



ประกาศกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
เรื่อง รายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกและมีสิทธิส่งผลงานเพื่อประเมิน
เลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น (ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ)

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้มีประกาศฯ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ เรื่อง รายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญชั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และได้มีคำสั่งฯ ที่ ๗๔๘/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ คำสั่งฯ ที่ ๗๕๐/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ให้ข้าราชการผู้ผ่านการคัดเลือก ตามประกาศฯ ดังกล่าวรักษาการในตำแหน่ง จำนวน ๔ ราย ตั้งแต่วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๕๕ เป็นต้นไป นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ตามที่ ก.พ. กำหนด ตามนัยหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว๑๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๘ และ ที่ นร ๑๐๐๖/ว๗ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๕๒ จึงประกาศโครงสร้างผลงาน และแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนาหรือปรับปรุงงานของข้าราชการดังกล่าวข้างต้นให้ทราบโดยทั่วกัน ทั้งนี้ ให้ข้าราชการผู้มีรายชื่อแนบท้ายประกาศนี้ส่งผลงานจำนวน ๔ ชุด (ฉบับจริง ๑ ชุด และสำเนา ๓ ชุด) ให้กับ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ภายใน ๙๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ มีประกาศฯ ฉบับนี้ และเมื่อข้าราชการดังกล่าว ผ่านการประเมินผลงานแล้ว กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จะได้มีคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท วิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่ก่อนวันที่ได้รับผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์สามารถนำไป ประกอบการพิจารณาได้ทันที โดยไม่ต้องแก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของผลงาน และไม่ก่อนวันที่ ข้าราชการผู้นั้นมีคุณสมบัติครบถ้วน

อนึ่ง หากมีผู้ใดประสงค์ทักท้วงผลงานและแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนาหรือปรับปรุงงาน ของข้าราชการทั้ง ๒ รายดังกล่าว สามารถทักท้วงด้วยตนเองภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ประกาศผล ได้ที่กลุ่มงานวางแผนอัตรากำลังและระบบงาน กองการเจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐ หรือที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๒๒๔๓-๖๖๓๖ สำหรับกรณีที่มี ผู้ทักท้วง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จะดำเนินการตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นโดยเร็ว หากพบว่าข้อทักท้วง มีมูลจะรายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ เพื่อดำเนินการทางวินัย แต่หากตรวจสอบแล้ว มีหลักฐานว่าผู้ทักท้วงมีข้อทักท้วงในทางกลับกันแท้จริง หรือไม่สุจริต จะรายงานให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ ตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการตรวจสอบผู้ทักท้วงเพื่อหาข้อเท็จจริง และดำเนินการทางวินัยตามข้อเท็จจริงที่ปรากฏต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๕๕

(นายแก่นเพชร ช่างรังษี)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เอกสารแนบท้ายประกาศกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๕๕

เรื่อง รายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกและมีสิทธิส่งผลงานเพื่อประเมินเลื่อนขั้นแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น (ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ)

ชื่อ - สกุล		ผลงานและข้อเสนอแนวความคิด
๑	ชื่อ - สกุล นายเกษม ทองรอด ตำแหน่ง นสอ.ชก. สังกัด สดจ.กระบี่ รักษาการในตำแหน่ง นสอ.ชพ. สังกัด สดจ.ระนอง เลขที่ตำแหน่ง ๒๕๕๖	ส่วนที่ ๑ ผลงาน - การพิจารณาข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๕ ส่วนที่ ๒ ข้อเสนอแนวความคิด - การบริหารจัดการความขัดแย้งในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีประสิทธิภาพ
๒	ชื่อ - สกุล นายประจักษ์ ลินเมือง ตำแหน่ง นสอ.ชก. สังกัด สดจ.จันทบุรี รักษาการในตำแหน่ง นสอ.ชพ. สังกัด สดจ.สุพรรณบุรี เลขที่ตำแหน่ง ๓๒๑๔	ส่วนที่ ๑ ผลงาน - การดำเนินการทางละเมิด กรณีเจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลจันทนิมิต กระทำความเสียหายต่อเทศบาลตำบลจันทนิมิต ส่วนที่ ๒ ข้อเสนอแนวความคิด - การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีความเข้มแข็งอย่างยั่งยืน
๓	ชื่อ - สกุล นางทิพรวิ รัตนรังสรรค์ ตำแหน่ง นสอ.ชก. สังกัด สดจ.ลำปาง รักษาการในตำแหน่ง นสอ.ชพ. สังกัด สดจ.เชียงใหม่ เลขที่ตำแหน่ง ๑๑๒๕	ส่วนที่ ๑ ผลงาน - โครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงาน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่วนที่ ๒ ข้อเสนอแนวความคิด - การจัดทำระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคล (Human Resource Information System)
๔	ชื่อ - สกุล นายธนาคม ไหลเจริญกิจ ตำแหน่ง นสอ.ชก. สังกัด สดจ.อุบลราชธานี รักษาการในตำแหน่ง นสอ.ชพ. สังกัด สดจ.มุกดาหาร เลขที่ตำแหน่ง ๒๓๗๐	ส่วนที่ ๑ ผลงาน - การเปิดประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลครั้งแรก ส่วนที่ ๒ ข้อเสนอแนวความคิด - การนิเทศการปฏิบัติงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

dm

**แนวทางการจัดทำผลงานเพื่อประเมินเลื่อนขั้นแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น (ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ)**

ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว๑๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๔๘ ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น โดยให้ผู้ที่ได้รับคัดเลือกจาก อ.ก.พ.กรมหรือคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลที่ อ.ก.พ.กรมแต่งตั้ง และผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ เห็นชอบแล้ว ให้ส่งผลงานประเมินตามหัวข้อเรื่องที่ได้เสนอไว้ในขั้นตอนการคัดเลือกบุคคล เพื่อให้คณะกรรมการประเมินผลงานได้ประเมินผลงานต่อไป นั้น

เพื่อให้การประเมินผลงานของคณะกรรมการประเมินผลงานฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีข้อมูลประกอบการประเมินที่ครบถ้วน จึงให้ผู้ผ่านการคัดเลือกและมีสิทธิส่งผลงานตามประกาศกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ เรื่อง รายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกและมีสิทธิส่งผลงานเพื่อประเมินเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น (ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ) จัดทำผลงานจำนวน ๔ ชุด (ตัวจริง ๑ ชุด และสำเนา ๓ ชุด) ส่งให้กับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ภายใน ๙๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ มีประกาศฯ และเมื่อข้าราชการดังกล่าวผ่านการประเมินผลงานแล้ว กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จะได้นำคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่ก่อนวันที่ได้รับผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์สามารถนำไปประกอบการพิจารณาได้ทันที โดยไม่ต้องแก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของผลงาน และไม่ก่อนวันที่ข้าราชการผู้นั้นมีคุณสมบัติครบถ้วน โดยในเอกสารผลงานแต่ละชุด ให้จัดเรียงเอกสารตามลำดับดังต่อไปนี้

- ปกหน้า (ตามแบบเอกสาร ๑)
- สารบัญ (ตามแบบเอกสาร ๒)
- แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล (ตามแบบเอกสาร ๓)
- แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล (ตามแบบเอกสาร ๔)
- แบบแสดงรายละเอียดผลงาน (ตามแบบเอกสาร ๕)
- แบบแสดงรายละเอียดข้อเสนอ (ตามแบบเอกสาร ๖)
- แนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางาน
- ภาคผนวก (ตามแบบเอกสาร ๗)

(๑) เอกสารประกอบที่เกี่ยวข้องกับการเสนอรายละเอียดผลงาน

(๒) เอกสารประกอบที่เกี่ยวข้องกับข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางาน

(ปกหน้า)

แบบแสดงรายละเอียดการเสนอผลงานพร้อมเอกสารประกอบ
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับชำนาญการพิเศษ

เรื่อง

๑.
๒.

เสนอโดย

ชื่อ - สกุล

ตำแหน่ง/สังกัด

รักษาการในตำแหน่ง

กอง/สำนัก/สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สารบัญ

	หน้า
- แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล	ก
- แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล	ข
- แบบแสดงรายละเอียดผลงาน	๑
เรื่อง	
• ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ	.....
• สรุปลักษณะและขั้นตอนการดำเนินการ	.....
• ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)	.....
• ส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ	.....
• ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)	.....
• การนำไปใช้ประโยชน์	.....
• ความยั่งยืนในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค	.....
• ข้อเสนอแนะ	.....
- แบบแสดงรายละเอียดข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางาน	.....
เรื่อง	
• หลักการและเหตุผล	
• บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ	
• ผลที่คาดว่าจะได้รับ	
• ตัวชี้วัดความสำเร็จ	
- ภาคผนวก	.....
(๑) เอกสารประกอบที่เกี่ยวข้องกับการเสนอรายละเอียดผลงาน	.....
(๒) เอกสารประกอบที่เกี่ยวข้องกับข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางาน	.....

แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล				
๑. ชื่อผู้ขอรับการประเมิน				
๒. ตำแหน่งปัจจุบัน				
ระดับ	ตำแหน่งเลขที่			
งาน/ฝ่าย/กลุ่มงาน/ส่วน				
กอง/สำนัก/สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด				
เลขประจำตัวประชาชน				
ดำรงตำแหน่งปัจจุบันเมื่อ				
อัตราเงินเดือนปัจจุบัน				บาท
อัตราเงินเดือนในปีงบประมาณที่แล้ว				บาท
๓. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง				
ระดับ	ตำแหน่งเลขที่			
งาน/ฝ่าย/กลุ่มงาน/ส่วน				
กอง/สำนัก/สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด				
๔. ประวัติส่วนตัว				
เกิดวันที่	เดือน	พ.ศ.		
อายุราชการ	ปี	เดือน		
๕. ประวัติการศึกษา (ให้เริ่มจากวุฒิมัธยมศึกษาสูงสุด)				
คุณวุฒิ	วิชาเอก	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน	
.....	
.....	
.....	
.....	
๖. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน				
ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน	
.....	
.....	
.....	
.....	
๗. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงการดำรงตำแหน่งในสายงานต่างๆ)				
วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราเงินเดือน	สังกัด
.....
.....
.....
.....

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล (ต่อ)

๘. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ ๗ เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่ได้แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้อง และเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

วันที่

ตอนที่ ๒ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล (กองการเจ้าหน้าที่เป็นผู้กรอก)

๑. คุณวุฒิการศึกษา
 ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
 ไม่ตรง แต่ ก.พ.ยกเว้นตามมาตรา ๖๒

๒. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง
 ครบตามที่กำหนดไว้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
 ไม่ครบ แต่จะครบในวันที่

๓. ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง (ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องด้วย)
 ตรงตามที่ ก.พ. กำหนด (สายงานที่จะแต่งตั้ง ปี เดือน สายงานเกี่ยวเนื่อง ปี เดือน)
 ไม่ตรง (สายงานที่จะแต่งตั้ง ปี เดือน สายงานเกี่ยวเนื่อง ปี เดือน)
 ส่งให้คณะกรรมการประเมินเป็นผู้พิจารณา
 อื่นๆ

๔. ประวัติในราชการ
 เคยถูกลงโทษทางวินัยระดับโดย เมื่อ

กำลังอยู่ในระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย

กำลังอยู่ระหว่างถูกลงโทษทางวินัย

ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยและไม่อยู่ระหว่างถูกสอบสวนหรือถูกลงโทษทางวินัย

๕. สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล
 อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้
 อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้ แต่ต้องให้คณะกรรมการประเมินผลงานเป็นผู้พิจารณาในเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง
 ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ (ระบุเหตุผล))

๖. อื่นๆ

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ
(.....)
ตำแหน่ง
วันที่

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ชื่อ

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p>๑. ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - เอาใจใส่ในการทำงาน ที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อยๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาซ้ำๆ อีก 	๑๕	
<p>๒. ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน - แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือตัดแปลงวิธีการทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา - สนใจงานที่ยุ่งยากซับซ้อน - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก 	๑๕	
<p>๓. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - วิเคราะห์สาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใดๆ - วิเคราะห์ลู่ทางแก้ปัญหา โดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ไขปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ไขปัญหา (ไม่ใช่ความรู้สึกของตนเอง) 	๑๕	
<p>๔. การพัฒนาตนเอง พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ติดตาม ศึกษา หาความรู้ใหม่ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าทางการใหม่ๆ ตลอดเวลา - นำความรู้และวิชาการใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ 	๑๕	

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๕. ความรู้และประสบการณ์ - วิสัยทัศน์การปฏิบัติงาน/การคาดการณ์หรือพยากรณ์สถานการณ์ข้างหน้า อย่างมีเหตุผล - ความรอบรู้/ความเข้าใจในการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และธรรมเนียมปฏิบัติของทางราชการ - ประสบการณ์ที่สำคัญขณะดำรงตำแหน่งระดับปัจจุบัน	๑๕	
๖. ความสามารถในการบริหารงาน - ปริมาณ/คุณภาพของงาน - ชีตความสามารถในการปฏิบัติงานและผลสัมฤทธิ์ของงาน - การทำงานเป็นทีม/การได้รับการยอมรับและไม่เลือกปฏิบัติ - การจัดระบบกระบวนการบริหารที่โปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ - การบังคับบัญชา การกำกับดูแล	๑๕	
๗. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ความซื่อสัตย์สุจริต - การประพฤติตนตามตำแหน่งหน้าที่/การให้ความร่วมมือกับ เพื่อนร่วมงาน - ความประพฤติส่วนตัว/การรักษาวินัย - ความน่าเชื่อถือและมุ่งมั่นยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง	๑๐	
รวม	๑๐๐	

ตอนที่ ๒ สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้ประเมิน

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐)

ระบุเหตุผล

.....

.....

(ลงชื่อ) ผู้ประเมิน

()

ตำแหน่ง

วันที่

ความเห็นของผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๗

() ผ่านการประเมิน

() ไม่ผ่านการประเมิน

ระบุเหตุผล

.....

.....

(ลงชื่อ)

()

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

วันที่

แบบแสดงรายละเอียดผลงาน

๑. ชื่อผลงาน

๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ

๓. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ

(๑)

(๒)

(๓)

๔. สรุปสาระขั้นตอนการดำเนินการ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๕. ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี) ๑. สักส่วนของผลงานร้อยละ

๒. สักส่วนของผลงานร้อยละ

๓. สักส่วนของผลงานร้อยละ

๖ ส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ (ระบุรายละเอียดของผลงานพร้อมทั้งสักส่วนของผลงาน)

.....

.....

.....

.....

.....

๗. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/เชิงคุณภาพ)

.....

.....

.....

.....

๘. การนำไปใช้ประโยชน์

.....

.....

.....

.....

๙. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค

.....

.....

.....

.....

.....

๑๐. ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)

()

ผู้เสนอผลงาน

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

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) (ลงชื่อ)

() ()

ผู้ร่วมดำเนินการ ผู้ร่วมดำเนินการ

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

(ลงชื่อ) (ลงชื่อ)

() ()

ผู้ร่วมดำเนินการ ผู้ร่วมดำเนินการ

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

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)

()

ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ท้องถิ่นจังหวัด.....

หมายเหตุ : เนื้อหาของผลงานต้องมีความยาวไม่ต่ำกว่า ๕ หน้ากระดาษ A4 และต้องไม่เกิน ๑๕ หน้ากระดาษ A4 (ไม่รวมเอกสารประกอบ) ใช้อักษร TH SarabunPSK ขนาด ๑๖ และมีจำนวนบรรทัดต้องไม่ต่ำกว่าหน้าละ ๒๘ บรรทัด โดยการย่อหน้าต้องไม่เป็นการหลีกเลี่ยงเพื่อให้มีจำนวนหน้าของผลงานเพิ่มขึ้น

(เอกสาร ๒)

แบบแสดงรายละเอียด
ข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน
ในตำแหน่งที่จะแต่งตั้งให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

๑. ชื่อผลงาน

๒. หลักการและเหตุผล

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

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ

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

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

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

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

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

(ลงชื่อ)

()

ผู้เสนอแนวความคิด

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

หมายเหตุ : เนื้อหาของผลงานต้องมีความยาวไม่ต่ำกว่า ๕ หน้ากระดาษ A4 และต้องไม่เกิน ๑๕ หน้า
หน้ากระดาษ A4 (ไม่รวมเอกสารประกอบ) ใช้อักษร TH SarabunPSK ขนาด ๑๖ และมีจำนวนบรรทัดต้อง
ไม่ต่ำกว่าหน้าละ ๒๘ บรรทัด โดยการย่อหน้าต้องไม่เป็นการหลีกเลี่ยงเพื่อให้มีจำนวนหน้าของผลงานเพิ่มขึ้น

ภาคผนวก

(๑) เอกสารประกอบที่เกี่ยวข้องกับการเสนอรายละเอียดผลงาน

-

-

-

(๒) เอกสารประกอบที่เกี่ยวข้องกับข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อ
พัฒนางาน

-

-

-

(ปกหน้า)

แบบแสดงรายละเอียดการเสนอผลงานพร้อมเอกสารประกอบ
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับชำนาญการพิเศษ

เรื่อง

๑.
๒.

เสนอโดย

ชื่อ - สกุล
ตำแหน่ง/สังกัด
รักษาการในตำแหน่ง
กอง/สำนัก/สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สารบัญ

	หน้า
- แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล	ก
- แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล	ข
- แบบแสดงรายละเอียดผลงาน	ด
เรื่อง	
• ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ	.....
• สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินการ	.....
• ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)	.....
• ส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ	.....
• ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)	.....
• การนำไปใช้ประโยชน์	.....
• ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค	.....
• ข้อเสนอแนะ	.....
- แบบแสดงรายละเอียดข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางาน	.....
เรื่อง	
• หลักการและเหตุผล	.....
• บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ	.....
• ผลที่คาดว่าจะได้รับ	.....
• ตัวชี้วัดความสำเร็จ	.....
- ภาคผนวก	.....
(๑) เอกสารประกอบที่เกี่ยวข้องกับการเสนอรายละเอียดผลงาน	.....
(๒) เอกสารประกอบที่เกี่ยวข้องกับข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางาน	.....

แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

ตอนที่ ๓ ข้อมูลส่วนบุคคล				
๑. ชื่อผู้ขอรับการประเมิน				
๒. ตำแหน่งปัจจุบัน				
ระดับ	ตำแหน่งเลขที่			
งาน/ฝ่าย/กลุ่มงาน/ส่วน				
กอง/สำนัก/สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด				
เลขประจำตัวประชาชน				
ดำรงตำแหน่งปัจจุบันเมื่อ				
อัตราเงินเดือนปัจจุบัน				บาท
อัตราเงินเดือนในบังคับประมาณที่แล้ว				บาท
๓. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง				
ระดับ	ตำแหน่งเลขที่			
งาน/ฝ่าย/กลุ่มงาน/ส่วน				
กอง/สำนัก/สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด				
๔. ประวัติส่วนตัว				
เกิดวันที่	เดือน	พ.ศ.		
อายุราชการ	ปี	เดือน		
๕. ประวัติการศึกษา (ให้เริ่มจากวุฒิการศึกษาสูงสุด)				
คุณวุฒิ	วิชาเอก	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน	
.....	
.....	
.....	
.....	
๖. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน				
ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน	
.....	
.....	
.....	
.....	
๗. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงการดำรงตำแหน่งในสายงานต่างๆ)				
วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราเงินเดือน	สังกัด
.....
.....
.....
.....

