

ประกาศสำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน)  
ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนตำแหน่งมากกว่าหนึ่งระดับ  
พ.ศ. 2566

เพื่อให้การพิจารณากลับกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง  
ที่มีคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เหมาะสมที่จะเลื่อนตำแหน่งสูงขึ้นเกินกว่าหนึ่งระดับเป็นไปตาม  
ข้อ 17 (1) (ข) ของประกาศคณะกรรมการนวัตกรรมแห่งชาติ ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน  
ของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ตำแหน่งจัดการและตำแหน่งปฏิบัติการ พ.ศ. 2566 ลงวันที่ 9 พฤศจิกายน พ.ศ. 2566

อาศัยอำนาจตามข้อ 5 ของประกาศคณะกรรมการนวัตกรรมแห่งชาติ ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการ  
ประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ตำแหน่งจัดการและตำแหน่งปฏิบัติการ พ.ศ. 2566 ประกอบกับ  
มติคณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคลและบริหารงานพัฒนาองค์กร ในการประชุมครั้งที่ 10/2563 เมื่อวันที่ 29  
ตุลาคม 2563 ผู้อำนวยการจึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

1. การขอประเมินบุคคล ดำเนินการได้ใน 2 วิธี

1.1 ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นเสนอรายชื่อเจ้าหน้าที่ซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วนเข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อน  
ตำแหน่งภายในระยะเวลาที่สำนักงานกำหนด โดยเสนอต่อผู้อำนวยการผ่านผู้บังคับบัญชาตามสายงานแล้วให้เสนอ  
ผลการปฏิบัติงาน พร้อมหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงาน ค่าเป้าหมายในแต่ละตัวชี้วัดให้คณะกรรมการกั่นกรอง  
การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อพิจารณา

1.2 เจ้าหน้าที่ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนยื่นแบบขอรับการประเมินเพื่อเลื่อนตำแหน่งต่อผู้บังคับบัญชา  
ชั้นต้นภายในระยะเวลาที่สำนักงานกำหนด เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานและประเมินสมรรถนะตามแนวทาง  
ที่กำหนด พร้อมหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงาน ค่าเป้าหมายในแต่ละตัวชี้วัด

2. หลักเกณฑ์การประเมินบุคคล

การประเมินบุคคลให้ดำเนินการ 3 ส่วน ได้แก่

- พิจารณาความเหมาะสม ครบถ้วนของคุณสมบัติของบุคคล คือ ข้อมูลทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะ  
ตำแหน่ง

- การประเมินคุณลักษณะของบุคคล คือ สมรรถนะหลัก และคุณลักษณะของนวัตกรรม (5 way the  
stay Innovation; 5I)

./- การประเมินผลงาน



- การประเมินผลงาน มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

2.1 การพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล ได้แก่

ก) ข้อมูลทั่วไป ได้แก่ ประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน ประวัติการฝึกอบรม/ศึกษาดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน

ข) คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้แก่ คุณวุฒิการศึกษา คุณสมบัติเพิ่มเติมตามที่สำนักงานกำหนด ปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ครองอยู่ต่อเนื่องไม่น้อยกว่าสองปี

ทั้งนี้ อาจนาระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เริ่มต้นจากระดับเดียวกัน ซึ่งมีลักษณะงานที่เกี่ยวข้อง หรือเกี่ยวกลุมนับรวมเป็นระยะเวลาการทำงานได้ ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นผู้อำนวยการอาจกำหนดคุณสมบัติต่างไปจากที่กำหนดได้

2.2 การประเมินคุณลักษณะของบุคคล ได้แก่

ก) ความสามารถในการรับรู้สิ่งแวดล้อมและสร้างแรงบันดาลใจใหม่ ๆ จากสิ่งแวดล้อม และการสังเกต ทั้งต่อตนเองและผู้ร่วมงาน หรือผู้อื่น (Inspiration)

ข) การสร้างจินตนาการเหนือความรู้พื้นฐานและวิชาการ มองอนาคตกว้างไกล ค้นหาเส้นทางไปให้ถึง (Imagination)

ค) มีความคิดริเริ่ม ในสิ่งใหม่ๆ กำหนดปัญหาและคำตอบใหม่ และยิ่งใหญ่ (Ideation)

ง) ความสามารถในการออกแบบแนวคิดและแผนงานเชิงองค์รวม รวมทั้งเชื่อมโยงคน เทคโนโลยี (Integration)

จ) มีความสามารถในการเข้าถึงองค์ความรู้สิ่งต่างๆ อย่างลึกซึ้ง และสามารถทำหรือให้นำไปปฏิบัติได้จริงได้สำเร็จลุล่วง (Insight/Implementation)

ฉ) เป็นผู้แสวงหานวัตกรรม ฝ่าฝืนความรู้ (Explorer)

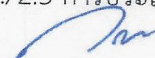
ช) กล้าคิดกล้าทำสิ่งที่แตกต่าง โดยเป็นสิ่งที่ก่อประโยชน์ต่อตนเองและส่วนรวม (Initiator)

ซ) คิดกลยุทธ์เชิงนวัตกรรม และคิดวิเคราะห์ความเป็นเหตุเป็นผลของเหตุการณ์ต่างๆ ได้ สามารถจัดลำดับความสำคัญก่อน-หลังได้ถูกต้อง (Strategist)

ณ) ผู้มีความสามารถเลือกกลวิธีในการแก้ปัญหา และเสนอแนะวิธีการ ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นและสม่ำเสมอ (Change Maker)

ญ) มีความรู้ ทักษะ ความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่เลื่อนสูงขึ้น ซึ่งมีใช้สมรรถนะโดยตรง แต่เป็นปัจจัยที่สนับสนุนให้ผู้ขอรับการประเมินสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถสร้างผลงานได้โดดเด่นกว่าบุคคลอื่น เช่น ความรู้ที่จำเป็นเฉพาะในสายงาน ความรู้ใหม่ในงานที่เลื่อนระดับสูงขึ้น

/2.3 การประเมินผลงาน



### 2.3 การประเมินผลงาน ได้แก่

ก) ผลงานที่จะนำมาประเมินย้อนหลังไม่เกิน 2 ปี ได้แก่ ผลงานและ/หรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานตามปกติในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ประเมิน โดยไม่จำเป็นต้องมีการจัดทำผลงานชิ้นใหม่ เพื่อใช้ในการประเมินโดยเฉพาะและต้องเป็นผลงานที่แสดงถึงการใช้ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ ทักษะหรือประสบการณ์ที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ ผลงานที่จะนำมาประเมินต้องแสดงขอบเขต คุณภาพ ความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินการ ประโยชน์ของผลงาน ความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานหรือการผลิตผลงานดังกล่าว โดยมีเงื่อนไขดังนี้

(1) เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งประเภทปฏิบัติการ  
(2) ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญาหรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม

(3) กรณีเป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคนจะต้องแสดงให้เห็นว่าผู้ประเมินได้มีส่วนร่วมในการจัดทำหรือผลิตงานในส่วนใด หรือเป็นสัดส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 และมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานนั้น และจากผู้บังคับบัญชาชั้นต้นด้วย

(4) ผลงานที่ได้นำมาใช้ประเมินเพื่อเลื่อนขั้นและได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแล้ว จะนำมาเสนอให้ประเมินเพื่อเลื่อนขั้นระดับอีกไม่ได้

ข) แนวทางการประเมินผลงาน ให้พิจารณาจาก

(1) ผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จของงานจำนวนหนึ่งชิ้น กรณีที่ไม่อาจกำหนดเป็นขั้นได้ อาจกำหนดเป็นอย่างอื่นได้ตามความเหมาะสม รวมทั้งอาจมีการประเมินผลงานด้วยวิธีอื่นประกอบ เช่น การสัมภาษณ์ การนำเสนอผลงาน

(2) คุณภาพ และประโยชน์ของผลงาน ที่แสดงให้เห็นถึงการพัฒนาสิ่งใหม่ที่แตกต่าง ผลงานเป็นที่ยอมรับ เป็นผลงานที่แสดงถึงความรู้ ความชำนาญ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานและเป็นผลงานที่สามารถนำมาประยุกต์ใช้งานในตำแหน่งที่เลื่อนสูงขึ้นได้

(3) เงื่อนไขอื่นที่สำนักงานกำหนด

### 3. วิธีการประเมินบุคคล ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 ให้เจ้าหน้าที่ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนกรอกแบบขอรับการประเมินตามที่สำนักงานกำหนด

./ขั้นตอนที่ 2



ขั้นตอนที่ 2 ให้ผู้บังคับบัญชาขั้นต้นทำการประเมินคุณลักษณะของบุคคลของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการคัดเลือกยื่นเสนอรายชื่อเพื่อเลื่อนตำแหน่งให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่สำนักงานกำหนด สำหรับแบบขอรับการประเมินซึ่งเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชาเป็นผู้ยื่นเสนอตนเอง ผู้บังคับบัญชาขั้นต้นต้องประเมินคุณลักษณะให้แล้วเสร็จภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่เจ้าหน้าที่ยื่นเสนอ ทั้งนี้ คะแนนประเมินของผู้บังคับบัญชาขั้นต้นต้องมีคะแนนตั้งแต่ระดับ “ดี” (75 - 84 คะแนน) ขึ้นไป จึงผ่านเกณฑ์การประเมิน หากยังไม่เหมาะสมต้องได้รับการพัฒนาในเรื่องใดเพิ่มเติมก่อน ให้ผู้บังคับบัญชาขั้นต้นระบุด้วย โดยใช้เกณฑ์คะแนน ดังนี้

