-26-

***ขั้นตอนที่ 1***

 ***(ข้าราชการที่จะเลื่อนเสนอแบบพิจารณาคุณสมบัติบุคคลให้กองการเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ)***

**แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล (อส./ชพ.)**

|  |
| --- |
| 1. ข้อมูลส่วนบุคคล |
| 1. ชื่อ – สกุล.........................………………………………………....................................…………........…………………….…………2. ตำแหน่ง (ปัจจุบัน)......…...………………………...........................……......……ระดับ…......................................….………..ตำแหน่งเลขที่……...………..........................……..........งาน/ฝ่าย......................................................................................สำนัก/กอง…………………..........………/อบจ. ...…………...............…….อัตราเงินเดือนปัจจุบัน…..................………….บาทเงินเดือนขั้นต่ำของอันดับเงินเดือนที่จะเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น.................................................บาทตำแหน่งสุดท้ายก่อนมีคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2558 (ก่อน 1 มกราคม 2559)ตำแหน่ง.......................................................ระดับ....................................ตำแหน่งเลขที่................................................ดำรงตำแหน่งปัจจุบันเมื่อ……………………………………...............………...............................................…………………………..3. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง…………………………................................ระดับ......................................………ตำแหน่งเลขที่….…..…........................................งาน/ฝ่าย.................................................................………………………….สำนัก/กอง..................................................................อบต/เทศบาล/อบจ...........................................…………...………..4. ประวัติส่วนตัวเกิดวันที่…….....…..เดือน….............……………………พ.ศ……….........……..(อายุ................ปี................เดือน)อายุราชการ.......………….ปี……………….เดือน......................วัน5. ประวัติการศึกษา คุณวุฒิและวิชาเอก วันเดือนปีที่สำเร็จการศึกษา สถาบัน…………...........................………… …………...………….………………………………………. ………………..............……….................…………...........................………… …………...………….………………………………………. ………………..............……….................…………...........................………… …………...………….………………………………………. ………………..............……….................…………...........................………… …………...………….………………………………………. ………………..............……….................…………...........................………… …………...………….………………………………………. ………………..............……….................6. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ) วัน เดือน ปี ตำแหน่ง/ระดับ อัตราเงินเดือน สังกัด………………............... ...............……….………………………………… ..…….……………… ..................……………………….........………………............... ...............……….………………………………… ..…….……………… ..................……………………….........………………............... ...............……….………………………………… ..…….……………… ..................……………………….........………………............... ...............……….………………………………… ..…….……………… ..................……………………….........………………............... ...............……….………………………………… ..…….……………… ..................……………………….........………………............... ...............……….………………………………… ..…….……………… ..................……………………….........………………............... ...............……….………………………………… ..…….……………… ..................………………………......... |

- 27 -

|  |
| --- |
| 1. ข้อมูลส่วนบุคคล (ต่อ) |
| 7. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน วัน/เดือน/ปี ระยะเวลา หลักสูตร สถาบัน ...................... ............................... ........................................................... .......................................... ...................... ............................... .......................................................... ........................................... ...................... ............................... ........................................................... .......................................... ...................... ............................... .......................................................... ........................................... ...................... ............................... ........................................................... .......................................... ...................... ............................... .......................................................... ...........................................8. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้าง เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน  กรรมการ อนุกรรมการ ทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น) ....................................................................................................................................................................... ....................................................................................................................................................................... ....................................................................................................................................................................... ....................................................................................................................................................................... ....................................................................................................................................................................... .......................................................................................................................................................................9. ผลการประเมินการปฏิบัติราชการย้อนหลัง 6 ครั้ง ไม่ต่ำกว่าระดับดี นับจากปัจจุบันลงไป รอบการประเมิน.....................................................................ผลการประเมินระดับ...................................... รอบการประเมิน.....................................................................ผลการประเมินระดับ...................................... รอบการประเมิน.....................................................................ผลการประเมินระดับ...................................... รอบการประเมิน.....................................................................ผลการประเมินระดับ...................................... รอบการประเมิน.....................................................................ผลการประเมินระดับ...................................... รอบการประเมิน.....................................................................ผลการประเมินระดับ......................................10. ประวัติการถูกลงโทษทางวินัย (ถ้ามี) .............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................. ....................................................................................................................................................................... .......................................................................................................................................................................11. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) ชื่อใบอนุญาต.............................................................................................................................................. วันที่ออกใบอนุญาต.......................................................วันหมดอายุ..........................................................  |

- 28 -

|  |
| --- |
| 2. หน้าที่ ความรับผิดชอบและความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่งที่จะประเมิน |
| 1. หน้าที่ความรับผิดชอบในปัจจุบัน ........................................................................................................................................................................ ........................................................................................................................................................................ ........................................................................................................................................................................2. หน้าที่ความรับผิดชอบในตำแหน่งที่จะขอประเมิน ........................................................................................................................................................................ ........................................................................................................................................................................ ........................................................................................................................................................................3. ความต้องการของตำแหน่ง 3.1 คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและความรู้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง 3.1.1 คุณวุฒิการศึกษา.......................................................................................................................... 3.1.2 ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (ปี).................................................. 3.1.3 ประสบการณ์ในการทำงานในสายงานที่จะประเมิน (ปี) ปฏิบัติหน้าที่อะไร ................................................................................................................................................ ................................................................................................................................................ 3.1.4 ความรู้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ปรับใช้ในการปฏิบัติงาน (อย่างไร) ................................................................................................................................................ ................................................................................................................................................ 3.1.5 เงือนไขอื่นๆ (1) เงินเดือน ⬜ ยังไม่ถึงขั้นต่ำของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ⬜ ถึงขั้นต่ำของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ⬜ สูงกว่าขั้นต่ำของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง  (2) การฝึกอบรมตามหลักสูตรที่คณะกรรมการกลางข้าราการและพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด หลักสูตร.......................................................................................................................... หลักสูตร..........................................................................................................................3.2 คุณลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว 3.2.1 ความรู้ (ระบุความรู้ด้านต่างๆ ที่จำเป็นตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ต้องใช้เพื่อปฏิบัติงาน ในตำแหน่งดังกล่าว และ/หรือความรู้พิเศษที่จะช่วยในการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เช่น  ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ ความรู้ในเรื่องการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ฯลฯ) .................................................................................................................................................... ....................................................................................................................................................  .................................................................................................................................................... .................................................................................................................................................... |

- 29 -

|  |
| --- |
| 2. หน้าที่ ความรับผิดชอบและความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่งที่จะประเมิน |
|  3.2.2 ความสามารถ (ระบุความสามารถที่จำเป็นต้องใช้เพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว แลหรือความสามารถพิเศษที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เช่น ความสามารถในการเขียนบันทึก ความสามารถในการเสนอเรื่องที่จะพิจารณาต่อที่ประชุม ฯลฯ)......................................................................................................................................................... ....................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................... 3.2.3 ทักษะที่จำเป็น หรือความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ......................................................................................................................................................... ....................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................3.2.4 คุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน (ยกเว้นความอุตสาหะ มนุษยสัมพันธ์ และความสามารถในการสื่อความหมาย ซึ่งกำหนดไว้แล้วในแบบประเมิน)......................................................................................................................................................... ....................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................... |

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

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

 (.........................................................)

 (ตำแหน่ง)..............................................................

 วันที่.............../............................................./....................

- 30 -

|  |
| --- |
| **การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล (สำหรับหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ )** |
| 1. คุณวุฒิการศึกษา ( ) ตรงตามคุณสมบัติเฉพำหรับตำแหน่ง ( ) ไม่ตรง ( ) ได้รับกรยกเว้น (ตามมติ...................ครั้งที่.....................................................................................)2. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ( ) ครบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ( ) ไม่ครบ แต่จะครบในวันที่..............................................................................................................3. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง ( ) ติดต่อกัน.......................ปี ( ) ไม่ติดต่อกับแต่ครบ...............................ปี ( ) อื่น ๆ ...........................ปี4. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งตามมาตรฐานกำหดตำแหน่งในระดับที่จะแต่งตั้ง (ให้รวมถึงการดำลงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องเกื้อกูลด้วย) ( ) ตรงตามที่กำหนด (สายงานที่จะแต่งตั้ง...........ปี.............เดือน สายงานเกื้อกูล..........ปี............เดือน) ( ) เวลาทวีคูณ (สายงานที่จะแต่งตั้ง...........ปี...............เดือน สายงานเกื้อกูล...........ปี..............เดือน) ( ) ไม่ตรงตามที่กำหนด (สายงานที่จะแต่งตั้ง..........ปี...........เดือน สายงานเกื้อกูล..........ปี............เดือน) ( ) ส่งให้คณะกรรมการประเมินเป็นผู้พิจารณา ( ) อื่น ๆ การนับระยะเวลาเกื้อกูลตาม............................................................................................................................................................................................................................................................................................. (กรณีการนับระยะเวลาเกื้อกูลให้ระบุว่าปฏิบัติตามหนังสือฉบับใด/การขอเทียบระยะเวลาการดำรงตำแหน่งตามมติ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต.ครั้งที่...............(โดยสามารถนับระเวลาเกื้อกูลได้ร้อยละ.................)5. อัตราเงินเดือน ( ) ตรงตามหลักเกณฑ์ ( ) ไม่ตรงตามหลักเกณฑ์6. ประวัติการดำเนินการทางวินัย ( ) เคยถูกลงโทษทางวินัยระดับโทษ...........................................เมื่อ....................................................... ( ) กำลังอยู่ในระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย ( ) กำลังอยู่ระหว่างถูกลงโทษทางวินัย ( ) ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยและไม่อยู่ระหว่างถูกสอบสวนหรือถูกลงโทษทางวินัย7. ผลการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ( ) เป็นไปตามที่กำหนด ( ) ไม่เป็นไปตามที่กำหนด........................................................................................................................ |

- 31 -

|  |
| --- |
| **การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล (สำหรับหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ ได้แก่ ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่**  |
| 8. การอบรมตามหลักสูตรที่คณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด ( ) ผ่าน ( ) ไม่ผ่าน9. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพที่กำหนดไว้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (ถ้ามี) ( ) มี ( ) ไม่มีสรุปผลการตรวจสอบผู้ขอรับการประเมิน ( ) อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้ ( ) อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้ แต่ต้องให้คณะกรรมกรประเมินผลงานเป็นผู้พิจารณาในเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง ( ) ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์........................................................................................................................... |

(ลงชื่อ)..........................................................(ผู้ตรวจสอบ)

(...........................................................)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

วันที่................../......................................../........................

**ความเห็นของคณะกรรมการพิจารณาคุณสมบัติและประเมินผลงาน**

( ) มีคุณสมบัติครบถ้วน

( ) ไม่มีคุณสมบัติครบถ้วน เนื่องจาก......................................................................................................

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

(................................................................)

ตำแหน่ง................................................................

ประธานกรรมการพิจารณาคุณสมบัติและประเมินผลงาน

วันที่............../....................................../....................

- 11 -

(ปกหน้า)

**แบบแสดงรายละเอียดการเสนอผลงานพร้อมเอกสารประกอบ**

**เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป/ประเภทวิชาการ**

**ระดับชำนาญงาน/ชำนาญการ**

**ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา**

**เรื่องที่ 1....................................................................**

**เรื่องที่ 2....................................................................**

**ของ**

**(ชื่อ – สกุล)**

**...............................................................................................................**

**ตำแหน่ง.............................................เลขที่ตำแหน่ง.................................**

 **งาน/ฝ่าย.................................................................................................**

**สำนัก/กอง..............................................................................................**

 **อบจ...............................................................................**

**สารบัญ**

**หน้า**

**แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล ก**

**ผลงานที่เป็นผลงานดำเนินงานที่ผ่านมา ๑**

**เรื่องที่ 1.........................................................................................................**

* ระยะเวลาดำเนินการ ........
* ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ ........สรุปสาระสำคัญ และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ........ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และ Flow Chart แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน ........ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ) ........
* การนำไปใช้ประโยชน์ ........
* ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค ........
* วิธีดำเนินการแก้ไขปัญหา/อุปสรรค จนเกิดผลสำเร็จ ........
* ขอเสนอแนะ ........ ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี) ........

**เรื่องที่ 2 .................................................................................................................**

* ระยะเวลาดำเนินการ ........
* ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ ........สรุปสาระสำคัญ และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ........
* ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และ Flow Chart แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน ........
* ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ) ........
* การนำไปใช้ประโยชน์ ........
* ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค ........
* วิธีดำเนินการแก้ไขปัญหา/อุปสรรค จนเกิดผลสำเร็จ ........
* ขอเสนอแนะ ........
* ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี) ........

**ภาคผนวก**

เอกสารประกอบที่เกี่ยวข้องกับผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ........

**แบบแสดงรายละเอียดผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา**

1. ชื่อผลงาน

ไม่เกิน 3 ปี

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

2. ระยะเวลาดำเนินการ

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

3. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ

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

4. สรุปสาระสำคัญ และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

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

5. ขั้นตอบการดำเนินงาน และ Flow Chart แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน (โดยละเอียด) -

จุดเริ่มต้น/สิ้นสุดของกระบวนการ

สัญลักษณ์ที่ใช้ใน Flow Chart

กิจกรรมการปฏิบัติงาน

การตัดสินใจ เช่น การตรวจสอบ การอนุมัติ

แสดงทิศทาง หรือการเคลื่อนไหวของงาน

จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน

6. ผลสำเร็จของงาน

ผลงานที่ทำได้อะไร เท่าไหร่ อย่างไร

 6.1 เชิงปริมาณ

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

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

 6.2 เชิงคุณภาพ

ความถูกต้อง ความเรียบร้อย ความสมบูรณ์ครบถ้วน รวดเร็ว ตรงต่อเวลา คุ้มค่า รณ ์ ความรวดเร ็ ว ตรงเวลาความค ุ ม ้ ค ่ าความ สะดวก

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

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

7. การนำไปใช้ประโยชน์

ทำอะไร ใครได้ประโยชน์

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

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

- 14 -

8. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค

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

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

9. วิธีการดำเนินการแก้ไขปัญหา/อุปสรรค จนเกิดผลสำเร็จ

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

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

10. ข้อเสนอแนะ

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

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

11 ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)

 11.1..................................................................................................สัดส่วนของผลงาน.............................

 11.2..................................................................................................สัดส่วนของผลงาน.............................

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

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

 (............................................................)

 ผู้ขอรับการประเมิน

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

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

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

 (...................................................) (.......................................................)

 ผู้ร่วมดำเนินการ ผู้ร่วมดำเนินการ

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

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

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

 (........................................................)

 ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการดำเนินการ (ผอ.กอง.)

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

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

 (........................................................)

 ตำแหน่ง........................................................

 (ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด)

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

**หมายเหตุ** : เนื้อหาของผลงานที่เป็นผลกาดำเนินงานที่ผ่านมาจะต้องมีความยาวไม่ต่ำกว่า 5 หน้ากระดาษ A4 และต้องไม่เกิน

 15 หน้ากระดาษ A4 (ไม่รวมเอกสารประกอบ) มีขนาดตัวอักษรไม่เกินขนาด 16 และมีจำนวนบรรทัดต้องไม่ต่ำ

 กว่าหน้าละ 28 บรรทัด โดยการย่อหน้าต้องไม่เป็นการหลีกเลี่ยงเพื่อให้มีจำนวนหน้าของผลงานเพิ่มขึ้น

- 15 –

**แบบประเมินผลงาน**

(สำหรับคณะกรรมการประเมินฯ เพื่อเลื่อนระดับชำนาญงาน/ชำนาญการ)

**1. รายละเอียดทั่วไป**

 ชื่อ – สกุล........................................................................................................................................................

 ตำแหน่ง..............................................................ระดับ.........................เงินเดือน.....................................บาท

 ฝ่าย.....................................................................กอง......................................................................................

 อบจ.................................................................................................................................................................

 ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง...........................................................................................................

 ฝ่าย.....................................................................กอง......................................................................................

 อบจ.................................................................................................................................................................

**2. ผลการประเมิน**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  **รายการประเมิน** | **คะแนนเต็ม** | **คะแนน****ที่ได้** | **เหตุผลการให้****คะแนน** |
| **1. คุณภาพของผลงานและระดับความยากในการ**ปฏิบัติงาน - ความถูกต้องตามเทคนิค วิธีการ หลักวิชา ขั้นตอนหรือ  ตามข้อกำหนดมาตรฐานของงานวิชาการด้านนั้นๆ - ความยากง่ายของการได้มาซึ่งสาระเนื้อหาของผลงาน - ผลงานเป็นการพัฒนาความก้าวหน้าทางวิชาการหรือการนำวิชาการนั้นๆ มาประยุกต์เพื่อให้เกิดการพัฒนา หรือเพื่อการป้องกันหรือการแก้ปัญหาซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงความซับซ้อน ความยุ่งยาก และแนวคิดอย่างเป็นระบบหรือประสิทธิภาพประสิทธิผลที่เกิดขึ้น - มีความทันสมัยเป็นปัจจุบัน - เป็นผลงานที่เป็นที่ยอมรับในวงวิชาการด้านนั้น ๆ  | **50**(10)(15)(15)(5)(5) | พิจารณาจากข้อ 3ตามแบบแสดงรายละเอียดผลงานงรายละ**เอียดผลงาน** |  |
| **2. ผลงานแสดงถึงทักษะและความรู้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง** - แสดงถึงการนำทักษะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งมาใช้ในการปฏิบัติงานจนเกิดความชำนาญที่แสดงถึงการพัฒนาการสั่งสมประสบการณ์ - แสดงถึงการนำองค์ความรู้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งมาใช้ในการปฏิบัติงาน | **30**(15)(15) |  | ระบุเหตุผลและระดับทักษะหรือความรู้ที่ได้ |
| **3. ประโยชน์ของผลงาน** - โดยพิจารณาจากการนำไปใช้ประโยชน์ได้โดยตรง หรือการนำไปประยุกต์หรือการนำไปใช้ในการแก้ไขปัญหาหรือเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาความก้าวหน้าทางวิชาการเฉพาะด้าน | **20**(20) |  |  |
| **คะแนนรวม** | **100** |  |  |

**3. ข้อสังเกตของผู้ประเมิน**

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

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

 ลงชื่อ..............................................................ผู้ประเมิน

 (.............................................................)

 ------/---------------/-----------

- 16 -

**คำอธิบายการให้คะแนนแบบประเมินผลงาน**

 สำหรับคณะกรรมการประเมินผลงานในส่วนที่เกี่ยวกับการให้คะแนนที่ แสดงถึงทักษะและความรู้ตามมาตรฐานกำหนด ซึ่งกำหนดคะแนนไว้ 30 คะแนน (ความรู้ 15 คะแนน และทักษะ 15 คะแนน) ซึ่งผู้รับผิดชอบด้านการบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับการประเมินการเลื่อนระดับของอบจ.หรือของ ก.จ.จ. ต้องแจ้ง ให้คณะกรรมการประเมินผลงานทราบด้วย พร้อมทั้งให้เสนอมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้คณะกรรมการประเมินผลงานให้ทราบด้วย

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | ความรู้ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง | ระดับที่กำหนดไว้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง(1) | ระดับที่ประเมินได้(2) | ค่าความแตกต่าง(2) – (1) |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง | ระดับที่กำหนดไว้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง(1) | ระดับที่ประเมินได้(2) | ค่าความแตกต่าง(2) – (1) |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง | ระดับที่กำหนดไว้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง(1) | ระดับที่ประเมินได้(2) | ค่าความแตกต่าง(2) – (1) |
| 1 | ทักษะการบริหารข้อมูล |  |  |  |
| 2 | ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ |  |  |  |
| 3 | ทักษะการประสานงาน |  |  |  |
|  | ทักษะในการสืบสวน |  |  |  |
| 5 | ทักษะการบริหารโครงการ |  |  |  |
| 6 | ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้ |  |  |  |
| 7 | ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน |  |  |  |
| 8 | ทักษะการเขียนหนังสือราชการ |  |  |  |
| 9 | ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์ |  |  |  |