



แนวทางการเลื่อนระดับของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด  
ตำแหน่งสายงานประเภท “วิชาการ”

ที่ปรึกษา

นายวงศ์กฤษณ์ จตุภัทร์วงศา  
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

นายราชรัฐ จันทรวงษ์  
หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

พันจ่าเอกเกรียงศักดิ์ มูลพันธ์  
นักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการ

จัดทำโดย

นายพิชณุตม์ พิศลยบุตร  
นักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการ

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
-การเลื่อนระดับสายงานประเภทวิชาการ	๑
-ตำแหน่งประเภทวิชาการ ๒๒ สายงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี	๑
-๑.กรณีตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการเลื่อนเป็นระดับชำนาญการ	๒
-๒.กรณีตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการเลื่อนเป็นระดับชำนาญการพิเศษ	๔
-บรรณานุกรม	๗
-ภาคผนวก	๘
-ภาคผนวก ๑ รายละเอียดของผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา	๘
-ภาคผนวก ๒ รายละเอียดของข้อเสนอวิสัยทัศน์ แนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางาน	๑๐
-ภาคผนวก ๓ บัญชีแสดงการคำนวณอัตรากำลัง	๑๒
-ภาคผนวก ๔ แบบวิเคราะห์รายละเอียดปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจากเดิม	๑๓
-เอกสารอ้างอิง	๑๔
-เอกสารอ้างอิง ๑ แบบพิจารณาคุณสมบัติบุคคล ชง./ชก.	๑๔
-เอกสารอ้างอิง ๒ แบบพิจารณาคุณสมบัติบุคคล อส./ขพ./ชช.	๒๑
-เอกสารอ้างอิง ๓ หลักเกณฑ์การประเมินปรับปรุงตำแหน่ง	๔๔
-เอกสารอ้างอิง ๔ -แบบประเมินผลงานเพื่อเลื่อนระดับ ชง./ชก.	๔๗
-แบบประเมินผลงานเพื่อเลื่อนระดับ อส./ขพ./ชช.	๔๙
-แบบประเมินแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของตำแหน่งที่ขอประเมิน(วิสัยทัศน์)	๕๑
-เอกสารอ้างอิง ๕ ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑ และ ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๖๒	๕๒

### การเลื่อนระดับสายงานประเภทวิชาการ

ตามที่คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรีได้ออกประกาศเรื่อง “หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ.๒๕๖๑ และฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒” โดยกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนระดับของข้าราชการในระบบแท่งแทนการเลื่อนระดับในระบบซี

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ จึงได้จัดทำแนวทางการเลื่อนระดับของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตำแหน่งสายงานประเภทวิชาการ ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น เพื่อเป็นแนวทางให้กับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี ในสายงานประเภทวิชาการที่มีความประสงค์จะเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น สำหรับผู้ที่ดำรงตำแหน่งสายงานประเภทวิชาการ ต้องเป็นผู้ที่สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ซึ่งตรงกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.จ. กำหนด โดยตำแหน่งสายงานประเภทวิชาการ มีการแบ่งออกเป็น ๔ ระดับ ได้แก่ ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ซึ่งในปัจจุบันองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรีมีสายงานประเภทวิชาการ ดังนี้



### ตำแหน่งประเภทวิชาการ(คุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี) ๒๒ สายงาน ในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี

- |                                |                             |
|--------------------------------|-----------------------------|
| ๑.นิติกร                       | ๑๒.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน |
| ๒.นักจัดการงานทั่วไป           | ๑๓.นักวิชาการคอมพิวเตอร์    |
| ๓.นักพัฒนาการท่องเที่ยว        | ๑๔.นักประชาสัมพันธ์         |
| ๔.นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ๑๕.นักวิชาการศึกษา          |
| ๕.นักวิชาการเงินและบัญชี       | ๑๖.บรรณารักษ์               |
| ๖.นักวิชาการคลัง               | ๑๗.นักพัฒนาชุมชน            |
| ๗.วิศวกรโยธา                   | ๑๘.พยาบาลวิชาชีพ            |
| ๘.วิศวกรไฟฟ้า                  | ๑๙.นักสังคมสงเคราะห์        |
| ๙.วิศวกรเครื่องกล              | ๒๐.นักวิชาการพัสดุ          |
| ๑๐.นักวิชาการสาธารณสุข         | ๒๑.นักทรัพยากรบุคคล         |
| ๑๑.นักวิชาการสิ่งแวดล้อม       | ๒๒.นักวิชาการตรวจสอบภายใน   |

การเลื่อนและแต่งตั้งให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นในสายงานประเภทวิชาการ แบ่งออกได้ดังนี้

### ๑.กรณีตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ เลื่อนเป็นระดับชำนาญการ

#### คุณสมบัติของผู้ที่จะเลื่อนระดับ

๑) คุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.จ.กำหนด และบันทึกข้อมูลคุณวุฒิการศึกษาในทะเบียนประวัติ ก.พ. ๗ เรียบร้อยแล้ว โดยมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง ให้สูงขึ้น ดังนี้

คุณวุฒิ	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง
ปริญญาตรี	๖ ปี
ปริญญาโท	๔ ปี
ปริญญาเอก	๒ ปี

๒) ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่า ๑๕,๐๕๐ บาท

๓) มีผลการประเมินการปฏิบัติงานย้อนหลังอย่างน้อย ๖ ครั้ง ไม่ต่ำกว่าระดับดี

๔) ในรอบการประเมินที่ผ่านมาจนถึงวันที่จะได้รับการแต่งตั้งต้องไม่ถูกลงโทษทางวินัยที่สูงกว่าภาคทัณฑ์

๕) ผ่านการอบรมหลักสูตรตามที่ ก.จ. กำหนด แต่หากข้าราชการท่านที่ยังไม่เคยผ่านการอบรม คณะกรรมการ ก.จ.สามารถแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือกไปก่อน แล้วผู้นั้นต้องเข้ารับการฝึกอบรมในโอกาสแรก ที่มีการเปิดอบรมในหลักสูตรนั้น



ขั้นตอนการเลื่อนระดับชำนาญการ แบ่งออกเป็น ๓ ขั้นตอนหลักๆ ดังนี้

### ๑. การประเมินผลงาน

๑) ให้จัดทำรายละเอียดตามแบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล (แบบประเมินบุคคล)  
(รายละเอียดเอกสารอ้างอิง ๑)

๒) ให้จัดส่งผลงานที่ดีเด่นในตำแหน่งที่จะแต่งตั้งที่แสดงให้เห็นถึงการใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะในการปฏิบัติงานในระดับที่จะแต่งตั้ง และเกิดประโยชน์ต่อทางราชการหรือประชาชน หรือการพัฒนาการปฏิบัติงานย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี จำนวน ๒ ผลงาน

๓) สำหรับหลักเกณฑ์การพิจารณาผลงานที่นำมาเสนอจะต้องได้รับคะแนนจากคณะกรรมการ จำนวน ๒ ใน ๓ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ (การแต่งตั้งจะให้ผลได้ไม่ก่อนวันที่ กรรมการ ๒ ใน ๓ ให้ผ่านการประเมินร้อยละ ๖๐)



### ๒. รายละเอียดของผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ประกอบด้วย

- ๑) ชื่อเรื่อง
  - ๒) ระยะเวลาการดำเนินการ
  - ๓) ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ
  - ๔) สรุปสาระสำคัญ และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
  - ๕) ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และ Flow Chart แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน
  - ๖) ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)
  - ๗) การนำไปใช้ประโยชน์
  - ๘) ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค
  - ๙) วิธีการดำเนินการแก้ไขปัญหา/อุปสรรคจนเกิดผลสำเร็จ
  - ๑๐) ข้อเสนอแนะ
  - ๑๑) ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)
- (รายละเอียดแนบท้ายภาคผนวก ๑)



๓. รายละเอียดของข้อเสนอวิสัยทัศน์ แนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางาน ประกอบด้วย

- ๑) ชื่อเรื่อง
- ๒) หลักการและเหตุผล
- ๓) บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ
- ๔) รายละเอียดของการดำเนินการพัฒนางาน
- ๕) ผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการดำเนินการพัฒนา
- ๖) ตัวชี้วัดความสำเร็จ
- ๗) ระยะเวลาที่จะดำเนินการตามข้อเสนอแนวคิด/วิธีการพัฒนางาน
- ๘) แนวทาง/วิธีการติดตามประเมินผลความสำเร็จ

(รายละเอียดแนบท้ายภาคผนวก ๒)



๒.กรณีตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ เลื่อนเป็นระดับชำนาญการพิเศษ

คุณสมบัติของผู้ที่จะเลื่อนระดับ

- ๑) คุณสมบัติและคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญการ ๔ ปี ขึ้นไป การนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งขั้นต่ำอาจนำระยะเวลาตำแหน่งงานที่เกื้อกูลกัน ตามที่ ก.จ.กำหนด มาับรวมเป็นระยะเวลาการดำรงตำแหน่งขั้นต่ำได้
- ๒) ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่า ๒๑,๕๕๐ บาท
- ๓) มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการย้อนหลังอย่างน้อย ๖ ครั้ง ไม่ต่ำกว่าระดับดี
- ๔) ในรอบการประเมินที่ผ่านมามีวันที่จะได้รับการแต่งตั้งต้องไม่ถูกลงโทษทางวินัยที่สูงกว่าภาคทัณฑ์
- ๕) ผ่านการอบรมหลักสูตรตามที่ ก.จ.กำหนด แต่หากข้าราชการท่านที่ยังไม่เคยผ่านการอบรมคณะกรรมการ ก.จ. สามารถแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือกไปก่อน แล้วผู้นั้นต้องเข้ารับการฝึกอบรมในโอกาสแรกที่มีการเปิดอบรมในหลักสูตรนั้น

ขั้นตอนการเลื่อนระดับชำนาญการพิเศษ แบ่งออกได้ ๓ ขั้นตอนหลักๆ ดังนี้  
**ขั้นตอนที่ ๑. การปรับปรุงตำแหน่ง**

๑) ผู้ที่จะปรับปรุงตำแหน่งจะต้องเสนอเอกสารที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล (แบบประเมินบุคคล)

(รายละเอียดเอกสารอ้างอิง ๒)

(๒) บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลัง

(รายละเอียดแนบท้ายภาคผนวก ๓)

(๓) แบบวิเคราะห์รายละเอียดปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น

(รายละเอียดแนบท้ายภาคผนวก ๔)

๒) คณะกรรมการประเมินการปรับปรุงตำแหน่ง จะประเมินลักษณะของงานที่ปฏิบัติ ๔ ด้าน ดังนี้

(๑) หน้าที่ความรับผิดชอบ

(๒) ความยุ่งยากของงาน

(๓) การกำกับตรวจสอบ

(๔) การตัดสินใจ

(รายละเอียดเอกสารอ้างอิง ๓)

๓) เมื่อผ่านการประเมินจากคณะกรรมการฯ เรียบร้อยแล้ว อบจ.จะเสนอขอปรับปรุงตำแหน่งต่อ ก.จ.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ

๔) ประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



**ขั้นตอนที่ ๒. การประเมินวิสัยทัศน์**

๑) หลังจากที่อบจ.ประกาศปรับปรุงตำแหน่งให้สูงขึ้นแล้วผู้ที่ประเมินวิสัยทัศน์ จะต้องนำเสนอเอกสารที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) ข้อเสนอวิสัยทัศน์ แนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางาน ประกอบด้วย

๑) ชื่อเรื่อง

๒) หลักการและเหตุผล

๓) บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ

๔) รายละเอียดของการดำเนินการพัฒนา

๕) ผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการดำเนินการพัฒนา

๖) ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๗) ระยะเวลาที่จะดำเนินการตามข้อเสนอแนวคิด/วิธีการพัฒนา

๘) แนวทาง/วิธีการติดตามประเมินผลความสำเร็จ

(๒) แบบประเมินด้านทักษะของผู้บังคับบัญชา

(๓) แบบประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อย ๖ ครั้ง

-สำหรับหลักเกณฑ์การพิจารณาวิสัยทัศน์ที่นำมาเสนอจะต้องได้รับคะแนนจากคณะกรรมการ จำนวน ๒ ใน ๓ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๒) ด้านทักษะ ประเมินจากผู้บังคับบัญชาระดับสำนัก/กอง โดยมีผลการประเมิน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐

๓) ด้านสมรรถนะ ประเมินจากผลการปฏิบัติงานย้อนหลังไม่ต่ำกว่าระดับดีไม่น้อยกว่า ๖ ครั้ง

### ขั้นตอนที่ ๓. การประเมินผลงานทางวิชาการ

๑) หลังจากทีประเมินวิสัยทัศน์แล้ว ผู้ที่จะประเมินผลงานทางวิชาการ จะต้องนำเสนอผลงานทาง วิชาการ โดยมีองค์ประกอบของผลงาน ดังนี้

(๑) ชื่อเรื่อง

(๒) ระยะเวลาการดำเนินการ

(๓) ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ

(๔) สรุปสาระสำคัญ และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(๕) ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และ Flow Chart แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน

(๖) ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

(๗) การนำไปใช้ประโยชน์

(๘) ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค

(๙) วิธีการดำเนินการแก้ไขปัญหา/อุปสรรคจนเกิดผลสำเร็จ

(๑๐) ข้อเสนอแนะ

(๑๑) ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)

๒) ผู้ขอประเมินผลงานทางวิชาการจัดทำผลงานจำนวน ๒ ผลงาน

๓) เกณฑ์การผ่านการประเมิน

ผู้ขอประเมินจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนจากคณะกรรมการประเมินผลงาน ๒ ใน ๓ ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๗๐ โดยวันที่มีผลในการเลื่อนระดับ ไม่ก่อนวันที่ยื่นผลงานครบถ้วนถูกต้อง โดยถือเอาวันประทับตรา ลงรับของสำนักงานเลขานุการ ก.จังหวัด

๔) เมื่อผู้ที่ไม่ผ่านการประเมินผลงานในครั้งแรก สามารถนำเสนอผลงานได้อีกครั้ง ภายในระยะเวลา ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมินผลงาน หากไม่เสนอผลงานอีกครั้ง หรือเสนอผลงานอีกครั้งแล้ว ไม่ผ่านการประเมินให้การประเมินครั้งนั้นเป็นอันยกเลิก ต้องดำเนินการปรับปรุงตำแหน่งใหม่



## บรรณานุกรม

ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ.๒๕๖๑ และ ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๖๒

หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๙๑ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง แบบประเมินการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นสำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการ



## ภาคผนวก

### ภาคผนวก ๑ รายละเอียดของผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

#### คำอธิบายแบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

#### ๑. ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา มีคำอธิบายดังนี้

##### ๑) ชื่อเรื่อง

ระบุชื่อผลงานที่จะนำเสนอ โดยผลงานดังกล่าวจะต้องเป็นผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ขอประเมิน

##### ๒) ระยะเวลาดำเนินการ

ระบุขั้นตอน กิจกรรม ช่วงเวลาในการจัดทำผลงานเพื่อขอรับการประเมิน (ช่วงเวลาจัดทำผลงานฉบับที่ส่งประเมิน) และระยะเวลาการดำเนินงานแต่ละขั้นตอน ตั้งแต่เริ่มต้นการวางแผนศึกษาจนกระทั่งสิ้นสุดการดำเนินงานจัดทำผลงาน

##### ๓) ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ

ให้ระบุแนวความคิด ทฤษฎีองค์ความรู้และข้อมูลต่างๆที่นำมาใช้ในการดำเนินงาน โดยสรุปให้มีความสอดคล้องและเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงาน

##### ๔) สรุปสาระสำคัญ และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ให้ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับขั้นตอน กิจกรรมการดำเนินงาน และสัดส่วนของผลงานเป็นร้อยละที่ผู้เสนอผลงานเป็นผู้ปฏิบัติ และระเบียบข้อกฎหมายที่นำมาอ้างอิงและเกี่ยวข้องด้วย

##### ๕) ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และ Flow Chart แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ระบุหลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ (ถ้าเป็นรายงานการวิจัยให้ใช้วัตถุประสงค์ของการวิจัย) เป้าหมาย สาระสำคัญของผลงานที่เสนอพร้อมทั้งขั้นตอนในการดำเนินการ ซึ่งอาจแสดงเป็นแผนผังการทำงาน (Flowchart) หรือแผนภาพประกอบ การอธิบาย เพื่อให้เห็นภาพชัดเจนยิ่งขึ้น กรณีมีหลักฐานอ้างอิงให้แนบเอกสารประกอบ

