



ประกาศกรมส่งเสริมวัฒนธรรม

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส

ด้วยกรมส่งเสริมวัฒนธรรม จะดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๗ และ มาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการโอน การย้าย หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๓ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ และประกาศ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมวัฒนธรรม ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง หลักเกณฑ์การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส เมื่อวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ตำแหน่งนายช่างเทคนิคอาวุโส จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่งเลขที่ ๑๓๗ สังกัดกลุ่มส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีการแสดง ศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย สถาบันวัฒนธรรมศึกษา

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบ

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศหมายเลข ๑

๓. คุณสมบัติของผู้ที่จะเข้ารับการประเมิน ประกอบด้วย

- ๓.๑ เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมส่งเสริมวัฒนธรรม
- ๓.๒ มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่แต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- ๓.๓ เคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี
- ๓.๔ ปฏิบัติงานช่างเทคนิคหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่กรมส่งเสริมวัฒนธรรมเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี
- ๓.๕ มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๓ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

/๔. หลักเกณฑ์...

๔. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

คณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส พิจารณา ดังนี้

๔.๑ ข้อมูลบุคคล ได้แก่ ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติทางวินัย และผลการปฏิบัติราชการ จากแบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

๔.๒ ความรู้ ความสามารถ ทักษะสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง จากแบบประเมินความประพฤติและสมรรถนะของบุคคล

๔.๓ ผลสัมฤทธิ์ของงาน จากผลงาน จำนวน ๑ เรื่อง ตามแบบแสดงรายละเอียดผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง

๔.๔ ข้อเสนอแนวคิดในการพัฒนางานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง จากแบบข้อเสนอแนวคิดเกี่ยวกับแนวทางการดำเนินงานและการแก้ปัญหาต่าง ๆ ของงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๕. เกณฑ์การตัดสิน

โดยผู้ที่ได้รับการคัดเลือก ต้องเป็นผู้ได้คะแนนเฉลี่ยรวมสูงสุดของตำแหน่งที่เข้ารับการคัดเลือก และได้คะแนนเฉลี่ยรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

๖. การรับสมัครคัดเลือก

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามหลักเกณฑ์การพิจารณาคุณสมบัติข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ตามประกาศ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมวัฒนธรรม ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง หลักเกณฑ์การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป และสามารถส่งใบสมัคร และเอกสารประกอบการคัดเลือก พร้อมเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง (ฉบับจริง จำนวน ๑ ชุด และฉบับสำเนา จำนวน ๔ ชุด) ได้ที่กลุ่มบริหารบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม ชั้น ๒ อาคารกรมส่งเสริมวัฒนธรรม ตั้งแต่วันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๗ ในวันราชการ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

๗. เอกสารที่ต้องส่งในการรับสมัคร

เอกสารประกอบการคัดเลือกเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ประกอบด้วย

๗.๑ แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

๗.๒ แบบประเมินความประพฤติและสมรรถนะของบุคคล เพื่อประกอบการพิจารณาคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนายช่างเทคนิคอาวุโส ในสังกัดกรมส่งเสริมวัฒนธรรม

๗.๓ แบบแสดงรายละเอียดผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง

๗.๔ แบบข้อเสนอแนวคิดเกี่ยวกับแนวทางการดำเนินงานและการแก้ปัญหาต่าง ๆ ของงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศหมายเลข ๒ (เอกสารหมายเลข ๑ - เอกสารหมายเลข ๔)

/โดยสามารถ...

โดยสามารถ Download File แบบฟอร์มเอกสารได้ทางเว็บไซต์กรมส่งเสริมวัฒนธรรม
<http://www.culture.go.th> > อินทราเน็ต > ๑๐.๑๐.๑๐.๖ > บริหารบุคลากร > หลักเกณฑ์ ฯ ตำแหน่งประเภททั่วไป
> หัวข้อ : เอกสารประกอบการคัดเลือกเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส

ทั้งนี้ ในกรณีการส่งเอกสารประกอบการคัดเลือก ฯ จะต้องดำเนินการภายในวันและเวลาที่กำหนด หากพ้นวันและเวลาที่กำหนดข้างต้นหรือหากส่งเอกสารประกอบการคัดเลือก ไม่ครบถ้วนทุกรายการตามที่กำหนด จะถือว่าไม่มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ฯ ตามประกาศนี้

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินบุคคล

คณะกรรมการประเมินบุคคล ฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินบุคคล วัน เวลา และสถานที่ในการประเมินบุคคล ให้ทราบในโอกาสต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายโกวิท ผกามาศ)

อธิบดีกรมส่งเสริมวัฒนธรรม

ประธานคณะกรรมการประเมินบุคคล ฯ

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง
(เอกสารแนบท้ายประกาศกรมส่งเสริมวัฒนธรรม ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖)

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงาน ด้านช่างเทคนิค ค่อนข้างสูง มีงานในความรับผิดชอบที่หลากหลาย ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในงาน ที่ค่อนข้างยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ

๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๒.๑.๑ ศึกษา ค้นคว้า ควบคุม ตรวจสอบ ออกแบบหรือปรับปรุง สร้าง ผลิต ประกอบ ดัดแปลง ซ่อมบำรุง กำหนดรายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้าง เครื่องมือ วัสดุ ครุภัณฑ์ เพื่อให้เกิดความพร้อมและตอบสนองความต้องการ ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๑.๒ กำหนดนโยบาย แผนงานและแนวทางการดำเนินการภายในหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงาน สอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๑.๓ ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อประกอบการพิจารณาแก้ไขปรับปรุง การดำเนินงานต่อไป

๒.๒ ด้านการกำกับดูแล

ควบคุม กำกับดูแล วางแผน มอบหมาย ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้การดำเนินงาน ของหน่วยงานที่รับผิดชอบเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๒.๓ ด้านการบริการ

ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับงานเทคนิคต่าง ๆ แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่าง ๆ และมีทักษะเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานและปฏิบัติหน้าที่อื่น ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ มีความรู้ ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ความรู้ : ๑. ต้องมีความรู้ความเข้าใจในนโยบายการบริหารราชการของรัฐบาล ปัญหาด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคมของประเทศ

๒. ต้องมีความรู้ความเข้าใจในหลักและปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานควบคุมการเบิกจ่ายของแผ่นดิน และกฎหมาย กฎ ระเบียบ ตลอดจนข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่

๓. ต้องมีความรู้ความเข้าใจในงานด้านงานช่างเทคนิค ตามตำแหน่งหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้ง

ความสามารถ : ๑. มีความสามารถในการวางแผน จัดระบบงาน อำนวยการ วินิจฉัยสั่งการ ประสานงาน ปกครองบังคับบัญชา ติดตามผล และรายงานผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนให้คำแนะนำแก้ไขปัญหาดังกล่าว ที่เกี่ยวข้องในงานในหน้าที่

๒. มีความสามารถในการริเริ่มและปรับปรุงแก้ไขการบริหารราชการให้เป็นผลดีและ ทันทสมอยู่เสมอ

๓.๒ มีทักษะและความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- มีความรู้ความเข้าใจในหลักและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงาน การควบคุม การเบิกจ่ายเงินของแผ่นดินและกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่

๓.๓ มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- มีความรู้ รอบคอบ ถูกต้อง และแม่นยำในการตัดสินใจ สั่งการ โดยเฉพาะงานช่างเทคนิคและทัศนคติที่ดีต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และบุคคลภายนอก มีสุขภาพแข็งแรงทั้งร่างกายและจิตใจ ตลอดจนเป็นผู้มีความเลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอย่างจริงจัง

เอกสารประกอบการคัดเลือก
เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป
ระดับอาวุโส

ผู้ขอรับการคัดเลือก

ชื่อ - สกุล.....
ตำแหน่ง.....
หน่วยงาน.....

ประกอบด้วย

แบบแสดงรายละเอียดประกอบการขอรับคัดเลือก

- | | |
|-----------------|---|
| เอกสารหมายเลข ๑ | แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล |
| เอกสารหมายเลข ๒ | แบบประเมินความประพฤติและสมรรถนะของบุคคล |
| เอกสารหมายเลข ๓ | แบบแสดงรายละเอียดผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง |
| เอกสารหมายเลข ๔ | แบบข้อเสนอแนวคิดเกี่ยวกับแนวทางการดำเนินงาน
และการแก้ปัญหาต่างๆ ของงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง |
| เอกสารแนบ | สำเนา ก.พ. ๗ และสำเนาวุฒิการศึกษาทุกระดับ |

แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

๑. ประวัติส่วนตัว

ชื่อ..... สกุล

วันเดือนปีเกิด อายุปัจจุบัน ปี

วันเกษียณอายุราชการ

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง ประเภท ระดับ

เงินเดือน บาท เงินประจำตำแหน่ง บาท

กลุ่ม/ฝ่าย/งาน

กอง/สำนัก

กรม/จังหวัด

โทรศัพท์ โทรสาร E-mail

๒. สถานที่ติดต่อ (ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้สะดวก)

บ้านเลขที่ ซอย/ตรอก ถนน

แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ จังหวัด

รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ โทรสาร

E-mail

๓. สถานภาพครอบครัว

☐ โสด ☐ สมรส ☐ อื่น ๆ

ชื่อคู่สมรส สกุล อาชีพ

ข้อมูลเกี่ยวกับบุตร/ธิดา

☐ ไม่มีบุตร/ธิดา ☐ มีบุตร/ธิดา จำนวน คน (ชาย คน หญิง คน)

๔. วุฒิทางการศึกษาและสาขาวิชาที่ศึกษา

วุฒิการศึกษา					
ระดับการศึกษา	สาขา	สถาบัน	ประเทศ	ปีการศึกษา ที่สำเร็จ	การได้ ทุน
ต่ำกว่าปริญญาตรี					
ปริญญาตรี					
ปริญญาโท					
ปริญญาเอก					
ระดับอื่น ๆ					

๕. ประวัติการทำงานและการรับราชการ

วันบรรจุเข้ารับราชการ..... ตำแหน่ง

ระดับ ระยะเวลาปฏิบัติราชการรวม ปี เดือน

ประวัติการดำรงตำแหน่ง			
ชื่อตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ช่วงเวลาที่ยังดำรงตำแหน่ง	รวมเวลาดำรงตำแหน่ง

๖. การฝึกอบรม (หลักสูตรสำคัญ ๆ)

หลักสูตรที่อบรม				
ชื่อหลักสูตร/การอบรมอื่น	หน่วยงานที่จัด	สถานที่อบรม	ช่วงเวลา	ทุนการอบรม

๗. การปฏิบัติงานที่สำคัญ

การปฏิบัติงาน			
เรื่อง	สถานที่	ระหว่างวันที่	ทุนการปฏิบัติงาน

๘. การปฏิบัติงานพิเศษ

การปฏิบัติงานพิเศษ			
เรื่อง	สถานที่ปฏิบัติงาน	ระยะเวลาปฏิบัติงาน	ผลสำเร็จ

๙. ความสามารถพิเศษอื่น ๆ

ภาษาอังกฤษ

คอมพิวเตอร์

อื่น ๆ

๑๐. เหรียญ / เครื่องราชอิสริยาภรณ์ / รางวัลเชิดชูเกียรติ ที่ได้รับ

.....

.....

๑๑. ประวัติสุขภาพ

เป็นโรคเหล่านี้หรือไม่	ความดันโลหิตสูง	หัวใจ	เบาหวาน	ไต	ไมเกรน	อื่น ๆ
เป็น						
ไม่เป็น						

๑๒. ประวัติทางวินัยและความประพฤติหรือข้อที่ควรปรับปรุงแก้ไขอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๑๓. ผลการประเมินการปฏิบัติงานและการเลื่อนเงินเดือนย้อนหลัง ๕ ปี

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

๑๔. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่น และเกี่ยวข้องกับงาน

.....

.....

.....

ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นถูกต้องและเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) เจ้าของข้อมูล
(.....)
ตำแหน่ง
วันที่

๑๕. ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเกี่ยวกับความเหมาะสม และความพร้อมหรือไม่พร้อมที่เลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) (ผู้บังคับขาระดับกอง/สำนักขึ้นไป)
(.....)
ตำแหน่ง
วันที่

แบบประเมินความประพฤติและสมรรถนะของบุคคล
เพื่อประกอบการพิจารณาคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ
ขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ในสังกัดกรมส่งเสริมวัฒนธรรม

ชื่อผู้เข้ารับการประเมิน
ตำแหน่ง สังกัด

ตอนที่ ๑	รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑.	<u>ความรับผิดชอบ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหา หรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อย ๆ หรืองานใดที่ว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำ ๆ อีก	๑๕	
๒.	<u>การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ความสนใจใฝ่รู้เพื่อสั่งสมพัฒนาศักยภาพ ความรู้ความสามารถของตน - การศึกษาองค์ความรู้ใหม่ ๆ เพื่อปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ	๑๕	
๓.	<u>ความประพฤติ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - รักษาวินัย - ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน - ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน	๑๕	
๔.	<u>การทำงานเป็นทีมและการมีส่วนร่วม</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ๆ - ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น - ยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับ	๑๕	
๕.	<u>การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใด ๆ - วิเคราะห์ลู่ทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช่ความรู้สึกของตนเอง)	๑๐	

รายการประเมิน (ต่อ)	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๖. <u>การพัฒนาตนเอง</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าวิทยาการใหม่ ๆ ตลอดเวลา - นำความรู้และวิทยาการใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑๐	
๗. <u>ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ ๆ เพื่อประสิทธิภาพของผลงาน - แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผล และสามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีการทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่เสมอ - สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก	๑๐	
๘. <u>ความสามารถในการสื่อความหมาย</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม	๑๐	
รวม	๑๐๐	

ตอนที่ ๒ สรุปความเห็นของผู้บังคับบัญชา	
๑. ความเห็นของผู้ประเมิน () ผ่านการประเมิน ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ () ไม่ผ่านการประเมิน ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ ระบุเหตุผล (ลงชื่อ)ผู้ประเมิน (.....) ตำแหน่ง วันที่	๑. ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ () เห็นด้วยกับการประเมิน () มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้ ระบุเหตุผล (ลงชื่อ)ผู้ประเมิน (.....) ตำแหน่ง วันที่

แบบแสดงรายละเอียดผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง

ชื่อผู้ขอรับการประเมิน.....
 ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....
 ตำแหน่งเลขที่..... สังกัด

ตอนที่ ๑ หน้าที่ความรับผิดชอบ (ให้ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายในปัจจุบัน)

.....

ตอนที่ ๒ สรุปผลการปฏิบัติงานย้อนหลังที่เสนอขอประเมิน
--

ชื่อผลงาน
 ช่วงเวลาที่ทำผลงาน
 ชนดดำรงตำแหน่ง ระดับ สังกัด
 สดส่วนในการปฏิบัติงานเป็นผลการปฏิบัติงานของผู้ขอรับการประเมินร้อยละ

๒.๑ รายละเอียดการปฏิบัติงาน หรือขั้นตอนการปฏิบัติงาน

.....

(ให้อธิบายขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ได้ปฏิบัติจริง แสดงให้เห็นถึงการนำขั้นตอนตามระเบียบปฏิบัติ
 กฎหมาย และเครื่องมือต่าง ๆ มาปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมหรือการแก้ไขปัญหาโดยประยุกต์ใช้
 ประสบการณ์/แนวคิดทางการบริหารหรือบูรณาการการปฏิบัติงาน)

๒.๒ ความรู้ความสามารถหรือความชำนาญที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน

.....

(ให้อธิบายว่าผู้ขอประเมินได้ประยุกต์ใช้ประสบการณ์/แนวคิดทางการบริหารหรือบูรณาการการปฏิบัติงาน
 โดยต้องแสดงให้เห็นถึงความยุ่งยากซับซ้อน ความรู้ความสามารถและความชำนาญในการกระทำผลงาน หรือ
 ผลการปฏิบัติงาน)

๒.๓ ผลสำเร็จของผลสัมฤทธิ์ของงาน

.....

.....

.....

(ให้แสดงถึงผลสำเร็จของการปฏิบัติงานที่สามารถชี้วัดได้ในเชิงปริมาณ/คุณภาพ และประโยชน์จากผลงาน หรือผลการปฏิบัติงานที่ประชาชนผู้รับบริการและหน่วยงานได้รับจากผลงาน หรือผลการปฏิบัติงานนั้น)

๒.๔ ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข

.....

.....

.....

(ให้ระบุปัญหาอุปสรรคของผู้ขอประเมินที่ได้ปฏิบัติไป โดยระบุถึงการควบคุมหรือสร้างให้เกิดขึ้นซึ่งจะ แสดงให้เห็นถึงความยุ่งยาก หรือคุณภาพของงานโดยตรง เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับส่วนของงานที่ผู้ขอประเมินเป็น ผู้ปฏิบัติ และแนวทางแก้ไขที่สอดคล้องกับปัญหาอุปสรรคที่ได้กำหนดไว้)

๒.๕ เอกสารอ้างอิงประกอบแนบท้ายเนื้อหาผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ตอนที่ ๓ การรับรองผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง

๑. คำรับรองของผู้ประเมิน

ขอรับรองว่าผลการปฏิบัติงานย้อนหลังดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

๒. คำรับรองของผู้ร่วมจัดทำผลงาน (กรณีเป็นผลงานร่วมกันหลายคน)

ขอรับรองว่าสัดส่วนและลักษณะงานของผู้ประเมินที่เสนอไว้ข้างต้น 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
และการแก้ปัญหาต่าง ๆ ของงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง
ของ.....

ตำแหน่งสังกัด.....

(อธิบายเกี่ยวกับ สภาพปัญหา หลักการและเหตุผล ข้อเสนอแนะ กรณิด่วนอย่าง
หรือหัวข้ออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง)

(ลงชื่อ)ผู้จัดทำ
(.....)
ตำแหน่ง
วันที่