

(ตัวอย่างปก)

แบบพิจารณาคณสมบัติและประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ของ

ชื่อ-สกุล .....

ตำแหน่ง..... ระดับ.....

เลขที่.....

ชื่อหน่วยงานที่สังกัด.....

ส่วนราชการ.....

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง..... ระดับ.....

ตำแหน่งเลขที่ .....

ชื่อหน่วยงานที่สังกัด.....

ส่วนราชการระดับกอง.....

กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

### แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

<b>ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล</b>	รูปถ่าย ขนาด 1 นิ้ว ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน																		
๑. ชื่อ-สกุล (ผู้ขอรับการประเมิน).....																			
๒. ตำแหน่ง (ปัจจุบัน)..... ตำแหน่งเลขที่..... กลุ่ม/ฝ่าย/งาน..... สำนัก/กองหรือเทียบเท่า/หน่วยงาน..... กรม..... ดำรงตำแหน่งนี้เมื่อ..... อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....บาท อัตราเงินเดือนในปีงบประมาณที่แล้ว.....บาท																			
๓. ขอเข้ารับคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ระดับ..... ตำแหน่งเลขที่.....กลุ่ม/ฝ่าย..... สำนัก/กองหรือเทียบเท่า/หน่วยงาน..... กรม.....																			
๔. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ.๗) เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... (อายุ.....ปี.....เดือน..... อายุราชการ.....ปี.....เดือน.....วัน เบอร์โทรศัพท์มือถือ.....																			
๕. ประวัติการศึกษา																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">คุณวุฒิ ปริญญา / วิชาเอก</th> <th style="text-align: center;">ปีที่สำเร็จการศึกษา พ.ศ. ....</th> <th style="text-align: center;">สถาบัน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	คุณวุฒิ ปริญญา / วิชาเอก	ปีที่สำเร็จการศึกษา พ.ศ. ....	สถาบัน																
คุณวุฒิ ปริญญา / วิชาเอก	ปีที่สำเร็จการศึกษา พ.ศ. ....	สถาบัน																	
๖. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) (ชื่อใบอนุญาต.....) วันออกใบอนุญาต .....วันหมดอายุ .....																			

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล (ต่อ)

๗. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ)

วัน / เดือน / ปี	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	สังกัด

๘. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน

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

.....

.....

.....

๑๐. หน้าที่ความรับผิดชอบในปัจจุบัน

(๑) .....

(๒) .....

๑๑. ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง (ไม่เกิน ๕ ปี)

ลำดับที่	พ.ศ.	รายการ (งานในหน้าที่)	ประโยชน์ที่ได้รับ	หมายเหตุ

๑๒. ประวัติทางวินัย

- มีประวัติทางวินัย (ระบุ).....
- ไม่มีประวัติทางวินัย
- อื่น ๆ.....

- ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....(ผู้ขอรับการประเมิน)

(.....)

ตำแหน่ง.....

(วันที่) ...../...../.....

ตอนที่ ๒ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

๑. คุณวุฒิการศึกษา

- ( ) ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
- ( ) ไม่ตรง แต่ ก.พ.ยกเว้นตามมาตรา ๕๖

๒. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ากำหนดไว้)

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

๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

- ( ) ครบตามกำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- ( ) ไม่ครบ แต่จะครบกำหนดในวันที่ .....

๔. ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง (ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวคู่ด้วย)

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

๕. อัตราเงินเดือน (เปรียบเทียบกับอัตราเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง)

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

**สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล**

- ( ) อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้
- ( ) อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้ แต่ต้องให้คณะกรรมการที่ อ.ก.พ. กรม แต่งตั้งเป็นผู้พิจารณาในเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง
- ( ) ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ (ระบุเหตุผล .....) )

(ลงชื่อ).. .....(ผู้ตรวจสอบ)

(.....)

(ตำแหน่ง) ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

(วันที่) ...../...../.....

## แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ชื่อ - สกุล .....

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ..... ระดับ .....

รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้รับ
<p>๑. <u>ความรับผิดชอบงานในหน้าที่และที่ได้รับมอบหมาย</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>- ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด</li> <li>- พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหา หรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อย ๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไข ไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหา เช่นนั้นซ้ำ ๆ อีก</li> </ul>	๑๐	.....
<p>๒. <u>ความประพฤติ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รักษาวินัย ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ของหน่วยงานและราชการ</li> <li>- ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน</li> <li>- ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน</li> </ul>	๑๐	.....
<p>๓. <u>การทำงานร่วมกับผู้อื่น</u> พิจารณาเฉพาะพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีมนุษยสัมพันธ์และการประสานงานผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน และบังคับบัญชา</li> <li>- ความมุ่งมั่นจะทำงานร่วมกับผู้อื่นให้บรรลุเป้าหมาย</li> <li>- การยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น</li> <li>- ความสามารถในการประมวลความคิดเห็นของผู้ที่ปฏิบัติงานมาประยุกต์ใช้ในkiทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</li> </ul>	๑๐	.....
<p>๔. <u>การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใด ๆ</li> <li>- วิเคราะห์ลู่ทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี</li> <li>- เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม</li> <li>- ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช่ความรู้สึกของตนเอง)</li> </ul>	๑๐	.....

รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้รับ
<p>๕. <u>การพัฒนาตนเอง</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ</li> <li>- สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าทันวิทยาการใหม่ ๆ ตลอดเวลา</li> <li>- นำความรู้และวิทยาการใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</li> </ul>	๑๐	.....
<p>๖. <u>ความเสียสละ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การอุทิศเวลาเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ</li> <li>- ทุ่มเทและยึดมั่นในประโยชน์ของราชการและประชาชน</li> <li>- การมุ่งมั่นให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติราชการโดยมิได้คำนึงถึงผลกระทบต่อส่วนตัว</li> </ul>	๑๐	.....
<p>๗. <u>ความสามารถในการสื่อความหมาย</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน</li> <li>- ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม</li> </ul>	๑๐	.....
<p>๘. <u>ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์</u> พิจารณาจาก พฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน</li> <li>- แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้</li> <li>- แสวงหาความรู้ใหม่ ๆ หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพ และก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา</li> <li>- สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน</li> <li>- มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก</li> </ul>	๑๐	.....
<p>๙. <u>ความรู้ความสามารถ</u> พิจารณาจาก ประสบการณ์ที่ผ่านมา เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีความรู้และประสบการณ์ในทางวิชาการ/วิชาชีพ</li> <li>- ความสามารถในการบริหารงาน รวมถึงสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จ โดยประหยัดทรัพยากรต่าง ๆ ทั้งงบประมาณ เวลา และกำลังคน</li> <li>- ความสามารถในการตัดสินใจ และมีความคิดริเริ่ม</li> </ul>	๑๐	.....
<p>๑๐. <u>ทักษะการใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัล</u> พิจารณาจาก</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ด้านความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล</li> <li>- ด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อยกระดับศักยภาพองค์กร</li> <li>- ด้านการบริหารกลยุทธ์และการจัดการโครงการ</li> <li>- ด้านผู้นำดิจิทัล</li> <li>- ด้านการขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลงด้านดิจิทัล</li> </ul>	๑๐	.....
<b>รวม</b>	๑๐๐	.....

**ความเห็นของผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๗ (กรณีที่ความเห็นของผู้บังคับบัญชาทั้ง ๒ ระดับแตกต่างกัน)**

( ) ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล).....

.....

.....

( ) ไม่ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล).....

.....

.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)...../...../.....



แบบการเสนอผลงาน  
(ระดับเชี่ยวชาญ)

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล/ตำแหน่ง

ชื่อผู้ขอประเมิน.....

◆ ตำแหน่งปัจจุบัน.....

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน.....

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

◆ ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง.....

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง.....

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

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

๑. เรื่อง.....

๒. ระยะเวลาการดำเนินการ.....

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

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

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

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

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ).....  
.....  
.....  
.....

๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ  
.....  
.....  
.....

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ  
.....  
.....  
.....

๘. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการ  
.....  
.....  
.....

๙. ข้อเสนอแนะ  
.....  
.....  
.....

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)  
.....  
.....  
.....

๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

- ๑).....สัดส่วนผลงาน.....  
๒).....สัดส่วนผลงาน.....  
๓).....สัดส่วนผลงาน.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ขอประเมิน

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล  
(ผู้อำนวยการกอง/สำนัก/เทียบเท่า)

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป  
(รองอธิบดีที่กำกับดูแล)

หมายเหตุ คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

แบบการเสนอข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน  
(ระดับเชี่ยวชาญ)

๑. เรื่อง.....

๒. หลักการและเหตุผล  
.....  
.....  
.....

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข  
.....  
.....  
.....

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ  
.....  
.....  
.....

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ  
.....  
.....  
.....

(ลงชื่อ).....  
(.....)  
ผู้ขอประเมิน  
(วันที่)...../...../.....

รายละเอียดการปฏิบัติงานที่มีลักษณะงานเกี่ยวข้องเกี่ยวกับงาน (ถ้ามี)

ชื่อ-สกุล .....

ตำแหน่ง / สังกัด	ระยะเวลา ตั้งแต่ ..... ถึง ..... รวม.....ปี.....เดือน	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ ..... ผู้ขอประเมิน  
(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....

ได้ตรวจสอบลักษณะงานที่ปฏิบัติของ.....(ชื่อผู้ขอประเมิน).....

ตั้งแต่.....ถึง.....แล้วเห็นว่าถูกต้องตามความเป็นจริง

ลงชื่อ ..... ผู้รับรอง  
(.....)

ตำแหน่ง .....(ปัจจุบัน).....

วันที่ .....

อดีตตำแหน่ง .....