# 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 | 15  15  15 | ……………….  ……………….  ………………. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 | 15  10  10  10 | ……………..  ……………..  ……………..  …………….. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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