

**คู่มือ**

**การเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น**

**ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ**

**จัดทำโดย**

สำนักปลัดเทศบาล

เทศบาลตำบลท่าแพ

**สารบัญ**

**เรื่อง หน้า**

๑. การเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ๑

๒. การเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ๓

๓. สรุปขั้นตอนการเลื่อนระดับพนักงานส่วนท้องถิ่น ๕

๔. รูปแบบเล่มผลงาน

- ปกหน้า ๖

- สารบัญ ๗

- แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล (ชง./ชก.) ๘

- แบบประเมินด้านทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ๑๔

- แบบแสดงรายละเอียดผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ๑๗

- แบบประเมินผลงาน ๒๐

ภาคผนวก

พจนานุกรมความรู้และทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการ

หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

**คู่มือ**

**การเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น**

**ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ**

**การเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน**

**๑. คุณสมบัติและเงื่อนไข**

พนักงานส่วนท้องถิ่นประเภททั่วไปจากระดับปฏิบัติงาน จะเลื่อนระดับเป็นชำนาญงาน ต้องมี คุณสมบัติ และเงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ คุณสมบัติ มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ ก.ท. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๑.๑.๑ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

๑.๑.๒ ระยะเวลาการปฏิบัติงานของสายงาน (รวมสายงานเกี่ยวข้องเกื้อกูล)

๑.๒ เงินเดือน ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำระดับชำนาญงาน (ขั้น ๑๓,๔๗๐ บาท)

๑.๓ ผลการปฏิบัติราชการ มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการย้อนหลังไม่ต่ำกว่าระดับดีอย่างน้อย ๖ ครั้ง (ไม่ต้องติดต่อกัน) บทเฉพาะกาลให้ใช้ผลการประเมินตั้งแต่ 2 ตุลาคม ๒๕๕๙ จนถึงปัจจุบัน

๑.๔ โทษทางวินัย รอบการประเมินที่ผ่านมาถึงแต่งตั้ง ไม่ถูกลงโทษทางวินัยสูงกว่าภาคทัณฑ์

๑.๕ การอบรม ผ่านหลักสูตรที่ ก.กลาง กำหนด

* ปัจจุบันยังไม่มีหลักสูตร

ก.จังหวัด อาจเห็นชอบแต่งตั้ง

เข้าอบรมในโอกาสแรก

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน

ชำนาญงาน

ชำนาญงาน

บัตรประวัติ

ปวส. ๔ ปี

ปวท. ๕ ปี

ปวช. ๖ ปี

ปวส. ๔ ปี

ปวท. ๕ ปี

ปวช. ๖ ปี

ปฏิบัติงาน

ซี ๑+๒+๓+๔

ปฏิบัติงาน

**๒. การประเมินผลงาน**

๒.๑ ผลงาน โดยผลงานที่นำเสนอต้องมีลักษณะดังนี้

- ย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี

- จำนวน ๒ ผลงาน

- เป็นผลงานจากการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

- เป็นผลงานที่แสดงถึงความรู้และทักษะในระดับที่จะแต่งตั้ง

- เกิดประโยชน์ต่อราชการ ประชาชน และการพัฒนาการปฏิบัติงาน

๒.๒ คณะกรรมการ

- พิจารณาคุณสมบัติและประเมินผลงาน ประกอบด้วย

๑) ปลัดเทศบาล เป็นประธาน

๒) ผู้ที่เป็นหรือเคยเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการพลเรือนที่ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะประเมินในระดับไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน หรือผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้านที่มีความชำนาญในสายงานนั้นๆ จำนวน ๑ คน

๓) ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ต้นสังกัดของผู้ขอประเมิน

๔) พนักงานเทศบาลที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นเลขานุการ

๒.๓ เกณฑ์ผ่านประเมินผลงาน

- ได้คะแนนประเมินจากกรรมการ ๒ ใน ๓ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

- วันที่มีผลในการเลื่อนระดับต้องไม่ก่อนวันที่ผ่านการประเมินผลงานจากคณะกรรมการ

**๓. แบบประเมิน**

แบบประเมินสำหรับเลื่อนระดับเป็นระดับชำนาญงาน ประกอบด้วย

๓.๑ แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

๓.๒ แบบประเมินด้านทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๓.๓ แบบแสดงรายละเอียดผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

๓.๔ แบบประเมินผลงาน (สำหรับคณะกรรมการประเมินฯ)

**การเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น**

**ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ**

**๑. คุณสมบัติและเงื่อนไข**

พนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทวิชาการจากระดับปฏิบัติการ จะเลื่อนระดับเป็นชำนาญการ ต้องมี คุณสมบัติ และเงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ คุณสมบัติ มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๑.๑.๑ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

๑.๑.๒ ระยะเวลาการปฏิบัติงานของสายงาน (รวมสายงานเกี่ยวข้องเกื้อกูล)

๑.๒ เงินเดือน ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำระดับชำนาญการ (ขั้น ๑๕,๐๕๐ บาท)

