



ประกาศคณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และประกาศรับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองให้เป็นผู้เข้ารับการพิจารณา เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง

ด้วย กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทอำนวยการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ กำหนดให้การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๕ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ และด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๙ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๕ โดย อ.ก.พ. สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๔ ได้มีมติให้กำหนดกลุ่มตำแหน่งผู้อำนวยการของสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ทั้ง ๒๒ กอง เป็นกลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป ทั้งนี้ ในการพิจารณาผู้สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองฯ ก.พ. กำหนดให้คณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการดำเนินการ และพิจารณาผู้สมควรขึ้นบัญชี

ในการนี้ คณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๖ ได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และประกาศรับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองให้เป็นผู้เข้ารับการพิจารณาเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะรับสมัคร

ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ได้แก่ กองงบประมาณรัฐวิสาหกิจ (กรว.) ตำแหน่งเลขที่ ๒๘๖

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑

๓. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๓.๑ เป็นข้าราชการในสังกัดสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

๓.๒ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตรงตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ดังนี้

ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๑) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ รวมกัน ไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๒) ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

๓) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๔) ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๑) หรือ ๒) หรือ ๓) แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

๓.๓ มีประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘ และมติ อ.ก.พ. สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ปฏิบัติหน้าที่ อ.ก.พ. กระทรวง ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๔

ทั้งนี้ ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดภายในวันปิดรับสมัคร

๔. การสมัคร

ให้ผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน และประสงค์เข้ารับการพิจารณา ให้ยื่นใบสมัครและเอกสารประกอบการรับสมัคร พร้อมหลักฐานต่าง ๆ ตามที่กำหนดในข้อ ๕ ได้ที่ รองเลขาธิการ สศช. (นายวิโรจน์ นรารักษ์) ตั้งแต่วันที่ ๑๖ - ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

๕. เอกสารที่ต้องส่งในการสมัคร

ผู้สมัครต้องส่งใบสมัคร รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๒ จำนวน ๗ ชุด ดังนี้

๕.๑ ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล

๕.๒ ส่วนที่ ๒ แบบแสดงผลงาน

๕.๓ ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอวิสัยทัศน์การขับเคลื่อนองค์กร ความคาดหวัง เป้าหมาย แนวทางการดำเนินงานและการแก้ปัญหาต่างๆ ของงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ความยาวไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษ A4 ตัวอักษร TH SarabunPSK font 16

๕.๔ แบบการประเมินสมรรถนะส่วนบุคคลของผู้บังคับบัญชา เพื่อประกอบการพิจารณา

๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณา โดยมีคะแนน ดังนี้

๖.๑ ส่วนที่ ๑ พิจารณาจากประวัติการรับราชการ และข้อมูลใบสมัคร ๖๐ คะแนน โดยมีองค์ประกอบดังนี้

๑) ผลสัมฤทธิ์ของงานอันเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ โดยพิจารณาจากผลการปฏิบัติราชการย้อนหลังไม่น้อยกว่า ๓ ปี ๑๕ คะแนน

๒) สมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการตามที่ ก.พ. กำหนด และสมรรถนะที่เกี่ยวกับงานตามที่ส่วนราชการกำหนด ๑๕ คะแนน

๓) พฤติกรรมทางจริยธรรม ๕ คะแนน

๔) ความหลากหลายของประสบการณ์ ๑๐ คะแนน

๕) ประวัติการรับราชการ ๕ คะแนน

๖) คุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ ได้แก่ ภาวะผู้นำ การตัดสินใจแก้ไขปัญหา ทักษะทางด้านภาษาต่างประเทศ ๑๐ คะแนน

๖.๒ ส่วนที่ ๒ พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (การสัมภาษณ์) ๔๐ คะแนน

พิจารณาจากการนำเสนอวิสัยทัศน์การขับเคลื่อนองค์กร ความคาดหวัง เป้าหมาย แนวทางการดำเนินการแก้ปัญหาต่างๆ ของงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และอื่นๆ พร้อมทั้งการตอบคำถาม ในระยะเวลาประมาณคนละ ๑๕ นาที ที่เพียงพอต่อการพิจารณาของคณะกรรมการ

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่เชื่อว่าเป็นผู้เหมาะสมและผ่านการพิจารณากลับกรองบุคคลเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อ ผู้ผ่านการกลับกรองตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ต้องเป็นผู้ได้รับคะแนนการประเมินฯ ตามหลักเกณฑ์ในข้อ ๖ และต้องมีคะแนนทั้งสองส่วนรวมกัน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๘. วิธีการดำเนินการ

คณะกรรมการฯ จะดำเนินการพิจารณากลับกรองบุคคลเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อ โดยพิจารณาข้อมูลของผู้สมัคร และการนำเสนอวิสัยทัศน์การขับเคลื่อนองค์กร ความคาดหวัง เป้าหมาย แนวทางการดำเนินการแก้ปัญหาต่างๆ ของงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามหลักเกณฑ์ในข้อ ๖ และการ สัมภาษณ์ การตอบคำถาม ในระยะเวลาประมาณ ๑๕ นาที ที่เพียงพอต่อการพิจารณาของคณะกรรมการ

๙. จำนวนผู้ที่ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรอง

คณะกรรมการฯ จะขึ้นบัญชีไม่เกิน ๕ ราย ต่อหนึ่งตำแหน่งว่าง ทั้งนี้เป็นไปตามมติ อ.ก.พ. สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๔

๑๐. การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรอง

การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป มีผลไปจนถึงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ หรือจนกว่าไม่มีบัญชีรายชื่อ ผู้ผ่านการกลับกรอง

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายวิโรจน์ นรารักษ์)

รองเลขาธิการสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
ประธานกรรมการกลับกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อ
ผู้ผ่านการกลับกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง
ของสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

**รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง
ตำแหน่งผู้อำนวยการ ระดับสูง**

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

บริหารงานในฐานะหัวหน้าส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกรมในราชการบริหารส่วนกลางหรือราชการบริหารส่วนภูมิภาค หรือหัวหน้างานหน่วยงานอื่นมีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงานอำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาเกี่ยวกับงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านแผนงาน

๑.๑ วางแผนงาน โครงการหรือแผนการปฏิบัติงานรวมทั้งเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน ในการวิเคราะห์การเปลี่ยนแปลง การจัดทำข้อเสนอเชิงนโยบายและยุทธศาสตร์ ให้สอดคล้องกับนโยบาย แผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ และแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการที่สังกัด

๑.๒ บูรณาการแผนงาน โครงการขนาดใหญ่ กิจกรรมเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน ตามที่กำหนด

๑.๓ ติดตาม เร่งรัดการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่มีความหลากหลายและความยุ่งยากซับซ้อนมาก ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการหรือแผนการปฏิบัติงานตลอดจนประเมินผลและรายงานการดำเนินงานเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

๒. ด้านบริหารงาน

๒.๑ กำหนดกลยุทธ์ ระบบงานและวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงานเพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

๒.๒ มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกิจที่หลากหลายและเบ็ดเสร็จของหน่วยงานเพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๓ วินิจฉัย สั่งการเรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้างหรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหาซึ่งต้องพิจารณาอนุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๔ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชนและบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อความร่วมมือหรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ

๒.๕ ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้งหรือเวทีเจรจาต่าง ๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศในฐานะเป็นผู้มีบทบาทหลักเพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการและประเทศชาติ

๓. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

๓.๑ จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่มีความหลากหลายทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ ให้สอดคล้องกับภารกิจเพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า

๓.๒ ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชาเพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๓ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชาเพื่อให้เกิดความสามารถ ประสิทธิภาพและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

๓.๔ ปรับปรุงหรือหาแนวทางวิธีการใหม่ ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในการผลิตผลงาน การบริการหรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น

๔. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

๔.๑ วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงานที่ต้องรับผิดชอบสูงเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจและเป็นไปตามเป้าหมายของส่วนราชการ

๔.๒ ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณจำนวนมาก เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าและเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

**ใบสมัครเพื่อประกอบการพิจารณากันกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อ
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง**

ส่วนที่ 1 ข้อมูลบุคคล

1.ชื่อ นามสกุล

2.ตำแหน่งปัจจุบัน..... อัตราเงินเดือน.....

3.วัน เดือน ปีเกิด.....อายุปัจจุบัน.....ปี วันเกษียณอายุราชการ.....

4.ประวัติการศึกษา

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

5.ประวัติการรับราชการ

บรรจุเข้ารับราชการครั้งแรกเมื่อวันที่.....ตำแหน่ง

กรม.....กระทรวง.....

ระยะเวลาปฏิบัติราชการรวม.....

ชื่อตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	ส่วนราชการ	ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง	รวมเวลาดำรงตำแหน่ง

6. การฝึกอบรม/ดูงาน (เฉพาะหลักสูตรที่สำคัญ)

ชื่อหลักสูตร/การอบรม	หน่วยงานที่จัด	สถานที่อบรม	ช่วงเวลา	ทุนการอบรม

7. การเข้าร่วมประชุมสัมมนาในต่างประเทศ

.....

.....

.....

.....

8. การเป็นกรรมการ/อนุกรรมการ/เลขานุการ ต่างๆ ที่สำคัญ

.....

.....

.....

.....

9. การปฏิบัติงานพิเศษ

ชื่อคณะกรรมการ/อนุกรรมการ/คณะทำงาน	ตำแหน่ง	ผลสำเร็จ

10. ผลงานด้านการบริหาร หรืองานวิชาการอื่นๆ ที่สำคัญ (ที่นอกเหนือจากหน้าที่รับผิดชอบ)

.....

.....

.....

.....

11. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่นๆ ของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่นและเกี่ยวข้องกับงาน

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ได้แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องครบถ้วนทุกประการ กรณีที่ปรากฏในภายหลังว่าข้อมูลไม่ถูกต้องให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง

ลงลายมือชื่อผู้สมัคร

(.....)

วัน เดือน ปี

ส่วนที่ 2 แบบแสดงผลงาน

แบบแสดงผลงาน ประกอบการพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง

ชื่อเจ้าของผลงาน.....

ตำแหน่งทางการบริหาร.....

ตำแหน่งในสายงาน.....

ผลงาน	ประโยชน์ของผลงาน	ความรู้ความสามารถที่ใช้ ในการปฏิบัติงาน
1.(ชื่อและสาระสำคัญของ ผลงานโดยสรุป		
2.		
3.		
ฯลฯ		

เจ้าของผลงาน (ลงชื่อ)	ความเห็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น
(.....)	
	
ตำแหน่ง.....	ลงชื่อ.....
วันที่.....	(.....)
	ตำแหน่ง.....
	วันที่.....

ส่วนที่ 3

ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์การขับเคลื่อนองค์กร ความคาดหวัง เป้าหมาย แนวทางการดำเนินงานและการแก้ปัญหาต่างๆ ของงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (ความยาวไม่เกิน 2 หน้ากระดาษ A4 ตัวอักษร TH SarabunPSK font 16)

This image shows a full page of a handwriting practice worksheet. It consists of numerous horizontal rows, each defined by two parallel dotted lines. The rows are evenly spaced and extend across the entire width of the page, providing a guide for letter height and placement. There is no text or other markings on the page.

แบบการประเมินสมรรถนะ

ชื่อ – นามสกุล

ตำแหน่ง ระดับ

สังกัด

การประเมินสมรรถนะของข้าราชการผู้สมัครเข้ารับการพิจารณาก่อนบรรจุเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการ
ก่อนบรรจุให้เป็นผู้เข้ารับการพิจารณาคัดเลือก เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง

รายการประเมิน		คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดีหรือให้เกินมาตรฐานที่ สำนัก/กอง ได้คาดหวังไว้ และให้รวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงาน หรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยาก และท้าทาย)	๒๐	
๒	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (ความสนใจใฝ่รู้ ส่งเสริมความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ ราชการด้วยการศึกษา ค้นคว้าและพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องจน สามารถประยุกต์ใช้ ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่างๆ เข้ากับ การปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ตลอดจนภาวะผู้นำ)	๒๐	
๓	บริการที่ดี (ความตั้งใจและความพยายามในการบริการต่อประชาชน ข้าราชการหรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง)	๒๐	
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรมและจริยธรรม (การดำรงตนและประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสม ทั้งตาม กฎหมาย คุณธรรม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาข้าราชการ ตามมาตรฐานทางจริยธรรมเพื่อรักษาศักดิ์ศรีแห่งความเป็น ข้าราชการ)	๒๐	
๕	การทำงานเป็นทีม (ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่นเป็นส่วนหนึ่งของทีมงาน หรือส่วนราชการ โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิก ไม่จำเป็นต้องมี ฐานะหัวหน้าทีม รวมทั้งความสามารถในการสร้างและรักษา สัมพันธภาพกับสมาชิกในทีม)	๒๐	
รวมคะแนน		๑๐๐	

ความเห็นเพิ่มเติม

.....

.....

ผู้ประเมิน (ลงชื่อ).....
(.....)

ตำแหน่ง รองเลขาธิการสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
วันที่.....