

คู่มือ

หลักเกณฑ์การคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้ง^๕
พนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่ง^๖
ในระดับที่สูงขึ้น

ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

จัดทำโดย ฐิติชญา นิลสิงห์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
องค์กรบริหารส่วนตำบลตะดอบ อําเภอเมืองศรีสะเกษ

**สรุปหลักเกณฑ์การคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่ง ในระดับที่สูงขึ้น
ประจำวิชาการ ระดับชำนาญการ**

๑. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

- ปริญญาเอก = ๒ ปี
- ปริญญาโท = ๔ ปี
- ปริญญาตรี = ๖ ปี

๒. คุณสมบัติและเงื่อนไข

- ๒.๑ คุณสมบัติตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
- ๒.๒ เงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำชำนาญการ (๑๕,๐๕๐)
- ๒.๓ ผลการปฏิบัติราชการ มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๖ ครั้ง (ไม่ติดกัน) ไม่ต่ำกว่า ระดับดี (บทเฉพาะกาลให้ใช้ผลการประเมินดังต่อไปนี้ ๑ ต.ค. ๕๙ ถึงปัจจุบัน)
- ๒.๔ โทททางวิทย์ รอบการประเมินที่ผ่านมาถึงแต่งตั้งไม่ถูกลงโทษสูงกว่าภาคทั้งที่
- ๒.๕ การอบรม ผ่านหลักสูตรที่ ก.กลาง กำหนด **ตอนนี้ยังไม่มีหลักสูตร ก.จังหวัดอาจเห็นชอบแต่งตั้ง และให้เข้าอบรมในโอกาสแรก**

๓. การประเมินผลงาน (ตามแบบที่กำหนด)

๓.๑ ผลงาน

- ผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี (ผลงานที่ได้รับในสายงานนั้น)
- จำนวน ๒ ผลงาน
- ผลงานจากการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๓.๒ คณะกรรมการพิจารณาคุณสมบัติและประเมินผลงาน

- ปลัด อบต. เป็นประธาน
- ผู้ที่เคยเป็นหรือเคยเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น/ผลเรือนที่ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะประเมินและระดับไม่ต่ำกว่าระดับที่ประเมิน ๑ คน เป็นกรรมการ
- ผอ. สำนัก/กอง ต้นสังกัดของผู้ขอประเมิน เป็นกรรมการ
- พนักงานส่วนตำบลที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นเลขานุการ

๓.๓ เกณฑ์ผ่าน

ได้คะแนนประเมินจากการ ๒ ใน ๓ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๔. การแต่งตั้ง

นายก อบต. แต่งตั้งโดยความเห็นชอบของ ก.จังหวัด ไม่ก่อนวันที่ผ่านการประเมินผลงานจากคณะกรรมการ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลตะดอบ

ที่ /๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคุณสมบัติและประเมินผลงาน ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการ

อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๖ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลประเภททั่วไปและประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล สอดคล้องกับเจตนาرمณ์ และหลักเกณฑ์ดังกล่าว

จึงแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคุณสมบัติและประเมินผลงาน ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการ ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะดอบ เป็นประธาน
๒. ผู้ที่เป็นหรือเคยเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการพลเรือนที่ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะประเมินในระดับไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน หรือผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้านที่มีความชำนาญในสายงานนั้น ๆ ซึ่งมีผลงานที่เป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ เป็นกรรมการ
๓. หัวหน้าสำนักปลัด เป็นกรรมการ
๔. นางสาวฐิติชญา นิลสิงห์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เป็นเลขานุการ

โดยท่านที่ประเมินผลงานที่แสดงให้เห็นถึงการใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะของผู้ประเมินและความตั้งใจในการทำงาน รวมถึงการนำผลงานไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ ประชาชน หรือพัฒนาการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ผู้ผ่านการประเมินผลงานต้องได้รับคะแนนจากคณะกรรมการประเมินผลงาน ๒ ใน ๓ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ เดือน พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายอมรสิทธิ์ สุขส่ง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะดอบ

แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

๑. ชื่อ - สกุล
๒. ตำแหน่ง (ปัจจุบัน)..... ระดับ.....
ตำแหน่งเลขที่..... งาน/ฝ่าย.....
สำนัก/กอง..... อบต./เทศบาล/เมืองพัทยา/อบจ.....
อัตราเงินเดือนปัจจุบัน..... บาท
เงินเดือนขั้นต่ำของอันดับเงินเดือนที่จะเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น...๑๔,๐๔๐.....บาท
ตำแหน่งสุดท้ายก่อนมีคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ (ก่อน ๑ มกราคม ๒๕๕๗)
ตำแหน่ง..... ระดับ..... ตำแหน่งเลขที่.....
ดำรงตำแหน่งปัจจุบันเมื่อ.....
๓. ข้อมูลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง..... ระดับ.....
ตำแหน่งเลขที่..... งาน/ฝ่าย.....
สำนัก/กอง..... อบต./เทศบาล/อบจ.
๔. ประวัติส่วนตัว
เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ. อายุ..... ปี เดือน.....
อายุราชการ..... ปี เดือน..... วัน.....
๕. ประวัติการศึกษา
คุณวุฒิและวิชาเอก วันเดือนปีที่สำเร็จการศึกษา สถาบัน
(ปริญญา)

๖. ประวัติการรับราชการ (หากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ในระดับสูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงการดำรงตำแหน่งในสายงานต่างๆ)

วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง/ระดับ	อัตราเงินเดือน	สังกัด
--------------	---------------	----------------	--------

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

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล (ต่อ)

๗. ประวัติการฝึกอบรมและดงาน

๔. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้าง เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ องกรรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)

๙. ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๖ ครั้ง ไม่ต่ำกว่าระดับดี นับจากปีจึงบันลงไป

รอบการประเมิน.....	<u>๒/๒๕๖๑</u>	ผลการประเมินระดับ.....	<u>ดี</u>
รอบการประเมิน.....	<u>๓/๒๕๖๑</u>	ผลการประเมินระดับ.....	<u>ดี</u>
รอบการประเมิน.....	<u>๔/๒๕๖๐</u>	ผลการประเมินระดับ.....	<u>ดี</u>
รอบการประเมิน.....	<u>๕/๒๕๖๐</u>	ผลการประเมินระดับ.....	<u>ดี</u>
รอบการประเมิน.....	<u>๖/๒๕๕๙</u>	ผลการประเมินระดับ.....	<u>ดี</u>
รอบการประเมิน.....	-	ผลการประเมินระดับ.....	-

๑๐. ประวัติการถูกลงโทษทางวินัย (ถ้ามี)

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

๑๑. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี)

วันออกใบอนุญาต..... วันหมดอายุ.....

๒. หน้าที่ ความรับผิดชอบ และความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่งที่จะประเมิน

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบในปัจจุบัน

....หน้าที่และความรับผิดชอบที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ระดับปฏิบัติการ.....

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบในตำแหน่งที่จะขอประเมิน

....หน้าที่และความรับผิดชอบที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ระดับชำนาญการ.....

๓. ความต้องการของตำแหน่ง

๓.๑ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและความรู้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๓.๑.๑ คุณวุฒิการศึกษา.....ที่ระบุไว้ในบัตรประจำตัวราชการส่วนท้องถิ่นเป็นหลัก.....

๓.๑.๒ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (ปี).....

๓.๑.๓ ประสบการณ์ในการทำงานในสายงานที่จะประเมิน (ปี) ปฏิบัติหน้าที่อะไร.....

๓.๑.๔ ความรู้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ปรับใช้ในการปฏิบัติงาน (อย่างไร).....

๓.๑.๕ เงื่อนไขอื่นๆ

(๑) เงินเดือน

- ยังไม่ถึงขั้นต่าของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง
- ถึงขั้นต่าของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง
- สูงกว่าขั้นต่าของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(๒) การฝึกอบรมตามหลักสูตรที่คณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด
หลักสูตร.....

หลักสูตร.....

๓.๒ คุณลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว

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

๒. หน้าที่ ความรับผิดชอบ และความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่งที่จะประเมิน (ต่อ)

๓.๒.๒ ความสามารถ (**ระบุความสามารถที่จำเป็นต้องใช้เพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว และหรือความสามารถพิเศษที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เช่น ความสามารถในการเขียนบันทึกความสามารถในการเสนอเรื่องที่จะพิจารณาต่อที่ประชุมฯลฯ**)
.....
.....
.....
.....
.....

๓.๒.๓ ทักษะที่จำเป็น หรือความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
.....
.....
.....
.....
.....

๓.๒.๔ คุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน (ยกเว้นความอุดสาหะ มนุษยสัมพันธ์ และความสามารถในการสื่อความหมาย ซึ่งกำหนดไว้แล้วในแบบประเมิน)
.....
.....
.....
.....
.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) (ผู้ขอรับการประเมิน)

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

การตรวจคุณสมบัติของบุคคล (สำหรับหน่วยงานการเข้าหน้าที่ ได้แก่ **หัวหน้าสำนักปลัด** หรือ ผู้อำนวยการ กองการเข้าหน้าที่ (ด้าน))

๑. คุณวุฒิการศึกษา

- () ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง () ไม่ตรง
() ได้รับการยกเว้น (ตามมติ.....ครั้งที่.....)

๒. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

- () ครบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
() ไม่ครบ แต่จะครบในวันที่.....

๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง

- () ติดต่อกัน.....ปี
() ไม่ติดต่อกันแต่ครบ.....ปี
() อื่นๆปี

๔. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในระดับที่จะแต่งตั้ง (ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องเกือกุลตัวย)

- () ตรงตามที่กำหนด (สายงานที่จะแต่งตั้ง.....ปี.....เดือน สายงานเกือกุล.....ปี.....เดือน)
() เวลาที่คุณ (สายงานที่จะแต่งตั้ง.....ปี.....เดือน สายงานเกือกุล.....ปี.....เดือน)
() ไม่ตรงตามที่กำหนด (สายงานที่จะแต่งตั้ง.....ปี.....เดือน สายงานเกือกุล.....ปี.....เดือน)
() สังกัดคณะกรรมการประเมินเป็นผู้พิจารณา () อื่นๆ

การนับระยะเวลาเกือกุลตาม.....

(กรณีการนับระยะเวลาเกือกุลให้ระบุว่าปฏิบัติตามหนังสือฉบับใด/ การขอเทียบระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ตามมติ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. ครั้งที่..... (โดยสามารถนับระยะเวลาเกือกุลได้ร้อยละ.....))

๕. อัตราเงินเดือน

- () ตรงตามหลักเกณฑ์
() ไม่ตรงตามหลักเกณฑ์.....

๖. ประวัติการดำเนินการทางวินัย

- () เคยถูกลงโทษทางวินัยระดับโทษ.....เมื่อ.....
() กำลังอยู่ในระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย () กำลังอยู่ระหว่างถูกลงโทษทางวินัย
() ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยและไม่อยู่ระหว่างถูกสอบสวนหรือถูกลงโทษทางวินัย

๗. ผลการปฏิบัติราชการย้อนหลัง

- () เป็นไปตามที่กำหนด
() ไม่เป็นไปตามที่กำหนด.....

การตรวจคุณสมบัติของบุคคล (สำหรับหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ ได้แก่ **หัวหน้าสำนักปลัด** หรือ ผู้อำนวยการ กองการเจ้าหน้าที่ (ถ้ามี))

๔. การอบรมตามหลักสูตรที่คณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด

- () ผ่าน
() ไม่ผ่าน

๕. ในอนุญาตประกอบวิชาชีพที่กำหนดไว้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (ถ้ามี)

- () มี
() ไม่มี

สรุปผลการตรวจสอบผู้ขอรับการประเมิน

- () ออยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้
() ออยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้ แต่ต้องให้คณะกรรมการประเมินผลงานเป็นผู้พิจารณาในเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง
() ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์.....

(ลงชื่อ) (ผู้ตรวจสอบ)

(.....)

(ตำแหน่ง) หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่...../...../.....

ความเห็นของคณะกรรมการพิจารณาคุณสมบัติและประเมินผลงาน

- () มีคุณสมบัติครบถ้วน
() ไม่มีคุณสมบัติครบถ้วน เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง) ประธานคณะกรรมการพิจารณาคุณสมบัติและประเมินผลงาน

วันที่...../...../.....

(ปกหน้า)

แบบแสดงรายละเอียดการเสนอผลงานพร้อมเอกสารประกอบ
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง **ประจำวิชาการ**
ระดับชำนาญการ

ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

เรื่อง

ของ
(ชื่อ - สกุล)
.....

ตำแหน่ง ตำแหน่งเลขที่

งาน/ฝ่าย

สำนัก/กอง

อบต./เทศบาล/เมืองพัทยา/อบจ.

สารบัญ

แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล	ก
ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา	๑
เรื่อง .....	.....
● ระยะเวลาดำเนินการ	.....
● ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ	.....
● สรุปสาระสำคัญ และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	.....
● ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และ Flow Chart แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน	.....
● ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)	.....
● การนำไปใช้ประโยชน์	.....
● ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค	.....
● วิธีการดำเนินการแก้ไขปัญหา/อุปสรรคจนเกิดผลสำเร็จ	.....
● ข้อเสนอแนะ	.....
● ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)	.....
ภาคผนวก	.....
เอกสารประกอบที่เกี่ยวข้องกับผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา	.....

แบบแสดงรายละเอียดผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

๑. ชื่อผลงาน

๒. ระยะเวลาดำเนินการ

๓. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ

๔. สรุปสาระสำคัญ และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๕. ขั้นตอนการดำเนินงาน และ Flow Chart แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน (โดยละเอียด)



๖. ผลสำเร็จของงาน

๖.๑ เงินปริมาณ

๖.๒ เงินคุณภาพ

๗. การนำไปใช้ประโยชน์

๘. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค

๙. วิธีการดำเนินการแก้ไขปัญหา/อุปสรรคจนเกิดผลสำเร็จ

๑๐. ข้อเสนอแนะ

๑๑. ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)

๑๑.๑ สัดส่วนของผลงาน.....
๑๑.๒ สัดส่วนของผลงาน.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ขอรับการประเมิน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นถูกต้อง
ตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุก
ประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

หัวหน้าสำนักหรือผู้อำนวยการกอง...

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล..)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ : เมื่อทางของผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมาจะต้องมีความยาวไม่ต่ำกว่า ๕ หน้ากระดาษ A4 และต้องไม่เกิน ๑๕ หน้ากระดาษ A4 (ไม่รวมเอกสารประกอบ) มีขนาดตัวอักษรไม่เกินขนาด ๗๖ และมีจำนวนบรรทัดต้องไม่ต่ำกว่าห้าละ ๒๔ บรรทัด โดยการย่อหน้าต้องไม่เป็นการหลอกเลี้ยงเพื่อให้มีจำนวนหน้าของผลงานเพิ่มขึ้น

แบบแสดงการรับผลงานที่ขอประเมิน

๑. ชื่อ - สกุล.....
ตัวแทน..... ระดับ..... เงินเดือน..... บาท
ฝ่าย..... สำนัก/กอง.....
อปจ./เทศบาล/อบต.
ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....
ฝ่าย..... สำนัก/กอง.....
อปจ./เทศบาล/อบต.
๒. ได้รับแบบแสดงรายละเอียดการเสนอผลงานพร้อมทั้งเอกสารที่เป็นสาระสำคัญของผลงานหรือหลักฐานด่างๆ ครบถ้วนสมบูรณ์ สามารถนำไปประกอบการพิจารณาได้ เมื่อวันที่.....

