



ประกาศคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า
เรื่อง รับสมัครข้าราชการที่จะเข้ารับการคัดเลือกและประเมินผลงาน
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญการพิเศษ

ด้วยคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ที่ อ.ก.พ.สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้าแต่งตั้ง
จะดำเนินการคัดเลือกข้าราชการที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ.สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า
กำหนด จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกข้าราชการ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ตำแหน่งนักวิชาการพาณิชย์ ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๑ ตำแหน่ง คือ ตำแหน่ง
เลขที่ ๖๐ กลุ่มดัชนีราคาผู้ผลิต กองสารสนเทศและดัชนีเศรษฐกิจการค้า

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

ผู้สมัครต้องเป็นข้าราชการสังกัดสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้าและมีคุณสมบัติ
ตามรายละเอียดเอกสารแนบท้ายประกาศ

๓. การสมัครเข้ารับการคัดเลือก

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกยื่นใบสมัครและเอกสารที่ใช้ประกอบการขอรับ
การคัดเลือกได้ที่กลุ่มงานเจ้าหน้าที่ฯ สำนักงานเลขาธิการกรม ตั้งแต่วันที่ ๒ - ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๒
ในเวลาราชการ

๔. เอกสารที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครต้องจัดทำเอกสารที่ใช้ประกอบในการขอรับการคัดเลือก โดยยื่นใบสมัครและ
เอกสารต่าง ๆ ตามแนบท้ายประกาศนี้ จำนวน ๑ ชุด และสามารถดาวน์โหลดได้ที่ www.tpsso.moc.go.th/
งานบริหารงานบุคคล / ดาวน์โหลดแบบฟอร์มต่าง ๆ / แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล ดังนี้

(๑) แบบคุณสมบัติของบุคคล (เอกสารหมายเลข ๑)

(๒) แบบคุณลักษณะของบุคคล (เอกสารหมายเลข ๒)

(๓) แบบเสนอโครงสร้างผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา จำนวน ๑ เรื่อง หรือเป็น
ผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้นั้น พร้อมทั้งสัดส่วน
ของผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติและรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) โดยมีเงื่อนไขต้องเป็นผลงานที่จัดทำขึ้น
ในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับ ไม่ใช่ผลงานวิจัยหรือวิทยานิพนธ์
หรือประกาศนียบัตรหรือส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม (เอกสารหมายเลข ๓)

/และข้อเสนอ...

และข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก จำนวน ๑ เรื่อง เป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นควรเป็นแนวคิดวิสัยทัศน์ หรือแผนงานที่จะทำในอนาคตเพื่อพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้งและสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ ของหน่วยงาน รวมทั้งควรเป็นแนวคิดที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง (เอกสารหมายเลข ๔)

(๔) แบบขออนับระยะเวลาที่เกี่ยวข้อง/เกี่วข้องกับสายงานที่จะแต่งตั้ง (เอกสารหมายเลข ๕) (ถ้ามี)

๕. วิธีการคัดเลือก และเกณฑ์การตัดสิน

คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลฯ จะดำเนินการคัดเลือกข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ที่สูงขึ้น โดยดำเนินการตามลำดับขั้นตอน ดังนี้

(๑) ดำเนินการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) รายละเอียดการสอบ วัน เวลา และสถานที่สอบ จะแจ้งพร้อมรายชื่อผู้สมัครที่มีคุณสมบัติเข้ารับการทดสอบให้ทราบภายหลัง (ประมาณเดือนตุลาคม ๒๕๖๒)

(๒) พิจารณาการประเมินบุคคลและผลงาน (คะแนน ๑๐๐ คะแนน) ประกอบด้วย

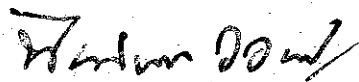
- คุณสมบัติของบุคคล (น้ำหนักร้อยละ ๔๐)
- คุณลักษณะของบุคคล (น้ำหนักร้อยละ ๓๐)
- ค่าครองเรื่องผลงานที่จะส่งเข้ารับการประเมิน (น้ำหนักร้อยละ ๒๐)
- ข้อเสนอแนวคิดเพื่อการปรับปรุงและพัฒนางาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)

ทั้งนี้ ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องได้รับคะแนนสอบข้อเขียนและประเมินบุคคลและผลงาน ไม่น้อยกว่า ๖๐ คะแนน และได้รับคะแนนรวมเฉลี่ยสูงสุด จำนวน ๑ คน

๖. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก

จะประกาศให้ทราบทาง www.tpsso.moc.go.th

ประกาศ ณ วันที่ ๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(นางสาวพิมพ์ชนก วอนขอพร)

ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า
ประธานคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลฯ

(เอกสารแนบท้ายประกาศคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลฯ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๒)

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. ต้องมีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง ตามคุณวุฒิของบุคคลที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

คุณวุฒิ	ดำรง/เคยดำรงตำแหน่ง นว.พาณิชย์
ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า	๗ ^๐ / _{๑๐๐} ปี
ปริญญาโท หรือเทียบเท่า	๕ ^๐ / _{๑๐๐} ปี
ปริญญาเอก หรือเทียบเท่า	๓ ^๐ / _{๑๐๐} ปี

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

๔. ผู้สมัครจะต้องดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี และในกรณีที่มิมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งไม่ครบ ๑ ปี ให้นับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่น ซึ่งมีลักษณะงานเชิงวิชาการ หรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกับสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่ในสายงานที่จะแต่งตั้งมานับรวมเป็นระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่แต่งตั้งให้ครบ ๑ ปี โดยให้นับได้เฉพาะในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับปฏิบัติการหรือเทียบเท่าขึ้นไป และขณะนั้ระยะเวลาดังกล่าวมานับเกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลผู้นั้นต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และข้อกำหนดอื่นที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
ของสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า

ตำแหน่งเลขที่ ๖๐

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

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

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานสูงมากด้านการจัดทำดัชนีราคาในการดำเนินการปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจและแก้ไขปัญหาที่ยากมาก เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดทำดัชนีราคาของกลุ่มดัชนีราคาผู้ผลิตหรือกองสารสนเทศและดัชนีเศรษฐกิจการค้าให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตรงตามมาตรฐาน สอดคล้องกับแผนงาน วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ก. ด้านการปฏิบัติการ

๑. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย จัดทำรูปแบบแนวทางการปรับปรุงและพัฒนาการจัดทำดัชนีราคาผู้ผลิตของประเทศให้เป็นมาตรฐานสากล
๒. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย โครงสร้างเศรษฐกิจของประเทศและรายภาคในภาพรวมและรายสาขา จากข้อมูลการสำรวจสำมะโนเกษตรและอุตสาหกรรม รวมทั้งตารางปัจจัยการผลิตและผลผลิตของประเทศไทย (Input – Output Table of Thailand) เพื่อเป็นแนวทางปรับปรุงและพัฒนาดัชนีราคาผู้ผลิตของประเทศให้สอดคล้องกับภาวะการผลิตของประเทศไทย
๓. ศึกษา วิเคราะห์ สำรวจ รวบรวม ตรวจสอบข้อมูลราคาและสถานการณ์เศรษฐกิจ เพื่อจัดทำดัชนีราคาผู้ผลิตของประเทศ
๔. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยข้อมูลตัวแปรที่เกี่ยวข้องสำหรับการพยากรณ์ดัชนีราคาผู้ผลิต เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบายและมาตรการของภาครัฐและเอกชน

ข. ด้านการวางแผน

๑. วางแผน ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วิถีตลาดสินค้าเกษตรและอุตสาหกรรม (Commodity Flow) เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการกำหนดตัวแทนแหล่งจัดเก็บราคาผู้ผลิตได้ถูกต้องตามหลักวิชาการ
๒. วางแผน ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และกำหนดเทคนิคการสุ่มตัวอย่างการคัดเลือกตัวแทนแหล่งผลิต/ผู้ประกอบการ ตัวอย่างรายการสินค้า ลักษณะจำเพาะของสินค้าจากรายชื่อโรงงาน/ครอบครัวตัวอย่าง โดยใช้หลักวิชาการสถิติเพื่อกำหนดเป็นตัวแทนรายการสินค้าและแหล่งจัดเก็บราคาผู้ผลิต

๓. วางแผน ศึกษา วิเคราะห์ตัวแปรสำคัญทางเศรษฐกิจที่มีผลกระทบต่อการเปลี่ยนแปลงดัชนีราคาผู้ผลิต

ค. ด้านการประสานงาน

๑. ประสานการทำงานร่วมกับเจ้าหน้าที่ บุคลากรของหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการขอข้อมูลต่าง ๆ รวมทั้งผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อการให้ความเห็นและคำแนะนำ เพื่อให้เกิดความร่วมมือในการดำเนินงานและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๒. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อเท็จจริงและวิธีการจัดทำดัชนีราคาผู้ผลิตแก่ผู้ประกอบการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยสร้างความเข้าใจในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำดัชนีราคาผู้ผลิต เพื่อให้เกิดความร่วมมือในงานที่ได้รับมอบหมาย

ง. ด้านบริการ

๑. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหาเกี่ยวกับการจัดทำ การเผยแพร่ การนำไปใช้ประโยชน์แก่ประชาชนผู้สนใจได้ถูกต้องรวดเร็ว

๒. ดำเนินการจัดทำดัชนีราคาผู้ผลิต เป็นเอกสารสำหรับเผยแพร่ตามช่องทางต่าง ๆ เพื่อให้ผู้ใช้ข้อมูลนำไปใช้ประโยชน์ได้ตามกำหนดเวลา

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

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

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑.การมองภาพองค์รวม	ระดับที่ต้องการ	๓
๒.การคิดวิเคราะห์	ระดับที่ต้องการ	๓

เลขที่

ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือก
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการพาณิชย์ ระดับชำนาญการพิเศษ

ชื่อ..... ตำแหน่ง

ปฏิบัติงานสำนัก/กอง.....

ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติบุคคลครบถ้วน และมีความประสงค์จะเข้ารับการคัดเลือกและประเมินผลงาน
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๒๐ สังกัดกลุ่มดัชนี
ราคาผู้ผลิต กองสารสนเทศและดัชนีเศรษฐกิจการค้า และได้แนบเอกสาร ๑-๕ มาประกอบ
การคัดเลือกพร้อมนี้แล้ว

(ลงชื่อผู้สมัคร

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล

๑. ชื่อผู้ขอประเมิน.....

๒. ตำแหน่ง (ปัจจุบัน)ตำแหน่งเลขที่
งาน/ฝ่าย/กลุ่ม.....สำนัก/กอง.....
กรม.....ดำรงตำแหน่งนี้เมื่อ.....๓. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....
งาน/ฝ่าย/กลุ่ม.....สำนัก/กอง.....
กรม.....

๔. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ.๗)

เกิดวันที่ เดือน..... พ.ศ.....

อายุราชการปีเดือน

๕. ประวัติการศึกษา

คุณวุฒิและวิชาเอก

ปีที่สำเร็จการศึกษา

สถาบัน

(ปริญญา/ประกาศนียบัตร)

.....

๖. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่างๆ)

วัน เดือน ปี ตำแหน่ง อัตราเงินเดือน สังกัด

.....

๗. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

ปี

ระยะเวลา

หลักสูตร

สถาบัน

.....

๘. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ ๖ เช่น เป็น

หัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)

.....

.....

แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล (ต่อ)

๙. หน้าที่ความรับผิดชอบปัจจุบัน.....

.....

.....

๑๐. ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง (ไม่เกิน ๓ ปี)

๑.

.....

.....

๒.

.....

.....

๓.

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

(วันที่)/...../.....

ตอนที่ ๒

การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

๑. คุณวุฒิการศึกษา

- () ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
 () ไม่ตรงแต่ ก.พ.ยกเว้นตามมาตรา ๕๖

๒. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ากำหนดไว้)

- () ตรงตามที่กำหนด (ใบอนุญาต.....) () ไม่ตรงตามที่กำหนด

๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

- () ครบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
 () ไม่ครบ แต่จะครบกำหนดในวันที่.....

๔. ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง

(ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเกี่ยวคู่ด้วย)

- () ตรงตามที่ ก.พ.กำหนด
 () ไม่ตรง
 () ส่งให้คณะกรรมการประเมินเป็นผู้พิจารณา
 ()

๕. อัตราเงินเดือน (เปรียบเทียบกับอัตราเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง)

- () ต่ำกว่าขั้นต่ำไม่เกิน ๒ ชั้น () เท่ากับขั้นต่ำ
 () สูงกว่าขั้นต่ำ

สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

- () อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้
 () อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้แต่ต้องให้คณะกรรมการประเมินผลงานเป็นผู้พิจารณาในเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง
 () ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ (ระบุเหตุผล.....)

(ลงชื่อ).....(ผู้ตรวจสอบ)

(.....)

(ตำแหน่ง) หัวหน้าหน่วยงานการเจ้าหน้าที่/

ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่

(วันที่)...../...../.....

