**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 .............................เดือน  7) ประวัติการศึกษา   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **คุณวุฒิและวิชาเอก** | **ปีที่สำเร็จการศึกษา** | **สถาบัน** | | ปริญญา/ประกาศนียบัตร |  |  | |  |  |  | |  |  |  |   8) ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใน  ระดับที่สูงขึ้นแต่ละระดับ 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. ยกเว้น  2. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง  ( ) ครบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง  ( ) ไม่ครบ แต่จะครบกำหนดในวันที่…………………………………………………………………………………………...  3. ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง (ให้รวมถึงการดำรง  ตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลด้วย)  ( ) ตรงตามที่ ก.พ.กำหนด  ( ) ไม่ตรง  ( ) ส่งให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลฯ เป็นผู้พิจารณา  4. อัตราเงินเดือน (เปรียยบเทียบกับอัตราเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง)  ( ) ต่ำกว่าขั้นต่ำไม่เกิน 2 ขั้น  ( ) เท่ากับขั้นต่ำ  ( ) สูงกว่าขั้นต่ำ  **สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล**  ( ) อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้  ( ) อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้แต่ต้องให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลฯ  เป็นผู้พิจารณาในเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง  ( ) ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ (ระบุเหตุผล………………………………………………………………………………………......)  (ลงชื่อ)..........................................................(ผู้ตรวจสอบ)  (..........................................................)  (ตำแหน่ง) หัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่  (วันที่)............./..................../........................... |