##### ๖) ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

ให้แสดงผลสำเร็จของงานทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ คือ

๖.๑ ผลสำเร็จของงานเชิงปริมาณ คือผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติงาน มีผลสำเร็จในเชิงปริมาณที่เกิดขึ้น มีปริมาณของผลงานเมื่อเปรียบเทียบกับเป้าหมายหรือข้อตกลง ตามที่ได้กำหนด เช่น จำนวนครั้งในการเข้าร่วมกิจกรรม จำนวนสมาชิกกลุ่ม จำนวนเงินที่ใช้ไป จำนวนร้อยละของรายได้ที่เพิ่มขึ้น เป็นต้น

๖.๒ ผลสำเร็จของงานเชิงคุณภาพ คือผลงานที่ได้แสดงให้เห็นถึงการตอบสนองแนวคิดยุทธศาสตร์ของรัฐบาล จังหวัด และกรม ที่มีความเป็นไปได้ในการนำไปใช้ประโยชน์ เช่น การปรับโครงสร้างการผลิต การขจัดความยากจน รวมทั้งการตอบสนองต่อความพึงพอใจของลูกค้าหรือของผู้รับบริการหรือผลตอบแทนที่ได้จากการดำเนินงาน เช่น การลดค่าใช้จ่าย การลดต้นทุนการผลิต ผลกำไรที่เกิดขึ้น การลดเวลาการปฏิบัติงาน การลดปัจจัยการผลิตที่เป็นพิษต่อสภาพแวดล้อม การจ้างงานที่เพิ่มขึ้น คุณภาพสิ่งแวดล้อมดีขึ้น เป็นต้น

### ๗) การนำไปใช้ประโยชน์

อธิบายการนำผลงานไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงแนวทางการดำเนินงาน หากมีการนำผลงานไปใช้ในการพัฒนา ต่อยอด ปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานในวงกว้างขึ้นจากเดิมที่เกิดเฉพาะจุด และประยุกต์แก้ปัญหาที่เกิดขึ้น ให้อธิบายว่านำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างไร กับบุคคลเป้าหมายที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กรอย่างไรให้นำเสนอด้วย อีกทั้งมีผลต่อการพัฒนางานทั้งทางตรงและทางอ้อม อย่างไร

### ๘) ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค

อธิบายความยุ่งยากในการดำเนินงานตามที่ได้นำไปปฏิบัติจริงว่ามีความยุ่งยากอย่างไร เช่น การตัดสินใจแก้ปัญหา การใช้หลักวิชาการ หรือทฤษฎีที่ใช้ในการปฏิบัติงาน การบูรณาการ และการควบคุมปัจจัยที่เกี่ยวข้องว่ามีความยุ่งยากประการใด แต่ไม่ใช่ความยุ่งยากที่เป็นปัญหาอุปสรรคของการทำงาน เช่น ขาดแคลนอัตรากำลัง หรือขาดแคลนงบประมาณ

### ๙) วิธีการดำเนินการแก้ไขปัญหา/อุปสรรคจนเกิดผลสำเร็จ

อธิบายวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคของการดำเนินงานที่เกิดขึ้น ระบุถึงสาเหตุของปัญหาว่าเกิดจากสาเหตุใด มีปัจจัยอะไรมาเกี่ยวข้องบ้าง และอธิบายปัญหาอุปสรรคอะไรที่ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามที่คาดหวังไว้ ทั้งในระหว่างการทำงาน และหลังจาก สิ้นสุดการดำเนินงานแล้ว

### ๑๐) ข้อเสนอแนะ

ผู้นำเสนอมีข้อเสนอแนะเพื่อการแก้ไขอย่างไร เพื่อมิให้ปัญหาเกิดขึ้นอีก และมีข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาผลงานดังกล่าวอย่างไร เป็นการเสนอแนวทางเชิงสร้างสรรค์ เกิดผลงานที่เป็นรูปธรรม

### ๑๑) ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)

ให้แสดงชื่อ-สกุล ตำแหน่ง สังกัดของผู้ร่วมดำเนินการในผลงาน และระบุ สัดส่วน ความรับผิดชอบของผลงานเป็นร้อยละของผู้ร่วมดำเนินการด้วย หากเป็นผลงานที่ปฏิบัติเองทั้งหมด ๑๐๐ เปอร์เซ็นต์ และถ้าไม่มีผู้ร่วมดำเนินการ ไม่ต้องนำเสนอผู้ร่วมดำเนินการ



ภาคผนวก ๒ รายละเอียดของข้อเสนอวิสัยทัศน์ แนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางาน  
 รายละเอียดของข้อเสนอวิสัยทัศน์ แนวคิด / วิธีการเพื่อพัฒนางาน ประกอบด้วย

๑) ชื่อเรื่อง

ระบุหัวข้อที่แสดงถึงแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานของ  
 ตำแหน่งที่ขอประเมิน

๒) หลักการและเหตุผล

เป็นการอธิบายถึงเหตุผลความจำเป็น สาเหตุที่นำเสนอแนวความคิดหรือวิธีการ  
 เพื่อพัฒนางาน มีเหตุจูงใจอย่างไร และจะก่อให้เกิดประโยชน์อย่างไร

๓) บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ

นำเสนอแนวความคิดหรือวิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพ  
 มากขึ้น ควรเป็นแนวคิด วิสัยทัศน์หรือแผนงานที่จะทำในอนาคตเพื่อพัฒนางาน ในตำแหน่งที่จะได้รับ  
 การแต่งตั้ง สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน โดยผ่านการวิเคราะห์สถานการณ์หรือสภาพทั่วไป  
 ถึงภาระหน้าที่ในปัจจุบัน ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ที่จะประเมิน โดยใช้เทคนิคการวิเคราะห์ เช่น  
 SWOT Analysis , LOGFRAME , Problem tree หรือ Objective tree เป็นต้น การนำข้อมูลจากผลการ  
 ปฏิบัติงาน ผลงานวิจัย หรือผลงานวิชาการ อื่นๆ มาสนับสนุนแนวทางดังกล่าว และแสดงให้เห็นว่า  
 แนวความคิดหรือวิธีการพัฒนางาน ดังกล่าว จะสามารถนำไปใช้เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพของการทำงาน  
 ได้จริง (อาจเขียนเป็น ๓ ส่วน คือ ทฤษฎี การวิเคราะห์ และแนวคิดของผู้เขียน)

ระบุข้อเสนอที่ควรจะเป็นในการปรับปรุงพัฒนางานโดยแสดงให้เห็นว่าข้อเสนอ  
 นั้นสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม สอดคล้องสถานการณ์ และความเป็นจริงของพื้นที่ ทั้งนี้ข้อเสนอ  
 นั้นต้องสามารถระบุช่วงเวลาที่นำไปปฏิบัติเห็นผลได้อย่างชัดเจน (ข้อเสนอต้องสอดคล้องกับบทวิเคราะห์  
 และเป็นข้อเสนอที่ผู้ขอประเมินสามารถดำเนินการได้ด้วยตัวเอง โดยจะมีการติดตามผลภายหลัง)

๔) รายละเอียดของการดำเนินการพัฒนา

เพื่อให้ไปสู่เป้าหมาย ให้ระบุว่า จะทำอะไรบ้าง การดำเนินการพัฒนามีขั้นตอน  
 และกลวิธีที่จะทำให้สำเร็จสู่เป้าหมายอย่างไร รวมทั้งมีความเกี่ยวข้องสนับสนุนกันอย่างไร การดำเนินการ  
 พัฒนาที่ดีต้องสอดคล้องกับเป้าหมาย ควรจะเป็นสิ่งที่ไม่เลื้อนลอยสวยหรูเกินกว่าจะทำได้จริง ควรเกิดจาก  
 ความคิดความร่วมมือร่วมใจจากผู้เกี่ยวข้อง และผู้ที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเอง

๕) ผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการดำเนินการพัฒนา

ระบุผลที่คาดหวัง หรือมุ่งหวังที่จะให้เกิดขึ้นจากการเสนอแนวความคิด  
 วิธีการ หรือข้อเสนอเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ซึ่งผลงานดังกล่าวต้องแสดงได้  
 ทั้งเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพ ตลอดจนช่วงเวลาคาดว่าผลงานดังกล่าวจะได้รับประโยชน์ต่อบุคคลเป้าหมาย  
 และเกิดผลงานที่สามารถวัดได้อย่างเป็นรูปธรรม

๖) ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ให้แสดงกิจกรรมและระบุตัวชี้วัดที่สามารถนำมาใช้วัดผลผลิตจากการเสนอ  
 แนวความคิด วิธีการ หรือข้อเสนอเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานได้อย่างชัดเจน ถูกต้อง และน่าเชื่อถือ  
 สามารถตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งอาจมีการติดตามผลภายหลังการแต่งตั้งแล้ว

๓)ระยะเวลาที่จะดำเนินการตามข้อเสนอแนวคิด/วิธีการพัฒนางาน

โดยต้องกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน กำหนดเวลาเริ่มต้น และเวลาที่สิ้นสุด ให้ชัดเจน ถ้าไม่กำหนดเวลา หรือปล่อยให้แนวคิดและวิธีการพัฒนางานดำเนินไปเรื่อย ๆ ย่อมไม่สามารถ ประเมินผลสำเร็จได้ ซึ่งจะกลายเป็นการดำเนินงานตามปกติ

๔)แนวทาง/วิธีการติดตามประเมินผลความสำเร็จ

เมื่อนำแนวคิดและหลักการติดตามและประเมินมาประสานใช้ด้วยกันอย่างเหมาะสม จะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถกำกับทบทวนและพัฒนาแนวทาง/วิธีการติดตามประเมินผลความสำเร็จได้อย่าง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

#### หมายเหตุ

การเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ตามความในส่วนี้ ให้นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเป็นผู้ออกคำสั่งเลื่อนและแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือก โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.จ.) ทั้งนี้ วันที่มีผลในการ เลื่อนระดับต้องไม่ก่อนวันที่ผ่านการประเมินผลงานจากคณะกรรมการ



ภาคผนวก ๓ บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้าง

ประกอบอาชีพการมาประจำตำแหน่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้สูงขึ้นจากระดับชำนาญการพิเศษ  
ตำแหน่ง..... เลขที่ตำแหน่ง..... ฝ่าย.....สังกัด.....

ผลรวมเวลาที่ใช้  
ต่อปี ทหารด้วย  
๘๒,๘๐๐

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาฬิกา)			ปริมาณงาน (ต่อปี)			เวลาที่ทั้งหมดต่อปี (นาฬิกา)			จำนวนตำแหน่งที่		
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
๑	งานการกำหนดตำแหน่งเพิ่มและปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี	๕,๔๐๐ นาฬิกา ครึ่ง	๕,๔๐๐ นาฬิกา ครึ่ง	๕,๔๐๐ นาฬิกา ครึ่ง	๒ ครั้ง/๘ ตำแหน่ง	๔ ครั้ง/๔ ตำแหน่ง	๒ ครั้ง/๓ ตำแหน่ง	๑๐,๘๐๐	๒๑,๖๐๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓๓	๐.๒๖๖	๐.๑๓๓
๒	การยืมและการให้ยืมตัวข้าราชการ	๗๒๐ นาฬิกา ครึ่ง	๗๒๐ นาฬิกา ครึ่ง	๗๒๐ นาฬิกา ครึ่ง	๑ ครั้ง/๑ ราย	๒ ครั้ง/๒ ราย	๒ ครั้ง/๒ ราย	๑,๔๔๐	๑,๔๔๐	๑,๔๔๐	๐.๐๐๘	๐.๐๑๖	๐.๐๑๖
๓	การสรรหาตำแหน่งบริหาร ๑. คัดเลือกเพื่อรับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดตำแหน่งบริหาร ๒. การรับโอนตำแหน่งบริหาร	๗,๒๐๐ นาฬิกา ครึ่ง	๗,๒๐๐ นาฬิกา ครึ่ง	๗,๒๐๐ นาฬิกา ครึ่ง	๑ ครั้ง/๑ ราย	๓ ครั้ง/๓ ราย	-	๗,๒๐๐	๒๑,๖๐๐	๐.๐๘๗	๐.๒๖๖	๐.๒๖๖	-
											๐.๒๖๖	๐.๕๓๓	๐.๑๔๖

ระบุชื่องานที่ปฏิบัติ

เวลาที่ใช้ในการ  
ดำเนินงานต่อครั้ง

จำนวนครั้งที่ปฏิบัติใน  
๑ ปี

เวลาที่ใช้คูณกับจำนวนครั้งที่  
ปฏิบัติใน ๑ ปี

จำนวนรวมของตำแหน่งที่  
ต้องการ = (๑)+(๒)+(๓)

ภาคผนวก ๔ แบบวิเคราะห์รายละเอียดปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจากเดิม

จนถึงขนาดต้องขอปรับระดับตำแหน่ง

ที่	งาน/กิจกรรม	ปริมาณงาน		สรุปรายละเอียดและขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ประโยชน์ที่ได้รับ
		ปี ๒๕๖๑	ปี ๒๕๖๒		
๑	งานเลื่อนขึ้นเงินเดือนข้าราชการ และค่าจ้างลูกจ้างประจำ	๒ ครั้ง (๔๑๑ ราย)	๒ ครั้ง (๒๑๒ ราย)	<p>การเลื่อนขึ้นเงินเดือนข้าราชการและค่าจ้างลูกจ้างของ อบจ. จะดำเนินการเดือน ๒ ครั้ง คือในวันที่ ๑ เม.ย. และวันที่ ๑ ต.ค. ของทุกปี โดยในแต่ละครั้งจะมี ขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณากำหนดผลการปฏิบัติงานประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลฯ และแต่งตั้งคณะกรรมการเลื่อนขึ้นเงินเดือนและเพิ่มค่าจ้าง ลูกจ้างประจำ</li> <li>- แจ้งส่วนราชการในสังกัดประเมินประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพผลของข้าราชการและลูกจ้าง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้าราชการและ ลูกจ้างประจำมีขวัญและ กำลังใจที่จะปฏิบัติหน้าที่ที่ เกิดประโยชน์ยิ่งขึ้น</li> <li>- ข้าราชการและ ลูกจ้างประจำมีขวัญและ กำลังใจที่จะปฏิบัติหน้าที่ที่ เกิดประโยชน์ยิ่งขึ้น</li> </ul>

ระบุชื่องานหรือกิจกรรม ที่ปฏิบัติ

จำนวนครั้งที่ปฏิบัติ ใน ๑ ปี

ขั้นตอนวิธีการ ปฏิบัติงาน ตั้งแต่เริ่มต้น จนถึงเสร็จสิ้น กระบวนการ

ประโยชน์ที่ได้รับจาก งานที่ปฏิบัติ



## ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล (ต่อ)

๗. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

วัน เดือน ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

๘. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้าง เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๙. ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๖ ครั้ง ไม่ต่ำกว่าในระดับดี นับจากปัจจุบันลงไป

รอบการประเมิน.....	ผลการประเมินระดับ.....

๑๐. ประวัติการถูกลงโทษทางวินัย (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๑๑. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี)

ชื่อใบอนุญาต.....

วันออกใบอนุญาต.....วันหมดอายุ.....

## ๒. หน้าที่ ความรับผิดชอบ และความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่งที่จะประเมิน

### ๑. หน้าที่ความรับผิดชอบปัจจุบัน

.....

.....

.....

### ๒. หน้าที่ความรับผิดชอบในตำแหน่งที่ขอรับการประเมิน

.....

.....

.....

### ๓. ความต้องการของตำแหน่ง

๓.๑ คุณสมบัติสำหรับเฉพาะสำหรับตำแหน่งและความรู้มาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๓.๑.๑ คุณวุฒิการศึกษา.....

๓.๑.๒ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง(ปี).....

๓.๑.๓ ประสบการณ์ในการทำงานในสายงานที่จะประเมิน(ปี) ปฏิบัติหน้าที่อะไร

.....

.....

๓.๑.๔ ความรู้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ปรับใช้ในการปฏิบัติงาน (อย่างไร)

.....

.....

๓.๑.๕ เงื่อนไขอื่นๆ

(๑) เงินเดือน

- ยังไม่ถึงขั้นต่ำของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง
- ถึงขั้นต่ำของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง
- สูงขั้นต่ำของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(๒) การฝึกอบรมตามหลักสูตรที่คณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด

หลักสูตร.....

หลักสูตร.....

๓.๒ คุณลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว

๓.๒.๑ ความรู้ (ระบุมความรู้ด้านต่างๆ ที่จำเป็นตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ต้องใช้เพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว และ/หรือความรู้พิเศษที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เช่น ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ ความรู้ในเรื่องการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ฯลฯ)

.....

.....

.....

.....

.....

๒. หน้าที่ ความรับผิดชอบ และความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่งที่จะประเมิน (ต่อ)

๓.๒.๒ ความสามารถ (ระบุความสามารถที่จำเป็นต้องใช้เพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว และหรือความสามารถพิเศษที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เช่นความสามารถในการเขียนบันทึกความสามารถในการเสนอเรื่องที่จะพิจารณาต่อที่ประชุม ฯลฯ)

.....

.....

.....

.....

.....

๓.๒.๓ ทักษะที่จำเป็น หรือความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

.....

.....

๓.๒.๔ คุณลักษณะอื่นๆที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน (ยกเว้นความอดุสาหะ มนุษยสัมพันธ์ และความสามารถในการสื่อความหมาย ซึ่งกำหนดไว้แล้วในแบบประเมิน)

.....

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้อง และเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....(ผู้ขอรับการประเมิน)

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

การตรวจคุณสมบัติของบุคคล (สำหรับหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ ได้แก่ หัวหน้าสำนักปลัด หรือ  
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ (ถ้ามี))

๑. คุณวุฒิการศึกษา

( ) ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ( ) ไม่ตรง

( ) ได้รับการยกเว้น (ตามมติ.....ครั้งที่.....).....

๒. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

( ) ครบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

( ) ไม่ครบ แต่จะครบในวันที่.....

๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง

( ) ติดต่อกัน.....ปี

( ) ไม่ติดต่อกันแต่ครบ.....ปี

( ) อื่น ๆ .....ปี

๔. ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในระดับที่จะแต่งตั้ง (ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องเกื้อกูลด้วย)

( ) ตรงตามที่กำหนด (สายงานที่จะแต่งตั้ง.....ปี.....เดือน สายงานเกื้อกูล.....ปี.....เดือน)

( ) เวลาทวีคูณ (สายงานที่จะแต่งตั้ง.....ปี.....เดือน สายงานเกื้อกูล.....ปี.....เดือน)

( ) ไม่ตรงตามที่กำหนด (สายงานที่จะแต่งตั้ง.....ปี.....เดือน สายงานเกื้อกูล.....ปี.....เดือน)

( ) ส่งให้คณะกรรมการประเมินเป็นผู้พิจารณา ( ) อื่น ๆ

การนับระยะเวลาเกื้อกูลตาม.....

(กรณีการนับระยะเวลาเกื้อกูลให้ระบุว่าปฏิบัติตามหนังสือฉบับใด/การขอเทียบระยะเวลาการดำรงตำแหน่งตามมติ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. ครั้งที่ ..... (โดยไม่สามารถนับระยะเวลาเกื้อกูลได้ร้อยละ.....))

๕. อัตราเงินเดือน

( ) ตรงตามหลักเกณฑ์

( ) ไม่ตรงตามหลักเกณฑ์.....

๖. ประวัติการดำเนินการทางวินัย

( ) เคยถูกลงโทษทางวินัยระดับโทษ.....เมื่อ.....

( ) กำลังอยู่ในระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย ( ) กำลังอยู่ในระหว่างถูกลงโทษทางวินัย

( ) ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยและไม่อยู่ในระหว่างถูกสอบสวนหรือถูกลงโทษทางวินัย

๗. ผลการปฏิบัติราชการย้อนหลัง

( ) เป็นไปตามกำหนด

( ) ไม่เป็นไปตามกำหนด.....

การตรวจคุณสมบัติของบุคคล (สำหรับหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ ได้แก่ หัวหน้าสำนักปลัด หรือ  
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ (ถ้ามี))

๘. การอบรมตามหลักสูตรที่คณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด

- ผ่าน  
 ไม่ผ่าน

๙. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพที่กำหนดไว้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (ถ้ามี)

- มี  
 ไม่มี

สรุปผลการตรวจสอบผู้ขอรับการประเมิน

- อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้  
 อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้ แต่ต้องให้คณะกรรมการประเมินผลงานเป็นผู้พิจารณาในเรื่อง  
ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง  
 ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์.....

(ลงชื่อ)..... (ผู้ตรวจสอบ)

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

ความเห็นของคณะกรรมการพิจารณาคุณสมบัติและประเมินผลงาน

- มีคุณสมบัติครบถ้วน  
 ไม่มีคุณสมบัติครบถ้วน เนื่องจาก .....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

## แบบแสดงการรับผลงานที่ขอประเมิน

๑. ชื่อ - สกุล.....  
 ตำแหน่ง.....ระดับ.....เงินเดือน.....บาท  
 ฝ่าย.....สำนัก/กอง.....  
 อบจ./เทศบาล/อบต.....  
 ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....  
 ฝ่าย.....สำนัก/กอง.....  
 อบจ./เทศบาล/อบต.....
๒. ได้รับแบบแสดงรายละเอียดการเสนอผลงานพร้อมทั้งเอกสารที่เป็นสาระสำคัญของผลงานหรือหลักฐาน  
 ต่างๆ ครบถ้วนสมบูรณ์ สามารถนำไปประกอบพิจารณาได้ เมื่อวันที่.....

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

หมายเหตุ ผู้รับผลงานที่ขอประเมิน หมายถึง

๑. สำนักงานปลัด/ กองการเจ้าหน้าที่ (ผู้รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล)
๒. สำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. หรือ ก.อบต.จังหวัด แล้วแต่กรณี
๓. สำนักงาน ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. แล้วแต่กรณี

## เอกสารอ้างอิง ๒

## แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล อส./ขพ./ชช.

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล			
๑. ชื่อ -สกุล.....			
๒. ตำแหน่ง (ปัจจุบัน).....ระดับ.....			
ตำแหน่งเลขที่.....งาน/ฝ่าย.....			
สำนัก/กอง.....อบต./เทศบาล/เมืองพัทยา/อบจ. ....			
อัตราเงินเดือนปัจจุบัน .....บาท			
เงินเดือนขั้นต่ำของอันดับเงินเดือนที่จะเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น.....บาท			
ตำแหน่งสุดท้ายก่อนมีคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐาน			
ของตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ (ก่อน ๑ มกราคม ๒๕๕๙)			
ตำแหน่ง.....ระดับ.....ตำแหน่งเลขที่.....			
ดำรงตำแหน่งปัจจุบันเมื่อ.....			
๓. ขอประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....			
ตำแหน่งเลขที่.....งาน/ฝ่าย.....			
สำนัก/กอง.....อบต./เทศบาล/อบจ. ....			
๔. ประวัติส่วนตัว			
เกิดวันที่ .....เดือน ..... พ.ศ..... (อายุ.....ปี.....เดือน)			
อายุราชการ..... ปี ..... เดือน.....วัน			
๕. ประวัติการศึกษา			
คุณวุฒิและวิชาเอก	วันเดือนปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน	
(ปริญญา)			
.....	.....	.....	
.....	.....	.....	
.....	.....	.....	
.....	.....	.....	
๖. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง			
ในระดับสูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงการดำรงตำแหน่งในสายงานต่างๆ)			
วัน	เดือน	ปี	ตำแหน่ง/ระดับ
			อัตราเงินเดือน
			สังกัด
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

## ๑. ข้อมูลส่วนบุคคล (ต่อ)

๗. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

วัน เดือน ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

๘. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้าง เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๙. ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๖ ครั้ง ไม่ต่ำกว่าระดับดี นับจากปัจจุบันลงไป

รอบการประเมิน.....	ผลการประเมินระดับ.....

๑๐. ประวัติการถูกลงโทษทางวินัย (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๑๑. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี)

ชื่อใบอนุญาต.....

วันออกใบอนุญาต.....วันหมดอายุ.....

๒. หน้าที่ ความรับผิดชอบ และความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่งที่จะประเมิน

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบในปัจจุบัน

.....

.....

.....

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบในตำแหน่งที่จะขอประเมิน

.....

.....

.....

๓. ความต้องการของตำแหน่ง

๓.๑ คุณสมบัติสำหรับเฉพาะสำหรับตำแหน่งและความรู้มาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๓.๑.๑ คุณวุฒิการศึกษา.....

๓.๑.๒ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง(ปี).....

๓.๑.๓ ประสบการณ์ในการทำงานในสายงานที่จะประเมิน(ปี) ปฏิบัติหน้าที่อะไร

.....

.....

๓.๑.๔ ความรู้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ปรับใช้ในการปฏิบัติงาน (อย่างไร)

.....

.....

๓.๑.๕ เงื่อนไขอื่นๆ

(๑) เงินเดือน

- ยังไม่ถึงขั้นต่ำของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง
- ถึงขั้นต่ำของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง
- สูงขั้นต่ำของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(๒) การฝึกอบรมตามหลักสูตรที่คณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด

หลักสูตร.....

หลักสูตร.....

๓.๒ คุณลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว

- ๓.๒.๑ ความรู้ (ระบุมความรู้ด้านต่างๆ ที่จำเป็นตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ต้องใช้เพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว และ/หรือความรู้พิเศษที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เช่นความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ ความรู้ในเรื่องการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ฯลฯ)

.....

.....

.....

.....

.....

๒. หน้าที่ ความรับผิดชอบ และความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่งที่จะประเมิน (ต่อ)

๓.๒.๒ ความสามารถ (ระบุความสามารถที่จำเป็นต้องใช้เพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว และหรือ ความสามารถพิเศษที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เช่นความสามารถในการเขียนบันทึก ความสามารถในการเสนอเรื่องที่จะพิจารณาต่อที่ประชุม ฯลฯ)

.....

.....

.....

.....

๓.๒.๓ ทักษะที่จำเป็น หรือความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

.....

๓.๒.๔ คุณลักษณะอื่นๆที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน (ยกเว้นความอดสาหัส มนุษยสัมพันธ์ และ ความสามารถในการสื่อความหมาย ซึ่งกำหนดไว้แล้วในแบบประเมิน)

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....(ผู้ขอรับการประเมิน)

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

การตรวจคุณสมบัติของบุคคล (สำหรับหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ ได้แก่ หัวหน้าสำนักปลัด หรือ  
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ (ถ้ามี))

๑. คุณวุฒิการศึกษา

- ( ) ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ( ) ไม่ตรง  
( ) ได้รับการยกเว้น (ตามมติ.....ครั้งที่.....).....

๒. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

- ( ) ครบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง  
( ) ไม่ครบ แต่จะครบกำหนดในวันที่.....

๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง

- ( ) ติดต่อกัน.....ปี  
( ) ไม่ติดต่อกันแต่ครบ.....ปี  
( ) อื่น ๆ .....ปี

๔. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในระดับที่จะแต่งตั้ง (ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งใน  
สายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องเกี่ยวด้วย)

- ( ) ตรงตามที่กำหนด (สายงานที่จะแต่งตั้ง.....ปี.....เดือน สายงานเกี่ยว.....ปี.....เดือน)  
( ) เวลาวิเศษ (สายงานที่จะแต่งตั้ง.....ปี.....เดือน สายงานเกี่ยว.....ปี.....เดือน)  
( ) ไม่ตรงตามที่กำหนด (สายงานที่จะแต่งตั้ง.....ปี.....เดือน สายงานเกี่ยว.....ปี.....เดือน)  
( ) ส่งให้คณะกรรมการประเมินเป็นผู้พิจารณา ( ) อื่น ๆ  
การนับระยะเวลาเกี่ยวตาม.....

(กรณีการนับระยะเวลาเกี่ยวให้ระบุว่าปฏิบัติตามหนังสือฉบับใด/การขอเทียบระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง  
ตามมติ ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต. ครั้งที่ .....(โดยไม่สามารถนับระยะเวลาเกี่ยวได้ร้อยละ.....))

๕. อัตราเงินเดือน

- ( ) ตรงตามหลักเกณฑ์  
( ) ไม่ตรงตามหลักเกณฑ์.....

๖. ประวัติการดำเนินการทางวินัย

- ( ) เคยถูกลงโทษทางวินัยระดับโทษ.....เมื่อ.....  
( ) กำลังอยู่ในระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย ( ) กำลังอยู่ในระหว่างถูกลงโทษทางวินัย  
( ) ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยและไม่อยู่ในระหว่างถูกสอบสวนหรือถูกลงโทษทางวินัย

๗. ผลการปฏิบัติราชการย้อนหลัง

- ( ) เป็นไปตามกำหนด  
( ) ไม่เป็นไปตามกำหนด.....

การตรวจคุณสมบัติของบุคคล (สำหรับหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ ได้แก่ หัวหน้าสำนักปลัด หรือ  
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ (ถ้ามี))

๘. การอบรมตามหลักสูตรที่คณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด

- ผ่าน  
 ไม่ผ่าน

๙. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพที่กำหนดไว้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (ถ้ามี)

- มี  
 ไม่มี

สรุปผลการตรวจสอบผู้ขอรับการประเมิน

- อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้  
 อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้ แต่ต้องให้คณะกรรมการประเมินผลงานเป็นผู้พิจารณาในเรื่อง  
ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง  
 ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์.....

(ลงชื่อ)..... (ผู้ตรวจสอบ)

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

การเสนอขอปรับปรุงตำแหน่งเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น  
ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น  
(แบบแสดงรายละเอียดของภารกิจ ปริมาณงาน และคุณภาพของงานที่เพิ่มขึ้น)

อบจ./เทศบาล/อบต. ....จังหวัด.....  
ขอปรับปรุงตำแหน่ง.....  
จาก.....เป็น.....

๑.รายละเอียดของภารกิจ และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจนถึงขนาดต้องทำให้มีการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

๒.ภารกิจที่รับผิดชอบของตำแหน่งที่ขอปรับปรุง

ภารกิจเดิมที่รับผิดชอบ	ภารกิจใหม่ที่รับผิดชอบ

-๒-

๓.ปริมาณงานที่รับผิดชอบของตำแหน่งที่ขอปรับปรุง

ปริมาณงานเดิมที่รับผิดชอบ	ปริมาณงานใหม่ที่รับผิดชอบ

## ๔.คุณภาพของงานที่รับผิดชอบของตำแหน่งที่ขอปรับปรุง

คุณภาพงานเดิมที่รับผิดชอบ	คุณภาพงานใหม่ที่รับผิดชอบ

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ส่วนราชการที่ขอปรับปรุงตำแหน่ง

...../...../.....

สำหรับแบบการปรับปรุงตำแหน่งนี้ ให้เสนอทั้งในขั้นตอนของคณะกรรมการประเมินการปรับปรุงตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และต้องนำเสนอต่อ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา กรณีประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส หากประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ให้เสนอต่อ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. แล้วแต่กรณี

แบบประเมินด้านทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ชื่อ - สกุล.....  
 ตำแหน่ง..... ระดับ..... เงินเดือน..... บาท  
 ฝ่าย..... สำนัก/กอง.....  
 อศจ./เทศบาล/อบต. ....  
 ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง..... ระดับ.....  
 ฝ่าย..... สำนัก/กอง.....  
 อศจ./เทศบาล/อบต. ....

ที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ในตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ใน มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	ระดับที่กำหนดไว้ตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (๑)	ระดับที่ประเมินได้ (๒)	ค่าความแตกต่าง (๒) - (๑)
๑	ทักษะการบริหารข้อมูล			
๒	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์			
๓	ทักษะการประสานงาน			
๔	ทักษะในการสืบสวน			
๕	ทักษะในการบริหารโครงการ			
๖	ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และ ถ่ายทอดความรู้			
๗	ทักษะในการเขียนรายงานและสรุป รายงาน			
๘	ทักษะการเขียนหนังสือราชการ			
๙	ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทาง วิทยาศาสตร์			

หมายเหตุ

ระดับทักษะที่คาดหวังให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ขอประเมิน สำหรับ  
 ระดับทักษะที่ประเมินได้ (ทักษะที่ประเมินได้ หมายถึง ทักษะที่ค้นพบจากผู้ขอประเมินที่ผู้ประเมินเป็น  
 ผู้พิจารณาจากพฤติกรรมของผู้ขอประเมิน) โดยให้พิจารณาจากลักษณะเชิงพฤติกรรมจากพจนานุกรมตามคำ  
 จำกัดความและความซับซ้อนของทักษะแต่ละระดับกับพฤติกรรมที่เกิดขึ้นจริง

## ผลการปฏิบัติงานจริงเทียบกับทักษะที่คาดหวัง

หลักเกณฑ์การให้คะแนนทักษะ	จำนวนทักษะ (ก)	คูณด้วย (ข)	คะแนน (กxข)
จำนวนทักษะที่สังเกตพบว่ามีระดับทักษะสูงกว่าหรือเท่ากับระดับทักษะที่คาดหวัง ให้คูณด้วย ๓		X ๓	
จำนวนทักษะที่สังเกตพบว่ามีระดับทักษะต่ำกว่าระดับทักษะที่คาดหวัง ๑ ระดับ ให้คูณด้วย ๒		X ๒	
จำนวนทักษะที่สังเกตพบว่ามีระดับทักษะต่ำกว่าระดับทักษะที่คาดหวัง ๒ ระดับ ให้คูณด้วย ๑		X ๑	
จำนวนทักษะที่สังเกตพบว่ามีระดับทักษะต่ำกว่าระดับทักษะที่คาดหวัง ๓ ระดับ ให้คูณด้วย ๐		X ๐	
ผลรวม			
ใช้สูตรการคำนวณ ดังนี้	$\frac{\text{ผลรวม (ก X ข)}}{\text{จำนวนทักษะทั้งหมด X ๓}}$		
คิดเป็นร้อยละด้วยการคูณ ๑๐๐			

ความเห็นของผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชาระดับผู้อำนวยการสำนัก/กอง)

( ) ผ่านการประเมิน (ผลการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐)

( ) ไม่ผ่านการประเมิน (ผลการประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๘๐)

ระบุเหตุผล.....  
.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

ความเห็นของนายก อบจ./เทศบาล/อบต./เมืองพัทยา

- ( ) เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น  
 ( ) มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้

.....  
 .....  
 .....

สรุปผลการประเมิน

- ( ) ผ่านการประเมิน  
 ( ) ไม่ผ่านการประเมิน

ลงชื่อ.....

(.....)

นายก อบจ./เทศบาล/อบต./เมืองพัทยา.....

...../...../.....

ความเห็น ก.จ.จ./ก.ท.จ./ก.อบต.จังหวัด/เมืองพัทยา (กรณีผู้บังคับบัญชาทั้งสองระดับมีความเห็นต่างกัน)

- ( ) ผ่านการประเมิน  
 ( ) ไม่ผ่านการประเมิน

ระบุเหตุผล.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ประธาน ก.จ.จ./ก.ท.จ./ก.อบต.จังหวัด/ก.เมืองพัทยา.....

...../...../.....

### คำอธิบายการให้คะแนนแบบประเมิน

สำหรับคณะกรรมการประเมินผลงานและประเมินข้อเสนอหรือวิสัยทัศน์ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการให้คะแนนด้านทักษะและความรู้ตามมาตรฐานที่กำหนดตำแหน่งให้นำสูตรและวิธีการคิดให้คะแนนจากคำอธิบายการให้คะแนนแบบประเมินเกี่ยวกับทักษะของผู้บังคับบัญชามาใช้ โดยปรับคะแนนในส่วนของการประเมินความรู้และทักษะให้สอดคล้องตามเกณฑ์ที่กำหนด คือ ๓๐ คะแนน (ความรู้ ๑๕ คะแนน และทักษะ ๑๕ คะแนน) ดังนั้นผู้รับผิดชอบด้านการบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับการประเมินการเลื่อนระดับขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือของ ก.จ.จ. ก.ท.จ. หรือ ก.อบต.จังหวัด ต้องแจ้งให้คณะกรรมการประเมินฯ ทราบด้วย พร้อมทั้ง ให้เสนอมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้กับคณะกรรมการตรวจประเมินผลงานหรือวิสัยทัศน์แล้วแต่กรณีให้ทราบด้วย

สำหรับการให้คะแนนความรู้และทักษะให้นำหลักการการให้คะแนนด้านทักษะที่ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้ประเมินมาใช้ ดังนี้

ที่	ความรู้ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	ระดับที่กำหนดไว้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (๑)	ระดับที่ประเมินได้ (๒)	ค่าความแตกต่าง (๒) - (๑)
๑				
๒				
คิดเป็นร้อยละ				

ที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	ระดับที่กำหนดไว้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (๑)	ระดับที่ประเมินได้ (๒)	ค่าความแตกต่าง (๒) - (๑)
๑				
๒				
คิดเป็นร้อยละ				

#### หมายเหตุ

ระดับความรู้ที่คาดหวังให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ขอประเมิน ซึ่งจะต้องพิจารณาจากผลงาน หรือวิสัยทัศน์ที่นำเสนอโดยเทียบเคียงจากพจนานุกรมตามคำจำกัดความและความซับซ้อนของทักษะ และความรู้ที่กำหนดแต่ละระดับ

ความรู้/ทักษะที่ค้นพบจากพิจารณาผลงานหรือวิสัยทัศน์แล้วแต่กรณี

หลักเกณฑ์การให้คะแนนทักษะ	จำนวนทักษะ (ก)	คูณด้วย (ข)	คะแนน (กxข)
จำนวนความรู้ / ทักษะที่สังเกตพบว่ามีระดับทักษะสูงกว่าหรือเท่ากับระดับทักษะที่คาดหวัง ให้คูณด้วย ๓		X ๓	
จำนวนความรู้ / ทักษะที่สังเกตพบว่ามีระดับทักษะต่ำกว่าระดับทักษะที่คาดหวัง ๑ ระดับ ให้คูณด้วย ๒		X ๒	
จำนวนความรู้ / ทักษะที่สังเกตพบว่ามีระดับทักษะต่ำกว่าระดับทักษะที่คาดหวัง ๒ ระดับ ให้คูณด้วย ๑		X ๑	
จำนวนความรู้ / ทักษะที่สังเกตพบว่ามีระดับทักษะต่ำกว่าระดับทักษะที่คาดหวัง ๓ ระดับ ให้คูณด้วย ๐		X ๐	
		ผลรวม	
		ผลรวม (ก X ข)	
คะแนนเฉลี่ย	<hr/>		
	จำนวนความรู้/ทักษะทั้งหมด X ๓		
คะแนนที่ได้			

#### หมายเหตุ

การคิดคะแนนที่ได้ เมื่อได้ผลรวมแล้วให้นำมาคิดคะแนนเฉลี่ยตามสูตรที่กำหนด แล้วจึงนำคะแนนเฉลี่ย x คะแนนเต็ม ก็จะได้รับ = คะแนนที่ได้

### คำจำกัดความและความซับซ้อนของทักษะแต่ละระดับ

#### ๑. ทักษะการบริหารข้อมูล

๑.๑ คำจำกัดความ ทักษะในการวิเคราะห์ ออกแบบ พัฒนา ดำเนินการดูแลรักษา และจัดระบบฐานข้อมูล ตลอดจนบริหารจัดการข้อมูลให้สอดคล้องและเอื้อประโยชน์ต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน หรือองค์กร

#### ๑.๒ ระดับทักษะการบริหารข้อมูล

ระดับ	คำอธิบายระดับ
๐	ไม่แสดงทักษะด้านนี้อย่างชัดเจน
๑	มีทักษะในการค้นหา และเก็บรวบรวมข้อมูลของหน่วยงานได้อย่างเป็นระบบ และเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ เพื่อสะดวกในการสืบหาข้อมูล
๒	มีทักษะในระดับ ๑ และสามารถบำรุงรักษาฐานข้อมูลของหน่วยงานได้ รวมทั้งสามารถติดตาม ตรวจสอบ และดูแลการจัดการฐานข้อมูลให้มีความถูกต้อง เป็นระบบ และเป็นปัจจุบันเสมอ
๓	มีทักษะในระดับ ๒ และสามารถวิเคราะห์และออกแบบระบบฐานข้อมูลให้เหมาะสมแก่การใช้งานของหน่วยงานและองค์กร และสามารถแก้ปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดจากการจัดระบบฐานข้อมูล
๔	มีทักษะในระดับ ๓ และสามารถวางแผนระบบฐานข้อมูล และกำหนดรูปแบบและแนวทางการจัดเก็บข้อมูล การดึงข้อมูล และการเชื่อมโยงระบบฐานข้อมูลให้มีประสิทธิภาพสูงสุดและตอบสนองการใช้งานของผู้ที่ต้องการใช้ข้อมูล
๕	มีทักษะในระดับ ๔ และสามารถกำหนดมาตรฐาน นโยบาย และพัฒนาปรับปรุงระบบบริหารจัดการฐานข้อมูลให้เกิดประโยชน์ต่อการทำงานและเป้าหมายขององค์กร



## ๒. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์

๒.๑ คำจำกัดความ ทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์ได้อย่างคล่องแคล่ว ชำนาญ และมีประสิทธิภาพ ตลอดจนประยุกต์ทักษะนี้ให้เหมาะสม และเกิดประโยชน์อย่างสูงสุดในการปฏิบัติงาน

### ๒.๒ ระดับทักษะการใช้คอมพิวเตอร์

ระดับ	คำอธิบายระดับ
๐	ไม่แสดงทักษะด้านนี้อย่างชัดเจน
๑	สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ขั้นพื้นฐานได้ เช่น Microsoft Word, Microsoft Excel และ Microsoft PowerPoint เป็นต้น
๒	มีทักษะในระดับ ๑ และสามารถที่ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆที่จำเป็นในการปฏิบัติงานได้อย่างคล่องแคล่ว และชำนาญ
๓	มีทักษะในระดับ ๒ และสามารถที่ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องในงาน และสามารถนำมาประยุกต์ใช้ประโยชน์ในงานได้เป็นอย่างดี รวมทั้งสามารถให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์แก่เพื่อนร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา หรือทีมงานได้
๔	มีทักษะในระดับ ๓ และสามารถสอนงาน ช่วยชี้แนะ ให้คำแนะนำในเชิงลึก หรือซ่อมแซมงานที่ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ให้แก่เพื่อนร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา หรือทีมงานที่ประสบปัญหาได้
๕	มีทักษะในระดับ ๔ และเป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญอย่างมากในทักษะด้านนี้จนสามารถเป็นที่ปรึกษาให้กับหน่วยงานอื่นๆ ทั้งในและนอกองค์กรได้



### ๓. ทักษะการประสานงาน

๓.๑ คำจำกัดความ ทักษะในการรับและส่งต่อข้อมูลและชิ้นงานได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา ตรงตามวัตถุประสงค์ของงาน

#### ๓.๒ ระดับทักษะการประสานงาน

ระดับ	คำอธิบายระดับ
๐	ไม่แสดงทักษะด้านนี้อย่างชัดเจน
๑	รู้และเข้าใจเป้าหมาย และผลลัพธ์ที่ต้องการจากการประสานงาน และมีทักษะในการให้ข้อมูลและรายละเอียดต่างๆ แก่ผู้อื่นให้ดำเนินการต่อในเบื้องต้นได้ และสามารถซักถาม และสอบถามความต้องการของผู้มาติดต่อในเบื้องต้นได้อย่างถูกต้อง
๒	มีทักษะในระดับ ๑ และสามารถจัดลำดับความสำคัญของเรื่องที่ต้องการติดต่อประสานงานได้อย่างถูกต้อง และเหมาะสม และสามารถปรับปรุงวิธีการสื่อสารและการประสานงานให้ทันสมัยตรงตามความต้องการอยู่เสมอ
๓	มีทักษะในระดับ ๒ และสามารถติดตามงานจากหน่วยงานต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถจัดการแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้น หรือลดความขัดแย้งจากการติดต่อประสานงานได้
๔	มีทักษะในระดับ ๓ และสามารถนำเสนอแนวทางการปรับปรุง พัฒนาวิธีการติดต่อประสานงานให้มีประสิทธิภาพ รวมทั้งสามารถวิเคราะห์ ปรับปรุง และแก้ไขจุดบกพร่อง ข้อจำกัด และความซ้ำซ้อนของการสื่อสารและการประสานงานของหน่วยงานได้
๕	มีทักษะในระดับ ๔ และสามารถออกแบบระบบ วางแผนการประสานงาน และแนวทางในการประสานงานที่มีประสิทธิภาพ และสามารถติดต่อประสานงานเรื่องสำคัญ ระดับองค์กรทั้งภายในและภายนอกองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ



#### ๔. ทักษะในการสืบสวน

๔.๑ คำจำกัดความ ทักษะในการตั้งคำถามได้อย่างถูกต้อง และตรงประเด็น และสามารถปรับและประยุกต์วิธีการ และเทคนิคต่างๆ ในการติดตาม สืบสวน และสอบสวนข้อมูล และข้อเท็จจริงต่างๆ ได้ครบถ้วน และเกิดประโยชน์ในการดำเนินงานของตน หน่วยงาน และองค์กร

#### ๔.๒ ระดับทักษะในการสืบสวน

ระดับ	คำอธิบายระดับ
๐	ไม่แสดงทักษะด้านนี้อย่างชัดเจน
๑	มีความรู้ความเข้าใจในหลักการ ความสำคัญ เทคนิค และแนวทางการสัมภาษณ์ การสืบสวน และการตั้งคำถามเพื่อรวบรวมข้อมูล ข้อเท็จจริง และพยานหลักฐานต่างๆ
๒	มีทักษะในระดับ ๑ และสามารถตั้งคำถามและใช้คำถามในการรวบรวมและติดตามข้อมูล สืบสวนข้อเท็จจริง และพยานหลักฐานต่างๆ ในระดับเบื้องต้นได้ รวมทั้งสามารถสรุปผลการสัมภาษณ์และการสืบสวนข้อมูลในระดับเบื้องต้นได้
๓	มีทักษะในระดับ ๒ และสามารถตั้งคำถาม สัมภาษณ์ สืบสวน และสอบสวนข้อมูล ข้อเท็จจริง และพยานหลักฐานต่างๆที่มีความซับซ้อน หลากหลาย และไม่มีความเชื่อมโยง/เกี่ยวข้องกัน โดยอาศัยการวิเคราะห์ข้อมูลและปัจจัยต่างๆอย่างรอบด้าน
๔	มีทักษะในระดับ ๓ และสามารถประยุกต์เทคนิคการสัมภาษณ์ขั้นสูง และมีศิลปะในการสัมภาษณ์ และการตั้งคำถามในเชิงลึก รวมทั้งสามารถตั้งคำถามและเจาะประเด็น ข้อมูล หลักฐาน และพยานต่างๆได้อย่างทุกแง่ทุกมุม ครบถ้วน และเจาะลึกถึงต้นตอ สาเหตุและผลกระทบต่างๆ อย่างถูกต้องและชัดเจน
๕	มีทักษะในระดับ ๔ และสามารถปรับเปลี่ยนเทคนิค รูปแบบ และวิธีการในการสัมภาษณ์และการใช้คำถามเพื่อสืบสวน และสอบสวนได้สอดคล้องกับความแตกต่างของแต่ละบุคคล รวมทั้งสามารถประยุกต์หลักจิตวิทยาขั้นสูงในการตั้งคำถาม สืบสวน และสอบสวน เพื่อให้ดำเนินการที่ถูกต้อง เหมาะสม และเกิดประโยชน์อย่างสูงสุดแก่ทั้งองค์กร และผู้รับบริการที่เกี่ยวข้องต่อไป



## ๕. ทักษะการบริหารโครงการ

๕.๑ คำจำกัดความ ทักษะในการวางแผน ติดตาม ประเมินผล และบริหารจัดการโครงการ (Project Management) เพื่อให้มีการใช้ทรัพยากรและงบประมาณอย่างคุ้มค่า สามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ตรงเวลา และมีประสิทธิภาพสูงสุด

