

ข. หลักเกณฑ์การเลื่อนระดับข้าราชการชั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น (นอกกระบวน)

1. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน

ข้าราชการที่ได้รับคำสั่งจากทางราชการให้ปฏิบัติงานในหน้าที่ประจำในจังหวัดชายแดนภาคใต้จังหวัดนราธิวาส ,ปัตตานี, ยะลา ,สตูล และสงขลา (เฉพาะ อ.เทพา, อ.สะบ้าย้อย, อ.นาทวี และ อ.จะนะ) สามารถยื่นคำขอแบบคำขอประเมินบุคคลและผลงานประกอบการพิจารณาประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ก่อนที่ข้าราชการผู้นั้นจะมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ได้เป็นการล่วงหน้าไม่เกิน 2 เดือน (โดยไม่ต้องส่งเค้าโครงการผลงาน) มีรายละเอียด ดังนี้

(1) การนับระยะเวลาการปฏิบัติงานในหน้าที่ประจำในจังหวัดชายแดนภาคใต้เพื่อประโยชน์ในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

- ให้สามารถนับระยะเวลาที่ข้าราชการพลเรือนสามัญได้ปฏิบัติงานในหน้าที่ประจำในจังหวัดชายแดนใต้ เป็นทวีคูณได้ทุกตำแหน่งและทุกสายงาน สำหรับใช้คำนวณระยะเวลาในทุกกรณี เพื่อประโยชน์ในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นได้ ตั้งแต่วันที่ 30 สิงหาคม 2550 ทั้งนี้ การแต่งตั้งมีผลไม่ก่อนวันที่ 14 มีนาคม 2551 ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร 1006/ว 1 ลงวันที่ 14 มีนาคม 2551 และหนังสือสำนักงาน ก.พ.ด่วนที่สุดที่ นร 1006.3/216 ลงวันที่ 9 กรกฎาคม 2551

(2) กำหนดให้ข้าราชการที่ได้รับการแต่งตั้งแล้วควรต้องให้ปฏิบัติหน้าที่อยู่ในพื้นที่ต่อไปอีกไม่น้อยกว่า 2 ปี เว้นแต่มีเหตุผลความจำเป็นเป็นพิเศษ

สำหรับหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน มี 2 กรณี ดังนี้

1.1 กรณีการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

1.1.1 ข้าราชการมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งหรือสายงานอื่นที่มีลักษณะงานที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องตามคุณวุฒิของบุคคลและระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามที่กำหนด (ข้อ 1.1.2 และข้อ 1.1.3) สำหรับการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามข้อ 1.1.3 ไม่จำเป็นต้องมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง (ต้นท่อน)

1.1.2 การตรวจสอบคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นคำขอประเมินเลื่อนในระดับที่สูงขึ้นสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 1 และระดับ 2

(ก) การประเมินเพื่อเลื่อนระดับ 4 (สายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 1)

(1) ดำรงตำแหน่งระดับ 3 มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 2 มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี

(2) มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง/หรือสายงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวเนื่องตามคุณวุฒิที่ใช้เข้าสู่สายงาน ดังนี้

- ระยะเวลา 9 ปี สำหรับผู้มีคุณวุฒิ ม.3/มศ.3/ม.6
- ระยะเวลา 8 ปี สำหรับผู้มีคุณวุฒิประกาศนียบัตร ม.ปลาย (วช.1)
- ระยะเวลา 6 ปี สำหรับผู้มีคุณวุฒิประกาศนียบัตร ปวช.

(ข) การประเมินเพื่อเลื่อนระดับ 5 (สายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 1 หรือระดับ 2)

(1) ดำรงตำแหน่งระดับ 4 มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 3 มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี

(2) มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง/หรือสายงานที่เกี่ยวข้อง เกื้อกูลแยกตามคุณวุฒิที่ใช้เข้าสู่สายงาน ดังนี้

- ระยะเวลา 11 ปี สำหรับผู้มีคุณวุฒิ ม.3/มศ.3/ม.6
- ระยะเวลา 10 ปี สำหรับผู้มีคุณวุฒิประกาศนียบัตร ม.ปลาย (วช.1)
- ระยะเวลา 8 ปี สำหรับผู้มีคุณวุฒิประกาศนียบัตร ปวช.
- ระยะเวลา 7 ปี สำหรับผู้มีคุณวุฒิ ปวท./อนุปริญญา 2 ปี
- ระยะเวลา 6 ปี สำหรับผู้มีคุณวุฒิ ปวส.

