



ประกาศคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาศักยภาพและความมั่นคงของมนุษย์

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาศักยภาพและความมั่นคงของมนุษย์

ด้วย สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาศักยภาพและความมั่นคงของมนุษย์ จะดำเนินการคัดเลือกบุคคลเข้ารับการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๔๘ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๗ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๕๒ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๖ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๕๒ ประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาศักยภาพและความมั่นคงของมนุษย์ ฉบับลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเข้ารับการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ได้มีมติในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๓ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๖ สายงาน ดังนี้

- ๑.๑ ตำแหน่ง นักพัฒนาศักยภาพ
- ๑.๒ ตำแหน่ง นักสังคมสงเคราะห์
- ๑.๓ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๑.๔ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน
- ๑.๕ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล
- ๑.๖ ตำแหน่ง นักวิเทศสัมพันธ์

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

๒.๑ ต้องเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาศักยภาพและความมั่นคงของมนุษย์ หรือข้าราชการพลเรือนสามัญที่มาช่วยราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงฯ

๒.๒ มีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๔๘ และตามที่ อ.ก.พ.สำนักงานปลัดกระทรวงฯ กำหนดไว้ตามประกาศ ฉบับลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒ นับถึงวันปิดรับสมัครวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๓

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างลาอุปสมบท หรือลาศึกษาต่อ หรือลาติดตามคู่สมรสไปต่างประเทศ

๓. การรับสมัคร

๓.๑ ให้ผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก สามารถสมัครได้ไม่เกิน ๒ ตำแหน่ง โดยสมัครได้ตั้งแต่วันที่ ๒๙ เมษายน - ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๓ (๘ วันทำการ)

๓.๒ ให้ผู้ที่ประสงค์สมัครเข้ารับการคัดเลือกจัดทำเอกสารประกอบการคัดเลือก จำนวน ๑ ชุด โดยไม่ต้องเข้ารูปเล่ม ดังนี้

- (๑) แบบพิจารณาคุณสมบัติบุคคล (เอกสารหมายเลข ๑)
- (๒) แบบแสดงผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๕ ปี (เอกสารหมายเลข ๒)
- (๓) แบบแสดงชื่อผลงานที่จะส่งประเมินพร้อมเค้าโครงเรื่อง (เอกสารหมายเลข ๓)
- (๔) ข้อเสนอโครงการพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นในตำแหน่งที่ขอรับการประเมิน (ตามตำแหน่งที่สมัคร ตำแหน่งละ ๑ เรื่อง) (เอกสารหมายเลข ๔)
- (๕) แบบแสดงรายละเอียดการปฏิบัติงานที่มีลักษณะเกี่ยวข้องกับเกื้อกูล (ถ้ามี) (เอกสารหมายเลข ๕) คือ เฉพาะผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งและมีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งไม่ครบ (ตามหลักเกณฑ์ข้อ ๑.๕ ของประกาศ อ.ก.พ.ส.ป. ฉบับลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒) หรือไม่เคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะสมัคร แต่ปฏิบัติงานหรือเคยปฏิบัติงานในสายงานอื่นที่มีลักษณะงานเช่นเดียวกับตำแหน่งที่จะสมัคร (ต้องมีเอกสารหลักฐานชัดเจน ตามประกาศฯ ข้อ ๒.๓)
- (๖) แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล (โดยให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นเป็นผู้ประเมิน) (เอกสารหมายเลข ๖)
- (๗) คำสั่งที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย/ศูนย์/งาน หรือรักษาการ/รักษาราชการแทน

