

- ตัวอย่าง -

วาระพิจารณาเรื่องี่...

เรื่อง การเทียบการปฏิบัติราชการขณะดำรงตำแหน่งประเภทอื่นเป็นการปฏิบัติราชการเช่นเดียวกับประเภท
อำนาจการ ใน (ชื่อส่วนราชการ) (ราย....)

๑. คำขอ

(ชื่อส่วนราชการ) ขอให้ (ชื่อ อ.ก.พ. กระทรวง) พิจารณาเทียบการปฏิบัติราชการของ
ข้าราชการราย ตำแหน่ง.....สังกัด..... ขณะดำรงตำแหน่ง
..... ได้รับมอบหมายหน้าที่ราชการให้ปฏิบัติหน้าที่..... ตั้งแต่วันที่
..... ถึงวันที่ เป็นการดำรงตำแหน่งประเภทอื่นที่ปฏิบัติราชการ
เช่นเดียวกับประเภทอำนาจการ เพื่อประโยชน์ในการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับ.....

๒. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒.๑ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
กำหนดว่า ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้ (ข้อนี้ระบุเมื่อเป็นการเทียบเพื่อแต่งตั้งในตำแหน่ง
ประเภทบริหาร ระดับสูง)

- (๑) ประเภทบริหาร ระดับสูง
- (๒) ประเภทบริหาร ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี
- (๓) ประเภทบริหาร ระดับต้น และประเภทอำนาจการ รวมกันไม่น้อยกว่า ๓ ปี
- (๔) ประเภทบริหาร ระดับต้น และตำแหน่งประเภทอื่นที่ปฏิบัติราชการเช่นเดียวกับประเภท
อำนาจการ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด รวมกันไม่น้อยกว่า ๓ ปี
- (๕) ประเภทบริหาร ระดับต้น ประเภทอำนาจการ และตำแหน่งประเภทอื่นที่ปฏิบัติราชการ
เช่นเดียวกับประเภทอำนาจการ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด รวมกันไม่น้อยกว่า ๓ ปี
- (๖) ประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทอำนาจการมาแล้ว
ไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือเคยดำรงตำแหน่งประเภทอื่นที่ปฏิบัติราชการเช่นเดียวกับประเภทอำนาจการมาแล้ว
ไม่น้อยกว่า ๒ ปี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด หรือเคยดำรงตำแหน่งข้างต้น รวมกันมาแล้ว
ไม่น้อยกว่า ๒ ปี
- (๗) ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า (๑) หรือ (๒) หรือ (๓) ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ.
กำหนด

และ

ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. หรือผ่านการอบรม
หลักสูตรใด ๆ ที่ ก.พ. พิจารณาให้เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเสมือนได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของ
สำนักงาน ก.พ. หากยังไม่เคยผ่านการอบรมหลักสูตรดังกล่าวมาก่อน จะต้องเข้ารับการฝึกอบรมภายในระยะเวลา ๑ ปี
หรือในโอกาสแรกที่สามารถเข้าอบรมได้ นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง และผ่านการประเมิน
สมรรถนะหลักทางการบริหารของสำนักงาน ก.พ.

ในกรณีที่ เป็นผู้ดำรงตำแหน่งตามข้อ (๖) หรือ (๗) ต้องผ่านการประเมินสมรรถนะหลัก
ทางการบริหารของสำนักงาน ก.พ.

๒.๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง กำหนดว่า ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้ (ข้อนี้ระบุเมื่อเป็นการเทียบเพื่อแต่งตั้งในตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น)

(๑) ประเภทบริหาร ระดับต้น

(๒) ประเภทอำนวยการ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

(๓) ประเภทอำนวยการ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือตำแหน่งประเภทอื่นที่ปฏิบัติราชการ เช่นเดียวกับประเภทอำนวยการมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๒ ปี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด หรือเคยดำรงตำแหน่งข้างต้นรวมกันมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

(๔) ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า (๑) หรือ (๒) แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

และ

ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. หรือผ่านการอบรมหลักสูตรใด ๆ ที่ ก.พ. พิจารณาให้เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเสมือนได้ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. และผ่านการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารของสำนักงาน ก.พ.

๒.๒ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๕ ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๕

(๑) ก.พ. กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการพิจารณาเทียบการปฏิบัติราชการ ขณะดำรงตำแหน่งประเภทอื่นเป็นการปฏิบัติราชการเช่นเดียวกับประเภทอำนวยการ โดยให้ อ.ก.พ. กระทรวง หรือ อ.ก.พ. กรม ปฏิบัติหน้าที่ อ.ก.พ. กระทรวง เป็นผู้พิจารณา และเมื่อ อ.ก.พ. กระทรวง หรือ อ.ก.พ. กรม ปฏิบัติหน้าที่ อ.ก.พ. กระทรวง แล้วแต่กรณี มีมติเป็นประการใดแล้วให้ถือเป็นที่สุด และแจ้งให้สำนักงาน ก.พ. ทราบ

(๒) สรุปหลักเกณฑ์การพิจารณา (เลือกเฉพาะกรณีที่เกี่ยวข้อง)

(๒.๑) กรณีการปฏิบัติราชการแทนเสมือนรองหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า ทั้งนี้ ผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวต้องเป็นตำแหน่งที่ ก.พ. หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายกำหนด โดยเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ และประเภททั่วไป ระดับทักษะพิเศษ และมีลักษณะงานด้านบริหารงาน บริหารเงิน บริหารคน เช่นเดียวกับผู้ดำรงตำแหน่งรองหัวหน้าส่วนราชการ และรับผิดชอบรายงานขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า

(๒.๒) กรณีการรักษาราชการแทนหัวหน้าส่วนราชการระดับกองหรือสำนักที่เป็นส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยการแบ่งส่วนราชการ ทั้งนี้ ผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวต้องเป็นตำแหน่งที่ ก.พ. หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายกำหนด โดยเป็นตำแหน่งไม่ต่ำกว่าตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และมีลักษณะงานด้านบริหารงาน บริหารเงิน บริหารคน เช่นเดียวกับผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือผู้อำนวยการสำนัก และรับผิดชอบรายงานขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า

(๒.๓) กรณีการดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานหรือกลุ่มงานที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชกฤษฎีกา หรือกฎหมายว่าด้วยการแบ่งส่วนราชการ แต่หน่วยงานหรือกลุ่มงานดังกล่าว มิได้กำหนดเป็นกองหรือสำนัก ทั้งนี้ ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานหรือกลุ่มงานต้องเป็นตำแหน่งที่ ก.พ. หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายกำหนด โดยเป็นตำแหน่งไม่ต่ำกว่าตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ หรือประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ที่เคยดำรงตำแหน่งระดับ ๘ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕ และ

มีลักษณะงานด้านบริหารงาน บริหารเงิน บริหารคน เช่นเดียวกับผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือผู้อำนวยการสำนัก และรับผิดชอบรายงานขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า

(๒.๔) กรณีการดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานภายในที่ส่วนราชการจัดตั้งขึ้น โดยความจำเป็น เพื่อประโยชน์และประสิทธิภาพในราชการที่มีใช้หน่วยงานภายในกองหรือสำนัก ทั้งนี้ ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานหรือกลุ่มงานต้องเป็นตำแหน่งที่ ก.พ. หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายกำหนด โดยเป็นตำแหน่งไม่ต่ำกว่าตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และมีลักษณะงานด้านบริหารงาน บริหารเงิน บริหารคน เช่นเดียวกับผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือผู้อำนวยการสำนัก และรับผิดชอบรายงานขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า

(๓) สรุปแนวทางการพิจารณาลักษณะงานด้านการบริหารงาน บริหารเงิน บริหารคน และรับผิดชอบรายงานขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า

(๓.๑) การบริหารงาน หมายถึง การปฏิบัติงานที่เป็นภารกิจของส่วนราชการ ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยการแบ่งส่วนราชการ หรือกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ

ในกรณีที่เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งตามคำสั่งจัดตั้งหน่วยงานภายในที่มีความจำเป็นเพื่อประโยชน์และประสิทธิภาพในราชการ ที่มีใช้หน่วยงานภายในกองหรือสำนัก จะต้องเป็นหน่วยงานที่มีภารกิจที่ต้องเร่งรัดหรือจำเป็นต้องดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล ยุทธศาสตร์ชาติ แผนปฏิรูปประเทศ หรือมติคณะรัฐมนตรี และต้องไม่ซ้ำซ้อนกับภารกิจของกองหรือสำนักตามกฎหมาย หรือเป็นหน่วยงานในต่างประเทศที่ส่วนราชการมีข้อจำกัดมิอาจจัดตั้งเป็นกองหรือสำนักได้ แต่มีหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงาน เช่นเดียวกับกองหรือสำนักงานในต่างประเทศที่อยู่ในประเทศอื่นของส่วนราชการนั้น

(๓.๒) การบริหารเงิน หมายถึง การได้รับจัดสรรเงินงบประมาณให้ปฏิบัติการกิจของหน่วยงานในพื้นที่ หรือได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรวมทั้งเงินนอกงบประมาณ โดยได้รับมอบอำนาจให้บริหารเงินงบประมาณดังกล่าว

(๓.๓) การบริหารคน หมายถึง การมีผู้ได้บังคับบัญชาที่ปฏิบัติงานตามภารกิจของส่วนราชการ โดยมีอำนาจในการให้คุณให้โทษ เช่น เสนอเลื่อนเงินเดือน อนุญาตการลา ฯลฯ โดยต้องมีผู้ได้บังคับบัญชาเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญจำนวนไม่น้อยกว่า ๖ คน กรณีไม่ครบให้นับลูกจ้าง หรือพนักงานราชการในอัตราลูกจ้างหรือพนักงานราชการ ๒ คน เท่ากับข้าราชการ ๑ คน ทั้งนี้ ต้องมีผู้ได้บังคับบัญชาที่เป็นข้าราชการ

แต่สำหรับหัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหารและหัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน ต้องมีผู้ได้บังคับบัญชาเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญจำนวนไม่น้อยกว่า ๔ คน กรณีไม่ครบต้องเป็นข้าราชการไม่น้อยกว่า ๒ คน และให้ับลูกจ้าง หรือพนักงานราชการในอัตราลูกจ้างหรือพนักงานราชการ ๒ คน เท่ากับข้าราชการ ๑ คน

(๓.๔) การรายงานขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า หมายถึง การรายงานในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑) การรายงานผลการดำเนินงานตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการ หรือรองหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ที่ได้รับมอบหมาย โดยไม่ใช้การรายงานผ่านผู้อำนวยการกองหรือผู้อำนวยการสำนัก

๒) การรายงานผลการดำเนินงานเป็นการรายงานในลักษณะเช่นเดียวกับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการในส่วนราชการเจ้าสังกัดของผู้ขอเทียบการปฏิบัติราชการ

(๔) สรุปเงื่อนไขในการขอให้พิจารณาเทียบการปฏิบัติราชการขณะดำรงตำแหน่งประเภทอื่นเป็นการปฏิบัติราชการเช่นเดียวกับประเภทอำนวยการ (เลือกเฉพาะที่เกี่ยวข้อง)

(๔.๑) การขอให้พิจารณาระยะเวลาการปฏิบัติราชการในตำแหน่งประเภทอื่นที่ปฏิบัติราชการ เช่นเดียวกับประเภทอำนวยการ จะนำไปเพื่อการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารเท่านั้น

(๔.๒) กรณีการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง

๑) กรณีดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้นและมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น รวมกับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งประเภทอื่นที่ขอให้เทียบการปฏิบัติราชการรวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๒) กรณีดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้นและมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น ตำแหน่งประเภทอำนวยการ รวมกับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งประเภทอื่นที่ขอให้เทียบการปฏิบัติราชการรวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๓) กรณีดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ และมีระยะเวลาดำรงตำแหน่งประเภทอื่นที่ขอให้เทียบการปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือเคยดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการและตำแหน่งประเภทอื่นที่ขอให้เทียบการปฏิบัติราชการรวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

(๔.๓) กรณีการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น

๑) กรณีดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ และมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการรวมกับระยะเวลาดำรงตำแหน่งประเภทอื่นที่ขอให้เทียบการปฏิบัติราชการรวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๒) กรณีดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และมีคำสั่งให้รักษาราชการแทนตำแหน่งประเภทอำนวยการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี ต้องมีระยะเวลารักษาราชการแทนติดต่อกันและเพียงพอที่จะพิจารณาได้ว่าการบริหารงาน บริหารเงิน และบริหารคน เช่นเดียวกับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด

๓) กรณีปฏิบัติหน้าที่หรือเคยปฏิบัติหน้าที่หรือรักษาราชการในตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานหรือกลุ่มงานที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชกฤษฎีกาหรือกฎหมายว่าด้วยการแบ่งส่วนราชการ แต่หน่วยงานหรือกลุ่มงานดังกล่าว มิได้กำหนดเป็นกองหรือสำนัก ต้องมีระยะเวลาปฏิบัติหน้าที่หรือเคยปฏิบัติหน้าที่หรือรักษาราชการในตำแหน่งดังกล่าวนี้ที่ขอให้เทียบการปฏิบัติราชการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๔) กรณีปฏิบัติหน้าที่หรือเคยปฏิบัติหน้าที่หรือรักษาราชการในตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานภายในที่ส่วนราชการจัดตั้งขึ้นโดยความจำเป็นเพื่อประโยชน์และประสิทธิภาพในราชการ ที่มีใช้หน่วยงานภายในกองหรือสำนัก ต้องมีระยะเวลาปฏิบัติหน้าที่หรือเคยปฏิบัติหน้าที่หรือรักษาราชการในตำแหน่งดังกล่าวนี้ที่ขอให้เทียบการปฏิบัติราชการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๕) กรณีได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า ให้รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการแทนเสมือนรองหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า หรือรักษาราชการแทนตำแหน่งดังกล่าวนี้ต้องมีระยะเวลาที่ขอให้เทียบการปฏิบัติราชการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๖) ผู้ขอเทียบการปฏิบัติราชการจะต้องผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. หรือผ่านการอบรมหลักสูตรใด ๆ ที่ ก.พ. พิจารณาให้เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเสมือนได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. แล้ว

(๕) เจ็อนไขการนั้บระยะเวลากการปฏิบัติราชการที่ขอให้พิจารณา แบ่งเป็น ๒ กรณี

กรณีที่ ๑ กรณียังไม่มีการประกาศรับสมัครคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ให้นับถึงวันที่กระทรวง หรือส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรมและอยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรี ได้รับคำขอ

กรณีที่ ๒ กรณีที่มีการประกาศรับสมัครคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ให้นับถึงวันปิดรับสมัคร

(๖) คำขอต้องลงนามโดยหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้รักษาราชการแทนเท่านั้น

๓. ข้อมูลประกอบการพิจารณา

๓.๑ ข้อมูลบุคคล

(๑) ชื่อ - นามสกุล.....

(๒) ตำแหน่ง/ส่วนราชการ.....ตำแหน่งเลขที่..... สังกัด.....

(๓) การดำรงตำแหน่ง การปฏิบัติหน้าที่ และระยะเวลาที่ขอให้พิจารณา

ตำแหน่ง	ระยะเวลา	จำนวน		
		ปี	เดือน	วัน
ผู้เชี่ยวชาญ.....	๑๑ ต.ค. ๒๕๖๓ - ๘ ธ.ค. ๒๕๖๕	๒	๑	๒๘
ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน.....	๙ ธ.ค. ๒๕๖๕ - ๒๔ เม.ย. ๒๕๖๖	-	๔	๑๖
รวม		๒	๖	๑๔

๓.๒ โครงสร้างส่วนราชการ

(๑) กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรม.....กำหนดให้มีกอง.....โดยมีอำนาจหน้าที่
ดังนี้.....

(๒) คำสั่งกรม..... ที่ ลงวันที่ จัดตั้งกอง.....เป็นหน่วยงานภายในโดยกำหนดให้
มีหน้าที่และอำนาจ.....โดยมีการแบ่งส่วนงานภายใน ดังนี้...

๓.๓ คำสั่งให้รักษาราชการแทน รักษาการในตำแหน่ง หรือมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่

(๑) คำสั่งกรม..... ที่ ลงวันที่ (ระบุรายละเอียดตามคำสั่ง)

(๒)

(๓)

๓.๔ การบริหารงาน บริหารเงิน และบริหารคน

(๑) **การบริหารงาน (สรุปจากเอกสารเกี่ยวกับการใช้อำนาจหน้าที่ตามภารกิจของ
ส่วนราชการ)**

(๑.๑) กอง.....

(อธิบายหน้าที่และอำนาจของกอง)

(๑.๒) กอง.....

(ให้อธิบายว่าผู้ขอเทียบการปฏิบัติราชการฯ ได้ปฏิบัติหน้าที่ตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานหรือไม่โดยเปรียบเทียบจากเอกสารการปฏิบัติราชการและเอกสารที่ระบุอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน)

(รายละเอียดตามเอกสารแนบ (ถ้ามี))

(๒) **การบริหารเงิน** (สรุปจากเอกสารเกี่ยวกับงบประมาณ เช่น เอกสารการได้รับการจัดสรรงบประมาณ และเอกสารการอนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ เป็นต้น)

ปีงบประมาณ พ.ศ.	ชื่อหน่วยงาน	จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)
๒๕๖๔	กอง.....
๒๕๖๕	กอง.....
๒๕๖๖	กอง.....

(รายละเอียดตามเอกสารแนบ (ถ้ามี))

(๓) **การบริหารคน** (สรุปจากเอกสารเกี่ยวกับการบริหารคน เช่น เอกสารประเมินผลการปฏิบัติราชการ เอกสารการอนุญาตการลา เป็นต้น)

ปีงบประมาณ พ.ศ.	หน่วยงานภายใน	จำนวนผู้ได้บังคับบัญชา
๒๕๖๔	กอง.....	ข้าราชการ ๑๑๕ คน พนักงานราชการ ๔๙ คน
๒๕๖๕	กอง.....	ข้าราชการ ๑๑๓ คน พนักงานราชการ ๔๗ คน
๒๕๖๖	กอง.....	ข้าราชการ ๑๔๒ คน พนักงานราชการ ๔๓ คน

(รายละเอียดตามเอกสารแนบ (ถ้ามี))

(๔) **การรายงานขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการ** ((สรุปจากเอกสารเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ เช่น การรายงานผลการปฏิบัติราชการต่อหัวหน้าส่วนราชการหรือรองหัวหน้าส่วนราชการ เป็นต้น)

คำสั่งกรม.....	รายงานขึ้นตรง	หน่วยงาน
ที่ ลงวันที่	อธิบดี	กอง.....
ที่ ลงวันที่	รองอธิบดี	กอง.....
ที่ ลงวันที่	รองอธิบดี	กอง.....

(รายละเอียดตามเอกสารแนบ (ถ้ามี))

๓.๕ การตรวจสอบข้อมูล

ประเด็นที่พิจารณา	หลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด	
	เป็นไปตามหลักเกณฑ์ฯ	ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ฯ
๑. คำขอลงนามโดยหัวหน้า ส่วนราชการ	<input type="checkbox"/> ปลัดกระทรวงหรือเทียบเท่า <input checked="" type="checkbox"/> อธิบดีหรือเทียบเท่า <input type="checkbox"/> ผู้รักษาราชการแทนตำแหน่งข้างต้น	
๒. ผ่านอบรม นบส. หรือหลักสูตรเสมือน (เอกสารหมายเลข ..)	✓ หลักสูตรนักบริหารระดับสูง : ผู้นำที่มี วิสัยทัศน์และคุณธรรม (นบส.๑) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖.. รุ่นที่ ๙..	
๓. ระยะเวลาที่ขอเทียบ ^๑		
๓.๑ กรณีมีประกาศรับสมัคร	✓ ระบุช่วงเวลาที่ขอเทียบ นับถึงวันปิดรับสมัคร	
๓.๒ กรณีไม่มีประกาศรับสมัคร	✓ ระบุช่วงเวลาที่ขอเทียบ นับถึงวันรับคำขอ	
๔. การปฏิบัติงาน		
๔.๑ บริหารงาน	✓	
๔.๒ บริหารเงิน	✓	
๔.๓ บริหารคน	✓	
๔.๔ รับผิดชอบรายงานขึ้นตรงต่อ หัวหน้าส่วนราชการ	✓ ระบุช่วงเวลาที่ขอเทียบ	X ระบุช่วงเวลาที่ขอเทียบ เนื่องจาก (ระบุเหตุผล เช่น รายงานผ่านผู้อำนวยการกอง) (คำสั่งกรม..... ที่ ลงวันที่)

