-26-

***ขั้นตอนที่ 1***

***(ข้าราชการที่จะเลื่อนเสนอแบบพิจารณาคุณสมบัติบุคคลให้กองการเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ)***

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

|  |
| --- |
| 1. ข้อมูลส่วนบุคคล |
| 1. ชื่อ – สกุล.........................………………………………………....................................…………........…………………….…………  2. ตำแหน่ง (ปัจจุบัน)......…...………………………...........................……......……ระดับ…......................................….………..  ตำแหน่งเลขที่……...………..........................……..........งาน/ฝ่าย......................................................................................  สำนัก/กอง…………………..........………/อบจ. ...…………...............…….อัตราเงินเดือนปัจจุบัน…..................………….บาท  เงินเดือนขั้นต่ำของอันดับเงินเดือนที่จะเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น.................................................บาท  ตำแหน่งสุดท้ายก่อนมีคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐาน  ของตำแหน่ง (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. ประวัติส่วนตัว  เกิดวันที่…….....…..เดือน….............……………………พ.ศ……….........……..(อายุ................ปี................เดือน)  อายุราชการ.......………….ปี……………….เดือน......................วัน  5. ประวัติการศึกษา  คุณวุฒิและวิชาเอก วันเดือนปีที่สำเร็จการศึกษา สถาบัน  …………...........................………… …………...………….………………………………………. ………………..............……….................  …………...........................………… …………...………….………………………………………. ………………..............……….................  …………...........................………… …………...………….………………………………………. ………………..............……….................  …………...........................………… …………...………….………………………………………. ………………..............……….................  …………...........................………… …………...………….………………………………………. ………………..............……….................  6. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูง  ขึ้นแต่ละระดับ 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 ...........................ปี  4. 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  ( ) ไม่ตรงตามหลักเกณฑ์  6. ประวัติการดำเนินการทางวินัย  ( ) เคยถูกลงโทษทางวินัยระดับโทษ...........................................เมื่อ.......................................................  ( ) กำลังอยู่ในระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย ( ) กำลังอยู่ระหว่างถูกลงโทษทางวินัย  ( ) ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยและไม่อยู่ระหว่างถูกสอบสวนหรือถูกลงโทษทางวินัย  7. ผลการปฏิบัติราชการย้อนหลัง  ( ) เป็นไปตามที่กำหนด  ( ) ไม่เป็นไปตามที่กำหนด........................................................................................................................ |

- 31 -

|  |
| --- |
| **การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล (สำหรับหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ ได้แก่ ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่** |
| 8. การอบรมตามหลักสูตรที่คณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด  ( ) ผ่าน  ( ) ไม่ผ่าน  9. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพที่กำหนดไว้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (ถ้ามี)  ( ) มี  ( ) ไม่มี  สรุปผลการตรวจสอบผู้ขอรับการประเมิน  ( ) 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 |  |  |  |