

เอกสารประกอบ

เสนอ ~~ก.อ.บ.ค.~~ พ.จ.

(งานบุคคล)

เอกสารประกอบ

เสนอ ก.อบต. ๗.๑.

(งานบุคคล)

- ประสงค์ ก.ก.๑. ๓๗/๕๔๗ ๗. 18 พ.ย. 45

เพิ่มเติม ถึง ๔.33 ๗. 16 พ.พ. 49

เอกสารประกอบเสนอ งานบุคคล

.....

ที่	เรื่อง	เอกสารประกอบ	ประกาศข้อ	หมายเหตุ
1	เลื่อนระดับในระดับควบ (เช่น จนท. จาก 1 ไป 2)	-แบบประเมินบุคคลและผลการ ปฏิบัติงาน 10 หน้า -สำเนาบัตรประวัติฯ -สำเนาวุฒิการศึกษาฯ	188,190 180, 182	
2	เลื่อนระดับนอกระดับควบ (เช่น จนท.พัสดุ 3 ไป 4)	-แบบ 1,2,4,6 (เข้าเล่ม) -สำเนาคำสั่งแต่งตั้ง กก. -สำเนาบัตรประวัติฯ -สำเนาวุฒิการศึกษาฯ	105 190(7) 96 182 (7)(6)	แต่งตั้ง กก. ประเมิน 6 คน 4
3	ย้ายสับเปลี่ยนสายงาน (เช่น จนท. เป็น จพง.) ย้ายกอง	-แบบประเมิน 3 หน้า -สำเนาบัตรประวัติฯ -สำเนาวุฒิการศึกษาฯ -สำเนากรอบอัตรากำลัง	158(2) 154 143 (2) 140 22	
4	ย้ายสับเปลี่ยนตำแหน่งไม่ เปลี่ยนสายงาน (เช่น จนท.พัสดุ เป็น จนท. การเงินและบัญชี) จนท. ข้าราชการ → นวท.	-สำเนาบัตรประวัติฯ -สำเนาวุฒิการศึกษาฯ -สำเนากรอบอัตรากำลัง	156 154 158(1) 142 140 143 (1)	-กรณีย้ายงาน เกิดผล -ถ้าไม่เกิดผล เพิ่มแบบประเมิน 3 หน้า ของ ลำดับ 3
5	การรับโอน ขรก./พนักงาน ส่วนท้องถิ่นอื่น	-คำร้องขอโอน -หนังสือยินยอมจากส่วนราชการต้น สังกัด -สำเนาวุฒิการศึกษาฯ -สำเนากรอบอัตรากำลัง	179-183 171-175	

ที่	เรื่อง	เอกสารประกอบ	ประกาศ ข้อ	หมายเหตุ
6	ขอใช้บัญชีมาบรรจุแต่งตั้ง	- นส.ส่งจาก อปท. ไปประธาน ก.จังหวัด (ระบุที่มาของงานแล้ว) - นส.ขออนุญาตให้ใช้บัญชีจาก อปท. ถึง เจ้าของบัญชี - หนังสืออนุญาตให้ใช้บัญชี จากเจ้าของ บัญชี มีข้อความ "เรียกบรรจุถึงลำดับผู้สอบ" - สำเนาใบสมัครสอบ - สำเนาวุฒิฯ เอกสารที่เกี่ยวข้อง - สำเนารอบอัตรากำลัง - นส. รับรองว่ามาจากรายการที่แก้ไขแล้ว	18, 19 63, 102 19	ประกาศเรื่องการ สอบแข่งขัน และบรรจุ ประกาศ กทอ. ป้องกันการทุจริต 26 ก.ค. 50
7	การโอน(ย้าย) ทลนหน่วยงาน → เขตขาด เขตขาด → ทลนหน่วยงาน	- คำร้องขอโอน(ย้าย) - หนังสือยินยอมให้ โอน/รับโอน - สำเนาทะเบียนประวัติฯ - สำเนาวุฒิการศึกษาฯ - สำเนารอบอัตรากำลัง	152 (4) 167, 174	
8	จนท. ไปเป็นนักบริหารฯ		193 184-185	
9	คัดเลือกดำรงตำแหน่งต่าง สายงาน เช่น จาก 1,2 เป็น 3 กรณี สุภาพรณ์	- ข้อสอบภาค ก 1 โด - ข้อสอบภาค ก 2 โด - สำเนาใบรับรองผลการสอบ X นส. รับรองว่าเป็นกรอบใหม่ ไม่ใช่กรอบเก่า	86-101 76-92 158 144 151 142	มี กก.สอบ - ประกาศรับสมัคร - ประกาศผู้ได้รับเลือก - ประกาศกำหนดวันสอบ - ประกาศ - ขัดปรกฏ - ก.ค.
10	คัดเลือกตำแหน่งบริหารให้ ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น		102-108 93-98 192, 195 184, 189	76, 160, 98, 171
11	โอน(ย้าย) โดยเปลี่ยน ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติ		164(3) 152(3)	
12	โอน(ย้าย) ไม่เปลี่ยน ตำแหน่ง(บริหาร) (อบต. → อบต.)		164(2) 175 152 (2) 159	
13	ใช้วุฒิสูงขึ้นปรับเงินเดือน			

