

คู่มือ

การเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนท้องถิ่น
ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

จัดทำโดย

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น
สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
มีคุณสมบัติครบถ้วนนับถึงวันยื่นแบบ (แบบ1 แบบ 7)	1
การนับระยะเวลาขั้นต่ำ	1
การพิจารณาคุณสมบัติ	1
ขั้นตอนการดำเนินการ	2
เอกสารที่ต้องส่งจังหวัด ก่อนวันที่ 10 ของทุกเดือน	3
การดำเนินการตามมติ ก.จังหวัด	4
บัญชีการเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่ง ในระดับที่สูงขึ้น	5
แบบตรวจสอบคุณสมบัติ ผู้ที่จะเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น	6
แบบตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล (แบบ 1)	7
แบบประเมินตำแหน่งประเภทวิชาการ (แบบ 3)	10
แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล (แบบ 5)	13
แบบแสดงรายละเอียดการเสนอผลงาน (แบบ 7)	17
แบบสรุปผลการคัดเลือก (แบบ 8)	26

การเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

.....

พนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทวิชาการจากระดับปฏิบัติการจะเลื่อนระดับเป็นชำนาญการ

✓ 1. ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนนับถึงวันยื่นแบบ (แบบ 1 แบบ 7) ดังนี้

1.1 มีคุณวุฒิและคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ ก.จ.ก.ท.และ ก.อบต. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (ว.58 ลว. 11 ธ.ค.2558)

1.2 มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิ และระดับดังนี้

	คุณวุฒิ	เลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่ง ระดับชำนาญการ
1.	คุณวุฒิปริญญาตรี หรือเทียบเท่า	6 ปี
2.	คุณวุฒิปริญญาโท หรือเทียบเท่า	4 ปี
3.	คุณวุฒิปริญญาเอก หรือเทียบเท่า	2 ปี

✓ 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) บัญชีกลุ่มงานที่เกื้อกูลสายงาน 1, 2 กับสายงาน 3

(ว 33 ลว. 25 ก.พ.2548) (ผู้ที่เข้าสู่ตำแหน่งก่อน 1 ม.ค.2559)

(4) ลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงที่เหมือนหรือคล้ายคลึง

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

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

(5) 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 ต้องเป็นวุฒิทางการศึกษาที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะ
แต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนั้นเท่านั้น และได้บันทึกลงในบัตรประวัติพนักงานแล้ว

1.4. ได้รับเงินเดือนเงินเดือนปีงบประมาณที่แล้วมาไม่ต่ำกว่า ท.5 ชั้น 3 ได้แก่ 11,920 บาท (บัญชี 4)

(หนังสือ ที่ มท 0809.2/ว131 ลว.10 พ.ย.2559)

