

ลับ

(เอกสารแนบ ๓)

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล
เพื่อประกอบการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

สมัครเข้ารับการประเมินบุคคลตำแหน่ง

.....
.....

ชื่อ - สกุล ผู้ขอรับการประเมิน

ตำแหน่ง

สังกัด

ลับ

ลับ

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ชื่อผู้ขอรับการประเมิน..... ตำแหน่ง.....
สังกัด.....

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑๐	
๒. บริการที่ดี	๑๐	
๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๑๐	
๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ	๑๐	
๕. การทำงานเป็นทีม	๑๐	
๖. การประสานงาน	๑๐	
๗. การให้คำปรึกษาแนะนำ	๑๐	
๘. การคิดวิเคราะห์	๑๐	
๙. การวางแผนเชิงกลยุทธ์	๑๐	
รวม	๙๐	

ลงชื่อ ผู้ประเมิน
(.....)
ตำแหน่ง
วันที่

ลับ

ลับ

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป

ชื่อผู้ขอรับการประเมิน..... ตำแหน่ง.....
สังกัด.....

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑๐	
๒. บริการที่ดี	๑๐	
๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๑๐	
๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ	๑๐	
๕. การทำงานเป็นทีม	๑๐	
๖. การประสานงาน	๑๐	
๗. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน	๑๐	
๘. ความถูกต้องของงาน	๑๐	
๙. การคิดวิเคราะห์	๑๐	
รวม	๙๐	

ลงชื่อ ผู้ประเมิน
(.....)
ตำแหน่ง
วันที่

ลับ

ลับ

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล

ชื่อผู้ขอรับการประเมิน..... ตำแหน่ง.....
สังกัด.....

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑๐	
๒. บริการที่ดี	๑๐	
๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๑๐	
๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ	๑๐	
๕. การทำงานเป็นทีม	๑๐	
๖. การประสานงาน	๑๐	
๗. การให้คำปรึกษาแนะนำ	๑๐	
๘. การคิดวิเคราะห์	๑๐	
๙. ศิลปะการสื่อสารจูงใจ	๑๐	
รวม	๙๐	

ลงชื่อ ผู้ประเมิน
(.....)
ตำแหน่ง
วันที่

ลับ

ลับ

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
ตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์

ชื่อผู้ขอรับการประเมิน..... ตำแหน่ง.....
สังกัด.....

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑๐	
๒. บริการที่ดี	๑๐	
๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๑๐	
๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	๑๐	
๕. การทำงานเป็นทีม	๑๐	
๖. การประสานงาน	๑๐	
๗. การคิดวิเคราะห์	๑๐	
๘. ศิลปะการสื่อสารจูงใจ	๑๐	
๙. การให้คำปรึกษาแนะนำ	๑๐	
รวม	๙๐	

ลงชื่อ ผู้ประเมิน
(.....)
ตำแหน่ง
วันที่

ลับ

ลับ

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์

ชื่อผู้ขอรับการประเมิน..... ตำแหน่ง.....
สังกัด.....

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑๐	
๒. บริการที่ดี	๑๐	
๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๑๐	
๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ	๑๐	
๕. การทำงานเป็นทีม	๑๐	
๖. การประสานงาน	๑๐	
๗. ศิลปะการสื่อสารจูงใจ	๑๐	
๘. ความมั่นใจในตนเอง	๑๐	
๙. การดำเนินการเชิงรุก	๑๐	
รวม	๙๐	

ลงชื่อ ผู้ประเมิน
(.....)
ตำแหน่ง
วันที่

ลับ

ลับ

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
ตำแหน่งนิติกร

ชื่อผู้ขอรับการประเมิน..... ตำแหน่ง.....
สังกัด.....

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑๐	
๒. บริการที่ดี	๑๐	
๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๑๐	
๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ	๑๐	
๕. การทำงานเป็นทีม	๑๐	
๖. การประสานงาน	๑๐	
๗. การให้คำปรึกษาแนะนำ	๑๐	
๘. การคิดวิเคราะห์	๑๐	
๙. การสืบเสาะหาข้อมูล	๑๐	
รวม	๙๐	

ลงชื่อ ผู้ประเมิน
(.....)
ตำแหน่ง
วันที่

ลับ

ลับ

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน

ชื่อผู้ขอรับการประเมิน..... ตำแหน่ง.....
สังกัด.....

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑๐	
๒. บริการที่ดี	๑๐	
๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๑๐	
๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ	๑๐	
๕. การทำงานเป็นทีม	๑๐	
๖. การประสานงาน	๑๐	
๗. การให้คำปรึกษาแนะนำ	๑๐	
๘. การคิดวิเคราะห์	๑๐	
๙. ความถูกต้องของงาน	๑๐	
รวม	๙๐	

ลงชื่อ ผู้ประเมิน
(.....)
ตำแหน่ง
วันที่

ลับ

ลับ

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี

ชื่อผู้ขอรับการประเมิน..... ตำแหน่ง.....
สังกัด.....

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑๐	
๒. บริการที่ดี	๑๐	
๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๑๐	
๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ	๑๐	
๕. การทำงานเป็นทีม	๑๐	
๖. การประสานงาน	๑๐	
๗. การให้คำปรึกษาแนะนำ	๑๐	
๘. ความถูกต้องของงาน	๑๐	
๙. การคิดวิเคราะห์	๑๐	
รวม	๙๐	

ลงชื่อ ผู้ประเมิน
(.....)
ตำแหน่ง
วันที่

ลับ

ลับ

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์

ชื่อผู้ขอรับการประเมิน..... ตำแหน่ง.....
สังกัด.....

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑๐	
๒. บริการที่ดี	๑๐	
๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๑๐	
๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ	๑๐	
๕. การทำงานเป็นทีม	๑๐	
๖. การประสานงาน	๑๐	
๗. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน	๑๐	
๘. การคิดวิเคราะห์	๑๐	
๙. ความถูกต้องของงาน	๑๐	
รวม	๙๐	

ลงชื่อ ผู้ประเมิน
(.....)
ตำแหน่ง
วันที่

ลับ

ลับ

คำจำกัดความของรายการประเมิน

ลำดับ ที่	รายการประเมิน	คำจำกัดความ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดีหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือ เกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมายรวมถึง การสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตาม เป้าหมายที่ยากและท้าทายชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำ ได้มาก่อน
๒	บริการที่ดี	ความตั้งใจและความพยายามของข้าราชการในการให้บริการ ต่อประชาชน ข้าราชการ หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญ ในงานอาชีพ	ความสนใจใฝ่รู้ สั่งสม ความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติ หน้าที่ราชการด้วยการศึกษา ค้นคว้า และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง จนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยี ต่าง ๆ เข้ากับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรม และจริยธรรม	การดำรงตนและประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมทั้งตาม กฎหมาย คุณธรรม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาข้าราชการ เพื่อรักษาศักดิ์ศรีแห่งความเป็นข้าราชการ
๕	การทำงานเป็นทีม	ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งของทีม หน่วยงาน หรือส่วนราชการ โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิก ไม่จำเป็นต้องมี ฐานะหัวหน้าทีม รวมทั้งความสามารถในการสร้างและรักษา สัมพันธภาพกับสมาชิกในทีม
๖	การประสานงาน	การทำความเข้าใจประเด็นเรื่อง จัดระเบียบการทำงานและสามารถใช้เทคนิควิชาการ ในการติดต่อสื่อสารเพื่อให้บุคคลหรือหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องมีความเข้าใจที่ถูกต้อง ชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้อย่าง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๗	ความยืดหยุ่นผ่อนปรน	ความสามารถในการปรับตัวเข้ากับสถานการณ์และกลุ่มคนที่ หลากหลาย ในขณะที่ยังคงปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น และปรับเปลี่ยนวิธีการ เมื่อสถานการณ์แวดล้อมเปลี่ยนไป
๘	ความถูกต้องของงาน	ความพยายามที่จะปฏิบัติงานให้ถูกต้องครบถ้วน ตลอดจนลด ข้อบกพร่องที่อาจจะเกิดขึ้น รวมทั้งความพยายามให้เกิดความชัดเจน ขึ้นในบทบาทหน้าที่ กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ขั้นตอนการปฏิบัติ ต่างๆ
๙	การคิดวิเคราะห์	การทำความเข้าใจสถานการณ์ ประเด็นปัญหา แนวคิด หลักทฤษฎี ฯลฯ โดยการแจกแจงแตกประเด็นออกเป็นส่วนย่อย ๆ หรือ วิเคราะห์สถานการณ์ทีละขั้นตอน รวมถึงการจัดหมวดหมู่ปัญหา หรือสถานการณ์อย่างเป็นระบบ และเปรียบเทียบแง่มุมต่าง ๆ โดย

ลับ

ลำดับ ที่	รายการประเมิน	คำจำกัดความ
		สามารถระบุได้ว่าอะไรเกิดก่อนหลัง ตลอดจนระบุเหตุผลที่มาที่ไปของกรณีต่าง ๆ ได้
๑๐	การให้คำปรึกษาแนะนำ	สามารถให้คำปรึกษา รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล ตอบปัญหาตามหลักวิชาการ ระเบียบกฎหมาย และประสบการณ์ความชำนาญ เพื่อให้ผู้ขอคำปรึกษาเกิดความเข้าใจด้วยเหตุผล และสามารถนำไปเป็นแนวทางในการแก้ไขปัญหาและตัดสินใจบนพื้นฐานที่ควรจะเป็น โดยไม่ขัดต่อระเบียบ และทำงานให้สำเร็จลุล่วงได้ด้วยดีตามวัตถุประสงค์
๑๑	การดำเนินการเชิงรุก	การเล็งเห็นปัญหาหรือโอกาส พร้อมทั้งลงมือจัดการกับปัญหานั้น ๆ หรือใช้โอกาสที่เกิดขึ้น ให้เกิดประโยชน์ต่องาน ด้วยวิธีการที่สร้างสรรค์และแปลกใหม่
๑๒	การสืบเสาะหาข้อมูล	ความสนใจใคร่รู้เกี่ยวกับสถานการณ์ ภูมิหลัง ประวัติความเป็นมา ประเด็นปัญหา หรือเรื่องราวต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือจำเป็นต้องงานในหน้าที่ คุณลักษณะนี้อาจรวมถึงการสืบเสาะเพื่อให้ได้ข้อมูล เฉพาะเจาะจง การไขปมปริศนาโดยซักถามโดยละเอียด หรือแม้แต่การหาข่าวทั่วไปจากสภาพแวดล้อมรอบตัวโดยคาดว่าอาจมีข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ในอนาคต
๑๓	ศิลปะการสื่อสารจูงใจ	ความตั้งใจที่จะสื่อความด้วยการเขียน พูด โดยใช้สื่อต่าง ๆ ตลอดจนการชักจูง หวานล้อมโน้มน้าวบุคคลอื่น และทำให้ผู้อื่นประทับใจ หรือเพื่อให้สนับสนุนความคิดของตน
๑๔	การวางแผนเชิงกลยุทธ์	ความสามารถในการนำความรู้ ความเข้าใจ และประสบการณ์มาประยุกต์ใช้ภายใต้สภาพแวดล้อมต่าง ๆ ในกระบวนการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ หรือการกำหนดยุทธศาสตร์ และการนำยุทธศาสตร์ไปปฏิบัติให้บรรลุวัตถุประสงค์/เป้าหมาย หรือภารกิจขององค์กร
๑๕	ความมั่นใจในตนเอง	ความมั่นใจในความสามารถ ศักยภาพ และการตัดสินใจของตนที่จะปฏิบัติงานให้บรรลุผล หรือเลือกวิธีที่มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน หรือแก้ไขปัญหาให้สำเร็จลุล่วง

ลับ