



ประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน

ด้วย กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภททั่วไป ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔ นั้น

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ในสำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร เป็นไปตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภททั่วไป ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๓ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ประกอบกับมติ อ.ก.พ. สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๕ จึงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ดังต่อไปนี้

๑. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล

ให้ดำเนินการประเมินบุคคล โดยวิธีการพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่า ผู้นั้นเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร กำหนด ดังนี้

๑.๑ คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมิน

เป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

(๑) มีคุณวุฒิการศึกษาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่า ใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(๒) ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ดังนี้

คุณวุฒิ...

คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลา
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน	ไม่น้อยกว่า ๖ ปี
ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือคุณวุฒินุปรียญหลักฐานหลักสูตร ๒ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน	ไม่น้อยกว่า ๕ ปี
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒินุปรียญหลักฐานหลักสูตร ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน	ไม่น้อยกว่า ๔ ปี

(๓) ปฏิบัติงานด้านที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งงาน หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร เห็นว่า เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๑.๒ หลักเกณฑ์การประเมิน

อ.ก.พ. สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร กำหนดหลักเกณฑ์และองค์ประกอบในการพิจารณา ดังนี้

๑.๒.๑ องค์ประกอบในการประเมินและน้ำหนักคะแนน ประกอบด้วย

(๑) ข้อมูลบุคคล (๒๐ คะแนน) ได้แก่ ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติทางวินัย และผลการปฏิบัติราชการ ตามแบบแสดงรายการข้อมูลบุคคล (เอกสารหมายเลข ๑)

(๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (๓๐ คะแนน) โดยพิจารณาจากคุณลักษณะของบุคคล ได้แก่ การนำความรู้ตามหลักวิชาการมาใช้ในการปฏิบัติงาน ความสามารถในการปฏิบัติงานและพัฒนางาน ทักษะในการพัฒนาตนเอง การแก้ไขปัญหา และสมรรถนะในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ เป็นต้น ตามแบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล (เอกสารหมายเลข ๒)

(๓) ผลสัมฤทธิ์ของงาน (๕๐ คะแนน) โดยพิจารณาจากรายละเอียดของผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ได้แก่ ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ประโยชน์ของผลงาน และผลสัมฤทธิ์ของงาน/การนำมาใช้ ตามแบบแสดงผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง (เอกสารหมายเลข ๓)

๑.๒.๒ วิธีการประเมินบุคคล

ให้คณะกรรมการประเมิน ที่ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร แต่งตั้ง เป็นผู้ประเมิน โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ตามข้อ ๑.๒.๑ ข้างต้น คณะกรรมการประเมิน อาจกำหนดเพิ่มเติมให้มีความเหมาะสมกับสายงานและลักษณะงานของหน่วยงานก็ได้

๑.๒.๓ เกณฑ์การตัดสินในการประเมิน

ให้ผู้ที่ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ เป็นผู้ผ่านการประเมิน

๒. แนวทางปฏิบัติในการประเมิน

๒.๑ ให้ผู้ขอประเมิน ตรวจสอบคุณสมบัติของตนเองและจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณา ประเมินบุคคลและผลงาน ตามแบบที่ อ.ก.พ. สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร กำหนดไว้ แล้วยื่นเอกสารดังกล่าวต่อผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลการปฏิบัติงานตามลำดับ

๒.๒ ให้ผู้บังคับบัญชา...

๒.๒ ให้ผู้บังคับบัญชาระดับต้นของผู้ขอประเมิน พิจารณาเอกสารประกอบการพิจารณา ประเมินบุคคลและผลงาน โดยให้คะแนนการประเมินคุณลักษณะของบุคคลและลงนามรับรองในแบบประเมิน คุณลักษณะของบุคคล (เอกสารหมายเลข ๒) และลงนามรับรองผลการปฏิบัติงานของผู้ขอประเมิน ในแบบแสดงผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง (เอกสารหมายเลข ๓) แล้วนำเสนอผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ ร่วมประเมินด้วย

ทั้งนี้ หากผู้บังคับบัญชา ๒ ระดับ ของผู้ขอประเมิน มีความเห็นแตกต่างกัน ให้สำนักบริหารกลาง โดยกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล นำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผน การขนส่งและจราจร เป็นผู้พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาด

โดยผู้ที่ถือว่าผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคล จะต้องได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐

๒.๓ ส่งเอกสารประกอบการพิจารณาประเมินบุคคลและผลงานที่มีรายละเอียดครบถ้วน สมบูรณ์ ตามจำนวนและเงื่อนไขที่คณะกรรมการประเมินกำหนด ให้สำนักบริหารกลาง เพื่อนำเสนอ คณะกรรมการประเมิน พิจารณาประเมินบุคคลและรายงานผลการพิจารณาพร้อมทั้งเหตุผลต่อ ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร พิจารณาแต่งตั้งต่อไป