### ๕.๒ ระดับทักษะการบริหารโครงการ

ระดับ	คำอธิบายระดับ
๐	ไม่แสดงทักษะด้านนี้ชัดเจน
๑	รู้และเข้าใจในหลักการ ขั้นตอน โครงสร้าง และวิธีการจัดการโครงการ ให้ประสบผลสำเร็จ
๒	มีทักษะในระดับ ๑ และสามารถวางแผน ติดตาม ประเมินผล และบริหารทรัพยากรบุคลากรและงบประมาณของโครงการขนาดเล็กให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้
๓	มีทักษะในระดับ ๒ และสามารถวางแผน ติดตาม ประเมินผล และบริหารทรัพยากรบุคคลและงบประมาณของโครงการขนาดกลางให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้
๔	มีทักษะในระดับ ๓ และสามารถวางแผน ติดตาม ประเมินผล และบริหารทรัพยากรบุคคลและงบประมาณของโครงการขนาดใหญ่ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้
๕	มีทักษะในระดับ ๔ และสามารถวางแผน ติดตาม ประเมินผล และบริหารทรัพยากรบุคคล และงบประมาณของโครงการขนาดใหญ่ที่มีผลกระทบต่อ การดำเนินงานขององค์กรได้อย่างสำเร็จ และมีประสิทธิภาพสูงสุด รวมทั้งสามารถบริหารทรัพยากร งบประมาณ และบุคลากรได้อย่างคุ้มค่าสูงสุด

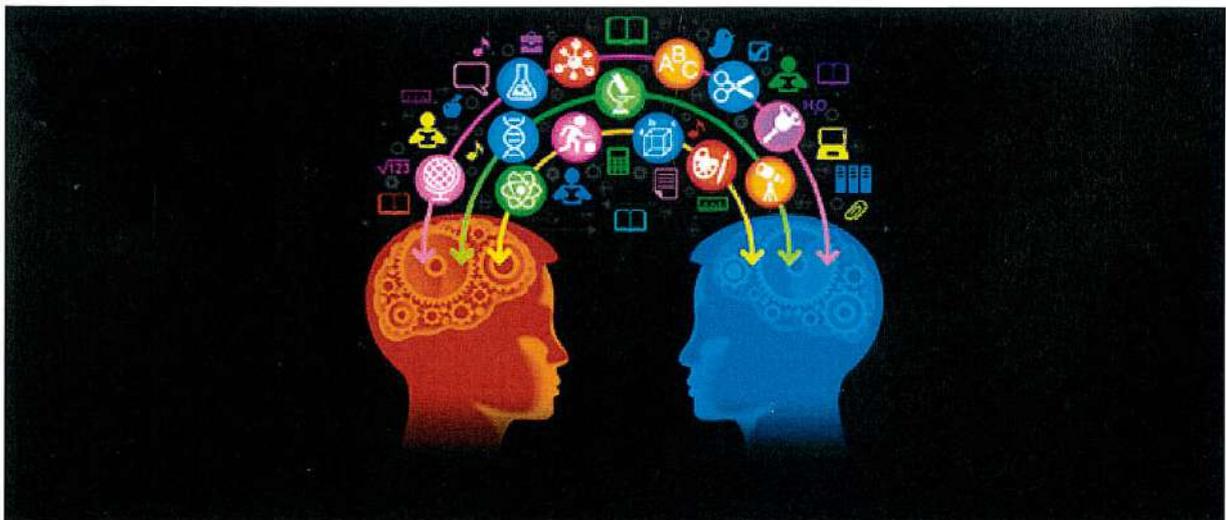


## ๖. ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

๖.๑ คำจำกัดความ ความสามารถและทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และการถ่ายทอดความรู้ได้ ถูกต้อง ครบถ้วน เหมาะสม และสอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมายที่มีความหลากหลายและแตกต่าง รวมทั้งบรรลุ เป้าหมายความต้องการ และวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างสูงสุด

### ๖.๒ ระดับทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

ระดับ	คำอธิบายระดับ
๐	ไม่แสดงทักษะด้านนี้อย่างชัดเจน
๑	รู้และเข้าใจหลักการ รูปแบบ และวิธีการในการสื่อสาร การนำเสนอ และการถ่ายทอดความรู้แก่ผู้อื่นได้
๒	มีทักษะในระดับ ๑ และสามารถวิเคราะห์ จับประเด็น แนวคิด เนื้อหาสาระ และใจความสำคัญที่ต้องการสื่อสารได้ ตลอดจนจัดเตรียมข้อมูลและรูปแบบ การนำเสนอ และดำเนินการสื่อสารนำเสนอและถ่ายทอดให้ผู้อื่นเข้าใจได้
๓	มีทักษะในระดับ ๒ และสามารถปรับปรุง พัฒนา และแก้ไขเนื้อหาสาระที่ ต้องการนำเสนอ และถ่ายทอดได้สอดคล้องกับความต้องการ ความเหมาะสม ระดับความเข้าใจและภูมิหลังของกลุ่มผู้รับสารกลุ่มต่างๆได้เป็นอย่างดี
๔	มีทักษะในระดับ ๓ และสามารถฝึกอบรมให้ผู้อื่นสื่อสาร นำเสนอ และ ถ่ายทอดความรู้แก่กลุ่มเป้าหมายที่หลากหลายและแตกต่างได้ ตลอดจน ประยุกต์เทคนิค เครื่องมือ และวิทยาการสมัยใหม่มาปรับใช้ในการสื่อสาร นำเสนอ และการถ่ายทอดได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด
๕	มีทักษะในระดับ ๔ และสามารถกำหนดกลยุทธ์และแผนงานในการสื่อสาร นำเสนอ และถ่ายทอดความรู้ได้อย่างเป็นระบบ รวมทั้งสื่อสาร นำเสนอ และ ถ่ายทอดประเด็นสำคัญระดับองค์กรแก่กลุ่มเป้าหมายที่แตกต่างหลากหลาย ได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด



## ๗.ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน

๗.๑ คำจำกัดความ ความสามารถและทักษะในการรวบรวม วิเคราะห์ และประมวลผลข้อมูล โดยนำผลข้อมูลมาเขียน จัดทำ และสรุปรายงานได้อย่างถูกต้อง ชัดเจน และเกิดประโยชน์ต่อการนำไปใช้ให้มีประสิทธิภาพสูงสุด

### ๗.๒ ระดับทักษะในการเขียนรายงานและสรุปรายงาน

ระดับ	คำอธิบายระดับ
๐	ไม่แสดงทักษะด้านนี้อย่างชัดเจน
๑	รู้และเข้าใจหลักการ ประเภท กระบวนการ และรูปแบบการจัดทำการเขียน และการสรุปรายงานให้ถูกต้อง รวมทั้งรวบรวมข้อมูลและติดตามข้อมูลทั้งภายในและภายนอก เพื่อนำมาใช้ในการวิเคราะห์จัดทำและสรุปรายงานได้
๒	มีทักษะในระดับ ๑ และสามารถวิเคราะห์ ประมวลผลข้อมูล และดำเนินการเขียน จัดทำและสรุปรายงานให้อยู่ในรูปแบบที่เหมาะสมกับการใช้งานได้
๓	มีทักษะในระดับ ๒ และสามารถตรวจสอบความครบถ้วน และความถูกต้องในการวิเคราะห์ การประมวลผลข้อมูล การดำเนินการเขียน การจัดทำ และการสรุปรายงานในประเภทต่างๆได้ รวมทั้งสามารถแก้ไขและปรับปรุงให้การเขียน จัดทำ และการสรุปรายงานมีความถูกต้องและเหมาะสมกับการใช้งานที่หลากหลายและแตกต่างได้
๔	มีทักษะในระดับ ๓ และสามารถฝึกอบรมให้ผู้อื่นสามารถวิเคราะห์ ประมวลผลข้อมูล และดำเนินการเขียน จัดทำ และสรุปรายงานในประเภทต่างๆได้ รวมทั้งวางแผนการเขียน จัดทำ และสรุปรายงานระดับหน่วยงานให้เกิดประโยชน์อย่างสูงสุดกับหน่วยงานหรือองค์กร
๕	มีทักษะในระดับ ๔ และสามารถกำหนดรูปแบบ และประเภทรายงานที่จำเป็นต่อการดำเนินงานขององค์กรได้ รวมทั้งพัฒนา ปรับเปลี่ยน และประยุกต์ (Best Practice) มาปรับให้สอดคล้องกับความต้องการใช้งาน และแผนงานขององค์กรและเป็นมาตรฐานสากล



## ๘. ทักษะการเขียนหนังสือราชการ

๘.๑ คำจำกัดความ ความสามารถและทักษะในการเขียนหนังสือทางราชการได้อย่างถูกต้องเหมาะสม และเป็นประโยชน์กับการใช้ในงานที่ปฏิบัติอยู่

### ๘.๒ ระดับทักษะในการเขียนหนังสือราชการ

ระดับ	คำอธิบายระดับ
๐	ไม่แสดงทักษะด้านนี้อย่างชัดเจน
๑	เข้าใจหลักการ รูปแบบ และวิธีการเขียนหนังสือราชการ รวมทั้งสามารถอ่านและสื่อสารจดหมาย หนังสือ และเอกสารราชการได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์
๒	มีทักษะในระดับ ๑ และสามารถเขียน และตอบโต้หนังสือ จดหมายและเอกสารราชการได้อย่างถูกต้อง สมบูรณ์ตามหลักการ และวิธีการที่กำหนดไว้
๓	มีทักษะในระดับ ๒ และสามารถตรวจสอบความถูกต้อง และขัดเกลาภาษา ภาษาและเนื้อหาในจดหมาย หนังสือ และเอกสารทางราชการอื่นๆ ให้มีความสละสลวยเหมาะสมและได้เนื้อหาสาระชัดเจนครบถ้วนตามที่หน่วยงานประสงค์
๔	มีทักษะในระดับ ๓ และสามารถฝึกอบรมให้ผู้อื่นสามารถเขียนและตอบโต้จดหมาย หนังสือ และเอกสารต่างๆทางราชการ ได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดกับหน่วยงานได้
๕	มีทักษะในระดับ ๔ และสามารถเขียนภาษาที่ใช้ในการโน้มน้าว เจรจา และผลักดันแนวคิดต่างๆที่สำคัญในเชิงกลยุทธ์ ขององค์กรกับหน่วยงานอื่นๆในราชการได้อย่างถูกต้อง มีประโยชน์ และมีประสิทธิภาพสูงสุด



### ๙. ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์

๙.๑ คำจำกัดความ ความรู้และความเข้าใจในคุณสมบัติและขั้นตอนวิธีการทำงานของเครื่องมือ และอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานที่ตนเองรับผิดชอบ เช่น ทางพันธุกรรม ทางการแพทย์ ทางสถาปัตยกรรม เป็นต้น ตลอดจนมีทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์ต่างๆอย่างเชี่ยวชาญ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างสะดวก และมีประสิทธิภาพสูงสุด

#### ๘.๒ ระดับทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์

ระดับ	คำอธิบายระดับ
๐	ไม่แสดงทักษะด้านนี้อย่างชัดเจน
๑	เข้าใจและอธิบายคุณสมบัติ และขั้นตอนวิธีการทำงานของเครื่องมือ และอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานต่างๆ ที่ตนเองรับผิดชอบได้
๒	มีทักษะในระดับ ๑ และสามารถใช้เครื่องมือ และอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์ต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานของตนเองได้ รวมทั้งสามารถระบุปัญหาต่างๆ และให้คำแนะนำที่เกิดขึ้นในเบื้องต้นได้
๓	มีทักษะในระดับ ๒ และสามารถใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์ต่างๆที่ใช้ในการปฏิบัติงานของตนเองได้อย่างเชี่ยวชาญ รวมทั้งสามารถวิเคราะห์ปัญหา สาเหตุและข้อจำกัดต่างๆ ในการใช้เครื่องมือ และอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์
๔	มีทักษะในระดับ ๓ และสามารถฝึกอบรมให้ผู้อื่นมีทักษะ และสามารถใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์ต่างๆ ได้อย่างชำนาญ และมีประสิทธิภาพสูงสุดกับหน่วยงาน
๕	มีทักษะในระดับ ๔ และสามารถวางแผน กำหนดกลยุทธ์ และแผนงาน และจัดสรรทรัพยากรใหม่ๆ การใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์ต่างๆ ให้สอดคล้องกับระบบงาน และสามารถค้นคว้า และแสวงหาทักษะใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ในองค์กรได้



## เอกสารอ้างอิง ๓

## หลักเกณฑ์การประเมินการปรับปรุงตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ให้ใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่างานเพื่อวัดคุณภาพของงานของตำแหน่งตามลักษณะงาน หน้าที่ และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงาน ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ที่ต้องการในการปฏิบัติงาน โดยกำหนดองค์ประกอบการประเมินค่างาน ๔ ด้าน คือ

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๒. ความยุ่งยากของงาน

๓. การกำกับตรวจสอบ

๔. การตัดสินใจ

ทั้งนี้ ได้จำแนกหลักเกณฑ์การประเมินค่างานตามประเภทตำแหน่ง ดังนี้

๑. ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ รายละเอียดตามแบบ ชพ./ชช.

๒. ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส รายละเอียดตามแบบ อส.

เกณฑ์การตัดสิน

๑. ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ได้คะแนน ๘๐ คะแนนขึ้นไป

๒. ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ได้คะแนน ๘๐ คะแนนขึ้นไป

๓. ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ได้คะแนน ๘๐ คะแนนขึ้นไป

การพิจารณา คณะกรรมการประเมินการปรับปรุงตำแหน่งอาจจะใช้ประกอบการสัมภาษณ์ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ประกอบการพิจารณาการให้คะแนนได้ หรือจะอ้างอิงจากบุคคลประกอบก็ได้

การประเมินค่างานของตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับ.....

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
<p><b>๑.หน้าที่และความรับผิดชอบ</b></p> <p>( ) ปฏิบัติงานระดับต้น โดยต้องใช้ความคิดริเริ่ม ประกอบกับวิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่ (๑๐ - ๑๕ คะแนน)</p> <p>( ) ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาค่อนข้างหลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในงานที่มีแนวทางปฏิบัติน้อยมาก (๑๖ - ๒๐ คะแนน)</p> <p>( ) ปฏิบัติงานที่ยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๑ - ๒๕ คะแนน)</p> <p>( ) ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการกำหนด หรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๖ - ๓๐ คะแนน)</p>	๓๐		
<p><b>๒.ความยุ่งยากของงาน</b></p> <p>( ) เป็นงานที่ไม่ยุ่งยาก มีแนวทางการปฏิบัติงานที่ชัดเจน (๑๐ - ๑๕ คะแนน)</p> <p>( ) เป็นงานที่ค่อนข้างยุ่งยากซับซ้อน และมีขั้นตอนวิธีการค่อนข้างหลากหลาย (๑๖ - ๒๐ คะแนน)</p> <p>( ) เป็นงานที่ยุ่งยากซับซ้อน ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๑ - ๒๕ คะแนน)</p> <p>( ) เป็นงานที่ยุ่งยากซับซ้อนมาก ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการกำหนด หรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพการณ์ (๒๖ - ๓๐ คะแนน)</p>	๓๐		

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
<p>๓.การกำกับตรวจสอบ</p> <p>( ) ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบอย่างใกล้ชิด (๑ - ๕ คะแนน)</p> <p>( ) ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานบ้าง (๖ - ๑๐ คะแนน)</p> <p>( ) ได้รับการตรวจสอบ ติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานเป็นระยะตามที่กำหนดในแผนปฏิบัติงาน (๑๑ - ๑๕ คะแนน)</p> <p>( ) ได้รับการตรวจสอบ ติดตามผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการ (๑๕ - ๒๐ คะแนน)</p>	๒๐		
<p>๔.การตัดสินใจ</p> <p>( ) ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบ้าง (๑ - ๕ คะแนน)</p> <p>( ) ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองค่อนข้างมาก วางแผนและกำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาในงานที่รับผิดชอบ (๖ - ๑๐ คะแนน)</p> <p>( ) ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระ สามารถปรับเปลี่ยนแนวทางและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ (๑๑ - ๑๕ คะแนน)</p> <p>( ) ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระในการริเริ่มพัฒนาแนวทางและวิธีการปฏิบัติงาน (๑๕ - ๒๐ คะแนน)</p>	๒๐		
รวม	๑๐๐		

สรุปผลการประเมินค่างาน / เหตุผล (นำผลคะแนนของกรรมการมารวมกันเพื่อหาค่าเฉลี่ย)

.....

