**แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง**

**เพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน**

**ประเภททั่วไปให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ**

**ตำแหน่ง ................................................................... ระดับปฏิบัติการ**

**องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำบ่อหลวง อำเภอสันป่าตอง จังหวัดเชียงใหม่**

|  |
| --- |
| **ตอนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน (สำหรับผู้รับการประเมินกรอก)** |
| 1. ชื่อและนามสกุลของผู้รับการประเมิน......................................................................................................................2. วุฒิการศึกษา.........................................สาขาวิชา...............................................ระดับการศึกษา............................ สถานศึกษา......................................................................................จบการศึกษาเมื่อปี พ.ศ. ................................3. เริ่มรับราชการครั้งแรกเมื่อวันที่........................เดือน.............................................พ.ศ. .........................................4. ได้ปฏิบัติเกี่ยวกับงานที่จะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในต่างสายงานหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 1 ปี ดังนี้ (เฉพาะสายผู้บริหาร) 4.1……………………………………………………………………………………………....รวม.......................ปี....................เดือน 4.2……………………………………………………………………………………………....รวม.......................ปี....................เดือน 4.3……………………………………………………………………………………………....รวม.......................ปี....................เดือน5. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.........................................................................ระดับ.............ขั้น...................................บาท กอง....................................................เมื่อวันที่......................เดือน.......................................พ.ศ. ..........................6. ประวัติการถูกดำเนินการทางวินัย (ถ้ามี) ................................................................................................................................................................................ ................................................................................................................................................................................7. ผู้รับการประเมินรับรองว่าข้อมูลข้างต้นถูกต้องเป็นจริง (ลงชื่อ).....................................................ผู้รับการประเมิน (....................................................) ตำแหน่ง.......................................................... วันที่..........เดือน.................... พ.ศ. ................ |

/ตอนที่ 2...

|  |  |
| --- | --- |
| **ตอนที่ 2 การประเมินบุคคล** | **ระดับการประเมิน** |
| **รายการประเมิน** | **คะแนนเต็ม** | **คะแนนที่ได้รับ** |
| คุณลักษณะเฉพาะบุคคลที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งสายงานใหม่1. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - การรักษาวินัย - ประวัติส่วนตัว ความประพฤติส่วนตัว - ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมอื่น - การปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบแบบแผน และข้อบังคับของทางราชการ - การปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของราชการ | 10 |  |
| 2. ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ความตั้งใจในการทำงานที่ได้รับมอบหมาย หรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมี  ประสิทธิภาพ - ไม่ละเลยต่องาน ยอมรับผลของตนเองด้านความสำเร็จและความสำเร็จและ  ความผิดพลาดไม่ปัดความรับผิดชอบ - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้น - ตั้งใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ให้ลุล่วงไปด้วยดี - จริงใจที่จะปรับปรุงตนเองให้ดีขึ้น | 10 |  |
| 3. ความอุตสาหะพิจารณา พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - มีความมานะอดทน เอาใจใส่หน้าที่การงาน - กระตือรือร้น อุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ - มีความขยันหมั่นเพียร ไม่เฉื่อยชา - ไม่ย่อท้อ สนใจแก้ไขงานที่ยุ่งยากซับซ้อนต่าง ๆ  - ตั้งเป้าหมาให้งานสำเร็จด้วยดี มีประสิทธิภาพ | 10 |  |
| 4. ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - มีมนุษย์สัมพันธ์ที่ดีกับผู้อื่น - ทำงานร่วมกับเพื่อนร่วมงานได้เป็นอย่างดี - ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น - ยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับ - เป็นที่ยอมรับนับถือและรักใคร่ของผู้ร่วมงาน | 10 |  |
| 5. ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ความรู้ความชำนาญในหน้าที่รับผิดชอบ - สามารถปฏิบัติงานที่สำเร็จลุล่วงได้ด้วยดี - งานมีความถูกต้องรวดเร็วเรียบร้อย - มีการพัฒนางานให้หน้าที่ให้ก้าวหน้าทันสมัยอยู่เสมอ - ประสบการณ์ในการทำงาน | 10 |  |

/6. ความละเอียด...

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **รายการประเมิน** | **คะแนนเต็ม** | **คะแนนที่ได้รับ** |
| 6. ความละเอียดถี่ถ้วนและรอบคอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ความละเอียดไม่มีข้อผิดพลาด - ไม่เลินเล่อหรือประมาทในการทำงาน - ไม่มองข้ามในเรื่องเล็กน้อย - มีความแม่นยำถูกต้องในระเบียบแบบแผนและรูปแบบ | 10 |  |
| 7. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ความสามารถในการคิดริเริ่มหาหลักการ แนวทางเทคนิควิธีการหรือสิ่งใหม่ ๆ มาใช้ให้เป็นประโยชน์ในการทำงาน การปรับปรุง - ความสามารถในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ  - ความคิดสร้างสรรค์ในการทำงานยากหรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี | 10 |  |
| 8. ทัศนคติและแรงจูงใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ทัศนคติที่ดีต่อประชาชน ระบบราชการและงานในหน้าที่ - แรงจูงใจและความกระตือรือร้นในการทำงาน - ความจงรักภักดีต่อหน่วยงาน - แนวความคิด ความเชื่อและอุดมการณ์ที่สอดคล้องกับนโยบายโครงการหรือ แผนงานที่รับผิดชอบ | 10 |  |
| 9. ความเป็นผู้นำ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ความสามารถในการมองการณ์ไกล การตัดสินใจ การวางแผน การมอบหมายงาน การให้คำแนะนำและพัฒนา การควบคุมงาน ความใจกว้าง และยอมรับฟังความ  คิดเห็นของผู้อื่น - ความคิดลึกซึ้งกว้างขวาง รอบคอบและยุติธรรม | 10 |  |
| 10. บุคลิกภาพและท่วงทีวาจา พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - การวางตนได้อย่างเหมาะสมกับกาลเทศะ - ความหนักแน่นมั่นคงในอารมณ์ - ความเชื่อมั่นในตนเอง ตลอดจนกิริยาท่าทางและท่วงทีวาจาที่เหมาะสม | 10 |  |
| **รวม** | **100** |  |

/ตอนที่ 3 ...

|  |
| --- |
| **ตอนที่ 3 สรุปผลการประเมินบุคคล** |
| **การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล**( ) ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60)( ) ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60) (ระบุเหตุผล)....................................................................................................................................................... ………………………………………………………………………………………………………………………………………. ……………………………………………………………………………………………………………………………………....**สรุปผลการประเมิน**( ) สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใหม่ได้ เนื่องจากผ่านการประเมิน( ) ไม่สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใหม่ได้ เนื่องจากไม่ผ่านการประเมิน (ลงชื่อ).....................................................ผู้ประเมิน (....................................................) ตำแหน่ง ........................................................ วันที่..........เดือน.................... พ.ศ. ................หมายเหตุ ผู้ประเมิน คือ ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด |