

แบบสรุปคุณสมบัติและผลงานของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร
สำหรับการพิจารณากำหนดเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร

กรณีขอรับเงินเพิ่ม ๑ ครั้งแรก

กรณีขอรับเงินเพิ่ม ๑ ในอัตราที่สูงขึ้น

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ - นามสกุล..... ตำแหน่งเลขที่.....
ตำแหน่ง..... ระดับ.....
สังกัด ฝ่าย / กลุ่ม / ส่วน.....
กอง/สำนัก.....
กระทรวง.....
หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ..... e-mail.....

๒. ประวัติการศึกษา

ลำดับ	วัน เดือน ปี	ชื่อปริญญา / สาขาวิชา	ชื่อสถาบัน

รางวัล / ประกาศนียบัตร / การได้รับทุนการศึกษา

๑. ปี พ.ศ.....
๒. ปี พ.ศ.....
๓. ปี พ.ศ.....

๓. ประวัติการรับราชการ

ลำดับ	วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	หน่วยงาน / ส่วนราชการ

๔. ประวัติการฝึกอบรมดูงาน

ลำดับ	หลักสูตร / สาขาที่อบรม	สถาบัน / หน่วยงานที่จัด	ระยะเวลา

๕. การได้รับคำสั่งมอบหมายให้ไปปฏิบัติงานอื่น

ลำดับ	เลขที่คำสั่ง / วันที่ ออกคำสั่ง	รายละเอียดคำสั่ง	ช่วงเวลาปฏิบัติหน้าที่

๖. ประวัติการได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (เฉพาะกรณีขอรับ พ.ต.ก. ในอัตราที่สูงขึ้น)

ลำดับ	ประเภทและระดับตำแหน่ง	อัตราเงินเพิ่ม	วันเริ่มต้นรับเงินเพิ่ม ฯ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....(ผู้เข้ารับการประเมิน)

(.....)

วันที่...../...../.....

ส่วนที่ ๒ ประวัติการปฏิบัติงาน

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งในปัจจุบัน (Job Description)

Dotted lines for writing the job description.

๒. สรุปผลการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย

ตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ ส่วนราชการ และช่วงเวลาการปฏิบัติงาน		ผลสำเร็จของงาน ที่เกิดขึ้นจริง (ผลผลิต)	ลักษณะงาน ด้านกฎหมาย	ความรู้ ทักษะที่ใช้ ในการปฏิบัติงาน	ความยุ่งยากของงาน และ แนวทางการแก้ไขปัญหา	ระยะเวลาการ ปฏิบัติงาน
กระบวนงาน / โครงการ	ส่วนงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ					
ตำแหน่ง						
กลุ่มงาน สำนัก.....						

รวม ระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย (ร้อยละ)

รวม ระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ (ร้อยละ)

รวม ระยะเวลาการปฏิบัติงาน (ร้อยละ)

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

...../...../.....

(ลงชื่อ)..... (ผู้รับรอง)

(.....)

ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

วันที่...../...../.....

(ลงชื่อ)..... (ผู้รับรอง)

(.....)

ผู้อำนวยการกอง/สำนัก.....

วันที่...../...../.....

ส่วนที่ ๓ ผลงานหรือข้อเสนอการพัฒนางานด้านกฎหมาย (เฉพาะกรณีการพิจารณาขอรับเงินเพิ่มฯ ครั้งแรก)

ตอนที่ ๑ รายละเอียดผลงาน

โปรดแสดงผลงาน/ผลสำเร็จของงานด้านกฎหมาย หรือข้อเสนอการพัฒนางานด้านกฎหมาย อย่างใด
อย่างหนึ่ง จำนวนอย่างน้อย ๑ เรื่อง โดยต้องแสดงให้เห็นถึงระดับความรู้ ความเข้าใจ ทักษะความชำนาญและ
ประสบการณ์ด้านกฎหมาย การปรับใช้และการตีความกฎหมาย รวมถึงสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน
พร้อมทั้งเสนอความคิดเห็นในการปรับปรุง/พัฒนางานดังกล่าวให้ดีขึ้น ดังนี้

กรณีที่ ๑ ผลงานหรือผลสำเร็จของงานด้านกฎหมาย

ชื่อเรื่อง/โครงการ ช่วงเวลาการปฏิบัติงาน.....

