

(สำเนา)

ประกาศกรมบังคับคดี

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับข้าราชการ ผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ (จังหวัดปัตตานี จังหวัดยะลา จังหวัดนราธิวาส จังหวัดสตูล และจังหวัดสงขลา เฉพาะอำเภอจะนะ อำเภอเทพา อำเภอนาทวี และอำเภอสะบ้าย้อย)

เพื่อให้การพิจารณาประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการ สำหรับข้าราชการผู้ปฏิบัติงานในหน้าที่ประจำในจังหวัดชายแดนภาคใต้ (จังหวัดปัตตานี จังหวัดยะลา จังหวัดนราธิวาส จังหวัดสตูล และจังหวัดสงขลา เฉพาะอำเภอจะนะ อำเภอเทพา อำเภอนาทวี และอำเภอสะบ้าย้อย) ของกรมบังคับคดี สอดคล้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารงานบุคคลในจังหวัดชายแดนภาคใต้ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๗ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๕ และเพื่อเสริมสร้างขวัญกำลังใจให้กับเจ้าหน้าที่ ซึ่งต้องปฏิบัติหน้าที่ในภาวะไม่ปกติ กรมบังคับคดี จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ดังนี้

๑. คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมิน

ผู้ที่จะเข้ารับการพิจารณาประเมินจะต้องมีคุณสมบัติของบุคคลครบถ้วน ดังนี้

๑.๑ มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามที่ ก.พ. กำหนด
๑.๒ มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือสายงานอื่นที่มีลักษณะงานเกี่ยวข้องหรือเกือกลตามคุณวุฒิของบุคคลและระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามที่ กำหนดในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๗ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารงานบุคคลในจังหวัดชายแดนภาคใต้ และประกาศ อ.ก.พ. กรมบังคับคดี ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส และหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ

๑.๓ ให้นับระยะเวลาที่ข้าราชการพลเรือนสามัญได้ปฏิบัติงานในหน้าที่ประจำในจังหวัดชายแดนภาคใต้ เป็นทวีคูณได้ทุกตำแหน่งและทุกสายงาน สำหรับใช้คำนวณระยะเวลาทุกกรณี เพื่อเป็นประโยชน์ในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นได้ ตามที่กำหนดในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๗ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารงานบุคคลในจังหวัดชายแดนภาคใต้

๒. รูปแบบการเสนอผลการปฏิบัติงาน

๒.๑ ผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา ที่เกิดจากงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ ตามเอกสารหมายเลข ๑

๒.๒ ข้อเสนอแนวคิด วิธีการพัฒนา การแก้ปัญหางานที่ดำเนินการอยู่ในพื้นที่ให้มีคุณภาพ และประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ตามเอกสารหมายเลข ๒

๒.๓ จำนวนผลการปฏิบัติงาน

ตำแหน่ง...

ตำแหน่ง	ผลการปฏิบัติงาน	ข้อเสนอแนวคิด วิธีการพัฒนา/ การแก้ปัญหาทางงาน
ประเภททั่วไป เจ้าพนักงานธุรการ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ประเภทวิชาการ นิติกร นักวิชาการเงินและบัญชี	ตามแบบแสดงผลงาน ประกอบการพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง (เอกสารหมายเลข ๑)	ตามแบบแสดงข้อเสนอแนวคิด วิธีการพัฒนา/ การแก้ปัญหาทางงาน ที่ดำเนินการอยู่ในพื้นที่ (เอกสารหมายเลข ๒) ๑ เรื่อง

๓. การประเมินบุคคลและผลการปฏิบัติงาน

ให้ผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการประเมิน เป็นผู้พิจารณากลับกรองให้ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสม และประเมินคุณลักษณะของบุคคล ตามเกณฑ์การประเมินบุคคลที่กำหนด โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ความเหมาะสม ผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา และ/หรือข้อเสนอแนวคิด วิธีการพัฒนา/ การแก้ปัญหาทางงานที่ดำเนินการอยู่ในพื้นที่ และให้ระบุเหตุผลในการพิจารณาไว้เป็นลายลักษณ์อักษรด้วย ตามเอกสารหมายเลข ๓ และกองบริหารทรัพยากรบุคคล จะเสนออธิบดีกรมบังคับคดีเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ในการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

๔. เกณฑ์การประเมิน

ผู้รับการประเมินต้องได้คะแนนของผู้บังคับบัญชา ในการประเมินคุณลักษณะของบุคคล ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ถือว่าผ่านการประเมิน

๕. ขั้นตอนดำเนินการประเมินบุคคล

๕.๑ กองบริหารทรัพยากรบุคคลแจ้งให้ผู้มีคุณสมบัติส่งเอกสารผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา และข้อเสนอแนวคิด วิธีการพัฒนา/การแก้ปัญหาทางงานที่ดำเนินการอยู่ในพื้นที่ให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพ ประกอบการพิจารณาประเมิน โดยให้นำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น (เอกสารหมายเลข ๑ - ๒)

๕.๒ ให้ผู้บังคับบัญชาระดับกอง หรือสำนัก หรือเทียบเท่าของผู้มีคุณสมบัติที่ขอรับการประเมินเป็นผู้พิจารณากลับกรองให้ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสม และประเมินคุณลักษณะของบุคคล ตามเกณฑ์การประเมินบุคคลที่กำหนด โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา และ/หรือ ข้อเสนอแนวคิดฯ ตามแบบความเห็นของผู้บังคับบัญชา (เอกสารหมายเลข ๓)

๕.๓ รวบรวมเอกสารหมายเลข ๑ - ๓ ส่งกองบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเสนอต่ออธิบดี กรมบังคับคดี เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๖. หลักเกณฑ์การพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการ

เมื่อผู้ขอรับการประเมินผ่านการพิจารณาเรียบร้อยแล้ว การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ในระดับที่สูงขึ้น จะแต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่กรมบังคับคดีได้รับเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์ และไม่ก่อนวันที่ ผู้นั้นมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

อนึ่ง สำหรับ...

อนึ่ง สำหรับผู้ขอรับการประเมินเมื่อได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแล้ว ต้องปฏิบัติหน้าที่อยู่ในพื้นที่อีกไม่น้อยกว่า ๒ ปี เว้นแต่มีเหตุผลความจำเป็นเป็นพิเศษ ให้อธิบดีกรมบังคับคดี พิจารณา

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

(ลงชื่อ) เสกสรร สุขแสง

(นายเสกสรร สุขแสง)

รองอธิบดี รักษาราชการแทน

อธิบดีกรมบังคับคดี

สำเนาถูกต้อง



(นางวรรณวิมล วงศ์อริยพร)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

มณฑิชา คัด
รัฐสภา ทาน

แบบแสดงผลการปฏิบัติงาน
ประกอบการพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง

ชื่อเจ้าของผลการปฏิบัติงาน.....

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่งที่จะขอแต่งตั้ง.....

สังกัด.....

ผลงาน	ประโยชน์ของผลงาน	ความรู้ความสามารถใช้ในการปฏิบัติงานนั้น
๑
.....
.....
๒
.....
.....
๓
.....
.....

เจ้าของผลการปฏิบัติงาน

ความเห็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น/ผู้บังคับบัญชาระดับกอง

(ลงชื่อ).....

.....

(.....)

.....

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ

วันที่

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

แบบแสดงข้อเสนอแนวคิด วิธีการพัฒนา/ การแก้ปัญหาทางานที่ดำเนินการอยู่ในพื้นที่

ของ

เพื่อประกอบการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่

สำนักงาน/กอง

เรื่อง

หลักการและเหตุผล

แนวคิด/ข้อเสนอ.....(เพื่อพัฒนางานการแก้ปัญหาทางานที่ดำเนินการอยู่ในพื้นที่
ให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพยิ่งขึ้นในตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้ง)

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ลงชื่อ

(.....)

ผู้เสนอแนวคิด

..... / /

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

ได้ตรวจสอบแล้วว่า เป็นการเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้ง
ซึ่งสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน และสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง

ความเห็นอื่น (ถ้ามี)

ลงชื่อ

(.....)

ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

วันที่

ลงชื่อ

(.....)

ผู้บังคับบัญชาระดับกอง

วันที่

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเกี่ยวกับความเหมาะสมที่จะเลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น

นาย/นาง/นางสาว

ตำแหน่ง/สังกัด

ปฏิบัติหน้าที่ภายใต้การปกครองบังคับบัญชาของผู้ประเมินตั้งแต่วันที่

เป็นเวลา.....

รายการพิจารณา	ความเห็นผู้บังคับบัญชา
<p>หมวด ๑ องค์ประกอบที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน</p> <p>๑.๑ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน</p> <p>ก) พิจารณาจากการศึกษา ความรู้ ประสบการณ์ ความชำนาญ ความรอบรู้ในงานที่จะปฏิบัติ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง รวมทั้งการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ฯลฯ</p> <p>ข) พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงานให้สำเร็จตามที่ได้รับมอบหมาย โดยคำนึงถึงความถูกต้อง ความครบถ้วนสมบูรณ์ และงานเสร็จทันเวลา ทั้งนี้ ให้รวมถึงความสามารถในการแก้ปัญหา เซาว์ปัญญา และความถนัดเฉพาะงาน ฯลฯ</p> <p>๑.๒ ความรับผิดชอบต่อหน้าที่</p> <p>พิจารณาจากความตั้งใจ ความเต็มใจ และความมุ่งมั่นที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จ และเป็นผลดีแก่ทางราชการ การไม่ละเลยต่องาน และพร้อมจะรับผิดชอบต่อผลงานที่เกิดขึ้น ฯลฯ</p>	
<p>หมวด ๒ ความประพฤติ</p> <p>พิจารณาจากอุปนิสัย การรักษาวินัย พฤติกรรม และประวัติการทำงาน รวมทั้งคุณธรรมและจริยธรรม การปฏิบัติตามนโยบายและแบบแผนของทางราชการ ฯลฯ</p>	

รายการพิจารณา...

รายการพิจารณา	ความเห็นผู้บังคับบัญชา
<p>หมวด ๓ คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง</p> <p>๓.๑ ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์</p> <p>พิจารณาจากความสามารถในการคิดริเริ่ม หาหลักการ แนวทาง เทคนิควิธีการหรือสิ่งใหม่ๆ มาใช้ให้เป็นประโยชน์ในการทำงาน การปรับปรุงงาน ความสามารถในการแก้ปัญหาต่างๆ และมีความคิดสร้างสรรค์ในการทำงานยาก หรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี</p> <p>๓.๒ ทักษะคติและแรงจูงใจ</p> <p>พิจารณาจากทัศนคติที่ดีต่อประชาชน ระบบราชการและงานในหน้าที่ แรงจูงใจและความกระตือรือร้นในการทำงาน ความจงรักภักดีต่อหน่วยงาน แนวความคิด ความเชื่อและอุดมการณ์ที่สอดคล้องกับนโยบาย โครงการหรือแผนงานที่รับผิดชอบ</p> <p>๓.๓ ความเป็นผู้นำ</p> <p>พิจารณาจากความสามารถในการมองการณ์ไกล การตัดสินใจ การวางแผน การมอบหมายงาน การให้คำแนะนำและพัฒนา การควบคุมงาน ความใจกว้าง และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ตลอดจนมีความคิดลึกซึ้ง กว้างขวาง รอบคอบและยุติธรรม ฯลฯ</p> <p>๓.๔ บุคลิกภาพและท่วงทีวาจา</p> <p>พิจารณาจากการวางคนได้อย่างเหมาะสมกับกาลเทศะ ความหนักแน่นมั่นคงในอารมณ์ ความเชื่อมั่นในตนเอง ตลอดจนกิริยาท่าทาง และท่วงทีวาจาที่เหมาะสม</p> <p>๓.๕ การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์</p> <p>พิจารณาจากความสามารถส่วนบุคคลที่จะเข้าได้กับสถานการณ์ สังคม และสิ่งแวดล้อมใหม่ๆ ความยืดหยุ่นและความสามารถทำงานร่วมกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชา ความสามารถในการติดต่อและประสานงานกับผู้อื่น</p> <p>๓.๖ องค์กรประกอบอื่น (ถ้ามี)</p>	

(ลงชื่อ) ผู้ประเมิน

(.....)

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล (ระดับชำนาญงาน)
(ชื่อผู้มีคุณสมบัติ.....)

รายการประเมินคุณลักษณะ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p>๑. ความประพฤติ</p> <p>เป็นการพิจารณาอุปนิสัย และความประพฤติส่วนตัว ตลอดจนการปฏิบัติ ตามนโยบายระเบียบ แบบแผน และข้อบังคับ ของส่วนราชการนั้น ๆ การรักษาวินัยข้าราชการจากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน และ พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่น</p>	๒๕	.....
<p>๒. ความรับผิดชอบหน้าที่</p> <p>เป็นการพิจารณาความตั้งใจในการทำงาน ความมุ่งมั่นที่จะทำงานได้รับ มอบหมายให้สำเร็จเป็นผลดี การไม่ละเลยต่องาน รวมถึงความเต็มใจ และ ความกล้าที่จะรับผิดชอบต่อผลเสียหายที่อาจเกิดขึ้นไม่ปิดความรับผิดชอบง่าย ๆ และความจริงใจที่จะปรับปรุง ตัวเองให้ดีขึ้น</p>	๒๕	.....
<p>๓. ความอดุสาหะ</p> <p>เป็นการพิจารณาความมีมานะ อดทน เอาใจใส่ใน หน้าที่การงาน กระตือ รือร้นในการปฏิบัติงานโดยอุทิศเวลาให้กับ ทางราชการ ไม่เฉื่อยชา และมีความขยันหมั่นเพียร</p>	๒๕	.....
<p>๔. ความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับเพื่อนร่วมงาน อย่างมี ประสิทธิภาพ</p> <p>เป็นการพิจารณาความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ยอมรับฟังความ คิดเห็นของผู้อื่น และยอมรับในความสามารถ ของผู้ร่วมงานทุกระดับ</p>	๒๕	.....

ความเห็นของผู้ประเมิน

- () ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)
 () ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐)
 (ระบุเหตุผล).....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน)

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล (ระดับชำนาญการ)
(ชื่อผู้มีคุณสมบัติ))

รายการประเมินคุณลักษณะ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p>๑. ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - เอาใจใส่การทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองที่เกิดความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อย ๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำ ๆ อีก 	๑๕	.....
<p>๒. ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - พัฒนาระบบงาน แนวทาง วิธีการดำเนินการใหม่ ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน - แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา - ปรับเปลี่ยนกระบวนการงานที่ยุ่งยากซับซ้อน ให้สามารถทำงานได้ง่ายขึ้น ช่วยลดขั้นตอนการทำงาน - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก 	๑๕	.....
<p>๓. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใด ๆ - วิเคราะห์ลู่ทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้องเหมาะสม - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา 	๑๐	.....
<p>๔. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน - ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของกฎ ระเบียบ มาตรการ ข้อบังคับของหน่วยงาน - ปฏิบัติตนตามมาตรฐานทางจริยธรรม และประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน 	๑๐	.....

รายการประเมินคุณลักษณะ (ต่อ)	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๕. ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม	๑๐	.....
๖. การพัฒนาตนเอง พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าทางการใหม่ ๆ ตลอดเวลา - นำความรู้และวิทยาการใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑๐	.....
๗. ความเสียสละ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - การอุทิศเวลาเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ - ทุ่มเทและยึดมั่น ในประโยชน์ของราชการและประชาชน - การมุ่งให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ในการปฏิบัติราชการโดยมิได้คำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนตัว	๑๐	.....
๘. การทำงานร่วมกับผู้อื่น พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - มนุษยสัมพันธ์และการประสานงานผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน และผู้บังคับบัญชา - ความมุ่งมั่นจะทำงานร่วมกับผู้อื่นให้บรรลุเป้าหมาย - รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น - ความสามารถในการประมวลความคิดเห็นของผู้ที่ปฏิบัติงานมาประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑๐	.....
๙. การนำนโยบายไปปฏิบัติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ความเข้าใจวิสัยทัศน์ นโยบาย ยุทธศาสตร์ขององค์กร - การพัฒนาความคิดเชิงกลยุทธ์ เพื่อปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบาย	๑๐	.....
รวม	๑๐๐	

ความเห็นของผู้ประเมิน

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐)

(ระบุเหตุผล).....

(ลงชื่อผู้ประเมิน)

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)