๑.๓ ผลการปฏิบัติราชการ มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการย้อนหลังไม่ต่ำกว่าระดับดีอย่างน้อย ๖ ครั้ง หรือไม่น้อยกว่า ๔ ครั้ง สำหรับผู้ได้รับวุฒิการศึกษาในระดับปริญญาเอก (ไม่ต้องติดต่อกัน) บทเฉพาะกาลให้ใช้ผลการประเมินตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ จนถึงปัจจุบัน

๑.๔ โทษทางวินัย รอบการประเมินที่ผ่านมาถึงแต่งตั้ง ไม่ถูกลงโทษทางวินัยสูงกว่าภาคทัณฑ์

๑.๕ การอบรม ผ่านหลักสูตรที่ ก.กลาง กำหนด

* ปัจจุบันยังไม่มีหลักสูตร

ก.จังหวัด อาจเห็นชอบแต่งตั้ง

เข้าอบรมในโอกาสแรก

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ

ชำนาญการ

ชำนาญการ

บัตรประวัติ

ป.เอก ๒ ปี

ป.โท ๔ ปี

ป.ตรี ๖ ปี

ป.เอก ๒ ปี

ป.โท ๔ ปี

ป.ตรี ๖ ปี

ปฏิบัติการ

ซี ๓+๔+๕

ปฏิบัติการ

**๒. การประเมินผลงาน**

๒.๑ ผลงาน โดยผลงานที่นำเสนอต้องมีลักษณะดังนี้

- ย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี

- จำนวน ๒ ผลงาน

- เป็นผลงานจากการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

- เป็นผลงานที่แสดงถึงความรู้และทักษะในระดับที่จะแต่งตั้ง

- เกิดประโยชน์ต่อราชการ ประชาชน และการพัฒนาการปฏิบัติงาน

๒.๒ คณะกรรมการ

- พิจารณาคุณสมบัติและประเมินผลงาน ประกอบด้วย

๑) ปลัดเทศบาล เป็นประธาน

๒) ผู้ที่เป็นหรือเคยเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการพลเรือนที่ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะประเมินในระดับไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน หรือผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้านที่มีความชำนาญในสายงานนั้นๆ จำนวน ๑ คน

๓) ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ต้นสังกัดของผู้ขอประเมิน

๔) พนักงานเทศบาลที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นเลขานุการ

๒.๓ เกณฑ์ผ่านประเมินผลงาน

- ได้คะแนนประเมินจากกรรมการ ๒ ใน ๓ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

- วันที่มีผลในการเลื่อนระดับต้องไม่ก่อนวันที่ผ่านการประเมินผลงานจากคณะกรรมการ

**๓. แบบประเมิน**

แบบประเมินสำหรับเลื่อนระดับเป็นระดับชำนาญการ ประกอบด้วย

๓.๑ แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

๓.๒ แบบประเมินด้านทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๓.๓ แบบแสดงรายละเอียดผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

๓.๔ แบบประเมินผลงาน (สำหรับคณะกรรมการประเมินฯ)

**สรุปขั้นตอนการเลื่อนระดับพนักงานส่วนท้องถิ่น**

ข้าราชการที่จะเลื่อนจัดทำแบบพิจารณาคุณสมบัติ

หน.สป.ตรวจสอบคุณสมบัติตามแบบ

อปท.แต่งตั้งกรรมการพิจารณาคุณสมบัติฯ

ระดับชำนาญงาน

ระดับชำนาญการ

กรรมการพิจารณาคุณสมบัติฯให้ความเห็นคุณสมบัติในแบบ

นายก อปท.แต่งตั้ง

เสนอ ก.จังหวัดให้ความเห็นแต่งตั้ง

กรรมการพิจารณาคุณสมบัติฯประเมินผลงาน

ข้าราชการที่จะเลื่อนจัดส่งผลงาน

รูปแบบเล่มผลงาน

(ปกหน้า)

**แบบแสดงรายละเอียดการเสนอผลงานพร้อมเอกสารประกอบ**

**เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท…………………………………………….**

**ระดับ............................**

**ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา**

**๑. เรื่อง**………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**๒. เรื่อง**………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**ของ**

(ชื่อ - สกุล)

…………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………

**ตำแหน่ง**…………………………………………………………**ตำแหน่งเลขที่**………………………………………………………………

**งาน/ฝ่าย**……………………………………………………………………………………………………………………………………………

**สำนัก/กอง**……………………………………………………………………………………..……………………………………………………

**เทศบาล**…………………………………………………………………………………………………………………………………………….

**สารบัญ**

**หน้า**

แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

แบบประเมินด้านทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

**ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา**

**๑. เรื่อง**………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* ระยะเวลาดำเนินการ
* ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ
* สรุปสาระสำคัญ และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
* ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และ Flow Chart แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน
* ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)
* การนำไปใช้ประโยชน์
* ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค
* วิธีการดำเนินการแก้ไขปัญหา/อุปสรรคจนเกิดผลสำเร็จ
* ข้อเสนอแนะ
* ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)

**๒. เรื่อง**………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* ระยะเวลาดำเนินการ
* ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ
* สรุปสาระสำคัญ และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
* ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และ Flow Chart แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน
* ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)
* การนำไปใช้ประโยชน์
* ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค
* วิธีการดำเนินการแก้ไขปัญหา/อุปสรรคจนเกิดผลสำเร็จ
* ข้อเสนอแนะ
* ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)

แบบประเมินผลงาน

**ภาคผนวก**

- เอกสารประกอบที่เกี่ยวข้องกับผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

- สำเนาบัตรประวัติพนักงานเทศบาล

- สำเนาคำสั่งมอบหมายงาน

**แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล (ชง/ชก.)**

**๑.ข้อมูลส่วนบุคคล**

๑. ซื่อ – สกุล……………………………………………………………………………………………………………………….………………

๒. ตำแหน่ง (ปัจจุบัน)……………………………………………………..ระดับ……………………………………………………………

ตำแหน่งเลขที่………………………………….…………งาน/ฝ่าย……………………………………………………………………………

สำนัก/กอง……………………………………...…อบต./เทศบาล/เมืองพัทยา/อบจ………………………………………………….

อัตราเงินเดือนปัจจุบัน………..….………………………………………บาท

เงินเดือนขั้นต่ำของอันดับเงินเดือนที่จะเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น………..….……………………………………………..บาท

ตำแหน่งสุดท้ายก่อนมีคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐาน

ของตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ (ก่อน ๑ มกราคม ๒๕๕๙)

ตำแหน่ง………..….…………………..…………ระดับ………..….…………………………ตำแหน่งเลขที่………..……………………

ตำแหน่งปัจจุบันเมื่อ………..….………………………………………………..….……………………………………………………..……

๓. ขอประเมินเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง………..………..……………………..ระดับ………………..…..….………

ดำรงตำแหน่งเลขที่………..….……………………..….………………….…งาน/ฝ่าย………..….………………………………………

สำนัก/กอง………..….……………………………………………อบต./เทศบาล/อบจ……………………………………………………

๔. ประวัติส่วนตัว

เกิดวันที่……..….………………..……………เดือน……..….……………………………………………พ.ศ.………….………………………(อายุ……..……………ปี………….……เดือน)

อายุราชการ……..….…………………………………………………………ปี…..…………เดือน…..…………วัน

๕. ประวัติการศึกษา

คุณวุฒิและวิชาเอก

(ปริญญา)  
…………………………………………………………………………….……………………………………….…………

คุณวุฒที่ตรงตามมาตรฐานการกำหนดตำแหน่ง(เรียงจากระดับตำสุดไปสูงสุด)

วันเดือนปีที่สำเร็จการศึกษา  
………………………………………..  
………………………………………………………………….…………………

……………………….…………………

สถาบัน  
………………………………………………………………………………….……………………………………………

……………………….…………………

๖. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงการดำรงตำแหน่งในสายงานต่างๆ)

วัน เดือน ปี  
……………………………………………………………………………………...  
.................................

ตำแหน่ง/ระดับ  
…………………………………………………………………………………......  
.................................

อัตราเงินเดือน  
………………………………………………………………………………….......................................

สังกัด  
………………………………………………………………………………….......................................

**๑.ข้อมูลส่วนบุคคล (ต่อ)**

ตามที่บันทึกในบัตรประวัติพนังงานเทศบาล

๗.ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

วัน/เดือน/ปี  
…………………………………………………………………….  
…………………………………………………………………….

ระยะเวลา  
…………………………………………………………………….  
…………………………………………………………………….

หลักสูตร  
…………………………………………………………………….…………………………………………………………………….…………………………………………………………………….…………………………………………………

สภาบัน  
…………………………………………………………………….…………………………………………………………………….…………………………………………………………………….…………………………………………………

๘. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน(เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้าง เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษเป็นต้น)  
........................................................................................................................................................................................................................................  
........................................................................................................................................................................................................................................ ........................................................................................................................................................................................................................................ ........................................................................................................................................................................................................................................ ........................................................................................................................................................................................................................................ ........................................................................................................................................................................................................................................

๙. ผลการประเมินการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๖ ครั้ง ไม่ต่ำกว่าระดับดี นับจากปัจจุบันลงไป

๑ เม.ย. ๖๒ – ๓๐ ก.ย. ๖๒

๑ ต.ค. ๖๑ – ๓๑ มี.ค. ๖๒

๑ เม.ย. ๖๑ – ๓๐ ก.ย. ๖๑

๑ ต.ค. ๖๐ – ๓๑ มี.ค. ๖๑

๑ เม.ย. ๖๐ – ๓๐ ก.ย. ๖๐

๑ ต.ค. ๕๙ – ๓๑ มี.ค. ๖๐

ดีเด่น

ดีมาก

ดีเด่น

ดีมาก

ดีเด่น

ดี

รอบการประเมิน..................................................................................ผลการประเมิน..................................................................................  
รอบการประเมิน..................................................................................ผลการประเมิน..................................................................................  
รอบการประเมิน..................................................................................ผลการประเมิน..................................................................................  
รอบการประเมิน..................................................................................ผลการประเมิน..................................................................................  
รอบการประเมิน..................................................................................ผลการประเมิน..................................................................................  
รอบการประเมิน..................................................................................ผลการประเมิน..................................................................................

๑๐. ประวัติการถูกลงโทษทางวินัย (ถ้ามี)

........................................................................................................................................................................................................................................ ........................................................................................................................................................................................................................................ ........................................................................................................................................................................................................................................ ........................................................................................................................................................................................................................................

๑๑. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี)  
ชื่อใบอนุญาต.........................................................................................................................................................................................................

วันออกใบอนุญาต...................................................................................วันหมดอายุ..............................................................................

**๒. หน้าที่ ความรับผิดชอบ และความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่งที่จะประเมิน**

ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบที่ปฏิบัติจริง ตามคำสั่งมอบหมาย

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบในปัจจุบัน  
........................................................................................................................................................................................................................................ ........................................................................................................................................................................................................................................ ........................................................................................................................................................................................................................................ ........................................................................................................................................................................................................................................

ดูจากมาตรฐานการกำหนดตำแหน่ง และนำมาปรับใช้ตามข้อเท็จจริงที่ทำอยู่

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบในตำแหน่งที่จะขอประเมิน  
........................................................................................................................................................................................................................................ ........................................................................................................................................................................................................................................ ........................................................................................................................................................................................................................................ ........................................................................................................................................................................................................................................

๓. ความต้องการของตำแหน่ง  
๓.๑ คุณสมบัติเฉพาะและความรู้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง  
๓.๑.๑ คุณวุฒิการศึกษา...................................................................................................................................  
๓.๑.๒ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (ปี) ..............................ปี..............................เดือน

ใช้คุณวุฒิสูงสุดที่มีและตรงตามมาตรฐานการกำหนดตำแหน่ง

๓.๑.๓ ประสบการณ์ในการทำงานในสายงานที่จะประเมิน (.......ปี........เดือน) ปฏิบัติหน้าที่อะไร

ตามคำสั่ง

มอบหมายงาน

........................................................................................................................................................................................................................................ ........................................................................................................................................................................................................................................

๓.๑.๔ ความรู้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ปรับใช้การปฏิบัติงาน (อย่างไร)

ดูจากมาตรฐานการกำหนดตำแหน่ง และ

พจนานุกรมความรู้และทักษะที่จำเป็นสำหรับ

การปฏิบัติงาน นำมาปรับใช้อย่างไร (อธิบาย)

........................................................................................................................................................................................................................................ ........................................................................................................................................................................................................................................

๓.๑.๕ เงื่อนไขอื่นๆ

(๑) เงินเดือน

* ยังไม่ถึงขั้นต่ำของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง
* ถึงขั้นต่ำของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง
* สูงกว่าขั้นต่ำของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(๒) การฝึกอบรมตามหลักสูตรที่คณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด

หลักสูตร............................................................................................................................................................

หลักสูตร............................................................................................................................................................

๓.๒ คุณลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ในตำแหน่งดังกล่าว

๓.๒.๑ ความรู้ (ระบุความรู้ด้านต่างๆ ที่จำเป็นตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ต้องใช้เพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว และ/หรือความรู้พิเศษที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เช่น ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ ความรู้ในเรื่องการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ฯลฯ)

ดูจากมาตรฐานการกำหนดตำแหน่ง และพจนานุกรมความรู้และทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน (ตามข้อ ๓.๑.๔)

........................................................................................................................................................................................................................................ ........................................................................................................................................................................................................................................

**๒. หน้าที่ ความรับผิดชอบ และความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่งที่จะประเมิน (ต่อ)**

๓.๒.๒ ความสามารถ (ระบุความสามารถที่จำเป็นต้องใช้เพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว และหรือความสามารถพิเศษที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เช่น ความสามารถในการเขียนบันทึกความสามารถในการเสนอเรื่องที่จะพิจารณาต่อที่ประชุม ฯลฯ)

ระบุความสามารถพร้อมอธิบายประกอบ

........................................................................................................................................................................................................................................ ........................................................................................................................................................................................................................................ ........................................................................................................................................................................................................................................ ........................................................................................................................................................................................................................................

๓.๒.๓ ทักษะที่จำเป็น หรือความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

ดูจากมาตรฐานการกำหนดตำแหน่ง และพจนานุกรมความรู้และทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน (อธิบาย)

........................................................................................................................................................................................................................................ ........................................................................................................................................................................................................................................ ........................................................................................................................................................................................................................................ ........................................................................................................................................................................................................................................

