**เอกสารหมายเลข 1**

**แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล**

|  |
| --- |
| **ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล** |
| ๑) ชื่อ ...................................................................................................................................................................๒) ตำแหน่ง (ปัจจุบัน) .....................................................................................................................................งาน/ฝ่าย/กลุ่ม..................................................................................................................................................กอง/สำนัก.......................................................................กรม..........................................................................ดำรงตำแหน่งนี้เมื่อ...........................................................................................................................................อัตราเงินเดือนปัจจุบัน......................................................................................................................................๓) ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง..........................................................................ตำแหน่งเลขที่............งาน/ฝ่าย/กลุ่ม..................................................................................................................................................กอง/สำนัก.......................................................................กรม.......................................................................... ๔) ประวัติการเลื่อนเงินเดือน (ย้อนหลัง 3 ปี) ๑ เมษายน ................. เลื่อนเงินเดือนร้อยละ............. ๑ ตุลาคม ................ เลื่อนเงินเดือนร้อยละ............... ๑ เมษายน ................. เลื่อนเงินเดือนร้อยละ............. ๑ ตุลาคม ................ เลื่อนเงินเดือนร้อยละ............... ๑ เมษายน ................. เลื่อนเงินเดือนร้อยละ............. ๑ ตุลาคม ................. เลื่อนเงินเดือนร้อยละ.............. 5) ความผิดทางวินัย ( ) เคยถูกลงโทษทางวินัย ระดับโทษ.................................................... เมื่อ................................................... ( ) กำลังอยู่ในระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย( ) กำลังอยู่ในระหว่างถูกลงโทษทางวินัย ( ) ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยและไม่อยู่ในระหว่างถูกสอบสวนหรือถูกลงโทษทางวินัย 6. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ.๗)เกิดวันที่ ................เดือน....................................พ.ศ....................อายุ...................อายุราชการ ............................. ปี .............................เดือน7) ประวัติการศึกษา

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **คุณวุฒิและวิชาเอก** | **ปีที่สำเร็จการศึกษา** | **สถาบัน** |
| ปริญญา/ประกาศนียบัตร |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

8) ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่างๆ)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **วัน เดือน ปี** | **ตำแหน่ง** | **อัตราเงินเดือน** | **สังกัด** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 9) ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ปี | ระยะเวลา | หลักสูตร | สถาบัน |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

10) ผลงานหรือผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา (โดยสรุป)(1) .............................................................................................................................................................(2) .............................................................................................................................................................(3) .............................................................................................................................................................(4) .............................................................................................................................................................(ลงชื่อ) .................................................... ผู้ขอรับการประเมิน/กรมเจ้าสังกัด (....................................................)(วันที่) ............/...................../.................... |

**หมายเหตุ** ข้อ 1-10ให้ผู้ขอรับการประเมินเป็นผู้กรอกข้อมูลและกลุ่มงานการเจ้าหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้อง

|  |
| --- |
| **ตอนที่ 2 การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล** |
| ๑. คุณวุฒิการศึกษา ( ) ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ( ) ไม่ตรงแต่ ก.พ. ยกเว้น2. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ( ) ครบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ( ) ไม่ครบ แต่จะครบกำหนดในวันที่…………………………………………………………………………………………...3. ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง (ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลด้วย) ( ) ตรงตามที่ ก.พ.กำหนด ( ) ไม่ตรง ( ) ส่งให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลฯ เป็นผู้พิจารณา4. อัตราเงินเดือน (เปรียบเทียบกับอัตราเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง)( ) ต่ำกว่าขั้นต่ำไม่เกิน 2 ขั้น( ) เท่ากับขั้นต่ำ( ) สูงกว่าขั้นต่ำ **สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล**( ) อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้( ) อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้แต่ต้องให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลฯ เป็นผู้พิจารณาในเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง( ) ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ (ระบุเหตุผล………………………………………………………………………………………......)(ลงชื่อ)..........................................................(ผู้ตรวจสอบ) (นางเยาวนาถ หนุมาศ) หัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่(วันที่)............./..................../........................... |

**เอกสารหมายเลข 2**

**แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล**

|  |
| --- |
| สำหรับเลื่อนระดับชำนาญการ |

ชื่อผู้ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง...............................................................................................................

