

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล
เพื่อประกอบการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

สมัครเข้ารับการประเมินบุคคลตำแหน่ง

.....
.....

(โปรดระบุชื่อตำแหน่งทุกตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการประเมินบุคคล)

ชื่อ - สกุล ผู้ขอรับการประเมิน

ตำแหน่ง

สังกัด

หมายเหตุ : ๑. กรณีสมัครเข้ารับการประเมินบุคคลมากกว่า ๑ ตำแหน่งในสายงานเดียวกัน
ให้ผู้ประเมินเสนอความเห็นตามแบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล เพียงฉบับเดียว
๒. กรณีสมัครเข้ารับการประเมินบุคคลมากกว่า ๑ ตำแหน่ง และต่างสายงาน
ให้ผู้ประเมินเสนอความเห็นตามแบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล คนละฉบับ

ลับ

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ
สายงานวิเคราะห์นโยบายและแผน
ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนทรงคุณวุฒิ
ของ.....

รายการประเมิน	ระดับสมรรถนะที่มีในปัจจุบัน					ความเห็นเพิ่มเติม
	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	พอใช้	ควรปรับปรุง	
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์						
๒. บริการที่ดี						
๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ						
๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม						
๕. การทำงานเป็นทีม						
๖. การประสานงาน						
๗. วิสัยทัศน์						
๘. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ						
๙. ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน						
๑๐. การให้คำปรึกษาแนะนำ						
๑๑. การคิดวิเคราะห์						
๑๒. การวางแผนเชิงกลยุทธ์						

ลงชื่อ ผู้ประเมิน
(.....)

ตำแหน่ง
วันที่

ลับ

ลับ

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล
เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ

สายงานนิติการ

ตำแหน่งนิติกรทรงคุณวุฒิ

ของ.....

รายการประเมิน	ระดับสมรรถนะที่มีในปัจจุบัน					ความเห็นเพิ่มเติม
	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	พอใช้	ควรปรับปรุง	
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์						
๒. บริการที่ดี						
๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ						
๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม						
๕. การทำงานเป็นทีม						
๖. การประสานงาน						
๗. วิสัยทัศน์						
๘. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ						
๙. ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน						
๑๐. การให้คำปรึกษาแนะนำ						
๑๑. การคิดวิเคราะห์						
๑๒. การสืบเสาะหาข้อมูล						

ลงชื่อ ผู้ประเมิน
(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

ลับ

คำจำกัดความของรายการประเมิน

ลำดับที่	รายการประเมิน	คำจำกัดความ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดีหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมายรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากและท้าทาย ชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้มาก่อน
๒	บริการที่ดี	ความตั้งใจและความพยายามของข้าราชการในการให้บริการต่อประชาชน ข้าราชการ หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	ความสนใจใฝ่รู้ ส่งเสริม ความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยการศึกษา ค้นคว้า และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง จนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่าง ๆ เข้ากับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์
๔	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจรรยาบรรณ	การดำรงตนและประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมทั้งตามกฎหมาย คุณธรรม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาข้าราชการเพื่อรักษาศักดิ์ศรีแห่งความเป็นข้าราชการ
๕	การทำงานเป็นทีม	ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งของทีม หน่วยงาน หรือส่วนราชการ โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิก ไม่จำเป็นต้องมีฐานะหัวหน้าทีม รวมทั้งความสามารถในการสร้างและรักษาสัมพันธภาพกับสมาชิกในทีม
๖	การประสานงาน	การทำความเข้าใจประเด็นเรื่อง จัดระเบียบการทำงานและสามารถใช้เทคนิควิชาการ ในการติดต่อสื่อสารเพื่อให้บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มีความเข้าใจที่ถูกต้อง ชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล
๗	วิสัยทัศน์	ความสามารถในการกำหนดทิศทาง ภารกิจ และเป้าหมายของการทำงานที่ชัดเจนและความสามารถในการสร้างความร่วมแรงร่วมใจเพื่อให้ภารกิจบรรลุวัตถุประสงค์
๘	การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	ความเข้าใจวิสัยทัศน์และนโยบายภาครัฐและสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ของส่วนราชการได้
๙	ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	ความสามารถในการกระตุ้น หรือผลักดันหน่วยงานไปสู่การปรับเปลี่ยนที่เป็นประโยชน์ รวมถึงการสื่อสารให้ผู้อื่นรับรู้ เข้าใจ และดำเนินการให้การปรับเปลี่ยนนั้นเกิดขึ้นจริง
๑๐	การให้คำปรึกษาแนะนำ	สามารถให้คำปรึกษา รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล ตอบปัญหา ตามหลักวิชาการ ระเบียบกฎหมาย และประสบการณ์ความชำนาญ เพื่อให้ผู้ขอคำปรึกษาเกิดความเข้าใจด้วยเหตุผล และสามารถนำไปเป็นแนวทางในการแก้ไขปัญหาและตัดสินใจบนพื้นฐานที่ควรจะเป็นโดยไม่ขัดต่อระเบียบ และทำงานให้สำเร็จลุล่วงได้ด้วยดีตามวัตถุประสงค์

ลำดับที่	รายการประเมิน	คำจำกัดความ
๑๑	การคิดวิเคราะห์	การทำความเข้าใจสถานการณ์ ประเด็นปัญหา แนวคิด หลักทฤษฎี ฯลฯ โดยการแจกแจงแตกประเด็นออกเป็นส่วนย่อย ๆ หรือวิเคราะห์สถานการณ์ทีละขั้นตอน รวมถึงการจัดหมวดหมู่ปัญหา หรือสถานการณ์อย่างเป็นระบบ และเปรียบเทียบแง่มุมต่าง ๆ โดยสามารถระบุได้ว่าอะไรเกิดก่อนหลัง ตลอดจนระบุเหตุผลที่มาที่ไปของกรณีต่าง ๆ ได้
๑๒	การวางแผนเชิงกลยุทธ์	ความสามารถในการนำความรู้ ความเข้าใจ และประสบการณ์มาประยุกต์ใช้ภายใต้สภาพแวดล้อมต่าง ๆ ในกระบวนการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ หรือการกำหนดยุทธศาสตร์ และการนำยุทธศาสตร์ไปปฏิบัติให้บรรลุวัตถุประสงค์/เป้าหมาย หรือภารกิจขององค์กร
๑๓	การสืบเสาะหาข้อมูล	ความสนใจใคร่รู้เกี่ยวกับสถานการณ์ ภูมิหลัง ประวัติความเป็นมา ประเด็นปัญหา หรือเรื่องราวต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือจำเป็นต้องงานในหน้าที่คุณลักษณะนี้อาจรวมถึงการสืบเสาะเพื่อให้ได้ข้อมูลเฉพาะเจาะจง การไขปมปริศนาโดยซักถามโดยละเอียด หรือแม้แต่การหาข่าวทั่วไปจากสภาพแวดล้อมรอบตัวโดยคาดว่าอาจมีข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ในอนาคต

หมายเหตุ : ผู้ประเมิน หมายถึง

๑. รองปลัดกระทรวงมหาดไทยที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากปลัดกระทรวงมหาดไทย : สำหรับข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย (เฉพาะราชการบริหารส่วนกลาง) และข้าราชการที่ไปช่วยราชการที่สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย (เฉพาะราชการบริหารส่วนกลาง) (กรณีปฏิบัติงานขึ้นตรงต่อปลัดกระทรวงมหาดไทย ให้ปลัดกระทรวงมหาดไทยเป็นผู้ประเมิน)
 ๒. อธิบดี : สำหรับข้าราชการในสังกัดกรม (เฉพาะราชการบริหารส่วนกลาง) และข้าราชการที่ไปช่วยราชการในสังกัดกรม (เฉพาะราชการบริหารส่วนกลาง)
 ๓. ผู้ว่าราชการจังหวัด : สำหรับข้าราชการในสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาคและข้าราชการที่ไปช่วยราชการที่ราชการบริหารส่วนภูมิภาค
 ๔. เลขาธิการศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ : สำหรับข้าราชการที่ปฏิบัติงานที่ศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ และข้าราชการที่ไปช่วยราชการที่ศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้
 ๕. เลขาธิการรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย : สำหรับข้าราชการในสังกัดสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงมหาดไทย และข้าราชการที่ไปช่วยราชการที่สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงมหาดไทย
 ๖. ผู้บังคับบัญชาที่ดำรงตำแหน่งเทียบเท่าหรือไม่ต่ำกว่าประเภทบริหารระดับสูง : สำหรับข้าราชการในสังกัดกระทรวงมหาดไทยที่ไปช่วยราชการต่างหน่วยงาน
- ทั้งนี้ กรณีที่ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีหน้าที่ทำการประเมินข้างต้นไม่สามารถดำเนินการประเมินได้ด้วยเหตุใดก็ตาม ให้ปลัดกระทรวงมหาดไทยเป็นผู้ประเมิน