2. ขั้นตอนการดำเนินการ

- 2.1 ผู้รับการประเมินยื่นแบบ 1 แบบ 7 ต่อผู้บังคับบัญชา ผลงานที่ขอรับการประเมินจะต้องเป็นผลงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเท่านั้น ห้ามใช้ผลงานที่ได้รับมอบหมายที่ไม่ใช่อยู่ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ห้ามลอกผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตนเอง และห้ามลอกข้อความทางวิชาการที่ปรากฏในบทความ ในคู่มือ ในทฤษฎี มาเป็นผลงานของตนเองเด็ดขาด (ดูคำอธิบายในแบบประเมิน)
- 2.2 หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ (แบบ 1 ตอน 2) (ดูคำอธิบายในแบบประเมิน)
- 2.3 หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ (หัวหน้าสำนักปลัด) ประเมินตำแหน่ง (แบบ 3) (ดูคำอธิบายในแบบประเมิน) ต้องได้คะแนนรวม 70 คะแนนขึ้นไป
- 2.4 หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ทำหนังสือขอตัวกรรมการประเมินเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาล/ส่วนตำบล ในตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ (ตามประกาศหลักเกณฑ์ ก.ท.จ./ก.อบต. จังหวัด (รวมทั้งฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม) ประกอบด้วย
- (๑) ประธาน (๑ คน) แต่งตั้งจากพนักงานที่ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะประเมินสูงกว่าผู้ขอประเมินอย่างน้อย ๑ ระดับ หรือผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้านที่ไม่เคยเป็นข้าราชการมาก่อน (ถ้าผู้รับการประเมินอยู่เทศบาล ต้องแต่งตั้งจากพนักงานเทศบาลเท่านั้น เช่น ผู้ขอรับการประเมินจาก ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ ขอเลื่อนระดับ เป็นชำนาญการ ให้แต่งตั้งจากพนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ หรือตำแหน่งที่เกือบลกัน ตาม ว. 61 ลว. 29 ธ.ค.2558 จะแต่งตั้ง ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นประธานไม่ได้ เว้นเสียว่า ผู้อำนวยการกองคลังเทศบาลผู้นั้น เคยดำรงตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี 6ว มาก่อน
- (๒) กรรมการ (๒ – ๕ คน) แต่งตั้งจากพนักงานในสายงานที่จะประเมินอย่างน้อยเท่ากับระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน หรือผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้าน ที่มีผลงานเป็นที่ประจักษ์ (ถ้าผู้รับการประเมินอยู่เทศบาล ให้แต่งตั้งกรรมการที่เป็นพนักงานเทศบาลก่อน หากหากกรรมการที่เป็นพนักงานเทศบาลไม่ได้ ก็ให้หากกรรมการที่เป็นข้าราชการ อบจ. หรือ พนักงานส่วนตำบล ภายหลัง ยกตัวอย่าง เช่น ผู้ขอรับการประเมินจาก ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ ขอเลื่อนระดับ เป็นชำนาญการ ให้แต่งตั้งจากพนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ หรือตำแหน่งที่เกือบลกัน ตาม ว. 61 ลว. 29 ธ.ค. 2558 จะแต่งตั้ง ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นกรรมการไม่ได้ เว้นเสียว่า ผู้อำนวยการกองคลัง เทศบาลผู้นั้น เคยดำรงตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี 6ว มาก่อน)
- (๓) เลขานุการ (๑ คน) ให้ อบปท. แต่งตั้ง (ควรแต่งตั้งนักทรัพยากรบุคคล เป็นเลขานุการ)
- 2.5 อบปท. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตามองค์ประกอบข้างต้น
- 2.6 ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (ผอ.กอง และ ปลัด อบปท.) ดำเนินการประเมินคุณลักษณะของบุคคล (แบบ 5) (ดูคำอธิบายในแบบประเมิน) และรับรองผลงาน แบบ 7 ตอน 3 (ดูคำอธิบายในแบบประเมิน)

2.7 หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ ทำหนังสือเชิญประชุมกรรมการประเมินเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาล/ส่วนตำบล ในตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ โดยส่งเอกสารของผู้รับการประเมินให้คณะกรรมการฯ ประกอบด้วย แบบ 1 , แบบ 3, แบบ 5 และ แบบ 7 ที่ผ่านการรับรองจากผู้บังคับบัญชาของผู้รับการประเมินแล้ว

2.8 คณะกรรมการฯ ดำเนินการประชุม เพื่อประเมินผลงาน 3 ผลงาน และให้คะแนนในแบบ 7 ตอนที่ 4 และดำเนินการสัมภาษณ์ผู้รับการประเมิน โดยนำผลคะแนนใส่ใน แบบ 8 (ดูคำอธิบายในแบบประเมิน) (วันที่คณะกรรมการประชุมเพื่อประเมินผลงาน เป็นวันที่มีผลในการเลื่อนระดับได้)

2.9 คณะกรรมการฯ จะได้รับเบี้ยประชุม ตามระเบียบ มท ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการคัดเลือกฯ ปี 2555 (รวมทั้งฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม)

