



ประกาศคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ด้วย กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จะดำเนินการคัดเลือกบุคคลเข้ารับการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๘ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๗ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๕๒ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๖ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๕๒ ประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ฉบับลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ และคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเข้ารับการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ได้มีมติในการประชุมเมื่อวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๒ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๑๒ กลุ่มงานประสานการเมือง สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

๒.๑ ต้องเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ หรือข้าราชการพลเรือนสามัญที่มาช่วยราชการในสังกัดสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

๒.๒ มีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๘ และตามที่ อ.ก.พ.สำนักงานปลัดกระทรวงฯ กำหนดไว้ตามประกาศ ฉบับลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒ นับถึงวันปิดรับสมัครวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๒

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างลาอุปสมบท หรือลาศึกษาต่อ หรือลาติดตามคู่สมรสไปต่างประเทศ

๓. การรับสมัคร

๓.๑ กำหนดรับสมัคร ตั้งแต่วันที่ ๑๐ - ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๒ (๗ วันทำการ)

๓.๒ ให้ผู้ที่ประสงค์สมัครเข้ารับการคัดเลือกจัดทำเอกสารประกอบการคัดเลือก จำนวน ๗ ชุด (ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๖ ชุด) โดยไม่ต้องจัดทำเป็นรูปเล่ม ดังนี้

(๑) แบบพิจารณาคุณสมบัติบุคคล (เอกสารหมายเลข ๑)

(๒) แบบแสดงผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๕ ปี (เอกสารหมายเลข ๒)

(๓) แบบแสดงชื่อผลงานที่จะส่งประเมิน (พร้อมเค้าโครงเรื่องผลงาน) (เอกสารหมายเลข ๓)

(๔) ข้อเสนอแนวคิด/วิธีการพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ในตำแหน่งที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน (เอกสารหมายเลข ๔)

(๕) แบบแสดงรายละเอียดการปฏิบัติงานที่มีลักษณะเกี่ยวข้องเกื้อกูล (ถ้ามี) (เอกสารหมายเลข ๕) เฉพาะผู้ที่มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งไม่ครบตามประกาศ อ.ก.พ.สำนักงานปลัดกระทรวงฯ ฉบับลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(๖) แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล (โดยให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นเป็นผู้ประเมิน) (เอกสารหมายเลข ๖)

(๗) คำสั่งที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย/หรือรักษาการ/รักษาราชการแทน

การสมัครให้ผู้สมัครยื่นเอกสารประกอบการคัดเลือกฯ ตามข้อ (๑) - (๗) ผ่านต้นสังกัด และให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี) ประเมินคุณลักษณะของบุคคล ตามเอกสารหมายเลข ๖ โดยเรียงลำดับความสำคัญของผู้สมัครในหน่วยงาน สำหรับแบบประเมินตามเอกสารหมายเลข ๖ ให้ผู้บังคับบัญชาแยกส่งเป็นเอกสารลับ ทั้งนี้ ให้นำหน่วยงานรวบรวมใบสมัครและเอกสารต่าง ๆ ส่งที่กลุ่มการบริหารทรัพยากรบุคคล กองกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงฯ ตั้งแต่วันที่ ๑๐ - ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ในวันและเวลาราชการ (ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.) โดยถือวันที่ กลุ่มการบริหารทรัพยากรบุคคล กองกลาง ลงทะเบียนรับใบสมัคร หากเอกสารไม่ครบถ้วนหรือพ้นระยะเวลาที่กำหนด จะไม่ได้รับการพิจารณาให้เข้ารับการคัดเลือก และสามารถดาวน์โหลดเอกสารประกอบการคัดเลือกฯ ได้ทางเว็บไซต์ <http://www.m-society.go.th> (หัวข้อข่าวบุคลากร)

๔. หลักเกณฑ์วิธีการคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลฯ จะพิจารณาคัดเลือกข้าราชการเข้ารับการประเมินผลงาน เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ตามแนวทางที่ ก.พ. กำหนดไว้ และตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศ อ.ก.พ.สำนักงานปลัดกระทรวงฯ ฉบับลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒

๕. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเข้ารับการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกอย่างเปิดเผย เพื่อเปิดโอกาสให้มีการทักท้วงได้ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันประกาศ ทางเว็บไซต์ <http://www.m-society.go.th> (หัวข้อข่าวบุคลากร) และจะแจ้งให้ผู้ได้รับการคัดเลือกทราบ เพื่อให้ส่งผลงานเข้ารับการประเมินในขั้นตอนที่ ๓ ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายปรเมธี วิมลศิริ)

ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ประธานคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลฯ

แบบพิจารณาคุณสมบัติบุคคล

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล

๑) ชื่อ (ผู้ขอรับการประเมิน)

รูปถ่าย

๑ นิ้วถ่าย

ไม่เกิน ๖ เดือน

๒) ตำแหน่ง (ปัจจุบัน).....ตำแหน่งเลขที่.....

งาน/ฝ่าย/กลุ่ม.....

กอง/ศูนย์/ส่วน/สำนัก.....กรม.....

หากปฏิบัติงานไม่ตรงตามตำแหน่ง ให้ระบุหน่วยงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริงที่.....

อัตราเงินเดือน.....บาท (☐ ต.ค. ๒๕๖๐ ☐ เม.ย. ๒๕๖๑ ☐ ต.ค. ๒๕๖๑)

๓) ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

ในตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ตำแหน่งเลขที่ ๑๒ กลุ่มการประสานการเมือง
สำนักงานรัฐมนตรีฯ

๔) ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ. ๗)

เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

อายุราชการ.....ปี เดือน

๕) ประวัติการศึกษา

คุณวุฒิและวิชาเอก

ปีที่สำเร็จการศึกษา

สถาบัน

ปริญญา/ประกาศนียบัตร.....

๖) ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) (ชื่อใบอนุญาต.....)

๗) ประวัติการรับราชการ (เริ่มจากบรรจุรับราชการจนถึงปัจจุบัน การได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
แต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ และกรณีแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่
หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย หรือรักษาการ/รักษาราชการแทน) (แนบเอกสารหลักฐานอ้างอิง)

วัน เดือน ปี

ตำแหน่ง

อัตราเงินเดือน

สังกัด

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล			
๘) ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน (หลักสูตรต้องเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่สมัคร เช่น หลักสูตรนักบริหารระดับกลาง หรือเทียบเท่า)			
ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน
.....			
.....			
.....			
๙) ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ ๗ เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)			
.....			
.....			
.....			
๑๐) การได้รับรางวัลเชิดชูเกียรติประเภทบุคคล (แนบเอกสารหลักฐานอ้างอิง)			
ได้แก่ รางวัลข้าราชการพลเรือนดีเด่น (ก.พ.) ,			
รางวัลบุคคลที่ได้รับการยกย่องเป็นผู้ประพฤติปฏิบัติตนด้วยความซื่อสัตย์สุจริต (ปปช.)			
.....			
.....			
.....			
๑๑) หากได้รับการพิจารณาคัดเลือก ยินดีที่จะไปปฏิบัติงานตามตำแหน่งที่ได้รับคัดเลือก เป็นเวลาอย่างน้อย ๒ ปี เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพข้าราชการ ตามประกาศ อ.ก.พ.กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ฉบับลงวันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒			
☐ ยินดี ☐ ไม่ยินดี			
- ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ			
(ลงชื่อ)..... (ผู้รับการประเมิน)			
(.....)			
(วันที่)...../...../.....			

แบบแสดงผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๕ ปี

(เฉพาะงานที่โดดเด่นและมีความสำคัญ)

ของ.....ตำแหน่งปัจจุบัน.....

ฝ่าย/กลุ่ม/ส่วน.....กอง / สำนัก / ศูนย์ / สำนักงาน.....

รายการ	ปีงบประมาณ					หน่วย นับ	หมายเหตุ
	พ.ศ. ๒๕๖๒	พ.ศ. ๒๕๖๑	พ.ศ. ๒๕๖๐	พ.ศ. ๒๕๕๙	พ.ศ. ๒๕๕๘		
๑. งานด้าน..... - - - - -							
๒. งานด้าน..... - - - - -							
๓. งานด้าน..... - - - - -							

ผลการปฏิบัติงานที่ใช้องค์ความรู้ ความสามารถ
และทักษะที่ใช้ในการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จ
(จำนวน ๑ เรื่อง)

ลำดับที่	ผลงาน	องค์ความรู้ ความสามารถ และทักษะที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ให้ประสบความสำเร็จ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)..... (ผู้ขอรับการประเมิน)

(.....)

(วันที่)...../...../.....

แบบแสดงชื่อผลงานที่จะส่งประเมินพร้อมเค้าโครงเรื่อง

ผลงานที่จะส่งประเมิน

๑. ชื่อของผลงาน

๒. เค้าโครงเรื่องของผลงาน (การวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน)

๒.๑ วัตถุประสงค์และขอบเขตของการวิเคราะห์งาน

.....

.....

๒.๒ แนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ

.....

.....

๒.๓ ขั้นตอนการดำเนินการ

.....

.....

๒.๔ ผลสำเร็จของงาน/การวิเคราะห์ผลที่เกิดขึ้น

.....

.....

๒.๕ การนำไปใช้ประโยชน์

.....

.....

๒.๖ ปัญหา/ข้อเสนอแนะ

.....

๓. สักส่วนของผลงาน

๓.๑ สักส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติคิดเป็นร้อยละ

๓.๒ ชื่อผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)

(๑) ชื่อ..... สักส่วนของผลงานคิดเป็นร้อยละ

(๒) ชื่อ..... สักส่วนของผลงานคิดเป็นร้อยละ

(๓) ชื่อ..... สักส่วนของผลงานคิดเป็นร้อยละ

ลงชื่อ..... (ผู้เสนอผลงาน)

(.....)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ข้อเสนอแนวคิด/วิธีการพัฒนางาน หรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นในตำแหน่งที่ขอรับการประเมิน
ของ.....

เพื่อประกอบการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

เรื่อง.....

หลักการและเหตุผล.....

บทวิเคราะห์.....

แนวความคิด.....

ข้อเสนอ.....

ผลที่คาดว่าจะได้รับ.....

ตัวชี้วัดความสำเร็จ.....
.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้เสนอแนวคิด
...../...../.....

ตัวอย่าง

ตารางแสดงรายละเอียดการปฏิบัติงานที่มีลักษณะงานเกี่ยวข้องข้องเกี่ยวกับงาน.....(ตำแหน่งที่ขอประเมิน)

ที่	ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
๑	นักสังคมสงเคราะห์ปฏิบัติการ กลุ่มสวัสดิการสังคมและ พิทักษ์คุ้มครองสิทธิ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคง ของมนุษย์จังหวัด..... ๒ ต.ค. ๒๕๔๗ – ๑ ต.ค. ๒๕๔๘ (๑ ปี – เดือน – วัน)	

สรุปการดำรงตำแหน่ง (ตัวอย่างเช่น)

ดำรงตำแหน่ง นักสังคมสงเคราะห์ ระยะเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน

รวมระยะเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน

ขอรับรองว่าลักษณะงานที่ปฏิบัติเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอประเมิน
(.....)

คำรับรองของผู้บังคับบัญชา ขอรับรองว่าเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอประเมิน
(.....)

ตำแหน่ง.....(ผอ.กอง/ผอ.สำนักงาน/ผอ.ศูนย์/พมจ.)

วันที่.....

หมายเหตุ (๑) กรณีที่ผู้ขอรับการประเมินมีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งครบตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด
ไม่ต้องมีตารางนี้

(๒) กรณีที่ผู้ขอรับการประเมินต้องนำระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่น
มานับรวมเป็นระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งต้องมีตารางนี้

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ชื่อ (ผู้ขอรับการประเมิน)

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑. ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จ และความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้ว ก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อยๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำๆอีก	๑๕	
๒. ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ๆเพื่อประสิทธิผลของงาน - แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไขหรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา - สนใจในงานที่ย่างยากซับซ้อน - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก -	๑๕	
๓. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - วิเคราะห์สาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใดๆ - วิเคราะห์ลู่ทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช่ความรู้สึกของตนเอง)	๑๕	

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๔. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - รักษาวินัย - ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน - ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน	๑๕	
๕. ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - สื่อสารกับบุคคลต่างๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม	๑๕	
๖. การพัฒนาตนเอง พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ๆหรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าทันสมัยทันวิทยาการใหม่ๆ ตลอดเวลา - นำความรู้และวิทยาการใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑๕	
๗. คุณลักษณะอื่นๆ เช่น คุณธรรม จริยธรรม ฯลฯ 	๑๐	
รวม	๑๐๐	

ตอนที่ ๒ สรุปความเห็นในการประเมิน

๑. ความเห็นของผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานโดยตรง)

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

ระบุเหตุผลที่ผ่านการประเมิน

.....

.....

() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐)

ระบุเหตุผลที่ไม่ผ่านการประเมิน

.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)/...../.....

๒. ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ (ผู้บังคับบัญชาระดับหน่วยงาน)

() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

ระบุเหตุผลที่เห็นด้วย

.....

.....

() ไม่เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

ระบุเหตุผลที่ไม่เห็นด้วย

.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)/...../.....