



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร (ส่วนทรัพยากรบุคคล) โทรศัพท์ ๐ ๒๑๕๘ ๐๓๔๒
ที่ กฟก ๐๑๐๐/ว ๐๗๗๐๑ วันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๙

เรื่อง แจ้งคำสั่งสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร เรื่อง กำหนดอัตราตำแหน่งพนักงานที่ว่าง และกำหนดอัตราตำแหน่งที่สำนักงานประสงค์ประเมินพนักงานเข้าสู่ตำแหน่งเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ในตำแหน่งพนักงานอาวุโส

เรียน รองเลขาธิการ/ ผู้อำนวยการสำนัก/ รองผู้อำนวยการสำนัก/ หัวหน้าส่วน/ หัวหน้าสำนักงานสาขา

ตามที่สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ได้ออกประกาศฉบับลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร (ฉบับปรับปรุงใหม่) พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้การบริหารงานของสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร และการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น เกิดความเป็นธรรมต่อผู้เข้ารับการประเมินตามหลักธรรมาภิบาล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ ความทราบแล้วนั้น

ในการนี้ สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ขอแจ้งคำสั่งสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร เรื่อง กำหนดอัตราตำแหน่งพนักงานที่ว่าง และกำหนดอัตราตำแหน่งที่สำนักงานประสงค์ประเมินพนักงานเข้าสู่ตำแหน่งเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ในตำแหน่งพนักงานอาวุโส ดังนั้น จึงให้พนักงานที่มีคุณสมบัติเข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นตามคำสั่งดังกล่าว สามารถยื่นหนังสือแจ้งความประสงค์เข้ารับการประเมินเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น พร้อมแนบแบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลเพื่อประกอบการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ภายในวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๙ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

(นางวรรณิ มหานีรานนท์)

เลขาธิการสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร



คำสั่งสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร

ที่ ๖๖๑ / ๒๕๖๙

เรื่อง กำหนดอัตราตำแหน่งพนักงานที่ว่าง และกำหนดอัตราตำแหน่งที่สำนักงานประสงค์
ประเมินพนักงานเข้าสู่ตำแหน่งเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ในตำแหน่งพนักงานอาวุโส

เพื่อให้การบริหารงานของสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร และการประเมินผลการปฏิบัติงาน
ของพนักงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ในตำแหน่งพนักงานอาวุโส เกิดความเป็นธรรมต่อผู้เข้ารับ
การประเมินตามหลักธรรมาภิบาล เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร
พ.ศ. ๒๕๔๒ ระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล
พ.ศ. ๒๕๕๔ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๓ มาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนา
เกษตรกร ฉบับลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๖ ประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร
เรื่อง มาตรฐานกำหนดตำแหน่งวิชาชีพ ประกาศ ณ วันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๓ ประกาศสำนักงานกองทุนฟื้นฟู
และพัฒนาเกษตรกร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานสำนักงานกองทุนฟื้นฟู
และพัฒนาเกษตรกร (ฉบับปรับปรุงใหม่) พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ ประกอบคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงาน
ของพนักงานสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร จึงมีคำสั่งสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร
เรื่อง กำหนดอัตราตำแหน่งพนักงานที่ว่าง และกำหนดอัตราตำแหน่งที่สำนักงานประสงค์ประเมินพนักงานเข้าสู่ตำแหน่ง
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ในตำแหน่งพนักงานอาวุโส ดังนี้

๑. กำหนดอัตราตำแหน่งพนักงานที่ว่าง จำนวน ๒ อัตรา ดังนี้
 - ตำแหน่งพนักงานอาวุโส
๒. กำหนดอัตราตำแหน่งที่สำนักงานประสงค์ประเมินพนักงานเข้าสู่ตำแหน่ง ดังนี้
 - ตำแหน่งพนักงานทั่วไป ขึ้นดำรงตำแหน่งพนักงานอาวุโส
๓. คุณสมบัติของบุคคลที่เข้ารับการคัดเลือก
 - ๑) ข้อมูลทั่วไป
 - ๑.๑ ประวัติส่วนตัว
 - ๑.๒ ประวัติการเป็นพนักงานสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร
 - ๑.๓ ประสบการณ์ในการทำงาน
 - ๒) คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้เข้ารับการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นจะต้องมี
คุณสมบัติครบถ้วน ตามระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล
พ.ศ. ๒๕๕๔ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๓ มาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร
ฉบับลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๖ ประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร
เรื่อง มาตรฐานกำหนดตำแหน่งวิชาชีพ ประกาศ ณ วันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๓ และประกาศสำนักงานกองทุนฟื้นฟู
และพัฒนาเกษตรกร

เรื่อง หลักเกณฑ์...

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร (ฉบับปรับปรุงใหม่) พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ นับตั้งแต่วันที่สมัครเข้ารับการประเมินในตำแหน่งพนักงานอาวุโส มีคุณสมบัติ ดังนี้

๒.๑ มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทุกสาขาที่เกี่ยวข้องกับภารกิจงานในหน้าที่ที่สำนักงาน ก.พ. รับรอง

๒.๒ มีอายุ ๓๕ ปี ขึ้นไปหรือ

๒.๓ ดำรงตำแหน่งพนักงานทั่วไป ในสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกรมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๒.๔ การแต่งตั้งพนักงานทั่วไปขึ้นดำรงตำแหน่งพนักงานอาวุโส ต้องมีเงินเดือนต่ำกว่าขั้นต่ำของตำแหน่งดังกล่าว ไม่น้อยกว่า ๑๒ เปอร์เซ็นต์ หรือเงินเดือน ๒๐,๒๔๐ บาท

เพื่อประโยชน์ในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นและรับเงินเดือนในแต่ละระดับให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยให้ผู้ยื่นขอรับการประเมินเข้าสู่ตำแหน่งยื่นแบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลเพื่อประกอบการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น (รายละเอียดตามเอกสารแนบ) ภายในวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๙

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙



(นางวรรณิ มหานีรานนท์)

เลขาธิการสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร

แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

ของ

(ชื่อ - สกุล)

เอกสารประกอบการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงาน
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

.....
สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร

1. ข้อมูลส่วนบุคคล				
1.	ชื่อ.....			
2.	ตำแหน่ง (ปัจจุบัน).....			
	สำนัก / ส่วน / สำนักงานสาขาจังหวัด.....			
	ดำรงตำแหน่งปัจจุบันเมื่อ.....		อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....	
3.	ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....			
	สำนัก / ส่วน / สำนักงานสาขาจังหวัด.....			
4.	ประวัติส่วนตัว			
	เกิดวันที่.....	เดือน.....	พ.ศ.	
	อายุการปฏิบัติงาน.....ปี.....		เดือน.....	
5.	ประวัติการศึกษา			
	คุณวุฒิและวิชาเอก.....		ปีที่สำเร็จการศึกษา สถาบัน.....	
	(ปริญญา / ประกาศนียบัตร).....			
			
6.	ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) (ชื่อใบอนุญาต.....)			
	วันออกใบอนุญาต.....		วันหมดอายุ.....	
7.	ประวัติการปฏิบัติงานในสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร (ตั้งแต่เริ่มปฏิบัติงานจนถึงปัจจุบัน)			
	วัน	เดือน	ปี	สังกัด/สำนัก
				ตำแหน่ง
				เงินเดือนเริ่มต้นที่ได้รับในตำแหน่ง
				เงินเดือนสูงสุดที่ได้รับในตำแหน่ง

8.	ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน			
	ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน

9.	ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ 7 เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ กรรมการ อนุกรรมการ คณะทำงาน วิทยากร และอื่นๆ)			
			
			
	ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ			
	(ลงชื่อ)(ผู้รับการประเมิน)			
	(.....)			
	(วันที่)/...../.....			

หมายเหตุ ข้อ 1 - 9 ให้ผู้รับการประเมินเป็นผู้กรอกข้อมูล และส่วนทรัพยากรบุคคลเป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้อง กรณีมีข้อมูลที่ต้องกรอกรายละเอียดมากกว่าที่แบบฟอร์มกำหนดไว้ สามารถแนบเอกสารประกอบเพิ่มเติมได้

2. การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

1. คุณวุฒิการศึกษา
 ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
2. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ากำหนดไว้)
 ตรงตามที่กำหนด (ใบอนุญาต.....) ไม่ตรงตามที่กำหนด
3. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง
 ครบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
 ไม่ครบ แต่จะครบกำหนดในวันที่.....
4. ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือ เคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง
 (ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง)
 ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
 ไม่ตรง
 ส่งให้คณะกรรมการประเมินเป็นผู้พิจารณา
 อื่นๆ
5. อัตราเงินเดือน (เปรียบเทียบกับอัตราเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง)
 ต่ำกว่าขั้นต่ำของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามระเบียบฯ ข้อ 14 เท่ากับขั้นต่ำ
 สูงกว่าขั้นต่ำ

สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

- อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้
- อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้แต่ต้องให้คณะกรรมการคัดเลือกเป็นผู้พิจารณาในเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง
- ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ (ระบุเหตุผล.....)

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

หัวหน้าส่วนทรัพยากรบุคคล

วันที่/...../.....

3. แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ชื่อผู้รับการประเมิน.....ตำแหน่ง.....สังกัด.....
 เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง..... สังกัด.....

ตอนที่ 1 รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p>1. ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหา หรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อยๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหา หรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำๆ อีก 	20
<p>2. ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน - แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน - ตรวจสอบปรับปรุง แก้ไข หรือตัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพ และก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา - สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก 	15
<p>3. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใดๆ - วิเคราะห์ลู่ทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช่ความรู้สึกของตนเอง) 	20
<p>4. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - รักษาวินัย - ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน - ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วย จรรยาบรรณของสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร 	15
<p>5. ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - สื่อสารกับบุคคลต่างๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงานและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม 	15

ตอนที่ 1 รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
6. การพัฒนาตนเอง พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ หรือวิชาชีพอยู่เสมอ - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวทันวิทยาการใหม่ๆ ตลอดเวลา - นำความรู้และวิทยาการใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	15
7. คุณลักษณะอื่น ๆ
รวม	100	

หมายเหตุ

- ผู้บังคับบัญชาสามารถกำหนดคุณลักษณะทั้งหมดข้างต้นเพื่อใช้ในการประเมิน หรือจะกำหนดบางคุณลักษณะหรือจะเพิ่มเติมคุณลักษณะใดๆ นอกเหนือจากที่กำหนดข้างต้นได้ และให้กำหนดคะแนนเต็มของแต่ละคุณลักษณะได้ด้วย
- การประเมินคุณสมบัติของบุคคล ผู้ที่ได้รับการพิจารณาให้ผ่านการประเมินคุณสมบัติของบุคคล ในทุกระดับตำแหน่ง จะต้องได้คะแนนร้อยละ 60 ของคะแนนรวมขึ้นไป ทั้งนี้ หากผู้รับการประเมินไม่ผ่านการประเมินคุณสมบัติของบุคคลก็ไม่สามารถเข้ารับการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นได้

ตอนที่ 2 สรุปความเห็นในการประเมิน**ความเห็นของผู้ประเมิน/ผู้บังคับบัญชา**

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ 60)

ระบุเหตุผล

.....

.....

ลงชื่อ ผู้ประเมิน
(.....)

ตำแหน่ง

วันที่/...../.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ

() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

() มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ในแต่ละรายการ ดังนี้

.....

.....

ลงชื่อ ผู้ประเมิน
(.....)

ตำแหน่ง

วันที่/...../.....

หมายเหตุ กรณีที่ผู้บังคับบัญชาทั้ง 2 ระดับ เห็นควรให้ผ่านการประเมิน ให้นำเสนอผลงานเพื่อขอรับการประเมินได้

**แบบแสดงผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง 3 ปี
ของสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร**

ตำแหน่ง..... สังกัด.....
เพื่อประกอบการคัดเลือกเพื่อประเมินผลงาน และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

ผลงานปีที่ 1 (ปี พ.ศ.....)

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

ลงชื่อ..... ผู้รับรองผลงาน
(.....)

ตำแหน่ง.....

ผลงานปีที่ 2 (ปี พ.ศ.....)

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

ลงชื่อ..... ผู้รับรองผลงาน
(.....)

ตำแหน่ง.....

ผลงานปีที่ 3 (ปี พ.ศ.....)

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

ลงชื่อ..... ผู้รับรองผลงาน
(.....)

ตำแหน่ง.....

ข้าพเจ้า ขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ..... ผู้รับการประเมิน
(.....)

วันที่...../...../.....

- หมายเหตุ**
1. ผลงาน หมายถึง ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ที่เป็นผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้สมัคร และเป็นผลงานจากการปฏิบัติงานจริง และเป็นผลงานที่มีเอกสารหรือหลักฐานที่จะสามารถประเมินได้ ย้อนหลังไปไม่เกิน 3 ปี ซึ่งในแต่ละปีอาจมีผลงานมากกว่า 1 เรื่องก็ได้
 2. ผู้รับรองผลงาน หมายถึง ผู้บังคับบัญชาที่รับรู้ผลงานที่ปฏิบัติในขณะนั้น
 3. เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนเรียบร้อยแล้วให้นำส่งต่อคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น

แบบแสดงวิสัยทัศน์

เสนอแนวคิด วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น

ในตำแหน่ง.....สังกัด.....

ของนาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....สังกัด.....

เรื่อง.....

หลักการและเหตุผล

.....

.....

บทวิเคราะห์ / แนวความคิด / ข้อเสนอ

.....

.....

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

.....

.....

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้รับการประเมิน

(.....)

วันที่.....

หมายเหตุ 1. ไม่เกิน 3 หน้ากระดาษ เอ4

2. เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว ให้นำส่งต่อคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน
เพื่อดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น

แบบสรุประเมินผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง 3 ปี การแสดงวิสัยทัศน์ และการสัมภาษณ์

ลำดับ	รายการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	ร้อยละ
1	ข้อมูลตามแบบแสดงผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง 3 ปี	25		
2	ข้อมูลตามแบบแสดงวิสัยทัศน์	25		
3	การสัมภาษณ์	50		
รวมทั้งสิ้น		100		

ตารางสรุประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น

ลำดับ	รายการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	ร้อยละ
1	ประเมินคุณสมบัติของบุคคล	100		
2	ประเมินผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง 3 ปี การแสดงวิสัยทัศน์ และการสัมภาษณ์	100		
รวมทั้งสิ้น		200		

หมายเหตุ การประเมินผลงาน การแสดงวิสัยทัศน์ และการสัมภาษณ์ ผู้ที่ได้รับการพิจารณาให้ผ่านการประเมินผลงาน การแสดงวิสัยทัศน์ และการสัมภาษณ์ ในทุกระดับตำแหน่ง ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 และเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นได้นั้น จะต้องได้คะแนนรวมกันทั้ง 2 ส่วน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ขึ้นไป

คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น

1. ลงชื่อ.....คณะกรรมการ 2. ลงชื่อ.....คณะกรรมการ
(.....)

ตำแหน่ง..... ตำแหน่ง.....

วันที่..... วันที่.....

3. ลงชื่อ.....คณะกรรมการ 4. ลงชื่อ.....คณะกรรมการ
(.....)

ตำแหน่ง..... ตำแหน่ง.....

วันที่..... วันที่.....

5. ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....