^๑ ระยะเวลาที่ขอเทียบต้องไม่น้อยกว่าที่ ก.พ. กำหนด

๔. ความเห็นของฝ่ายเลขานุการ

ฝ่ายเลขานุการได้พิจารณาตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนดแล้ว เห็นว่า

๔.๑ คำขอของกรม..... เป็นไป/ไม่เป็นไป ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด ดังนี้

(๑) คำขอลงนามโดยหัวหน้าส่วนราชการ (ระบุตำแหน่ง) เพื่อประโยชน์ในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับ..... (หากมีข้อมูลตำแหน่งจะระบุก็ได้)

(๒) ระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกอง..... ของ ขณะดำรงตำแหน่ง..... ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่ รวมทั้งสิ้น

(๓) ผู้อำนวยการกอง..... รับผิดชอบการปฏิบัติราชการโดยรายงานตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการ (ระบุตำแหน่ง) หรือรองหัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติราชการแทนหัวหน้าส่วนราชการ (ระบุตำแหน่ง)

(๔)ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. หรือผ่านการอบรมหลักสูตรใด ๆ ที่ ก.พ. พิจารณาให้เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเสมือนได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. แล้ว (ระบุชื่อหลักสูตร/รุ่น)

๔.๒ การพิจารณาการปฏิบัติราชการของ ขณะดำรงตำแหน่ง..... ได้รับคำสั่งให้รักษาราชการแทน/รักษาการในตำแหน่ง/มอบหมายหน้าที่ราชการให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกอง ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่ ซึ่งกอง..... เป็นส่วนราชการตามกฎหมายกระทรวง/หน่วยงานภายในที่จัดตั้งขึ้นตามคำสั่ง..... โดยมีหน้าที่รับผิดชอบบริหารงาน..... บริหารงบประมาณจำนวน..... และมีข้าราชการปฏิบัติหน้าที่จำนวน..... และรายงานตรงต่อ..... ซึ่งไม่ใช่การรายงานผ่านผู้อำนวยการกองหรือสำนัก เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด ดังนั้น (เลือกตามที่จะเสนอ)

จึงเห็นควรอนุมัติให้เทียบระยะเวลาการปฏิบัติราชการของ เป็นการดำรงตำแหน่งประเภทอื่นที่ปฏิบัติราชการเช่นเดียวกับประเภท อำนวยการตามที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทบริหาร เพื่อประโยชน์ในการสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับ..... ได้ เป็นกรณีเฉพาะราย **หรือ**

จึงเห็นควรไม่อนุมัติให้เทียบระยะเวลาการปฏิบัติราชการของ เป็นการดำรงตำแหน่งประเภทอื่นที่ปฏิบัติราชการเช่นเดียวกับประเภท อำนวยการตามที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทบริหาร เพื่อประโยชน์ในการสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับ.....

๕. ประเด็นพิจารณา

จะเห็นชอบตามความเห็นของฝ่ายเลขานุการตามข้อ ๔ หรือไม่ หรือจะเห็นควรประการใด
ขอเสนอมาเพื่อโปรดพิจารณา

มติ อ.ก.พ.

.....
.....

หมายเหตุ สามารถปรับปรุงให้เหมาะสมกับแนวทางการเขียนบันทึกเสนอ อ.ก.พ. กระทรวงของแต่ละส่วนราชการ

ร่าง