แบบแสดงข้อมูลส่วนบุคคล
(ระดับชำนาญการพิเศษ)

รูปข้าราชการ
ชุดปกติขาว
ขนาด ๑x๑.๕ นิ้ว
ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน

๑. ชื่อผู้ขอประเมิน.....ชื่อเล่น.....

๒. ตำแหน่งปัจจุบัน .....ระดับ.....
ตำแหน่งเลขที่ ..... สังกัด ฝ่าย/กลุ่ม/ส่วน .....
กอง/สำนัก/สถาบัน/ศูนย์ ..... กรม.....

๓. ตำแหน่งที่ขอประเมิน .....ระดับ.....
๓.๑ ตำแหน่งเลขที่ ..... สังกัด ฝ่าย/กลุ่ม/ส่วน .....
กอง/สำนัก/สถาบัน/ศูนย์ .....

๔. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ. ๗)
เกิดวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ..... อายุ .....ปี
อายุราชการ .....ปี ..... เดือน ปีเกษียณ .....
เบอร์มือถือ .....

๕. ประวัติการศึกษา

คุณวุฒิและวิชาเอก (ชื่อปริญญา)	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

๖. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ)

วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	สังกัด
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

๗. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

๘. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ที่สอดคล้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

กรม/กอง/กลุ่ม	หน้าที่ความรับผิดชอบ	ระยะเวลา

๙. ประวัติการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (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 .....

๑๐. ประวัติการถูกลงโทษทางวินัย

◯ ไม่มีประวัติการถูกลงโทษ

◯ กำลังอยู่ในระหว่างสอบสวนทางวินัย

◯ กำลังอยู่ในระหว่างถูกลงโทษทางวินัย

- **ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ**

(ลงชื่อ) ..... (ผู้ขอประเมิน)

(.....)

วันที่ .....

การสัมภาษณ์ สามรถเลือกความประสงค์ได้ ดังนี้

( ) สัมภาษณ์ผ่านระบบ ZOOM

( ) สัมภาษณ์แบบเผชิญหน้า

การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

๑. คุณวุฒิการศึกษา

( ) ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

( ) ไม่ตรงแต่ ก.พ. ยกเว้นตามมาตรา ๕๖

๒. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

( ) ครบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

( ) ไม่ครบ แต่จะครบกำหนดในวันที่.....

๓. ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง (ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลด้วย)

( ) ตรงตามที่ ก.พ.กำหนด ( ) ไม่ตรง

( ) ส่งให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลฯ เป็นผู้พิจารณา

๔. ประวัติการถูกลงโทษทางวินัย

( ) ไม่มีประวัติการถูกลงโทษ

( ) กำลังอยู่ในระหว่างสอบสวนทางวินัย

( ) กำลังอยู่ในระหว่างถูกลงโทษทางวินัย

<u>สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล</u>

( ) อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้

( ) อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้แต่ต้องให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลฯ เป็นผู้พิจารณาในเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง

( ) ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ (ระบุเหตุผล.....)

(ลงชื่อ) .....(ผู้ตรวจสอบ)

(.....)

(ตำแหน่ง) .....

(วันที่) .....

แบบฟอร์ม ๒

แบบประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
ที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (ระดับชำนาญการพิเศษ)

ชื่อผู้ขอประเมิน .....
สังกัด .....
ขอประเมินเพื่อดำรงตำแหน่ง.....

รายการ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑. ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน - แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพ และก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา - สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก	๗	.....
๒. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใด ๆ - วิเคราะห์ลู่ทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช้ความรู้สึกของตนเอง)	๗	.....
๓. ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม	๗	.....
๔. การทำงานร่วมกับผู้อื่น พิจารณาเฉพาะพฤติกรรม เช่น - มนุษย์สัมพันธ์และการประสานงานผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน และผู้บังคับบัญชา - ความมุ่งมั่นจะทำงานร่วมกับผู้อื่นให้บรรลุเป้าหมาย - การยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น	๗	.....
๕. การนำนโยบายไปปฏิบัติ พิจารณาเฉพาะพฤติกรรม เช่น - ความเข้าใจวิสัยทัศน์ นโยบาย ยุทธศาสตร์ขององค์กร - การพัฒนาความคิดเชิงกลยุทธ์ เพื่อปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบาย	๗	.....
รวม	**๓๕**	

สรุปความเห็นในการประเมิน
<u>ความเห็นของผู้ประเมิน</u> (ควรระบุความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการฯ) .... ( ) ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) ( ) ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐) (ระบุเหตุผล) .... (ลงชื่อผู้บังคับบัญชา) ..... (.....) (ตำแหน่ง) ..... (วันที่) ..... * ผู้บังคับบัญชา หมายถึง ผู้อำนวยการกอง/สำนัก/ศูนย์/กลุ่ม/สถาบัน/พาณิชย์จังหวัด/หัวหน้าสำนักงาน

<u>หมายเหตุ</u> แบบประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (ระดับชำนาญการพิเศษ) (แบบฟอร์ม ๒)

ขอให้ผู้บังคับบัญชา นำแบบประเมินความรู้ฯ (แบบฟอร์ม ๒) ใส่ซองปิดผนึก <u>ลับ</u> ส่งที่ ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล หรือฝ่ายเลขานุการฯ กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์ ชั้น ๘ หรือทางไปรษณีย์ EMS จ่าหน้าซองถึง ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์ กองบริหารทรัพยากรบุคคล เลขที่ ๕๖๓ ตำบลบางกระสอ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี รหัสไปรษณีย์ ๑๑๐๐๐ **<u>โดยไม่ผ่านผู้ขอรับประเมินฯ และไม่ต้องมีบันทึกนำส่ง</u>** สอบถามเพิ่มเติม โทร ๐๒ ๕๐๗ ๖๕๓๙ หรือ สายใน ๖๕๓๙

แบบการเสนอผลงาน

(ระดับชำนาญการพิเศษ)

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล/ตำแหน่ง

ชื่อผู้ขอประเมิน.....

- ตำแหน่งปัจจุบัน.....

  หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน.....

.....

.....

.....

- ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง.....

  หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง.....

.....

.....

.....

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

๑. เรื่อง.....

๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ.....

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

.....

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

.....

.....

.....

.....

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

.....

.....

.....

.....

๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

.....

.....

.....

.....

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

.....

.....

.....

.....

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

.....

.....

.....

.....

๙. ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

๑)..... สัดส่วนผลงาน .....

๒)..... สัดส่วนผลงาน .....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่ .....

ผู้ขอประเมิน

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	**ลายมือชื่อ**

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ .....

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ .....

ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

หมายเหตุ คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย ๒ ระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรอง ๑ ระดับได้

แบบการเสนอข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

(ระดับชำนาญการพิเศษ)

๑. เรื่อง.....

๒. หลักการและเหตุผล

.....

.....

.....

.....

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

.....

.....

.....

.....

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

.....

.....

.....

.....

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ผู้ขอประเมิน

(วันที่) ...../...../.....

แบบฟอร์ม ๕

แบบแสดงระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่น
ที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกับตำแหน่ง .....

๑. ชื่อผู้เข้ารับการประเมิน .....

๒. การศึกษา/สถานศึกษา (สูงสุด) .....

วัน / เดือน /ปี ถึง วัน/เดือน/ปี	ตำแหน่ง	สังกัด	รวมเวลา	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	หมายเหตุ
				๑. ด้านการปฏิบัติการ ๒. ด้านการวางแผน ๓. ด้านการประสานงาน ๔. ด้านการบริการ	

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริง

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับการประเมิน
(.....)
ตำแหน่ง .....

คำรับรองของผู้บังคับบัญชา
ขอรับรองว่า ..... ได้ปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้นจริง

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา
(.....)
ตำแหน่ง .....
วันที่ .....