



ที่ กส ๑๐๒๗๔/ว ๖๒๙๘

สำนักงานจังหวัดกาฬสินธุ์
ถนนสี่แยกเมืองกาฬสินธุ์ กส ๕๖๐๐๐

๒๒ มีนาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ประกาศ ก.อ.บต.จังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเพื่อยกเว้นการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้ง พนักงานส่วนตำบลตำแหน่งประเพณท์ที่ได้รับประเพณท์ในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน นายยิ่งเกตุ ทุกนาย

สิ่งที่ผู้ทรงคุณวุฒิ ๑. สำนักปลัด ๒. สำนักงานจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเพื่อยกเว้นการคัดเลือก เพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งประเพณท์ที่ได้รับประเพณท์ในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑ จำนวน ๑ อัตรา
 ๒. บานงบระมีในการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นของข้าราชการและ พนักงานส่วนที่อ่อนล้าเว็บตำแหน่งประเพณท์ที่ได้รับประเพณท์ในระดับที่สูงขึ้น ๑ อัตรา
 ๓. แนวทางปฏิบัติเดียวกับการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
 ข้อด้วยการนับพนักงานส่วนตำบลท้องถิ่นสำหรับตำแหน่งประเพณท์ที่ได้รับประเพณท์ในระดับที่สูงขึ้น
 ประจำภารกิจ ๑ อัตรา

ด้วยความชอบด้วยกฎหมายส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ (ก.อ.บต.จังหวัดกาฬสินธุ์) ในพระบรมราชูปถัมภ์ ๕/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๑ ได้มีมติให้ออกประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเพื่อยกเว้นการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งประเพณท์ที่ได้รับประเพณท์ในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีเนื้อหาดังต่อไปนี้

โดยมีเนื้อหาดังต่อไปนี้

ให้คุณธรรมการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลที่ได้รับประเพณท์ที่สูงขึ้น ให้สัมภាន ในประเพณท์ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามลักษณะที่สัมภានด้วย

สูงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งกล่าวทราบส่วนตำบลที่เป็นแนวทางปฏิบัติที่ได้รับประเพณท์ที่สูงขึ้น

ขอแสดงความยินดี

(นายยิ่งเกตุ ทุกนาย)

จังหวัดกาฬสินธุ์ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๑

จังหวัดกาฬสินธุ์ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๑

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
 กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
 โทรศพท./โทรสาร.๐ ๔๒๔๒ ๑๗๔๔
 ผู้ประสานงาน
 นางสาวกรรยา แสงแข็ง ๑๗๔๒ ๑๗๔๔



ประกาศศดคณะกรรมการพนักงานส่วนตัวบลจงหัวตุกการพิเศษ
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเดินทางแต่ตัวพนักงานส่วนตัวบลจงหัวตุก
ประจำทัวร์ไปและประจำวิชาการให้สำรองตัวแทนในราชบัลลังก์ที่สูงชั้น พ.ศ. ๒๕๖๑

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ (๓) ประกอบมาตรา ๒๔ จึงทรงเป็นพระบรมราชโองการลงพระชนม์ในพระบรมราชโองการที่ ๙/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๑ ด้วยพระบรมราชโองการพนักงานส่วนตัวบลจงหัวตุกการพิเศษในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๑ จึงมีมติเห็นชอบให้กำหนดหลักเกณฑ์การเดินทางและแต่งตัวพนักงานส่วนตัวบลจงหัวตุกการพิเศษที่สูงชั้น พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังนี้

๑. ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศศดคณะกรรมการพนักงานส่วนตัวบลจงหัวตุกการพิเศษ” เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเดินทางแต่ตัวพนักงานส่วนตัวบลจงหัวตุกการพิเศษประจำทัวร์ไปและประจำวิชาการให้สำรองตัวแทนในราชบัลลังก์ที่สูงชั้น พ.ศ. ๒๕๖๑”

๒. ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ได้ประกาศเป็นต้นไป

๓. ให้ยกเลิก

๓.๑ ข้อความในข้อ ๑๙ ข้อ ๑๙๗ ข้อ ๑๙๘ ข้อ ๑๙๙ ข้อ ๑๙๑ และข้อ ๑๙๒ แห่งประกาศศดคณะกรรมการพนักงานส่วนตัวบลจงหัวตุกการพิเศษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตัวบลจงหัวตุกการพิเศษ ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๐

๓.๒ ประกาศศดคณะกรรมการพนักงานส่วนตัวบลจงหัวตุกการพิเศษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตัวบลจงหัวตุกการพิเศษ (แก้ไขเพิ่มเติม) ฉบับที่ ๙ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗

๓.๓ ประกาศศดคณะกรรมการพนักงานส่วนตัวบลจงหัวตุกการพิเศษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเดินทางและแต่งตัวพนักงานส่วนตัวบลจงหัวตุกการพิเศษประจำทัวร์ไปและประจำวิชาการในราชบัลลังก์ที่สูงชั้น ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๘

บรรดาประกาศหรือหนังสือสั่งการล้วนได้ซึ่งต้องร้อยแยงตัวประจำตนให้ใช้ประโยชน์

๔. ไม่ประทาน

“การคัดเลือก” หมายความว่า การดำเนินการเพื่อให้ได้พนักงานส่วนตัวบลจงหัวตุกการพิเศษที่ตัวจริงตัวแทนประจำทัวร์ไปและประจำวิชาการในราชบัลลังก์ที่สูงชั้นด้วยวิธีการปะภัยกุญแจตัวบลจงหัวตุกการพิเศษ

หมวด ๔
บทที่ร่วม

๕. การเลือกพนักงานส่วนตัวบลจงหัวตุกการพิเศษประจำทัวร์ไปและประจำวิชาการที่จะแต่งตัวให้สำรองตัวแทนในราชบัลลังก์ที่สูงชั้นตามเชรยราษฎร์ให้เสื่อมแคลนแต่ตัวจากผู้ฝ่าฝืนการคัดเลือกเพื่อเดินทางให้สำรองตัวแทนนั้น

/๑๐๖...

ข้อ ๖ ภาระໃเลี้ยงค่าบัญชี & การตัดเสียงกเพื่อความเสียเสียด้วยตัวเองและแต่งตั้งให้สำรองตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
ผู้นั้นต้องมีคุณวุฒิและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนทั่วบล (ก.อบต.)
กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของระดับที่จะแต่งตั้งและมีความเหมาะสม โดยสำนักดังความรู้
ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความประพฤติ ประวัติการรับราชการ ซึ่งจะต้องเป็นผู้มีผลงานที่ประจักษ์ใน
ความสามารถ รวมถึงประโภชน์ที่ทางราชการและประชาชนได้รับ

การพิจารณาคุณวุฒิความบรรยายที่ด้องเป็นคุณวุฒิการศึกษาที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ
ตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่นี้และให้พิจารณาจากคุณวุฒิการศึกษาที่ระบุไว้ใน
บังคับประจำวัสดุชาระราชการส่วนท้องถิ่นเป็นหลักในรายละเอียดที่รับคุณวุฒิเช่นเดียวกับมาตรฐาน
จะต้องยืนยันบุคคลเพิ่มสูงในบังคับประจำวัสดุชาระราชการส่วนท้องถิ่นก่อน จึงจะนับคุณวุฒินี้มาใช้ในการพิจารณาได้

หมวด ๒
ตำแหน่งประมงทั่วไป
ส่วนที่ ๑
ระดับชำนาญงาน

ข้อ ๗ การคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อเลื่อนตำแหน่งตั้งให้สำรองตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
ระดับชำนาญงาน ให้เป็นไปตามห้อง ๒ และต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๗.๑ ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของอัตราเงินเดือนสำราญหน้าประมงทั่วไป ระดับ
ชำนาญงาน

๗.๒ มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการในระดับปฏิบัติงานยืดหยุ่นไม่ต่ำกว่าระดับดี
อย่างน้อย ๖ ครั้ง

๗.๓ ในร่องกการประเมินที่ผ่านมาจนถึงวันที่จะได้รับแต่งตั้งต้องไม่มีถูกลงโทษทางวินัย
ที่สูงกว่าภาคที่หนึ่ง

๗.๔ ผ่านการอบรมหลักสูตรตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนทั่วบล (ก.อบต.)
กำหนด ในการนี้ หากตำแหน่งใดที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนทั่วบล (ก.อบต.) กำหนดให้ก้าวหน้าหลักสูตร
การอบรม คณบุรุษการพนักงานส่วนทั่วบล (ก.อบต.จังหวัด) อาจให้ความเห็นชอบแต่งตั้งผู้สำนักงานการศึกษาไปเรียน
หลักสูตรงานคณบุรุษกรรมการกลางพนักงานส่วนทั่วบล (ก.อบต.) ทราบ แต่ผู้นั้นต้องเข้ารับการศึกษาในโอกาสแรก
ที่มีการเปิดอบรมใหม่หลักสูตรนั้น

๗.๕ ผ่านการคัดเลือกตัวยกรประเมินโดยงานด้วยตนเองที่ก้าวหน้า ซึ่งผลงานที่นำมาเสนอต้อง
เป็นผลงานเดิมที่ไม่ดำเนินการแล้วที่จะแต่งตั้ง ที่ได้ตรวจสอบให้เห็นถึงการใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะในการปฏิบัติงาน
ในระดับที่จะแต่งตั้ง และเกิดประโยชน์ต่อทางราชการ ประชาชน หรือการพัฒนาภาครัฐปฏิบัติงานยืดหยุ่น
ไม่เกิน ๓ ปี จำนวน ๒ ผลงาน และต้องได้รับคะแนนจากการประเมินผู้ทรงคุณวุฒิตามข้อ ๘ จำนวน
๒ ใน ๓ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

/๗๙ ๔ คณบุรุษกรรมการ...

ข้อ ๔ คณูปกรรูปการพิจารณาคดีแบบป้องกันเงินผลงาน ประกอบด้วย

(๑) ปลดล็อกการบริหารส่วนตัวบุคคล เป็นไปได้ยาก

(๒) ผู้ที่เป็นหรือเคยเป็นข้าราชการหรืออพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการ พสต. เรื่องที่ต้องดำเนินการในสายงานที่จะประเมินในระดับไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่ข้อปะเมิน หรือผู้ทรงคุณวุฒิ เดชะະต้านที่มีภาระซ้ำหนาอยู่ในสายงานนั้นๆ ซึ่งมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในความพยายามที่ดีนานวัน ๖ คน เป็นกรรมการ

(ก) สืบสานงานการสำนัก/กอง ศูนย์สังคีดีและอนุรักษ์สถาปัตยกรรมเมือง เที่ยวนครราชดำเนิน

(๔) พนักงานส่วนตัวบล็อกที่รับผิดชอบในการบริหารงานบุคคล เป็นเลขานุการ

พัฒนาศักยภาพบุคคลและประยุกต์ใช้ในผลงานของผู้เขียน

ข้อ ๙ การเสื่อมและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลที่ดำรงค์แม่หนาไปรษัทที่สูงขึ้นตามความในส่วนนี้ให้นายกอธิการบุรีหารส่วนตำบลเป็นผู้ออกคำสั่งเสื่อมและแต่งตั้งผู้ฝ่าวกการศึกเดียว โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.กบต.จังหวัด) ทั้งนี้ วันที่มีผลในการเสื่อมและแต่งตั้งไม่เกินวันที่ส่งงานไปรับประทับลงลายมือชื่อจากคณะกรรมการ

ส่วนที่ ๒
ระดับภาษาไทย

ข้อ ๑๐ การปรับปรุงตัวบทที่เป็นระดับอวุโส ให้ดำเนินการ ดังนี้

๗๐.๑ ผู้ตัวจริงค้านเห็นนี้เป็นผู้มีคุณสมบัติ และระยะเวลากำกับดำเนินการที่กรุงเทพมหานครอย่าง
ครบถ้วนที่จะแสดงตัวให้พิจารณาแห่งสูงขึ้น และฝ่ายนักการประเมืองคุณลักษณะของบุคคล

๗๑.๒ กรณีเป็นตัวแทนน่าว่า จะขอปรับปรุงตัวแทนนี้เป็นรัฐพันธุ์อาวุโสได้ก็ต่อเมื่อ เลขที่ตัวแทนนี้เป็นตัวแทนนี้จะต้องอาชญากรรมแล้ว แต่จะปรับปรุงงาน คุณภาพของงาน ความมุ่งมั่นของงาน รวมถึงความนิยมชอบไม่เปลี่ยนแปลงไปจากเดิม

๗.๓ การขอปรับปรุงตัวแทนปีให้ดำเนินการประเมิน วิเคราะห์ค่างาน ปริมาณงาน คุณภาพของงาน และพัฒนาผู้จัดการของงานทุกมิติความรับผิดชอบ โดยให้ยังคงศักยภาพบริหารล้านด้าบคนต่อห้อง คุณภาพรวมการประเมินปรับปรุงตัวแทน ประจำเดือนตุลาคม

(๑) ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล เป็นประธาน

(๒) ผู้ที่เป็นเจ้าของเป็นพิพาราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการ พลเรือนที่ต้องการซื้อแพะในสายงานที่จะประดิษฐ์ในระดับไปรษณีย์ต่อว่าระดับต่ำสุดแต่ปัจจุบันที่ยอมประเมิน หรือผู้หางคุณวุฒิ เดอะทางด้านที่มีความชำนาญในสายงานนั้นๆ ซึ่งมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถเจ้านวน ๓ คน เป็นกรรมการ

(๓) ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ที่ไม่สัมภึคของผู้ขอประเมิน เป็นกรรมการ

(๒) พนักงานส่วนที่กำกับดูแลผู้ต้องข้อหาในคดีอาชญากรรมบุคคล เป็นเลขานุการ

พำนักที่ประนันคุณตໍາມະນະຂອງບຸກຄົກ ແລະ ລົກຄະພໍ່ທີ່ຄວາມຮັບຜິດຍອບ ປັນຍານ
ງານ ອຸນກາຫອງງານ ຄວາມຢູ່ຍາກຂອງງານ ຄວາມຮູ້ ແລະ ຄວາມສາງການທີ່ຕ້ອງການໃນການປົງປັດງານຂອງທ່າແນ່ນ
ເນື້ນເປີ່ຍືນໄປຈາກເຕີມໃນສະຮະຄໍາດ້ວຍມາຕີ່ຂາຍທີ່ຈະຕ້ອງປັບປະຕັບຕໍ່ມານຸ່ງກ່ຽວກົງທີ່
ຮູ້ມີກວດການກ່າວກ່າວພົນກວານຕໍ່ມານຸ່ງກ່ຽວກົງ

100

- (๑) หน้าที่ควรรับผิดชอบ
- (๒) ความสูงมากของงาน
- (๓) การทำให้หัวใจสุข
- (๔) การตัดสินใจ

โดยเป็นไปตามแบบที่กำหนด หากคณะกรรมการพิจารณาแล้วให้การปรับปรุงตามที่เห็นดีให้มีระดับสูงขึ้น ให้ใช้เงื่อนไขการพิจารณาต่อเนื่องกองศึกษาเพื่อเสนอขอปรับปรุงตามที่เห็นดีเป็น ขั้นตอนๆ ไม่ต้องมีกรรมการพิจารณาหน้างานส่วนที่บล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณา มีรายละเอียด ประ掏อย่างดี

(๑) รายละเอียดของภารกิจ บริษัทงาน และคุณภาพของงานที่เพิ่งเขียนขึ้น ขั้นตอนที่ต้องทำให้มีการปรับปรุงทำให้เหมาะสมนั้นเป็นระดับอาชญา

(๒) ภาระที่สำคัญต่อการบริหารงานบุคคลตามกรอบนี้และอัตรากำลัง ในปัจจุบันและภายหลังจากมีการปรับปรุงภารกิจหรือตัวแหน่งนี้แล้ว

(๓) ผลกระทบประเมินของคณะกรรมการประจำเดือนปัจจุบัน ผลกระทบที่ต้องคำนึงถึง ของนายกเมืองที่การบริหารส่วนที่บล

ทั้งนี้ เมื่อคณะกรรมการพิจารณาส่วนที่บล (ก.อบต.จังหวัด) ได้พิจารณาแล้วต้อง เห็นชอบให้ปรับปรุงทำให้เหมาะสมแล้ว ให้องค์กรบริหารส่วนที่บลปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ให้ต่อไปในต่อไปและเลขที่คำแนะนำที่นั้น

ข้อ ๑๕ การตัดสือกพนักงานส่วนที่บลเพื่อเดือนและแต่ละปีให้ดำเนินการทำให้ต่อไปในระดับที่สูงขึ้น ระดับอาชญา ให้รับเงินปัจจุบัน ๖ แต่ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๑๕.๑ ได้รับผู้นัดเก็บไม่ต่ำกว่าสิบห้าบาทต่อเดือนทำให้เป็นประนียกที่จะรับ

๑๕.๒ มีผลการไชยในกระบวนการปฏิบัติราชการในเขตบลฯ หมายงานที่ออกให้แล้วต้องดำเนินต่อไป ๑๕.๓ ออกตั้งแต่ ๖ ครั้ง

๑๕.๔ ในการประเมินที่ผ่านมาจนถึงวันนี้จะได้รับแต่ต้องไม่มีภาระทางวินัย ที่สูงกว่าภาคพื้นที่

๑๕.๕ ส่วนการอบรมหลักสูตรตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนที่บล (ก.อบต.) กำหนด ในการนี้ หากต้องให้ก็จะต้องมีการฝึกอบรมการผลิตพัฒนาส่วนที่บล (ก.อบต.) ผู้ไม่ได้ทำหน้าที่หลักสูตรการ อบรม คณบดีร่วมการอบรมพนักงานส่วนที่บล (ก.อบต.จังหวัด) อาจให้ทราบเห็นชอบแต่ต้องผ่านการคัดเลือกไปก่อน แล้วรายงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนที่บล (ก.อบต.) ทราบ แต่ผู้นี้ต้องเข้ารับการฝึกอบรมในโอกาส แรกที่มีการเปิดอบรมในหลักสูตรนั้น

๑๕.๖ ผู้ทำการตัดสือกต้องมีความสามารถด้านการบริหารและงานที่ต้องมีผลลัพธ์

ข้อ ๑๖ วิธีการประเมินความรู้ความสามารถให้คำปรึกษา ให้ยกย่องที่ประโภต ๓ ด้าน ดังนี้

๑๖.๑ ด้านความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ให้ประเมินด้วยการเขียนวิธีที่ทัน ที่นี่แสดงให้เห็นถึงทักษะการนำความรู้ที่จำเป็นในระดับต่ำให้สูงที่สุด ให้ในกระบวนการปฏิบัติงาน โดยให้ องค์กรบริหารส่วนที่บลแต่ต้องมีคุณธรรมการประเมินวิธีที่ทันทีที่นี่ประโภตด้วย

(๑) ผู้แทนส่วนราชการจะต้องส่วนกางหรือส่วนภูมิภาคที่เกี่ยวข้อง กับลักษณะงานของตัวแหน่งที่ของประเมิน ซึ่งต้องคำนึงพนักงานไม่ต่ำกว่าระดับต่ำให้สูงที่สุดประเมิน โดยคณะกรรมการจัดทำให้ส่วนราชการส่วนที่บล (ก.อบต.จังหวัด) ตัดสือก เป็นประจำ

(๒) ปลัดองค์กรบริหารส่วนที่บลและผู้อำนวยการสำนักงาน ที่ผู้นี้สังกัด เป็นกรรมการ

(๓) พนักงาน...

(๑) พนักงานส่วนตัวบลที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นเลขานุการ
พำนักที่ในการประเงินวิธีด้วยศักยภาพตามแบบที่ก้าวนคร โดยผู้ฝ่ากการประเมินต้องได้รับ
คะแนนจากคณะกรรมการประเมินวิธีด้วย ๒ ใน ๓ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๒.๒ ห้านพักงหะที่เข้าเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ให้ปัจจุบันจาก
ผลการประเมินของผู้ปั้งคับปัญชาจะดับสำนัก/กอง ทางแบบที่ก้าวนคร โดยจะต้องมีผลการปัจจุบันปั้งคับปัญชาตั้งแต่เดือนกันยายน ๒๐๑๘ ถึงเดือนมกราคม ๒๐๑๙

๑๒.๓ ห้านสมรรถนะที่เข้าเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ต้องมีผล
การประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำที่ในระดับสำนักงานอีกหนึ่งที่รับผิดชอบต้องปั้งคับปัญชาตั้งแต่เดือนกันยายน ๒๐๑๘ ถึงเดือนมกราคม ๒๐๑๙

ข้อ ๑๓ นี้มีส่วนของการประเมินความรู้ความสามารถที่๓ ห้านล้วน ให้ผู้เข้าประเมินนำเสนอ
ผลงานซึ่งเป็นผลงานที่ดำเนินไปในตำแหน่งที่จัดแต่งตั้ง ที่แสดงให้เห็นถึงการใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะในการ
ปฏิบัติงานในระดับที่จะแต่งตั้ง และเกิดประโยชน์ต่อราชการ ประชาชน หรือการพัฒนาการปฏิบัติงาน
ย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี จำนวน ๓ ผลงาน

ให้แห่งที่การบริหารส่วนตัวบลแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานของนักงานดับอาชีวะ จำนวน ๓ คน
จากบัญชีกรรมการประจำปั้งคับปัญชาที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตัวบล (ก.อบต.จังหวัด) ก้าวนคร ประกอบด้วย
ผู้ทรงคุณวุฒิจากสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาของรัฐในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง หรือผู้แทนส่วนราชการ
ระดับส่วนกลางหรือส่วนภูมิภาคที่เกี่ยวข้องกับสักษณะงานของตำแหน่งที่จะประเมิน ซึ่งต้องรับตำแหน่ง^{ไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่ขึ้นประเมิน} โดยมีผู้ช่วยเลขานุการ ก.อบต.จังหวัด เป็นเลขานุการ ห้ามน้ำที่
ประเมินผลงาน ที่แสดงให้เห็นถึงการใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะของผู้ปั้งคับปัญชา และคุณภาพความคุ้มค่าของ
ข้อมูลงาน รวมถึงการนำเสนอที่มีเจ้าให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ ประชาชน หรือพัฒนาการปฏิบัติงาน

ผู้เข้าประเมินผลงานต้องได้รับคะแนนจากการประเมินผลงาน ๒ ใน ๓ ไม่ต่ำกว่า
ร้อยละ ๗๐ ทางแบบที่ก้าวนคร

ผู้ที่ไม่ผ่านการประเมินผลงาน ให้เสนอผลงานได้อีกครั้งหนึ่ง ภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่ได้รับ^{แจ้งผลการประเมิน} หากไม่เสนอผลงานอีกครั้ง หรือเสนอผลงานอีกครั้งแล้วไม่ผ่านการประเมินให้การคัดเลือก
ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก ทั้งนี้ หากองค์กรงานบริหารส่วนตัวบลมีความประสงค์จะดำเนินการคัดเลือก
ต้องดำเนินการใหม่ที่จัดการบริษัทฯ ตำแหน่งและ การประเมินผลงาน

ข้อ ๑๔ การเรียนยอดแต่งตั้งห้านักงานส่วนตัวบลให้ต้องตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นตามความใน
ส่วนนี้ ให้นายกองค์กรงานบริหารส่วนตัวบลเป็นผู้ยื่นคำตั้งสื่อขอและแต่งตั้งผู้ฝ่ากการคัดเลือก โดยความเห็นชอบ
ของคณะกรรมการพนักงานส่วนตัวบล (ก.อบต.จังหวัด) ทั้งนี้ ห้านที่มีผลในการเดือนระดับต้องไม่เกินห้านที่ยื่น
ผลงานครรบให้หมายเหตุ โดยต้องเข้ารับประชุมรับฟังสำเนาจ้างงานเลขานุการ ก.อบต.จังหวัด

หมวด ๓
ตำแหน่งประเภทวิชาการ
ส่วนที่ ๑
ระดับชำนาญการ

ข้อ ๑๕ การคัดเลือกพนักงานส่วนตัวบลเพื่อเดือนยอดแต่งตั้งให้ต้องตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
ระดับชำนาญการ ให้เป็นไปตามข้อ ๒ และต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๑๕.๑ ให้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของอัตราเงินเดือนตำแหน่งประจำที่วิชาช่าง
ระดับชำนาญการ

/๑๕.๒ มีผล...

๑๕.๒ มีผลการประมีนการปฏิรูปตัวบทการในรายตัวบัญชีตัวบทการซ้อนหลังไปต่อที่กว่าจะดับตัวที่อย่างน้อย ๖ ครั้ง หรือไม่น้อยกว่า ๔ ครั้ง สำหรับผู้ได้รับบัญชีการติดภาระในระหว่างตัวบัญชีเดาแยกกันตามมาตรฐาน ก้าวหน้าแห่งหนัง

๑๕.๓ ในรอบการประมีนที่ห้ามมาจุนถึงวันที่จะได้รับแต่ตั้งต้องไม่ถูกส่งให้ทางภาษีบัญชี ที่ถูกกว่าภาระทั้งหมด

๑๕.๔ ผ่านการยอมรับหลักสูตรตามเกณฑ์ประเมินการกล่าวพูดงานส่วนตัวบล. (ก.อบต.) ก้าวหน้าในการนี้ หากตัวแหน่งใดที่คณะกรรมการกลางหน่วยงานส่วนตัวบล. (ก.อบต.) ยังไม่ได้กำหนดหลักสูตร กรรมบัตร คณะกรรมการหัวหน้าส่วนตัวบล. (ก.อบต.แขวงหัวรด) อาจให้ความเห็นชอบเบ็ดเตล็ดผ่านการคัดเลือกไปก่อนแล้วรายงานคณะกรรมการกลางหน่วยงานส่วนตัวบล. (ก.อบต.) ทราบ แต่ผู้บัญชีต้องเข้ารับการฝึกอบรมในโอกาสแรกที่มีการเปิดอบรมในหลักสูตรนี้

๑๕.๕ ผ่านการคัดเลือกตัวอย่างการประมีนผลงานทางแบบที่ก้าวหน้า ซึ่งผลงานที่นำมาเสนอต้องเป็นผลงานตัวต้นในตัวแหน่งที่จะมุ่งตั้งตัว ที่แสดงให้เห็นถึงการใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะในการปฏิรูปตัวงานในระดับที่จะแต่ตั้ง แหล่งศักดิ์ประযิบต่อการราชการหรือประชาชน หรือการพัฒนาการปฏิรูปตัวงานซึ่งหนังสือไม่เกิน ๓ ปี จำนวน ๒ ผลงาน และต้องได้รับคะแนนจากคณะกรรมการประมีนผลงานตามข้อ ๑๖ จำนวน ๒ ใน ๓ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐

ข้อ ๑๖ คณะกรรมการพิจารณาคุณสมบัติและประมีนผลงาน ประจำรอบตัว

(๑) ปลัดองค์กรบริหารส่วนตัวบล. เป็นประธาน

(๒) ผู้ที่เป็นหัวอئمهเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนตัวบล. หรือข้าราชการ พลเรือนที่ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะประมีนในรายตัวบล. เดียวกัน ไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่ขณะประมีน หรือผู้ทรงคุณวุฒิ เอกพัฒนาที่มีความชำนาญในสายงานนี้ๆ ซึ่งมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถพิเศษ ๑ คน เป็นกรรมการ

(๓) ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ตัวสืบตัดขอผู้ขอประมีน เป็นกรรมการ

(๔) พนักงานส่วนตัวบล.ที่รับผิดชอบการบริหารงานทุกคล. เป็นเลขานุการ

สำหรับที่พิจารณาคุณสมบัติและประมีนผลงานของผู้ขอประมีน

ข้อ ๑๗ การเลื่อนແຂยแต่ตัวหนังงานส่วนตัวบล.ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นตามความในส่วนที่ ให้นายกองค์กรบริหารส่วนตัวบล.เป็นผู้ขอตัวบล.เป็นผู้ขอตัวบล.เพื่อทดแทนการคัดเลือก โดยความเห็นชอบ ของคณะกรรมการพนักงานส่วนตัวบล. (ก.อบต.แขวงหัวรด) ทั้งนี้ วันที่มีผลสืบเนื่องต่อวันที่ผ่าน การประมีนผลงานจากคณะกรรมการ

ส่วนที่ ๒ ระดับสำนักงานใหญ่การพัฒนา

ข้อ ๑๘ การปรับปรุงค่าແหน่งเป็นระดับสำนักงานใหญ่การพัฒนา อาจทำให้ได้ในกรณีที่เป็น ตำแหน่งในส่วนราชการที่มีผู้อำนวยการเป็นระดับกลางขึ้นไป โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

๑๘.๑ ผู้อำนวยตัวแหน่งนี้เป็นผู้มีคุณสมบัติ และรับรองเอกสารตัวตั้งตัวหนัง ไม่สายงานครอบคลุมที่ต้องแต่งตั้งให้ตัวตั้งตัวหนังเป็นผู้มีคุณสมบัติและรับรองเอกสารตัวตั้งตัวหนัง

๑๘.๒ กรณีเป็นตัวหนังร่วม จะต้องรับปรุงตัวแหน่งเป็นระดับสำนักงานใหญ่การพัฒนาได้ ก็ต่อเมื่อเขตที่ตัวแหน่งนี้เป็นตัวหนังจะต้องเป็นสำนักงานใหญ่การพัฒนาอย่างแล้ว และปริมาณงาน คุณภาพของงาน ความซุ่มซ่าของงาน รวมถึงความรับผิดชอบไม่เปลี่ยนแปลงไปจากเดิม



๗๘.๓ ภาระของปรับปรุงตำแหน่งให้สำนักงานประมีน วิเคราะห์ดำเนินการ หรือฝ่ายอื่น คุณภาพของงาน และความสูงของการทำงานรวมถึงความรับผิดชอบ ให้ด้วยองค์การบริหารส่วนที่ควบคุมแต่ละตัว คณะกรรมการบริหารเมืองไว้รับปรุงตำแหน่ง ประกอบด้วย

(๑) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธาน

(๒) ผู้ที่เป็นหนึ่งเดียวข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการ พลเรือนที่ดำรงตำแหน่งในส่วนงานที่จะประมีนรับผิดชอบได้ก่อนว่าจะตั้งตำแหน่งที่ขึ้นประมีน หรือผู้ทรงคุณวุฒิ เยพานด้านที่มีความชำนาญในทางงานนั้นๆ ซึ่งมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถขั้นต้น ๓ ชนิด เป็นกรรมการ

(๓) ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ตัวบังคับของผู้ขึ้นประมีน เป็นกรรมการ

(๔) พนักงานส่วนตำบลที่ได้ดูแลดูแลงานบริหารงานบุคคล เป็นคณะกรรมการ ทำหน้าที่ประเมินคุณศักยภาพของบุคคล และศักยภาพหน้าที่ความรับผิดชอบ

ปริมาณงาน คุณภาพของงาน ความยุ่งยากของงาน ความรู้ และความสามารถที่ต้องการในการปฏิบัติงานของ ตำแหน่งนั้นเป็นปัจจัยที่สำคัญที่สุด ในการตัดสินใจให้กับบุคคลที่ต้องปรับเปลี่ยนตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งที่คณะกรรมการยกสถานที่งานส่วนตำบลกำหนด ให้มีองค์ประกอบการประมีน ๕ ตัวบัน ดังนี้

(๑) หน้าที่ความรับผิดชอบ

(๒) ความสูงของรายได้

(๓) การกำกับดูแลตรวจสอบ

(๔) การตัดสินใจ

โดยเป็นไปตามแบบที่กำหนด หากคณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นควร ปรับปรุงตำแหน่งให้มีระดับสูงขึ้น ก็ให้เสนอคณะกรรมการพิจารณาต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อเสนอขอ ปรับปรุงตำแหน่งนั้นเป็นระดับชำนาญการพิเศษต่อคณะกรรมการพัฒนาส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณา มีรายละเอียด ประกอบด้วย

(๑) รายละเอียดของภารกิจ ปริมาณงาน และคุณภาพของงานที่เพิ่มขึ้น จนถึงขนาดต้องทำให้มีการปรับปรุงการทำงานอย่างต่อเนื่องเป็นระยะเวลากว่า ๑๐ ปี ไม่ต่ำกว่า ๕ ปี

(๒) ภาระสำคัญที่ต้องดูแลดูแลงานบริหารงานบุคคลตามกรอบแผนอัตรากำลัง ในปัจจุบันและภายในหลังจากมีการปรับปรุงการทำงานครั้งต่อไปนั้นแล้ว

(๓) ผลกระทบประมีนของคณะกรรมการประมีนปรับปรุงตำแหน่ง และโครงสร้างเทียบของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

ทั้งนี้ เมื่อคณะกรรมการพิจารณาส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ได้พิจารณาแล้วเห็นชอบให้ ปรับปรุงตำแหน่งแล้ว ให้ลงบัญชีการบริหารส่วนตำบลประการเปรียบเทียบระหว่างอัตรากำลัง ๓ ปี ในตำแหน่งและ เดชที่ตั้งตำแหน่งนั้น

ข้อ ๓๗ การคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อเลื่อนตำแหน่งตั้งให้ตั้งตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ระดับชำนาญการพิเศษ ให้เป็นไปตามข้อ ๖ และต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๓๗.๑ ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าห้าหมื่นบาทต่อเดือนต่อตำแหน่งประทวนหรือภารกิจ ระดับชำนาญการพิเศษ

๓๗.๒ มีผลการประมีนการปฏิบัติราชการในระดับชำนาญการขั้นหลักไม่ต่ำกว่าระดับต ๑๗๘๗ ๒ ครั้ง

๓๗.๓ ในระบบการประมีนที่ผ่านมาจนถึงวันที่จะได้รับแต่งตั้งต้องไม่มีบุคคลในทางวิถี ที่สูงกว่าภารกิจทั้ง

 ๓๗.๔ ผ่านการ...

๗๙.๔ ผู้อำนวยการอุบรมหติกสูตรทราบที่ผู้แทนคณะกรรมการก่อจราจรสันักงานล่วงคำนัด (ก.อบต.) กำหนด ในกรณี หากดำเนินการใดที่คณะกรรมการก่อจราจรสันักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ยังไม่ได้กำหนดพื้นที่สูตร การอบรม คณบดีกรรมการพัฒนาส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) อาจให้ความเห็นชอบแต่งตั้งผู้ฝ่ายการคัดเลือก ไปก่อน แล้วรายงานคณบดีกรรมการพัฒนาส่วนตำบล (ก.อบต.) ทราบ แต่ผู้รับนัดต้องเข้ารับการฝึกอบรม ในโอกาสแรกที่มีการไฟิดอยบ่มในหลักสูตรนั้น

๗๙.๕ ฝ่ายการคัดเลือกตัวยังวิธิการประชุมเชิงความรู้ความสามารถให้กับนักเรียน โดยมีองค์ประกอบฯ ดังนี้

๗๙.๖ ต้านครามรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ให้ปรับเปลี่ยนตัวยการเรียนรู้ด้วยตัวเอง ที่แสดงให้เห็นถึงข้อเสนอการบ่มความรู้ที่จำเป็นในระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งให้ไวในการปฏิบัติงาน โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณบดีกรรมการประชุมเมินวิถีที่ศูนย์ประชุมตัวอย่าง

(๑) ผู้แทนส่วนราชการระดับส่วนภูมิภาคที่เกี่ยวข้อง กับสักษะงานของตัวแทนที่ขอประเมิน ซึ่งตัวเองตัวแทนไม่ต่ำกว่าระดับตัวแทนที่ขอประเมิน โดยคณบดีกรรมการพัฒนาส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) คัดเลือก เป็นประชุม

(๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลและผู้อำนวยการสำนัก/กอง ที่ผู้นั้น สังกัด เป็นกรรมการ

(๓) พนักงานส่วนตำบลที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นเลขานุการ ท้าหน้าที่ในการประเมินวิถีที่ศูนย์อบรมแบบที่กำหนด โดยผู้ฝ่ายการประเมินต้องได้รับคณบดีกรรมการประชุมเมินวิถีที่ศูนย์ประชุมตัวอย่าง ๖๐

๗๙.๗ ต้านทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ให้ประเมินจาก ผลการประเมินของผู้บุคคลที่บุคคลที่ใช้สำเนา/กอง ตามแบบที่กำหนด โดยจะต้องมีผลการประเมินไม่น้อยกว่า ๕๐

๗๙.๘ ต้านสมควรจะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ต้องมีผล การประเมินผลการปฏิบัติงานที่ประเมินที่จำเป็นในระดับข้าราชการย้อนหลังไปต่ำกว่าระดับต้องรับผิดชอบน้อย ๖ ครั้ง

ข้อ ๒๑ เมื่อฝ่ายการประชุมเชิงความรู้ความสามารถต้อง ๓ ตัวแทนแล้ว ให้ผู้จัดการประเมินนำเสนอ ผลงานตีเด่นทางวิชาการในตัวแทนที่จะแต่งตั้ง ที่แสดงให้เห็นถึงความสามารถทางวิชาการ ทักษะในการ ปฏิบัติงานในระดับที่จะแต่งตั้ง และเกิดประโยชน์ต่อทางราชการ ประชาชน หรือความก้าวหน้าทางวิชาการ หรือการพัฒนาการปฏิบัติงานข้อนี้ไม่เกิน ๓ ปี จำนวน ๒ แผ่น

ให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณบดีกรรมการประชุมผู้ดูแลงานระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๓ คน จากบุคคลที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในการประเมินผลงานที่คณบดีกรรมการพัฒนาส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิจากสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาของรัฐในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง หรือผู้แทน ผู้ทรงคุณวุฒิจากสถาบันการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับตัวแทนของงานของตำแหน่งที่ขอประเมิน ซึ่งต้อง ตัวแทนไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน โดยมีผู้ช่วยเลขานุการ ก.อบต.จังหวัด เป็นเลขานุการ ห้ามนำที่ ประเมินผลงาน ที่ແທงให้เห็นถึงการใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะของผู้ขอประเมิน ผลลัพธ์ความเชี่ยวชาญทางวิชาการ รวมถึงการนำผลงานไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ ประชาชน หรือความก้าวหน้า ทางวิชาการ หรือการพัฒนาการปฏิบัติงาน

ผู้ผ่านการประเมินต้องได้รับคะแนนจากการประเมินผู้ดูแล ๒ ใน ๓ ไม่ต่ำกว่า ๕๐ คะแนน ตามแบบที่กำหนด

/ผู้ที่ไม่ผ่าน...

ผู้ที่ไม่ผ่านการประเมินผลงาน ให้เสนอผลงานไปต่อศึกวิจัยนี้ ภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน หากไม่เสนอผลงานเชิงครั้ง หรือเสนอผลงานเชิงครั้งแล้วไม่ผ่านการประเมินให้การศึกษาอีกครั้งนั้นเป็นอันยกเลิก ทั้งนี้ หากองค์กรบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะดำเนินการศึกษาอีกต้องดำเนินการใหม่ทั้งการปรับปรุงตัวบทและการประเมินผลงาน

ข้อ ๒๒ การเลื่อนและแต่งตั้งผู้มีภารกิจงานส่วนตำบลให้ตัวรถามหุ่นในระดับที่สูงขึ้นตามความในส่วนนี้ ให้นายกเทศมนตรีการบริหารส่วนตำบลเป็นผู้ออกคำสั่งเรื่องแต่งตั้งผู้ฝ่ายการศึกษาอีก โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ทั้งนี้ วันที่มีผลในการเลื่อนจะต้นเดือนไปก่อนรุ่นที่ยืนผลงานครบถ้วนถูกต้อง โดยถือเอาวันประทับตราลงนามสำเนาบันทึกการเดินทางนุกกร ก.อบต.จังหวัด

หมวด ๔

อื่นๆ

ข้อ ๒๓ ตำแหน่งบทบาทของคณะกรรมการและเลขานุการ ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการนี้

ข้อ ๒๔ การได้รับเงินประจำตำแหน่งให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขและหลักเกณฑ์ที่ตั้งไว้ในรัฐบัญญัตินี้

ข้อ ๒๕ แบบที่กำหนดในหมวด ๒ และหมวด ๓ ให้เป็นไปตามบัญชีที่ใช้กับในการประชุมของคณะกรรมการกล่าวเพิ่มเติม

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๖ การใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการ หรือดำเนินการตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขหรือหลักเกณฑ์เดิมไม่ถูกต้อง ให้ดำเนินการตามบทบัญชีในหลักเกณฑ์และเงื่อนไขหรือหลักเกณฑ์เดิม

ข้อ ๒๗ การเมินพนักงานส่วนตำบลสมมูลตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความไม่สงบเรียบร้อย ที่ไม่สามารถใช้ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความไม่สงบเรียบร้อยได้ ให้ดำเนินการตามบทบัญชีในหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ตั้งไว้ในรัฐบัญญัตินี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ.๒๕๕๘

(นายไกรสร คงคล้าด)
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตฯ

ประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบลทั้งหมด

แบบพิจารณาคุณสมบัติข้องบคดี (ข ๔/๗๐.)

៤. ទីរាយនគរបាល

๓. ข้อมูลส่วนบุคคล (ต่อ)

๔. ประวัติการฝึกอบรมและศึกษา

วัน/เดือน/ปี	ชื่อสถานที่	หลักสูตร	สถานที่
.....
.....
.....
.....
.....
.....

๕. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เก็บปฏิบัติงานเกี่ยวกับหน้าที่上班 เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ ผู้ดูแลงาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ (เป็นต้น))

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

๖. ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการข้อมูล ๖ ครั้ง ไม่ได้ทำภาระตัวบุคคลจากปัจจุบันถึงปัจจุบันที่มีผล

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

๗. ประวัติการถูกกล่าวหาหรือฟ้อง (ถ้ามี)

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

๘. ในอนาคตประ掏บวิชาชีพ (ถ้ามี)

ชื่อในอนาคต.....
วันเดือนปี.....

๒. หน้าที่ ความรับผิดชอบ และความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่งที่จะประเมิน

๑. หน้าที่การรับผิดชอบในปัจจุบัน

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

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบในตำแหน่งที่จะประเมิน

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

๓. ความต้องการของตำแหน่ง

๓.๑ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและความรู้ความสามารถฐาน柢านศักดิ์ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๓.๑.๑ ดูแลศูนย์การเรียนฯ.....

๓.๑.๒ รองผู้อำนวยการด้านบริหารงานบุคคลและทรัพยากรบุคคล (บ.).....

๓.๑.๓ ประสบการณ์ในการทำงานในส่วนงานที่จะประเมิน (๓) ปฏิบัติหน้าที่จริง

๓.๑.๔ ความรู้ด้านภาษาอังกฤษระดับอ่านเขียนได้เป็น流利 (อย่างดี)

๓.๒.๔ เน้นไปยังด้าน

(๑) เงินเดือน

อั้งนี้มีเงื่อนไขของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

มีข้อกำหนดที่ต้องแต่งตั้ง

สูงกว่าเงื่อนไขของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(๒) การฝึกอบรมทางศึกษาที่คุณจะรับผิดชอบ ตามที่ได้ระบุไว้ในเอกสารแนบท้าย

หลักสูตร.....

หลักสูตร.....

๓.๒ คุณลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว

๓.๒.๑ ความรู้ (ภาษาอังกฤษดีมาก) ที่จำเป็นสามารถดำเนินการภาษาอังกฤษที่ต้องใช้ให้เป็น流利

ในตำแหน่งดังกล่าว และ/หรือความรู้ด้านศิลปะฯลฯ ให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

เช่น ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ ความรู้ในเรื่องการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติฯลฯ)

๒. หน้าที่ ความรับผิดชอบ และความรู้ความสามารถที่พึงจะมีต่อการของตำแหน่งที่จะประเมิน (๔)

๓.๒.๒ ความสามารถ (ระบุความสามารถที่จำเป็นต้องใช้เพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งต่อไปนี้ แล้วเสร็จ
ความสามารถพิเศษที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เช่น ความสามารถในการเขียนบันทึก
ความสามารถในการเสนอเรื่องที่จะพิจารณาต่อที่ประชุม ฯลฯ)

๓.๒.๓ ทักษะที่จำเป็น หรือความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

๓.๒.๔ คุณลักษณะอันดี ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน (ยกเว้นความอุตสาหะ มนุษยสัมพันธ์ และ^{ความสามารถในการตีความหมาย ซึ่งก้าหนดไว้แล้วในแบบประเมิน)}

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่นี้จัดไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) (ผู้ขอรับการประเมิน)

(.....)

(ลายเซ็น)

วันที่ /

๙๙

การตรวจสอบสมบัติของบุคคล (สำหรับประจํางานการเข้าเมืองที่ได้แก่ หัวหน้าสำนักปลัด หรือ ผู้อำนวยการ กองการเข้าเมือง (สำนัก))

๑. คุณวุฒิทางศึกษา

- () ตรวจสอบคุณสมบัติเช่นทางสำนักที่รับค้าขาย () ไม่ครบ
 () ได้รับการยกเว้น (ตามมติ.....ครั้งที่.....)

๒. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

- () ครบหมายที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

- () ไม่ครบ แต่จะครบในวันที่.....

๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่ขอแต่งตั้ง

- () ติดต่อ กัน.....ปี

- () ไม่ติดต่อ กันแต่ครบ.....ปี

- () อื่นๆปี

๔. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในระดับที่ขอแต่งตั้ง (ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องก่อนถูกแต่งตั้ง)

- () ครบหมายที่กำหนด (สายงานที่จะแต่งตั้ง.....ปี.....เดือน สายงานที่ถูก.....ปี.....เดือน)

- () เวลาเดียวกัน (สายงานที่จะแต่งตั้ง.....ปี.....เดือน สายงานที่ถูก.....ปี.....เดือน)

- () ไม่ครบตามที่กำหนด (สายงานที่จะแต่งตั้ง.....ปี.....เดือน สายงานที่ถูก.....ปี.....เดือน)

- () ส่งให้คณะกรรมการประเมินเป็นผู้ตัดสินใจ () อื่นๆ

การันต์ระหว่างนัดถือถูกชอบ

(กรณีการนัดชี้ชนทางภาคที่ถูกสั่งห้ามชี้ไปยังบุคคลอื่นตามที่สืบทอดกันไป/ การขอเพิ่มบรรยายระหว่างการดำรงตำแหน่งตามมติ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อ.ด. ครั้งที่..... (โดยสายงานที่นับรายชื่อเจ้าหน้าที่ได้รับอนุญาต.....))

๕. อัตราเงินเดือน

- () ครบตามหลักเกณฑ์

- () ไม่ครบตามหลักเกณฑ์

๖. ประวัติการดำเนินการทางวินัย

- () เคยถูกกล่าวโทษทางวินัยระดับไทย.....เดือน

- () กำลังอยู่ในระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย () กำลังอยู่ระหว่างถูกกล่าวโทษทางวินัย

- () ไม่เคยถูกกล่าวโทษทางวินัยและไม่อยู่ระหว่างถูกสอบสวนหรือถูกกล่าวโทษทางวินัย

๗. ผลการปฏิบัติราชการย้อนหลัง

- () เป็นไปตามที่กำหนด

- () ไม่เป็นไปตามที่กำหนด

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

๔. การขอรับตามหลักสูตรที่คณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด

- ผ่าน
- ไม่ผ่าน

๕. ในอนุญาตประจำปีของเจ้าหน้าที่ก้าวหน้าไว้ตามมาตรฐานก้าวหน้าเด็กแห่งประเทศไทย (ถ้ามี)

- ดี
- ไม่ดี

สรุปผลการตรวจสอบผู้ขอรับการประเมิน

- อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะศึกษาเบื้องต้นได้
- อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้ แต่ต้องให้คณะกรรมการประเมินผลงานเป็นผู้ตัดสินใจในเรื่องระยะเวลาขึ้นต้นในการติดตามดำเนินการ
- ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์

(ลงชื่อ) (ผู้ตรวจสอบ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

หน้า /

ความเห็นของคณะกรรมการพิจารณาคุณสมบัติและประเมินผลงาน

- มีคุณสมบัติครบถ้วน
- ไม่มีคุณสมบัติครบถ้วน เป็นอย่างมาก

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

หน้า /

แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล ชส./บพ./บข.

៤. ចិត្តអនុវត្តន៍របស់ខ្លួន

୧. ଶିଳ୍ପିତାଙ୍କରମାନ (ଶିଳ୍ପିତାଙ୍କରମାନ)

๗. ประวัติการฝึกอบรมและงาน

๔. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เชยปฎิบัติงานเกี่ยวกับขอรับทัง เชน เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)

10
11
12
13
14

๙. ผู้ดูแลรักษาและเฝ้าระวังสถานที่ท่องเที่ยว ไม่ได้ทำการซาร์คันดี้ นับจากปีงบประมาณปี ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ร่องการประเมิน	ผลการประเมินระดับ

๓๐. ประวัติการยุบ解散โดยทางวินัย (ด้านมี)

.....

๗๙. ใบอนุญาตประกอบบริษัท (ต่อไป)

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

๖. หน้าที่ ความรับผิดชอบ และความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่งที่จะประมูล

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบในปัจจุบัน

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

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบในตำแหน่งที่จะขอประมูล

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

๓. ความต้องการของตำแหน่ง

๓.๑ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและความรู้ความสามารถฐานกำหนดตำแหน่งที่จะเสนอต่อตัว

๓.๑.๑ คุณวุฒิการศึกษา.....

๓.๑.๒ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหนึ่งเดือน (๑)

๓.๑.๓ ประพฤติการชื่นชมในการทำงานในสายงานที่จะประมูล (๒) ปฏิบัติหน้าที่ลักษณะ

๓.๑.๔ ความรู้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ปรับให้ใช้ในการปฏิบัติงาน (อัตรา)

๓.๑.๕ เป็นปีอั่ง

(๑) เงินเดือน

- อั้งเป็นปีชั้นต่ำของตำแหน่งที่จะเสนอต่อตัว
- ถึงชั้นต่ำของตำแหน่งที่จะเสนอต่อตัว
- สูงกว่าชั้นต่ำของตำแหน่งที่จะเสนอต่อตัว

(๒) การฝึกอบรมตามหลักสูตรที่คณะกรรมการกางร่างการและพนักงานส่วนที่อยู่ในกำหนด
หลักสูตร.....

หลักสูตร.....

๓.๒ คุณลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งดังนี้

๓.๒.๑ ความรู้ (ระบุความรู้ด้านท่าทาง ที่จำเป็นตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ต้องใช้เพื่อปฏิบัติงาน
ในตำแหน่งดังกล่าว และ/หรือความรู้พิเศษที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานไปประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
เช่น ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ ความรู้ในเรื่องการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ฯลฯ)

๗. หน้าที่ ความรับผิดชอบ และความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่งที่จะประมูล (ต่อ)

๓.๒.๔ ความสามารถ (ระบุความสามารถที่จำเป็นต้องให้เข้าไปได้ต้องงานในตำแหน่งดังกล่าว และหรือ ความสามารถที่เชิงตื้นที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เช่น ความสามารถในการเขียนบันทึก ความสามารถในการเสนอเรื่องที่จะพิจารณาต่อที่ประชุมฯ ฯลฯ)

๓.๒.๕ ทักษะที่จำเป็น หรือความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

๓.๒.๖ คุณลักษณะอันดี ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน (ยกเว้นความอุดมสมบูรณ์สัมภาร์ และ ความสามารถในการสื่อความหมาย ซึ่งกำหนดไว้แล้วในแบบประมูล)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แนบไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) (ผู้ขอรับการประมูล)

(.....)

(ที่อยู่)

วันที่ /

-๔-

การตรวจคุณสมบัติของบุคคล (สำหรับหัวหน้างานการเข้าหน้าที่ ให้แก่ หัวหน้าสานักปลัด หรือ ผู้อำนวยการ กองการเข้าหน้าที่ (สำนัก))

๑. คุณลักษณะพื้นฐาน

() ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง () ไม่ตรง

() ได้รับการยกเว้น (ตามมติ.....ครั้งที่.....)

๒. ความสามารถสำหรับตำแหน่ง

() ครบถ้วนที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

() ไม่ครบ แต่จะครบในวันที่.....

๓. ประสบการณ์สำหรับตำแหน่งในสายงานที่จัดตั้ง

() ศึกษา.....ปี

() ปฏิบัติสอนก่อนแต่ครบ.....ปี

() อื่นๆปี

๔. ประสบการณ์สำหรับตำแหน่งทางมารยาทฐานกำหนดตำแหน่งในระดับที่จะแต่งตั้ง (ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องเกือบครึ่งวัน)

() ตรงตามที่กำหนด (สายงานที่จะแต่งตั้ง.....ปี.....เดือน สายงานเกือบครึ่ง.....ปี.....เดือน)

() เวลาหนึ่งปี (สายงานที่จะแต่งตั้ง.....ปี.....เดือน สายงานเกือบครึ่ง.....ปี.....เดือน)

() ไม่ครบตามที่กำหนด (สายงานที่จะแต่งตั้ง.....ปี.....เดือน สายงานเกือบครึ่ง.....ปี.....เดือน)

() ส่งให้คณะกรรมการประเมินเป็นผู้พิจารณา () อื่นๆ

การนับระยะเวลาเดือนครึ่งวัน

(การนับระยะเวลาเดือนครึ่งวันให้ระบุว่าปฏิบัติงานหนังสือฉบับใด/ การขอเพิ่มระยะเวลาเวลาการดำรงตำแหน่งตามมติ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อ.ช. ครั้งที่..... (โดยสามารถนับระยะเวลาเดือนครึ่งวันได้ร้อยละ.....))

๕. อัตราเงินเดือน

() ตรงตามหลักเกณฑ์

() ไม่ตรงตามหลักเกณฑ์

๖. ประวัติการดำรงตำแหน่งทางวิชาชีพ

() เทียบกับตำแหน่งทางวิชาชีพดังปัจจุบัน.....

() สำเร็จอยู่ในระหว่างถูกสอบสวนทางวิชาชีพ () สำเร็จอยู่ระหว่างถูกสอบสวนทางวิชาชีพ

() ไม่เคยถูกสอบสวนทางวิชาชีพและไม่มีผลกระทบต่อภาระทางวิชาชีพ

๗. ผลการปฏิบัติราชการย้อนหลัง

() เป็นไปตามที่กำหนด

() ไม่เป็นไปตามที่กำหนด

การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล (สำหรับหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ ให้แก่ หัวหน้าสำนักปลัด หรือ ผู้อำนวยการ กองการเจ้าหน้าที่ (ฝ่าย))

๔. การอบรมความหลักสูตรที่คณะกรรมการกลางข้าราชการและข้าราชการล้วนท้องถิ่นกำหนด

- () ผ่าน
() ไม่ผ่าน

๕. ในอนุญาตประกอบวิชาชีพที่กำหนดไว้ตามมาตรฐานกำหนดที่กำหนด (ถ้ามี)

- () ถูก
() ไม่ถูก

ถูกแต่งตั้งให้รับการประเมิน

- () อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้
() อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้ แต่ต้องให้คณะกรรมการประเมินผลงานเป็นผู้พิจารณาในเรื่อง
ระยะเวลาที่นำไปในการต่อรองตามหนังสือ

() ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์

(ลงชื่อ) (ผู้ตรวจสอบ)

(.....)

(พิมพ์ชื่อ)

ชื่อ.....

แบบประเมินทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ชื่อ - สกุล.....
 ตำแหน่ง..... ระดับ..... เงินเดือน..... บาท
 ฝ่าย..... สำนัก/กลุ่ม.....
 ของ/หน่วย/เขตฯ.....
 ข้อประเมินที่อ้างแต่ศักดิ์ให้ได้รับตำแหน่ง..... ระดับ.....
 ฝ่าย..... สำนัก/กลุ่ม.....
 ของ/หน่วย/เขตฯ.....

ที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ในตำแหน่งพนักงานที่กำหนดไว้ใน มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	ระดับที่กำหนดไว้ตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (๑)	ระดับที่ประเมินได้ (๒)	ความแตกต่าง (๓) – (๔)
๑	ทักษะการบริหารข้อมูล			
๒	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์			
๓	ทักษะการประยุกต์งาน			
๔	ทักษะในการสืบสาน			
๕	ทักษะการบริหารโครงการ			
๖	ทักษะในการตีอ่าน การนำเสนอ และ ถ่ายทอดความรู้			
๗	ทักษะการเขียนรายงานและสรุป รายงาน			
๘	ทักษะการเขียนหนังสือราชการ			
๙	ทักษะการใช้เครื่องมือคอมพิวเตอร์ในการทำงาน วิชาชีพเชิงคิด			

หมายเหตุ

ระดับทักษะที่คาดหวังให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ขอประเมิน สำหรับระดับ
ทักษะที่ประเมินได้ (ทักษะที่ประเมินได้ หมายถึง ทักษะที่ค้นพบจากผู้ประเมินที่ผู้ประเมินเป็นผู้พิจารณาจาก
พฤติกรรมของผู้ขอประเมิน) โดยให้พิจารณาจากถึกษณุสัยเชิงพูดติดตามทางนาบุกรรมตามคำจำกัดความและ
ความสามารถของทักษะแต่ละระดับกับพฤติกรรมที่เกิดขึ้นจริง

ผลการปฏิบัติงานจริงที่ยังเก็บหักษ์ที่คาดหวัง

หลักเกณฑ์การให้คะแนนหักษ์	จำนวนหักษ์ (n)	คุณดี๒๖ (x)	คะแนน (ก X ๙)
จำนวนหักษ์ที่สังเกตพบว่ามีระดับหักษ์สูงกว่าหรือเท่ากับ ระดับหักษ์ที่คาดหวัง ให้คุณดี๒๖		X ๓	
จำนวนหักษ์ที่สังเกตพบว่ามีระดับหักษ์ต่ำกว่าระดับหักษ์ ที่คาดหวัง ๑ ระดับ ให้คุณดี๒๕		X ๖	
จำนวนหักษ์ที่สังเกตพบว่ามีระดับหักษ์ต่ำกว่าระดับหักษ์ ที่คาดหวัง ๒ ระดับ ให้คุณดี๒๔		X ๑	
จำนวนหักษ์ที่สังเกตพบว่ามีระดับหักษ์ต่ำกว่าระดับหักษ์ ที่คาดหวัง ๓ ระดับ ให้คุณดี๒๓		X ๐	
ผลรวม			
ใช้สูตรการคำนวณ ดังนี้		ผลรวม (ก X ๙) จำนวนหักษ์ทั้งหมด X ๙	
คิดเป็นร้อยละตัวอย่างคุณ ๘๐			

ความเห็นของผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชาและลูกจ้างนายการสำคัญ/旁友)

() ผ่านการประเมิน (ผลการประเมินในปัจจุบันดีมาก/ดี๗๐)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ผลการประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๘๐)

ระบุเหตุผล.....

ลงชื่อ.....**ผู้ประเมิน**

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของนายก อบจ./เทศบาล/อบต./เมืองพัทยา

- () เทืนคำยันที่ทำการประชุมข้างต้น
() มีความเห็นแตกต่างจากการประชุมข้างต้น ดังนี้

สรุปผลการประมิน

- () ผ่านการประมิน¹
() ไม่ผ่านการประมิน²

ลงชื่อ.....

(.....)

นายก อบจ./เทศบาล/อบต./เมืองพัทยา

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

ความเห็น ก.อ.จ./ก.พ.จ./ก.อบต.ชั้นหวัด/เมืองพัทยา (กรณีผู้บังคับบัญชาทั้งสองระดับมีความเห็นต่างกัน)

- () ผ่านการประมิน¹
() ไม่ผ่านการประมิน²

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ประชุม ก.อ.จ./ก.พ.จ./ก.อบต.ชั้นหวัด/ก.เมืองพัทยา

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

.....

คำสำคัญความหมายชั้นข้องของทักษะเด็กรอบด้าน

๑. ทักษะการบริหารช้อมูล

๑.๑ คำสำคัญความ ทักษะในการวินิจฉัยที่ ออกแบบ แผนฯ ดำเนินการครุแล้วก้าว และจัดระบบฐานข้อมูล หล่อหลอมบริหารจัดการข้อมูลให้สอดคล้องและอีกประปิษฐ์ต่อกำรดำเนินงานของหน่วยงาน หรือองค์กร

๑.๒ ระดับทักษะการบริหารช้อมูล

ระดับ	คำอธิบายระดับ
๐	ไม่แสดงทักษะด้านนี้อย่างชัดเจน
๑	มีทักษะในการดันหา และเก็บรวบรวมข้อมูลของหน่วยงานได้ถูกต้องเป็นระบบและเป็นไปตามยุทธศาสตร์เพื่อสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน
๒	มีทักษะในระดับ ๑ และสามารถบันทึกฐานข้อมูลของหน่วยงานได้ รวมทั้งสามารถติดตาม ตรวจสอบ และติดตามการจัดการฐานข้อมูลให้มีความถูกต้อง เป็นระบบ และเป็นไปตามยุทธศาสตร์
๓	มีทักษะในระดับ ๒ และสามารถบันทึกฐานข้อมูลให้เหมาะสมตามเกณฑ์มาตรฐานของหน่วยงานและองค์กร และสามารถแก้ไขข้อบกพร่องที่มีผลต่อผลลัพธ์ที่เกิดจากการจัดการฐานข้อมูล
๔	มีทักษะในระดับ ๓ และสามารถวิเคราะห์และออกแบบระบบฐานข้อมูล และกำหนดครุปแบบและแนวทางการจัดการ ข้อมูล การตั้งข้อมูล และการเชื่อมโยงระบบฐานข้อมูลให้มีประสิทธิภาพสูงสุดและตอบสนองการใช้งานของผู้ที่ต้องการใช้ข้อมูล
๕	มีทักษะในระดับ ๔ และสามารถทำหน้าที่มาตรฐานนี้อย่าง ละเอียด พิจารณาปรับปรุงระบบบริหารจัดการ ฐานข้อมูลให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการท่าทางและเป้าหมายขององค์กร

๒. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์

๒.๑ คำสำคัญความ ทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์ได้อย่างคล่องแคล่ว ชำนาญ และมีประสิทธิภาพ ทดสอบ ประเมินตัวทักษะที่มีให้เหมาะสม และเกิดประโยชน์ก่อตัวสูงสุดในการปฏิบัติงาน

๒.๒ ระดับทักษะการใช้คอมพิวเตอร์

ระดับ	คำอธิบายระดับ
๐	ไม่แสดงทักษะด้านนี้อย่างชัดเจน
๑	สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ชั้นพื้นฐานได้ เช่น Microsoft Word, Microsoft Excel และ Microsoft PowerPoint ได้บ้าง
๒	มีทักษะในระดับ ๑ และสามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ส่วนๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานได้อย่าง คล่องแคล่ว และชำนาญ
๓	มีทักษะในระดับ ๒ และสามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ให้เกี่ยวข้องในงาน และสามารถนำมา ประยุกต์ใช้ประโยชน์ในงานได้บ้างอย่างต่ำ รวมทั้งสามารถให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์แก่ผู้อื่นรวมงาน ผู้บังคับบัญชา หรือพี่น้องมาได้
๔	มีทักษะในระดับ ๓ และสามารถสอนงาน ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำในเชิงตื้น หรือซักถามและรายงานที่ใช้ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ให้แก่เพื่อร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา หรือพี่น้องที่ประสบปัญหาได้
๕	มีทักษะในระดับ ๔ และเป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญมากในทักษะด้านนี้จนสามารถเป็นที่ ปรึกษาให้กับหน่วยงานอื่นๆ ทั้งในและนอกองค์กรได้

๓. ทักษะการประสานงาน

๓.๑ ชี้แจ้งก้าวต่อความ ทักษะในการรับและส่งต่อข้อมูลและข้อเสนอได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน แม่นยำทันเวลา ตรงตามวัตถุประสงค์ของงาน.

๓.๒ ระดับทักษะการประสานงาน

ระดับ	คำอธิบายระดับ
๑	ไม่เห็นด้วยทักษะด้านนี้อย่างเด็ดขาด
๒	รู้และเข้าใจเป็นอย่างมาก และมีศักยภาพที่ต้องการจาก การประสานงาน และมีทักษะในการให้ข้อมูลและรายละเอียดต่างๆ แก่ผู้อื่นได้ด้วยมีการต่อในเบื้องต้นได้ และสามารถซักถาม และสอบถามความก้าวหน้าต่อการ ของผู้มีภารกิจต่อไปเป็นอย่างตื้นตันได้อย่างถูกต้อง
๓	มีทักษะในระดับ ๒ และสามารถติดตามงานจากหน่วยงานต่างๆ ให้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถ จัดการและแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้น หรือสถานะความขัดแย้งจากการติดต่อระหว่างงานได้
๔	มีทักษะในระดับ ๓ และสามารถนำเสนอแนวทางการปรับเปลี่ยน พร้อมนำเสนอการติดต่อประสานงานให้มี ประสิทธิภาพ รวมทั้งสามารถวิเคราะห์ ปรับเปลี่ยน และแก้ไขข้อดubit ก่อให้เกิดความเสียหาย ชี้แจ้งก้าวต่อความชี้แจ้งของ การสื่อสารและการประสานงานของหน่วยงานได้
๕	มีทักษะในระดับ ๔ และสามารถออกแบบระบบ วางแผนการประสานงาน และแนวทางในการ ประสานงานที่มีประสิทธิภาพ และสามารถติดต่อประสานงานเรื่องสำคัญ ชี้แจ้งก้าวต่อองค์กรกับทั้งภายใน และภายนอกองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. ทักษะในการสืบสวน

๔.๑ สำาชาร์ดความ ทักษะในการตั้งค่าตามได้อย่างถูกต้อง และตรวจสอบและประเมินผลประยุกต์ วิธีการ ผลิตเทคนิคต่างๆ ใน การติดตาม สืบสวน และสอบสวนข้อมูล และจัดทำเชิงริบต่างๆ ให้ครบถ้วนและเกิดประโยชน์ในการดำเนินงานของตน ให้เป็นไปตาม แผนองค์กร

๔.๒ ระดับทักษะในการสืบสวน

ระดับ	คำอธิบายระดับ
๐	ไม่แสดงทักษะด้านนี้อย่างชัดเจน
๑	มีความรู้ความเข้าใจในหลักการ ความสำคัญ เทคนิค และแนวทางการสืบสวน การสืบสวน และการตั้งค่าตามเพื่อรับรู้ข้อมูล ข้อเท็จจริง และพยานหลักฐานต่างๆ
๒	มีทักษะในระดับ ๑ และสามารถตั้งค่าตามและใช้ค่าตามในการรวบรวมและติดตามข้อมูล สืบสวน ข้อเท็จจริง และพยานหลักฐานต่างๆ ในระดับเบื้องต้นได้ รวมทั้งสามารถสรุปผลการสืบสวนและ การสืบสวนข้อมูลในระดับเบื้องต้นได้
๓	มีทักษะในระดับ ๒ และสามารถตั้งค่าตาม สืบสวน และสอบสวนข้อมูล ข้อเท็จจริง และ พยานหลักฐานต่างๆ ที่มีความซับซ้อน หลากหลาย มากไม่มีความซ่อนไป/เก็บซ่อนกัน โดยอาศัย การวินิจฉัยให้ข้อมูล และปัจจัยต่างๆ อิ่มเอมรอบตัว
๔	มีทักษะในระดับ ๓ และสามารถประยุกต์เทคนิคการสืบสวนที่เข้มข้น แล้วมีศักยภาพในการสืบสวน และ สามารถตั้งค่าตามในเชิงลึก รวมทั้งสามารถตั้งค่าตามและตรวจสอบและประเมินผล ข้อมูล หลักฐาน และพยานต่างๆ ให้ อิ่มเอมทุกมุม ครบถ้วน และเจาะลึกยิ่งขึ้น ตามเหตุและผลกระทบต่างๆ อิ่มเอมต่อไป
๕	มีทักษะในระดับ ๔ และสามารถปรับเปลี่ยนเบรกนิค รูปแบบ และวิธีการในการสืบสวน และการใช้ ค่าตามเพื่อสืบสวน และสอบสวนได้สอดคล้องกับความแตกต่างของแต่ละบุคคล รวมทั้งสามารถประยุกต์ หลักจิตวิทยาเข้มข้นในการตั้งค่าตาม สืบสวน และสอบสวน เพื่อให้ดำเนินการที่ถูกต้อง เห็นผลและเกิดประโยชน์อย่างสูงสุดแก่ทั้งองค์กร และผู้รับบริการที่เกี่ยวข้องที่สุด

๔. ทักษะการบริหารโครงการ

๔.๑ สำาชื่อศักดิ์ความ ทักษะในการวางแผน ติดตาม ประเมินผล และบริหารจัดการโครงการ (Project Management) เพื่อให้มีการใช้ทรัพยากรและงบประมาณอย่างคุ้มค่า สามารถบรรลุหมายไว้ภายในระยะเวลา และมีประสิทธิภาพสูงสุด

๔.๒ ระดับทักษะการบริหารโครงการ

ระดับ	คำอธิบายระดับ
๐	ไม่แสดงทักษะด้านนี้อย่างชัดเจน
๑	รู้ผลประโยชน์ในหลักการ ขั้นตอน โครงสร้าง และวิธีบริหารจัดการโครงการให้ประสบผลสำเร็จ
๒	มีทักษะในระดับ ๑ และสามารถวางแผน ติดตาม ประเมินผล และบริหารทรัพยากรบุคคล และงานประจำอย่างโครงการขนาดเล็กให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้
๓	มีทักษะในระดับ ๒ และสามารถวางแผน ติดตาม ประเมินผล และบริหารทรัพยากรบุคคล และงานประจำอย่างโครงการขนาดใหญ่ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้
๔	มีทักษะในระดับ ๓ และสามารถวางแผน ติดตาม ประเมินผล และบริหารทรัพยากรบุคคล และงานประจำอย่างโครงการขนาดใหญ่ที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานขององค์กรได้อย่างสatisfactory และมีประสิทธิภาพสูงสุด รวมทั้งสามารถบริหารทรัพยากร งบประมาณ และบุคลากรได้อย่างคุ้มค่าสูงสุด

๕. ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

๕.๑ สำาชื่อศักดิ์ความ ความสามารถอุปนายทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้ได้ถูกต้อง กระตือรือ เนียนนุ่มนิยม และสอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมายที่มีความหลากหลายและแตกต่าง รวมทั้งบรรลุเป้าหมายที่ความต้องการ และรักษาประสิทธิภาพสูงสุด

๕.๒ ระดับทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

ระดับ	คำอธิบายระดับ
๐	ไม่แสดงทักษะด้านนี้อย่างชัดเจน
๑	รู้ผลประโยชน์ในหลักการ รูปแบบ และวิธีการในการสื่อสาร การนำเสนอ และการถ่ายทอดความรู้แก่ผู้อื่นได้
๒	มีทักษะในระดับ ๑ และสามารถอุปนายทักษะที่มีความหลากหลายและแตกต่าง จับประเด็น แนวคิด เนื้อหาสาระ และใจความสำคัญที่ต้องการสื่อสารได้ ตลอดจนจัดเตรียมข้อมูลและรูปแบบการนำเสนอ 使其ดำเนินการสื่อสารน้ำเสียง และถ่ายทอดให้ผู้อื่นเข้าใจได้
๓	มีทักษะในระดับ ๒ และสามารถอุปรับปรุง ฟังงาน และแก้ไขเนื้อหาสาระที่ต้องการสื่อสารน้ำเสียง และถ่ายทอดให้สอดคล้องกับความต้องการ ความเหมาะสม ระดับความเข้าใจและภูมิหลังของกลุ่มผู้รับสาร ก่อนท่องๆ กันได้เป็นอย่างดี
๔	มีทักษะในระดับ ๓ และสามารถฝึกอบรมให้ผู้อื่นสื่อสาร นำเสนอด้วยภาษาไทย และถ่ายทอดความรู้แก่คุณบัวหมาย ที่เน้นภาษาไทยและเทคโนโลยี ตลอดจนประยุกต์เทคโนโลยี เชื่อมโยง และวิทยาการคอมพิวเตอร์ไปใช้ในการสื่อสาร นำเสนอด้วยการถ่ายทอดได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด
๕	มีทักษะในระดับ ๔ และสามารถกำหนดเกณฑ์และแผนงานในการสื่อสาร นำเสนอด้วยถ่ายทอดความรู้ ได้อย่างเป็นระบบ รวมทั้งสื่อสาร นำเสนอด้วยการถ่ายทอดประดิษฐ์สื่อสารที่มีคุณธรรมดี องค์กรแก่กลุ่มเป้าหมายที่บุกเบิกทางภาษาหรือได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๗. ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน

๗.๑ ศักดิ์ทักษะความ ความสามารถและทักษะในการรวบรวม วิเคราะห์ และประมวลผลข้อมูล โดยนำผลข้อมูลมาใช้ใน จัดทำ และสรุปรายงานได้อย่างถูกต้อง ชัดเจน และเกิดประโยชน์ต่อการนำเสนอไปสู่ผู้มีอำนาจตัดสินใจภาพสูงสุด
๗.๒ ระดับทักษะในการตีอ่าน ภาษาไทยสนอง และถ่ายทอดความรู้

ระดับ	คำอธิบายระดับ
๐	ไม่แสดงทักษะด้านนี้ยังชัดเจน
๑	รู้และเข้าใจในหลักการ ประเภท กระบวนการ และรูปแบบการจัดทำ การเขียนและการสรุปรายงานให้ถูกต้อง รวมทั้งรวมถึงความซื่อสัตย์ของข้อมูลและติดตามข้อมูลที่ถูกต้องในภายใต้เวลาและภาระงาน ที่มีมาให้ในวิเคราะห์ จัดทำและสรุปรายงานได้
๒	มีทักษะในระดับ ๑ และสามารถอธิบายวิเคราะห์ ประมวลผลข้อมูล และดำเนินการเขียน จัดทำและสรุปรายงานให้อยู่ในรูปแบบที่เหมาะสมกับการใช้งานได้
๓	มีทักษะในระดับ ๒ และสามารถตรวจสอบความครบถ้วน และความถูกต้องในการวิเคราะห์ กำรประมวลผลข้อมูล การดำเนินการเขียน จัดทำ และการสรุปรายงานในประเภทต่างๆ ได้ รวมทั้งสามารถแก้ไขและปรับปรุงให้การเขียน จัดทำ และการสรุปรายงานมีความถูกต้อง และเหมาะสมกับการใช้งานที่หลากหลายและแตกต่างได้
๔	มีทักษะในระดับ ๓ และสามารถฝึกอบรมให้ผู้อื่นสามารถอธิบายวิเคราะห์ ประมวลผลข้อมูล และดำเนินการเขียน จัดทำและสรุปรายงานในประเภทต่างๆ ได้ รวมทั้งวางแผนการเขียน จัดทำ และสรุปรายงาน ระดับหน้างานให้เกิดประโยชน์อย่างสูงสุดกับบทป้ายงานหรือองค์กร
๕	มีทักษะในระดับ ๔ และสามารถฝึกอบรมให้ผู้อื่นสามารถอธิบายวิเคราะห์ ประมวลผลข้อมูล และดำเนินการเขียน จัดทำ และสรุปรายงานที่เข้าไปในต่อการดำเนินงานขององค์กรได้ รวมทั้งพัฒนา ปรับเปลี่ยน และประยุกต์ (Best Practice) นาปรับให้สอดคล้องกับความต้องการใช้งาน และหน้างานขององค์กรและเป็นมาตรฐานสากล

๔. ทักษะการเขียนหนังสือราชการ

๔.๑ สำาเร็จก็ตความ ความสามารถในการด้วยทักษะในการเขียนหนังสือราชการได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม และเป็นประยุกต์กับการใช้ในงานที่ปฏิบัติตาม

๔.๒ ระดับทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

ระดับ	คำอธิบายระดับ
๐	ไม่แสดงทักษะด้านนี้อย่างชัดเจน
๑	เข้าใจหลักการ รูปแบบ และวิธีการเขียนหนังสือราชการ รวมทั้งถูกต้องตามรูปแบบที่กำหนด และสื่อสารอย่างถูกต้อง บุคลากรสามารถใช้ได้อย่างถูกต้องตามบูรณาภรณ์
๒	มีทักษะในระดับ ๑ และสามารถเขียน และตอบโต้ให้หนังสือ จดหมายและเอกสารราชการได้อย่างถูกต้อง ตามบูรณาภรณ์ที่กำหนด ก้าว และวิธีการที่ดำเนินการไว้
๓	มีทักษะในระดับ ๒ และสามารถตรวจสอบความถูกต้อง และข้อเท็จจริงภาษาและเนื้อหาในจดหมาย หนังสือ และเอกสารทางราชการอื่นๆ ให้มีความคงคลังสวยงามและเข้าใจได้เป็นอย่างดี สามารถจัดหน้างานได้ตามที่กำหนดเป็นสิ่งที่
๔	มีทักษะในระดับ ๓ และสามารถดึงดูดความสนใจของผู้อ่านด้วยภาษาที่ใช้ในการอ่านได้ เช่น จังหวะ ทำนอง ความลึกซึ้ง ความน่าสนใจ ทางภาษาฯ ทางภาษาฯ ให้เป็นไปตามที่ต้องการได้
๕	มีทักษะในระดับ ๔ และสามารถดึงดูดความสนใจของผู้อ่านด้วยภาษาที่ใช้ในการอ่านได้ เช่น จังหวะ ทำนอง ความลึกซึ้ง ความน่าสนใจ ทางภาษาฯ ทางภาษาฯ ให้เป็นไปตามที่ต้องการได้ สามารถจัดหน้างานได้ตามที่กำหนดเป็นสิ่งที่

๕. ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์

๕.๑ สำาเร็จก็ตความ ความรู้และความเข้าใจในคุณคุณสมบัติและขั้นตอนวิธีการหางานของเครื่องมือ และอุปกรณ์ ทางวิทยาศาสตร์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานที่ตนexecute เช่น ทางห้องทดลอง ทางการแพทย์ ทางสถาปัตยกรรม เป็นต้น ตลอดจนมีทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์ต่างๆ อย่างเชี่ยวชาญ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างละเอียด และมีประสิทธิภาพสูงสุด

๕.๒ ระดับทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์

ระดับ	คำอธิบายระดับ
๐	ไม่แสดงทักษะด้านนี้อย่างชัดเจน
๑	เข้าใจและอธิบายคุณสมบัติ และขั้นตอนวิธีการหางานของเครื่องมือ และอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์ที่ใช้ใน การปฏิบัติงานต่างๆ ที่ตนexecute ได้
๒	มีทักษะในระดับ ๑ และสามารถดึงดูดความสนใจ ด้วยเครื่องมือ และอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์ต่างๆ ที่ใช้ใน การปฏิบัติงานของ ตน execute ได้ รวมทั้งสามารถใช้เครื่องมือ และให้คำแนะนำปัจจัยที่เกิดขึ้นในเบื้องต้นได้
๓	มีทักษะในระดับ ๒ และสามารถใช้เครื่องมือ และอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์ต่างๆ ที่ใช้ใน การปฏิบัติงานของ ตน execute ได้อย่างเชี่ยวชาญ รวมทั้งสามารถก่อเคราะห์ที่ปรึกษา หัวหน้ากลุ่มที่ข้าราชการต่างๆ ในการใช้เครื่องมือ และอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์
๔	มีทักษะในระดับ ๓ และสามารถดึงดูดความสนใจ ด้วยเครื่องมือ และอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์ต่างๆ ให้ได้ตามที่ต้องการได้ และสามารถจัดหน้างาน ให้กับกลุ่มที่ข้าราชการต่างๆ ให้กับระบบงาน และสามารถดันคว้า และแสวงหาทักษะใหม่ๆ มาก่อนหน้าที่ใช้ได้ประโยชน์ในองค์กรได้
๕	มีทักษะในระดับ ๔ และสามารถดึงดูดความสนใจ ด้วยเครื่องมือ และอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์ต่างๆ ให้กับกลุ่มที่ข้าราชการต่างๆ ให้กับระบบงาน และสามารถดันคว้า และแสวงหาทักษะใหม่ๆ มาก่อนหน้าที่ใช้ได้ประโยชน์ในองค์กรได้

(ภาษาไทย)

แบบแสดงรายละเอียดการเสนอผลงานพร้อมเอกสารประกอบ
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท.....

ระบุคําบ.....

ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ฝ่ายหน้า

เรื่อง

ข้อเสนอแนะคิด/วิธีการเพื่อพัฒนา

เรื่อง

ขอรับ

(ชื่อ - สกุล)

ตำแหน่ง..... ตำแหน่งเลขที่.....

งาน/ฝ่าย.....

สำนัก/กอง.....

อบต./เทศบาล/เมืองพัทยา/อบจ.

สารบัญ

หน้า

ก

๑

แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ฝึกมา

เรื่อง

- รับযศักดิ์ในการ
- ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ
- สรุปสาระสำคัญ และรายละเอียดอย่างมหันต์ที่เกี่ยวข้อง
- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และ Flow Chart แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน
- ผู้สั่งการ (ผู้บริหาร/ทุนกษา)
- การนำไปใช้ประโยชน์
- ความรู้ทางวิชาการที่ได้รับมา/อุปสรรคที่พบได้ผลลัพธ์ดี
- วิธีการดำเนินการแก้ไขปัญหา/อุปสรรคที่พบได้ผลลัพธ์ดี
- ข้อเสนอแนะ
- ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)

ข้อเสนอวิธีที่คิด แนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางาน

เรื่อง

- หลักการและเหตุผล
- บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ
- รับยศักดิ์ของการดำเนินการพัฒนางาน
- ผลที่คาดหวังจากการดำเนินการพัฒนางาน
- ตัวชี้วัดความสำเร็จ
- รับยศักดิ์ในการวางแผนและการดำเนินการพัฒนางาน
- แนวทาง/วิธีการติดตามประเมินผลความสำเร็จ

ภาคผนวก

เอกสารประกอบที่เกี่ยวข้องกับผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ฝึกมา

เอกสารประกอบที่เกี่ยวข้องกับข้อเสนอแนะคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางาน



แบบทดสอบรายละเอียดผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ฝึกมา

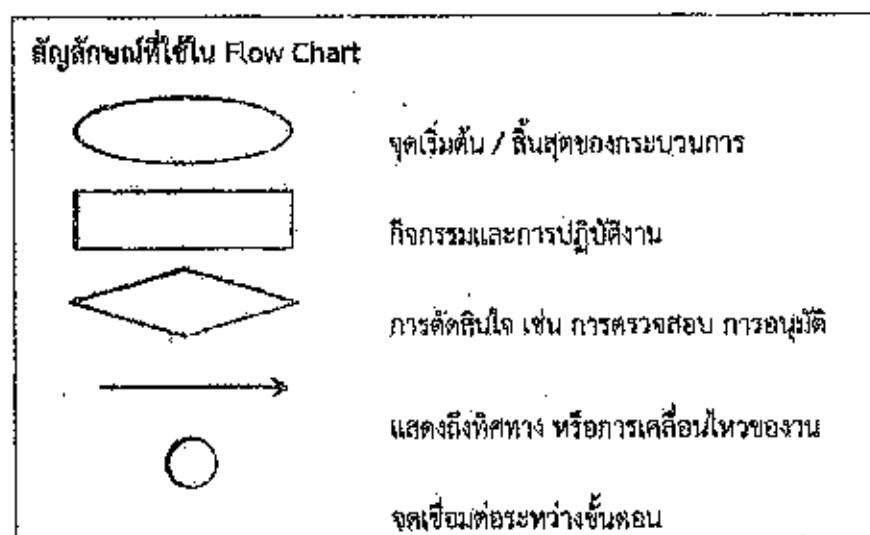
a. ชื่อผลงาน

๒. ระบบทราบสำนักงาน

๓. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ

๔. สรุปสาระสำคัญ ผลกระทบเชิงลบของนายที่เกี่ยวข้อง

๕. ขั้นตอนการดำเนินงาน และ Flow Chart แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน (โดยละเอียด)



๖. ผลสำเร็จของงาน

๖.๑ ใช้ปริมาณ

๖.๒ เห็นด้วยภาพ

๗. การนำไปใช้ประโยชน์

๘. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค

๘. วิธีการดำเนินการพิจารณา/อุปสรรคจนเกิดผลสำเร็จ

๙. ข้อเสนอแนะ

๑๐. ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)

๑๑.๑ สัดส่วนของผลงาน
๑๑.๒ สัดส่วนของผลงาน

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวซึ่งท่านเป็นความรับผิดชอบ

(ลงชื่อ)
(.....)

ผู้จัดการประจำปี
วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือสัดส่วนของผลงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นถูกต้อง
ตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) (ลงชื่อ)
(.....) (.....)
ผู้ร่วมดำเนินการ ผู้ร่วมดำเนินการ
วันที่.....เดือน..... พ.ศ. วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวซึ่งท่านถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุก
ประการ

(ลงชื่อ)
(.....)
ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการดำเนินการ (ผอ.สานัก/กอง/หน.สป.)
วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

(ลงชื่อ)
(.....)
ผู้อำนวยการ
(ปลัด อปท./เทศบาล/เมืองพัทยา/อบจ.)
วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

หมายเหตุ : เมื่อห้ามเผยแพร่นี้เป็นผลการดำเนินงานที่ไม่สามารถต่อรองได้ความยาวไม่ต่ำกว่า ๕ หน้ากระดาษ A4 และต้องไม่เกิน ๗๕ หน้ากระดาษ A4 (ไม่รวมเอกสารประกอบ) มีข้อหาด้วยกฎหมายไม่เกินชนาค ๒๖ แต่ถ้ายังคงนับรวมบริบทต้องไม่ต่ำกว่าหนึ่งหน้า และบรรทัด ๒๖ บรรทัด โดยการย่อนหน้าต้องไม่เป็นการหลอกเลใจหรือให้รู้
จำนวนหน้าของผลงานเพิ่มขึ้น

๒๖

แบบแสดงรายการอธิบายข้อเสนอวิธีสัมภาษณ์ แนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางาน

เพื่อเลือกขึ้นมาดำรงตำแหน่ง.....

ตำแหน่งของที่.....งาน/ฝ่าย.....

อนุค./เทศบาล/ปีองพัฒนา/อบจ.....

ชื่อเรื่อง.....

๑. หลักการผลประโยชน์

.....

.....

๒. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ

.....

.....

๓. รายละเอียดของการดำเนินการพัฒนางาน

.....

.....

๔. ผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการดำเนินการพัฒนางาน

.....

.....

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

.....

.....

๖. รายละเอียดที่จะดำเนินการตามข้อเสนอแนวคิด/วิธีการพัฒนางาน

.....

.....

๗. แนวทาง/วิธีการติดตามประเมินผลความสำเร็จ

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้เสนอแนวคิด

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

หมายเหตุ : ที่เอกสารของข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานจะต้องมีความยาวไม่ต่ำกว่า ๔ หน้ากระดาษ A4 และต้องมีมีเกิน ๑๔ หน้ากระดาษ A4 (ไม่รวมเอกสารประกอบ) มีขนาดตัวอักษรไม่เกินขนาด ๑๒ ระยะห่างบรรทัดต้องไม่ต่ำกว่าหน้าละ ๒๔ บรรทัด โดยการยกหน้าต้องไม่เป็นการหลอกลวงเพื่อให้มีจำนวนหน้าของผลงานเพิ่มขึ้น

.....

แบบประเมินผลงาน

(สำหรับคณะกรรมการประมีนา เที่ยวน่องรุษตัวบุคคลภายนอก/ช้านากุกฯ)

๑. รายละเอียดทั่วไป

ชื่อ - ศักดิ์
ตำแหน่ง ระดับ เงินเดือน บาท
สัญชาติ สำเนา/กรอ
 العن./เทศบาล/เมืองพัทลุง/อบต.
ขอประเมินเพื่อแสดงถึงให้ได้ทราบด้านหน้างาน
ผู้ชาย สำเนา/กรอ
 العن./เทศบาล/เมืองพัทลุง/อบต.

๒. ผลการประเมิน

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	เหตุผลการให้คะแนน
๑. ดูแลงานของห้องน้ำและดับเบล็กวันจากในงานปฏิบัติงาน - ทำความสะอาดห้องน้ำตามเกณฑ์ วิธีการ หลักเกี่ยวข้า ขั้นตอนที่เรียบง่าย ซึ่งก้านมาตรฐานของงานวิชาการด้านนี้ - ความสะอาดง่ายของการได้รับเชิงสาธารณะของผลงาน - ผลงานเป็นการพัฒนาความก้าวหน้าที่ทางวิชาการหรือการนำวิชาการ นั้นๆ มาประยุกต์ใช้ให้มีเกิดการพัฒนา หรือเพื่อการป้องกันหรือการแก้ไขปัญหา ซึ่งสอดท่อนให้เกิดความซับซ้อน ความยุ่งยาก และแนวโน้มที่จะเป็นระบบ หรือปรัชญาที่พัฒนาสิทธิผลที่เกิดขึ้น - มีความทันสมัยเป็นปัจจุบัน - เป็นผลงานที่เป็นที่ยอมรับในวงวิชาการด้านนี้ๆ	๕๐ (๓๐) (๑๔) (๑๖)		
๒. ผลงานแสดงถึงทักษะและความรู้ความสามารถด้านการบริหารด้านหน้างาน - แสดงถึงการบริหารด้านมาตราฐานในการดำเนินการให้เกิดการ ปฏิบัติงานตามเกณฑ์ความชำนาญที่แสดงถึงการที่ผ่านจาก การสั่งสม ประสบการณ์ - แสดงถึงการนำองค์ความรู้ตามมาตรฐานกำหนดค่ามาตรฐานมาใช้ในการ ปฏิบัติงาน	๓๐ (๑๔) (๑๖)		ระบุเหตุผล และระดับ ทักษะและ ความรู้ที่ได้
๓. ประโยชน์ทางด้านงาน - โดยใช้ผลการจากการนำไปใช้ประโยชน์ได้โดยตรง หรือการนำไป ประยุกต์ใช้หรือการนำไปใช้ในการแก้ไขปัญหาหรือเป็นประโยชน์ต่อการ พัฒนาความก้าวหน้าทางวิชาการเฉพาะด้าน	๒๐ (๑๐)		
คะแนนรวม	๘๐๐		

๓. ข้อสังเกตของผู้ประเมิน

ลงชื่อ.....
(.....)

แบบประเมินผลงาน

(สำหรับศูนย์กรรมการตรวจสอบประเมินฯ เพื่อต่ออายุใบอนุญาต/ข้ามกฎหมาย/เชิงพาณิชย์/เชิงวิชาชีพ)

๑. รายละเอียดที่นำไป

ชื่อ - สกุล.....
 ผู้แทนประจำ..... รหัสบัญชี..... ผู้บังคับบัญชา..... นาม
 ฝ่าย..... สำนัก/กอง.....
 อบต./เทศบาล/เมืองพัททาย/อบต.....
 ข้อประมีนเพื่อแก้ไขให้สอดคล้อง.....
 ฝ่าย..... สำนัก/กอง.....
 อบต./เทศบาล/เมืองพัททาย/อบต.....

๒. ผลการประเมิน

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	เหตุผลการให้คะแนน
๑. ถูดูกิจกรรมและรับความจากในการปฏิบัติงาน - ความถูกต้องตามเกณฑ์ วิธีการ หลักวิชา ขั้นตอนหรือตาม ข้อกำหนดมาตรฐานของงานวิชาการด้านนี้ - ความมาก่อนของภาระที่มีสาระเนื้อหาของงาน - ผลงานเป็นการพัฒนาความรู้ทางวิชาการหรือการนำวิชาการ บันทึกประยุกต์เพื่อให้มีเกิดการพัฒนา หรือเพื่อการป้องกันหรือการแก้ปัญหา ซึ่งสังเกตุนี้ให้เกิดความเข้าใจ ความสุขยາบ แต่จะเป็นคือถ่ายเป็นระบบ หรือประสิทธิภาพประสีห์ผลที่เกิดขึ้น - มีความก้าวหน้าเป็นปัจจุบัน - เป็นผลงานที่เป็นที่ยอมรับในวงวิชาการด้านนี้	๕๐ (๑๐) (๑๐) (๑๐) (๔) (๔)		
๒. ผลงานแสดงถึงทักษะและความรู้ของมาตรฐานกำหนดข้อกำหนด - แสดงถึงการนำเสนอทักษะตามมาตรฐานกำหนดตัวแหน่งมาใช้ในการ ปฏิบัติงานจนเกิดความชำนาญซึ่งแสดงถึงการพัฒนาจาก การรักษา ประสบการณ์ - แสดงถึงการนำเสนอทักษะความรู้ทางมาตรฐานกำหนดตัวแหน่งมาใช้ในการ ปฏิบัติงาน	๓๐ (๗๕) (๗๕)		ระบุเหตุผล และระดับ ทักษะและ ความรู้ที่ได้
๓. ประโยชน์ของผลงาน - โดยพิจารณาจากการนำไปใช้ประโยชน์ได้โดยตรง หรือการนำไป ประยุกต์ใช้หรือการนำไปใช้ในการแก้ไขปัญหาหรือเป็นประโยชน์ต่อการ พัฒนาความสามารถทางวิชาการและการเผยแพร่ต่อไป	๓๐ (๗๐)		
คะแนนรวม	๑๐๐		

๓. ข้อสังเกตของผู้ประเมิน

ลงชื่อ.....
 (.....)

แบบประเมินแผนภัย/วิธีการเพื่อพัฒนางานที่มีวิบากการปฏิบัติงาน

ของศูนย์ทั่วไปที่ขอประเมิน (วิสัยทั้งหมด)

(สำนักหอสมุดฯ/สถาบันฯ/ศูนย์ฯ/สำนักฯ/กลุ่มงานฯ/เจ้าหน้าที่ฯ)

ก. รายละเอียดหน้าใน

ชื่อ – สกุล.....
 ตำแหน่ง..... ชั้นตั้ง..... เงินเดือน..... บาท
 สัญชาติ..... สำเนา/กรอ.
 อายุ/เพศ/ผลิต/อปช.

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....
 ผู้ช่วย..... สำเนา/กรอ.
 อายุ/เพศ/ผลิต/อปช.

ข. ผลการประเมิน

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	เหตุผลการให้คะแนน
คุณภาพของข้อเสนอ (วิสัยทั้งหมด) - มีมุมมองแห่งอนาคต (Future perspective) สะกดคล้อง หมายความเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม และ ค่านิยมขององค์กร รวมทั้งวัฒนธรรมและภารกิจขององค์กร ประกอบส่วนท้องถิ่นเป็น	๑๐๐ (๖๕)		
- สาระครบถ้วนและชัดเจน (Comprehensive & Clear) สะท้อนให้เห็นถึงจุดหมายปลายทางและทิศทางที่จะก้าวไปในอนาคตที่ เป้าใจ遠大 สามารถอธิบายได้ชัดเจน เป้าหมาย สาระต่างๆ ซึ่งทายเกรียงกูร ทักษะความสามารถและความรู้สึกเมิกษาของ บุคลากรที่จะปฏิบัติงาน	(๖๕)		
- มีเนื้อหาปฏิบัติที่แสดงให้เห็นวิธีการที่น่าเชื่อถือ ชัดแจ้งและ เมื่อบริการตามแล้วจะให้ผลลัพธ์ที่ดี ในอนาคต ทั้งในด้านบุคลิกภาพและ องค์กร และมีความสะกดคล้องกับจุดหมายปลายทางที่กำหนดเป็น วิสัยทั้งหมด หรือตามข้อกำหนดมาตรฐานของงานวิชาการที่ก้านนั้นๆ	(๒๐)		
- แสดงถึงความรู้ ทักษะ (ความเข้าใจภาษา/ความเชี่ยวชาญ) ความมานะฐานานก้าวหน้าด้วยความคิดที่จะเผยแพร่ต่อ โดยเข้าใจ ระบบงานทั้งด้านทั่วไป ด้านลึก ชุดตัวชี้วัดฯลฯอย่างระบบงาน	(๓๐)		ระบบทุกฝ่ายและ ระบบที่กางและ ขยายรั้งไว้
คะแนนรวม	๑๐๐		

ก. ผู้ตั้งมาตรฐานผู้ประเมิน

ลงชื่อ..... ผู้ประเมิน

(.....)

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

คำอธิบายการให้คะแนนแบบประเมิน

สำหรับคณะกรรมการประเมินผลงานและประเมินเชิงเสนอหรือวิสัยทัศน์ในส่วนที่เกี่ยวกับการให้คะแนน
ด้านทักษะและความรู้มาตรฐานกำหนดตัวแทนฯ ให้นำสู่มาตรฐานที่ดีและมีคุณภาพ สำหรับการให้คะแนนจาก ผู้อธิบายการให้
คะแนนแบบประเมินที่อยู่บันทึกของผู้บังคับบัญชาตามไปใช้ โดยปรับค่าเบรกในส่วนของการประเมินความรู้
และทักษะให้สอดคล้องตามเกณฑ์ที่กำหนด ศือ ๓๐ คะแนน (ความรู้ ๑๕ คะแนน และทักษะ ๑๕ คะแนน) ดังนี้
ผู้รับผิดชอบด้านการบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับการประเมินการเลื่อนระดับขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือ
ของ ก.จ.จ. ก.ท.จ. หรือ ก.อบต.จังหวัด ต้องแจ้งให้คณะกรรมการประเมินฯ ทราบด้วย พร้อมที่จะ ให้สนับสนุน
มาตรฐานกำหนดตัวแทนฯ ให้กับคณะกรรมการตรวจสอบประเมินผลงานหรือวิสัยทัศน์ได้แต่ครั้งนี้ให้ทราบด้วย

สำหรับการให้คะแนนความรู้และทักษะให้นำสักการการให้คะแนนด้านทักษะที่ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้
ประเมินมาปรับให้ดังนี้

ที่	ความรู้ที่เข้าเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ในตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ใน มาตรฐานกำหนดตัวแทนฯ	ระดับที่กำหนดไว้ตาม มาตรฐานกำหนดตัวแทนฯ (๑)	ระดับที่ประเมินได้ (๒)	ค่าความแตกต่าง ^(๓) (๒) – (๑)
๑				
๒				
คิดเป็นร้อยละ				

ที่	ทักษะที่เข้าเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ในตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ใน มาตรฐานกำหนดตัวแทนฯ	ระดับที่กำหนดไว้ตาม มาตรฐานกำหนดตัวแทนฯ (๔)	ระดับที่ประเมินได้ (๕)	ค่าความแตกต่าง ^(๖) (๕) – (๔)
๑				
๒				
คิดเป็นร้อยละ				

หมายเหตุ

ระดับความรู้ที่คาดหวังให้เป็นปัจจุบันที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตัวแทนฯ ที่ขอประเมิน ซึ่งจะต้อง^๑
พิจารณาจากผลงาน หรือวิสัยทัศน์ที่น่าสนใจโดยใช้เป็นตัวตั้งของมาตรฐานตามที่กำหนดความต้องการที่ดีความหลากหลายของ
ข้อทักษะ และความสามารถที่กำหนดแต่ละระดับ

ความรู้/ทักษะที่ศึกษาจากการพิจารณาผลงานหรือวิสัยทัศน์แล้วแต่กรณี

หลักเกณฑ์การให้คะแนนทักษะ	จำนวนทักษะ (ก)	ถูกต้อง (๗)	คะแนน (ก X ๗)
จำนวนความรู้ /ทักษะที่สังเกตพบว่ามีระดับทักษะสูงกว่าหนึ่งชั้น เท่ากับระดับทักษะที่คาดหวัง ให้คุณด้วย ๓		X ๓	
จำนวนความรู้ /ทักษะที่สังเกตพบว่ามีระดับทักษะที่คาดหวัง ระดับทักษะที่คาดหวัง ๑ ระดับ ให้คุณด้วย ๒		X ๒	
จำนวนความรู้ /ทักษะที่สังเกตพบว่ามีระดับทักษะที่คาดหวัง ระดับทักษะที่คาดหวัง ๒ ระดับ ให้คุณด้วย ๑		X ๑	
จำนวนความรู้ /ทักษะที่สังเกตพบว่ามีระดับทักษะที่คาดหวัง ระดับทักษะที่คาดหวัง ๓ ระดับ ให้คุณด้วย ๐		X ๐	
ผลรวม			
คะแนนเฉลี่ย	ผลรวม (ก X ๗)	จำนวนความรู้/ทักษะที่หมด X ๗	
คะแนนที่ได้			

หมายเหตุ

การคิดคะแนนที่ได้ เนื่องจากไม่สามารถแล้ว ให้นำมาตัดลบคะแนนเฉลี่ยตามสูตรที่กำหนด แล้วจึงนำคะแนนเฉลี่ย
 X คะแนนเพิ่ม คือจะได้รับ = คะแนนที่ได้

แบบแสดงการรับผลงานที่ขอประเมิน

๑. ชื่อ - สกุล.....
ตำแหน่ง..... รتب..... เงินเดือน..... บาท
ฝ่าย..... สำนัก/กอง.....
อุปจ./เทศบาล/อบต.
ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....
ฝ่าย..... สำนัก/กอง.....
อุปจ./เทศบาล/อบต.
๒. ได้รับแบบแสดงรายละเอียดการเสนอผลงานพื้นฐานทั้งของกล่าวที่เป็นสาระสำคัญของผลงานหรือหลักฐานค่างๆ
ครบถ้วนสมบูรณ์ สามารถดำเนินไปประจำก่อนวาระพิจารณาได้ เมื่อวันที่.....

(ลงชื่อ)

(.....)

(ดำเนินงาน).....

วันที่...../...../.....

หมายเหตุ ผู้รับผลงานที่ขอประเมิน หมายเหตุ

๑. สำนักงานปลัด/ กองกรรมาธิการเข้าหน้าที่ (ผู้รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล)
๒. สำนักงาน ก.จ.ส. ก.พ.ส. หรือ ก.อบต.จังหวัด แล้วแต่กรณี
๓. สำนักงาน ก.จ. ก.พ. หรือ ก.อบต. แต่ละแห่งมี

การเสนอขอปรับปรุงตัวแหน่งเพื่อเรื่องและแต่งที่อธิบดีราชการหรือพนักงานส่วนที่อธิบดี
ให้ตัวเองตัวแหน่งที่คุ้งเขื่น
(แบบแสดงรายการละเอียดของภารกิจ ปีมีผลงาน และคุณภาพของงานที่เพิ่มขึ้น)

ฉบับ/ที่ศูนย์/ฉบับ.....ชั้นห้าม.....
ขอปรับปรุงตัวแหน่ง.....เป็น.....

๑. รายละเอียดของภารกิจ และบริษัทงานที่เพิ่มขึ้นจนถึงขนาดต้องทำให้มีการปรับปรุงการกำหนดตัวแหน่ง

.....

๒. การกิจที่รับผิดชอบของตัวแหน่งที่ขอปรับปรุง

การกิจเดิมที่รับผิดชอบ	การกิจใหม่ที่รับผิดชอบ
.....

๓. ปริมาณงานที่รับผิดชอบของตำแหน่งที่ขอปรับปรุง

ปริมาณงานเดิมที่รับผิดชอบ	ปริมาณงานใหม่ที่รับผิดชอบ



๔. คุณภาพของงานที่รับผิดชอบของตัวแทนที่ขอปรับปรุง

คุณภาพงานเดิมที่รับผิดชอบ	คุณภาพงานใหม่ที่รับผิดชอบ

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

ผู้อำนวยการสำนัก/กอง สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬา

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

สำหรับแบบการปรับปรุงตัวแทนที่ได้เสนอต่อในขั้นตอนของการประเมินการปรับปรุงค่าແเนื่องจาก
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และต้องนำเสนอด้วย ก.จ.ด. ก.พ.ส. ก.อบต. จังหวัด หรือ ก.เมืองที่鞭打 กรณีเปรียบเทียบ
วิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ประเภทที่ว้าวไป ระดับอาชีวศึกษา หากประณีตวิชาการ ระดับเชิงวิชาชีพ ให้เสนอต่อ
ก.จ. ก.พ. หรือ ก.อบต. แล้วแต่กรณี

หลักเกณฑ์การประเมินการปรับปรุงค่าแผนฯ

ค่าแผนฯ ประจำเที่ยวชากาраж จะตีเป็นรายกิจกรรม และระดับเชิงวิชาช� ค่ามหนงประจำเที่ยวไป ระดับ
อาชญาส์ ให้ใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่างานเพื่อวัดคุณภาพของงานของค่าแผนฯตามลักษณะงาน หน้าที่และความ
รับผิดชอบ ทุกภาคและความถูกต้องของงาน ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ที่ต้องการในการปฏิบัติงาน
โดยคำนึงถึงองค์ประกอบการประเมินค่างาน ๕ ด้าน ดัง

๑. หน้าที่และความรับผิดชอบ

๒. ความถูกต้องของงาน

๓. การกำกับตรวจสอบ

๔. การตัดสินใจ

ที่นี่ ได้เข้าແນກหลักเกณฑ์การประเมินค่างานตามประจำเที่ยวไป ดังนี้

๑. ค่าแผนฯประจำเที่ยวชากาраж จะตีเป็นรายกิจกรรม และระดับเชิงวิชาช� รายละเอียดค่ามเบน ๗๐/๗๘.

๒. ค่าแผนฯประจำเที่ยวไป จะตีเป็นอาชญาส์ รายละเอียดค่ามเบน ๘๘.

เกณฑ์การตัดสิน

๑. ประจำเที่ยวชากาраж จะตีเป็นรายกิจกรรม และระดับเชิงวิชาช� ให้ค่ามเบน ๙๐ ค่ามเบนเข้มไป

๒. ประจำเที่ยวชากาраж จะตีเป็นเชิงวิชาช� ให้ค่ามเบน ๙๐ ค่ามเบนเข้มไป

๓. ประจำเที่ยวไป จะตีเป็นอาชญาส์ ให้ค่ามเบน ๙๐ ค่ามเบนเข้มไป

การพิจารณา คณิตกรรวมการประเมินการปรับปรุงค่าแผนฯอาจจะใช้ประกอบการสัมภาษณ์ เพื่อให้ได้
ข้อมูลเพิ่มเติม ทราบ ทราบ ทราบ ประเมินการพิจารณาการให้ค่ามเบนได้ หรือจะอ้างอิงจากบุคคลประกอบกิจการ

การประเมินค่างานของตำแหน่งหัวหน้าผู้管งานหรือเจ้าหน้าที่

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
๑. ผู้ดูแลและควบคุมเรื่องฝีมืออาชญากรรม () ปฏิบัติงานระดับต้น โดยต้องใช้ความคิด ใช้เรื่อง ประภากอบกับวิธีการ หรือแนวทางปฎิบัติที่มี อยู่ (๑๐-๑๕ คะแนน) () ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยาก หรืองานที่มี ขอบเขตเนื้อหาค่อนข้างหลากหลายโดยต้องใช้ ความคิดหรือเรื่องในงานที่มีแนวทางปฎิบัติซึ่งมานา ก (๑๖-๒๐ คะแนน) () ปฏิบัติงานที่ยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหา หลากหลายโดยต้องใช้ความคิดหรือเรื่องในการ ปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับ สภาพการณ์ (๒๑-๒๕ คะแนน) () ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่มีขอบเขต เนื้อหาหลากหลายโดยต้องใช้ความคิดหรือเรื่องในการ กำหนด หรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฎิบัติงานให้ เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๖-๓๐ คะแนน)	๓๐		
๒. ความสูงของอุปกรณ์ () เป็นงานที่ไม่สูงมาก มีแนวโน้มการ ปฏิบัติงานที่เข้มงวด (๑๐-๑๕ คะแนน) () เป็นงานที่ค่อนข้างสูงมากซึ่งต้องใช้ ขั้นตอนวิธีการค่อนข้างหลากหลาย (๑๖-๒๐ คะแนน) () เป็นงานที่สูงมากซึ่งต้องใช้เวลา ความรู้และประสบการณ์ในการปรับเปลี่ยนวิธีการ ปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๑-๒๕ คะแนน) () เป็นงานที่สูงมากซึ่งต้องมีต้อง ประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการดำเนิน หรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฎิบัติงานให้เหมาะสม กับสภาพการณ์ (๒๖-๓๐ คะแนน)	๓๐		

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
๓. การดำเนินตรวจสอบ () ได้รับการดำเนิน แผนน้า ตรวจสอบอย่าง ให้ดี (๒-๕ คะแนน) () ได้รับการดำเนิน แบบฟร ตรวจสอบการ ปฏิบัติงานเบื้องต้น (๖-๑๐ คะแนน) () ได้รับการตรวจสอบ ติดตามทราบก้าวหน้า ของการปฏิบัติงานเป็นระยะตามที่กำหนดใน แผนปฏิบัติงาน (๑๑-๑๕ คะแนน) () ได้รับการตรวจสอบ ติดตามผลลัพธ์ของ การปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการ (๑๖-๒๐ คะแนน)	๒๐		
๔. การตัดสินใจ () ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจเบื้องต้น (๑-๕ คะแนน) () ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจทั่วไปของ ค่อนข้างมาก วางแผนและกำหนดแนวทางแก้ไข ปัญหาในงานที่รับผิดชอบ (๖-๑๐ คะแนน) () ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจทั่วไปของ อปทชต. สามารถปรับเปลี่ยนแนวทางและแก้ไข ปัญหาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ (๑๑-๑๕ คะแนน) () ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจทั่วไปของ อปทชต. ไม่สามารถปรับเปลี่ยนแนวทางและแก้ไข ปัญหาในงาน (๑๖-๒๐ คะแนน)	๒๐		
รวม	๔๐		

สรุปผลการประเมินค่าผลงาน/ เหตุผล (ป้ายแสดงบนห้องประชุมความร่วมกันเพื่อหาค่าเฉลี่ย)

- () ผ่านการประเมิน
 () ไม่ผ่านการประเมิน

ความเห็นของคณะกรรมการประเพณีการปรับปรุงทำเนียบ

ได้ประเมินค่างานในการปรับปรุงทำเนียบเดิม ขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นของเลขที่ด้านบนนั้น.....
ทำเนียบ..... ถูกต้องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่เสนอไว้ในการปรับปรุงทำเนียบและการประเมิน
ค่างาน

(ลงชื่อ)
(.....)
กรรมการ

(ลงชื่อ)
(.....)
กรรมการ

(ลงชื่อ)
(.....)
กรรมการ

(ลงชื่อ)
(.....)
กรรมการ

(ลงชื่อ)
(.....)
ประธานกรรมการ

- () ให้บัดดวย ควรนำไปส่งที่ ก.ด.ส. ก.พ.ส. ก.อบต. จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา แล้วแต่กรณี
เห็นชอบ.....
() ไม่เห็นด้วย
เห็นชอบ.....

(ลงชื่อ)
(.....)
นายกองกรปกครองส่วนท้องถิ่น

การประเมินท่าทางของตัวแทนฝ่ายเกษตรทั่วไป ระดับอาชญา

องค์ประกอบ	คะแนนเพิ่ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
๑. หน้าที่และภาระรับผิดชอบ () ปฏิบัติงานตรวจสอบ ซึ่งมีแนวทางปฏิบัติและมาตรฐานชัดเจน (๗๐-๑๕ คะแนน) () ปฏิบัติงานที่ถอนข้างมาก โดยอาศัยคำแนะนำปักป้ายหรือหัวใจทางกฎหมาย หรืองานที่มีขอบเขต เมื่อหากถอนข้างมาทางถูกต้องต้องประนีกการหรือ แนวทางปฏิบัติงานที่มีอยู่ได้ (๑๐-๒๕ คะแนน) () ปฏิบัติงานที่ยกเว้น หรืองานที่มีขอบเขต เมื่อหากถอนข้างมาทางถูกต้องต้องประนีกการหรือ แนวทางปฏิบัติงานที่มีอยู่ (๒๖-๓๐ คะแนน)	๓๐		
๒. ความยุ่งยากของงาน () เป็นงานที่ไม่ยุ่งยาก มีค่าตอบน้ำ ญี่ปุ่น และ แนวทางปฏิบัติชัดเจน (๗๐-๑๕ คะแนน) () เป็นงานที่ถอนข้างมากมีแนวทางปฏิบัติที่ คลาดเคลื่อน (๑๖-๒๐ คะแนน) () เป็นงานที่ยุ่งยากต้องประยุกต์ใช้ความรู้และ ประสบการณ์ในการเดือดให้ใช้ชีวิตร แม้แนวทางให้ เหมาๆ ก็ยังคงสามารถปฏิบัติได้ (๒๑-๒๕ คะแนน) () เป็นงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก มีความ หลากหลายและมีข้อตอนนวัตกรรมที่ยุ่งยาก ต้อง ประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการ ปรับเปลี่ยนวิธีการและแนวทางปฏิบัติงานให้ เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๖-๓๐ คะแนน)	๓๐		
๓. การกำกับตราสลับ () ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบอย่าง ใกล้ชิด (๑-๕ คะแนน) () ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการ ปฏิบัติงานบ้าง (๖-๑๐ คะแนน) () ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบเฉพาะ บางสิ่งที่มีความสำคัญ (๑๑-๑๕ คะแนน) () ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการ ปฏิบัติงานน้อยมาก (๑๖-๒๐ คะแนน)	๘๐		

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
๔. การตัดสินใจ	๒๐		
() ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบ้าง โดยจะได้รับคำแนะนำในกรณีที่มีปัญหา (๑-๕ คะแนน)			
() ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบ้างและทราบโดยมีการรายงานผลการตัดสินใจเป็นระยะ (๖-๑๐ คะแนน)			
() ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจก่อนเข้ามาหากโดยมีการรายงานผลการตัดสินใจในเรื่องที่สำคัญ (๑๑-๑๕ คะแนน)			
() ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจก่อนเข้ามากางสามารถวางแผนและกำหนดหน้าที่ของผู้ช่วย (๑๖-๒๐ คะแนน)			
รวม	๘๐		

สรุปผลการประเมินค่างาน/ เหตุผล (ปัจจัยคะแนนของรวมการวัดเพื่อพัฒนาด้านที่)

- () ฝ่ายการประเมิน
- () ไม่ดำเนินการประเมิน

ความเห็นของคณะกรรมการประเพิ่มการปรับปรุงทำแผนฯ

ได้รับมีภารกิจในการปรับปรุงทำแผนฯ ขอรับรองว่าข้อมูลทั้งด้านของเลขที่ที่ดำเนินการ.....
ทำแผนฯ..... ถูกต้องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการปรับปรุงทำแผนฯ และการประชุม
ค่างาน

(ลงชื่อ)
(.....)
กรรมการ

(ลงชื่อ)
(.....)
กรรมการ

(ลงชื่อ)
(.....)
กรรมการ

(ลงชื่อ)
(.....)
กรรมการ

(ลงชื่อ)
(.....)
ประธานกรรมการ

- () เห็นด้วย ควรดำเนินดู ท.จ.ส. ก.พ.ส. ก.อ.ส. จังหวัด หรือ กรมอุตสาหกรรมฯ แล้วแต่กรณี
เหตุผล.....
() ไม่เห็นด้วย
เหตุผล.....

(ลงชื่อ)
(.....)
นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

แบบประเมินภาระค่าใช้จ่ายที่ขอปรับบัญชีรายเดือน

๑. ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลก่อนและหลังการปรับบัญชีรายเดือน

๑.๑ ข้อมูลค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนอื่น ม่องความปรับบัญชีรายเดือน

ลำดับที่	รายการ	กรอบอัตรากำลัง		หมายเหตุ
		จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (บาท)	
๑.	ค่าใช้จ่าย			
๒.	ค่าใช้จ่ายประจำปี			
๓.	หนี้งานซึ่งตามภารกิจและพนักงานซึ่งห้ามนำไป			
๔.	ประโยชน์ที่ตอบแทนอื่น			
รวมทั้งสิ้น				

รายรับจริงตามที่ขอเบิกภูมิทิพย์/เทศบาลภูมิทิพย์ งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.		คิดเป็น (ร้อยละ)	หมายเหตุ
งบประมาณรายจ่ายประจำปี (รายได้จริงไม่รวมเงินอุดหนุน)	ค่าใช้จ่ายด้านการบริหาร บุคคลากร (จำนวนจริง)		

๑.๒ ข้อมูลค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน เค้าจ้าง และค่าตอบแทนอื่น หลังจากปรับบัญชีรายเดือน

ลำดับที่	รายการ	กรอบอัตรากำลัง		หมายเหตุ
		จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (บาท)	
๑.	ค่าใช้จ่าย			
๒.	ค่าใช้จ่ายประจำปี			
๓.	หนี้งานซึ่งตามภารกิจและพนักงานซึ่งห้ามนำไป			
๔.	ประโยชน์ที่ตอบแทนอื่น			
รวมทั้งสิ้น				

รายรับจริงตามที่ขอเบิกภูมิทิพย์/เทศบาลภูมิทิพย์ งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.		คิดเป็น (ร้อยละ)	หมายเหตุ
งบประมาณรายจ่ายประจำปี (รายได้จริงไม่รวมเงินอุดหนุน)	ค่าใช้จ่ายด้านการบริหาร บุคคลากร (จำนวนจริง)		

(ลงชื่อ)

(.....)

นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กรณีการยื่นคำร้องสำหรับปรับปรุงตำแหน่งให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติรายเดือน
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ที่งนี้ ด้วยคำบังคับการของค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้นจากการปรับปรุงตำแหน่ง การเดือน
ราชบัณ ภารเดือนหันเพิ่มเตือนที่จะเกิดขึ้นในอนาคตจากการปรับเปลี่ยนตำแหน่ง และการบริหารงานบุคคลอีกต่อไป

การศึกษาระบบการยื่นคำร้องสำหรับปรับปรุงตำแหน่งเพิ่ม ให้คิดตามแนวทางของการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
โดยให้ศึกษาการยื่นคำร้องเพิ่มที่งน

แบบประเมินค่ากิจกรรมรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน.....

ชื่อ - สกุล.....
 ตำแหน่ง..... รหัสบัน..... อินเดียน..... บำบัด
 ลาย..... สำเนา/กонт.....
 อปช./เทศบาล/อบต.....
 ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง..... รหัสบัน.....
 ฝ่าย..... สำเนา/กонт.....
 อปช./เทศบาล/อบต.....

ลำดับ	ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงานในกิจกรรมพัฒนาที่ กำหนดไว้ใน มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	ระดับที่ก้าวหน้าไปทาง มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	ระดับที่ประเมินได้ (คะแนนเพิ่ม 100 คะแนน)
๑			
๒			
๓			
๔			
๕			
รวม			

ความเห็นของผู้ประเมิน

- () ฝ่ายการประเมิน (ผลกระทบประเมินไปสู่อย่างไร ๖๐)
 () ไม่ฝ่ายการประเมิน (ผลกระทบประเมินต่อก้าวสู่อย่างไร ๖๐)

ระบุเหตุผล.....

ลงชื่อ..... ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

หมายเหตุ

สูตรและวิธีการให้คะแนนไปให้เข้าใจทางการประเมินในระดับข้าราชการที่เหมาะสมปรับใช้



สำหรับ อปน./เพศบาล/อบต./เมืองพัทบาน
เบื้องต้นที่ดูแลการประเมินการปรับปรุงค่า百分比 ประทุม..... รวมทั้ง

- | | |
|---|---------------|
| ๑. ปลัดองค์กรบริหารส่วนจังหวัด | เป็นประธาน |
| ๒. ผู้ที่เป็นหรือเคยเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการ พลเรือนที่ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะประเมินในครั้งดังปัจจุบันนี้ได้รับบำนาญไปแล้ว หรือผู้ทรงคุณวุฒิดูพิเศษด้านที่มีความชำนาญในสายงานนั้นๆ ซึ่งมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถด้านนั้นๆ ๓ คน | เป็นกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ต้นสังกัดของผู้ขอประเมิน | เป็นกรรมการ |
| ๔. ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล | เป็นเลขานุการ |
| โดยท่านน้ำที่ประยิบคุณสักขณช่องบุคคล คณะกรรมการและที่ปรึกษาที่ความรับผิดชอบ บริษัทฯ งาน
ศูนย์ภาพของงาน ความผูกพันของงาน ความรู้ และความสามารถที่ต้องการในกระบวนการปฏิบัติงานของตำแหน่งนี้นั้น
เป็นข้อไปจากเดิมในสาระสำคัญมากถึงขนาดที่จะต้องปรับระดับตำแหน่งที่เหมาะสมกับฐานภาระหน้าที่ที่
ก่อนจะรวมมาการเลิกข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น (กรจ./กทจ./กอบต./ก.เมืองพัทฯ) กำหนด โดยเบบี้ที่
เป็นไปตามที่ กสจ./กทจ./กอบต./ก.เมืองพัทฯ กำหนด | |

ກົດປັບປຸງເປັນຕົ້ນໄປ

ສັງລະວົບ

(.....)
น้ำท่าเรือที่กรุงปักกิ่งของส่วนห้องเรียน



คำสั่ง อปช./เทศบาล/อบต./เมืองพัทยา.....
เรื่อง ผู้ดูแลคุณภาพการประเมินผลงาน ตำแหน่ง..... รายเดือน.....

อาศัยอำนาจตามกฎหมายข้อ..... ของประกาศ ก.จ.ช./ก.ท.อ./ก.อบต.จังหวัด/ก.เมืองพัทยา เรื่อง
หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเพื่อกำกับการการศึกษาอีกเพื่อศึกษาและตรวจสอบต้องการของคุณภาพบริหารส่วนจังหวัด
ตำแหน่งประเทศทั่วไป และประเมินภาระการให้สำรองตำแหน่งในราชบัลปีสูงสุด พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อให้การ
ศึกษานี้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด จึงทรงสั่งให้ศึกษาดูแล คณะกรรมการ และหลักเกณฑ์ดังกล่าว
ซึ่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานของตำแหน่ง..... รายเดือน..... ประกอบด้วยบุคคล
ดังต่อไปนี้

๑. ผู้ทรงคุณวุฒิจากสถาบันการศึกษาและศูนย์ฝึกอบรมรัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวข้อง
หรือผู้แทนส่วนราชการและส่วนก่อสร้างหรือส่วนภูมิภาคที่เกี่ยวข้องกับสังคมงานอาชีวศึกษาที่ขอประเมิน
ที่ส่วนงานที่ไม่ได้กำหนดตำแหน่งพื้นที่ของประเทศไทย จำนวน ๓ คน เป็นกรรมการ

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

โดยท่านนี้ที่ประดิษฐ์และลงนามที่แสดงให้เห็นถึงการใช้ความรู้ความสามารถ หักห้ามอยู่ที่ขอ
ประเมิน และคุณภาพความยุ่งยากของผลงาน รวมถึงการนำเสนอไปให้เกิดประโยชน์สูงสุด สำหรับราชการ
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ หรือผู้ดูแลการประเมินผลงานที่จะได้รับคะแนนจากคณะกรรมการ
ประเมินผลงาน ๒ ใน ๔ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ.....

ทั้งนี้ ต้องมีบันทึกเป็นที่ไว้

ลง ณ วันที่

(.....)
นายกฤษกร บุตรองค์สานทิโภ

หมายเหตุ

ให้นำไปปรับใช้การแห่งที่คุณภาพการประเมินผลงานของตำแหน่งประเทศทั่วไป รายเดือนตามที่
ระบุที่นี่หนังสือจะยกเว้นภาระดังข้างต้นอย่างเดียว



คำสั่ง อปจ./เทศบาล/อบต./เมืองพัทaya
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประมูลวิธีสัญญา ดำเนินการ ประจำปี.....

อาศัยอำนาจตามข้อ..... ของประกาศ ก.จ.ส./ก.ท.จ./ก.อบต.จังหวัด/ก.เมืองพัทaya เรื่อง
หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการการคัดเลือกเพื่อเลื่อนตำแหน่งดังต่อไปนี้ ข้าราชการครูบริหารส่วนจังหวัด
ดำเนินการประมูลวิธีสัญญา การให้คำสั่งดำเนินการในระดับที่สูงชั้น ห.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อให้การ
ดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล ตลอดถึงสิ่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการ หลักเกณฑ์ดังกล่าว
จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประมูลวิธีสัญญา สำหรับการประมูลคราวนี้ ดังนี้

๑. ผู้แทนสำนักงานราชการรายตัวส่วนกลางหรือสำนักงานที่เกี่ยวข้องกับสังกัดและงานของ
ดำเนินการที่ขอประมูล ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่ขอประมูล โดยคณะกรรมการข้าราชการ
และพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.ส./ก.ท.จ./ก.อบต.จังหวัด/ก.เมืองพัทaya) คัดเลือก เป็นประธาน

๒. ปลัดกระทรวงปักธงชัยสำนักนายกรัฐมนตรี เป็นกรรมการ

๓. ผู้อำนวยการสำนักปลัดกระทรวงที่สูงนี้สังกัด เป็นกรรมการ

๔. ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นเลขานุการ

ท่านผู้อำนวยการสำนักปลัดกระทรวงที่สูงนี้ที่ได้รับมอบหมาย ให้ดำเนินการประมูลคราวนี้ ๒๕๖๑ ใน ๗ ไก่ต่อ ๒๘๐๘ ๒๐

ท่าน ลังเต้บัตมีเป็นต้นไป

ลงวันที่

(.....)
นายกอสก์กรปักธงชัยสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ

ให้นำไปปรับใช้การแต่งตั้งคณะกรรมการประมูลวิธีสัญญาในดำเนินการฯ ได้

**แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล
(สำหรับตำแหน่งประจำที่ไว้ไป ระดับอาชีวศึกษา/ประจำทางการค้าและ/or เจ้าของอาชีวศึกษา)**

ชื่อผู้ขอรับการประเมิน..... สำเนาหน้า (ปัจจุบัน).....
สังกัดสำนัก/กอง..... องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.....
ขอประเมินเพื่อต่อตัวให้คำรองตำแหน่ง.....

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑. ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เพื่อน - เเจءใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้อง อย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองที่เป็นด้านความสำเร็จและความพึงพอใจ - หักโหมและปรับเปลี่ยนงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาหรือ ซื้อผลิตภัณฑ์ที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็ พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นในอีกเรื่อยๆ หรืองานใดที่พบว่ามี ปัญหา หรือซื้อผลิตภัณฑ์ที่พยายามแก้ไขไม่ออกเลย หรือป่องอยู่ที่ไม่ได้ จนเกิดปัญหาเข้มข้นขึ้น ฯลฯ	๑๕	
๒. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เพื่อน - รักษาศีริเสียง - ปฏิปักษางานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยธรรมเนียม ข้าราชการ	๑๕	
๓. การทำงานร่วมกับผู้อื่น พิจารณาจากพฤติกรรม เพื่อน - ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน - ทราบปัจจัยทั่วและมุ่งเน้นทั้ง	๑๕	

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๔. การแก้ไขปัญหาและกิจกรรมที่ดีสินใจ พิจารณาพัฒนากิจกรรม เช่น - วิเคราะห์สาเหตุก่อนเสมอ เมื่อประสบปัญหาใด ๆ - วิเคราะห์ถูกทางแก้ปัญหา โดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - เลือกทางปฏิบัตินการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม - ใช้ชุมชนประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช้ความรู้สึกของ ตนเอง)	๗๕
๕. การพัฒนาตนเช่น พิจารณาจากพัฒนากิจกรรม เช่น - ติดตามศึกษา ด้านครัวเรือนความรู้ใหม่ๆ หรือสิ่งที่เป็นความต้องการ ทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ - สนใจและปรับตัวเองให้ก้าวทันวิทยาการใหม่ๆ ตลอดเวลา - มีความรู้และวิทยาการใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	๑๐
๖. ความเสียบสอย พิจารณาจากพัฒนากิจกรรม เช่น - การอุทิศเวลาให้กับงานสาธารณะ - ภาระปัจจัยเหลืองานส่วนรวม	๑๐
๗. ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากพัฒนากิจกรรม เช่น - สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ เช่น ผู้ป่วยคับเวียนฯ เพื่อรับร่วมงาน ผู้รับบริการและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน - ถ่ายทอดและเผยแพร่องร��ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นฟังได้อย่าง ชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม	๑๐

ตอนที่ ๒ สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมการปฏิบัติงานโดยตรง)

- () ฝ่ากฏการประเมิน (เดือนบนรวมมิ่งต่อกันไว้แล้วอย่าง)
() ไม่ฝ่ากฏการประเมิน (เดือนบนรวมไปถึงวันเดือน)
(ระบุเหตุผล).....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)...../...../.....

ความเห็นของบังคับบัญชาหนึ่งปี ๑ ระยะ

- () เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น
() มีความเห็นและก่อทำงจาก การประเมินข้างต้น ในแต่ละรายการ ดังนี้.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)...../...../.....

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p>๔. ความคิดเห็น ฝีจารณญาณพุทธิกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ศักดิ์ศรีระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน - แสดงความคิดเห็นให้ชัดเจนอย่างชัดเจนและสอดคล้องกับบุคคล - แนวทางความรู้ใหม่ ๆ เพื่อเพิ่มเติมอยู่เสมอ โดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือตัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพ และก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง - สนใจงานที่ยุ่งยากขึ้นซึ่ง - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉันไปในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก 	๑๐
รวม	๑๐๐

หมายเหตุ

ตัวมาก	หมายเหตุ	ได้คะแนน ๘๐ – ๑๐๐ % ของคะแนนเต็ม
ตัวดี	หมายเหตุ	ได้คะแนน ๘๐ – ๘๕ % ของคะแนนเต็ม
พอใช้	หมายเหตุ	ได้คะแนน ๖๐ – ๘๕ % ของคะแนนเต็ม
ต้องแก้ไข	หมายเหตุ	ได้คะแนนน้อยกว่า ๖๐% ของคะแนนเต็ม

สำหรับการประเมินคุณลักษณะของบุคคล ต้องมีตัวรับคะแนนการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละที่กำหนดตัวต่อไปนี้ จึงถือว่าประเมินคุณลักษณะของบุคคล

๑. ประพฤติที่โปร่ง ระดับอาชญา และประพฤติทางวิชาการ ของบุคคลนี้ ได้คะแนนร้อยเปอร์เซ็นต์
๒. ประพฤติทางวิชาการ ระดับเชิงวิชาญ ได้คะแนนร้อยเปอร์เซ็นต์

ตอนที่ ๒ สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของคณะกรรมการประเมินปรับปรุงต่อไปใน การประเมินคุณลักษณะ

() ฝ่ายการประเมิน (ระบุเหตุผล).....

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

() ไม่พำนการประเมิน (ระบุเหตุผล).....

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

(ลงชื่อ)

(.....)

กรรมการ

(ลงชื่อ)

(.....)

กรรมการ

(ลงชื่อ)

(.....)

กรรมการ

(ลงชื่อ)

(.....)

กรรมการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ประธานกรรมการ

แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

ของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นสำหรับตำแหน่งประเทาท์ไป และตำแหน่งประเทาท์ที่ขาดจากภารกิจ

ตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานที่นำไปใช้กับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นตัวแทนไปประเทาท์ไป และประเทาท์วิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๑ จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติต่อไปนี้

๑. เกี่ยวกับคุณสมบัติผู้ที่จะเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น กรณีมีผลการประเมิน การประเมินด้านราชการไม่ครบจำนวนครึ่งตามที่กำหนด ได้มีการกำหนดให้ในบทเฉพาะกาลแล้วว่า “ให้ใช้ผลการประเมินการปฏิบัติราชการตามเปรียบเทียบคุณภาพของกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานที่นำไปใช้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๑ ทั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันปีชุดบัน” หากใช้ประกอบการเลื่อนระดับได้ แต่หัวเป็นการรับโอนข้าราชการประเทาท์อีกหนึ่งระดับแต่ตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น ให้ดำเนินการ ดังนี้

๑.๑ กรณีเป็นข้าราชการพลเรือน หรือข้าราชการประเทาท์ที่มีระยะเวลาการประเมินผลการปฏิบัติงานแบบเดียวกันหรือคล้ายคลึงกันให้บันผลการประเมินการปฏิบัติงานจากส่วนราชการเดิมมาบันรวมกับของค่าปรับครองส่วนท้องถิ่นได้ และต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามมาตรฐานกำหนดค่าแห่งไป จึงสามารถที่จะขึ้นประมูลเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นได้

๑.๒ กรณีเป็นข้าราชการส่วนที่ไม่เคยต้นการประเมินเข้าเดียวกับของค่าปรับครองส่วนท้องถิ่นก็ให้บันผลการประเมินการปฏิบัติงานเท่าที่มีอยู่จริงในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมาใช้ประกอบการพิจารณาได้ แต่หัวเป็นจัดตั้งตำแหน่งในส่วนราชการที่จะเลื่อนและแต่งตั้งในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี และต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามมาตรฐานกำหนดค่าแห่งไป จึงสามารถที่จะขอประเมินเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นได้

๑.๓ กรณีข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนใต้ เป็นจาก การบังคับใช้เวลาห้ามคุณ ให้ใช้ผลการประเมินการปฏิบัติงานที่สอนหลังไม่ต่ำกว่าระดับคิดความจำเริญที่ได้รับ การประเมินตามรายละเอียดการตั้งตำแหน่งในส่วนราชการที่ขอรับการประเมินตามประกาศคณะกรรมการกลาง ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานที่นำไปใช้เกี่ยวกับการบังคับใช้เวลาห้ามคุณในพื้นที่จังหวัดชายแดนใต้ เพื่อประโยชน์ในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

๒. กรณีที่ข้าราชการที่มีการโอน ย้ายตำแหน่ง หรือเปลี่ยนตำแหน่งไปที่สามารถดำเนินผลการประเมินการปฏิบัติงานมาบันรวมกันเพื่อประโยชน์ในการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นได้

๓. กรณีถูกแต่งตั้งคุมประชาราทค่าเสื่อมและการสอนส่วนทางวินัยไม่ได้จะเป็นกรณีวินัยร้ายแรงหรือไม่ร้ายแรงก็สามารถที่จะขอประเมินผลการสอนส่วนทางวินัยที่สูงกว่าภาคทัณฑ์ข้าราชการผู้นั้นก็จะไม่มีสิทธิในการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นได้ แต่หากคดคดีกล่าวจะสามารถขอประเมินเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งอีกครั้งหนึ่งได้ เมื่อได้รับการพิจารณาและยกคำสั่งถีบกับการเลื่อนขึ้นเงินเดือนก่อน จึงสามารถที่จะขอประเมินเลื่อนระดับได้อีกครั้ง ทั้งนี้ กรณีผู้ถูกดำเนินการทางวินัยที่สูงกว่าภาคทัณฑ์หากมีการประเมินผลงานเรียบร้อยแล้ว แต่ยังไม่ได้รับการแต่งตั้งนี้ของจากถูกกล่าวหาทางวินัยที่สูงกว่าภาคทัณฑ์ให้สามารถดำเนินผลการประเมินตาม มาพิจารณาเพื่อให้ ก.จังหวัด เห็นชอบแต่งตั้งได้ แต่หากผลงานที่นำเสนอขึ้นเกินกว่า ๑ ปีไปแล้ว ให้พิจารณา เสนอผลงานให้มีอีกครั้ง หากอยู่ในขั้นตอนก่อนให้ดำเนินการตามกระบวนการและขั้นตอนใหม่อีกครั้ง

๔. สำนักงูที่ต้องไม่ผ่านการอบรมตามหลักสูตรที่คณะกรรมการกฤษฎีกาประกาศกำหนดหน้าเงินงานส่วนท้องถิ่นกำหนดให้ ก.จังหวัด แต่งตั้งผู้นี้ไปก่อน โดยผู้นั้นต้องเข้ารับการอบรมในโอกาสแรกที่มีการเปิดอบรมในหลักสูตรนั้น หรือเมื่อประชุมรายเพียงพอที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถที่จะส่งข้าราชการผู้นั้นเข้ารับการอบรมได้ และห้องได้รับการอบรมด้านภาษาศาสตร์กล่าวก่อน จึงจะสามารถเดือนและพัฒนาตัวให้ดีลงตัวมากในระดับที่สูงที่สุดได้

๔. การเพิ่งตั้งคณฑ์กรรมการพิจารณาคุณสมบัติและประยื้นผลงานสำหรับการเลือกสรรตัวของตัวแทนประจำที่ไประดับชำนาญงาน และตัวแทนประจำที่ทางการ ระดับชำนาญการ ให้ดำเนินการ ดังนี้

๔.๙ กรณีประชาชนที่ให้ผลตั้งภาคต้องการปักครุยส่วนห้องดิน หากกรณีไม่มีปักหรือไม่สามารถปฏิรูปด้วยการได้ให้ผู้ที่หน้าที่ปฏิบัติราชการทำแบบหรือรักษาราชการแทนท่านที่เป็นประธาน

๔.๒ กรณีผู้อำนวยการสำนัก/กองฯ ต้นสังกัดของผู้ประเมิน ที่เป็นกรรมการ หากมิหรือไม่มีผู้อำนวยการสำนัก/กองฯ ให้ใช้แนวทางปฏิบัติตามข้อ ๔.๑ สำหรับตำแหน่งอื่น เป็นนักวิชาการตรวจสอบภายใน เป็นของจากเป็นสวนรายการที่อยู่ภายใต้บังคับบัญชาที่ขึ้นตรงกับปัจจุบันของศูนย์กลางของท้องถิ่น ให้แต่งตั้งผู้อำนวยการสำนัก/กองคลัง หรือนักวิชาการตรวจสอบภายในไม่ต่างกันเด่นชัดจากผู้ที่ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้านที่มีความชำนาญในสายงานด้านๆ ที่มีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถด้านตัวตนเป็นกรรมการ

๖. สำหรับวันที่จะมีผลในการเดือนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ตามหนังสือประกาศที่ได้ไป ระดับชำนาญงาน และตำแหน่งประทุมทวีภักดิ์ ระยะที่บังคับใช้การ ที่ร่างหนังสือแต่งตั้งไว้ก่อน วันที่ผ่านการประเมินผลงานจากคณะกรรมการ หากกรรมการไม่ได้ส่งมอบการประเมินพร้อมกันให้บังคับที่ กรรมการผ่านการประเมินครบ ๒ คน เป็นวันที่มีผลในการเดือนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นได้

๙. กรณีการเดือนและแต่งตั้งของด้านหนังมือทรัพยากรบุคคล ห้ามแต่งตั้งตามเงื่อนไขการรุกคืบและข่มขู่การในการประเมินสื่อและแต่งตั้งในตำแหน่งงานเดิม เนื่องจากอาจจงใจขัดหรือเบี้ยงเบ้นประมวลกฎหมายว่าด้วย
ปฏิบัติราชการทางปกครอง แห. ๒๕๓๗ ทั้งนี้ ให้ร่วมถึงตำแหน่งเดิมที่อาจเข้ามาแทนที่กิจกรรมของกล่าวไว้ด้วย

๔. ภาระนั้นต้องคงอยู่ต่อไปจนกว่าจะได้รับการชำระหนี้คืน

๔.๑ กรณีประชาชนที่ให้แต่ตั้งปีกต้องค่าใช้จ่ายครองส่วนห้องถัน หากกรณีไม่มีปีกต้นหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ให้สูญที่ทำน้ำที่บังคับต้องการแทนหรือรักษาราชการแทนท่านท้าวเป็นประชาน

ดังนั้น ต้องมีผู้อ้างว่ามีการล้าช้า/เกิด หรือผู้รักษาภาระกิจการแทนต้นทุนก็จะขอเชื้อประมีน จึงจะสามารถขอยกเว้นการปรับปรุงค่าไฟฟ้าได้ เพื่อจะลดต้นทุนพิจารณาการประมีนเกี่ยวกับการบริโภครายเดือนที่ดำเนินงาน บูรณะ กัน และความยุ่งยากของงานร่วมกันหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ที่ขอปรับปรุงค่าไฟฟ้าให้รอบคอบ ครบถ้วน สมบูรณ์ น่องใจจะเป็นรถตับตามหัวที่มีความสำคัญอย่างยิ่งของส่วนราชการนั้น

๔.๓ กรณีการแต่งตั้งผู้ที่เป็นหัวเรือใหญ่เป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการ พลเรือนที่ดำรงตำแหน่งในสภากาชาดที่จะประเมินในระดับปั๊มต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่ข้อมูลประเมิน หากไม่มีหัวเรือใหญ่ เฟียดพอด ให้แต่งตั้งจากบุคคลดังต่อไปนี้ได้

(๑) ตัวแหน่งบัญชาที่ไม่ระบุอย่างใดให้แต่งตั้งจากคำแนะนำที่เกี่ยวข้องกับภารกิจในตัวแหน่ง
ประภากษาเดิมกันได้ หากไม่มีตำแหน่งประภากษาเดิมกันให้แต่งตั้งในตัวแหน่งที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของ
ประภากษาการที่ดำรงตำแหน่งไปแล้วก่อนดังนี้ ตามหนังสือสำเนาลงงาน ก.๙ ก.๗ และ ก.๘ ของ
ที่มท ๐๘๐๙.๕/๒๖๑ ลงวันที่ ๒๙ ชั้นวันครึ่ง ๒๕๔๘

๙. สำหรับค่านิยมอื่น เช่น นิยมว่าการตรวจสอบภายใน ในการที่จะยุบประเพณีการปรับปูห้องตัวแทนนั้น จะต้องมีผู้ชี้นำว่าการสำนัก/กองไม่ได้ก่อว่าอ้วนวายการส่วนท้องอื่น ระดับกลาง สำหรับการปรับปูห้องตัวแทนนั้น ระดับช้านาอยู่การพิเศษ และจะต้องมีผู้ชี้นำว่าการสำนัก/กองไม่ได้ก่อว่าอ้วนวายการส่วนท้องอื่น ระดับสูง ในกรณีของปรับปูห้องตัวแทนนั้นเป็นไปตามที่อ้วนวายได้บังคับบัญชาที่บังคับปรับเปลี่ยนต่อการ ปกครองส่วนท้องดิน ดังนี้ การพิจารณาเรื่องตัวแทนส่วนราชการให้พิจารณาจากระดับคำแนะนำของปลัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คณะกรรมการประเมินความรู้ที่เข้าเป็นประจำสายงานด้วยการประเมินโดยเชี่ยวชาญ วิศวะทักษิณในส่วนของผู้อ้วนวายการสำนัก/กอง ให้แต่งตั้งจากข้าราชการพลเรือนหรือข้าราชการการส่วนท้องดิน ในตำแหน่งและสายงานที่มีระดับปีไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่ขอประเพณี หรือผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้านที่มีความชำนาญ ในสายงานนั้นๆ ที่มีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถด้านนี้รวมเป็นกรรมการ

๑๓. กรณีมีการปรับเปลี่ยนตำแหน่งให้รองรับการเดือนและเดือนต่อเดือนให้ดำเนินงานหน้างานในระดับที่สูงขึ้น เมื่อ ก.ย.ช. ก.พ.ช. หรือ ก.อ.บ.ช. ซึ่งหัวตัดเท็งขอบให้ปรับเปลี่ยนตำแหน่ง และมีการประกาศปรับเปลี่ยนอัตรากำลัง เรียบร้อยแล้ว หัวของระยะเวลาที่ผู้นั้นเข้ามายังไม่ได้รับการแต่งตั้ง ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นออกคำสั่งให้ ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นหนึ่ง “ร้องการในตำแหน่ง” ในเพียงก่อน

๑๒. กองนักวันเดือนธันวาคม กับวันเดือน (๓ เมษายน, ๕ ตุลาคม) ให้ยังคงรับภาระของส่วนท้องถิ่นออกคำสั่งเพื่อนำเงินเดือนให้แก่ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อน แล้วจึงสืบสานข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ดูแลองค์กรให้ตัวรับตำแหน่งในระยะต้นที่สูงชัน ห้ามได้แต่งแบบทางปฏิบัติตามหนังสือสำเนาของนาย ณัช ภ. พ. ๘๔๙ ๗ ๘๖๗ ที่ ก.๖๖ ลําดับที่ ๙๒๗๖๔ ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔

๗๓. การเพื่อนและเพื่อนคู่ให้ตัวเองดำเนินการดับที่สูงที่น่าอยค่าแห่งประภากษาไป ระดับชำนาญงาน
ประภากษาวิชาการ ระดับชำนาญการ ให้แต่ละตั้งจากห้ารายการส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการพลเรือนผู้ที่เป็นหรือ^{เคยเป็น}ในสายงานที่มีรัฐดับตัวแห่งไม่ต่ำกว่าระดับที่ของประเมินเป็นอันดับแรก หากไม่มีผู้ด้ารงตัวแห่งใน
สายงานนั้นจริง ให้แต่ละตั้งจากข้าราชการการส่วนท้องถิ่นที่กำรงด้านหนังสือเกือบตามหนังสือสำนักงาน
ก.อ. ก.พ. และ ก.อ.พ. ที่ มา ๐๘๐๙๕/๒๖๑ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๔๘ ได้



พ. กส ๑๐๓๓.๖/๑๔๕๒

ศาลากลางจังหวัดกาฬสินธุ์
ถนนเลี่ยงเมืองทั่วไป ถนน ๙๗๐๐๐

๑๕ มกราคม ๒๕๖๓

เรื่อง ประคาก ภ.คบด.จังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกคนที่มีเดือนและ
แต่งตั้งพนักงานส่วนตัวบุคลากรประจำที่ว่าไปและประยุทธ์หน้าที่ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
(ฉบับที่ ๒) พ.ก.๒๕๖๒

เห็นชอบ นายอิ่มเกอ ทุกอิ่มเกอ

ถึงที่ส่งมาด้วย สำเนาประคาก ภ.คบด.จังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือก
เพื่อเดือนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตัวบุคลากรประจำที่ว่าไปและประยุทธ์หน้าที่ให้ดำรงตำแหน่งใน
ในระดับที่สูงขึ้น (ฉบับที่ ๑) พ.ก.๒๕๖๒ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยความมุ่งมั่นในการพัฒนาส่วนตัวบุคลากรประจำที่ว่าไป (ภ.คบด.จังหวัดกาฬสินธุ์) ในการ
ประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๒ ที่วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๒ ได้มีมติให้จัดทำประคากหลักเกณฑ์และเงื่อนไข
เกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเดือนและแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นสำหรับประยุทธ์หน้าที่ว่าไปและ
ประยุทธ์หน้าที่ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น (ฉบับที่ ๑) พ.ก.๒๕๖๒ ห้างนี้ ประชานกรรมการพัฒนา
ส่วนตัวบุคลากรประจำที่ว่าไป (ภ.คบด.จังหวัดกาฬสินธุ์) ได้ลงนามในประคากฯ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามสิ่ง
ที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งองค์การบริหารส่วนตัวบุคลากรประจำที่ว่าไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายจารุสิทธิ์ เผ่าประเสริฐ)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการจังหวัดกาฬสินธุ์

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กาฬสินธุ์
โทรทัศน์/ไฟฟ้าจ.๑๘๖๐๗๑ ๑๑๕๕๕
ผู้ประสานงาน
นางสาวอรุณยา แสงแพร ๐๙๕ ๖๔๘๗๘๕๕



ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตัวบลจังหวัดกาฬสินธุ์

เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตัวบลจังหวัดกาฬสินธุ์ไปประจำที่วิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตัวบลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตัวบลจังหวัดกาฬสินธุ์ไปประจำที่วิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ.๒๕๖๑

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๓) แห่งพระราชบัญญัติธงปี๘๙ บริหารงานบุคคลส่วนห้องสัน พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตัวบลจังหวัด เรื่อง มาตรฐานที่วิ่งเดียวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตัวบลจังหวัดกาฬสินธุ์ไปประจำที่วิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๒ ประกอบหน้าคำขอของคณะกรรมการพนักงานส่วนตัวบลจังหวัดกาฬสินธุ์ ในการประชุมครั้งที่ ๗๗/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๒ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตัวบลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตัวบลจังหวัดกาฬสินธุ์ไปประจำที่วิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ได้ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในท้ายเดิมความในข้อ ๑๕ คลายข้อ ๑๙ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตัวบลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตัวบลจังหวัดกาฬสินธุ์ไปประจำที่วิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ.๒๕๖๑ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๕ การคัดเลือกพนักงานส่วนตัวบลจังหวัดกาฬสินธุ์ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ระดับชำนาญการ ให้เป็นปีบทางก่อ ๒ และต้องมีคุณประพฤติดีนี้

๑๕.๑ ได้รับเงินเดือนไม่น้อยกว่าขั้นต่ำของอัตราเงินเดือนตัวแทนประจำที่วิชาการ ระดับชำนาญการ

๑๕.๒ มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการในรอบปีปฏิบัติการย้อนหลังไม่ต่ำกว่าระดับต่อตัว ๐๗๘ ปีละ ๖ ครั้ง หรืออั้นไม่น้อยกว่า ๔ ครั้ง สำหรับผู้ได้รับคุณประพฤติการศึกษาในระดับปริญญาเอกที่ทรงความมาตรฐาน ก้าวหน้าดีมาก่อน

๑๕.๓ ในรอบการประเมินที่ผ่านมาจนถึงวันที่ได้รับแต่งตั้งห้องเรียนไม่ถูกงดให้ทำงานวันนี้ที่สูง กว่าภาคพื้นดิน

๑๕.๔ ผ่านการอบรมหลักสูตรตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตัวบลจ. (ก.อ.บ.ท.) กำหนด ในกรณี หากตำแหน่งใดที่คุณประพฤติการศึกษาพนักงานส่วนตัวบลจ. (ก.อ.บ.ท.) ยังไม่ได้กำหนดหลักสูตรการอบรม กรมธรรม์การพนักงานส่วนตัวบลจ. (ก.อ.บ.ท.จังหวัด) ยานั้นที่คุณประพฤติการศึกษาในระดับปริญญาเอกที่ทรงความมาตรฐาน ก้าวหน้าดีมาก่อน

๑๕.๔ ฝ่ายการค้าต้องด้วยการใช้สิ่งของตามแบบที่กำหนด สำหรับที่ป่าและอื่นๆเป็นผลงานศิลป์ในด้วยที่ต้องห้าม ที่แสดงให้เห็นถึงภาระใช้ความรู้ความสามารถทาง ทักษะในการปฏิบัติงานในระดับที่ดีเยี่ยมที่สุด และเกิดประโยชน์ต่อสาธารณะหรือประเทศชาติ หรือการพัฒนาการปฏิบัติงานขึ้นหรือไม่เกิน ๓ ปี จำนวน ๒ ผลิตภัณฑ์ต่อจังหวัดจะได้รับคะแนนจากคณะกรรมการประเมินผลงานตามข้อ ๒๖ จำนวน ๒ ใน ๓ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ทั้งนี้ การประเมินเพื่อให้ได้รับเงินประชาราษฎร์สำหรับสายงานนี้ต้องการ กรณีสูงให้รับประทานเพื่อบรรดูแลบ้านเรือนให้ไทยให้เข้าห้องนอนได้โดยอิสระไม่ต้องกังวลจะมีภัยคุกคามในวันนี้ สำหรับสายงานนี้ “ให้ได้รับเงินประชาราษฎร์สำหรับสายงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีโดยไม่ต้องกังวลจะมีภัยคุกคามในวันนี้”

๑๕.๕ การปรับปรุงตำแหน่งเป็นระดับชำนาญการพิเศษ ให้ดำเนินการ ดังนี้

๑๕.๕.๑ ผู้ดำรงตำแหน่งที่สูงเป็นผู้มีคุณสมบัติ และระยะเวลาการดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าสามปี ครอบคลุมที่จะเผยแพร่ให้ต่อไปในตำแหน่งสูงขึ้น แต่ยังไม่สามารถเข้าสู่ตำแหน่งของบุคคล

๑๕.๕.๒ กรณีเป็นตำแหน่งสูง จะขอปรับปรุงตำแหน่งเป็นระดับชำนาญการพิเศษได้ ก็ต่อเมื่อเคยทำที่ตำแหน่งนี้เป็นตำแหน่งที่บังคับมาตรฐานภาระที่เหมาะสมกับเด็ก และปริมาณงาน คุณภาพของงาน ความต้องความรับผิดชอบปัจจุบัน เป็นไปตามที่ได้กำหนดไว้

๑๕.๕.๓ การขอปรับปรุงตำแหน่งให้ดำเนินการประเมิน วิเคราะห์ค่างาน ประเมินงาน คุณภาพของงาน และความต้องภาระของงานรวมถึงความรับผิดชอบ โดยให้อธิการบริหารส่วนตัวบทเดียวต่อ คณประชานการประจำปีในปรับปรุงตำแหน่ง ประกอบด้วย

(๑) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธาน

(๒) ผู้ที่เป็นหัวหน้าเป็นผู้อำนวยการหรือหน้ากากงานส่วนที่อยู่ใน หรือซึ่งมีอำนาจ พลังเชิงที่ดำเนินการประจำปีในสายงานที่จะประเมินในระดับไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่ขึ้นประเมิน หรือผู้ทรงคุณวุฒิ เดชะด้านที่นักวิชาชีวานำเสนอในสายงานนี้ๆ ซึ่งมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ จำนวน ๓ คน เป็นกรรมการ

(๓) ผู้อำนวยการส้าน้ำท้อง ต้นสังกัดของผู้ขึ้นประเมิน เป็นกรรมการ

(๔) หนึ่งคนส่วนตัวบล็อกที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นเลขานุการ

ทำหน้าที่ประเมินคุณลักษณะของบุคคล และลักษณะเหล่านี้ที่ความรับผิดชอบ บริหารงาน คุณภาพของงาน ความต้องภาระของงาน ควรจะได้รับความสามารถที่ต้องการในการปฏิบัติงานของตำแหน่ง ให้เป็นไปตามที่ได้ระบุไว้ในตารางที่ต้องบังคับใช้ ที่จะต้องปรับปรุงตำแหน่งตามมาตรฐานภาระและที่กำหนดไว้ในแต่ละปี ประจำปี ๑๕ ต่อไปนี้

(๑) หน้าที่ความรับผิดชอบ

(๒) ความต้องภาระของงาน

(๓) การดำเนินตรวจสอบ

(๔) การตัดสินใจ

โดยเป็นไปตามแบบที่กำหนด หากคณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นควรปรับปรุง ตำแหน่งให้มีระดับสูงขึ้น ก็ให้เสนอคณะกรรมการพิจารณาต่อหน่วยกองศึกษาธิการบริหารส่วนตัวบล็อกที่ต้องเสียของปรับปรุงตำแหน่ง ให้เป็นระดับที่นักวิชาชีวานำเสนอในภาระที่ต้องการพนักงานส่วนตัวบล็อก (ก.๙๗๗.๑๗๙๙๗) ให้ทราบ ภายในรายละเอียด ประกอบด้วย

- (๑) รายละเอียดของภารกิจ ปริมาณงาน และคุณภาพของงานที่เพิ่มขึ้น งานถึงพบรากต้องทำให้มีการปรับปรุงภารกิจให้เหมาะสมนั้นเป็นระดับที่นานาภูมิที่สุด
(๒) ภาระที่ใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามกรอบแผนที่ตราทำสั่งในเดือนช่วงปัจจุบันและภาระเดิมจากมีการปรับปรุงภารกิจใหม่จะต้องลดลงนั้นได้
(๓) ผลการประเมินของคณะกรรมการประจำปีนี้ปรับปรุงตำแหน่งและความที่นิ่งของนายกองค์การบริหารส่วนท้องที่

ทั้งนี้ ไม่ขออยู่ระหว่างการพนักงานส่วนท้องที่ (กอบต.สัตหีวัฒ) ให้พิจารณาเมื่อได้เท็จของปีที่ปรับปรุงภารกิจเดิมที่เพิ่มขึ้นแล้ว เนื่องจากภารกิจที่ปรับปรุงใหม่ที่เพิ่มขึ้นนั้น “
ต่อไปนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๕๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

๗.๑๗๒ -
(นายจีระ พลับรุ่งเรือง)
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร วิชาการและการอนุรักษ์
ทรัพยากรธรรมชาติและคุณภาพสิ่งแวดล้อม

ประทับนิยม ๔๙
ประธานกรรมการพนักงานส่วนท้องที่จังหวัดกาฬสินธุ์