

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการประเมินข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
(แนบท้ายหนังสือสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ที่ สม ๐๑๐๒/วตพลงวันที่๒๗ เมษายน ๒๕๖๘)

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการประเมินข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับบริบทของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๔ และข้อ ๒๗ ของประกาศคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การย้ายและการเลื่อนข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ หรือการโอนข้าราชการตามกฎหมายอื่น พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติในฐานะองค์กรกลางบริหารงานบุคคล ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๘ จึงมีมติ ดังนี้

๑. ยกเลิกหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการประเมินข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ที่ สม ๐๑๐๒/ว ๑๐๒๙ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

๒. กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการประเมินข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการนี้แทน โดยใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษา ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

หลักการ

๑. หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการประเมินข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนชาตินี้ ใช้สำหรับการประเมินบุคคลและประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ในกรณีดังต่อไปนี้

๑.๑ กรณีการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ

๑.๒ กรณีการย้ายข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

๒. ให้ดำเนินการประเมินข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยคำนึงถึง

๒.๑ ระบบคุณธรรม ลักษณะของงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ผลสัมฤทธิ์ของงาน และประสิทธิภาพขององค์กร รวมทั้งเหตุผลความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ ตลอดจนศักยภาพ ความประพฤติ และพฤติกรรมของผู้เข้ารับการประเมิน

๒.๒ ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความชำนาญงาน ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ที่เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ

๓. ให้นำผลการประเมินมาใช้ปรับปรุงและพัฒนาผู้เข้ารับการประเมินให้เหมาะสมต่อไป

๑. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการประเมิน

ข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติที่มีสิทธิเข้ารับการประเมิน ต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑.๑ เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๑.๒ เป็นผู้ที่มีระยะเวลาปฏิบัติราชการในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๑.๓ ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับที่จะแต่งตั้งตามบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติตำแหน่งประเภทวิชาการ

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการ

๒.๑ ให้เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานของข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ และเชี่ยวชาญ ประกอบด้วย

๒.๑.๑ ประธานกรรมการ ให้แต่งตั้งจากข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร หรือประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ ตามที่เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติมอบหมาย

๒.๑.๒ กรรมการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน แต่ไม่เกิน ๗ คน โดยให้แต่งตั้งจากข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่จะแต่งตั้งหรือผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาหรือสายงานที่ประเมิน

สำหรับการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ให้แต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาหรือสายงานที่ประเมิน อย่างน้อย ๑ คน เป็นกรรมการ

๒.๑.๓ เลขานุการ ให้แต่งตั้งจากข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ที่รับผิดชอบงานด้านการบริหารงานบุคคล โดยอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม

ทั้งนี้ การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานอาจแต่งตั้งได้หลายคณะตามความเหมาะสมของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒.๒ ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

๒.๒.๑ พิจารณาคุณสมบัติ และประเมินบุคคลและผลงานของผู้เข้ารับการประเมินตามหลักเกณฑ์วิธีการที่กำหนด

๒.๒.๒ รายงานผลการประเมินต่อเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เพื่อพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

๒.๒.๓ ปฏิบัติการหรือดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวกับการประเมินบุคคลและผลงาน ให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่และอำนาจตามที่คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติมีมติหรือตามที่เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติมอบหมาย

๒.๓ รอบการประเมิน

ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานดำเนินการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ในแต่ละปีตามรอบการประเมิน ดังนี้

รอบการประเมินที่ ๑ สำหรับผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนและส่งแบบขอเข้ารับการประเมินบุคคลและผลงานระหว่างวันที่ ๑ มกราคม ถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานดำเนินการประเมินบุคคลและผลงานให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีนั้น

รอบการประเมินที่ ๒ สำหรับผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนและส่งแบบขอเข้ารับการประเมินบุคคลและผลงานระหว่างวันที่ ๑ กรกฎาคม ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานดำเนินการประเมินบุคคลและผลงานให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป

ทั้งนี้ กรณีมีเหตุผลความจำเป็นไม่สามารถดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนดได้ ให้ประธานกรรมการขอขยายระยะเวลาดำเนินการประเมินต่อเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เพื่อพิจารณาอนุญาตได้ตามความเหมาะสม

๒.๔ การประเมินบุคคล ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังต่อไปนี้

๒.๔.๑ การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ให้ดำเนินการ ดังนี้

๑) ให้ผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนกรอกรายละเอียดตามแบบขอเข้ารับการประเมิน (แบบ ว. ๑) พร้อมทั้งเสนอผลงานที่เป็นผลงานหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตำแหน่งในระดับปัจจุบัน และจัดทำข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ตามที่กำหนดไว้ใน ๒.๕ เสนอผ่านผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการสำนักงานหรือหัวหน้าหน่วย แล้วแต่กรณี โดยแจ้งเป็นหนังสือไปยังสำนักบริหารกลาง

๒) ให้ดำเนินการประเมินบุคคลตามแบบประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ (แบบ ว. ๒) ดังนี้

๒.๑) กรณีประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญการ ผู้ประเมิน ได้แก่ ผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการประเมิน มีค่าน้ำหนักการประเมินร้อยละ ๑๐๐

๒.๒) กรณีประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญการพิเศษ ผู้ประเมิน ประกอบด้วย

๒.๒.๑) ผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการประเมิน มีค่าน้ำหนักการประเมินร้อยละ ๖๐

๒.๒.๒) เพื่อนร่วมงานของผู้เข้ารับการประเมิน (บุคลากรในสังกัดสำนัก/สำนักงานพื้นที่/หน่วย ของผู้เข้ารับการประเมินหรือผู้ที่ติดต่อประสานงานกับผู้เข้ารับการประเมิน ตามที่คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานกำหนด) มีค่าน้ำหนักการประเมินร้อยละ ๔๐

๒.๓) กรณีประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับเชี่ยวชาญ ผู้ประเมิน ประกอบด้วย

๒.๓.๑) ผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการประเมิน มีค่าน้ำหนักการประเมินร้อยละ ๖๐

๒.๓.๒) เพื่อนร่วมงานของผู้เข้ารับการประเมิน (บุคลากรในสังกัดสำนัก/สำนักงานพื้นที่/หน่วย ของผู้เข้ารับการประเมินหรือผู้ที่ติดต่อประสานงานกับผู้เข้ารับการประเมิน ตามที่คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานกำหนด) มีค่าน้ำหนักการประเมินร้อยละ ๔๐ สำหรับกรณีผู้เข้ารับการประเมินดำรงตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงานหรือหน่วย มีค่าน้ำหนักการประเมินร้อยละ ๒๐

๒.๓.๓) ผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการประเมิน (กรณีผู้เข้ารับการประเมินดำรงตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงานหรือหน่วย ตามที่คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานกำหนด) มีค่าน้ำหนักการประเมินร้อยละ ๒๐

ทั้งนี้ ให้ฝ่ายเลขานุการจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ประเมินเสนอคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานพิจารณากำหนดผู้ประเมินตามความเหมาะสม

๓) การประเมินบุคคล ให้แบ่งการประเมินเป็น ๒ ด้าน ดังนี้

๓.๑) ด้านคุณลักษณะบุคคลและสมรรถนะ (๑๐๐ คะแนน) ประกอบด้วย

๓.๑.๑) การประเมินคุณลักษณะบุคคล (๗๐ คะแนน) ได้แก่

(๑) ความรับผิดชอบ (๒๐ คะแนน)

(๒) ความคิดริเริ่ม (๑๐ คะแนน)

- (๓) การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ (๑๐ คะแนน)
- (๔) ความประพฤติ (๑๐ คะแนน)
- (๕) ความสามารถในการสื่อความหมาย (๑๐ คะแนน)
- (๖) การพัฒนาตนเอง (๑๐ คะแนน)