(ค) กลุ่มตำแหน่งสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 1 และระดับ 2

กลุ่มที่ 1	กลุ่มที่ 2
- เจ้าหน้าที่ปกครอง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล เจ้าหน้าที่ธุรการ เจ้าพนักงานธุรการ เจ้าหน้าที่ พัสดุ เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี เจ้าพนักงาน การเงินและบัญชี	- นายช่างภาพ นายช่างศิลป์

การนำระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งอื่นของสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 1 หรือ 2 ที่อยู่ในกลุ่มเดียวกันกับตำแหน่งที่ขอรับการประเมินมานับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวข้องตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง/เคยดำรงตำแหน่ง สามารถนับเกื้อกูลกันได้เต็มเวลา (รายละเอียดตามตาราง) สำหรับ กรณีตำแหน่งในสายงานที่ดำรงตำแหน่งอยู่ในปัจจุบันและตำแหน่งที่จะแต่งตั้งเป็นสายงานที่ไม่อยู่ในกลุ่มเดียวกัน เป็นพนักงานหรือข้าราชการตามกฎหมายอื่นให้ อ.ก.พ.กรม ฯ พิจารณาเป็นราย ๆ ไป

3.1.3 การตรวจสอบคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นคำขอประเมินเลื่อนในระดับที่สูงขึ้น สายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 3

(ก) การประเมินเพื่อเลื่อนระดับ 6ว (สายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 3)

(1) ดำรงตำแหน่งระดับ 5 มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 4 มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี และ

(2) มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง/หรือสายงานที่เกี่ยวข้อง เกื้อกูลแยกตามคุณวุฒิที่ใช้เข้าสู่สายงาน ดังนี้

- ระยะเวลา 6 ปี สำหรับผู้มีคุณวุฒิปริญญาตรี หรือ
วุฒิปริญญาตรีโรงเรียนพลัดอำเภอ (กรณีตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครอง)
- ระยะเวลา 4 ปี สำหรับผู้มีคุณวุฒิปริญญาโท
- ระยะเวลา 2 ปี สำหรับผู้มีคุณวุฒิปริญญาเอก

(ข) การประเมินเพื่อเลื่อนระดับ 7ว (สายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 3)

- (1) ดำรงตำแหน่งระดับ 6 มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 5 มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี และ
- (2) มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง/หรือสายงานที่เกี่ยวข้อง
- เกื้อกูลแยกตามคุณวุฒิที่ใช้เข้าสู่สายงาน ดังนี้

- ระยะเวลา 7 ปี สำหรับผู้มีคุณวุฒิปริญญาตรี หรือ วุฒิปัตร์โรงเรียนปลัดอำเภอ (กรณีตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครอง)
- ระยะเวลา 5 ปี สำหรับผู้มีคุณวุฒิปริญญาโท
- ระยะเวลา 3 ปี สำหรับผู้มีคุณวุฒิปริญญาเอก

(ค) การประเมินเพื่อเลื่อนระดับ 8ว (สายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 3)

- (1) ดำรงตำแหน่งระดับ 7 มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 6 มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี และ
- (2) มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง/หรือสายงานที่เกี่ยวข้อง
- เกื้อกูลแยกตามคุณวุฒิที่ใช้เข้าสู่สายงาน ดังนี้

- ระยะเวลา 8 ปี สำหรับผู้มีคุณวุฒิปริญญาตรี หรือ วุฒิปัตร์โรงเรียนปลัดอำเภอ (กรณีตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครอง)
- ระยะเวลา 6 ปี สำหรับผู้มีคุณวุฒิปริญญาโท
- ระยะเวลา 4 ปี สำหรับผู้มีคุณวุฒิปริญญาเอก

(ง) กลุ่มตำแหน่งสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 3

กลุ่มที่ 1	กลุ่มที่ 2	กลุ่มที่ 3	กลุ่มที่ 4
เจ้าพนักงานปกครอง บุคลากร เจ้าหน้าที่ บริหารงานทั่วไป นักวิชาการประชาสัมพันธ์ นักประชาสัมพันธ์ เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ นโยบายและแผน นักพัฒนาทรัพยากรบุคคล นักวิชาการศึกษา	นักวิชาการคลัง นักวิชาการเงินและบัญชี นักวิชาการพัสดุ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ภายใน	นิติกร	นักวิชาการคอมพิวเตอร์

การนำระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งอื่นของสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 3 ที่อยู่ในกลุ่มเดียวกันกับตำแหน่งที่ขอรับการประเมินมานับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวข้องตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง/เคยดำรงตำแหน่งสามารถนับเกื้อกูลกันได้เต็มเวลา (รายละเอียดตามตาราง) สำหรับ กรณีตำแหน่งในสายงานที่ดำรงตำแหน่งอยู่ในปัจจุบันและตำแหน่งที่จะแต่งตั้งเป็นสายงานที่ไม่อยู่ในกลุ่มเดียวกัน เป็นพนักงานหรือข้าราชการ

ตามกฎหมายอื่นให้ อ.ก.พ.กรม ฯ พิจารณาเป็นราย ๆ ไป โดยช่วงระยะเวลาดังกล่าวผู้ขอประเมินต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ขอประเมินด้วย

(จ) การนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่ไม่ได้เริ่มต้นจากระดับ 3 (สายงานที่ เริ่มต้นจากระดับ 1 และ 2) มานับรวมกับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 3

สำหรับกรณีการนำระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่ไม่ได้เริ่มต้นจากระดับ 3 เพื่อมานับรวมกับสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 3 ให้ดำเนินการตามดังนี้

- (1) ข้าราชการต้องดำรงตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 3 แล้ว ไม่น้อยกว่า 1 ปี
- (2) ให้เริ่มนับตั้งแต่วันที่ดำรงตำแหน่งในระดับ 3 ขึ้นไป และไม่ก่อนวันที่ผู้ขอประเมินได้รับวุฒิปริญญาตรีตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ขอประเมิน

(3) โดยให้นับระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งนั้นมาถือคุณ ได้ไม่เกินครึ่งหนึ่ง ในระยะเวลาดังกล่าว

ทั้งนี้ ผู้ขอประเมินฯ จะต้องดำเนินการจัดทำแบบแสดงรายละเอียด ฯ แบบถือคุณ (จัดส่งให้กรม ฯ จำนวน 1 ชุด พร้อมแผ่นดิสก์ ไม่ต้องรวมเล่มเข้ากับผลงาน)

1.2 กรณีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ไม่สูงกว่าเดิม

- เพื่อย้าย โอน หรือบรรจุกลับเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ไม่สูงกว่าเดิม กำหนดให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และให้มีการประเมินผลงานทำนองเดียวกับกรณี 1.1

2. แนวทางการจัดทำแบบคำขอประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

เมื่อสำนักงานท้องถิ่นจังหวัดได้สำรวจและตรวจสอบผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเรียบร้อยแล้วให้ส่งแบบคำขอประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น โดยให้ดำเนินการจัดรูปเล่มผลงาน ดังนี้

2.1 จัดทำบัญชีรายชื่อผู้ที่ยื่นขอรับการประเมิน แยกตามตำแหน่ง และระดับ จำนวน 1 ชุด (ไม่ต้องรวมในเล่มผลงาน)

2.2 บัญชีสรุปรายละเอียดช่วงตำแหน่งที่มีการนับระยะเวลาที่คูณ จำนวน 1 ชุด ให้แนบเอกสารประกอบ เช่น คำสั่งที่มอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ เป็นต้น (ไม่ต้องรวมในเล่มผลงาน)

2.3 แบบแสดงรายละเอียดระยะเวลาการดำรงตำแหน่งและการปฏิบัติงานที่สามารถนำมาใช้นับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยว (แบบเกี่ยว) อาทิเช่น กรณีนำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่ไม่เกี่ยวกัน ต่างกลุ่มตำแหน่ง หรือการนำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 1 และ 2 มารวมกับระยะเวลาในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 3 จำนวน 1 ชุด พร้อม แผ่นดิสก์จำนวน 1 แผ่น (ไม่ต้องรวมในเล่มผลงาน)

2.4 จัดทำรูปเล่มแบบคำขอประเมินบุคคลและผลงานที่ขอรับการประเมินบุคคลและผลงาน พร้อมรายละเอียด โดยให้ดำเนินการจัดทำตามรูปแบบที่ กรมฯ กำหนดไว้ ทั้งนี้อาจแนบเอกสารประกอบ (ภาคผนวก เช่น คำสั่งมอบหมายงาน รายละเอียดของข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผลงาน) ให้รวมเอกสารตามข้อ 2.4.1 ถึง 2.4.5 เย็บรวมในรูปเล่มเดียวกัน จำนวน 4 เล่ม ดังนี้

2.4.1 ปกผลงาน ให้แจ้งรายละเอียดตำแหน่ง/ระดับ/สังกัด/ชื่อผลงานของผู้ขอรับการประเมินผลงาน

2.4.2 สารบัญ ให้แจ้งรายละเอียดของแต่ละเรื่องว่าอยู่ในหน้าใดบ้าง

2.4.3 แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล (เอกสารหมายเลข 1) ให้บอกรายละเอียดเกี่ยวกับประวัติต่างๆ เกี่ยวกับการดำรงตำแหน่ง

2.4.4 แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล (เอกสารหมายเลข 2) ให้บอกรายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบ ประเมินตามแบบฯ ตามแนวทาง ดังนี้

- ก. ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน คือ ท้องถิ่นจังหวัด
- ข. กรณีข้าราชการที่สังกัดสำนักงานท้องถิ่นจังหวัดที่ปฏิบัติหน้าที่ในอำเภอให้ผ่านความเห็นชอบของนายอำเภอที่ข้าราชการผู้นั้นได้ปฏิบัติงานอยู่
- ค. ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ คือ ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ในการประเมินคุณลักษณะของบุคคลแต่ละรายการให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณา กำหนดระดับการประเมินเป็น 4 ระดับ คือ ดีมาก ดี พอใช้ และต้องแก้ไข แล้วให้เป็นคะแนน โดยใช้ เกณฑ์การให้คะแนนโดยประมาณ ดังนี้

ดีมาก	หมายถึง ได้คะแนน	91 – 100	ของคะแนนเต็ม
ดี	หมายถึง ได้คะแนน	71 – 90	ของคะแนนเต็ม
พอใช้	หมายถึง ได้คะแนน	61 – 70	ของคะแนนเต็ม
ต้องแก้ไข	หมายถึง ได้คะแนนน้อยกว่า	60	ของคะแนนเต็ม

ผู้ขอรับการประเมินต้องได้คะแนนรวมที่ผู้บังคับบัญชาประเมินไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 และผู้บังคับบัญชาในระดับที่เหนือขึ้นไปมีความเห็นสอดคล้องว่าผ่าน จึงจะถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคลแล้วจึงจะเสนอผลงานต่อไปได้

ในกรณีที่ไม่ผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคลให้ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแล การปฏิบัติงานของผู้ขอรับการประเมินโดยตรง แจ้งผลการประเมินดังกล่าวให้ผู้ขอรับการประเมิน ทราบว่ามีสิ่งใดที่ต้องปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้ผู้ขอรับการประเมินปรับปรุงและพัฒนาตนเองให้ เหมาะสมต่อไป

ให้ผู้บังคับบัญชาและผู้บังคับบัญชาในระดับที่เหนือขึ้นไปตรวจสอบและให้คำรับรอง ผลงานหรือผลการปฏิบัติงานในแบบแสดงรายละเอียดการเสนอผลงาน ทั้งนี้ หากผลงานหรือผล การปฏิบัติงานที่ผู้ขอรับการประเมินเสนอให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณา มิใช่ผลงาน หรือผลการปฏิบัติงานของผู้ขอรับการประเมิน ผู้บังคับบัญชาที่รับรองผลการปฏิบัติงานจะต้องร่วม รับผิดชอบกับผู้ขอประเมินด้วย

2.4.5 แบบแสดงรายละเอียดการเสนอผลงาน (เอกสาร

หมายเลข 3)

ผลงานที่ขอประเมินต้องประกอบด้วยเนื้อหาที่สอดคล้องกับภารกิจของกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นโดยเป็นผลงานที่ประสบความสำเร็จที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ ของ ตำแหน่งที่ขอประเมิน และแสดงให้เห็นถึงการใช้ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ ทักษะ ประสิทธิภาพที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงาน และ ผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นที่ประจักษ์ ซึ่งเป็นผลงาน ที่ได้ปฏิบัติในระหว่างดำรงตำแหน่งในระดับปัจจุบัน โดยมีส่วนประกอบของเนื้อหาที่สำคัญ คือ ผลสำเร็จของงาน จำนวน 1 เรื่อง ทุกสายงาน โดยให้สรุปสาระสำคัญของผลงาน ขั้นตอนที่ได้ ปฏิบัติโดยมีหัวข้อในผลงาน ดังนี้

(1) ชื่อผลงาน

(2) ระยะเวลาที่ดำเนินการ

(3) ความรู้ทางวิชาการหรือแนวคิดที่ใช้ในการดำเนินการ

เป็นผลการปฏิบัติงานและ/หรือผลสำเร็จของงานในหน้าที่ความรับผิดชอบในตำแหน่งที่ขอรับการประเมิน และสนองนโยบายของส่วนราชการ โดยให้ระบุว่าเป็นผลงานที่เป็นความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ หรือการมอบหมายสั่งการของผู้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติ และอาจนำผลงานหรือผลสำเร็จของงานที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวกลุมาใช้ประกอบได้ตามความเหมาะสม และต้องแสดงให้เห็นว่าในการดำเนินการได้นำกฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องใดๆ มาปรับใช้อย่างไรบ้าง

(4) สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินการ

ต้องแสดงให้เห็นชัดเจนถึงขั้นตอนในการดำเนินการ ดังนี้

- มีกี่ขั้นตอนแต่ละขั้นตอนดำเนินการอย่างไร และปริมาณงานมี

จำนวนเท่าใด

- มีเงื่อนไขเวลาในการปฏิบัติหรือไม่
- มีรูปแบบความซับซ้อนในการปฏิบัติอย่างไร
- ผู้ขอรับการประเมินมีวิธีการอย่างไรในการดำเนินการให้ผลงานนั้น

ประสบความสำเร็จ เช่น

- ความรู้ ได้แก่ การใช้ความรู้จากคุณวุฒิที่เข้าสู่สายงานในการ

อำนวยความสะดวกสำเร็จ

- ความชำนาญงาน ได้แก่ การปฏิบัติงานโดยมีระยะเวลาสั้น

ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ฯลฯ ตลอดจนแบบแผนของทางราชการ และใช้เครื่องมือดังกล่าวปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายอย่างชัดเจน ให้ความเห็นเกี่ยวกับจุดอ่อน หรือข้อบกพร่องของเครื่องมือดังกล่าวได้ตามสมควร

- ประสิทธิภาพ ได้แก่ การผ่านงานจนสามารถทราบข้อดี ข้อเสีย

จุดอ่อนของระบบงาน กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ฯลฯ เคยเกี่ยวข้องกับเรื่องสำคัญทางราชการที่มีผลต่อระบบงานทั้งทางบวกและทางลบ ได้รับการฝึกอบรมการดูงานเข้าประชุมในแวดวงวิชาชีพเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพทั้งในและนอกส่วนราชการนั้น

(5) ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)

ให้ระบุจำนวนผู้ร่วมดำเนินการพร้อมสัดส่วนของผลงานที่ผู้ร่วมดำเนินการ

ดำเนินการ

(6) ส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ

ให้ระบุถึงรายละเอียดของผลงานพร้อมทั้งสัดส่วนของผลงานที่ผู้จัดทำผลงานเป็นผู้ปฏิบัติงานในผลงานนั้น

(7) ผลสำเร็จของงาน

ให้ระบุผลสำเร็จของงานในเชิงปริมาณหรือเชิงคุณภาพ โดยผลงานต้องมียุทธศาสตร์ที่เป็นที่เชื่อถือได้ ถูกต้องตามหลักวิชาการ เทคนิค วิธีการ สมเหตุสมผล มีความชัดเจนในการใช้ถ้อยคำ ต้องสามารถสื่อความหมายได้ดี มีความสมบูรณ์ของเนื้อหาและรายละเอียด เป็นผลงานที่บรรลุเป้าหมายสนองนโยบายของส่วนราชการ ก่อให้เกิดความประหยัดเวลาและงบประมาณ และเป็นที่ยอมรับในวงวิชาการ เป็นต้น

(8) การนำไปใช้ประโยชน์

ต้องแสดงให้เห็นว่าผลงานที่ได้ปฏิบัตินั้นมีประโยชน์ต่อประชาชน ประเทศชาติ หน่วยงาน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่น รวมทั้งความก้าวหน้าทางวิชาการหรือการปฏิบัติงาน อีกทั้งสามารถเป็นแนวทางหรือรูปแบบในการปฏิบัติงานหรือนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้

(9) ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค

ผลงานที่นำเสนอต้องมีปัญหาหรืออุปสรรคในขั้นตอนการปฏิบัติหรือในส่วนอื่นที่เกี่ยวข้องอย่างไร

(10) ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรค

จากปัญหาหรืออุปสรรคของผลงานที่นำเสนอ ผู้ขอประเมินได้มีแนวทางแก้ไขปัญหายังไง เสนอวิธีการแก้ไขให้ปัญหาอุปสรรคหมดสิ้นไปอย่างไร ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติ กับผู้ยื่นต่อไปได้

(11) ภาคผนวก ให้แนบเอกสาร หลักฐานที่ใช้อ้างอิงว่าผลงานที่นำเสนอเป็นผลงานที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานจริงของผู้ขอประเมินเพื่อเลื่อนระดับ เช่น คำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติงาน วุฒิบัตร และรายละเอียดของข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผลงาน รูปถ่ายผลงาน (ในกรณีที่เป็น) ฯลฯ

ทั้งนี้ เนื้อหาของผลงานจะต้องมีความยาวไม่ต่ำกว่า 5 หน้ากระดาษ A4 และต้องไม่เกิน 15 หน้ากระดาษ A4 (ไม่รวมเอกสารประกอบ) มีขนาดตัวอักษรไม่เกินขนาด 16 และมีจำนวนบรรทัดต้องไม่ต่ำกว่าหน้าละ 28 บรรทัด โดยการย่อหน้าต้องไม่เป็นการหลีกเลี่ยงเพื่อให้มีจำนวนหน้าของผลงานเพิ่มขึ้น

ข้อควรทราบเกี่ยวกับประเมินผลงาน

(1) ผลงานที่จะนำมาใช้ในการประเมินควรเป็นผลการปฏิบัติงาน หรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานตามปกติในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ขอประเมินจริง โดยไม่จำเป็นต้องมีการจัดทำผลงานชิ้นใหม่เพื่อใช้ในการประเมินโดยเฉพาะ

(2) เป็นผลงานที่แสดงให้เห็นถึงการใช้ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ ทักษะ ประสบการณ์ที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงานและผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นที่ประจักษ์ และอาจนำผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จของงานเชิงวิชาการ นอกเหนือหน้าที่รับผิดชอบของตำแหน่งหรือผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงานเชิงวิชาการด้านอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกับงานของตำแหน่งที่จะประเมินมาประเมินได้ตามความเหมาะสม

(3) ผลงานที่จะนำมาประเมินต้องแสดงขอบเขต คุณภาพ ความยุ่งยาก ซับซ้อนในการดำเนินงาน ประโยชน์ของผลงาน ความรู้ ความชำนาญงาน และประสบการณ์ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานหรือการผลิตผลงานดังกล่าว โดยมีเงื่อนไข ดังนี้

- เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่จะขอประเมิน 1 ระดับในแต่ละสายงาน
- ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญาหรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม
- กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคนจะต้องแสดงให้เห็นว่าผู้ขอรับการประเมินได้มีส่วนร่วมในการจัดทำ หรือผลิตผลงานในส่วนใดหรือเป็นสัดส่วนเท่าใดและมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานนั้นและจากผู้บังคับบัญชาด้วย

(4) ผลงานที่ได้นำมาใช้ประเมินเพื่อเลื่อนระดับขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นแล้วจะนำมาเสนอให้ประเมินเลื่อนระดับขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นอีกไม่ได้

(5) การแจ้งข้อมูลเท็จเกี่ยวกับเรื่องคุณสมบัติของบุคคล หรือเรื่องสัดส่วนการจัดทำผลงานเป็นเท็จ หรือมีการลอกเลียนผลงานผู้อื่น หรือจ้างวานผู้อื่นทำผลงานมีความผิดฐานรายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชาเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรงและฐานกระทำความผิดที่เชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วร้ายแรงแห่ง พ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการพลเรือน

(6) ในกรณีที่ผู้ใดคุณสมบัติไม่ครบถ้วน หรือผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนแต่คณะกรรมการ ฯ พิจารณาแล้ว ผลงานไม่ผ่านการประเมิน กองการเจ้าหน้าที่จะได้แจ้งให้สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด เพื่อแจ้งผู้ขอรับการประเมินทราบต่อไป
