

# การประเมินผลงานของบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ



## องค์ประกอบที่ใช้คัดเลือก มีดังนี้

- คุณสมบัติของบุคคล
- คุณลักษณะของบุคคล
- รายละเอียดการเสนอผลงาน
- อื่น ๆ ตามที่หน่วยงานเห็นสมควร



## พิจารณาโดยคำนึงถึง

- คุณวุฒิการศึกษา
- ประวัติการรับราชการ
- ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน
- ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่ขอเข้ารับการคัดเลือก

ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงาน

คุณวุฒิ	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

(เอกสารหมายเลข ๗)

สรุปข้อมูลของผู้ขอรับการคัดเลือก

ชื่อผู้ขอรับการคัดเลือก .....  
 เพื่อประเมินบุคคลในตำแหน่ง ..... ข้าราชการ (ด้าน.....) (ตำแหน่งเลขที่ .....

## ดาวน์โหลดเอกสาร



หลักเกณฑ์การคัดเลือก	ข้อมูล
๑. การพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล	- ..... ปี (วัน เดือน ปี) (.....) (วัน เดือน ปี)
๑.๑ คุณวุฒิการศึกษา	- ..... (วัน เดือน ปี) (.....) (วัน เดือน ปี)
๑.๒ ประวัติการรับราชการ	- ย้ายราชการ ..... ปี ..... เดือน (ตั้งแต่วันที่ ..... เดือน ..... ๒๕.....) ถึงวันที่ ..... เดือน ..... ๒๕.....)
๑.๓ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งและการทำงานตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หรือได้รับยกเว้นจาก ก.ก. น.ร.	- ..... ปี ..... เดือน - ดำรงตำแหน่ง ..... ๕ หรือ ๔ เป็นระยะเวลา ..... ปี ..... เดือน ..... วัน (ตั้งแต่วันที่ ..... เดือน ..... ๒๕..... ถึงวันที่ ..... เดือน ..... ๒๕.....) - ดำรงตำแหน่ง ..... ปี ..... เดือน ..... วัน (ตั้งแต่วันที่ ..... เดือน ..... ๒๕๕๔ ถึงวันที่ ..... เดือน ..... ๒๕.....)



สำนักงานการเจ้าหน้าที่  
 สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร  
 PERSONNEL OFFICE



กรุงเทพมหานคร  
BANGKOK METROPOLITAN ADMINISTRATION



สำนักงานการเจ้าหน้าที่  
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร  
PERSONNEL OFFICE

การประเมินผลงานของบุคคลเพื่อแต่งตั้ง  
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ  
ของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ



# 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



กรุงเทพมหานคร  
BANGKOK METROPOLITAN ADMINISTRATION



สำนักงานการเจ้าหน้าที่  
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร  
PERSONNEL OFFICE



คุณสมบัติ  
ของบุคคล

## พิจารณาโดยคำนึงถึง

- คุณวุฒิการศึกษา
  - ประวัติการรับราชการ
  - ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน
  - ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง
- ในสายงานที่ขอเข้ารับการคัดเลือก





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

ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง  
หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงาน



คุณวุฒิ	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

# บัญชีแสดงรายละเอียดการจัดกลุ่มตำแหน่งซึ่งมีลักษณะงานที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวกันฯ

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



- ❑ 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



# การดำเนินการ คัดเลือกบุคคล



- ❖ การลงนามในประกาศผลการคัดเลือกบุคคล ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการให้นำเสนอหัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้ลงนามประกาศ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ให้หัวหน้าหน่วยงาน นำเสนอปลัดกรุงเทพมหานครเป็นผู้ลงนามประกาศ
- ❖ การส่งผลงานส่งผลงานถึงส่วนราชการที่ปฏิบัติงานการเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ภายใน ๖ เดือน หลังจากประกาศผลการคัดเลือกครบ ๓๐ วัน หากไม่ส่งภายในระยะเวลาที่กำหนดให้ถือว่าประกาศผลการคัดเลือกนั้นเป็นอันยกเลิกทันที



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 คุณวุฒิการศึกษา 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
- สรุปข้อมูลของผู้รับการคัดเลือก (เอกสารหมายเลข ๙) จำนวน ๑ ชุด
- เอกสารแสดงผลงานที่จะส่งประเมิน (เอกสารหมายเลข ๑๑) จำนวน ๑ ชุด
- คำรับรองการดำเนินการจัดทำผลงานที่เสนอขอประเมิน (เฉพาะกรณีดำเนินการร่วมกันหลายคน)
- แบบตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลเพื่อประกอบการคัดเลือกบุคคล (แบบ ก)
- มติ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับการจัดสรรราชการ การกำหนดตำแหน่งและค่าตอบแทน กรณีที่ผู้ขอรับการคัดเลือกได้รับอนุมัติให้นำระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือถือคุณmannับเป็นระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่ขอประเมิน
- แบบรายการประกอบคำขอประเมินบุคคล จำนวน ๒ เล่ม
- ผลงานประกอบการพิจารณาประเมินบุคคลฯ จำนวน ๖ เล่ม



## ๔. เอกสารที่ส่งประกอบการประเมินบุคคล ส่งสำนักงานการเจ้าหน้าที่ไม่ครบถ้วน

- ประกาศผลการคัดเลือกบุคคล (เอกสารหมายเลข ๑๐) จำนวน ๑ ชุด
- สรุปข้อมูลของผู้รับการคัดเลือก (เอกสารหมายเลข ๙) จำนวน ๑ ชุด
- เอกสารแสดงผลงานที่จะส่งประเมิน (เอกสารหมายเลข ๑๑) จำนวน ๑ ชุด
- คำรับรองการดำเนินการจัดทำผลงานที่เสนอขอประเมิน (เฉพาะกรณีดำเนินการร่วมกันหลายคน)
- แบบตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลเพื่อประกอบการคัดเลือกบุคคล (แบบ ก)
- มติ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับการจัดสรรราชการ การกำหนดตำแหน่งและค่าตอบแทน กรณีที่ผู้ขอรับการคัดเลือกได้รับอนุมัติให้นำระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือถือคุณmannับเป็นระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่ขอประเมิน
- 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 .....

เพื่อประเมินบุคคลในตำแหน่ง .....ชำนาญการ (ด้าน.....) ( ตำแหน่งเลขที่ ..... )

หลักเกณฑ์การคัดเลือก	ข้อมูล
๑. การพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล	- .....บัณฑิต (.....สาขา.....) (วัน เดือน ปี)
๑.๑ คุณสมบัติการศึกษา	- .....มหาบัณฑิต (.....สาขา.....) (วัน เดือน ปี)
๑.๒ ประวัติการรับราชการ	- อายุราชการ ..... ปี ..... เดือน (ตั้งแต่วันที่.... เดือน.....๒๕.... ถึงวันที่....เดือน..... ๒๕.....)
๑.๓ มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งและการปฏิบัติงาน ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หรือได้รับยกเว้นจาก ก.ก. แล้ว	- ..... ปี ..... เดือน - ดำรงตำแหน่ง.....๕ หรือ ๔ เป็นระยะเวลา .....ปี.....เดือน.....วัน (ตั้งแต่วันที่.... เดือน..... ๒๕..... ถึงวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๕๔)
	- ดำรงตำแหน่ง.....ปฏิบัติการ เป็นระยะเวลา .....ปี.....เดือน.....วัน (ตั้งแต่วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๕๔ ถึงวันที่..... เดือน..... ๒๕.....)



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