**เอกสารหมายเลข 2**

**แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล**

|  |
| --- |
| สำหรับเลื่อนระดับชำนาญการ |

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

| **ตอนที่ 1 รายการประเมิน** | **คะแนนเต็ม** | **คะแนน**  **ที่ได้รับ** |
| --- | --- | --- |
| 1. **ความรับผิดชอบ** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น  - เอาใจใส่การทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมี  ประสิทธิภาพ  - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด  - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาด  ที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดีให้ดี  ยิ่งขึ้นไปอีกเรื่อย ๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายาม  แก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำๆ อีก  2. **ความคิดริเริ่ม** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น  - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน  - แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้  - แสวงหาความรู้ใหม่ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน  - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพและ  ก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา  - สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน  - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก  3. **การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น  - วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใดๆ  - วิเคราะห์ลู่ทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี  - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม  - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช้ความรู้สึกของตนเอง)  4. **ความประพฤติ** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น  - รักษาวินัย  - ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน  - ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน  5. **ความสามารถในการสื่อความหมาย** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น  - สื่อสารกับบุคคลต่างๆ เช่นผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการและผู้ที่  เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน  - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้  ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม | ................  ................  ..............  ..............  .............. | .................  ...............  ..............  ..............  .............. |
| 6. **การพัฒนาตนเอง** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น  - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทาง  วิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ  - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวทันวิทยาการใหม่ๆ ตลอดเวลา  - นำความรู้และวิทยาการใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมี  ประสิทธิภาพ  7. **ความเสียสละ** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น  - การอุทิศเวลาเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ  - ทุ่มเทและยึดมั่นในประโยชน์ของราชการและประชาชน  - การมุ่งให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติราชการโดยมิได้คำนึงถึงผลกระทบ  ต่อส่วนตัว  8. **การทำงานร่วมกับผู้อื่น** พิจารณาเฉพาะพฤติกรรม เช่น  - มนุษย์สัมพันธ์และการประสานงานผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน และ  ผู้บังคับบัญชา  - ความมุ่งมั่นจะทำงานร่วมกับผู้อื่นให้บรรลุเป้าหมาย  - การยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น  - ความสามารถในการประมวลความคิดเห็นของผู้ที่ปฏิบัติงานมาประยุกต์ใช้ใน  การทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ  9. **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  - เอาใจใส่การทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมี  ประสิทธิภาพ  - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด  - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาด  ที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดีให้ดี  ยิ่งขึ้นไปอีกเรื่อย ๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายาม  แก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำๆ อีก  2. **ความคิดริเริ่ม** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น  - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน  - แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้  - แสวงหาความรู้ใหม่ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน  - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพและ  ก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา  - สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน  - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก  3. **การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น  - วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใดๆ  - วิเคราะห์ลู่ทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี  - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม  - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช้ความรู้สึกของตนเอง)  4. **ความประพฤติ** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น  - รักษาวินัย  - ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน  - ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน  5. **ความสามารถในการสื่อความหมาย** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น  - สื่อสารกับบุคคลต่างๆ เช่นผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการและผู้ที่  เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน  - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้  ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม | ................  ................  ..............  ..............  .............. | .................  ...............  ..............  ..............  .............. |
| 6. **การพัฒนาตนเอง** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น  - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทาง  วิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ  - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวทันวิทยาการใหม่ๆ ตลอดเวลา  - นำความรู้และวิทยาการใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมี  ประสิทธิภาพ  7. **ความเสียสละ** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น  - การอุทิศเวลาเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ  - ทุ่มเทและยึดมั่นในประโยชน์ของราชการและประชาชน  - การมุ่งให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติราชการโดยมิได้คำนึงถึงผลกระทบ  ต่อส่วนตัว  8. **การทำงานร่วมกับผู้อื่น** พิจารณาเฉพาะพฤติกรรม เช่น  - มนุษย์สัมพันธ์และการประสานงานผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน และ  ผู้บังคับบัญชา  - ความมุ่งมั่นจะทำงานร่วมกับผู้อื่นให้บรรลุเป้าหมาย  - การยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น  - ความสามารถในการประมวลความคิดเห็นของผู้ที่ปฏิบัติงานมาประยุกต์ใช้ใน  การทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ  9. **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  - เอาใจใส่การทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมี  ประสิทธิภาพ  - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด  - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาด  ที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดีให้ดี  ยิ่งขึ้นไปอีกเรื่อย ๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายาม  แก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำๆ อีก  2. **ความคิดริเริ่ม** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น  - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน  - แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้  - แสวงหาความรู้ใหม่ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน  - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพและ  ก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา  - สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน  - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก  3. **การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น  - วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใดๆ  - วิเคราะห์ลู่ทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี  - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม  - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช้ความรู้สึกของตนเอง)  4. **ความประพฤติ** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น  - รักษาวินัย  - ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน  - ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน  5. **ความสามารถในการสื่อความหมาย** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น  - สื่อสารกับบุคคลต่างๆ เช่นผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการและผู้ที่  เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน  - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้  ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม | ................  ................  ..............  ..............  .............. | .................  ...............  ..............  ..............  .............. |
| 6. **การพัฒนาตนเอง** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น  - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทาง  วิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ  - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวทันวิทยาการใหม่ๆ ตลอดเวลา  - นำความรู้และวิทยาการใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมี  ประสิทธิภาพ  7. **ความเสียสละ** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น  - การอุทิศเวลาเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ  - ทุ่มเทและยึดมั่นในประโยชน์ของราชการและประชาชน  - การมุ่งให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติราชการโดยมิได้คำนึงถึงผลกระทบ  ต่อส่วนตัว  8. **การทำงานร่วมกับผู้อื่น** พิจารณาเฉพาะพฤติกรรม เช่น  - มนุษย์สัมพันธ์และการประสานงานผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน และ  ผู้บังคับบัญชา  - ความมุ่งมั่นจะทำงานร่วมกับผู้อื่นให้บรรลุเป้าหมาย  - การยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น  - ความสามารถในการประมวลความคิดเห็นของผู้ที่ปฏิบัติงานมาประยุกต์ใช้ใน  การทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ  9. **การนำนโยบายไปปฏิบัติ** พิจารณาเฉพาะพฤติกรรม เช่น  - ความเข้าใจวิสัยทัศน์ นโยบาย ยุทธศาสตร์ขององค์กร  - การพัฒนาความคิดเชิงกลยุทธ์ เพื่อปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบาย  **10. วิสัยทัศน์** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น  - คาดการณ์หรือพยากรณ์สถานการณ์ข้าหน้าอย่างมีหลักการและเหตุผล  - กำหนดกลยุทธ์และการวางแผนการดำเนินการเพื่อรองรับสิ่งที่คาดว่าจะ  เกิดขึ้น ทั้งด้านที่เป็นผลโดยตรงหรือผลกระทบ  11. **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...............................................................................................................................................................................  ...............................................................................................................................................................................    ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ  ลงชื่อ................................................ผู้เสนอผลงาน  (..................................................)  ........./.............................../.................. |

|  |
| --- |
| ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นตรงกับความเป็นจริงทุกประการ  ลงชื่อ.......................................................  (...................................................)  ผู้ร่วมดำเนินการ  ลงชื่อ.......................................................  (...................................................)  ผู้ร่วมดำเนินการ  ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ  ลงชื่อ.......................................................  (...................................................)  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/ปี  ถึง  วัน/เดือน/ปี | ดำรงตำแหน่ง  ที่จะขอนับเกื้อกูล\* | 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..........