



ที่ ขร ๐๐๓๗.๒/ ๑๐๑๑

ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ ทุกแห่ง

จังหวัดได้จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์ ฉบับที่ ๒๘/๒๕๕๓ เรื่อง การเลื่อนระดับพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระดับควบ (ขั้นต้น) และ (ขั้นสูง) สรุปแนวทางปฏิบัติในภาพรวม และองค์ประกอบส่วนท้องถิ่นจะต้องส่งเอกสารประกอบอะไรบ้างให้จังหวัดพิจารณา เพื่อประชาสัมพันธ์ให้พนักงานส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่ทราบ และเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการ

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย



กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น

โทร. ๐-๕๓๗๑-๙๓๘๐

การเลื่อนระดับในระดับควบ (ขั้นต้น)

ระดับควบ ขั้นต้น	
ระดับ 1	→ ระดับ 2 ของสายงานเริ่มจาก 1
ระดับ 2	→ ระดับ 3 ของสายงานเริ่มจาก 2
ระดับ 3	→ ระดับ 4 ของสายงานเริ่มจาก 3
ระดับ 4	→ ระดับ 5 ของสายงานเริ่มจาก 4

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเลื่อน
● มีคุณสมบัติครบตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
● ไม่ต้องดูเงินเดือน

การขึ้นแบบประเมิน
● ประเมินครั้งที่ 1 ทำงานครบ 1 ปี
● ประเมินครั้งที่ 2 มีคุณสมบัติครบถ้วน

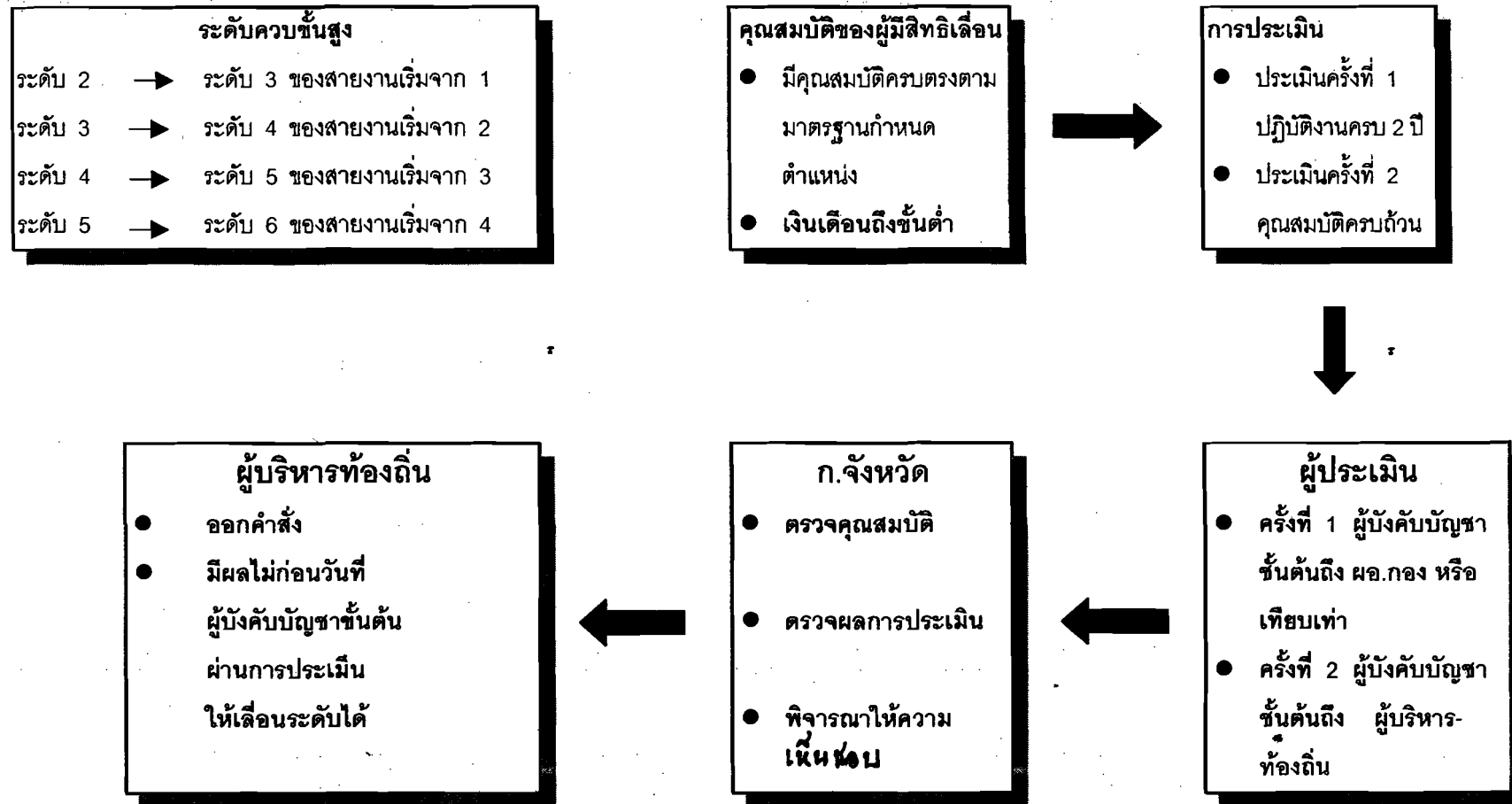
ผู้บริหารท้องถิ่น
● ออกคำสั่ง
● มีผลไม่ก่อนวันที่ผู้บังคับบัญชา ขั้นต้นผ่านการประเมินให้ เลื่อนระดับได้

