

ลับ

(ผนวก ง)

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล  
เพื่อประกอบการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง  
ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

สมัครเข้ารับการประเมินบุคคลตำแหน่ง

.....  
.....

(โปรดระบุชื่อตำแหน่ง)

ชื่อ - สกุล ผู้ขอรับการประเมิน .....

ตำแหน่ง .....

สังกัด .....

ลับ

# ลับ

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล  
เพื่อประกอบการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง  
ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

ตำแหน่งที่สมัคร.....  
.....

ชื่อ - สกุล ผู้รับการประเมิน .....  
ตำแหน่ง .....  
สังกัด .....

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p><b>๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์</b> พิจารณาจากความมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดีหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมายถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากและท้าทายชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้มาก่อน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- กำหนดเป้าหมายที่ท้าทาย และเป็นไปได้ยาก เพื่อให้ได้ผลงานที่ดีกว่าเดิมอย่างเห็นได้ชัด</li><li>- พัฒนาระบบ ขั้นตอน วิธีการทำงาน เพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่น หรือแตกต่างไม่เคยมีผู้ใดทำได้มาก่อน</li></ul>	๑๕	.....
<p><b>๒. การบริการที่ดี</b> พิจารณาจากความตั้งใจและความพยายามของข้าราชการในการให้บริการต่อประชาชน ข้าราชการ หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- เข้าใจ หรือพยายามทำความเข้าใจด้วยวิธีการต่าง ๆ เพื่อให้ได้บริการได้ตรงตามความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ</li><li>- ให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการ เพื่อตอบสนองความจำเป็นหรือความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ</li></ul>	๑๕	.....
<p><b>๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ</b> พิจารณาจากความสนใจใฝ่รู้สั่งสม ความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยการศึกษา ค้นคว้า และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง จนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่าง ๆ เข้ากับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- มีความรู้ความเชี่ยวชาญในเรื่องที่มีลักษณะเป็นสหวิทยาการ และสามารถนำความรู้ไปปรับใช้ได้อย่างกว้างขวาง</li><li>- สามารถนำความรู้เชิงบูรณาการของตนไปใช้ในการสร้างวิสัยทัศน์เพื่อการปฏิบัติงานในอนาคต</li></ul>	๑๕	.....
<p><b>๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม</b> พิจารณาจากการดำรงตนและประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมทั้งตามกฎหมาย คุณธรรม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาข้าราชการเพื่อรักษาศักดิ์ศรีแห่งความเป็นข้าราชการ เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ยืนหยัดเพื่อความถูกต้อง โดยมุ่งพิทักษ์ผลประโยชน์ของทางราชการ แม้ตกอยู่ในสถานการณ์ที่อาจยากลำบาก</li><li>- กล้าตัดสินใจ ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความถูกต้อง เป็นธรรม แม้อาจก่อความไม่พึงพอใจให้แก่ผู้เสียประโยชน์</li></ul>	๑๕	.....

ลับ

/รายการประเมิน...

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p><b>๕. การทำงานเป็นทีม</b> พิจารณาจากความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งของทีม หน่วยงาน หรือส่วนราชการ โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิก ไม่จำเป็นต้องมีฐานะหัวหน้าทีม รวมทั้งความสามารถในการสร้างและรักษาสัมพันธ์ภาพกับสมาชิกในทีม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ยกย่อง และให้กำลังใจเพื่อนร่วมทีมอย่างจริงใจ</li> <li>- ให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลแก่เพื่อนร่วมทีม แม้ไม่มีการร้องขอ</li> <li>- รักษามิตรภาพอันดีกับเพื่อนร่วมทีม เพื่อช่วยเหลือกันในวาระต่าง ๆ ให้งานสำเร็จ</li> </ul>	๑๕	.....
<p><b>๖. การประสานงาน</b> พิจารณาจากการทำความเข้าใจประเด็นเรื่องจัดระเบียบการทำงานและสามารถใช้เทคนิควิชาการ ในการติดต่อสื่อสารเพื่อให้บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีความเข้าใจที่ถูกต้อง ชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สามารถวิเคราะห์ ปรับปรุง แก้ไขปัญหาการสื่อสารและการประสานงานได้</li> <li>- สามารถประเมินผลสัมฤทธิ์การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้</li> </ul>	๑๕	.....
<p><b>๗. การให้คำปรึกษาแนะนำ</b> พิจารณาจากความสามารถให้คำปรึกษา รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล ตอบปัญหา ตามหลักวิชาการ ระเบียบกฎหมาย และประสบการณ์ความชำนาญ เพื่อให้ผู้ขอคำปรึกษาเกิดความเข้าใจด้วยเหตุผล และสามารถนำไปเป็นแนวทางในการแก้ไขปัญหาและตัดสินใจบนพื้นฐานที่ควรจะเป็น โดยไม่ขัดต่อระเบียบ และทำงานให้สำเร็จลุล่วงได้ด้วยดีตามวัตถุประสงค์ เช่น สามารถถ่ายทอดเทคนิค วิธีการ การให้คำปรึกษาที่สามารถแก้ไขปัญหาของผู้ขอคำปรึกษา ให้แก่ผู้รับบริการ หรือหน่วยงาน</p>	๕	.....
<p><b>๘. การคิดวิเคราะห์</b> พิจารณาจากการทำความเข้าใจสถานการณ์ ประเด็นปัญหา แนวคิด หลักทฤษฎี ฯลฯ โดยการแจกแจงแตกประเด็นออกเป็นส่วนย่อย ๆ หรือวิเคราะห์สถานการณ์ทีละขั้นตอน รวมถึงการจัดหมวดหมู่ปัญหา หรือสถานการณ์อย่างเป็นระบบ และเปรียบเทียบแง่มุมต่าง ๆ โดยสามารถระบุได้ว่าอะไรเกิดก่อนหลัง ตลอดจนระบุเหตุผลที่มาที่ไปของกรณีต่าง ๆ ได้ เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สามารถเสนอแนะแนวทางหรือแผนงานที่ซับซ้อน เพื่อแก้ปัญหา อุปสรรค ตามที่คาดการณ์โดยกำหนดกิจกรรม ขั้นตอนการดำเนินงานต่าง ๆ ที่มีหน่วยงาน หรือผู้เกี่ยวข้องหลายฝ่ายได้</li> <li>- สามารถวิเคราะห์ปัญหาที่มีเหตุปัจจัยเชื่อมโยงซับซ้อนในระดับต่าง ๆ และคาดการณ์สภาพการณ์ แนวโน้มปัญหา อุปสรรคได้</li> </ul>	๕	.....
<b>รวม</b>	<b>๑๐๐</b>	.....

ลงชื่อ

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ผู้ประเมิน

หมายเหตุ : ผู้ประเมิน หมายถึง

๑. รองปลัดกระทรวงมหาดไทยที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจาก ปลัดกระทรวงมหาดไทย (กรณีปฏิบัติงานขึ้นตรงต่อปลัดกระทรวงมหาดไทย ให้ปลัดกระทรวงมหาดไทยเป็นผู้ประเมิน) : สำหรับข้าราชการในสังกัดราชการบริหารส่วนกลาง และข้าราชการที่ไปช่วยราชการที่ราชการบริหารส่วนกลาง

๒. ผู้ว่าราชการจังหวัด : สำหรับข้าราชการในสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาคและข้าราชการที่ไปช่วยราชการที่ราชการบริหารส่วนภูมิภาค

๓. เลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย : สำหรับข้าราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยที่ไปช่วยราชการสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงมหาดไทย

๔. ผู้บังคับบัญชาที่ดำรงตำแหน่งเทียบเท่าหรือไม่ต่ำกว่าประเภทบริหาร ระดับสูง : สำหรับข้าราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยที่ไปช่วยราชการต่างหน่วยงาน

ทั้งนี้ กรณีที่ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีหน้าที่ทำการประเมินข้างต้นไม่สามารถดำเนินการประเมินได้ด้วยเหตุใดก็ตาม ให้ปลัดกระทรวงมหาดไทยเป็นผู้ประเมิน