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

รายการประเมินคุณลักษณะ	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้รับ
๑. ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น <ul style="list-style-type: none"> - เอาใจใส่การทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อยๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำๆ อีก
๒. ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น <ul style="list-style-type: none"> - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน - แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือตัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา - สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก
๓. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น <ul style="list-style-type: none"> - วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใดๆ - วิเคราะห์หาทางเลือกปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช่ความรู้สึกของตนเอง)
๔. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น <ul style="list-style-type: none"> - รักษาวินัย - ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน - ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน

รายการประเมินคุณลักษณะ (ต่อ)	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้รับ
๕. ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น <ul style="list-style-type: none"> - สื่อสารกับบุคคลต่างๆ เช่นผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจนโดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม
๖. การพัฒนาตนเอง พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น <ul style="list-style-type: none"> - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าวิทยาการใหม่ๆ ตลอดเวลา - นำความรู้และวิทยาการใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๗. คุณลักษณะอื่นๆ
รวม	๑๐๐	

หมายเหตุ ผู้บังคับบัญชาสามารถกำหนดคุณลักษณะทั้งหมดข้างต้นเพื่อใช้ในการประเมิน หรือจะกำหนดบางคุณลักษณะ หรือจะเพิ่มเติมคุณลักษณะใดๆ นอกเหนือจากที่กำหนดข้างต้นได้ และให้กำหนดคะแนนเต็มของแต่ละคุณลักษณะไว้ด้วย

คะแนน ๙๑ - ๑๐๐ % = ดีมาก

คะแนน ๗๑ - ๙๐ % = ดี

คะแนน ๖๐ - ๗๐ % = พอใช้

คะแนนต่ำกว่า ๖๐% = แก้ไข

สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้ประเมิน

- () ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)
 () ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐)
 (ระบุเหตุผล)

(ลงชื่อ

ผู้ประเมิน)

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

- () เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น
 () มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ในแต่ละรายการดังนี้ .

(ลงชื่อ

ผู้ประเมิน)

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)

หมายเหตุ กรณีที่ผู้บังคับบัญชาทั้ง ๒ ระดับเห็นควรให้ผ่านการประเมินให้นำเสนอผลงานเพื่อขอรับการประเมินได้

ความเห็นของผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๗ (กรณีที่ความเห็นของผู้บังคับบัญชาทั้ง ๒ ระดับแตกต่างกัน)

- () ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล)
 () ไม่ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล)

(ลงชื่อ

ผู้ประเมิน)

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)

ผลงาน ๑

ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

๑. ชื่อผลงาน.....
๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ.....
๓. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ
 ๑.
 ๒.
 ๓.
 ๔.
๔. สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินการ.....
.....
.....
๕. ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)
 ๑. สักส่วนของผลงาน.....
 ๒. สักส่วนของผลงาน.....
 ๓. สักส่วนของผลงาน.....
๖. ส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ(ระบุรายละเอียดของผลงานพร้อมทั้งสักส่วนของผลงาน)
.....
.....
๗. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)
.....
.....
๘. การนำไปใช้ประโยชน์.....
.....
.....
๙. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค
.....
.....
๑๐. ข้อเสนอแนะ.....
.....
.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอผลงาน

(.....)

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

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ

ลงชื่อ

.....

.....

(.....)

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

ผู้ร่วมดำเนินการ

ลงชื่อ

ลงชื่อ

.....

.....

(.....)

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

ผู้ร่วมดำเนินการ

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ

ลงชื่อ

.....

.....

(.....)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการดำเนินการ

ผู้อำนวยการสำนัก/กอง.....

หมายเหตุ หากผลงานมีลักษณะเฉพาะ เช่น แผ่นพับ หนังสือ แดบบันทึกเสียง ฯลฯ ผู้เสนอผลงานอาจส่งผลงานจริงประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการก็ได้

ผลงาน ๒

ข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ของ.....

เพื่อประกอบการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....
สำนัก/กอง.....

เรื่อง

หลักการและเหตุผล

.....
.....
.....
.....
.....

บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ

.....
.....
.....
.....

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

.....
.....
.....
.....

ตัวชี้วัดความสำเร็จ.....

.....
.....
.....

ลงชื่อ.....ผู้เสนอแนวคิด

(.....)

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

แบบแสดงผลการปฏิบัติงานในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยว
ของ _____

ตำแหน่งและระยะเวลา การดำรงตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะ งานที่ปฏิบัติ	สัดส่วนของงาน ที่เกี่ยวข้องหรือ เกี่ยว	ระยะเวลา เกี่ยว	ผู้บังคับบัญชา รับรอง
	รวมระยะเวลาเกี่ยว			

หมายเหตุ สำหรับผู้ที่เคยส่งแบบแสดงผลการปฏิบัติงานในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวในสายงานเดียวกัน
กับตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือกแล้วไม่ต้องส่งแบบดังกล่าวอีก