✓ 3. เอกสารที่ต้องส่งจังหวัด ก่อนวันที่ 10 ของทุกเดือน

3.1 บัญชีการเลื่อนและแต่งตั้งฯ 1 แผ่น (ตามตัวอย่าง) (แนบมาพร้อมกับหนังสือนำส่ง
ไม่ต้องใส่ในเล่มการประเมิน)

3.2 แบบตรวจสอบคุณสมบัติ 1 แผ่น (ตามตัวอย่าง) (แนบมาพร้อมกับหนังสือนำส่ง
ไม่ต้องใส่ในเล่มการประเมิน)

3.2 เอกสารการประเมินฯ เข้าเล่มเรียงตามลำดับ ดังนี้

1) แบบ 1

2) แบบ 3

3) แบบ 5

4) แบบ 7

5) แบบ 8

6) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานฯ

7) ทะเบียนประวัติของคณะกรรมการฯ ที่เคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่ขอประเมินอย่างน้อย 1 ระดับ เช่น จะประเมินนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ แต่กรรมการเป็นผู้อำนวยการกองคลัง จึงต้องแนบทะเบียนประวัติทุกหน้าของผู้อำนวยการกองคลัง ที่แสดงให้เห็นว่าผู้อำนวยการกองคลังเคยดำรงตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี 6ว มาก่อน

8) สำเนารายงานการประชุมของคณะกรรมการประเมินผลงานฯ

9) เอกสาร และหลักฐาน ประกอบผลงาน 3 ผลงาน (แต่ละผลงานให้มีกระดาษค้นไว้ว่าเป็นผลงานลำดับที่.....ชื่อของผลงาน.....)

10) สำเนาวุฒิการศึกษา (ปริญญาตรี, ปริญญาโท ที่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะเลื่อน) หากผู้ใดที่ใช้วุฒิปริญญาโทเพื่อนับระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง ต้องแนบวุฒิปริญญาตรี , ใบรับรองผลการเรียน มาด้วย)

- 11) สำเนาบัตรประวัติถ่ายเอกสารทุกหน้า (หากโอนจากที่อื่นต้องแนบสำเนาประวัติก่อนโอนมาด้วยทุกหน้า)
- 12) สำเนาคำสั่งเลื่อนชั้นเงินเดือนครั้งสุดท้าย และสำเนาคำสั่งเลื่อนชั้นเงินเดือนปีงบประมาณที่แล้วมา (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 ขอให้พี่น้อง ๆ ดูคำอธิบายที่ได้ให้ข้อสังเกตในแบบประเมินฯ ประกอบด้วยนะคะ

บัญชีการเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

ประเภทวิชาการ

ที่	ชื่อ - สกุล	วุฒิ	ตำแหน่ง/สังกัดปัจจุบัน	ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน (ว.ค.ป.)	เงินเดือนปัจจุบัน (บาท)	เงินเดือนปีงบประมาณที่แล้วรวม (บาท)	ตำแหน่ง / ส่วนราชการที่เลื่อนและแต่งตั้ง	เงินเดือนที่เลื่อน (บาท)	ตั้งแต่ (ว.ค.ป.)	%๐๑ บุคคลเกษียณ	%๐๑ แผนยกเว้นเกษียณ	%๐๑ ยศขั้นยศคนบวช	%๐๑ ๓ ประเภทเกษียณ
๑	นาง	บริหารธุรกิจบัณฑิต (สาขาวิชาการบัญชี)	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ กองคลัง เทศบาล/ อบต. อำเภอ.....	๒๓ ส.ค. ๒๕๕๓	๒๑,๑๔๐	๑๙,๒๐๐	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญกา กองคลัง เทศบาล/ อบต. อำเภอ.....	#####	๒ พ.ย. ๒๕๕๙	๐๑	๐๑	๑๑	๐๑

เรื่อง ข้าราชการเทศบาลตำบลบ้านดง
ขอเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการเทศบาลตำบลบ้านดง
ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

ผู้ทรงคุณวุฒิ

(ลงชื่อ)

ผู้กรอกข้อมูล

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจสอบ

ตราเทศบาล

นายกเทศมนตรี

ประจำเทศบาลตำบลบ้านดง

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

วันที่

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล.....

วันที่

✓ แบบตรวจสอบคุณสมบัติ
ผู้ที่จะเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

ที่	คุณสมบัติ		เอกสารประกอบ การตรวจ		ผลการตรวจ	
					ถูก	ไม่ถูก
๑.	มีวุฒิการศึกษาและคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะเลื่อนและแต่งตั้ง		- วุฒิการศึกษา - มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง			
	๑.๑ วุฒิการศึกษา (ระบุชื่อคุณวุฒิ เช่น ศิลปศาสตรบัณฑิต)		วุฒิ.....			
	๑.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง					
๒.	ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิ และระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง		- วุฒิการศึกษา - บัตรประวัติที่ลงรายการเป็นปัจจุบัน			
	คุณวุฒิ	เลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ				
	๑)ปริญญาตรี / เทียบเท่า	๖ ปี				
	๒)ปริญญาโท / เทียบเท่า	๔ ปี				
	๓)ปริญญาเอก / เทียบเท่า	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.	อัตราเงินเดือนในปีงบประมาณปัจจุบันและที่แล้วมา					
	เลื่อนระดับ	ที่แล้วมา (ท.5 ชั้น 3) บัญชี 4	บัตรประวัติ			
	ชำนาญการ	11,920 บาท	ที่แล้วมา 1 เม.ย.59	ปัจจุบัน 1 ต.ค.59		

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล (ต่อ)

7. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ

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

8. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี)

ชื่อใบอนุญาต.....
วันออกใบอนุญาต.....วันหมดอายุ.....

9. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ 7 เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ

หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)
วันที่.....
.....
.....

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 หรือเกื้อกูลด้วย)

- ตรงตามที่ ก.ท.กำหนด (สายงานที่จะแต่งตั้ง.....ปี.....เดือน สายงานเกื้อกูล.....ปี.....เดือน)
 ไม่ตรง (สายงานที่จะแต่งตั้ง.....ปี.....เดือน สายงานเกื้อกูล.....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.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผล
<p>2. ความยุ่งยากของงาน</p> <p>() เป็นงานที่ค่อนข้างยุ่งยากซับซ้อนมาก และมีความหลากหลายในวิธีการและแนวทางดำเนินงาน (10 – 15 คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก มีความหลากหลาย และมีขั้นตอนวิธีการที่ยุ่งยากหลายด้าน (16 – 20 คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ค่อนข้างยุ่งยากซับซ้อนมากเป็นพิเศษ ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (21 – 25 คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ยุ่งยากซับซ้อนมากเป็นพิเศษต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการกำหนด หรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพการณ์ (26 – 30 คะแนน)</p>	30		
<p>3. การกำกับตรวจสอบ</p> <p>() ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบเฉพาะบางเรื่องที่สำคัญ (1 – 5 คะแนน)</p> <p>() ได้รับการกำกับแนะนำตรวจสอบการปฏิบัติงานน้อยมาก (6 – 10 คะแนน)</p> <p>() ได้รับการตรวจสอบติดตามความก้าวหน้าและผลการปฏิบัติงานเป็นระยะตามที่กำหนดในแผนปฏิบัติงาน (11 – 15 คะแนน)</p> <p>() ได้รับการตรวจสอบติดตามผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการบ้างเป็นครั้งคราว (16 – 20 คะแนน)</p>	20		
<p>4. การตัดสินใจ</p> <p>() ได้รับมอบอำนาจในการตัดสินใจค่อนข้างมาก โดยจะมีการกลั่นกรองในบางเรื่องที่สำคัญ (1 – 5 คะแนน)</p> <p>() ได้รับมอบอำนาจในการตัดสินใจค่อนข้างมาก สามารถวางแผนและกำหนดแนวทางการทำงานและแก้ปัญหาในงานที่รับผิดชอบด้วยตนเอง (6 – 10 คะแนน)</p>			

