา มีเลขาธิการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ เป็นประธาน มีรองเลขาธิการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ และข้าราชการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 10 ที่เลขาธิการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญเสนออีก 1 คน เป็นกรรมการ โดยมีผู้อำนวยสำนักอำนวยกิจการศาลรัฐธรรมนูญ เป็นเลขานุการ

(2) ให้ผู้ขอรับการประเมินส่งเค้าโครงหัวข้อเป็นบทและรายละเอียดโดยสรุปของผลงานที่จะขอประเมินให้ที่ปรึกษาและคณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบ

(3) ให้สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ ส่งคำขอประเมินผลงาน พร้อมทั้งเอกสารหรือหลักฐานต่าง ๆ ซึ่งประกอบด้วย แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลและแบบแสดงรายละเอียดการเสนอผลงานพร้อมทั้งเอกสารหลักฐานของผลงานไปให้ที่ปรึกษาและคณะกรรมการพิจารณา

(4) การประเมินผลงานของบุคคล ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การประเมินผลงานที่ อ.ศร. กำหนด

(5) กรณีมีปัญหาหรือมีข้อสงสัยเกี่ยวกับผลงานที่ส่งประเมิน อาจเชิญผู้ขอรับการประเมินมาซักถามเพิ่มเติม และหรือขอรายละเอียดของผลงานดังกล่าวเพิ่มเติมได้

2.3.6 การพิจารณาผลงานวิชาการและการแต่งตั้งให้ข้าราชการที่ผ่านการประเมินให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

(1) เมื่อคณะกรรมการ ฯ ได้รับผลงานทางวิชาการของผู้ขอรับการประเมินแล้ว ให้พิจารณาผลงานให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา 2 เดือน นับจากวันที่ได้รับผลงานทางวิชาการ

(2) กรณีคณะกรรมการ ฯ พิจารณาแล้ว ผ่านการประเมิน และ อ.ศร.เห็นชอบ ให้การแต่งตั้งมีผลตั้งแต่วันที่ผู้ขอรับการประเมินยื่นเอกสารและผลงานทางวิชาการครบถ้วนตามที่กำหนด

(3) กรณีคณะกรรมการ ฯ พิจารณาแล้ว มีมติไม่ผ่านการประเมิน หรือให้รับไปปรับปรุงแก้ไขในสาระสำคัญ ผู้ขอรับการประเมินจะยื่นผลงานทางวิชาการครั้งต่อไปได้เมื่อพ้นจากระยะเวลาที่คณะกรรมการ ฯ มีมติไม่น้อยกว่า 2 เดือน

หลักเกณฑ์การแต่งตั้งข้าราชการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นเพิ่มเติม ตามมติที่ประชุมคณะตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ ครั้งที่ 4/2547 วันที่ 15 กรกฎาคม 2547

ตำแหน่ง

1. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับ 8 (ตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนหรือเทียบเท่า)

2. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป หรือเจ้าหน้าที่ศาลรัฐธรรมนูญ ระดับ 9 (ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก / ศูนย์ / สถาบันหรือเทียบเท่า)

การแต่งตั้งข้าราชการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวข้างต้น ให้ดำเนินการดังนี้

(1) ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งและเลื่อนตำแหน่งข้าราชการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ตามมติที่ประชุมคณะตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ (เชิงบริหาร) ครั้งที่ 2/2547 ลงวันที่ 15 มิถุนายน 2547

(2) ให้ข้าราชการที่อยู่ในเกณฑ์ที่ได้รับการเสนอชื่อ เขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ ความหวัง เป้าหมาย แนวทางการดำเนินงาน และการแก้ปัญหาต่าง ๆ ของงานในตำแหน่งที่ได้รับการเสนอต่อคณะกรรมการ ฯ ตามข้อ (1)

(3) ให้ข้าราชการที่ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการ ฯ ตามข้อ (1) ให้ผู้บังคับบัญชาแต่งตั้งให้รักษาการในตำแหน่ง พร้อมกับให้ทำการประเมินผล เมื่อผ่านการประเมินผลแล้วแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทันที กรณีประเมินผลครั้งแรกไม่ผ่าน ให้ดำเนินการต่อไปเป็นครั้งที่สองหรือครั้งที่สาม หากไม่ผ่านทั้งสามครั้ง ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาเปลี่ยนเป็นบุคคลอื่นตามหลักเกณฑ์ที่ อ.ศร. กำหนด

(4) หากข้าราชการที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ได้รับการเสนอแล้ว ให้ประกาศข้อเสนอวิสัยทัศน์ตามข้อ (2) ให้ข้าราชการในสังกัดทราบโดยทั่วกัน โดยถือเป็นคำมั่นสัญญาที่ผู้ได้รับการแต่งตั้งจะต้องปฏิบัติให้บังเกิดผล รวมถึงการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามข้อตกลงการบริหารงานแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ (Result Base Management) ตามที่เลขาธิการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญให้ความเห็นชอบ

(5) ในกรณีเป็นการโยกย้ายข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งในระดับเดิม ให้ยกเว้นการดำเนินการตามข้อ (3) และ (4) โดยจะประเมินผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักการบริหารงานแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์

ลักษณะของผลงานของตำแหน่ง
สำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์แต่ละระดับ

ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์
ตำแหน่งระดับ 6

1. ขอบเขตของผลงาน

ผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง และสนองนโยบายของส่วนราชการ จำนวนไม่เกิน 3 ชิ้น หรือตามที่ อ.ศร. กำหนดและอาจนำผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จของงานเชิงวิชาการนอกเหนือหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง หรือผลการปฏิบัติงาน และ / หรือผลสำเร็จของงานเชิงวิชาการด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเกื้อกูลกับงานของตำแหน่งที่จะประเมินได้ตามความเหมาะสม

2. คุณภาพของผลงาน

มีคุณภาพของผลงานที่เชื่อถือได้

3. ความยุ่งยากซับซ้อนของผลงาน

ใช้หลักวิชาการเฉพาะทางในการปฏิบัติงานที่มีความยุ่งยากมาก จำเป็นต้องมีการตัดสินใจ หรือแก้ไขปัญหาในงานที่ปฏิบัติด้วยตนเอง

4. ประโยชน์ของผลงาน

เป็นประโยชน์ต่อทางราชการหรือประชาชน หรือต่อความก้าวหน้าทางราชการหรือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

5. ความรู้ความชำนาญงานและประสบการณ์

มีความรู้ ความชำนาญงาน และประสบการณ์ที่สามารถปฏิบัติงานในความรับผิดชอบด้วยตนเองได้ เป็นที่ยอมรับในงานนั้น ๆ

ตำแหน่งระดับ 7

1. ขอบเขตของผลงาน

ผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง และสนองนโยบายของส่วนราชการ จำนวนไม่เกิน 3 ชิ้น หรือตามที่ อ.ศร. กำหนด และอาจนำผลการปฏิบัติงาน และ หรือผลสำเร็จของงานเชิงวิชาการนอกเหนือหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง หรือผลการปฏิบัติงาน และหรือผลสำเร็จของงานเชิงวิชาการด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเกื้อกูลกับงานของตำแหน่งที่จะประเมินมาประเมินได้ตามความเหมาะสม

2. คุณภาพของผลงาน

มีคุณภาพของผลงานดี

3. ความยุ่งยากซับซ้อนของผลงาน

ใช้หลักวิชาการเฉพาะทางในการปฏิบัติงานที่มีความยุ่งยากเป็นพิเศษ จำเป็นต้องมีการตัดสินใจ หรือแก้ไขปัญหาในงานที่ปฏิบัติมาก

4. ประโยชน์ของผลงาน

เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ หรือต่อความก้าวหน้าทางวิชาการ หรือการพัฒนาการปฏิบัติงานในระดับสูง

5. ความรู้ความชำนาญงานและประสบการณ์

มีความรู้ ความชำนาญงาน และประสบการณ์สูงมาก เป็นที่ยอมรับในระดับกองหรือวงการวิชาการด้านนั้น ๆ

ห้องสมุดศาลรัฐธรรมนูญ

ตำแหน่งระดับ 8

1. ขอบเขตของผลงาน

ผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง และสนองนโยบายของส่วนราชการ จำนวนไม่เกิน 3 ชิ้น หรือตามที่ อ.ศร. กำหนด และอาจนำผลการปฏิบัติงาน และ หรือผลสำเร็จของงานเชิงวิชาการ นอกเหนือหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง หรือผลการปฏิบัติงาน และหรือผลสำเร็จของงานเชิงวิชาการด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเกื้อกูลกับงานของตำแหน่งที่จะประเมินได้ตามความเหมาะสม

2. คุณภาพของผลงาน

มีคุณภาพของผลงานดีมาก

3. ความยุ่งยากซับซ้อนของผลงาน

ใช้หลักวิชาการเฉพาะทางในการปฏิบัติงานที่มีความยุ่งยากมากเป็นพิเศษ จำเป็นต้องมีการตัดสินใจ หรือแก้ปัญหาในงานที่ปฏิบัติเป็นประจำ

4. ประโยชน์ของผลงาน

เป็นประโยชน์ต่อทางราชการหรือประชาชน หรือประเทศชาติ หรือต่อความก้าวหน้าทางวิชาการ หรือการพัฒนาการปฏิบัติงานในระดับสูง

5. ความรู้ความชำนาญงานและประสบการณ์

มีความรู้ ความชำนาญงาน และประสบการณ์สูงมากเป็นพิเศษ เป็นที่ยอมรับในระดับกองหรือระดับกรม หรือวงการวิชาการด้านนั้น ๆ

ลักษณะของผลงานของ
ตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะแต่ละระดับ

ตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ
ตำแหน่งระดับ 9

1. ขอบเขตของผลงาน

ผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง และสนองนโยบายของส่วนราชการจำนวนไม่เกิน 3 ชิ้น หรือตามที่ อ.ศร. จะกำหนดในแต่ละสายงานโดยผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงานอย่างน้อย 1 ชิ้น จะต้องเป็นรูปธรรมในรูปของของรายงานหรือเอกสารวิชาการหรือตำรา หรือคู่มือ เป็นต้น และอาจนำผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จของงานเชิงวิชาการ นอกเหนือหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง หรือผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จของงานวิชาการด้านอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกับงานของตำแหน่งที่จะประเมินมาประเมินได้ ตามความเหมาะสม

2. คุณภาพของงาน

มีคุณภาพของผลงานดีเด่น

3. ความยุ่งยากและซับซ้อนของผลงาน

ใช้หลักวิชาการเฉพาะทางอย่างลึกซึ้งในการปฏิบัติงานมีความยุ่งยากและซับซ้อนมาก

4. ประโยชน์ของผลงาน

เป็นประโยชน์อย่างดียิ่งต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ หรือต่อความก้าวหน้าทางวิชาการหรือการพัฒนาการปฏิบัติงานในระดับสูงมากอย่างเห็นได้ชัด

5. การเผยแพร่ผลงาน

มีผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จของงานที่ได้นำไปเผยแพร่อย่างน้อย 1 ชิ้นโดยวิธีการต่าง ๆ เช่น จัดพิมพ์ในรายงานประจำปี เอกสารวารสารต่าง ๆ การเสนอต่อที่ประชุม ประกอบคำบรรยาย คำสอน การอบรม การสัมมนา การออกอากาศทางสถานีวิทยุ หรือสถานีโทรทัศน์ เป็นต้น

6. ความรู้ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์

มีความรู้ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงเป็นที่ยอมรับในระดับกรม หรือระดับกระทรวง หรือวงการวิชาการด้านนั้น ๆ

