



(สำเนา)

ประกาศ อ.ก.พ. กรมอุดมศึกษา

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อเข้ารับประเมินผลงาน
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษลงมา

เพื่อให้การคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม จึงอาศัยหลักเกณฑ์ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1011/ว 13 และ ที่ นร 1006/ว 12 ลงวันที่ 11 ธันวาคม 2551 ที่ นร 1006/ว 7 ลงวันที่ 6 มีนาคม 2552 ที่ นร 1006/ว 10 ลงวันที่ 15 กันยายน 2548 และมติ อ.ก.พ.กรมอุดมศึกษา เมื่อวันที่ 9 เมษายน 2552 กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษลงมา ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ 30 เมษายน พ.ศ. 2552

(นางมันทนา พุกษะวัน)

รองอธิบดีฯ รักษาราชการแทนอธิบดีกรมอุดมศึกษา
ประธาน อ.ก.พ.กรมอุดมศึกษา

สำเนาถูกต้อง

(นายไพโรจน์ วิทยานันตนารมย์)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษลงมา ที่ อ.ก.พ.กรมอุตุนิยมวิทยา กำหนด
แบบท้ายประกาศ อ.ก.พ. กรมอุตุนิยมวิทยา ลงวันที่ 30 เมษายน พ.ศ. 2552

.....

อ.ก.พ.กรมอุตุนิยมวิทยา ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับ
การประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษลง
มา โดยอาศัยหลักเกณฑ์และแนวทางตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว 10 ลงวันที่ 15
กันยายน 2548 ดังนี้

**1. กรณีการคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรง
ตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น**

ให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลฯ เป็นผู้พิจารณาคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการ
ประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงกว่าระดับตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่
ไม่เกิน 1 ระดับ ตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับคุณสมบัติของผู้ที่จะเข้ารับการคัดเลือก โดยกำหนด
หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาคัดเลือก ดังนี้

1.1 คุณสมบัติของบุคคล พิจารณาจากข้อมูลทั่วไป เช่น

- ประวัติส่วนตัว
- ประวัติการดำรงตำแหน่ง
- ประสบการณ์ในการทำงาน

1.2 คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- คุณวุฒิการศึกษา (ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง
ตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (ถ้ามีคุณวุฒิไม่ตรงจะต้องได้รับการยกเว้นจาก
ก.พ.)

- มีคุณสมบัติเกี่ยวกับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของสายงานต่าง ๆ และ
หรือคุณวุฒิเพิ่มเติมครบถ้วนตามที่ ก.พ. กำหนด หรือได้รับการยกเว้นจาก ก.พ. แล้ว

- มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงาน
ตามคุณวุฒิของบุคคลและระดับตำแหน่ง ดังนี้

คุณวุฒิ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ
ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า	6 ปี	8 ปี
ปริญญาโท หรือเทียบเท่า	4 ปี	6 ปี
ปริญญาเอก หรือเทียบเท่า	2 ปี	4 ปี

/- ดำรงตำแหน่ง.....

- ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะเข้ารับการประเมิน หรือปฏิบัติหน้าที่ในสายงานที่จะเข้ารับการประเมินมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

กรณีที่ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งไม่ครบ 1 ปี ให้นำเสนอคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลฯ พิจารณาตามแนวทางที่ ก.พ. กำหนดต่อไป

- เงินเดือนขั้นต่ำเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด

กรณีที่ผู้ได้รับการคัดเลือกมีคุณสมบัติยังไม่ครบในขณะนั้น อาจได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ขอรับการประเมินล่วงหน้าได้ ทั้งนี้ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนภายในระยะเวลาไม่เกิน 6 เดือนนับแต่วันที่ได้รับการคัดเลือก

1.3 การประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคลจากผู้บังคับบัญชาระดับต้น และผู้บังคับบัญชาระดับกองหรือสำนักหรือเทียบเท่าขึ้นไป ตามองค์ประกอบที่ อ.ก.พ.กรมอุดมศึกษา กำหนด

1.4 ผลการปฏิบัติงาน และชื่อผลงานที่นำเสนอ

ผลงานที่จะประเมินจะต้องประกอบด้วยผลงาน 2 ส่วน คือ ผลงานที่เกิดจากงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้นั้น และข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ให้ผู้ได้รับการเสนอชื่อเพื่อเข้ารับการคัดเลือก จัดส่งเอกสารผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง 3 ปี ชื่อผลงานที่จะส่งประเมินพร้อมเค้าโครงเรื่อง สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติและรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี)