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผล
() ได้รับความมอบอำนาจในการตัดสินใจอย่างอิสระ สามารถปรับเปลี่ยนแนวทางและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบด้วยตนเองค่อนข้างมาก (11 - 15 คะแนน)			
() ได้รับความมอบอำนาจในการตัดสินใจอย่างอิสระเกี่ยวกับการริเริ่มพัฒนาแนวทางและวิธีการปฏิบัติงานใหม่ ๆ รวมทั้งการจัดทำปรับเปลี่ยนแผนงาน/โครงการ และแก้ไขปัญหาในงานที่รับผิดชอบเป็นประจำ (16 - 20 คะแนน)			
รวม	100		

รวมคะแนน
ที่ได้รับ

เกณฑ์การตัดสินใจ ตำแหน่งที่ผ่านการประเมินเพื่อปรับระดับตำแหน่ง ต้องได้คะแนน ดังนี้

- ระดับ 6 ต้องได้คะแนนรวมตั้งแต่ 60 คะแนนขึ้นไป
- ระดับ 7 ต้องได้คะแนนรวมตั้งแต่ 70 คะแนนขึ้นไป
- ระดับ 8 ต้องได้คะแนนรวมตั้งแต่ 80 คะแนนขึ้นไป

- ระดับชำนาญการ
ต้องได้คะแนนรวมตั้งแต่
90 คะแนน ขึ้นไป

สรุปผลการประเมิน

- ได้รับความมอบอำนาจในข้อ ๕ มาด้วย -

.....
.....

- () ผ่านการประเมิน
- () ไม่ผ่านการประเมิน

พี่ นน.ศ.ป. เป็นผู้ลงนามสรุปผลการประเมิน (ลงชื่อ).....
 เพื่อออกใบรับรองผลการประเมิน (ลงชื่อ).....
 (ในชื่อของกรรมการประเมิน) ไปให้พี่ นน.ศ.ป. รับทราบ
 มติ ก.ท.จ. ของผู้รับผิดชอบประเมิน.
 มติ ก.ท.จ. ครั้งที่...../.....เมื่อวันที่.....

(.....)
 หัวหน้าหน่วยงานการเจ้าหน้าที่
 ยานยนต์ สังกัด ก.ท.จ.
 วัน เดือน ปี.....
 อย่างเป็นทางการระดับ 1 หรือเทียบเท่า
 ก็ได้

- () ผ่านการประเมิน
- () ไม่ผ่านการประเมิน

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

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล
(สำหรับตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 3)

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

ตอนที่ 1 รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p>1. ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อย ๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไข ไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำ ๆ อีก 	20	
<p>2. ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน - แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอ โดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา - สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก 	20	
<p>3. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใด ๆ - วิเคราะห์ดูทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช่ความรู้สึกตนเอง) 	15	

ตอนที่ 1 รายการประเมิน (ต่อ)	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p>4. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - รักษาวินัย - ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน - ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน 	15	
<p>5. ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม 	15	
<p>6. การพัฒนาตนเอง พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ วิชาชีพอยู่เสมอ - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าทันวิทยาการใหม่ ๆ ตลอดเวลา - นำความรู้และวิทยาการใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ 	15	
รวม	100	

ตอนที่ 2 สรุปความเห็นในการประเมิน (สำหรับผู้บังคับบัญชากรอก)

ความเห็นของผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชาในระดับต่ำกว่าหัวหน้าส่วน) *ผู้ต้นเขตทศ๑*

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ 60)

ระดับการประเมิน..... *สรุป ผลการประเมิน ระดับ ๑ - ๒ ตามเห็น การประเมิน*

ระบุเหตุผล.....
.....
.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

ตำแหน่ง.....
วันที่ *๑๖/๑๒/๖๒* ลงนามเป็นหนังสือกับนาย *ในเขต 1 หรือ*
กันแล้วไปก็ได้

