**แบบประเมิน**

**สำหรับประกอบการพิจารณาคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งย้ายไปดำรงตำแหน่งอื่น**

|  |
| --- |
| **ตอนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน (สำหรับผู้รับการประเมินกรอก)** |
| 1. ชื่อและนามสกุลของผู้รับการประเมิน...............................................................................................................
2. วุฒิการศึกษา..........................................................................ระดับการศึกษา..................................................

สถานศึกษา......................................................................จบการศึกษาเมื่อปี พ.ศ. ..........................................1. เริ่มรับราชการครั้งแรกเมื่อวันที่ .........................เดือน...................................พ.ศ............................................
2. เริ่มรับราชการสังกัดส่วนราชการนี้ เมื่อวันที่........................เดือน....................................พ.ศ...............……....
3. ได้ปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานที่จะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะย้ายหรือ

งานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี ดังนี้ (เฉพาะสายผู้บริหาร)* 1. ......................................................................................................รวม.......................ปี...................เดือน
	2. ......................................................................................................รวม.......................ปี...................เดือน
	3. ......................................................................................................รวม.......................ปี...................เดือน
1. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง..................................................................ระดับ............................................................

 เมื่อวันที่...............เดือน...........................................พ.ศ. .............................. เงินเดือน.............................บาทส่วนราชการ......................................................................................................................................................6. ประวัติการถูกดำเนินการทางวินัย (ถ้ามี) ....................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................1. ผลการประเมินการปฏิบัติราชการนับจากปัจจุบันลงไป จำนวน 2 ครั้ง
2. ครั้งที่.....1.........ปี...............................ผลการประเมินระดับ.....................................................................
3. ครั้งที่.....2.........ปี...............................ผลการประเมินระดับ.....................................................................
4. ผู้รับการประเมินรับรองว่าข้อมูลข้างต้นถูกต้องเป็นจริง

(ลงชื่อ).....................................................ผู้รับการประเมิน (.......................................................) |

|  |
| --- |
| **ตอนที่ 2 การประเมินบุคคล** |
| **รายการประเมิน** | คะแนนเต็ม | เกณฑ์การให้คะแนน | คะแนนที่ได้รับ |
| ดีมาก(5) | ดี(4) | ปานกลาง(3) | พอใช้(2) | ปรับปรุง(1) |
| **คุณลักษณะเฉพาะบุคคลที่จำเป็นสำหรับ****การปฏิบัติงานในตำแหน่งสายงานใหม่****1. ความประพฤติ** | **25** |  |  |  |  |  |  |
| 1.1 การรักษาวินัยไม่ถูกลงโทษทางวินัยหรือถูกตั้งกรรมการดำเนินการสอบสวนทางวินัย หากไม่มีให้เต็ม หากมีให้คะแนนลดหลั่น |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 ประวัติส่วนตัว ความประพฤติส่วนตัว เช่น คุณวุฒิ การศึกษา การตรงต่อเวลา ความขยันหมั่นเพียร เป็นต้น |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3 ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมอื่น เช่น ทำงาน ได้ผลงานตามผลสัมฤทธิ์ของงาน มีความละเอียดรอบคอบงานมีคุณภาพ |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.4 การปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบแบบแผน และข้อบังคับของทางราชการ |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.5 การปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการ |  |  |  |  |  |  |  |
| **2. ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ พิจารณาจากพฤติกรรม** | **15** |  |  |  |  |  |  |
| 2.1 ความตั้งใจและหมั่นเพียรในการทำงานที่ได้รับมอบหมายหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2 ไม่ละเลยต่องาน ยอมรับผลงานของตนเองทั้งด้านความสำเร็จและความผิดพลาด ไม่ปัดความรับผิดชอบและแสดงความคิดเห็น พัฒนาและปรังปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้น |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.3 ตั้งใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ให้ลุล่วงไปได้ด้วยดี มีคุณภาพและประสิทธิภาพมากขึ้น เพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดหรือพัฒนาระบบ ขั้นตอน วิธีการทำงานใหม่ๆ |  |  |  |  |  |  |  |
| **3. ความอุตสาหะ พิจารณาจากพฤติกรรม** | **15** |  |  |  |  |  |  |
| 3.1 มีความมานะอดทน เอาใจใส่หน้าที่การงาน กระตือรือร้น อุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ และตรงต่อเวลา |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.2 มีความขยันหมั่นเพียร ไม่เฉื่อยชา ส่งงานได้ตามกำหนดเวลา ไม่ย่อท้อ สนใจแก้ไขงานที่ยุ่งยากซับซ้อนต่างๆ หรือเสนอวิธีการทำงานใหม่ๆ |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.3 ตั้งเป้าหมายให้งานสำเร็จด้วยดี มีประสิทธิภาพตามแนวทางการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **ตอนที่ 2 การประเมินบุคคล(ต่อ)** |
| **รายการประเมิน** | คะแนนเต็ม | เกณฑ์การให้คะแนน | คะแนนที่ได้รับ |
| ดีมาก(5) | ดี(4) | ปานกลาง(3) | พอใช้(2) | ปรับปรุง(1) |
| **4.ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน** พิจารณาจากพฤติกรรม4.1 มีมนุษย์สัมพันธ์ที่ดีกับผู้อื่น ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี และแสดงน้ำใจ รับอาสา ช่วยเหลือเพื่อนร่วมงาน เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ | **15** |  |  |  |  |  |  |
| 4.2 รู้บทบาทหน้าที่ของตน ทำหน้าที่ของตนในทีมให้สำเร็จและให้ความร่วมมือในการทำงานกับเพื่อนร่วมงาน |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.3 รับฟังความคิดเห็นและประสานความร่วมมือของสมาชิกในทีมงาน เป็นที่ยอมรับนับถือและรักใคร่ของเพื่อนร่วมงาน |  |  |  |  |  |  |  |
| **5. ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่** พิจารณาจากพฤติกรรม | **15** |  |  |  |  |  |  |
| 5.1 มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะและความชำนาญในหน้าที่รับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งปัจจุบัน |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.2 สามารถปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี และงานมีความถูกต้องรวดเร็ว เรียบร้อย ไม่มีการแก้ไข |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.3 มีการพัฒนางานในหน้าที่ให้ก้าวหน้าทันสมัยอยู่เสมอ และนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาปรับใช้ในการทำงานในการลดขั้นตอนการทำงาน |  |  |  |  |  |  |  |
| **6. ความละเอียดถี่ถ้วนและรอบคอบ** พิจารณาจากพฤติกรรม | **15** |  |  |  |  |  |  |
| 6.1 มีความละเอียดรอบคอบ ไม่มีข้อผิดพลาดในการทำงาน |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.2 ไม่เลินเล่อหรือประมาทในการทำงานจนทำให้ราชการเสียหาย |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.3 มีความแม่นยำถูกต้องในกฎ ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องในงานที่ปฏิบัติ |  |  |  |  |  |  |  |
| **รวม** | **100** |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **ตอนที่ 3 สรุปผลการประเมิน** |
| **ผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ต้องมีผลการประเมินการปฏิบัติราชการ 2 ครั้งติดต่อกัน****ไม่ต่ำกว่าระดับดี**🞎 มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการตามที่กำหนด🞎 มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการไม่เป็นไปตามที่กำหนด**การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล**( ) ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60)( ) ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ 60) (ระบุเหตุผล)................................................................................................................................................. ...................................................................................................................................................................... ...................................................................................................................................................................... ......................................................................................................................................................................**สรุปผลการประเมิน**( ) สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใหม่ได้ เนื่องจากผ่านการประเมิน( ) ไม่สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใหม่ เนื่องจากไม่ผ่านการประเมินลงชื่อ.....................................................ผู้ประเมิน ( ) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ วันที่...............เดือน...................... พ.ศ. ................ |

|  |
| --- |
| **ตอนที่ 3 สรุปผลการประเมิน** |
| **ผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ต้องมีผลการประเมินการปฏิบัติราชการ 2 ครั้งติดต่อกัน****ไม่ต่ำกว่าระดับดี**🞎 มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการตามที่กำหนด🞎 มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการไม่เป็นไปตามที่กำหนด**การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล**( ) ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60)( ) ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ 60) (ระบุเหตุผล) ................................................................................................................................................ ...................................................................................................................................................................... ...................................................................................................................................................................... ......................................................................................................................................................................**สรุปผลการประเมิน**( ) สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใหม่ได้ เนื่องจากผ่านการประเมิน( ) ไม่สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใหม่ เนื่องจากไม่ผ่านการประเมินลงชื่อ.....................................................ผู้ประเมิน ( ) ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง  วันที่...............เดือน...................... พ.ศ. ................ |

|  |
| --- |
| **ตอนที่ 3 สรุปผลการประเมิน** |
| **ผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ต้องมีผลการประเมินการปฏิบัติราชการ 2 ครั้งติดต่อกัน****ไม่ต่ำกว่าระดับดี**🞎 มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการตามที่กำหนด🞎 มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการไม่เป็นไปตามที่กำหนด**การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล**( ) ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60)( ) ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ 60) (ระบุเหตุผล) ................................................................................................................................................. ...................................................................................................................................................................... ...................................................................................................................................................................... ......................................................................................................................................................................**สรุปผลการประเมิน**( ) สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใหม่ได้ เนื่องจากผ่านการประเมิน( ) ไม่สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใหม่ เนื่องจากไม่ผ่านการประเมินลงชื่อ.....................................................ผู้ประเมิน ( ) ตำแหน่ง  วันที่...............เดือน...................... พ.ศ. ................ |