

.....

๘. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ ๖ เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....(ผู้ขอรับการประเมิน)

(.....)

(วันที่)/...../.....

ส่วนที่ ๒ การตรวจสอบทางวินัย

คำชี้แจง ระบุชื่อ ชื่อสกุล และแจ้งข้อมูลให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องว่างหน้าข้อความ

๑. ข้าพเจ้า ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง.....

สังกัด (เดิม).....

มีความประสงค์จะ ☐ ย้าย
☐ โอน
☐ เลื่อน

มายัง สำนัก/ศูนย์/กอง.....กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม
ในตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....

๒. ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้ไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

๒.๑ ☐ เป็น ☐ ไม่เป็น

ผู้อยู่ระหว่างถูกตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง

๒.๒ ☐ เป็น ☐ ไม่เป็น

ผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ซึ่งไม่ใช่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๒.๓ ☐ เป็น ☐ ไม่เป็น

ผู้ถูกกล่าวหากระทำความผิดทางอาญาและอยู่ระหว่างการสอบสวนของพนักงานสอบสวนหรืออยู่ระหว่างการดำเนินคดีอาญา
ในศาล (โดยพนักงานอัยการไม่ได้รับแก้ต่างคดีนั้นหรือเป็นความผิดลหุโทษ หรือความผิดที่มีโทษปรับสถานเดียว)

๒.๔ ☐ เป็น ☐ ไม่เป็น

ผู้อยู่ระหว่างถูกตรวจสอบหรือชี้มูลความผิดโดยองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ

ข้าพเจ้า ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวเป็นความจริงทุกประการ หากข้าพเจ้าแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จสามารถดำเนินการทางวินัยตามระเบียบ
ต่อไป

ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

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

ผู้ขอรับการประเมิน

ผู้ตรวจสอบทางวินัย

ข้าพเจ้า (ชื่อ-สกุล).....ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ขอรับรองว่าข้อมูลทางวินัยของข้าราชการราย.....เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

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

นิติกร หรือผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมาย

(ระดับชำนาญการขึ้นไป)

ส่วนที่ ๓ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

๑. คุณสมบัติการศึกษา

- () ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
() ไม่ตรง แต่ ก.พ. ยกเว้นตามมาตรา ๖๒

๒. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

- () ครบตรงที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
() ไม่ตรง แต่จะครบกำหนดในวันที่

๓. ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง (ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวด้วย)

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

๔. สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

- () อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้
() อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้แต่ต้องให้คณะกรรมการประเมินบุคคลเป็นผู้พิจารณาในเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง
() ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ (ระบุเหตุผล)

(ลงชื่อ) (ผู้ตรวจสอบ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

(ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล/ผู้รับผิดชอบงานบริหารทรัพยากรบุคคล)

(วันที่)/...../.....

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ชื่อผู้ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑. <u>ความรับผิดชอบ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - เอาใจใส่การทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อยๆ หรืองานใดที่พบว่ามีความผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำๆอีก	๑๕.....	
๒. <u>ความคิดริเริ่ม</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีการดำเนินการใหม่ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน - แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผล และสามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอ โดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีการทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา - สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก	๑๐.....	
๓. <u>การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใดๆ - วิเคราะห์หาแนวทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช่ความรู้สึกของตนเอง)	๑๕.....	
๔. <u>ความประพฤติ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - รักขานिय - ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน - ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาของข้าราชการพลเรือน	๑๕.....	

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๕. <u>ความสามารถในการสื่อความหมาย</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - สื่อสารกับบุคคลต่างๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม	๑๐.....	
๖. <u>การพัฒนาตนเอง</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าทางการใหม่ๆ ตลอดเวลา - นำความรู้และวิทยาการใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑๐.....	
๗. <u>การทำงานร่วมกับผู้อื่น</u>	๑๕.....	
๘. <u>ความเสียสละ</u>	๑๐.....	
รวม	๑๐๐	

ตอนที่ ๒ สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป)

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า ๗๐ คะแนน)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึง ๗๐ คะแนน)

(ระบุเหตุผล)
.....
.....
.....
.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน)
(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)/...../.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

() มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ในแต่ละรายการ ดังนี้
.....
.....
.....
.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน)
(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)/...../.....

แบบการพิจารณาการประเมินบุคคล

(เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งระดับควบ และมีผู้ครองตำแหน่งอยู่แล้ว)

ชื่อผู้ขอประเมิน.....ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ตอนที่ ๑ องค์ประกอบการประเมินบุคคล	เกณฑ์คะแนน	คะแนนที่ได้รับ
๑. ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง	๓๐	
๒. ค่าครองผลงานที่จะส่งประเมิน	๒๐	
๓. การปฏิบัติงานเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีความเสียสละ ความรับผิดชอบรวมทั้งการรักษาวินัย	๒๐	
๔. ข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง	๓๐	
รวม	๑๐๐	

ตอนที่ ๒ สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้ประเมิน

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า ๗๐ คะแนน)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึง ๗๐ คะแนน)

(ระบุเหตุผล)

(ลงชื่อผู้ประเมิน)

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)/...../.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

() มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ในแต่ละรายการ ดังนี้

(ลงชื่อผู้ประเมิน)

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)/...../.....

แบบเค้าโครงผลงานที่จะส่งประเมิน

๑. ชื่อผลงาน
๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ
๓. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ
 ๑.
 ๒.
 ๓.
 ๔.
๔. สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินการ.....
.....
.....
.....
.....
.....
๕. ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี) ๑. สักส่วนของผลงาน.....
๒. สักส่วนของผลงาน.....
๓. สักส่วนของผลงาน.....
๖. ส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ (ระบุรายละเอียดของผลงานพร้อมทั้งสักส่วนของผลงาน)
.....
.....
.....
.....
.....
๗. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)
.....
.....
.....
๘. การนำไปใช้ประโยชน์
.....
.....
.....
.....

๙. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค

.....
.....

๑๐. ข้อเสนอแนะ

.....
.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้เสนอผลงาน

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

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นถูกต้องตรงกับความ
เป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

ลงชื่อ

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

ลงชื่อ

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

ลงชื่อ

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

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

(ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการดำเนินการ)

ลงชื่อ

(.....)

ผู้อำนวยการ สำนัก ศูนย์ กอง.....

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

หมายเหตุ หากผลงานมีลักษณะเฉพาะ เช่น แผ่นพับ หนังสือ แอ็บบันทึกเสียง ฯลฯ ผู้เสนอผลงาน
อาจส่งผลงานจริงประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการก็ได้

แบบข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๑. เรื่อง.....

๒. หลักการและเหตุผล

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

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

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

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

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

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

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

(ลงชื่อ)
(.....)

ผู้ขอประเมิน

(วันที่)/...../.....

แบบแสดงรายละเอียดการขอขึ้นระยะเวลาเกื้อกูล (ถ้ามี)

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล

ชื่อ สกุล

ตำแหน่งเลขที่ ตำแหน่งปัจจุบัน ระดับ

สังกัด

เริ่มรับราชการ ถึงปัจจุบัน รวมเป็นระยะเวลา ปี เดือน

ซึ่งยังขาดระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งอีก ปี เดือน วัน

วุฒิการศึกษา

สาขา/วิชา

วุฒิการศึกษา

สถาบัน

๑.

๒.

ส่วนที่ ๒ ลักษณะงานที่นำมาขอเกื้อกูล

ตำแหน่งที่ ๑

ตำแหน่งเลขที่ ตำแหน่ง ระดับ

สำนัก/ศูนย์/กอง กระทรวง/กรม

ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง รวมเป็นระยะเวลา ปี เดือน วัน

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

.....

.....

.....

ตำแหน่งที่ ๒

ตำแหน่งเลขที่ ตำแหน่ง ระดับ

สำนัก/ศูนย์/กอง กระทรวง/กรม

ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง รวมเป็นระยะเวลา ปี เดือน วัน

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

.....

.....

.....

หมายเหตุ: กรณีมีคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ/เอกสารที่เกี่ยวข้องให้แนบเอกสารประกอบการพิจารณา

ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

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

ผู้ขอประเมิน

ลงชื่อ.....

(.....)

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

ผู้บังคับบัญชาระดับกอง

ผู้ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเลขที่.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....

[illegible]

หมายเหตุ: สามารถเขียนหรือพิมพ์โดยใช้ตัวอักษรทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ให้ใช้ชนิดตัวพิมพ์ (Font Type) แบบ TH SarabunIT๙ ขนาด ๑๖ พอยต์ ตัวธรรมดา (Normal) ความยาวไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษ A๔ (โดยจัดพิมพ์เพียงด้านเดียว)