

ที่ นศ ๐๐๑๘.๑/ ว ๓๖๖๕

ศาลากลางจังหวัดนครศรีธรรมราช
ถนนราชดำเนิน นศ ๘๐๐๐๐

๑๐ กันยายน ๒๕๕๖

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

อ้างถึง หนังสือจังหวัดนครศรีธรรมราช ที่ นศ ๐๐๑๗.๑/ว ๐๓๖๐๗ ลงวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมการปกครอง ที่ มท ๐๓๐๒.๒/ว ๑๙๘๑๑ ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๕๖ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ จังหวัดนครศรีธรรมราชได้แจ้งหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น รายละเอียดปรากฏตามหนังสือที่อ้างถึง นั้น

เนื่องจาก กรมการปกครองแจ้งว่าได้มีประกาศใช้พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ ซึ่งกำหนดตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญออกเป็น ๔ ประเภท และจัดระดับตำแหน่งแต่ละประเภทแตกต่างไปจากเดิม ดังนั้น เพื่อให้การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นมีความชัดเจนและสอดคล้อง กรมการปกครองได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ และประเภททั่วไปขึ้นใหม่ โดยความเห็นชอบจาก อ.ก.พ. กรมการปกครองแล้ว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งข้าราชการในสังกัดถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ว่าที่ ร.ต.
(ฐิตวัฒน เชาวลิต)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครศรีธรรมราช

ที่ทำการปกครองจังหวัด
(กลุ่มงานปกครอง)
โทร./โทรสาร ๐-๗๕๓๕-๖๑๓๓,๐-๗๕๓๑-๐๐๙๖
www.pokkrongnakhon.com

ที่ทำการปกครองจังหวัดนครศรีธรรมราช
เลขรับ 6278
วันที่ 28 ส.ค. 2556 น.

ที่ มท ๐๓๐๒.๒/ว ๑๙๑๑

กรมการปกครอง
ถนนอัษฎางค์ กทม. ๑๐๒๐๐

๒๖ สิงหาคม ๒๕๕๖

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

อ้างถึง ๑. หนังสือกรมการปกครอง ที่ มท ๐๓๐๒.๒/ว ๒๐๙๓๗ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๔๘
๒. หนังสือกรมการปกครอง ที่ มท ๐๓๐๒.๒/ว ๒๐๙๓๘ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๔๘
๓. หนังสือกรมการปกครอง ที่ มท ๐๓๐๒.๒/ว ๒๔๖๘๖ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๕๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น จำนวน ๑ ชุด
๒. ขั้นตอนและแนวทางการดำเนินการของส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ กรมการปกครองได้แจ้งหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับผู้ปฏิบัติงานสายงานที่เริ่มจากระดับ ๑ ระดับ ๒ และระดับ ๓ ซึ่งได้รับความเห็นชอบจาก อ.ก.พ. กรมการปกครอง แล้ว

เนื่องจากได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ซึ่งกำหนดตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญออกเป็น ๔ ประเภท และจัดระดับตำแหน่งแต่ละประเภทแตกต่างไปจากเดิม ดังนั้น เพื่อให้การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นมีความชัดเจนและสอดคล้อง จึงขอยกเลิกหนังสือตามที่อ้างถึง ๑ – ๓ และขอกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป โดยความเห็นชอบ จาก อ.ก.พ. กรมการปกครอง แล้ว ดังนี้

๑. การประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส ผู้ขอรับการประเมินจะต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน โดยต้องจัดทำแบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล และจัดทำผลงานจัดส่งให้กรมการปกครอง รายละเอียดคุณสมบัติแบบประเมินบุคคลและแบบผลงาน และระยะเวลาการขอรับการประเมิน เป็นไปตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.

๒. ขั้นตอนและแนวทางการดำเนินการของหน่วยงานในส่วนกลาง (สำนัก/กอง) และส่วนภูมิภาค (ที่ทำการปกครองจังหวัด และที่ทำการปกครองอำเภอ) ให้ดำเนินการตามแนวทางตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒.

/๓. ให้จังหวัด...

๓. ให้จังหวัดหลีกเลี่ยงการแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการที่อยู่ระหว่างการประเมินบุคคลและผลงาน ให้ไปดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำให้เลขที่ตำแหน่งที่ครองอยู่เปลี่ยนแปลงไป หากจังหวัดมีความจำเป็นและได้มีคำสั่งย้ายข้าราชการ ไปดำรงตำแหน่งใหม่ระหว่างการประเมินฯ ให้แจ้งข้าราชการรายดังกล่าวยื่นคำขอประเมินบุคคลในตำแหน่งใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้งย้าย และจัดส่งให้กรมการปกครองพิจารณาใหม่ กรณีดังกล่าวอาจทำให้วันที่แต่งตั้งเลื่อนระดับเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจะกระทบสิทธิประโยชน์และความก้าวหน้าของผู้ขอรับการประเมิน

๔. ให้จังหวัดแจ้งให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ศึกษาและทำความเข้าใจหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ เพื่อสิทธิประโยชน์และความก้าวหน้าของข้าราชการผู้ขอรับการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

๕. หลักเกณฑ์ที่กำหนดให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ทั้งนี้ การประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ที่จังหวัดได้ส่งให้กรมการปกครองพิจารณาและอยู่ระหว่างการดำเนินการนั้น จะดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้เดิม และอนุโลมให้ใช้บังคับตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในหนังสือนี้ในทางที่เป็นคุณแก่ผู้ขอรับการประเมิน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และโปรดแจ้งให้ข้าราชการในสังกัดถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายชวน ศิรินันท์พร)
อธิบดีกรมการปกครอง

กองการเจ้าหน้าที่
กลุ่มงานวางแผนอัตรากำลังและพัฒนาระบบงาน
โทร./โทรสาร ๐-๒๒๒๕-๘๐๕๒, ๐-๒๒๒๑-๑๘๒๔ ต่อ ๒๓๒

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๖ ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๕๒ เรื่องการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการตามบทเฉพาะกาลแห่ง พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กำหนดหลักเกณฑ์การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ดังนี้

หลักเกณฑ์คุณสมบัติ

ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นคำขอประเมิน เพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญงาน ข้าราชการผู้ขอรับการประเมินจะต้องมีคุณสมบัติของบุคคลครบถ้วนทุกข้อ ตั้งแต่ข้อ (๑) – (๔) ดังนี้

(๑) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ระดับปฏิบัติงาน

(๒) เคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ดังนี้

- ระยะเวลา ๖ ปี สำหรับผู้มีคุณวุฒิการศึกษา ปวช.
- ระยะเวลา ๕ ปี สำหรับผู้มีคุณวุฒิการศึกษา ปวท.
- ระยะเวลา ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณวุฒิการศึกษา ปวส.

(ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งประเภท และระดับ)

(๓) มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งที่จะเลื่อนขึ้นแต่งตั้ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งหรือสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องเกื้อกูล ตามคุณวุฒิของบุคคล ดังนี้

- ระยะเวลา ๑๑ ปี สำหรับผู้มีคุณวุฒิการศึกษา ม.๓/ มศ.๓/ ม.๖
- ระยะเวลา ๑๐ ปี สำหรับผู้มีคุณวุฒิการศึกษา ม.ปลวย (วช.๑)
- ระยะเวลา ๘ ปี สำหรับผู้มีคุณวุฒิการศึกษา ปวช.
- ระยะเวลา ๗ ปี สำหรับผู้มีคุณวุฒิการศึกษา ปวท.
- ระยะเวลา ๖ ปี สำหรับผู้มีคุณวุฒิการศึกษา ปวส.

(ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งที่จะเลื่อนขึ้นแต่งตั้ง)

(๔) ปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้งฯ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นคำขอประเมิน เพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับอาวุโส ข้าราชการผู้ขอรับการประเมินจะต้องมีคุณสมบัติของบุคคลครบถ้วนทุกข้อ ตั้งแต่ข้อ (๑) – (๔) ดังนี้

(๑) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จำขอแต่งตั้ง ระดับปฏิบัติงาน

(๒) เคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี

(๓) หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด โดยจะต้องปฏิบัติงานสายงานที่จะแต่งตั้งหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

(๔) เป็นผู้ผ่านการคัดเลือกโดยวิธีการอย่างใดอย่างหนึ่ง ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๓๔ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๔๗

ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นคำขอประเมิน เพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญการ ข้าราชการผู้ขอรับการประเมินจะต้องมีคุณสมบัติของบุคคลครบถ้วนทุกข้อ ตั้งแต่ข้อ (๑) – (๔) ดังนี้

(๑) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ระดับปฏิบัติการ

(๒) เคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ดังนี้

- ระยะเวลา ๖ ปี สำหรับผู้มีคุณวุฒิการศึกษาปริญญาตรี
- ระยะเวลา ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณวุฒิการศึกษาปริญญาโท
- ระยะเวลา ๒ ปี สำหรับผู้มีคุณวุฒิการศึกษาปริญญาเอก

(ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งประเภท และระดับ)

(๓) มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งที่จะเลื่อนขึ้นแต่งตั้ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งหรือสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องเกื้อกูล ตามคุณวุฒิของบุคคล ดังนี้

- ระยะเวลา ๖ ปี สำหรับผู้มีคุณวุฒิการศึกษาปริญญาตรี
- ระยะเวลา ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณวุฒิการศึกษาปริญญาโท
- ระยะเวลา ๒ ปี สำหรับผู้มีคุณวุฒิการศึกษาปริญญาเอก

(ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง)

(๔) ปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้งฯ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นคำขอประเมิน เพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญการพิเศษ ข้าราชการผู้ขอรับการประเมินจะต้องมีคุณสมบัติของบุคคลครบถ้วนทุกข้อ ตามข้อ (๑) – (๔) ดังนี้

(๑) เป็นผู้ได้รับคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หรือรักษาการในตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ

(๒) เคยดำรงตำแหน่งในสายงานวิชาการ ภายในกรมการปกครองมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

(๓) มีคุณวุฒิการศึกษาตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ระดับปฏิบัติการ

(๔) มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่ขอประเมิน หรือสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกัน ตามคุณวุฒิของผู้ขอรับการประเมินที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังนี้

- ระยะเวลา ๘ ปี สำหรับผู้มีคุณวุฒิการศึกษาปริญญาตรี
- ระยะเวลา ๖ ปี สำหรับผู้มีคุณวุฒิการศึกษาปริญญาโท
- ระยะเวลา ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณวุฒิการศึกษาปริญญาเอก

<u>วิธีการการประเมินเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น</u>

๑. **ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ** ให้ข้าราชการสามารถยื่นแบบคำขอประเมินและเอกสารผลงานผ่านต้นสังกัดพิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล และผลงานได้ล่วงหน้าก่อนถึงวันที่**มีคุณสมบัติครบถ้วนได้ไม่ก่อน ๔๕ วัน** นับแต่วันที่จังหวัดได้รับคำขอประเมินจากผู้ขอรับการประเมินในส่วนภูมิภาค หรือกองการเจ้าหน้าที่ได้รับคำขอประเมินจากผู้ขอรับการประเมินในส่วนกลาง ให้ถือเอาวันลงรับตามระเบียบงานสารบรรณเป็นสำคัญ และให้จังหวัด/สำนัก/กอง ตรวจเลขที่ตำแหน่งของผู้ขอรับการประเมินทันทีหลังจากได้รับแบบคำขอประเมินจากผู้ขอรับการประเมิน

๒. **ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส** กรมการปกครองจะดำเนินการประกาศให้มีการคัดเลือกบุคคลที่มีความเหมาะสมและมีคุณสมบัติครบถ้วน เข้ารับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอาวุโส โดยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาคัดเลือก คณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายจะดำเนินการประชุมเพื่อกำหนดแนวทางการพิจารณาเพื่อความเหมาะสมในแต่ละครั้ง

๓. **ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ** กรมการปกครองได้กำหนดให้ข้าราชการผู้ได้รับการคัดเลือกและเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษดำเนินการยื่นแบบคำขอประเมินบุคคลและผลงานผ่านต้นสังกัด โดยกำหนดระยะเวลาการส่งผลงานไว้ตามประกาศส่งถึง กองการเจ้าหน้าที่ กรมการปกครอง โดยถือวันลงรับตามระเบียบงานสารบรรณเป็นสำคัญ ซึ่งผู้ที่ส่งเอกสารคำขอประเมินบุคคลและผลงานไม่ทันตามที่กำหนด จะส่งผลต่อวันที่แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ

๔. ให้จังหวัด/สำนัก/กอง เร่งพิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคลและผลงานของข้าราชการที่ยื่นแบบคำขอประเมินตามหลักเกณฑ์ที่กรมการปกครองกำหนดและให้จัดส่งแบบคำขอประเมินและผลงานของข้าราชการในสังกัดที่ผ่านการประเมินฯ พร้อมแบบรายงานผล ให้กรมการปกครอง **โดยไม่ต้องรอส่งพร้อมกันทั้งหมดในคราวเดียว** และสามารถจัดส่งเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม โดยคำนึงถึงสิทธิประโยชน์ที่ข้าราชการจะได้รับ

๕. กรณีข้าราชการที่ยื่นแบบคำขอประเมินที่มีคุณสมบัติล่วงเลยมาแล้วให้จังหวัด/สำนัก/กองรีบดำเนินการประเมินให้แล้วเสร็จภายใน ๓ วัน เพื่อประโยชน์ในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

๖. **สำหรับในส่วนภูมิภาค** ให้รายงานกรมการปกครอง โดยส่งแบบรายงานผู้ขอรับการประเมินฯ ตามแบบที่กำหนดและกรอกรายละเอียดให้ครบถ้วนสมบูรณ์ ส่งให้กลุ่มงานวางแผนอัตรากำลังและพัฒนาระบบงาน กองการเจ้าหน้าที่ **ทางโทรสารหมายเลข ๐-๒๒๒๑-๑๘๒๔ ต่อ ๒๒๕** ภายในวันทำการถัดไป

๖. **สำหรับส่วนกลาง** ให้ส่งแบบคำขอประเมินบุคคลและผลงาน ให้กลุ่มงานวางแผนอัตรากำลังและพัฒนาระบบงาน กองการเจ้าหน้าที่ ชั้น ๓ กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย ด้วยตนเอง

เอกสารผลงาน

ผลงานหรือผลการปฏิบัติงาน

ผลงานที่จะนำมาประเมิน ได้แก่ ผลงานหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ขอรับการประเมินในตำแหน่งที่ต่ำกว่าตำแหน่งที่ขอประเมิน ๑ ระดับ และต้องเป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในช่วงเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวันที่ขอประเมินและเป็นผลงานที่แสดงถึงการใช้ความรู้ความสามารถความชำนาญหรือประสบการณ์ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงาน โดยบรรยายข้อเท็จจริงในการปฏิบัติงานจริง ภายใต้กรอบขั้นตอนการปฏิบัติงานตามระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการ หรือคู่มือปฏิบัติงาน และสรุปผลงานที่ได้รับมอบหมาย หรือได้รับการแต่งตั้งจากผู้บังคับบัญชาให้เป็นเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน /โครงการ/กิจกรรม เพื่อแสดงให้เห็นถึงประสบการณ์ในการทำงานซึ่งผู้ขอรับการประเมินได้ปฏิบัติงาน หรือมีส่วนร่วมในการทำงาน

ข้อเสนอวิสัยทัศน์เพื่อการพัฒนางาน

เป็นการจัดทำข้อเสนอแนวคิด และวิธีการ วิสัยทัศน์ หรือแผนงานโครงการเพื่อพัฒนางานหรือแก้ไขปัญหาการดำเนินงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบของตำแหน่งที่ขอประเมินเรื่องใดเรื่องหนึ่ง หรืองานใดงานหนึ่ง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและผลสัมฤทธิ์ของงานตามภารกิจหน้าที่และยุทธศาสตร์/แผนการปฏิบัติราชการของกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย หรือจังหวัด รวมทั้งงานตามนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล โดยให้ความสำคัญกับมิติด้านประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า ประสิทธิผล หรือความพึงพอใจของผู้รับบริการ/ประโยชน์ของประชาชนโดยตรง รวมทั้งจะต้องเป็นข้อเสนอที่ผู้ขอรับการประเมินสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง และมีตัวชี้วัดความสำเร็จหรือกรอบระยะเวลาดำเนินงานที่ชัดเจน โดยมีเนื้อหารายละเอียดเกี่ยวกับความเป็นมา สภาพปัญหา กรอบแนวคิด/ฐานความคิด วัตถุประสงค์ แนวทางดำเนินการ และผลผลิต/ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ

องค์ประกอบหรือหัวข้อของเนื้อหาผลงาน

๑. ชื่อผลงานหรืองานที่ปฏิบัติ (เรื่องใดเรื่องหนึ่ง)