๓.๑.๒) การประเมินสมรรถนะ (๓๐ คะแนน) ได้แก่

- (๑) การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (๖ คะแนน)
- (๒) ความเข้าใจในองค์กรและระบบการทำงาน (๖ คะแนน)
- (๓) ความทุ่มเทและการมุ่งผลสัมฤทธิ์ (๖ คะแนน)
- (๔) จริยธรรมและการยึดมั่นในความถูกต้อง (๖ คะแนน)
- (๕) การทำงานเป็นทีม (๖ คะแนน)

ทั้งนี้ ตามแบบประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ (แบบ ว. ๒)

๓.๒) ด้านความรู้ ความสามารถ (๑๐๐ คะแนน)

วัดความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งและลักษณะงานที่ปฏิบัติของส่วนราชการที่สังกัด ตามที่คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานกำหนดตามความเหมาะสมของระดับตำแหน่ง โดยการสอบข้อเขียน

๔) ผู้ที่ผ่านการประเมินบุคคลต้องได้คะแนนในแต่ละด้านไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนรวมเฉลี่ยในแต่ละระดับ ดังนี้

๔.๑) ระดับปฏิบัติการ เป็นระดับชำนาญการ ต้องได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๕

๔.๒) ระดับชำนาญการ เป็นระดับชำนาญการพิเศษ ต้องได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๗๐

๔.๓) ระดับชำนาญการพิเศษ เป็นระดับเชี่ยวชาญ ต้องได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๗๕

๒.๕ การประเมินผลงาน ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังต่อไปนี้

๒.๕.๑ กรณีเสนอผลงานเข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ให้เสนอผลงาน ตามเงื่อนไข ดังนี้

๑) ผลงานที่เสนอต้องเป็นผลงานหรือผลสำเร็จของงานที่ดำเนินการระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่จะเข้ารับการประเมิน ๑ ระดับ

๒) ให้จัดทำเนื้อหาประกอบด้วย ความสำคัญของเรื่อง/ความเป็นมา สาระสำคัญ และขั้นตอนการดำเนินการในส่วนที่ผู้เสนอเป็นผู้ดำเนินการ ผลสำเร็จของงานและการนำไปใช้ประโยชน์ ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

๓) ให้เสนอผลงานจำนวน ๑ เรื่อง โดยระบุรายละเอียดของผลงานและลักษณะงานในส่วนที่ผู้เสนอผลงานจัดทำ และมีคำรับรองจากผู้บังคับบัญชา โดยมีความยาวเนื้อหาไม่เกิน ๕ หน้า

ทั้งนี้ รูปแบบการนำเสนอให้ใช้รูปแบบที่เสนอตามแบบที่ ๑

๒.๕.๒ กรณีการเสนอผลงานเข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับเชี่ยวชาญ ให้เสนอผลงานตามเงื่อนไข ดังนี้

๑) ผลงานหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตำแหน่งในระดับปัจจุบัน

๑.๑) ผลงานที่เสนอต้องเป็นผลงานที่ได้นำไปใช้จนเกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานหรือต่อวงงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ หรือต่อสังคมและประเทศชาติ และเป็นผลงานที่ดำเนินการระหว่างที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ หรือตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น แล้วแต่กรณี

๑.๒) ให้จัดทำเนื้อหาประกอบด้วย ความสำคัญของเรื่อง/ความเป็นมาสาระสำคัญและขั้นตอนการดำเนินการในส่วนที่ผู้เสนอเป็นผู้ดำเนินการ ผลสำเร็จของงานและการนำไปใช้ประโยชน์ และความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

๑.๓) ให้เสนอผลงานจำนวน ๑ เรื่อง โดยระบุรายละเอียดของผลงาน และลักษณะงานในส่วนที่ผู้เสนอผลงานจัดทำ และมีคำรับรองจากผู้บังคับบัญชา

ทั้งนี้ รูปแบบการนำเสนอให้ใช้รูปแบบที่เสนอตามแบบที่ ๑

๒) ผลงานที่เป็นข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน

๒.๑) ผลงานที่เสนอต้องเป็นแนวคิด วิสัยทัศน์ หรือแผนงานที่จะทำในอนาคต เพื่อพัฒนางานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติหรือสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ รวมทั้งเป็นแนวคิดหรือแผนงานที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง

๒.๒) ให้เสนอผลงานจำนวน ๑ เรื่อง โดยจัดทำเนื้อหาประกอบด้วย หลักการและเหตุผล/ความสำคัญของเรื่อง บทวิเคราะห์/ข้อเสนอ แผนงาน/แนวทางการดำเนินการ และผลที่คาดว่าจะได้รับและตัวชี้วัดความสำเร็จ

ทั้งนี้ รูปแบบการนำเสนอให้ใช้รูปแบบที่เสนอตามแบบที่ ๒

๒.๕.๓ ผลงานที่เสนอตาม ๒.๕.๑ - ๒.๕.๒ ต้องไม่มีลักษณะดังต่อไปนี้

๑) ผลงานวิจัยหรือวิทยานิพนธ์ หรือผลการศึกษาค้นคว้าที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญาหรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม

๒) ผลงานส่วนใดที่นำมาใช้เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแล้ว หรือใช้เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับใดแล้ว หรือใช้เพื่อประเมินขอรับเงินประจำตำแหน่งแล้ว หรือใช้เพื่อประเมินขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษแล้ว จะนำผลงานส่วนนั้นมาใช้เสนอประเมินเพื่อเลื่อนขั้นดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นต่อไปอีกไม่ได้

๓) ผลงานต้องไม่เป็นการลอกเลียนแบบ หรือนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตน

๒.๕.๔ การประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

๑) ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานพิจารณาผลงานที่ผู้เข้ารับการประเมินเสนอตาม ๒.๕.๑ โดยพิจารณาตามองค์ประกอบ ดังนี้

๑.๑) คุณภาพของผลงาน (๔๐ คะแนน)

ต้องแสดงถึงความถูกต้องตามหลักวิชา ความชัดเจน และความสมบูรณ์ของเนื้อหา ซึ่งสะท้อนให้เห็นว่าผู้เข้ารับการประเมินมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๑.๒) ประโยชน์ของผลงาน (๒๐ คะแนน)

ต้องแสดงถึงประโยชน์ที่เกิดขึ้นจากการนำผลงานไปใช้ โดยเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน หรือเป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการ

๑.๓) ความรู้ ความชำนาญงาน และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (๒๐ คะแนน)
ต้องสะท้อนให้เห็นว่า ผู้เข้ารับการประเมินมีความรู้ ความชำนาญงาน และประสบการณ์ในงานนั้น ๆ เหมาะสมกับระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๑.๔) ข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน (๒๐ คะแนน)
ต้องเป็นแนวคิด วิสัยทัศน์ หรือแผนงานที่จะทำในอนาคตเพื่อพัฒนางาน ในตำแหน่งที่จะได้รับแต่งตั้ง และสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ หรือสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ รวมทั้งควรเป็นแนวคิดหรือแผนงานที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง

๒) ผู้ผ่านการประเมินผลงานตาม ๒.๕.๔ ต้องได้คะแนนรวมเฉลี่ย ดังนี้

๒.๑) ระดับปฏิบัติการ เป็นระดับชำนาญการ ต้องได้คะแนนรวมเฉลี่ยไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๗๐

๒.๒) ระดับชำนาญการ เป็นระดับชำนาญการพิเศษ ต้องได้คะแนนรวมเฉลี่ย ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕

๒.๕.๕ การประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับเชี่ยวชาญ

๑) ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานพิจารณาผลงานที่ผู้เข้ารับการประเมิน เสนอตาม ๒.๕.๒ และให้พิจารณาประเมินผลงานตามองค์ประกอบ ดังนี้

๑.๑) ผลงานหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตำแหน่ง ในระดับปัจจุบัน

(๑) คุณภาพของผลงาน (๔๐ คะแนน)

ต้องแสดงถึงความถูกต้องตามหลักวิชา ความชัดเจน และความ สมบูรณ์ของเนื้อหา ซึ่งสะท้อนให้เห็นว่าผู้เข้ารับการประเมินมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เหมาะสม กับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(๒) ประโยชน์ของผลงาน (๓๐ คะแนน)