ก.จังหวัด
● ตรวจสอบคุณสมบัติ
● ตรวจสอบผลการประเมิน
● พิจารณาให้ความเห็นชอบ

ผู้ประเมิน
● ครั้งที่ 1 ผู้บังคับบัญชา ขั้นต้นถึง ผอ.กอง หรือ เทียบเท่า
● ครั้งที่ 2 ผู้บังคับบัญชา ขั้นต้นถึงผู้บริหารท้องถิ่น

Handwritten signature

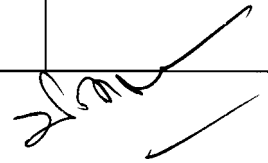
การเลื่อนระดับในระดับควบ (ขั้นสูง)



Handwritten signature

**เอกสารประกอบการพิจารณา (เลื่อนระดับความขั้นต้น / สูง)
ที่ อปท. จะต้องส่งให้จังหวัด**

ที่	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
๑.	แบบประเมิน ครั้งที่ ๑ (ครบ ๑ ปี)	๑ ชุด	
๒.	แบบประเมิน ครั้งที่ ๒ (เมื่อมีคุณสมบัติครบถ้วน)	๑ ชุด	
๓.	แบบสรุปผลการประเมิน	๑ ฉบับ	
๔.	บัตรประวัติพนักงานส่วนท้องถิ่น ลงรายการเป็นปัจจุบัน / ปลัด อปท. ลงชื่อรับรองแล้ว (ถ่ายทุกหน้า)	๑ ฉบับ	
๕.	บัญชีการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น (ระดับความขั้นต้น / ขั้นสูง) ระบุให้ถูกต้อง	๑ ฉบับ	



สรุปการประเมินบุคคล
เพื่อเลื่อนระดับและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น (ระดับควบ)

หมวด	รายการประเมิน	เกณฑ์	ได้	ผล		หมายเหตุ
				ผ่าน	ไม่ผ่าน	
๑.	งานที่ปฏิบัติ งานในหน้าที่					
	งานตามนโยบายหรืองานอื่นที่ได้รับมอบหมาย					
	๑.๑ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน	ดี	.....	.....	.....
	๑.๒ คุณภาพของงาน	ดี	.....		
๒.	ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่	ดี	.....	.....	.....
๓.	ความประพฤติ	พอใช้	.....	.....	.....
๔.	คุณลักษณะอื่น					
	๔.๑ ความอดุทน	พอใช้	.....	.....	.....
	๔.๒ มนุษยสัมพันธ์	พอใช้	.....	.....	.....
	๔.๓ การสื่อความหมาย	พอใช้	.....	.....	.....

- (๑) ชื่อ.....
- (๒) ตำแหน่ง.....เริ่มดำรงตำแหน่งนี้เมื่อ.....
- (๓) วุฒิ.....
- (๔) บรรจุวันที่.....อายุราชการ.....ปี
- (๕) เงินเดือนปัจจุบัน.....บาท (งบประมาณที่แล้ว.....บาท)
- (๖) เคยถูกลงโทษทางวินัยหรือไม่
- () เคย - ระดับโทษ.....เมื่อ.....
- () ไม่เคย
- (๗) อยู่ระหว่างดำเนินการทางวินัย
- () เคย
- () ไม่เคย

(ลงชื่อ).....ผู้สรุป

(.....)

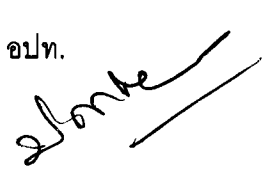
ตำแหน่ง บุคลากร

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

(ลงชื่อ).....ปลัด อปท.

(.....)

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



(ตัวอย่าง)

บัญชีการเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น (ในระดับควบชั้น

ที่	ชื่อ - สกุล	วุฒิ	ตำแหน่ง/สังกัดปัจจุบัน	ดำรงตำแหน่ง ระดับปัจจุบัน (ว.ต.ป.)	เงินเดือนปีงบประมาณ		ตำแหน่ง / สังกัด ที่เลื่อนและแต่งตั้ง	เงินเดือน (บาท)	ตั้งแต่ (ว.ต.ป.)	โทษทางวินัย	
					ปัจจุบัน (บาท)	ที่แล้วมา (บาท)				เคย	ไม่เคย
๑	ปวส. (ช่างอิเล็กทรอนิกส์)	จพง.ป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย ๒ สำนักงานปลัด อบต. อบต. อ.	๑๗ มี.ค. ๒๕๕๑	๗,๗๓๐	๗,๕๒๐	จพง.ป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย ๓ สำนักงานปลัด อบต. อบต. อ.	๗,๙๕๐	๑๗ มี.ค. ๒๕๕๓		√

(ลงชื่อ).....บุคลากร

(.....)

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

(ลงชื่อ).....ปลัด อบต.

(.....)

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