๓.๒.๔ คุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน (ยกเว้นความอุตสาหะ มนุษยสัมพันธ์ และความสามารถในการสื่อความหมาย ซึ่งกำหนดไว้แล้วในแบบประเมิน)

ถ้าไม่มีไม่ต้องใส่ก็ได้

........................................................................................................................................................................................................................................ ........................................................................................................................................................................................................................................ ........................................................................................................................................................................................................................................ ........................................................................................................................................................................................................................................

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการที่แจ้งไว้ใน

(ลงชื่อ)…………………………………………….(ผู้ขอรับการประเมิน) (..............................................................................................) (ตำแหน่ง)................................................................................

วันที่........................./........................../..........................

**การตรวจคุณสมบัติของบุคคล (สำหรับหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ ได้แก่ หัวหน้าสำนักปลัด หรือ**

**ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ (ถ้ามี)**

๑. คุณวุฒิการศึกษา

( ) ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ( ) ไม่ตรง

( ) ได้รับการยกเว้น (ตามมติ..................ครั้งที่...............................................................................................................................)

๒. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

( ) ครบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

( ) ไม่ครบ แต่จะครบในวันที่......................................................................

๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง

( ) ติดต่อกัน..........................................ปี

( ) ไม่ติดต่อกันแต่ครบ........................ปี

( ) อื่นๆ...................................................ปี

๔. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในระดับที่จะแต่งตั้ง (ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องเกื้อกูลด้วย)

( ) ตรงตามที่กำหนด (สายงานที่จะแต่งตั้ง...................ปี.................เดือน สายงานเกื้อกูล...................ปี.................เดือน)

( ) เวลาทวีคูณ (สายงานที่จะแต่งตั้ง...................ปี.................เดือน สายงานเกื้อกูล..................ปี.................เดือน)

( ) ไม่ตรงตามที่กำหนด (สายงานที่จะแต่งตั้ง...................ปี.................เดือน สายงานเกื้อกูล...................ปี.................เดือน)

( ) ส่งให้คณะกรรมการประเมินเป็นผู้พิจารณา ( ) อื่นๆ

การนับระยะเวลาเกื้อกูลตาม............................................................................................................................................................ .................................................................................................................................................................................................................

(กรณีการนับระยะเวลาเกื้อกูลให้ระบุว่าปฏิบัติตามหนังสือฉบับใด/ การขอเทียบระยะเวลาการดำรงตำแหน่งตามมติ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. ครั้งที่……………………………….(โดยสามารถนับระยะเวลาเกื้อกูลได้ร้อยละ))

๕. อัตราเงินเดือน

(หลักเกณฑ์........................................................................................) ตรงตามหลักเกณฑ์

( ) ไม่ตรงตาม

๖. ประวัติการดำเนินการทางวินัย

( ) เคยถูกลงโทษทางวินัยระดับโทษ....................................................................เมื่อ...................................................................

( ) กำลังอยู่ในระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย ( ) กำลังอยู่ระหว่างถูกลงโทษทางวินัย

( ) ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยและไม่อยู่ระหว่างถูกสอบสวนหรือถูกลงโทษทางวินัย

๗. ผลการปฏิบัติราชการย้อนหลัง

( ) เป็นไปตามที่กำหนด

( ) ไม่เป็นไปตามที่กำหนด......................................................................................

**การตรวจสมบัติของบุคคล (สำหรับหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ ได้แก่ หัวหน้าสำนักปลัด หรือกองการเจ้าหน้าที่ (ถ้ามี)**

๘. การอบรมตามหลักสูตรที่คณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด

( ) ผ่าน

( ) ไม่ผ่าน

๙. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพที่กำหนดไว้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (ถ้ามี)

( ) มี

( ) ไม่มี

**สรุปผลการตรวจสอบผู้ขอรับการประเมิน**

( ) อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้

( ) อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้ แต่ต้องให้คณะกรรมการประเมินผลงานเป็นผู้พิจารณาในเรื่อง

ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง

( ) ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์....................................................................................................................................

(ลงชื่อ)…………………………………………………………….(ผู้ตรวจสอบ)

(...................................................................................)

ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

วันที่........................./........................../..........................

**ความเห็นของคณะกรรมการพิจารณาคุณสมบัติและประเมินผลงาน**

( ) มีคุณสมบัติครบถ้วน

( ) ไม่มีคุณสมบัติครบถ้วน เนื่องจาก……………………………………………………………………………………………….

(ลงชื่อ)…………………………………………………………………………………………………..

(..............................................................................................)

(ตำแหน่ง) .........................................................................................

วันที่........................./........................../..........................

**แบบประเมินด้านทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง**

ชื่อ-สกุล.......................................................................................................................................................................................

ตำแหน่ง...........................................................................ระดับ.................................................เงินเดือน........................บาท

ฝ่าย.....................................................................................สำนัก/กอง......................................................................................

อบจ./เทศบาล/อบต..................................................................................................................................................................

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง................................................................................................................................

ฝ่าย....................................................................................สำนัก/กอง.......................................................................................

