# แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

**(สำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส /ประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ/เชี่ยวชาญ)**

ชื่อผู้ขอรับการประเมิน……………………………………………ตำแหน่ง (ปัจจุบัน)…………………………………………………..…

 สังกัดสำนัก/กอง............................................................องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น...............................................

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง………………………..........................................................................................

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ตอนที่ 1 รายการประเมิน** | **คะแนนเต็ม** | **คะแนนที่ได้รับ** |
| **๑. ความรับผิดชอบ** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น- เอาใจใส่ในการท างานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้อง อย่างมีประสิทธิภาพ- ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด- พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาหรือ ข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็ พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อย ๆ หรืองานใดที่พบว่ามี ปัญหา หรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลย หรือปล่อยทิ้งไว้ จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำ ๆ อีก**๒. ความประพฤติ** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น- รักษาวินัย- ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของ ข้าราชการ**๓. การทำงานร่วมกับผู้อื่น** พิจารณาพฤติกรรม เช่น- ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน- การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ | 151515 | ……………….……………….………………. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **รายการประเมิน** | **คะแนนเต็ม** | **คะแนนที่ได้รับ** |
| **4. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ** พิจารณาพฤติกรรม เช่น- วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอ เมื่อประสบปัญหาใด ๆ- วิเคราะห์ลู่ทางแก้ปัญหา โดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี- เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม- ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช้ความรู้สึกของ ตนเอง)**5. การพัฒนาตนเอง** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น- ติดตามศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้า ทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ- สนใจและปรับตนเองให้ก้าวทันวิทยาการใหม่ๆ ตลอดเวลา- น าความรู้และวิทยาการใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ**6. ความเสียสละ** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น- การอุทิศเวลาให้ทางราชการ- การช่วยเหลืองานส่วนรวม**7. ความสามารถในการสื่อความหมาย** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น- สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน- ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่าง ชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม | 15101010 | ……………..……………..……………..…………….. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **รายการประเมิน** | **คะแนนเต็ม** | **คะแนนที่ได้รับ** |
| **8. ความคิดริเริ่ม** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น- คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน- แสดงความคิดเห็นให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุผล และสามารถ ปฏิบัติได้- แสวงหาความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอ โดยเฉพาะในสายวิชา/ งานของตน- ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพ และก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา- สนใจงานที่ยุ่งยากซับซ้อน- มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก | 10 | ……………. |
| รวม | 100 | …………… |

#  หมายเหตุ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ดีมาก | หมายถึง | ได้คะแนน | 90 – 100 % ของคะแนนเต็ม |
| ดี | หมายถึง | ได้คะแนน | 80 – 89 % ของคะแนนเต็ม |
| พอใช้ | หมายถึง | ได้คะแนน | 60 – 79 % ของคะแนนเต็ม |

ต้องแก้ไข หมายถึง ได้คะแนนน้อยกว่า 60% ของคะแนนเต็ม

สำหรับการประเมินคุณลักษณะของบุคคล ต้องได้รับคะแนนการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละที่กำหนด ดังต่อไปนี้ จึงผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคล

1. ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส และประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ได้คะแนนระดับดี

2. ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ได้คะแนนระดับดีมาก

# ตอนที่ 2 สรุปความเห็นในการประเมิน

 **ความเห็นของผู้ประเ มิน** (ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมการปฏิบัติงานโดยตรง) ( ) ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ........)

( ) ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ........)

(ระบุเหตุผล)……………………………………………………………………………….…………………………………….

 …………………………………………………………………………………………………………………………………..

 .………………………………………………………………………………………..………………………………………..

 .………………………………………………………………………………………..………………………………………..

 …………………………………………………………………………………………………………………………………..

(ลงชื่อผู้ประเมิน)…………………………………………………….

(.........................................................)

(ตำแหน่ง)....................................................................

(วันที่)……………./………………../……………….……..

#  ความเห็นของบังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ

( ) เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

( ) มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ในแต่ละรายการ ดังนี้…………………………………………...

…………………………………………………………………………………………………………………………………….….

………………………………………………………………………………………………………………………………….…….

………………………………………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………………………………...………

(ลงชื่อผู้ประเมิน)…………………………………………………….

(.........................................................)

(ตำแหน่ง)....................................................................

(วันที่)……………./………………../……………….……..

# ตอนที่ 2 สรุปความเห็นในการประเมิน

**ความเห็นของคณะกรรมการประเมินปรับปรุงตำแหน่งในการประเมินคุณลักษณะ**

 ( ) ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล)……………..…………………………..…………………………………………….…………..

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

( ) ไม่ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล)…………………………..……………….…………………………………………………...

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

(ลงชื่อ) .......................................................... (ลงชื่อ) ..........................................................

(........................................................) (........................................................)

กรรมการ กรรมการ

(ลงชื่อ) .......................................................... (ลงชื่อ) ..........................................................

(........................................................) (........................................................)

กรรมการ กรรมการ

(ลงชื่อ) ..........................................................

(........................................................)

ประธานกรรมการ