



ประกาศกรมการท่องเที่ยว  
เรื่อง รับสมัครข้าราชการที่จะเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้ง  
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

เพื่อให้การประเมินบุคคลดำเนินการได้อย่างเป็นระบบ มีความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ทุกขั้นตอน สามารถคัดสรรผู้มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงาน และมีความเหมาะสมกับ ตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้ง ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการ พลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่าง กระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒๕ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒๘ ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๙ ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๕ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒๐ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๖ และ ประกาศ อ.ก.พ. กรมการท่องเที่ยว ลงวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๖ เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการ เพื่อการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ สังกัดกรมการท่องเที่ยว จึงประกาศรับสมัครข้าราชการที่จะเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครและรายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบ  
(เอกสารแนบท้ายประกาศหมายเลข ๑)

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการประเมินบุคคล

ผู้สมัครเข้ารับการประเมินบุคคลต้องเป็นข้าราชการกรมการท่องเที่ยวที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. และ อ.ก.พ. กรมการท่องเที่ยวกำหนด ดังนี้

๑) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๒) ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

(๑) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

(๒) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

(๓) ตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่า (๑) หรือ (๒) แล้วแต่กรณีตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ.

กำหนด

๓) ปฏิบัติงานด้านพัฒนาการท่องเที่ยวหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๔) มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณสมบัติของบุคคล สำหรับการย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับต่าง ๆ ไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

- มีระยะเวลา ๑๓ ปี สำหรับผู้มีวุฒิการศึกษาในระดับปริญญาตรี

(ที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง)

สำเนาถูกต้อง

- มีระยะเวลา ...

(นางสาวสุกัญญา จิตตรีสินธุ์)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

- มีระยะเวลา ๑๑ ปี สำหรับผู้มีวุฒิการศึกษาาระดับปริญญาโท  
(ที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง)
- มีระยะเวลา ๙ ปี สำหรับผู้มีวุฒิการศึกษาาระดับปริญญาเอก  
(ที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง)

### ๓. การรับสมัคร

#### ๓.๑ ระยะเวลาการรับสมัคร

รับสมัครตั้งแต่วันที่ ๑๑ - ๒๔ มกราคม ๒๕๖๗

(ในวันและเวลาราชการ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น.)

#### ๓.๒ วิธีการรับสมัคร

ให้ข้าราชการที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ให้ยื่นแบบคำขอประเมินบุคคลได้ที่

- กลุ่มการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขาธิการกรม กรมการท่องเที่ยว (ในวันและเวลาราชการข้างต้น ภายในเวลา ๑๖.๓๐ น. ของวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๗) หรือ

- ทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) ไปยังกลุ่มการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขาธิการกรม กรมการท่องเที่ยว โดยถือวันที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตรารับจดหมายของผู้สมัครเป็นวันที่ผู้สมัครยื่นใบสมัคร (ในวันและเวลาราชการข้างต้น ภายในเวลา ๑๖.๓๐ น. ของวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๗)

โดยสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มผ่านทางอินทราเน็ตกรมการท่องเที่ยว หรือ สแกน QR Code ท้ายประกาศนี้

๓.๓ เอกสารที่ต้องยื่นในวันสมัคร ตัวจริง ๑ ชุด สำเนา ๔ ชุด (เอกสารแนบท้ายประกาศหมายเลข ๒) การนำส่งเอกสารให้มีหนังสือจาก ผู้อำนวยการกองที่สังกัด ถึงอธิบดีกรมการท่องเที่ยว ส่งผ่านกลุ่มการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขาธิการกรม และหากการจัดส่งเอกสารไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ให้ถือเป็นความรับผิดชอบของผู้สมัคร ทั้งนี้ หากพ้นกำหนดดังกล่าว จะถือว่าไม่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการประเมินบุคคล และจะไม่รับพิจารณาให้เข้ารับการประเมินบุคคล

ทั้งนี้ กรมการท่องเที่ยว จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินบุคคล (โดยวิธีการสัมภาษณ์) พร้อมทั้งแจ้งผู้มีสิทธิให้เข้ารับการประเมินบุคคล ต่อไป

### ๔. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล

#### ๑) ข้อมูลบุคคล (๒๕ คะแนน)

พิจารณาจากคุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย

๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (๓๐ คะแนน)

พิจารณาจากผลงานหรือผลการปฏิบัติราชการที่ผู้ขอประเมินเสนอสะท้อนให้เห็นว่า ผู้ขอประเมินมีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงาน ประสบการณ์ ทักษะ และสมรรถนะในงานนั้น ๆ เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งมากน้อยเพียงใด ทั้งนี้ โดยพิจารณาจากประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประวัติการทำงาน และประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องด้วย

#### ๓) ผลสัมฤทธิ์ของงาน (๓๐ คะแนน)

พิจารณาจากวิธีการบริหารจัดการที่มุ่งเน้นผลการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ผลผลิต ผลลัพธ์ และความสำเร็จจากภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ทั้งเชิงปริมาณ เชิงคุณภาพ ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า **สำเนาถูกต้อง**

๔) ความประพฤติ ...

(นางสาวสุกัญญา จิตตรีสินธุ์)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๔) ความประพฤติและคุณลักษณะอื่น ๆ (๑๕ คะแนน)

พิจารณาจากความประพฤติเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และภารกิจโดยปฏิบัติตามกฎระเบียบของหน่วยงานและส่วนราชการ ปฏิบัติตามข้อบังคับ ก.พ. ว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือนและวิชาชีพของตน มีความประพฤติส่วนตัวที่เหมาะสม มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และเป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี โดยการประเมินบุคคลจะพิจารณาจากองค์ประกอบข้างต้น โดยใช้วิธีการสัมภาษณ์

**เกณฑ์การตัดสินการประเมินบุคคล**

องค์ประกอบในการประเมิน	คะแนน
๑. ข้อมูลบุคคล	๒๕
๒. ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง	๓๐
๓. ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๓๐
๔. ความประพฤติและคุณลักษณะอื่น ๆ	๑๕
รวม	๑๐๐

**เกณฑ์ผ่านการประเมินบุคคล**

ผู้ที่ผ่านการประเมินบุคคลจะต้องมีผลการประเมินบุคคลในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และคะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ จะเป็นผู้ได้รับการประเมินผลงาน

**๕. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคล**

กรมการท่องเที่ยวจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคล โดยผู้ที่ผ่านการประเมินบุคคลต้องมีผลการประเมินบุคคลในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และคะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และต้องเป็นผู้ได้คะแนนสูงสุดตำแหน่งละ ๑ คน จะเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก โดยระบุชื่อและเค้าโครงผลงาน สัดส่วนของผลงานในส่วนตัวตนเองปฏิบัติ และรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) ผ่านทางอินเทอร์เน็ตกรมการท่องเที่ยว และปิดประกาศที่บอร์ดประชาสัมพันธ์กรมการท่องเที่ยว ทั้งนี้ เปิดโอกาสให้มีการทักท้วงรายละเอียดของผลงานได้ภายในระยะเวลา ๓๐ วันนับตั้งแต่วันที่ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคล

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายจตุรนต์ ภัคติวานิช)  
อธิบดีกรมการท่องเที่ยว



  
(นางสาวสุกัญญา จิตตรีสินธุ์)  
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัครและรายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบ

<p>ส่วนราชการและตำแหน่ง กองทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ กรมการท่องเที่ยว กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา</p>	<p>ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน ชื่อตำแหน่งในสายงาน ตำแหน่งประเภท วิชาการ ตำแหน่งเลขที่ ๖๙</p>	<p>ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านมาตรฐานธุรกิจนำเที่ยว และมัคคุเทศก์ นักพัฒนาการท่องเที่ยว ระดับตำแหน่ง เชี่ยวชาญ</p>
<p><b>งานในหน้าที่</b> ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านมาตรฐานธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ โดยผู้ปฏิบัติงานต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์สูง และมีความเชี่ยวชาญ และผลงานเป็นที่ยอมรับในวงการด้านนั้น โดยต้องคิดริเริ่ม ยกเลิกหรือกำหนดขั้นตอนและตัดสินใจเกี่ยวกับทรัพยากรที่จะนำมาใช้เพื่อให้แผนงานโครงการที่มีอยู่ดำเนินไปตามวัตถุประสงค์ ตลอดจนการประเมินผลเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของโครงการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p>		
<p><b>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</b> โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้</p> <p><b>๑. ด้านการปฏิบัติการ</b></p> <p>(๑) ศึกษา วิเคราะห์ปัญหา เพื่อกำหนดนโยบาย กลยุทธ์ ยุทธศาสตร์ในการพัฒนาการท่องเที่ยว การกำหนดมาตรฐานและพัฒนางานทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์</p> <p>(๒) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย พัฒนางองค์ความรู้ และสร้างนวัตกรรมใหม่ ๆ รวมทั้งให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาระบบฐานข้อมูล การกำหนดทิศทาง แนวทางในการพัฒนาการท่องเที่ยว เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ มาตรฐานการท่องเที่ยว และเสนอแนะนโยบาย ทิศทาง ในการพัฒนาการท่องเที่ยว ด้านงานทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ให้เข้มแข็งและยั่งยืน</p> <p>(๓) กำหนดแนวทางและกลยุทธ์ในการสร้างและพัฒนาเครื่องมือ คู่มือ แนวทางปฏิบัติ เอกสารวิชาการ สื่อ เพื่อนำไปใช้ในการดำเนินงานพัฒนาการท่องเที่ยว และการพัฒนางานทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์</p> <p>(๔) กำหนดแผน กลยุทธ์ ยุทธศาสตร์ นโยบาย ทิศทาง แปรนนโยบายและยุทธศาสตร์ เพื่อดำเนินงานด้านการพัฒนาการท่องเที่ยว และการพัฒนางานทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์</p> <p>(๕) กำหนดและพัฒนาแนวทางในการดำเนินการวางมาตรฐาน หลักเกณฑ์ แนวทาง วิธีการ ในการอนุมัติ อนุญาต ด้านการพัฒนาการท่องเที่ยว เพื่อการพัฒนางานทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์</p> <p>(๖) กำกับดูแล เร่งรัด ติดตาม ประเมินผลการพัฒนาการดำเนินงาน แผนงาน โครงการ ยุทธศาสตร์ เสนอแนะหลักเกณฑ์ แนวทางในการส่งเสริม สนับสนุน เพื่อการพัฒนาการท่องเที่ยว และการพัฒนางานทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์</p> <p>(๗) ศึกษาและพัฒนาพระราชบัญญัติธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ให้ทันสมัยเป็นปัจจุบัน และแก้ไขปัญหาการประกอบธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ได้</p>		

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวสุกัญญา จิตตรีสินธุ์)  
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

**๒. ด้านการวางแผน**

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับกลยุทธ์ของกรม มอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตาม ประเมินผล เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

**๓. ด้านการประสานงาน**

(๑) ประสานการทำงานโครงการต่าง ๆ กับบุคคล หน่วยงาน หรือองค์กรอื่น โดยมีบทบาทในการจูงใจ โน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็น เสนอคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสำนักหรือกอง รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

**๔. ด้านการบริการ**

(๑) เสนอความเห็น วินิจฉัย เพื่อเสนอแนะแนวทางทางวิชาการแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก และประชาชน เกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาการท่องเที่ยว และการพัฒนางานทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์

(๒) เผยแพร่ ถ่ายทอดองค์ความรู้ เพื่อการพัฒนาการท่องเที่ยว และการพัฒนางานทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวสุกัญญา จิตตรีสินธุ์)  
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

รูปถ่าย  
ขนาด 1 นิ้ว  
(ไม่เกิน 6 เดือน  
และชัดเจน)

แบบคำขอประเมินบุคคล  
(กรณีการเลื่อน ระดับเชี่ยวชาญ)  
(สำหรับผู้ขอประเมิน)

ตอนที่ ๑ ข้อมูลบุคคลของผู้ขอประเมิน (สำหรับผู้ขอประเมิน)

๑.๑ ชื่อ-สกุล.....

๑.๒ ประวัติการศึกษา

วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	สถานศึกษา	วันที่สำเร็จการศึกษา
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

๑.๓ ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....ตำแหน่งเลขที่.....  
กลุ่ม.....กอง.....  
กรม.....  
อัตราเงินเดือน.....บาท (ณ วันที่.....)

๑.๔ ดำรงตำแหน่งปัจจุบันเมื่อ.....

๑.๕ ประวัติการรับราชการ

วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง/ระดับ	สังกัด(กลุ่ม/กอง/กรม)
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

๑.๖ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน

วัน เดือน ปี	ชื่อหลักสูตร	สถานที่ฝึกอบรมดูงาน
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

๑.๗ ประสบการณ์ในการทำงานที่สำคัญ

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

๑.๘ ระยะเวลาดำรงตำแหน่งในสายงานที่ขอรับประเมิน

(ให้นับวันที่ดำรงตำแหน่งรวมคำนวณเข้าไว้ในระยะเวลาดังกล่าว และให้สิ้นสุดลงในวันปิดรับสมัคร)

ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....  
รวมจำนวน.....ปี.....เดือน.....วัน

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวสุกัญญา จิตตรีสินธุ์)  
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๑.๙ หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งในปัจจุบัน

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

๑.๑๐ หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่ขอประเมิน

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

๑.๑๑ ประวัติทางวินัย (ถ้ามี)

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอประเมิน  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวสุกัญญา จิตตรีสินธุ์)  
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

## ตอนที่ ๒ การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล (สำหรับผู้บังคับบัญชา)

หัวข้อประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
<p>๑. ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เอาใจใส่ในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>- ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด</li> <li>- พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหา หรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อย ๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหา หรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้ จนเกิดปัญหา เช่นนั้นซ้ำ ๆ อีก</li> </ul>	๒๕	
<p>๒. ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน</li> <li>- แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผล และสามารถปฏิบัติได้</li> <li>- แสวงหาความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชาชีพของตน</li> <li>- ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ และก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา</li> <li>- สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน</li> <li>- มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก</li> </ul>	๒๕	
<p>๓. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใด ๆ</li> <li>- วิเคราะห์ลู่ทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี</li> <li>- เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม</li> <li>- ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา ไม่ใช่ความรู้สึกของตนเอง</li> </ul>	๑๕	
<p>๔. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รักษาวินัย</li> <li>- ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน</li> <li>- ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วย จรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน</li> </ul>	๑๕	

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวสุกัญญา จิตตรีสินธุ์)  
 นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ตอนที่ ๒ การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล (สำหรับผู้บังคับบัญชา) (ต่อ)

หัวข้อประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
๕. ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม	๑๐	
๖. การพัฒนาตนเอง พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการวิชาชีพอยู่เสมอ - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวทันวิทยาการใหม่ ๆ ตลอดเวลา - นำความรู้และวิทยาการใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑๐	
รวม	๑๐๐	

หมายเหตุ ผู้ผ่านการประเมินจะต้องได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ความเห็นของผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชาระดับต้น)

( ) ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

ระบุเหตุผล.....

.....

( ) ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

ระบุเหตุผล.....

.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....ผู้บังคับบัญชาระดับต้น

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวสุกัญญา จิตตรีสินธุ์)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

- ( ) เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น  
 ( ) มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ในแต่ละรายการ ดังนี้

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

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ความเห็นของผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๗ (กรณีที่ความเห็นของผู้บังคับบัญชาทั้ง ๒ แตกต่างกัน)

- ( ) ผ่านการประเมิน

ระบุเหตุผล.....

