**เอกสารหมายเลข 1**

**แบบแสดงผลการปฏิบัติงาน**

**ประกอบการพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง**

ชื่อเจ้าของผลการปฏิบัติงาน................................................................................................................................

ตำแหน่ง...............................................................................................................................................................

ตำแหน่งที่จะขอแต่งตั้ง........................................................................................................................................

สังกัด...................................................................................................................................................................

**ผลงาน ประโยชน์ของผลงาน ความรู้ความสามารถใช้ใน**

**การปฏิบัติงานนั้น**

1 .............................................. ...................................................... ........................................................

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

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

2 .............................................. ...................................................... ........................................................

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

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

3 .............................................. ...................................................... ........................................................

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

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

**เจ้าของผลการปฏิบัติงาน ความเห็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น/ผู้บังคับบัญชาระดับกอง**

(ลงชื่อ)........................................... ..........................................................................................

(.....................................................) ..........................................................................................

ตำแหน่ง......................................... ลงชื่อ ........................................................

วันที่ .............................................. (.......................................................)

ตำแหน่ง .....................................................

วันที่ ..........................................................

**เอกสารหมายเลข 2**

**แบบแสดงข้อเสนอแนวคิด วิธีการพัฒนา/ การแก้ปัญหางานที่ดำเนินการอยู่ในพื้นที่**

ของ .........................................................................

เพื่อประกอบการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง..............................................................ตำแหน่งเลขที่ ........................

สำนักงาน/กอง .....................................................................................................................................................

เรื่อง .....................................................................................................................................................................

หลักการและเหตุผล .................................................................................................................

แนวคิด/ข้อเสนอ...........................................(เพื่อพัฒนางานการแก้ปัญหางานที่ดำเนินการอยู่ในพื้นที่ ให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพยิ่งขึ้นในตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้ง)

ผลที่คาดว่าจะได้รับ ..................................................................................................................

ตัวชี้วัดความสำเร็จ ...................................................................................................................

ลงชื่อ ...........................................................

(..........................................................)

ผู้เสนอแนวคิด

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

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

ได้ตรวจสอบแล้วว่า เป็นการเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้ง ซึ่งสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน และสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง

ความเห็นอื่น (ถ้ามี) ...................................................................................................................

ลงชื่อ ...........................................................

(............................................................)

ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

วันที่ ....................................................

ลงชื่อ ...........................................................

(............................................................)

ผู้บังคับบัญชาระดับกอง

วันที่ ....................................................

**เอกสารหมายเลข 3**

**ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเกี่ยวกับความเหมาะสมที่จะเลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น**

นาย/นาง/นางสาว ...............................................................................................................................................

ตำแหน่ง/สังกัด ....................................................................................................................................................

ปฏิบัติหน้าที่ภายใต้การปกครองบังคับบัญชาของผู้ประเมินตั้งแต่วันที่ ...............................................................

เป็นเวลา...............................................................................................................................................................

|  |  |
| --- | --- |
| **รายการพิจารณา** | **ความเห็นผู้บังคับบัญชา** |
| หมวด 1 องค์ประกอบที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน  1.1 ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน  ก) พิจารณาจากการศึกษา ความรู้ ประสบการณ์ ความชำนาญ ความรอบรู้ในงานที่จะปฏิบัติและงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง รวมทั้งการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ฯลฯ  ข) พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงานให้สำเร็จตามที่ได้รับมอบหมาย โดยคำนึงถึงความถูกต้อง ความครบถ้วนสมบูรณ์ และงานเสร็จทันเวลา ทั้งนี้ ให้รวมถึงความสามารถในการแก้ปัญหา เชาว์ปัญญา และความถนัดเฉพาะงาน ฯลฯ  1.2 ความรับผิดชอบต่อหน้าที่  พิจารณาจากความตั้งใจ ความเต็มใจ และความมุ่งมั่นที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จ และเป็นผลดีแก่ทางราชการ การไม่ละเลยต่องาน และพร้อมจะรับผิดชอบต่อผลงานที่เกิดขึ้น ฯลฯ |  |
| หมวด 2 ความประพฤติ  พิจารณาจากอุปนิสัย การรักษาวินัย พฤติกรรม และประวัติการทำงาน รวมทั้งคุณธรรมและจริยธรรม การปฏิบัติตามนโยบายและแบบแผนของทางราชการ ฯลฯ |  |

**รายการพิจารณา**…

- 2 -

|  |  |
| --- | --- |
| **รายการพิจารณา** | **ความเห็นผู้บังคับบัญชา** |
| หมวด 3 คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง  3.1 ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์  พิจารณาจากความสามารถในการคิดริเริ่ม หาหลักการ แนวทาง เทคนิควิธีการหรือสิ่งใหม่ๆ มาใช้ให้เป็นประโยชน์ในการทำงาน การปรับปรุงงาน ความสามารถในการแก้ปัญหาต่างๆ และมีความคิดสร้างสรรค์ในการทำงานยาก หรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี  3.2 ทัศนคติและแรงจูงใจ  พิจารณาจากทัศนคติที่ดีต่อประชาชน ระบบราชการและงานในหน้าที่ แรงจูงใจและ ความกระตือรือร้นในการทำงาน ความจงรักภักดีต่อหน่วยงาน แนวความคิด ความเชื่อและอุดมการณ์ที่สอดคล้องกับนโยบาย โครงการหรือแผนงานที่รับผิดชอบ  3.3 ความเป็นผู้นำ  พิจารณาจากความสามารถในการมองการณ์ไกล การตัดสินใจ การวางแผน การมอบหมายงาน การให้คำแนะนำและพัฒนา การควบคุมงาน ความใจกว้าง และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ตลอดจนมีความคิดลึกซึ้ง กว้างขวาง รอบคอบและยุติธรรม ฯลฯ  3.4 บุคลิกภาพและท่วงทีวาจา  พิจารณาจากการวางคนได้อย่างเหมาะสมกับกาลเทศะ ความหนักแน่นมั่นคงในอารมณ์ ความเชื่อมั่นในตนเอง ตลอดจนกิริยาท่าทาง และท่วงทีวาจาที่เหมาะสม  3.5 การปรับตัวและมนุษย์สัมพันธ์  พิจารณาจากความสามารถส่วนบุคคลที่จะเข้าได้กับสถานการณ์ สังคม และสิ่งแวดล้อมใหม่ ๆ ความยืดหยุ่นและความสามารถทำงานร่วมกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชา ความสามารถในการติดต่อและประสานงานกับผู้อื่น  3.6 องค์ประกอบอื่น (ถ้ามี) |  |

(ลงชื่อ) .................................................. ผู้ประเมิน

(.................................................)

**แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล (ระดับชำนาญงาน)**

**(ชื่อผู้มีคุณสมบัติ** **)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **รายการประเมินคุณลักษณะ** | **คะแนนเต็ม** | **คะแนนที่ไดรับ** |
| **๑. ความประพฤติ**  เป็นการพิจารณาอุปนิสัย และความประพฤติสวนตัว ตลอดจนการปฏิบัติตามนโยบายระเบียบ แบบแผน และขอบังคับ ของสวนราชการนั้น ๆ การรักษาวินัยข้าราชการจากประวัติสวนตัว ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่น  **๒. ความรับผิดชอบต่อหน้าที่**  เป็นการพิจารณาความตั้งใจในการทำงาน ความมุ่งมั่นที่จะทำงานได้รับมอบหมายให้สําเร็จเป็นผลดี การไม่ละเลยต่องาน รวมถึงความเต็มใจ และความกลาที่จะรับผิดต่อผลเสียหายที่อาจเกิดขึ้นไม่ปดความรับผิดชอบงาย ๆ และความจริงใจที่จะปรับปรุง ตัวเองให้ดีขึ้น  **๓. ความอุตสาหะ**  เป็นการพิจารณาความมีมานะ อดทน เอาใจใสใน หน้าที่การงาน กระตือ รือรนในการปฏิบัติงานโดยอุทิศเวลาให้กับ ทางราชการ ไม่เฉื่อยชา และมีความขยันหมั่นเพียร  **๔.** **ความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับเพื่อนร่วมงาน อย่างมีประสิทธิภาพ**  เป็นการพิจารณาความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น และยอมรับในความสามารถ ของผู้ร่วมงานทุกระดับ | **25**  **25**  **25**  **25** | **................**  **................**  **................**  **................** |

ความเห็นของผู้ประเมิน

( ) ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

( ) ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐)

(ระบุเหตุผล)..................................................................................................................................................

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

(ลงชื่อผู้ประเมิน) ........................................................

(......................................................)

(ตำแหน่ง) .......................................................

(วันที่) .......................................................

**แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล (ระดับชำนาญการ)**

**(ชื่อผู้มีคุณสมบัติ** **)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **รายการประเมินคุณลักษณะ** | **คะแนนเต็ม** | **คะแนนที่ไดรับ** |
| **1. ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เชน**  - เอาใจใสการทำงานที่ไดรับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่าง มีประสิทธิภาพ  - ยอมรับผลงานของตนเองที่เกิดความผิดพลาด  - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแกไขปัญหาหรือ ข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เชน งานใดที่สำเร็จและไดรับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุง ให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อย ๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายาม แกไขไมละเลยหรือปล่อยทิ้งไวจนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำ ๆ อีก  **2. ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เชน**  - พัฒนากระบวนงาน แนวทาง วิธีการดำเนินการใหม่ ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน  - แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได  - แสวงหาความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน  - ตรวจสอบ ปรับปรุง แกไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพและ ก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา  - ปรับเปลี่ยนกระบวนงานที่ยุ่งยากซับซ้อน ให้สามารถทำงานได้ง่ายขึ้น ช่วยลดขั้นตอนการทำงาน  - มีความไวต่อสถานการณหรือความฉับไวในการรับรูสิ่งเร้าภายนอก  **3. การแกไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เชน**  - วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใด ๆ  - วิเคราะห์ลูทางแกปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติไดหลายวิธี  - เลือกทางปฏิบัติในการแกปัญหาไดอย่างถูกต้องเหมาะสม  - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแกปัญหา  **4. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เชน**  - ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน  - ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของกฎ ระเบียบ มาตรการ ข้อบังคับของหน่วยงาน  - ปฏิบัติตนตามมาตรฐานทางจริยธรรม และประมวลจริยธรรมข้าราชการ พลเรือน | **15**  **15**  **10**  **10** | **................**  **................**  **................**  **................** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **รายการประเมินคุณลักษณะ (ตอ)** | **คะแนนเต็ม** | **คะแนนที่ไดรับ** |
| **5. ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากพฤติกรรม เชน** | **10** | **................** |
| - สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ เชน ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ |  |  |
| และผู้ที่เกี่ยวข้องไดดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน |  |  |
| - ถ่ายทอดและเผยแพรความรูทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจไดอย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม |  |  |
| **6. การพัฒนาตนเอง พิจารณาจากพฤติกรรม เชน** | **10** | **................** |
| - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทาง |  |  |
| วิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ |  |  |
| - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวทันวิทยาการใหม ๆ ตลอดเวลา |  |  |
| - นำความรูและวิทยาการใหม่ ๆ มาประยุกตใช้ในการปฏิบัติงานไดอย่างมี |  |  |
| ประสิทธิภาพ |  |  |
| **๗. ความเสียสละ พิจารณาจากพฤติกรรม เชน** | **10** | **................** |
| - การอุทิศเวลาเพื่อประโยชนแกทางราชการ |  |  |
| - ทุ่มเทและยึดมั่น ในประโยชนของราชการและประชาชน |  |  |
| - การมุงให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติราชการโดยมิไดคำนึงถึงผลประโยชน์สวนตัว |  |  |
| **๘. การทำงานร่วมกับผู้อื่น พิจารณาจากพฤติกรรม เชน**  - มนุษยสัมพันธ์และการประสานงานผู้ใตบังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน และ | **10** | **................** |
| ผู้บังคับบัญชา |  |  |
| - ความมุ่งมั่นจะทำงานร่วมกับผู้อื่นให้บรรลุเป้าหมาย |  |  |
| - รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น |  |  |
| - ความสามารถในการประมวลความคิดเห็นของผู้ที่ปฏิบัติงานมา |  |  |
| ประยุกตใช้ในการทำงานไดอย่างมีประสิทธิภาพ |  |  |
| **๙. การนำนโยบายไปปฏิบัติ พิจารณาจากพฤติกรรม เชน** | **10** | **................** |
| - ความเข้าใจวิสัยทัศน นโยบาย ยุทธศาสตร์ขององคกร |  |  |
| - การพัฒนาความคิดเชิงกลยุทธ์ เพื่อปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบาย |  |  |
| **รวม** | **100** |  |

- 2 -

ความเห็นของผู้ประเมิน

( ) ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

( ) ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐)

(ระบุเหตุผล)....................................................................................................................................

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

(ลงชื่อผู้ประเมิน) ........................................................

(.......................................................)

(ตำแหน่ง) .......................................................

(วันที่) .......................................................