



ประกาศ อ.ก.พ.สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเกณฑ์การตัดสิน การย้าย หรือการโอนข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ กรณีไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน

ตามที่ อ.ก.พ.สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ได้มีประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และ
เกณฑ์การตัดสิน การย้าย หรือการโอนข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
และระดับชำนาญการพิเศษ กรณีไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๔ นั้น

เนื่องจาก สำนักงาน ก.พ. ได้มีหนังสือที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ ยกเลิก
หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ ดังนั้น เพื่อให้การกำหนดหลักเกณฑ์
วิธีการ และเกณฑ์การตัดสิน การย้าย หรือการโอนข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ กรณีไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่ง
ที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ ของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย เป็นไปตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย
การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่ง
ประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่
๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ และมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการ
พลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔
หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ และมติ อ.ก.พ.กระทรวงมหาดไทย
ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ประกอบมติ อ.ก.พ.สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗ จึงให้ยกเลิกประกาศ อ.ก.พ.สำนักงาน
ปลัดกระทรวงมหาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเกณฑ์การตัดสิน การย้าย หรือการโอนข้าราชการเพื่อแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ กรณีไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่ม
ตำแหน่งเดียวกัน ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๔ และประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการ และเกณฑ์การตัดสิน การย้าย
หรือการโอนข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ
กรณีไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน ดังนี้

๑. คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล

ผู้ขอรับการประเมินฯ ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของ ก.พ. และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่
๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ ดังนี้

๑.๑ มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๑.๒ มีคุณสมบัติในเรื่องเกี่ยวกับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของสายงานต่าง ๆ คุณวุฒิ
หรือการอบรมหลักสูตร เพิ่มเติมครบถ้วนตามที่ ก.พ. กำหนดในแต่ละสายงานตามหลักเกณฑ์การเลื่อนระดับ
ตำแหน่งประเภทวิชาการ

๑.๓ มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคล สำหรับการย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ หรือระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

คุณวุฒิ	ระดับ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า		๖ ปี	๑๐ ปี
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๕ ปี)*		๕ ปี	๙ ปี
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๖ ปี)*		๔ ปี	๘ ปี
ปริญญาโทหรือเทียบเท่า		๔ ปี	๘ ปี
ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือวุฒิปัตร์ หรือหนังสืออนุมัติปัตร์		๒ ปี	๖ ปี

* หมายถึง คุณวุฒิปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๕ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (เฉพาะปริญญาที่ ก.พ. กำหนดให้ได้รับเงินเดือนตามหลักสูตร ๕ ปี) และคุณวุฒิปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๖ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย ที่ ก.พ. กำหนด เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในสายงานที่กำหนดตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๒ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๔

การนับระยะเวลาเก็อกูล

ในกรณีที่ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคลตามตารางข้างต้นไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบ ก็อาจพิจารณานำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นของตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ หรือตำแหน่งอื่นตามที่ ก.พ. กำหนดมานับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเก็อกูลกันได้ ดังนี้

๑.๓.๑ การนับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเก็อกูล ให้พิจารณาจากลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริงตามข้อเท็จจริงและค่านึงถึงประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ โดยช่วงระยะเวลาปฏิบัติงานที่จะนำมานับนั้นต้องเป็นช่วงระยะเวลาที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งในส่วนของคุณวุฒิ และคุณสมบัติอื่นที่ไม่ใช่ในส่วนของระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในประเภทและระดับตำแหน่ง มีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

(๑) ในกรณีที่เป็นกรณีนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภทวิชาการ หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง

(๒) ในกรณีที่เป็นกรณีนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภททั่วไป หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง โดยให้นับได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาการปฏิบัติงานที่นำมานับ

๑.๓.๒ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการพิจารณาระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเก็อกูลสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษลงมา ให้คณะกรรมการประเมินบุคคล ที่ อ.ก.พ.สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยแต่งตั้งเป็นผู้พิจารณา

๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเกณฑ์การตัดสินการประเมินบุคคล

ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ กรณีไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน ดำเนินการประเมินบุคคล โดยมีหลักเกณฑ์ วิธีการ และเกณฑ์การตัดสิน ดังนี้



/๒.๑ ข้อมูลบุคคล...

๒.๑ ข้อมูลบุคคล พิจารณาจาก

คุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรม ภูมิลำเนา ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย โดยให้ผู้ขอรับการประเมินบุคคล จัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาข้อมูลบุคคลตามเอกสารแนบท้าย ๑

๒.๒ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้อง เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง พิจารณาจากผลการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งตามองค์ประกอบที่ อ.ก.พ.สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยกำหนด ด้วยวิธีการสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ขอรับการประเมินจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าผ่านการประเมินบุคคล

๓. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเกณฑ์การตัดสินการประเมินผลงาน

ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภท วิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ กรณีไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน ที่ อ.ก.พ.สำนักงาน ปลัดกระทรวงมหาดไทยแต่งตั้ง ดำเนินการประเมินผลงาน เมื่อผู้ขอรับการประเมินได้ผ่านการประเมินบุคคลแล้ว โดยดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานตามแนวทางที่ ก.พ. กำหนด ดังนี้

๓.๑ ผลงาน

พิจารณาจากผลการปฏิบัติงานย้อนหลังและข้อเสนอแนวคิดของผู้ขอรับการประเมิน ตามหลักเกณฑ์และองค์ประกอบ ดังนี้

๓.๑.๑ ผลงาน ควรเป็นการนำเสนอในรูปแบบการสรุปวิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้น สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ความสามารถ และความชำนาญในงาน รวมทั้งสามารถระบุผลสำเร็จของงานหรือประโยชน์ที่เกิดจากงานนั้น หรือการนำไปใช้ หรือผลงานการให้บริการทางวิชาการ/ปฏิบัติการ ผลงานนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ เป็นต้น โดยมีใช่เป็นเพียงการรวบรวมผลงานย้อนหลัง

๓.๑.๒ ข้อเสนอแนวคิด ควรเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางาน หรือปรับปรุงงานของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ดังนี้

(๑) กรณีการย้าย ควรแสดงถึงวิสัยทัศน์หรือแผนงานที่จะดำเนินการในอนาคต เพื่อพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับแต่งตั้ง ซึ่งสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง โดยหากได้รับการแต่งตั้ง ให้ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนวคิดด้วย

(๒) กรณีการโอน ควรเสนอในรูปแบบของการนำผลงานหรือผลสำเร็จของงาน ที่ได้ปฏิบัติมาว่าจะนำมาพัฒนางานหรือปรับปรุงงานของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยให้มีประสิทธิภาพ ได้อย่างไร โดยหากได้รับการแต่งตั้ง ให้ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนวคิดด้วย

๓.๒ จำนวนผลงาน

๓.๒.๑ ผลงาน จำนวน ๑ เรื่อง โดยเป็นผลงานที่จัดทำขึ้นขณะดำรงตำแหน่งในระดับ ที่ขอประเมิน

๓.๒.๒ ข้อเสนอแนวคิด จำนวน ๑ เรื่อง โดยเป็นข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น



๓.๓ เงื่อนไขของผลงาน

๓.๓.๑ เป็นผลงานเรื่องเดียวกันกับเรื่องที่เสนอในขั้นตอนการประเมินบุคคล

๓.๓.๒ เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ขอประเมิน และเป็นผลงานไม่เกิน ๕ ปี

๓.๓.๓ ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญา หรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรมของผู้ขอรับการประเมิน

กรณีผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมินจัดทำขึ้นในช่วงระยะเวลาเดียวกับที่ศึกษา หรือฝึกอบรม ผลงานนั้นต้องได้รับคำรับรองจากสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรม ว่าไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในรายวิชา หรือในหลักสูตรของการศึกษา หรือฝึกอบรม แล้วแต่กรณี

๓.๓.๔ กรณีเป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน ผู้ขอรับการประเมินจะต้องแสดงให้เห็นว่า ได้มีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานในส่วนตัว สัดส่วนเท่าใด อย่างไร โดยมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานและผู้บังคับบัญชาด้วย

๓.๓.๕ ผลงานส่วนใดที่นำมาใช้ประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ในระดับใด เพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง หรือเพื่อขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) แล้ว จะนำผลงานส่วนนั้นมาใช้เสนอประเมินเพื่อแต่งตั้งย้าย หรือโอนอีกไม่ได้

๓.๓.๖ เงื่อนไขอื่น ๆ ตามที่ ก.พ. หรือคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานเห็นควร กำหนดเพิ่มเติมเพื่อความเหมาะสมในการประเมินผลงาน

ทั้งนี้ ผลงานข้างต้นจะต้องมีคำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย ๒ ระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลและผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าว เป็นบุคคลเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรอง ๑ ระดับได้

๓.๔ แนวทางการประเมินผลงาน

๓.๔.๑ องค์ประกอบในการประเมิน ได้แก่

ระดับชำนาญการ ผลงาน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ที่	องค์ประกอบในการประเมิน	คะแนน
๑	ประโยชน์ของผลงาน	๔๐
๒	ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	๓๐
๓	คุณภาพของผลงาน	๓๐
	รวม	๑๐๐

ระดับชำนาญการพิเศษ ผลงาน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ที่	องค์ประกอบในการประเมิน	คะแนน
๑	ประโยชน์ของผลงาน	๔๐
๒	ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	๒๕
๓	คุณภาพของผลงาน	๒๕
๔	ความเหมาะสมในการดำรงตำแหน่ง	๑๐
	รวม	๑๐๐

๓.๔.๒ การพิจารณาในแต่ละองค์ประกอบ

(๑) ประโยชน์ของผลงาน

พิจารณาจากผลงานนั้นเป็นการพัฒนาความก้าวหน้าในงาน สามารถใช้เป็นแบบอย่าง เป็นแหล่งอ้างอิง หรือเป็นต้นแบบในการปฏิบัติได้ หรือเป็นการประยุกต์เพื่อให้เกิดการพัฒนา หรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน หรือเป็นการนำสิ่งที่มีอยู่แล้วมาประยุกต์ด้วยเทคนิค วิธีการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในระดับกลุ่มงาน หรือฝ่ายขึ้นไป (ระดับชำนาญการ) และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในระดับกลุ่มงาน หรือฝ่าย หรือกองขึ้นไป (ระดับชำนาญการพิเศษ)

(๒) ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

พิจารณาจากผลงานนั้นได้แสดงถึงการใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประสบการณ์ ความชำนาญงานที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงานหรือคิดริเริ่มใหม่ คิดค้น สร้าง หรือประดิษฐ์ ขึ้นใหม่ ปรับปรุงหรือแก้ไขใหม่ หรือจัดทำเป็นครั้งแรกหรือคนแรกของส่วนราชการหรือของประเทศ ตามความเหมาะสมกับระดับตำแหน่ง หรือได้ใช้ความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหา กำหนดข้อเสนอแนะ หรือวางแผนรองรับผลกระทบต่าง ๆ ได้เหมาะสมกับระดับตำแหน่ง

(๓) คุณภาพของผลงาน

พิจารณาจากความสมบูรณ์ของเนื้อหาสาระ ที่มีการเรียบเรียงเนื้อหาและ สาระสำคัญได้ครบถ้วน เป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจน มีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ถูกต้องและเชื่อถือได้ มีการนำความรู้ในเรื่องนั้นมาวิเคราะห์หลักการ วิธีการ หรือข้อกฎหมายมาใช้ได้อย่างถูกต้อง บรรลุเป้าหมายที่กำหนด ตามโครงการหรือแผนงานและสนองนโยบายของส่วนราชการ หรือช่วยประหยัดเวลาและงบประมาณ และ มีความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินการที่ยอมรับได้

(๔) ความเหมาะสมในการดำรงตำแหน่ง

พิจารณาจากผลงานที่ผู้ขอรับการประเมินเสนอ ซึ่งแสดงให้เห็นว่าผู้เสนอ ผลงานมีองค์ความรู้มากเพียงใด สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้แก่ผู้อื่นได้หรือไม่ ตลอดจนสามารถให้คำปรึกษา แนะนำให้ผู้อื่นใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๔.๓ รูปแบบและวิธีการเสนอผลงาน

ให้จัดทำผลงาน โดยมีความยาวเนื้อหาไม่น้อยกว่า ๕ หน้ากระดาษ A4 และต้องไม่เกิน ๑๐ หน้ากระดาษ A4 พิมพ์เอกสารด้วยอักษร TH SarabunPSK หรือ TH SarabuniT๓ ขนาดอักษร ๑๖ และมีจำนวนบรรทัดไม่น้อยกว่า ๓๐ บรรทัดต่อหน้า โดยอย่างน้อยให้มีหัวข้อการนำเสนอ ดังนี้

- (๑) เรื่องที่นำเสนอ
- (๒) ระยะเวลาการดำเนินการ
- (๓) ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้

ในการปฏิบัติงาน

(๔) สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน โดยให้ แสดงเป็นรูปแบบผังงาน (Flowchart) พร้อมทั้งอธิบายถึงรายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงานตามผังงาน และให้เชื่อมโยงว่าในแต่ละขั้นตอนเป็นการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย หรือหนังสือสั่งการใด

- (๕) ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)
- (๖) การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ
- (๗) ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ



/(๘) ปัญหา...

(๘) ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

(๙) ข้อเสนอแนะ

(๑๐) การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

(๑๑) ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

๓.๔.๔ เกณฑ์ผ่านการประเมิน

ผู้ที่ผ่านการประเมินต้องได้รับการพิจารณาให้ “ผ่าน” จากคณะกรรมการผู้ประเมินเกินกึ่งหนึ่ง โดยจะต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๓.๕ แนวทางการประเมินข้อเสนอแนวคิด

๓.๕.๑ องค์ประกอบและแนวทางในการประเมิน ได้แก่

(๑) ความท้าทายและความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ โดยพิจารณาว่าหากนำไปดำเนินการได้จริงจะช่วยให้เกิดผลดีขึ้นหรือคาดว่าจะเกิดผลอย่างไร

(๒) คุณค่าและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการนำไปปฏิบัติ โดยพิจารณาว่าข้อเสนอแนะเมื่อปฏิบัติตามแล้วจะให้ผลคุ้มค่า หรือจะช่วยให้การแก้ปัญหาต่าง ๆ ของหน่วยงานหรือส่วนราชการหรือประเทศชาติได้อย่างไร หรือได้รับประโยชน์จากข้อเสนอที่นำเสนออย่างไร

(๓) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ โดยพิจารณาว่ามีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ที่จะพัฒนาหรือปรับปรุงงานอย่างไร

๓.๕.๒ รูปแบบและวิธีการเสนอข้อเสนอแนวคิด

ให้จัดทำข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน โดยมีความยาวเนื้อหาไม่น้อยกว่า ๕ หน้ากระดาษ A4 และต้องไม่เกิน ๑๐ หน้ากระดาษ A4 พิมพ์เอกสารด้วยอักษร TH SarabunPSK หรือ TH SarabunIT๙ ขนาดอักษร ๑๖ และมีจำนวนบรรทัดไม่น้อยกว่า ๓๐ บรรทัดต่อหน้า โดยอย่างน้อยให้มีหัวข้อการนำเสนอ ดังนี้

(๑) เรื่องที่นำเสนอ

(๒) หลักการและเหตุผล

(๓) บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและ

แนวทางแก้ไข


(๔) ผลที่คาดว่าจะได้รับ

(๕) ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๓.๕.๓ เกณฑ์การประเมิน

ระดับ	แนวทางการพิจารณา
ดีเด่น	สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงเป็นพิเศษ เป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ
ดีมาก	สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงมาก เป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ
ยอมรับได้	สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูง เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ หรือประชาชน
ปรับปรุง	ยังไม่เห็นความชัดเจนว่าสามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้อย่างไร หรือจะเป็นประโยชน์ได้อย่างไร

ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาเป็นปรับปรุง คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานฯ สามารถให้ผู้ขอรับการประเมินปรับปรุงข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางานนั้นได้

 /๓.๕.๔ เกณฑ์...

๓.๕.๔ เกณฑ์ผ่านการประเมิน

ข้อเสนอแนวคิดที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับผลการพิจารณาในระดับยอมรับได้ ดีมาก หรือดีเด่น ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาเป็นปรับปรุง ให้ผู้ขอรับการประเมินปรับปรุงข้อเสนอแนวคิดตามความเห็นของคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานฯ

๔. ขั้นตอนและวิธีการประเมินบุคคลและผลงาน

เมื่อสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยมีตำแหน่งว่าง และประสงค์ที่จะย้ายหรือโอนข้าราชการที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันให้มาดำรงตำแหน่งดังกล่าว ให้ดำเนินการ ดังนี้

๔.๑ กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ที่ประสงค์จะย้ายหรือโอนในตำแหน่งว่างดังกล่าวเพื่อเข้ารับการประเมิน โดยเมื่อปรากฏว่าผู้ขอรับการประเมินมีคุณสมบัติครบถ้วนถูกต้องตรงตามประกาศฯ ให้แจ้งผู้ขอรับการประเมินจัดทำแบบพิจารณาข้อมูลบุคคล และแบบแสดงรายละเอียดการเสนอเค้าโครงผลงานตามเอกสารแนบท้าย ๒ ซึ่งประกอบด้วย

- (๑) ตอนที่ ๑ หน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน
- (๒) ตอนที่ ๒ แบบสรุปเค้าโครงผลงานที่เสนอให้ประเมิน ให้ระบุ
 - ผลงานชั้นที่ ๑ (ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน)
 - ผลงานชั้นที่ ๒ (ข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน)


๔.๒ ให้ผู้ขอรับการประเมินจัดส่งเอกสารตามข้อ ๔.๑ จำนวน ๑ ชุด ให้กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย และกรณี (ถ้ามี) การขออนุญาตระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล ให้ผู้ขอรับการประเมินแนบแบบแสดงรายละเอียดและลักษณะงานในตำแหน่งที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลตามเอกสารแนบท้าย ๓ จำนวน ๑ ชุดมาพร้อมด้วย

๔.๓ เมื่อกองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ตรวจสอบคุณสมบัติตามข้อ ๔.๑ พบว่าผู้ขอรับการประเมินมีคุณสมบัติครบถ้วนถูกต้องตรงตามประกาศฯ ให้ดำเนินการเสนอแบบประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ตามข้อ ๒.๒ และเค้าโครงผลงาน ตามข้อ ๔.๑ ต่อคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานฯ พิจารณาต่อไป

กรณีมีการขออนุญาตระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลจะต้องนำเรื่องเสนอให้คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานฯ อนุญาตระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งก่อนเข้าสู่กระบวนการประเมินบุคคลและผลงาน

ทั้งนี้ หากกองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ได้ตรวจสอบพบว่าผู้ขอรับการประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับคุณสมบัติของบุคคล หรือเรื่องอื่น ๆ เกี่ยวกับการประเมินบุคคลเป็นเท็จ ให้ดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ของผู้ขอย้ายหรือโอนแล้วแต่กรณีทราบเพื่อดำเนินการระงับ หรือยกเลิกการประเมิน พร้อมทั้งพิจารณาดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้น และผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณีไป

๔.๔ เมื่อคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานฯ ได้ดำเนินการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) และพิจารณาเค้าโครงผลงานเสร็จสิ้น โดยพิจารณาให้ผู้ขอรับการประเมินเป็นผู้ผ่านการประเมินบุคคลแล้ว ให้กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ดำเนินการแจ้งผู้ขอรับการประเมินจัดส่งผลงานตามหัวข้อเค้าโครงผลงานพร้อมเอกสารประกอบตามเอกสารแนบท้าย ๔ จำนวน ๗ เล่ม (ฉบับจริงจำนวน ๑ เล่ม และฉบับสำเนาที่มีลายมือชื่อผู้ขอรับการประเมินทุกหน้า จำนวน ๖ เล่ม) พร้อมทั้งไฟล์เอกสารผลงานในรูปแบบเอกสาร PDF (Portable Document Format) จำนวน ๑ ไฟล์เอกสาร โดยตั้งชื่อไฟล์เอกสาร

 / "ชื่อตัว..."

“ชื่อตัว – ชื่อสกุล สังกัด” ส่งมายังไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ที่ data.hr.moi@gmail.com ทั้งนี้ ให้จัดส่งไฟล์เอกสารเฉพาะตัวผลงานที่ได้มีการลงนามครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว โดยไม่ต้องมีเอกสารประกอบที่เกี่ยวข้องภายในระยะเวลา ๑๕ วันทำการ นับจากวันที่กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ได้มีหนังสือแจ้งให้ส่งผลงาน เพื่อดำเนินการจัดส่งผลงานให้คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานฯ พิจารณา ซึ่งผู้ขอรับการประเมินต้องได้รับคะแนนตามแนวทางการประเมินที่กำหนด จึงจะถือว่าผ่านการประเมินผลงาน

๔.๕ ผู้ขอรับการประเมินที่ไม่ผ่านการประเมินผลงานจากกรรมการคนใดคนหนึ่งหรือทั้งหมด อันเนื่องจากเนื้อหาผลงานไม่มีคุณภาพเพียงพอที่จะแสดงหรือสะท้อนให้เห็นถึงการใช้ความรู้ ทักษะ ความชำนาญ หรือประสบการณ์ของผู้ขอรับการประเมินที่เหมาะสมกับตำแหน่งที่ขอประเมิน กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย จะแจ้งให้ผู้ขอรับการประเมินดำเนินการแก้ไขปรับปรุงหรือเพิ่มเติมเอกสารผลงาน โดยให้แก้ไขได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง และส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ภายในกำหนดเวลา ๗ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือ เพื่อกองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย จะนำส่งไปยังคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานฯ เพื่อพิจารณาใหม่ ทั้งนี้ หากคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานฯ ได้พิจารณาเอกสารผลงานแล้วมีปัญหาข้อสงสัย อาจซักถามผู้ขอรับการประเมินเพื่อให้ข้อมูลเพิ่มเติมได้ตามสมควร ทั้งนี้ หากผู้ขอรับการประเมินไม่ผ่านการประเมินผลงาน หรือไม่ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงผลงาน หรือส่งผลงานที่แก้ไขปรับปรุงให้คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานฯ ไม่ตรงตามกำหนดเวลา ให้ถือว่าไม่ผ่านการประเมินผลงาน ซึ่งผู้ขอรับการประเมินจะไม่ได้รับการพิจารณาแต่งตั้ง และกองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย จะแจ้งให้ผู้ขอรับการประเมินทราบ ต่อไป

๔.๖ หากผ่านการประเมินผลงาน สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยจะมีคำสั่งย้ายหรือโอนข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ กรณีไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ ต่อไป

ทั้งนี้ หากกองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ได้ตรวจสอบพบว่า ข้าราชการผู้ขอรับการประเมินผลงานผู้ใดแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องสัดส่วนการจัดทำผลงาน หรือเรื่องอื่น ๆ เกี่ยวกับการจัดทำผลงานเป็นเท็จ หรือมีการลอกเลียนแบบผลงาน นำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นผลงานของตนเอง หรือมีการจ้างวานผู้อื่นให้จัดทำโดยผลงานที่นำมานั้นไม่ใช่ผลงานที่แท้จริงของตนให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. ในกรณีที่อยู่ระหว่างการประเมินผลงาน ให้ระงับการประเมินผลงาน
๒. ในกรณีที่ผ่านการประเมินผลงานแล้ว ให้ยกเลิกผลการประเมิน
๓. ในกรณีที่มีคำสั่งย้ายหรือโอนโดยผลของการประเมินผลงานแล้ว ให้ยกเลิกคำสั่งนั้นโดยพลัน

พร้อมทั้งรายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ของผู้ขอย้ายหรือโอนแล้วแต่กรณี เพื่อให้ดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้น และผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี และไม่ให้เข้ารับการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อย้ายหรือโอน โดยมีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับแต่วันที่ถูกลงโทษตามข้อ ๑, ข้อ ๒, หรือข้อ ๓. แล้วแต่กรณี



๕. การแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับ
ชำนาญการพิเศษ

สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยจะมีคำสั่งย้ายหรือโอนข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภท
วิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ กรณีไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงาน
ในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ เมื่อผู้ขอรับการประเมินได้ผ่านการประเมินบุคคลและผลงานแล้ว
และปลัดกระทรวงมหาดไทยพิจารณาให้ความเห็นชอบเป็นผู้ผ่านการประเมินตามที่คณะกรรมการประเมิน
บุคคลและผลงานฯ เสนอ จึงจะดำเนินการย้ายหรือโอนต่อไป

กรณี มีจำนวนผู้ขอรับการประเมินมากกว่าตำแหน่งว่าง สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
จะพิจารณาย้ายหรือโอนผู้ขอรับการประเมินที่ได้รับคะแนนการประเมินบุคคลและผลงานสูงที่สุดเป็นลำดับแรก
ตามด้วยลำดับรองลงมาไปจนกว่าจะครบตามตำแหน่งว่าง

ระเบียบ ประกาศ และหนังสือใดที่ขัด หรือแย้ง หรือมีข้อความตรงกับประกาศนี้ ให้ใช้
ประกาศนี้แทน

อนึ่ง การใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการและได้ผ่านกระบวนการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์หรือ
วิธีการเดิมแล้ว ก่อนวันที่ประกาศฉบับนี้จะมีผลใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการเดิมต่อไป
จนแล้วเสร็จ

ทั้งนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายสุทธิพงษ์ จุลเจริญ)

ปลัดกระทรวงมหาดไทย

ประธาน อ.ก.พ.สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย