

แบบตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล
เพื่อเลื่อนระดับพนักงานเทศบาลในตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล (สำหรับผู้ขอประเมินกรอก)

๑. ชื่อผู้ขอรับการประเมิน.....

๒. ตำแหน่งปัจจุบัน..... เลขที่ตำแหน่ง.....

งาน..... กอง..... เทศบาล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

ดำรงตำแหน่งปัจจุบันเมื่อ.....

อัตราเงินเดือนปัจจุบัน..... บาท อัตราเงินเดือนในปีงบประมาณที่แล้วมา..... บาท

๓. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง..... ตำแหน่งเลขที่.....

งาน..... กอง..... เทศบาล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

๔. ประวัติส่วนตัว เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

อายุราชการนับถึงวันที่ยื่นขอประเมิน.....ปี.....เดือน.....

๕. ประวัติการศึกษา (ให้เริ่มจากวุฒิการศึกษาสูงสุดในปัจจุบันที่บันทึกไว้ใน ก.พ.๗)

คุณวุฒิ	วิชาเอก	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน

๖. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล (ต่อ)

๖. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน

๗. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ)

วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราเงินเดือน	สังกัด

๘. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี)

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

๙. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างนอกเหนือจากข้อ ๗ เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)

- ๑.
- ๒.
- ๓.

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล (ต่อ)

- ๔.
- ๕.
- ๖.
- ๗.
- ๘.
- ๙.
- ๑๐.
- ๑๑.

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

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

ตอนที่ ๒ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล (สำหรับหน่วยงานการเจ้าหน้าที่)

๑. คุณวุฒิการศึกษา
- () ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
 - () ไม่ตรง
๒. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง
- () ครบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
 - () ไม่ครบ แต่จะครบกำหนดในวันที่.....
๓. ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง (ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเกี่ยวคู่ด้วย)
- () ตรงตามที่ ก.ท.กำหนด (สายงานที่จะแต่งตั้ง.....ปี.....เดือน สายงานเกี่ยวคู่.....ปี.....เดือน)
 - () ไม่ตรง (สายงานที่จะแต่งตั้ง.....ปี.....เดือน สายงานเกี่ยวคู่.....ปี.....เดือน)
 - () ส่งให้คณะกรรมการประเมินเป็นผู้พิจารณา
 - () อื่น ๆ

๔. อัตราเงินเดือน
- () ตรงตามหลักเกณฑ์
 - () ไม่ตรงตามหลักเกณฑ์.....

๕. ประวัติการดำเนินการทางวินัย
- () เคยถูกลงโทษทางวินัยระดับโทษ.....เมื่อ.....
 - () กำลังอยู่ในระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย () กำลังอยู่ในระหว่างถูกลงโทษทางวินัย
 - () ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยและไม่อยู่ในระหว่างถูกสอบสวนหรือถูกลงโทษทางวินัย

สรุปผลการตรวจสอบผู้รับการประเมิน

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

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ
(.....)

ตำแหน่ง

วันที่.....

แบบประเมินตำแหน่งสายงานที่เริ่มต้นจากระดับปฏิบัติการ
เพื่อเลื่อนพนักงานเทศบาลในตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์

๑. ตำแหน่งเลขที่
ชื่อตำแหน่ง.....ระดับ.....ขอปรับเป็นระดับ.....
งาน.....กอง.....เทศบาล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
๒. คำบรรยายลักษณะตำแหน่ง(เดิม)
แนะนำให้ดูตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

แนะนำให้ดูตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

- ๓. คำบรรยายลักษณะงานตำแหน่ง (ใหม่)
แนะนำให้ดูตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผล
<p>๑. หน้าที่และความรับผิดชอบ</p> <p>() ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากมาก โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มประกอบกับวิธีการหรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่ (๑๐ - ๑๕ คะแนน)</p>	๓๐		
<p>() ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาค่อนข้างหลากหลายโดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในงานที่มีแนวทางปฏิบัติมีน้อยมาก (๑๖ - ๒๐ คะแนน)</p>			
<p>() ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากมากเป็นพิเศษ หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๑ - ๒๕ คะแนน)</p>			
<p>() ปฏิบัติงานที่ยากมากเป็นพิเศษหรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการกำหนดหรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๖ - ๓๐ คะแนน)</p>			
<p>๒. ความยุ่งยากของงาน</p> <p>() เป็นงานที่ไม่ค่อยยุ่งยากซับซ้อนมาก และมีความหลากหลายในวิธีการและแนวทางดำเนินงาน (๑๐ - ๑๕ คะแนน)</p>	๓๐		
<p>() เป็นงานที่เริ่มมีความยุ่งยากซับซ้อนมาก มีความหลากหลายและมีขั้นตอนวิธีการที่ยุ่งยากหลายด้าน (๑๖ - ๒๐ คะแนน)</p>			
<p>() เป็นงานที่ค่อนข้างยุ่งยากซับซ้อนมากเป็นพิเศษต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๑ - ๒๕ คะแนน)</p>			
<p>() เป็นงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมากเป็นพิเศษต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการกำหนดหรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพการณ์ (๒๖ - ๓๐ คะแนน)</p>			

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผล
๓. การกำกับตรวจสอบ	๒๐		
() ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบเฉพาะบางเรื่องที่สำคัญ (๑ - ๕ คะแนน)			
() ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานน้อยมาก (๖ - ๑๐ คะแนน)			
() ได้รับการตรวจสอบติดตามความก้าวหน้าและผลการปฏิบัติงานเป็นระยะตามที่กำหนดในแผนปฏิบัติงาน (๑๑ - ๑๕ คะแนน)			
() ได้รับการตรวจสอบติดตามผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการบ้างเป็นครั้งคราว (๑๖ - ๒๐ คะแนน)			
๔. การตัดสินใจ	๒๐		
() ได้รับมอบอำนาจในการตัดสินใจค่อนข้างมากโดยจะมีการกลั่นกรองในบางเรื่องที่สำคัญ (๑ - ๕ คะแนน)			
() ได้รับมอบอำนาจในการตัดสินใจค่อนข้างมากสามารถวางแผนและกำหนดการทำงานและแก้ปัญหาในงานที่รับผิดชอบด้วยตนเอง (๖ - ๑๐ คะแนน)			
() ได้รับมอบอำนาจในการตัดสินใจอย่างอิสระสามารถปรับเปลี่ยนแนวทางและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบด้วยตนเองค่อนข้างมาก (๑๑ - ๑๕ คะแนน)			
() ได้รับมอบอำนาจในการตัดสินใจอย่างอิสระเกี่ยวกับการริเริ่มพัฒนาแนวทางและวิธีการปฏิบัติงานใหม่ๆ รวมทั้งการจัดทำปรับเปลี่ยนแผนงาน/โครงการ และแก้ไขปัญหาในงานที่รับผิดชอบเป็นประจำ (๑๖ - ๒๐ คะแนน)			
รวม	๑๐๐		

เกณฑ์การตัดสินใจ

ตำแหน่งที่ผ่านการประเมินเพื่อปรับระดับตำแหน่งต้องได้คะแนน ดังนี้

- ระดับ ๖ ต้องได้คะแนนรวมตั้งแต่ ๖๐ คะแนนขึ้นไป
- ระดับ ๗ ต้องได้คะแนนรวมตั้งแต่ ๗๐ คะแนนขึ้นไป

สรุปผลการประเมิน

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

- () ผ่านการประเมิน
- () ไม่ผ่านการประเมิน

ลงชื่อ

(.....)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

มติ ก.ท.จ.

มติ ก.ท.จ. ครั้งที่...../.....เมื่อวันที่.....

.....

.....

.....

- () ผ่านการประเมิน
- () ไม่ผ่านการประเมิน

ลงชื่อ.....ผู้รับรองมติ

(.....)

เลขานุการ ก.ท.จ.....

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล
(สำหรับตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับปฏิบัติการ)

ชื่อผู้ขอประเมิน.....ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง.....

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p>๑. ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงในหน้าที่ให้ดีขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นเช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไป อีกเรื่อยๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำๆอีก 	๒๐	
<p>๒ ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน - แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผล และสามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน - ตรวจสอบปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา - สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก 	๒๐	
<p>๓ การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใดๆ - วิเคราะห์รู้ทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช้ความรู้สึกตนเอง) 	๑๕	

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน (ต่อ)	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๔. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น <ul style="list-style-type: none"> - รักษาวินัย - ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน - ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการ 	๑๕	
๕ ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น <ul style="list-style-type: none"> - สื่อสารกับบุคคลต่างๆ เช่นผู้บังคับบัญชาเพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดีโดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจอย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม 	๑๕	
๖ การพัฒนาตนเอง พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น <ul style="list-style-type: none"> - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ วิชาชีพอยู่เสมอ - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าทันวิทยาการใหม่ๆ ตลอดเวลา - นำความรู้และวิทยาการใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ 	๑๕	
รวม	๑๐๐	

ตอนที่ ๒ สรุปความเห็นในการประเมิน (สำหรับผู้บังคับบัญชากรอก)

ความเห็นของผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้าส่วน)

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐)

ระดับการประเมิน.....

ระบุเหตุผล.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล

วันที่.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ (ปลัดเทศบาล)

() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

() มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ในแต่ละรายการดังนี้

๑. คะแนนความรับผิดชอบ.....คะแนน ระดับการประเมิน.....

๒. คะแนนความคิดริเริ่ม.....คะแนน ระดับการประเมิน.....

๓. คะแนนการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ.....คะแนน ระดับการประเมิน.....

๔. คะแนนความประพฤติ.....คะแนน ระดับการประเมิน.....

๕. ความสามารถในการสื่อความหมาย.....คะแนน ระดับการประเมิน.....

สรุปผลการประเมิน () ผ่านการประเมิน

() ไม่ผ่านการประเมิน

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบล.....

วันที่.....

ตอนที่ ๓ สรุปความเห็นในการประเมิน (สำหรับ ก.ท.จ.)

ความเห็นของ ก.ท.จ. (กรณีผู้บังคับบัญชาทั้งสองระดับมีความเห็นแตกต่างกัน)

() ผ่านการประเมิน

() ไม่ผ่านการประเมิน

ระบุเหตุผล.....
.....
.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ประธาน ก.ท.จ.

แบบแสดงรายละเอียดการเสนอผลงาน
(สำหรับตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับปฏิบัติการ)

ชื่อผู้ขอประเมิน.....ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง.....

ตอนที่ ๑ หน้าที่ความรับผิดชอบ (สำหรับผู้ขอรับการประเมินกรอก)

๑. คำบรรยายลักษณะตำแหน่ง(เดิม)
 แนะนำให้ดูตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๒. คำบรรยายลักษณะงานตำแหน่ง (ใหม่)
แนะนำให้ดูตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตอนที่ ๒ ผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จของงาน (สำหรับผู้รับการประเมินกรอก) เรียงตามลำดับความ
ดีเด่นหรือความสำคัญ จำนวนตั้งแต่ ๑ ถึง ๓ ชิ้น โดยให้ใช้ ๑ แผ่นต่อผลงาน ๑ ชิ้น

ผลงานลำดับที่ ๑

ระยะเวลาที่ดำเนินการ เดือนมกราคม ๒๕๕๔ - ปัจจุบัน

สรุปผลการปฏิบัติงาน / สรุปสาระสำคัญของผลงาน

➤ ด้านประสิทธิภาพ (Efficiency)

.....

➤ ด้านประสิทธิภาพ (Efficiency)

.....

➤ ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการดำเนินการ

.....

ตอนที่ ๒ ผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จของงาน (สำหรับผู้รับการประเมินกรอก) เรียงตามลำดับความ
ดีเด่นหรือความสำคัญ จำนวนตั้งแต่ ๑ ถึง ๓ ชิ้น โดยให้ใช้ ๑ แผ่นต่อผลงาน ๑ ชิ้น

ก. วิธีการ/ขั้นตอนในการดำเนินการ

ตอนที่ ๒ ผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จของงาน (สำหรับผู้รับการประเมินกรอก) เรียงตามลำดับความ
ดีเด่นหรือความสำคัญ จำนวนตั้งแต่ ๑ ถึง ๓ ชั้น โดยให้ใช้ ๑ แผ่นต่อผลงาน ๑ ชั้น

ข. ลักษณะที่แสดงถึงความยุ่งยากของงาน

การนำผลงานไปใช้ประโยชน์/อ้างอิง (ผลผลิต/ผลลัพธ์ของงาน/ประโยชน์ของผลงาน/การได้รับการยอมรับ)

หมายเหตุ รายละเอียดตามเอกสารผลงานแนบท้าย

ตอนที่ ๓ การรับรองผลงาน (สำหรับผู้บังคับบัญชากรอก) ใช้รับรอง ๑ แผ่นต่อผลงาน ๑ ชิ้น

๑. คำรับรองของผู้ขอรับการประเมิน

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับการประเมิน
(.....)

ตำแหน่ง
วันที่

๒. คำรับรองของผู้ร่วมจัดทำผลงาน (กรณีเป็นผลงานร่วมกันหลายคน)

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้ขอรับการประเมิน ที่เสนอไว้ผลงานข้างต้นถูกต้องตามความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

๓. คำรับรองของผู้บังคับบัญชา (ระดับหัวหน้าส่วน/ผอ.กอง)

ได้ตรวจสอบผลงานที่เสนอให้ประเมินแล้ว เห็นว่าถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ
ความเห็นอื่นๆ (ถ้ามี).....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ
(.....)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
วันที่.....

๔. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ปลัดเทศบาล)

ได้ตรวจสอบผลงานที่เสนอให้ประเมินแล้ว เห็นว่าถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ
ความเห็นอื่นๆ (ถ้ามี).....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ
(.....)

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบล....
วันที่.....

ตอนที่ ๒ ผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จของงาน (สำหรับผู้รับการประเมินกรอก) เรียงตามลำดับความ
ดีเด่นหรือความสำคัญ จำนวนตั้งแต่ ๑ ถึง ๓ ชั้น โดยให้ใช้ ๑ แผ่นต่อผลงาน ๑ ชั้น

ผลงานลำดับที่ ๒

ระยะเวลาที่ดำเนินการ เดือนกรกฎาคม ๒๕๕๘ - ปัจจุบัน

สรุปผลการปฏิบัติงาน / สรุปสาระสำคัญของผลงาน

➤ ด้านประสิทธิภาพ (Efficiency)

.....

➤ ด้านประสิทธิผล (Effectiveness)

.....

➤ ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการดำเนินการ

.....

ก. ขั้นตอนในการดำเนินการ

.....

ข. ลักษณะที่แสดงถึงความยุ่งยากของงาน

.....

การนำผลงานไปใช้ประโยชน์/อ้างอิง (ผลผลิต/ผลลัพธ์ของงาน/ประโยชน์ของผลงาน/การได้รับการยอมรับ)

.....

หมายเหตุ รายละเอียดตามเอกสารผลงานแนบท้าย

ตอนที่ ๓ การรับรองผลงาน (สำหรับผู้บังคับบัญชากรอก) ใช้รับรอง ๑ แผ่นต่อผลงาน ๑ ชิ้น

๑. คำรับรองของผู้ขอรับการประเมิน

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับการประเมิน
(.....)

ตำแหน่ง
วันที่

๒. คำรับรองของผู้ร่วมจัดทำผลงาน (กรณีเป็นผลงานร่วมกันหลายคน)

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้ขอรับการประเมิน ที่เสนอไว้ผลงานข้างต้นถูกต้องตามความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

๓. คำรับรองของผู้บังคับบัญชา (ระดับหัวหน้าส่วน/ผอ.กอง)

ได้ตรวจสอบผลงานที่เสนอให้ประเมินแล้ว เห็นว่าถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ
ความเห็นอื่นๆ (ถ้ามี).....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ
(.....)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
วันที่.....

๔. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ปลัดเทศบาล)

ได้ตรวจสอบผลงานที่เสนอให้ประเมินแล้ว เห็นว่าถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ
ความเห็นอื่นๆ (ถ้ามี).....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ
(.....)

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบล....
วันที่.....

ตอนที่ ๒ ผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จของงาน (สำหรับผู้รับการประเมินกรอก) เรียงตามลำดับความ
ดีเด่นหรือความสำคัญ จำนวนตั้งแต่ ๑ ถึง ๓ ชั้น โดยให้ใช้ ๑ แผ่นต่อผลงาน ๑ ชิ้น

ผลงานลำดับที่ ๓

ระยะเวลาที่ดำเนินการ เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ - ปัจจุบัน

➤ สรุปผลการปฏิบัติงาน / สรุปสาระสำคัญของผลงาน

.....

➤ ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการดำเนินการ

.....

ก. ขั้นตอนในการดำเนินการ

.....

ข. ลักษณะที่แสดงถึงความยุ่งยากของงาน

.....

การนำผลงานไปใช้ประโยชน์/อ้างอิง (ผลผลิต/ผลลัพธ์ของงาน/ประโยชน์ของผลงาน/การได้รับการยอมรับ)

.....

หมายเหตุ รายละเอียดตามเอกสารผลงานแนบท้าย

ตอนที่ ๓ การรับรองผลงาน (สำหรับผู้บังคับบัญชากรอก) ใช้รับรอง ๑ แผ่นต่อผลงาน ๑ ชิ้น

๑. คำรับรองของผู้ขอรับการประเมิน

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับการประเมิน
(.....)

ตำแหน่ง
วันที่

๒. คำรับรองของผู้ร่วมจัดทำผลงาน (กรณีเป็นผลงานร่วมกันหลายคน)

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้ขอรับการประเมิน ที่เสนอไว้ผลงานข้างต้นถูกต้องตามความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

๓. คำรับรองของผู้บังคับบัญชา (ระดับหัวหน้าส่วน/ผอ.กอง)

ได้ตรวจสอบผลงานที่เสนอให้ประเมินแล้ว เห็นว่าถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ
ความเห็นอื่นๆ (ถ้ามี).....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ
(.....)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
วันที่.....

๔. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ปลัดเทศบาล)

ได้ตรวจสอบผลงานที่เสนอให้ประเมินแล้ว เห็นว่าถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ
ความเห็นอื่นๆ (ถ้ามี).....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ
(.....)

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบล....
วันที่.....

สรุปการนำเสนอผลงาน

➤ ความรู้ - ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

.....

➤ แนวความคิดทางวิชาการ หรือข้อกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

.....

➤ วิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้นเพื่อแสดงความรู้ ความสามารถ และความชำนาญงาน ประโยชน์ที่เกิดจากผลงาน หรือนำผลงานไปใช้เพื่อแก้ปัญหา หรือเพื่อพัฒนางาน ปรับปรุงงาน

.....

➤ ข้อเสนอแนะ

.....