(ลงชื่อ)
(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

หมายเหตุ ผู้รับผลงานที่ขอประเมิน หมายถึง

๑. สำนักงานปลัด/ กองการเจ้าหน้าที่ (ผู้รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล) เลื่อนข้าราชการ, บำนาญการ
๒. สำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. หรือ ก.อบต. จังหวัด เลื่อนอาวุโส, บำนาญการพิเศษ
๓. สำนักงาน ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต แล้วแต่กรณี

แบบประเมินผลงาน

(สำหรับคณะกรรมการประเมินฯ เพื่อเลื่อนระดับช้านานาภัยการ)

๑. รายละเอียดทั่วไป

ชื่อ – สกุล.....
 ตำแหน่ง..... ระดับ..... เงินเดือน..... บาท
 ฝ่าย..... สำนัก/กอง.....
 อบจ./เทศบาล/เมืองพัทยา/อบต.....
 ข้อประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.... นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการ.....
 ฝ่าย..... สำนัก/กอง.....
 อบจ./เทศบาล/เมืองพัทยา/อบต.....

๒. ผลการประเมิน

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	เหตุผลการให้คะแนน
๑. คุณภาพของผลงานและระดับความยากในการปฏิบัติงาน <ul style="list-style-type: none"> - ความถูกต้องตามเทคนิค วิธีการ หลักวิชา ขั้นตอนหรือตามข้อกำหนดมาตรฐานของงานวิชาการด้านนั้นๆ - ความยากง่ายของการได้มาซึ่งสารสนเทศของผลงาน - ผลงานเป็นการพัฒนาความก้าวหน้าทางวิชาการหรือการนำวิชาการนั้นๆ มาประยุกต์เพื่อให้เกิดการพัฒนา หรือเพื่อการป้องกันหรือการแก้ปัญหาซึ่งสังคมให้เกิดความเข้มแข็ง ความยุ่งยาก และแนวคิดอย่างเป็นระบบหรือประสิทธิภาพประสิทธิผลที่เกิดขึ้น - มีความทันสมัยเป็นปัจจุบัน - เป็นผลงานที่เป็นที่ยอมรับในวงวิชาการด้านนั้นๆ 	๕๐ (๑๐) (๑๕) (๑๕) (๕) (๕)		
๒. ผลงานแสดงถึงทักษะและความรู้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง <ul style="list-style-type: none"> - แสดงถึงการนำทักษะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งมาใช้ในการปฏิบัติงานจนเกิดความชำนาญที่แสดงถึงการพัฒนาจากการสั่งสมประสบการณ์ - แสดงถึงการนำองค์ความรู้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งมาใช้ในการปฏิบัติงาน 	๓๐ (๑๕) (๑๕)	๑๙.๕๗ ๗๔.๓๘	ระบุเหตุผล และระดับ ทักษะและ ความรู้ที่ได้
๓. ประโยชน์ของผลงาน <ul style="list-style-type: none"> - โดยพิจารณาจากการนำไปใช้ประโยชน์ได้โดยตรง หรือการนำไปประยุกต์ใช้หรือการนำไปใช้ในการแก้ไขปัญหาหรือเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาความก้าวหน้าทางวิชาการเฉพาะด้าน 	๒๐ (๒๐)		
คะแนนรวม	๑๐๐		

๓. ข้อสังเกตของผู้ประเมิน

ลงชื่อ..... ผู้ประเมิน

(.....)

