ประกาศสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ในสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

อาศัยอำนาจตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภททั่วไปในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ ๑๓ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ประกอบกับมติที่ประชุม อ.ก.พ. สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันจันทร์ที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๕ จึงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ในสังกัดสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ดังต่อไปนี้

ก. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล

การประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับอาวุโส ให้ดำเนินการโดยการประกาศรับสมัคร และให้คณะกรรมการประเมินที่ อ.ก.พ. สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม แต่งตั้ง ดำเนินการประเมินบุคคลโดยวิธีการพิจารณาผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง และการสัมภาษณ์ ซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่าผู้นั้นเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถะที่เหมาะสมกับตำแหน่งระดับอาวุโส ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กำหนด ดังนี้

๑. คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล

เป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

๑.๑ เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑.๒ มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๑.๓ ไม่อยู่ในระหว่างลาศึกษาภายในประเทศหรือต่างประเทศ

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล

อ.ก.พ. สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กำหนดหลักเกณฑ์และองค์ประกอบในการพิจารณา ดังนี้

๒.๑ ข้อมูลบุคคล (คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน) โดยให้ผู้ขอประเมินจัดทำข้อมูลบุคคลดังกล่าวตามแบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล **(เอกสารหมายเลข ๑)** โดยมีองค์ประกอบการพิจารณา ดังนี้

(๑) ประวัติการศึกษา ๕ คะแนน
(๒) ประวัติการรับราชการ ๕ คะแนน
(๓) ประวัติทางวินัย ๕ คะแนน
(๔) ผลการปฏิบัติราชการ ๕ คะแนน

ผู้ประเมิน คือ คณะกรรมการประเมินที่ อ.ก.พ. สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม แต่งตั้ง

๒.๒ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้อง เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน) โดยให้ผู้ขอประเมินจัดทำแบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล **(เอกสารหมายเลข ๒)** โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

(๑) ความรับผิดชอบ ๔ คะแนน
(๒) การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ๔ คะแนน
(๓) ความประพฤติ ๔ คะแนน
(๔) การทำงานเป็นทีมและการมีส่วนร่วม ๔ คะแนน
(๕) การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ ๔ คะแนน
(๖) การพัฒนาตนเอง ๔ คะแนน
(๗) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ๓ คะแนน
(๘) ความสามารถในการสื่อความหมาย ๓ คะแนน

ผู้ประเมิน คือ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานในปัจจุบัน และผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาแต่ละระดับมีความเห็นแตกต่างกันให้เสนอผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เป็นผู้พิจารณาชี้ขาด

๒.๓ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน) ประกอบด้วย

๒.๓.๑ ผลงาน (คะแนนเต็ม ๒๕ คะแนน) พิจารณาจากการปฏิบัติงานย้อนหลังโดยให้ผู้ขอประเมินจัดทำผลงานจำนวน ๑ เรื่อง ตามแบบแสดงรายละเอียดผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง **(เอกสารหมายเลข ๓)** และในกรณีที่มีผู้ร่วมปฏิบัติงานที่เสนอ ให้แสดงสัดส่วนและบทบาทของผู้ขอประเมินรวมทั้งรายชื่อผู้ร่วมปฏิบัติงานที่เสนอด้วย โดยสัดส่วนผลงานของผู้ประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ และผลงานจะต้องเป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติในหน้าที่ระดับดีเด่นหรือสำคัญที่สุดที่ได้จัดทำขึ้นในระหว่างดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน สังกัดสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ควรเป็นการนำเสนอในรูปแบบการสรุปวิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้น สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ความสามารถ และความชำนาญในงาน รวมทั้งระบุผลสำเร็จหรือประโยชน์ที่เกิดจากงานนั้นหรือการนำไปใช้หรือผลงานการให้บริการทางวิชาการ/ปฏิบัติการ ผลงานนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ เป็นต้น โดยมิใช่เป็นเพียงการรวบรวมผลงานย้อนหลัง โดยกำหนดองค์ประกอบการประเมิน ดังนี้

(๑) ประโยชน์ที่ได้รับจากผลการปฏิบัติงาน ๑๐ คะแนน
(๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ๑๐ คะแนน
(๓) คุณภาพของผลการปฏิบัติงาน ๕ คะแนน

๒.๓.๒ ข้อเสนอแนวคิดในการพัฒนางานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (คะแนนเต็ม ๑๕ คะแนน) โดยให้ผู้ขอประเมินจัดทำแบบข้อเสนอแนวคิดเกี่ยวกับแนวทางการดำเนินงานและการแก้ปัญหาต่างๆ ของงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง **(เอกสารหมายเลข ๔)** โดยกำหนดองค์ประกอบการประเมิน ดังนี้

(๑) ความท้าทายและความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ ๕ คะแนน

(๒) คุณค่าและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการนำไปปฏิบัติ ๕ คะแนน

(๓) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ๕ คะแนน

๒.๔ ความประพฤติ และคุณลักษณะอื่นๆ (คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน) ดำเนินการโดยวิธีสัมภาษณ์ (พิจารณาจาก การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ การดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน การได้รับรางวัลต่างๆ เป็นต้น)

๓. เกณฑ์การตัดสิน

เป็นผู้ได้คะแนนเฉลี่ยรวมสูงสุดของตำแหน่งที่เข้ารับการคัดเลือก และได้คะแนนเฉลี่ยรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

ข. การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จะมีคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส เมื่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุพิจารณาผู้ผ่านการประเมินที่คณะกรรมการประเมินเสนอหากเห็นว่าผู้ผ่านการประเมินเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งก็ให้ดำเนินการแต่งตั้งต่อไปได้ โดยให้แต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่ผ่านการประเมิน รวมทั้งต้องเป็นไปตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๒๕๕ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๒๔ และที่ สร ๑๒๐๓/ว ๓๘ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๒๖ ด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายพิรุณ สัยยะสิทธิ์พานิช)

เลขาธิการ

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

๑. ประวัติส่วนตัว

ชื่อ..... สกุล.....

วันเดือนปีเกิด..... อายุปัจจุบัน..... ปี

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง..... ประเภท..... ระดับ.....

เงินเดือน..... บาท

กลุ่ม/ฝ่าย/งาน .....

กอง/สำนัก.....

กรม/จังหวัด.....

โทรศัพท์..... โทรสาร..... E-mail.....

๒. วุฒิทางการศึกษาและสาขาวิชาที่ศึกษา

วุฒิการศึกษา					
ระดับการศึกษา	สาขา	สถาบัน	ประเทศ	ปีการศึกษาที่สำเร็จ	การได้ทุน
ต่ำกว่าปริญญาตรี					
ปริญญาตรี					
ปริญญาโท					
ปริญญาเอก					
ระดับอื่น ๆ					

๓. ประวัติการทำงานและการรับราชการ

วันบรรจุเข้ารับราชการ..... ตำแหน่ง.....

ระดับ..... ระยะเวลาปฏิบัติราชการรวม..... ปี..... เดือน

ประวัติการดำรงตำแหน่ง			
ชื่อตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง	รวมเวลาดำรงตำแหน่ง

๔. การฝึกอบรม (หลักสูตรสำคัญ ๆ)

หลักสูตรที่อบรม				
ชื่อหลักสูตร/การอบรมอื่น	หน่วยงานที่จัด	สถานที่อบรม	ช่วงเวลา	ทุนการอบรม

๕. การดูงานที่สำคัญ

การดูงาน			
เรื่อง	สถานที่	ระหว่างวันที่	ทุนการดูงาน

๖. การปฏิบัติงานพิเศษ

การปฏิบัติงานพิเศษ			
เรื่อง	สถานที่ปฏิบัติงาน	ระยะเวลาปฏิบัติงาน	ผลสำเร็จ

๗. ความสามารถพิเศษอื่น ๆ

ภาษาอังกฤษ.....

คอมพิวเตอร์.....

อื่น ๆ.....

๘. เหรียญ / เครื่องราชอิสริยาภรณ์ / รางวัลเชิดชูเกียรติ ที่ได้รับ

.....

.....

๙. ประวัติทางวินัยและความประพฤติหรือข้อที่ควรปรับปรุงแก้ไขอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

.....

.....

.....

.....

.....

๑๐. ผลการประเมินการปฏิบัติงานและการเลื่อนเงินเดือนย้อนหลัง ๕ ปี

ปีงบประมาณ พ.ศ. .....ครั้งที่ ๑ (ต.ค. - มี.ค.) ร้อยละ..... ระดับการประเมิน.....
ครั้งที่ ๒ (เม.ย. - ก.ย.) ร้อยละ..... ระดับการประเมิน.....
ปีงบประมาณ พ.ศ. .....ครั้งที่ ๑ (ต.ค. - มี.ค.) ร้อยละ..... ระดับการประเมิน.....
ครั้งที่ ๒ (เม.ย. - ก.ย.) ร้อยละ..... ระดับการประเมิน.....
ปีงบประมาณ พ.ศ. .....ครั้งที่ ๑ (ต.ค. - มี.ค.) ร้อยละ..... ระดับการประเมิน.....
ครั้งที่ ๒ (เม.ย. - ก.ย.) ร้อยละ..... ระดับการประเมิน.....
ปีงบประมาณ พ.ศ. .....ครั้งที่ ๑ (ต.ค. - มี.ค.) ร้อยละ..... ระดับการประเมิน.....
ครั้งที่ ๒ (เม.ย. - ก.ย.) ร้อยละ..... ระดับการประเมิน.....
ปีงบประมาณ พ.ศ. .....ครั้งที่ ๑ (ต.ค. - มี.ค.) ร้อยละ..... ระดับการประเมิน.....
ครั้งที่ ๒ (เม.ย. - ก.ย.) ร้อยละ..... ระดับการประเมิน.....

๑๑. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่น และเกี่ยวข้องกับงาน

.....

.....

.....

ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นถูกต้องและเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) .....**ผู้ขอรับการประเมิน**
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

๑๒. ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเกี่ยวกับความเหมาะสม และความพร้อมหรือไม่พร้อมที่จะเลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) ..... (ผู้บังคับบัญชาระดับกอง/สำนักขึ้นไป)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล
เพื่อประกอบการพิจารณาคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ
ขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....
ในสังกัดสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ชื่อผู้เข้ารับการประเมิน .....

ตำแหน่ง..... **สังกัด**.....

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	**คะแนนเต็ม**	**คะแนนที่ได้รับ**
๑. <u>ความรับผิดชอบ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหา หรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อย ๆ หรืองานใดที่ว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำ ๆ อีก	๔	
๒. <u>การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ความสนใจใฝ่รู้เพื่อสั่งสมพัฒนาศักยภาพ ความรู้ความสามารถของตน - การศึกษาองค์ความรู้ใหม่ๆ เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๔	
๓. <u>ความประพฤติ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - รักษาวินัย - ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน - ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน	๔	

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๔. <u>การทำงานเป็นทีมและการมีส่วนร่วม</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น - ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น - ยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับ	๔	
๕. <u>การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ</u> พิจารณาจาก พฤติกรรม เช่น - วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใด ๆ - วิเคราะห์ลู่ทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ไขปัญหา (ไม่ใช้ความรู้สึกของตนเอง)	๔	
๖. <u>การพัฒนาตนเอง</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวทันวิทยาการใหม่ ๆ ตลอดเวลา - นำความรู้และวิทยาการใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๔	
๗. <u>ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน - แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีการทำงานให้มีประสิทธิภาพ และก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา - สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก	๓	

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๘. <u>ความสามารถในการสื่อความหมาย</u> พิจารณาจาก พฤติกรรม เช่น - สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม	๓	
รวม	๓๐	

ตอนที่ ๒ สรุปความเห็นของผู้บังคับบัญชา

๑. ความเห็นของผู้ประเมิน

( ) ผ่านการประเมิน ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

( ) ไม่ผ่านการประเมิน ได้คะแนนรวมต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ระบุเหตุผล.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ .....

๑. ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

( ) เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

( ) มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้

ระบุเหตุผล.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ .....

ตอนที่ ๒ สรุปความเห็นของผู้บังคับบัญชา

ความเห็นของผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๗ (กรณีที่ความเห็นของผู้บังคับบัญชาทั้ง ๒ ระดับแตกต่างกัน)

( ) ผ่านการประเมิน

( ) ไม่ผ่านการประเมิน

ระบุเหตุผล.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ .....

แบบแสดงรายละเอียดผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง

ชื่อผู้ขอรับการประเมิน.....

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง..... **ระดับ**.....

ตำแหน่งเลขที่.....**สังกัด**.....

ตอนที่ ๑ หน้าที่ความรับผิดชอบ (ให้ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายในปัจจุบัน)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ตอนที่ ๒ สรุปผลการปฏิบัติงานย้อนหลังที่เสนอขอประเมิน

ชื่อผลงาน .....

ช่วงเวลาที่ทำผลงาน .....

ขณะดำรงตำแหน่ง..... **ระดับ** ..... **สังกัด**.....

สัดส่วนในการปฏิบัติงานเป็นผลการปฏิบัติงานของผู้ขอรับการประเมินร้อยละ .....

๒.๑รายละเอียดการปฏิบัติงาน หรือขั้นตอนการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

(ให้อธิบายขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ได้ปฏิบัติจริง แสดงให้เห็นถึงการนำขั้นตอนตามระเบียบปฏิบัติ กฎหมาย และเครื่องมือต่าง ๆ มาปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมหรือการแก้ไขปัญหาโดยการประยุกต์ใช้ประสบการณ์ /แนวคิดทางการบริหารหรือบูรณาการการปฏิบัติงาน)

๒.๒ ความรู้ความสามารถหรือความชำนาญที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

(ให้อธิบายว่าผู้ขอประเมินได้ประยุกต์ใช้ประสบการณ์ /แนวคิดทางการบริหารหรือบูรณาการการปฏิบัติงาน โดยต้องแสดงให้เห็นถึงความยุ่งยากซับซ้อน ความรู้ความสามารถและความชำนาญในการกระทำผลงาน หรือผลการปฏิบัติงาน)

๒.๓ ผลสำเร็จของผลสัมฤทธิ์ของงาน

.....

.....

.....

(ให้แสดงถึงผลสำเร็จของการปฏิบัติงานที่สามารถชี้วัดได้ในเชิงปริมาณ/คุณภาพ และประโยชน์จากผลงาน หรือผลการปฏิบัติงานที่ประชาชนผู้รับบริการและหน่วยงานได้รับจากผลงาน หรือผลการปฏิบัติงานนั้น)

๒.๔ ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข

.....

.....

.....

(ให้ระบุปัญหาอุปสรรคของผู้ขอประเมินที่ได้ปฏิบัติไป โดยระบุถึงการควบคุมหรือสร้างให้เกิดขึ้นซึ่งจะแสดงให้เห็นถึงความยุ่งยาก หรือคุณภาพของงานโดยตรง เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับส่วนของงานที่ผู้ขอประเมินเป็นผู้ปฏิบัติ และแนวทางแก้ไขที่สอดคล้องกับปัญหาอุปสรรคที่ได้กำหนดไว้)

๒.๕ เอกสารอ้างถึงประกอบแนบท้ายเนื้อหาผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

ตอนที่ ๓ การรับรองผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง

๑. คำรับรองของผู้ขอประเมิน

ขอรับรองว่าผลการปฏิบัติงานย้อนหลังดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอประเมิน
(.....)
ตำแหน่ง .....
วันที่.....

๒. คำรับรองของผู้ร่วมจัดทำผลงาน (กรณีเป็นผลงานร่วมกันหลายคน)

ขอรับรองว่าสัดส่วนและลักษณะงานของผู้ขอประเมินที่เสนอไว้ข้างต้น ถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ร่วมปฏิบัติงาน
(.....)
ตำแหน่ง .....
วันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้ร่วมปฏิบัติงาน
(.....)
ตำแหน่ง .....
วันที่.....

๓. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

ได้ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานย้อนหลังแล้ว เห็นว่าถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ
ความเห็นอื่น ๆ (ถ้ามี) ....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ
(.....)
ตำแหน่ง .....
วันที่.....

๔. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป

ได้ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานย้อนหลังแล้ว เห็นว่าถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ
ความเห็นอื่น ๆ (ถ้ามี) ....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ
(.....)
ตำแหน่ง .....
วันที่.....

แบบข้อเสนอแนวคิดเกี่ยวกับแนวทางการดำเนินงาน
และการแก้ปัญหาต่างๆ ของงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง
ของ.....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

(อธิบายเกี่ยวกับ สภาพปัญหา หลักการและเหตุผล ข้อเสนอแนะ กรณีตัวอย่าง
หรือหัวข้ออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงนาม.....ผู้จัดทำ
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....