

คู่มือ

การเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนท้องถิ่น
ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส
(เฉพาะสายงานช่าง)

จัดทำโดย

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น
สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
มีคุณสมบัติครบถ้วน	1
การนับระยะเวลาขั้นต่ำ	1
การพิจารณาคุณวุฒิ	1
ขั้นตอนการปรับปรุงตำแหน่ง	2
ขั้นตอนยื่นแบบประเมินฯ	2
เอกสารที่ต้องส่งจังหวัด ก่อนวันที่ที่ 10 ของทุกเดือน	3
การดำเนินการตามมติ ก.จังหวัด	4
เสนอเหตุผลความจำเป็น บัญชีการปรับปรุงตำแหน่ง	5
บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง 3 ปี เพื่อขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง	6
บัญชีการเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่ง ในระดับที่สูงขึ้น	7
แบบตรวจสอบคุณสมบัติผู้ที่จะเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น	8
แบบตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล (แบบ 1)	9
แบบประเมินตำแหน่งประเภททั่วไปจากระดับ ชำนาญงาน (แบบ 2)	12
แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล (แบบ 4)	16
แบบแสดงรายละเอียดการเสนอผลงาน (แบบ 6)	19
แบบสรุปผลการคัดเลือก (แบบ 8)	24

1

คู่มือ

การเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส (เฉพาะสายงานช่าง)

.....

พนักงานส่วนท้องถิ่นประเภททั่วไปจากระดับชำนาญงานจะเลื่อนระดับเป็นอาวุโส (เฉพาะสายงานช่าง)

1. ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วน ดังนี้

1.1 มีคุณวุฒิและคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ ก.จ.ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

1.2 มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิ และระดับดังนี้

1) ดำรงตำแหน่งสายงานเริ่มต้นจากระดับ 1 / 2 ไม่ต่ำกว่าระดับ 5 และประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน มีระยะเวลาของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งมาแล้วไม่น้อยกว่า 6 ปี มีคุณวุฒิตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง หรือ

2) ดำรงตำแหน่งสายงานเริ่มต้นจากระดับ 2 ไม่ต่ำกว่าระดับ 6 และประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน มีระยะเวลาารวมกันในการปฏิบัติงานที่จะแต่งตั้งมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี มีคุณวุฒิตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(ตามหนังสือ ที่ มท 0809.2/ว122 ลว.27 ต.ค.2559)

1.2.1 การนับระยะเวลาขั้นต่ำ อาจนับระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่ง ในสายงานอื่น ซึ่งเป็นงานที่มีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวข้องและเกื้อกูลกันตามที่ ก.จ.ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด มานับรวมเป็นระยะเวลาขั้นต่ำดังกล่าวได้

การพิจารณาระยะเวลาเกื้อกูล

(1) บัญชีกลุ่มตำแหน่งที่เกี่ยวข้องเกื้อกูลกัน ตามระบบแห่ง

(ว.61 ลว.29 ธ.ค.2558) (ผู้ที่เข้าสู่ตำแหน่งตั้งแต่วันที่ 1 ม.ค.2559)

(2) บัญชีกลุ่มตำแหน่งที่เกี่ยวข้องเกื้อกูลกัน (ผู้ที่เข้าสู่ตำแหน่งก่อน 1 ม.ค.2559)

(ว.54 ลว.24 ต.ค.2545)

(3) ลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงที่เหมือนหรือคล้ายคลึง

(ว 25 ลว. 2 มี.ค.2549) (ผู้ที่เข้าสู่ตำแหน่งก่อน 1 ม.ค.2559)

- ต้องเสนอข้อมูลให้ ก.จ.ก.ท.ก.อบต. พิจารณาเป็นราย ๆ ไป

(4) การเทียบเคียงระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

(ว.28 ลว.17 ก.พ.2552) (ว.49 ลว.19 มี.ค.2553) (ว.39 ลว. 18 มี.ค.54)

1.3 การพิจารณาคุณวุฒิ ต้องเป็นวุฒิทางการศึกษาที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนั้นเท่านั้น และได้บันทึกลงในบัตรประวัติพนักงานแล้ว

1.4. ได้รับเงินเดือนเงินเดือนปีงบประมาณที่แล้วมา ไม่ต่ำกว่า 13,420 บาท

(ประกาศหลักเกณฑ์ฯ ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัดเชียงราย ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม)

2. ขั้นตอนการปรับปรุงตำแหน่ง ✓

- 2.1 หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ (หัวหน้าสำนักปลัด) ประเมินตำแหน่ง (แบบ 2) (ดูคำอธิบายในแบบประเมิน) ต้องได้คะแนนรวม 90 คะแนนขึ้นไป
- 2.2 หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ หรือหัวหน้าส่วนราชการ (ผู้อำนวยการกอง) เสนอเหตุผลความจำเป็น และบัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง 3 ปี (ตามตัวอย่าง) โดยให้ปลัด อบท. และ นายก อบท. เป็นผู้ลงนามรับรองข้อมูล
- 2.3 หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ (ตามตัวอย่าง)
- 2.4 ส่งเอกสารของผู้ที่ครองเลขตำแหน่งที่เสนอให้มีการปรับปรุงตำแหน่ง ให้ ก.จังหวัด พิจารณาดังนี้
 - 1) เอกสารตามข้อ 2.1 ข้อ 2.2 และข้อ 2.3
 - 2) สำเนาวุฒิการศึกษา (ปวช. ปวท. ปวส. หรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้) ที่ตรงตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งที่จะเลื่อน
 - 3) สำเนาบัตรประวัติถ่ายเอกสารทุกหน้า (หากโอนจากที่อื่นต้องแนบสำเนาประวัติก่อนโอน มาด้วยทุกหน้า)
 - 4) สำเนาคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งสุดท้าย และสำเนาคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนปีงบประมาณที่แล้วมา (เช่น คณะกรรมการประเมินเลื่อนระดับ วันที่ 2 พ.ย.2559 ซึ่งเป็นปีงบประมาณ พ.ศ.2560 ดังนั้น เงินเดือนในปีงบประมาณที่แล้วมาได้แก่คำสั่งเลื่อนเงินเดือน 1 เม.ย.2559 (ซึ่งเป็นปีงบประมาณ พ.ศ.2559)

3. ขั้นตอนยื่นแบบประเมินฯ ✓

3.1 หาก ก.จังหวัดเชียงราย เห็นชอบการปรับปรุงตำแหน่งเป็นระดับอาวุโสของเลขที่ตำแหน่งนั้นแล้ว ให้ผู้รับการประเมินยื่นแบบ 1 แบบ 6 ต่อผู้บังคับบัญชา ผลงานที่ขอรับการประเมินจะต้องเป็นผลงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเท่านั้น และอยู่ในบัญชีปริมาณงานย้อนหลัง ตามข้อ 2.2 ด้วย ห้ามใช้ผลงานที่ได้รับมอบหมายที่ไม่ใช่อยู่ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ห้ามลอกผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตนเอง และห้ามลอกข้อความทางวิชาการที่ปรากฏในบทความ ในคู่มือ ในทฤษฎี มาเป็นผลงานของตนเองเด็ดขาด (ดูคำอธิบายในแบบประเมิน)

3.2 หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ (แบบ 1 ตอน 2) (ดูคำอธิบายในแบบประเมิน)

3.3 สำหรับแบบประเมินตำแหน่ง (แบบ 2) ไม่ต้องจัดทำใหม่ ให้ใช้แบบประเมิน แบบ 2 ตามข้อ 2.1 โดยให้หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ระบุ วัน เดือน ปี ของ มติ ก.จังหวัด ที่อนุมัติให้ปรับปรุงตำแหน่งไว้แล้ว

3.4 หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ทำหนังสือขอตัวกรรมการประเมินเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาล/ส่วนตำบล ในตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน (ตามประกาศหลักเกณฑ์ ก.ท.จ./ก.อบต. จังหวัด (รวมทั้งฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม) ประกอบด้วย

- (๑) ประธาน (๑ คน) แต่งตั้งจากพนักงานที่ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะประเมินสูงกว่าผู้ขอประเมินอย่างน้อย ๑ ระดับ หรือผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้านที่ไม่เคยเป็นข้าราชการ

มาก่อน (ถ้าผู้รับการประเมินอยู่เทศบาล ต้องแต่งตั้งจากพนักงานเทศบาลเท่านั้น เช่น ผู้ขอรับการประเมินจาก ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน ขอเลื่อนระดับ เป็นอาวุโส ให้แต่งตั้งจาก พนักงานเทศบาล ตำแหน่งนายช่างโยธาอาวุโส จะแต่งตั้ง ผู้อำนวยการกองช่าง เป็นประธานไม่ได้ เว้นเสียว่า ผู้อำนวยการกองช่าง เทศบาลผู้นั้น เคยดำรงตำแหน่ง นายช่างโยธา ระดับ 7ว มาก่อน

(๒) กรรมการ (๒ - ๕ คน) แต่งตั้งจากพนักงานในสายงานที่จะประเมินอย่างน้อยเท่ากับ ระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน หรือผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้าน ที่มีผลงานเป็นที่ประจักษ์ (ถ้าผู้รับการประเมินอยู่ เทศบาล ให้แต่งตั้งกรรมการที่เป็นพนักงานเทศบาลก่อน หากหากกรรมการที่เป็นพนักงานเทศบาลไม่ได้ ก็ให้ หากกรรมการที่เป็นข้าราชการ อบจ. หรือ พนักงานส่วนตำบล ภายหลัง ยกตัวอย่าง เช่น ผู้ขอรับการประเมิน จาก ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน ขอเลื่อนระดับ เป็นอาวุโส ให้แต่งตั้งจากพนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นายช่างโยธาอาวุโส จะแต่งตั้ง ผู้อำนวยการกองช่าง เป็นกรรมการไม่ได้ เว้นเสียว่า ผู้อำนวยการกองช่าง เทศบาลผู้นั้น เคยดำรงตำแหน่ง นายช่างโยธา ระดับ 7ว มาก่อน

(๓) เลขานุการ (๑ คน) ให้ อบท. แต่งตั้ง (ควรแต่งตั้งนักทรัพยากรบุคคล เป็นเลขานุการ)

3.5 อบท. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตามองค์ประกอบข้างต้น

3.6 ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (ผอ.กอง และ ปลัด อบท.) ดำเนินการประเมินคุณลักษณะของบุคคล (แบบ 4) (ดูคำอธิบายในแบบประเมิน) และรับรองผลงาน แบบ 6 ตอน 2 (ดูคำอธิบายใน แบบประเมิน)

3.7 หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ ทำหนังสือเชิญประชุมกรรมการประเมินเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงาน เทศบาล/ส่วนตำบล ในตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานประเภททั่วไป ระดับอาวุโส โดยส่งเอกสารของผู้รับการประเมินให้ คณะกรรมการฯ ประกอบด้วย แบบ 1 , แบบ 2, แบบ 4 และ แบบ 6 ที่ผ่านการรับรองจากผู้บังคับบัญชาของผู้รับ การประเมินแล้ว

3.8 คณะกรรมการฯ ดำเนินการประชุม เพื่อประเมินผลงาน 3 ผลงาน และให้คะแนนในแบบ 6 ตอนที่ 3 และดำเนินการสัมภาษณ์ผู้รับการประเมิน โดยนำผลคะแนนใส่ใน แบบ 8 (ดูคำอธิบายในแบบประเมิน) (วันที่คณะกรรมการประชุมเพื่อประเมินผลงาน เป็นวันที่มีผลในการเลื่อนระดับได้)

3.9 คณะกรรมการฯ จะได้รับเชิญประชุม ตามระเบียบ มท ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการคัดเลือกฯ ปี 2555 (รวมทั้งฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม)

✓ 4. เอกสารที่ต้องส่งจังหวัด ก่อนวันที่ 10 ของทุกเดือน

4.1 บัญชีการเลื่อนและแต่งตั้งฯ 1 แผ่น (ตามตัวอย่าง) (แนบมาพร้อมกับหนังสือนำเสนอ ไม่ต้องใส่ในเล่มการประเมิน)

4.2 แบบตรวจสอบคุณสมบัติ 1 แผ่น (ตามตัวอย่าง) (แนบมาพร้อมกับหนังสือนำเสนอ ไม่ต้องใส่ในเล่มการประเมิน)

4.2 เอกสารการประเมินฯ เข้าเล่มเรียงตามลำดับ ดังนี้

- 1) แบบ 1
- 2) แบบ 2
- 3) แบบ 4
- 4) แบบ 6
- 5) แบบ 8
- 6) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานฯ
- 7) ทะเบียนประวัติของคณะกรรมการฯ ที่เคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่ขอประเมินอย่างน้อย 1 ระดับ เช่น จะประเมิน นายช่างโยธาระดับอาวุโส แต่กรรมการเป็นผู้อำนวยการกองช่าง จึงต้องแนบทะเบียนประวัติทุกหน้าของผู้อำนวยการกองช่าง ที่แสดงให้เห็นว่าผู้อำนวยการกองช่างเคยดำรงตำแหน่งนายช่างโยธา ระดับ 7 มาก่อน
- 8) สำเนารายงานการประชุมของคณะกรรมการประเมินผลงานฯ
- 9) เอกสาร และหลักฐาน ประกอบผลงาน 3 ผลงาน (แต่ละผลงานให้มีกระดาษค้นไว้ว่าเป็นผลงานลำดับที่.....ชื่อของผลงาน.....)
- 10) สำเนาวุฒิการศึกษา (ปวช. ปวท. ปวส. หรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้) ที่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะเลื่อน)
- 11) สำเนาบัตรประวัติถ่ายเอกสารทุกหน้า (หากโอนจากที่อื่นต้องแนบสำเนาประวัติก่อนโอนมาด้วยทุกหน้า)
- 12) สำเนาคำสั่งเลื่อนระดับครั้งสุดท้าย (ระดับ 5 หรือ 6ว)
- 13) สำเนาคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งสุดท้าย และสำเนาคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนปีงบประมาณที่แล้วมา (เช่น คณะกรรมการประเมินเลื่อนระดับ วันที่ 2 พ.ย.2559 ซึ่งเป็นปีงบประมาณ พ.ศ.2560 ดังนั้น เงินเดือนในปีงบประมาณที่แล้วมาได้แก่คำสั่งเลื่อนเงินเดือน 1 เม.ย.2559 (ซึ่งเป็นปีงบประมาณ พ.ศ.2559)

การดำเนินการตามมติ ก.จังหวัด

- 1) ฝ่ายเลขานุการแจ้งมติ ก.จังหวัด ให้ อปท.
- 2) อปท. ออกคำสั่งเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น โดยมีผลในวันที่ คณะกรรมการประเมินฯ ผ่านประเมินผลงาน
- 3) อปท. ส่งสำเนาคำสั่งให้จังหวัดทราบ

.....

หมายเหตุ ขอให้น้อง ๆ ดูคำอธิบายที่ได้ให้ข้อสังเกตในแบบประเมินฯ ประกอบด้วยนะค่ะ

แผนอำนวยการประจำปี

✓ บัญชีการปรับปรุงตำแหน่งพนักงานเทศบาลให้ระดับที่สูงขึ้น

ตำแหน่งนายช่างโยธา ระดับ ชำนาญงาน เป็น ระดับ อาวุโส สังกัด กองช่าง เทศบาลตำบลเวียงเหนือ อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

ลำดับที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง/ตำแหน่งเลขที่/สังกัด	ตำแหน่งที่ขอปรับปรุง	เหตุผลและความจำเป็น
๑	กองช่าง เทศบาลตำบลเวียงเหนือ อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย	นายช่างโยธา ระดับ ชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๑๒-๒-๐๕- ๔๗๐๑-๐๐๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง กองช่าง เทศบาลตำบลเวียงเหนือ	นายช่างโยธา ระดับ อาวุโส ตำแหน่งเลขที่ ๑๒-๒-๐๕- ๔๗๐๑-๐๐๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง กองช่าง เทศบาลตำบลเวียงเหนือ	เนื่องจากเป็นตำแหน่งที่มีความสำคัญเกี่ยวกับงานช่างโยธา เช่น การออกแบบ การควบคุมการก่อสร้างและบำรุงรักษา ด้านช่างโยธา การวางโครงการก่อสร้างในด้านช่างโยธา การให้คำปรึกษาแนะนำ หรือตรวจสอบที่เกี่ยวกับงานช่างโยธา เช่น ทาง สะพาน ท่อระบายน้ำ ช่างน้ำ อุโมงค์ เขื่อน อาคารชลประทาน อาคารการประปา ทำเทียบเรือ สนามบิน และสิ่งก่อสร้างอื่นๆ เป็นต้น ปฏิบัติงานสำรวจต่างๆ เกี่ยวกับงานช่างโยธา เช่น สำรวจเพื่อการก่อสร้าง สำรวจและทดลองวัสดุทดลองหาคุณสมบัติดิน สำรวจข้อมูลการจราจร สำรวจทางอุทกวิทยา ตรวจสอบแบบ คำนวณ ออกแบบด้านช่างโยธา ซ่อมสร้าง วัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์ในการสำรวจและทดลองทุกชนิดที่ได้มาตรฐานควบคุมการใช้ให้ถูกต้องตามหลักวิชา เป็นต้น รวมทั้งต้องบริหารจัดการภายในกองช่าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

(ลงชื่อ)


(นายมงคล ศรีค้ำวน)

ปลัดเทศบาลตำบลเวียงเหนือ

(ลงชื่อ)


(นายสันต์ ศรียา)

นายกเทศมนตรีตำบลเวียงเหนือ

✓ วัตถุประสงค์ปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง

จาก ตำแหน่ง นายช่างโยธา ระดับชำนาญงาน เลขที่ ๑๒-๒-๐๕-๔๗๐๑๑-๐๐๑

เป็น ตำแหน่ง นายช่างโยธา ระดับอาวุโส เลขที่ ๑๒-๒-๐๕-๔๗๐๑๑-๐๐๑

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี (๒๕๕๗)	ก่อน ๒ ปี (๒๕๕๘)	ก่อน ๑ ปี (๒๕๕๙)	
๑.	สำรวจเก็บรายละเอียดด้านวิศวกรรมและสภาพแวดล้อมของพื้นที่ก่อสร้างโครงการเพื่อวางแผนและออกแบบ	๒๘ (โครงการ)	๒๘ (โครงการ)	๓๐ (โครงการ)	
๒.	ออกแบบ เขียนแบบ ก่อสร้าง กำหนดรายละเอียดงานก่อสร้าง งานบำรุงรักษา งานปรับปรุง และงานซ่อมแซม	๒๓ (โครงการ)	๒๕ (โครงการ)	๒๘ (โครงการ)	
๓.	ประมาณราคาก่อสร้างของโครงการ โดยแยกราคาสีดู	๒๓ (โครงการ)	๒๕ (โครงการ)	๓๓ (โครงการ)	
๔.	ค่าแรงตามหลักวิชาช่าง และมาตรฐาน	๑๓ (โครงการ)	๑๓ (โครงการ)	๑๔ (โครงการ)	
๕.	ควบคุมงานในการดำเนินการก่อสร้าง งานบำรุงรักษา งานปรับปรุงและซ่อมแซม หรือตรวจการจ้าง	๑๕ (โครงการ)	๑๘ (โครงการ)	๒๑ (โครงการ)	
๖.	ก่อสร้าง งานบำรุงรักษา งานปรับปรุง ละงานซ่อมแซม	๑๕ (โครงการ)	๒๒ (โครงการ)	๒๘ (โครงการ)	
๗.	ติดตาม ประเมินผลการตรวจสอบสภาพสิ่งก่อสร้าง	๑๕ (โครงการ)	๒๒ (โครงการ)	๒๘ (โครงการ)	
๘.	เก็บรวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ ที่เกิดขึ้นในงานก่อสร้าง	๒๘ (โครงการ)	๓๕ (โครงการ)	๔๔ (โครงการ)	

ขอรับรองว่าเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)



(นายมงคล ศรีคำม้วน)

(ลงชื่อ)



(นายสันต์ ศรียา)

ปลัดเทศบาลตำบลเวียงเหนือ

นายกเทศมนตรีตำบลเวียงเหนือ

ขอสงวนสิทธิ์ในบัญชีรายชื่อ
 ๑๘ กคช
 ๑๖
 ๑๖
 ๑๖

บัญชีการเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

ประเภททั่วไป

ชื่อ - สกุล	วุฒิ	ตำแหน่ง/สังกัดปัจจุบัน	ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน (ว.ค.ป.)	เงินเดือนปัจจุบัน (บาท)	เงินเดือนปัจจุบันที่นำมา (บาท)	ตำแหน่ง / ส่วนราชการ ที่เลื่อนและแต่งตั้ง	เงินเดือนที่เลื่อน (บาท)	ตั้งแต่ (ว.ค.ป.)	%๐๑ บุคคลประเภท	%๐๑ ประเภทบุรุษประเภท	%๐๑ ยศชว.หรือยศยศ	%๐๑ ประเภทบุรุษประเภท
นาย	ปวส. (การโยธา)	นายช่างโยธาชำนาญงาน กองช่าง เทศบาล/ อบต. อำเภอ.....	๒๓ ส.ค. ๒๕๕๒	๑๖,๓๔๐	๑๕,๐๕๐	นายช่างโยธาอาวุโส กองช่าง เทศบาล/ อบต. อำเภอ.....	๑๕,๐๕๐	๑ พ.ย. ๒๕๕๕	๐๑'๒๒	๐๑'๑๒	๑๒	๐๑

เป็นระดับ ๕ หรือ ระดับ ๖ เมื่อวันที่

ตารางบัญชี...
 ประเมินผลงาน

(ลงชื่อ) ผู้กรอกข้อมูล

(.....)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

วันที่.....

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล.....

วันที่.....

✓
แบบตรวจสอบคุณสมบัติ

ผู้ที่จะเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานประเภททั่วไป ระดับอาวุโส (เฉพาะสายช่างเท่านั้น)

ที่	คุณสมบัติ		เอกสารประกอบ		ผลการตรวจ	
			การตรวจ		ถูก	ไม่ถูก
๑.	มีวุฒิการศึกษาและคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะเลื่อนและแต่งตั้ง		- วุฒิการศึกษา - มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง			
	๑.๑ วุฒิการศึกษา (ระบุชื่อคุณวุฒิ เช่น ปวส.)		วุฒิ.....			
	๑.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง					
๒.	ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิ และระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง		- วุฒิการศึกษา - บัตรประวัติที่ลงรายการเป็นปัจจุบัน			
	การดำรงตำแหน่ง		เลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่งระดับอาวุโส			
	๑) เป็นระดับ 5 (ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง)		๖ ปี			
	๒) เป็นระดับ 6 (ระยะเวลาการเป็นระดับ 6)		๒ ปี			
	๒.๑ การนับระยะเวลา (ตามข้อ ๒) อาจนำระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง / เคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องกัน มานับรวมเป็นระยะเวลาขั้นต่ำได้ตามบัญชีกลุ่มตำแหน่งที่ ก.กลาง กำหนด					
	๑) ตำแหน่ง.....	ปี.....เดือน			
	๒) ตำแหน่ง.....	ปี.....เดือน			
	๓) ตำแหน่ง.....	ปี.....เดือน			
	๒.๒ วุฒิการศึกษา (ตามข้อ ๒) ต้องเป็นวุฒิที่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และได้บันทึกลงในบัตรประวัติแล้ว		บัตรประวัติพนักงาน			
	๓.	อัตราเงินเดือนในปีงบประมาณ ปัจจุบันและที่แล้วมา				
เลื่อนระดับ		เงินเดือนปีงบประมาณที่แล้วมา	เงินเดือนปีปัจจุบัน	บัตรประวัติ		
		1 เม.ย.59	1 ต.ค.59			
	อาวุโส	13,420 บาท	-	ที่แล้วมา	ปัจจุบัน	
				1 เม.ย.59	1 ต.ค.59	

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

✓ (แบบ 1)

แบบตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

เพื่อเลื่อนพนักงานเทศบาลในตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์
สำนักงานประเภททั่วไป
ระดับชำนาญงาน

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล (สำหรับผู้รับการประเมินการออก)

1. ชื่อผู้ขอรับการประเมิน.....

2. ตำแหน่งปัจจุบัน.....ระดับ.....ตำแหน่งเลขที่.....
งาน/ฝ่าย/กลุ่ม.....

กอง.....เขตเทศบาล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ดำรงตำแหน่งปัจจุบันเมื่อ.....

อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....บาท อัตราเงินเดือนในปีงบประมาณที่แล้วมา.....บาท

ตราศ.ป.ม.อ.อ.ม.ร.ล.ด.ร.ว.ด.ป.ที่.....

3. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....ตำแหน่งเลขที่.....
งาน/ฝ่าย/กลุ่ม.....กอง
ส่วนอบจ.
หนองคาย/อ.บ.

4. ประวัติส่วนตัว เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

อายุราชการนับถึงวันที่ยื่นขอประเมิน.....ปี.....เดือน

5. ประวัติการศึกษา (ให้เริ่มจากวุฒิการศึกษาสูงสุดในปัจจุบันที่บันทึกไว้ใน ก.พ. 7)

คุณวุฒิ	วิชาเอก	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน
อ.ร.ล.	ก่อสร้าง		
ป.ว.ช.	ศึกษาศาสตร์		
ป.ว.ช.	ศึกษาศาสตร์		

6. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน
.....
.....
.....
.....

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล (ต่อ)

7. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ

วัน	เดือน	ปี	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราเงินเดือน	สังกัด
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

8. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี)

ชื่อ ใบอนุญาต.....
 วันออกใบอนุญาต.....วันหมดอายุ.....

9. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ 7 เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ

หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

วันที่ 14 เดือน ธันวาคม 2561 ก่อนหน้าที่ 11.01.61 ทอ.
 สังกัดเป็น คณะให้ป้อนข้อมูลงานในระดัปรองการ
 และ เป็นหัวหน้าด้วยในคณะ 6. ๗๖๑ ของงานที่
 ให้ป้อน (คืนฉบับขอประเมิน)

ตอนที่ 2 การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล (สำหรับหน่วยงานการเจ้าหน้าที่)

1. คุณวุฒิการศึกษา
 - ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
 - ไม่ตรง
2. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง
 - ครบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
 - ไม่ครบ แต่จะครบกำหนดในวันที่.....
3. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง (เฉพาะสายงานที่เริ่มจากระดับ 1 และ 2)
 - ติดต่อกัน 2 ปี
 - ไม่ติดต่อกันแต่ครบ 2 ปี
 - อื่น ๆ
4. ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง (ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือถือคุณด้วย)
 - ตรงตามที่ ก.ท.กำหนด (สายงานที่จะแต่งตั้ง.....ปี.....เดือน สายงานถือคุณ.....ปี.....เดือน)
 - ไม่ตรง (สายงานที่จะแต่งตั้ง.....ปี.....เดือน สายงานถือคุณ.....ปี.....เดือน)
 - ส่งให้คณะกรรมการประเมินเป็นผู้พิจารณา
 - อื่น ๆ

5. อัตราเงินเดือน
 - ตรงตามหลักเกณฑ์
 - ไม่ตรงตามหลักเกณฑ์.....

6. ประวัติการดำเนินการทางวินัย
 - เคยถูกลงโทษทางวินัยระดับโทษ.....เมื่อ.....
 - กำลังอยู่ในระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย กำลังอยู่ในระหว่างถูกลงโทษทางวินัย
 - ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยและไม่อยู่ในระหว่างถูกสอบสวนหรือถูกลงโทษทางวินัย

สรุปผลการตรวจสอบผู้รับการประเมิน

- อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้
- อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้ แต่ต้องให้คณะกรรมการประเมินผลงานเป็นผู้พิจารณาใน

เรื่องระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง

- ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ (เหตุผล.....)
- (ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
- (.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....ลงนามในใบนี้ด้วย กับเลข 1
หรือหน้าถัดไปก็ได้

นี้คือประวัติจากบุคคลที่.....
ของกรม ๗๗๐๖๖๖

พี่ เส็นเนล . ทุ จ้งหัด ฟิงตงทอ ทุคตมเต็นคองมรืบปงวอทำแผลง
ก่อนพรังขมข เจนขอเบญจพดตม ที่เจ็น 1 1 2 2 3 3 4 4 5 5 6 6 7 7 8 8 9 9 10 10 11 11 12 12
ประเภทที่ไปจกระดับ ซึนตงอจน ✓ (แบบ 2) 32
แบบประเมินตำแหน่งสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 1 และระดับ 2

เพื่อเลื่อนพนักงานเทศบาลในตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ ประเภทที่ไประดับอยู่ได้
พื้นที่นส.

1. ตำแหน่งเลขที่.....

ชื่อตำแหน่ง.....ระดับ..... ขอปรับเป็นระดับ.....

งาน/ฝ่าย/กลุ่ม.....กอง/สำนัก.....

2. คำบรรยายลักษณะงานของตำแหน่ง (เดิม)

ดูตามงานกันแต่ตำแหน่ง ซึนตงอจน
(ที่อกรตอ(นส.วิระห์))

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

3. คำบรรยายลักษณะงานของตำแหน่ง(ใหม่)

ดูตามงานกันแต่ตำแหน่ง อวโรได้
(ที่อกรตอ(นส.วิระห์))

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

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผล
<p>1. หน้าที่และความรับผิดชอบ</p> <p>() ปฏิบัติงานที่ยากพอสมควรแต่มีแนวทางปฏิบัติและมาตรฐานชัดเจน (10 – 15 คะแนน)</p> <p>() ปฏิบัติงานที่ยากโดยอาศัยคำแนะนำแนวทางหรือคู่มือปฏิบัติงานที่มีอยู่บ้าง (16 – 20 คะแนน)</p> <p>() ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากมาก โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มประกอบกับวิธีการหรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่ (21 – 25 คะแนน)</p> <p>() ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาค่อนข้างหลากหลาย ต้องใช้ความคิดริเริ่มในงานที่มีแนวทางปฏิบัติ น้อยมาก (26 – 30 คะแนน)</p>	30		
<p>2. ความยุ่งยากของงาน</p> <p>() เป็นงานที่ไม่ค่อยยุ่งยากซับซ้อน มีคำแนะนำคู่มือและแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน (10 – 15 คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่เริ่มมีความยุ่งยากซับซ้อนแตกต่างไปจากแนวทางที่กำหนดไว้เดิมบ้าง (16 – 20 คะแนน)</p> <p>() เป็นงาน ที่ค่อนข้างยุ่งยากซับซ้อนมาก และมีความหลากหลายในวิธีการและแนวทางดำเนินงาน (21 – 25 คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก มีความหลากหลาย และมีขั้นตอนวิธีการที่ยุ่งยากหลายด้าน (26 – 30 คะแนน)</p> <p>3. การกำกับตรวจสอบ</p> <p>() ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบบ้าง (1 – 5 คะแนน)</p> <p>() ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบในเรื่องที่สำคัญและกรณีจำเป็น (6 – 10 คะแนน)</p> <p>() ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ การปฏิบัติงาน น้อยมาก (16 – 20 คะแนน)</p> <p>() ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบหรือกลั่นกรองเฉพาะ บางเรื่องที่มีความสำคัญ</p>	30		

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผล
4. การตัดสินใจ <input type="checkbox"/> ได้รับมอบอำนาจในการตัดสินใจบางส่วน โดยจะได้รับคำแนะนำเป็นพิเศษในกรณีที่มีปัญหา (1 - 5 คะแนน) <input type="checkbox"/> ได้รับมอบอำนาจในการตัดสินใจบางส่วน โดยให้มีการรายงานผลการตัดสินใจเป็นระยะ (6 - 10 คะแนน) <input type="checkbox"/> ได้รับมอบอำนาจในการตัดสินใจค่อนข้างมาก โดยจะมีการกลั่นกรองในบางเรื่องที่สำคัญ (11 - 15 คะแนน) <input type="checkbox"/> ได้รับมอบอำนาจในการตัดสินใจค่อนข้างมาก สามารถวางแผนและกำหนดแนวทางการทำงานและแก้ปัญหาในงานที่รับผิดชอบด้วยตนเอง (16 - 20 คะแนน)			
รวม	100		

เกณฑ์การตัดสินใจ ตำแหน่งที่ผ่านการประเมินเพื่อปรับระดับตำแหน่ง ต้องได้คะแนน ดังนี้

- ระดับ 4 ต้องได้คะแนนรวมตั้งแต่ 60 คะแนนขึ้นไป
- ระดับ 5 ต้องได้คะแนนรวมตั้งแต่ 70 คะแนนขึ้นไป
- ระดับ 6 ต้องได้คะแนนรวมตั้งแต่ 80 คะแนนขึ้นไป
- ระดับอาวุโส ต้องได้คะแนนรวมตั้งแต่ 90 คะแนนขึ้นไป

สรุปผลการประเมิน

- ขาดคุณสมบัติในข้อนี้ไม่ด้วย

.....

- ผ่านการประเมิน
- ไม่ผ่านการประเมิน

ต้องให้ นาย ศป. เป็นผู้ลงนามสรุปผลสรุปประเมิน (ลงชื่อ).....
 เป็นตัวแทนผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับผลการประเมินทั้งหมด (.....)
 (นายชยนาท เจริญศักดิ์) ไม่ใช่ผู้รับผิดชอบผู้ดำเนินการ
 ของผู้ประเมิน หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล
 นักประชาสัมพันธ์ สจ.จ.

มติ ก.ท.จ.

มติ ก.ท.จ. ครั้งที่ / เมื่อวันที่ *ประชุมคณะกรรมาธิการ ก.ท.จ. ครั้งที่ ๑๖ วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๒*

() ผ่านการประเมิน

() ไม่ผ่านการประเมิน

*มติเห็นชอบให้ปรับปรุง
เป็นตราไว้*

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองมติ
(.....)
เลขานุการ ก.ท.จ.

*↓
นายสมานนท์ ก.จิราเขต
จนเป็นรูปตรา*

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล
(สำหรับตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 1 และระดับ 2)

ชื่อผู้รับการประเมิน.....ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง.....

ตอนที่ 1 รายการประเมิน (สำหรับผู้บังคับบัญชากรอก)		
	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
1. ความประพฤติ เป็นการพิจารณาอุปนิสัยและความประพฤติส่วนตัว ตลอดจนการปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบ แบบแผน และข้อบังคับของส่วนราชการนั้น ๆ การรักษาวินัยข้าราชการ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่น	20	
2. ความรับผิดชอบหน้าที่ เป็นการพิจารณาความตั้งใจในการทำงาน ความมุ่งมั่นที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จ เป็นผลดี การไม่ละเลยต่องาน รวมถึงความเต็มใจและความกล้าที่จะรับผิดชอบต่อผลเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ไม่ปิดความรับผิดชอบง่าย ๆ และความจริงใจที่จะปรับปรุงตัวเองให้ดีขึ้น	25	
3. ความอดทน เป็นการพิจารณาความมีมานะ อดทน เอาใจใส่ในหน้าที่การงาน กระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน โดยอุทิศเวลาให้กับทางราชการ ไม่เฉื่อยชา และมีความขยันหมั่นเพียร	20	
4. ความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับเพื่อนร่วมงานอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นการพิจารณาความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น และยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับ	20	
5. ความละเอียดถี่ถ้วนและรอบคอบ เป็นการพิจารณาความสามารถในการปฏิบัติงานด้วยความละเอียด ไม่มีข้อผิดพลาดและไม่เินเล่อ	20	
รวม	100	

ตอนที่ 2 สรุปความเห็นในการประเมิน (สำหรับผู้บังคับบัญชา) *ขอ. กองฯ 7.*

ความเห็นของผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชาระดับต่ำกว่าหัวหน้าส่วน 1 ชั้น)

ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60)

ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ 60)

ระดับการประเมิน..... *800 ตามเกณฑ์*

ระบุเหตุผล.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

วันที่ในแบบ 1 หรือยื่นออกไปก็ได้

ไรศอกมาด๊ะ
ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ (หัวหน้าส่วน)

เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้นในแต่ละรายการ ดังนี้

1. คะแนนความประพฤติ.....คะแนน ระดับการประเมิน.....

2. คะแนนความรับผิดชอบต่อหน้าที่.....คะแนน ระดับการประเมิน.....

3. คะแนนความอดสาหะ.....คะแนน ระดับการประเมิน.....

4. คะแนนความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับเพื่อนร่วมงานอย่างมีประสิทธิภาพ.....คะแนน
ระดับการประเมิน.....

5. ความละเอียดถี่ถ้วนและรอบคอบ.....คะแนน ระดับการประเมิน.....

สรุปผลการประเมิน () ผ่านการประเมิน

() ไม่ผ่านการประเมิน

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

วันที่ยื่นแบบ 1 หรือยื่นออกไปก็ได้

ผู้บังคับบัญชาในชั้นก็ได้

ตอนที่ 3 สรุปความเห็นในการประเมิน (สำหรับ ก.ท.จ.จังหวัด)

ความเห็น ก.ท.จ.จังหวัด (กรณีผู้บังคับบัญชาทั้งสองระดับมีความเห็นแตกต่างกัน)

() ผ่านการประเมิน

() ไม่ผ่านการประเมิน

เหตุผล

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

ลงชื่อ.....

(.....)

ประธาน ก.ท.จ.

แบบแสดงรายละเอียดการเสนอผลงาน

(สำหรับตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 1 และระดับ 2)

ประเภทที่ 1

ชื่อผู้รับการประเมิน.....ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง..... นายชัชวาลย์ อารุโณ

ตอนที่ 1 ผลงานที่เสนอให้ประเมิน (สำหรับผู้รับการประเมินกรอก)

- ชื่อผู้ขอรับการประเมิน.....
- ตำแหน่ง..... นายชัชวาลย์ อารุโณ
- สังกัด งาน/ฝ่าย/กลุ่ม..... ส่วน งาน สังกัด..... ในวง (๐๐๓)
- ผลงานที่ขอรับการประเมิน
 - ผลงานที่ 1 → ในคุณสมบัติ
 - ช่วงเวลาที่กระทำผลงาน.....
 - ชื่อผลงานหรืองานที่ปฏิบัติ..... 1) ศึกษารวบรวมงานโครงการในพื้นที่รับผิดชอบ
 - รายละเอียดของผลงาน หรือลักษณะงานที่ปฏิบัติ..... 2) ศึกษารวบรวมงานโครงการในพื้นที่รับผิดชอบ
3) ศึกษาผลงานที่ได้รับมอบหมาย ที่รับผิดชอบ
4) ศึกษาผลงานของผู้อื่น ศึกษารวบรวมงานโครงการ
 - ความรู้ความสามารถหรือความชำนาญพิเศษที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน..... 5) ศึกษารวบรวมงานโครงการ
 - ประโยชน์ที่หน่วยงานหรือผู้รับบริการได้รับทุกฝ่าย..... 6) ทบทวนเรื่องงานที่ได้รับมอบหมาย
 - ปัญหาอุปสรรคสำคัญที่สามารถแก้ไขด้วยตนเอง และเป็นแนวทางปฏิบัติให้ผู้อื่นยึดถือ (ถ้ามี).....
 - ผลงานที่ 2 → ในคุณสมบัติ
 - ช่วงเวลาที่กระทำผลงาน.....
 - ชื่อผลงานหรืองานที่ปฏิบัติ.....
 - รายละเอียดของผลงาน หรือลักษณะงานที่ปฏิบัติ.....

ตอนที่ 1 ผลงานที่เสนอให้ประเมิน (ต่อ)

(4) ความรู้ความสามารถหรือความชำนาญพิเศษที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน.....

(5) ประโยชน์ที่หน่วยงานหรือผู้รับบริการได้รับ.....

(6) ปัญหาอุปสรรคสำคัญที่สามารถแก้ไขด้วยตนเอง และเป็นแนวทางปฏิบัติให้ผู้อื่นยึดถือ (ถ้ามี).....

4.3 ผลงานที่ 3 *→ ให้ออกหมายศ*

(1) ช่วงเวลาที่กระทำผลงาน.....

(2) ชื่อผลงานหรืองานที่ปฏิบัติ.....

(3) รายละเอียดของผลงาน หรือลักษณะงานที่ปฏิบัติ.....

(4) ความรู้ความสามารถหรือความชำนาญพิเศษที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน.....

(5) ประโยชน์ที่หน่วยงานหรือผู้รับบริการได้รับ.....

(6) ปัญหาอุปสรรคสำคัญที่สามารถแก้ไขด้วยตนเอง และเป็นแนวทางปฏิบัติให้ผู้อื่นยึดถือ (ถ้ามี).....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อผู้ประเมิน)..... ผู้ยื่นคำขอประเมินผลงาน

ตำแหน่ง *ในเรือใบ* *ช่างทอผ้า* *พจนานุกรม* *1* *โรงเรียน*

หมายเหตุ แบบ 6 (ตอนที่ 1) สามารถขยายเนื้อที่ได้ตามความเหมาะสมกับผลงานที่เขียน แต่ไม่ควรเกินกว่า 5 หน้าต่อผลงาน 1 ชิ้น โดยกำหนดหัวข้อตามแบบฟอร์มนี้ และไม่ต้องเขียนเอกสารใด ๆ เพิ่มขึ้นอีก

ตอนที่ 2 การรับรองผลงาน (สำหรับผู้บังคับบัญชากรอก)

๒๖. ๗๐๗ ชาว
1. คำรับรองของผู้บังคับบัญชา (ผู้บังคับบัญชาระดับต่ำกว่าหัวหน้าส่วน 1 ชั้น)

ได้ตรวจสอบผลงานที่เสนอให้ประเมินแล้ว เห็นว่าถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ
ความเห็นอื่น ๆ (ถ้ามี).....

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....
วันที่.....
จนเกิดไปก็ได้

2. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (หัวหน้าส่วนของผู้รับทราบประเมิน) ปลัด อบต.

ได้ตรวจสอบผลงานที่เสนอให้ประเมินแล้ว เห็นว่าถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ
ความเห็นอื่น ๆ (ถ้ามี).....

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....
วันที่.....
หรือ.....
ผลงานที่ ๗๕

ตอนที่ 3 การประเมินผลงาน (สำหรับกรรมการประเมินผลงานฯ ที่ได้รับมอบหมาย 3 คน ครอบคลุม)			
งานที่เสนอ	รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
1. งาน	1. ความเพียงพอของความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	20	
.....	2. คุณภาพของผลงาน		
.....	2.1 ความถูกต้องเหมาะสมของผลงานในแง่ของวิธีการ	20	
.....	ปฏิบัติ	20	
	2.2 ความสมบูรณ์ ความประณีตและทันต่อกำหนดเวลา	20	
	2.3 ประโยชน์ของผลงานต่อองค์กร หรือผู้รับบริการ		
	3. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์หรือความสามารถในการแก้ไขปัญหา ซึ่งนำมาใช้เป็นแนวปฏิบัติสำหรับผู้ปฏิบัติอื่น ๆ ได้		
	รวม	100	
2. งาน.....	1. ความเพียงพอของความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	20	
.....	2. คุณภาพของงาน		
.....	2.1 ความถูกต้องเหมาะสมของผลงานในแง่ของวิธีการ	20	
.....	ปฏิบัติ	20	
	2.2 ความสมบูรณ์ ความประณีตและทันต่อกำหนดเวลา	20	
	2.3 ประโยชน์ของผลงานต่อองค์กร หรือผู้บริหาร		
	3. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์หรือความสามารถในการแก้ไขปัญหา ซึ่งนำมาใช้เป็นแนวปฏิบัติสำหรับผู้ปฏิบัติอื่น ๆ ได้		
	รวม	100	

ตอนที่ 3 การประเมินผลงาน (ต่อ)			
งานที่เสนอ	รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
3. งาน	1. ความเพียงพอของความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	20	
.....	2. คุณภาพของผลงาน		
.....	2.1 ความถูกต้องเหมาะสมของผลงานในแง่ของวิธีการปฏิบัติ	20	
.....	2.2 ความสมบูรณ์ ความประณีตและทันต่อกำหนดเวลา	20	
	2.3 ประโยชน์ของผลงานต่อองค์กร หรือผู้รับบริการ	20	
	3. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์หรือความสามารถในการแก้ไขปัญหา ซึ่งนำมาใช้เป็นแนวปฏิบัติสำหรับผู้ปฏิบัติอื่น ๆ ได้		
	รวม	100	

คะแนนรวมเฉลี่ยของผลงานทั้ง 3 ชิ้น.....คะแนน (คะแนนรวม 100 คะแนน)
 (ได้คะแนนค่าเฉลี่ยรวมไม่ต่ำกว่า 60 คะแนน)

ผ่านการประเมินผลงาน () ไม่ผ่านการประเมินผลงาน

ใบกำกับงาน

ลงชื่อผู้ประเมิน.....
 (.....)

นายทรงศักดิ์ ดน.

ตำแหน่ง.....

วันที่ *10/10/2551* ตามบันทึกข้อตกลงฉบับที่ *1*

*ทศ. พันธ์ เป็นวัน เดือน ปี บันทึกผู้ปฏิบัติงาน
 อินทร์ รับรองผลงาน (วง. กอ.) หน้า 6*

แบบสรุปผลการคัดเลือกพนักงานเทศบาล

เพื่อเลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ *ประมาณ 1 ปี*

(สำหรับคณะกรรมการประเมินผลงานฯ กรอก)

ราชภัฏ ๓

คณะกรรมการประเมินผลงานฯ ได้ประชุมร่วมกันเพื่อพิจารณาคำขอประเมินผลงาน

ของ นางสาวโยธิตา ตำแหน่ง ระดับ ๓๗.๕ แล้ว

เมื่อวันที่ ในต้นสัปดาห์ที่รอบการประเมินของคณะกรรมการฯ วันที่ ๖ ต.ค. ๖3

1. การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

- มีคุณสมบัติสามารถเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นได้
- ขาดคุณสมบัติ

เนื่องจาก.....

2. การประเมินคุณลักษณะของบุคคล ได้คะแนนเฉลี่ย.....คะแนน ระดับการประเมิน.....

- ผ่านเกณฑ์ (60%)

3. การประเมินผลงาน ได้คะแนนเฉลี่ย.....คะแนน

- ผ่านเกณฑ์ (60%)

4. การสัมภาษณ์ ได้คะแนนเฉลี่ย.....คะแนน

- ผ่านเกณฑ์ (60%)

ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินผลงานฯ มีความเห็นสรุป ดังนี้

- ผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคลและประเมินผลงานสามารถเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นได้
- ไม่ผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคลและประเมินผลงาน

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ

(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ

(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ

(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ

(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ

(.....)