1.5 การพิจารณาคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลฯ เป็นผู้พิจารณาคัดเลือกตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ.กรมอุดมศึกษา กำหนด โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ความเหมาะสม ประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ และระบุมหาตุผลในการพิจารณาไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

1.6 การรายงานผลการพิจารณาคัดเลือก

หน่วยงานการเจ้าหน้าที่จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกจากคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลฯ ให้ข้าราชการและลูกจ้างในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ตำแหน่งละ 1 คน ชื่อผลงานที่จะส่งประเมินพร้อมเค้าโครงเรื่อง สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติ รายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) และเปิดโอกาสให้มีการทักท้วงได้ภายใน 30 วัน นับแต่วันประกาศผล

กรณีหากการทักท้วงนั้นตรวจสอบแล้วว่าเป็นการกลั่นแกล้งหรือไม่สุจริต ก็ให้มีการสอบสวนผู้ทักท้วง

/อนึ่ง สำหรับการ.....

อนึ่ง สำหรับการคัดเลือกผู้ที่เข้ารับการประเมินผลงานแทนผู้ดำรงตำแหน่งเดิมที่จะต้องพ้นจากราชการเพราะเกษียณอายุ หรือลาออกจากราชการ ให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลดำเนินการภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

- ผู้ดำรงตำแหน่งอยู่เดิมจะต้องพ้นจากราชการเพราะเกษียณอายุ ให้ดำเนินการคัดเลือกบุคคลล่วงหน้า ได้ไม่เกิน 6 เดือน ก่อนที่ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นจะพ้นจากราชการ

- ผู้ดำรงตำแหน่งอยู่เดิมขอลาออกจากราชการ ให้ดำเนินการคัดเลือกบุคคลล่วงหน้าได้ไม่ก่อนวันที่ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกได้อนุญาตให้ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นลาออกจากราชการ

2. กรณีการคัดเลือกบุคคลเพื่อย้าย โอน หรือบรรจุกลับ

ให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคล พิจารณาคัดเลือกบุคคลโดยจะกำหนดให้มีการคัดเลือกบุคคลทำนองเดียวกับกรณีการคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับในส่วนของหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานเพื่อย้าย โอน หรือ บรรจุกลับ กำหนดดังนี้

2.1 กรณีผู้ที่ได้เคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ เมื่อผ่านการพิจารณาคัดเลือกตามวิธีการที่ อ.ก.พ.กรม หรือคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลกำหนดแล้ว ให้ส่งผลงานเพื่อประเมินตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการประเมินผลงานกำหนด

2.2 กรณีผู้ที่ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับเดียวกันกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และจัดอยู่ในกลุ่มเดียวกันตามที่กรมเจ้าสังกัดได้จัดกลุ่มไว้ เมื่อผ่านการพิจารณาคัดเลือกตามวิธีการที่ อ.ก.พ.กรม หรือคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลกำหนดแล้ว ให้แต่งตั้งได้โดยไม่ต้องมีการประเมินผลงาน

2.3 กรณีนอกเหนือจากข้อ 1 และ 2 เช่น การแต่งตั้งผู้ที่ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับเดียวกันกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง แต่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน หรือกรณีเป็นพนักงานหรือข้าราชการตามที่กฎหมายอื่นที่ ก.พ. กำหนดในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร1006/ว 10 ลงวันที่ 30 กันยายน 2546 หรือที่จะกำหนดต่อไป ซึ่งเป็นผู้ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์หรือตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะในระดับเดียวกันจากหน่วยงานอื่นมาแล้ว ให้ อ.ก.พ.กรม หรือคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลพิจารณาคัดเลือกและประเมินบุคคล โดยพิจารณาจากข้อมูลบุคคลและผลงานหรือผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา และพิจารณาจากลักษณะงานที่ปฏิบัติ รวมทั้งประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับตามรูปแบบที่ อ.ก.พ.กรม หรือคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลกำหนด โดยอาจไม่ต้องจัดทำผลงานชิ้นใหม่ ทั้งนี้

อ.ก.พ.กรม อาจมอบให้คณะกรรมการประเมินผลงานร่วมกันพิจารณาผลงานที่ผ่านมาหรือผลการปฏิบัติงานของผู้นั้นด้วยก็ได้ แต่หากพิจารณาแล้วเห็นว่าควรจะต้องให้จัดทำผลงานชิ้นใหม่ เพื่อที่จะแสดงถึงศักยภาพและความรู้ความสามารถของบุคคลนั้น ก็อาจสั่งให้ส่งผลงานเพื่อประเมินตามหลักเกณฑ์การส่งผลงานเช่นเดียวกับข้อ 1)

3. องค์ประกอบการประเมินคุณลักษณะของบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษลงมา

1) ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น

- เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมาย และหรืองานที่เกี่ยวข้อง อย่างมีประสิทธิภาพ
- ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด
- พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้น และหรือแก้ไขปัญหา หรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อย ๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหา หรือข้อผิดพลาดก็พยายาม แก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำ ๆ อีก

2) ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น

- คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน
- แสดงความคิดเห็นให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้
- แสวงหาความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอ โดยเฉพาะในสาขาวิชา/งานของตน
- ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือคัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพ และก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา
- สนใจในงานที่อยู่ยากซับซ้อน
- มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งร้ายภายนอก

3) การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น

- วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสนอเมื่อประสบปัญหาใด ๆ
- วิเคราะห์คู่ทางแก้ปัญหาโดยมีการเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี
- เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม
- ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช่ความรู้สึกร่างกายของตน)

4) ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น

- รักษาวินัย

- ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน
 - ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับ ว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน
- 5) ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น
- สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ และผู้เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน
 - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม
- 6) การพัฒนาตนเอง พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น
- ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ
 - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าทันวิทยาการใหม่ ๆ ตลอดเวลา
 - นำความรู้และวิทยาการใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 7) คุณลักษณะอื่น ๆ
- การทำงานร่วมกับผู้อื่น
 - ความเสียสละ
 - ฯลฯ.....

คะแนนเต็มรวมทุกองค์ประกอบแล้วเท่ากับ 100 คะแนน

ทั้งนี้ ผู้บังคับบัญชาระดับต้น และระดับกองหรือสำนัก หรือเทียบเท่าขึ้นไป ของผู้นั้น จะดำเนินการประเมินคุณลักษณะของบุคคลตามองค์ประกอบดังกล่าวข้างต้น พร้อมทั้งเหตุผลในการประเมินคุณลักษณะดังกล่าวด้วย โดยให้ใช้เกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ดีมาก	หมายถึง ได้คะแนน 91 – 100 % ของคะแนนเต็ม
ดี	หมายถึง ได้คะแนน 71 – 90 % ของคะแนนเต็ม
พอใช้	หมายถึง ได้คะแนน 60 – 70 % ของคะแนนเต็ม
ต้องแก้ไข	หมายถึง ได้คะแนนน้อยกว่า 60 % ของคะแนนเต็ม

ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อเพื่อเข้ารับการคัดเลือก ต้องได้คะแนนรวมที่ผู้บังคับบัญชาประเมิน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 จึงจะถือว่าเป็นผู้ผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคล

8.

ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน
.....
.....
.....

9. **ประสบการณ์ในงาน** (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ 7 เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)

.....

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....(ผู้ขอรับการประเมิน)

(.....)

วันที่...../...../.....

หมายเหตุ ข้อ 1 - 9 ให้ผู้ขอรับการประเมินเป็นผู้กรอกข้อมูลและหน่วยงานการเจ้าหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้อง

ตอนที่ 2 การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

1. **คุณวุฒิการศึกษา**
 - () ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
 - () ไม่ตรง แต่ ก.พ. ยกเว้นตามมาตรา 56
2. **ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ากำหนดไว้)**
 - () ตรงตามที่กำหนด (ใบอนุญาต.....)
 - () ไม่ตรงตามที่กำหนด
3. **ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง**
 - () ครบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
 - () ไม่ครบ แต่จะครบกำหนดในวันที่
4. **ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง (ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือ เคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวดูลด้วย)**
 - () ตรงตามที่ ก.พ. กำหนด
 - () ไม่ตรง
 - () ส่งให้คณะกรรมการประเมินเป็นผู้พิจารณา
 - ()
5. **อัตราเงินเดือน (เปรียบเทียบกับอัตราเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง)**
 - () ต่ำกว่าขั้นต่ำไม่เกิน 2 ขั้น
 - () เท่ากับขั้นต่ำ
 - () สูงกว่าขั้นต่ำ

สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

- () อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้
- () อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้ แต่ต้องให้คณะกรรมการประเมินผลงานเป็นผู้พิจารณาในเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง
- () ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ (ระบุเหตุผล.....)

(ลงชื่อ)(ผู้ตรวจสอบ)

(.....)

(ตำแหน่ง) หัวหน้าหน่วยงานการเจ้าหน้าที่/

ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่

(วันที่)...../...../.....

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ชื่อผู้ขอรับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ด้าน.....

ตอนที่ 1 รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p>1. ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อย ๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหา หรือข้อผิดพลาดก็พยายาม แก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำ ๆ อีก <p>2. ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน - แสดงความคิดเห็นให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอ โดยเฉพาะในสาขาวิชา/งานของตน - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือคิดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพ และก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา - สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก <p>3. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสนอเมื่อประสบปัญหาใด ๆ - วิเคราะห์ดูทางแก้ปัญหาโดยมีการเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช่ความรู้สึกของตน) 	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

ตอนที่ 1 รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p>4. <u>ความพร้อมปฏิบัติ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - รักษาวินัย - ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน - ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วย จรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน <p>5. <u>ความสามารถในการสื่อความหมาย</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ และผู้เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม <p>6. <u>การพัฒนาตนเอง</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพ อยู่เสมอ - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าทันวิทยาการใหม่ ๆ ตลอดเวลา - นำความรู้และวิทยาการใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ <p>7. <u>คุณลักษณะอื่น ๆ</u></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
รวม	100	

หมายเหตุ ผู้บังคับบัญชาสามารถกำหนดคุณลักษณะทั้งหมดข้างต้นเพื่อใช้ในการประเมิน หรือจะกำหนดบางคุณลักษณะ หรือจะเพิ่มเติมคุณลักษณะใด ๆ นอกเหนือจากที่กำหนดข้างต้นได้ และให้กำหนดคะแนนเต็มของแต่ละคุณลักษณะได้ด้วย

ตอนที่ 2 สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้ประเมิน

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ 60)

(ระบุเหตุผล).....
.....
.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)...../...../.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ

() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

() มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ในแต่ละรายการ ดังนี้.....

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

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)...../...../.....

หมายเหตุ กรณีที่ผู้บังคับบัญชาทั้ง 2 ระดับ เห็นควรให้ผ่านการประเมิน ให้นำเสนอผลงานเพื่อ
ขอรับการประเมินได้

ความเห็นของผู้มีอำนาจตามมาตรา 57 (กรณีความเห็นของผู้บังคับบัญชาทั้ง 2 ระดับแตกต่างกัน)

() ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล).....
.....
.....

() ไม่ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล)
.....
.....
.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....
(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)...../...../.....

แบบแสดงรายละเอียดการเสนอผลงาน

ชื่อ.....

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ด้าน.....

ตอนที่ 1 หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. หน้าที่ความรับผิดชอบปัจจุบัน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (ตามที่ ก.พ. กำหนด) (ถ้าตำแหน่งที่จะแต่งตั้งเป็นตำแหน่งเดียวกับตำแหน่งที่ดำรงอยู่ในปัจจุบันให้ระบุ “เช่นเดียวกับข้อ 1”)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ตอนที่ 2 ผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จของงาน (เรียงลำดับดีเด่นหรือความสำคัญ)							การนำ ผลงาน ไปใช้ ประโยชน์ /อ้างอิง
ลำดับ ที่	ผลการ ปฏิบัติงาน/ ผลสำเร็จ ของงาน (ปี พ.ศ. ที่ ดำเนินการ)	สรุปผลการปฏิบัติงาน		กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันหลายคน			
		ขั้นตอน ในการ ดำเนินการ	ลักษณะที่ แสดงถึง ความ ยุ่งยาก ของงาน	จำนวนผู้ ร่วม ดำเนินการ	สัดส่วนหรือ ลักษณะงาน ของผลงาน ที่ตนปฏิบัติ	ระบุ รายละเอียด ของผลงาน เฉพาะส่วนที่ ตนปฏิบัติ	

โครงร่างผลงานที่ขอรับการประเมิน

(ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา)

1. ชื่อผลงาน.....
2. ระยะเวลาดำเนินการ (ช่วงเวลา).....
3. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ
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
วัน/เดือน/พ.ศ.

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ
(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ
/ /

ลงชื่อ
(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ
/ /

ลงชื่อ
(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ
/ /

ลงชื่อ
(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ
/ /

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ
(.....)

ลงชื่อ
(.....)

(ผู้อำนวยการกอง/สำนัก)

/ /

/ /

(ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการดำเนินการ)

หมายเหตุ หากผลงานมีลักษณะเฉพาะ เช่น แผ่นพับ หนังสือ แถบบันทึกเสียง ฯลฯ ผู้เสนอผลงานอาจส่งผลงานจริงประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการก็ได้

ข้อเสนอแนวคิด / วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ของ

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

สังกัด

เรื่อง

.....

หลักการและเหตุผล

.....

.....

บทวิเคราะห์ / แนวคิด / ข้อเสนอ

.....

.....

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

.....

.....

ตัวชี้วัด

.....

.....

ลงชื่อ

(.....)

ผู้เสนอแนวคิด

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