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

ตัวอย่าง

**การคิดคะแนนทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่กำหนดไว้
ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
ในแบบประเมินผลงาน**

(ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนข้าราชการ)

ที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	ระดับที่กำหนดให้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ^(๑)	ระดับที่ประเมินได้ ^(๒)	ค่าความแตกต่าง ^{(๓)-(๑)}
๑	ทักษะการบริหารข้อมูล	๑	๓	-๒
๒	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒	๓	๑
๓	ทักษะการประสานงาน	๒	๔	๒
๔	ทักษะการบริหารโครงการ	๒	๓	-๑
๕	ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้	๒	๔	๒
๖	ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน	๒	๔	๒
๗	ทักษะการเขียนหนังสือราชการ	๒	๔	๒
คิดเป็นร้อยละ				

ทักษะคันபบจากการพิจารณาผลงาน

หลักเกณฑ์การให้คะแนนทักษะ	จำนวนทักษะ ^(ก)	คุณด้วย ^(ข)	คะแนน ^(กxข)
จำนวนทักษะ ที่สังเกตพบว่ามีระดับทักษะสูงกว่าหรือเท่ากับระดับทักษะที่คาดหวัง ให้คูณด้วย ๓	๕	×๓	๑๕
จำนวนทักษะ ที่สังเกตพบว่ามีระดับทักษะต่ำกว่าระดับทักษะที่คาดหวัง ๑ ระดับ ให้คูณด้วย ๒	๒	×๒	๔
จำนวนทักษะ ที่สังเกตพบว่ามีระดับทักษะต่ำกว่าระดับทักษะที่คาดหวัง ๒ ระดับ ให้คูณด้วย ๑	๑	×๑	๑
จำนวนทักษะ ที่สังเกตพบว่ามีระดับทักษะต่ำกว่าระดับทักษะที่คาดหวัง ๓ ระดับ ให้คูณด้วย ๐	๑	×๐	๐
รวม			๑๙
คะแนนเฉลี่ย	ผู้รวม (กxข) จำนวนทักษะทั้งหมด × ๓	๑๙	๖.๓๓
คะแนนที่ได้ (คะแนนเฉลี่ย (๖.๓๓) × คะแนนเต็ม (๑๕ คะแนน))			๑๓.๙๕

ตัวอย่าง

การคิดคะแนนความรู้ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่กำหนดไว้
ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
ในแบบประเมินผลงาน

(ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ)

ที่	ความรู้ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	ระดับที่กำหนดไว้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (๑)	ระดับที่ประเมินได้ (๒)	ค่าความแตกต่าง (๒)-(๑)
๑	ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)	๒	๒	๐
๒	ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)	๒	๑	-๑
๓	ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงฯ	๒	๒	๐
๔	ความรู้เรื่องการจัดการความรู้	๒	๒	๐
๕	ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร	๒	๒	๐
๖	ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ	๒	๑	-๑
๗	ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์	๓	๓	๐
๘	ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล	๓	๓	๐
คิดเป็นร้อยละ				

ความรู้คืนพับจากการพิจารณาผลงาน

หลักเกณฑ์การให้คะแนนทักษะ	จำนวนทักษะ (ก)	คุณด้วย (ข)	คะแนน (กxข)
จำนวนความรู้ที่สังเกตพบว่ามีระดับทักษะสูงกว่าหรือเท่ากับระดับทักษะที่คาดหวัง ให้คุณด้วย ๓	๗	๗๓	๒๑
จำนวนความรู้ที่สังเกตพบว่ามีระดับทักษะต่ำกว่าระดับทักษะที่คาดหวัง ๑ ระดับ ให้คุณด้วย ๑	๑	๑๒	๒
จำนวนความรู้ที่สังเกตพบว่ามีระดับทักษะต่ำกว่าระดับทักษะที่คาดหวัง ๒ ระดับ ให้คุณด้วย ๑	-	๑๑	-
จำนวนความรู้ที่สังเกตพบว่ามีระดับทักษะต่ำกว่าระดับทักษะที่คาดหวัง ๓ ระดับ ให้คุณด้วย ๐	-	๐๐	-
รวม			
คะแนนเฉลี่ย	ผลรวม (กxข) จำนวนทักษะทั้งหมด x ๓		๒๓
คะแนนที่ได้ (คะแนนเฉลี่ย (๒.๙๖) x คะแนนเต็ม (๑๕ คะแนน))	๒๗.๓๖		

