

# คู่มือ

หลักเกณฑ์การคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้ง  
พนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่ง  
ในระดับที่สูงขึ้น  
ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

---

จัดทำโดย แก่น ดั่งสีสัตย์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

**สรุปหลักเกณฑ์การคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่ง  
ในระดับที่สูงขึ้นประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ**

---

**๑. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ชำนาญการ-ชำนาญการพิเศษ)**

-ชำนาญการ = ๔ ปี

**๒. คุณสมบัติและเงื่อนไข**

๒.๑ คุณสมบัติตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒.๒ เงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำชำนาญการพิเศษ (๒๑,๕๕๐)

๒.๓ ผลการปฏิบัติราชการ มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๖ ครั้ง(ไม่ติดกัน)  
ไม่ต่ำกว่าระดับดี (ขทเฉพาะกาลให้ใช้ผลการประเมินฯตั้งแต่ ๑ ต.ค.๕๙ ถึงปัจจุบัน)

๒.๔ โทษทางวินัย รอบการประเมินที่ผ่านมาถึงแต่งตั้งไม่ถูกลงโทษสูงกว่าภาคทัณฑ์

๒.๕ การอบรม ผ่านหลักสูตรที่ ก.กลาง กำหนด **\*\*ตอนนี้ยังไม่มีหลักสูตร ก.จังหวัดอาจเห็นชอบแต่งตั้ง  
และให้เข้าอบรมในโอกาสแรก\*\***

**๓. คณะกรรมการประเมินปรับปรุงตำแหน่ง**

-ปลัด อบต. เป็นประธาน

-ผู้ที่เป็นหรือเคยเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น/พลเรือนที่ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะประเมิน  
และระดับไม่ต่ำกว่าระดับที่ประเมินหรือผู้ทรงคุณวุฒิ ๓ คน เป็นกรรมการ

-ผอ.สำนัก/กอง ต้นสังกัดของผู้ขอประเมิน เป็นกรรมการ

-พนักงานส่วนตำบลที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นเลขานุการ

๓.๑ องค์ประกอบการประเมิน (ตามแบบที่กำหนด)

-หน้าที่ความรับผิดชอบ (๓๐ คะแนน)

-ความยุ่งยากของงาน (๓๐ คะแนน)

-การกำกับ ตรวจสอบ (๒๐ คะแนน)

-การตัดสินใจ (๒๐ คะแนน)

ได้ ๘๐ คะแนน (ผ่านการประเมิน)

๓.๒ เสนอ ก.จังหวัด เมื่อเห็นชอบแล้ว ประกาศปรับปรุงแผนอัตรา ๓ ปีในตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่งนั้น

**๔. ประเมินความรู้ความสามารถ ๓ องค์ประกอบ**

๔.๑ ด้านความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประเมินด้วยการเขียนวิสัยทัศน์ (ตามแบบที่กำหนด)

-คณะกรรมการประเมินวิสัยทัศน์

-ผู้แทนส่วนราชการระดับส่วนกลางหรือส่วนภูมิภาค ก.จังหวัด คัดเลือก เป็นประธาน

-ปลัด อบต. เป็นกรรมการ

-ผอ.สำนัก/กอง ต้นสังกัดผู้ขอประเมิน เป็นกรรมการ

-พนักงานส่วนตำบลที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นเลขานุการ

-เกณฑ์ผ่าน ได้คะแนนประเมินจากกรรมการ ๒ใน๓ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

/๔.๒ด้านทักษะ...

๔.๒ ด้านทักษะ ประเมินจากทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งนั้น ผอ.สำนัก/กอง ประเมินทักษะ (ตามแบบที่กำหนด) ผลการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๔.๓ ด้านสมรรถนะ พิจารณาจากผลการประเมินการปฏิบัติราชการประจำปีย้อนหลัง ไม่ต่ำกว่าระดับดี ไม่น้อยกว่า ๖ ครั้ง

#### ๕. การประเมินผลงาน

##### ๕.๑ ผลงาน

-จำนวน ๒ ผลงาน

-ย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี

-เป็นผลงานดีเด่นทางวิชาการในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

-เป็นผลงานที่แสดงถึงความรู้ ทักษะ ในระดับที่จะแต่งตั้ง

-เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ ประชาชน หรือความก้าวหน้าทางวิชาการ หรือการพัฒนาการ

ปฏิบัติงาน

##### ๕.๒ คณะกรรมการประเมินผลงาน

-แต่งตั้งจากบัญชี ก.จังหวัด กำหนด ๓ คน

-ผู้ช่วยเลขา ก.จังหวัด เป็นเลขานุการ

๕.๓ เกณฑ์ผ่านได้คะแนนประเมินจากกรรมการ ๒ใน๓ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐

#### ๖. การแต่งตั้ง

นายก อบท. แต่งตั้งโดยความเห็นของ ก.จังหวัด ไม่ก่อนวันที่ยื่นผลงานครบถ้วนถูกต้อง โดยถือเอาวันประทับตราลงรับของสำนักงานเลขานุการ ก.จังหวัด

กรณีผู้ที่ไม่ผ่านการประเมิน ให้เสนอผลงานได้อีก ๑ ครั้งภายใน ๑ ปีนับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน หากไม่เสนอผลงานหรือเสนอผลงานอีกแล้วไม่ผ่านให้การคัดเลือกครั้งนั้นเป็นอันยกเลิก หากจะดำเนินการคัดเลือกต้องดำเนินการใหม่ทั้งการปรับปรุงตำแหน่งและประเมินผลงาน



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาแวม

ที่ /๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการปรับปรุงตำแหน่ง ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

.....

โดยที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเลย กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาแวม แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการปรับปรุงตำแหน่ง ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ทำหน้าที่ประเมินคุณลักษณะของบุคคล และประเมินการปรับปรุงตำแหน่ง ตามข้อ ๑๘.๓ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเลย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลประเภททั่วไปและประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒ เพื่อให้ได้มาตรฐานตามระดับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนดเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเลย พิจารณาและมีมติต่อไป และให้การพิจารณาการปรับปรุงตำแหน่งของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเลย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล สอดคล้องกับเจตนารมณ์ หลักการและหลักเกณฑ์ ตลอดจนวิธีการที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเลยกำหนด ดังกล่าวข้างต้น

จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการปรับปรุงตำแหน่งประเภทวิชาการ ตำแหน่ง  
นักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการพิเศษ ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

- |  |                   |
|--|-------------------|
| ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาแวม                  | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ                   | เป็นกรรมการ       |
| ๓. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ                   | เป็นกรรมการ       |
| ๔. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ                   | เป็นกรรมการ       |
| ๕. หัวหน้าสำนักปลัด                                | เป็นกรรมการ       |
| ๖. พนักงานส่วนตำบลที่รับผิดชอบการบริหารงานงานบุคคล | เป็นเลขานุการ     |

โดยทำหน้าที่ประเมินคุณลักษณะของบุคคล และลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน คุณภาพของงาน ความยุ่งยากของงาน ความรู้ และความสามารถที่ต้องการในการปฏิบัติงานของตำแหน่งนั้นเปลี่ยนไปจากเดิมในสาระสำคัญมากถึงขนาดที่จะต้องปรับระดับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด โดยแบบให้เป็นไปตามที่ ก.อบต. กำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ เดือน พ.ศ.๒๕๖๓

( )  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาแวม

การเสนอขอปรับปรุงตำแหน่งเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น  
ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น  
(แบบแสดงรายละเอียดของภารกิจ ปริมาณงาน และคุณภาพของงานที่เพิ่มขึ้น)

องค์การบริหารส่วนตำบลนาแวม จังหวัดเลย

ขอปรับปรุงตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล

จากนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เป็นนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

๑. รายละเอียดของภารกิจ และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจนถึงขนาดต้องทำให้มีการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๒. ภารกิจที่รับผิดชอบของตำแหน่งที่ขอปรับปรุง

ภารกิจเดิมที่รับผิดชอบ	ภารกิจใหม่ที่รับผิดชอบ

๓. ปริมาณงานที่รับผิดชอบของตำแหน่งที่ขอปรับปรุง

ปริมาณงานเดิมที่รับผิดชอบ	ปริมาณงานใหม่ที่รับผิดชอบ

๔. คุณภาพของงานที่รับผิดชอบของตำแหน่งที่ขอปรับปรุง

คุณภาพงานเดิมที่รับผิดชอบ	คุณภาพงานใหม่ที่รับผิดชอบ

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

หัวหน้าสำนักปลัด

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

สำหรับแบบการปรับปรุงตำแหน่งนี้ ให้เสนอทั้งในขั้นตอนของคณะกรรมการประเมินการปรับปรุงตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และต้องนำเสนอต่อ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา กรณีประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส หากประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ให้เสนอต่อ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. แล้วแต่กรณี





๑. ข้อมูลส่วนบุคคล (ต่อ)

๗. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

วัน/เดือน/ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

๘. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้าง เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๙. ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๖ ครั้ง ไม่ต่ำกว่าระดับดี นับจากปัจจุบันลงไป

รอบการประเมิน.....๒/๒๕๖๒.....	ผลการประเมินระดับ.....ดี.....
รอบการประเมิน.....๑/๒๕๖๒.....	ผลการประเมินระดับ.....ดี.....
รอบการประเมิน.....๒/๒๕๖๑.....	ผลการประเมินระดับ.....ดี.....
รอบการประเมิน.....๑/๒๕๖๑.....	ผลการประเมินระดับ.....ดี.....
รอบการประเมิน.....๒/๒๕๖๐.....	ผลการประเมินระดับ.....ดี.....
รอบการประเมิน.....๑/๒๕๖๐.....	ผลการประเมินระดับ.....ดี.....

๑๐. ประวัติการถูกลงโทษทางวินัย (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

๑๑. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี)

ชื่อใบอนุญาต.....

วันออกใบอนุญาต.....วันหมดอายุ.....

**๒. หน้าที่ ความรับผิดชอบ และความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่งที่จะประเมิน**

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบในปัจจุบัน

...หน้าที่และความรับผิดชอบที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ระดับชำนาญการ.....

.....

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบในตำแหน่งที่จะขอประเมิน

...หน้าที่และความรับผิดชอบที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ระดับชำนาญการพิเศษ.....

.....

๓. ความต้องการของตำแหน่ง

๓.๑ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและความรู้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๓.๑.๑ คุณวุฒิการศึกษา.....ที่ระบุไว้ในบัตรประวัติข้าราชการส่วนท้องถิ่นเป็นหลัก.....

๓.๑.๒ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (ปี).....

๓.๑.๓ ประสบการณ์ในการทำงานในสายงานที่จะประเมิน (ปี) ปฏิบัติหน้าที่อะไร

.....

๓.๑.๔ ความรู้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ปรับใช้ในการปฏิบัติงาน (อย่างไร)

.....

๓.๑.๕ เงื่อนไขอื่นๆ

(๑) เงินเดือน

ยังไม่ถึงขั้นต่ำของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ถึงขั้นต่ำของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

สูงกว่าขั้นต่ำของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(๒) การฝึกอบรมตามหลักสูตรที่คณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด

หลักสูตร.....

หลักสูตร.....

๓.๒ คุณลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว

๓.๒.๑ ความรู้ (ระบุนิยามความรู้ด้านต่างๆ ที่จำเป็นตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ต้องใช้เพื่อปฏิบัติงาน

ในตำแหน่งดังกล่าว และ/หรือความรู้พิเศษที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

เช่น ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ ความรู้ในเรื่องการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ฯลฯ)

.....

.....

.....

๒. หน้าที่ ความรับผิดชอบ และความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่งที่จะประเมิน (ต่อ)

๓.๒.๒ ความสามารถ (ระบุความสามารถที่จำเป็นต้องใช้เพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว และหรือ  
ความสามารถพิเศษที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เช่น ความสามารถในการเขียนบันทึก  
ความสามารถในการเสนอเรื่องที่จะพิจารณาต่อที่ประชุม ฯลฯ)

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

๓.๒.๓ ทักษะที่จำเป็น หรือความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

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

๓.๒.๔ คุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน (ยกเว้นความอดทน มนุษย์สัมพันธ์ และ  
ความสามารถในการสื่อความหมาย ซึ่งกำหนดไว้แล้วในแบบประเมิน)

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ..... (ผู้ขอรับการประเมิน)

(นายแก่น ดั่งสีสัตย์)

(ตำแหน่ง) นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

วันที่...../...../.....

การตรวจคุณสมบัติของบุคคล (สำหรับหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ ได้แก่ **หัวหน้าสำนักปลัด** หรือ ผู้อำนวยการ  
กองการเจ้าหน้าที่ (ถ้ามี))

๑. คุณวุฒิการศึกษา

- ( ) ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ( ) ไม่ตรง  
( ) ได้รับการยกเว้น (ตามมติ.....ครั้งที่.....).....

๒. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

- ( ) ครบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง  
( ) ไม่ครบ แต่จะครบในวันที่.....

๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง

- ( ) ติดต่อกัน.....ปี  
( ) ไม่ติดต่อกันแต่ครบ.....ปี  
( ) อื่นๆ .....ปี

๔. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในระดับที่จะแต่งตั้ง (ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งใน  
สายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องเกี่ยวเนื่องด้วย)

- ( ) ตรงตามที่กำหนด (สายงานที่จะแต่งตั้ง.....ปี.....เดือน สายงานเกี่ยวเนื่อง.....ปี.....เดือน)  
( ) เวลาวิเศษ (สายงานที่จะแต่งตั้ง.....ปี.....เดือน สายงานเกี่ยวเนื่อง.....ปี.....เดือน)  
( ) ไม่ตรงตามที่กำหนด (สายงานที่จะแต่งตั้ง.....ปี.....เดือน สายงานเกี่ยวเนื่อง.....ปี.....เดือน)  
( ) ส่งให้คณะกรรมการประเมินเป็นผู้พิจารณา ( ) อื่นๆ  
การนับระยะเวลาเกี่ยวเนื่องตาม.....

(กรณีการนับระยะเวลาเกี่ยวเนื่องให้ระบุว่าปฏิบัติตามหนังสือฉบับใด/ การขอเทียบระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง  
ตามมติ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. ครั้งที่..... (โดยสามารถนับระยะเวลาเกี่ยวเนื่องได้ร้อยละ.....))

๕. อัตราเงินเดือน

- ( ) ตรงตามหลักเกณฑ์  
( ) ไม่ตรงตามหลักเกณฑ์.....

๖. ประวัติการดำเนินการทางวินัย

- ( ) เคยถูกลงโทษทางวินัยระดับโทษ.....เมื่อ.....  
( ) กำลังอยู่ในระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย ( ) กำลังอยู่ระหว่างถูกลงโทษทางวินัย  
( ) ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยและไม่อยู่ระหว่างถูกสอบสวนหรือถูกลงโทษทางวินัย

๗. ผลการปฏิบัติราชการย้อนหลัง

- ( ) เป็นไปตามที่กำหนด  
( ) ไม่เป็นไปตามที่กำหนด.....

<b>การตรวจคุณสมบัติของบุคคล (สำหรับหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ ได้แก่ <b>หัวหน้าสำนักปลัด</b> หรือ ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ (ถ้ามี))</b>
๘. การอบรมตามหลักสูตรที่คณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด <input type="checkbox"/> ผ่าน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน
๙. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพที่กำหนดไว้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (ถ้ามี) <input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี
<b>สรุปผลการตรวจสอบผู้ขอรับการประเมิน</b> <input type="checkbox"/> อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้ <input type="checkbox"/> อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้ แต่ต้องให้คณะกรรมการประเมินผลงานเป็นผู้พิจารณาในเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง <input type="checkbox"/> ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์.....

(ลงชื่อ) ..... (ผู้ตรวจสอบ)

(.....)

(ตำแหน่ง) **หัวหน้าสำนักปลัด**

วันที่...../...../.....

## การประเมินค่างานของตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
<p><b>๑. หน้าที่และความรับผิดชอบ</b></p> <p>( ) ปฏิบัติงานระดับต้น โดยต้องใช้ความคิดริเริ่ม ประกอบกับวิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่ (๑๐-๑๕ คะแนน)</p> <p>( ) ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาค่อนข้างหลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในงานที่มีแนวทางปฏิบัติที่น้อยมาก (๑๖-๒๐ คะแนน)</p> <p>( ) ปฏิบัติงานที่ยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๑-๒๕ คะแนน)</p> <p>( ) ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการกำหนด หรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๖-๓๐ คะแนน)</p>	๓๐		
<p><b>๒. ความยุ่งยากของงาน</b></p> <p>( ) เป็นงานที่ไม่ยุ่งยาก มีแนวทางการปฏิบัติงานที่ชัดเจน (๑๐-๑๕ คะแนน)</p> <p>( ) เป็นงานที่ค่อนข้างยุ่งยากซับซ้อน และมีขั้นตอนวิธีการค่อนข้างหลากหลาย (๑๖-๒๐ คะแนน)</p> <p>( ) เป็นงานที่ยุ่งยากซับซ้อน ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๑-๒๕ คะแนน)</p> <p>( ) เป็นงานที่ยุ่งยากซับซ้อนมาก ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการกำหนด หรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพการณ์ (๒๖-๓๐ คะแนน)</p>	๓๐		

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
<p><b>๓. การกำกับตรวจสอบ</b></p> <p>( ) ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบอย่างใกล้ชิด (๑-๕ คะแนน)</p> <p>( ) ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานบ้าง (๖-๑๐ คะแนน)</p> <p>( ) ได้รับการตรวจสอบ ติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานเป็นระยะตามที่กำหนดในแผนปฏิบัติงาน (๑๑-๑๕ คะแนน)</p> <p>( ) ได้รับการตรวจสอบ ติดตามผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการ (๑๕-๒๐ คะแนน)</p>	๒๐		
<p><b>๔. การตัดสินใจ</b></p> <p>( ) ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบ้าง (๑-๕ คะแนน)</p> <p>( ) ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองค่อนข้างมาก วางแผนและกำหนดแนวทางแก้ไข ปัญหาในงานที่ได้รับผิดชอบ (๖-๑๐ คะแนน)</p> <p>( ) ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระ สามารถปรับเปลี่ยนแนวทางและแก้ไข ปัญหาในการปฏิบัติงานที่ได้รับผิดชอบ (๑๑-๑๕ คะแนน)</p> <p>( ) ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระในการริเริ่มพัฒนาแนวทางและวิธีการปฏิบัติงาน (๑๕-๒๐ คะแนน)</p>	๒๐		
<b>รวม</b>	<b>๑๐๐</b>		

สรุปผลการประเมินค่างาน/ เหตุผล (นำผลคะแนนของกรรมการมารวมกันเพื่อหาค่าเฉลี่ย)

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

- ( ) ผ่านการประเมิน
- ( ) ไม่ผ่านการประเมิน

**ความเห็นของคณะกรรมการประเมินปรับปรุงตำแหน่ง**

ได้ประเมินค่างานในการปรับปรุงตำแหน่งแล้ว ขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นของเลขที่ที่ตำแหน่ง

๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ ถูกต้องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการปรับปรุงตำแหน่งและการประเมิน ค่างาน

(ลงชื่อ) .....  
(.....)  
กรรมการ

(ลงชื่อ) .....  
(.....)  
กรรมการ

(ลงชื่อ) .....  
(.....)  
กรรมการ

(ลงชื่อ) .....  
(.....)  
กรรมการ

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

- ( ) เห็นด้วย ควรนำเสนอ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา แล้วแต่กรณี  
เหตุผล.....
- ( ) ไม่เห็นด้วย  
เหตุผล.....

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



## หลักเกณฑ์การประเมินการปรับปรุงตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภทวิชาการ **ระดับชำนาญการพิเศษ** และระดับเชี่ยวชาญ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ให้ใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่างานเพื่อวัดคุณภาพของงานของตำแหน่งตามลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงาน ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ที่ต้องการในการปฏิบัติงาน โดยกำหนดองค์ประกอบการประเมินค่างาน ๔ ด้าน คือ

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบ
๒. ความยุ่งยากของงาน
๓. การกำกับตรวจสอบ
๔. การตัดสินใจ

ทั้งนี้ ได้จำแนกหลักเกณฑ์การประเมินค่างานตามประเภทตำแหน่ง ดังนี้

๑. ตำแหน่งประเภทวิชาการ **ระดับชำนาญการพิเศษ** และระดับเชี่ยวชาญ รายละเอียดตามแบบ ขพ./ชช.
๒. ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส รายละเอียดตามแบบ อส.

### เกณฑ์การตัดสิน

๑. ประเภทวิชาการ <b>ระดับชำนาญการพิเศษ</b>	ได้คะแนน	๘๐	คะแนนขึ้นไป
๒. ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ	ได้คะแนน	๙๐	คะแนนขึ้นไป
๓. ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส	ได้คะแนน	๘๐	คะแนนขึ้นไป

การพิจารณา คณะกรรมการประเมินการปรับปรุงตำแหน่งอาจใช้ประกอบการสัมภาษณ์ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ประกอบการพิจารณาการให้คะแนนได้ หรือจะอ้างอิงจากบุคคลประกอบก็ได้

**แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล**  
(สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ)

ชื่อผู้ขอรับการประเมิน นายแก่น ดั่งสีสัตย์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ  
สังกัดสำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาแวม  
ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง **นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ**

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<b>๑.ความรับผิดชอบ</b> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น -เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมี อย่างมีประสิทธิภาพ -ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด -พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้น และหรือแก้ไขปัญหาหรือ ข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายาม ปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อยๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหา หรือข้อผิด พลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลย หรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำๆ อีก	๑๕	.....
<b>๒.ความประพฤติ</b> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น -รักษาวินัย -ปฏิบัติตามอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการ	๑๕	.....
<b>๓.การทำงานร่วมกับผู้อื่น</b> พิจารณาพฤติกรรม เช่น -ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน -การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์	๑๕	.....
<b>๔.การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ</b> พิจารณาพฤติกรรม เช่น -วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอ เมื่อประสบปัญหาใดๆ -วิเคราะห์ลู่ทางแก้ปัญหา โดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี -เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม -ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช่ความรู้สึกของ ตนเอง)	๑๕	.....
<b>๕.การพัฒนาตนเอง</b> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น -ติดตามศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทาง วิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ -สนใจและปรับตนเองให้ก้าวทันวิทยาการใหม่ๆ ตลอดเวลา -นำความรู้และวิทยาการใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	๑๐	.....

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<b>๖.ความเสียสละ</b> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น -การอุทิศเวลาให้ทางราชการ -การช่วยเหลืองานส่วนร่วม	๑๐	.....
<b>๗.ความสามารถในการสื่อความหมาย</b> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น -สื่อสารกับบุคคลต่างๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อร่วมงานผู้รับบริการและผู้เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน -ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม	๑๐	.....
<b>๘.ความคิดริเริ่ม</b> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น -คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน -แสดงความคิดเห็นให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุผล และสามารถปฏิบัติได้ -แสวงหาความรู้ใหม่ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอ โดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน -ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพ และก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา -สนใจงานที่ยุ่งยากซับซ้อน -มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก	๑๐	.....
<b>รวม</b>	๑๐๐	.....

หมายเหตุ

ดีมาก	หมายถึง	ได้คะแนน ๙๐-๑๐๐ % ของคะแนนเต็ม
ดี	หมายถึง	ได้คะแนน ๘๐-๘๙ % ของคะแนนเต็ม
พอใช้	หมายถึง	ได้คะแนน ๖๐-๗๙ % ของคะแนนเต็ม
ต้องแก้ไข	หมายถึง	ได้คะแนนน้อยกว่า ๖๐% ของคะแนนเต็ม

สำหรับการประเมินคุณลักษณะของบุคคล ต้องได้รับคะแนนการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละที่กำหนดดังต่อไปนี้ จึงผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคล

๑. ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส และประเภทวิชาการ **ระดับชำนาญการพิเศษ ได้คะแนนระดับดี**
๒. ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ได้คะแนนระดับดีมาก

**ตอนที่ ๒ สรุปความเห็นในการประเมิน**

**ความเห็นของผู้ประเมิน** (ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมการปฏิบัติงานโดยตรง)

( ) ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ.....)

( ) ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ.....)

(ระบุเหตุผล).....  
.....  
.....  
.....  
.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

(ตำแหน่ง)                      หัวหน้าสำนักงานปลัด

(วันที่)...../...../.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

( ) เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

( ) มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ในแต่ละรายการ ดังนี้.....

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

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

(ตำแหน่ง)                      ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาแวม

(วันที่)...../...../.....

ตอนที่ ๒ สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของคณะกรรมการประเมินปรับปรุงตำแหน่งในการประเมินคุณลักษณะ

( ) ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล).....

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

( ) ไม่ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล).....

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

(ลงชื่อ).....

(.....)

กรรมการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

กรรมการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

กรรมการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

กรรมการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

กรรมการ

**แบบประเมินภาระค่าใช้จ่ายเพื่อขอปรับปรุงตำแหน่ง**

๑. ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลก่อนและหลังการปรับปรุงตำแหน่ง

๑.๑ ข้อมูลค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนอื่น **ก่อนการปรับปรุงตำแหน่ง**

ลำดับที่	รายการ	กรอบอัตรากำลัง		หมายเหตุ
		จำนวน(คน)	จำนวนเงิน(บาท)	
๑	ข้าราชการ			
๒	ลูกจ้างประจำ			
๓	พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป			
๔	ประโยชน์ตอบแทนอื่น			
รวมทั้งสิ้น				

<b>รายรับจริงตามข้อบัญญัติ</b> งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒		คิดเป็น (ร้อยละ)	หมายเหตุ
งบประมาณรายจ่ายประจำปี..... (รายได้จริง <b>ไม่</b> รวมเงินอุดหนุน)	ค่าใช้จ่ายด้านการบริหาร บุคลากร (จ่ายจริง)		

๑.๒ ข้อมูลค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนอื่น **หลังจากปรับปรุงตำแหน่ง**

๑	ข้าราชการ			
๒	ลูกจ้างประจำ			
๓	พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป			
๔	ประโยชน์ตอบแทนอื่น			
รวมทั้งสิ้น				

<b>รายรับจริงตามข้อบัญญัติ</b> งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓		คิดเป็น (ร้อยละ)	หมายเหตุ
งบประมาณรายจ่ายประจำปี..... (รายได้จริง <b>ไม่</b> รวมเงินอุดหนุน)	ค่าใช้จ่ายด้านการบริหาร บุคลากร (จ่ายจริง)		

(ลงชื่อ).....

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาแหม

เมื่อ ก.จังหวัด ได้พิจารณามีมติเห็นชอบให้ปรับปรุง  
ตำแหน่งแล้ว

ให้ อบต. ประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ในตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่งนั้น

## วิธีการคัดเลือก

### ๑. ประเมินความรู้ความสามารถ

- ๑.๑ ด้านความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประเมินด้วยการเขียนวิสัยทัศน์
- ๑.๒ ด้านทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
- ๑.๓ ด้านสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

### ๒. ประเมินผลงาน





คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาแวม

ที่ /๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินวิสัยทัศน์ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการพิเศษ

.....

อาศัยอำนาจตามข้อ ๒๐.๑ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเลย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ.๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล สอดคล้องกับเจตนารมณ์ และหลักเกณฑ์ดังกล่าว

จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานของ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการพิเศษ ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

๑. ผู้แทนส่วนราชการระดับส่วนกลางหรือส่วนภูมิภาคที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานของ ตำแหน่งที่ขอประเมิน ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่ขอประเมินได้ โดย ก.อบต.จังหวัด คัดเลือก เป็นประธาน
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาแวม เป็นกรรมการ
๓. หัวหน้าสำนักปลัด เป็นกรรมการ
๔. พนักงานส่วนตำบลที่รับผิดชอบการบริหารงานงานบุคคล เป็นเลขานุการ

ทำหน้าที่ในการประเมินวิสัยทัศน์ตามแบบที่กำหนด โดยผู้ผ่านการประเมินต้องได้คะแนน จากคณะกรรมการประเมินวิสัยทัศน์ ๒ ใน ๓ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ เดือน พ.ศ.๒๕๖๒

( )

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาแวม

(ปกหน้า)

แบบแสดงรายละเอียดการเสนอผลงานพร้อมเอกสารประกอบ  
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง**ประเภทวิชาการ**  
ระดับ**ชำนาญการพิเศษ**

เรื่อง .....

ของ

(ชื่อ - สกุล)

.....

ตำแหน่ง..... ตำแหน่งเลขที่.....

งาน/ฝ่าย.....

สำนัก/กอง.....

อบต./เทศบาล/เมืองพัทยา/อบจ. ....

# สารบัญ

	หน้า
แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล	ก
ข้อเสนอวิสัยทัศน์ แนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางาน	๑
เรื่อง .....	
● หลักการและเหตุผล	.....
● บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ	.....
● รายละเอียดของการดำเนินการพัฒนางาน	.....
● ผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการดำเนินการพัฒนางาน	.....
● ตัวชี้วัดความสำเร็จ	.....
● ระยะเวลาที่จะดำเนินการตามข้อเสนอแนวคิด/วิธีการพัฒนางาน	.....
● แนวทาง/วิธีการติดตามประเมินผลความสำเร็จ	.....
ภาคผนวก	.....
เอกสารประกอบที่เกี่ยวข้องกับข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางาน	.....

แบบแสดงรายละเอียดข้อเสนอวิสัยทัศน์ แนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางาน

เพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....  
ตำแหน่งเลขที่.....งาน/ฝ่าย.....  
อบต./เทศบาล/เมืองพัทยา/อบจ.....  
ชื่อเรื่อง.....

๑. หลักการและเหตุผล

.....  
.....

๒. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ

.....  
.....

๓. รายละเอียดของการดำเนินการพัฒนางาน

.....  
.....

๔. ผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการดำเนินการพัฒนางาน

.....  
.....

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

.....  
.....

๖. ระยะเวลาที่จะดำเนินการตามข้อเสนอแนวคิด/วิธีการพัฒนางาน

.....  
.....

๗. แนวทาง/วิธีการติดตามประเมินผลความสำเร็จ

.....  
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้เสนอแนวคิด

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

**หมายเหตุ :** เนื้อหาของข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานจะต้องมีความยาวไม่ต่ำกว่า ๕ หน้ากระดาษ A4 และต้องไม่เกิน ๑๕ หน้ากระดาษ A4 (ไม่รวมเอกสารประกอบ) มีขนาดตัวอักษรไม่เกินขนาด ๑๖ และมีจำนวนบรรทัดต้องไม่ต่ำกว่าหน้าละ ๒๘ บรรทัด โดยการย่อหน้าต้องไม่เป็นการหลีกเลี่ยงเพื่อให้มีจำนวนหน้าของผลงานเพิ่มขึ้น

**แบบประเมินแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน  
ของตำแหน่งที่ขอประเมิน (วิสัยทัศน์)**

(สำหรับคณะกรรมการประเมินฯ เพื่อเลื่อนระดับชำนาญการพิเศษ)

**๑. รายละเอียดทั่วไป**

ชื่อ - สกุล.....  
 ตำแหน่ง.....ระดับ.....เงินเดือน.....บาท  
 ฝ่าย.....สำนัก/กอง.....  
 อบจ./เทศบาล/อบต. ....  
 ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง **นักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการพิเศษ**  
 ฝ่าย.....สำนัก/กอง.....  
 อบจ./เทศบาล/อบต. ....

**๒. ผลการประเมิน**

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	เหตุผลการให้ คะแนน
<p><b><u>คุณภาพของข้อเสนอ (วิสัยทัศน์ฯ)</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีมุมมองแห่งอนาคต (Future perspective) สอดคล้องเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม และค่านิยมขององค์กร รวมทั้งวัตถุประสงค์และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> <li>- สาระครบถ้วนและชัดเจน (Comprehensive &amp; Clear) สะท้อนให้เห็นถึงจุดหมายปลายทางและทิศทางที่จะก้าวไปในอนาคตที่เข้าใจง่าย สามารถทำให้สำเร็จได้ตรงตาม เป้าหมาย สาระต่างๆ จะช่วยกระตุ้น ท้าทายความสามารถและความรู้สึกรักคิดของบุคลากรที่จะปฏิบัติงาน</li> <li>- มีแผนปฏิบัติที่แสดงให้เห็นวิธีการที่มุ่งสู่จุดหมาย ชัดเจนและเมื่อปฏิบัติตามแล้วจะให้ผลคุ้มค่า ในอนาคต ทั้งในด้านบุคคลและองค์กร และมีความสอดคล้องกับจุดหมายปลายทางที่กำหนดเป็นวิสัยทัศน์ หรือตามข้อกำหนดมาตรฐานของงานวิชาการด้านนั้นๆ</li> <li>- แสดงถึงความรู้ ทักษะ (ความชำนาญการ/ความเชี่ยวชาญ) ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในระดับที่จะแต่งตั้ง โดยเข้าใจระบบงานทั้งด้านกว้าง ด้านลึก จุดแข็งและจุดอ่อนของระบบงาน</li> </ul>	<p>๑๐๐ (๒๕)</p> <p>๒๐)</p> <p>(๓๐)</p>	<p>(๑๔.๒๘+๑๒.๑๕) ๒๖.๔๓</p>	<p>ระบุเหตุผลและระดับทักษะและความรู้ที่ได้</p>
<b>คะแนนรวม</b>	<b>๑๐๐</b>		

**๓. ข้อสังเกตของผู้ประเมิน**

.....  
 .....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

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

ตัวอย่าง

การคิดคะแนน**ทักษะ**ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่กำหนดไว้  
 ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง  
 ในแบบประเมินวิสัยทัศน์

(ตำแหน่ง **นักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการพิเศษ**)

ที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	ระดับที่กำหนดไว้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (๑)	ระดับที่ประเมินได้ (๒)	ค่าความแตกต่าง (๒)-(๑)
๑	ทักษะการบริการข้อมูล	๓	๓	๐
๒	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๓	๔	+๑
๓	ทักษะการประสานงาน	๓	๓	๐
๔	ทักษะการบริหารโครงการ	๓	๒	-๑
๕	ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้	๓	๓	๐
๖	ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน	๓	๓	๐
๗	ทักษะการเขียนหนังสือราชการ	๓	๓	๐
คิดเป็นร้อยละ				

**ทักษะ**ค้นพบจากการพิจารณาวิสัยทัศน์

หลักเกณฑ์การให้คะแนนทักษะ	จำนวนทักษะ (ก)	คูณด้วย (ข)	คะแนน (ก×ข)
จำนวน <b>ทักษะ</b> ที่สังเกตพบว่ามีระดับ <b>ทักษะ</b> สูงกว่าหรือเท่ากับระดับ <b>ทักษะ</b> ที่คาดหวัง ให้คูณด้วย ๓	๖	×๓	๑๘
จำนวน <b>ทักษะ</b> ที่สังเกตพบว่ามีระดับ <b>ทักษะ</b> ต่ำกว่าระดับ <b>ทักษะ</b> ที่คาดหวัง ๑ ระดับ ให้คูณด้วย ๒	๑	×๒	๒
จำนวน <b>ทักษะ</b> ที่สังเกตพบว่ามีระดับ <b>ทักษะ</b> ต่ำกว่าระดับ <b>ทักษะ</b> ที่คาดหวัง ๒ ระดับ ให้คูณด้วย ๑	-	×๑	-
จำนวน <b>ทักษะ</b> ที่สังเกตพบว่ามีระดับ <b>ทักษะ</b> ต่ำกว่าระดับ <b>ทักษะ</b> ที่คาดหวัง ๓ ระดับ ให้คูณด้วย ๐	-	×๐	-
รวม			๒๐
คะแนนเฉลี่ย	ผลรวม (ก×ข) จำนวน <b>ทักษะ</b> ทั้งหมด × ๓		๒๐ ----- ๗×๓
คะแนนที่ได้ (คะแนนเฉลี่ย (๐.๙๕) × คะแนนเต็ม (๑๕ คะแนน))			๑๔.๒๘

ตัวอย่าง

การคิดคะแนน **ความรู้** ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่กำหนดไว้

ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ในแบบประเมินวิสัยทัศน์

(ตำแหน่ง **นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ**)

ที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	ระดับที่กำหนดไว้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (๑)	ระดับที่ประเมินได้ (๒)	ค่าความแตกต่าง (๒)-(๑)
๑	ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)	๓	๓	๐
๒	ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)	๓	๓	๐
๓	ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว	๓	๒	-๑
๔	ความรู้เรื่องการจัดการความรู้	๓	๓	๐
๕	ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร	๓	๒	-๑
๖	ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ	๓	๓	๐
๗	ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล	๔	๕	+๑
๘	ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร	๔	๔	๐
คิดเป็นร้อยละ				

**ความรู้** ค้นพบจากการพิจารณาวิสัยทัศน์

หลักเกณฑ์การให้คะแนนทักษะ	จำนวนทักษะ (ก)	คูณด้วย (ข)	คะแนน (กxข)
จำนวนความรู้ ที่สังเกตพบว่ามีระดับทักษะสูงกว่าหรือเท่ากับระดับทักษะที่คาดหวัง ให้คูณด้วย ๓	๖	x๓	๑๘
จำนวนความรู้ ที่สังเกตพบว่ามีระดับทักษะต่ำกว่าระดับทักษะที่คาดหวัง ๑ ระดับ ให้คูณด้วย ๒	๒	x๒	๔
จำนวนความรู้ ที่สังเกตพบว่ามีระดับทักษะต่ำกว่าระดับทักษะที่คาดหวัง ๒ ระดับ ให้คูณด้วย ๑	-	x๑	-
จำนวนความรู้ ที่สังเกตพบว่ามีระดับทักษะต่ำกว่าระดับทักษะที่คาดหวัง ๓ ระดับ ให้คูณด้วย ๐	-	x๐	-
รวม			๒๒
คะแนนเฉลี่ย	ผลรวม (กxข) จำนวนทักษะทั้งหมด x ๓		๒๒ ๔x๓
คะแนนที่ได้ (คะแนนเฉลี่ย (๐.๘๑) x คะแนนเต็ม (๑๕ คะแนน))			๑๒.๑๕

**แบบประเมินด้านทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง**

ชื่อ - สกุล.....  
 ตำแหน่ง.....ระดับ.....เงินเดือน.....บาท  
 ฝ่าย.....สำนัก/กอง.....  
 อบจ./เทศบาล/อบต. ....  
 ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง...**นักทรัพยากรบุคคล**.....ระดับ.....**ชำนาญการพิเศษ**.....  
 ฝ่าย.....สำนัก/กอง.....  
 อบจ./เทศบาล/อบต. ....

ที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ในตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ใน มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	ระดับที่กำหนดไว้ตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (๑)	ระดับที่ประเมินได้ (๒)	ค่าความแตกต่าง (๒) - (๑)
๑	ทักษะการบริหารข้อมูล	๓	๓	๐
๒	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๓	๔	+๑
๓	ทักษะการประสานงาน	๓	๓	๐
๔	ทักษะในการสืบสวน	-	-	-
๕	ทักษะการบริหารโครงการ	๓	๐	-๑
๖	ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และ ถ่ายทอดความรู้	๓	๓	๐
๗	ทักษะการเขียนรายงานและสรุป รายงาน	๓	๓	๐
๘	ทักษะการเขียนหนังสือราชการ	๓	๓	๐
๙	ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทาง วิทยาศาสตร์	-	-	-

**หมายเหตุ**

ระดับทักษะที่คาดหวังให้เป็นไปได้ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง**ที่ขอประเมิน** สำหรับระดับ  
 ทักษะที่ประเมินได้ (ทักษะที่ประเมินได้ หมายถึง ทักษะที่ค้นพบจากผู้ขอประเมินที่ผู้ประเมินเป็นผู้พิจารณาจาก  
 พฤติกรรมของผู้ขอประเมิน) โดยให้พิจารณาจากลักษณะเชิงพฤติกรรมจากพจนานุกรมตามคำจำกัดความและ  
 ความซับซ้อนของทักษะแต่ละระดับกับพฤติกรรมที่เกิดขึ้นจริง



ผลการปฏิบัติงานจริงเทียบกับทักษะที่คาดหวัง

หลักเกณฑ์การให้คะแนนทักษะ	จำนวนทักษะ (ก)	คูณด้วย (ข)	คะแนน (ก X ข)
จำนวนทักษะที่สังเกตพบว่ามีระดับทักษะสูงกว่าหรือเท่ากับระดับทักษะที่คาดหวัง ให้คูณด้วย ๓	๖	X ๓	๑๘
จำนวนทักษะที่สังเกตพบว่ามีระดับทักษะต่ำกว่าระดับทักษะที่คาดหวัง ๑ ระดับ ให้คูณด้วย ๒	๑	X ๒	๒
จำนวนทักษะที่สังเกตพบว่ามีระดับทักษะต่ำกว่าระดับทักษะที่คาดหวัง ๒ ระดับ ให้คูณด้วย ๑	-	X ๑	-
จำนวนทักษะที่สังเกตพบว่ามีระดับทักษะต่ำกว่าระดับทักษะที่คาดหวัง ๓ ระดับ ให้คูณด้วย ๐	-	X ๐	-
<b>ผลรวม</b>			๒๐
ใช้สูตรการคำนวณ ดังนี้	$\frac{\text{ผลรวม (ก X ข)}}{\text{จำนวนทักษะทั้งหมด X ๓}}$		$\frac{๒๐}{๓ \times ๓}$ $= ๐.๙๕$
คิดเป็นร้อยละด้วยการคูณ ๑๐๐ (๐.๙๕ X ๑๐๐)			๙๕

ความเห็นของผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชาระดับผู้อำนวยการสำนัก/กอง)

( ✓ ) ผ่านการประเมิน (ผลการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐)

( ) ไม่ผ่านการประเมิน (ผลการประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๘๐)

ระบุเหตุผล.....  
.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

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

**ความเห็นของนายก อบจ./เทศบาล/อบต./เมืองพัทยา**

- ( ) เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น
- ( ) มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้

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

**สรุปผลการประเมิน**

- ( ) ผ่านการประเมิน
- ( ) ไม่ผ่านการประเมิน

ลงชื่อ.....  
(.....)

นายก อบจ./เทศบาล/อบต./เมืองพัทยา .....  
...../...../.....

**ความเห็น ก.จ.จ./ก.ท.จ./ก.อบต.จังหวัด/เมืองพัทยา (กรณีผู้บังคับบัญชาทั้งสองระดับมีความเห็นต่างกัน)**

- ( ) ผ่านการประเมิน
- ( ) ไม่ผ่านการประเมิน

ระบุเหตุผล.....  
.....

ลงชื่อ.....  
(.....)

ประธาน ก.จ.จ./ก.ท.จ./ก.อบต.จังหวัด/ก.เมืองพัทยา .....  
...../...../.....

(ปกหน้า)

แบบแสดงรายละเอียดการเสนอผลงานพร้อมเอกสารประกอบ  
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง**ประเภทวิชาการ**  
**ระดับชำนาญการพิเศษ**

ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

เรื่อง .....

ของ

(ชื่อ - สกุล)

.....

ตำแหน่ง..... ตำแหน่งเลขที่.....

งาน/ฝ่าย.....

สำนัก/กอง.....

อบต./เทศบาล/เมืองพัทยา/อบจ. ....

# สารบัญ

	หน้า
แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล	ก
ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา	๑
เรื่อง .....	
● ระยะเวลาดำเนินการ	.....
● ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ	.....
● สรุปลักษณะสำคัญ และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	.....
● ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และ Flow Chart แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน	.....
● ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)	.....
● การนำไปใช้ประโยชน์	.....
● ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค	.....
● วิธีการดำเนินการแก้ไขปัญหา/อุปสรรคจนเกิดผลสำเร็จ	.....
● ข้อเสนอแนะ	.....
● ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)	.....
ภาคผนวก	.....
เอกสารประกอบที่เกี่ยวข้องกับผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา	.....

## แบบแสดงรายละเอียดผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

๑. ชื่อผลงาน

.....

๒. ระยะเวลาดำเนินการ

.....

๓. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ

.....

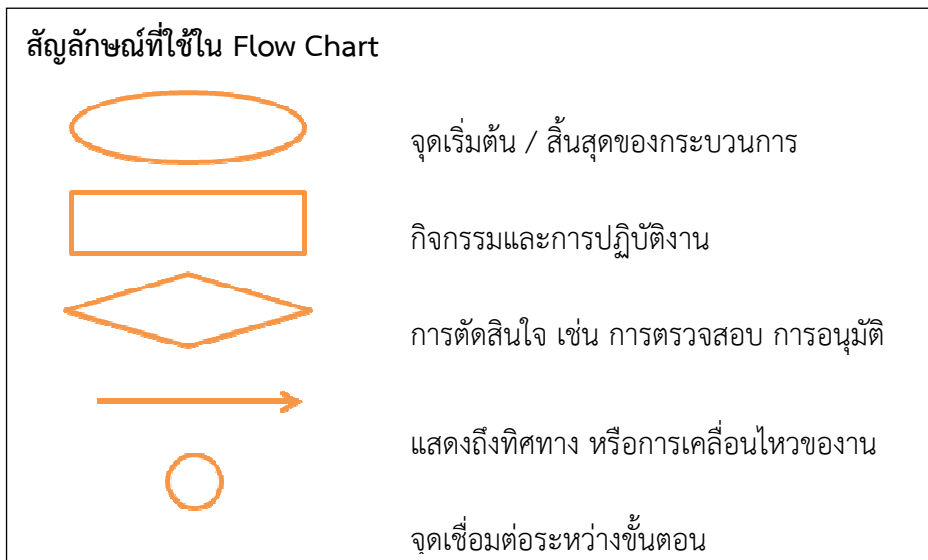
.....

๔. สรุปสาระสำคัญ และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

.....

.....

๕. ขั้นตอนการดำเนินงาน และ Flow Chart แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน (โดยละเอียด)



๖. ผลสำเร็จของงาน

๖.๑ เชิงปริมาณ

.....

.....

๖.๒ เชิงคุณภาพ

.....

.....

๗. การนำไปใช้ประโยชน์

.....

.....

๘. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค

.....

.....

๙. วิธีการดำเนินการแก้ไขปัญหา/อุปสรรคจนเกิดผลสำเร็จ

.....  
.....

๑๐. ข้อเสนอแนะ

.....  
.....

๑๑. ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)

๑๑.๑ ..... สักส่วนของผลงาน.....

๑๑.๒ ..... สักส่วนของผลงาน.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ขอรับการประเมิน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการดำเนินการ (ผอ.สำนัก/กอง/หน.สป.)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ปลัด อบต./เทศบาล/เมืองพัทยา/อบจ.)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

**หมายเหตุ :** เนื้อหาของผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมาจะต้องมีความยาวไม่ต่ำกว่า ๕ หน้ากระดาษ A4 และต้องไม่เกิน ๑๕ หน้ากระดาษ A4 (ไม่รวมเอกสารประกอบ) มีขนาดตัวอักษรไม่เกินขนาด ๑๖ และมีจำนวนบรรทัดต้องไม่ต่ำกว่าหน้าละ ๒๘ บรรทัด โดยการย่อหน้าต้องไม่เป็นการหลีกเลียงเพื่อให้มีจำนวนหน้าของผลงานเพิ่มขึ้น



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาแวม

ที่ /๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงาน ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการพิเศษ

.....

อาศัยอำนาจตามข้อ ๒๑ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเลย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลประเภททั่วไปและประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ.๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล สอดคล้องกับเจตนารมณ์ และหลักเกณฑ์ดังกล่าว

จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานของตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการพิเศษ ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

๑. ผู้ทรงคุณวุฒิจากสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาของรัฐในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องหรือผู้แทนส่วนราชการระดับส่วนกลางหรือส่วนภูมิภาคที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานของตำแหน่งที่ขอประเมิน ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน จำนวน ๓ คน เป็นกรรมการ
๒. ผู้ช่วยเลขานุการ ก.อบต.จังหวัด เป็นเลขานุการ

โดยทำหน้าที่ประเมินผลงานที่แสดงให้เห็นถึงการใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะของผู้ขอประเมิน และคุณภาพ ความยั่งยืนของผลงาน รวมถึงการนำผลงานไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ ประชาชน หรือพัฒนาการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ผู้ผ่านการประเมินผลงานต้องได้รับคะแนนจากคณะกรรมการประเมินผลงาน ๒ ใน ๓ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ เดือน พ.ศ.๒๕๖๒

( )

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาแวม

## แบบประเมินผลงาน

(สำหรับคณะกรรมการประเมินฯ เพื่อเลื่อนชำนาญการพิเศษ)

### ๑. รายละเอียดทั่วไป

ชื่อ - สกุล.....  
ตำแหน่ง.....ระดับ.....เงินเดือน.....บาท  
ฝ่าย.....สำนัก/กอง.....  
อบจ./เทศบาล/เมืองพัทยา/อบต.....  
ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....**นักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการพิเศษ**.....  
ฝ่าย.....สำนัก/กอง.....  
อบจ./เทศบาล/เมืองพัทยา/อบต.....

### ๒. ผลการประเมิน

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	เหตุผลการให้คะแนน
<b>๑. คุณภาพของผลงานและระดับความยากในการปฏิบัติงาน</b> - ความถูกต้องตามเทคนิค วิธีการ หลักวิชา ขั้นตอนหรือตามข้อกำหนดมาตรฐานของงานวิชาการด้านนั้นๆ - ความยากง่ายของการได้มาซึ่งสาระเนื้อหาของผลงาน - ผลงานเป็นการพัฒนาความก้าวหน้าทางวิชาการหรือการนำวิชาการนั้นๆ มาประยุกต์เพื่อให้เกิดการพัฒนา หรือเพื่อการป้องกันหรือการแก้ปัญหา ซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงความซับซ้อน ความยุ่งยาก และแนวคิดอย่างเป็นระบบ หรือประสิทธิภาพประสิทธิผลที่เกิดขึ้น - มีความทันสมัยเป็นปัจจุบัน - เป็นผลงานที่เป็นที่ยอมรับในวงวิชาการด้านนั้นๆ	๔๐ (๑๐) (๑๐) (๑๐)  (๕) (๕)		
<b>๒. ผลงานแสดงถึงทักษะและความรู้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</b> - แสดงถึงการนำทักษะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งมาใช้ในการปฏิบัติงานจนเกิดความชำนาญที่แสดงถึงการพัฒนาจากการสั่งสมประสบการณ์ - แสดงถึงการนำองค์ความรู้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งมาใช้ในการปฏิบัติงาน	๓๐ (๑๕)  (๑๕)	๑๔.๒๘  ๑๒.๑๕	ระบุเหตุผลและระดับทักษะและความรู้ที่ได้
<b>๓. ประโยชน์ของผลงาน</b> - โดยพิจารณาจากการนำไปใช้ประโยชน์ได้โดยตรง หรือการนำไปประยุกต์ใช้หรือการนำไปใช้ในการแก้ไขปัญหาหรือเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาความก้าวหน้าทางวิชาการเฉพาะด้าน	๓๐ (๓๐)		
<b>คะแนนรวม</b>	<b>๑๐๐</b>		

### ๓. ข้อสังเกตของผู้ประเมิน

.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

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



ตัวอย่าง

การคิดคะแนน**ทักษะ**ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่กำหนดไว้

ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ในแบบประเมินวิสัยทัศน์

(ตำแหน่ง **นักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการพิเศษ**)

ที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	ระดับที่กำหนดไว้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (๑)	ระดับที่ประเมินได้ (๒)	ค่าความแตกต่าง (๒)-(๑)
๑	ทักษะการบริการข้อมูล	๓	๓	๐
๒	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๓	๔	+๑
๓	ทักษะการประสานงาน	๓	๓	๐
๔	ทักษะการบริหารโครงการ	๓	๒	-๑
๕	ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้	๓	๓	๐
๖	ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน	๓	๓	๐
๗	ทักษะการเขียนหนังสือราชการ	๓	๓	๐
คิดเป็นร้อยละ				

**ทักษะ**ค้นพบจากการพิจารณาวิสัยทัศน์

หลักเกณฑ์การให้คะแนนทักษะ	จำนวนทักษะ (ก)	คูณด้วย (ข)	คะแนน (ก×ข)
จำนวน <b>ทักษะ</b> ที่สังเกตพบว่ามีระดับ <b>ทักษะ</b> สูงกว่าหรือเท่ากับระดับ <b>ทักษะ</b> ที่คาดหวัง ให้คูณด้วย ๓	๖	×๓	๑๘
จำนวน <b>ทักษะ</b> ที่สังเกตพบว่ามีระดับ <b>ทักษะ</b> ต่ำกว่าระดับ <b>ทักษะ</b> ที่คาดหวัง ๑ ระดับ ให้คูณด้วย ๒	๑	×๒	๒
จำนวน <b>ทักษะ</b> ที่สังเกตพบว่ามีระดับ <b>ทักษะ</b> ต่ำกว่าระดับ <b>ทักษะ</b> ที่คาดหวัง ๒ ระดับ ให้คูณด้วย ๑	-	×๑	-
จำนวน <b>ทักษะ</b> ที่สังเกตพบว่ามีระดับ <b>ทักษะ</b> ต่ำกว่าระดับ <b>ทักษะ</b> ที่คาดหวัง ๓ ระดับ ให้คูณด้วย ๐	-	×๐	-
รวม			๒๐
คะแนนเฉลี่ย	ผลรวม (ก×ข) จำนวน <b>ทักษะ</b> ทั้งหมด × ๓		๒๐ ----- ๗×๓
คะแนนที่ได้ (คะแนนเฉลี่ย (๐.๙๕) × คะแนนเต็ม (๑๕ คะแนน))			๑๔.๒๕

ตัวอย่าง

การคิดคะแนน **ความรู้** ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่กำหนดไว้

ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ในแบบประเมินวิสัยทัศน์

(ตำแหน่ง **นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ**)

ที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	ระดับที่กำหนดไว้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (๑)	ระดับที่ประเมินได้ (๒)	ค่าความแตกต่าง (๒)-(๑)
๑	ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)	๓	๓	๐
๒	ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)	๓	๓	๐
๓	ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว	๓	๒	-๑
๔	ความรู้เรื่องการจัดการความรู้	๓	๓	๐
๕	ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร	๓	๒	-๑
๖	ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ	๓	๓	๐
๗	ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล	๔	๕	+๑
๘	ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร	๔	๔	๐
คิดเป็นร้อยละ				

**ความรู้** ค้นพบจากการพิจารณาวิสัยทัศน์

หลักเกณฑ์การให้คะแนนทักษะ	จำนวนทักษะ (ก)	คูณด้วย (ข)	คะแนน (ก×ข)
จำนวนความรู้ ที่สังเกตพบว่ามีระดับทักษะสูงกว่าหรือเท่ากับระดับทักษะที่คาดหวัง ให้คูณด้วย ๓	๖	×๓	๑๘
จำนวนความรู้ ที่สังเกตพบว่ามีระดับทักษะต่ำกว่าระดับทักษะที่คาดหวัง ๑ ระดับ ให้คูณด้วย ๒	๒	×๒	๔
จำนวนความรู้ ที่สังเกตพบว่ามีระดับทักษะต่ำกว่าระดับทักษะที่คาดหวัง ๒ ระดับ ให้คูณด้วย ๑	-	×๑	-
จำนวนความรู้ ที่สังเกตพบว่ามีระดับทักษะต่ำกว่าระดับทักษะที่คาดหวัง ๓ ระดับ ให้คูณด้วย ๐	-	×๐	-
รวม			๒๒
คะแนนเฉลี่ย	ผลรวม (ก×ข) จำนวนทักษะทั้งหมด × ๓		๒๒ ๔×๓
คะแนนที่ได้ (คะแนนเฉลี่ย (๐.๘๑) × คะแนนเต็ม (๑๕ คะแนน))			๑๒.๑๕

## แบบแสดงการรับผลงานที่ขอประเมิน

๑. ชื่อ - สกุล.....  
ตำแหน่ง.....ระดับ.....เงินเดือน.....บาท  
ฝ่าย.....สำนัก/กอง.....  
อบจ./เทศบาล/อบต. ....  
ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....  
ฝ่าย.....สำนัก/กอง.....  
อบจ./เทศบาล/อบต. ....
๒. ได้รับแบบแสดงรายละเอียดการเสนอผลงานพร้อมทั้งเอกสารที่เป็นสาระสำคัญของผลงานหรือหลักฐานต่างๆ ครบถ้วนสมบูรณ์ สามารถนำไปประกอบการพิจารณาได้ เมื่อวันที่.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

หมายเหตุ ผู้รับผลงานที่ขอประเมิน หมายถึง

๑. สำนักงานปลัด/ กองการเจ้าหน้าที่ (ผู้รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล) ชำนาญงาน,ชำนาญการ
๒. สำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. หรือ ก.อบต.จังหวัด เลื่อนอาวุโส,ชำนาญการพิเศษ
๓. สำนักงาน ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต แล้วแต่กรณี