(ปกหน้า)

**แบบแสดงรายละเอียดการเสนอผลงานพร้อมเอกสารประกอบ**

**เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท.....................**

**ระดับ........................**

**ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา**

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

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

**ของ**

**(ชื่อ – สกุล)**

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

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

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

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

**อบต./เทศบาล/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

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

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

 6.1 เชิงปริมาณ

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

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

 6.2 เชิงคุณภาพ

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

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

7. การนำไปใช้ประโยชน์

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

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

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/หน.สป.)

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

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

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

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

 (ปลัด อบต./เทศบาล/อบจ.)

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

**หมายเหตุ** : เนื้อหาของผลงานที่เป็นผลกาดำเนินงานที่ผ่านมาจะต้องมีความยาวไม่ต่ำกว่า 5 หน้ากระดาษ A4 และต้องไม่เกิน

 15 หน้ากระดาษ A4 (ไม่รวมเอกสารประกอบ) มีขนาดตัวอักษรไม่เกินขนาด 16 และมีจำนวนบรรทัดต้องไม่ต่ำ

 กว่าหน้าละ 28 บรรทัด โดยการย่อหน้าต้องไม่เป็นการหลีกเลี่ยงเพื่อให้มีจำนวนหน้าของผลงานเพิ่มขึ้น

**แบบประเมินผลงาน**

(สำหรับคณะกรรมการประเมินฯ เพื่อเลื่อนระดับชำนาญงาน/ชำนาญการ)

**1. รายละเอียดทั่วไป**

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

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

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

 อบจ./เทศบาล/อบต.......................................................................................................................................

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

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

 อบจ./เทศบาล/อบต.......................................................................................................................................

**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) |  |  |
| **2. ผลงานแสดงถึงทักษะและความรู้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง** - แสดงถึงการนำทักษะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งมาใช้ในการปฏิบัติงานจนเกิดความชำนาญที่แสดงถึงการพัฒนาการสั่งสมประสบการณ์ - แสดงถึงการนำองค์ความรู้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งมาใช้ในการปฏิบัติงาน | **30**(15)(15) |  | ระบุเหตุผลและระดับทักษะหรือความรู้ที่ได้ |
| **3. ประโยชน์ของผลงาน** - โดยพิจารณาจากการนำไปใช้ประโยชน์ได้โดยตรง หรือกรนำไปประยุกต์หรือการนำไปใช้ในการแก้ไขปัญหาหรือเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาความก้าวหน้าทางวิชาการเฉพาะด้าน | **20**(20) |  |  |
| **คะแนนรวม** | **100** |  |  |

**3 ข้อสังเกตของผู้ประเมิน**

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

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

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

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

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

**คำอธิบายการให้คะแนนแบบประเมิน**

สำหรับคณะกรรมการประเมินผลงานและประเมินข้อเสนอหรือวิสัยทัศน์ในส่วนที่เกี่ยวกับการให้คะแนนด้านทักษะและความรู้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ให้นำสูตรและวิธีการคิดให้คะแนนจาก คำอธิบายการให้คะแนนแบบประเมินเกี่ยวกับทักษะของผู้บังคับบัญชา มาปรับใช้ โดยปรับคะแนนในส่วนของการประเมินความรู้และทักษะให้สอดคล้องตามเกณฑ์ที่กำหนด คือ 30 คะแนน(ความรู้ 15 คะแนน และทักษะ 15 คะแนน) ดังนั้นผู้รับผิดชอบด้านการบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับการประเมินการเลื่อนระดับขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือของ ก.จ.จ. ก.ท.จ. หรือ ก.อบต.จังหวัด ต้องแจ้งให้คณะกรรมการประเมินฯ ทราบด้วย พร้อมทั้งให้เสนอมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้กับคณะกรรมการตรวจประเมินผลงานหรือวิสัยทัศน์แล้วแต่กรณีให้ทราบด้วย

 สำหรับการให้คะแนนความรู้และทักษะให้นำหลักการการให้คะแนนด้านทักษะที่ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้ประเมินมาปรับใช้ ดังนี้

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | ความรู้ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง | ระดับที่กำหนดไว้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง(1) | ระดับที่ประเมินได้(2) | ค่าความแตกต่าง(2)-(1) |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| คิดเป็นร้อยละ |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง | ระดับที่กำหนดไว้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง(1) | ระดับที่ประเมินได้(2) | ค่าความแตกต่าง(2)-(1) |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| คิดเป็นร้อยละ |  |  |

**หมายเหตุ**

ระดับความรู้ที่คาดหวังให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ขอประเมิน ซึ่งจะต้องพิจารณาจากผลงาน หรือวิสัยทัศน์ที่นำเสนอโดยเทียบเคียงจากพจนานุกรมตามคำจำกัดความและความซับซ้อนของทักษะ และความรู้ที่กำหนดแต่ละระดับ

**ความรู้/ทักษะที่ค้นพบจากการพิจารณาผลงานหรือวิสัยทัศน์แล้วแต่กรณี**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **หลักเกณฑ์การให้คะแนนทักษะ** | **จำนวนทักษะ****(ก)** | **คูณด้วย****(ข)** | **คะแนน****(กXข)** |
| จำนวนความรู้/ทักษะที่สังเกตพบว่ามีระดับทักษะสูงกว่าหรือเท่ากับระดับทักษะที่คาดหวัง ให้คูณด้วย 3 |  | X 3 |  |
| จำนวนความรู้/ทักษะที่สังเกตพบว่ามีระดับทักษะต่ำกว่าระดับทักษะที่คาดหวัง 1 ระดับ ให้คูณด้วย 2 |  | X 2 |  |
| จำนวนความรู้/ทักษะที่สังเกตพบว่ามีระดับทักษะต่ำกว่าระดับทักษะที่คาดหวัง 2 ระดับ ให้คูณด้วย 1 |  | X 1 |  |
| จำนวนความรู้/ทักษะที่สังเกตพบว่ามีระดับทักษะต่ำกว่าระดับทักษะที่คาดหวัง 3 ระดับ ให้คูณด้วย 0 |  | X 0 |  |
| ผลรวม |  |  |
| คะแนนเฉลี่ย | ผลรวม (ก X ข)จำนวนความรู้/ทักษะทั้งหมด X 3 |  |
| คะแนนที่ได้ |  |  |

**หมายเหตุ**

การคิดคะแนนที่ได้ เมื่อได้ผลรวมแล้ว ให้นำมาคิดคะแนนเฉลี่ยตามสูตรที่กำหนด

แล้วจึงนำคะแนนเฉลี่ย X คะแนนเต็ม ก็จะได้รับ = คะแนนที่ได้

**แบบแสดงการรับผลงานที่ประเมิน**

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

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

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

 อบจ./เทศบาล/อบต........................................................................................................................................

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

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

 อบจ./เทศบาล/อบต........................................................................................................................................

2. ได้รับแบบแสดงรายละเอียดการเสนอผลงานพร้อมทั้งเอกสารที่เป็นสาระสำคัญของผลงานหรือหลักฐาน

 ต่างๆ ครบถ้วนสมบูรณ์ สามารถนำไปประกอบการพิจารณาได้ เมื่อวันที่.......................................................

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

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

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

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

**หมายเหตุ** ผู้รับผลงานที่ขอประเมิน หมายถึง

 1. สำนักงานปลัด/กองการเจ้าหน้าที่ (ผู้รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล)

 2. สำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. หรือ ก.อบต.จังหวัด แล้วแต่กรณี

 3. สำนักงาน ก.จ. ก.ท. กรือ ก.อบต. แล้วแต่กรณี