ตอนที่ ๔ การประเมินผลงาน (สำหรับกรรมการประเมินผลงานฯ ที่ได้รับมอบหมาย ๓ คน กรอก)			
งานที่เสนอ	รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
๑.	๑. มีความสามารถในการบริหารและจัดระบบงาน ๒. คุณภาพของผลงาน ๒.๑ ความถูกต้องเหมาะสมของผลงานในแง่ของวิธีการปฏิบัติ ๒.๒ ความสมบูรณ์ ความประณีตและทันต่อกำหนดเวลา ๒.๓ ประโยชน์ของผลงานต่อองค์กร หรือผู้รับบริการ ๓. มีความสามารถในการริเริ่มปรับปรุงนโยบายและแผนงานหรือความสามารถในการแก้ไขปัญหาซึ่งนำมาใช้เป็นแนวปฏิบัติสำหรับผู้ปฏิบัติอื่นๆได้	๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐	
	รวม	๑๐๐	
๒.	๑. มีความสามารถในการบริหารและจัดระบบงาน ๒. คุณภาพของผลงาน ๒.๑ ความถูกต้องเหมาะสมของผลงานในแง่ของวิธีการปฏิบัติ ๒.๒ ความสมบูรณ์ ความประณีตและทันต่อกำหนดเวลา ๒.๓ ประโยชน์ของผลงานต่อองค์กร หรือผู้รับบริการ ๓. มีความสามารถในการริเริ่มปรับปรุงนโยบายและแผนงานหรือความสามารถในการแก้ไขปัญหาซึ่งนำมาใช้เป็นแนวปฏิบัติสำหรับผู้ปฏิบัติอื่นๆได้	๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐	
	รวม	๑๐๐	
๓.	๑. มีความสามารถในการบริหารและจัดระบบงาน ๒. คุณภาพของผลงาน ๒.๑ ความถูกต้องเหมาะสมของผลงานในแง่ของวิธีการปฏิบัติ ๒.๒ ความสมบูรณ์ ความประณีตและทันต่อกำหนดเวลา ๒.๓ ประโยชน์ของผลงานต่อองค์กร หรือผู้รับบริการ ๓. มีความสามารถในการริเริ่มปรับปรุงนโยบายและแผนงานหรือความสามารถในการแก้ไขปัญหาซึ่งนำมาใช้เป็นแนวปฏิบัติสำหรับผู้ปฏิบัติอื่นๆได้	๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐	
	รวม	๑๐๐	

ตอนที่ ๔ การประเมินผลงาน (ต่อ)

คะแนนรวมเฉลี่ยของผลงานทั้ง ๓ ชิ้น.....คะแนน (คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน)
(ผู้ผ่านการประเมินต้องได้รับคะแนนค่าเฉลี่ยรวมไม่ต่ำกว่า ๖๐ คะแนน)

() ผ่านการประเมินผลงาน

() ไม่ผ่านการประเมินผลงาน

ลงชื่อผู้ประเมิน.....

(.....)

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบล.....

วันที่..... เดือน.....พ.ศ.

แบบสรุปผลการคัดเลือกพนักงานเทศบาล
เพื่อเลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์

(สำหรับคณะกรรมการประเมินผลงานฯ กรอก)

คณะกรรมการประเมินผลงานฯ ได้ประชุมร่วมกันเพื่อพิจารณาคำขอประเมินผลงานของ
ชื่อ.....ตำแหน่ง แล้ว เมื่อวันที่ปรากฏ ดังนี้

๑. การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

() มีคุณสมบัติสามารถเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นได้

() ขาดคุณสมบัติ เนื่องจาก.....

๒. การประเมินคุณลักษณะของบุคคล ได้คะแนนเฉลี่ย.....คะแนน ระดับการประเมิน.....

() ผ่านเกณฑ์ (๖๐%) () ไม่ผ่านเกณฑ์

๓. การประเมินผลงาน ได้คะแนนเฉลี่ย.....คะแนน

() ผ่านเกณฑ์ (๖๐%) () ไม่ผ่านเกณฑ์

๔. การสัมภาษณ์ ได้คะแนนเฉลี่ย.....คะแนน

() ผ่านเกณฑ์ (๖๐%) () ไม่ผ่านเกณฑ์

ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินผลงานฯ มีความเห็นสรุป ดังนี้

() ผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคลและประเมินผลงานสามารถเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรง
ตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นได้

() ไม่ผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคลและประเมินผลงาน

(ลงชื่อ)..... ประธานกรรมการ
(.....)
ปลัดเทศบาลตำบล.....

(ลงชื่อ)..... กรรมการ
(.....)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ)..... กรรมการ
(.....)
.....

(ลงชื่อ)..... เลขานุการ
(.....)
.....

ภาคผนวก

ใส่มาตรฐานตำแหน่ง ระดับปฏิบัติการ

ใส่มาตรฐานตำแหน่ง ระดับชำนาญการ

ผลงานลำดับที่ ๑
ข้อมูล + เอกสาร + หลักฐาน

ผลงานลำดับที่ ๒
ข้อมูล + เอกสาร + หลักฐาน

ผลงานลำดับที่ ๓
ข้อมูล + เอกสาร + หลักฐาน