ต้องแสดงถึงประโยชน์ที่เกิดขึ้นจากการนำผลงานไปใช้ โดยเป็น ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน หรือเป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการ

(๓) ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (๓๐ คะแนน)

ต้องแสดงถึงความรู้ ความเชี่ยวชาญในงานที่ปฏิบัติอย่างลึกซึ้ง โดยแสดงถึงประสบการณ์การปฏิบัติงานในสาขาหรือสายงานที่ประเมินจนสามารถคิดค้น ริเริ่ม หรือพัฒนาระบบ แนวทางหรือวิธีการดำเนินการใหม่ ๆ และสามารถปฏิบัติงานเชิงรุกได้เป็นอย่างดี เหมาะสมกับตำแหน่ง ที่จะแต่งตั้ง

๑.๒) ผลงานที่เป็นข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน

(๑) คุณภาพของผลงาน (๓๐ คะแนน)

ต้องแสดงถึงความถูกต้องตามหลักวิชา ความชัดเจน และความสมบูรณ์ ของเนื้อหา ซึ่งสะท้อนให้เห็นว่าผู้เข้ารับการประเมินมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เหมาะสม กับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(๒) แผนงาน/แนวทางการดำเนินการ (๓๐ คะแนน)

ต้องมีลักษณะที่สอดคล้องกับนโยบายหรือสนับสุนนยุทธศาสตร์ ของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ หรือสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ โดยมีแผนงาน แนวทางการดำเนินการทั้งหมดครอบคลุมและรอบด้าน เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติที่เห็นผลได้อย่างเป็นรูปธรรม เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(๓) ประโยชน์ของผลงาน (๒๐ คะแนน)

ต้องแสดงถึงประโยชน์ที่เกิดขึ้นจากการนำผลงานไปใช้ โดยเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน หรือเป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการ

(๔) ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (๒๐ คะแนน)

ต้องแสดงถึงความรู้ ความเชี่ยวชาญในงานที่ปฏิบัติอย่างลึกซึ้ง โดยแสดงถึงประสบการณ์การปฏิบัติงานในสาขาหรือสายงานที่ประเมินจนสามารถคิดค้น ริเริ่ม หรือพัฒนาระบบแนวทางหรือวิธีการดำเนินการใหม่ ๆ และสามารถปฏิบัติงานเชิงรุกได้เป็นอย่างดี เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๒) ผู้ที่ผ่านการประเมินผลงานตาม ๒.๕.๕ ต้องได้คะแนนเฉลี่ยในแต่ละเรื่อง ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๒.๕.๖ ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานดำเนินการประเมินผลงานตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนด และให้มีการสัมภาษณ์ผู้เข้ารับการประเมินร่วมกับการประเมินผลงานที่เสนอขอรับการประเมินเพื่อให้ได้ข้อมูลและข้อเท็จจริงประกอบการพิจารณาประเมินผลงานอย่างครบถ้วน

๒.๕.๗ เมื่อคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานดำเนินการประเมินเสร็จแล้ว ให้รายงานผลการประเมินบุคคลและผลงานทั้งกรณีผ่านและไม่ผ่านการประเมิน พร้อมทั้งเหตุผลผลการประเมินต่อเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เพื่อประกอบการพิจารณา

๒.๕.๘ เมื่อเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติพิจารณาเห็นชอบผลการประเมินแล้ว ให้ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินให้ทราบโดยทั่วกัน และดำเนินการแต่งตั้งผู้ผ่านการประเมินให้ดำรงตำแหน่งต่อไป

๓. การแต่งตั้ง

การแต่งตั้งข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติให้ดำรงตำแหน่งในระดับควบและมีผู้ครองอยู่ มีเงื่อนไขดังนี้