อบจ./เทศบาล/อบต..................................................................................................................................................................

ข้อไหนไม่ใช้ให้ตัดทิ้ง

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง** | **ระดับที่กำหนดไว้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง**  **(๑)** | **ระดับที่ประเมินได้**  **(๒)** | **ค่าความแตกต่าง**  **(๒)-(๑)** |
| ๑ | ทักษะการบริหารข้อมูล |  |  |  |
| ๒ | ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ |  |  |  |
| ๓ | ทักษะการประสานงาน |  |  |  |
| ๔ | ทักษะในการสืบสวน |  |  |  |
| ๕ | ทักษะการบริหารโครงการ |  |  |  |
| ๖ | ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และ  ถ่ายทอดความรู้ |  |  |  |
| ๗ | ทักษะการเขียนรายงานและสรุป  รายงาน |  |  |  |
| ๘ | ทักษะการเขียนหนังสือราชการ |  |  |  |
| ๙ | ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทาง  วิทยาศาสตร์ |  |  |  |

**หมายเหตุ** ระดับทักษะที่คาดหวังให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ขอประเมิน สำหรับระดับทักษะที่ประเมินได้ (ทักษะที่ประเมินได้ หมายถึง ทักษะที่คันพบจากผู้ขอประเมินที่ผู้ประเมินเป็นผู้พิจารณาจากพฤติกรรมของผู้ขอประเมิน โดยให้พิจารณาจากลักษณะเชิงพฤติกรรมจากพจนานุกรมตามคำจำกัดความและความซับซ้อนของทักษะแต่ละระดับกับพฤติกรรมที่เกิดขึ้นจริง

**ผลการปฏิบัติงานจริงเทียบกับทักษะที่คาดหวัง**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **หลักเกณฑ์การให้คะแนนทักษะ** | **จำนวนทักษะ**  **(ก)** | **คูณด้วย (ข)** | **คะแนน**  **(กxข)** |
| จำนวนทักษะที่สังเกตพบว่ามีระดับทักษะสูงกว่าหรือเท่ากับ  ระดับทักษะที่คาดหวัง ให้คูณด้วย ๓ |  | X ๓ |  |
| จำนวนทักษะที่สังเกตพบว่ามีระดับทักษะต่ำกว่าระดับทักษะ  ที่คาดหวัง ๑ ระดับ ให้คูณด้วย ๒ |  | X ๒ |  |
| จำนวนทักษะที่สังเกตพบว่ามีระดับทักษะต่ำกว่าระดับทักษะ  ที่คาดหวัง ๒ ระดับ ให้คูณด้วย ๑ |  | X ๑ |  |
| จำนวนทักษะที่สังเกตพบว่ามีระดับทักษะต่ำกว่าระดับทักษะ  ที่คาดหวัง ๓ ระดับ ให้คูณด้วย **๐** |  | X ๐ |  |
|  | | |  |
| ใช้สูตรการคำนวณ ดังนี้ | ผลรวม (กxข)  จำนวนทักษะทั้งหมด x ๓ | |  |
| **คิดเป็นร้อยละด้วยการคุณ ๑๐๐** | | |  |

ความเห็นของผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชาระดับผู้อำนวยการสำนัก/กอง)

( ) ผ่านการประเมิน (ผลการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐)

( ) ไม่ผ่านการประเมิน (ผลการประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๘๑)

ระบุเหตุผล................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

(ลงชื่อ)………………………………………………………………….ผู้ประเมิน

(...................................................................................)

ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก/กอง

........................./........................../..........................

**ความเห็นของนายก อบจ./เทศบาล/อบต./เมืองพัทยา**

( ) เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

( ) มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้

**สรุปผลการประเมิน**

( ) ผ่านการประเมิน

( ) ไม่ผ่านการประเมิน

(ลงชื่อ)…………………………………………………………………................

(...................................................................................)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าแพ

........................./........................../..........................

**ความเห็น ก.จ.จ/ก.ท.จ/ก.อบต.จังหวัดเมืองพัทยา (กรณีผู้บังคับบัญชาทั้งสองระดับมีความเห็นต่างกัน)**

( ) ผ่านการประเมิน

( ) ไม่ผ่านการประเมิน

ระบุเหตุผล................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

(ลงชื่อ)………………………………………………………………….................

(...................................................................................)

ประธาน ก.ท.จ.นครศรีธรรมราช

........................./........................../..........................

**แบบแสดงรายละเอียดผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา**

**ลักษณะผลงาน**

* 1. ไม่ใช่ผลงานที่เป็นงานวิจัย
  2. ไม่ใช่ผลงานที่เคยเลื่อนแล้ว
  3. ผลงานจัดทำในระหว่างดำรงตำแหน่ง (ไม่ใช้เกื้อกูล)
  4. เลื่อนชง./ซก. ผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี จำนวน ๒ ผลงาน
  5. ไม่คัดลอกผลงานผู้อื่น กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันหลายคนผู้เสนอควรมีสัดส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

๑. ชื่อผลงานลำดับที่ ๑

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

๒. ระยะเวลาดำเนินการ

ให้ระบุช่วงเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดของผลงาน

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

๓. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ

- ใช้ความรู้ทางวิชาการ แนวคิด ทฤษฎี หรือระเบียบอะไรบ้างในการดำเนินการ (ใส่หัวข้อวิชาการ พร้อมอธิบายรายละเอียด

- ความรู้หรือแนวคิดใดที่ไม่เกี่ยวข้องในผลงานไม่ต้องใส่

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

๔. สรุปสาระสำคัญ และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. หลักการ เหตุผล

๒. วัตถุประสงค์

๓. เป้าหมาย

๔. ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

.…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

๕. ขั้นตอนการดำเนินงาน และ flow chart แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน (โดยละเอียด)

จุดเริ่มต้น / สิ้นสุดของกระบวนการ

กิจกรรมและปฏิบัติงาน

การตัดสินใจ เช่น การตรวจสอบ การอนุมัติ

แสดงถึงทิศทาง หรือการเคลื่อนไหวของาน

จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน

๖. ผลสำเร็จของงาน

๖.๑ เชิงปริมาณ

ผลที่เกิดจากการปฏิบัติงานที่สามารถนับเป็นหน่วยนับได้

โดยมีปริมาณของผลงานเมื่อเปรียบเทียบกับเป้าหมาย

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

.………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

๖.๒ เชิงคุณภาพ

ผลที่แสดงให้เห็นถึงการตอบสนองวัตถุประสงค์ รวมทั้งตอบสนองแนวคิดยุทธศาสตร์ของรัฐบาล

จังหวัด อปท. ที่มีความเป็นไปได้ในการนำไปใช้ประโยชน์และมีข้อมูลที่สามารถอ้างอิงได้

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

.………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

๗. การนำไปใช้ประโยชน์

อธิบายการนำผลงานไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงแนวทางการดำเนินงาน หากมีการนำผลงานไปใช้ในการพัฒนา ต่อยอด ปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานในวงกว้างขึ้นจากเดิมที่เกิดเฉพาะจุดและประยุกต์แก้ปัญหาที่เกิดขึ้น ให้อธิบายว่านำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างไรกับบุคคล หรือเป้าหมายที่ไหนอย่างไร อีกทั้งมีผลต่อการพัฒนางานทั้งทางตรงและทางอ้อมอย่างไร หรือประโยชน์ที่เกิดขึ้นสามารถช่วยเสริมยุทธศาสตร์ของหน่วยงานได้เป็นอย่างโร เช่น ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

.………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

๘. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค

อธิบายวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคของการดำเนินงานที่เกิดขึ้น ระบุถึงสาเหตุของ

ปัญหาว่าเกิดจากสาเหตุใด มีปัจจัยอะไรมาเกี่ยวข้องบ้าง และอธิบายปัญหา

อุปสรรคอะไรที่ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามที่คาดหวังไว้.. ทั้งในระหว่าง

การดำเนินงาน และหลังจากสิ้นสุดการดำเนินงานแล้ว

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

.………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

อธิบายความยุ่งยากในการดำเนินงานตามที่ได้นำไปปฏิบัติจริงว่ามีความ

ยุ่งยากอย่างไร เช่น การตัดสินใจแก้ปัญหาหรือทฤษฎีที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

การบูรณาการงาน และการควบคุมปัจจัยที่เกี่ยวข้องว่ามีความยุ่งยาก

ประการใต้ แต่ไม่ใช่ความยุ่งยากที่เป็นปัญหาอุปสรรคของการทำงาน เช่น

ขาดแคลนอัตรากำลัง.หรือขาดแคลนงบประมาณ จนนำไปสู่ผลงานที่สำเร็จ

ได้ตามวัตถุประสงค์

๙. วิธีการดำเนินการแก้ไขปัญหา/อุปสรรคจนเกิดผลสำเร็จ

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

.………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

๑๐. ข้อเสนอแนะ

ผู้นำเสนอมีข้อเสนอแนะเพื่อการแก้ไขอย่างไร และมีข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนางานของผลงานดังกล่าวอย่างไร เป็นการเสนอแนวทางเชิงสร้างสรรค์ เกิดผลงานที่เป็นรูปธรรม และต้องนำเสนอ ให้เห็นภาพชัดเจน โดยข้อเสนอแนะควรสอดคล้องกับความยุ่งยาก/ปัญหาและอุปสรรคที่นำเสนอ

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

.………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

ให้แสดงชื่อ-สกุล ตำแหน่ง สังกัด ของผู้ร่วมดำเนินการในผลงาน และระบุสัดส่วนความรับผิดชอบของผลงานเป็น

ร้อยละของผู้ร่วมดำเนินการด้วย หากเป็นผลงานที่ปฏิบัติเองทั้งหมดและไม่มีผู้ร่วมดำเนินการ ให้ระบุว่าไม่มี

๑๑. ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)

๑๑.๑………………………………………………………………………………………………………………………สัดส่วนของผลงาน………………………………………………………

๑๒.๑………………………………………………………………………………………………………………………สัดส่วนของผลงาน………………………………………………………

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ................................................................

(.......................................................................)

ผู้ขอรับการประเมิน

วันที่..........เดือน...........................พ.ศ..................

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ................................................................

(.......................................................................)

ผู้ร่วมดำเนินการ

วันที่..........เดือน...........................พ.ศ..................

ลงชื่อ................................................................

(.......................................................................)

ผู้ร่วมดำเนินการ

วันที่..........เดือน...........................พ.ศ..................

ให้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ................................................................

(.......................................................................)

ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการดำเนินการ(ผอ.สำนัก/กอง/หน.สป.)

วันที่..........เดือน...........................พ.ศ..................

ลงชื่อ................................................................

(.......................................................................)

ตำแหน่ง

(ปลัดอบต./เทศบาล/เมืองพัทยา/อบจ.)

วันที่..........เดือน...........................พ.ศ..................

**หมายเหตุ** : เนื้อหาของผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมาจะต้องมีความยาวไม่ต่ำกว่า ๕ หน้ากระดาษ A4 และต้องไม่เกิน ๑๕ หน้ากระดาษ A4 (ไม่รวมเอกสารประกอบ) มีขนาดตัวอักษรไม่เกินขนาด ๑๖ และมีจำนวนบรรทัดต้องไม่ต่ำกว่าหน้าละ ๒๘ บรรทัด โดยการย่อหน้าต้องไม่เป็นการหลีกเลี่ยงเพื่อให้มีจำนวนหน้าของผลงานเพิ่มขึ้น

**แบบประเมินผลงาน**

**(สำหรับคณะกรรมการประเมินฯ เพื่อเลื่อนระดับชำนาญงาน/ชำนาญการ)**

**๑. รายละเอียดทั่วไป**

ซื่อ – สกุล………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…………………………….……

ตำแหน่ง……………………………………………………………………………………………ระดับ……………………………………………เงินเดือน...............................บาท

ฝ่าย………………………………………………………………………………………………………………สำนัก/กอง………..….……………………………………………………………………

อบจ./เทศบาล/เมืองพัทยา/อบต………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………..

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง…………………………………..…………………………………………………………………………………………………………….

ฝ่าย…………………………………………………………………………………………………………………สำนัก/กอง………..….…………………………………………………………………

อบจ./เทศบาล/เมืองพัทยา/อบต………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………..

**๒. ผลการประเมิน**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **รายการประเมิน** | **คะแนนเต็ม** | **คะแนนที่ได้** | **เหตุผลการให้คะแนน** |
| **๑. คุณภาพของผลงานและระดับความยากในการปฏิบัติงาน**  - ความถูกต้องตามเทคนิค วิธีการ หลักวิชา ขั้นตอนหรือตาม  ข้อกำหนดมาตรฐานของงานวิชาการด้านนั้น ๆ  - ความยากง่ายของการได้มาซึ่งสาระเนื้อหาของผลงาน  - ผลงานเป็นการพัฒนาความก้าวหน้าทางวิชาการหรือการนำวิชาการนั้นๆ มาประยุกต์เพื่อให้เกิดการพัฒนา หรือเพื่อการป้องกันหรือการแก้ปัญหาซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงความซับซ้อน ความยุ่งยากและแนวคิดอย่างเป็นระบบ หรือประสิทธิภาพประสิทธิผลที่เกิดขึ้น  - มีความทันสมัยเป็นปัจจุบัน  - เป็นผลงานที่เป็นที่ยอมรับในวงวิชาการด้านนั้น ๆ | **๕๐**  (๑๐)  (๑๕)  (๑๕)  (๕)  (๕) |  |  |
| **๒. ผลงานแสดงถึงทักษะและความรู้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง**  - แสดงถึงการนำทักษะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งมาใช้ในการปฏิบัติงานจนเกิดความชำนาญ ที่แสดงถึงการพัฒนาจากการสั่งสมประสบการณ์  - แสดงถึงการนำองค์ความรู้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งมาใช้ในการปฏิบัติงาน | **๓๐**  (๑๕)  (๑๕) |  |  |
| **๓. ประโยชน์ของผลงาน**  - โดยพิจารณาจากการนำไปใช้ประโยชน์ได้โดยตรง หรือการนำไปประยุกต์ใช้ หรือการนำไปใช้ในการแก้ไขปัญหาหรือเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาความก้าวหน้าทางวิชาการเฉพาะด้าน | **๒๐**  (๒๐) |  |  |
| **คะแนนรวม** | **๑๐๐** |  |  |

**๓. ข้อสังเกตของผู้ประเมิน**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

.………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

ลงชื่อ................................................................ผู้ประเมิน

(.......................................................................)

วันที่..........เดือน...........................พ.ศ..................