.....

.....

.....

( ) ผ่านการประเมิน

( ) ไม่ผ่านการประเมิน

## เอกสารอ้างอิง ๔

## แบบประเมินผลงาน

(สำหรับคณะกรรมการประเมินฯ เพื่อเลื่อนระดับชำนาญงาน/ชำนาญการ)

## ๑. รายละเอียดทั่วไป

ชื่อ - สกุล.....

ตำแหน่ง.....ระดับ.....เงินเดือน.....บาท

ฝ่าย.....สำนัก/กอง.....

อบจ./เทศบาล/เมืองพัทยา/อบต.....

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

ฝ่าย.....สำนัก/กอง.....

อบจ./เทศบาล/เมืองพัทยา/อบต.....

## ๒. ผลการประเมิน

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	เหตุผลทำให้ คะแนน
<b>๑.คุณภาพของผลงานและระดับความยากในการปฏิบัติงาน</b> - ความถูกต้องตามเทคนิค วิธีการ หลักวิชา ขั้นตอนหรือตาม ข้อกำหนดมาตรฐานของงานวิชาการด้านนั้นๆ - ความยากง่ายของการได้มาซึ่งสาระเนื้อหาของผลงาน - ผลงานเป็นการพัฒนาความก้าวหน้าทางวิชาการหรือการนำ วิชาการนั้นๆมาประยุกต์เพื่อให้เกิดการพัฒนา หรือเพื่อ การป้องกันหรือการแก้ปัญหา ซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงความซับซ้อน ความยุ่งยาก และแนวคิดอย่างเป็นระบบหรือมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลที่เกิดขึ้น - มีความทันสมัยเป็นปัจจุบัน - เป็นผลงานที่เป็นที่ยอมรับในวงวิชาการด้านนั้นๆ	๕๐ (๑๐) (๑๕) (๑๕) (๕) (๕)		
<b>๒. ผลงานแสดงถึงทักษะและความรู้ตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง</b> - แสดงถึงการนำทักษะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งมาใช้ใน การปฏิบัติงานจนเกิดความชำนาญที่แสดงถึงการพัฒนาจากการ สั่งสมประสบการณ์ - แสดงถึงการนำองค์ความรู้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งมาใช้ ในการปฏิบัติงาน	๓๐ (๑๕) (๑๕)		ระบุเหตุผลและ ระดับทักษะ และระดับ ทักษะและ ความรู้ที่ได้
<b>๓. ประโยชน์ของผลงาน</b> - โดยพิจารณาจากการนำไปใช้ประโยชน์ได้โดยตรง หรือการ นำไปประยุกต์ใช้ หรือการนำไปใช้ในการแก้ปัญหา หรือเป็น ประโยชน์ต่อการพัฒนาความก้าวหน้าทางวิชาการเฉพาะด้าน	๒๐ (๒๐)		
คะแนนรวม	๑๐๐		

๓. ข้อสังเกตของผู้ประเมิน

.....  
.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

...../...../.....

### แบบประเมินผลงาน

(สำหรับคณะกรรมการประเมินฯ เพื่อเลื่อนระดับอาวุโส/ชำนาญการพิเศษ/เชี่ยวชาญ)

#### ๑.รายละเอียดทั่วไป

ชื่อ - สกุล.....

ตำแหน่ง.....ระดับ.....เงินเดือน.....บาท

ฝ่าย.....สำนัก/กอง.....

อบจ./เทศบาล/เมืองพัทยา/อบต.....

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

ฝ่าย.....สำนัก/กอง.....

อบจ./เทศบาล/เมืองพัทยา/อบต.....

#### ๒.ผลการประเมิน

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	เหตุผลการให้คะแนน
<b>๑.คุณภาพของผลงานและระดับความยากในการปฏิบัติงาน</b> - ความถูกต้องตามเทคนิค วิธีการ หลักวิชา ขั้นตอนหรือตามข้อกำหนดมาตรฐานของงานวิชาการด้านนั้นๆ - ความยากง่ายของการได้มาซึ่งสาระเนื้อหาของผลงาน - ผลงานเป็นการพัฒนาความก้าวหน้าทางวิชาการหรือการนำวิชาการนั้นๆมาประยุกต์เพื่อให้เกิดการพัฒนา หรือเพื่อการป้องกันหรือการแก้ปัญหา ซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงความซับซ้อน ความยุ่งยาก และแนวคิดอย่างเป็นระบบหรือมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลที่เกิดขึ้น - มีความทันสมัยเป็นปัจจุบัน - เป็นผลงานที่เป็นที่ยอมรับในวงวิชาการด้านนั้นๆ	๕๐ (๑๐) (๑๐) (๑๐) (๕) (๕)		
<b>๒.ผลงานแสดงถึงทักษะและความรู้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</b> - แสดงถึงการนำทักษะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งมาใช้ในการปฏิบัติงานจนเกิดความชำนาญที่แสดงถึงการพัฒนาจากการสั่งสมประสบการณ์ - แสดงถึงการนำองค์ความรู้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งมาใช้ในการปฏิบัติงาน	๓๐ (๑๕) (๑๕)		ระบุเหตุผลและระดับทักษะและระดับทักษะและความรู้ที่ได้
<b>๓.ประโยชน์ของผลงาน</b> - โดยพิจารณาจากการนำไปใช้ประโยชน์ได้โดยตรง หรือการนำไปประยุกต์ใช้หรือการนำไปใช้ในการแก้ปัญหาหรือเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาความก้าวหน้าทางวิชาการเฉพาะด้าน	๓๐ (๓๐)		
<b>คะแนนรวม</b>	<b>๑๐๐</b>		

๓. ข้อสังเกตของผู้ประเมิน

.....  
.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

...../...../.....

**แบบประเมินแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน  
ของตำแหน่งที่ขอประเมิน (วิสัยทัศน์)**

(สำหรับคณะกรรมการประเมินฯ เพื่อเลื่อนระดับอาวุโส/ชำนาญการพิเศษ/เชี่ยวชาญ)

**๑. รายละเอียดทั่วไป**

ชื่อ - สกุล.....

ตำแหน่ง.....ระดับ.....เงินเดือน.....บาท

ฝ่าย.....สำนัก/กอง.....

อบจ./เทศบาล/อบต.....

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

ฝ่าย.....สำนัก/กอง.....

อบจ./เทศบาล/อบต.....

**๒. ผลการประเมิน**

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	เหตุผลการให้ คะแนน
<b>คุณภาพของข้อเสนอ (วิสัยทัศน์)</b>	<b>๑๐๐</b>		
- มีมุมมองแห่งอนาคต (Future perspective) สอดคล้อง เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม และ ค่านิยมขององค์กร รวมทั้งวัตถุประสงค์และภารกิจขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น	(๒๕)		
- สาระครบถ้วนและชัดเจน (Comprehensive & Clear) สะท้อนให้เห็นถึงจุดหมายปลายทางและทิศทางที่จะก้าวไปใน อนาคตที่เข้าใจง่าย สามารถทำให้สำเร็จได้ตรงตามเป้าหมาย สาระต่างๆ จะช่วยกระตุ้น ท้าทายความสามารถและความรู้สึก นึกคิดของบุคลากรที่จะปฏิบัติงาน	(๒๕)		
- มีแผนปฏิบัติที่แสดงให้เห็นวิธีการที่มุ่งสู่จุดหมาย ชัดเจน และ เมื่อปฏิบัติตามแล้วจะให้ผลคุ้มค่าในอนาคต ทั้งในด้านบุคคลและ องค์กร และมีความสอดคล้องกับจุดหมายปลายทางที่กำหนดเป็น วิสัยทัศน์ หรือตามข้อกำหนดมาตรฐานของงานวิชาการด้านนั้นๆ	(๒๐)		
- แสดงถึงความรู้ ทักษะ (ความชำนาญการ / ความเชี่ยวชาญ) ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในระดับที่จะแต่งตั้ง โดยเข้าใจ ระบบงานทั้งด้านกว้าง ด้านลึก จุดแข็งและจุดอ่อนของระบบงาน	(๓๐)		ระบุเหตุผลและ ระดับทักษะ และความรู้ที่ได้
คะแนนรวม	<b>๑๐๐</b>		

**๓. ข้อสังเกตของผู้ประเมิน**

.....  
.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

...../...../.....



ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี  
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด  
ตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๓) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับและการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๑ ประกอบมติคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรีในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๑ จึงมีมติเห็นชอบให้กำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ได้ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

๓.๑ ข้อความในข้อ ๑๘๕ ข้อ ๑๘๖ ข้อ ๑๘๗ ข้อ ๑๘๘ และข้อ ๑๘๙ แห่งประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๕

๓.๒ ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี เรื่อง แก้ไขหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๕๗

๓.๓ ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น (เพิ่มเติม) ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๕๗

๓.๔ ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี เรื่อง แก้ไขหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๗

๓.๕ ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี เรื่อง แก้ไขหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๕๕

๓.๖ ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี เรื่อง แก้ไขหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๓ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๕๘

บรรดาประกาศหรือหนังสือสั่งการอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน



๗.๕ ผ่านการคัดเลือกด้วยการประเมินผลงานตามแบบที่กำหนด ซึ่งผลงานที่น่าเสนอ ต้องเป็นผลงานดีเด่นในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ที่แสดงให้เห็นถึงการใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะในการปฏิบัติงาน ในระดับที่จะแต่งตั้ง และเกิดประโยชน์ต่อทางราชการ ประชาชน หรือการพัฒนาการปฏิบัติงานย้อนหลัง ไม่เกิน ๓ ปี จำนวน ๒ ผลงาน และต้องได้รับคะแนนจากคณะกรรมการประเมินผลงานตามข้อ ๘ จำนวน ๒ ใน ๓ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ข้อ ๘ คณะกรรมการพิจารณาคุณสมบัติและประเมินผลงาน ประกอบด้วย

- (๑) ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นประธาน
- (๒) ผู้ที่เป็นหรือเคยเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการพลเรือนที่ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะประเมินในระดับไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน หรือผู้ทรงคุณวุฒิ เฉพาะด้านที่มีความชำนาญในสายงานนั้น ๆ ซึ่งมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถจำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ
- (๓) ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ต้นสังกัดของผู้ขอประเมิน เป็นกรรมการ
- (๔) ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นเลขานุการ

ทำหน้าที่พิจารณาคุณสมบัติและประเมินผลงานของผู้ขอประเมิน

ข้อ ๙ การเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นตามความในส่วนี้ให้นายกององค์การบริหารส่วนจังหวัดเป็นผู้ออกคำสั่งเลื่อนและแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือก โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.จ.) ทั้งนี้วันที่มีผลในการเลื่อนระดับต้องไม่ก่อนวันที่ผ่านการประเมินผลงานจากคณะกรรมการ

## ส่วนที่ ๒ ระดับอาวุโส

ข้อ ๑๐ การปรับปรุงตำแหน่งเป็นระดับอาวุโส ให้ดำเนินการ ดังนี้

๑๐.๑ ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นเป็นผู้มีคุณสมบัติ และระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานครบถ้วนที่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น และผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคล

๑๐.๒ กรณีเป็นตำแหน่งว่าง จะขอปรับปรุงตำแหน่งเป็นระดับอาวุโสได้ก็ต่อเมื่อเลขที่ตำแหน่งนั้นเดิมเป็นตำแหน่งระดับอาวุโสมาก่อนแล้ว และปริมาณงาน คุณภาพของงาน ความยุ่งยากของงาน รวมถึงความรับผิดชอบไม่เปลี่ยนแปลงไปจากเดิม

๑๐.๓ การขอปรับปรุงตำแหน่งให้ดำเนินการประเมิน วิเคราะห์ค่างาน ปริมาณงาน คุณภาพของงาน และความยุ่งยากของงานรวมถึงความรับผิดชอบ โดยให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินปรับปรุงตำแหน่ง ประกอบด้วย

- (๑) ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นประธาน
- (๒) ผู้ที่เป็นหรือเคยเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการพลเรือนที่ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะประเมินในระดับไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน หรือผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้านที่มีความชำนาญในสายงานนั้น ๆ ซึ่งมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถจำนวน ๓ คน เป็นกรรมการ
- (๓) ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ต้นสังกัดของผู้ขอประเมิน เป็นกรรมการ
- (๔) ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคลเป็น

เลขานุการ

ทำหน้าที่ประเมินคุณลักษณะของบุคคล และลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานคุณภาพของงาน ความยุ่งยากของงาน ความรู้ และความสามารถที่ต้องการในการปฏิบัติงานของ ตำแหน่งนั้นเปลี่ยนไปจากเดิมในสาระสำคัญมากถึงขนาดที่จะต้องปรับระดับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) กำหนด โดยมีองค์ประกอบ การประเมิน ๔ ด้าน ดังนี้

(๑) หน้าที่ความรับผิดชอบ

(๒) ความยุ่งยากของงาน

(๓) การกำกับตรวจสอบ

(๔) การตัดสินใจ

โดยเป็นไปตามแบบที่กำหนด หากคณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นควรปรับปรุง ตำแหน่งให้มีระดับสูงขึ้น ก็ให้เสนอผลการพิจารณาต่อนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพื่อเสนอขอปรับปรุง ตำแหน่งนั้นเป็นระดับอาวุโสต่อคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด(ก.จ.)ที่พิจารณา มี รายละเอียด ประกอบด้วย

๑) รายละเอียดของภารกิจ ปริมาณงาน และคุณภาพของงานที่เพิ่มขึ้นจนถึง ขนาดต้องทำให้มีการปรับปรุงกำหนดตำแหน่งนั้นเป็นระดับอาวุโส

๒) ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามกรอบแผนอัตรากำลังในปี ปัจจุบันและภายหลังจากมีการปรับปรุงการกำหนดระดับตำแหน่งนั้นแล้ว

๓) ผลการประเมินของคณะกรรมการประเมินปรับปรุงตำแหน่ง และความเห็น ของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ทั้งนี้ เมื่อคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) ได้พิจารณา มีมติเห็นชอบให้ปรับปรุงตำแหน่งแล้ว ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปีใน ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่งนั้น

ข้อ ๑๑ การคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ในระดับที่สูงขึ้นระดับอาวุโส ให้เป็นไปตามข้อ ๖ และต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๑๑.๑ ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของอัตราเงินเดือนตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับ ออาวุโส

๑๑.๒ มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการในระดับชำนาญงานย้อนหลังไม่ต่ำกว่า ระดับต้อยอย่างน้อย ๖ ครั้ง

๑๑.๓ ในรอบการประเมินที่ผ่านมาจนถึงวันที่จะได้รับแต่งตั้งต้องไม่ถูกลงโทษทางวินัย ที่สูงกว่าภาคทัณฑ์

๑๑.๔ ผ่านการอบรมหลักสูตรตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหาร ส่วนจังหวัด (ก.จ.) กำหนด ในกรณี หากตำแหน่งใดที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) ยังไม่ได้กำหนดหลักสูตรการอบรม คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) อาจให้ ความเห็นชอบแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือกไปก่อน แล้วรายงานคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหาร ส่วนจังหวัด (ก.จ.) ทราบแต่ผู้นั้นต้องเข้ารับการฝึกอบรมในโอกาสแรกที่มีการเปิดอบรมในหลักสูตรนั้น

๑๑.๕ ผ่านการคัดเลือกด้วยวิธีการประเมินความรู้ความสามารถและการประเมินผลงาน

ข้อ ๑๒ วิธีการประเมินความรู้ความสามารถให้ดำเนินการ โดยมีองค์ประกอบ ๓ ด้าน ดังนี้

๑๒.๑ ด้านความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ให้ประเมินด้วยการเขียนวิสัยทัศน์ที่แสดงให้เห็นถึงข้อเสนอการนำความรู้ที่จำเป็นในระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งไปใช้ในการปฏิบัติงาน โดยให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินวิสัยทัศน์ประกอบด้วย

(๑) ผู้แทนส่วนราชการระดับส่วนกลางหรือส่วนภูมิภาคที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานของตำแหน่งที่ขอประเมิน ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่ขอประเมินโดยคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.จ.) คัดเลือก เป็นประธาน

(๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดและผู้อำนวยการสำนัก/กอง ที่ผู้นั้นสังกัด เป็นกรรมการ

(๓) ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นเลขานุการ

ทำหน้าที่ในการประเมินวิสัยทัศน์ตามแบบที่กำหนด โดยผู้ผ่านการประเมินต้องได้รับคะแนนจากคณะกรรมการประเมินวิสัยทัศน์ ๒ ใน ๓ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๒.๒ ด้านทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ให้ประเมินจากผลการประเมินของผู้บังคับบัญชาระดับสำนัก/กอง ตามแบบที่กำหนด โดยจะต้องมีผลการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๑๒.๓ ด้านสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ต้องมีผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีในระดับชำนาญงานย้อนหลังไม่ต่ำกว่าระดับอย่างน้อย ๖ ครั้ง

ข้อ ๑๓ เมื่อผ่านการประเมินความรู้ความสามารถทั้ง ๓ ด้านแล้ว ให้ผู้ขอประเมินนำเสนอผลงาน ซึ่งเป็นผลงานดีเด่นในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ที่แสดงให้เห็นถึงการใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะในการปฏิบัติงานในระดับที่จะแต่งตั้ง และเกิดประโยชน์ต่อทางราชการ ประชาชน หรือการพัฒนาการปฏิบัติงานย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี จำนวน ๑ ผลงาน

ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานระดับอาวุโส จำนวน ๓ คน จากบัญชีกรรมการประเมินผลงานที่คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.จ.) กำหนด ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิจากสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาของรัฐในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง หรือผู้แทนส่วนราชการระดับส่วนกลางหรือส่วนภูมิภาคที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานของตำแหน่งที่ขอประเมิน ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน โดยมีผู้ช่วยเลขานุการ ก.จ.จ. เป็นเลขานุการ ทำหน้าที่ประเมินผลงานที่แสดงให้เห็นถึงการใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะของผู้ขอประเมิน และคุณภาพความยั่งยืนของผลงาน รวมถึงการนำผลงานไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ ประชาชน หรือพัฒนาการปฏิบัติงาน

ผู้ผ่านการประเมินผลงานต้องได้รับคะแนนจากคณะกรรมการประเมินผลงาน ๒ ใน ๓ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ ตามแบบที่กำหนด

ผู้ที่ไม่ผ่านการประเมินผลงาน ให้เสนอผลงานได้อีกครั้งหนึ่ง ภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน หากไม่เสนอผลงานอีกครั้ง หรือเสนอผลงานอีกครั้งแล้วไม่ผ่านการประเมินให้การคัดเลือกครั้งนั้นเป็นอันยกเลิก ทั้งนี้ หากองค์การบริหารส่วนจังหวัดมีความประสงค์จะดำเนินการคัดเลือกต้องดำเนินการใหม่ ทั้งการปรับปรุงตำแหน่งและการประเมินผลงาน

ข้อ ๑๔ การเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นตามความในส่วนี้ ให้นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเป็นผู้ออกคำสั่งเลื่อนและแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือก โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.จ.) ทั้งนี้ วันที่มีผลในการเลื่อนระดับต้องไม่ก่อนวันที่ยื่นผลงานครบถ้วนถูกต้อง โดยถือเอาวันประทับตราลงรับของสำนักงานเลขานุการ ก.จ.จ.

หมวด ๓  
ตำแหน่งประเภทวิชาการ  
ส่วนที่ ๑  
ระดับชำนาญการ

ข้อ ๑๕ การคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นระดับชำนาญการ ให้เป็นไปตามข้อ ๖ และต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๑๕.๑ ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของอัตราเงินเดือนตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ

๑๕.๒ มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการในระดับปฏิบัติการย้อนหลังไม่ต่ำกว่าระดับดีอย่างน้อย ๖ ครั้ง หรือไม่น้อยกว่า ๔ ครั้ง สำหรับผู้ได้รับวุฒิการศึกษาในระดับปริญญาเอกที่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๑๕.๓ ในรอบการประเมินที่ผ่านมาจนถึงวันที่จะได้รับการแต่งตั้งต้องไม่ถูกกลงโทษทางวินัยที่สูงกว่าภาคทัณฑ์

๑๕.๔ ผ่านการอบรมหลักสูตรตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) กำหนด ในกรณีนี้ หากตำแหน่งใดที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) ยังไม่ได้กำหนดหลักสูตรการอบรม คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.จ.) อาจให้ความเห็นชอบแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือกไปก่อน แล้วรายงานคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) ทราบ แต่ผู้นั้นต้องเข้ารับการศึกษาอบรมในโอกาสแรกที่มีการเปิดอบรมในหลักสูตรนั้น

๑๕.๕ ผ่านการคัดเลือกด้วยการประเมินผลงานตามแบบที่กำหนด ซึ่งผลงานที่นำเสนอต้องเป็นผลงานดีเด่นในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ที่แสดงให้เห็นถึงการใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะในการปฏิบัติงานในระดับที่จะแต่งตั้ง และเกิดประโยชน์ต่อทางราชการหรือประชาชน หรือการพัฒนาการปฏิบัติงานย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี จำนวน ๒ ผลงาน และต้องได้รับคะแนนจากคณะกรรมการประเมินผลงานตามข้อ ๑๖ จำนวน ๒ ใน ๓ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ข้อ ๑๖ คณะกรรมการพิจารณาคุณสมบัติและประเมินผลงาน ประกอบด้วย

(๑) ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นประธาน

(๒) ผู้ที่เป็นหรือเคยเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการพลเรือนที่ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะประเมินในระดับไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน หรือผู้ทรงคุณวุฒิ เฉพาะด้านที่มีความชำนาญในสายงานนั้น ๆ ซึ่งมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถจำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ

(๓) ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ต้นสังกัดของผู้ขอประเมิน เป็นกรรมการ

(๔) ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคลเป็นเลขานุการ

ทำหน้าที่พิจารณาคุณสมบัติและประเมินผลงานของผู้ขอประเมิน

ข้อ ๑๗ การเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นตามความในส่วนี้ ให้นายกององค์การบริหารส่วนจังหวัดเป็นผู้ออกคำสั่งเลื่อนและแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือก โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.จ.) ทั้งนี้ วันที่มีผลในการเลื่อนระดับต้องไม่ก่อนวันที่ผ่านการประเมินผลงานจากคณะกรรมการ

ส่วนที่ ๒  
ระดับชำนาญการพิเศษ

ข้อ ๑๘ การปรับปรุงตำแหน่งเป็นระดับชำนาญการพิเศษ อาจกระทำได้ในกรณีที่เป็นการขึ้นตำแหน่งในส่วนราชการที่มีผู้อำนวยการเป็นระดับกลางขึ้นไป โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

๑๘.๑ ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นเป็นผู้มีคุณสมบัติ และระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานครบถ้วนที่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น และผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคล

๑๘.๒ กรณีเป็นตำแหน่งว่าง จะขอปรับปรุงตำแหน่งเป็นระดับชำนาญการพิเศษได้ก็ต่อเมื่อเลขที่ตำแหน่งนั้นเดิมเป็นตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษมาก่อนแล้ว และปริมาณงาน คุณภาพของงาน ความยุ่งยากของงาน รวมถึงความรับผิดชอบไม่เปลี่ยนแปลงไปจากเดิม

๑๘.๓ การขอปรับปรุงตำแหน่งให้ดำเนินการประเมิน วิเคราะห์ค่างาน ปริมาณงาน คุณภาพของงาน และความยุ่งยากของงาน รวมถึงความรับผิดชอบ โดยให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินปรับปรุงตำแหน่ง ประกอบด้วย

(๑) ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นประธาน

(๒) ผู้ที่เป็นหรือเคยเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการพลเรือนที่ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะประเมินในระดับไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน หรือผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้านที่มีความชำนาญในสายงานนั้นๆ ซึ่งมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถจำนวน ๓ คน เป็นกรรมการ

(๓) ผู้อำนวยการสำนัก/กองต้นสังกัดของผู้ขอประเมิน เป็นกรรมการ

(๔) ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นเลขานุการ

ทำหน้าที่ประเมินคุณลักษณะของบุคคล และลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน คุณภาพของงาน ความยุ่งยากของงาน ความรู้ และความสามารถที่ต้องการในการปฏิบัติงานของตำแหน่งนั้นเปลี่ยนไปจากเดิมในสาระสำคัญมากถึงขนาดที่จะต้องปรับระดับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) กำหนด โดยมีองค์ประกอบการประเมิน ๔ ด้าน ดังนี้

(๑) หน้าที่ความรับผิดชอบ

(๒) ความยุ่งยากของงาน

(๓) การกำกับตรวจสอบ

(๔) การตัดสินใจ

โดยเป็นไปตามแบบที่กำหนด หากคณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นควรปรับปรุงตำแหน่งให้มีระดับสูงขึ้น ก็ให้เสนอผลการพิจารณาต่อนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพื่อเสนอขอปรับปรุงตำแหน่งนั้นเป็นระดับชำนาญการพิเศษต่อคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.จ.) พิจารณา มีรายละเอียด ประกอบด้วย

๑) รายละเอียดของภารกิจ ปริมาณงาน และคุณภาพของงานที่เพิ่มขึ้นจนถึงขนาดต้องทำให้มีการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งนั้นเป็นระดับชำนาญการพิเศษ

๒) ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามกรอบแผนอัตราค่าจ้างในปีปัจจุบันและภายหลังจากมีการปรับปรุงการกำหนดระดับตำแหน่งนั้นแล้ว

๓) ผลการประเมินของคณะกรรมการประเมินปรับปรุงตำแหน่ง และความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ทั้งนี้ เมื่อคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.จ.) ได้พิจารณาเห็นชอบ ให้รับปรุงตำแหน่งแล้ว ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่งนั้น

ข้อ ๑๙ การคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นระดับชำนาญการพิเศษ ให้เป็นไปตามข้อ ๖ และต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๑๙.๑ ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของอัตราเงินเดือนตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ

๑๙.๒ มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการในระดับชำนาญการย้อนหลังไม่ต่ำกว่าระดับดีอย่างน้อย ๒ ครั้ง

๑๙.๓ ในรอบการประเมินที่ผ่านมาจนถึงวันที่จะได้รับแต่งตั้งต้องไม่ถูกลงโทษทางวินัยที่สูงกว่าภาคทัณฑ์

๑๙.๔ ผ่านการอบรมหลักสูตรตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) กำหนด ในการนี้ หากตำแหน่งใดที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) ยังไม่ได้กำหนดหลักสูตรการอบรม คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.จ.) อาจให้ความเห็นชอบแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือกไปก่อน แล้วรายงานคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) ทราบ แต่ผู้นั้นต้องเข้ารับการฝึกอบรมในโอกาสแรกที่มีการเปิดอบรมในหลักสูตรนั้น

๑๙.๕ ผ่านการคัดเลือกด้วยวิธีการประเมินความรู้ความสามารถและการประเมินผลงาน

๕ ข้อ ๒๐ วิธีการประเมินความรู้ความสามารถให้ดำเนินการ โดยมีองค์ประกอบ ๓ ด้าน ดังนี้

๒๐.๑ ด้านความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ให้ประเมินด้วยการเขียนวิธีหัตถ์ที่แสดงให้เห็นถึงข้อเสนอนำความรู้ที่จำเป็นในระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งไปใช้ในการปฏิบัติงาน โดยให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินวิธีหัตถ์ประกอบด้วย

(๑) ผู้แทนส่วนราชการระดับส่วนกลางหรือส่วนภูมิภาคที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานของตำแหน่งที่ขอประเมินซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่ขอประเมินโดยคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.จ.) คัดเลือก เป็นประธาน

(๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดและผู้อำนวยการสำนัก/กอง ที่ผู้ยื่นสังกัดเป็นกรรมการ

(๓) ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นเลขานุการ

ทำหน้าที่ในการประเมินวิธีหัตถ์ตามแบบที่กำหนด โดยผู้ผ่านการประเมินต้องได้รับคะแนนจากคณะกรรมการประเมินวิธีหัตถ์ ๒ ใน ๓ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๒๐.๒ ด้านทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ให้ประเมินจากผลการประเมินของผู้บังคับบัญชาระดับสำนัก/กอง ตามแบบที่กำหนด โดยจะต้องมีผลการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๒๐.๓ ด้านสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ต้องมีผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีในระดับชำนาญการย้อนหลังไม่ต่ำกว่าระดับดีอย่างน้อย ๒ ครั้ง

ข้อ ๒๑ เมื่อผ่านการประเมินความรู้ความสามารถทั้ง ๓ ด้านแล้ว ให้ผู้ขอประเมินนำเสนอผลงานดีเด่นทางวิชาการในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ที่แสดงให้เห็นถึงการใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะในการปฏิบัติงานในระดับที่จะแต่งตั้ง และเกิดประโยชน์ต่อทางราชการ ประชาชน หรือความก้าวหน้าทางวิชาการ หรือการพัฒนาการปฏิบัติงานย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี จำนวน ๒ ผลงาน

ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๓ คน จากบัญชีกรรมการประเมินผลงานที่คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.จ.) กำหนด ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิจากสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาของรัฐในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องหรือผู้แทนส่วนราชการระดับส่วนกลางหรือส่วนภูมิภาคที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานของตำแหน่งที่ขอประเมิน ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน โดยมีผู้ช่วยเลขานุการ ก.จ.จ. เป็นเลขานุการ ทำหน้าที่ประเมินผลงานที่แสดงให้เห็นถึงการใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะของผู้ขอประเมิน และคุณภาพความยุ่งยากของผลงาน รวมถึงการนำผลงานไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ ประชาชน หรือความก้าวหน้าทางวิชาการ หรือการพัฒนาการปฏิบัติงาน

ผู้ผ่านการประเมินต้องได้รับคะแนนจากคณะกรรมการประเมินผลงาน ๒ ใน ๓ ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๗๐ ตามแบบที่กำหนด

ผู้ที่ไม่ผ่านการประเมินผลงาน ให้เสนอผลงานได้อีกครั้งหนึ่ง ภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน หากไม่เสนอผลงานอีกครั้ง หรือเสนอผลงานอีกครั้งแล้วไม่ผ่านการประเมิน ให้การคัดเลือกครั้งนั้น เป็นอันยกเลิก ทั้งนี้ หากองค์การบริหารส่วนจังหวัดมีความประสงค์จะดำเนินการคัดเลือกต้องดำเนินการใหม่ ทั้งการปรับปรุงตำแหน่งและการประเมินผลงาน

ข้อ ๒๒ การเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นตามความในส่วนี้ ให้นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเป็นผู้ออกคำสั่งเลื่อนและแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือก โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.จ.) ทั้งนี้ วันที่มีผลในการเลื่อนระดับต้องไม่ก่อนวันที่ยื่นผลงานครบถ้วนถูกต้อง โดยถือเอาวันประทับตราลงรับของสำนักงานเลขานุการ ก.จ.จ.

### ส่วนที่ ๓ ระดับเชี่ยวชาญ

ข้อ ๒๓ การปรับปรุงตำแหน่งเป็นระดับเชี่ยวชาญ อาจกระทำได้ในกรณีที่เป็นตำแหน่งในส่วนราชการที่มีผู้อำนวยการเป็นระดับสูง ดังนี้

๒๓.๑ ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นเป็นผู้มีคุณสมบัติ และระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานครบถ้วนที่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น และผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคล

๒๓.๒ กรณีเป็นตำแหน่งว่าง จะขอปรับปรุงตำแหน่งเป็นระดับเชี่ยวชาญได้ก็ต่อเมื่อเลขที่ตำแหน่งนั้นเดิมเป็นตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญมาก่อนแล้ว และปริมาณงาน คุณภาพของงาน ความยุ่งยากของงานรวมถึงความรับผิดชอบไม่เปลี่ยนแปลงไปจากเดิม

๒๓.๓ การขอปรับปรุงตำแหน่งให้ดำเนินการประเมิน วิเคราะห์ค่างาน ปริมาณงาน คุณภาพของงาน และความยุ่งยากของงาน รวมถึงความรับผิดชอบ โดยให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินปรับปรุงตำแหน่ง ประกอบด้วย

(๑) ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นประธาน

(๒) ผู้ที่เป็นหรือเคยเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการพลเรือนที่ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะประเมินในระดับไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน หรือผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้านที่มีความชำนาญในสายงานนั้น ๆ ซึ่งมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถจำนวน ๓ คน เป็นกรรมการ

(๓) ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ต้นสังกัดของผู้ขอประเมิน เป็นกรรมการ

(๔) ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล

เป็นเลขานุการ

ทำหน้าที่ประเมินคุณลักษณะของบุคคล และลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน คุณภาพของงาน และความยุ่งยากของงาน ความรู้ ความสามารถที่ต้องการในการปฏิบัติงาน ของตำแหน่งนั้นเปลี่ยนไปจากเดิมในสาระสำคัญมากถึงขนาดที่จะต้องปรับระดับตำแหน่ง โดยมีองค์ประกอบ การประเมิน ๔ ด้าน ดังนี้

- (๑) หน้าที่ความรับผิดชอบ
- (๒) ความยุ่งยากของงาน
- (๓) การกำกับตรวจสอบ
- (๔) การตัดสินใจ

โดยเป็นไปตามแบบที่กำหนด หากคณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นควรปรับปรุง ตำแหน่งให้มีระดับสูงขึ้น ก็ให้เสนอผลการพิจารณาต่อนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพื่อเสนอขอปรับปรุง ตำแหน่งนั้นเป็นระดับเชี่ยวชาญต่อคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.จ.) พิจารณาให้ ความเห็นชอบแล้วให้คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.จ.) รายงานความเห็นพร้อมด้วย เหตุผลต่อคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.จ.) พิจารณา มีรายละเอียด ประกอบด้วย

- (๑) รายละเอียดของภารกิจ ปริมาณงาน และคุณภาพของงานที่เพิ่มขึ้นจนถึง ขนาดต้องทำให้มีการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งนั้นเป็นระดับเชี่ยวชาญ
- (๒) ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามกรอบแผนอัตรากำลังในปีปัจจุบัน และภายหลังจากมีการปรับปรุงการกำหนดระดับตำแหน่งนั้นแล้ว
- (๓) ผลการประเมินของคณะกรรมการประเมินปรับปรุงตำแหน่ง และความเห็น

ของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ทั้งนี้ เมื่อคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด(ก.จ.) ได้พิจารณาเห็นชอบให้ปรับปรุงตำแหน่งแล้ว ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดประกาศปรับปรุงแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ในตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่งนั้น

ข้อ ๒๔ การคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่ง ในระดับที่สูงขึ้นระดับเชี่ยวชาญ ให้เป็นไปตามข้อ ๒ และต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๒๔.๑ ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของอัตราเงินเดือนตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

๒๔.๒ มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการในระดับชำนาญการพิเศษย้อนหลังไม่ต่ำกว่า ระดับอย่างน้อย ๔ ครั้ง

๒๔.๓ ในรอบการประเมินที่ผ่านมามีวันที่จะได้รับแต่งตั้งต้องไม่ถูกลงโทษทางวินัย ที่สูงกว่าภาคทัณฑ์

๒๔.๔ ผ่านการอบรมหลักสูตรตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหาร ส่วนจังหวัด (ก.จ.) กำหนด ในกรณี หากตำแหน่งใดที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) ยังไม่ได้กำหนดหลักสูตรการอบรม คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.จ.) อาจให้ ความเห็นชอบแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือกไปก่อน แล้วรายงานคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) ทราบ แต่ผู้ขึ้นต้องเข้ารับการฝึกอบรมในโอกาสแรกที่มีการเปิดอบรมในหลักสูตรนั้น

๒๔.๕ ผ่านการคัดเลือกด้วยวิธีการประเมินความรู้ความสามารถและการประเมินผลงาน

ข้อ ๒๕ วิธีการประเมินความรู้ความสามารถให้ดำเนินการ โดยมีองค์ประกอบ ๓ ด้าน ดังนี้

๒๕.๑ ด้านความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ให้ประเมินด้วยการทดสอบเพื่อวัดความรู้เกี่ยวกับข้อเสนอการพัฒนางาน หรือปรับปรุงงาน โดยคณะกรรมการสัมภาษณ์ ที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) ประกอบด้วย

(๑) ผู้ทรงคุณวุฒิใน ก.จ. ที่ ก.จ. คัดเลือก เป็นประธาน

(๒) ผู้ทรงคุณวุฒิจากสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาของรัฐในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง หรือผู้แทนส่วนราชการระดับส่วนกลางหรือส่วนภูมิภาคที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานของตำแหน่งที่ขอประเมิน ซึ่งดำรงตำแหน่งอย่างน้อยเท่ากับระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน จำนวน ๒ คน เป็นกรรมการ

(๓) ผู้แทนนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ใน ก.จ. ที่ ก.จ. คัดเลือกจำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ

(๔) ผู้แทนปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดใน ก.จ. ที่ ก.จ. คัดเลือก จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ

(๕) เลขานุการ ก.จ. หรือผู้ช่วยเลขานุการ ก.จ. ที่เลขานุการ ก.จ. มอบหมาย เป็นเลขานุการ

ผู้ผ่านการประเมินต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนจากคณะกรรมการสัมภาษณ์ ๓ ใน ๕ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ตามแบบที่กำหนด

๒๕.๒ ด้านทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ให้ประเมินจากผลการประเมินของผู้บังคับบัญชา โดยจะต้องมีผลการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ตามแบบที่กำหนด

๒๕.๓ ด้านสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ต้องมีผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีย้อนหลังไม่ต่ำกว่าระดับดีอย่างน้อย ๔ ครั้ง

ข้อ ๒๖ เมื่อผ่านการประเมินความรู้ความสามารถทั้ง ๓ ด้านแล้ว ให้ผู้ขอประเมินนำเสนอผลงานดีเด่นทางวิชาการในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ที่แสดงให้เห็นถึงการใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะในการปฏิบัติงานในระดับที่จะแต่งตั้ง และเกิดประโยชน์ต่อทางราชการ ประชาชน หรือความก้าวหน้าทางวิชาการหรือการพัฒนาการปฏิบัติงานย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี จำนวน ๒ ผลงาน

ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานระดับเชี่ยวชาญ จำนวน ๓ คน จากบัญชีกรรมการประเมินผลงานที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) กำหนด ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิจากสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาของรัฐในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องหรือผู้แทนส่วนราชการระดับส่วนกลางหรือส่วนภูมิภาคที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานของตำแหน่งที่ขอประเมิน ซึ่งดำรงตำแหน่งอย่างน้อยเท่ากับระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน โดยมีเลขานุการ ก.จ. หรือผู้ช่วยเลขานุการ ก.จ. ที่เลขานุการ ก.จ. มอบหมาย เป็นเลขานุการ ทำหน้าที่ประเมินผลงาน ที่แสดงให้เห็นถึงการใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะของผู้ขอประเมิน และคุณภาพความยุ่งยากของผลงาน รวมถึงการนำผลงานไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ ประชาชน หรือความก้าวหน้าทางวิชาการ หรือการพัฒนาการปฏิบัติงาน

ผู้ผ่านการประเมินต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนจากคณะกรรมการประเมินผลงาน ๒ ใน ๓ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ตามแบบที่กำหนด

ผู้ที่ไม่ผ่านการประเมินผลงาน ให้เสนอผลงานได้อีกครั้งหนึ่งภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน หากไม่เสนอผลงานอีกครั้ง หรือเสนอผลงานอีกครั้งแล้วไม่ผ่านการประเมิน ให้การคัดเลือกครั้งนั้นเป็นอันยกเลิก ทั้งนี้หากองค์การบริหารส่วนจังหวัดมีความประสงค์จะดำเนินการคัดเลือก ต้องดำเนินการใหม่ทั้งการปรับปรุงตำแหน่งและการประเมินผลงาน

ข้อ ๒๗ เมื่อคณะกรรมการประเมินผลงาน พิจารณาให้ผ่านการประเมินผลงานของผู้ยื่นแล้ว  
ให้นำเสนอผลการประเมินของผู้ยื่นให้คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) เห็นชอบ

ข้อ ๒๘ การเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้ดำรงตำแหน่งในระดับ  
ที่สูงขึ้นตามความในส่วนี้ ให้นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดเป็นผู้ออกคำสั่งเลื่อนและแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือก  
โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.จ.) ทั้งนี้ วันที่มีผลในการเลื่อน  
ระดับต้องไม่ก่อนวันที่ยื่นผลงานครบถ้วนถูกต้อง โดยถือเอาวันประทับตราลงรับของสำนักงานเลขานุการ ก.จ.

หมวด ๔  
อื่นๆ

ข้อ ๒๙ ค่าตอบแทนของคณะกรรมการและเลขานุการ ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย  
ว่าด้วยการนั้น

ข้อ ๓๐ การได้รับเงินประจำตำแหน่งให้เป็นไปตามมาตรฐานทั่วไปและหลักเกณฑ์ว่าด้วยการนั้น

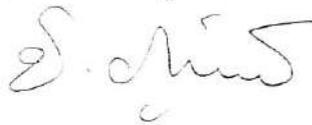
ข้อ ๓๑ แบบที่กำหนดในหมวด ๒ และหมวด ๓ ให้เป็นไปตามมติที่เห็นชอบในการประชุมของ  
คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๒ การใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการ หรือดำเนินการตามมาตรฐานทั่วไปหรือหลักเกณฑ์เดิม  
ไม่แล้วเสร็จ ให้ดำเนินการตามข. พังศิ ในมาตรฐานทั่วไปหรือหลักเกณฑ์เดิมจนแล้วเสร็จ

ข้อ ๓๓ กรณีข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดมีผลการประเมินการปฏิบัติราชการย้อนหลัง  
ไม่ต่ำกว่าระดับดีที่นำมาใช้ประกอบการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นไม่ครบตามจำนวนครั้งที่  
กำหนดตามประกาศ เนื่องจากการปรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดเข้าสู่ระบบประเภทตำแหน่ง  
ให้ใช้ผลการประเมินการปฏิบัติราชการตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด  
กาญจนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ  
องค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๘ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ จนถึงปัจจุบัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายจิระเกียรติ นุมีสวัสดิ์)

ผู้ว่าราชการจังหวัดกาญจนบุรี

ประธานกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี



ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี  
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด  
ตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๓) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ ประกอบกับมติคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ จึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ได้ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๕ และข้อ ๑๘ ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๕ การคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นระดับชำนาญการ ให้เป็นไปตามข้อ ๖ และต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๑๕.๑ ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของอัตราเงินเดือนตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ

๑๕.๒ มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการในระดับปฏิบัติการย้อนหลังไม่ต่ำกว่าระดับดีอย่างน้อย ๒ ครั้ง หรือไม่น้อยกว่า ๔ ครั้ง สำหรับผู้ได้รับวุฒิมหาบัณฑิตในระดับปริญญาเอกที่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๑๕.๓ ในรอบการประเมินที่ผ่านมาจนถึงวันที่จะได้รับการแต่งตั้งต้องไม่ถูกลงโทษทางวินัยที่สูงกว่าภาคทัณฑ์

๑๕.๔ ผ่านการอบรมหลักสูตรตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) กำหนด ในกรณีนี้ หากตำแหน่งใดที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) ยังไม่ได้กำหนดหลักสูตรการอบรม คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.จ.) อาจให้ความเห็นชอบแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือกไปก่อน แล้วรายงานคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) ทราบ แต่ผู้ขึ้นต้องเข้ารับการศึกษาอบรมในโอกาสแรกที่มีการเปิดอบรมในหลักสูตรนั้น

๑๕.๕ ผ่านการคัดเลือกด้วยการประเมินผลงานตามแบบที่กำหนด ซึ่งผลงานที่น่าเสนอ ต้องเป็นผลงานดีเด่นในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ที่แสดงให้เห็นถึงการใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะในการปฏิบัติงาน ในระดับที่จะแต่งตั้ง และเกิดประโยชน์ต่อทางราชการหรือประชาชน หรือการพัฒนาการปฏิบัติงานย้อนหลัง ไม่เกิน ๓ ปี จำนวน ๒ ผลงาน และต้องได้รับคะแนนจากคณะกรรมการประเมินผลงานตามข้อ ๑๑ จำนวน ๒ ใน ๓ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ทั้งนี้ การประเมินเพื่อให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งสำหรับสายงานวิชาการ กรณีผู้ได้รับ ประกาศนียบัตรเนติบัณฑิตไทยให้ใช้หลักเกณฑ์เดียวกับสายงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีโดยอนุโลมจนกว่า จะกำหนดเป็นการเฉพาะ”

“ข้อ ๑๘ การปรับปรุงตำแหน่งเป็นระดับชำนาญการพิเศษ ให้ดำเนินการ ดังนี้

๑๘.๑ ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นเป็นผู้มีคุณสมบัติ และระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงาน ครบถ้วนที่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น และผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคล

๑๘.๒ กรณีเป็นตำแหน่งว่าง จะขอปรับปรุงตำแหน่งเป็นระดับชำนาญการพิเศษได้ก็ต่อเมื่อ เลขที่ตำแหน่งนั้นเดิมเป็นตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษมาก่อนแล้ว และปริมาณงาน คุณภาพของงาน ความยุ่งยาก ของงาน รวมถึงความรับผิดชอบไม่เปลี่ยนแปลงไปจากเดิม

๑๘.๓ การขอปรับปรุงตำแหน่งให้ดำเนินการประเมิน วิเคราะห์ค่างาน ปริมาณงาน คุณภาพของงาน และความยุ่งยากของงานรวมถึงความรับผิดชอบ โดยให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดแต่งตั้ง คณะกรรมการประเมินปรับปรุงตำแหน่ง ประกอบด้วย

- (๑) ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นประธาน
- (๒) ผู้ที่เป็นหรือเคยเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการ พลเรือนที่ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะประเมินในระดับไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน หรือผู้ทรงคุณวุฒิ เฉพาะด้านที่มีความชำนาญในสายงานนั้นๆ ซึ่งมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ จำนวน ๓ คน เป็นกรรมการ
- (๓) ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ต้นสังกัดของผู้ขอประเมิน เป็นกรรมการ
- (๔) ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล

เป็นเลขานุการ

ทำหน้าที่ประเมินคุณลักษณะของบุคคล และลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน คุณภาพของงาน ความยุ่งยากของงาน ความรู้ และความสามารถที่ต้องการในการปฏิบัติงานของ ตำแหน่งนั้นเปลี่ยนแปลงไปจากเดิมในสาระสำคัญมากถึงขนาดที่จะต้องปรับระดับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) กำหนด โดยมีองค์ประกอบการประเมิน ๔ ด้าน ดังนี้

- (๑) หน้าที่ความรับผิดชอบ
- (๒) ความยุ่งยากของงาน
- (๓) การกำกับตรวจสอบ
- (๔) การตัดสินใจ

โดยเป็นไปตามแบบที่กำหนด หากคณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นควรปรับปรุง ตำแหน่งให้มีระดับสูงขึ้น ก็ให้เสนอผลการพิจารณาต่อนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพื่อเสนอขอรับบรรจุ ตำแหน่งนั้นเป็นระดับชำนาญการพิเศษต่อคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) พิจารณา มีรายละเอียด ประกอบด้วย

๑) รายละเอียดของภารกิจ ปริมาณงาน และคุณภาพของงานที่เพิ่มขึ้นจนถึงขนาดต้องทำให้มีการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งนั้นเป็นระดับชำนาญการพิเศษ

๒) ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามกรอบแผนอัตรากำลังในปัจจุบัน และภายหลังจากที่มีการปรับปรุงการกำหนดระดับตำแหน่งนั้นแล้ว

๓) ผลการประเมินของคณะกรรมการประเมินปรับปรุงตำแหน่ง และความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ทั้งนี้ เมื่อคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.ข.จ.) ได้พิจารณาเห็นชอบให้ปรับปรุงตำแหน่งแล้ว ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่งนั้น"

ประกาศ ณ วันที่ ๕๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายจิระนิตย์ ฤทธิศักดิ์)

ผู้ว่าราชการจังหวัดฉะเชิงเทรา

ประธานกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดฉะเชิงเทรา