แบบประเมินบุคคลและการปฏิบัติงาน
เพื่อพิจารณาเลื่อนพนักงานส่วนตำบลขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
ซึ่งเป็นตำแหน่งระดับควบ

ประเมินครั้งที่ 1 เมื่อ.....
ประเมินครั้งที่ 2 เมื่อ.....

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ขอรับการประเมิน (ผู้ขอรับการประเมินเป็นผู้กรอก)

ชื่อ.....วุฒิการศึกษา.....
ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....ส่วน.....
อบต. .....อำเภอ.....จังหวัด.....
เริ่มรับราชการเมื่อวันที่.....รวมอายุราชการ.....ปี.....เดือน
เริ่มดำรงตำแหน่งในสายงานนี้เมื่อ.....เงินเดือนปัจจุบัน.....บาท
เงินเดือนในปีงบประมาณที่แล้ว.....บาท มีคุณสมบัติครบถ้วนที่จะได้รับการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ไม่ก่อนวันที่.....
(สำหรับผู้ที่ไม่ได้เลื่อนขั้นเงินเดือนเพราะถูกลงโทษทางวินัย จะสามารถเลื่อนระดับได้ไม่ก่อนวันที่สามารถเลื่อนขั้นเงินเดือนได้)

การฝึกอบรม

หลักสูตร/สาขาที่ฝึกอบรม	**จัดทำโดย**	**ระยะเวลา**
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

ประวัติการถูกลงโทษทางวินัย (ถ้ามี)

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

ตอนที่ 2 หน้าที่ความรับผิดชอบและความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่งที่จะประเมิน

1.หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2.ความต้องการของตำแหน่ง

2.1 คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

2.1.1 ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง.....

2.1.2 ประสบการณ์ในการทำงาน

.....

.....

2.1.3 เงื่อนไขอื่น ๆ เช่น

- เงินเดือน

◯ ยังไม่ถึงขั้นต่ำของตำแหน่ง

◯ ถึงขั้นต่ำของตำแหน่ง

- การฝึกอบรม

หลักสูตร.....

หลักสูตร.....

- คุณสมบัติพิเศษ

.....

.....

2.2 คุณลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว

2.2.1 ความรู้ (ระบุความรู้ในด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องใช้เพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าวและหรือความรู้พิเศษที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เช่น ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ ความรู้ในเรื่องการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ฯลฯ)

.....

.....

.....

ตอนที่ 2 หน้าที่ความรับผิดชอบและความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่งที่จะประเมิน(ต่อ)

2.2.2 ความสามารถ (ระบุความสามารถที่จำเป็นต้องใช้เพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว และหรือความสามารถพิเศษที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เช่น ความสามารถในการเขียนบันทึก ความสามารถในการเสนอเรื่องที่จะพิจารณาต่อที่ประชุม ฯลฯ)

.....

.....

.....

2.2.3 ทักษะความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ที่จำเป็น

.....

.....

.....

2.2.4 คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน (ยกเว้นความอุตสาหะ มนุษยสัมพันธ์ และความสามารถในการสื่อความหมาย ซึ่งได้กำหนดไว้แล้วในแบบประเมิน)

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ .....

ตอนที่ 3 การประเมิน									
รายการประเมิน	องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน	**ประเมินครั้งที่ 1**				**ประเมินครั้งที่ 2**			
		ดีมาก	ดี	พอใช้	ต้องแก้ไข	ดีมาก	ดี	พอใช้	ต้องแก้ไข
หมวด 1 องค์ประกอบเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ 1.1 งาน.....	ก. <u>ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน</u> พิจารณาจาก 1) ความรอบรู้ ความชำนาญ ความสามารถในงานที่ปฏิบัติและงานอื่นที่เกี่ยวข้อง 2) ความเข้าใจในนโยบายและเป้าหมายของหน่วยงาน 3) ความรู้ความสามารถที่เพิ่มขึ้นในการปฏิบัติงานปัจจุบัน และการพัฒนาปรับปรุง ความรู้ ความเข้าใจ ความสนใจปฏิบัติงานให้ดีขึ้นเพื่อที่จะรับงานที่สูงขึ้นได้ ฯลฯ ข. <u>คุณภาพของงาน</u> พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย โดยคำนึงถึงความสำเร็จในเวลาที่กำหนด ความถูกต้องแม่นยำ ความครบถ้วนสมบูรณ์ และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของงาน ฯลฯ								

ตอนที่ 3 การประเมิน (ต่อ)									
รายการประเมิน	องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน	**ประเมินครั้งที่ 1**				**ประเมินครั้งที่ 2**			
		ดีมาก	ดี	พอใช้	ต้องแก้ไข	ดีมาก	ดี	พอใช้	ต้องแก้ไข
หมวด 2 ความรับผิดชอบต่อหน้าที่	พิจารณาจากความตั้งใจ ความเต็มใจและความมุ่งมั่นที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จและเป็นผลดีแก่ทางราชการ มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ตลอดทั้งไม่ละเลยต่องานและพร้อมที่จะรับผิดชอบต่อผลงานที่เกิดขึ้น ฯลฯ								
หมวด 3 ความประพฤติ	พิจารณาจากอุปนิสัย บุคลิคลักษณะ ท่วงทีวาจา การวางตัว รวมทั้งคุณธรรมจริยธรรมด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง ตลอดจนการปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการและหน่วยงาน ฯลฯ								
หมวด 4 คุณลักษณะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง 4.1 ความอุตสาหะ	พิจารณาจากความมีมานะ อดทน และเอาใจใส่ในหน้าที่การงานกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน อุทิศเวลาให้กับทางราชการและมีความขยันหมั่นเพียร ฯลฯ								

ตอนที่ 3 การประเมิน (ต่อ)									
รายการประเมิน	องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน	ประเมินครั้งที่ 1				ประเมินครั้งที่ 2			
		ดีมาก	ดี	พอใช้	ต้องแก้ไข	ดีมาก	ดี	พอใช้	ต้องแก้ไข
4.2 มนุษยสัมพันธ์	พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพ ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับ แก้ไข และลดข้อขัดแย้ง ซึ่งอาจจะเป็นอุปสรรคต่องานราชการ หรือผู้มาติดต่อ รวมทั้งเต็มใจในการให้ความช่วยเหลือและบริการผู้มาติดต่อ ฯลฯ								
4.3 ความสามารถในการสื่อความหมาย	พิจารณาจากความสามารถในการแสดงความคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน การสื่อสารกับผู้บังคับบัญชาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงานทั้งด้วยวาจาหรือลายลักษณ์อักษร ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมเกี่ยวกับการให้ข้อมูลข่าวสาร การบันทึกหรือการรายงานต่าง ๆ ฯลฯ								
4.4 อื่น ๆ									

ตอนที่ 4 สรุปความเห็นในการประเมิน ครั้งที่ 1

ความเห็นของผู้ประเมิน

( ) ผ่านการประเมิน

( ) ไม่ผ่านการประเมิน (พร้อมระบุเหตุผล).....

.....

.....

สรุปความเห็นทั่วไปและข้อสังเกตอื่น ๆ

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ

( ) เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

( ) ไม่เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น ดังนี้ (พร้อมระบุเหตุผล)

หมวด 1 .....

หมวด 2 .....

หมวด 3 .....

หมวด 4 .....

สรุปความเห็นทั่วไปและข้อสังเกตอื่น ๆ .....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ตอนที่ 4 สรุปความเห็นในการประเมิน ครั้งที่ 1

<u>ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</u>

( ) เห็นด้วยกับการประเมินของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ

( ) ไม่เห็นด้วยกับการประเมินของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ ดังนี้ (พร้อมระบุเหตุผล)

หมวด 1 .....

หมวด 2 .....

หมวด 3 .....

หมวด 4 .....

สรุปความเห็นทั่วไปและข้อสังเกตอื่น ๆ .....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่.....

ตอนที่ 5 ความเห็นของผู้ประเมิน ครั้งที่ 2

ความเห็นของผู้ประเมิน

( ) ผ่านการประเมิน สมควรเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

( ) ไม่ผ่านการประเมิน ต้องประเมินใหม่

เหตุผลเพราะ.....

สรุปความเห็นทั่วไปและข้อสังเกตอื่น ๆ .....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ความ เห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ

( ) เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น สมควรเลื่อนตำแหน่ง

( ) เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น แต่ยังไม่สมควรเลื่อนตำแหน่ง เพราะ.....

.....

( ) ไม่เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น แต่สมควรเลื่อนตำแหน่ง เพราะ.....

.....

( ) ไม่เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น และยังไม่ควรเลื่อนตำแหน่ง เพราะ.....

.....

สรุปความเห็นทั่วไปและข้อสังเกตอื่น ๆ .....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ตอนที่ 5 สรุปความเห็นในการประเมิน ครั้งที่ 2 (ต่อ)

ความเห็นของปลัด อบต.

( ) เห็นด้วยกับการประเมินของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ สมควรเลื่อนตำแหน่ง

( ) เห็นด้วยกับการประเมินของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ ยังไม่สมควรเลื่อนตำแหน่ง

เหตุผลเพราะ.....

( ) ไม่เห็นด้วยกับการประเมินของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ สมควรเลื่อนตำแหน่ง

เหตุผลเพราะ.....

( ) ไม่เห็นด้วยกับการประเมินของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ ยังไม่สมควรเลื่อนตำแหน่ง

เหตุผลเพราะ.....

สรุปความเห็นทั่วไปและข้อสังเกตอื่น ๆ เพื่อประกอบการพิจารณาของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ในการเลื่อนและแต่งตั้งผู้รับการประเมินขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....