๒. ระยะเวลาดำเนินการ (ช่วงเวลาขณะที่กระทำผลงาน ย้อนไม่เกิน ๒ ปี)

๓. รายละเอียดการปฏิบัติงานหรือขั้นตอนการปฏิบัติงาน ให้อธิบายถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานของผู้ขอรับการประเมินที่ได้ปฏิบัติจริง ที่แสดงให้เห็นถึงการนำขั้นตอนตามระเบียบ กฎหมายมาปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ซึ่งแสดงให้เห็นถึงความยุ่งยากซับซ้อน ความรู้ความสามารถและความชำนาญในการกระทำผลงานหรือผลการปฏิบัติงาน และเมื่ออ่านแล้วสามารถนำไปใช้เป็นคู่มือ หรือแนวทางในการปฏิบัติงานในเรื่องนั้น ๆ ได้ มิใช่เป็นการแค่เพียงเขียนอธิบายว่าทำหน้าที่อะไรบ้าง

๔. ความรู้ความสามารถหรือความชำนาญที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน ให้บรรยายถึงคุณลักษณะของผู้ขอรับการประเมินที่สำคัญ ทักษะหรือความชำนาญ (ด้านบุคคลหรือพื้นที่) หรือองค์ความรู้ทางวิชาการที่จำเป็นและมีความสำคัญกับงานที่ปฏิบัติ และต้องระบุกฎหมาย หรือหนังสือสั่งการที่สำคัญ ในการปฏิบัติงานนั้น ๆ

๕. ผลสำเร็จหรือผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้แสดงถึงผลสำเร็จของการปฏิบัติงานที่สามารถชี้วัดได้ในเชิงปริมาณ (จำนวน) หรือเชิงคุณภาพ ด้านประโยชน์จากผลงานหรือผลการปฏิบัติงานที่ประชาชนผู้รับบริการ และหน่วยงานได้รับจากผลงานหรือผลการปฏิบัติการ นั้น ๆ

๖. ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข ให้ระบุปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขของผู้ขอรับการประเมินที่ได้ปฏิบัติไป ซึ่งจะแสดงให้เห็นถึงความยุ่งยากและคุณภาพของงานโดยตรง สามารถเป็นแนวทางแก้ไขปัญหาให้แก่ผู้อื่น และเป็นการพัฒนางาน หรือผลการปฏิบัติงานในเรื่องนั้น ๆ รวมทั้งข้อเสนอแนะหรือความเห็นอื่น ๆ ที่มีต่องานที่ปฏิบัติ

๗. สรุปผลการปฏิบัติงานในตำแหน่งและระดับปัจจุบัน ให้บรรยายสรุปงานที่ได้รับมอบหมายหรือได้รับการแต่งตั้งจากผู้บังคับบัญชาให้เป็นเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในงาน/โครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ

๘. เอกสารอ้างอิงประกอบแนบท้ายเนื้อหาผลงาน (ถ้ามี)

<u>องค์ประกอบข้อเสนอเพื่อการพัฒนางาน</u>

ลักษณะของเนื้อหาเป็นการจัดทำข้อเสนอแนวคิดและวิธีการ วิสัยทัศน์ หรือแผนงานโครงการเพื่อพัฒนางานหรือแก้ไขปัญหาการดำเนินงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่ขอประเมินเรื่องใดเรื่องหนึ่ง หรืองานใดงานหนึ่ง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและผลสัมฤทธิ์ของงานตามภารกิจหน้าที่และยุทธศาสตร์/แผนการปฏิบัติราชการของกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย หรือจังหวัด รวมทั้งงานตามนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล โดยให้ความสำคัญกับมิติด้านประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า ประสิทธิผลหรือความพึงพอใจของผู้รับบริการ/ประโยชน์ของประชาชนโดยตรง เช่น การพัฒนาระบบงานแก้ไขปัญหาความยากจน กรณีอำเภอ..., การแก้ไขปัญหาหนี้สินภาคประชาชน กรณีอำเภอ..., การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานของที่ทำการปกครองอำเภอ..., การพัฒนาระบบงานอำนวยความเป็นธรรมของฝ่ายปกครองกรณีอำเภอ..., การแก้ไขปัญหายาเสพติดในหมู่บ้านอย่างยั่งยืน..., การจัดระเบียบสังคมอย่างยั่งยืนโดยการมีส่วนร่วมของชุมชน..., การปรับรูปแบบและวิธีการทำงานของปลัดอำเภอประจำตำบล กรณีอำเภอ..., การพัฒนาระบบงานการข่าวกรณี..., หน่วยบริการอำเภอเคลื่อนที่มิติใหม่..., การพัฒนางานสอบสวนคดีอาญาของฝ่ายปกครอง เป็นต้น

เอกสารแนบท้าย ๒.

ขั้นตอนและแนวทางการดำเนินการของส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค

	ชำนาญงาน	อาวุโส	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	หมายเหตุ
๑. การยื่นเอกสารคำขอประเมินบุคคลและผลงาน	ส่งแบบประเมินให้ต้นสังกัด ตามที่กำหนดได้ก่อน ๔๕ วัน ภูมิภาค - ที่ทำการปกครองจังหวัด ส่วนกลาง - กองการเจ้าหน้าที่ ปค.	กรมการปกครองดำเนินการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส และกำหนดวันส่งเอกสารทุกส่วนราชการ ส่งผ่านต้นสังกัด ส่งถึง - กองการเจ้าหน้าที่ ปค.	ส่งแบบประเมินให้ต้นสังกัด ตามที่กำหนดได้ก่อน ๔๕ วัน ภูมิภาค - ที่ทำการปกครองจังหวัด ส่วนกลาง - กองการเจ้าหน้าที่ ปค.	กรมการปกครองดำเนินการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และกำหนดวันส่งเอกสาร ทุกส่วนราชการ ส่งผ่านต้นสังกัด ส่งถึง - กองการเจ้าหน้าที่ ปค.	**ที่ นร ๑๐๐๖.๓/ว ๑๖ ลว ๒๑ ก.ย. ๕๒**
๒. การตรวจสอบคุณสมบัติ	- มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง - มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปวช. ๖ ปี, ปวท. ๕ ปี, ปวส. ๔ ปี) - มีระยะขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง (ม.ต้น ๑๑ ปี, วช.๑ ๑๐ ปี, ปวช. ๘ ปี, ปวท. ๗ ปี, ปวส. ๖ ปี) - ปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอประเมินมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี	- ปค. ดำเนินการคัดเลือก - มีคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง	- มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง - มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิฯ (ป.ตรี ๖ ปี, ป.โท ๔ ปี, ป.เอก ๒ ปี) - ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งหรือปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้งมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี	- ปค. ดำเนินการคัดเลือก - มีคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง	**ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๐ ลว ๑๑ ธ.ค. ๕๑**
๓. การประเมิน	ประเมินโดยคณะกรรมการระดับจังหวัด	ประเมินโดยคณะกรรมการส่วนกลาง	ประเมินโดยคณะกรรมการส่วนกลาง **(แยกตามสายงาน)**	ประเมินโดยคณะกรรมการส่วนกลาง **(แยกตามสายงาน)**	
๔. การส่งเอกสาร	ส่งเอกสารผลงานจำนวน ๑ ชุด พร้อมแบบรายงานผลการประเมินบุคคลและผลงาน ที่ผ่านการประเมิน ให้ ปค.	- แบบประเมินคุณลักษณะบุคคล - แบบเสนอผลงานและการรับรอง - เอกสารผลงาน/ข้อเสนอการพัฒนา **รวมเข้าด้วยกัน นำส่ง กจ. จำนวน ๔ เล่ม**	- แบบประเมินคุณลักษณะบุคคล - แบบเสนอผลงานและการรับรอง - เอกสารผลงาน/ข้อเสนอการพัฒนา **รวมเข้าด้วยกันนำส่ง กจ. จำนวน ๔ เล่ม**	- แบบประเมินคุณลักษณะบุคคล - แบบเสนอผลงานและการรับรอง - เอกสารผลงาน/ข้อเสนอการพัฒนา **รวมเข้าด้วยกันนำส่ง กจ. จำนวน ๔ เล่ม**	
๕. กำหนดวันส่งเอกสาร	เมื่อผ่านการประเมินของจังหวัด ให้จังหวัดนำส่ง ปค. โดยเร็ว	ให้ตรวจสอบเอกสารว่าถูกต้องครบถ้วน แล้วนำส่งให้ ปค. โดยเร็ว	ให้ตรวจสอบเอกสารว่าถูกต้องครบถ้วน แล้วนำส่งให้ ปค. โดยเร็ว	ให้ตรวจสอบเอกสารว่าถูกต้องครบถ้วน แล้วนำส่งให้ ปค. โดยเร็ว	**ภายใน ๕ วันทำการ ส่งได้ทันที (ยกเลิกรอบประเมิน)**
๖. การดำเนินการแต่งตั้งเลื่อนระดับ	กรมการปกครองจะแต่งตั้งผู้ผ่านการพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล และผ่านการประเมินผลงาน เพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ไม่ก่อนวันที่ส่งคำขอประเมินและเอกสารผลงานถึง ที่ทำการปกครองจังหวัด หรือ กองการเจ้าหน้าที่ โดยไม่มีการแก้ไขเพิ่มเติม และไม่ก่อนวันที่มีคุณสมบัติครบถ้วน กรณี ไม่ผ่านการประเมินฯ ปค. จะมีหนังสือแจ้งให้จังหวัดทราบ และแจ้งข้าราชการเพื่อดำเนินการต่อไป				

สรุปรายละเอียดประกอบแนวทางการดำเนินการของส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค

ขั้นตอน	การดำเนินงาน	หมายเหตุ
การยื่นคำขอประเมิน	- ผู้ขอรับการประเมินมีหน้าที่ตรวจสอบสถานะดำรงตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง - จังหวัด/สำนัก/กอง ประสานการตรวจสอบโดยตรงกับกลุ่มงานบรรจุและแต่งตั้ง กจ. - ให้คำปรึกษา แนะนำ และช่วยเหลือผู้ขอรับการประเมินเกี่ยวกับการพิจารณาคุณสมบัติและการจัดทำเอกสารคำขอประเมิน	
การตรวจคุณสมบัติและคำขอประเมิน	เมื่อได้รับคำขอประเมินจากข้าราชการในสังกัด ให้ดำเนินการดังนี้ - ตรวจสอบความครบถ้วนของแบบคำขอประเมิน เอกสารผลงาน คุณสมบัติของบุคคล และพฤติการณ์ทางวินัย พร้อมบันทึกผลการตรวจ และตรวจสอบรายละเอียดเนื้อหาของผลงาน ตรวจสอบความถูกต้อง ข้อเท็จจริง กรณีมีการปรับปรุง แก้ไข หรือ เพิ่มเติมแบบคำขอประเมินและผลงานให้แจ้งผู้ขอรับการประเมินดำเนินการและส่งคืนให้ข้าราชการแก้ไข โดยเร่งด่วน - กรณีเอกสารครบถ้วนให้จังหวัดแจ้งรายชื่อและเลขที่ตำแหน่งตามแบบรายงาน ถึง หน.กง.วผ. กจ. ทางโทรสารหมายเลข ๐-๒๒๒๑-๑๘๒๔ ต่อ ๒๒๕ ภายในวันทำการถัดไป จัดส่งแบบคำขอประเมินและผลงาน พร้อมบัญชีรายชื่อผู้ขอรับการประเมิน (ตามตัวอย่างที่แนบมาพร้อมนี้) ที่ผ่านการตรวจสอบให้ ปค. โดยให้คำนึงถึงสิทธิประโยชน์และความเร่งด่วนเป็นสำคัญ **ไม่ต้องรอส่งพร้อมกันในคราวเดียว** ทั้งนี้ให้จังหวัดกำหนดมาตรการป้องกันการเรียกรับประโยชน์จากผู้ขอประเมินโดยมิชอบ	**เมื่อพบว่าคุณสมบัติของข้าราชการครบถ้วน และประกอบกับเอกสารแบบคำขอประเมินฯถูกต้องสมบูรณ์ ให้จังหวัดนำส่งเอกสารให้ ปค. โดยเร่งด่วน สามารถส่งเอกสารได้ทันที โดย ปค. ได้ยกเลิกรอบการประเมินที่เคยกำหนดไว้เดิม**
หลังส่งให้ ปค. พิจารณา	- หากได้รับแจ้งการแก้ไขปรับปรุง หรือจัดส่งเอกสารเพิ่มเติมจาก ปค. ให้รีบแจ้งข้าราชการผู้ขอรับการประเมินดำเนินการและจัดส่งให้ ปค. ผ่านต้นสังกัดหรือส่งโดยตรง ภายในเวลาที่กำหนด ทั้งนี้หากไม่ดำเนินการหรือดำเนินการล่าช้า จะถือว่าไม่ผ่านการคัดเลือก	
การประเมินผลงาน	- กรณีได้รับแจ้งการแก้ไขปรับปรุงหรือเพิ่มเติมเนื้อหาผลงาน ในชั้นคกก.ประเมินผลงาน ให้รีบแจ้งข้าราชการผู้ขอรับการประเมินดำเนินการและจัดส่งให้ ปค. โดยตรง ภายในเวลาที่กำหนด ทั้งนี้หากไม่ดำเนินการหรือดำเนินการล่าช้าจะถือว่าไม่ผ่านการประเมินผลงาน ต้องยื่นคำขอประเมินใหม่	
การแต่งตั้งเลื่อนระดับ	- ปค. จะแต่งตั้งผู้ผ่านการพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล และผ่านการประเมินผลงาน ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ไม่ก่อนวันที่ส่งคำขอประเมินบุคคลและผลงานถึง จ. หรือ กจ. โดยไม่มีการแก้ไขเพิ่มเติม และไม่ก่อนวันที่มีคุณสมบัติครบถ้วน	

- ตัวอย่าง -

บัญชีรายชื่อข้าราชการผู้ขอรับการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

ประเภท..... ระดับ..... สังกัด.....

ลำดับ	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง/ระดับ สังกัด	ผลงาน / ข้อเสนอเพื่อการพัฒนางาน	วันที่จังหวัดได้รับเอกสารครบถ้วน โดยไม่มีการแก้ไข	วันที่คุณสมบัติครบ	เบอร์โทรฯ ติดต่อ ผู้ขอประเมิน
๑.	นาย..... เลขที่ตำแหน่ง..... (ช่วยราชการ คำสั่งที่.....)	จพง.ปค./ปฏิบัติการ ที่ทำการปกครอง อำเภอ..... จังหวัด.....	**ชิ้นที่ ๑ ผลงานหรือผลสำเร็จของงาน** **เรื่อง** .....(ชื่อเต็มหัวข้อผลงาน)..... **ชิ้นที่ ๒ ข้อเสนอเพื่อการพัฒนางาน** **เรื่อง** .....(ชื่อเต็มข้อเสนอการพัฒนางาน).....	๑ ม.ค. ๒๕๕๖	๑๕ ก.พ. ๒๕๕๖	โทร ๐๘๑-๐๐๐-๐๐๐๑
๒.	นางสาว..... เลขที่ตำแหน่ง.....	นักวิชาการเงิน และบัญชี/ปฏิบัติการ ที่ทำการปกครอง อำเภอ..... จังหวัด.....	**ชิ้นที่ ๑ ผลงานหรือผลสำเร็จของงาน** **เรื่อง** ..... **ชิ้นที่ ๒ ข้อเสนอเพื่อการพัฒนางาน** **เรื่อง**	๕ ม.ค. ๒๕๕๖	๑๕ ก.พ. ๒๕๕๖	โทร ๐๘๖-๑๑๑-๑๑๑๑
	กรณีข้าราชการที่ “ช่วยราชการ” ให้ระบุ คำสั่งช่วยราชการ		เฉพาะสายงาน นิติกร จะมีผลงาน ๒ เรื่อง และข้อเสนอการ พัฒนางาน ๑ เรื่อง รวมเป็น ๓ เรื่อง	นับวันที่ได้รับเอกสาร ครบถ้วนและไม่มีการ แก้ไข	ให้จังหวัดระบุวันที่ ที่ข้าราชการ มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามหลักเกณฑ์	ระบุเบอร์โทรศัพท์ ผู้ขอรับการประเมิน เพื่อการประสานงาน ที่รวดเร็ว

ลงชื่อ..... ผู้รับรอง **(ปจ., จ่าจังหวัด, ผู้ช่วยจ่าฯ / ผอ.สน, ผอ.กอง, หน.บห, หน.งาน)**

(.....)

ตำแหน่ง.....