รายละเอียดผลงานในส่วนที่ปฏิบัติ

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

ความรู้ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

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

ผลสำเร็จของงาน.....

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

ข้อเสนอแนวความคิดการปรับปรุง / พัฒนางาน

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

ผลสัมฤทธิ์จากการนำข้อเสนอ/แนวความคิดพัฒนางานไปใช้ได้จริง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

สัดส่วนของผลงาน

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....
(.....)
ตำแหน่ง
...../...../.....

ข้อเสนอแนวความคิดการปรับปรุง / พัฒนางาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

สัดส่วนของผลงาน

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง

...../...../.....

ส่วนที่ ๔ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

๑. ความเห็นของผู้บังคับบัญชาขั้นต้น

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....
(.....)
ตำแหน่ง
...../...../.....

๒. ความเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับสำนัก/กอง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....
(.....)
ตำแหน่ง
...../...../.....

๓. ความเห็นของที่ปรึกษากฎหมาย/ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมาย หรือหัวหน้าส่วนราชการ/รองหัวหน้าส่วนราชการ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง

...../...../.....

แบบประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล (โดยการสังเกตพฤติกรรม)

เพื่อให้ได้รับ พ.ต.ก.

กรณีขอรับเงินเพิ่มฯ ครั้งแรก

กรณีขอรับเงินเพิ่มฯ ในอัตราที่สูงขึ้น

ชื่อ..... สกศ.....

ตำแหน่ง..... สังกัด.....

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้รับ
<p>๑. ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อย ๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหา เช่นนั้นซ้ำ ๆ อีก 	๑๕	
<p>๒. ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน - แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผล และสามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอ โดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา - สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก 	๑๕	
<p>๓. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใด ๆ - วิเคราะห์ลู่ทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม <p>(ไม่ใช่ความรู้สึกของตนเอง)</p>	๑๕	

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้รับ
<p>๔. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - รักษาวินัย - ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน - ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน 	๑๕	
<p>๕. ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงานผู้รับบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม 	๑๐	
<p>๖. การพัฒนาตนเอง พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ - สนใจและพัฒนาตนเองให้ก้าวหน้าทางการใหม่ ๆ ตลอดเวลา - นำความรู้และวิทยาการใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ 	๑๐	
<p>๗. วิสัยทัศน์ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - คาดการณ์เหตุการณ์ข้างหน้า อย่างมีหลักการและเหตุผล - กำหนดกลยุทธ์และวางแผนดำเนินการเพื่อรองรับสิ่งที่คาดว่าจะเกิดขึ้น ทั้งด้านที่เป็นผลโดยตรงหรือผลกระทบ 	๑๐	
<p>๘. คุณลักษณะอื่น</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	๑๐	
สรุปผลคะแนนประเมิน	๑๐๐	

ตอนที่ ๒ สรุปความเห็นในการประเมิน

๑. ความเห็นของผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานโดยตรง)

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐)

ระบุเหตุผลที่ผ่านการประเมิน.....
.....
.....

() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๗๐)

ระบุเหตุผลที่ไม่ผ่านการประเมิน.....
.....
.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)...../...../.....

๒. ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

() เห็นด้วย กับการประเมินข้างต้น

ระบุเหตุผลที่เห็นด้วย.....
.....
.....

() ไม่เห็นด้วย กับการประเมินข้างต้น

ระบุเหตุผลที่ไม่ผ่านการประเมิน.....
.....
.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)...../...../.....

แบบประเมินความเหมาะสม (โดยการสัมภาษณ์) เพื่อให้ได้รับ พ.ต.ก.

