

แบบประเมินบุคคลและผลการปฏิบัติงาน
เพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งลูกจ้างประจำไปดำรงตำแหน่งใหม่
กรณีการเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงาน

ตอนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน

๑. ชื่อผู้รับการประเมิน.....

๒. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ..... ตำแหน่งเลขที่.....
กลุ่ม/ฝ่าย.....สำนัก/กอง.....กรมส่งเสริมการเกษตร
อัตราค่าจ้าง.....บาท/เดือน ดำรงตำแหน่งนี้เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ระยะเวลา.....ปี.....เดือน

๓. วุฒิการศึกษา.....

๔. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ.....
วันออกใบอนุญาต.....วันหมดอายุ.....

๕. ตำแหน่งที่ขอประเมิน.....ระดับ..... ตำแหน่งเลขที่.....
กลุ่ม/ฝ่าย.....สำนัก/กอง.....กรมส่งเสริมการเกษตร
* เคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลา.....ปี.....เดือน

๖. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน

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

๗. หน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน ซึ่งสอดคล้องกับหน้าที่ของตำแหน่งที่ขอประเมิน

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

๘. ผลงาน/ผลการปฏิบัติงานที่เสนอให้ประเมินย้อนหลัง ๒ ปี

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

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่

ตอนที่ ๒ การตรวจสอบคุณสมบัติบุคคล (หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป/ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่)

๑. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งใหม่ ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๑.๑ คุณวุฒิการศึกษา

- () ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
- () ไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑.๒ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งใหม่

- () ครบถ้วนตามระยะเวลาที่กำหนด
- () ไม่ครบถ้วนตามระยะเวลาที่กำหนด

๑.๓ หลักฐานแสดงคุณสมบัติที่สอดคล้องกับหน้าที่ของตำแหน่งใหม่

- () ใบอนุญาตขับรถ
- () ใบประกอบวิชาชีพ.....
- () วุฒิบัตร/ใบรับรองการผ่านมาตรฐานฝีมือแรงงาน สาขา.....
- () อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

๒. อัตราค่าจ้าง

- () ต่ำกว่าขั้นต่ำของตำแหน่งใหม่
- () เท่ากับขั้นต่ำของตำแหน่งใหม่
- () สูงกว่าขั้นต่ำของตำแหน่งใหม่

๓. ประวัติทางวินัย

- () ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย และอยู่ระหว่างสอบสวนทางวินัย
- () อยู่ระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย
- () เคยถูกลงโทษทางวินัย.....เมื่อ.....

สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคลตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

- () คุณสมบัติครบถ้วน สำหรับการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งใหม่
- () คุณสมบัติไม่ครบถ้วน สำหรับการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งใหม่

(ลงชื่อ).....(ผู้ตรวจสอบ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่

ตอนที่ ๓ การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล (สำหรับผู้บังคับบัญชาชั้นต้น)		
คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน		
รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑. <u>ความประพฤติ</u> เป็นการพิจารณาอุปนิสัยและความประพฤติส่วนตัว ตลอดจน การปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบ แบบแผน และข้อบังคับของ ส่วนราชการนั้น ๆ การรักษาวินัยข้าราชการจากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่น	๒๕	
๒. <u>ความรับผิดชอบหน้าที่</u> เป็นการพิจารณาความตั้งใจในการทำงาน ความมุ่งมั่นที่จะทำงาน ที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จเป็นผลดี การไม่ละเลยต่องาน รวมถึง ความเต็มใจ และความกล้าที่จะรับผิดชอบต่อผลเสียหายที่อาจ เกิดขึ้น ไม่ปิดความรับผิดชอบง่าย ๆ และความจริงใจที่จะ ปรับปรุงตัวเองให้ดีขึ้น	๒๕	
๓. <u>ความอดุสาหะ</u> เป็นการพิจารณาความมีมานะ อดทน เอาใจใส่ในหน้าที่การงาน กระตือรือร้นในการปฏิบัติงานโดยอุทิศเวลาให้กับทางราชการ ไม่เฉื่อยชาและมีความขยันหมั่นเพียร	๒๕	
๔. <u>ความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับเพื่อนร่วมงานอย่างมี ประสิทธิภาพ</u> เป็นการพิจารณาความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น และยอมรับในความสามารถ ของผู้ร่วมงานทุกระดับ	๒๕	
คะแนนรวมคุณลักษณะเฉพาะบุคคลคะแนน		

ตอนที่ ๔ การประเมินผลการปฏิบัติงาน (สำหรับผู้บังคับบัญชาชั้นต้น)		
คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน		
รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑. <u>ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน</u> พิจารณาจาก ก. ความรอบรู้ ความชำนาญ ความสามารถในงานที่ปฏิบัติ และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ข. ความรู้ความสามารถที่เพิ่มขึ้นในการปฏิบัติงานปัจจุบันและการพัฒนาปรับปรุงความรู้ความเข้าใจ ความสนใจที่จะนำไปใช้ปฏิบัติงานให้ดีขึ้น และเพื่อที่จะรับงานที่สูงขึ้นได้	๕๐	
๒. <u>คุณภาพและประสิทธิภาพของงาน</u> พิจารณาจาก ก. ความถูกต้อง ข. ความเรียบร้อย ละเอียดรอบคอบ ค. ความรวดเร็วทันตามเวลาที่กำหนด	๕๐	
<p>คะแนนรวมผลการปฏิบัติงานคะแนน</p> <p>คะแนนรวมคะแนน คิดเป็นร้อยละของคะแนนทั้งหมด</p> <p>สรุปการประเมิน () ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐)</p> <p>() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนน้อยกว่าร้อยละ ๖๐)</p> <p style="text-align: right;">ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน</p> <p style="text-align: center;">(.....)</p> <p style="text-align: right;">ตำแหน่ง.....</p> <p style="text-align: right;">วันที่.....</p>		

ตอนที่ ๕ สรุปผลการประเมิน (สำหรับผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป)

ผลการประเมินบุคคลและผลการปฏิบัติงานของ.....

ตำแหน่ง.....ระดับ..... ขอแต่งตั้งไปดำรงตำแหน่ง.....

ระดับ..... มีความเห็น ดังนี้

- () มีความรู้ ความสามารถ เหมาะสมกับตำแหน่งที่ขอแต่งตั้ง
- () มีความรู้ ความสามารถ ไม่เหมาะสมกับตำแหน่งที่ขอแต่งตั้ง

ความเห็นเพิ่มเติม (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....