

คู่มือการเลื่อนระดับข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น

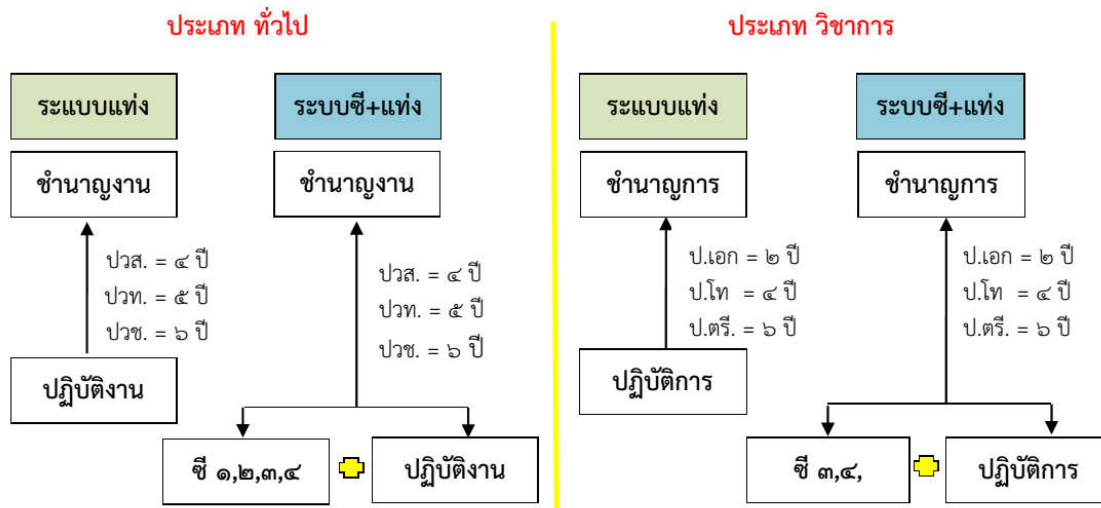
ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน

ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

การเลื่อนระดับข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน

ประเภทวิชาการระดับชำนาญการ

ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง



ขั้นตอนการเลื่อนระดับ ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

๑. ข้าราชการที่จะเลื่อนระดับ จัดทำแบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล
๒. หัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบคุณสมบัติ ตามแบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล
๓. อปท. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคุณสมบัติ
๔. กรรมการพิจารณาคุณสมบัติฯ ให้ความเห็นคุณสมบัติในแบบ
๕. ข้าราชการที่จะเลื่อนระดับ จัดส่งผลงาน
๖. อปท. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงาน
๗. กรรมการประเมินผลงาน ประเมินผลงานตามแบบ
๘. อปท. เสนอ ก. จังหวัด ให้ความเห็นชอบแต่งตั้งผู้ผ่านการประเมิน
๙. นายก อปท. ออกคำสั่งแต่งตั้งผู้ผ่านการประเมินตามมติ ก.จังหวัด

๑. ข้าราชการที่จะเลื่อนระดับ จัดทำแบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

๒. หัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบคุณสมบัติตามแบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล (ขง./ชก.)

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล			
๑. ชื่อ- สกุล			
๒. ตำแหน่ง (ปัจจุบัน).....ระดับ.....			
ตำแหน่งเลขที่.....งาน/ฝ่าย.....			
สำนัก/กอง.....อบต./เทศบาล/เมืองพัทยา/อบจ.....			
อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....บาท			
เงินเดือนขั้นต่ำของอันดับเงินเดือนที่จะเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น.....บาท			
ตำแหน่งสุดท้ายก่อนมีคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐาน			
ของตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ (ก่อน ๑ มกราคม ๒๕๕๙)			
ตำแหน่ง.....ระดับ.....ตำแหน่งเลขที่.....			
ดำรงตำแหน่งปัจจุบันเมื่อ.....			
๓. ขอประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....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 (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูง			
ขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ)			
วันเดือนปี	ตำแหน่ง/ระดับ	อัตราเงินเดือน	สังกัด
.....
.....
.....
.....
.....

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล(ต่อ)

๗. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

ที่เป็นประโยชน์กับตำแหน่งของผู้ประเมิน

วัน/เดือน/ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน
.....
.....
.....
.....
.....

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

ที่นอกเหนือจากงานปกติ

.....

.....

.....

.....

.....

๙. ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๖ ครั้ง ไม่ต่ำกว่าระดับดี นับจากปัจจุบันลงไป

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

ระบุเฉพาะที่ไม่
ต่ำกว่าระดับดี
ไม่ต่ำกว่า ๖ รอบ
การประเมิน

ในระดับปัจจุบัน
ก่อนเลื่อนระดับ

๑๐. ประวัติการถูกลงโทษทางวินัย (ถ้ามี)

.....

.....

.....

๑๑. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี)

ชื่อใบอนุญาต.....

วันออกใบอนุญาต.....วันหมดอายุ.....

๒. หน้าที่ ความรับผิดชอบ และความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่งที่จะประเมิน

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบปัจจุบัน

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

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบในตำแหน่งที่จะขอประเมิน

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

๓. ความต้องการของตำแหน่ง

๓.๑ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและความรู้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๓.๑.๑ คุณวุฒิการศึกษา.....

๓.๑.๒ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (ปี).....

๓.๑.๓ ประสบการณ์ในการทำงานในสายงานที่จะประเมิน (ปี) ปฏิบัติหน้าที่อะไร

.....
.....

๓.๑.๔ ความรู้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ปรับใช้ในการปฏิบัติงาน (อย่างไร)

.....
.....

๓.๑.๕ เงื่อนไขอื่น ๆ

(๑) เงินเดือน

ยังไม่ถึงขั้นต่ำของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ถึงขั้นต่ำของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

สูงกว่าขั้นต่ำของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(๒) การฝึกอบรมตามหลักสูตรที่คณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด

หลักสูตร.....

หลักสูตร.....

๓.๒. คุณลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว

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

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

๒. หน้าที่ ความรับผิดชอบ และความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่งที่จะประเมิน(ต่อ)

๓.๒.๒ ความสามารถ (ระบุความสามารถที่จำเป็นต้องใช้เพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว และ/หรือ ความสามารถพิเศษที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เช่น ความสามารถในการเขียน บันทึก ความสามารถในการเสนอเรื่องที่จะพิจารณาต่อที่ประชุม ฯลฯ)

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

๓.๒.๓ ทักษะที่จำเป็น หรือความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

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

๓.๒.๔ คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน (ยกเว้นความอดทน มนุษยสัมพันธ์ และ ความสามารถในการสื่อความหมาย ซึ่งกำหนดไว้แล้วในแบบประเมิน)

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) (ผู้ขอรับการประเมิน)

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

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

๑. คุณวุฒิการศึกษา

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

๒. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

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

๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง

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

๔. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในระดับที่จะแต่งตั้ง (ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งใน
สายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องอีกด้วย)

- () ตรงตามที่กำหนด (สายงานที่จะแต่งตั้ง.....ปี.....เดือน สายงานเกี่ยว.....ปี.....เดือน)
() เวลาที่คุณ (สายงานที่จะแต่งตั้ง.....ปี.....เดือน สายงานเกี่ยว.....ปี.....เดือน)
() ไม่ตรงตามที่กำหนด (สายงานที่จะแต่งตั้ง.....ปี.....เดือน สายงานเกี่ยว.....ปี.....เดือน)
() ส่งให้คณะกรรมการประเมินเป็นผู้พิจารณา () อื่นๆ

การนับระยะเวลาเกี่ยวตาม.....

ตาม ว.๓๓ ปี ๔๘, ว.๕๔ ปี ๕๕ หรือ ว.๖๑ ปี ๕๘

(กรณีการนับระยะเวลาเกี่ยวให้ระบุว่าปฏิบัติตามหนังสือฉบับใด/ การขอเทียบระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง
ตามมติ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. ครั้งที่..... (โดยสามารถนับระยะเวลาเกี่ยวได้ร้อยละ.....))

๕. อัตราเงินเดือน

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

๖. ประวัติการดำเนินการทางวินัย

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

๗. ผลการปฏิบัติราชการย้อนหลัง

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

การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล (สำหรับหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ ได้แก่ หัวหน้าสำนักปลัด หรือ ผู้อำนวยการ
กองการเจ้าหน้าที่ (ถ้ามี))

๘. การอบรมตามหลักสูตรที่คณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด

- () ผ่าน
() ไม่ผ่าน

๙. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพที่กำหนดไว้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (ถ้ามี)

- () มี
() ไม่มี

สรุปผลการตรวจสอบผู้ขอรับการประเมิน

- () อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้
() อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้ แต่ต้องให้คณะกรรมการประเมินผลงานเป็นผู้พิจารณาในเรื่อง
ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง
() ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์.....

(ลงชื่อ) (ผู้ตรวจสอบ)
(.....)
(ตำแหน่ง).....
วันที่...../...../.....

ความเห็นของคณะกรรมการพิจารณาคณะคุณสมบัติและประเมินผลงาน

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

(ลงชื่อ)
(.....)
(ตำแหน่ง).....
วันที่...../...../.....

๓. อปท. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคุณสมบัติ



คำสั่ง อบจ./เทศบาล/อบต./เมืองพัทยา.....

ที่...../๒๕๖.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคุณสมบัติและประเมินผลงาน ตำแหน่ง..... ระดับ

.....

อาศัยอำนาจตามข้อของประกาศ ก.จ.จ./ก.ท.จ./ก.อบต.จังหวัด/ก.เมืองพัทยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งประเภททั่วไป และ ประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พงศ. ๒๕๖๑ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและ เกิดประสิทธิผล สอดคล้องกับเจตนารมณ์ และหลักเกณฑ์ดังกล่าว จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานของ ตำแหน่ง.....ระดับ..... ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

- | | |
|---|----------------|
| ๑. ปลัด อปท. | เป็น ประธาน |
| ๒. ข้าราชการส่วนท้องถิ่น/พลเรือน ผู้ที่เคยหรือ ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะประเมิน และระดับไม่ต่ำกว่าระดับที่ประเมิน ๑ คน | เป็น กรรมการ |
| ๓. ผอ.สำนัก/กอง ต้นสังกัดของผู้ขอประเมิน | เป็น กรรมการ |
| ๔. ผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานบริหารงานบุคคล | เป็น เลขานุการ |

โดยทำหน้าที่ในการประเมินผลงานที่แสดงให้เห็นถึงการใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะของผู้ขอประเมิน และคุณภาพความยุ่งยากของผลงาน รวมถึงการนำผลงานไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ ประชาชน หรือพัฒนาการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ผู้ผ่านการประเมินต้องได้รับคะแนนจากคณะกรรมการประเมินวิสัยทัศน์ ๒ ใน ๓ ไม่น้อยกว่าร้อยละ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่

(ลงชื่อ)

(.....)

นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

๔. กรรมการพิจารณาคุณสมบัติฯ ให้ความเห็นคุณสมบัติในแบบ

การตรวจคุณสมบัติของบุคคล (สำหรับหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ ได้แก่ หัวหน้าสำนักปลัด หรือ ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ (ถ้ามี))
<p>๑. คุณวุฒิการศึกษา</p> <p>() ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง() ไม่ตรง</p> <p>() ได้รับการยกเว้น (ตามมติ.....ครั้งที่.....).....</p> <p>๒. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง</p> <p>() ครบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p> <p>() ไม่ครบ แต่จะครบในวันที่.....</p> <p>๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง</p> <p>() ติดต่อกัน.....ปี</p> <p>() ไม่ติดต่อกันแต่ครบ.....ปี</p> <p>() อื่นๆ .....ปี</p> <p>๔. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในระดับที่จะแต่งตั้ง (ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องเกี่ยวคู่ด้วย)</p> <p>() ตรงตามที่กำหนด (สายงานที่จะแต่งตั้ง.....ปี.....เดือน สายงานเกี่ยวคู่.....ปี.....เดือน)</p> <p>() เวลาทวีคูณ (สายงานที่จะแต่งตั้ง.....ปี.....เดือน สายงานเกี่ยวคู่.....ปี.....เดือน)</p> <p>() ไม่ตรงตามที่กำหนด (สายงานที่จะแต่งตั้ง.....ปี.....เดือน สายงานเกี่ยวคู่.....ปี.....เดือน)</p> <p>() ส่งให้คณะกรรมการประเมินเป็นผู้พิจารณา () อื่นๆ</p> <p>การนับระยะเวลาเกี่ยวคู่ตาม.....</p> <p>.....</p> <p>(กรณีการนับระยะเวลาเกี่ยวคู่ให้ระบุว่าปฏิบัติตามหนังสือฉบับใด/ การขอเทียบระยะเวลาการดำรงตำแหน่งตามมติ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. ครั้งที่..... (โดยสามารถนับระยะเวลาเกี่ยวคู่ได้ร้อยละ.....))</p> <p>๕. อัตราเงินเดือน</p> <p>() ตรงตามหลักเกณฑ์</p> <p>() ไม่ตรงตามหลักเกณฑ์.....</p> <p>๖. ประวัติการดำเนินการทางวินัย</p> <p>() เคยถูกลงโทษทางวินัยระดับโทษ.....เมื่อ.....</p> <p>() กำลังอยู่ในระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย () กำลังอยู่ระหว่างถูกลงโทษทางวินัย</p> <p>() ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยและไม่อยู่ระหว่างถูกสอบสวนหรือถูกลงโทษทางวินัย</p> <p>๗. ผลการปฏิบัติราชการย้อนหลัง</p> <p>() เป็นไปตามที่กำหนด</p> <p>() ไม่เป็นไปตามที่กำหนด.....</p>

การตรวจสอบสมบัติของบุคคล (สำหรับหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ ได้แก่ หัวหน้าสำนักปลัด หรือ ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ (ถ้ามี))

๘. การอบรมตามหลักสูตรที่คณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด

- () ผ่าน
- () ไม่ผ่าน

๙. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพที่กำหนดไว้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (ถ้ามี)

- () มี
- () ไม่มี

สรุปผลการตรวจสอบผู้ขอรับการประเมิน

- () อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้
- () อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้ แต่ต้องให้คณะกรรมการประเมินผลงานเป็นผู้พิจารณาในเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง
- () ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์.....

(ลงชื่อ) (ผู้ตรวจสอบ)

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

ความเห็นของคณะกรรมการพิจารณาคุณสมบัติและประเมินผลงาน

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

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....



๕. ข้าราชการที่จะเลื่อนระดับ จัดส่งผลงาน

แบบแสดงรายละเอียดการเสนอผลงานพร้อมเอกสารประกอบ
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท.....
ระดับ.....

ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา
เรื่อง.....

ข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อการพัฒนา
เรื่อง.....

ของ

(ชื่อ - สกุล)

.....
ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....
งาน/ฝ่าย.....
สำนัก/กอง.....
อบต./เทศบาล/เมืองพัทยา/อบจ.

สารบัญ

	หน้า
แบบพิจารณาคุณสมบัติ	ก
ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา	๑
เรื่อง	
• ระยะเวลาดำเนินการ	.....
• ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ	.....
• สรุปลักษณะสำคัญ และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	.....
• ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และ Flow Chart แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน	.....
• ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)	.....
• การนำไปใช้ประโยชน์	.....
• ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค	.....
• วิธีการดำเนินการแก้ไขปัญหา/อุปสรรคจนเกิดผลสำเร็จ	.....
• ข้อเสนอแนะ	.....
• ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)	.....
ภาพผนวก	.....
เอกสารประกอบที่เกี่ยวข้องกับผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา	.....
เอกสารประกอบที่เกี่ยวข้องกับข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อการพัฒนางาน	.....

แบบแสดงรายละเอียดผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

๑. ชื่อผลงาน

.....

๒. ระยะเวลาดำเนินการ

.....

๓. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ

.....

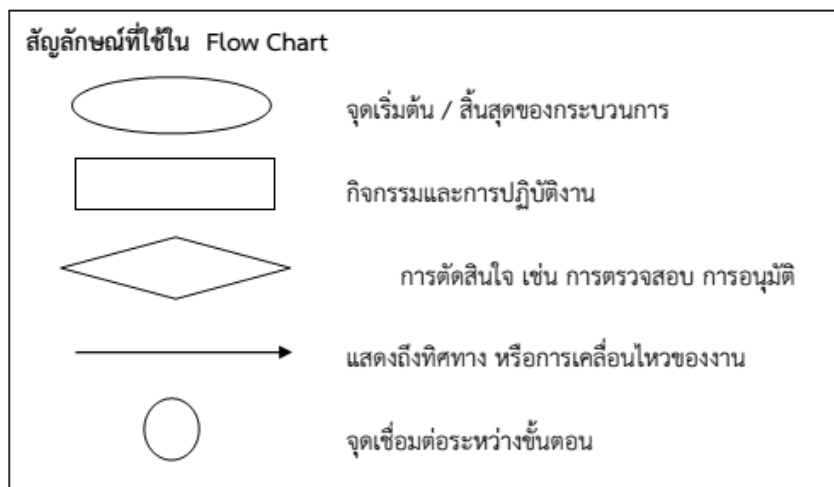
.....

๔. สรุปสาระสำคัญ และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

.....

.....

๕. ขั้นตอนการดำเนินงาน และ Flow Chart แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน(โดยละเอียด)



๖. ผลสำเร็จของงาน

๖.๑ เสิ้งปริมาณ

.....

.....

๖.๒ เสิ้งคุณภาพ

.....

.....

๗. การนำไปใช้ประโยชน์

.....

.....

๘. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค

.....
.....

๙. วิธีการดำเนินการแก้ไขปัญหา/อุปสรรคจนเกิดผลสำเร็จ

.....
.....

๑๐. ข้อเสนอแนะ

.....
.....

๑๑. ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)

๑๑.๑ สักส่วนขอผลงาน.....

๑๑.๒ สักส่วนขอผลงาน.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ขอรับการประเมิน

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ขอรับรองว่าสักส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริง
ทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

ผู้ร่วมดำเนินการ

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(ผอ.กอง.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....

(ปลัด อบท.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

หมายเหตุ : เนื้อหาของผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมาจะต้องมีความยาวไม่ต่ำกว่า ๕ หน้ากระดาษ A4 และ
จะต้องไม่เกิน ๑๕ หน้ากระดาษ A4 (ไม่รวมเอกสารประกอบ) มีขนาดตัวอักษรไม่เกินขนาด ๑๖ และมีจำนวนบรรทัด
ไม่ต่ำกว่าหน้าละ ๒๔ บรรทัด โดยการย่อหน้าต้องไม่เป็นการหลีกเลี่ยงเพื่อไม่ให้มีจำนวนหน้าของผลงานเพิ่มขึ้น

๖. อปท. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงาน



คำสั่ง อบจ./เทศบาล/อบต./เมืองพัทยา.....

ที่...../๒๕๖.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงาน ตำแหน่ง..... ระดับ

.....

อาศัยอำนาจตามข้อของประกาศ ก.จ.จ./ก.ท.จ./ก.อบต.จังหวัด/ก.เมืองพัทยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งประเภททั่วไป และ ประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พงศ. ๒๕๖๑ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและ เกิดประสิทธิผล สอดคล้องกับเจตนารมณ์ และหลักเกณฑ์ดังกล่าว จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานของ ตำแหน่ง.....ระดับ..... ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

๑. ผู้ทรงคุณวุฒิจากสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาของรัฐในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องหรือผู้แทนส่วน ราชการระดับส่วนกลางหรือส่วนภูมิภาคที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานของตำแหน่งที่ขอประเมิน ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำ กว่าระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน จำนวน ๓ คน เป็น กรรมการ

๒. ผู้ช่วยเลขานุการ ก.จ.จ./ก.ท.จ./ก.อบต./ก.เมืองพัทยา เป็น เลขานุการ

โดยทำหน้าที่ในการประเมินผลงานที่แสดงให้เห็นถึงการใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะของผู้ขอ ประเมิน และคุณภาพความยุ่งยากของผลงาน รวมถึงการนำผลงานไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ ประชาชน หรือพัฒนาการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ผู้ผ่านกาประเมินต้องได้รับคะแนนจากคณะกรรมการประเมินวิสัยทัศน์ ๒ ใน ๓ ไม่ต่ำ กว่าร้อยละ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่

(ลงชื่อ)

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น

หมายเหตุ

ให้นำไปปรับใช้การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานของตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และตำแหน่ง ประเภทวิชาการระดับชำนาญการด้วย

๗. กรรมการประเมินผลงาน ประเมินผลงานตามแบบ

แบบประเมินผลงาน (สำหรับคณะกรรมการประเมินฯ เพื่อเลื่อนระดับชำนาญงาน/ชำนาญการ)

๑. รายละเอียดทั่วไป

ชื่อ - สกุล.....
 ตำแหน่ง.....ระดับ.....เงินเดือน.....บาท
 ฝ่าย.....สำนัก/กอง.....
 อบจ./เทศบาล/อบต./เมืองพัทยา.....
 ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....
 ฝ่าย.....สำนัก/กอง.....
 อบจ./เทศบาล/อบต./เมืองพัทยา.....

๒. ผลการประเมิน

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	เหตุผลการให้คะแนน
๑. คุณภาพของผลงานและระดับความยากในการปฏิบัติงาน - ความถูกต้องตามเทคนิค วิธีการ หลักวิชา ขั้นตอนหรือตามข้อกำหนดมาตรฐานของงานวิชาการด้านนั้น ๆ - ความยากง่ายของการได้มาซึ่งสาระเนื้อหาของผลงาน - ผลงานเป็นการพัฒนาความก้าวหน้าทางวิชาการหรือการนำวิชาการนั้นๆ มาประยุกต์เพื่อให้เกิดการพัฒนา หรือเพื่อการป้องกัน หรือการแก้ปัญหาซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงความซับซ้อน ความยุ่งยาก และแนวคิดอย่างเป็นระบบ หรือประสิทธิภาพประสิทธิผลที่เกิดขึ้น - มีความทันสมัยเป็นปัจจุบัน - เป็นผลงานที่เป็นที่ยอมรับในวงวิชาการด้านนั้น ๆ	๕๐ (๑๐) (๑๕) (๑๕) (๕) (๕)		
๒. ผลงานแสดงถึงทักษะและความรู้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง - แสดงถึงการนำทักษะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งมาใช้ในการปฏิบัติงานจนเกิดความชำนาญที่แสดงถึงการพัฒนาจากการสั่งสมประสบการณ์ - แสดงถึงการนำองค์ความรู้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งมาใช้ในการปฏิบัติงาน	๓๐ (๑๕) (๑๕)		
๓. ประโยชน์ของผลงาน - โดยพิจารณาจากการนำไปใช้ประโยชน์ได้โดยตรง หรือการนำไปประยุกต์ใช้ หรือการนำไปใช้ในการแก้ไขปัญหาหรือเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาความก้าวหน้าทางวิชาการเฉพาะด้าน	๒๐ (๒๐)		
คะแนนรวม	๑๐๐		

๑. ข้อสังเกตของผู้ประเมิน

.....
 ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน
 (.....)
/...../.....

๘. อปท. เสนอ ก. จังหวัด ให้ความเห็นชอบแต่งตั้งผู้ผ่านการประเมิน

๙. นายก อปท. ออกคำสั่งแต่งตั้งผู้ผ่านการประเมินตามมติ ก.จังหวัด

หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขการเลื่อนระดับ

ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
<p>คุณสมบัติ</p> <p>๑. มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของระดับที่จะเลื่อน (มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งระดับ ปฏิบัติงาน มาแล้ว ดังนี้ = ปวช. ๖ ปี , ปวท. ๕ ปี , ปวส. ๔ ปี)</p> <p>๒. เงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับที่จะเลื่อน (ระดับ ชำนาญงาน ชั้น ๑.๐ อัตรา ๑๓,๔๗๐)</p> <p>๓. มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๖ ครั้ง ไม่ต่ำกว่าระดับดี (ไม่จำเป็นต้องติดต่อกัน)</p> <p>๔. รอบการประเมินที่ผ่านมาถึงวันแต่งตั้ง ไม่ถูกลดโทษสูงกว่าภาคักณฑ์</p> <p>๕. ผ่านการอบรมหลักสูตรที่ ก.กลางกำหนด (หากไม่เข้ารับการอบรม จะไม่สามารถเลื่อนระดับในระดับอาวุโสได้)</p>	<p>คุณสมบัติ</p> <p>๑. มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของระดับที่จะเลื่อน (มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งระดับ ปฏิบัติการ มาแล้ว ดังนี้ = ป.ตรี ๖ ปี , ป.โท ๔ ปี , ป.เอก ๒ ปี)</p> <p>๒. เงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับที่จะเลื่อน (ระดับ ชำนาญการ ชั้น ๑.๐ อัตรา ๑๕,๐๕๐)</p> <p>๓. มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๖ ครั้ง ไม่ต่ำกว่าระดับดี (ไม่จำเป็นต้องติดต่อกัน)</p> <p>๔. รอบการประเมินที่ผ่านมาถึงวันแต่งตั้ง ไม่ถูกลดโทษสูงกว่าภาคักณฑ์</p> <p>๕. ผ่านการอบรมหลักสูตรที่ ก.กลางกำหนด (หากไม่เข้ารับการอบรม จะไม่สามารถเลื่อนระดับในระดับชำนาญการพิเศษได้)</p>
<p>การประเมินผลงาน</p> <p>๑. เสนอผลงานจำนวน ๒ ผลงาน</p> <p>๒. ต้องเป็นผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี</p> <p>๓. ต้องเป็นผลงานจากการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง</p> <p>๔. ต้องเป็นผลงานที่แสดงถึงความรู้ + ทักษะ ในระดับที่จะแต่งตั้ง</p> <p>๕. ต้องเป็นผลงานที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ/ประชาชน/พัฒนาการปฏิบัติงาน</p>	<p>การประเมินผลงาน</p> <p>๑. เสนอผลงานทางวิชาการ จำนวน ๒ ผลงาน</p> <p>๒. ต้องเป็นผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี</p> <p>๓. ต้องเป็นผลงานจากการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง</p> <p>๔. ต้องเป็นผลงานที่แสดงถึงความรู้ + ทักษะ ในระดับที่จะแต่งตั้ง</p> <p>๕. ต้องเป็นผลงานที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ/ประชาชน/พัฒนาการปฏิบัติงาน</p>
<p>คณะกรรมการประเมินผลงาน</p> <p>๑. ปลัด อปท. เป็นประธาน</p> <p>๒. ข้าราชการส่วนท้องถิ่น/พลเรือน ผู้ที่เคยหรือดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะประเมิน และระดับไม่ต่ำกว่าระดับที่ประเมิน ๑ คน เป็นกรรมการ</p> <p>๓. ผอ.สำนัก/กอง ต้นสังกัดของผู้ขอประเมิน เป็นกรรมการ</p> <p>๔. ผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานบริหารงานบุคคล เป็นเลขานุการ</p>	<p>คณะกรรมการประเมินผลงาน</p> <p>๑. ปลัด อปท. เป็นประธาน</p> <p>๒. ข้าราชการส่วนท้องถิ่น/พลเรือน ผู้ที่เคยหรือดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะประเมิน และระดับไม่ต่ำกว่าระดับที่ประเมิน ๑ คน เป็นกรรมการ</p> <p>๓. ผอ.สำนัก/กอง ต้นสังกัดของผู้ขอประเมิน เป็นกรรมการ</p> <p>๔. ผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานบริหารงานบุคคล เป็นเลขานุการ</p>
<p>เกณฑ์การผ่านการประเมินผลงาน</p> <p>กรรมการ ๒ ใน ๓ ให้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐</p>	<p>เกณฑ์การผ่านการประเมินผลงาน</p> <p>กรรมการ ๒ ใน ๓ ให้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐</p>
<p>การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง</p>	<p>การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง</p>
<p>ไม่ก่อนวันที่ผ่านการประเมินผลงานจากคณะกรรมการ</p>	<p>ไม่ก่อนวันที่ผ่านการประเมินผลงานจากคณะกรรมการ</p>