๓. การแต่งตั้ง

การแต่งตั้งผู้ผ่านการประเมิน ให้ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนการขนส่ง และจราจร ซึ่งเป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ดำเนินการแต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ ที่ ก.พ. กำหนดไว้ ข้างต้น และไม่ก่อนวันที่ผ่านการประเมิน รวมทั้งต้องเป็นไปตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๒๕๕ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และ ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๓๘ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๕๖ ด้วย

อนึ่ง การใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการและได้ผ่านกระบวนการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ และวิธีการเดิมแล้ว ก่อนวันที่ประกาศฉบับนี้จะมีผลใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการเดิมต่อไป จนกว่าจะแล้วเสร็จ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

๔

(นายปัญญา ชูพานิช)

ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร
ประธาน อ.ก.พ. สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร

(แบบท้ายประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕)



เอกสารประกอบการพิจารณาประเมินบุคคลและผลงาน
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน

ชื่อตำแหน่ง (ที่ขอรับการประเมิน)
ระดับ
ตำแหน่งเลขที่
งาน/ฝ่าย/กลุ่ม
กอง/ศูนย์/สำนัก

ของ

นาย/นาง/นางสาว
ตำแหน่ง ระดับ
ตำแหน่งเลขที่
งาน/ฝ่าย/กลุ่ม
กอง/ศูนย์/สำนัก

สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร
กระทรวงคมนาคม

สารบัญ

(หน้า)

แบบแสดงรายการข้อมูลบุคคล (เอกสารหมายเลข ๑)

ตอนที่ ๑ ข้อมูลบุคคลของผู้ขอประเมิน

ตอนที่ ๒ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล (เอกสารหมายเลข ๒)

แบบแสดงผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง (เอกสารหมายเลข ๓)

ภาคผนวก

เอกสารประกอบผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง

แบบแสดงรายการข้อมูลบุคคล
ตอนที่ ๑ ข้อมูลบุคคลของผู้ขอประเมิน

๑. ชื่อผู้ขอประเมิน

๒. ตำแหน่งปัจจุบัน ระดับ ตำแหน่งเลขที่
 งาน/ฝ่าย/กลุ่ม.....
 กอง/ศูนย์/สำนัก สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร
 อัตราเงินเดือนปัจจุบัน บาท

๓. ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ระดับ ตำแหน่งเลขที่
 งาน/ฝ่าย/กลุ่ม.....
 กอง/ศูนย์/สำนัก สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร

๔. ประวัติส่วนตัว (จากทะเบียนประวัติ ก.พ.๗)

เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. อายุราชการ ปี เดือน
 ระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะขอประเมิน จำนวน ปี เดือน

๕. ประวัติการศึกษา

ระดับการศึกษา	สาขา/วิชาเอก	วัน/เดือน/ปี ที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)			
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ เทคนิค (ปวท.)			
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นสูง (ปวส.)			

๖. ประวัติการรับราชการ (เริ่มตั้งแต่บรรจุเข้ารับราชการจนถึงปัจจุบัน ระบุเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรง
 ตำแหน่งในระดับสูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ)

วัน/เดือน/ปี	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	สังกัด

ตอนที่ ๑ ข้อมูลบุคคลของผู้ขอประเมิน (ต่อ)

๗. ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน

.....

.....

.....

.....

.....

๘. ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

.....

.....

.....

.....

.....

๙. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (นอกเหนือจากหน้าที่ความรับผิดชอบ เช่น หัวหน้างาน กรรมการ เป็นต้น)

.....

.....

.....

.....

๑๐. ประวัติทางวินัย

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

ผู้ขอประเมิน

(วันที่)/...../.....

ตอนที่ ๒ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

๑. คุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

- () ครบ
() ไม่ครบ

๒. ประวัติในราชการ

- () เคยถูกลงโทษทางวินัย เมื่อ
- () กำลังอยู่ในระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย
- () กำลังอยู่ในระหว่างถูกลงโทษทางวินัย
- () ไม่เคยถูกลงโทษสอบสวนทางวินัยและไม่อยู่ในระหว่างถูกสอบสวนหรือถูกลงโทษทางวินัย

สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

- () มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และคุณสมบัติอื่น ๆ ตรงตามที่ ก.พ. กำหนด
- () ไม่มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และคุณสมบัติอื่น ๆ ตรงตามที่ ก.พ. กำหนด
- () อื่น ๆ

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง) หัวหน้ากลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

ผู้ตรวจสอบ

(วันที่)/...../.....

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ชื่อผู้ขอประเมิน ตำแหน่ง

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑. ความรู้ พิจารณาจาก - มีความรู้ตามวุฒิการศึกษา (ระดับการศึกษา/สาขาวิชา) - มีความรู้ด้านวิชาการที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่งานและภารกิจของตำแหน่ง รวมทั้งความรู้ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน กฎหมาย กฎ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๒๕	
๒. ความสามารถ พิจารณาจาก - ความสามารถในการปฏิบัติงานให้สำเร็จได้ดี การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ เช่น สามารถเลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้องเหมาะสม และใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ไขปัญหา - ความสามารถในการสื่อความหมาย เช่น ความสามารถในการสื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้เข้าใจอย่างชัดเจน โดยใช้สื่อภาษาได้อย่างถูกต้องเหมาะสม รวมทั้งมีความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น เช่น การเปิดใจยอมรับและมีทัศนคติที่ดีต่อเพื่อนร่วมงาน	๒๕	
๓. ทักษะ พิจารณาจาก - มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง เช่น การใช้คอมพิวเตอร์ การใช้ภาษาอังกฤษ การคำนวณ และการจัดการข้อมูล เป็นต้น - มีทักษะในการพัฒนาตนเอง เช่น มีความใส่ใจ ตั้งใจติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ วิทยาการใหม่ ๆ มีการปรับปรุงตนเองให้ดีขึ้นอยู่เสมอ มีความคิดริเริ่ม เช่น ใส่ใจในการคิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ ๆ เพื่อปรับปรุง/เพิ่มประสิทธิผลของงาน	๒๕	
๔. สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน พิจารณาจาก - มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง เช่น มีความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ มีการตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน การสืบเสาะหาข้อมูล การคิดวิเคราะห์ เป็นต้น - มีความรับผิดชอบในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น ไม่ละเลยต่องาน รวมถึงความเต็มใจและความกล้าที่จะรับผิดชอบต่อผลเสียที่อาจเกิดขึ้น ไม่ปิดความรับผิดชอบง่าย ๆ และความจริงใจที่จะปรับปรุงตัวเองให้ดีขึ้น - มีวินัย เคารพกฎเกณฑ์ และปฏิบัติตนอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน มีความเสียสละ มานะ อดทน เอาใจใส่ในหน้าที่การงาน กระตือรือร้นในการปฏิบัติงานโดยอุทิศเวลาให้กับทางราชการ มีมนุษยสัมพันธ์ ให้เกียรติและพร้อมให้ความร่วมมือเสมอ	๒๕	
รวม	๑๐๐	

สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล (ผู้ประเมิน)

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐)

(ระบุเหตุผล)

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน)

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)/...../.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

() มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ในแต่ละรายการ ดังนี้

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน)

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)/...../.....

หมายเหตุ ผู้บังคับบัญชาสามารถกำหนดคุณลักษณะทั้งหมดข้างต้นเพื่อใช้ในการประเมินหรือจะกำหนดบางคุณลักษณะ หรือจะเพิ่มเติมคุณลักษณะใด ๆ นอกเหนือจากที่กำหนดข้างต้นได้ และให้กำหนดคะแนนเต็มของแต่ละคุณลักษณะได้ด้วย

กรณีที่ผู้บังคับบัญชาทั้ง ๒ ระดับเห็นควรให้ผ่านการประเมินให้นำเสนอผลงานเพื่อขอรับการประเมินได้

แบบแสดงผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง

ชื่อผู้ขอประเมิน

ตำแหน่ง สังกัด

ผลการปฏิบัติงานในรอบ ปี ตั้งแต่เดือน พ.ศ. ถึง เดือน พ.ศ.

ผลการปฏิบัติงาน	ความรู้ความสามารถ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ประโยชน์ ของผลงาน	ผลสัมฤทธิ์/ การนำมาใช้
พ.ศ. ๒๕..... ๑) ๒) ๓) ๔) ฯลฯ			
พ.ศ. ๒๕..... ๑) ๒) ๓) ๔) ฯลฯ			
พ.ศ. ๒๕..... ๑) ๒) ๓) ๔) ฯลฯ			

ขอรับรองว่าผลการปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

ผู้ขอประเมิน

(วันที่)/...../.....

คำรับรองของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (หัวหน้างาน/ฝ่าย/กลุ่ม)

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

(วันที่)/...../.....

คำรับรองของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ (ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์)

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

(วันที่)/...../.....

หมายเหตุ

ให้ผู้ขอประเมินจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาประเมินบุคคลและผลงาน จำนวน ๕ ชุด

ประกอบด้วย ต้นฉบับ จำนวน ๑ ชุด และสำเนา จำนวน ๔ ชุด

ทั้งนี้ การจัดทำเอกสารให้เป็นไปตามองค์ประกอบของคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน