

ที่ ขย ๐๐๒๓.๑/ ๒๕๕๖



ศาลากลางจังหวัดชัยภูมิ

ถนนบรรณาการ ขย ๓๖๐๐๐

๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง ประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน

เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ

อ้างถึง หนังสือจังหวัดชัยภูมิ ที่ มท ๐๘๒๔.๑/๙๐๙๒ ลงวันที่ ๓ มิถุนายน ๒๕๕๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๒.๓/ว ๓๐๖๒

ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๔

จำนวน ๑ ชุด

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้แจ้งกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินบุคคลเพื่อเลื่อน
ขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๒๙
เมษายน ๒๕๕๘ เป็นต้นไป นั้น

จังหวัดชัยภูมิ ได้รับแจ้งจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งว่า อ.ก.พ. กรมส่งเสริม
การปกครองท้องถิ่น ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ได้มีมติเห็นชอบประกาศ
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป
ระดับชำนาญงาน ดังนั้น จึงให้แจ้งข้าราชการสังกัดสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดชัยภูมิทราบ
เพื่อถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายชาญชัย ศรีศรีวิชัย)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดชัยภูมิ

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

ฝ่ายบริหารทั่วไป

โทร./โทรสาร ๐-๔๔๘๒-๒๒๐๓



สำนักงานส่งเสริมการปกครอง
ท้องถิ่นจังหวัดเชียงใหม่
รับเลขที่ ๑๖/
ลงวันที่ 14 มี.ค. 2565
เวลา

ที่ มท ๐๘๐๒.๓/ว ๓๐๖๒

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๒.๔/ว ๘๙ - ๙๐ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๕๘

ตามที่ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินบุคคล
เพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่
๒๙ เมษายน ๒๕๕๘ เป็นต้นไป ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๒.๔/ว ๘๙ - ๙๐
ลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๕๘ นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ขอเรียนว่า อ.ก.พ. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ในการประชุม
ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ได้มีมติเห็นชอบประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข
การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน รายละเอียด
สามารถสืบค้นได้ที่ www.dla.go.th หัวข้อ “หน่วยงานภายใน” หน่วยงาน “กองการเจ้าหน้าที่” เมนู
“หลักเกณฑ์การเลื่อนระดับ” และ เมนู “หนังสือราชการ” ดังนั้น เพื่อให้การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้จังหวัดแจ้ง
สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด เพื่อแจ้งให้ข้าราชการในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ทราบและถือปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายประยูร รัตนเสนีย์)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กลุ่มงานสรรหา บรรจุแต่งตั้ง และข้อมูลบุคคล
กองการเจ้าหน้าที่

โทร ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๑๒๐๓

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th

ประสานงาน นายณัฐพงศ์ ราชปึก โทร ๐๘ ๕๐๐๘ ๕๘๓๖



ประกาศ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรง
ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือน
สามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ให้เป็นไปตามที่ ก.พ. กำหนด

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดย อ.ก.พ. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงอาศัยอำนาจ
ตามความในมาตรา ๑๘ และมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กฎ ก.พ.
ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือน
สามัญตำแหน่งประเภททั่วไปในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๓
ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ ประกอบกับมติที่ประชุม อ.ก.พ. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔
เมื่อวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ จึงประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน โดยให้ดำเนินการประเมินบุคคลโดยวิธีการพิจารณา
ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง (ประเมินผลงาน) ดังต่อไปนี้

ก. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล

การประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน ให้ดำเนินการโดยการประเมินบุคคล โดยวิธีการพิจารณาผลการ
ปฏิบัติงานย้อนหลัง ซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่าผู้นั้นเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสม
กับตำแหน่งระดับชำนาญงาน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนด ดังนี้

๑. คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมิน

เป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้
ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้ (เอกสารแนบ ๑)

- ๑.๑ ปัจจุบันเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- ๑.๒ มีคุณวุฒิการศึกษาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ
ตำแหน่ง ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง
- ๑.๓ ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ดังนี้
 - ไม่น้อยกว่า ๖ ปี สำหรับผู้ได้รับคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒิ
อย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน
 - ไม่น้อยกว่า ๕ ปี สำหรับผู้ได้รับคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.)
หรือคุณวุฒิอนุปริญญาหลักสูตร ๒ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า
หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน
 - ไม่น้อยกว่า ๔ ปี สำหรับผู้ได้รับคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)
หรือคุณวุฒิอนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า
หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

๑.๔ ปฏิบัติงานด้านที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งงาน หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๑.๕ ไม่อยู่ในระหว่างการลาศึกษาภายในประเทศหรือต่างประเทศ

กรณีข้าราชการผู้เคยดำรงตำแหน่งตามข้อ ๑.๓ และข้อ ๑.๔ ในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ (จังหวัดนราธิวาส จังหวัดปัตตานี จังหวัดยะลา จังหวัดสตูล และจังหวัดสงขลา เฉพาะพื้นที่อำเภอเทพา อำเภอสบไย้อย อำเภอนาทวี และอำเภอจะนะ) ตั้งแต่วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๐ ให้นำระยะเวลาการดำรง ตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งดังกล่าวมานับระยะเวลาที่คุณ ตามความในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยบำเหน็จความชอบสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ พ.ศ. ๒๕๕๐ โดยให้จัดทำแบบรับรองการนับระยะเวลาการปฏิบัติงานในหน้าที่ประจำในจังหวัดชายแดนภาคใต้เป็นทวีคูณเพื่อประโยชน์ ในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น (เอกสารแนบ ๒)

๒. หลักเกณฑ์การประเมินบุคคล

อ.ก.พ. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนดหลักเกณฑ์และองค์ประกอบในการพิจารณา ดังนี้

๒.๑ ข้อมูลบุคคล ได้แก่ ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย โดยให้ผู้ขอประเมินบุคคลจัดทำข้อมูลบุคคลดังกล่าวตามแบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

๒.๒ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง โดยให้ผู้ขอประเมินบุคคลจัดทำแบบประเมินคุณสมบัติของบุคคล และให้ผู้บังคับบัญชาประเมินซึ่งจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าผ่านการประเมินคุณสมบัติของบุคคล รายละเอียดดังต่อไปนี้

๒.๒.๑ องค์ประกอบและเกณฑ์การประเมินที่กำหนดในการประเมินคุณสมบัติของบุคคล มีคะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

(๑) องค์ประกอบในการประเมิน ประกอบด้วย

- ความประพฤติและลักษณะนิสัย ๒๐ คะแนน
- ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ ๒๐ คะแนน
- ความวิริยะอุตสาหะ ๒๐ คะแนน
- ความสามารถในการปฏิบัติงาน ๒๐ คะแนน
- ร่วมกับเพื่อนร่วมงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- ความละเอียดถี่ถ้วนและรอบคอบ ๒๐ คะแนน

(๒) เกณฑ์การประเมิน ได้กำหนดการประเมินเป็น ๔ ระดับ ดังนี้

- ระดับดีมาก หมายถึง ได้คะแนนตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป ของคะแนนเต็ม
- ระดับดี หมายถึง ได้คะแนนตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ ขึ้นไป แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐ ของคะแนนเต็ม
- ระดับพอใช้ หมายถึง ได้คะแนนตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐ ของคะแนนเต็ม
- ระดับต้องแก้ไข หมายถึง ได้คะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ของคะแนนเต็ม

๒.๒.๒ การประเมินคุณสมบัติของบุคคล ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นที่กำลังดูแลในปัจจุบันให้ความเห็น และให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับของผู้ขอรับการประเมินฯ ประเมินคุณสมบัติของบุคคล ดังนี้

(๑) ส่วนกลาง

ก. ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นที่กำลังดูแล คือ หัวหน้าฝ่าย/ผู้อำนวยการกลุ่มงาน

ข. ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ คือ ผู้อำนวยการสำนัก
/กอง/สถาบัน/ศูนย์/กลุ่ม

(๒) ส่วนภูมิภาค

ก. ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นที่กำลังดูแล คือ หัวหน้าฝ่าย/ผู้อำนวยการกลุ่มงาน

ข. ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ คือ ท้องถิ่นจังหวัด

๒.๓ ผลสัมฤทธิ์ของงาน พิจารณาจากผลงานที่ปฏิบัติงานย้อนหลังที่ประสบความสำเร็จจำนวน ๒ ชิ้น และต้องเป็นผลงานที่ปฏิบัติงานในระหว่างดำรงตำแหน่งปัจจุบัน ย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี ตามแบบแสดงรายละเอียดผลการปฏิบัติงานย้อนหลังเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน

ในกรณีที่ผู้ร่วมปฏิบัติงาน ให้แสดงสัดส่วนและบทบาทของผู้ขอประเมินบุคคล รวมทั้งรายชื่อผู้ร่วมปฏิบัติงานที่เสนอด้วย โดยผลงานที่จะนำมาใช้ในการประเมินควรเป็นการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงานตามปกติในตำแหน่งระดับปฏิบัติงาน สังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และเป็นผลงานที่แสดงให้เห็นถึงการใช้ความรู้ความสามารถ และความชำนาญ ทักษะ ประสบการณ์ที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงาน และเป็นผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นที่ประจักษ์ ซึ่งสามารถระบุถึงปัญหาความยุ่งยากของผลงาน เสนอแนะ/แนวทางแก้ปัญหามาของผลงาน และนำผลงานไปใช้ประโยชน์ได้จริง เป็นต้น โดยมีใช้เป็นเพียงการรวบรวมผลงานย้อนหลังเท่านั้น

เนื้อหาของผลงานจะต้องมีความยาวไม่น้อยกว่า ๕ หน้ากระดาษ A๔ และต้องไม่เกิน ๑๕ หน้ากระดาษ A๔ (ไม่รวมเอกสารประกอบ) พิมพ์เอกสารด้วยตัวอักษร : TH SarabunPSK หรือ TH SarabunIT ๙ ขนาด ๑๖ และมีจำนวนบรรทัดไม่ต่ำกว่า ๒๘ บรรทัด โดยการย่อหน้าต้องไม่เป็นการหลีกเลี่ยงเพื่อให้มีจำนวนหน้าของผลงานเพิ่มขึ้น ซึ่งลักษณะของผลงานที่เสนอต้องเป็นไปตามแนวทางการประเมินผลงานตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

๒.๔ การประเมินผลงานให้กระทำต่อเมื่อผู้ขอประเมินได้ผ่านการประเมินคุณสมบัติของบุคคลแล้ว ซึ่งผู้ขอประเมินต้องได้รับคะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และต้องผ่านการประเมินผลงานจากคณะกรรมการ โดยเอกฉันท์ จึงจะถือว่าผ่านการประเมิน โดยกำหนดองค์ประกอบและเกณฑ์การประเมินเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

๒.๔.๑ องค์ประกอบ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ประกอบด้วย

- | | |
|---|----------|
| - ประโยชน์ของผลงาน | ๔๐ คะแนน |
| - ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน | ๓๐ คะแนน |
| - คุณภาพของผลงาน | ๓๐ คะแนน |

๒.๔.๒ เกณฑ์การประเมินผลงาน ได้กำหนดการประเมินเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

- ระดับดีเด่น ได้คะแนนตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป ของคะแนนเต็ม
- ระดับดีมาก ได้คะแนนตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐ ของคะแนนเต็ม
- ระดับดี ได้คะแนนตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ ขึ้นไป แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐ ของคะแนนเต็ม
- ระดับพอใช้ ได้คะแนนตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐ ของคะแนนเต็ม
- ไม่ผ่าน ได้คะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ของคะแนนเต็ม

๓. ขั้นตอนและวิธีการประเมินบุคคล

๓.๑ ให้หน่วยงานต้นสังกัด หมายถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด/สำนักงาน/กอง/สถาบัน/ศูนย์/กลุ่ม ต่าง ๆ สํารวจและตรวจสอบข้อมูลการดำรงตำแหน่งของข้าราชการตำแหน่ง ประเภท ทั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ในสังกัด และแจ้งให้ผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนจัดทำแบบแสดงรายละเอียดผลการปฏิบัติงาน ย้อนหลังเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ซึ่งประกอบด้วย (เอกสารแนบ ๓)

๓.๑.๑ แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

(๑) ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล (ผู้ขอประเมินเป็นผู้กรอก)

(๒) ตอนที่ ๒ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล (กองการเจ้าหน้าที่เป็นผู้กรอก)

กรณีมีระยะเวลาที่ผู้ให้แบบแบบรับรองฯ ตามเอกสารแนบ ๒ มาพร้อมด้วย

๓.๑.๒ แบบประเมินคุณสมบัติของบุคคล

(๑) ตอนที่ ๑ รายการประเมิน

(๒) ตอนที่ ๒ สรุปความเห็นของผู้บังคับบัญชา

ผู้ขอประเมินจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าผ่านการประเมิน คุณสมบัติของบุคคล หากผู้บังคับบัญชาชั้นต้นที่กำกับดูแลและผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ มีความเห็นแตกต่างกัน ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือรองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่กำกับดูแล แล้วแต่กรณี เป็นผู้พิจารณาชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

๓.๑.๓ แบบแสดงรายละเอียดผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง

(๑) ตอนที่ ๑ หน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ปัจจุบันและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่ได้รับมอบหมายในปัจจุบัน

(๒) ตอนที่ ๒ สรุปผลงานที่เสนอขอประเมิน ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๒.๓

(๓) ตอนที่ ๓ การรับรองผลงาน ให้ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน ลงนามเพื่อรับรองว่าผลงานหรือผลสำเร็จของงานนั้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริง

ทั้งนี้ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนดให้ผู้ขอประเมินจัดทำเอกสาร ประกอบการประเมินบุคคล จำนวน ๔ ชุด (ฉบับจริง จำนวน ๑ ชุด และฉบับสำเนา จำนวน ๓ ชุด) ส่งให้ หน่วยงานต้นสังกัดของผู้ขอประเมิน

๓.๒ ให้หน่วยงานต้นสังกัดเร่งพิจารณาตรวจสอบแบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล แบบประเมินคุณสมบัติของบุคคล และแบบแสดงรายละเอียดผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ของข้าราชการที่ยื่น ขอประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด หากพบว่าไม่ถูกต้องหรือต้องแก้ไขปรับปรุงประการใด ให้แจ้งผู้ขอ ประเมินทราบและดำเนินการให้ถูกต้องก่อนส่งให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณา

๓.๓ หากเอกสารถูกต้องครบถ้วนแล้วให้หน่วยงานต้นสังกัดจัดส่งเอกสารถึงกองการเจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อที่จะดำเนินการตรวจสอบและจัดส่งผลงานให้คณะกรรมการประเมินผลงาน พิจารณาแยกตามตำแหน่งในสายงานของผู้ขอรับการประเมิน โดยผู้ขอรับการประเมินต้องได้รับคะแนน ตามแนวทางการประเมินที่กำหนด จึงจะถือว่าผ่านการประเมินผลงาน

๓.๔ ให้ผู้ขอรับการประเมินผลงานจัดส่งไฟล์เอกสารผลงานในรูปแบบเอกสาร PDF (Portable Document Format) จำนวน ๑ ไฟล์เอกสาร โดยตั้งชื่อไฟล์เอกสาร “ชื่อตัว – ชื่อสกุล สังกัด” ส่งมายังไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ที่ dla.hr.recruit@gmail.com เพื่อประโยชน์ในการติดตาม และตรวจสอบ ทั้งนี้ ให้จัดส่งไฟล์เอกสารเฉพาะตัวผลงานที่ได้มีการลงนามครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว โดยไม่ต้องมี เอกสารประกอบที่เกี่ยวข้อง

๓.๕ ผู้ขอประเมินที่ไม่ผ่านการประเมินผลงานจากกรรมการคนหนึ่งคนใดหรือทั้งหมด อันเนื่องมาจากเนื้อหาผลงานไม่มีคุณภาพเพียงพอที่จะแสดงหรือสะท้อนให้เห็นถึงการใช้ความรู้ ทักษะ ความชำนาญ หรือประสบการณ์ของผู้ขอประเมินที่เหมาะสมกับตำแหน่งที่ขอประเมิน กรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นจะแจ้งให้ผู้ขอประเมินดำเนินการแก้ไขปรับปรุงหรือเพิ่มเติมเอกสารผลงานโดยให้แก้ไขได้ ไม่เกิน ๒ ครั้ง และส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ภายในกำหนดเวลา ๑๕ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้ง เพื่อนำส่งไปยังคณะกรรมการเพื่อพิจารณาใหม่ ทั้งนี้ หากคณะกรรมการได้พิจารณา เอกสารผลงานแล้วมีปัญหาข้อสงสัย อาจซักถามผู้ขอประเมินเพื่อให้ข้อมูลเพิ่มเติมได้ตามสมควร ทั้งนี้ หากผู้ขอ ประเมินไม่ผ่านการประเมินผลงาน หรือไม่ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงผลงาน หรือส่งผลงานที่แก้ไขปรับปรุงให้ คณะกรรมการไม่ตรงตามกำหนดเวลา ให้ถือว่าไม่ผ่านการประเมินผลงาน ซึ่งผู้ขอประเมินจะต้องจัดทำเอกสาร การประเมินใหม่

๔. การตรวจสอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ในการประเมินผลงานหากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้วพบว่าข้าราชการ ผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องสัดส่วนการจัดทำผลงาน หรือเรื่องอื่น ๆ เกี่ยวกับการจัดทำผลงาน เป็นเท็จ หรือมีการลอกเลียนแบบผลงาน นำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นผลงานของตนเอง หรือมีการจ้างวานผู้อื่น ให้จัดทำโดยผลงานที่นำมานั้นไม่ใช่ผลงานที่แท้จริงของตน ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการ ดังนี้

๔.๑ ในกรณีที่อยู่ระหว่างการประเมินผลงาน ให้ระงับการประเมิน

๔.๒ ในกรณีที่ผ่านการประเมินผลงานแล้ว ให้ยกเลิกผลการประเมิน

๔.๓ ในกรณีที่มิคำสั่งเลื่อนระดับโดยผลของการประเมินผลงานแล้ว ให้ยกเลิกคำสั่งเลื่อน ระดับข้าราชการผู้นั้นโดยพลัน

ทั้งนี้ ให้ดำเนินการทางวินัยแก่ผู้ขอประเมิน และผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี และไม่ให้ ผู้ขอประเมินเข้ารับการประเมินบุคคลและผลการปฏิบัติงานย้อนหลังเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ในระดับที่สูงขึ้น มีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับแต่วันที่ถูกลงโทษตาม ๔.๑ ๔.๒ หรือ ๔.๓ แล้วแต่กรณี หากพบว่าข้อทักท้วงนั้นเป็นการกลั่นแกล้งหรือเป็นเท็จให้รายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการสอบสวนผู้ทักท้วงให้ได้ข้อเท็จจริง แล้วดำเนินการตามที่เห็นสมควรต่อไปด้วย

ข. การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะมีคำสั่งแต่งตั้งเลื่อนข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน เมื่ออธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณาผู้ผ่านการประเมินที่คณะกรรมการประเมินเสนอ หากเห็นว่าผู้ผ่านการประเมินเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งก็ให้ดำเนินการแต่งตั้งต่อไปได้ โดยให้แต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่ผ่านการประเมิน รวมทั้งต้องเป็นไปตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๒๕๕ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๒๔ และที่ สร ๐๒๐๓/ว ๓๘ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๒๖ ด้วยระเบียบ ประกาศ และหนังสือใดที่ขัด หรือแย้ง หรือมีข้อความตรงกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

อนึ่ง การใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการและได้ผ่านกระบวนการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์หรือวิธีการเดิมแล้ว ก่อนวันที่ประกาศฉบับนี้มีผลใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการเดิมต่อไปจนแล้วเสร็จ

ทั้งนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายประยูร รัตนเสนีย์)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ประธาน อ.ก.พ. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



แบบแสดงรายละเอียดผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง
เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน

ขอรับการประเมินตำแหน่ง ระดับชำนาญงาน

ผลสัมฤทธิ์ของงานที่นำเสนอ

๑.

๒.

เสนอโดย

ชื่อ

ตำแหน่ง

สำนัก/กอง/สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด.....

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

แบบประเมินคุณสมบัติของบุคคล

แบบแสดงรายละเอียดผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง

ผลงานชิ้นที่ ๑ เรื่อง

๑. ชื่อผลงาน

๒. ช่วงเวลาที่ปฏิบัติงาน (เดือน/ปี)

๓. ที่มาของผลงาน

๔. สรุปขั้นตอนในการดำเนินการ

๕. สรุปผลสัมฤทธิ์ของงาน

๖. สรุปปัญหาความยุ่งยากของผลงาน

๗. ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไขปัญหของผลงาน

๘. การนำผลงานไปใช้ประโยชน์

๙. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

ผลงานชิ้นที่ ๒ เรื่อง

๑. ชื่อผลงาน

๒. ช่วงเวลาที่ปฏิบัติงาน (เดือน/ปี)

๓. ที่มาของผลงาน

๔. สรุปขั้นตอนในการดำเนินการ

๕. สรุปผลสัมฤทธิ์ของงาน

๖. สรุปปัญหาความยุ่งยากของผลงาน

๗. ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไขปัญหของผลงาน

๘. การนำผลงานไปใช้ประโยชน์

๙. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

ภาคผนวก

๑. เอกสารประกอบที่เกี่ยวข้องสำหรับผลงานชิ้นที่ ๑

๒. เอกสารประกอบที่เกี่ยวข้องสำหรับผลงานชิ้นที่ ๒

แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล
(สำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป)

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล (ผู้ขอประเมินเป็นผู้กรอก)			
๑. ชื่อผู้ขอรับการประเมิน			
๒. ตำแหน่งปัจจุบัน ระดับ..... ตำแหน่งเลขที่.....			
สังกัดฝ่าย/กลุ่มงาน.....			
สำนัก/กอง/สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด.....			
ดำรงตำแหน่งปัจจุบันเมื่อวันที่.....			
อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....			
๓. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง..... ระดับ..... ตำแหน่งเลขที่.....			
สังกัดฝ่าย/กลุ่มงาน.....			
สำนัก/กอง/สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด.....			
๔. ประวัติส่วนตัว เกิดเมื่อวันที่.....			
บรรจุเข้ารับราชการเมื่อวันที่.....			
อายุราชการรวม.....ปี.....เดือน			
๕. ประวัติการศึกษา (ให้เริ่มจากวุฒิการศึกษาสูงสุดในปัจจุบันที่บันทึกไว้ใน ก.พ.๗)			
คุณวุฒิ	วิชาเอก	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน
.....			
.....			
๖. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ)			
วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	ระดับ	สังกัด
.....			
.....			
๗. ผลประเมินปฏิบัติราชการ (การเลื่อนเงินเดือน เช่น ของเดือนเมษายน หรือตุลาคม)			
ผลการประเมินรอบก่อนหน้าที่จะขอประเมิน ของเดือน.....ปี.....อยู่ในระดับ.....			
ผลการประเมินรอบในรอบที่ขอประเมิน ของเดือน.....ปี.....อยู่ในระดับ.....			
๘. ประวัติทางวินัย			
.....			
ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่แจ้งไว้ในแบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ			
(ลงชื่อ)			ผู้ขอรับการประเมิน
(.....)			
วันที่			

ตอนที่ ๒ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล (กองการเจ้าหน้าที่เป็นผู้กรอก)

๑. คุณวุฒิการศึกษา

- () ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
() ไม่ตรง แต่ ก.พ. ยกเว้นตามมาตรา ๕๖

๒. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

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

๓. ประวัติในราชการ

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

๔. สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

- () อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้
() ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ (เหตุผล.....)

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

แบบประเมินคุณสมบัติของบุคคล
(สำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งชำนาญงาน)

ชื่อผู้ขอประเมิน
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑. ความประพฤติและลักษณะนิสัย เป็นการพิจารณาอุปนิสัยและความประพฤติส่วนตัว ตลอดจน การปฏิบัติงานตามนโยบาย ระเบียบ แบบแผน และข้อบังคับของ ส่วนราชการนั้นๆ การรักษาวินัยข้าราชการ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่น ๆ	๒๐	
๒. ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ เป็นการพิจารณาความตั้งใจในการทำงาน ความมุ่งมั่นที่จะทำงานที่ได้รับ มอบหมายให้สำเร็จเป็นผลดี การไม่ละเลยต่องาน รวมถึงความเต็มใจ และความกล้าที่จะรับผิดชอบต่อผลเสียที่อาจเกิดขึ้น ไม่ปิดความรับผิดชอบ ง่าย ๆ และความจริงใจที่จะปรับปรุงตัวเองให้ดีขึ้น	๒๐	
๓. ความวิริยะอุตสาหะ เป็นการพิจารณาความมีมานะ อดทน เอาใจใส่ในหน้าที่การงาน กระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน โดยอุทิศเวลาให้กับทางราชการไม่เฉื่อยชา และมีความขยันหมั่นเพียร	๒๐	
๔. ความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับเพื่อนร่วมงานอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นการพิจารณาความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ยอมรับฟัง ความคิดเห็นของผู้อื่น และยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงาน ทุกระดับ	๒๐	
๕. ความละเอียดถี่ถ้วนและรอบคอบ เป็นการพิจารณาความสามารถในการปฏิบัติงานด้วยความละเอียด ไม่มีข้อผิดพลาด ประหยัดทรัพยากรการบริหารของทางราชการ และไม่ประมาทเลินเล่อในการปฏิบัติงาน	๒๐	
รวม	๑๐๐	

ตอนที่ ๒ สรุปความเห็นของผู้บังคับบัญชา	
ความเห็นของนายอำเภอ (เฉพาะกรณีข้าราชการที่ปฏิบัติหน้าที่ท้องถิ่นอำเภอเท่านั้น) สรุปความเห็นทั่วไปและข้อสังเกตอื่น ๆ (ลงชื่อ)..... (.....) ตำแหน่ง วันที่.....	ความเห็นของผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล ให้หัวหน้าฝ่าย/ผู้อำนวยการกลุ่มงาน สรุปความเห็นทั่วไปและข้อสังเกตอื่น ๆ (ลงชื่อ)..... (.....) ตำแหน่ง วันที่
ความเห็นของผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ (ผู้ประเมิน) ๑. กรณีข้าราชการสังกัดสำนักงานท้องถิ่นจังหวัด/อำเภอ ให้ท้องถิ่นจังหวัดเป็นผู้ประเมิน ๒. กรณีข้าราชการสังกัดสำนัก/กอง/สถาบัน/ศูนย์/กลุ่มต่าง ๆ ส่วนกลาง ให้ผู้อำนวยความสะดวกสำนัก/กอง/สถาบัน/ศูนย์/กลุ่ม เป็นผู้ประเมิน () ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) () ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐) ระบุเหตุผล (ลงชื่อ)..... ผู้ประเมิน (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....	

แบบแสดงรายละเอียดผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง

විෂයය.....

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ระดับ

ตอนที่ ๑ หน้าทีความรับผิดชอบ

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบปัจจุบัน

(This area contains horizontal lines for writing.)

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่ได้รับมอบหมายในปัจจุบัน

[illegible]

ตอนที่ ๒ สรุปผลงานที่เสนอขอประเมิน

ผลงานชิ้นที่ ๑

๑. ชื่อผลงาน

๒. ช่วงเวลาที่ปฏิบัติงาน (เดือน/ปี)

๓. ที่มาของผลงาน

๔. สรุปขั้นตอนในการดำเนินการ

๕. สรุปผลสัมฤทธิ์ของงาน

๖. สรุปปัญหาความยุ่งยากของผลงาน

๗. ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไขปัญหาของผลงาน

๘. การนำผลงานไปใช้ประโยชน์

๙. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

๑)..... สัตส่วนผลงาน

๒)..... สัตส่วนผลงาน

๓)..... สัตส่วนผลงาน

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ขอประเมิน

(วันที่)/...../.....

ขอรับรองว่าสัตุส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

(หัวหน้าฝ่าย/ผู้อำนวยการกลุ่มงาน)

(วันที่)/...../.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

(ท้องถิ่นจังหวัด/ผู้อำนวยการสำนัก/กองสถาบัน/ศูนย์/กลุ่ม)

(วันที่)/...../.....

ผลงานชิ้นที่ ๒

๑. ชื่อผลงาน

๒. ช่วงเวลาที่ปฏิบัติงาน (เดือน/ปี)

๓. ที่มาของผลงาน

๔. สรุปขั้นตอนในการดำเนินการ

๕. สรุปผลสัมฤทธิ์ของงาน

๖. สรุปปัญหาความยุ่งยากของผลงาน

๗. ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไขปัญหาของผลงาน

๘. การนำผลงานไปใช้ประโยชน์

๙. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

๑)..... สักส่วนผลงาน

๒)..... สักส่วนผลงาน

๓)..... สักส่วนผลงาน

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ขอประเมิน

(วันที่)/...../.....

ขอรับรองว่าสักส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

(หัวหน้าฝ่าย/ผู้อำนวยการกลุ่มงาน)

(วันที่)/...../.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

(ท้องถิ่นจังหวัด/ผู้อำนวยการสำนัก/กองสถาบัน/ศูนย์/กลุ่ม)

(วันที่)/...../.....

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

สายงาน	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	คุณวุฒิ ปวช. หรือ ปวท./อนุปริญญา ๒ ปี หรือ ปวส./อนุปริญญา ๓ ปี
ปฏิบัติงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	เจ้าพนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	ทุกสาขาวิชา
ปฏิบัติงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ทุกสาขาวิชา
ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทุกสาขาวิชา
ปฏิบัติงานเครื่องคอมพิวเตอร์	เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์	๑. ปวช. ในสาขาวิชาไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ ๒. ปวส. ในสาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์ สาขาวิชาเทคโนโลยีโทรคมนาคม หรือสาขาวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ๓. อนุปริญญา ๓ ปี ในสาขาวิชาเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์ หรือสาขาวิชาคอมพิวเตอร์

* มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน เว็บไซต์ <https://www.ocsc.go.th/job/specification/officer>

** คุณวุฒิของผู้ขอประเมินจะต้องได้รับการรับรองจาก ก.พ. ตรวจสอบได้ที่เว็บไซต์ <http://e-accreditation.ocsc.go.th>

- หมายเหตุ
๑. คุณวุฒิต้องได้รับการรับรองคุณวุฒิจาก ก.พ.
 ๒. ปวช. หมายถึง ประกาศนียบัตรวิชาชีพ
 ๓. ปวท. หมายถึง ประกาศนียบัตรเทคนิค
 ๔. ปวส. หมายถึง ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
 ๕. อนุปริญญา ๒ ปี หมายถึง อนุปริญญาหลักสูตร ๒ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย
- หรือเทียบเท่า
๖. อนุปริญญา ๓ ปี หมายถึง อนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย
- หรือเทียบเท่า

แบบรับรองการนับระยะเวลาการปฏิบัติงานในหน้าที่ประจำในจังหวัดชายแดนภาคใต้เป็นทวีคูณ
เพื่อประโยชน์ในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
ระดับ..... ขอยืนยันว่าได้ปฏิบัติงานโดยดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่ง ดังนี้

๑. ตำแหน่ง.....สังกัด.....
ตามคำสั่ง.....
ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....คิดเป็นระยะเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน

๒. ตำแหน่ง.....สังกัด.....
ตามคำสั่ง.....
ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....คิดเป็นระยะเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน

๓. ตำแหน่ง.....สังกัด.....
ตามคำสั่ง.....
ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....คิดเป็นระยะเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน

รวมระยะเวลาทั้งสิ้น.....ปี.....เดือน.....วัน

ซึ่งได้ดำรงตำแหน่งและปฏิบัติหน้าที่ประจำในเขตพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยบำเหน็จความชอบสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ พ.ศ. ๒๕๕๐

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏว่าเป็นข้อมูลเท็จ
ข้าพเจ้ารับทราบว่าจะถูกดำเนินการทางวินัย และทางอาญา

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า รายละเอียดข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง
(.....)
ตำแหน่ง ท้องถิ่นจังหวัด/ผู้อำนวยการ.....
วันที่.....

หมายเหตุ

- ผู้บังคับบัญชาที่ให้การรับรอง หมายถึง ท้องถิ่นจังหวัด/ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/สถาบัน/ศูนย์/กลุ่ม ต่าง ๆ ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาในสังกัดปัจจุบันหรือผู้บังคับบัญชาสังกัดพื้นที่จังหวัดชายแดนใต้ในปัจจุบันหรือขณะที่ผู้ขอประเมินดำรงตำแหน่งอยู่
- ให้แนบสำเนาคำสั่งที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในหน้าที่ประจำในจังหวัดชายแดนภาคใต้