ที่	เรื่อง	เอกสารประกอบ	ประกาศข้อ	หมายเหตุ
14	- ขอความเห็นชอบจ้างพนักงานจ้าง - ต่อสัญญาจ้างภาริศาณเดิม - พนักงานจ้างทั่วไปเป็นภาริศา - แต่งตั้ง น.ค.ผด.	① กรอบ ④ ใบสมัคร - วุฒิ ② ประกาศรับสมัคร - ประกาศ ③ คำสั่ง - คณะขอเพิ่ม ④ ประกาศรับสมัคร - คณะขอเพิ่ม	ประกาศ 6,20 ประกาศพนักงานจ้าง 9,44 (หนังสือ 3 ฉบับ)	
15	- ปรับแผนอัตรากำลัง 3 ปี - ปรับแผนพนักงานจ้าง		ประกาศ 11,14,15, 17,20,24	
16	ปรับลดตำแหน่งส่วนราชการ		น.31/นค. กท 2334 น. 23 ค.ค. 50	
17	ขอโอน 3 เกา		นค. ก. 1.25 ลว. 9 มี.ค.49	
18	รายงาน ภาคที่ 1 พนักงาน		ประกาศกึ่ง 13	
19	อุทธรณ์คำสั่งลงโทษ		ประกาศกึ่ง 129-133	
20	ให้พนักงานจ้างทั่วไปพ้นจากตำแหน่ง ต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างทั่วไปทั้งหมดใหม่		มติ กท.ค. 1/2548	
21	รายงานตำแหน่งบริหารที่ว่าง		139 หรือประกาศจ้าง 104 หรือรับ	
22	จัดตั้ง สำนัก/กอง เพิ่มเดิม		ประกาศ กท. 31 ค.ค. 50	
23	ขอทำบัตรการกรณออกปรับราชการทหาร		110-113	
24	พนักงานจ้างสิ้นสุดสัญญาจ้าง		ประกาศ พช. 10 54	
25	เลื่อนขึ้นเงินเดือน		นค. 11, นค. ก. 346 ลว. 12 มี.ค.46	
26	ข. 2.10 เก็บใบเสนอราคา		ประกาศ กท. ลว. 28 พ.ค. 50	
27	พนักงานจ้างตามภารกิจลาออก		พนักงานจ้าง 10 55 ลว. 84, 84, 422	
28	สรุปผู้บริหารแล้วแต่ยังไม่มีความคืบหน้า		นค. กท. 1/11 ลว. 4 ค.ค. 51	
29	เรื่องเรียน ดำเนินการกึ่ง พนักงาน		ประกาศ กท. 10 23, 70	กึ่ง

1



ที่ กส 77101 / 1๘๙

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่
ต.ไผ่ อ.เมืองฯ จ.กาฬสินธุ์ 46000

3 มีนาคม 2549

เรื่อง การเลื่อนระดับพนักงานส่วนตำบลได้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

เรียน ประธาน ก.อบต.จังหวัดกาฬสินธุ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย / แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล จำนวน 1 ชุด

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ ได้ประเมินบุคคลและผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล คือ นางสาวบุญสิตา คำแดงใส ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ ระดับ 1 เพื่อขอเลื่อนระดับจากระดับ 1 เป็นระดับ 2 เนื่องจากได้ปฏิบัติราชการครบ 2 ปี มีคุณสมบัติครบถ้วนตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามที่ ก.อบต. กำหนดแล้ว

องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ จึงขอส่งแบบประเมินผลดังกล่าวให้ ก.อบต.จังหวัดพิจารณาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางสมจิตร ภูงน้า)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่

สำนักปลัด

โทร.0-4380-1016

แบบประเมินบุคคลและการปฏิบัติงาน
เพื่อพิจารณาเลื่อนพนักงานส่วนตำบลขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
ซึ่งเป็นตำแหน่งระดับควบ

ประเมินครั้งที่ 1 เมื่อวันที่ 2 เมษายน 2550

ประเมินครั้งที่ 2 เมื่อวันที่ 2 เมษายน 2551

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้รับการประเมิน (ผู้รับการประเมินเป็นผู้กรอก)

1. ชื่อ วุฒิกการศึกษา
2. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง ระดับ 3 ส่วน
องค์การบริหารส่วนตำบล ไผ่ อำเภอกาฬสินธุ์ จังหวัด กาฬสินธุ์
เริ่มรับราชการเมื่อวันที่ รวมอายุราชการ ปี - เดือน
เริ่มดำรงตำแหน่งในสายงานนี้เมื่อ 3 กุมภาพันธ์ 2549 เงินเดือนปัจจุบัน 8,700 บาท
เงินเดือนในปีงบประมาณที่แล้ว 8,530 บาท มีคุณสมบัติครบถ้วนที่จะได้รับการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้
ดำรงตำแหน่ง ไม่ก่อนวันที่ 2 เมษายน 2551
(สำหรับผู้ที่ได้เลื่อนขึ้นเงินเดือนเพราะถูกลดโทษทางวินัย จะสามารถเลื่อนระดับได้ไม่ก่อนวันที่สามารถเลื่อน
ขึ้นเงินเดือนได้)

3. การฝึกอบรม

หลักสูตร / สาขาที่ฝึกอบรม	จัดทำโดย	ระยะเวลา
หลักสูตร “การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานการเงิน พัสดุ รุ่นที่ 4” มิถุนายน 2550	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	23-24 มิถุนายน 2550
หลักสูตร “การจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับการจ้าง ที่ถูกต้องและข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบล มีความก้าวหน้าในอาชีพราชการ ได้รับสิทธิประโยชน์ ที่พึงประสงค์”	สถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	29-30 พฤศจิกายน 2550

4. ประวัติการถูกลดโทษทางวินัย (ถ้ามี)

..... ไม่มี

.....

.....

.....

ตอนที่ 2 หน้าที่ความรับผิดชอบและความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่งที่จะประเมิน

1. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

.....ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานพัสดุที่ไม่ยาก ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดย ใกล้เคียง หรือตามคำสั่ง หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัดหรือละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย.....

2. ความต้องการของตำแหน่ง

2.1 คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

2.1.1 ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง.....2 ปี (1 มีนาคม 2547 – 1 มีนาคม 2549).....

2.1.2 ประสบการณ์ในการทำงาน

2.1.3 เงื่อนไขอื่น ๆ เช่น

- เงินเดือน

() ยังไม่ถึงขั้นต่ำของตำแหน่ง

(/) ถึงขั้นต่ำของตำแหน่ง

- การฝึกอบรม

หลักสูตร- โครงการอบรมเสริมสร้างศักยภาพการปฏิบัติงานด้านการคลัง การบัญชี และการพัสดุ.....

หลักสูตร- หลักสูตรถ่ายทอดความรู้สู่กลุ่มในด้านการจัดซื้อจัดจ้างโดยการประมวลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์.....

หลักสูตร- การบริหารพัสดุภาครัฐ รุ่นที่ 1.....

- คุณสมบัติ

.....- สามารถใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานด้านงานพัสดุได้เป็นอย่างดี.....

2.2 คุณลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว

2.2.1 ความรู้ (ระบุนความรู้ในด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องใช้เพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าวและหรือความรู้พิเศษที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เช่น ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ ความรู้ในเรื่องการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ฯลฯ

.....มีความรู้ด้านคอมพิวเตอร์เบื้องต้น โปรแกรม Microsoft Word ซึ่งใช้ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานจัดซื้อจัดจ้าง, โปรแกรม Microsoft Excel ,เข้าสู่ระบบ Internet และสามารถแก้ไขปัญหาเบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ได้.....

ตอนที่ 2 หน้าที่ความรับผิดชอบและความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่งที่ประเมิน (ต่อ)

2.2.2 ความสามารถ (ระบุความสามารถที่จำเป็นต้องใช้เพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าวและหรือความสามารถพิเศษที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เช่น ความสามารถในการเขียนบันทึกความสามารถในการเสนอเรื่องที่จะพิจารณาต่อที่ประชุม ฯลฯ

.....- มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านงานพัสดุ งานจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำบันทึกตลอดจนงานต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมายได้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์.....

2.2.3 ทักษะความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ที่จำเป็น

.....- ปฏิบัติงานตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย.....

.....- ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของ อบต. พ.ศ. 2538 (รวมทั้งฉบับแก้ไขเพิ่มเติม).....

.....- ได้นำประสบการณ์ ความชำนาญมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพและปรับปรุงวิธีการดำเนินงานให้เกิดประโยชน์ เหมาะสมกับเหตุการณ์ปัจจุบัน.....

2.2.4 คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน (ยกเว้นความอดทน มนุษยสัมพันธ์และความสามารถในการสื่อความหมาย ซึ่งได้กำหนดไว้แล้วในแบบประเมิน)

.....- มีความรับผิดชอบในหน้าที่การงานอย่างสูง.....

.....- เลื่อมใสในพุทธศาสนาและยึดมั่นคำสั่งสอนศาสนาเป็นหลักประกอบการทำงาน

.....- สามารถให้บริการ และอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้มาติดต่อเรื่องงานส่วนการคลังและงานพัสดุได้รับความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้องและเป็นธรรม.....

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ

(น.ส.บุญสิตา คำแดงใส)

ตำแหน่ง...เจ้าหน้าที่พัสดุ 1...

วันที่ 1 มีนาคม 2548

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ

(น.ส.บุญสิตา คำแดงใส)

ตำแหน่ง...เจ้าหน้าที่พัสดุ 1...

วันที่ 1 มีนาคม 2549

ตอนที่ 3 ประเมิน									
รายการประเมิน	องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน	ประเมินครั้งที่ 1				ประเมินครั้งที่ 2			
		ดีมาก	ดี	พอใช้	ต้องแก้ไข	ดีมาก	ดี	พอใช้	ต้องแก้ไข
หมวด 1 องค์ประกอบ เกี่ยวกับงานที่ ปฏิบัติ 1.1 งานพัสดุ	ก. <u>ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน</u> พิจารณาจาก 1) ความรอบรู้ ความชำนาญ ความสามารถในงานที่ปฏิบัติ และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง 2) ความเข้าใจในนโยบายและ เป้าหมายของหน่วยงาน 3) ความรู้ความสามารถที่เพิ่มขึ้น ในการปฏิบัติงานปัจจุบันและ การพัฒนาปรับปรุงความรู้ความ เข้าใจ ความสนใจปฏิบัติงานให้ ดีขึ้นเพื่อที่จะรับงานที่สูงขึ้นได้ ฯลฯ ข. <u>คุณภาพของงาน</u> พิจารณาจากความสามารถในการ ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายโดย คำนึงถึงความสำเร็จในเวลา ที่กำหนด ความถูกต้องแม่นยำ ความ ครบถ้วน และความเป็นระเบียบ เรียบร้อยของงาน ฯลฯ	✓	✓			✓	✓		

ตอนที่ 3 การประเมิน(ต่อ)									
รายการประเมิน	องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน	ประเมินครั้งที่ 1				ประเมินครั้งที่ 2			
		ดีมาก	ดี	พอใช้	ต้องแก้ไข	ดีมาก	ดี	พอใช้	ต้องแก้ไข
หมวด 2 ความรับผิดชอบ ต่อหน้าที่	พิจารณาจากความตั้งใจ ความเต็มใจ และความมุ่งมั่นที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จและเป็นผลดีแก่ทางราชการมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ตลอดทั้งไม่ละเลยต่องานและพร้อมที่จะรับผิดชอบต่อผลงานที่เกิดขึ้น ฯลฯ		✓			✓			
หมวด 3 ความประพฤติ	พิจารณาอุปนิสัย บุคลิกลักษณะ ท่วงที วาจาการวางตัว รวมทั้ง คุณธรรม จริยธรรม ด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง ตลอดจน การปฏิบัติตามระเบียบของราชการ และหน่วยงาน ฯลฯ		✓				✓		
หมวด 4 คุณลักษณะที่ จำเป็นสำหรับ ตำแหน่ง 4.1 ความ อดสาหัส	พิจารณาจากความมีมานะ อดทน และเอาใจใส่ในหน้าที่การงาน กระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน อุทิศเวลาให้กับทางราชการและมีความขยันหมั่นเพียร ฯลฯ		✓				✓		

ตอนที่ 3 การประเมิน(ต่อ)									
รายการประเมิน	องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน	ประเมินครั้งที่ 1				ประเมินครั้งที่ 2			
		ดีมาก	ดี	พอใช้	ต้องแก้ไข	ดีมาก	ดี	พอใช้	ต้องแก้ไข
4.2 มนุษย์สัมพันธ์	พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับ แก้ไขและลด ข้อขัดแย้ง ซึ่งอาจจะเป็นอุปสรรคต่องานราชการ และ/หรือความสามารถในการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับประชาชนหรือผู้มาติดต่อ รวมทั้งเต็มใจในการให้ความช่วยเหลือและบริการผู้มาติดต่อ ฯลฯ		✓				✓		
4.3 ความสามารถในการสื่อความหมาย	พิจารณาจากความสามารถในการแสดงความคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานการสื่อสารกับผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงานทั้งด้วยวาจาหรือลายลักษณ์อักษร ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมเกี่ยวกับให้ข้อมูลข่าวสาร การบันทึกหรือการรายงานต่าง ๆ ฯลฯ		✓				✓		
4.4 อื่น ๆ									
.....									
.....									
.....									

ตอนที่ 4 สรุปความเห็นในการประเมิน ครั้งที่ 1

ความเห็นของผู้ประเมิน

(/) ผ่านการประเมิน

() ไม่ผ่านการประเมิน (พร้อมระบุเหตุผล).....
.....
.....

สรุปความเห็นทั่วไปและข้อสังเกตอื่นๆ

..... ขพัน สิริโชค มีความประพฤติเหมาะสม เพื่อหาความรู้ใหม่ๆ มาประยุกต์
ใช้ในงานที่ปฏิบัติได้.....

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

(นายชุมพล ศิลแสน)

ตำแหน่ง.....หัวหน้าส่วนการคลัง.....

วันที่..... 1 มีนาคม 2548

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ

(/) เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

() ไม่เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น ดังนี้ (พร้อมระบุเหตุผล).....

หมวด 1

หมวด 2

หมวด 3

หมวด 4

สรุปความเห็นทั่วไปและข้อสังเกตอื่นๆ

.....

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

(นางวารุณี นันทนุรมย์)

ตำแหน่ง.....ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่.....

วันที่..... 1 มีนาคม 2548

ตอนที่ 4 สรุปความเห็นในการประเมิน ครั้งที่ 1(ต่อ)

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(/) เห็นด้วยกับการประเมินของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ

() ไม่เห็นด้วยกับการประเมินของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ ดังนี้ (พร้อมทั้งระบุเหตุผล)

หมวด 1

หมวด 2

หมวด 3

หมวด 4

สรุปความเห็นทั่วไปและข้อสังเกตอื่น ๆ

.....

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

(นางวารุณี นันทบุรมย์)

ตำแหน่ง.....ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่.....

วันที่..... 1 มีนาคม 2548

ตอนที่ 5 สรุปความเห็นในการประเมิน ครั้งที่ 2

ความเห็นของผู้ประเมิน

- (/) ผ่านการประเมิน สมควรเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
() ไม่ผ่านการประเมิน ต้องประเมินใหม่

เหตุผลเพราะ.....

สรุปความเห็นทั่วไปและสังเกตอื่น ๆ

.....

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

(..นายชุมพล ศิลปсан..)

ตำแหน่ง.....หัวหน้าส่วนการคลัง.....

วันที่.....1 มีนาคม 2549.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ

- (/) เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น สมควรเลื่อนตำแหน่ง
() ไม่เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น แต่สมควรเลื่อนตำแหน่งเพราะ.....

.....

สรุปความเห็นทั่วไปและข้อสังเกตอื่น ๆ

.....

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

(...นางวารุณี นันทบุรมย์....)

ตำแหน่ง...ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่.....

วันที่.....1 มีนาคม 2549.....

ตอนที่ 5 สรุปความเห็นในการประเมิน ครั้งที่ 2 (ต่อ)

ความเห็นของปลัด อบต.

- (/) เห็นด้วยกับการประเมินของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ สมควรเลื่อนตำแหน่ง
- () เห็นด้วยกับการประเมินของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ ยังไม่สมควรเลื่อนตำแหน่ง
เหตุผลเพราะ.....
- () ไม่เห็นด้วยกับการประเมินของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ สมควรเลื่อนตำแหน่ง
เหตุผลเพราะ.....
- () ไม่เห็นด้วยกับการประเมินของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ ยังไม่สมควรเลื่อนตำแหน่งเหตุ
เหตุผลเพราะ.....

สรุปความเห็นทั่วไปและข้อสังเกตอื่น ๆ เพื่อประกอบการพิจารณาของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
ในการเลื่อนและแต่งตั้งผู้รับการประเมินขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

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

ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

(นางวารุณี นันทบุรมย์)

ตำแหน่ง.....ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่.....

วันที่.....1 มีนาคม 2549.....

2

แบบตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล
เพื่อเลื่อนพนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล (สำหรับผู้ขอรับการประเมินกรอก)

1. ชื่อผู้ขอรับการประเมิน.....
2. ตำแหน่งปัจจุบัน.....ระดับ.....ตำแหน่งเลขที่.....
งาน/ฝ่าย/กลุ่ม.....
กอง.....อบต.....อำเภอ.....จังหวัด.....
ดำรงตำแหน่งปัจจุบันเมื่อ.....
อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....บาทอัตราเงินเดือนในปีงบประมาณที่แล้วมา.....บาท
3. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....ตำแหน่งเลขที่.....
งาน/ฝ่าย/กลุ่ม.....ส่วน.....อบต.....
4. ประวัติส่วนตัว เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
อายุราชการนับถึงวันที่ยื่นขอประเมิน.....ปี.....เดือน.....
5. ประวัติการศึกษา (ให้เริ่มจากวุฒิการศึกษาสูงสุดในปัจจุบันที่บันทึกไว้ใน ก.พ.7)

คุณวุฒิ	วิชาเอก	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			

6. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			

() ตรง

() ない

2. ବିଶେଷତା

() คร

() 62

3. ବିଶେଷ

() ๓

() 6

4. វិស័យ

()

()

()

()

()

5. อัตรา

()

()

6. ப

(

(

1

ສຽງ

2

1

1

1

1

1

1

11

1

100

ตอนที่ 2 การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล (สำหรับหน่วยงานการเจ้าหน้าที่)

1. คุณวุฒิการศึกษา
 - () ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
 - () ไม่ตรง
 2. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง
 - () ครบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
 - () ไม่ครบ แต่จะครบกำหนดในวันที่.....
 3. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง (เฉพาะสายงานที่เริ่มจากระดับ 1 และ 2)
 - () ติดต่อกัน 2 ปี
 - () ไม่ติดต่อกันแต่ครบ 2 ปี
 - () อื่น ๆ.....
 4. ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง (ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเกี่ยวเนื่องด้วย)
 - () ตรงตามที่ ก.อบต. กำหนด (สายงานที่จะแต่งตั้ง.....ปี.....เดือน สายงานเกี่ยวเนื่อง.....ปี.....เดือน)
 - () ไม่ตรง (สายงานที่จะแต่งตั้ง.....ปี.....เดือน สายงานเกี่ยวเนื่อง.....ปี.....เดือน)
 - () ส่งให้คณะกรรมการประเมินเป็นผู้พิจารณา
 - () อื่น ๆ.....
 5. อัตราเงินเดือน
 - () ตรงตามหลักเกณฑ์
 - () ไม่ตรงตามหลักเกณฑ์.....
 6. ประวัติการดำเนินการทางวินัย
 - () เคยถูกลงโทษทางวินัยระดับโทษ.....เมื่อ.....
 - () กำลังอยู่ในระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย () กำลังอยู่ในระหว่างถูกลงโทษทางวินัย
 - () ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยและไม่อยู่ในระหว่างถูกลงโทษทางวินัย
- สรุปผลการตรวจสอบผู้รับการประเมิน
- () อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้
 - () อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้ แต่ต้องให้คณะกรรมการประเมินผลงานเป็นผู้พิจารณาในเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง
 - () ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ (เหตุผล.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

แบบประเมินตำแหน่งสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 1-และระดับ 2
เพื่อเลื่อนพนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์

1. ตำแหน่งเลขที่.....

ชื่อตำแหน่ง.....ระดับ.....ขอปรับเป็นระดับ.....
งาน/ฝ่าย/กลุ่ม.....กอง/สำนัก.....

2. คำบรรยายลักษณะงานของตำแหน่ง (เดิม).....

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

3. คำบรรยายลักษณะงานของตำแหน่ง (ใหม่).....

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

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผล
1. หน้าที่และความรับผิดชอบ () ปฏิบัติงานที่ยากพอสมควรแต่มีแนวทางปฏิบัติและมาตรฐานชัดเจน (10-15 คะแนน) () ปฏิบัติงานที่ยากโดยอาศัยคำแนะนำแนวทางหรือคู่มือปฏิบัติงานที่มีอยู่บ้าง (16-20คะแนน) () ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากมากโดยต้องใช้ความคิดริเริ่มประกอบกับวิธีการหรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่ (21-25 คะแนน) () ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหา ค่อนข้างหลากหลาย ต้องใช้ความคิดริเริ่มในงานที่มีแนวทางปฏิบัติน้อยมาก (26-30 คะแนน)	30		

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผล
2. ความยุ่งยากของงาน () เป็นงานที่ไม่ค่อยยุ่งยากซับซ้อน มีคำแนะนำคู่มือและแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน (10-15 คะแนน) () เป็นงานที่เริ่มมีความยุ่งยากซับซ้อนแตกต่างไปจากแนวทางที่กำหนดไว้เดิมบ้าง (16-20 คะแนน) () เป็นงานที่ค่อนข้างยุ่งยากซับซ้อนมาก และมีความหลากหลายในวิธีการและแนวทางดำเนินงาน (21-25 คะแนน) () เป็นงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก มีความหลากหลายและมีขั้นตอนวิธีการที่ยุ่งยากหลายด้าน (26-30 คะแนน)	30		
3. การกำกับตรวจสอบ () ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบบ้าง (1-5 คะแนน) () ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบในเรื่องที่สำคัญและกรณีจำเป็น (6-10 คะแนน) () ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ การปฏิบัติงานน้อยมาก (11-15 คะแนน) () ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบหรือกลั่นกรองเฉพาะบางเรื่องที่มีความสำคัญ (16-20 คะแนน)	20		
4. การตัดสินใจ () ได้รับมอบอำนาจในการตัดสินใจบางส่วน โดยจะได้รับการคำแนะนำเป็นพิเศษในกรณีที่มีปัญหา (1-5 คะแนน) () ได้รับมอบอำนาจในการตัดสินใจบางส่วน โดยให้มีการรายงานผลการตัดสินใจเป็นระยะ (6-10 คะแนน) () ได้รับมอบอำนาจในการตัดสินใจค่อนข้างมาก โดยจะมีการกลั่นกรองในบางเรื่องที่สำคัญ (11-15 คะแนน) () ได้รับมอบอำนาจในการตัดสินใจค่อนข้างมาก สามารถวางแผนและกำหนดแนวทางการทำงาน และแก้ปัญหาในงานที่รับผิดชอบด้วยตนเอง (16-20 คะแนน)	20		
รวม	100		

- เกณฑ์การตัดสิน ตำแหน่งที่ผ่านการประเมินเพื่อปรับระดับตำแหน่ง ต้องได้คะแนน ดังนี้
- ระดับ 4 ต้องได้คะแนนรวมตั้งแต่ 60 คะแนนขึ้นไป
 - ระดับ 5 ต้องได้คะแนนรวมตั้งแต่ 70 คะแนนขึ้นไป
 - ระดับ 6 ต้องได้คะแนนรวมตั้งแต่ 80 คะแนนขึ้นไป

สรุปผลการประเมิน

.....

.....

.....

() ผ่านการประเมิน

() ไม่ผ่านการประเมิน

(ลงชื่อ).....

(.....)

หัวหน้าสำนักงานปลัดฯ

มติ ก.อบต.จังหวัด

มติ ก.อบต.จังหวัด ครั้งที่...../.....เมื่อวันที่.....

.....

() ผ่านการประเมิน

() ไม่ผ่านการประเมิน

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองมติ

(.....)

เลขานุการ ก.อบต.จังหวัด.....

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล
(สำหรับตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 1 และระดับ 2)

ชื่อผู้ขอรับการประเมิน.....ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง.....

ชื่อตอนที่ 1 รายการประเมิน (สำหรับผู้บังคับบัญชากรอก)		
	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
1. ความประพฤติ เป็นการพิจารณาอุปนิสัยและความประพฤติส่วนตัว ตลอดจน การปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบ แบบแผน และข้อบังคับของ ส่วนราชการนั้นๆ การรักษาวินัยข้าราชการ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่น	20	
2. ความรับผิดชอบหน้าที่ เป็นการพิจารณาความตั้งใจในการทำงาน ความมุ่งมั่นที่จะ ทำงาน ที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จ เป็นผลดี การไม่ละเลย ต่องาน รวมถึงความเต็มใจและความกล้าที่จะรับผิดชอบต่อผล เสียหายที่อาจเกิดขึ้น ไม่ปัดความรับผิดชอบง่าย ๆ และความ จริงใจที่จะปรับปรุงตัวเองให้ดีขึ้น	20	
3. ความอดทน เป็นการพิจารณาความมีมานะ อดทน เอาใจใส่ในหน้าที่ การงานกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน โดยอุทิศเวลาให้กับทาง ราชการ ไม่เฉื่อยชาและมีความขยันหมั่นเพียร	20	
4. ความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับเพื่อนร่วมงาน อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นการพิจารณาความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น และยอมรับในความสามารถ ของผู้ร่วมงานทุกระดับ		
5. ความละเอียดถี่ถ้วนและรอบคอบ เป็นการพิจารณาความสามารถในการปฏิบัติงานด้วยความ ละเอียด ไม่มีข้อผิดพลาดและไม่เินเล่อ	20	
รวม	100	

ตอนที่ 2 สรุปความเห็นในการประเมิน (สำหรับผู้บังคับบัญชาชั้นต้น)

ความเห็นของผู้ประเมิน (หัวหน้าส่วน/ผอ.กอง)

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมต่ำกว่าร้อยละ 60)

ระดับการประเมิน.....

ระบุเหตุผล.....

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ (ปลัด อบต.)

() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

() มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้นในแต่ละรายการ ดังนี้

1. คะแนนความประพฤติ.....คะแนน ระดับการประเมิน.....

2. คะแนนความรับผิดชอบต่อน้ำที่.....คะแนน ระดับการประเมิน.....

3. คะแนนความอดสาหะ.....คะแนน ระดับการประเมิน.....

4. คะแนนความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับเพื่อนร่วมงานอย่างมีประสิทธิภาพ.....

.....คะแนน ระดับการประเมิน.....

5. ความละเอียดถี่ถ้วนและรอบคอบ.....คะแนน ระดับการประเมิน.....

สรุปผลการประเมิน

() ผ่านการประเมิน

() ไม่ผ่านการประเมิน

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ตอนที่ 3 สรุปความเห็นในการประเมิน (สำหรับก.อบต. จังหวัด)

ความเห็น ก.อบต.จังหวัด (กรณีผู้บังคับบัญชาทั้งสองระดับมีความเห็นแตกต่างกัน)

() ผ่านการประเมิน

() ไม่ผ่านการประเมิน

เหตุผล.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ประธาน ก.อบต.จังหวัด.....

แบบแสดงรายละเอียดการเสนอผลงาน ✓
(สำหรับตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 1 และระดับ 2)

ชื่อผู้ขอรับการประเมิน.....ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง.....

ตอนที่ 1 ผลงานที่เสนอให้ประเมิน (สำหรับผู้ขอรับการประเมินกรอก)

1. ชื่อผู้ขอรับการประเมิน.....

2. ตำแหน่ง.....

3. สังกัด งาน/ฝ่าย/กลุ่ม.....ส่วน.....อบต.....

4. ผลงานที่ขอรับการประเมิน

4.1 ผลงานที่ 1

(1) ช่วงเวลาที่กระทำผลงาน.....

(2) ชื่อผลงานหรืองานที่ปฏิบัติ.....

(3) รายละเอียดของผลงาน หรือลักษณะงานที่ปฏิบัติ.....

.....

.....

.....

(4) ความรู้ความสามารถหรือความชำนาญพิเศษที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน.....

.....

.....

(5) ประโยชน์ที่หน่วยงานหรือผู้รับบริการได้รับ.....

(6) ปัญหาอุปสรรคสำคัญที่สามารถแก้ไขด้วยตนเอง และเป็นแนวทางปฏิบัติให้ผู้อื่นยึดถือ

.....

.....

(ถ้ามี).....

.....

4.2 ผลงานที่ 2

(1) ช่วงเวลาที่กระทำผลงาน.....

(2) ชื่อผลงานหรืองานที่ปฏิบัติ.....

(3) รายละเอียดของผลงาน หรือลักษณะงานที่ปฏิบัติ.....

.....

.....

.....

6) ตอนที่ 1 ผลงานที่เสนอให้ประเมิน (ต่อ)

(4) ความรู้ความสามารถหรือความชำนาญพิเศษที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน.....

(5) ประโยชน์ที่หน่วยงานหรือผู้รับบริการได้รับ.....

(6) ปัญหาอุปสรรคสำคัญที่สามารถแก้ไขด้วยตนเอง และเป็นแนวทางปฏิบัติให้ผู้อื่นยึดถือ (ถ้ามี).....

4.3 ผลงานที่ 3

(1) ช่วงเวลาที่กระทำผลงาน.....

(2) ชื่อผลงานหรืองานที่ปฏิบัติ.....

(3) รายละเอียดของผลงาน หรือลักษณะงานที่ปฏิบัติ.....

(4) ความรู้ความสามารถหรือความชำนาญพิเศษที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน.....

(5) ประโยชน์ที่หน่วยงานหรือผู้รับบริการได้รับ.....

(6) ปัญหาอุปสรรคสำคัญที่สามารถแก้ไขด้วยตนเอง และเป็นแนวทางปฏิบัติให้ผู้อื่นยึดถือ (ถ้ามี).....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ แบบ 6 (ตอนที่ 1) สามารถขยายเนื้อที่ได้ตามความเหมาะสมกับผลงานที่เขียน แต่ไม่ควรเกินกว่า 5 หน้าต่อผลงาน 1 ชิ้น โดยกำหนดหัวข้อตามแบบฟอร์มนี้ และไม่ต้องเขียนเอกสารใด ๆ เพิ่มขึ้นอีก

ตอนที่ 2 การรับรองผลงาน (สำหรับผู้บังคับบัญชากรอก)

1. คำรับรองของผู้บังคับบัญชา (ผู้บังคับบัญชาระดับต่ำกว่าหัวหน้าส่วน 1 ชั้น)
ได้ตรวจสอบผลงานที่เสนอให้ประเมินแล้ว เห็นว่าถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ
ความเห็นอื่นๆ (ถ้ามี).....

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

2. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (หัวหน้าส่วนของผู้ขอรับการประเมิน) ได้ตรวจสอบ
ผลงานที่เสนอให้ประเมินแล้ว เห็นว่าถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการความเห็นอื่นๆ
(ถ้ามี).....

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ตอนที่ 3 การประเมินผลงาน			
งานที่เสนอ	รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
1.งาน.....	1. ความเพียงพอของความรู้ความสามารถที่ใช้ ในการปฏิบัติงาน 2. คุณภาพของผลงาน 2.1 ความถูกต้องเหมาะสมของผลงานในแง่ของ วิธีการปฏิบัติ 2.2 ความสมบูรณ์ ความประณีตและทันต่อ กำหนดเวลา 2.3 ประโยชน์ของผลงานต่อองค์กร หรือผู้รับ บริการ 3. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์หรือความสามารถ ในการแก้ไขปัญหา ซึ่งนำมาใช้เป็นแนวปฏิบัติ สำหรับผู้ปฏิบัติอื่นๆ ได้	20 20 20 20 20	
	รวม	100	
2.งาน.....	1. ความเพียงพอของความรู้ความสามารถที่ใช้ ในการปฏิบัติงาน 2. คุณภาพของผลงาน 2.1 ความถูกต้องเหมาะสมของผลงานในแง่ของ วิธีการปฏิบัติ 2.2 ความสมบูรณ์ ความประณีตและทันต่อ กำหนดเวลา 2.3 ประโยชน์ของผลงานต่อองค์กร หรือ ผู้บริหาร 3. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์หรือความสามารถ ในการแก้ไขปัญหา ซึ่งนำมาใช้เป็นแนวปฏิบัติ สำหรับผู้ปฏิบัติอื่นๆ ได้	20 20 20 20 20	
	รวม	100	

อบ
น ๗

คู่มือ



ที่ กส 77102/234

3

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่
ถนนบ้านโนนทอง กส 46000

1 มิถุนายน 2550

เรื่อง ส่งแบบประเมินพนักงานส่วนตำบลย้ายสับเปลี่ยนสายงาน

เรียน ประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์

- | | | |
|------------------|-----------------------|-------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย | 1. แบบประเมินฯ | จำนวน 1 ชุด |
| | 2. สำเนาบัตรประวัติฯ | จำนวน 1 ชุด |
| | 3. สำเนาวุฒิการศึกษาฯ | จำนวน 1 ชุด |

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ อำเภอเมืองกาฬสินธุ์ ได้ประเมินและให้ความเห็นชอบพนักงานส่วนตำบลย้ายสับเปลี่ยนสายงาน ราชนางสาวบุญสิตา คำแดงใส ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ ระดับ 2 เลขที่ตำแหน่ง 04-0312-001 อัตราเงินเดือน 6,670 บาท ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ ระดับ 2 เลขที่ตำแหน่ง 04-0313-001 อัตราเงินเดือน 6,670 บาท

เพื่อให้การย้ายสับเปลี่ยนสายงานพนักงานส่วนตำบล เป็นไปด้วยความถูกต้อง จึงขอส่งเอกสารขอย้ายสับเปลี่ยนสายงานพนักงานส่วนตำบล เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ใช้ประกอบการพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางสมจิตร์ ภูคกงั่ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่

ส่วนการคลัง

โทร./โทรสาร 0-4380-1016

นายอำเภอ	พิมพ์
นายอำเภอ	ตรวจ
นายอำเภอ	หัวหน้าส่วน
นายอำเภอ	ปลัด อบต.

แบบประเมิน

สำหรับประกอบพิจารณาคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งย้ายพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งอื่น(เปลี่ยนสายงาน)

1. ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมิน(ผู้รับการประเมินเป็นผู้กรอก)

- 1.1 ชื่อและนามสกุลของผู้รับการประเมิน นางสาวบุญสิตา คำแดงใส
- 1.2 วุฒิการศึกษา ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง(ปวส.การบัญชี)
- 1.3 เริ่มรับราชการครั้งแรกเมื่อวันที่ 1 มีนาคม 2547 ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ ระดับ 1 องค์การบริหารส่วนตำบล
ไผ่ อำเภอเมืองกาฬสินธุ์ จังหวัดกาฬสินธุ์
- 1.4 ได้ปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานที่ได้รับพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในต่างสายงานหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้ว
ไม่น้อยกว่า 1 ปี ดังนี้(เฉพาะสายงานผู้บริหาร)
- | | | | | | | |
|-------|---|-----|---|----|---|-------|
| 1.4.1 | - | รวม | - | ปี | - | เดือน |
| 1.4.2 | - | รวม | - | ปี | - | เดือน |
| 1.4.3 | - | รวม | - | ปี | - | เดือน |
- 1.5 ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ ระดับ 2 ขั้นเงินเดือน 6,670 บาท องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ อำเภอ
เมืองกาฬสินธุ์ จังหวัดกาฬสินธุ์
- 1.6 ประวัติการถูกลงโทษทางวินัย
- 1.7 ผู้รับการประเมินรับรองว่าข้อมูลข้างต้นถูกต้องเป็นจริง

(ลงชื่อ) บุญสิตา คำแดงใส ผู้รับการประเมิน

(นางสาวบุญสิตา คำแดงใส)

2. การประเมินบุคคล(สำหรับคณะกรรมการ)		ระดับการประเมิน	
รายการประเมิน		คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
คุณลักษณะเฉพาะบุคคลที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งสายงานใหม่			
1. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - การรักษาวินัย - ประวัติส่วนตัว ความประพฤติส่วนตัว - ประวัติการทำงานและพฤติกรรมอื่น ๆ - การปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการ		20	18
2. ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ความตั้งใจในการทำงานที่ได้รับมอบหมายหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ไม่ละเลยต่องาน ขอมรับผลงานของตนเองทั้งด้านความสำเร็จและความผิดพลาด ไม่ปัดความรับผิดชอบ - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้น - จริงใจที่จะปรับปรุงตนเองให้ดีขึ้น		20	18
3. ความอดุสาหะ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ความมีมานะอดทน เอาใจใส่หน้าที่การงาน - กระตือรือร้น อุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ - มีความขยันหมั่นเพียร ไม่เฉื่อยชา - ไม่ย่อท้อ สนใจแก้ไขงานที่ยู่ยากซับซ้อนต่าง ๆ - ตั้งเป้าหมายให้งานสำเร็จด้วยดีมีประสิทธิภาพ		20	17
4. ความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับเพื่อนร่วมงานอย่างมีประสิทธิภาพ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - มีความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้อื่น - ทำงานร่วมกับเพื่อนร่วมงานได้เป็นอย่างดี - ขอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น - เป็นที่ยอมรับนับถือและรักใคร่ของผู้ร่วมงาน		20	18
5. ความละเอียดถี่ถ้วนและรอบคอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - มีความละเอียดไม่มีข้อผิดพลาด - ไม่เล่นเล่ห์หรือประมาทในการทำงาน - ไม่มองข้ามในเรื่องเล็กน้อย - มีความแม่นยำหรือถูกต้องในระเบียบแบบแผนและรูปแบบของทางราชการ		20	17
รวม		100	88

3. สรุปผลการประเมิน(สำหรับคณะกรรมการ)

(/) ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ 60)

(ระดับการประเมิน) 88 %

ระบุเหตุผล.....ผ่านเกณฑ์การประเมิน ควรเสนอ ก.อบต. จังหวัดให้ความเห็นชอบ

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....ประธานกรรมการ

(นางสมจิตร ภูกงน้ำ)

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....กรรมการ

(นายชุมพล สัตถ์แสน)

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....กรรมการและเลขานุการ

(นายชัยวิทย์ ประเสริฐสุข)

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป(ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)

อรอนงค์

(ลงชื่อ)

(นายชัยวิทย์ ประเสริฐสุข)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

วันที่ 1 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2550

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป(นายกองค์การบริหารส่วนตำบล)

อนันต์

(ลงชื่อ)

(นางสมจิตร ภูกงน้ำ)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

วันที่ 1 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2550



ที่ กส 77101 / 204

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่
ถนนบ้านโนนทอง กส 46000

๒1 มีนาคม 2551

เรื่อง ขอความเห็นชอบจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ

เรียน ประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์

อ้างถึง ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับ
พนักงานจ้าง ประกาศ ณ วันที่ 25 มิถุนายน พ.ศ. 2547

สิ่งที่ส่งมาด้วย	1. สำเนากรอบอัตรากำลังพนักงานจ้างฯ	จำนวน 1 ฉบับ
	2. สำเนาประกาศรับสมัครสอบฯ	จำนวน 1 ฉบับ
	3. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรฯ	จำนวน 1 ฉบับ
	4. สำเนาประกาศขึ้นบัญชีฯ	จำนวน 1 ฉบับ

ด้วย อบต.ไผ่ อำเภอเมืองกาฬสินธุ์ ขอความเห็นชอบจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน
2 ราย ดังต่อไปนี้

1. นายเทวินทร์ พูนเพิ่ม	ผู้ช่วยสัตวแพทย์
2. นางสาวเอมอร ภูถ้ำแก้ว	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ

ตามเอกสารประกอบที่นำส่งพร้อมหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ


(นางสมจิตร ภูถ้ำแก้ว)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

โทร./ โทรสาร 0-4380- 1016