



ที่ พย ๐๐๒๓.๒/ว

๑๐๕๕

ศาลากลางจังหวัดพะเยา

ถนนพหลโยธิน พย ๕๖๐๐๐

๑๘

สิงหาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติในการเลื่อนและแต่งตั้ง พนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นระดับชำนาญการพิเศษ

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ นายกเทศมนตรีเมืองพะเยา และนายกเทศมนตรีเมืองดอกคำใต้

- อ้างถึง ๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการ ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒
๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการ ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางปฏิบัติในการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้ง พนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา (ก.ท.จ.พะเยา) และคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพะเยา (ก.อบต.จังหวัดพะเยา) ได้ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น เพื่อให้เทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบล ถือปฏิบัติในการเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น รายละเอียดตามอ้างถึง นั้น

จังหวัดพะเยา ได้ตรวจสอบการดำเนินการเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นระดับชำนาญการพิเศษ ในพื้นที่จังหวัดพะเยา ปรากฏมีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหลายแห่ง ได้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินปรับปรุงตำแหน่งไม่ครบถ้วนถูกต้องตามองค์ประกอบของหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ประกอบกับการเสนอลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานคุณภาพของงาน เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล/คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล มีรายละเอียดไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ เพื่อให้การดำเนินการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นระดับชำนาญการพิเศษ เป็นไปตามหลักเกณฑ์และ

/เงื่อนไข...

เงื่อนไขที่กำหนด จึงขอชักชวนแนวทางปฏิบัติในการเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นระดับชำนาญการพิเศษ ให้เทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบลถือปฏิบัติ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งให้เทศบาลตำบล/องค์การบริหารส่วนตำบล ถือเป็นแนวทางปฏิบัติ สำหรับเทศบาลเมืองพะเยา และเทศบาลเมืองดอกคำใต้ ให้ถือปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวด้วย

ขอแสดงความนับถือ



(นายศักดิ์ฤทธิ สลักคำ)

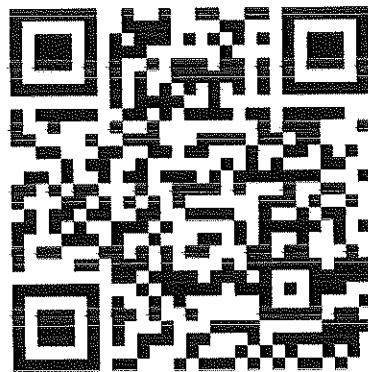
ผู้ว่าราชการจังหวัดพะเยา

ประธานกรรมการ ก.ท.จ.พะเยา และ ก.อบต.จังหวัดพะเยา

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร./โทรสาร ๐๕๔-๔๔๙๖๒๓-๒๔ ต่อ ๑๙

เอกสารแนบหนังสือจังหวัดพะเยา ที่ พย ๐๐๒๓.๒/ว ๑๐๕๔๖ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๕

ขอให้พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ของเทศบาล/ องค์การบริหารส่วนตำบล กรอกข้อมูลการตอบรับหนังสือจังหวัดพะเยา ที่ พย ๐๐๐๒๓.๒/ว ๑๐๕๔๖ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติในการเลื่อนและแต่งตั้ง พนักงานเทศบาล/ พนักงานส่วนตำบล ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นระดับชำนาญการพิเศษ พร้อมทั้งถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป



- QR Code กรอกข้อมูลตอบรับหนังสือ
- กรอกข้อมูลการตอบรับหนังสือ <https://forms.gle/TkYDrksaaiLrkimio7>

การคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นระดับชำนาญการพิเศษ
(กรณีมีผู้ดำรงตำแหน่ง)

แต่งตั้งดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ



ผ่านการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์กำหนด



ภารกิจ ปริมาณงาน คุณภาพของงาน เพิ่มขึ้นจากเดิม
เสนอ ก.จังหวัด พิจารณาปรับปรุงตำแหน่ง



ผ่านการอบรมตามหลักสูตรที่ ก.กลางกำหนด



รอบการประเมินที่ผ่านมาไม่ถูกลงโทษทางวินัย
สูงกว่าภาคทัณฑ์



มีผลการประเมินการปฏิบัติงานระดับชำนาญการ
ย้อนหลังไม่ต่ำกว่าระดับดี อย่างน้อย ๖ ครั้ง



ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการพิเศษ
(๒๑,๕๕๐ บาท)



ดำรงตำแหน่ง ระดับชำนาญการ = ๔ ปี



คุณวุฒิและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

**แนวทางปฏิบัติในการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้ง พนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล
ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นระดับชำนาญการพิเศษ
(กรณีมีผู้ดำรงตำแหน่ง)**

ลำดับ	รายการ	ผู้ตรวจสอบ/ผู้ดำเนินการ	หลักเกณฑ์/ข้อกำหนด
การตรวจสอบคุณสมบัติ			
๑.	จัดทำแบบพิจารณาคุณสมบัติเพื่อเสนอหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล (แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล อส./ชพ./ชช.)	- หัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ พิจารณาคุณสมบัติตามแบบฯ	-ประกาศ ก.ท.จ.พะเยาฯ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๑๘.๑ -ประกาศ ก.อบต.จ.พะเยาฯ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๑๘.๑
๒.	จัดทำแบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับพิจารณาประเมินคุณลักษณะของบุคคล (แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล)	- ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นพิจารณาประเมินตามแบบฯ	
การปรับปรุงตำแหน่ง			
๓	หน่วยงานต้นสังกัดจัดทำรายละเอียดภารกิจ และปริมาณงาน ที่เพิ่มขึ้นจนถึงขนาดที่ต้องปรับปรุงตำแหน่งเพื่อเสนอขอปรับปรุงตำแหน่ง (แบบแสดงรายละเอียดของภารกิจ ปริมาณงาน และคุณภาพของงานที่เพิ่มขึ้น)	- หัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัดที่ขอปรับปรุงตำแหน่ง ตรวจสอบและรับรองข้อมูลตามแบบฯ	-ประกาศ ก.ท.จ.พะเยาฯ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๑๘.๓ -ประกาศ ก.อบต.จ.พะเยาฯ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๑๘.๓
๔	การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินปรับปรุงตำแหน่ง ประกอบด้วย (๑.ปลัด ๒.ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการพิเศษ ๓ คน ๓. ผอ.กองต้นสังกัด)	- สำนักปลัด/กองการเจ้าหน้าที่ ประสานงาน และ แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินปรับปรุงตำแหน่ง	
๕	คณะกรรมการประเมินปรับปรุงตำแหน่ง ดำเนินการประเมินคุณลักษณะของบุคคล ลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน คุณภาพของงาน โดยมีองค์ประกอบ ๔ ด้าน (๑) หน้าที่ความรับผิดชอบ (๒) ความยุ่งยากของงาน (๓) การกำกับตรวจสอบ (๔) การตัดสินใจ (แบบ ชพ./ชช. การประเมินค่างานของตำแหน่งประเภทวิชาการ)	- สำนักปลัด/กองการเจ้าหน้าที่ ประสานงานให้คณะกรรมการฯ ดำเนินการประเมินตามหลักเกณฑ์กำหนด (๑) แบบ ชพ./ชช. การประเมินค่างานของตำแหน่งประเภทวิชาการ (๒) แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล	

ลำดับ	รายการ	ผู้ตรวจสอบ/ผู้ดำเนินการ	หลักเกณฑ์/ข้อกฎหมาย
๖	เสนอผลการพิจารณาต่อนายก องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเสนอขอปรับปรุงตำแหน่งต่อ ก.ท.จ./ก.อบต.จังหวัด โดยมี รายละเอียด (๑) รายละเอียดของภารกิจ ปริมาณงาน และคุณภาพของงานที่ เพิ่มขึ้น (๒) ภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคล (๓) ผลการประเมินของ คณะกรรมการประเมินฯ	- สำนักปลัด/กองการเจ้าหน้าที่ เสนอ เรื่องให้ ก.ท.จ./ก.อบต.จังหวัด พิจารณาปรับปรุงตำแหน่ง	
๗	ประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี กรณี ก.จังหวัด เห็นชอบ ให้ปรับปรุงตำแหน่งเป็นระดับ ชำนาญการพิเศษ	- สำนักปลัด/กองการเจ้าหน้าที่ จัดทำ ประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามมติ ก.จังหวัด	
การคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง (๑) การประเมินความรู้ความสามารถ			
๘	จัดทำเอกสารวิสัยทัศน์ที่แสดง ให้เห็นถึงข้อเสนอการนำความรู้ ที่จำเป็นไปใช้ในการปฏิบัติงาน เสนองานการเจ้าหน้าที่เพื่อให้ คณะกรรมการฯ ประเมิน	- สำนักปลัด/กองการเจ้าหน้าที่ ประสานงานแต่งตั้งคณะกรรมการ ประเมินวิสัยทัศน์	-ประกาศ ก.ท.จ.พะเยา พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๒๐ -ประกาศ ก.อบต.จ.พะเยา พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๒๐
๙	การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน วิสัยทัศน์ โดยเสนอ ก.ท.จ./ก.อบต. จังหวัด คัดเลือกผู้แทนส่วนราชการ เป็นประธาน	- สำนักปลัด/กองการเจ้าหน้าที่ จัดทำ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน วิสัยทัศน์ (๑.ผู้แทนส่วนราชการ ก. จังหวัด คัดเลือก ๒.ปลัด ๓.ผอ.กองต้น สังกัด)	
๑๐	คณะกรรมการประเมินวิสัยทัศน์ ดำเนินการประเมินวิสัยทัศน์ตาม แบบที่กำหนด	- สำนักปลัด/กองการเจ้าหน้าที่ ประสานงานให้คณะกรรมการฯ ดำเนินการประเมิน พร้อมทั้งเสนอผล ให้นายกฯ และรายงาน ก.จังหวัด	
๑๑	จัดทำแบบประเมินประเมินด้าน ทักษะ เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชา พิจารณาประเมิน	- ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น พิจารณา ประเมินตามแบบฯ - สำนักปลัด/กองการเจ้าหน้าที่ เสนอ ก.จังหวัด	

ลำดับ	รายการ	ผู้ตรวจสอบ/ผู้ดำเนินการ	หลักเกณฑ์/ข้อกำหนด
(๒) การประเมินผลงาน			
๑๒	จัดทำผลงานทางวิชาการ จำนวน ๒ ผลงาน (ย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี) เสนองานการเจ้าหน้าที่เพื่อให้ คณะกรรมการฯ ประเมิน	- สำนักปลัด/กองการเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบผลงานทางวิชาการให้มี รูปแบบตามที่หลักเกณฑ์กำหนด	-ประกาศ ก.ท.จ.พะเยา พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๒๑ -ประกาศ ก.อบต.จ.พะเยา พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๒๑
๑๓	การ แต่ง ตั้ง คณะ กรรมการ ประเมินผลงาน จำนวน ๓ คน จาก บัญชีกรรมการประเมินผลงานที่ ก.จังหวัด กำหนด	- สำนักปลัด/กองการเจ้าหน้าที่ จัดทำ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผล งาน จากบัญชีกรรมการฯ ที่ ก.จังหวัด กำหนด พร้อมทั้งประสานงานการ ประเมินตามหลักเกณฑ์กำหนด	
๑๔	คณะกรรมการประเมินผลงาน ดำเนินการประเมินผลงานตามแบบ ที่กำหนด	- สำนักปลัด/กองการเจ้าหน้าที่ ประสานงานให้คณะกรรมการฯ ดำเนินการประเมิน พร้อมทั้งเสนอผล ให้นายกฯ และรายงาน ก.จังหวัด	
(๓) การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง			
๑๕	การเสนอขอความเห็นชอบ ก.จังหวัด แต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือก ให้ดำรงตำแหน่ง ระดับชำนาญการ พิเศษ	- สำนักปลัด/กองการเจ้าหน้าที่ รวบรวมและจัดส่งเอกสารตาม ข้อ ๑ - ข้อ ๑๔ เสนอขอความเห็นชอบ ก.จังหวัด	-ประกาศ ก.ท.จ.พะเยา พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๒๒ -ประกาศ ก.อบต.จ.พะเยา พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๒๒
๑๖	การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ระดับ ข้าราชการพิเศษ	- สำนักปลัด/กองการเจ้าหน้าที่ จัดทำ คำสั่งเลื่อนและแต่งตั้งผู้ผ่านการ คัดเลือก โดยความเห็นชอบของ ก.จังหวัด มีผลไม่ก่อนวันที่จัดส่ง เอกสารให้สำนักงาน ก.จังหวัด ครบถ้วนสมบูรณ์	

หลักเกณฑ์/ข้อกำหนด

๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น พ.ศ.๒๕๖๑

๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒

๓. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ.๒๕๖๑

๔. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒

การคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นระดับชำนาญการพิเศษ
(กรณีตำแหน่งว่าง)

แต่งตั้งดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ



เสนอขอความเห็นชอบ ก.จังหวัด
รับโอน
ตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ

ผ่านการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์กำหนด

ผ่านการอบรมตามหลักสูตรที่ ก.กลางกำหนด

รอบการประเมินที่ผ่านมาไม่ถูกลงโทษทางวินัย
สูงกว่าภาคทัณฑ์

ประธานงานกำหนด
วันรับโอนและให้โอน

มีผลการประเมินการปฏิบัติงานระดับชำนาญการ
ย้อนหลังไม่ต่ำกว่าระดับดี อย่างน้อย ๖ ครั้ง

ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการพิเศษ
(๒๑,๕๕๐ บาท)

ประชาสัมพันธ์รับโอน
ตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ

ดำรงตำแหน่ง ระดับชำนาญการ = ๔ ปี

คุณสมบัติและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง



ภารกิจ ปริมาณงาน คุณภาพของงาน ไม่เปลี่ยนแปลงไปจากเดิม
เสนอ ก.จังหวัด พิจารณาปรับปรุงตำแหน่ง



ตำแหน่งว่างเดิมเป็นตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษมาก่อน

**แนวทางปฏิบัติในการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้ง พนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล
ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นระดับชำนาญการพิเศษ
(กรณีตำแหน่งว่าง)**

ลำดับ	รายการ	ผู้ตรวจสอบ/ผู้ดำเนินการ	หลักเกณฑ์/ข้อกำหนด
การตรวจสอบตำแหน่ง			
๑.	การตรวจสอบตำแหน่งว่าง เดิมเป็นตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษมาก่อนแล้ว และปริมาณงาน คุณภาพของงาน ความยุ่งยากของงาน รวมถึงความรับผิดชอบไม่เปลี่ยนแปลงไปจากเดิม	- หัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ พิจารณาตรวจสอบตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	-ประกาศ ก.ท.จ.พะเยา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๑๘.๒ -ประกาศ ก.อบต.จ.พะเยา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๑๘.๒
การปรับปรุงตำแหน่ง			
๒.	หน่วยงานต้นสังกัดจัดทำรายละเอียดภารกิจ ปริมาณงาน คุณภาพของงาน ความยุ่งยากของงาน รวมถึงความรับผิดชอบที่ไม่เปลี่ยนแปลงไปจากเดิมถึงขนาดที่จะต้องปรับตำแหน่งเป็นระดับชำนาญการพิเศษ เพื่อเสนอขอปรับปรุงตำแหน่ง (แบบแสดงรายละเอียดของภารกิจ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน)	- หัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัดที่ขอปรับปรุงตำแหน่ง ตรวจสอบและรับรองข้อมูลตามแบบฯ	-ประกาศ ก.ท.จ.พะเยา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๑๘.๓ -ประกาศ ก.อบต.จ.พะเยา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๑๘.๓
๓.	การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินปรับปรุงตำแหน่ง ประกอบด้วย (๑.ปลัด ๒.ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการพิเศษ ๓ คน ๓. ผอ.กองต้นสังกัด)	- สำนักปลัด/กองการเจ้าหน้าที่ ประสานงาน และแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินปรับปรุงตำแหน่ง	
๔.	คณะกรรมการประเมินปรับปรุงตำแหน่ง ดำเนินการประเมินลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน คุณภาพของงาน โดยมีองค์ประกอบ ๔ ด้าน (๑) หน้าที่ความรับผิดชอบ (๒) ความยุ่งยากของงาน (๓) การกำกับตรวจสอบ (๔) การตัดสินใจ	- สำนักปลัด/กองการเจ้าหน้าที่ ประสานงานให้คณะกรรมการฯ ดำเนินการประเมินตามหลักเกณฑ์กำหนด (แบบ ขพ./ขช. การประเมินค่างานของตำแหน่งประเภทวิชาการ)	

ลำดับ	รายการ	ผู้ตรวจสอบ/ผู้ดำเนินการ	หลักเกณฑ์/ข้อกฎหมาย
๖	เสนอผลการพิจารณาต่อนายก องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเสนอขอปรับปรุงตำแหน่งต่อ ก.ท.จ./ก.อบต.จังหวัด โดยมี รายละเอียด (๑) รายละเอียดของภารกิจ ปริมาณงาน และคุณภาพของงานที่ เพิ่มขึ้น (๒) การระค่าใช้จ่ายด้านบุคคล (๓) ผลการประเมินของ คณะกรรมการประเมินฯ	- สำนักปลัด/กองการเจ้าหน้าที่ เสนอ เรื่องให้ ก.ท.จ./ก.อบต.จังหวัด พิจารณาปรับปรุงตำแหน่ง	
๗	ประกาศปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี กรณี ก.จังหวัด เห็นชอบ ให้ปรับปรุงตำแหน่งเป็นระดับ ชำนาญการพิเศษ	- สำนักปลัด/กองการเจ้าหน้าที่ จัดทำ ประกาศปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ตามมติ ก.จังหวัด	
การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง			
(๑) การคัดเลือกพนักงานส่วนท้องถิ่นในสังกัดแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง			
๑	พนักงานส่วนท้องถิ่น จัดทำแบบ พิจารณาคุณสมบัติเพื่อเสนอ หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ คุณสมบัติของบุคคล (แบบ พิจารณาคุณสมบัติของบุคคล อส./ ชพ./ชช.)	- หัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกอง การเจ้าหน้าที่ พิจารณาคุณสมบัติตาม แบบฯ	-ประกาศ ก.ท.จ.พะเยาฯ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๑๙ -ประกาศ ก.อบต.จ.พะเยาฯ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๑๙
๒	พนักงานส่วนท้องถิ่น จัดทำเอกสาร วิสัยทัศน์ที่แสดงให้เห็นถึงข้อเสนอ การนำความรู้ที่จำเป็นไปใช้ในการ ปฏิบัติงาน เสนองานการเจ้าหน้าที่ เพื่อให้คณะกรรมการฯ ประเมิน	- สำนักปลัด/กองการเจ้าหน้าที่ ประสานงานแต่งตั้งคณะกรรมการ ประเมินวิสัยทัศน์	-ประกาศ ก.ท.จ.พะเยาฯ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๒๐ -ประกาศ ก.อบต.จ.พะเยาฯ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๒๐
๓	การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน วิสัยทัศน์ โดยเสนอ ก.ท.จ./ก.อบต. จังหวัด คัดเลือกผู้แทนส่วนราชการ เป็นประธาน	- สำนักปลัด/กองการเจ้าหน้าที่ จัดทำ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน วิสัยทัศน์ (๑.ผู้แทนส่วนราชการ ก. จังหวัด คัดเลือก ๒.ปลัด ๓.ผอ.กองต้น สังกัด)	
๔	คณะกรรมการประเมินวิสัยทัศน์ ดำเนินการประเมินวิสัยทัศน์ตาม แบบที่กำหนด	- สำนักปลัด/กองการเจ้าหน้าที่ ประสานงานให้คณะกรรมการฯ ดำเนินการประเมิน พร้อมทั้งเสนอผล ให้นายกฯ และรายงาน ก.จังหวัด	

ลำดับ	รายการ	ผู้ตรวจสอบ/ผู้ดำเนินการ	หลักเกณฑ์/ข้อกฎหมาย
๕	จัดทำแบบประเมินประเมินด้านทักษะ เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาประเมิน	- ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น พิจารณาประเมินตามแบบฯ - สำนักปลัด/กองการเจ้าหน้าที่ เสนอ ก.จังหวัด	
๖	จัดทำผลงานทางวิชาการ จำนวน ๒ ผลงาน (ย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี) เสนองานการเจ้าหน้าที่เพื่อให้คณะกรรมการฯ ประเมิน	- สำนักปลัด/กองการเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบผลงานทางวิชาการให้มีรูปแบบตามที่หลักเกณฑ์กำหนด	- ประกาศ ก.ท.จ.พะเยา พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๒๑ - ประกาศ ก.อบต.จ.พะเยา พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๒๑
๗	การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงาน จำนวน ๓ คน จากบัญชีกรรมการประเมินผลงานที่ ก.จังหวัด กำหนด	- สำนักปลัด/กองการเจ้าหน้าที่ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงาน จากบัญชีกรรมการฯ ที่ ก.จังหวัด กำหนด พร้อมทั้งประสานงานการประเมินตามหลักเกณฑ์กำหนด	
๘	คณะกรรมการประเมินผลงาน ดำเนินการประเมินผลงานตามแบบที่กำหนด	- สำนักปลัด/กองการเจ้าหน้าที่ ประสานงานให้คณะกรรมการฯ ดำเนินการประเมิน พร้อมทั้งเสนอผลให้นายกฯ และรายงาน ก.จังหวัด	
๙	การเสนอขอความเห็นชอบ ก.จังหวัด แต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่ง ระดับชำนาญการพิเศษ	- สำนักปลัด/กองการเจ้าหน้าที่ รวบรวมและจัดส่งเอกสารตาม ข้อ ๑ - ข้อ ๘ เสนอขอความเห็นชอบ ก.จังหวัด	- ประกาศ ก.ท.จ.พะเยา พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๒๒ - ประกาศ ก.อบต.จ.พะเยา พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๒๒
๑๐	การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ระดับชำนาญการพิเศษ	- สำนักปลัด/กองการเจ้าหน้าที่ จัดทำคำสั่งเลื่อนและแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือก โดยความเห็นชอบของ ก.จังหวัด มีผลไม่ก่อนวันที่จัดส่งเอกสารให้สำนักงาน ก.จังหวัด ครบถ้วนสมบูรณ์	
(๒) การรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่น/ข้าราชการประเภทอื่นมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง			
๑	การประชาสัมพันธ์รับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่น/ข้าราชการประเภทอื่นในตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ	- สำนักปลัด/กองการเจ้าหน้าที่ ดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้พนักงานส่วนท้องถิ่น/ข้าราชการประเภทอื่นในตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษทราบ เพื่อประสานการโอนและรับโอน	- ประกาศ ก.ท.จ.พะเยา พ.ศ.๒๕๕๕ (และแก้ไข) ข้อ ๑๕๒,๑๗๒ - ประกาศ ก.อบต.จ.พะเยา พ.ศ. ๒๕๕๕ (และแก้ไข) ข้อ ๑๖๔,๑๘๐
๒	การเสนอขอความเห็นชอบ ก.จังหวัด รับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่น/ข้าราชการประเภทอื่นมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง	- สำนักปลัด/กองการเจ้าหน้าที่ ประสานองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น/ส่วนราชการ ที่เกี่ยวข้องกำหนดวันรับโอนและให้โอน เสนอ ก.จังหวัด พิจารณา	

ลำดับ	รายการ	ผู้ตรวจสอบ/ผู้ดำเนินการ	หลักเกณฑ์/ข้อกำหนด
๓	การรับโอนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ระดับชำนาญการพิเศษ	- สำนักปลัด/กองการเจ้าหน้าที่ จัดทำคำสั่งรับโอนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ระดับชำนาญการพิเศษ โดยความเห็นชอบของ ก.จังหวัด มีผลตามวันที่องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นประสานกำหนดวันรับโอนและให้โอน ซึ่งได้เสนอ ก.จังหวัด ให้ความเห็นชอบ	

หลักเกณฑ์/ข้อกำหนด

๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น พ.ศ.๒๕๖๑

๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒

๓. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ.๒๕๖๑

๔. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒

๕. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม)

๖. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม)

การเสนอขอปรับปรุงตำแหน่งเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น (กรณีตำแหน่งว่าง)
(แบบแสดงรายละเอียดของภารกิจ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน)

เทศบาล/อบต..... อำเภอ..... จังหวัด.....

ขอปรับปรุงตำแหน่ง

เลขที่ตำแหน่ง..... ฝ่าย..... สำนัก/กอง.....

จากระดับชำนาญการ เป็นระดับชำนาญการพิเศษ

กรณีตำแหน่งว่างเดิมเป็นตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษมาก่อน โดยมีปริมาณงาน คุณภาพ
ของงาน ความยุ่งยากของงาน ดังนี้

๑. รายละเอียดของภารกิจ และปริมาณงาน ความรับผิดชอบของตำแหน่งเดิมที่ถึงขนาดต้อง
ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง

.....

.....

.....

.....

๒. ภารกิจที่รับผิดชอบของตำแหน่งเดิมที่ถึงขนาดปรับปรุงกำหนดตำแหน่ง

.....

.....

.....

.....

๓. ปริมาณงานที่รับผิดชอบของตำแหน่งเดิมที่ถึงขนาดปรับปรุงกำหนดตำแหน่ง

.....

.....

.....

.....

๔. คุณภาพของงานที่รับผิดชอบของตำแหน่งเดิมที่ถึงขนาดปรับปรุงกำหนดตำแหน่ง

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ส่วนราชการที่ขอปรับปรุงตำแหน่ง

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

๓. ข้อมูลส่วนบุคคล (ต่อ)

๗. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

วัน/เดือน/ปี

ระยะเวลา

หลักสูตร

สถาบัน

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

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

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

๙. ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๒ ครั้ง ไม่ต่ำกว่าระดับดี นับจากปัจจุบันลงไป

รอบการประเมิน.....	ผลการประเมินระดับ.....
รอบการประเมิน.....	ผลการประเมินระดับ.....
รอบการประเมิน.....	ผลการประเมินระดับ.....
รอบการประเมิน.....	ผลการประเมินระดับ.....
รอบการประเมิน.....	ผลการประเมินระดับ.....
รอบการประเมิน.....	ผลการประเมินระดับ.....

๑๐. ประวัติการถูกลงโทษทางวินัย (ถ้ามี)

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

๑๑. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี)

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



๒. หน้าที่ ความรับผิดชอบ และความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่งที่จะประเมิน

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบในปัจจุบัน

.....

.....

.....

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 เงื่อนไขอื่นๆ

(๑) เงินเดือน

☐ ยังไม่ถึงขั้นต่ำของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

☐ ถึงขั้นต่ำของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

☐ สูงกว่าขั้นต่ำของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(๒) การฝึกอบรมตามหลักสูตรที่คณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด

หลักสูตร.....

หลักสูตร.....

๓.๒ คุณลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว

๓.๒.๑ ความรู้ (ระบุมความรู้ด้านต่างๆ ที่จำเป็นตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ต้องใช้เพื่อปฏิบัติงาน

ในตำแหน่งดังกล่าว และ/หรือความรู้พิเศษที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

เช่น ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ ความรู้ในเรื่องการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ฯลฯ)

.....

.....

.....

.....



๒. หน้าที่ ความรับผิดชอบ และความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่งที่จะประเมิน (ต่อ)

๓.๒.๒ ความสามารถ (ระบุความสามารถที่จำเป็นต้องใช้เพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว และหรือความสามารถพิเศษที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เช่น ความสามารถในการเขียนบันทึกความสามารถในการเสนอเรื่องที่จะพิจารณาต่อที่ประชุม ฯลฯ)

.....

.....

.....

.....

๓.๒.๓ ทักษะที่จำเป็น หรือความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

.....

๓.๒.๔ คุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน (ยกเว้นความอดทน มนุษยสัมพันธ์ และความสามารถในการสื่อความหมาย ซึ่งกำหนดไว้แล้วในแบบประเมิน)

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) (ผู้ขอรับการประเมิน)

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....



การตรวจสอบสมบัติของบุคคล (สำหรับหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ ได้แก่ หัวหน้าสำนักปลัด หรือ ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ (ถ้ามี))

๑. คุณสมบัติการศึกษา

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

๒. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

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

๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง

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

๔. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในระดับที่จะแต่งตั้ง (ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องก็ถือด้วย)

- () ตรงตามที่กำหนด (สายงานที่จะแต่งตั้ง.....ปี.....เดือน สายงานก็ถือ.....ปี.....เดือน)
() เวลาที่รวม (สายงานที่จะแต่งตั้ง.....ปี.....เดือน สายงานก็ถือ.....ปี.....เดือน)
() ไม่ตรงตามที่กำหนด (สายงานที่จะแต่งตั้ง.....ปี.....เดือน สายงานก็ถือ.....ปี.....เดือน)
() ส่งให้คณะกรรมการประเมินเป็นผู้พิจารณา () อื่นๆ

การนับระยะเวลาถือตาม.....

(กรณีการนับระยะเวลาถือให้ระบุว่าปฏิบัติตามหนังสือฉบับใด/ การขอเทียบระยะเวลาการดำรงตำแหน่งตามมติ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. ครั้งที่..... (โดยสามารถนับระยะเวลาถือได้ร้อยละ.....))

๕. อัตราเงินเดือน

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

๖. ประวัติการดำเนินการทางวินัย

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

๗. ผลการปฏิบัติราชการย้อนหลัง

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

การตรวจคุณสมบัติของบุคคล (สำหรับหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ ได้แก่ หัวหน้าสำนักปลัด หรือ ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ (ถ้ามี))
๘. การอบรมตามหลักสูตรที่คณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด () ผ่าน () ไม่ผ่าน
๙. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพที่กำหนดไว้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (ถ้ามี) () มี () ไม่มี
สรุปผลการตรวจสอบผู้ขอรับการประเมิน () อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้ () อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้ แต่ต้องให้คณะกรรมการประเมินผลงานเป็นผู้พิจารณาในเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง () ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์.....

(ลงชื่อ) (ผู้ตรวจสอบ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

วันที่...../...../.....



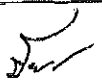
แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล
(สำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส /ประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ/เชี่ยวชาญ)

ชื่อผู้ขอรับการประเมิน.....ตำแหน่ง (ปัจจุบัน).....
สังกัดสำนัก/กอง.....องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น.....
ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑. ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อย ๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหา หรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลย หรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำ ๆ อีก	๑๕	
๒. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - รักษาวินัย - ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการ	๑๕	
๓. การทำงานร่วมกับผู้อื่น พิจารณาพฤติกรรม เช่น - ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน - การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์	๑๕	



รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๔. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาพฤติกรรม เช่น - วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอ เมื่อประสบปัญหาใด ๆ - วิเคราะห์สู่ทางแก้ปัญหา โดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช่ความรู้สึกของตนเอง)	๑๕	
๕. การพัฒนาตนเอง พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ติดตามศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าทันวิทยาการใหม่ๆ ตลอดเวลา - นำความรู้และวิทยาการใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑๐	
๖. ความเสียสละ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - การอุทิศเวลาให้ทางราชการ - การช่วยเหลืองานส่วนรวม	๑๐	
๗. ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม	๑๐	



รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๘. ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน - แสดงความคิดเห็นให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุผล และสามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอ โดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพ และก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา - สนใจงานที่ยุ่งยากซับซ้อน - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก	๑๐	
รวม	๑๐๐	

หมายเหตุ

ดีมาก	หมายถึง	ได้คะแนน ๙๐ - ๑๐๐ % ของคะแนนเต็ม
ดี	หมายถึง	ได้คะแนน ๘๐ - ๘๙ % ของคะแนนเต็ม
พอใช้	หมายถึง	ได้คะแนน ๖๐ - ๗๙ % ของคะแนนเต็ม
ต้องแก้ไข	หมายถึง	ได้คะแนนน้อยกว่า ๖๐% ของคะแนนเต็ม

สำหรับการประเมินคุณลักษณะของบุคคล ต้องได้รับคะแนนการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละที่กำหนด
ดังต่อไปนี้ จึงผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคล

๑. ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส และประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ได้คะแนนระดับดี
๒. ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ได้คะแนนระดับดีมาก



ตอนที่ ๒ สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมการปฏิบัติงานโดยตรง)

- () ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ)
() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ)

(ระบุเหตุผล).....
.....
.....
.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....
(.....)

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

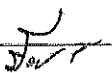
ความเห็นของบังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

- () เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น
() มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ในแต่ละรายการ ดังนี้.....

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

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....
(.....)

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



ตอนที่ ๒ สรุปความเห็นในการประเมิน	
ความเห็นของคณะกรรมการประเมินปรับปรุงตำแหน่งในการประเมินคุณลักษณะ	
() ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล).....	
() ไม่ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล).....	
(ลงชื่อ) (.....) กรรมการ	(ลงชื่อ) (.....) กรรมการ
(ลงชื่อ) (.....) กรรมการ	(ลงชื่อ) (.....) กรรมการ
	(ลงชื่อ) (.....) ประธานกรรมการ



การเสนอขอปรับปรุงตำแหน่งเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น
(แบบแสดงรายละเอียดของภารกิจ ปริมาณงาน และคุณภาพของงานที่เพิ่มขึ้น)

๑. อพย. เทศบาล/อบต.....จังหวัด.....
 ๒. ขอปรับปรุงตำแหน่ง.....
 ๓. จาก.....เป็น.....

๑. รายละเอียดของภารกิจ และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจนถึงขนาดต้องทำให้มีการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง

๒. การกรกิจที่รับผิดชอบของตำแหน่งที่ขอปรับปรุง

ภารกิจเดิมที่รับผิดชอบ	ภารกิจใหม่ที่รับผิดชอบ

๓. ปริมาณงานที่รับผิดชอบของตำแหน่งที่ขอปรับปรุง

ปริมาณงานเดิมที่รับผิดชอบ	ปริมาณงานใหม่ที่รับผิดชอบ



๔. คุณภาพของงานที่ได้รับผิดชอบของตำแหน่งที่ขอปรับปรุง

คุณภาพงานเดิมที่ได้รับผิดชอบ	คุณภาพงานใหม่ที่ได้รับผิดชอบ

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ส่วนราชการที่ขอปรับปรุงตำแหน่ง

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

สำหรับแบบการปรับปรุงตำแหน่งนี้ ให้เสนอทั้งในขั้นตอนของคณะกรรมการประเมินการปรับปรุงตำแหน่งของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และต้องนำเสนอต่อ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา กรณีประเภท
วิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส หากประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ให้เสนอต่อ
ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. แล้วแต่กรณี



หลักเกณฑ์การประเมินการปรับปรุงตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ให้ใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่างานเพื่อวัดคุณภาพของงานของตำแหน่งตามลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงาน ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ที่ต้องการในการปฏิบัติงาน โดยกำหนดองค์ประกอบการประเมินค่างาน ๔ ด้าน คือ

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบ
๒. ความยุ่งยากของงาน
๓. การกำกับตรวจสอบ
๔. การตัดสินใจ

ทั้งนี้ ได้จำแนกหลักเกณฑ์การประเมินค่างานตามประเภทตำแหน่ง ดังนี้

๑. ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ รายละเอียดตามแบบ ขพ./ขช.
๒. ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส รายละเอียดตามแบบ อส.

เกณฑ์การตัดสินใจ

- | | | | |
|-------------------------------------|----------|----|-------------|
| ๑. ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ | ได้คะแนน | ๘๐ | คะแนนขึ้นไป |
| ๒. ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ | ได้คะแนน | ๘๐ | คะแนนขึ้นไป |
| ๓. ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส | ได้คะแนน | ๘๐ | คะแนนขึ้นไป |

การพิจารณา คณะกรรมการประเมินการปรับปรุงตำแหน่งอาจจะใช้ประกอบการสัมภาษณ์ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ประกอบการพิจารณาการให้คะแนนได้ หรือจะอ้างอิงจากบุคคลประกอบก็ได้



การประเมินค่างานของตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับ.....

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
๑. หน้าที่และความรับผิดชอบ () ปฏิบัติงานระดับต้น โดยต้องใช้ความคิดริเริ่ม ประกอบกับวิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่ (๑๐-๑๕ คะแนน) () ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาค่อนข้างหลากหลายโดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในงานที่มีแนวทางปฏิบัติมีน้อยมาก (๑๖-๒๐ คะแนน) () ปฏิบัติงานที่ยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลายโดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๑-๒๕ คะแนน) () ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลายโดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการกำหนด หรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๖-๓๐ คะแนน)	๓๐		
๒. ความยุ่งยากของงาน () เป็นงานที่ไม่ยุ่งยาก มีแนวทางการปฏิบัติงานที่ชัดเจน (๑๐-๑๕ คะแนน) () เป็นงานที่ค่อนข้างยุ่งยากซับซ้อน และมีขั้นตอนวิธีการค่อนข้างหลากหลาย (๑๖-๒๐ คะแนน) () เป็นงานที่ยุ่งยากซับซ้อน ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๑-๒๕ คะแนน) () เป็นงานที่ยุ่งยากซับซ้อนมาก ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการกำหนดหรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพการณ์ (๒๖-๓๐ คะแนน)	๓๐		

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
๓. การกำกับตรวจสอบ () ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบอย่างใกล้ชิด (๑-๕ คะแนน) () ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานบ้าง (๖-๑๐ คะแนน) () ได้รับการตรวจสอบ ติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานเป็นระยะตามที่กำหนดในแผนปฏิบัติงาน (๑๑-๑๕ คะแนน) () ได้รับการตรวจสอบ ติดตามผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการ (๑๕-๒๐ คะแนน)	๒๐		
๔. การตัดสินใจ () ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบ้าง (๑-๕ คะแนน) () ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองค่อนข้างมาก วางแผนและกำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาในงานที่รับผิดชอบ (๖-๑๐ คะแนน) () ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระ สามารถปรับเปลี่ยนแนวทางและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ (๑๑-๑๕ คะแนน) () ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระในการริเริ่มพัฒนาแนวทางและวิธีการปฏิบัติงาน (๑๕-๒๐ คะแนน)	๒๐		
รวม	๑๐๐		

สรุปผลการประเมินค่างาน/ เหตุผล (นำผลคะแนนของกรรมการมารวมกันเพื่อหาค่าเฉลี่ย)

.....

.....

.....

.....

- () ผ่านการประเมิน
- () ไม่ผ่านการประเมิน



ความเห็นของคณะกรรมการประเมินการปรับปรุงตำแหน่ง

ได้ประเมินค่างานในการปรับปรุงตำแหน่งแล้ว ขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นของเลขที่ตำแหน่ง.....
ตำแหน่ง..... ถูกต้องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการปรับปรุงตำแหน่งและการประเมิน
ค่างาน

(ลงชื่อ)
(.....)

กรรมการ

(ลงชื่อ)
(.....)

กรรมการ

(ลงชื่อ)
(.....)

กรรมการ

(ลงชื่อ)
(.....)

กรรมการ

(ลงชื่อ)
(.....)

ประธานกรรมการ

() เห็นด้วย ควรนำเสนอ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา แล้วแต่กรณี

เหตุผล.....

() ไม่เห็นด้วย

เหตุผล.....

(ลงชื่อ)
(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น



-๑-

แบบประเมินการค่าใช้จ่ายเพื่อขอปรับปรุงตำแหน่ง

๑. การค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลก่อนและหลังการปรับปรุงตำแหน่ง

๑.๑ ข้อมูลค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนอื่น ก่อนการปรับปรุงตำแหน่ง

ลำดับที่	รายการ	กรอบอัตรากำลัง		หมายเหตุ
		จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (บาท)	
๑.	ข้าราชการ			
๒.	ลูกจ้างประจำ			
๓.	พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป			
๔.	ประโยชน์ตอบแทนอื่น			
รวมทั้งสิ้น				

รายรับจริงตามข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.		คิดเป็น (ร้อยละ)	หมายเหตุ
งบประมาณรายจ่ายประจำปี (รายได้จริงไม่รวมเงินอุดหนุน)	ค่าใช้จ่ายด้านการบริหาร บุคลากร (จ่ายจริง)		

๑.๒ ข้อมูลค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนอื่น หลังการปรับปรุงตำแหน่ง

ลำดับที่	รายการ	กรอบอัตรากำลัง		หมายเหตุ
		จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (บาท)	
๑.	ข้าราชการ			
๒.	ลูกจ้างประจำ			
๓.	พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป			
๔.	ประโยชน์ตอบแทนอื่น	-		
รวมทั้งสิ้น				

รายรับจริงตามข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.		คิดเป็น (ร้อยละ)	หมายเหตุ
งบประมาณรายจ่ายประจำปี (รายได้จริงไม่รวมเงินอุดหนุน)	ค่าใช้จ่ายด้านการบริหาร บุคลากร (จ่ายจริง)		

(ลงชื่อ)

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น



กรณีการค่าใช้จ่ายในการพิจารณาเห็นชอบปรับปรุงตำแหน่งให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบ
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้ ต้องคำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้นจากการปรับปรุงตำแหน่ง การเลื่อน
ระดับ การเลื่อนขึ้นเงินเดือนที่จะเกิดขึ้นในอนาคตจากการปรับปรุงตำแหน่ง และการบริหารงานบุคคลอื่นด้วย

การคิดภาระค่าใช้จ่ายกรณีกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ให้คิดตามแนวทางแนวการปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี
โดยให้คิดภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มทั้งปี



แบบแสดงรายละเอียดข้อเสนอวิสัยทัศน์ แนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางาน

เพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

ตำแหน่งเลขที่.....งาน/ฝ่าย.....

อบต./เทศบาล/เมืองพัทยา/อบจ.....

ชื่อเรื่อง.....

๑. หลักการและเหตุผล

.....

๒. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ

.....

๓. รายละเอียดของการดำเนินการพัฒนางาน

.....

๔. ผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการดำเนินการพัฒนางาน

.....

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

.....

๖. ระยะเวลาที่จะดำเนินการตามข้อเสนอแนวคิด/วิธีการพัฒนางาน

.....

๗. แนวทาง/วิธีการติดตามประเมินผลความสำเร็จ

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้เสนอแนวคิด

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

หมายเหตุ : เนื้อหาของข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานจะต้องมีความยาวไม่ต่ำกว่า ๕ หน้ากระดาษ A4 และต้องไม่เกิน ๑๕ หน้ากระดาษ A4 (ไม่รวมเอกสารประกอบ) มีขนาดตัวอักษรไม่เกินขนาด ๑๖ และมีจำนวนบรรทัดต้องไม่ต่ำกว่าหน้าละ ๒๔ บรรทัด โดยการย่อหน้าต้องไม่เป็นการหลีกเลี่ยงเพื่อให้มีจำนวนหน้าของผลงานเพิ่มขึ้น

[Signature]

แบบประเมินแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน
ของตำแหน่งที่ขอประเมิน (วิสัยทัศน์)
(สำหรับคณะกรรมการประเมินฯ เพื่อเลื่อนระดับอาวุโส/ชำนาญการพิเศษ/เชี่ยวชาญ)

๑. รายละเอียดทั่วไป

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

๒. ผลการประเมิน

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	เหตุผลการให้คะแนน
<u>คุณภาพของข้อเสนอ (วิสัยทัศน์ฯ)</u> - มีมุมมองแห่งอนาคต (Future perspective) สอดคล้องเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม และค่านิยมขององค์กร รวมทั้งวัตถุประสงค์และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - สาระครบถ้วนและชัดเจน (Comprehensive & Clear) สะท้อนให้เห็นถึงจุดหมายปลายทางและทิศทางที่จะก้าวไปในอนาคตที่เข้าใจง่าย สามารถทำให้สำเร็จได้ตรงตาม เป้าหมาย สาระต่างๆ จะช่วยกระตุ้น ท้าทายความสามารถและความรู้สึกรักองค์กรของบุคลากรที่จะปฏิบัติงาน - มีแผนปฏิบัติที่แสดงให้เห็นวิธีการที่มุ่งสู่จุดหมาย ชัดเจนและเมื่อปฏิบัติตามแล้วจะให้ผลคุ้มค่า ในอนาคต ทั้งในด้านบุคคลและองค์กร และมีความสอดคล้องกับจุดหมายปลายทางที่กำหนดเป็นวิสัยทัศน์ หรือตามข้อกำหนดมาตรฐานของงานวิชาการด้านนั้นๆ - แสดงถึงความรู้ ทักษะ (ความชำนาญการ/ความเชี่ยวชาญ) ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในระดับที่จะแต่งตั้ง โดยเข้าใจระบบงานทั้งด้านกว้าง ด้านลึก จุดแข็งและจุดอ่อนของระบบงาน	๑๐๐ (๒๕) (๒๕) (๒๐) (๓๐)		ระบุเหตุผลและระดับทักษะและความรู้ที่ได้
คะแนนรวม	๑๐๐		

๓. ข้อเสนอแนะของผู้ประเมิน

.....
.....

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



คำอธิบายการให้คะแนนแบบประเมิน

สำหรับคณะกรรมการประเมินผลงานและประเมินข้อเสนอหรือวิสัยทัศน์ในส่วนที่เกี่ยวกับการให้คะแนนด้านทักษะและความรู้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ให้นำสูตรและวิธีการคิดให้คะแนนจาก คำอธิบายการให้คะแนนแบบประเมินเกี่ยวกับทักษะของผู้บังคับบัญชามาปรับใช้ โดยปรับคะแนนในส่วนของการประเมินความรู้ และทักษะให้สอดคล้องตามเกณฑ์ที่กำหนด คือ ๓๐ คะแนน (ความรู้ ๑๕ คะแนน และทักษะ ๑๕ คะแนน) ดังนั้น ผู้รับผิดชอบด้านการบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับการประเมินการเลื่อนระดับขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือ ของ ก.จ.จ. ก.ท.จ. หรือ ก.อบต.จังหวัด ต้องแจ้งให้คณะกรรมการประเมินฯ ทราบด้วย พร้อมทั้ง ให้เสนอ มาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้กับคณะกรรมการตรวจประเมินผลงานหรือวิสัยทัศน์แล้วแต่กรณีให้ทราบด้วย

สำหรับการให้คะแนนความรู้และทักษะให้นำหลักการการให้คะแนนด้านทักษะที่ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้ประเมินมาปรับใช้ ดังนี้

ที่	ความรู้ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ในตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ใน มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	ระดับที่กำหนดไว้ตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (๑)	ระดับที่ประเมินได้ (๒)	ค่าความแตกต่าง (๒) - (๑)
๑				
๒				
คิดเป็นร้อยละ				

ที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ในตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ใน มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	ระดับที่กำหนดไว้ตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (๑)	ระดับที่ประเมินได้ (๒)	ค่าความแตกต่าง (๒) - (๑)
๑				
๒				
คิดเป็นร้อยละ				

หมายเหตุ

ระดับความรู้ที่คาดหวังให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ขอประเมิน ซึ่งจะต้องพิจารณาจากผลงาน หรือวิสัยทัศน์ที่นำเสนอโดยเทียบเคียงจากพจนานุกรมตามคำจำกัดความและความซับซ้อนของทักษะ และความรู้ที่กำหนดแต่ละระดับ



แบบประเมินด้านทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

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

ที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ในตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ใน มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	ระดับที่กำหนดไว้ตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (๑)	ระดับที่ประเมินได้ (๒)	ค่าความแตกต่าง (๒) - (๑)
๑	ทักษะการบริหารข้อมูล			
๒	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์			
๓	ทักษะการประสานงาน			
๔	ทักษะในการสืบสวน			
๕	ทักษะการบริหารโครงการ			
๖	ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และ ถ่ายทอดความรู้			
๗	ทักษะการเขียนรายงานและสรุป รายงาน			
๘	ทักษะการเขียนหนังสือราชการ			
๙	ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทาง วิทยาศาสตร์			

หมายเหตุ

ระดับทักษะที่คาดหวังให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ขอประเมิน สำหรับระดับ
 ทักษะที่ประเมินได้ (ทักษะที่ประเมินได้ หมายถึง ทักษะที่ค้นพบจากผู้ประเมินที่ผู้ประเมินเป็นผู้พิจารณาจาก
 พฤติกรรมของผู้ประเมิน) โดยให้พิจารณาจากลักษณะเชิงพฤติกรรมจากพจนานุกรมตามคำจำกัดความและ
 ความซับซ้อนของทักษะแต่ละระดับกับพฤติกรรมที่เกิดขึ้นจริง

ผลการปฏิบัติงานจริงเทียบกับทักษะที่คาดหวัง

หลักเกณฑ์การให้คะแนนทักษะ	จำนวนทักษะ (ก)	คูณด้วย (ข)	คะแนน (ก X ข)
จำนวนทักษะที่สังเกตพบว่ามีระดับทักษะสูงกว่าหรือเท่ากับ ระดับทักษะที่คาดหวัง ให้คูณด้วย ๓		X ๓	
จำนวนทักษะที่สังเกตพบว่ามีระดับทักษะต่ำกว่าระดับทักษะ ที่คาดหวัง ๑ ระดับ ให้คูณด้วย ๒		X ๒	
จำนวนทักษะที่สังเกตพบว่ามีระดับทักษะต่ำกว่าระดับทักษะ ที่คาดหวัง ๒ ระดับ ให้คูณด้วย ๑		X ๑	
จำนวนทักษะที่สังเกตพบว่ามีระดับทักษะต่ำกว่าระดับทักษะ ที่คาดหวัง ๓ ระดับ ให้คูณด้วย ๐		X ๐	
ผลรวม			
ใช้สูตรการคำนวณ ดังนี้	ผลรวม (ก X ข) จำนวนทักษะทั้งหมด X ๓		
คิดเป็นร้อยละด้วยการคูณ ๑๐๐			

ความเห็นของผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชาระดับผู้อำนวยการสำนัก/กอง)

() ผ่านการประเมิน (ผลการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ผลการประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๘๐)

ระบุเหตุผล.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

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



ความเห็นของนายก อบจ./เทศบาล/อบต./เมืองพัทยา

- () เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น
() มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้

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

สรุปผลการประเมิน

- () ผ่านการประเมิน
() ไม่ผ่านการประเมิน

ลงชื่อ.....
(.....)

นายก อบจ./เทศบาล/อบต./เมืองพัทยา
...../...../.....

ความเห็น ก.จ.จ./ก.ท.จ./ก.อบต.จังหวัด/เมืองพัทยา (กรณีผู้บังคับบัญชาทั้งสองระดับมีความเห็นต่างกัน)

- () ผ่านการประเมิน
() ไม่ผ่านการประเมิน

ระบุเหตุผล.....
.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ประธาน ก.จ.จ./ก.ท.จ./ก.อบต.จังหวัด/ก.เมืองพัทยา
...../...../.....



(ปกหน้า)

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

ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

เรื่อง

ข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางาน

เรื่อง

ของ

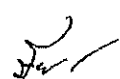
(ชื่อ - สกุล)

ตำแหน่ง..... ตำแหน่งเลขที่.....

งาน/ฝ่าย.....

สำนัก/กอง.....

อบต./เทศบาล/เมืองพัทยา/อบจ.



สารบัญ

	หน้า
แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล	ก
ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา	ด
เรื่อง	
● ระยะเวลาดำเนินการ	
● ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ	
● สรุปสาระสำคัญ และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	
● ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และ Flow Chart แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน	
● ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)	
● การนำไปใช้ประโยชน์	
● ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค	
● วิธีการดำเนินการแก้ไขปัญหา/อุปสรรคจนเกิดผลสำเร็จ	
● ข้อเสนอแนะ	
● ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)	
ข้อเสนอวิสัยทัศน์ แนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางาน	
เรื่อง	
● หลักการและเหตุผล	
● บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ	
● รายละเอียดของการดำเนินการพัฒนางาน	
● ผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการดำเนินการพัฒนางาน	
● ตัวชี้วัดความสำเร็จ	
● ระยะเวลาที่จะดำเนินการตามข้อเสนอแนวคิด/วิธีการพัฒนางาน	
● แนวทาง/วิธีการติดตามประเมินผลความสำเร็จ	
ภาคผนวก	
เอกสารประกอบที่เกี่ยวข้องกับผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา	
เอกสารประกอบที่เกี่ยวข้องกับข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางาน	



แบบแสดงรายละเอียดผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

๑. ชื่อผลงาน

.....

๒. ระยะเวลาดำเนินการ

.....

๓. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ

.....

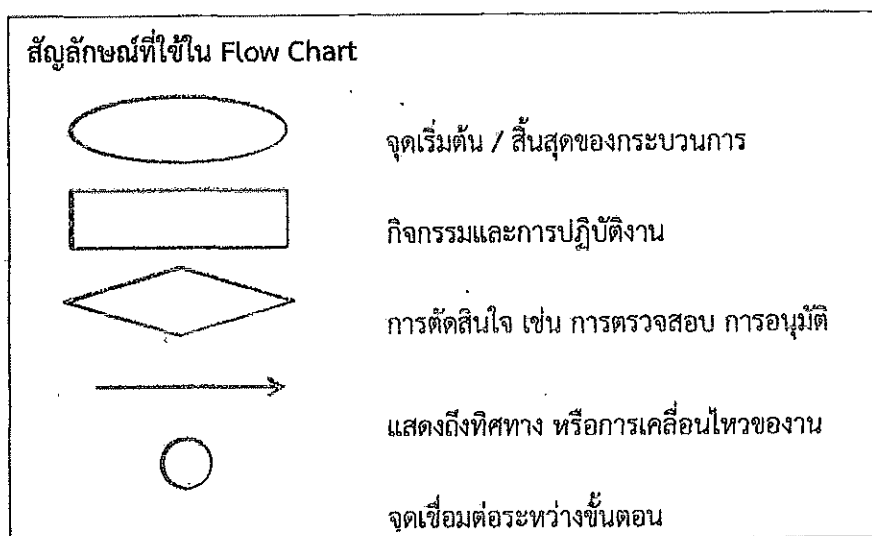
.....

๔. สรุปสาระสำคัญ และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

.....

.....

๕. ขั้นตอนการดำเนินงาน และ Flow Chart แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน (โดยละเอียด)



๖. ผลสำเร็จของงาน

๖.๑ เชิงปริมาณ

.....

.....

๖.๒ เชิงคุณภาพ

.....

.....

๗. การนำไปใช้ประโยชน์

.....

.....

๘. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค

.....

.....



๙. วิธีการดำเนินการแก้ไขปัญหา/อุปสรรคจนเกิดผลสำเร็จ

๑๐. ข้อเสนอแนะ

๑๑. ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)

๑๑.๑ สักส่วนของผลงาน.....
๑๑.๒ สักส่วนของผลงาน.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....
(.....)

ผู้ขอรับการประเมิน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นถูกต้อง
ตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....
(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....
(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุก
ประการ

(ลงชื่อ).....
(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการดำเนินการ (ผอ.สำนัก/กอง/หน.สป.)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....
(.....)

ตำแหน่ง.....

(ปลัด อบต./เทศบาล/เมืองพัทยา/อบจ.)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ : เนื้อหาของผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมาจะต้องมีความยาวไม่ต่ำกว่า ๕ หน้ากระดาษ
A4 และต้องไม่เกิน ๑๕ หน้ากระดาษ A4 (ไม่รวมเอกสารประกอบ) มีขนาดตัวอักษรไม่เกินขนาด ๑๖
และมีจำนวนบรรทัดต้องไม่ต่ำกว่าหน้าละ ๒๘ บรรทัด โดยการย่อหน้าต้องไม่เป็นการหักเหลี่ยมเพื่อให้มี
จำนวนหน้าของผลงานเพิ่มขึ้น



แบบประเมินผลงาน

(สำหรับคณะกรรมการประเมินฯ เพื่อเลื่อนระดับอาวุโส/ชำนาญการพิเศษ/เชี่ยวชาญ)

๑. รายละเอียดทั่วไป

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

๒. ผลการประเมิน

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	เหตุผลการให้คะแนน
๑. คุณภาพของผลงานและระดับความยากในการปฏิบัติงาน - ความถูกต้องตามเทคนิค วิธีการ หลักวิชา ขั้นตอนหรือตามข้อกำหนดมาตรฐานของงานวิชาการด้านนั้นๆ - ความยากง่ายของการได้มาซึ่งสาระเนื้อหาของผลงาน - ผลงานเป็นการพัฒนาความก้าวหน้าทางวิชาการหรือการนำวิชาการนั้นๆ มาประยุกต์เพื่อให้เกิดการพัฒนา หรือเพื่อการป้องกันหรือการแก้ปัญหา ซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงความซับซ้อน ความยุ่งยาก และแนวคิดอย่างเป็นระบบ หรือประสิทธิภาพประสิทธิผลที่เกิดขึ้น - มีความทันสมัยเป็นปัจจุบัน - เป็นผลงานที่เป็นที่ยอมรับในวงวิชาการด้านนั้นๆ	๔๐ (๑๐) (๑๐) (๑๐) (๕) (๕)		
๒. ผลงานแสดงถึงทักษะและความรู้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง - แสดงถึงการนำทักษะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งมาใช้ในการปฏิบัติงานจนเกิดความชำนาญที่แสดงถึงการพัฒนาจากการสั่งสมประสบการณ์ - แสดงถึงการนำองค์ความรู้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งมาใช้ในการปฏิบัติงาน	๓๐ (๑๕) (๑๕)		ระบุเหตุผลและระดับทักษะและความรู้ที่ได้
๓. ประโยชน์ของผลงาน - โดยพิจารณาจากการนำไปใช้ประโยชน์ได้โดยตรง หรือการนำไปประยุกต์ใช้หรือการนำไปใช้ในการแก้ไขปัญหาหรือเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาความก้าวหน้าทางวิชาการเฉพาะด้าน	๓๐ (๓๐)		
คะแนนรวม	๑๐๐		

๓. ข้อสังเกตของผู้ประเมิน

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

๗๔



คำสั่ง อบจ./เทศบาล/อบต./เมืองพัทยา.....
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการปรับปรุงตำแหน่ง ประเภท..... ระดับ.....

โดยที่คณะกรรมการข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้ อบจ./เทศบาล/อบต./เมืองพัทยา..... แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการปรับปรุงตำแหน่ง ประเภท..... ระดับ..... ทำหน้าที่ประเมินคุณลักษณะของบุคคล และประเมินการปรับปรุงตำแหน่งตามข้อ..... ของประกาศ ก.จ.จ./ก.ท.จ./ก.อบต.จังหวัด/ก.เมืองพัทยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการรองการบริหารส่วนจังหวัดตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อให้ได้มาตรฐานตามระดับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.) กำหนด เพื่อเสนอ ก.จ.จ./ก.ท.จ./ก.อบต.จังหวัด/ก.เมืองพัทยา พิจารณาและมีมติต่อไป และให้การพิจารณาการปรับปรุงตำแหน่งของ ก.จ.จ./ก.ท.จ./ก.อบต.จังหวัด/ก.เมืองพัทยา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล สอดคล้องกับเจตนารมณ์ หลักการและหลักเกณฑ์ ตลอดจนวิธีการที่ ก.จ.จ./ก.ท.จ./ก.อบต.จังหวัด/ก.เมืองพัทยา กำหนด ดังกล่าวข้างต้น จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการปรับปรุงตำแหน่งประเภท..... ระดับ..... ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นประธาน
 ๒. ผู้ที่เป็นหรือเคยเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการ พลเรือนที่ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะประเมินในระดับไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน หรือผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้านที่มีความชำนาญในสายงานนั้นๆ ซึ่งมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถจำนวน ๓ คน เป็นกรรมการ
 ๓. ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ต้นสังกัดของผู้ขอประเมิน เป็นกรรมการ
 ๔. ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นเลขานุการ
- โดยทำหน้าที่ประเมินคุณลักษณะของบุคคล และลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานคุณภาพของงาน ความยุ่งยากของงาน ความรู้ และความสามารถที่ต้องการในการปฏิบัติงานของตำแหน่งนั้น เปลี่ยนไปจากเดิมในสาระสำคัญมากถึงขนาดที่จะต้องปรับระดับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ./ก.ท./ก.อบต./ก.เมืองพัทยา) กำหนด โดยแบบให้เป็นไปตามที่ ก.จ./ก.ท./ก.อบต./ก.เมืองพัทยา กำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่

(.....)
นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น



คำสั่ง อบจ./เทศบาล/อบต./เมืองพัทยา.....
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินวิสัยทัศน์ ตำแหน่ง..... ระดับ.....

อาศัยอำนาจตามข้อ..... ของประกาศ ก.จ.จ./ก.ท.จ./ก.อบต.จังหวัด/ก.เมืองพัทยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อให้การ ดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล สอดคล้องกับเจตนารมณ์ และหลักเกณฑ์ดังกล่าว จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินวิสัยทัศน์เพื่อประเมินความรู้ความสามารถของตำแหน่ง..... ระดับ..... ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

๑. ผู้แทนส่วนราชการระดับส่วนกลางหรือส่วนภูมิภาคที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานของ ตำแหน่งที่ขอประเมิน ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน โดยคณะกรรมการข้าราชการ และพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ./ก.ท.จ./ก.อบต.จังหวัด/ก.เมืองพัทยา) คัดเลือก เป็นประธาน
๒. ปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นกรรมการ
๓. ผู้อำนวยการสำนัก/กองที่ผู้นั้นสังกัด เป็นกรรมการ
๔. ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นเลขานุการ

ทำหน้าที่ในการประเมินวิสัยทัศน์ตามแบบที่กำหนด โดยผู้ผ่านการประเมินต้องได้รับคะแนน จากคณะกรรมการประเมินวิสัยทัศน์ ๒ ใน ๓ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่

(.....)

นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

หมายเหตุ

ให้นำไปปรับใช้การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินวิสัยทัศน์ในตำแหน่งต่างๆ ได้



คำสั่ง อบจ./เทศบาล/อบต./เมืองพัทยา.....
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงาน ตำแหน่ง.....ระดับ.....

อาศัยอำนาจตามข้อ..... ของประกาศ ก.จ.จ./ก.ท.จ./ก.อบต.จังหวัด/ก.เมืองพัทยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อให้การ ดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล สอดคล้องกับเจตนารมณ์ และหลักเกณฑ์ดังกล่าว จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานของตำแหน่ง..... ระดับ..... ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

๑. ผู้ทรงคุณวุฒิจากสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาของรัฐในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง หรือผู้แทนส่วนราชการระดับส่วนกลางหรือส่วนภูมิภาคที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานของตำแหน่งที่ขอประเมิน ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน จำนวน ๓ คน เป็นกรรมการ

๒. ผู้ช่วยเลขานุการ ก.จ.จ./ก.ท.จ./ก.อบต.จังหวัด/ก.เมืองพัทยา เป็นเลขานุการ

โดยทำหน้าที่ประเมินผลงานที่แสดงให้เห็นถึงการใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะของผู้ขอ ประเมิน และคุณภาพความยุ่งยากของผลงาน รวมถึงการนำผลงานไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ ประชาชน หรือพัฒนาการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ผู้ผ่านการประเมินผลงานต้องได้รับคะแนนจากคณะกรรมการ ประเมินผลงาน ๒ ใน ๓ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ.....

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น

หมายเหตุ

ให้นำไปปรับใช้การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานของตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการด้วย