



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

สำนักผู้ตรวจราชการกรมที่ดิน
รับที่ ๗๒๙
วันที่ ๙ กค ๒๕๖๑

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๕๕๕ (๑๕๕๕๕)
ที่ มท ๐๕๐๒๖/ว ๓๗๐๕๗ วันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๑

เรื่อง การกำหนดประสิทธิภาพในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ

เรียน หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมที่ดิน ผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการสำนัก
เจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร ผู้เชี่ยวชาญด้านตรวจสอบภายใน เลขาธิการกรม ผู้อำนวยการกอง
ผู้อำนวยการสำนักงาน ผู้อำนวยการกลุ่ม และผู้อำนวยการศูนย์

ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๕ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘ และที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘ สำนักงาน ก.พ.แจ้งว่าตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ ได้กำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้นและระดับสูงกว่า จะต้องมีการสอบการปฏิบัติงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการตามที่ ก.พ.กำหนด และ ก.พ.ได้กำหนดประสิทธิภาพในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ซึ่งเป็นประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการในต่างสายงาน ต่างหน่วยงาน ต่างพื้นที่ และต่างลักษณะงาน โดยเริ่มใช้บังคับตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นต้นไป นั้น

เพื่อเป็นการรองรับและเตรียมความพร้อมสำหรับข้าราชการกรมที่ดินให้เป็นไปตามการบังคับใช้มาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่หลากหลาย จึงขอให้หน่วยงานในสังกัดกรมที่ดิน ดำเนินการสำรวจ/ตรวจสอบข้อมูลประสิทธิภาพในงานที่หลากหลายของข้าราชการในสังกัดที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส และตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการและเคยดำรงตำแหน่งในระดับ ๗ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕ โดยกรอกข้อมูลตามแบบรายงานที่กำหนดและให้ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวตรวจทานและรับรองข้อมูลของตนเอง แล้วรวบรวมข้อมูลตามแบบรายงานพร้อมบันทึกข้อมูลลงแผ่นซีดี จำนวน ๑ แผ่น ส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ กรมที่ดิน ภายในวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ทั้งนี้ รายละเอียดสามารถดาวน์โหลดได้ทางเว็บไซต์กรมที่ดิน www.dol.go.th หัวข้อ “ข่าวกองการเจ้าหน้าที่”

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายชัยยศ เหลืองภัทรเชวง)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

๑๕๐๕๕

เรียน ผู้ตรวจราชการกรม เขตตรวจที่ ๑-๑๒
เพื่อโปรดทราบ

(นางสาวโสกา เพียรพิชัยพงศ์)
ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจราชการ

๑๐ กค ๒๕๖๑

แนวทางการจัดทำรายงานประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ

๑. คำจำกัดความ

๑.๑ **ประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย** หมายถึง ประสบการณ์ในการปฏิบัติราชการในต่างสายงาน ต่างหน่วยงาน ต่างพื้นที่ หรือต่างลักษณะงาน ไม่น้อยกว่าสามอย่าง โดยมีระยะเวลาปฏิบัติราชการอย่างละไม่น้อยกว่าสองปี โดยอาจเป็นประสบการณ์ในการปฏิบัติราชการในต่างสายงาน ต่างหน่วยงาน ต่างพื้นที่ หรือต่างลักษณะงาน รวมกันก็ได้ แต่ถ้าเป็นกรณีที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติราชการในต่างสายงาน ต่างหน่วยงาน ต่างพื้นที่ หรือต่างลักษณะงานในเวลาเดียวกัน ให้นับได้เพียงอย่างเดียว

๑.๒ **ต่างสายงาน** หมายถึง ชื่อของสายงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ.กำหนดไว้ต่างกัน โดยจะต้องมีหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งต่างกันด้วย ทั้งนี้ ตามที่ อ.ก.พ.กระทรวง กำหนด

๑.๓ **ต่างหน่วยงาน** หมายถึง ชื่อของกระทรวง กรม หรือส่วนราชการ ตามที่ปรากฏในกฎหมายหรือกฎที่แบ่งส่วนราชการนั้น ต่างกัน โดยจะต้องมีหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติของหน่วยงานต่างกันด้วย ทั้งนี้ ตามที่ อ.ก.พ.กระทรวง กำหนด

๑.๔ **ต่างพื้นที่** หมายถึง ชื่อของอำเภอหรือเขต จังหวัด หรือประเทศต่างกัน

๑.๕ **ต่างลักษณะงาน** หมายถึง ชื่อของตำแหน่งในสายงาน หน่วยงาน หรือพื้นที่คงเดิม แต่งานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติเป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ สมรรถนะ หรือทักษะที่แตกต่างกันอย่างชัดเจน ทั้งนี้ ตามที่ อ.ก.พ.กระทรวง กำหนด

๒. แนวทางการใช้บังคับ

๒.๑ เริ่มใช้บังคับตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๒.๒ **ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ – พ.ศ. ๒๕๖๓** “ประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย” ให้ใช้ประสบการณ์ในต่างสายงาน ต่างหน่วยงาน ต่างพื้นที่ หรือต่างลักษณะงาน ไม่น้อยกว่าสองอย่าง อย่างละไม่น้อยกว่าหนึ่งปีก็ได้

๒.๓ **ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔** “ประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย” ให้ใช้ประสบการณ์ในต่างสายงาน ต่างหน่วยงาน ต่างพื้นที่ หรือต่างลักษณะงาน ไม่น้อยกว่าสามอย่าง อย่างละไม่น้อยกว่าสองปี

๒.๔ สำหรับผู้ใดได้รับ/เคยได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ถือว่ามีประสบการณ์หลากหลายแล้ว

๓. การนับระยะเวลาสั่งสมประสบการณ์

๓.๑ การเริ่มนับระยะเวลาประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย ให้เริ่มนับตั้งแต่บรรจุเข้ารับราชการ

๓.๒ นับระยะเวลา โดยระบุจำนวนปี เดือน และวัน

๓.๓ ผู้ปฏิบัติหน้าที่ในจังหวัดภาคใด ให้นับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งตามเวลาที่ดำรงตำแหน่งจริง

๓.๔ การจัดทำข้อมูล โดยใช้ข้อมูลจนถึง ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑

๔. การตรวจทานและยืนยัน

เมื่อดำเนินการจัดทำข้อมูลเสร็จแล้ว ขอให้ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งตามที่กำหนด รับทราบและตรวจทานความถูกต้อง พร้อมทั้งยืนยันข้อมูล ทั้งนี้ ในเวลาใดเวลาหนึ่งสามารถเลือกเป็นประสบการณ์ในการปฏิบัติราชการในต่างสายงาน ต่างหน่วยงาน ต่างพื้นที่ หรือต่างลักษณะงานได้อย่างใดอย่างหนึ่งเพียงอย่างเดียวเท่านั้น

แบบรายงานรายบุคคลของประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ
(ตามนัยหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘)

ราย

ตำแหน่ง

ข้อมูลพื้นฐาน

๑. วันที่บรรจุเข้ารับราชการ

จำนวน.....ปี.....เดือน.....วัน

๒. วันที่ดำรงตำแหน่ง

จำนวน.....ปี.....เดือน.....วัน

(ชำนาญการพิเศษ/อาวุโส/ชำนาญการ)

๓. เกษียณอายุ ปี พ.ศ.

๔. วุฒิการศึกษา

ข้อมูลการดำรงตำแหน่ง

รายละเอียด	ช่วงเวลา	ระยะเวลา (ปี เดือน วัน)	ประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย				หมายเหตุ
			ต่างสายงาน	ต่างหน่วยงาน	ต่างพื้นที่	ต่างลักษณะงาน	

ลงชื่อ ผู้รับรอง (ผู้ดำรงตำแหน่ง)

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ. ๒๕๖๑

แบบสรุปรายงานประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ
(ตามนัยหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘)

สำนัก/กอง หรือสำนักงานที่ตนจังหวัด.....

จำนวน คน

ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	วันที่ดำรงตำแหน่ง (ชำนาญการพิเศษ/ อาวุโส/ชำนาญการ)	ปีที่เกษียณ	ต่างสายงาน	ต่างหน่วยงาน	ต่างพื้นที่	ต่างลักษณะ งาน	สรุปผลการสำรวจ/ หมายเหตุ

ลงชื่อ ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง

(ผู้อำนวยการสำนัก/กอง หรือเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด)

- ตัวอย่าง -

แบบรายงานรายบุคคลของประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ
(ตามบัญชีสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘)

รายนาย ก.....

ตำแหน่ง ...นักวิชาการที่ดินชำนาญการพิเศษ.....

ข้อมูลพื้นฐาน

๑. วันที่บรรจุเข้ารับราชการ จำนวน.....ปี.....เดือน.....วัน
๒. วันที่ดำรงตำแหน่ง จำนวน.....ปี.....เดือน.....วัน
- (ชำนาญการพิเศษ/อาวุโส/ชำนาญการ)
๓. เกษียณอายุ ปี พ.ศ.
๔. วุฒิการศึกษา
.....

ข้อมูลการดำรงตำแหน่ง

รายละเอียด	ช่วงเวลา	ระยะเวลา (ปี เดือน วัน)	ประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย				หมายเหตุ
			ต่างสายงาน	ต่างหน่วยงาน	ต่างพื้นที่	ต่างลักษณะงาน	
- เจ้าหน้าที่ที่ดิน ฝ่ายทะเบียน สจ.สุรินทร์ - เจ้าหน้าที่ที่ดิน ฝ่ายทะเบียน สจ.บุรีรัมย์	๑๕ ก.ย. ๒๕๓๘ - ๓๑ ต.ค. ๒๕๔๐ ๑ พ.ย. ๒๕๔๑ - ๑๕ ก.พ. ๒๕๔๔	๒ ปี ๑ เดือน ๑๖ วัน ๒ ปี ๓ เดือน ๑๔ วัน			✓		- ต่างพื้นที่ (เปลี่ยนจังหวัด) - ต่างหน่วยงาน (เปลี่ยน สนง.) ** เลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง
- เจ้าหน้าที่ที่ดิน ฝ่ายทะเบียน สจ.อุดรธานี สาขาหนองหาน - นักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน สจ.อุดรธานี สาขาหนองหาน	๒๑ มี.ค. ๒๕๔๕ - ๑ พ.ค. ๒๕๔๗ ๒ พ.ค. ๒๕๔๗ - ๑ มิ.ย. ๒๕๕๐	๒ ปี ๑ เดือน ๑๑ วัน ๓ ปี ๒๙ วัน	✓				- ต่างสายงาน (เปลี่ยนตำแหน่ง)
- นักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน สจ.ฉะเชิงเทรา - นักวิชาการที่ดิน สำนักงานจัดการที่ดิน ของรัฐ	๒ เม.ย. ๒๕๕๑ - ๑ ธ.ค. ๒๕๕๔ ๑๙ พ.ค. ๒๕๕๕ - ๒๐ มิ.ย. ๒๕๕๙	๓ ปี ๗ เดือน ๓๐ วัน ๔ ปี ๑ เดือน ๑ วัน		✓			- ต่างหน่วยงาน (เปลี่ยน สนง.) - ต่างพื้นที่ (เปลี่ยนจังหวัด) ** เลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง

ลงชื่อนาย ก..... ผู้รับรอง (ผู้ดำรงตำแหน่ง)

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ. ๒๕๖๑

- ตัวอย่าง -

แบบสรุปรายงานประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ
(ตามบัญชีสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘)

สำนัก/กอง หรือสำนักงานที่ตนจังหวัด.....

จำนวน คน

ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	วันที่ดำรงตำแหน่ง (ชำนาญการพิเศษ/ อาวุโส/ชำนาญการ)	ปีที่เกษียณ	ต่างสายงาน	ต่างหน่วยงาน	ต่างพื้นที่	ต่างลักษณะ งาน	สรุปผลการสำรวจ/ หมายเหตุ
๑	นาย ก.	นักวิชาการที่ดินชำนาญการพิเศษ			✓	✓	✓		ครบตามหลักเกณฑ์

ลงชื่อ ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง

(ผู้อำนวยการสำนัก/กอง หรือเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด)