

แบบแสดงระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่น
ที่เกี่ยวข้องหรือเกี่วข้องกับตำแหน่ง.....

๑. ชื่อผู้ขอรับการประเมิน
๒. การศึกษา/สถานศึกษา (สูงสุด).....
๓. ดำรงตำแหน่งในสายงานที่ขอรับการประเมิน จำนวน.....ปี.....วัน
๔. คำชี้แจงเกี่ยวกับการดำรงตำแหน่ง.....ที่เกี่ยวข้องเกี่วข้องกับตำแหน่ง.....รวมระยะเวลา.....ปี.....เดือน

วัน/เดือน/ปี	ตำแหน่ง	สังกัด	ลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งที่นำมาเกี่วข้อง
วันที่เริ่มดำรงตำแหน่ง..... วันที่สิ้นสุดการดำรงตำแหน่ง..... รวมระยะเวลา (ปี/เดือน/วัน).....			

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริง

ลงชื่อผู้ขอรับการประเมิน
(.....)
ตำแหน่ง
วันที่

คำรับรองของผู้บังคับบัญชา (ระดับผอ.กองขึ้นไป)

ขอรับรองว่าได้ปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้นจริง
ลงชื่อ (ผู้บังคับบัญชา)
(.....)
ตำแหน่ง
วันที่

ข้อมูลเปรียบเทียบลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ชื่อผู้ขอรับการประเมิน.....

หน้าที่ความรับผิดชอบ ตำแหน่งครอง	หน้าที่ความรับผิดชอบ ตำแหน่งที่นำมานับถือคุณ
ตำแหน่ง สังกัด กลุ่ม/กอง/ กรม ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๑) ด้านการปฏิบัติการ (๒) ศึกษาวิเคราะห์ (๓) ด้านวางแผน (๔) ด้านการประสาน (๕) ด้านบริการ	ตำแหน่ง สังกัด กลุ่ม/กอง/ กรม ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๑) ด้านการปฏิบัติการ (๒) ศึกษาวิเคราะห์ (๓) ด้านวางแผน (๔) ด้านการประสาน (๕) ด้านบริการ

**แบบประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
ที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (ระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ)**

ชื่อผู้ขอรับการประเมิน..... ตำแหน่งปัจจุบัน.....

สังกัด.....

ขอประเมินเพื่อดำรงตำแหน่ง.....

สังกัด.....

องค์ประกอบพิจารณาในการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑. ข้อมูลบุคคล พิจารณาจากประวัติการศึกษา ประวัติรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ ประวัติทางวินัย และสัมภาษณ์เพื่อประเมินความเหมาะสม ดังนี้ - พิจารณาความรู้ ประสบการณ์ทางการศึกษา ทางการงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ - พิจารณาประวัติรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย	๔๐	
๒. ความรู้ความสามารถ พิจารณาจากความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่แต่งตั้ง ดังนี้ - พิจารณาความรู้ ความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ และแสดงความคิดเห็นในเรื่องที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ - ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ เชาวปัญญา ความคล่องแคล่วว่องไวในการตอบปัญหา หรือแก้ปัญหา	๓๐	
๓. บุคลิกภาพ ทศนคติ ความประพฤติ คุณธรรม และจริยธรรม พิจารณาจากบุคลิกภาพ และทัศนคติที่แสดงให้เห็นถึงการประพฤติปฏิบัติตนที่มีคุณธรรมและจริยธรรม และสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ ดังนี้ - บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะอารมณ์ การปรับตัว และมนุษยสัมพันธ์ - ทัศนคติและแรงจูงใจ (ความต้องการและแรงจูงใจในการรับราชการ ความกระตือรือร้น อุทิศตน จรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน คุณธรรม แนวทางประพฤติปฏิบัติเพื่อเป็นข้าราชการที่ดี แนวคิดและความเชื่อที่สอดคล้องกับนโยบาย โครงการ หรือแผนงานของทางราชการ) - ความประพฤติและการปฏิบัติที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และภารกิจของส่วนราชการ - จริยธรรมข้าราชการพลเรือน (ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่ กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะฯ)	๓๐	
รวม	๑๐๐	

สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้ประเมิน

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวม ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวม ไม่ถึงร้อยละ ๖๐)

(ระบุเหตุผล).....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

**แบบประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
ที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (ระดับเชี่ยวชาญ)**

ชื่อผู้ขอรับการประเมิน..... ตำแหน่งปัจจุบัน.....

สังกัด.....

ขอประเมินเพื่อดำรงตำแหน่ง.....

สังกัด.....

องค์ประกอบพิจารณาในการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑. ข้อมูลบุคคล พิจารณาจากประวัติการศึกษา ประวัติรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ ประวัติทางวินัย และสัมภาษณ์เพื่อประเมินความเหมาะสม ดังนี้ - พิจารณาความรู้ ประสบการณ์ทางการศึกษา ทางการงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ - พิจารณาประวัติรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย	๒๐	
๒. ความรู้ความสามารถ พิจารณาจากความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่แต่งตั้ง ดังนี้ - พิจารณาความรู้ ความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ และแสดงความคิดเห็นในเรื่องที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ - ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ เชาวปัญญา ความคล่องแคล่วว่องไวในการตอบปัญหา หรือแก้ปัญหา	๒๐	
๓. เค้าโครงผลงาน ที่จะส่งเข้ารับการประเมิน จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง โดยอย่างน้อย ๑ เรื่อง ต้องเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง	๓๐	
๔. ข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน จำนวน ๑ เรื่อง	๓๐	
รวม	๑๐๐	

สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้ประเมิน

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวม ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวม ไม่ถึงร้อยละ ๗๐)

(ระบุเหตุผล).....

.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

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