

โปรดอ่าน !

รูปแบบการเขียนรายละเอียดในแบบประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้น
แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ของกรมอนามัย

.....

๑. ส่วนของหน้าปก ให้ใช้แบบอักษร TH SarabunIT๙ หรือ แบบอักษร TH SarabunPSK ขนาด ๒๔ พอยท์
๒. ส่วนของเนื้อหารายละเอียดภายในแบบประเมินบุคคลฯ ให้ใช้แบบอักษร TH SarabunIT๙ หรือ
แบบอักษร TH SarabunPSK ขนาด ๑๖ พอยท์
๓. ให้ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการประเมินบุคคลฯ เลือกใช้แบบอักษรรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง (TH SarabunIT๙
หรือ TH SarabunPSK) โดยต้องใช้แบบอักษรเพียงแบบเดียวในการเขียนรายละเอียดในแบบประเมินบุคคลฯ
ของแต่ละชุด *ยกเว้น* ภาษาต่างประเทศให้ใช้รูปแบบการเขียนตามแบบสากล
๔. ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน กรณีผู้สมัครส่งผลงานเข้ารับการประเมินฯ
มากกว่า ๑ เรื่อง ให้เขียนรายละเอียดของผลงานที่นำเสนอในแต่ละเรื่องให้ถูกต้องครบถ้วน ตามหัวข้อและ
รายการที่กำหนดไว้ในแบบฟอร์ม โดยห้ามตัดและลบข้อมูลในแบบฟอร์มออก
๕. ตัวอย่างการเขียนแบบประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
ได้ยกตัวอย่างของรอบ การรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘
๖. เป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่ต้องเขียนรายละเอียดข้อมูลของตนเองให้ถูกต้องครบถ้วน และเมื่อดำเนินการ
เขียนแบบประเมินบุคคลฯ แล้ว โปรดตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และเอกสารประกอบการรับสมัคร
ตามที่ระบุไว้ในประกาศให้ครบถ้วน ก่อนดำเนินการจัดส่งแบบประเมินบุคคลฯ ไปยังกองการเจ้าหน้าที่ กรมอนามัย

.....



กรมอนามัย
Department of Health

แบบประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

ของ

ชื่อ - สกุล **นายมานะ เพียรพยายาม**

เขียนรายละเอียด
ข้อมูลของผู้สมัครฯ

ตำแหน่ง **นักวิชาการสาธารณสุข ระดับชำนาญการ**

ตำแหน่งเลขที่ **๑๒๓** ส่วนราชการ **กลุ่มพัฒนาระบบสุขภาพโภชนาการ**

สำนักสุขภาพโภชนาการและน้ำ กรมอนามัย

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรง

เขียนรายละเอียด
ตำแหน่งที่สมัครให้ระบุ
ตามประกาศรับสมัครฯ
ในรอบนั้น ๆ

ตำแหน่ง **นักวิชาการสาธารณสุข ระดับชำนาญการพิเศษ**

ตำแหน่งเลขที่ **๒๐๒๒** ส่วนราชการ **กลุ่มอนามัยผู้สูงอายุ**

สำนักส่งเสริมสุขภาพ กรมอนามัย

สวมชุดสุภาพ เช่น
ชุดปกติขาว, ชุดเสื้อสุท
เป็นต้น

ติดรูปถ่าย
ขนาด ๑.๕ x ๑ นิ้ว
(ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน)

แบบประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

๑. แบบแสดงข้อมูลส่วนบุคคล

๑. ชื่อผู้ขอประเมิน นายมานะ เพียรพยายาม
โทรศัพท์ ๐๒ ๕๙๐ ๔๔๔๔ โทรศัพท์มือถือ ๐๖ ๕๕๕๕ ๘๘๘๘
E-Mail Mana.p@anamai.mail.go.th

๒. ตำแหน่งปัจจุบัน นักวิชาการสาธารณสุข ระดับ ชำนาญการ
ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๓ สังกัด กลุ่มพัฒนาระบบสุขภาพลืออาหาร
สำนัก สุขภาพลืออาหารและน้ำ กรมอนามัย

๓. ตำแหน่งที่ขอประเมิน นักวิชาการสาธารณสุข ระดับ ชำนาญการพิเศษ
ตำแหน่งเลขที่ ๒๐๒๒ สังกัด กลุ่มอนามัยผู้สูงอายุ
สำนัก ส่งเสริมสุขภาพ กรมอนามัย

๔. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ. ๗)
เกิดวันที่ ๑๐ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๒๐ อายุ ๔๗ ปี
อายุราชการ ๑๕ ปี ๔ เดือน ปีเกษียณ ๑ ต.ค. ๒๕๘๐

๕. ประวัติการศึกษา (ให้ระบุตั้งแต่วุฒิการศึกษาที่ใช้บรรจุ จนถึงวุฒิการศึกษาสูงสุด)
คุณวุฒิและวิชาเอก ปีที่สำเร็จการศึกษา สถาบัน

วิทยาศาสตร์บัณฑิต (สาธารณสุขชุมชน)

๒๕๔๘

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต (สาธารณสุขศาสตร์)

๒๕๕๖

มหาวิทยาลัยมหิดล

๖. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) ชื่อใบอนุญาตและเลขที่ใบอนุญาต
วันออกใบอนุญาต วันหมดอายุ

๗. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้น
แต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ)

วัน เดือน ปี

ตำแหน่ง

สังกัด

๑๒ ม.ค. ๒๕๕๓

นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

๑๕ ก.ค. ๒๕๕๘

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

กรมอนามัย

** ให้เขียนชื่อตำแหน่งและระดับแรกบรรจุ จนถึงปัจจุบัน (วันที่ปิดรับสมัคร)

กรณีที่ ๑ ดำรงตำแหน่งเดิมมาโดยตลอดไม่มีการเปลี่ยนสายงาน ให้เขียนเฉพาะที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

เช่น - บรรจุ

๑๒ ม.ค. ๒๕๕๓

นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

- เลื่อนระดับที่สูงขึ้น

๑๕ ก.ค. ๒๕๕๘

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

กรมอนามัย

กรณีที่ ๒ มีการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ

เช่น - บรรจุ

๑ ม.ค. ๒๕๕๓

นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

- เปลี่ยนสายงาน

๙ พ.ค. ๒๕๕๕

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

- เลื่อนระดับที่สูงขึ้น

๒๒ ก.ย. ๒๕๕๘

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

กรมอนามัย

๘. ประวัติ...

๘. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน (ให้ระบุเฉพาะที่มีใบประกาศนียบัตร พร้อมแนบประกาศนียบัตร)

ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน
๒๕๖๒	๓๕ วัน	พัฒนาสมรรถนะผู้นำด้าน การส่งเสริมสุขภาพและ อนามัยสิ่งแวดล้อม (Our Skills Future : OSOF V)	กรมอนามัย

๙. ระดับผลการประเมิน ย้อนหลัง ๕ ปี (ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ต้องปรับปรุง) (ถ้ารอบไหนไม่ได้เลื่อนให้ระบุเหตุผลด้วย)

๑ เมษายน ๒๕๖๓	ระดับผลการประเมิน ดีมาก	๑ ตุลาคม ๒๕๖๓	ระดับผลการประเมิน ดีมาก
๑ เมษายน ๒๕๖๔	ระดับผลการประเมิน ดีมาก	๑ ตุลาคม ๒๕๖๔	ระดับผลการประเมิน ดีมาก
๑ เมษายน ๒๕๖๕	ระดับผลการประเมิน ไล่ศึกษาต่อ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕	ระดับผลการประเมิน ไล่ศึกษาต่อ
๑ เมษายน ๒๕๖๖	ระดับผลการประเมิน ดีเด่น	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	ระดับผลการประเมิน ดีมาก
๑ เมษายน ๒๕๖๗	ระดับผลการประเมิน ดีเด่น	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗	ระดับผลการประเมิน ดีมาก

๑๐. ประวัติทางวินัย

- ☐ เคยถูกลงโทษทางวินัย ระดับโทษ..... เมื่อ.....
- ☐ อยู่ระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย กรณี.....
- ☐ อยู่ระหว่างถูกลงโทษทางวินัย กรณี..... เมื่อ.....
- ☐ ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยและไม่อยู่ในระหว่างถูกสอบสวนหรือถูกลงโทษทางวินัย

ให้ทำเครื่องหมาย ✓
หน้าประวัติทางวินัย
ของผู้สมัคร

๑๑. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่ดำรงอยู่ หรือที่ได้รับมอบหมาย ณ ปัจจุบัน

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้
ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้าน... (ตำแหน่งที่ดำรงอยู่ปัจจุบัน) ปฏิบัติงานที่
ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๑) ด้านการปฏิบัติการ (เขียนบรรยายรายละเอียดงาน)

๒) ด้านการวางแผนงาน (เขียนบรรยายรายละเอียดงาน)

๓) ด้านการประสานงาน (เขียนบรรยายรายละเอียดงาน)

๔) ด้านการบริการ (เขียนบรรยายรายละเอียดงาน)

๕) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย (เขียนบรรยายรายละเอียดงาน)

หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความ
ชำนาญงานสูงในด้าน... (ตำแหน่งที่ดำรงอยู่ปัจจุบัน) ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และ
ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๑) ด้านการปฏิบัติการ (เขียนบรรยายรายละเอียดงาน)

๒) ด้านการวางแผนงาน (เขียนบรรยายรายละเอียดงาน)

๓) ด้านการประสานงาน (เขียนบรรยายรายละเอียดงาน)

๔) ด้านการบริการ (เขียนบรรยายรายละเอียดงาน)

๕) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย (เขียนบรรยายรายละเอียดงาน)

๑๒. ประวัติการดำรงตำแหน่งสำคัญที่ผ่านมา (ทางการบริหาร เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้ากลุ่ม หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)

ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าโครงการ ดังนี้

๑)

๒)

๓)

ฯลฯ

ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่ม ดังนี้

๑)

๒)

๓)

ฯลฯ

ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างาน ดังนี้

๑)

๒)

๓)

ฯลฯ

ปฏิบัติหน้าที่เป็นคณะกรรมการ ดังนี้

๑)

๒)

๓)

ฯลฯ

ปฏิบัติหน้าที่เป็นอนุกรรมการ ดังนี้

๑)

๒)

๓)

ฯลฯ

ปฏิบัติหน้าที่เป็นวิทยากร ดังนี้

๑)

๒)

๓)

ฯลฯ

ปฏิบัติหน้าที่เป็นอาจารย์พิเศษ ดังนี้

๑)

๒)

๓)

ฯลฯ

ให้ผู้สมัครเขียนรายละเอียดของประวัติ
การดำรงตำแหน่งทางการบริหารที่สำคัญ
ที่ผ่านมา โดยแยกรายการตามหัวข้อ
** เขียนรายละเอียดเฉพาะหัวข้อที่มี
ประวัติการดำรงตำแหน่งที่สำคัญ หากไม่มี
ก็ไม่ต้องเขียนรายละเอียดข้อมูลในส่วนนี้

๑๓. ผลงานสำคัญที่ประสบผลสำเร็จเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ หรือเคยได้รับรางวัล (พร้อมแนบหลักฐาน)
ให้ผู้สมัครเขียนหัวข้อของผลงานที่ประสบผลสำเร็จที่เป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ หรือเคยได้รับรางวัล
โดยแยกเป็นข้อ ๆ พร้อมทั้งแนบหลักฐานประกอบด้วย เช่น สำเนาใบประกาศนียบัตร เป็นต้น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ หากตรวจสอบ
ภายหลังพบว่าข้อความดังกล่าวเป็นเท็จหรือไม่ถูกต้อง จะถือว่าหมดสิทธิได้รับการคัดเลือก และหากได้รับการ
พิจารณาคัดเลือกแล้ว จะถือเป็นโมฆะ

(ลงชื่อ) (ผู้ขอประเมิน)

(..... นายมานะ เพียรพยายาม)

(วันที่) ๘ / พฤษภาคม / ๒๕๖๘

หมายเหตุ : ข้อ ๑ - ๑๓ ให้ผู้ขอประเมินเป็นผู้กรอกข้อมูล และหน่วยงานการเจ้าหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้อง

ตำแหน่งที่ขอประเมิน/ตำแหน่งเลขที่/สังกัด ให้ระบุตามประกาศรับสมัครฯ **กรณี**สมัครมากกว่า ๑ ตำแหน่ง ให้ระบุรายละเอียดให้ครบทุกตำแหน่งที่สมัคร และเสนอผู้บังคับบัญชาหน่วยงานพิจารณาประเมินบุคคลฯ

๒. แบบสรุปความเห็นในการประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ชื่อผู้ขอประเมิน **นายมานะ เพียรพยายาม**

ตำแหน่งที่ขอประเมิน **ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๒๐๒๒**