ระดับผลการประเมิน ดีเด่น	ช่วงคะแนน (ร้อยละ) ตั้งแต่ 95-100
ระดับผลการประเมิน ดีมาก	ช่วงคะแนน (ร้อยละ) ตั้งแต่ 85-94
ระดับผลการประเมิน ดี	ช่วงคะแนน (ร้อยละ) ตั้งแต่ 75-84
ระดับผลการประเมิน พอใช้	ช่วงคะแนน (ร้อยละ) ตั้งแต่ 65-74
ระดับผลการประเมิน ปรับปรุง	ช่วงคะแนน (ร้อยละ) ตั้งแต่ 55-64
ระดับผลการประเมิน ไม่ผ่าน	ช่วงคะแนน (ร้อยละ) ต่ำกว่า 55

ทั้งนี้ คะแนนเต็มของคุณลักษณะของบุคคลที่กำหนดนั้น ให้กำหนดคะแนนเต็มตามความสำคัญของแต่ละคุณลักษณะ และเมื่อรวมกันทุกรายการประเมินแล้วจะต้องเท่ากับ 100 คะแนน

ขั้นตอนที่ 3 เมื่อผู้เข้ารับการประเมินผ่านเกณฑ์ในขั้นตอนที่ 2 แล้ว ให้ผู้บังคับบัญชาขั้นต้นเสนอผลการประเมินให้คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยผ่านผู้อำนวยการหรือผู้อำนวยการมอบหมาย และให้คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พิจารณาประเมินผลการเลื่อนตำแหน่ง พร้อมทั้งสรุปรายชื่อ ความเห็นต่อเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการเลื่อนตำแหน่ง หรือหากยังไม่เหมาะสมต้องได้รับการพัฒนาในเรื่องใดเพิ่มเติมก่อน ให้คณะกรรมการระบุด้วย

ขั้นตอนที่ 4 สัดส่วนการประเมิน กำหนดดังนี้

ประเภทตำแหน่งปฏิบัติการ	ประเภทตำแหน่งจัดการ	ประเภทตำแหน่งบริหาร
(1) ผลสัมฤทธิ์ของงาน (Performance) ร้อยละ 50	(1) ผลสัมฤทธิ์ของงาน (Performance) ร้อยละ 40	(1) ผลสัมฤทธิ์ของงาน (Performance) ร้อยละ 40
(2) คุณลักษณะของบุคคล (Competency) ร้อยละ 30	(2) คุณลักษณะของบุคคล (Competency) ร้อยละ 30	(2) คุณลักษณะของบุคคล (Competency) ร้อยละ 30
(3) ผลงานที่นำมาประเมิน ร้อยละ 20 ประเมินโดยการสัมภาษณ์ การนำเสนอผลงาน	(3) ผลงานที่นำมาประเมิน ร้อยละ 30 ประเมินโดยการสัมภาษณ์ การนำเสนอผลงาน	(3) ผลงานที่นำมาประเมิน ร้อยละ 10 ประเมินโดยการสัมภาษณ์ การนำเสนอผลงาน
		(4) วิสัยทัศน์หรือแผนงานที่จะทำ ในอนาคต ร้อยละ 20

./ทั้งนี้ ผู้ได้รับการเลื่อน

ทั้งนี้ ผู้ได้รับการเลื่อนตำแหน่งให้สูงขึ้นมากกว่าหนึ่งระดับต้องได้รับการประเมินรวมทั้งสิ้นใน ระดับ “ดีมาก” ขึ้นไป โดยใช้เกณฑ์คะแนนดังนี้

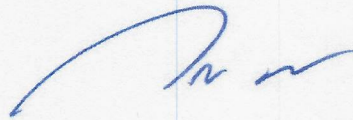
ระดับผลการประเมิน ดีเด่น	ช่วงคะแนน (ร้อยละ) ตั้งแต่ 95-100
ระดับผลการประเมิน ดีมาก	ช่วงคะแนน (ร้อยละ) ตั้งแต่ 85-94
ระดับผลการประเมิน ดี	ช่วงคะแนน (ร้อยละ) ตั้งแต่ 75-84
ระดับผลการประเมิน พอใช้	ช่วงคะแนน (ร้อยละ) ตั้งแต่ 65-74
ระดับผลการประเมิน ปรับปรุง	ช่วงคะแนน (ร้อยละ) ตั้งแต่ 55-64
ระดับผลการประเมิน ไม่ผ่าน	ช่วงคะแนน (ร้อยละ) ต่ำกว่า 55

#### 4. คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน อย่างน้อยสามคน (รวมประธานกรรมการ) โดยผู้อำนวยการหรือรองผู้อำนวยการที่ได้รับมอบหมายเป็นประธานกรรมการ รองผู้อำนวยการหรือผู้อำนวยการฝ่ายที่ได้รับมอบหมายเป็นกรรมการ ผู้อำนวยการอาจแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิ จากภายนอกร่วมเป็นกรรมการ และให้มีเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานบุคคลเป็นเลขานุการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นไปต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 10 พฤศจิกายน พ.ศ. 2566



(นางสาวกริชผกา บุญเฟื่อง)

ผู้อำนวยการสำนักงานวัฒนธรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน)