



ประกาศคณะกรรมการประเมินบุคคลฯ
เรื่อง รับสมัครข้าราชการเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง^๑
ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ของโรงพยาบาลสระบุรี
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระบุรี

ด้วยคณะกรรมการประเมินบุคคลฯ ที่ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขแต่งตั้ง^๒
จะดำเนินการรับสมัครข้าราชการเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับชำนาญการพิเศษ ของโรงพยาบาลสระบุรี สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระบุรี^๓

เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขกำหนดไว้
จึงประกาศรับสมัครข้าราชการเข้ารับการประเมินบุคคล โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร จำนวน ๑๕ ตำแหน่ง ดังนี้

- ๑.๑ ตำแหน่งนักเวชศาสตร์การสืบความหมายชำนาญการพิเศษ (ด้านบริการทางวิชาการ)
ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๑๔๘ กลุ่มงานโสต ศอ นาสิก
- ๑.๒ ตำแหน่งนักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการพิเศษ (ด้านบริการทางวิชาการ)
ตำแหน่งเลขที่ ๑๐๗๙๔ กลุ่มงานสังคมสงเคราะห์
- ๑.๓ ตำแหน่งนักโภชนาการชำนาญการพิเศษ
ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๐๑๐ กลุ่มงานโภชนาศาสตร์
- ๑.๔ ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ (ด้านการพยาบาล)
ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๐๓๘ กลุ่มงานการพยาบาลชุมชน
- ๑.๕ ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ (ด้านการพยาบาล)
ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๐๓๙ งานเวชปฏิบัติครอบครัวและชุมชนและศูนย์สุขภาพชุมชนเขตเมือง
กลุ่มงานเวชกรรมสังคม
- ๑.๖ ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ (ด้านการพยาบาล)
ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๐๗๓ งานคลินิกอาชีวเวชกรรม กลุ่มงานอาชีวเวชกรรม
- ๑.๗ ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ (ด้านการพยาบาล)
ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๓๙๒ กลุ่มงานการพยาบาลผู้ป่วยนอก กลุ่มการพยาบาล
- ๑.๘ ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ (ด้านการพยาบาล)
ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๓๙๓ กลุ่มงานการพยาบาลผู้ป่วยนอก กลุ่มการพยาบาล
- ๑.๙ ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ (ด้านการพยาบาล)
ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๔๕๙ กลุ่มงานการพยาบาลผู้ป่วยสูติ-นรีเวช กลุ่มการพยาบาล
- ๑.๑๐ ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ (ด้านการพยาบาล)
ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๔๕๗ กลุ่มงานการพยาบาลผู้ป่วยสูติ-นรีเวช กลุ่มการพยาบาล
- ๑.๑๑ ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ (ด้านการพยาบาล)
ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๔๖๖ กลุ่มงานการพยาบาลผู้ป่วยอายุรกรรม กลุ่มการพยาบาล
- ๑.๑๒ ตำแหน่ง...

๑.๑๗ ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ (ด้านการพยาบาลผู้หนัก)

ตำแหน่งเลขที่ ๑๙๖๑๕ กลุ่มงานการพยาบาลผู้ป่วยหนัก กลุ่มการพยาบาล

๑.๑๘ ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ (ด้านการพยาบาล)

ตำแหน่งเลขที่ ๑๙๖๑๖ กลุ่มงานการพยาบาลผู้ป่วยกุมารเวชกรรม กลุ่มการพยาบาล

๑.๑๙ ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ (ด้านการพยาบาลห้องคลอด)

ตำแหน่งเลขที่ ๑๙๖๑๗ กลุ่มงานการพยาบาลผู้คลอด กลุ่มการพยาบาล

๑.๒๐ ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ (ด้านการพยาบาล)

ตำแหน่งเลขที่ ๑๙๖๑๘ งานส่งเสริมสุขภาพและพื้นฟูสภาพวัยทำงาน

กลุ่มงานอาชีวเวชกรรม

๒. คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับประเมินบุคคล

๒.๑ มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๒.๒ มีคุณสมบัติในเรื่องเกี่ยวกับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของสายงานต่าง ๆ คุณวุฒิ หรือ การอบรมหลักสูตร เพิ่มเติมครบถ้วนตามที่ ก.พ. กำหนดในแต่ละสายงานตามหลักเกณฑ์การเลื่อนระดับ ตำแหน่งประเภทวิชาการ

๒.๓ มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ตามคุณวุฒิของบุคคล สำหรับการเลื่อนเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับต่าง ๆ ไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขกำหนด ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๘.๑๐/ว ๖๕๐๕ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๗

๓. กำหนดการและวิธีการรับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการประเมินบุคคลยื่นใบสมัครและเอกสารต่าง ๆ ตามที่กำหนด ได้ที่กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล อาคารผู้ป่วยนอก ชั้น ๔ โรงพยาบาลสระบุรี สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระบุรี ตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ

๔. การยื่นเอกสารการสมัคร *

๔.๑ กรณีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่สมัครเข้ารับการประเมินบุคคลฯ ครบ ตามที่ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กำหนด

(๑) ใบสมัครเข้ารับการประเมินบุคคล

(๒) แบบแสดงรายละเอียดประกอบการขอประเมินบุคคล

๔.๒ กรณีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่สมัครเข้ารับการประเมินบุคคลฯ ไม่ครบ ตามที่ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กำหนด

(๑) ใบสมัครเข้ารับการประเมินบุคคล

(๒) แบบแสดงรายละเอียดประกอบการขอประเมินบุคคล

(๓) เอกสารประกอบการพิจารณาขอนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่ขอ เกือกูกับตำแหน่งที่ขอประเมิน

(๔) เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)

* หมายเหตุ : ให้ยื่นเอกสารการสมัคร จำนวน ๖ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด และสำเนา ๕ ชุด) โดยผลงาน สัดส่วนของผลงานและข้อเสนอแนะคิดที่จะส่งประเมินบุคคล ต้องเป็นเรื่องเดียวกันกับเรื่องที่จะส่งประเมินผลงาน

๔. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล

๔.๑ การพิจารณาประเมินบุคคลจะพิจารณาตามองค์ประกอบและน้ำหนักคะแนน ดังนี้

(๑) ข้อมูลบุคคล ได้แก่ คุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย (๒๐ คะแนน)

(๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้อง เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (๓๐ คะแนน)

(๓) เค้าโครงผลงานที่จะส่งประเมินและในกรณีที่ผลงานนั้น มีผู้ร่วมจัดทำผลงาน ให้แสดง สัดส่วนและบทบาทของผู้ขึ้นประเมินและผู้ร่วมจัดทำผลงาน รวมทั้งรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงานด้วย (๓๐ คะแนน)

(๔) ข้อเสนอแนะคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน (๑๐ คะแนน)

(๕) อื่นๆ ตามที่เห็นสมควร เช่น การสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ ทัศนคติ เสียงสัตหิ ภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ (๑๐ คะแนน)

๔.๒ วิธีการประเมินบุคคล จะพิจารณาจากเอกสารประกอบการประเมินบุคคล ตาม หลักเกณฑ์การประเมินบุคคล เช่น ประวัติการรับราชการ ผลการปฏิบัติงาน ผลงานวิชาการ หรืออาจใช้วิธีการ สัมภาษณ์ ร่วมด้วยก็ได้ ทั้งนี้ ผู้ได้รับการคัดเลือกต้องได้คะแนนรวมเฉลี่ยสูงสุด และไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินบุคคล

วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๗ ดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ โรงพยาบาลสระบุรี สำนักงาน สาธารณสุขจังหวัดสระบุรี ที่ <https://www.sbh.go.th/> และหน้า Intranet ของโรงพยาบาลสระบุรี

*กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมและความจำเป็น

๖. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคลและการส่งผลงานเข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

คณะกรรมการประเมินบุคคลฯ รายงานผลการพิจารณาประเมินบุคคลต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ ตามมาตรา ๕๗ เมื่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เห็นชอบ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคล และผู้ผ่านการประเมินบุคคลจะต้องส่งผลงาน ภายใน ๑๕๐ วัน นับแต่วันที่ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคล ทั้งนี้ สำหรับกรณีผู้ผ่านการประเมินบุคคลที่จะเกษียณอายุราชการในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ จะต้องส่งผลงานเข้ารับการประเมิน เป็นเวลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๖ เดือน ตามที่ ก.พ. กำหนด

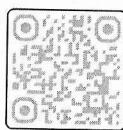
ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นางจิวรรณ อารยะพงษ์)

ประธานกรรมการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

โรงพยาบาลสระบุรี สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระบุรี



รูปถ่าย
1 x 1.5 นิ้ว

ใบสมัคร
ขอรับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับชำนาญการพิเศษ ของโรงพยาบาลสระบุรี
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระบุรี

ตำแหน่ง.....(ด้าน.....)(ถ้ามี))

ตำแหน่งเลขที่..... ส่วนราชการ.....

1. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ..... ชื่อสกุล.....

วัน เดือน ปีเกิด..... อายุตัว..... ปี อายุราชการ..... ปี

วันเกณฑ์อายุ..... ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....

ระดับ..... ส่วนราชการ.....

ตั้งแต่..... ปัจจุบันอัตราเงินเดือน..... บาท

โทรศัพท์..... E-mail.....

2. การดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ (ครั้งแรก) ตำแหน่ง.....(ด้าน.....)(ถ้ามี))
ตั้งแต่.....

3. ความผิดทางวินัย เป็นผู้อยู่ระหว่าง

- ถูกสอบสวน..... เมื่อ.....
 ถูกลงโทษ..... เมื่อ.....
 ไม่มี

4. วุฒิการศึกษา (โปรดแนบหลักฐาน)

- ปริญญาตรี..... สาขา.....
สถาบัน..... จบการศึกษาเมื่อ.....
 ปริญญาโท..... สาขา.....
สถาบัน..... จบการศึกษาเมื่อ.....
 ปริญญาเอก..... สาขา.....
สถาบัน..... จบการศึกษาเมื่อ.....
 ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ..... เลขที่.....
วันออกใบอนุญาต..... วันหมดอายุ.....

5. ผลงานวิชาการที่จะส่งประเมิน (ตามที่คณะกรรมการประเมินผลงานกำหนด)

ผลงานเรื่องที่ 1

กรณีสัดส่วนไม่ครบตามที่คณะกรรมการกำหนด ให้ส่งผลงานได้อีกไม่เกิน 2 เรื่อง
ผลงานเรื่องที่ 2

ผลงานเรื่องที่ 3

6. ข้อเสนอ...

6. ข้อเสนอแนะคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน ที่จะส่งประเมิน

เรื่อง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นจริงทุกประการ หากตรวจสอบภายหลังแล้วพบว่าข้อความดังกล่าวเป็นเท็จ หรือไม่ถูกต้องจะถือว่าหมดสิทธิเข้ารับการประเมินบุคคลและหากได้รับการพิจารณาประเมินบุคคลแล้วจะถือว่าเป็นโมฆะ

ทั้งนี้ ข้าพเจ้ารับทราบ และยินดีปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการพิจารณาการเลื่อนข้าราชการขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามที่ อ.ก.พ. กระทรวงสาธารณสุข มีมติให้กำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้นกรณีแต่งตั้งข้าราชการรายอื่นที่มิใช่ผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวอยู่ในขณะที่ อ.ก.พ. กระทรวงสาธารณสุขกำหนดระดับให้สูงขึ้นว่า ตำแหน่งเลขที่ เป็นเครื่องหมายสำหรับกำหนดตำแหน่งแต่ละตำแหน่ง มิใช่เลขที่ประจำตัวบุคคลผู้ครองตำแหน่ง และการเลื่อนข้าราชการขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นอยู่ในอำนาจหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาตามกฎหมายที่จะเป็นผู้พิจารณาตามความเหมาะสม โดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถ ความประพฤติ และประวัติการรับราชการ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สช 0201.032/ว 555 ลงวันที่ 17 มิถุนายน 2557

ลงชื่อ.....
.....ผู้ขอรับเข้ารับการประเมินบุคคล
(.....)
(วันที่)/...../.....

7. คำรับรอง/ความเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับต้น

(ลงชื่อ)
(.....)
(ตำแหน่ง)
(วันที่)/...../.....

สถานที่ติดต่อ (ผู้สมควรเข้ารับการประเมินบุคคล)

ที่อยู่ปัจจุบันสามารถติดต่อได้สะดวก

บ้านเลขที่..... ซอย/ตรอก..... ถนน.....

แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์บ้าน..... โทรศัพท์มือถือ.....

โทรสาร..... E-mail.....

แบบแสดงรายละเอียดประกอบการขอประเมินบุคคล

ของ

.....(ชื่อ-สกุล).....

ตำแหน่ง..... (ด้าน.....(ถ้ามี))

ตำแหน่งเลขที่..... ส่วนราชการ.....

ขอประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรง

ตำแหน่ง..... (ด้าน.....(ถ้ามี))

ตำแหน่งเลขที่..... ส่วนราชการ.....

แบบแสดงรายละเอียดประกอบการขอประเมินบุคคล

1. แบบแสดงข้อมูลส่วนบุคคล

1. ชื่อผู้ขอประเมิน
2. ตำแหน่งปัจจุบัน ระดับ (ด้าน (ถ้ามี))
ตำแหน่งเลขที่ สังกัด ฝ่าย/กลุ่ม/ส่วน
กอง/สำนัก/สถาบัน/ศูนย์ กรม
3. ตำแหน่งที่ขอประเมิน ระดับ (ด้าน (ถ้ามี))
ตำแหน่งเลขที่ สังกัด ฝ่าย/กลุ่ม/ส่วน
กอง/สำนัก/สถาบัน/ศูนย์ กรม
4. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ. ๗)
เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. อายุ
อายุราชการ ปี เดือน ปีเกณฑ์ยณ
5. ประวัติการศึกษา

คุณวุฒิและวิชาเอก (ชื่อปริญญา)	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน
.....
.....
.....
6. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) (ชื่อใบอนุญาตและเลขที่ใบอนุญาต)
วันออกใบอนุญาต วันหมดอายุ
7. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ)
วัน เดือน ปี ตำแหน่ง สังกัด
8. ประวัติการฝึกอบรมและดุงาน

ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน
.....
.....
.....
9. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ 7 เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)
.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

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

หมายเหตุ ข้อ 1 – 9 ให้ผู้ขอประเมินเป็นผู้กรอกข้อมูล และหน่วยงานการเจ้าหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้อง

2. แบบสรุปความเห็นในการประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ชื่อผู้ขอประเมิน
ตำแหน่งที่ขอประเมิน

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนน ที่ได้รับ
<p>1. ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านของความสำเร็จและความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้ผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งไปอีกเรื่อยๆ หรืองานที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำๆ อีก <p>2. ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - คิดค้นระบบแนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน - แสดงความคิดเห็นให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้ - แสดงความรู้ใหม่ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชาชีพ/งานของตน - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานใหม่มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา - สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก <p>3. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใดๆ - วิเคราะห์ลู่ทางแก้ปัญหา โดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหา ได้ถูกต้องเหมาะสม - ใช้ข้อมูลประกอบการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช้ความรู้สึกของตนเอง) <p>4. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - รักษาอิมัย และมีน้ำใจเอื้อเฟื้อเพื่อแผ่ - มีกริยาวาจาสุภาพ อ่อนโยน - มีความประพฤติส่วนตัวที่เหมาะสมและควบคุมอารมณ์ได้ - ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการ พลเรือนและวิชาชีพของตน - มีความซื่อสัตย์สุจริต <p>5. ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - สื่อสารกับบุคคลต่างๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อร่วมงาน ผู้รับบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจอย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม 	15
	15
	15
	15
	10

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
6. การพัฒนาตนเอง พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าความรู้ใหม่ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/ วิชาชีพอยู่เสมอ - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวทันวิทยาการใหม่ๆ ตลอดเวลา - นำความรู้และวิทยาการใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	10
7. การทำงานร่วมกับผู้อื่น - ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น - ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานกับผู้อื่น - เคราะฟในสิทธิของผู้อื่น - มีมนุษยสัมพันธ์ในการปฏิบัติงาน	10
8. ความเสียสละ - การอุทิศเวลาให้งาน - สามารถช่วยเหลือหน่วยงานขององค์กรอื่นๆ ทั้งภายในและภายนอก องค์กรทั้งงาน โดยตรงและงานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ - การไม่เกียจงาน	10
	รวม	100

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

- () เหมาะสมกับตำแหน่งที่ขอรับการประเมินบุคคล ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70
 () ไม่เหมาะสมกับตำแหน่งที่ขอรับการประเมินบุคคล ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ 70
 (ระบุเหตุผล)

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)/...../.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ

- () เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น
 () มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้นในแต่ละรายการ ดังนี้
 (ระบุเหตุผล)

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)/...../.....

หมายเหตุ : คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่ง
ระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

3. แบบแสดงสรุปการเสนอผลงาน

ส่วนที่ 1 ข้อมูลบุคคล/ตำแหน่ง

1. ชื่อ - สกุล.....
สังกัด.....
 2. วุฒิการศึกษา.....
 3. ตำแหน่งระดับชำนาญการ เมื่อ.....
 4. ตำแหน่งในสายงานที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล เมื่อ.....
 5. สรุปผลการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักย้อนหลัง 3 ปี.....

ส่วนที่ 2 ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน (ต้องเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง)

1. เรื่อง.....
2. ระยะเวลาที่ดำเนินการ.....
3. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
.....
.....
.....
.....
4. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินงาน และเป้าหมายของงาน
.....
.....
.....
.....
5. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)
.....
.....
.....
6. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ
.....
.....
.....
7. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ
.....
.....
.....
8. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ
.....
.....
.....
9. ข้อเสนอแนะ
.....
.....
.....
10. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)
.....
.....
.....
11. สัดส่วนผลงานของผู้ขอประเมิน (ระบุร้อยละ)

12. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

- 1) สัดส่วนของผลงาน (ระบุร้อยละ)
 2) สัดส่วนของผลงาน (ระบุร้อยละ)
 3) สัดส่วนของผลงาน (ระบุร้อยละ)

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่) / /

ผู้ขอประเมิน

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวเป็นความจริงทุกประการ

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่) / /

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่) / /

ผู้บังคับบัญชาที่หนีอี้นไป

ผลงานลำดับที่ 2 และผลงานลำดับที่ 3 (ถ้ามี) ให้ดำเนินการเหมือนผลงานลำดับที่ 1
โดยให้สรุปผลการปฏิบัติงานเป็นเรื่องๆ ไป

หมายเหตุ : คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่หนีอี้นไปอีกหนึ่งระดับ
เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

แบบเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน
(ระดับ.....)

1. เรื่อง.....
2. หลักการและเหตุผล.....
.....
.....
.....

3. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข
.....
.....
.....
.....

4. ผลที่คาดว่าจะได้รับ
.....
.....
.....
.....

5. ตัวชี้วัดความสำเร็จ
.....
.....
.....
.....

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)/...../.....

ผู้ขอประเมิน

ເຮົາສານປະກອບການພິຈາລະນາອອນປະປະຍະລາຄາການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງລົກປົກຕຳແຫຼ່ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງປະເມີນ

.....**๓) ภาษาไทย**.....

ក្រឡាលើនអូតារុយចំណាំឡើង.....

(၆၈) မြန်မာ

一九四九年五月一日

<p>ชื่อ - สกุล/ ตัวแหนงบุปผา/ชื่อ</p> <p>นางสาว dara ดำรงตำแหน่ง ที่ชื่อก้องกูล</p>	<p>นางสาว dara ดำรงตำแหน่ง ที่ชื่อก้องกูล</p> <p>สำเนาหนังสือรับ มอบหมายงานที่ปฏิบัติ</p>	<p>สำเนาหนังสือรับ มอบหมายงานที่ปฏิบัติ</p> <p>สำเนาหนังสือรับ มอบหมายงานที่ปฏิบัติ</p>	<p>สำเนาหนังสือรับ มอบหมายงานที่ปฏิบัติ</p> <p>สำเนาหนังสือรับ มอบหมายงานที่ปฏิบัติ</p>
<p>ชื่อ..... ตัวแหนง..... วัน..... เมื่อ.....</p>	<p>เป็นการดำเนินการตามที่ได้รับ มอบหมายไว้แล้วและยังคงดำเนิน การต่อไปโดยตลอด</p> <p>สำเนาหนังสือรับมอบหมาย (สำเนาหนังสือรับมอบหมาย) (แบบฟอร์มที่ 1..... ระดับ..... แต่ละสัญญา) (ชั้น 1 พ.ศ. 59 – 30 พ.ศ. 67)</p>	<p>เป็นการดำเนินการตามที่ได้รับ มอบหมายไว้แล้วและยังคงดำเนิน การต่อไปโดยตลอด</p> <p>แต่ละสัญญา ให้เข้า สำหรับระดับ ในสัญญา (ชั้น 8 ปี)</p>	<p>เป็นการดำเนินการตามที่ได้รับ มอบหมายไว้แล้วและยังคงดำเนิน การต่อไปโดยตลอด</p> <p>แต่ละสัญญา ให้เข้า สำหรับระดับ ในสัญญา (ชั้น 8 ปี)</p>
<p>๑๒๕๔๖</p>	<p>สำเนาหนังสือรับมอบหมาย ที่ได้รับมอบหมายไว้ที่ที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>สำเนาหนังสือรับมอบหมาย ที่ได้รับมอบหมายไว้ที่ที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>สำเนาหนังสือรับมอบหมาย ที่ได้รับมอบหมายไว้ที่ที่ได้รับมอบหมาย</p>
<p>๑๒๕๔๗</p>	<p>* ร่วมประชุมเจ้าหน้าที่บัญชี ร่วมประชุมเจ้าหน้าที่บัญชี ร่วมประชุมเจ้าหน้าที่บัญชี ร่วมประชุมเจ้าหน้าที่บัญชี</p>	<p>สำเนาหนังสือรับมอบหมาย ที่ได้รับมอบหมายไว้ที่ที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>สำเนาหนังสือรับมอบหมาย ที่ได้รับมอบหมายไว้ที่ที่ได้รับมอบหมาย</p>