การสมัครให้ผู้สมัครยื่นเอกสารประกอบการคัดเลือกฯ ตามข้อ (๑) - (๗) ผ่านต้นสังกัด และให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (ผอ.สำนักงาน/กอง/ศูนย์/สถาบัน/พมจ. หรือเทียบเท่า) ประเมินคุณลักษณะของบุคคลตามเอกสารหมายเลข ๖ โดยเรียงลำดับความสำคัญของผู้สมัครในหน่วยงาน สำหรับแบบประเมินตามเอกสารหมายเลข ๖ ให้ผู้บังคับบัญชาแยกส่งเป็นเอกสารลับ ทั้งนี้ ให้หน่วยงานรวบรวมใบสมัครและเอกสารต่าง ๆ ส่งที่กลุ่มการบริหารทรัพยากรบุคคล กองกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงฯ ตั้งแต่วันที่ ๒๙ เมษายน - ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ในวันและเวลาราชการ (ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.) โดยถึงวันที่ กลุ่มการบริหารทรัพยากรบุคคล กองกลาง ลงทะเบียนรับใบสมัคร หากเอกสารไม่ครบถ้วนหรือพ้นระยะเวลาที่กำหนด จะไม่ได้รับการพิจารณาให้เข้ารับการคัดเลือก และสามารถดาวน์โหลด เอกสารประกอบการคัดเลือกฯ 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 จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกอย่างเปิดเผย เพื่อเปิดโอกาสให้มีการทักท้วงได้ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันประกาศ ทางเว็บไซต์ <http://www.m-society.go.th> (หัวข้อข่าวบุคลากร) และจะแจ้งให้ผู้ได้รับการคัดเลือกทราบเพื่อให้ส่งผลงานเข้ารับการประเมินในขั้นตอนที่ ๓ ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(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 (☐ เม.ย. ๒๕๖๒ ☐ ต.ค. ๒๕๖๒ ☐ เม.ย. ๒๕๖๓)

๓) ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ในสายงาน
(ให้ทำเครื่องหมาย ☒ หน้าตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการประเมิน ทั้งนี้ ต้องมีคุณสมบัติถูกต้องครบถ้วน
ตรงตามที่ ก.พ. และประกาศ อ.ก.พ. สป. กำหนด) สมัครได้ไม่เกิน ๒ ตำแหน่ง

☐ นักพัฒนาสังคม☐ นักวิชาการตรวจสอบภายใน☐ นักสังคมสงเคราะห์☐ นักทรัพยากรบุคคล☐ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน☐ นักวิเทศสัมพันธ์

๔) ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ. ๗)

เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

อายุราชการ.....ปี เดือน

๕) ประวัติการศึกษา

คุณวุฒิและวิชาเอก

ปีที่สำเร็จการศึกษา

สถาบัน

ปริญญา/ประกาศนียบัตร.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล

๗) ประวัติการรับราชการ (เริ่มจากบรรจุรับราชการจนถึงปัจจุบัน การได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ และกรณีแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย/ศูนย์/งาน หรือรักษาการ/รักษาราชการแทน) (แนบเอกสารหลักฐานอ้างอิง)

วัน	เดือน	ปี	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	สังกัด/ปฏิบัติ
.....					
.....					
.....					

๘) ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน (หลักสูตรต้องเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่สมัคร เช่น หลักสูตรนักบริหารระดับกลาง หรือเทียบเท่า)

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

๙) ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ ๗ เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)

.....

.....

.....

๑๐) การได้รับรางวัลเชิดชูเกียรติประเภทบุคคล ระดับชาติ (แนบเอกสารหลักฐานอ้างอิง)

ได้แก่ - รางวัลข้าราชการพลเรือนดีเด่น (ก.พ.)

- รางวัลบุคคลที่ได้รับการยกย่องเป็นผู้ประพฤติปฏิบัติตนชอบด้วยความซื่อสัตย์สุจริต (ป.ช.)

- รางวัลนักสังคมสงเคราะห์ดีเด่น

- รางวัลอื่น ๆ

.....

.....

.....

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล

๑๑) หากได้รับการพิจารณาคัดเลือก ข้าพเจ้ามีความพร้อมและยินยอมที่จะไปปฏิบัติงานตามตำแหน่งที่ได้รับคัดเลือก เป็นเวลาอย่างน้อย ๒ ปี เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพข้าราชการ ตามประกาศ อ.ก.พ.กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ฉบับลงวันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

☐ ยินดี

☐ ไม่ยินดี

- ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)..... (ผู้ขอรับการประเมิน)

(.....)

(วันที่)...../...../.....

แบบแสดงผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๕ ปี

(เฉพาะงานที่โดดเด่นและมีความสำคัญ)

ของ.....ตำแหน่งปัจจุบัน.....

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

รายการ	ปีงบประมาณ					หน่วย นับ	หมายเหตุ
	พ.ศ. ๒๕๖๓	พ.ศ. ๒๕๖๒	พ.ศ. ๒๕๖๑	พ.ศ. ๒๕๖๐	พ.ศ. ๒๕๕๙		
๑. งานด้านจิตอาสา							
-							
-							
-							
๒. ผลงานที่เป็นประโยชน์ต่อประชาชน ในช่วงสถานการณ์โควิด - ๑๙							
-							
-							
-							
๓. งานที่แสดงถึงทักษะดิจิทัล หรือ การพัฒนาข้อมูลสารสนเทศ							
-							
-							
-							
๔. งานในหน้าที่							
๔.๑ งานด้าน							
-							
-							
๔.๒ งานด้าน							
-							
-							
๔.๓ งานด้าน							
-							
-							

ทักษะความชำนาญงานในการปฏิบัติงานและประสบการณ์ในการทำงาน

๑. ผลการปฏิบัติงานที่ใช้องค์ความรู้ ความสามารถ และทักษะที่ใช้ในการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จ
(จำนวน ๑ เรื่อง)

ลำดับที่	ผลงาน	องค์ความรู้ ความสามารถ และทักษะที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ให้ประสบความสำเร็จ

๒. โครงการหรือผลงานที่เป็นงานที่ตัวบุคคลเป็นผู้ริเริ่มสร้างสรรค์ (จำนวน ๑ เรื่อง)

ลำดับที่	ชื่อโครงการ/ผลงาน	ประโยชน์ที่ได้รับ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่แจ้งไว้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)..... (ผู้ขอรับการประเมิน)

(.....)

(วันที่)...../...../.....

แบบแสดงชื่อผลงานที่จะส่งประเมินพร้อมเค้าโครงเรื่อง

ผลงานที่จะส่งประเมิน

๑. ชื่อของผลงาน.....

๒. เค้าโครงเรื่องของผลงาน ประกอบด้วย

๒.๑ หลักการและเหตุผลความจำเป็น (สถานการณ์ปัญหา ความท้าทาย และแนวโน้มปัญหา).....

.....

๒.๒ วัตถุประสงค์และขอบเขตของผลงาน.....

.....

๒.๓ กรอบแนวความคิด ทฤษฎีที่ใช้ในการดำเนินการ.....

.....

๒.๔ ขั้นตอนการดำเนินการ.....

.....

๒.๕ ผลสัมฤทธิ์ของงาน/การวิเคราะห์ผลที่เกิดขึ้น (ผลผลิต+ผลลัพธ์).....

.....

๒.๖ การนำไปใช้ประโยชน์/ประโยชน์ที่ได้รับ.....

.....

๒.๗ ปัญหา/ข้อเสนอแนะ และแนวทางการพัฒนาต่อยอด.....

.....

๓. สักส่วนของผลงาน

๓.๑ สักส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติคิดเป็นร้อยละ.....

๓.๒ ชื่อผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)

(๑) ชื่อ..... สักส่วนของผลงานคิดเป็นร้อยละ

(๒) ชื่อ..... สักส่วนของผลงานคิดเป็นร้อยละ

(๓) ชื่อ..... สักส่วนของผลงานคิดเป็นร้อยละ

ลงชื่อ..... (ผู้เสนอผลงาน)

(.....)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ข้อเสนอโครงการพัฒนางาน หรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นในตำแหน่งที่ขอรับการประเมิน
ของ.....

เพื่อประกอบการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

เรื่อง.....

(ตามตำแหน่งที่สมัคร ตำแหน่งละ ๑ เรื่อง)

หลักการและเหตุผล.....

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

บทวิเคราะห์ปัญหาและแนวโน้มในอนาคต.....

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

กรอบแนวคิดทฤษฎี.....

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

ข้อเสนอการพัฒนางาน.....

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

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....

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

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

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้เสนอแนวคิด
...../...../.....

ตัวอย่าง

ตารางแสดงรายละเอียดการปฏิบัติงานที่มีลักษณะงานเกี่ยวข้องเกี่ยว
กับงาน.....(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
ไม่ต้องมีตารางเก็ฏลนี้

(๒) กรณีที่ผู้ขอรับการประเมินต้องนำระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่น
มานับรวมเป็นระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งต้องมีตารางเก็ฏลนี้

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ชื่อ (ผู้ขอรับการประเมิน)

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑. ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จ และความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อยๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำๆอีก	๑๕	
๒. ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ๆเพื่อประสิทธิผลของงาน - แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุผลและสามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไขหรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา - สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน - 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 - สนใจและปรับตัวเองให้ก้าวหน้าทันสมัยทันวิทยาการใหม่ๆ 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)/...../.....