ตำแหน่งระดับ 10

1. ขอบเขตของผลงาน

ผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง และสนองนโยบายของส่วนราชการจำนวนไม่เกิน 3 ชิ้น หรือตามที่ อ.ศร. จะกำหนดในแต่ละสายงานโดยผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงานอย่างน้อย 1 ชิ้น จะต้องเป็นรูปธรรม ในรูปของของรายงานหรือเอกสารวิชาการ หรือตำรา หรือคู่มือ เป็นต้น และอาจนำผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จของงานเชิงวิชาการ นอกเหนือหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง หรือผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จของงานวิชาการด้านอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกับงานของตำแหน่งที่จะประเมินมาประเมินได้ ตามความเหมาะสม

2. คุณภาพของงาน

มีคุณภาพของผลงานดีเด่นเป็นพิเศษ

3. ความยุ่งยากและซับซ้อนของผลงาน

ใช้หลักวิชาการเฉพาะทางอย่างลึกซึ้งในการปฏิบัติงานมีความยุ่งยากซับซ้อนเป็นพิเศษ

4. ประโยชน์ของผลงาน

เป็นประโยชน์อย่างดียิ่งต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ หรือต่อความก้าวหน้าทางวิชาการในระดับสูงเป็นพิเศษอย่างเห็นได้ชัด

5. การเผยแพร่ผลงาน

มีผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จของงานที่ได้นำไปเผยแพร่อย่างน้อย 1 ชิ้น โดยวิธีการต่าง ๆ เช่น จัดพิมพ์ในรายงานประจำปี เอกสารวารสารต่าง ๆ การเสนอต่อที่ประชุม ประกอบคำบรรยาย คำสอน การอบรม การสัมมนา การออกอากาศทางสถานีวิทยุ หรือสถานีโทรทัศน์ เป็นต้น

6. ความรู้ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์

มีความรู้ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงมากเป็นที่ยอมรับในระดับกรม หรือระดับกระทรวง หรือระดับชาติ หรือวงการวิชาการด้านนั้น ๆ

แบบ บค. 1

แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล
เพื่อประเมินแต่งตั้งและเลื่อนตำแหน่งข้าราชการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ
ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น สายบริหารและสายวิชาการ

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัว

1. ชื่อ (ผู้ขอรับการประเมิน)_____

2. ตำแหน่ง (ปัจจุบัน)_____ตำแหน่งเลขที่_____

   สังกัด_____

   สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ

   ดำรงตำแหน่งนี้เมื่อ_____

   อัตราเงินเดือน_____บาท อัตราเงินเดือนในปีงบประมาณที่แล้ว_____บาท

3. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง_____

   ด้าน_____ตำแหน่งเลขที่_____

   สังกัด_____

   สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ

4. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ. 7)

   เกิดวันที่_____เดือน_____พ.ศ._____

   อายุราชการ_____ปี_____เดือน

5. ประวัติการศึกษา

คุณวุฒิและวิชาเอก	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน

6. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) (ชื่อใบอนุญาต_____)

   วันออกใบอนุญาต_____วันหมดอายุ_____

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัว

7. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ

วันเดือนปี	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	สังกัด
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

8. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ดังกล่าวข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ .....(ผู้ขอรับการประเมิน)

(.....)

วันที่ ...../...../.....

ตอนที่ 2 การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

1. คุณวุฒิการศึกษา
   - ☐ ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
   - ☐ ไม่ตรง แต่ อ.ศร. ยกเว้น
2. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ากำหนดไว้)
   - ☐ ตรงตามที่กำหนด (ใบอนุญาต.....) ☐ ไม่ตรงตามที่กำหนด
3. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง
   - ☐ ครบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
   - ☐ ไม่ครบ แต่จะครบกำหนดในวันที่.....
4. ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง (ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเกื้อกูลด้วย)
   - ☐ ตรงตามที่ อ.ศร. กำหนด
   - ☐ ไม่ตรง
   - ☐ ส่งให้คณะกรรมการประเมินเป็นผู้พิจารณา
   - ☐ .....
5. อัตราเงินเดือน (เปรียบเทียบกับอัตราเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง)
   - ☐ ต่ำกว่าขั้นต่ำไม่เกิน 2 ขั้น
   - ☐ เท่ากับขั้นต่ำ
   - ☐ สูงกว่าขั้นต่ำ

สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

- ☐ อยู่ในเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้
- ☐ อยู่ในเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้แต่ต้องให้คณะกรรมการประเมินผลงานเป็นผู้พิจารณาในเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง
- ☐ ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ (ระบุเหตุผล)

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

แบบ บค. 2

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล
เพื่อแต่งตั้งและเลื่อนตำแหน่งข้าราชการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น
สายบริหารและสายวิชาการ

ชื่อผู้ขอประเมิน.....ตำแหน่ง.....

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ด้าน.....

ตอนที่ 1 รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
1. ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อย ๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหา หรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำ ๆ อีก	.....	.....
2. ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ ๆ เพื่อประสิทธิภาพของงาน - แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอ โดยเฉพาะในสายวิชา / งานของตน - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพ และก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา - สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก	.....	.....

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
3. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอ เมื่อประสบปัญหาใด ๆ - วิเคราะห์ลู่ทางแก้ปัญหา โดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหา ได้ถูกต้องเหมาะสม - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช้ความรู้สึกของตนเอง)	.....	.....
4. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - รักษาวินัย - ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน - ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการ	.....	.....
5. ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม	.....	.....
6. การพัฒนาตนเอง พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - คิดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ / วิชาชีพอยู่เสมอ - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวทันวิทยาการใหม่ ๆ ตลอดเวลา - นำความรู้และวิทยาการใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	.....	.....
7. วิสัยทัศน์ (Vision) พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - คาดการณ์หรือพยากรณ์สถานการณ์ข้างหน้า อย่างมีหลักการและเหตุผล - กำหนดกลยุทธ์และวางแผนดำเนินการเพื่อรองรับสิ่งที่คาดว่าจะเกิดขึ้น ทั้งด้านที่เป็นผลโดยตรง หรือผลกระทบ	.....	.....

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
8. คุณลักษณะอื่น ๆ	.....	.....
รวม	100	

<u>หมายเหตุ</u> ผู้บังคับบัญชาสามารถกำหนดคุณลักษณะทั้งหมดข้างต้นเพื่อใช้ในการประเมิน หรือจะกำหนดบางคุณลักษณะหรือจะเพิ่มคุณลักษณะใด ๆ นอกเหนือจากที่กำหนดข้างต้นได้ และให้กำหนดคะแนนเต็มของแต่ละคุณลักษณะได้ด้วย

ตอนที่ 2 สรุปความเห็นในการประเมิน (ต่อ)

ความเห็นของผู้มีอำนาจตามมาตรา 10 (กรณีที่ความเห็นของผู้บังคับบัญชาทั้ง 2 ระดับ แตกต่างกัน)

☐ ผ่านการประเมิน

(ระบุเหตุผล) .....

.....

.....

.....

☐ ไม่ผ่านการประเมิน

(ระบุเหตุผล) .....

.....

.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่).....

แบบ บค. 3

แบบแสดงรายละเอียดการเสนอผลงาน

ชื่อ.....

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

ด้าน.....

ตอนที่ 1 หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. หน้าที่ความรับผิดชอบปัจจุบัน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (ตามที่ อ.ศร. กำหนด) (ถ้าตำแหน่งที่จะแต่งตั้งเป็นตำแหน่งเดียวกับตำแหน่งที่ดำรงอยู่ในปัจจุบัน ให้ระบุ "เช่นเดียวกับข้อ 1")

.....

.....

.....

.....

ตอนที่ 2 ผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จของงาน (เรียงลำดับความดีเด่นหรือความสำคัญ)

ลำดับที่	ผลการปฏิบัติงาน / ผลสำเร็จของงาน (ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการ)	สรุปผลการปฏิบัติงาน		กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันหลายคน			การนำผลงานไปใช้ประโยชน์ / อ้างอิง
		ขั้นตอนในการดำเนินการ	ลักษณะที่แสดงถึงความยุ่งยากของงาน	จำนวนผู้ร่วมดำเนินงาน	สัดส่วนหรือลักษณะงานของผลงานที่ตนปฏิบัติ	ระบุรายละเอียดของผลงานเฉพาะส่วนที่ตนปฏิบัติ	

ตอนที่ 3 เค้าโครงผลงานที่ขอรับการประเมิน โดยนำเสนอแบ่งออกเป็นบท

เรื่อง .....

บทที่ 1 .....

1.1 .....

1.2 .....

บทที่ 2 .....

2.1 .....

2.2 .....

บทที่.....ข้อสรุปและเสนอแนะ

ตอนที่ 4 การรับรองผลงานของผู้ขอรับการประเมิน

1. คำรับรองของผู้ขอรับการประเมิน

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

2. คำรับรองของผู้ร่วมจัดทำผลงาน (กรณีเป็นผลงานร่วมกันหลายคน)

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของ .....

ที่เสนอไว้ข้างต้น ถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่) .....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่) .....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่) .....

ตอนที่ 5 การรับรองผลงานของผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นและเหนือขึ้นไป

1. คำรับรองของผู้บังคับบัญชา (ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน)

ได้ตรวจสอบผลงานของ.....

ที่เสนอให้ประเมินแล้ว เห็นว่าถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ

ความเห็นอื่น ๆ (ถ้ามี) .....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

2. คำรับรองของคณะกรรมการ ฯ

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....ประธานกรรมการ

(.....)

(ลงชื่อ) .....กรรมการ

(.....)

(ลงชื่อ) .....กรรมการ

(.....)

(ลงชื่อ) .....กรรมการ

(.....)

<u>หมายเหตุ</u> 1) กรณีเป็นผลงานร่วมกันหลายคน ผู้ร่วมจัดทำผลงานทุกคนจะต้องลงชื่อในคำรับรองและเมื่อได้ลงชื่อรับรองและส่งเพื่อประกอบการพิจารณาประเมินแล้ว จะเปลี่ยนแปลงแก้ไขไม่ได้

2) หากพิสูจน์ได้ว่าผู้มีผลงานร่วมรายใดได้ให้คำรับรองที่ไม่ถูกต้องตามความเป็นจริงโดยมีเจตนาช่วยเหลือผู้ขอประเมินผู้นั้น ผู้ขอประเมินอาจถูกลงโทษทางวินัยตามควรแก่กรณี

แบบ บค. 4

แบบแสดงการรับผลงานที่ส่งประเมิน

1. ได้รับแบบแสดงรายละเอียดการเสนอผลงานพร้อมทั้งเอกสารที่เป็นสาระสำคัญของผลงาน หรือหลักฐานต่าง ๆ ครบถ้วนสมบูรณ์ สามารถนำไปประกอบการพิจารณาได้ เมื่อวันที่ .....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่) .....

2. กรณีที่คณะกรรมการประเมินผลงานให้ปรับปรุงแก้ไขผลงานที่เสนอประเมินแล้ว

2.1 ได้รับผลงานที่ปรับปรุงแก้ไข ครั้งที่ 1 เสร็จเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่) .....

2.2 ได้รับผลงานที่ปรับปรุงแก้ไข ครั้งที่ 2 เสร็จเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่) .....

แบบแสดงการรับผลงานที่ส่งประเมิน (ต่อ)

1. กรณีที่คณะกรรมการประเมินผลงานให้ส่งผลงานประเมินเพิ่มเติมนอกเหนือจากที่ได้เคยส่งมาแล้ว ได้รับผลงานพร้อมทั้งเอกสารหรือหลักฐานต่าง ๆ ครบถ้วนสมบูรณ์
เมื่อวันที่ .....

(ลงชื่อ).....
(.....)
(ตำแหน่ง).....
(วันที่) .....

3.1 ได้รับผลงานที่ปรับปรุงแก้ไข ครั้งที่ 1 เสร็จเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่.....

(ลงชื่อ).....
(.....)
(ตำแหน่ง).....
(วันที่) .....

3.2 ได้รับผลงานที่ปรับปรุงแก้ไข ครั้งที่ 2 เสร็จเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่.....

(ลงชื่อ).....
(.....)
(ตำแหน่ง).....
(วันที่) .....

หมายเหตุ 1. แบบฟอร์มนี้ใช้ในกรณีที่คณะกรรมการประเมินผลงานเป็นผู้ประเมิน

2. เมื่อหน่วยงานการเจ้าหน้าที่/ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ได้รับผลงานของผู้ขอรับการประเมินผลงานที่ปรับปรุงแก้ไขแล้ว หรือผลงานเพิ่มเติม นอกเหนือจากที่ได้

เคยส่งไว้และได้ตรวจสอบความครบถ้วนสมบูรณ์ของผลงานดังกล่าวแล้ว ให้จัดส่งให้คณะกรรมการประเมินผลงาน ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ได้รับเรื่อง

3. กรณีที่คณะกรรมการประเมินผลงานให้ผู้ขอรับการประเมินไปปรับปรุงแก้ไขผลงานที่ส่งประเมินแล้ว การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งย้อนหลังจะทำได้ไม่ก่อนวันที่หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ได้รับผลงานที่ปรับปรุงแก้ไขแล้ว
4. กรณีที่คณะกรรมการประเมินผลงานให้ผู้ขอรับการประเมินส่งผลงานเพิ่มเติมนอกเหนือจากที่ได้เคยส่งมาแล้ว การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งย้อนหลังจะทำได้ไม่ก่อนวันที่หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ได้รับผลงานเพิ่มเติม และถ้ามีการปรับปรุงแก้ไขผลงานที่ส่งเพิ่มเติม การย้อนหลังจะทำได้ไม่ก่อนวันที่หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ได้รับผลงานเพิ่มเติมที่ได้ปรับปรุงแก้ไขแล้ว

แบบ บค. 5

แบบแสดงการประเมินผลงาน

1. กาประเมินผลงานของ .....

   เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

   ตำแหน่งเลขที่.....

   สังกัดสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ

2. คณะกรรมการประเมินผลงานประกอบด้วย (ระบุตำแหน่ง ระดับ และส่วนราชการที่สังกัด)

   2.1 .....

   2.2 .....

   2.3 .....

3. ผลการปฏิบัติงาน / ผลสำเร็จของงานที่นำมาประเมิน

   3.1 .....

   3.2 .....

   .....

   3.3 .....

   .....

   .....

   .....

   .....

   .....

   .....

   .....

แบบแสดงการประเมินผลงาน (ต่อ)

4. วิธีการประเมิน (ระบุวิธีการ)

- ☐ พิจารณาผลงาน
- ☐ สัมภาษณ์
- ☐ ทดลองปฏิบัติงาน
- ☐ อื่น ๆ เช่น .....

5. สรุปผลของการประเมิน ประชุมครั้งที่ .....วันที่.....

- ☐ ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล) .....

  .....

  .....

- ☐ ไม่ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล) .....

  .....

  .....

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(.....)

แบบ บค. 6

สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ

แบบประเมินบุคคล

ประกอบการพิจารณาคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งและเลื่อนตำแหน่งสายบริหาร ตั้งแต่ระดับ 3 – 7 และสายวิชาการระดับ 3-5

ก. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อผู้รับประเมิน.....ตำแหน่ง.....

ตำแหน่งเลขที่.....สังกัด.....ดำรงตำแหน่งเมื่อ.....

อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....บาท ต่ำกว่าขั้นต่ำ ( ) ขั้น ( ) เท่ากับขั้นต่ำ ( ) สูงกว่าขั้นต่ำ

ประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

ตำแหน่งเลขที่.....สังกัด.....

รายการประเมิน	ผลการประเมิน									คะแนน
หมวด 1 ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน (100 คะแนน)										
	0	3	4	5	6	7	8	9	10	
1. คุณภาพของงาน	ยังใช้ไม่ได้ผิดพลาดมาก	ยังไม่พอใช้ผิดพลาดบ้าง		พอใช้ต้องแก้ไขบ้าง		รอบคอบดีเกือบไม่ต้องแก้ไข		รอบคอบดีมาก		
	0	3	4	5	6	7	8	9	10	
2. ปริมาณงาน	อยู่ในเกณฑ์ต่ำ	อยู่ในเกณฑ์เกือบพอใช้		อยู่ในเกณฑ์พอใช้		อยู่ในเกณฑ์สูง		อยู่ในเกณฑ์สูงมาก		
		3	4	5	6	7	8	9	10	
3. ความรวดเร็วในการปฏิบัติ	ปฏิบัติงานช้ามากต้องเตือนบ่อยครั้ง	ปฏิบัติงานช้าต้องเตือนบางครั้ง		ปฏิบัติงานเสร็จตามเวลาไม่ค่อยถูกเตือน		ปฏิบัติงานเสร็จเร็ว งานที่ปฏิบัติดี		ปฏิบัติงานเสร็จเร็วมาก งานที่ปฏิบัติดีมาก		