| **ตอนที่ 1 รายการประเมิน** | **คะแนนเต็ม** | **คะแนน****ที่ได้รับ** |
| --- | --- | --- |
| 1. **ความรับผิดชอบ** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น- เอาใจใส่การทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ- ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด- พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดีให้ดี ยิ่งขึ้นไปอีกเรื่อย ๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำๆ อีก 2. **ความคิดริเริ่ม** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น- คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน- แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้- แสวงหาความรู้ใหม่ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน- ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพและ  ก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา- สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน- มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก3. **การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น- วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใดๆ- วิเคราะห์ลู่ทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี- เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม- ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช้ความรู้สึกของตนเอง)4. **ความประพฤติ** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น- รักษาวินัย- ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน- ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน5. **ความสามารถในการสื่อความหมาย** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น- สื่อสารกับบุคคลต่างๆ เช่นผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการและผู้ที่ เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน- ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม  | .......................................................................... | .......................................................................... |
| 6. **การพัฒนาตนเอง** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น- ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ- สนใจและปรับตนเองให้ก้าวทันวิทยาการใหม่ๆ ตลอดเวลา- นำความรู้และวิทยาการใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ7. **ความเสียสละ** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - การอุทิศเวลาเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ- ทุ่มเทและยึดมั่นในประโยชน์ของราชการและประชาชน- การมุ่งให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติราชการโดยมิได้คำนึงถึงผลกระทบต่อส่วนตัว 8. **การทำงานร่วมกับผู้อื่น** พิจารณาเฉพาะพฤติกรรม เช่น- มนุษย์สัมพันธ์และการประสานงานผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน และผู้บังคับบัญชา- ความมุ่งมั่นจะทำงานร่วมกับผู้อื่นให้บรรลุเป้าหมาย- การยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น- ความสามารถในการประมวลความคิดเห็นของผู้ที่ปฏิบัติงานมาประยุกต์ใช้ใน การทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ9. **คุณลักษณะอื่น ๆ** - - | ........................................................ | ........................................................ |
| **รวม** | **100** |  |

**หมายเหตุ** ผู้บังคับบัญชาสามารถกำหนดคุณลักษณะทั้งหมดข้างต้นเพื่อใช้ในการประเมินหรือจะกำหนด บางคุณลักษณะ หรือจะเพิ่มเติมคุณลักษณะใด ๆ นอกเหนือจากที่กำหนดข้างต้น และให้กำหนดคะแนนของแต่ละคุณลักษณะได้ด้วย

**เอกสารหมายเลข 2**

**แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล**

|  |
| --- |
| สำหรับเลื่อนระดับชำนาญการพิเศษ |

ชื่อผู้ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง...............................................................................................................

| **ตอนที่ 1 รายการประเมิน** | **คะแนนเต็ม** | **คะแนน****ที่ได้รับ** |
| --- | --- | --- |
| 1. **ความรับผิดชอบ** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น- เอาใจใส่การทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ- ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด- พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดีให้ดี ยิ่งขึ้นไปอีกเรื่อย ๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำๆ อีก 2. **ความคิดริเริ่ม** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น- คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน- แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้- แสวงหาความรู้ใหม่ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน- ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพและ  ก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา- สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน- มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก3. **การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น- วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใดๆ- วิเคราะห์ลู่ทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี- เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม- ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช้ความรู้สึกของตนเอง)4. **ความประพฤติ** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น- รักษาวินัย- ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน- ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน5. **ความสามารถในการสื่อความหมาย** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น- สื่อสารกับบุคคลต่างๆ เช่นผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการและผู้ที่ เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน- ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม  | .......................................................................... | .......................................................................... |
| 6. **การพัฒนาตนเอง** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น- ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ- สนใจและปรับตนเองให้ก้าวทันวิทยาการใหม่ๆ ตลอดเวลา- นำความรู้และวิทยาการใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ7. **ความเสียสละ** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - การอุทิศเวลาเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ- ทุ่มเทและยึดมั่นในประโยชน์ของราชการและประชาชน- การมุ่งให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติราชการโดยมิได้คำนึงถึงผลกระทบต่อส่วนตัว 8. **การทำงานร่วมกับผู้อื่น** พิจารณาเฉพาะพฤติกรรม เช่น- มนุษย์สัมพันธ์และการประสานงานผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน และผู้บังคับบัญชา- ความมุ่งมั่นจะทำงานร่วมกับผู้อื่นให้บรรลุเป้าหมาย- การยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น- ความสามารถในการประมวลความคิดเห็นของผู้ที่ปฏิบัติงานมาประยุกต์ใช้ใน การทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ9. **การนำนโยบายไปปฏิบัติ** พิจารณาเฉพาะพฤติกรรม เช่น- ความเข้าใจวิสัยทัศน์ นโยบาย ยุทธศาสตร์ขององค์กร - การพัฒนาความคิดเชิงกลยุทธ์ เพื่อปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบาย 10. **คุณลักษณะอื่น ๆ** - - | ........................................................ | ........................................................ |
| **รวม** | **100** |  |

**หมายเหตุ** ผู้บังคับบัญชาสามารถกำหนดคุณลักษณะทั้งหมดข้างต้นเพื่อใช้ในการประเมินหรือจะกำหนด

บางคุณลักษณะ หรือจะเพิ่มเติมคุณลักษณะใด ๆ นอกเหนือจากที่กำหนดข้างต้นได้ และให้กำหนด

คะแนนเต็มของแต่ละคุณลักษณะได้ด้วย

**เอกสารหมายเลข 2**

**แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล**

|  |
| --- |
| สำหรับเลื่อนระดับเชี่ยวชาญ |

ชื่อผู้ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.................................................ด้าน.......................................................

| **ตอนที่ 1 รายการประเมิน** | **คะแนนเต็ม** | **คะแนน****ที่ได้รับ** |
| --- | --- | --- |
| 1. **ความรับผิดชอบ** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น- เอาใจใส่การทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ- ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด- พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดีให้ดี ยิ่งขึ้นไปอีกเรื่อย ๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำๆ อีก 2. **ความคิดริเริ่ม** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น- คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน- แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้- แสวงหาความรู้ใหม่ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน- ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพและ  ก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา- สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน- มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก3. **การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น- วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใดๆ- วิเคราะห์ลู่ทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี- เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม- ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช้ความรู้สึกของตนเอง)4. **ความประพฤติ** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น- รักษาวินัย- ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน- ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน5. **ความสามารถในการสื่อความหมาย** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น- สื่อสารกับบุคคลต่างๆ เช่นผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการและผู้ที่ เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน- ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม  | .......................................................................... | .......................................................................... |
| 6. **การพัฒนาตนเอง** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น- ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ- สนใจและปรับตนเองให้ก้าวทันวิทยาการใหม่ๆ ตลอดเวลา- นำความรู้และวิทยาการใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ7. **ความเสียสละ** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - การอุทิศเวลาเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ- ทุ่มเทและยึดมั่นในประโยชน์ของราชการและประชาชน- การมุ่งให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติราชการโดยมิได้คำนึงถึงผลกระทบต่อส่วนตัว 8. **การทำงานร่วมกับผู้อื่น** พิจารณาเฉพาะพฤติกรรม เช่น- มนุษย์สัมพันธ์และการประสานงานผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน และผู้บังคับบัญชา- ความมุ่งมั่นจะทำงานร่วมกับผู้อื่นให้บรรลุเป้าหมาย- การยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น- ความสามารถในการประมวลความคิดเห็นของผู้ที่ปฏิบัติงานมาประยุกต์ใช้ใน การทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ9. **การนำนโยบายไปปฏิบัติ** พิจารณาเฉพาะพฤติกรรม เช่น- ความเข้าใจวิสัยทัศน์ นโยบาย ยุทธศาสตร์ขององค์กร - การพัฒนาความคิดเชิงกลยุทธ์ เพื่อปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบาย **10. วิสัยทัศน์** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น- คาดการณ์หรือพยากรณ์สถานการณ์ข้าหน้าอย่างมีหลักการและเหตุผล- กำหนดกลยุทธ์และการวางแผนการดำเนินการเพื่อรองรับสิ่งที่คาดว่าจะเกิดขึ้น ทั้งด้านที่เป็นผลโดยตรงหรือผลกระทบ11. **คุณลักษณะอื่น ๆ** - - | .................................................................................... | .................................................................................... |
| **รวม** | **100** |  |

**หมายเหตุ** ผู้บังคับบัญชาสามารถกำหนดคุณลักษณะทั้งหมดข้างต้นเพื่อใช้ในการประเมินหรือจะกำหนด

บางคุณลักษณะ หรือจะเพิ่มเติมคุณลักษณะใด ๆ นอกเหนือจากที่กำหนดข้างต้นได้ และให้กำหนด

คะแนนเต็มของแต่ละคุณลักษณะได้ด้วย

|  |
| --- |
| **ตอนที่ 2 สรุปความเห็นในการประเมิน** |
| **ความเห็นของผู้ประเมิน**( ) ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) ( ) ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐) (ระบุเหตุผล) ..........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................(ลงชื่อผู้ประเมิน)..........................................................(................................................)(ตำแหน่ง)...................................................(วันที่) ..........................................................**ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ** ( ) เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น ( ) มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ในแต่ละรายการดังนี้ .................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................. (ลงชื่อผู้ประเมิน)..........................................................(................................................)(ตำแหน่ง)...................................................(วันที่) ..........................................................**หมายเหตุ** กรณีที่ผู้บังคับบัญชาทั้ง ๒ ระดับเห็นควรให้ผ่านการประเมินให้นำเสนอผลงานเพื่อขอรับการประเมินได้ ความเห็นของผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๗ (กรณีที่ความเห็นของผู้บังคับบัญชาทั้ง ๒ ระดับแตกต่างกัน) ( ) ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล) ( ) ไม่ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล) ............................................................................................................................................. .............................................................................................................................................................(ลงชื่อผู้ประเมิน) ..........................................................(.......................................................)(ตำแหน่ง).........................................................(วันที่) .......................................................... |

**เอกสารหมายเลข 3**

| **เคาโครงผลงานที่จะส่งเข้ารับการประเมิน** |
| --- |
| 1. ชื่อผลงาน..........................................................................................................................................................2. ระยะเวลาที่ดำเนินการ......................................................................................................................................3. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ 1. ..................................................................................................................................................................... 2. .....................................................................................................................................................................4. สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินการ .........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................5. ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี) 1.........................................................................สัดส่วนของผลงาน................................................................2.........................................................................สัดส่วนของผลงาน...............................................................6. ส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ (ระบุรายละเอียดของผลงานพร้อมทั้งสัดส่วนของผลงาน) .............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................7. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ) ............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................. 8. การนำไปใช้ประโยชน์ ............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................9. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค .............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................10. ข้อเสนอแนะ..............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................  ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการลงชื่อ................................................ผู้เสนอผลงาน (..................................................)........./.............................../.................. |

|  |
| --- |
| ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นตรงกับความเป็นจริงทุกประการลงชื่อ.......................................................(...................................................)ผู้ร่วมดำเนินการลงชื่อ.......................................................(...................................................)ผู้ร่วมดำเนินการได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการลงชื่อ.......................................................(...................................................)ตำแหน่ง...............................................(ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการดำเนินการ)ลงชื่อ.......................................................(...................................................)ตำแหน่ง...............................................(ผู้อำนวยการสำนัก/กอง) |

**เอกสารหมายเลข 4**

|  |
| --- |
| **ขอเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน** |
| ของ........................................................................................................................................................เพื่อประกอบการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.............................................................ตำแหน่งเลขที่.........................สำนัก/กอง...........................................................................................................................................................**เรื่อง** .................................................................................................................................................................. **หลักการและเหตุผล** ...................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................... **บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ**.................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................... **ผลที่คาดว่าจะได้รับ** .......................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................... **ตัวชี้วัดความสำเร็จ**............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................ ลงชื่อ............................................................... (...........................................................) ผู้เสนอแนวคิด วันที่............../......................./...................... |

**เอกสารหมายเลข 5**

**คำชี้แจงเพิ่มเติมรายละเอียดประกอบการพิจารณาคุณสมบัติ**

**เพื่อนับระยะเวลาเกื้อกูลกับตำแหน่งที่ขอรับการประเมิน**

๑. ชื่อ-สกุล…………………………………..…………………………ตำแหน่ง……………………………………….………....……...……..

สังกัด…………………………………………………………………………………........................................................................

๓. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง…………………………………………………………………………………...................

๔. วุฒิการศึกษา (คุณวุฒิระดับปริญญาสูงสุด) …………………………………….……………………………..…………………......

5. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงาน............................................................................

 ตามคุณวุฒิของบุคคลไม่ครบตามกำหนด คือ ดำรงตำแหน่งมาแล้วจำนวน........…..ปี…….....…เดือน.............วัน.

 ยังขาดอีกจำนวน……………….ปี……………เดือน...........วัน

**รายละเอียดลักษณะงานที่ปฏิบัติหรือได้รับมอบหมายซึ่งมีลักษณะงานที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกับตำแหน่งที่ดำรงอยู่ในปัจจุบันตามระยะเวลาที่ขาด ดังนี้**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| วัน/เดือน/ปีถึงวัน/เดือน/ปี | ดำรงตำแหน่งที่จะขอนับเกื้อกูล\* | สังกัด | รวมเวลา(ปี/เดือน/วัน) | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ |
|  |  |  |  | (ให้อธิบายรายละเอียดว่าขณะดำรงตำแหน่งที่จะขอนับเกื้อกูล\*มีการปฏิบัติงานที่คล้ายคลึงกับตำแหน่งที่เข้ารับการประเมินอยางไร) |

**หมายเหตุ** \*การดำรงตำแหน่งอื่นที่ไม่ใช่ตำแหน่ง........................................... ตารางสามารถขยายได้ตามความจำเป็น

**ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นความจริง**

 (ลงชื่อ)……………………………………………..ผู้ขอนับระยะเวลาเกื้อกูล

 (……………………………………………)

 ตำแหน่ง.................................................

 วันที่.........เดือน..................................พ.ศ..........

**คำรับรองของผู้บังคับบัญชา**

 (ลงชื่อ)….……………………………………………..

 (……………………………………………)

ตำแหน่ง.................................................

 วันที่...........เดือน..................................พ.ศ..........