.....  
 .....

- ( ) ไม่ผ่านการประเมิน

ระบุเหตุผล.....

.....  
 .....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวสุกัญญา จิตตรีสินธุ์)  
 นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ตอนที่ ๓ หนังสือรับรองการปฏิบัติงานแสดงลักษณะงานที่ปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่ขอรับการประเมินเพื่อประกอบการพิจารณานับระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคล (สำหรับผู้ขอประเมิน)

๓.๑ ชื่อ-สกุล.....

๓.๒ ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....

สังกัดกลุ่ม.....กอง.....

๓.๓ ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....ตำแหน่งเลขที่.....

สังกัดกลุ่ม.....กอง.....

๓.๔ วุฒิการศึกษา

วุฒិการศึกษา                      สาขาวิชา                      สถานศึกษา                      วันที่สำเร็จการศึกษา

.....

.....

.....

(แนบสำเนาวุฒิการศึกษาพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)

๓.๕. ดำรงตำแหน่งและเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่ขอประเมินจำนวน.....ปี.....เดือน.....วัน

ซึ่งไม่ครบตามที่ ก.พ. กำหนดยังขาดอีก.....ปี.....เดือน.....วัน

(ให้นับวันที่ดำรงตำแหน่งรวมคำนวณเข้าไว้ในระยะเวลาที่นับด้วย และให้สิ้นสุดลงในวันปิดรับสมัคร)

ลำดับ ที่	วัน เดือน ปี ถึง วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง/ระดับ	สังกัด (กลุ่ม กอง กรม กระทรวง)	รวม ระยะเวลา (ปี/เดือน/วัน)	ลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ (โปรดระบุให้ละเอียด)

ขอรับรองว่าการดำรงตำแหน่งดังกล่าวมีลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงตามรายละเอียดข้างต้น

(ลงชื่อ).....ผู้ขอประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวสุกัญญา จิตตรีสินธุ์)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

คำรับรองของผู้บังคับบัญชาว่า (นาย/นาง/นางสาว).....ดำรงตำแหน่งและมีลักษณะงานที่ปฏิบัติตามลำดับที่.....ข้างต้นจริง

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

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คำรับรองของผู้บังคับบัญชาว่า (นาย/นาง/นางสาว).....ดำรงตำแหน่งและมีลักษณะงานที่ปฏิบัติตามลำดับที่.....ข้างต้นจริง

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

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

## หมายเหตุ

### ๑. การรับรองผลงาน

๑.๑ ผู้รับรองต้องเป็นผู้บังคับบัญชาในขณะนั้น (ระดับผู้อำนวยการกอง หรือเทียบเท่าขึ้นไป)

๑.๒ ให้ระบุตำแหน่งปัจจุบันของผู้รับรอง (หากผู้รับรองตำแหน่งเปลี่ยนไปจากเดิม ให้ใส่วงเล็บว่า “ขณะนั้นดำรงตำแหน่ง.....” ประกอบด้วย)

๑.๓ ถ้าผู้รับรองที่เป็นผู้บังคับบัญชาในขณะนั้นตามข้อ ๑ เกษียณอายุหรือเสียชีวิตแล้ว ให้หัวหน้าฝ่ายหรือกลุ่มในขณะนั้นเป็นผู้รับรองแทน)

๒. เพื่อประโยชน์การพิจารณานับระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งฯ โปรดระบุลักษณะงานที่ปฏิบัติอย่างละเอียด

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวสุกัญญา จิตตรีสินธุ์)  
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ตอนที่ ๔ แบบสรุปผลการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักย้อนหลัง ๓ ปี (ไม่เกิน ๓ หน้า) (สำหรับผู้ขอประเมิน)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ....

๑. ภารกิจ/งาน

๑.๑.....

๑.๒.....

๒. ภารกิจ/งาน

๒.๑.....

๒.๒.....

ปีงบประมาณ พ.ศ. ....

๑. ภารกิจ/งาน

๑.๑.....

๑.๒.....

๒. ภารกิจ/งาน

๒.๑.....

๒.๒.....

ปีงบประมาณ พ.ศ. ....

๑. ภารกิจ/งาน

๑.๑.....

๑.๒.....

๒. ภารกิจ/งาน

๒.๑.....

๒.๒.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อผู้ขอประเมิน.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวสุกัญญา จิตตรีสินธุ์)  
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

## ตอนที่ ๕ เค้าโครงการงาน (สำหรับผู้ขอประเมิน)

ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ

จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง โดยเรียงตามลำดับความดีเด่นและความสำคัญ โดยอย่างน้อย ๑ เรื่อง ต้องเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ผลงานที่ขอประเมินให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

ควรเป็นการนำเสนอรูปแบบการสรุปวิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้น สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ความสามารถ และความชำนาญในงาน รวมทั้งสามารถระบุผลสำเร็จของงานหรือประโยชน์ที่เกิดจากงานนั้นหรือการนำไปใช้ หรือผลงานการให้บริการทางวิชาการ/ปฏิบัติการ ผลงานนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่เป็นต้น โดยมีใช้เป็นเพียงการรวบรวมผลงานย้อนหลัง

## ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล/ตำแหน่ง

ชื่อผู้ขอประเมิน.....

- ตำแหน่งปัจจุบัน.....

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน.....

- ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง.....

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง.....

## ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

### ๑. เรื่อง

(ให้ระบุชื่อผลงานที่จะนำเสนอโดยผลงานดังกล่าวจะต้องเป็นผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานจริง ในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ขอประเมินโดยในการตั้งชื่อเรื่องต้องใช้ภาษาที่อ่านเข้าใจง่าย ชัดเจน ไม่ใช่ภาษาพูด)

### ๒. ระยะเวลาการดำเนินการ

(ให้ระบุถึงช่วงเวลาเริ่มต้นและระยะเวลาสิ้นสุดของผลงาน ที่เป็นผลการดำเนินการที่ผ่านมาและให้ระบุ วันเดือนปี ทั้งนี้ ผลงานดังกล่าวจะต้องเป็นผลการดำเนินการที่เสร็จสิ้นก่อนวันส่งแบบคำขอประเมิน)

### ๓. ความรู้ ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

(ให้ระบุแนวความคิด ทฤษฎี องค์ความรู้ และข้อมูลต่าง ๆ ที่นำมาใช้ในการดำเนินงานจะต้องอาศัย กฎหมายข้อบังคับระเบียบหรือแนวคิดทางวิชาการต่าง ๆ เพื่อประกอบในการวิเคราะห์ข้อมูลและพิจารณา ตัดสินใจหรือดำเนินการให้งานสำเร็จไปด้วยดีตั้งนั้นต้องอ้างอิงงานวิชาการไว้ด้วย เช่น นำเสนอผลงาน ที่เกี่ยวข้องกับการติดตามประเมินผลต้องมีทฤษฎีที่เกี่ยวกับการติดตามประเมินผลประกอบด้วยและ ใช้แหล่งอ้างอิงที่เชื่อถือได้)



(นางสาวสุกัญญา จิตตรีสินธุ์)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

#### ๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

(ให้ระบุสาระสำคัญขั้นตอนการดำเนินการและเป้าหมายของงาน โดยระบุขอบเขตของผลงานในภาพรวม และให้ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับขั้นตอน กิจกรรมการดำเนินงาน และสัดส่วนของผลงานทั้งหมดที่ผู้ขอประเมินเป็นผู้ปฏิบัติ โดยนำเสนอในรูปแบบของการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงานที่เกิดขึ้น และได้ปฏิบัติในแต่ละขั้นตอนหรือแต่ละกิจกรรมอย่างไร ได้ใช้ความรู้ ความสามารถทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับตำแหน่งที่ขอประเมินอย่างไร ซึ่งจะต้องนำเสนอข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นให้ละเอียดชัดเจนและต้องวิเคราะห์แต่ละขั้นตอนของการดำเนินการ ทั้งนี้ต้องแสดงให้เห็นว่าในการปฏิบัติงานผู้ขอประเมินได้ใช้ความรู้ทางวิชาการหรือแนวคิดที่นำมาอ้างอิงไปปรับใช้กับการปฏิบัติงานอย่างไร ผลเป็นอย่างไร อนึ่ง หัวข้อส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ ถือได้ว่าเป็นหัวข้อสำคัญหัวข้อหนึ่งซึ่งผู้ขอประเมินจะต้องนำเสนอให้มีรายละเอียดที่ชัดเจนเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ต้องเป็นงานที่ผู้ขอประเมินมีส่วนร่วมดำเนินการ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

#### ๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

(ให้แสดงผลสำเร็จของงานเป็นอย่างไร ทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ เช่น ลดระยะเวลาการปฏิบัติงาน โดยผลสำเร็จของเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพที่เกิดขึ้นตามขั้นตอนและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานมีผลสำเร็จที่เกิดขึ้นตามขั้นตอนการดำเนินงาน มีปริมาณของผลงานเมื่อเปรียบเทียบกับเป้าหมายหรือข้อตกลงตามที่ได้กำหนด)

#### ๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

(ให้ระบุถึงผู้รับประโยชน์ อธิบายการนำผลงานไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงแนวทางการดำเนินการ หากมีการนำผลงานไปใช้ในการพัฒนา ต่อยอด ปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานในวงกว้างขึ้นจากเดิมที่เกิดเฉพาะจุด และประยุกต์แก้ปัญหาที่เกิดขึ้น ให้อธิบายว่านำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างไรเกิดประโยชน์ต่อใครบ้าง และก่อให้เกิดประโยชน์/ผลกระทบต่อราชการอย่างไร)

#### ๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

(ให้ระบุถึงความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการของผลการปฏิบัติงานมีข้อจำกัดในการปฏิบัติงานอย่างไรตลอดจนมีวิธีการขจัดความยุ่งยากอย่างไร มีการตัดสินใจแก้ไขปัญหาอย่างไร เพื่อเป็นการแสดงถึงความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นของผู้ขอประเมิน)

#### ๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

(ให้ระบุปัญหาอุปสรรคของแต่ละขั้นตอนที่ได้ปฏิบัติมาสรุปรวมเป็นปัญหาอุปสรรคในภาพรวมที่เป็นปัญหาอุปสรรคของการปฏิบัติงาน)

#### ๙. ข้อเสนอแนะ

(ให้ระบุข้อเสนอแนะให้สอดคล้องกับหัวข้อความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ และให้ระบุข้อเสนอแนะเพื่อการแก้ไขหรือพัฒนางานของผลการปฏิบัติงานดังกล่าวอย่างไร เพื่อให้เกิดเป็นรูปธรรม)

#### ๑๐. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

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

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวสุกัญญา จิตตรีสินธุ์)  
 นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

## ๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

(ให้ระบุผู้ขอประเมิน และผู้ร่วมจัดทำผลงานทุกราย)

- ๑) ..... สัดส่วนผลงานร้อยละ.....  
 ๒) ..... สัดส่วนผลงานร้อยละ.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชาเหนือชั้นขึ้นไป

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

**หมายเหตุ** คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย ๒ ระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวสุกัญญา จิตตรีสินธุ์)  
 นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

**ตอนที่ ๒ ข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนาหรือปรับปรุงงาน (สำหรับผู้ขอประเมิน)**

- ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ จำนวน ๑ เรื่อง  
ควรเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนาหรือปรับปรุงงานของกองหรือกรมให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของกรม

**๑. เรื่อง**

(ระบุหัวข้อที่แสดงถึงแนวความคิด เพื่อพัฒนาหรือปรับปรุงงานของตำแหน่งที่ขอประเมิน)

**๒. หลักการและเหตุผล**

(เป็นการอธิบายหรือแสดงเหตุผล/ความสำคัญที่นำเสนอแนวความคิดเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของกรม หรือปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน เพื่อเชื่อมโยงไปสู่ข้อเสนอแนวคิด เป็นการนำเสนอที่มาของปัญหาหรือของเรื่องที่จะนำเสนอ แสดงความรู้พื้นฐาน และความเข้าใจในปัญหาหรือของเรื่องที่จะนำเสนอ โดยการนำปัญหาที่เกิดขึ้นมาวิเคราะห์กับข้อมูลที่มีอยู่ เพื่อนำไปสู่เรื่องที่ต้องการนำเสนอ พร้อมทั้งระบุว่าแนวคิดนี้เป็นการโน้มน้าวให้เห็นว่าควรมีการดำเนินการในเรื่องนี้ รวมถึงระบุความจำเป็น คุณค่า และประโยชน์ที่จะได้รับหากมีการอ้างอิงข้อมูลให้อ้างอิงที่มาด้วย)

**๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข**

(ให้วิเคราะห์และนำเสนอแนวความคิดหรือวิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ควรเป็นแนวความคิด วิสัยทัศน์หรือแผนงานที่จะทำในอนาคตเพื่อพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้ง ควรนำข้อมูลจากผลการปฏิบัติงาน ผลงานวิจัย หรือผลงานวิชาการอื่น ๆ มาสนับสนุนแนวทางดังกล่าวและแสดงให้เห็นว่าแนวความคิดหรือวิธีการพัฒนางานดังกล่าว จะสามารถนำไปใช้เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพของการทำงานได้จริง โดยให้มีสาระสอดคล้องกับแนวความคิดที่เสนอ และให้มีการอ้างอิง)

**๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

(ระบุผลที่คาดหวัง หรือมุ่งหวังที่จะให้เกิดขึ้นจากการเสนอแนวความคิด วิธีการหรือข้อเสนอ เพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ซึ่งข้อเสนอแนวคิดดังกล่าวต้องแสดงได้ทั้งเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพ ตลอดจนช่วงเวลาที่คาดว่าจะผลงานดังกล่าวจะเกิดประโยชน์ต่อบุคคล เป้าหมายและเกิดผลงานที่สามารถวัดได้อย่างเป็นรูปธรรม)

**๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ**

(ให้กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จที่เป็นรูปธรรมสามารถวัดความสำเร็จได้จริง เพราะจะต้องมีการติดตามผล ภายหลังจากแต่งตั้งแล้วว่าผลสำเร็จของงานเป็นไปตามตัวชี้วัดความสำเร็จที่ผู้ขอรับการประเมินได้กำหนดไว้หรือไม่ และตัวชี้วัดจะต้องสอดคล้องกับเป้าหมายที่วางไว้ด้วย)

(ลงชื่อ).....ผู้ขอประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวสุกัญญา จิตตรีสินธุ์)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

แบบแสดงรายละเอียดขอรับรองการปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง  
ข้อ ๓ ปฏิบัติงานด้าน..... หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ของ นาย/นาง/นางสาว .....

ที่	วัน เดือนปี	ตำแหน่ง	สังกัด (กลุ่ม กอง กรม กระทรวง)	รวมระยะเวลา (ปี/เดือน/วัน)	ปฏิบัติงานด้าน ..... หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ให้อธิบายรายละเอียด)

หมายเหตุ: ให้ยื่นเฉพาะกรณีผู้ที่สมัครเข้ารับการประเมินบุคคลดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะสมัครฯ มีระยะเวลาไม่ครบ ๑ ปี

ขอรับรองว่าการปฏิบัติงานข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วัน.....เดือน.....พ.ศ.....

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวสุกัญญา จิตตรีสินธุ์)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