รายการประเมิน	ผลการประเมิน					คะแนน
หมวด 1 ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน (100 คะแนน)						
4. ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่ปฏิบัติ	0 ไม่รับผิดชอบ	3 4 ไม่ค่อยเต็มใจหรือกล้ารับผิดชอบ	5 6 รู้สึกรับผิดชอบพอสมควร	7 8 กล้าและเต็มใจรับผิดชอบ	9 10 กล้าและเต็มใจรับผิดชอบอย่างเต็มที่	
5. ความรอบรู้และชัดเจนงานในหน้าที่	0 ไม่ค่อยรู้งานในหน้าที่ต้องคอยควบคุม	3 4 รู้งานในหน้าที่บ้างเล็กน้อยต้องแนะนำ	5 6 มีความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่พอใช้	7 8 รอบรู้งานในหน้าที่เป็นอย่างดี	9 10 รอบรู้และเชี่ยวชาญงานในหน้าที่ดียิ่ง	
6. การติดต่อประสานงานกับผู้อื่น	0 ไม่อำนวยความสะดวกและชอบขัดแย้งกับผู้อื่น	3 4 ไม่อำนวยความสะดวกและมักมีเรื่องขัดแย้งกับผู้อื่น	5 6 อำนวยความสะดวกและร่วมมือประสานงานได้ดีพอสมควร	7 8 อำนวยความสะดวกและประสานงานได้ดี	9 10 อำนวยความสะดวกและร่วมมือประสานงานได้ดีมาก	
7. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	0 ขาดความคิดริเริ่ม	3 4 ไม่ค่อยแสดงความคิดเห็น	5 6 มีความคิดริเริ่มดีพอสมควรสนใจงานใหม่ ๆ เสมอ	7 8 มีความคิดริเริ่มเสนอแนะความคิดเห็นบ่อย ๆ	9 10 มีความคิดริเริ่มดีมีข้อเสนอแนะที่ดีเสมอ	
8. ความสามารถในการแสดงความคิดเห็น	0 ไม่มีความสามารถในการแสดงความคิดเห็น	3 4 ยังไม่รู้จักวิธีที่จะแสดงออกซึ่งความคิดเห็น	5 6 แสดงออกซึ่งความคิดเห็นได้ดีพอสมควร	7 8 สามารถพูดจูงใจให้ผู้ฟังเข้าใจได้	9 10 มีศิลปในการพูดแสดงความคิดเห็นและเหตุผลได้ดีมาก	

รายการประเมิน	ผลการประเมิน										คะแนน
หมวด 1 ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน (100 คะแนน)											
	0	3	4	5	6	7	8	9	10		
9. ความเป็นผู้นำและปกครองบังคับบัญชา (เฉพาะระดับ 3 ขึ้นไป	ไม่มีคุณสมบัติในการเป็นผู้นำ ผู้ใต้บังคับบัญชาไม่ยำเกรง	มีคุณสมบัติในการเป็นผู้นำอยู่บ้างขาดเทคนิคการจูงใจ		มีคุณสมบัติในการเป็นผู้นำพอสมควร ผู้ใต้บังคับบัญชาให้ความเคารพนับถือ		มีคุณสมบัติในการเป็นผู้นำที่ดี ผู้ใต้บังคับบัญชาให้ความเคารพศรัทธา		ผู้ใต้บังคับบัญชาเคารพศรัทธามากและยอมรับในการเป็นผู้นำอย่างสนิทใจ			
	0	3	4	5	6	7	8	9	10		
10. การตัดสินใจและวินิจฉัยสั่งการ (เฉพาะระดับ 3 ขึ้นไป)	การตัดสินใจไม่ถูกต้องเลย ผิดพลาดมาก	ตัดสินใจผิดพลาดบ่อย ๆ และไม่ค่อยกล้าตัดสินใจ		การตัดสินใจพอใช้ได้ รอบคอบพอควรไม่ค่อยผิดพลาดนัก		ตัดสินใจดี รอบคอบมีเหตุผลสั่งการได้ดี		ตัดสินใจเด็ดขาด สุขุมรอบคอบ มีเหตุผลสั่งการได้รวดเร็วไม่ผิดพลาด			
										รวมคะแนนความรู้ความสามารถ	

รายการประเมิน	ผลการประเมิน										คะแนน
หมวด 2 บุคลิกภาพและความประพฤติ (100 คะแนน)											
11. บุคลิกลักษณะทั่วไป	0	3	4	5	6	7	8	9	10		
	ใครเห็นก็ไม่ชอบ ไม่สุภาพ ท่าทางเป็นปฏิปักษ์	ท่าทางไม่องอาจ ไม่เป็นที่สนใจของคนอื่น		เป็นที่ชอบพอของคนส่วนใหญ่		บุคลิกลักษณะน่าคบค้าสมาคมเป็นเพื่อนกับคนง่ายใครเห็นก็ชอบ		บุคลิกลักษณะดีมาก ท่าทางองอาจสุภาพเรียบร้อย ใครเห็นก็ชอบและเชื่อถือ			
12. ความแข็งแรงและสุขภาพของร่างกาย	0	3	4	5	6	7	8	9	10		
	ร่างกายอ่อนแอ สุขภาพไม่สมบูรณ์	ร่างกายไม่ค่อยแข็งแรง สุขภาพไม่ค่อยสมบูรณ์นัก		ร่างกายและสุขภาพสมบูรณ์ดี ตรากตรำงานได้ดี		ร่างกายแข็งแรง สุขภาพสมบูรณ์ดีมาก ตรากตรำงานได้ดีมาก		ร่างกายแข็งแรง สุขภาพสมบูรณ์ดีมาก ตรากตรำงานได้ดีมาก			
13. ความเข้มแข็งแห่งจิตใจและวุฒิสภาวะทางอารมณ์	0	3	4	5	6	7	8	9	10		
	จิตใจไม่เข้มแข็งอดทนโกรธง่าย	จิตใจไม่ค่อยเข้มแข็งและอดทนระงับอารมณ์ได้บ้าง		จิตใจเข้มแข็งอดทน มีความเป็นผู้ใหญ่พอสมควร		จิตใจกล้าหาญเข้มแข็งและอดทนมีความเป็นผู้ใหญ่ดี		จิตใจกล้าหาญเข้มแข็งอดทนเด็ดเดี่ยว มีความเป็นผู้ใหญ่ดีมาก			
14. การปรับตัวตามสถานการณ์	0	3	4	5	6	7	8	9	10		
	ไม่รู้จักปรับตัว มีปัญหาในการปฏิบัติงาน	รู้จักปรับตัวได้บ้าง ยังมีปัญหาในการปฏิบัติงาน		ปรับตัวได้พอสมควร ไม่มีปัญหาในการปฏิบัติงาน		ปรับตัวได้ดี การงานราบรื่น		ปรับตัวได้ดีมาก ปฏิบัติงานก้าวหน้า			

รายการประเมิน	ผลการประเมิน										คะแนน
หมวด 2 บุคลิกภาพและความประพฤติ (100 คะแนน)											
	0	3	4	5	6	7	8	9	10		
15. การดื่มสุราและของมึนเมา	ดื่มจัดเป็นอาจิณและคุมสติไม่ได้	ดื่มจัดแต่คุมสติไม่ค่อยได้		ดื่มพอสมควร		ดื่มบ้างเล็กน้อย		ไม่ดื่มเลยหรือดื่มเป็นครั้งคราวเพื่อการสมาคม			
	0	3	4	5	6	7	8	9	10		
16. การพนัน	เล่นมั่วสุมเป็นประจำเลิกไม่ได้	เล่นมากเกินควร		เล่นพอสมควร		เล่นเป็นครั้งเป็นคราวเพื่อการสมาคม		ไม่เล่นเลย			
	0	3	4	5	6	7	8	9	10		
17. การรักษาเวลา	หลีกเลี่ยงงานไม่รักษาเวลามักจะผิดนัดอยู่เสมอ	ชอบเบี่ยงบังเวลาการปฏิบัติงานมีการผิดนัดอยู่บ้าง		ใช้เวลาการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอรักษาเวลาในการนัดหมาย		ทุ่มเทเวลาให้แก่การปฏิบัติงานอย่างมากไม่เคยผิดนัด		ทุ่มเทและอุทิศเวลาให้แก่การปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ไม่เคยผิดนัดเลย			
	0	3	4	5	6		8	9	10		
18. ความซื่อตรงต่อหน้าที่	ขาดความซื่อสัตย์สุจริตไม่มีระเบียบวินัย	ไม่ค่อยมีความซื่อสัตย์สุจริตมักจะไม่รักษาระเบียบวินัย		มีความซื่อสัตย์สุจริต มักจะไม่รักษาระเบียบวินัย		มีความซื่อสัตย์สุจริตรักษาระเบียบวินัยดี		มีความซื่อสัตย์สุจริตรักษาระเบียบวินัยดีมาก			

รายการประเมิน	ผลการประเมิน										คะแนน
หมวด 2 บุคลิกภาพและความประพฤติ (100 คะแนน)											
	0	3	4	5	6	7	8	9	10		
19. การยุ่งเกี่ยวของสามีหรือภรรยาต่องานในหน้าที่	ยุ่งมากจนทำให้งานเสียหาย	ยุ่งค่อนข้างมากอาจทำให้งานเสียหาย		ปานกลางไม่ทำให้งานเสียหาย		ยุ่งน้อยมากไม่ทำให้งานเสียหาย		ไม่ยุ่งเลยงานไม่เสียหาย			
	0	3	4	5	6	7	8	9	10		
20. ความสัมพันธ์ระหว่างเพศ	มีความประพฤติเสื่อมเสียมาก	มีชื่อเสียงเสื่อมเสียบ้าง		วางตนได้พอเหมาะสมไม่เสื่อมเสีย		วางตนได้ดีไม่มีข้อเสียหาย		วางตนได้ดีมาก			
										รวมคะแนนบุคลิกภาพ	

รายละเอียดการพิจารณาและความเห็นเพิ่มเติมของกรรมการ

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อผู้ประเมิน.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

แบบ บค. 7

แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน
ของผู้อยู่ในข่ายควรได้รับการพิจารณาแต่งตั้งเพื่อเลื่อนตำแหน่งสายบริหาร ระดับ 8 – 10
สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ

ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

ตำแหน่งเลขที่.....สังกัด.....ดำรงตำแหน่งเมื่อ.....

อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....บาท ต่ำกว่าขั้นต่ำ ( ) ขั้น ( ) เท่ากับขั้นต่ำ ( ) สูงกว่าขั้นต่ำ

ประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

ตำแหน่งเลขที่.....สังกัด.....

องค์ประกอบที่ประเมิน	ไม่เหมาะสม (1)	เกือบเหมาะสม (2)	เหมาะสมดี (4)	เหมาะสมอย่างยิ่ง (5)	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
บุคลิกภาพ						
1. ภาวะผู้นำ พิจารณาถึงการจูงใจให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีความศรัทธาเต็มใจ เป็นตัวอย่างที่ดีและเป็นที่เคารพของผู้ใต้บังคับบัญชา						
2. ความซื่อสัตย์สุจริต พิจารณาถึงความน่าเชื่อถือ ความจงรักภักดีต่อองค์การ และคำนึงถึงผลประโยชน์ขององค์การ ประชาชนเป็นที่ตั้งเสมอ						
3. ความคิดริเริ่ม พิจารณาถึงความสามารถในการคิดริเริ่มเพื่อพัฒนางานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งกว่าเดิม มีข้อคิดเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร						
4. การตัดสินใจสั่งการ พิจารณาถึงความสามารถในการใช้ดุลพินิจและความคิดรวบยอด เพื่อหาทางเลือกประกอบการตัดสินใจอย่างถูกต้อง มีหลักการเหตุผลที่อธิบายได้อย่างชัดเจน และทันเหตุการณ์						
5. ความมุ่งมั่นในการทำงาน พิจารณาถึงความตั้งใจ ความกระตือรือร้น ความเสียสละเวลาและความสามารถต่อการปฏิบัติงาน						
6. มนุษยสัมพันธ์ 6.1 การให้ความร่วมมือและการประสานงาน พิจารณาถึงการให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน						

องค์ประกอบที่ประเมิน	ไม่เหมาะสม (1)	เกือบเหมาะสม (2)	เหมาะสมดี (4)	เหมาะสมอย่างยิ่ง (5)	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
บุคลิกภาพ						
ต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงานและการประสานงานกับผู้อื่น						
6.2 พิจารณาในการพูดในที่ชุมชน สาธารณะ การนำการประชุมให้ที่ประชุมมีความเข้าใจ ชัดเจน ตลอดจนความสามารถในการทำให้ผู้ได้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน และผู้บังคับบัญชา ได้รับข้อมูลข่าวสาร นโยบาย ความเคลื่อนไหวขององค์กรอย่างถูกต้อง ทันเวลา และทันเหตุการณ์						
ความรู้ความสามารถในการบริหารงาน						
1. ความสามารถในการบังคับบัญชาและการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา พิจารณาถึงความสามารถในการควบคุมดูแลผู้ได้บังคับบัญชาและในการวินิจฉัยสั่งการติดตามการปฏิบัติงานเพื่อให้งานดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย ตรงตามเป้าหมายและความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์แก่ผู้ได้บังคับบัญชา ให้มีสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน						
2. ความรู้เรื่องนโยบายและเป้าหมายงาน พิจารณาถึงเจ้าหน้าที่ผู้ได้บังคับบัญชามีความรู้เรื่องนโยบาย และเป้าหมายของงาน						
3. การวางแผน พิจารณาถึงความสามารถในการกำหนดเป้าหมาย นโยบาย และวิธีปฏิบัติอย่างเหมาะสม ครอบคลุมทั้งแผนงาน กำลังคน						
4. การจัดระบบงาน การจัดองค์กรรองรับงานและการมอบหมายงานโดยพิจารณาครอบคลุมทุกแผนงานโครงการ มีการจัดระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพ คล่องตัว สามารถประสานช่วยเหลือเกื้อกูลกัน มีองค์กรรองรับทุกแผนงานโครงการอย่างเหมาะสมและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้าใจบทบาทหน้าที่อย่างชัดเจน						
6. การมองเห็นการณ์ไกล พิจารณาถึงความสามารถในการคาดคะเน การอ่านสถานการณ์ต่าง ๆ ทั้งภายในองค์การและภายนอก เช่น สถานการณ์ทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม ตลอดจนนโยบายต่าง ๆ ที่มีผลกระทบกับงาน						

องค์ประกอบที่ประเมิน	ไม่เหมาะสม (1)	เกือบเหมาะสม (2)	เหมาะสมดี (4)	เหมาะสมอย่างยิ่ง (5)	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
บุคลิกภาพ						
ต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงานและการประสานงานกับผู้อื่น						
6.2 พิจารณาในการพูดในที่ชุมชน สาธารณะ การนำการประชุมให้ที่ประชุมมีความเข้าใจ ชัดเจน ตลอดจนความสามารถในการทำให้ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน และผู้บังคับบัญชา ได้รับข้อมูลข่าวสาร นโยบาย ความเคลื่อนไหวขององค์กรอย่างถูกต้อง ทันเวลา และทันเหตุการณ์						
ความรู้ความสามารถในการบริหารงาน						
1. ความสามารถในการบังคับบัญชาและการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา พิจารณาถึงความสามารถในการควบคุมดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาและในการวินิจฉัยสั่งการติดตามการปฏิบัติงานเพื่อให้งานดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย ตรงตามเป้าหมายและความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา ให้มีสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน						
2. ความรู้เรื่องนโยบายและเป้าหมายงาน พิจารณาถึงเจ้าหน้าที่ผู้ใต้บังคับบัญชามีความรู้เรื่องนโยบาย และเป้าหมายของงาน						
3. การวางแผน พิจารณาถึงความสามารถในการกำหนดเป้าหมาย นโยบาย และวิธีปฏิบัติอย่างเหมาะสม ครอบคลุมทั้งแผนงาน กำลังคน						
4. การจัดระบบงาน การจัดองค์กรรองรับงานและการมอบหมายงานโดยพิจารณาครอบคลุมทุกแผนงานโครงการ มีการจัดระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพ คล่องตัว สามารถประสานช่วยเหลือเกื้อกูลกัน มีองค์กรรองรับทุกแผนงานโครงการอย่างเหมาะสมและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้าใจบทบาทหน้าที่อย่างชัดเจน						
5. การมองเห็นการณ์ไกล พิจารณาถึงความสามารถในการคาดคะเน การอ่านสถานการณ์ต่าง ๆ ทั้งภายในองค์การและภายนอก เช่น สถานการณ์ทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม ตลอดจนนโยบายต่าง ๆ ที่มีผลกระทบกับงาน						

องค์ประกอบที่ประเมิน	ไม่เหมาะสม (1)	เกือบเหมาะสม (2)	เหมาะสมดี (4)	เหมาะสมอย่างยิ่ง (5)	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
ความรู้ความสามารถในการบริหารงาน						
ที่รับผิดชอบได้อย่างสมเหตุสมผล และถูกต้อง ความสามารถในการใช้ทักษะดังกล่าว เพื่อประโยชน์ในการแก้ปัญหา พัฒนาปรับเปลี่ยนการทำงานขององค์กรให้สอดคล้องกับนโยบายและสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม						

รายละเอียดการพิจารณาและความเห็นเพิ่มเติมของกรรมการ

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อผู้ประเมิน.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ห้องสมุดศาลรัฐธรรมนูญ
0006006