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ (ปลัดเทศบาล)

() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

() มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้นในแต่ละรายการ ดังนี้

- 1. คะแนนความรับผิดชอบ.....คะแนน ระดับการประเมิน.....
- 2. คะแนนความคิดริเริ่ม.....คะแนน ระดับการประเมิน.....
- 3. คะแนนการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ.....คะแนน ระดับการประเมิน.....
- 4. คะแนนความประพฤติ.....คะแนน ระดับการประเมิน.....
- 5. ความสามารถในการสื่อความหมาย.....คะแนน ระดับการประเมิน.....

สรุปผลการประเมิน () ผ่านการประเมิน

() ไม่ผ่านการประเมิน

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

ตำแหน่ง.....
วันที่ *๑๖/๑๒/๖๒* ลงนามเป็นหนังสือกับนาย *ในเขต 1*

หรือเห็นดีไปก็ได้ หรือเห็นดีจากคนที่
ผู้บังคับบัญชาในต้นก็ได้ (พ.๑๐๑)

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

ความเห็น ก.ท.จ. (กรณีผู้บังคับบัญชาทั้งสองระดับมีความเห็นแตกต่างกัน)

() ผ่านการประเมิน

() ไม่ผ่านการประเมิน

เหตุผล

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

ลงชื่อ.....

(.....)

ประธาน ก.ท.จ.

ตอนที่ 2 ผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จของงาน (สำหรับผู้รับการประเมินกรอก) เรียงตามลำดับความดีเด่นหรือความสำคัญ จำนวนตั้งแต่ 1 ถึง 3 ชิ้น โดยให้ใช้ 1 แผ่น ต่อผลงาน 1 ชิ้น

❖ ผลงานลำดับที่.....1.....เดือน / ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการ.....

❖ สรุปผลการปฏิบัติงาน.....

ก. ขั้นตอนในการดำเนินการ

① ในงาน กิ่งวชิรพร ปรวณิ จะทำเป็นผลงาน ตาม
 งาน กิ่งวชิรพร ปรวณิ ให้นำใช้ผลงานที่ได้
 รับมอบหมายที่ไปใส่ในรายงาน กิ่งวชิรพร ปรวณิ
 ② นำผลงานของ วชิรพร ปรวณิ มาเป็นผลงานของ วชิรพร ปรวณิ
 ③ นำผลงานของ วชิรพร ปรวณิ มาเป็นผลงานของ วชิรพร ปรวณิ
 ④ นำผลงานของ วชิรพร ปรวณิ มาเป็นผลงานของ วชิรพร ปรวณิ

ข. ลักษณะที่แสดงถึงความยุ่งยากของงาน

⑤ จาก กิ่งวชิรพร ปรวณิ

❖ กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันหลายคน

จำนวนผู้ร่วมดำเนินการ.....คน สักส่วนหรือลักษณะงานของผลงานที่ตนปฏิบัติคิดเป็นร้อยละ.....

รายละเอียดของผลงานเฉพาะส่วนที่ตนปฏิบัติ

การนำผลงานไปใช้ประโยชน์/อ้างอิง

หมายเหตุ รายละเอียดตามเอกสารผลงานแนบท้าย

ตอนที่ 3 การรับรองผลงาน (สำหรับผู้บังคับบัญชากรอก) ให้รับรอง 1 แผ่นต่อผลงาน 1 ชิ้น

1. คำรับรองของผู้ขอรับการประเมิน

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับการประเมิน
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ ในต้นเดือนสิงหาคม 1

2. คำรับรองของผู้ร่วมจัดทำผลงาน (กรณีเป็นผลงานร่วมกันหลายคน)

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้ขอรับการประเมิน ที่เสนอไว้ข้างต้นถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

(ลงชื่อ).....
(.....)

ตำแหน่ง.....

3. คำรับรองของผู้บังคับบัญชา (ระดับหัวหน้ากอง) ^{พ.อ. ร.อ.}

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

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(.....)

ตำแหน่ง..... ในต้นเดือนสิงหาคม ปี ๖๕ ๑ (พ.อ. ร.อ.)

4. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ปลัดเทศบาล) ^{อ. พ.อ.} หรือจังหวัดใกล้เคียง

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

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ ในต้นเดือนสิงหาคม ปี ๖๕ ๑ หรือวัน ถัดไปก็ ๑๕ ๖๕ ๓

**ตอนที่ 2 ผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จของงาน (สำหรับผู้รับการประเมินกรอก) เรียงตามลำดับ
ความดีเด่นหรือความสำคัญ จำนวนตั้งแต่ 1 ถึง 3 ชิ้น โดยให้ใช้ 1 แผ่น ต่อผลงาน 1 ชิ้น**

❖ ผลงานลำดับที่.....2.....เดือน / ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการ.....

❖ สรุปผลการปฏิบัติงาน.....

ก. ขั้นตอนในการดำเนินการ

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

ข. ลักษณะที่แสดงถึงความยุ่งยากของงาน

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

❖ กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันหลายคน

จำนวนผู้ร่วมดำเนินการ.....คน สักส่วนหรือลักษณะงานของผลงานที่ตนปฏิบัติคิดเป็นร้อยละ.....

รายละเอียดของผลงานเฉพาะส่วนที่ตนปฏิบัติ

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

การนำผลงานไปใช้ประโยชน์/อ้างอิง

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

ตอนที่ 3 การรับรองผลงาน (สำหรับผู้บังคับบัญชากรอก) ใช้รับรอง 1 แผ่นต่อผลงาน 1 ชิ้น

1. คำรับรองของผู้ขอรับการประเมิน

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

2. คำรับรองของผู้ร่วมจัดทำผลงาน (กรณีเป็นผลงานร่วมกันหลายคน)

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้ขอรับการประเมิน ที่เสนอไว้ข้างต้นถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

3. คำรับรองของผู้บังคับบัญชา (ระดับหัวหน้ากอง)

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

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตำแหน่ง.....

4. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไป (ปลัดเทศบาล)

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

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ตอนที่ 3 การรับรองผลงาน (สำหรับผู้บังคับบัญชากรอก) ใช้รับรอง 1 แผ่นต่อผลงาน 1 ชิ้น

1. คำรับรองของผู้รับการประเมิน

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้รับการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

2. คำรับรองของผู้ร่วมจัดทำผลงาน (กรณีเป็นผลงานร่วมกันหลายคน)

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้รับการประเมิน ที่เสนอไว้ข้างต้นถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

3. คำรับรองของผู้บังคับบัญชา (ระดับหัวหน้ากอง)

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

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตำแหน่ง.....

4. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ปลัดเทศบาล)

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

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ตอนที่ 4 การประเมินผลงาน (สำหรับกรรมการประเมินผลงานฯ ที่ได้รับมอบหมาย 3 คน กรอก)			
งานที่เสนอ	รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
1. งาน	1. มีความสามารถในการบริหารงานและจัดระบบงาน	20	
.....	2. คุณภาพของผลงาน		
.....	2.1 ความถูกต้องเหมาะสมของผลงานในแง่ของวิธีการปฏิบัติ	20	
.....	2.2 ความสมบูรณ์ ความประณีตและทันต่อกำหนดเวลา	20	
	2.3 ประโยชน์ของผลงานต่อองค์กร หรือผู้รับบริการ	20	
	3. มีความสามารถในการริเริ่มปรับปรุงนโยบายและแผนงาน หรือความสามารถในการแก้ไขปัญหา ซึ่งนำมาใช้เป็นแนวปฏิบัติสำหรับผู้ปฏิบัติอื่น ๆ ได้	20	
	รวม	100	
2. งาน.....	1. มีความสามารถในการบริหารงานและจัดระบบงาน	20	
.....	2. คุณภาพของผลงาน		
.....	2.1 ความถูกต้องเหมาะสมของผลงานในแง่ของวิธีการปฏิบัติ	20	
	2.2 ความสมบูรณ์ ความประณีตและทันต่อกำหนดเวลา	20	
	2.3 ประโยชน์ของผลงานต่อองค์กร หรือผู้บริหาร	20	
	3. มีความสามารถในการริเริ่มปรับปรุงนโยบายและแผนงาน หรือความสามารถในการแก้ไขปัญหา ซึ่งนำมาใช้เป็นแนวปฏิบัติสำหรับผู้ปฏิบัติอื่น ๆ ได้	20	
	รวม	100	

