

เอกสารประกอบการขอรับการประเมินบุคคล

เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับ.....

ของ

.....(ชื่อ-สกุล).....

.....(ตำแหน่ง).....

.....(หน่วยงานที่สังกัด).....

เอกสารฉบับนี้เป็นเอกสารประกอบการขอรับการประเมินบุคคล

เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....

.....หน่วยงาน.....

แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล

๑. ชื่อ - สกุล (ผู้ขอรับการประเมินบุคคล)
๒. ตำแหน่ง (ปัจจุบัน)
- ระดับ
- ตำแหน่งเลขที่
- กลุ่ม/ศูนย์/สำนักงานเกษตรอำเภอ
- กอง/สำนัก/สำนักงานเกษตรจังหวัด/จังหวัด
- ดำรงตำแหน่งนี้เมื่อวันที่ ดำรงตำแหน่ง สังกัด ปัจจุบัน เมื่อวันที่
- ดำรงตำแหน่ง ระดับ ปัจจุบัน เมื่อวันที่
- (เช่น ระดับปฏิบัติการ เมื่อ...(กรณีเลื่อนชำนาญการ) หรือระดับชำนาญการ เมื่อ..... (กรณีเลื่อนชำนาญการพิเศษ).....)
- อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....บาท โทรศัพท์ (มือถือ)
๓. ขอรับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
- ระดับ..... ตำแหน่งเลขที่.....
- กลุ่ม/ศูนย์/สำนักงานเกษตรอำเภอ
- กอง/สำนัก/สำนักงานเกษตรจังหวัด/จังหวัด
- กรม
๔. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ.๗)
เกิดวันที่ เดือน พ.ศ.
อายุราชการ ปี เดือน
๕. ประวัติการศึกษา
คุณวุฒิและวิชาเอก ปีที่สำเร็จการศึกษา สถาบัน
(ปริญญา/ประกาศนียบัตร)
.....
.....
.....
๖. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) (ชื่อใบอนุญาต.....)
วันออกใบอนุญาต..... วันหมดอายุ

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล (ต่อ)

๗. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ในระดับที่สูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ)

วัน/เดือน/ปี อัตราเงินเดือน บาท
ตำแหน่ง
สังกัด

วัน/เดือน/ปี อัตราเงินเดือน บาท
ตำแหน่ง
สังกัด

วัน/เดือน/ปี อัตราเงินเดือน บาท
ตำแหน่ง
สังกัด

วัน/เดือน/ปี อัตราเงินเดือน บาท
ตำแหน่ง
สังกัด

วัน/เดือน/ปี อัตราเงินเดือน บาท
ตำแหน่ง
สังกัด

วัน/เดือน/ปี อัตราเงินเดือน บาท
ตำแหน่ง
สังกัด

วัน/เดือน/ปี อัตราเงินเดือน บาท
ตำแหน่ง
สังกัด

วัน/เดือน/ปี อัตราเงินเดือน บาท
ตำแหน่ง
สังกัด

วัน/เดือน/ปี อัตราเงินเดือน บาท
ตำแหน่ง
สังกัด

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล (ต่อ)

๘ ประวัติการฝึกอบรม

วัน/เดือน/ปีระยะเวลา ปี เดือน วัน

หลักสูตร

สถาบัน

วัน/เดือน/ปีระยะเวลา ปี เดือน วัน

หลักสูตร

สถาบัน

วัน/เดือน/ปีระยะเวลา ปี เดือน วัน

หลักสูตร

สถาบัน

วัน/เดือน/ปีระยะเวลา ปี เดือน วัน

หลักสูตร

สถาบัน

วัน/เดือน/ปีระยะเวลา ปี เดือน วัน

หลักสูตร

สถาบัน

วัน/เดือน/ปีระยะเวลา ปี เดือน วัน

หลักสูตร

สถาบัน

วัน/เดือน/ปีระยะเวลา ปี เดือน วัน

หลักสูตร

สถาบัน

วัน/เดือน/ปีระยะเวลา ปี เดือน วัน

หลักสูตร

สถาบัน

วัน/เดือน/ปีระยะเวลา ปี เดือน วัน

หลักสูตร

สถาบัน

วัน/เดือน/ปีระยะเวลา ปี เดือน วัน

หลักสูตร

สถาบัน

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล (ต่อ)

๑๐ ผลงานเด่นเป็นที่ประจักษ์ (ถ้ามี) เช่น ข้าราชการพลเรือนดีเด่น เกษตรตำบลดีเด่น เกษตรอำเภอดีเด่น หรือผลการประกวดสถาบันเกษตรกร

๑) รางวัล ปี

๒) รางวัล ปี

๓) รางวัล ปี

๔) รางวัล ปี

๕) รางวัล ปี

๑๑ ผลการปฏิบัติราชการ (ย้อนหลัง ๓ ปี)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ครั้งที่ ๑ (ต.ค. - มี.ค.) ระดับ ครั้งที่ ๒ (เม.ย. - ก.ย.) ระดับ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ครั้งที่ ๑ (ต.ค. - มี.ค.) ระดับ ครั้งที่ ๒ (เม.ย. - ก.ย.) ระดับ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ครั้งที่ ๑ (ต.ค. - มี.ค.) ระดับ ครั้งที่ ๒ (เม.ย. - ก.ย.) ระดับ

๑๒ ประวัติทางวินัย

เคยถูกลงโทษทางวินัย เมื่อ

อยู่ในระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย

อยู่ในระหว่างถูกลงโทษทางวินัย

ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย และไม่อยู่ในระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า รายละเอียดข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) (ผู้ขอรับการประเมินบุคคล)

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.

หมายเหตุ ข้อ ๑ - ๘ และ ๑๑ - ๑๒ ให้ผู้ขอรับการประเมินบุคคลเป็นผู้กรอกข้อมูล และฝ่ายบริหารทั่วไป/หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ เป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้อง

ตอนที่ ๒ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

๑. คุณวุฒิการศึกษา

- () ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
- () ไม่ตรง แต่ ก.พ. ยกเว้นตามมาตรา ๕๖

๒. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ากำหนดไว้)

- () ตรงตามที่กำหนด (ใบอนุญาต
- () ไม่ตรงตามที่กำหนด

๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

- () ครบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- () ไม่ครบ แต่จะครบกำหนดในวันที่.....

๔. ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง (ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเกี่ยวดูลด้วย)

- () ตรงตามที่ ก.พ.กำหนด
- () ไม่ตรง
- () ส่งให้คณะกรรมการประเมินเป็นผู้พิจารณา
- ()

๕. อัตราเงินเดือน (เปรียบเทียบกับอัตราเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง)

- () ต่ำกว่าขั้นต่ำไม่เกิน ๒ ชั้น
- () เท่ากับขั้นต่ำ
- () สูงกว่าขั้นต่ำ

สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

- () อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้
- () อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้ แต่ต้องให้คณะกรรมการประเมินผลงาน เป็นผู้พิจารณาในเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง
- () ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ (ระบุเหตุผล.....)

(ลงชื่อ) (ผู้ตรวจสอบ)
(.....)

(ตำแหน่ง) หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป/
ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่

วันที่ เดือน พ.ศ.....

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ชื่อผู้ประเมิน..... ตำแหน่ง.....
 ขอประเมินเพื่อประกอบการพิจารณาของ (ผู้ขอรับการประเมินบุคคล).....
 เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้รับ
๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง พิจารณาจากความรู้ทางวิชาการที่ใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง พฤติกรรมที่แสดงออก	๒๐	.....
๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง พิจารณาจาก ความชำนาญในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง พฤติกรรมที่แสดงออก.....	๑๐	.....
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง พิจารณาจาก ความสามารถของบุคคลที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง พฤติกรรมที่แสดงออก.....	๑๐	.....
๔. ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น การเอาใจใส่ในการทำงาน ยอมรับความผิดพลาด พัฒนาและปรับปรุงงาน พฤติกรรมที่แสดงออก.....	๑๐	.....
๕. ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น คิดค้นระบบ วิธีดำเนินการ ใหม่ ๆ เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพอยู่เสมอ พฤติกรรมที่แสดงออก.....	๑๐	.....
๖. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น การวิเคราะห์หาสาเหตุและรู้ทางแก้ปัญหา พฤติกรรมที่แสดงออก.....	๑๐	.....

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๗. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น รักษาวินัย การทำงานเป็นทีม ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน พฤติกรรมที่แสดงออก.....	๑๐	.....
๘. ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ ทั้งผู้รับบริการและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี พฤติกรรมที่แสดงออก.....	๑๐	.....
๙. การพัฒนาตนเอง พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ พฤติกรรมที่แสดงออก.....	๑๐	.....
รวม	๑๐๐	.....

ความสมควร/เหตุผล.....
.....
.....
.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้พิจารณาประเมินจากข้อมูลคุณสมบัติของบุคคล (ตอนที่ ๒ ข้อ ๑ - ๑๒) และลักษณะของบุคคลที่แสดงให้เห็นถึงความเหมาะสมตามความเป็นจริงทุกประการ ด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และปราศจากอคติใด ๆ

(ลงชื่อผู้ประเมิน)

(.....)

(ตำแหน่ง)

วันที่ เดือน พ.ศ.

หมายเหตุ - ส่วนภูมิภาค ผู้ประเมิน คือ เกษตรจังหวัด
- ส่วนกลาง ผู้ประเมิน คือ ผู้อำนวยการสำนัก / กอง หรือเทียบเท่า

ทั้งนี้

๑. ผู้ประเมินต้องระบุพฤติกรรมที่แสดงออกของผู้ถูกประเมินในทุกหัวข้อ (๑ - ๙) อย่างชัดเจนตามแนวทางประเมินคุณลักษณะของบุคคลแนบท้าย
๒. ผู้ประเมินต้องระบุความสมควร/เหตุผลในการขอเข้ารับการคัดเลือกของผู้ถูกประเมิน (ทั้งข้อ ๑ และ ๒ ผู้ประเมินต้องเขียนด้วยลายมือตนเอง)

เค้าโครงผลงานที่จะขอเข้ารับการประเมินบุคคล
(เฉพาะเนื้อหาหัวข้อ ๑ - ๑๐ ไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ A4)

ชื่อผู้ขอรับการประเมิน.....

ตำแหน่งปัจจุบัน.....

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

.....

.....

.....

๑. ชื่อผลงาน.....

๒. ระยะเวลาการดำเนินการ

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

.....

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

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

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

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

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

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

๙. ข้อเสนอแนะ

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

๑๐. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

- ๑๐.๑ ชื่อ - นามสกุล ตำแหน่ง สัดส่วนผลงานร้อยละ.....
๑๐.๒ ชื่อ - นามสกุล ตำแหน่ง สัดส่วนผลงานร้อยละ.....
๑๐.๓ ชื่อ - นามสกุล..... ตำแหน่ง สัดส่วนผลงานร้อยละ

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ขอรับการประเมินบุคคล

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ

(.....)

...../...../.....

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

ลงชื่อ

(.....)

...../...../.....

ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

หมายเหตุ คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ
เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียว ก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

ข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน
(เฉพาะเนื้อหาหัวข้อ ๑ - ๕ ไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ A4)

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง.....
.....
.....
.....

๑. เรื่อง

๒. หลักการและเหตุผล
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

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

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ขอรับการประเมินบุคคล

วันที่/...../.....