กลุ่มอนามัยผู้สูงอายุ สำนักส่งเสริมสุขภาพ กรมอนามัย

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ - มีความมานะ อดทน ขยันหมั่นเพียรตรงต่อเวลา และแสดงออกว่าต้องการปฏิบัติงานให้ได้ดีขึ้น หรือแสดงความเห็นในเชิงปรับปรุงพัฒนาเมื่อเจอเหตุการณ์ที่ก่อให้เกิดการสูญเสียหรือหย่อนประสิทธิภาพในงาน - กำหนดเป้าหมายหรือขั้นตอนในการทำงานของตน ให้สามารถบรรลุเป้าหมายที่ผู้บังคับบัญชากำหนด หรือเป้าหมายของหน่วยงานที่รับผิดชอบ - เปลี่ยนแปลงและพัฒนาตนเอง รวมถึงการทำงานให้ดีขึ้น เร็วขึ้น มีประสิทธิภาพมากขึ้น หรือมีการเพิ่มคุณภาพของงานที่ทำ - ตัดสินใจ จัดระดับความสำคัญของงานต่างๆ ในหน้าที่ โดยคิดคำนวณผลได้ผลเสียที่จะเกิดขึ้น - บริหารจัดการและทุ่มเทเวลาและทรัพยากรเพื่อให้ได้ประโยชน์สูงสุดต่อภารกิจของหน่วยงานตามที่คาดการณ์ไว้	๑๐	
๒. การทำงานเป็นทีม - ประสานและส่งเสริมสัมพันธ์ภาพอันดีในทีม เพื่อสนับสนุนการทำงานร่วมกันให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น - รับฟังความคิดเห็นของสมาชิกในทีม เต็มใจเรียนรู้จากผู้อื่น - รักษามิตรภาพอันดีกับเพื่อนร่วมงาน เพื่อช่วยเหลือกันในวาระต่าง ๆ ให้งานสำเร็จ ลุล่วงเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม	๕	
๓. จิตสำนึกด้านการบริการ - ให้บริการด้วยอัธยาศัยไมตรีอันดี และสร้างความประทับใจแก่ผู้บริการ - ประสานงานภายในหน่วยงานและกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับบริการที่ต่อเนื่องและรวดเร็ว - ให้บริการที่เกินความคาดหวังในระดับทั่วไป - แก้ปัญหาหรือหาแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นแก่ผู้บริการอย่างรวดเร็วเต็มใจ - ปฏิบัติตนเป็นที่ปรึกษาที่ผู้รับบริการไว้วางใจ - ให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์แก่ผู้บริการ เพื่อตอบสนองความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ	๕	
๔. จริยธรรม - ตัดสินใจในหน้าที่ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ซื่อสัตย์สุจริต - ยึดมั่นในหลักการและจรรยาบรรณของวิชาชีพ ไม่เบี่ยงเบนด้วยอคติหรือผลประโยชน์ส่วนตน - รักษาความลับ มีสัจจะ เชื่อถือได้ - มีจิตสำนึกและความภาคภูมิใจ อุทิศร่างกายแรงใจ ผลักดันให้ภารกิจหลักของตน และหน่วยงานบรรลุ เพื่อสนับสนุนส่งเสริมการพัฒนาประเทศชาติและสังคมไทย	๕	

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๕. ภาวะผู้นำ - เข้าใจวิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย ตลอดจนค่านิยมที่ดีขององค์กร เป็นอย่างดี และนำมาใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน - มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ และแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานของทีมงานของตนได้อย่างเป็นระบบ และมีประสิทธิภาพ - กำหนดแนวทางและทิศทางการทำงานที่ชัดเจนให้กับผู้ร่วมงาน จูงใจให้เห็นความสำคัญ และสามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน - เป็นต้นแบบที่ผู้อื่นให้การยอมรับ ชื่นชมในความสามารถ - แสดงความรับผิดชอบ และยอมรับในข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น สามารถวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา กำจัดอุปสรรค และหาแนวทางแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นและป้องกันไม่ให้เกิดขึ้นอีกในอนาคต เพื่อสนับสนุนให้เกิดการทำงานในทิศทางที่บรรลุวิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ และเป้าหมายขององค์กร - สร้างความศรัทธาและแรงบันดาลใจแก่ผู้อื่น เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	๑๐	
๖. การประสานงานและการสื่อสาร - มีความรู้ ความเข้าใจ ในเนื้อหาของงานเป็นอย่างดี - เข้าใจกระบวนการสื่อสาร การประสานงาน และวัฒนธรรมในการทำงานร่วมกับผู้อื่น - ปรับปรุงวิธีการสื่อสาร และประสานงานให้ทันสมัย ตรงตามความต้องการอยู่เสมอ - สามารถลดความขัดแย้งในการประสานงาน - เสนอแนวทางการประสานงานที่ไม่ซับซ้อนในการดำเนินงาน - ผลักดันและสนับสนุนการประสานงานที่ก่อให้เกิดประโยชน์และยอมรับร่วมกัน - ประเมินสภาพปัญหาการดำเนินงาน ความต้องการของหน่วยงานที่จะดำเนินงาน ให้บรรลุเป้าหมาย - วางแผนการประสานงานและสื่อสารกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อให้งานบรรลุเป้าหมาย	๑๐	
๗. การพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง - มีความตั้งใจจริงในการเรียนรู้งานในหน้าที่ที่ตนเองรับผิดชอบ - มีการปรับปรุงตนเองอย่างต่อเนื่อง - สามารถนำความรู้ใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ เพื่อให้เกิดประโยชน์และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน - ทบทวนและพัฒนาตนเองเพื่อสร้างโอกาสใหม่ๆ - วางแผนในการพัฒนาตนเองและสมาชิกในทีมอย่างต่อเนื่องอยู่ตลอดเวลา - ให้คำชี้แนะแนวทางในการพัฒนาตนเองให้กับผู้อื่น - วิเคราะห์ตนเอง สถานการณ์เพื่อค้นหาความต้องการต่องาน ตนเอง และองค์กร ให้มีการพัฒนาทั้งต่อตนเองและองค์กร - รวบรวมและประมวลองค์ความรู้ เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาองค์กร	๕	
๘. ความสามารถด้าน IT - มีความรู้พื้นฐานด้านการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล เช่น การ share ไฟล์ - สามารถสืบค้น /Download ข้อมูลทาง Internet และใช้งาน E-mail ได้ - สามารถดูแล บำรุงรักษาอุปกรณ์ IT ในเบื้องต้นได้ - สามารถใช้งานโปรแกรม MS Office	๕	

