



ประกาศคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า  
เรื่อง รับสมัครข้าราชการที่จะเข้ารับการคัดเลือกและประเมินผลงาน  
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญการพิเศษ

ด้วยคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง  
ประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ที่ อ.ก.พ.สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้าแต่งตั้ง  
จะดำเนินการคัดเลือกข้าราชการที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ.สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า  
กำหนด จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกข้าราชการ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

**๑. ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง**

ตำแหน่งนักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ตำแหน่งเลขที่ ๑๐๕  
กองนโยบายและยุทธศาสตร์การค้าสินค้าเกษตร

**๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก**

ผู้สมัครต้องเป็นข้าราชการสังกัดสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์และมีคุณสมบัติ  
ตามรายละเอียดเอกสารแนบท้ายประกาศ

**๓. การสมัครเข้ารับการคัดเลือก**

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกยื่นใบสมัครและเอกสารที่ใช้ประกอบการขอรับ  
การคัดเลือกได้ที่กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ฯ สำนักงานเลขานุการกรม ตั้งแต่วันที่ ๑๒ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑  
ในเวลาราชการ

**๔. เอกสารที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร**

ผู้สมัครต้องจัดทำเอกสารที่ใช้ประกอบในการขอรับการคัดเลือก โดยยื่นใบสมัครและ  
เอกสารต่าง ๆ ตามแนบท้ายประกาศนี้ และสามารถดาวน์โหลดได้ที่ [www.tpsoc.moc.go.th](http://www.tpsoc.moc.go.th) /ข่าวและ  
เหตุการณ์สำคัญ/ดาวน์โหลด/แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล ดังนี้

(๑) แบบคุณสมบัติของบุคคล (เอกสารหมายเลข ๑)

(๒) แบบคุณลักษณะของบุคคล (เอกสารหมายเลข ๒)

(๓) แบบเสนอโครงร่างผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานผ่านมา จำนวน ๑ เรื่อง เป็นผลการ  
ดำเนินงานที่ผ่านมา หรือเป็นผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบ  
ของผู้ยื่น พร้อมทั้งสัดส่วนของผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติและรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) โดยมีเงื่อนไข  
ต้องเป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับ ไม่ใช่  
ผลงานวิจัยหรือวิทยานิพนธ์หรือประกาศนียบัตรหรือส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม (เอกสารหมายเลข ๓) และ  
ข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก จำนวน ๑ เรื่อง เป็นข้อเสนอ  
แนวคิด วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นควรเป็นแนวคิดวิสัยทัศน์หรือแผนงาน

ที่จะทำในอนาคตเพื่อพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้งและสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน รวมทั้งควรเป็นแนวคิดที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง (เอกสารหมายเลข ๔)

(๔) แบบขอนับระยะเวลาที่เกี่ยวข้อง/เกี่ยวข้องกับสายงานที่จะแต่งตั้ง (เอกสารหมายเลข ๕) (ถ้ามี)

#### ๕. วิธีการคัดเลือก และเกณฑ์การตัดสิน

คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลฯ จะดำเนินการคัดเลือกข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น โดยดำเนินการตามลำดับขั้นตอน ดังนี้

(๑) ดำเนินการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) รายละเอียดการสอบ วัน เวลา และสถานที่สอบ จะแจ้งพร้อมรายชื่อผู้สมัครที่มีคุณสมบัติเข้ารับการทดสอบให้ทราบภายหลังทาง [www.tpsso.moc.go.th](http://www.tpsso.moc.go.th)

(๒) พิจารณาการประเมินบุคคลและผลงาน (คะแนน ๑๐๐ คะแนน) ประกอบด้วย

- คุณสมบัติของบุคคล (น้ำหนักร้อยละ ๔๐)
- คุณลักษณะของบุคคล (น้ำหนักร้อยละ ๓๐)
- ค่าโครงการผลงานที่จะส่งเข้ารับการประเมิน (น้ำหนักร้อยละ ๒๐)
- ข้อเสนอแนวคิดเพื่อการปรับปรุงและพัฒนางาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)

ทั้งนี้ ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องได้รับคะแนนสอบข้อเขียนและประเมินบุคคลและผลงานไม่น้อยกว่า ๖๐ คะแนน และได้รับคะแนนรวมเฉลี่ยสูงสุด

#### ๖. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก

จะประกาศให้ทราบทาง [www.tpsso.moc.go.th](http://www.tpsso.moc.go.th)

ประกาศ ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(นางสาวพิมพ์ชนก วอนขอพร)

ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า  
ประธานคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลฯ

(เอกสารแนบท้ายประกาศคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลฯ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑)

รายละเอียดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

ตำแหน่งนักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ

๑. มีวุฒิปริญญาตรี ปริญญาโท หรือปริญญาเอกในสาขาวิชาหรือทางที่สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้าเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒. เคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ.กำหนด หรือ หากยังไม่ครบถ้วน จะต้องมีความรู้คุณสมบัตินี้ครบถ้วนภายใน ๖ เดือน นับจากวันที่ผู้บังคับบัญชาระดับสำนัก/กอง หรือเทียบเท่า ของผู้นั้น ได้ทำการประเมินคุณลักษณะของบุคคล

๓. ต้องมีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคลที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

คุณวุฒิ	ดำรง/เคยดำรงตำแหน่ง นว.พาณิชย์
ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า	๗ <sup>๐</sup> / <sub>๖</sub> ปี
ปริญญาโท หรือเทียบเท่า	๕ <sup>๐</sup> / <sub>๖</sub> ปี
ปริญญาเอก หรือเทียบเท่า	๓ <sup>๐</sup> / <sub>๖</sub> ปี

กรณีการนับระยะเวลาขั้นต่ำในสายงานหากไม่ครบถ้วนให้นำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นซึ่งมีลักษณะงานเชิงวิชาการหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องหรือเกี่อกุลมานับรวมเป็นระยะเวลาขั้นต่ำได้ โดยให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลฯ ที่ อ.ก.พ. สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้าแต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณาคุณสมบัติของบุคคลในเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำฯ ทั้งนี้ ให้ดำเนินการตามแนวทางที่ ก.พ.และ อ.ก.พ. สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า กำหนด

๔. ผู้สมัครจะต้องดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี และในกรณีที่มิมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งไม่ครบ ๑ ปีให้นำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่น ซึ่งมีลักษณะงานเชิงวิชาการ หรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องหรือเกี่อกุลกับสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่ในสายงานที่จะแต่งตั้งมานับรวมเป็นระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่แต่งตั้งให้ครบ ๑ ปี โดยให้นับได้เฉพาะในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับปฏิบัติการหรือเทียบเท่าขึ้นไป และขณะนำระยะเวลาดังกล่าวมานับเกี่ยวข้องหรือเกี่อกุลผู้นั้นต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และข้อกำหนดอื่นที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

-----



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)  
ของสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักวิชาการพาณิชย์
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการพาณิชย์
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	กองนโยบายและยุทธศาสตร์การค้าสินค้าเกษตร
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มงานยุทธศาสตร์การสร้างเสถียรภาพการค้าเกษตร
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการกอง

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านวิชาการพาณิชย์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ก. ด้านการปฏิบัติการ

- จัดทำและพัฒนานโยบายและยุทธศาสตร์การค้าสินค้าเกษตร โดยศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลด้านนโยบายและยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องจากหน่วยงานต่าง ๆ
- ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเศรษฐกิจและสถานการณ์การค้าสินค้าเกษตรในภาพรวม ทั้งภายในและระหว่างประเทศ รวมทั้งคาดการณ์แนวโน้ม เพื่อใช้ในการวางแผนยุทธศาสตร์การค้า
- เสนอแนะประเด็นเศรษฐกิจการค้าของยุทธศาสตร์สินค้าเกษตรที่สำคัญ โดยหารือร่วมกับภาครัฐและภาคเอกชนที่เกี่ยวข้อง
- วางกลยุทธ์ในเชิงรุก ในการจัดทำแผนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การค้าสินค้าเกษตร เพื่อการปฏิบัติอย่างบูรณาการ
- กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์การค้าสินค้าเกษตร พร้อมเสนอแนวทางปรับปรุงแก้ไข
- ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับหมาย

ข. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง มอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

**ค. ด้านการประสานงาน**

๑. ประสานความร่วมมือและบูรณาการเชื่อมโยงการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การค้าสินค้าเกษตรร่วมกันระหว่างภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาสังคม

๒. ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกอง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓. ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

**ง. ด้านบริการ**

๑. ให้คำปรึกษาแนะนำด้านข้อมูลด้านนโยบายและยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับสถานการณ์การค้าสินค้าเกษตรในภาพรวม ทั้งภายในและระหว่างประเทศ

๒. อำนวยความสะดวก และ/หรือฝึกอบรม ถ่ายทอดความรู้ หรือเทคโนโลยีต่าง ๆ ให้แก่ข้าราชการ เพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน และฝึกอบรม สัมมนาแก่ผู้ประกอบการและบุคคลทั่วไป เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจที่เกี่ยวข้องกับสถานการณ์การค้าสินค้าเกษตร

**ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specification)**

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ.กำหนด

**ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน**

**สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน**

๑.การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ระดับที่ต้องการ	๓
๒.บริการที่ดี	ระดับที่ต้องการ	๓
๓.การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	ระดับที่ต้องการ	๓
๔.การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรมและจริยธรรม	ระดับที่ต้องการ	๓
๕.การทำงานเป็นทีม	ระดับที่ต้องการ	๓

**สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

๑.การมองภาพองค์รวม	ระดับที่ต้องการ	๓
๒.การคิดวิเคราะห์	ระดับที่ต้องการ	๓

เลขที่ .....

ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือก  
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้น

.....

ชื่อ..... ตำแหน่ง .....

ปฏิบัติงานสำนัก/กอง.....

ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติบุคคลครบถ้วน และมีความประสงค์จะเข้ารับการคัดเลือกและประเมินผลงาน  
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๑๐๕ สังกัดกลุ่มงาน  
ยุทธศาสตร์การสร้างเสถียรภาพการค้าสินค้าเกษตร กองนโยบายและยุทธศาสตร์การค้าสินค้าเกษตร  
และได้แนบเอกสาร ๑-๕ มาประกอบการคัดเลือกพร้อมนี้แล้ว

(ลงชื่อ .....ผู้สมัคร  
(.....))

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

## แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

## ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล

1. ชื่อผู้ขอประเมิน.....
2. ตำแหน่ง (ปัจจุบัน) .....ตำแหน่งเลขที่ .....  
งาน/ฝ่าย/กลุ่ม.....สำนัก/กอง.....  
กรม.....ดำรงตำแหน่งนี้เมื่อ.....
3. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....  
งาน/ฝ่าย/กลุ่ม.....สำนัก/กอง.....  
กรม.....
4. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ.7)  
เกิดวันที่ ..... เดือน..... พ.ศ.....  
อายุราชการ .....ปี .....เดือน
5. ประวัติการศึกษา  
คุณวุฒิและวิชาเอก ..... ปีที่สำเร็จการศึกษา ..... สถาบัน  
(ปริญญา/ประกาศนียบัตร)  
.....
6. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรง  
ตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่างๆ)  
วัน เดือน ปี ตำแหน่ง อัตราเงินเดือน สังกัด  
.....
7. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน  
ปี ระยะเวลา หลักสูตร สถาบัน  
.....
8. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ 6 เช่น เป็น  
หัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)  
.....  
.....

แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล (ต่อ)

9. หน้าที่ความรับผิดชอบปัจจุบัน.....

.....  
.....

10. ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง (ไม่เกิน 3 ปี)

1. ....

.....  
.....

2. ....

.....  
.....

3. ....

.....  
.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ..... ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

(วันที่) ...../...../.....



## ตอนที่ 2

## การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

1. คุณวุฒิการศึกษา
  - ( ) ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
  - ( ) ไม่ตรงแต่ ก.พ.ยกเว้นตามมาตรา 56
2. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ากำหนดไว้)
  - ( ) ตรงตามที่กำหนด (ใบอนุญาต.....) ( ) ไม่ตรงตามที่กำหนด
3. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง
  - ( ) ครบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
  - ( ) ไม่ครบ แต่จะครบกำหนดในวันที่.....
4. ระยะเวลาขั้นต้นในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง  
(ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือถือวุฒด้วย)
  - ( ) ตรงตามที่ ก.พ.กำหนด
  - ( ) ไม่ตรง
  - ( ) ส่งให้คณะกรรมการประเมินเป็นผู้พิจารณา
  - ( ) .....
5. อัตราเงินเดือน (เปรียบเทียบกับอัตราเงินเดือนขั้นต้นตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง)
  - ( ) ต่ำกว่าขั้นต้นไม่เกิน 2 ขั้น ( ) เท่ากับขั้นต้น
  - ( ) สูงกว่าขั้นต้น

สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

- ( ) อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้
- ( ) อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้แต่ต้องให้คณะกรรมการประเมินผลงานเป็นผู้พิจารณาในเรื่องระยะเวลาขั้นต้นในการดำรงตำแหน่ง
- ( ) ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ (ระบุเหตุผล.....)

(ลงชื่อ).....(ผู้ตรวจสอบ)

(.....)

(ตำแหน่ง) หัวหน้าหน่วยงานการเจ้าหน้าที่/

ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่

(วันที่)...../...../.....

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

รายการประเมินคุณลักษณะ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p>1. ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เอาใจใส่การทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>- ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด</li> <li>- พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อยๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไข ไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำๆ อีก</li> </ul>	<p>.....</p>	<p>.....</p>
<p>2. ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน</li> <li>- แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้</li> <li>- แสวงหาความรู้ใหม่ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอ โดยเฉพาะในสาขาวิชา/งานของตน</li> <li>- ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือตัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา</li> <li>- สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน</li> <li>- มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก</li> </ul>	<p>.....</p>	<p>.....</p>
<p>3. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใดๆ</li> <li>- วิเคราะห์ห้แนวทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี</li> <li>- เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม</li> <li>- ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช่ความรู้สึกของตนเอง)</li> </ul>	<p>.....</p>	<p>.....</p>
<p>4. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รักษาวินัย</li> <li>- ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน</li> <li>- ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน</li> </ul>	<p>.....</p>	<p>.....</p>

รายการประเมินคุณลักษณะ (ต่อ)		คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้รับ
5.	<p>ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สื่อสารกับบุคคลต่างๆ เช่นผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน</li> <li>- ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม</li> </ul>	.....	.....
6.	<p>การพัฒนาตนเอง พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ</li> <li>- สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าวิทยาการใหม่ๆ ตลอดเวลา</li> <li>- นำความรู้และวิทยาการใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</li> </ul>	.....	.....
7.	<p>คุณลักษณะอื่นๆ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	.....	.....
<b>รวม</b>		<b>100</b>	

หมายเหตุ ผู้บังคับบัญชาสามารถกำหนดคุณลักษณะทั้งหมดข้างต้นเพื่อใช้ในการประเมิน หรือจะกำหนดบางคุณลักษณะ หรือจะเพิ่มเติมคุณลักษณะใดๆ นอกเหนือจากที่กำหนดข้างต้นได้ และให้กำหนดคะแนนเต็มของแต่ละคุณลักษณะไว้ด้วย

คะแนน 91 – 100 % = ดีมาก

คะแนน 71 – 90 % = ดี

คะแนน 60 – 70 % = พอใช้

คะแนนต่ำกว่า 60% = แก้ไข

## สรุปความเห็นในการประเมิน

### ความเห็นของผู้ประเมิน

( ) ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60)

( ) ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ 60)

(ระบุเหตุผล) .....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน) .....

(.....)

(ตำแหน่ง) .....

(วันที่) .....

### ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ

( ) เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

( ) มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ในแต่ละรายการดังนี้ .....

.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน) .....

(.....)

(ตำแหน่ง) .....

(วันที่) .....

หมายเหตุ กรณีที่ผู้บังคับบัญชาทั้ง 2 ระดับเห็นควรให้ผ่านการประเมินให้นำเสนอผลงานเพื่อขอรับการประเมินได้

### ความเห็นของผู้มีอำนาจตามมาตรา 57 (กรณีที่ความเห็นของผู้บังคับบัญชาทั้ง 2 ระดับแตกต่างกัน)

( ) ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล)

( ) ไม่ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล)

.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน) .....

(.....)

(ตำแหน่ง) .....

(วันที่) .....



ผลงาน 1

ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา	
1.	ชื่อผลงาน.....
2.	ระยะเวลาที่ดำเนินการ.....
3.	ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ
1.	.....
2.	.....
3.	.....
4.	.....
4.	สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินการ.....
	.....
	.....
5.	ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี) .....
1.	..... สักส่วนของผลงาน.....
2.	..... สักส่วนของผลงาน.....
3.	..... สักส่วนของผลงาน.....
6.	ส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ(ระบุรายละเอียดของผลงานพร้อมทั้งสักส่วนของผลงาน)
	.....
7.	ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)
	.....
8.	การนำไปใช้ประโยชน์.....
	.....
9.	ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค
	.....
10.	ข้อเสนอแนะ.....
	.....
ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ	
ลงชื่อ.....	
(.....)	
ผู้เสนอผลงาน	
...../...../.....	

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการดำเนินการ)

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ หากผลงานมีลักษณะเฉพาะ เช่น แผ่นพับ หนังสือ แอปบันทึกเสียง ฯลฯ ผู้เสนอผลงานอาจส่ง  
ผลงานจริงประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการก็ได้

ผลงาน 2

ข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ของ.....

เพื่อประกอบการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....

สำนัก/กอง.....

เรื่อง .....

หลักการและเหตุผล .....

บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ.....

ผลที่คาดว่าจะได้รับ .....

ตัวชี้วัดความสำเร็จ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้เสนอแนวคิด

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

แบบแสดงผลการปฏิบัติงานในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล  
ของ \_\_\_\_\_

ตำแหน่งและระยะเวลา การดำรงตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบและ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	สัดส่วนของ งาน ที่เกี่ยวข้อง หรือเกื้อกูล	ระยะเวลา เกื้อกูล	ผู้บังคับบัญชา รับรอง
	รวมระยะเวลาเกื้อกูล			

หมายเหตุสำหรับผู้ที่เคยส่งแบบแสดงผลการปฏิบัติงานในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลในสายงานเดียวกัน  
กับตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือกแล้วไม่ต้องส่งแบบดังกล่าวอีก