๓.๑ การแต่งตั้งในระดับชำนาญการ และชำนาญการพิเศษ

๓.๓.๑ กรณีที่ผู้เข้ารับการประเมินเป็นผู้ผ่านการประเมิน ให้เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติดำเนินการแต่งตั้ง โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ผู้นั้นส่งแบบขอเข้ารับการประเมินบุคคลและผลงานไปยังสำนักบริหารกลาง และได้มีการลงรับไว้เป็นหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์

๓.๓.๒ กรณีที่ผู้เข้ารับการประเมินเป็นผู้ไม่ผ่านการประเมิน ให้แจ้งผลการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาและผู้เข้ารับการประเมินทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเห็นชอบผลการประเมิน ทั้งนี้ สามารถเสนอขอรับการประเมินได้ใหม่ในรอบการประเมินถัดไป โดยไม่ตัดสิทธิ์ผลงานที่เคยเสนอขอรับการประเมินแล้ว

๓.๒ การแต่งตั้งในระดับเชี่ยวชาญ

๓.๒.๑ กรณีที่คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน มีมติให้ผ่านการประเมินผลงานโดยไม่ปรับปรุงแก้ไขผลงาน หรือให้ปรับปรุงแก้ไขผลงานในส่วนที่ไม่ใช่สาระสำคัญ ให้เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติดำเนินการแต่งตั้งผู้นั้นให้ดำรงตำแหน่ง โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ผู้นั้นส่งแบบขอเข้ารับการประเมินบุคคลและผลงานไปยังสำนักบริหารกลาง และได้มีการลงรับไว้เป็นหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์

๓.๒.๒ กรณีที่คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน มีมติให้ผ่านการประเมิน แต่ให้ปรับปรุงแก้ไขผลงานในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ และผู้เข้ารับการประเมินได้ปรับปรุงแก้ไขผลงาน โดยคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานพิจารณาแล้วเห็นว่า ผลงานครบถ้วนสมบูรณ์ ให้เลขาธิการ คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติดำเนินการแต่งตั้งผู้นั้นให้ดำรงตำแหน่ง โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ผู้นั้น ส่งผลงานไปยังสำนักบริหารกลาง และได้มีการลงรับไว้เป็นหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์ในครั้งหลัง

กรณีผู้เข้ารับการประเมินตาม ๓.๑ และ ๓.๒ เป็นผู้ผ่านการประเมินบุคคลแต่ไม่ผ่านการประเมินผลงาน หรือผ่านการประเมินผลงานเรื่องใดเรื่องหนึ่งแล้ว หากประสงค์จะเข้ารับการประเมิน ในครั้งถัดไป ให้ประเมินเฉพาะในส่วนผลงานเรื่องที่ยังไม่ผ่านได้อีก ๑ ครั้ง ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน แต่หากไม่ผ่านการประเมินอีกให้เสนอขอรับการประเมินใหม่ทั้งในส่วนของการประเมินบุคคลและผลงาน

ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผลงานที่เคยเสนอขอรับการประเมินแล้ว

๔. บทเฉพาะกาล

การใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการหรือได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข การประเมินข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท วิชาการไปแล้ว แต่ยังไม่แล้วเสร็จก่อนวันที่หลักเกณฑ์นี้มีผลใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว ต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ

แบบขอเข้ารับการประเมิน

ข้อมูลส่วนบุคคล (ผู้เข้ารับการประเมินเป็นผู้กรอก)																																	
๑.	ชื่อ..... นามสกุล..... วุฒิการศึกษา.....																																
๒.	ปัจจุบันดำรงตำแหน่งประเภท..... ตำแหน่ง..... ระดับ..... ตำแหน่งเลขที่..... กลุ่มงาน..... สำนัก..... สังกัด.....																																
๓.	ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง..... ระดับ..... ตำแหน่งเลขที่..... กลุ่มงาน..... สำนัก..... สังกัด.....																																
๔.	ประวัติการศึกษา <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: left; padding: 5px;">คุณวุฒิและวิชาเอก (ปริญญา/ประกาศนียบัตร)</th> <th style="width: 25%; text-align: left; padding: 5px;">ปีที่สำเร็จการศึกษา</th> <th style="width: 25%; text-align: left; padding: 5px;">สถาบัน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px;"></td><td style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px;"></td><td style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px;"></td><td style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px;"></td><td style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px;"></td><td style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px;"></td><td style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px;"></td><td style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px;"></td><td style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px;"></td><td style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px;"></td><td style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px;"></td></tr> </tbody> </table>	คุณวุฒิและวิชาเอก (ปริญญา/ประกาศนียบัตร)	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน																													
คุณวุฒิและวิชาเอก (ปริญญา/ประกาศนียบัตร)	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน																															
๕.	ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในประเภทและสายงานต่าง ๆ) <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%; text-align: left; padding: 5px;">วัน เดือน ปี</th> <th style="width: 25%; text-align: left; padding: 5px;">ตำแหน่ง</th> <th style="width: 25%; text-align: left; padding: 5px;">อัตราเงินเดือน</th> <th style="width: 25%; text-align: left; padding: 5px;">สังกัด</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px;"></td><td style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px;"></td><td style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px;"></td><td style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px;"></td><td style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px;"></td><td style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px;"></td><td style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px;"></td><td style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px;"></td><td style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px;"></td><td style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px;"></td><td style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px;"></td><td style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px;"></td><td style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px;"></td><td style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px;"></td><td style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px;"></td><td style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px;"></td><td style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px;"></td><td style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px;"></td><td style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px;"></td><td style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px;"></td><td style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px;"></td><td style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px;"></td></tr> </tbody> </table>	วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	สังกัด																												
วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	สังกัด																														

ข้อมูลส่วนบุคคล (ต่อ)			
๖. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน			
ปี	หลักสูตร	สถาบัน	ระยะเวลา
.....			
.....			
.....			
๗. สรุปผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตำแหน่งในระดับปัจจุบัน			
.....			
.....			
.....			
๘. ข้อมูลที่แสดงว่าคุณสมบัติและความเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง			
.....			
.....			
.....			
ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบขอเข้ารับการประเมินนี้ถูกต้องและตรงตามความเป็นจริง			
ทุกประการ			
ลงชื่อผู้เข้ารับการประเมิน.....			
ตำแหน่ง.....			
วันที่.....			

แบบประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

ชื่อ (ผู้เข้ารับการประเมิน).....

ตอนที่ ๑ การประเมินคุณลักษณะบุคคล	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑. ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ใช้เวลาในการปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร เอาใจใส่การทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้น	๒๐	
๒. ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีการทำงาน คิดค้นระบบแนวทาง วิธีการใหม่ ๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของงาน - แสวงหาความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอ โดยเฉพาะความรู้ในสายงานงานของตน - แสดงความเห็นหรือให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผล สามารถนำไปปฏิบัติได้	๑๐	
๓. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - วิเคราะห์หาสาเหตุปัญหา และหาแนวทางแก้ปัญหา - เมื่อเกิดปัญหาหรือข้อผิดพลาด ก็พยายามแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นอย่างเต็มที่ - เลือกแนวทางแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม โดยใช้ข้อมูลประกอบการตัดสินใจและแก้ปัญหา	๑๐	
๔. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - เคารพในความแตกต่างหลากหลาย - มีจิตสาธารณะ มีน้ำใจ เอื้ออาทร เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ - มีสัมมาคารวะ สุภาพ อ่อนโยน	๑๐	
๕. ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ถูกต้องและครบถ้วน - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้แก่ผู้อื่นเข้าใจได้ชัดเจนและถูกต้อง	๑๐	
๖. การพัฒนาตนเอง พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการอยู่เสมอ และนำความรู้และวิทยาการใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าทันวิทยาการใหม่ ๆ และพัฒนาทักษะอย่างสม่ำเสมอ	๑๐	
คะแนนรวมคุณลักษณะบุคคล	๗๐	

ตอนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑ การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ● รอบรู้ในเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ในสาขาอาชีพของตน และที่เกี่ยวข้อง ● พัฒนาความรู้ความสามารถของตนให้ดียิ่งขึ้น ๒. ความเข้าใจในองค์กรและระบบการทำงาน ● เข้าใจเทคโนโลยี ระบบ กระบวนการทำงาน มาตรฐานของงาน กฎ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ● สามารถเชื่อมโยงเทคโนโลยี ระบบ กระบวนการงานของตนกับหน่วยงานอื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ● ติดตามประสานงานในหน้าที่ได้ถูกต้อง สามารถประสานความร่วมมือระหว่างหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกัน ๓. ความทุ่มเทและการมุ่งผลสัมฤทธิ์ ● พยายามทำงานในหน้าที่ให้ถูกต้อง ละเอียดยรอบคอบ เอาใจใส่ ตรวจสอบความถูกต้อง เพื่อให้งานมีคุณภาพ และเสร็จตามกำหนดเวลา ● มานะอดทน ขยันหมั่นเพียรในการทำงาน ● แสดงความเห็นในเชิงปรับปรุงพัฒนาและแสดงออกว่าจะทำงานให้ได้ดีขึ้น ● กำหนดมาตรฐาน หรือเป้าหมายในการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่ดี โดยมีการติดตาม ประเมินผล และทำงานได้ตามเป้าหมายที่กำหนด ๔. จริยธรรมและการยึดมั่นในความถูกต้อง ● ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต ไม่เลือกปฏิบัติ ถูกต้องตามกฎหมายและวินัยข้าราชการ ● แสดงความเห็นตามหลักวิชาชีพอย่างสุจริต ● รักษาคำพูด มีสัจจะ และเชื่อถือได้ ● แสดงให้เห็นถึงความมีจิตสำนึกที่ดีและการเป็นเจ้าหน้าที่ซึ่งผดุงรักษาสีทิมมนุษยชน ๕. การทำงานเป็นทีม ● สนับสนุนการตัดสินใจของทีมและทำงานในส่วนที่ตนได้รับมอบหมาย ● ให้ความร่วมมือและให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของทีม รวมทั้งรายงานให้ทีมทราบความคืบหน้าของการดำเนินงานของตน ● สร้างสัมพันธ์กับผู้อื่นในกลุ่มได้ดี และกล่าวถึงเพื่อนร่วมงานในเชิงสร้างสรรค์ทั้งต่อหน้าและลับหลัง	๖ ๖ ๖ ๖ ๖ ๖	
รวมคะแนนสมรรถนะ	๓๐	

สรุปผลการประเมินบุคคล

การประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	หมายเหตุ
ตอนที่ ๑ การประเมินคุณลักษณะบุคคล	๗๐		
ตอนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ	๓๐		
รวม	๑๐๐		

ลงชื่อผู้ประเมิน.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

แบบการนำเสนอผลงานหรือผลสำเร็จของงาน
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับ (ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ/เชี่ยวชาญ)

ชื่อผู้รับการประเมิน

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง ระดับ

๑. ชื่อผลงาน

ระยะเวลาที่ดำเนินการ

๒. ความสำคัญของเรื่อง/ความเป็นมา

๓. สาระสำคัญและขั้นตอนการดำเนินการในส่วนที่ผู้เสนอเป็นผู้ดำเนินการ

๔. ผลสำเร็จของงานและการนำไปใช้ประโยชน์

๕. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

ขอรับรองว่าข้อมูลเกี่ยวกับผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อผู้เสนอผลงาน

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

(ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการสำนักงานพื้นที่/หัวหน้าหน่วย ที่ผู้รับการประเมินสังกัดในปัจจุบัน)

แบบการนำเสนอข้อเสนอแนวคิดการปรับปรุงหรือพัฒนางาน
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

ชื่อผู้เข้ารับการประเมิน

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง ระดับ

๑. ชื่อเรื่อง

๒. หลักการและเหตุผล/ความสำคัญของเรื่อง

๓. บทวิเคราะห์/ข้อเสนอ

๔. แผนงาน/แนวทางการดำเนินการ

๕. ผลที่คาดว่าจะได้รับและตัวชี้วัดความสำเร็จ

ลงชื่อผู้เสนอผลงาน
(.....)

ตำแหน่ง

วันที่