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล (ต่อ)

๘. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ ๗ เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่ได้แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้อง และเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

วันที่

ตอนที่ ๒ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล (กองการเจ้าหน้าที่เป็นผู้กรอก)	
๑. คุณวุฒิการศึกษา	<input type="checkbox"/> ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง <input type="checkbox"/> ไม่ตรง แต่ ก.พ.ยกเว้นตามมาตรา ๖๒
๒. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง	<input type="checkbox"/> ครบตามที่กำหนดไว้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง <input type="checkbox"/> ไม่ครบ แต่จะครบในวันที่
๓. ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง (ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องกันด้วย)	<input type="checkbox"/> ตรงตามที่ ก.พ. กำหนด (สายงานที่จะแต่งตั้ง ปี เดือน สายงานเกี่ยวเนื่อง ปี เดือน) <input type="checkbox"/> ไม่ตรง (สายงานที่จะแต่งตั้ง ปี เดือน สายงานเกี่ยวเนื่อง ปี เดือน) <input type="checkbox"/> ส่งให้คณะกรรมการประเมินเป็นผู้พิจารณา <input type="checkbox"/> อื่นๆ
๔. ประวัติในราชการ	<input type="checkbox"/> เคยถูกลงโทษทางวินัยระดับโดย เมื่อ <input type="checkbox"/> กำลังอยู่ในระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย <input type="checkbox"/> กำลังอยู่ระหว่างถูกลงโทษทางวินัย <input type="checkbox"/> ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยและไม่อยู่ระหว่างถูกสอบสวนหรือถูกลงโทษทางวินัย
๕. สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล	<input type="checkbox"/> อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้ <input type="checkbox"/> อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้ แต่ต้องให้คณะกรรมการประเมินผลงานเป็นผู้พิจารณาในเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง <input type="checkbox"/> ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ (ระบุเหตุผล)
๖. อื่นๆ	..... ..... ..... .....
(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ (.....) ตำแหน่ง วันที่	

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ชื่อ

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑. ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - เอาใจใส่ในการทำงาน ที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อยๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาซ้ำๆ อีก	๑๕	
๒. ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน - แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชา/งานของคุณ - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือตัดแปลงวิธีการทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา - สนใจงานที่ยุ่งยากซับซ้อน - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก	๑๕	
๓. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - วิเคราะห์สาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใดๆ - วิเคราะห์ลู่ทางแก้ปัญหา โดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ไขปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ไขปัญหา (ไม่ใช่ความรู้สึกของตนเอง)	๑๕	
๔. การพัฒนาตนเอง พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ติดตาม ศึกษา หาความรู้ใหม่ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าทางการใหม่ๆ ตลอดเวลา - นำความรู้และวิชาการใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑๕	

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๕. ความรู้และประสบการณ์ - วิสัยทัศน์การปฏิบัติงาน/การคาดการณ์หรือพยากรณ์สถานการณ์ข้างหน้า อย่างมีเหตุผล - ความรอบรู้/ความเข้าใจในการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และธรรมเนียมปฏิบัติของทางราชการ - ประสบการณ์ที่สำคัญขณะดำรงตำแหน่งระดับปัจจุบัน	๑๕	
๖. ความสามารถในการบริหารงาน - ปริมาณ/คุณภาพของงาน - ชัดความสามารถในการปฏิบัติงานและผลสัมฤทธิ์ของงาน - การทำงานเป็นทีม/การได้รับการยอมรับและไม่เลือกปฏิบัติ - การจัดระบบกระบวนการบริหารที่โปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ - การบังคับบัญชา การกำกับดูแล	๑๕	
๗. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ความซื่อสัตย์สุจริต - การประพฤติตนตามตำแหน่งหน้าที่/การให้ความร่วมมือกับ เพื่อนร่วมงาน - ความประพฤติส่วนตัว/การรักษาวินัย - ความน่าเชื่อถือและมุ่งมั่นยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้อง	๑๐	
รวม	๑๐๐	

ตอนที่ ๒ สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้ประเมิน

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐)

ระบุเหตุผล

(ลงชื่อ) ผู้ประเมิน

()

ตำแหน่ง

วันที่

ความเห็นของผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๗

() ผ่านการประเมิน

() ไม่ผ่านการประเมิน

ระบุเหตุผล

(ลงชื่อ)

()

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

วันที่

แบบแสดงรายละเอียดผลงาน

- ๑. ชื่อผลงาน
- ๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ
- ๓. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ
 - (๑)
 - (๒)
 - (๓)
- ๔. สรุปสาระขั้นตอนการดำเนินการ
- ๕. ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)
 - ๑. สัดส่วนของผลงานร้อยละ
 - ๒. สัดส่วนของผลงานร้อยละ
 - ๓. สัดส่วนของผลงานร้อยละ
- ๖ ส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ (ระบุรายละเอียดของผลงานพร้อมทั้งสัดส่วนของผลงาน)
- ๗. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/เชิงคุณภาพ)
- ๘. การนำไปใช้ประโยชน์
- ๙. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค

๑๐. ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)

()

ผู้เสนอผลงาน

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

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นถูกต้องตรงกับความ
จริงทุกประการ

(ลงชื่อ)

()

ผู้ร่วมดำเนินการ

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

(ลงชื่อ)

()

ผู้ร่วมดำเนินการ

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

(ลงชื่อ)

()

ผู้ร่วมดำเนินการ

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

(ลงชื่อ)

()

ผู้ร่วมดำเนินการ

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

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความ
เป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)

()

ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ท้องถิ่นจังหวัด.....

หมายเหตุ : เนื้อหาของผลงานต้องมีความยาวไม่ต่ำกว่า ๕ หน้ากระดาษ A4 และต้องไม่เกิน ๑๕ หน้า
หน้ากระดาษ A4 (ไม่รวมเอกสารประกอบ) ใช้อักษร TH SarabunPSK ขนาด ๑๖ และมีจำนวนบรรทัดต้อง
ไม่ต่ำกว่าหน้าละ ๒๘ บรรทัด โดยการย่อหน้าต้องไม่เป็นการหลีกเลี่ยงเพื่อให้มีจำนวนหน้าของผลงานเพิ่มขึ้น

แบบแสดงรายละเอียด
ข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน
ในตำแหน่งที่จะแต่งตั้งให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

๑. ชื่อผลงาน

๒. หลักการและเหตุผล

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

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ

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

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

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

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

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

(ลงชื่อ)

()

ผู้เสนอแนวความคิด

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

หมายเหตุ : เนื้อหาของผลงานต้องมีความยาวไม่ต่ำกว่า ๕ หน้ากระดาษ A4 และต้องไม่เกิน ๑๕ หน้า
หน้ากระดาษ A4 (ไม่รวมเอกสารประกอบ) ใช้อักษร TH SarabunPSK ขนาด ๑๖ และมีจำนวนบรรทัดต้อง
ไม่ต่ำกว่าหน้าละ ๒๘ บรรทัด โดยการย่อหน้าต้องไม่เป็นการหลีกเลี่ยงเพื่อให้มีจำนวนหน้าของผลงานเพิ่มขึ้น

ภาคผนวก

(๑) เอกสารประกอบที่เกี่ยวข้องกับการเสนอรายละเอียดผลงาน

-
-
-

(๒) เอกสารประกอบที่เกี่ยวข้องกับข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อ
พัฒนางาน

-
-
-