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๙. การบริหารการเปลี่ยนแปลง - เข้าใจถึงเหตุผลเบื้องต้นและผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่มีต่อหน้าที่ และความรับผิดชอบของตนเอง - มีความคิดเชิงบวกต่อการเปลี่ยนแปลงต่างๆ - เรียนรู้และเข้าใจในกระบวนการ เครื่องมือ เทคนิคต่างๆ ที่ใช้ในการบริหารการเปลี่ยนแปลง - สามารถบริหาร จัดการ ควบคุม การเปลี่ยนแปลง ให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงานและองค์กร - สร้างและเป็นผู้ดำเนินการบริหารการเปลี่ยนแปลง สามารถบริหารแผนการเปลี่ยนแปลง และทรัพยากรที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความเป็นขั้นตอน เพื่อให้องค์กรและพนักงานสามารถปรับตัวได้อย่างถูกต้อง ไม่เกิดความสับสน และเกิดผลที่เป็นรูปธรรม - คาดการณ์ถึงผลลัพธ์และหาแนวทางป้องกันที่อาจเกิดขึ้นจากการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ได้	๕	
๑๐. สมรรถนะด้านการประเมิน (Assessment Competency) - ค้นหา กำหนดวิธีการ/เครื่องมือ/เทคโนโลยี และนวัตกรรม ที่เหมาะสม ในการได้มาซึ่งข้อมูลเชิงยุทธศาสตร์ - วางแผนปฏิบัติการที่สามารถบรรลุผลได้อย่างเป็นรูปธรรม เป็นไปได้ที่จะเกิดสัมฤทธิ์ผล เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลเชิงยุทธศาสตร์ ตามแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานที่กำหนดไว้ - แสวงหาข้อมูลและสารสนเทศที่จำเป็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และภาคีเครือข่ายเชิงยุทธศาสตร์อย่างรอบด้าน เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลและสารสนเทศที่จำเป็นต่อการบรรลุพันธกิจ	๑๐	
๑๑. สมรรถนะด้านการชี้แจงกลยุทธ์ (Advocacy Competency) - รับรู้ และวางแผนบริหารความสัมพันธ์เชิงอำนาจ กับผู้มีบทบาทสำคัญ (key man) ขององค์กร พื้นที่ เพื่อประโยชน์ในการผลักดันภารกิจให้บรรลุผล อย่างมีประสิทธิภาพ - ประยุกต์ใช้ช่องทางการสื่อสารต่างๆที่เหมาะสม เพื่อจูงใจ โน้มน้าว ให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติตามมาตรการหรือแนวทางปฏิบัติการ ตามแผนการสื่อสารเชิงกลยุทธ์ที่กำหนดไว้ - คาดการณ์ถึงผลของการเจรจา โน้มน้าว สื่อสาร และพร้อมรับมือกับปฏิกิริยาทุกรูปแบบของผู้รับสารที่อาจเกิดขึ้น ทั้งเชิงบวกและลบ รวมถึงสามารถจัดการกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้นได้	๑๐	
๑๒. สมรรถนะด้านการปฏิบัติการส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม (Intervention Competency) - ออกแบบมาตรการ/แนวปฏิบัติการ/นวัตกรรม ที่สามารถยกระดับการส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อมของหน่วยงาน ตรงความต้องการที่แท้จริงให้แก่ผู้รับบริการ ประชาชน และภาคีเครือข่ายจนเกิดสัมฤทธิ์ผลด้วยการประยุกต์ใช้ข้อมูล ความรู้เชิงสหสาขาวิชาชีพ รวมทั้งแนวคิดที่ซับซ้อน มีหลักฐานเชิงประจักษ์ได้อย่างครบถ้วน - คาดการณ์ปัจจัยที่ส่งผลทั้งในเชิงบวกและลบ ต่อการดำเนินงานอย่างครบถ้วนรอบด้าน แล้วนำมากำหนดมาตรการป้องกันหรือใช้ประโยชน์จากปัจจัยต่างๆ รวมทั้งลดความเสี่ยงและความเสียหายได้อย่างมีประสิทธิภาพ - ให้ข้อมูล คำปรึกษา หรือข้อเสนอแนะ ที่ตรงประเด็นแก่ผู้ได้บังคับบัญชาผู้ร่วมงานและผู้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพในการพัฒนาแนวคิดและแก้ปัญหา เพื่อการออกแบบ กำหนดมาตรการ/แนวปฏิบัติการขั้นต้น จนงานบรรลุผลสำเร็จในเชิงประจักษ์	๑๐	

