

แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง  
ให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน ในสายงานที่เริ่มต้นจากประเภททั่วไปเป็นสายงานที่เริ่มต้นจากประเภทวิชาการ  
ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ  
องค์การบริหารส่วนตำบลหุบเสลา อำเภอภูพาน จังหวัดสกลนคร

ตอนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน (สำหรับผู้รับการประเมินกรอก)

๑. ชื่อและนามสกุลผู้ขอรับการประเมิน.....
๒. เริ่มรับราชการครั้งแรกเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ตำแหน่ง.....
๓. ตำแหน่งปัจจุบัน.....ระดับ.....อัตราเงินเดือน.....  
ตำแหน่งเลขที่.....แผนก/ฝ่าย/งาน.....  
กอง/ส่วน/สำนัก.....องค์การบริหารส่วนตำบล.....  
อำเภอ.....จังหวัด.....
๔. วุฒิการศึกษา.....สาขาวิชา.....ระดับการศึกษา.....  
สถานศึกษา.....จบการศึกษาเมื่อ ปี พ.ศ.....
๕. ประวัติการถูกดำเนินการทางวินัย (ถ้ามี).....  
.....  
.....  
.....  
.....
๖. ผู้รับการประเมินรับรองข้อความข้างต้นถูกต้องเป็นจริง

(ลงชื่อ).....ผู้รับการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตอนที่ ๒ การประเมินบุคคล (สำหรับผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด)		
รายการประเมิน	ระดับการประเมิน	
	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p>คุณลักษณะเฉพาะบุคคลที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งสายงานใหม่</p> <p><b>๑. <u>ความประพฤติ</u></b> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การรักษาวินัย</li> <li>- ประวัติส่วนตัว ความประพฤติส่วนตัว</li> <li>- ประวัติการทำงานและพฤติกรรมอื่น</li> <li>- การปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบแบบแผน และข้อบังคับของทางราชการ</li> <li>- การปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการ</li> </ul>	๑๐	
<p><b>๒. <u>ความรับผิดชอบต่อหน้าที่</u></b> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความตั้งใจในการทำงานที่รับมอบหมายหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>- ไม่ละเลยต่องาน ยอมรับผลงานของตนเองทั้งด้านความสำเร็จและความผิดพลาด ไม่ปิดความรับผิดชอบ</li> <li>- พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้น</li> <li>- ตั้งใจแก้ปัญหาต่าง ๆ ให้ลุล่วงไปด้วยดี</li> <li>- จริจใจที่จะปรับปรุงตนเองให้ดีขึ้น</li> </ul>	๑๐	
<p><b>๓. <u>ความอดสาหัส</u></b> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีความมานะอดทน เอาใจหน้าที่การงาน</li> <li>- กระตือรือร้น อุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ</li> <li>- มีความขยันหมั่นเพียร ไม่เฉื่อยชา</li> <li>- ไม่ย่อท้อ สนใจแก้ปัญหาที่ยุ่งยากซับซ้อนต่าง ๆ</li> <li>- ตั้งเป้าหมายให้งานสำเร็จด้วยดีมีประสิทธิภาพ</li> </ul>	๑๐	
<p><b>๔. <u>ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน</u></b> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้อื่น</li> <li>- ทำงานร่วมกับเพื่อนร่วมงานได้เป็นอย่างดี</li> <li>- ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น</li> <li>- ยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับ</li> <li>- เป็นที่ยอมรับนับถือและรักใคร่ของผู้ร่วมงาน</li> </ul>	๑๐	

ตอนที่ ๒ การประเมินบุคคล (ต่อ)		
รายการประเมิน	ระดับการประเมิน	
	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p><b>๕. ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่</b> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความรู้ความชำนาญในหน้าที่รับผิดชอบ</li> <li>- สามารถปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี</li> <li>- งานมีความถูกต้อง รวดเร็ว เรียบร้อย</li> <li>- มีการพัฒนางานในหน้าที่ให้ก้าวหน้าทันสมัยอยู่เสมอ</li> <li>- ประสิทธิภาพในการทำงาน</li> </ul>	๑๐	
<p><b>๖. ความละเอียดถี่ถ้วนและรอบคอบ</b> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีความละเอียด ไม่มีข้อผิดพลาด</li> <li>- ไม่เผลอหรือประมาทในการทำงาน</li> <li>- ไม่มองข้ามในเรื่องเล็กน้อย</li> <li>- มีความแม่นยำถูกต้องในระเบียบแบบแผนและรูปแบบ</li> </ul>	๑๐	
<p><b>๗. ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์</b> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความสามารถในการคิดริเริ่มสร้างสรรค์หลักการแนวทางเทคนิควิธีการหรือสิ่งใหม่ ๆ มาใช้ให้เป็นประโยชน์ในการทำงาน การปรับปรุงงาน</li> <li>- ความสามารถในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ</li> <li>- ความคิดสร้างสรรค์ในการทำงานยาก หรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี</li> </ul>	๑๐	
<p><b>๘. ทักษะดีและแรงจูงใจ</b> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทักษะดีที่ติดต่อประชาชน ระบบราชการและงานในหน้าที่</li> <li>- แรงจูงใจในความกระตือรือร้นในการทำงาน</li> <li>- ความจงรักภักดีต่อหน่วยงาน</li> <li>- แนวความคิด ความเชื่อ และอุดมการณ์ที่สอดคล้องกับนโยบาย โครงการหรือแผนงานที่รับผิดชอบ</li> </ul>	๑๐	
<p><b>๙. ความเป็นผู้นำ</b> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความสามารถในการมองการณ์ไกล การตัดสินใจ การวางแผน การมอบหมายงาน การให้คำแนะนำและพัฒนา การควบคุมงาน ความใจกว้างและยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น</li> <li>- ความคิดลึกซึ้ง กว้างรอบคอบ และยุติธรรม ฯลฯ</li> </ul>	๑๐	

รายการประเมิน	ระดับการประเมิน	
	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<b>๑๐. บุคลิกภาพและท่วงทีวาจา</b> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - การวางตนให้เหมาะสมกับกาลเทศะ - ความหนักแน่นมั่นคงในอารมณ์ - ความเชื่อมั่นในตนเองตลอดจนกิริยาท่าทาง และท่วงทีวาจาที่เหมาะสม	๑๐	
รวม	๑๐๐	

**ความเห็นชอบหัวหน้าสำนัก / กอง / ส่วน**

( ) ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

( ) ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐) (เหตุผล) .....

.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน  
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

**ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ**

( ) สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใหม่ได้ เนื่องจากผ่านการประเมิน

( ) ไม่สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใหม่ได้ เนื่องจากผ่านการประเมิน

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน  
(.....)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ความเห็นของผู้บริหารท้องถิ่น

( ) ควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใหม่ได้

( ) ไม่ควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใหม่ (ระบุเหตุผล).....

.....  
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....