

---

คู่มือ

การเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนห้องถิน

ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ



องค์การบริหารส่วนตำบลเวียง  
อำเภอเวียง จังหวัดเชียงราย

โทร./โทรสาร ๐๕๓-๗๔๕๖๘๑ <http://www.abt-wiangthoeng.go.th>

## สารบัญ

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

การเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนห้องถินให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

ประจำมหาวิทยาลัย ราชภัฏเชียงใหม่

พนักงานส่วนห้องถินประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ระดับเป็นชำนาญการ

1. ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนแล้วเท่านั้นตามแบบ (แบบ 1 แบบ 7) ดังนี้

1.1 มีคุณวุฒิและคุณสมบัติตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ ก.จ.ก.ท. และ ก.อ.บ.ด.

กำหนดให้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (ว.58 ลง. 11 ต.ค.2558)

1.2 มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิและระดับดังนี้

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

✓ 1.2.1 การนับระยะเวลาขั้นต่ำ อาจนับระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่น ซึ่งเป็นงานที่มีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวข้องและเกื้อกูลกันตามที่ ก.จ.ก.ท. และ ก.อ.บ.ด. กำหนด มาบัณฑิตเป็นระยะเวลาขั้นต่ำดังกล่าวได้

การพิจารณาระยะเวลาเกื้อกูล

(1) บัญชีกู้ยืมตำแหน่งที่เกี่ยวข้องเกื้อกูลกัน ตามระบบแห่ง

(ว.61 ลง.29 ต.ค.2558) (ผู้ที่เข้าสู่ตำแหน่งตั้งแต่วันที่ 1 ม.ค.2559)

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

(ว.54 ลง.24 ต.ค.2545)

(3) บัญชีกู้ยืมงานที่เกื้อกูลสายงาน 1, 2 กับสายงาน 3

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

(4) ลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงที่เหมือนหรือคล้ายคลึง

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

- ต้องเสนอข้อมูลให้ ก.จ.ก.ท.ก.อ.บ.ด. พิจารณาเป็นราย ๆ ไป

(5) การเทียบเคียงระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

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

✓ 1.3 การพิจารณาคุณวุฒิ ต้องเป็นคุณวุฒิทางการศึกษาที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนั้นเท่านั้น และได้บันทึกลงในบัตรประจำตัวพนักงานแล้ว

1.4. “ได้รับเงินเดือนเงินเดือนปีงบประมาณที่แล้วมาไม่ต่ำกว่า ท.5 ขั้น 3 ได้แก่ 11,920 บาท (มัญชี 4)

(หนังสือ ที่ นท 0809.2/ว131 ลง.10 พ.ย.2559)

## 2. ขั้นตอนการดำเนินการ

2.1 ผู้รับการประเมินอื่นแบบ 1 แบบ 7 ต่อผู้บังคับบัญชา ผลงานที่ขอรับการประเมินจะต้องเป็นผลงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเท่านั้น ห้ามใช้ผลงานที่ได้รับมอบหมายที่ไม่ใช้อยู่ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ห้ามลอกผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตนเอง และห้ามลอกหักความท่างวิชาการที่ปรากฏในบทคัดย่อ ในคู่มือ ในทฤษฎี มาเป็นผลงานของตนเองเด็ดขาด (ดูคำอธิบายในแบบประเมิน)

2.2 หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ (แบบ 1 ตอน 2) (ดูคำอธิบายในแบบประเมิน)

2.3 หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ (หัวหน้าฝ่ายปกครอง) ประเมินตำแหน่ง (แบบ 3) (ดูคำอธิบายในแบบประเมิน) ต้องจัดตั้งคะแนนรวม 70 คะแนนขึ้นไป

2.4 หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ทำหนังสือขอตัวกรรมการประเมินเพื่อเลื่อนระดับตั้งพนักงานเทศบาล/ส่วนตำบล ในตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานประจำวิชาการ ระดับชำนาญการ (ตามประกาศนัดกากเกล๊ฟ ก.ท.จ./ก.อบต. จังหวัด (รวมทั้งฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม) ประกอบด้วย

(๑) ประธาน (๑ คน) แต่งตั้งจากพนักงานที่ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะประเมินสูงกว่า

ผู้ขอประเมินอย่างน้อย ๑ ระดับ หรือผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้านที่ไม่เคยเป็นข้าราชการมา ก่อน (ถ้าผู้รับการประเมินอยู่เทศบาล ต้องแต่งตั้งจากพนักงานเทศบาลเท่านั้น เช่น ผู้ขอรับการประเมินจาก ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ ขอเลื่อนระดับ เป็นชำนาญการ ให้แต่งตั้งจากพนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ หรือตำแหน่งที่เกื้อกูลกัน ตาม ว. ๖๑ ลง. ๒๙ ธ.ค.๒๕๕๘ จะแต่งตั้ง ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นประธานไม่ได้ เนื่องเสียว่า ผู้อำนวยการกองคลัง เทศบาลผู้นั้น เคยดำรงตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี 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 นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ ขอเลื่อนระดับ เป็นชำนาญการ ให้แต่งตั้งจากพนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ หรือตำแหน่งที่เกื้อกูลกัน ตาม ว. ๖๑ ลง. ๒๙ ธ.ค. ๒๕๕๘ จะแต่งตั้ง ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นกรรมการไม่ได้ เนื่องเสียว่า ผู้อำนวยการกองคลัง เทศบาลผู้นั้น เคยดำรงตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี มาก่อน )

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

2.5 อบปท. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตามองค์ประกอบทั้งด้าน

2.6 ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (ผอ.กอง และ ปลัด อบปท.) ดำเนินการประเมินคุณลักษณะของบุคคล (แบบ 5) (ดูคำอธิบายในแบบประเมิน) และรับรองผลงาน แบบ 7 ตอน 3 (ดูคำอธิบายในแบบประเมิน)

2.7 หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ ทำหนังสือเชิญประชุมกรรมการประมีนเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงาน  
เทศบาล/ส่วนตำบล ในตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานประจำทิศทาง ระดับชำนาญการ โดยส่งเอกสารของผู้รับการประมีน  
ให้คณะกรรมการฯ ประกอบด้วย แบบ 1 , แบบ 3, แบบ 5 และ แบบ 7 ที่ผ่านการรับรองจากผู้บังคับบัญชาของ  
ผู้รับการประมีนแล้ว

2.8 คณะกรรมการฯ ดำเนินการประชุม เพื่อประมีนผลงาน 3 ผลงาน และให้คะแนนในแบบ 7  
ตอนที่ 4 และดำเนินการสมภาษณ์ผู้รับการประมีน โดยนำผลคะแนนใส่ในแบบ 8 (คู่คิดอิบายในแบบประมีน)  
(วันที่คณะกรรมการประชุมเพื่อประมีนผลงาน เป็นวันที่มีผลในการเดือนระดับได้)

2.9 คณะกรรมการฯ จะได้รับเบี้ยประชุม ตามระเบียบ นท ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการคัดเลือกฯ ปี 2555  
(รวมทั้งฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม)

3. เอกสารที่ต้องส่งจังหวัด ก่อนวันที่ 10 ของทุกเดือน

3.1 บัญชีการเลื่อนและแต่งตั้งฯ 1 แผ่น (ตามตัวอย่าง) (แบบมาพร้อมกับหนังสือนำเสนอ  
ไม่ต้องใส่ในเล่มการประมีน)

3.2 แบบตรวจสอบคุณสมบัติ 1 แผ่น (ตามตัวอย่าง) (แบบมาพร้อมกับหนังสือนำเสนอ  
ไม่ต้องใส่ในเล่มการประมีน)

3.2 เอกสารการประมีนฯ เข้าเล่มเรียงตามลำดับ ดังนี้

1) แบบ 1

2) แบบ 3

3) แบบ 5

4) แบบ 7

5) แบบ 8

6) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประมีนผลงานฯ

7) ทะเบียนประวัติของคณะกรรมการฯ ที่เคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่ขอประมีนอย่างน้อย

1 ระดับ เช่น จะประมีนนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ แท่กกรรมการเป็นผู้อำนวยการ  
กองคลัง จึงต้องแนบทะเบียนประวัติทุกหน้าของผู้อำนวยการกองคลัง ที่แสดงให้เห็นว่า  
ผู้อำนวยการกองคลังเคยดำรงตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ๑ มาถ่อง

8) สำเนารายงานการประชุมของคณะกรรมการประมีนผลงานฯ

9) เอกสาร และหลักฐาน ประกอบผลงาน 3 ผลงาน (แต่ละผลงานให้มีกระดาษคู่ไปร่วมเป็น  
ผลงานลำดับที่.....ซึ่งของผลงาน.....)

10) สำเนาคุณวิชาการศึกษา (ปริญญาตรี, ปริญญาโท ที่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง  
ที่จะเลื่อน) หากผู้ใดที่ใช้คุณปริญญาโทเพื่อสนับสนุนเวลาขึ้นต่อในการดำรงตำแหน่ง ต้องแนบ  
คุณปริญญาตรี, ในรับรองผลการเรียน มาด้วย)

- 11) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนทุกหน้า (หากโอนจากที่อื่นต้องแนบสำเนาประจำตัวก่อนโอนมาด้วยทุกหน้า)
- 12) สำเนาคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนครึ่งสุดท้าย 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 ประกอบด้วยน่าจะ

8. 1990-1991  
9. 1991-1992  
10. 1992-1993  
11. 1993-1994  
12. 1994-1995  
13. 1995-1996  
14. 1996-1997  
15. 1997-1998  
16. 1998-1999  
17. 1999-2000  
18. 2000-2001  
19. 2001-2002  
20. 2002-2003  
21. 2003-2004  
22. 2004-2005  
23. 2005-2006  
24. 2006-2007  
25. 2007-2008  
26. 2008-2009  
27. 2009-2010  
28. 2010-2011  
29. 2011-2012  
30. 2012-2013  
31. 2013-2014  
32. 2014-2015  
33. 2015-2016  
34. 2016-2017  
35. 2017-2018  
36. 2018-2019  
37. 2019-2020  
38. 2020-2021  
39. 2021-2022

บุคคลที่มีภาระเลือกอนามัยสูงแต่ต้องพำนั้นภาระเบิกบาน/พนักงานทางสุขภาพที่ต้องการต่อภาระเพิ่มเติม

۱۷۰

ପ୍ରକାଶକ

10

3

۲۶۰

ចាំបាច់នៅទី ឃុំអង្គរព្រៃន ស្រុកព្រៃន ខេត្តសាកលវិទ្យា ជាប្រធានាជាមួយនាម

✓ แบบตรวจสอบคุณสมบัติ  
 ผู้ที่จะเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น  
 ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานประจำวิชาการ ระดับชำนาญการ

ที่	คุณสมบัติ	เอกสารประกอบ การตรวจ	ผลการตรวจ	
			ถูก	ไม่ถูก
๑.	มีความสามารถศึกษาและคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะเลื่อนและแต่งตั้ง	- ภารกิจศึกษา - มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง		
	๑.๑ ภารกิจศึกษา (ระบุชื่อคุณวุฒิ ที่ได้รับค่าตอบแทนพิเศษ)	ถูก.....		
	๑.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง			
๒.	ระยะเวลาที่ได้รับการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิ และระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง	- ภารกิจศึกษา - บัตรประจำตัวที่ลงรายนามเป็นปัจจุบัน		
	คุณวุฒิ	เดือนที่ดำรงตำแหน่ง <sup>ระดับชำนาญการ</sup>		
	๑) ปริญญาตรี / เทียบเท่า	๖ ปี		
	๒) ปริญญาโท / เทียบเท่า	๕ ปี		
	๓) ปริญญาเอก / เทียบเท่า	๔ ปี		
	๒.๑ การนับระยะเวลา (ตามข้อ ๒) อาจนับระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง / เคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกื้อหนุนกัน นานับรวมเป็นระยะเวลาที่นับได้ตามบัญชีก่อนตำแหน่งที่ ก.กลาง กำหนด			
	๑) ตำแหน่ง.....	.....ปี.....เดือน		
	๒) ตำแหน่ง.....	.....ปี.....เดือน		
	๓) ตำแหน่ง.....	.....ปี.....เดือน		
	๒.๒ ภารกิจศึกษา (ตามข้อ ๒) ต้องเป็นบุคคลที่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และได้รับทักษะในบัตรประจำตัวแล้ว	บัตรประจำตัวพนักงาน		
๓.	อัตราเงินเดือนในปีงบฯ ปัจจุบันและที่ได้รับมา			
	เดือนระดับ	ที่แล้วมา (ท.๕ ขั้น ๓)	บัญชี ๔	บัตรประจำตัว
	ชำนาญการ	11,920 บาท	ที่แล้วมา 1 เม.ย.๕๙	ปัจจุบัน 1 ต.ค.๕๙

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(แบบ 1)

แบบตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

เพื่อเลือกนักงานเทศบาลในตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ ประจำเดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๒

จังหวัดเชียงใหม่

**ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล (สำหรับผู้รับการประเมินกรอก)**

1. ชื่อผู้รับการประเมิน.....
2. ตำแหน่งปัจจุบัน..... ระดับ..... ตำแหน่งเลขที่.....  
งาน/ฝ่าย/กลุ่ม.....  
กอง..... เทศบาล..... อำเภอ..... จังหวัด.....  
ตำแหน่งปัจจุบันเมื่อ.....  
อัตราเงินเดือนปัจจุบัน..... บาท อัตราเงินเดือนในปีงบประมาณที่แล้วมา..... บาท  
มากขึ้น ปัจจุบัน มากกว่าเดือนก่อนหน้า หักภาษี ณ ร้อยละ ๗๐
3. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง..... ระดับ..... ตำแหน่งเลขที่.....  
งาน/ฝ่าย/กลุ่ม..... ชื่อ..... อาชีวะ.....  
งาน/ฝ่าย/กลุ่ม..... ชื่อ..... อาชีวะ.....
4. ประวัติส่วนตัว เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....  
อายุราชการนับถึงวันที่เขียนขอประเมิน..... ปี..... เดือน.....
5. ประวัติการศึกษา (ให้เริ่มจากวุฒิการศึกษาสูงสุดในปัจจุบันที่บันทึกไว้ใน ก.พ.7)  

คุณวุฒิ	วิชาเอก	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถานที่
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

## 6. ประวัติการฝึกอบรมและคุณานุภาพ

ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถานที่
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

### ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล (ต่อ)

7. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการถึงปัจจุบัน แสดงสภาพที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับ  
ที่สูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ

วัน เดือน ปี ตัวแทน ระดับ จักรภูมิเดือน สำหรับ

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

#### 8. ในอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ด้าน)

ទី៨ នាមីនុយុទ្ធសាស្ត្រ

วันออกใบอนุญาต..... วันหมดอายุ.....

9. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (โดยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นักหนูจากช่อง 7 เผ่า เป็นหัวหน้าโครงการ

หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ (เป็นต้น)

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

ผู้พิพากษาอนุญาตว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับการประเมิน

(.....वा तपासि.....)

ଶ୍ରୀ କିମ୍ବାଳେ ପାତ୍ର ମହାନ୍ତିର ମହାତ୍ମା ପାତ୍ର ମହାତ୍ମା ପାତ୍ର

**ตอนที่ 2 การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล (สำหรับหน่วยงานการอ่อนน้ำทิ)**

1. คุณภาพการศึกษา
 

( ) ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

( ) ไม่ตรง
  2. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง
 

( ) ครบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

( ) ไม่ครบ แต่จะครบกำหนดในวันที่.....
  3. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง (เฉพาะสายงานที่เริ่มจากระดับ 1 และ 2)
 

( ) ติดต่อกัน 2 ปี

( ) ไม่ติดต่อกันแต่ครบ 2 ปี ( ) อื่น ๆ .....
  4. ระยะเวลาขึ้นต่อในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง (ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเกื้อสูญล้วง)
 

( ) ตรงตามที่ ก.ท.กำหนด (สายงานที่จะแต่งตั้ง....ปี.....เดือน สายงานเกื้อสูญ.....ปี.....เดือน)

( ) ไม่ตรง (สายงานที่จะแต่งตั้ง.....ปี.....เดือน สายงานเกื้อสูญ.....ปี.....เดือน)

( ) ส่งให้คณะกรรมการประเมินเป็นผู้พิจารณา

( ) อื่น ๆ
  5. อัตราเงินเดือน
 

( ) ตรงตามหลักเกณฑ์

( ) ไม่ตรงตามหลักเกณฑ์.....
  6. ประวัติการดำเนินการทางวินัย
 

( ) เคยถูกลงโทษทางวินัยระดับโภชนา.....ผื่อ.....

( ) กำลังอยู่ในระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย ( ) กำลังอยู่ในระหว่างถูกลงโทษทางวินัย

( ) ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยและไม่อาจอยู่ในระหว่างถูกสอบสวนหรือถูกลงโทษทางวินัย
- สรุปผลการตรวจสอบผู้รับการประเมิน
- ( ) อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้
- ( ) อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้ แต่ต้องให้คณะกรรมการประเมินผลงานเป็นผู้พิจารณาในเรื่องระยะเวลาขึ้นต่อในการดำรงตำแหน่ง
- ( ) ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ (เหตุผล.....)
- ผู้ทรงคุณวุฒิ  
(ลงชื่อ).....**ผู้ตรวจสอบ** ผู้ทรงคุณวุฒิ  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
รับที่.....**ผู้ทรงคุณวุฒิ** ผู้ทรงคุณวุฒิ  
.....  
.....
- ผู้ทรงคุณวุฒิ  
.....  
.....

แบบประเมินตำแหน่งสูงของที่เรียนพื้นฐานครั้งที่ ๓ สำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์  
เพื่อเลื่อนพนักงานเทคโนโลยีในตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์  
 ลักษณะ

1. ตำแหน่งเลขที่.....  
 ชื่อตำแหน่ง..... ระดับ..... ขอปรับเป็นระดับ..... (ยก)
   
 งาน/ฝ่าย/กลุ่ม..... กอง/สำนัก.....
2. คำบรรยายลักษณะงานของตำแหน่ง (เดิม) ..... จัดทำข้อมูลทางการค้า  
 (ก่อสร้างห้องเรียน)
3. คำบรรยายลักษณะงานของตำแหน่ง (ใหม่) ..... จัดทำข้อมูลทางการค้า  
 (ก่อสร้างห้องเรียน)

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผล
<p><b>1. หน้าที่และความรับผิดชอบ</b></p> <p>( ) ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างมาก โดยต้องใช้ความคิดริเริ่ม ประกอบกับวิธีการหรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่ (10 - 15 คะแนน)</p> <p>( ) ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาค่อนข้างหลากหลายโดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการทำงานที่มีแนวทางปฏิบัติซึ่งมาก (16 - 20 คะแนน)</p> <p>( ) ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างมากเป็นพิเศษ หรืองานที่มีขอบเขต เนื้อหาหลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (21 - 25 คะแนน)</p> <p>( ) ปฏิบัติงานที่ยากมากเป็นพิเศษหรืองานที่มีขอบเขต เนื้อหาหลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการกำหนด หรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับ สภาพการณ์ (26 - 30 คะแนน)</p>	30		

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผล
<b>2. ความยุ่งยากของงาน</b>	<b>30</b>		
( ) เป็นงานที่ค่อนข้างยุ่งยากซับซ้อนมาก และมีความหลากหลายในวิธีการและแนวทางทำงานค่อนข้าง (10 – 15 คะแนน)			
( ) เป็นงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก มีความหลากหลาย และมีขั้นตอนวิธีการที่ยุ่งยากหลายด้าน (16 – 20 คะแนน)			
( ) เป็นงานที่ค่อนข้างยุ่งยากซับซ้อนมากเป็นพิเศษ ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการปรับเปลี่ยนแนวทางปฎิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (21 – 25 คะแนน)			
( ) เป็นงานที่ยุ่งยากซับซ้อนมากเป็นพิเศษต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการกำหนด หรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฎิบัติงานให้เหมาะสมกับสอดคล้องกับสภาพการณ์ (26 – 30 คะแนน)	<b>20</b>		
<b>3. การกำกับตรวจสอบ</b>			
( ) ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบเฉพาะบางเรื่องที่สำคัญ (1 – 5 คะแนน)			
( ) ได้รับการกำกับแนะนำตรวจสอบการปฏิบัติงานจำนวนมาก (6 – 10 คะแนน)			
( ) ได้รับการตรวจสอบโดยตามความก้าวหน้าและผลการปฏิบัติงานเป็นระยะตามที่กำหนดในแผนปฏิบัติงาน (11 – 15 คะแนน)	<b>20</b>		
( ) ได้รับการตรวจสอบโดยตามผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงาน ตามแผนงาน/โครงการข้างมีนัดรับทราบ (16 – 20 คะแนน)			
<b>4. การตัดสินใจ</b>			
( ) ได้รับมอบอำนาจในการตัดสินใจค่อนข้างมาก โดยจะมีการกลั่นกรองในบางเรื่องที่สำคัญ (1 – 5 คะแนน)			
( ) ได้รับมอบอำนาจในการตัดสินใจค่อนข้างมาก สามารถวางแผนและกำหนดแนวทางการทำงานและแก้ไขปัญหาในงานที่รับผิดชอบด้วยตนเอง (6 – 10 คะแนน)			

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผล
( ) ได้รับมอบอำนาจในการตัดสินใจอย่างอิสระ สามารถปรับเปลี่ยนแนวทางและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบด้วยตนเองค่อนข้างมาก (11 - 15 คะแนน)			
( ) ได้รับมอบอำนาจในการตัดสินใจอย่างอิสระเกี่ยวกับการเริ่มพัฒนาแนวทางและวิธีการปฏิบัติงานใหม่ ๆ รวมทั้งการจัดทำ ปรับเปลี่ยนแผนงาน/โครงการ และแก้ไขปัญหาในงานที่รับผิดชอบเป็นประจำ (16 - 20 คะแนน)			รวม 100
รวม	100		รายละเอียด ก้าวที่ 1 แก้ไขปัญหา ก้าวที่ 2 แก้ไขปัญหา ก้าวที่ 3 แก้ไขปัญหา

เกณฑ์การตัดสิน คำแนะนำที่ผ่านการประเมินเพื่อปรับระดับคำแนะนำ ต้องได้คะแนนดังนี้

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

#### สรุปผลการประเมิน

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

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



.....

ผู้ประเมิน

( ) ไม่ผ่านการประเมิน

บันทึก บช. กช. เป็นผู้ลงนามศูนย์กลางการประชุม (ลงชื่อ) .....

ผู้ลงนามในผู้ประเมิน (ผู้ที่ลงนามในกรอบฟรีฟอร์มที่แนบมา)  
โดยชอบธรรม (ลงชื่อ) ไม่ใช่ผู้ที่ลงนามในกรอบฟรีฟอร์ม

ผู้ประเมิน ก.ท.ก. ลงนามในกรอบฟรีฟอร์ม.

ลงนามในกรอบฟรีฟอร์ม  
ลงนามในกรอบฟรีฟอร์ม

( ) ผ่านการประเมิน

( ) ไม่ผ่านการประเมิน

(ลงชื่อ) ..... ผู้รับรองมติ

( ..... )

เลขานุการ ก.ท.ก.

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล  
 (สำหรับตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากเด็ก 3)

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

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<b>1. ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้อง อ忙่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>- ขอนรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด</li> <li>- พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหา หรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็ พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อย ๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหา หรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิด ปัญหาเข่นหนัก ๆ อีก</li> </ul>	20	
<b>2. ความคิดสร้างสรรค์ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน</li> <li>- แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถ ปฏิบัติได้</li> <li>- แสวงหาความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอ โดยเฉพาะในสาขาวิชา/งาน ของตน</li> <li>- ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือคัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพ และถ้าวันนี้อยู่ต่อเวลา</li> <li>- สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน</li> <li>- มีความไวต่อสถานการณ์หรือความลับ ไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก</li> </ul>	20	
<b>3. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใด ๆ</li> <li>- วิเคราะห์ถูกทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลากหลายวิธี</li> <li>- เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม</li> <li>- ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช้ความรู้สึก ตนเอง)</li> </ul>	15	

ตอนที่ 1 รายการประเมิน (ต่อ)	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<b>4. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</b> - รักษาวินัย - ให้ความร่วมมือกันเพื่อนร่วมงาน - ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของ ช่างการพลเรือน	15	
<b>5. ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</b> - สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อเนื่ร่วมงาน ผู้รับบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการ ให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม	15	
<b>6. การพัฒนาตนเอง พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</b> - ติดตาม ศึกษาด้านครัวอาหารความรู้ใหม่ ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทาง วิชาการ วิชาชีพอยู่เสมอ - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าทันวิทยาการใหม่ ๆ ตลอดเวลา - นำความรู้และวิทยาการใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	15	
<b>รวม</b>	100	

**ตอนที่ 2 สรุปความเห็นในการประเมิน (สำหรับผู้บังคับบัญชากรอก)**

ความเห็นของผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบตัวถ้าควรให้หน้า เช่น) *(ผู้ดูแลเอกสาร)*

( ) ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60)

( ) ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ 60)

ระดับการประเมิน..... *คงจะผลตรงไปในมาตรฐานที่ต้องการ*  
ระบุเหตุผล.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

*รับที่ วันที่ ๒๖๗๘ พ.ศ.๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ น. จำนวน ๑ หน้า  
กันตั้งไปก็ได้*

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเห็นอีก ๑ ระดับ (ปลัดเทศบาล)

( ) เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

( ) มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้นในแต่ละรายการ ดังนี้

1. คะแนนความรับคิดชอบ..... คะแนน ระดับการประเมิน.....

2. คะแนนความคิดริเริ่ม..... คะแนน ระดับการประเมิน.....

3. คะแนนการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ..... คะแนน ระดับการประเมิน.....

4. คะแนนความประพฤติ..... คะแนน ระดับการประเมิน.....

5. ความสามารถในการสื่อความหมาย..... คะแนน ระดับการประเมิน.....

สรุปผลการประเมิน ( ) ผ่านการประเมิน

( ) ไม่ผ่านการประเมิน

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

*รับที่ วันที่ ๒๖๗๘ พ.ศ.๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ น. จำนวน ๑*

*นักศึกษาประจำวิชา บริษัทสถาบันฯ จำกัด  
ผู้สอนนักศึกษาที่ได้รับ (พ.อ. ก.)*

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

ความเห็น ก.ท.อ. (กรณีผู้บังคับบัญชาทั้งสองระดับมีความเห็นแตกต่างกัน)

( ) ผ่านการประเมิน

( ) ไม่ผ่านการประเมิน

เหตุผล

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

ลงชื่อ.....

(.....)

ประธาน ก.ท.อ. .....

✓ (แบบ 7)

แบบแสดงรายการอี้ดการเสนอผลงาน  
(สำหรับตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 3)  
ปัจจุบันทางการ

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

**ตอนที่ 1 หน้าที่ความรับผิดชอบ (สำหรับผู้รับการประเมินกรอก)**

1. หน้าที่ความรับผิดชอบปัจจุบัน

ดูแลงานที่ได้รับมอบหมายที่ส่วนราชการที่ได้รับมอบหมาย

2. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะขยายนั้น

ดูแลงานที่ได้รับมอบหมายที่ส่วนราชการที่ได้รับมอบหมาย

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

- ❖ ผลงานลำดับที่ ..... ๑ ..... เดือน / ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการ.....

❖ สรุปผลการปฏิบัติงาน ..... (๑) จัดทำที่ชุมชนชุมชนที่ ๒ หมู่ที่ ๗ บ้านคลองวังน้ำตก ก. ขั้นตอนในการดำเนินการ

๑. จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่ชุมชนที่ ๒  
๒. สำรวจความต้องการของผู้ใช้บริการที่ชุมชนที่ ๒ จำนวนครัวเรือน ๑๐๒ ครัวเรือน

๓. ห้ามจอดรถคอกบนทางเดิน ๔. จราจรเพลิดเพลินตามที่ต้องการ

๔. ห้ามจอดรถคอกบนทางเดิน ๕. จราจรเพลิดเพลินตามที่ต้องการ

๖. จราจรเพลิดเพลินตามที่ต้องการ

❖ ลักษณะที่แสดงถึงความยุ่งยากของงาน

(๑) จราจรเพลิดเพลินตามที่ต้องการ

❖ กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันทีมงาน

จำนวนผู้ร่วมดำเนินการ ..... คน สัดส่วนหรือลักษณะงานของผลงานที่ท่านปฏิบัติเป็นร้อยละ .....  
รายละเอียดของผลงานเฉพาะส่วนที่ท่านปฏิบัติ

## การนำผู้คนงานไปใช้ประโยชน์/อ้างอิง

**ตอนที่ 3 การรับรองผลงาน (สำหรับผู้มั่งคับบัญชากรอก) ให้รับรอง 1 แผ่นต่อผลงาน 1 ชิ้น**

**1. คำรับรองของผู้ขอรับการประเมิน**

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

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

ตำแหน่ง .....  
รับที่ ..... ใบเบิกบัญชี ทางบ้าน 1

**2. คำรับรองของผู้ร่วมจัดทำผลงาน (กรณีเป็นผลงานร่วมกันหลายคน)**

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้ขอรับการประเมิน ที่เสนอไว้ข้างต้นถูกต้อง  
ตามความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) .....  
(.....)

ตำแหน่ง .....  
รับที่ .....

(ลงชื่อ) .....  
(.....)

ตำแหน่ง .....  
พ.ศ. ๒๕๖๐

**3. คำรับรองของผู้มั่งคับบัญชา (ระดับหัวหน้ากลุ่ม)**

ได้ตรวจสอบผลงานที่เสนอให้ประเมินแล้ว เห็นว่าถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ

ความเห็นอื่น ๆ (ถ้ามี) .....

(ลงชื่อ) ..... ผู้ตรวจสอบ  
(.....)

ตำแหน่ง ..... ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและบัญชี ประจำปี ๑ (พ.ศ. ๒๕๖๑)

**4. คำรับรองของผู้มั่งคับบัญชาหนีอื่นไป (ปลัดเทศบาล)**

ได้ตรวจสอบผลงานที่เสนอให้ประเมินแล้ว เห็นว่าถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ

ความเห็นอื่น ๆ (ถ้ามี) .....

(ลงชื่อ) ..... ผู้ตรวจสอบ  
(.....)

ตำแหน่ง .....  
รับที่ ..... ใบเบิกบัญชี ทางบ้าน เดียวกับ บ. ๓ หมู่บ้าน  
ห้องน้ำ ถนน ๑ บ้าน ๑๘

**ตอนที่ 2 ผลการปฏิบัติงานและหรือผลดำเนินงาน (สำหรับผู้รับการประเมินกรอก) เรียงตามลำดับ  
ความเด่นหรือความสำคัญ จำนวนตั้งแต่ 1 ถึง 3 ชิ้น โดยให้ใช้ 1 แผ่น ต่อผลงาน 1 ชิ้น**

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

❖ สรุปผลการปฏิบัติงาน.....

ก. ขั้นตอนในการดำเนินการ

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

ข. ลักษณะที่แสดงถึงความมุ่ง balk ของงาน

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

❖ กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันหลายคน

จำนวนผู้ร่วมดำเนินการ..... คน สัดส่วนหรือลักษณะงานของผลงานที่ตนปฏิบัติเป็นร้อยละ.....  
รายละเอียดของผลงานเฉพาะส่วนที่ตนปฏิบัติ

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

การนำผลงานไปใช้ประโยชน์/อ้างอิง

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

**ตอนที่ 3 การรับรองผลงาน (สำหรับผู้บังคับบัญชากรอก) ใช้รับรอง 1 แผ่นต่อผลงาน 1 ชิ้น**

**1. คำรับรองของผู้ขอรับการประเมิน**

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวซึ่งด้านในเป็นความจริงทุกประการ

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

ตำแหน่ง.....  
วันที่.....

**2. คำรับรองของผู้ร่วมจัดทำผลงาน (กรณีเป็นผลงานร่วมกันหลายคน)**

ขอรับรองว่าได้สัดส่วนหรือถูกแบ่งงานในการดำเนินการของผู้ขอรับการประเมิน ที่เสนอให้เข้าชิงดันอุปถัมภ์ ตรงตามความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....  
(.....)

ตำแหน่ง.....  
วันที่.....

(ลงชื่อ).....  
(.....)

ตำแหน่ง.....

**3. คำรับรองของผู้บังคับบัญชา (ระดับหัวหน้ากอง)**

ได้ตรวจสอบผลงานที่เสนอให้ประเมินแล้ว เนื่องจากต้องตรวจทานความเป็นจริงทุกประการ

ความเห็นอื่น ๆ (ถ้ามี).....

(ลงชื่อ).....**ผู้ตรวจสอบ**  
(.....)

ตำแหน่ง.....

**4. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาเนื่องเข้าไป (ปลัดเทศบาล)**

ได้ตรวจสอบผลงานที่เสนอให้ประเมินแล้ว เนื่องจากต้องตรวจทานความเป็นจริงทุกประการ

ความเห็นอื่น ๆ (ถ้ามี).....

(ลงชื่อ).....**ผู้ตรวจสอบ**  
(.....)

ตำแหน่ง.....  
วันที่.....

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

❖ ผลงานลำดับที่ 3 เดือน / ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการ.....

❖ สรุปผลการปฏิบัติงาน.....

ก. ขั้นตอนในการดำเนินการ

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

ข. ลักษณะที่แสดงถึงความยุ่งยากของงาน

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

❖ กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันหลายคน

จำนวนผู้ร่วมดำเนินการ..... คน สัดส่วนหรือลักษณะงานของผลงานที่ตนปฏิบัติดีเป็นร้อยละ.....  
รายละเอียดของผลงานเฉพาะส่วนที่ตนปฏิบัติ

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

การนำผลงานไปใช้ประโยชน์/อ้างอิง

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

**ตอนที่ 3 การรับรองผลงาน (สำหรับผู้บังคับบัญชากรอก) ให้รับรอง 1 แผ่นต่อผลงาน 1 ชิ้น**

**1. คำรับรองของผู้ขอรับการประเมิน**

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

**2. คำรับรองของผู้ร่วมจัดทำผลงาน (กรณีเป็นผลงานร่วมกันหลายคน)**

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้ขอรับการประเมิน ที่เสนอไว้ข้างต้นถูกต้อง  
ตามความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

**3. คำรับรองของผู้บังคับบัญชา (ระดับหัวหน้าก่อจ)**

ได้ตรวจสอบผลงานที่เสนอให้ประเมินแล้ว เห็นว่าถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ

ความเห็นอื่น ๆ (ตัวมี).....

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตำแหน่ง.....

**4. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาหนีบชี้ไป (ปลัดเทศบาล)**

ได้ตรวจสอบผลงานที่เสนอให้ประเมินแล้ว เห็นว่าถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ

ความเห็นอื่น ๆ (ตัวมี).....

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

**ตอนที่ 4 การประเมินผลงาน (สำหรับกรรมการประเมินผลงานฯ ที่ได้รับมอบหมาย 3 คน กรอก)**

งานที่เสนอ	รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
1. งาน.....	1. มีความสามารถในการบริหารงานและจัดระบบงาน 2. คุณภาพของผลงาน 2.1 ความถูกต้องเหมาะสมของผลงานในแต่ละวิธีการปฏิบัติ 2.2 ความสมบูรณ์ ความประณีตและทันต่อกำหนดเวลา 2.3 ประโยชน์ของผลงานต่องค์กร หรือผู้รับบริการ	20 20 20 20 20	
	3. มีความสามารถในการริเริ่มปรับปรุงนโยบายและแผนงาน หรือความสามารถในการแก้ไขปัญหา ซึ่งนำมาใช้เป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับผู้ปฏิบัติอื่น ๆ ได้		
	รวม	100	
2. งาน.....	1. มีความสามารถในการบริหารงานและจัดระบบงาน 2. คุณภาพของผลงาน 2.1 ความถูกต้องเหมาะสมของผลงานในแต่ละวิธีการปฏิบัติ 2.2 ความสมบูรณ์ ความประณีตและทันต่อกำหนดเวลา 2.3 ประโยชน์ของผลงานต่องค์กร หรือผู้รับบริการ	20 20 20 20 20	
	3. มีความสามารถในการริเริ่มปรับปรุงนโยบายและแผนงาน หรือความสามารถในการแก้ไขปัญหา ซึ่งนำมาใช้เป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับผู้ปฏิบัติอื่น ๆ ได้		
	รวม	100	

## ตอนที่ 4 การประเมินผลงาน (ต่อ)

งานที่เสนอ	รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
3. งาน .....	1. มีความสามารถในการบริหารงานและจัดระบบงาน	20	
.....	2. คุณภาพของผลงาน	20	
.....	2.1 ความถูกต้องเหมาะสมของผลงานในแง่ของวิธีการปฏิบัติ	20	
.....	2.2 ความสมบูรณ์ ความประณีตและทันต่อกำหนดเวลา	20	
.....	2.3 ประโยชน์ของผลงานต่อองค์กร หรือผู้รับบริการ	20	
.....	3. มีความสามารถในการเริ่มปรับปรุงปัจจุบัน ให้เข้ากับความต้องการ หรือความสามารถในการแก้ไขปัญหาซึ่งนำเสนอให้เป็นแนวปฏิบัติสำหรับผู้ปฏิบัติอื่น ๆ ได้	20	
	รวม	100	

คะแนนรวมเฉลี่ยของผลงานทั้ง 3 ข้อ.....คะแนน (คะแนนรวม 100 คะแนน)

(ผู้ผ่านการประเมินต้องได้คะแนนค่าเฉลี่ยรวมไม่ต่ำกว่า 60 คะแนน)

ผ่านการประเมินผลงาน       ไม่ผ่านการประเมินผลงาน

ลงชื่อผู้ประเมิน.....  
(.....)

ตำแหน่ง.....

\* \* ผู้ที่..... เดือน..... พ.ศ.....  
ผู้ประเมิน..... หมายเหตุ.....  
ลงนาม..... วันที่..... 月..... ปี.....  
ลงนาม..... วันที่..... 月..... ปี.....

## แบบสรุปผลการคัดเลือกหนังงานทดสอบ

เพื่อเลื่อนขึ้นตำแหน่งที่สูงขึ้น ตำแหน่งสำหรับศูนย์บริษัทงานที่มีประสบการณ์ ประจำท่าอากาศยาน

(สำนักงานคณะกรรมการประสานผลงานฯ กรอก)

คณะกรรมการประเมินผลงานฯ ได้ประชุมร่วมกันที่อพาร์เม้นต์สำนักงานคณะกรรมการ

ของ.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....แล้ว

เมื่อวันที่.....พิจารณา.....ทรงชัย บุญรอด ผู้อำนวยการ สำนักงานคณะกรรมการ

## 1. การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

 มีคุณสมบัติสามารถเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นได้ ขาดคุณสมบัติเนื่องจาก.....*ไม่ได้*

## 2. การประเมินคุณลักษณะของบุคคล ให้คะแนนเฉลี่ย.....คะแนน ระดับการประเมิน.....

 ผ่านเกณฑ์ (60%) *ไม่ผ่านเกณฑ์*

## 3. การประเมินผลงาน ให้คะแนนเฉลี่ย.....คะแนน ๔. ทรงชัย บุญรอด

 ผ่านเกณฑ์ (60%) *ไม่ผ่านเกณฑ์*4. การสัมภาษณ์ ให้คะแนนเฉลี่ย.....คะแนน *ผ่านเกณฑ์* ผ่านเกณฑ์ (60%) *ไม่ผ่านเกณฑ์*ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินผลงานฯ มีความเห็นสรุป ดังนี้ *ไม่ผ่านเกณฑ์* ให้คะแนนต่อไป ผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคลและประเมินผลงานสามารถเดือนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นได้ ไม่ผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคลและประเมินผลงาน

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

*(.....)*

ลงชื่อ.....กรรมการ

*(.....)*

ลงชื่อ.....กรรมการ

*(.....)*

ลงชื่อ.....กรรมการ

*(.....)*

ลงชื่อ.....กรรมการ

*(.....)*

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ

*(.....)*