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑๓. สมรรถนะด้านการบริหารจัดการ ภิบาลระบบ (Management and Governance Competency) - อธิบาย และแสดงให้เห็นถึงความสอดคล้องของภารกิจ และระบบงาน ที่ตนออกแบบ และรับผิดชอบ กับทิศทาง/ยุทธศาสตร์ของหน่วยงานและกรม ได้อย่างชัดเจน (Alignment) - สร้างพันธมิตร บริหารความสัมพันธ์ ให้การสนับสนุน เอื้ออำนวย ประสาน ผลักดัน ให้ภาคีเครือข่าย ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เกิดความร่วมมือ ร่วมใจ ทำงานอย่างมีส่วนร่วม ระดมทรัพยากรในการบริหาร และอภิบาลระบบส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม ในระดับหน่วยงานหรือพื้นที่ ในการขับเคลื่อนการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมาย ได้อย่างมีประสิทธิภาพตอบสนองต่อทิศทางและยุทธศาสตร์กรม - ประยุกต์การบริหารจัดการทรัพยากรทั้งงบประมาณ บุคลากร วัสดุอุปกรณ์ เทคโนโลยี ฯลฯ ทั้งในระดับพื้นที่หรือระดับหน่วยงาน จนลดอุปสรรคการทำงานและเอื้ออำนวยให้งาน ที่มอบหมายบรรลุผลสำเร็จ - บูรณาการแบบข้ามและคร่อมสายงานระดับหน่วยงานหรือพื้นที่เพื่อให้บรรลุนโยบาย/ ยุทธศาสตร์ การพัฒนาระดับหน่วยงาน	๑๐	
รวม	๑๐๐	

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

- () เหมาะสมกับตำแหน่งที่ขอรับการประเมินบุคคล ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐
 () ไม่เหมาะสมกับตำแหน่งที่ขอรับการประเมินบุคคล ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๗๐
 (ระบุเหตุผล)

เสนอให้ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล เป็นผู้ทำหน้าที่ประเมินบุคคล และให้ทำเครื่องหมาย ✓ ใน () ที่ให้ความเห็นด้วย

(ลงชื่อ)

(.....นางสาวสายใจ วงศ์ธรา.....)

(ตำแหน่ง) **นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ**
หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบสุขภาพอาหาร

(วันที่) **๑๓ / พฤษภาคม / ๒๕๖๘**

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

- () เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น
 () มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้นในแต่ละรายการ ดังนี้
 (ระบุเหตุผล)

เสนอให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ พิจารณาให้ความเห็น และให้ทำเครื่องหมาย ✓ ใน () ที่ให้ความเห็นด้วย

(ลงชื่อ)

(.....นายปิติ ไชยชนะ.....)

(ตำแหน่ง) **ผู้อำนวยการสำนักสุขภาพอาหารและน้ำ**

(วันที่) **๑๓ / พฤษภาคม / ๒๕๖๘**

หมายเหตุ : คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

๓. แบบแสดงสรุปการเสนอผลงาน

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล/ตำแหน่ง

๑. ชื่อ - สกุล นายมานะ เพียรพยายาม ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
สังกัด สำนักสุขภาพอาหารและน้ำ กรมอนามัย เงินเดือน ๒๙,๔๘๐
๒. วุฒิการศึกษา วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขา สาธารณสุขศาสตร์
๓. ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ เมื่อ ๑๕ ก.ค. ๒๕๕๘
๔. ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะได้รับการประเมิน เมื่อ ๑๒ ม.ค. ๒๕๕๓
๕. สรุปผลการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักย้อนหลัง ๓ ปี.....