ตอนที่ 4 การประเมินผลงาน (ต่อ)			
งานที่เสนอ	รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
3. งาน	1. มีความสามารถในการบริหารงานและจัดระบบงาน	20	
.....	2. คุณภาพของผลงาน		
.....	2.1 ความถูกต้องเหมาะสมของผลงานในแง่ของวิธีการปฏิบัติ	20	
.....	2.2 ความสมบูรณ์ ความประณีตและทันต่อกำหนดเวลา	20	
	2.3 ประโยชน์ของผลงานต่อองค์กร หรือผู้รับบริการ	20	
	3. มีความสามารถในการริเริ่มปรับปรุงนโยบายและแผนงาน หรือความสามารถในการแก้ไขปัญหาซึ่งนำมาใช้เป็นแนวปฏิบัติสำหรับผู้ปฏิบัติอื่น ๆ ได้		
	รวม	100	

คะแนนรวมเฉลี่ยของผลงานทั้ง 3 ชั้น.....คะแนน (คะแนนรวม 100 คะแนน)
 (ผู้ผ่านการประเมินต้องได้คะแนนค่าเฉลี่ยรวมไม่ต่ำกว่า 60 คะแนน)

ผ่านการประเมินผลงาน ไม่ผ่านการประเมินผลงาน

ลงชื่อผู้ประเมิน..... กรรมการสภาฯ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

*** อินทวัฒน์ นาม อารักษ์ แบบ 1 และ หน้า ๒ ของ
 พิมพ์ ๗ ตอน 3 ข้อ 1, 2, 3, 4

แบบสรุปผลการคัดเลือกพนักงานเทศบาล

เพื่อเลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ *ประจำองค์การบริหาร*

(สำหรับคณะกรรมการประเมินผลงานฯ กรอก)

คณะกรรมการประเมินผลงานฯ ได้ประชุมร่วมกันเพื่อพิจารณาคำขอประเมินผลงาน

ของ.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....แล้ว

เมื่อวันที่ *สิบเอ็ดเดือน สรรคขึ้น ประชุม* *ประเมินผลงาน ของ คณะ กรรมการ* *ปฏิบัติ* *ดังนี้*

1. การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

- มีคุณสมบัติสามารถเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นได้
- ขาดคุณสมบัติ

เนื่องจาก.....

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

- ผ่านเกณฑ์ (60%)
- ไม่ผ่านเกณฑ์

3. การประเมินผลงาน ได้คะแนนเฉลี่ย.....คะแนน *จากแบบ 7 ข้อที่ 4. ทราบโดย*

- ผ่านเกณฑ์ (60%)
- ไม่ผ่านเกณฑ์

4. การสัมภาษณ์ ได้คะแนนเฉลี่ย.....คะแนน *ข้อสังเกตจากผู้ประเมิน*

- ผ่านเกณฑ์ (60%)
- ไม่ผ่านเกณฑ์

ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินผลงานฯ มีความเห็นสรุป ดังนี้ *โดย คณะ กรรมการ ประเมิน* *โดย อบต. กิ่งอำเภอสังขละบุรี 100%* *ไม่ผ่านเกณฑ์*

- ผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคลและประเมินผลงานสามารถเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นได้
- ไม่ผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคลและประเมินผลงาน

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ

(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ

(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ

(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ

(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ

(.....)