กรณีขอรับเงินเพิ่มฯ ครั้งแรก

กรณีขอรับเงินเพิ่มฯ ในอัตราที่สูงขึ้น

องค์ประกอบในการประเมินความเหมาะสม	คะแนนที่ได้รับ
<p>๑. ความรู้ และประสบการณ์ (๒๕ คะแนน) พิจารณาจากประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานและสัมภาษณ์เพื่อประเมินความเหมาะสม ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - วุฒิการศึกษา - ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ - ประสบการณ์การทำงาน การฝึกอบรม การฝึกงาน และการทำงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ 	
<p>๒. ความสามารถ (๒๕ คะแนน) สัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความสามารถ ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ในการปฏิบัติงาน - ความคล่องแคล่ว ว่องไวในการตอบคำถาม หรือการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า - การแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่าง ๆ 	
<p>๓. บุคลิกภาพและลักษณะของบุคคล (๒๕ คะแนน) พิจารณาจากบุคลิกลักษณะส่วนบุคคล และสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสม ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา และวุฒิภาวะทางอารมณ์ - ความประพฤติและอุปนิสัย - แรงจูงใจและความกระตือรือร้นในการทำงาน - อื่น ๆ 	
<p>๔. ความสัมพันธ์ของบุคคล (๒๕ คะแนน) สัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความสัมพันธ์ของบุคคลที่จะทำงานในหน้าที่ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - การปรับตัวในการทำงาน - การทำงานร่วมกับบุคคลอื่น - การทำงานเป็นทีม - อื่น ๆ 	
สรุปผลการประเมินความเหมาะสม (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)	

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....
(.....)

(ตำแหน่ง)
วันที่.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....
(.....)

(ตำแหน่ง)
วันที่.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....
(.....)

(ตำแหน่ง)
วันที่.....

แบบการพิจารณาคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร

กรณีขอรับเงินเพิ่ม ฯ ครั้งแรก

กรณีขอรับเงินเพิ่ม ฯ ในอัตราที่สูงขึ้น

ชื่อ(นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....
 ตำแหน่ง.....ระดับ.....
 กลุ่มงาน/ส่วน/ฝ่าย.....กอง/สำนัก.....
 กรม..... กระทรวง.....

ส่วนที่ ๑ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

๑. คุณวุฒิการศึกษา

- () ได้รับปริญญาตรีในสาขาวิชากฎหมาย
- () ได้รับปริญญาโทในสาขาวิชากฎหมาย
- () ได้รับปริญญาเอกในสาขาวิชากฎหมาย

๒. การผ่านการอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐหรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าซึ่ง ก.พ. กำหนดหรือรับรอง

- () ได้รับประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ
 ระดับ..... รุ่นที่.....
 ปีที่ได้รับประกาศนียบัตร.....ออกโดย.....
- () หลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าซึ่ง ก.พ. กำหนดหรือรับรอง
 ชื่อหลักสูตร.....
 ปีที่ได้รับประกาศนียบัตร.....ออกโดย.....

๓. ระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย

- () ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด รวม.....ปี.....เดือน.....วัน
- () ไม่ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๔. สัดส่วนการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย

- () ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- () ไม่ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
 คิดเป็นร้อยละ.....ของระยะเวลาทั้งหมดที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติขอบุคคล

() ผ่าน

() ไม่ผ่าน (ระบุเหตุผล.....
.....)

(ลงชื่อ) (ผู้ตรวจสอบ)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)...../...../.....

(ลงชื่อ).....(ผู้รับรอง)

(ตำแหน่ง) หัวหน้าส่วนราชการระดับสำนัก/กองที่รับผิดชอบงานบริหารงานทรัพยากรบุคคล

(วันที่)...../...../.....

ส่วนที่ ๒ สรุปผลการประเมินความรู้และความสามารถของบุคคล

๒.๑ การประเมินความรู้และความสามารถของบุคคล โดยคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมาย

๑) ลักษณะของผลงานที่น่าเสนอ

- () กรณีที่ ๑ ผลงานหรือผลสำเร็จของงานด้านกฎหมาย
- คุณภาพของงาน
 - () ผ่าน () ไม่ผ่าน
 - ความยุ่งยากของผลงาน
 - () ผ่าน () ไม่ผ่าน
 - ระดับความรู้ความเข้าใจ ทักษะความชำนาญและประสบการณ์ด้านกฎหมาย
 - () สูงกว่ามาตรฐาน () ตามมาตรฐาน
 - การนำผลงานไปใช้
 - () เป็นผลงานที่ได้นำไปปฏิบัติจริงและเสร็จสิ้นตามระยะเวลาที่กำหนด
 - () เป็นผลงานที่ได้นำไปปฏิบัติจริง อยู่ระหว่างการดำเนินการ
 - () เป็นผลงานที่ไม่ได้มีการนำไปปฏิบัติจริง
 - ผลสำเร็จของงาน
 - () ตามเป้าหมายที่กำหนด และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ
 - () ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
 - () ไม่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ
- () กรณีที่ ๒ ข้อเสนอการปรับปรุง/พัฒนางานด้านกฎหมาย
- คุณภาพของงาน
 - () ผ่าน () ไม่ผ่าน
 - การนำความรู้จากการอบรมมาใช้
 - () มีการนำความรู้จากการอบรมฯ มาประยุกต์ใช้
 - () ไม่มีการนำความรู้จากการอบรมฯ มาประยุกต์ใช้
 - การนำผลงานไปใช้
 - () เป็นผลงานที่ได้นำไปปฏิบัติจริง
 - () เป็นผลงานที่ไม่มีการนำไปปฏิบัติจริง
 - ผลสำเร็จของงาน
 - () ก่อให้เกิดการปรับปรุง/พัฒนาระบบงานด้านกฎหมายของส่วนราชการ
 - () ไม่ก่อให้เกิดการปรับปรุง/พัฒนาระบบงานด้านกฎหมายของส่วนราชการ

๒) สรุปผลการประเมินความรู้ความสามารถของบุคคล

() ผ่าน (ระบุเหตุผล.....
.....)

() ไม่ผ่าน (ระบุเหตุผล.....
.....)

(ลงชื่อ).....(ประธานกรรมการ)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)...../...../.....

(ลงชื่อ).....(กรรมการ)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)...../...../.....

(ลงชื่อ).....(กรรมการ)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)...../...../.....

(ลงชื่อ).....(กรรมการ)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)...../...../.....

(ลงชื่อ).....(กรรมการ)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)...../...../.....

(ลงชื่อ).....

(ตำแหน่ง) หัวหน้าหน่วยงานการเจ้าหน้าที่

เลขาธิการคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมาย

(วันที่)...../...../.....

ส่วนที่ ๓ สรุปผลการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล

๑) องค์กรประกอบการประเมิน

ลำดับที่	คุณลักษณะและพฤติกรรมที่ใช้ในการประเมิน	ระดับการประเมิน	คะแนนที่ได้รับ
๑	ประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล (โดยการสังเกตพฤติกรรม)		
๒	การประเมินความเหมาะสม (โดยการสัมภาษณ์)		
รวมผลคะแนนประเมิน			
ร้อยละของคะแนนประเมิน			

๒) สรุปผลการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ ขึ้นไป)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนไม่ถึงร้อยละ ๗๐)

(ระบุเหตุผล)

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน) (ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น)

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)...../...../.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน) (ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ)

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)...../...../.....

๓) ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงานการเจ้าหน้าที่

- () การประเมินเป็นไปตามหลักเกณฑ์แนวทางและวิธีการที่ อ.ก.พ. กรม หรือ อ.ก.พ. ส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรมกำหนด
- () การประเมินไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ แนวทางและวิธีการที่ อ.ก.พ.กรม หรือ อ.ก.พ. ส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรมกำหนด

(ลงชื่อ) (ผู้ตรวจสอบ)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)...../...../.....

(ลงชื่อ) (ผู้รับรอง)

(ตำแหน่ง) หัวหน้าส่วนราชการระดับสำนักหรือกองที่รับผิดชอบงานบริหารงานทรัพยากรบุคคล

(วันที่)...../...../.....