



กรุงเทพมหานคร
BANGKOK METROPOLITAN ADMINISTRATION



สำนักงานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
PERSONNEL OFFICE

การประเมินผลงานของบุคคลเพื่อแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ



โดย นายธนวรรณ จงสอน (หัวหน้ากลุ่มงานประเมินผลงาน)
ส่วนบรรจุและแต่งตั้ง สำนักงานการเจ้าหน้าที่



การคัดเลือกบุคคลและการประเมินบุคคล

มติ ก.ก. ครั้งที่ ๖/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๕๔

อนุมัติหลักเกณฑ์การคัดเลือกบุคคลและการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป และตำแหน่งประเภทวิชาการ กำหนดให้การประเมินเพื่อการย้าย การโอน การบรรจุกลับและการเลื่อนชั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) และตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ สำหรับตำแหน่งระดับ ๘ ลงมาของสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๓ และ ๔ ตามมติ ก.ก. ครั้งที่ ๖/๒๕๕๑ เมื่อวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๕๑ โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๕๔ เป็นต้นไป



องค์ประกอบที่ใช้คัดเลือก มีดังนี้

- คุณสมบัติของบุคคล
- คุณลักษณะของบุคคล
- รายละเอียดการเสนอผลงาน
- อื่น ๆ ตามที่หน่วยงานเห็นสมควร



พิจารณาโดยคำนึงถึง

- คุณวุฒิการศึกษา
 - ประวัติการรับราชการ
 - ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน
 - ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง
- ในสายงานที่ขอเข้ารับการคัดเลือก



- มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่กำหนด ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของสายงานต่างๆ และ/หรือคุณวุฒิเพิ่มเติมครบถ้วนตามที่ ก.ก. กำหนด (แพทย์พยาบาล วิศวกรโยธา สถาปนิก ฯลฯ)
- มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะคัดเลือก ตามคุณวุฒิของบุคคลและระดับตำแหน่งที่จะคัดเลือก

ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง
หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงาน



คุณสมบัติ	ระดับ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ
- ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๔ ปี)		๖ ปี	๘ ปี
- ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๕ ปี)		๕ ปี	๗ ปี
- ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๖ ปี)		๔ ปี	๖ ปี
- ปริญญาโท หรือเทียบเท่า		๔ ปี	๖ ปี
- ปริญญาเอก หรือเทียบเท่า		๒ ปี	๔ ปี

บัญชีแสดงรายละเอียดการจัดกลุ่มตำแหน่งซึ่งมีลักษณะงานที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องกันฯ

ตามมติ อ.ก.ก. วิสามัญ ครั้งที่ ๔/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๕๗

กลุ่มที่	ตำแหน่ง ประเภททั่วไป	ตำแหน่ง ประเภทวิชาการ	ด้าน	เงื่อนไข
๒		นักจัดการงานทั่วไป นักทรัพยากรบุคคล นักวิเคราะห์นโยบายและแผน นักวิเทศสัมพันธ์		
๓	เจ้าพนักงานธุรการ เจ้าพนักงานพัสดุ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	นักจัดการงานทั่วไป นักวิชาการพัสดุ นักวิชาการเงินและบัญชี		



การแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญ

ที่มีคุณสมบัติต่างไปจากคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ตามมาตราฐานกำหนดตำแหน่ง

หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๕๗

- ต้องมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี สำหรับผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งในระดับ ๔ หรือที่ ก.พ. เทียบเท่า
- ต้องมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี สำหรับผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งในระดับ ๕ หรือที่ ก.พ. เทียบเท่า

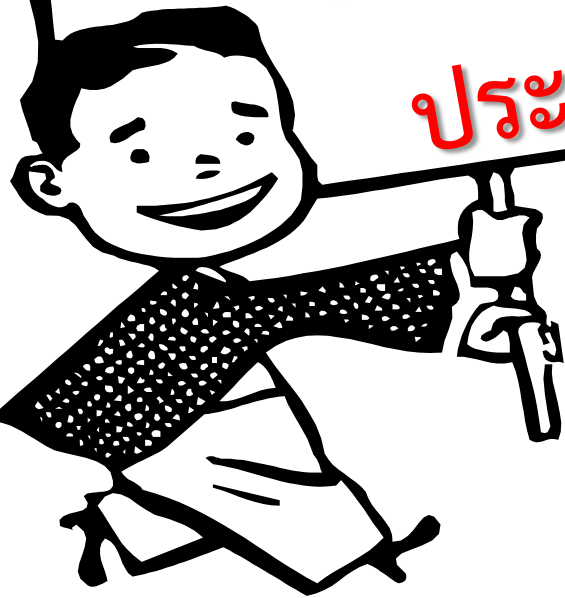


พิจารณาโดยคำนึงถึง

- ความรับผิดชอบ
- ความคิดริเริ่ม
- การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ
- ความประพฤติ
- ความสามารถในการสื่อความหมาย
- การพัฒนาตนเอง



ผลงานที่ส่ง ประเมิน



- ❑ ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา อย่างน้อย ๑ เรื่อง ซึ่งเป็นผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบันซึ่งเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่ขอประเมิน มีจำนวน ไม่น้อยกว่า ๕ หน้าและไม่เกิน ๑๐ หน้า
- ❑ ข้อเสนอ แนวคิด วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น อย่างน้อย ๑ เรื่อง ควรเป็นแนวคิด วิสัยทัศน์ หรือแผนงานที่จะทำในอนาคตเพื่อพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้ง และสามารถนำไปปฏิบัติได้จริงและให้มีการติดตามผล มีจำนวน ไม่น้อยกว่า ๒ หน้าและไม่เกิน ๕ หน้า



- ❖ การลงนามในประกาศผลการคัดเลือกบุคคล ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการให้นำเสนอหัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้ลงนามประกาศ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษให้หัวหน้าหน่วยงาน นำเสนอปลัดกรุงเทพมหานครเป็นผู้ลงนามประกาศ
- ❖ การส่งผลงานส่งผลงานถึงส่วนราชการที่ปฏิบัติงานการเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ภายใน ๖ เดือนหลังจากประกาศผลการคัดเลือกครบ ๓๐ วันหากไม่ส่งภายในระยะเวลาที่กำหนดให้ถือว่าประกาศผลการคัดเลือกนั้นเป็นอันยกเลิกทันที



กรุงเทพมหานคร
BANGKOK METROPOLITAN ADMINISTRATION



สำนักงานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
PERSONNEL OFFICE

ปัญหาการประเมินบุคคลและผลงาน
หลักเกณฑ์การประเมินบุคคล ฯ



ตามมติ ก.ก. ครั้งที่ ๖/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๕๔
มติ ก.ก. ครั้งที่ ๖/๒๕๕๑ เมื่อวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๕๑
มติ ก.ก. ครั้งที่ ๗/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐



กรุงเทพมหานคร
BANGKOK METROPOLITAN ADMINISTRATION



สำนักงานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
PERSONNEL OFFICE

ปัญหาการประเมินบุคคลและผลงาน
หลักเกณฑ์การประเมินบุคคล ฯ



หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐
ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๕๗



๑. การจัดทำประกาศผลการคัดเลือกบุคคล

ประกาศของหน่วยงาน (เอกสารหมายเลข ๑๐)

- ตารางช่อง ตำแหน่งที่ได้รับการคัดเลือก (ตำแหน่งเลขที่) เช่น นักวิชาการสุขาภิบาลชำนาญการ ตำแหน่งวิศวกรโยธาชำนาญการ สถาปนิกชำนาญการ ซึ่งไม่ระบุตำแหน่ง ตามมติ ก.ก. ครั้งที่ ๖/๒๕๕๑ เมื่อวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๕๑ เดิม

สรุปข้อมูลของผู้รับการคัดเลือก (เอกสารหมายเลข ๙)

- เพื่อประเมินบุคคลในตำแหน่ง ตำแหน่งนักวิชาการสุขาภิบาลชำนาญการ ไม่ระบุตำแหน่ง
- ๑.๑ คุณสมบัติการศึกษา ผู้รับการประเมินระบุทุกวุฒิการศึกษา หรือระบุเฉพาะปริญญาโท
- ๑.๓ มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งและการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หรือได้รับการยกเว้น จาก ก.ก. ไม่ถูกต้อง
- ๑.๔ มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะคัดเลือกไม่ถูกต้อง

เอกสารแสดงผลงานที่จะส่งประเมิน (เอกสารหมายเลข ๑๑)

- ระบุช่วงระยะเวลาปฏิบัติงานที่น่าเสนอเป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมาไม่ถูกต้อง



๒. แบบรายการประกอบคำขอประเมินบุคคล

- การจัดทำหน้าปก ใช้แบบเดิม
- แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล

- ข้อ ๗ ประวัติการรับราชการ ระบุวัน เดือน ปี ตำแหน่ง อัตราเงินเดือน และสังกัด ไม่ครบถ้วน
- ข้อ ๘ ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน สำเนาหลักฐานการฝึกอบรมและดูงาน ไม่ตรงกับที่ระบุ
- ข้อ ๙ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน สำเนาคำสั่งให้เป็นคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงาน หัวหน้าโครงการ และการเป็นวิทยากร ไม่ตรงกับที่ระบุ และผู้ขอรับการประเมินไม่รับรองสำเนาเอกสาร

ตอนที่ ๒ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

- ไม่ลงวันที่กำกับการลงลายมือชื่อผู้ตรวจสอบ หรือไม่ลงลายมือชื่อผู้ตรวจสอบ
- สรุปความเห็นในการประเมินของผู้ประเมิน และผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ ลงลายมือชื่อ
- ผู้ประเมินไม่ถูกต้อง และไม่ลงวันที่กำกับลงลายมือ



แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

- ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ฯ ของแต่ละสายงาน

ผลการประเมินย้อนหลัง ๓ ปี

- ให้นำจากปีที่ขอประเมินย้อนหลัง ๓ ปี
- ปี พ.ศ. ระบุตามปีปฏิทิน
- การลงนามรับรองสถิติปริมาณงาน ย้อนหลัง ๓ ปี หรือ **กรณีย้ายหน่วยงานหรือส่วนราชการ** ให้ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานหรือผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับในแต่ละช่วงเวลา ลงลายมือชื่อ (ชื่อ - สกุล) ตำแหน่ง และสังกัด หรือกรณีไม่สามารถติดตามให้ลงนามรับรองได้ด้วยสาเหตุใดก็ตาม ให้ผู้ขอรับการประเมินเสนอให้ผู้บังคับบัญชาคนใดคนหนึ่งหรือ ทั้ง ๒ คน แล้วแต่กรณีพิจารณาลงนามรับรองให้ ไม่ถูกต้อง ครบถ้วน
- ไม่ลงวันที่กำกับการลงลายมือชื่อ
- ไม่มีเอกสารอ้างอิงแนบท้าย เช่น สำเนา ก.พ.๗ สำเนาวุฒิการศึกษา



- สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี)
- สำเนาหลักฐานการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน เฉพาะที่อ้างไว้ในข้อ ๘ ของตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล
- สำเนาคำสั่งที่เป็นคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงาน หัวหน้าโครงการ และการเป็นวิทยากร เฉพาะที่อ้างไว้ในข้อ ๙ ของตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล
- สำเนาเอกสารอื่น ๆ
- ไม่มีเอกสารอ้างอิงแนบท้าย เช่น สำเนา ก.พ.๗ สำเนาวุฒิการศึกษา

๓. ผลงานประกอบการพิจารณาประเมินบุคคล

- การจัดทำหน้าปก ไม่ถูกต้อง
- ช่วงระยะเวลาที่ดำเนินการผลงานไม่ถูกต้อง หรือไม่ตรงตามเอกสารแนบท้ายประกาศผลการคัดเลือกบุคคล
- รูปแบบลำดับหัวข้อ/รูปแบบเนื้อหาไม่ครบถ้วน ตรงตามหลักเกณฑ์ฯ
- การลงนามรับรองของผู้บังคับบัญชา ไม่ถูกต้องครบถ้วน
- ไม่ลงวันที่กำกับการลงลายมือชื่อ



๔. เอกสารที่ส่งประกอบการประเมินบุคคล ส่งสำนักงานการเจ้าหน้าที่ไม่ครบถ้วน

- ประกาศผลการคัดเลือกบุคคล (เอกสารหมายเลข ๑๐) จำนวน ๑ ชุด
- สรุปรายชื่อข้อมูลของผู้รับการคัดเลือก (เอกสารหมายเลข ๙) จำนวน ๑ ชุด
- เอกสารแสดงผลงานที่จะส่งประเมิน (เอกสารหมายเลข ๑๑) จำนวน ๑ ชุด
- คำรับรองการดำเนินการจัดทำผลงานที่เสนอขอประเมิน (เฉพาะกรณีดำเนินการร่วมกันหลายคน)
- แบบตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลเพื่อประกอบการคัดเลือกบุคคล (แบบ ก)
- มติ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับการจัดสรรราชการ การกำหนดตำแหน่งและค่าตอบแทน กรณีที่ผู้ขอรับการคัดเลือกได้รับอนุมัติให้นำระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลมานับเป็นระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่ขอประเมิน
- แบบรายการประกอบคำขอประเมินบุคคล จำนวน ๒ เล่ม
- ผลงานประกอบการพิจารณาประเมินบุคคลฯ จำนวน ๖ เล่ม



๔. เอกสารที่ส่งประกอบการประเมินบุคคล ส่งสำนักงานการเจ้าหน้าที่ไม่ครบถ้วน

- ประกาศผลการคัดเลือกบุคคล (เอกสารหมายเลข ๑๐) จำนวน ๑ ชุด
- สรุปรายชื่อข้อมูลของผู้รับการคัดเลือก (เอกสารหมายเลข ๙) จำนวน ๑ ชุด
- เอกสารแสดงผลงานที่จะส่งประเมิน (เอกสารหมายเลข ๑๑) จำนวน ๑ ชุด
- คำรับรองการดำเนินการจัดทำผลงานที่เสนอขอประเมิน (เฉพาะกรณีดำเนินการร่วมกันหลายคน)
- แบบตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลเพื่อประกอบการคัดเลือกบุคคล (แบบ ก)
- มติ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับการจัดสรรราชการ การกำหนดตำแหน่งและค่าตอบแทน กรณีที่ผู้ขอรับการคัดเลือกได้รับอนุมัติให้นำระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลมานับเป็นระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่ขอประเมิน
- แบบรายการประกอบคำขอประเมินบุคคล จำนวน ๒ เล่ม
- ผลงานประกอบการพิจารณาประเมินบุคคลฯ จำนวน ๖ เล่ม

ครุฑ

ประกาศกรุงเทพมหานคร/หน่วยงาน

เรื่อง ผลการคัดเลือกบุคคล

ด้วย ก.ก. ได้มีมติในการประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๕๔ อนุมัติหลักเกณฑ์การคัดเลือกบุคคลและการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ โดยให้นำหลักเกณฑ์การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) และตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ สำหรับตำแหน่งระดับ ๘ ลงมา ตามมติ ก.ก. ครั้งที่ ๖/๒๕๕๑ เมื่อวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๕๑ ซึ่งได้กำหนดให้กรุงเทพมหานคร/หน่วยงาน พิจารณาคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามที่ ก.ก. ได้กำหนดตำแหน่งไว้แล้ว ในอัตราส่วน ๑ ราย ต่อ ๑ ตำแหน่ง มาใช้กับการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการและชำนาญการพิเศษ

กรุงเทพมหานคร/หน่วยงาน ได้ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ที่ขอรับการคัดเลือก พร้อมทั้งเค้าโครงเรื่องของผลงานที่จะส่งประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นแล้ว ปรากฏว่ามีผู้ผ่านการคัดเลือก ดังต่อไปนี้

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน (ตำแหน่งเลขที่)	ตำแหน่งที่ได้รับ การคัดเลือก (ตำแหน่งเลขที่)	ส่วนราชการ/ หน่วยงาน

ประกาศ ณ วันที่..... พ.ศ.

(.....)

ปลัดกรุงเทพมหานคร/หัวหน้าหน่วยงาน

สรุปข้อมูลของผู้ขอรับการคัดเลือก

ชื่อผู้ขอรับการคัดเลือก

เพื่อประเมินบุคคลในตำแหน่งชำนาญการ (ด้าน.....) (ตำแหน่งเลขที่)

หลักเกณฑ์การคัดเลือก	ข้อมูล
<p>๑. การพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล</p> <p>๑.๑ คุณสมบัติการศึกษา</p> <p>๑.๒ ประวัติการรับราชการ</p> <p>๑.๓ มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งและการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งหรือได้รับยกเว้นจาก ก.ก. แล้ว</p>	<p>-บัณฑิต (.....สาขา.....) (วัน เดือน ปี)</p> <p>-มหาบัณฑิต (.....สาขา.....) (วัน เดือน ปี)</p> <p>- อายุราชการ ปี เดือน (ตั้งแต่วันที่..... เดือน.....๒๕.... ถึงวันที่.....เดือน..... ๒๕.....)</p> <p>- ปี เดือน</p> <p>- ดำรงตำแหน่ง.....๕ หรือ ๔ เป็นระยะเวลาปี.....เดือน.....วัน (ตั้งแต่วันที่..... เดือน..... ๒๕..... ถึงวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๕๔)</p> <p>- ดำรงตำแหน่ง.....ปฏิบัติการ เป็นระยะเวลาปี.....เดือน.....วัน (ตั้งแต่วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๕๔ ถึงวันที่..... เดือน..... ๒๕.....)</p>

หลักเกณฑ์การคัดเลือก	ข้อมูล
<p>๑.๔ มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะคัดเลือก</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ปี เดือน - ดำรงตำแหน่ง.....๓ - ๕ เป็นระยะเวลาปี.....เดือน.....วัน (ตั้งแต่วันที่..... เดือน..... ๒๕..... ถึงวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๕๔) - ดำรงตำแหน่ง.....ปฏิบัติการ เป็นระยะเวลาปี.....เดือน.....วัน (ตั้งแต่วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๕๔ ถึงวันที่..... เดือน..... ๒๕.....)
<p>๑.๕ มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ชื่อใบอนุญาต เลขที่
<p>๒. การพิจารณาคุณลักษณะของบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> - ต้องได้คะแนนรวมที่ผู้บังคับบัญชาประเมิน 	<ul style="list-style-type: none"> - ได้คะแนนประเมิน ร้อยละ
<p>๓. อื่นๆ (ระบุ).....</p>	

เอกสารแสดงผลงานที่จะส่งประเมิน

ชื่อผู้ขอรับการประเมิน.....

ตำแหน่งที่จะขอรับการประเมิน.....

๑. ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

ชื่อผลงาน.....

ช่วงระยะเวลาที่ทำผลงาน.....

ขณะดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....สังกัด.....

กรณีดำเนินการด้วยตนเองทั้งหมด

กรณีดำเนินการร่วมกันหลายคน รายละเอียดปรากฏตามคำรับรองการจัดทำผลงานที่เสนอขอประเมิน

ผลสำเร็จของงาน (ระบุความสำเร็จเป็นผลผลิต หรือผลลัพธ์ หรือประโยชน์ที่ได้รับ)

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

๒. ข้อเสนอ แนวคิด วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ชื่อข้อเสนอ.....

วัตถุประสงค์และหรือเป้าหมาย.....

.....
.....

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....

.....
.....

ชื่อผู้ดำเนินการ	ลักษณะงานที่รับผิดชอบ ของผู้ดำเนินการแต่ละคน	สัดส่วนการดำเนินการ (คิดเป็นร้อยละ)
๑.
๒.
๓.
.....

ได้ตรวจสอบการจัดสัดส่วนและลักษณะงานที่รับผิดชอบแล้วเห็นว่าถูกต้อง
ตรงความจริงทุกประการ

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

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)...../...../.....

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

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)...../...../.....

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

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)...../...../.....

Application Line



ประเมินชำนาญการ

ส่วนบรรจุและแต่งตั้ง
สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
โทร. ๐๒๒๒๔๓๐๓๔ หรือโทร ๑๓๒๙-๑๓๓๒



กรุงเทพมหานคร
BANGKOK METROPOLITAN ADMINISTRATION



สำนักงานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
PERSONNEL OFFICE