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

สรุปผลการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักย้อนหลัง ๓ ปี

๑. ให้นับย้อนหลังไปจนครบ ๓ ปีงบประมาณ
โดยระบุรายละเอียดสรุปผลงานแยกเป็นรายปี
ตามปีงบประมาณ เช่น ปี ๒๕๖๗, ๒๕๖๖, ๒๕๖๕
๒. กรณีผู้สมัครที่ลาศึกษาต่อ และหรือการลาต่าง ๆ
เต็มเวลาไม่มีผลการปฏิบัติงานตามภารกิจในปีนั้น
ให้ระบุเหตุผลที่ไม่มีผลการปฏิบัติงานเพิ่มเติม เช่น
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไม่มีผลการปฏิบัติงาน
เนื่องจากลาศึกษาต่อระดับปริญญาโท หรือ
ระดับปริญญาเอก เป็นต้น

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

๑. เรื่อง.....

๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ (เป็นระยะเวลาที่ดำเนินการจัดทำผลงานภายในระยะเวลา ๕ ปี)

(ระบุ วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มดำเนินการ จนถึง วัน/เดือน/ปี ที่สิ้นสุดการดำเนินการ)

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

อธิบายถึงความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์

ที่ใช้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับผลงานที่เสนอเข้ารับการประเมินฯ

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินงาน (Flow Chart) และเป้าหมายของงาน

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ (การนำผลงานไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุง และพัฒนางาน)

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ (ผลงานมีความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินงานอย่างไร เช่น การตัดสินใจ แก้ปัญหา การใช้หลักวิชาการ หรือทฤษฎีที่ใช้ในการปฏิบัติงาน การบูรณาการงาน หรือเป็นความยุ่งยากของผู้วิจัย ในการจัดทำผลงาน)

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

๙. ข้อเสนอแนะ (ให้เสนอข้อเสนอแนวคิด ๓ ด้าน ๑) ข้อเสนอเชิงนโยบาย ๒) ข้อเสนอเชิงปฏิบัติการ ๓) ข้อเสนอ สำหรับงานวิจัยครั้งต่อไป)

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน

☐ ผลงานแล้วเสร็จและเผยแพร่แล้ว

- ชื่อแหล่งเผยแพร่.....

- วัน/เดือน/ปี ที่เผยแพร่.....

☐ ผลงานแล้วเสร็จแต่ยังไม่เผยแพร่

☐ ผลงานยังไม่แล้วเสร็จ

ข้อควรคำนึง

๑. ผลงาน ที่ส่งประเมินจะต้องเป็น ผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างดำรง ตำแหน่งในระดับชำนาญการ และเป็นผลงานไม่เกิน ๕ ปี (นับจาก วันที่จัดทำผลงานผลงานแล้วเสร็จ)
๒. กรณีที่ส่งผลงานมากกว่า ๑ เรื่อง เช่น ผลงานลำดับที่ ๒, ผลงานลำดับที่ ๓ ให้ดำเนินการเหมือนผลงานลำดับที่ ๑ โดยให้สรุปผลการปฏิบัติงานแยกเป็น เรื่อง ๆ ไป (ตั้งแต่ข้อที่ ๑ - ๑๑)

ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐

*กรณีผลงานแล้วเสร็จและเผยแพร่แล้ว

ให้ระบุรายละเอียดชื่อแหล่งเผยแพร่

และ วัน/เดือน/ปี ที่เผยแพร่ ให้ครบถ้วน

๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ผู้ขอประเมินต้องมีชื่อในการจัดทำผลงานเป็นชื่อแรกและสัดส่วนในการจัดทำผลงานไม่น้อยกว่า ๖๐%)

- ๑) นายมานะ เพียรพยายาม สัดส่วนของผลงาน ๙๐%
๒) นางซูใจ จงสกลิต สัดส่วนของผลงาน ๑๐%
๓) สัดส่วนของผลงาน

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)
(..... นายมานะ เพียรพยายาม)
(ตำแหน่ง) นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
(วันที่) ๘ / พฤษภาคม / ๒๕๖๘
ผู้ขอประเมิน

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวเป็นความจริงทุกประการ

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ
นายมานะ เพียรพยายาม	มานะ เพียรพยายาม
นางซูใจ จงสกลิต	ซูใจ จงสกลิต

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)
(..... นางสาวสายใจ วงศ์ธรา)
(ตำแหน่ง) นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ
หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบสุขภาพอาหาร
(วันที่) ๑๓ / พฤษภาคม / ๒๕๖๘
ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

(ลงชื่อ)
(..... นายปิติ ไชยชนะ)
(ตำแหน่ง) ผู้อำนวยการสำนักสุขภาพอาหารและน้ำ
(วันที่) ๑๓ / พฤษภาคม / ๒๕๖๘
ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

หมายเหตุ : ๑. กรณีเป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน ผู้มีส่วนร่วมในผลงานทุกคนจะต้องลงชื่อในคำรับรองและเมื่อได้ลงชื่อรับรองและส่งเพื่อประกอบการพิจารณาประเมินแล้ว จะเปลี่ยนแปลงแก้ไขไม่ได้
๒. คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

แบบการเสนอข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน
(ข้อเสนอแนวคิดที่จะพัฒนางานในตำแหน่งที่ขอรับการแต่งตั้ง)

๑. เรื่อง.....

๒. หลักการและเหตุผล (สรุปให้เห็นถึงความสำคัญและที่มาของปัญหา วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย)
.....
.....
.....
.....

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข (ให้แสดงเนื้อหา สาระสำคัญ แนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง ขั้นตอนการดำเนินการ (Flow Chart))
.....
.....
.....
.....

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ (แสดงผลสำเร็จของงาน รวมถึงการนำผลงานไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุง พัฒนางาน)
.....
.....
.....
.....

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ (ให้กำหนดเป็นตัวชี้วัดที่เป็นรูปธรรมและสามารถวัดได้จริง)
.....
.....
.....
.....

(ลงชื่อ)

(..... นายมานะ เพียรพยายาม) (.....)

(ตำแหน่ง) นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

(วันที่) ๘ / พฤษภาคม / ๒๕๖๘

ผู้ขอประเมิน

การรับรองผลงาน

คำรับรองของผู้บังคับบัญชา (ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน)

ผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้าฝ่าย/กลุ่มงาน

- ได้ตรวจสอบผลงานดังกล่าวข้างต้นแล้ว เห็นว่าถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ
- ความเห็นอื่น ๆ (ถ้ามี).....

.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....นางสาวสายใจ วงศ์ธารา.....)

ตำแหน่ง.....นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ.....

.....หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบสุขภาพอาหาร.....

วันที่.....๑๓ / พฤษภาคม / ๒๕๖๘.....

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ (ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์)

- ได้ตรวจสอบผลงานดังกล่าวข้างต้นแล้ว เห็นว่าถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ
- ความเห็นอื่น ๆ (ถ้ามี).....

.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....นายปิติ ไชยชนะ.....)

ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการสำนักสุขภาพอาหารและน้ำ.....

วันที่.....๑๓ / พฤษภาคม / ๒๕๖๘.....

ตำแหน่งที่ขอประเมิน/ตำแหน่งเลขที่/สังกัด
ให้ระบุตามประกาศรับสมัครฯ

๔. แบบสรุปความเห็นในการประเมินบุคคล (สำหรับคณะกรรมการฯ)

ชื่อผู้ขอประเมิน นายมานะ เพียรพยายาม

ตำแหน่งที่ขอประเมิน ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๒๐๒๒
กลุ่มอนามัยผู้สูงอายุ สำนักส่งเสริมสุขภาพ กรมอนามัย

องค์ประกอบในการพิจารณา	น้ำหนักคะแนน ในแต่ละองค์ประกอบ	
	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑. ข้อมูลบุคคล ได้แก่	๒๐	
๑) คุณสมบัติของบุคคล	๓	
๒) ประวัติการศึกษา	๒	
๓) ประวัติการรับราชการ	๓	
๔) ประวัติการฝึกอบรมดูงาน	๔	
๕) ประสบการณ์ในการทำงาน	๒	
๖) ผลการปฏิบัติราชการ	๕	
๗) ประวัติทางวินัย	๑	
๒. ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ได้แก่	๒๐	
๑) ความรู้ ความสามารถ	๑๐	
๒) ทักษะ สมรรถนะ	๑๐	
๓. เค้าโครงผลงานที่จะส่งประเมิน	๓๐	
๔. ข้อเสนอแนวคิดในการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน	๒๐	
๕. อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร ได้แก่	๑๐	
๑) การสื่อสารและปฏิสัมพันธ์	๒.๕	
๒) ทักษะคิด	๒.๕	
๓) ภาวะผู้นำ	๒.๕	
๔) วิสัยทัศน์	๒.๕	
รวม	๑๐๐	

สรุปผลการประเมิน

- ☐ ผ่านการประเมิน ได้คะแนนรวมเฉลี่ยสูงสุด และไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐
- ☐ ไม่ผ่านการประเมิน เหตุผล

ส่วนนี้ คณะกรรมการประเมินบุคคลฯ
ที่แต่งตั้งโดย อ.ก.พ. กรมอนามัย
เป็นผู้พิจารณาประเมินฯ

(ลงชื่อ) ประธานกรรมการ

(.....)

วันที่...../...../.....

ความเห็นของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗

() ผ่านการประเมิน ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐

() ไม่ผ่านการประเมิน ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๗๐

(ระบุเหตุผล)

ส่วนนี้ ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ
ตามมาตรา ๕๗
เป็นผู้พิจารณาให้ความเห็น

(ลงชื่อผู้ประเมิน)

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)/...../.....