

แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง

ตอนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน (สำหรับผู้รับการประเมินกรอก)

๑. ชื่อ และนามสกุลของผู้รับการประเมิน
๒. วุฒิการศึกษาปริญญาตรี สาขาวิชา ระดับการศึกษา
.....สถานศึกษาจบการศึกษาเมื่อปี พ.ศ.
๓. เริ่มรับราชการครั้งแรกเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.
ตำแหน่ง.....
๔. ได้ปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานที่จะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในต่างสายงานหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี ดังนี้ (เฉพาะสายผู้บริหาร)
- ๔.๑.....รวม.....ปี.....เดือน
- ๔.๒.....รวม.....ปี.....เดือน
- ๔.๓.....รวม.....ปี.....เดือน
๕. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง ระดับ ชั้นบาท
กอง/สำนัก..... เมื่อวันที่..... เดือนพ.ศ.
๖. ประวัติการถูกดำเนินการทางวินัย (ถ้ามี)
.....
.....
๗. ผู้รับการประเมินรับรองว่าข้อมูลข้างต้นถูกต้องเป็นจริง
- ลงชื่อ.....ผู้รับการประเมิน
(.....)

ตอนที่ ๒ องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	หมายเหตุ
หมวด ๑ องค์ประกอบที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน (๔๐ คะแนน) ๑.๑ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ก) พิจารณาจากการศึกษา ความรู้ ประสบการณ์ความชำนาญ ความรอบรู้ในงานที่จะปฏิบัติและงานอื่นที่เกี่ยวข้องตำแหน่ง รวมทั้งการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ฯลฯ ข) พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงานให้สำเร็จตามที่ได้รับมอบหมายโดยคำนึงถึงความถูกต้องความครบถ้วนสมบูรณ์และงานเสร็จทันเวลาทั้งนี้ให้รวมถึงความสามารถในการแก้ไขปัญหาหาวิธีปัญหาและความถนัดเฉพาะงาน ฯลฯ ๑.๒ ความรับผิดชอบต่องานที่ พิจารณาจากความตั้งใจ ความเต็มใจและความมุ่งมั่นที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จและเป็นผลดีแก่ทางราชการ การไม่ละเลยต่องานและพร้อมที่จะรับผิดชอบต่อผลของงานที่เกิดขึ้น ฯลฯ หมวด ๒ ความประพฤติ (๒๐ คะแนน) พิจารณาจากอุปนิสัย การรักษาวินัย พฤติกรรม และประวัติการทำงาน รวมทั้งคุณธรรมและจริยธรรม การปฏิบัติตามนโยบายและแบบแผนของทางราชการ ฯลฯ หมวด ๓ คุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (๔๐ คะแนน) ๓.๑ ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ พิจารณาความสามารถในการคิดริเริ่มหากหลักการแนวทางเทคนิควิธีการหรือสิ่งใหม่ๆ มาใช้ให้เป็นประโยชน์ในการทำงานการปรับปรุงงานความสามารถในการแก้ไขปัญหาต่างๆ และมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการทำงานยากหรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี ฯลฯ ๓.๒ ทัศนคติและแรงจูงใจ พิจารณาจากทัศนคติที่ดีต่อประชาชน ระบบราชการและงานในหน้าที่ แรงจูงใจและความกระตือรือร้นในการทำงาน ความจงรักภักดีต่อหน่วยงานแนวความคิด ความเชื่อ และอุดมการณ์ที่สอดคล้องกับนโยบาย โครงการหรือแผนงานที่รับผิดชอบ ฯลฯ ๓.๓ ความเป็นผู้นำ พิจารณาจากความสามารถในการมองการณ์ไกล การตัดสินใจ การวางแผน การมอบหมายงาน การให้คำแนะนำและการพัฒนาการควบคุมงาน ความใจกว้างและยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นตลอดจนมีความคิดลึกซึ้งกว้างขวาง รอบคอบและยุติธรรม ฯลฯ	๒๐ ๒๐ ๒๐ ๘ ๘ ๘		

แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	หมายเหตุ
๓.๔ บุคลิกภาพและท่วงทีวาจา พิจารณาจากการวางตนได้อย่างเหมาะสมกับกาลเทศะความหนัก แน่นมั่นคงในอารมณ์ ความเชื่อมั่นในตนเอง ตลอดจนกิริยาท่าทางและ ท่วงทีวาจาที่เหมาะสม ฯลฯ	๘		
๓.๕ การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ พิจารณาจากความสามารถส่วนบุคคลที่จะเข้าได้กับสถานการณ์ สังคมสิ่งแวดล้อมใหม่ๆ ความยืดหยุ่นและความสามารถทำงานร่วมกับ ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชา ความสามารถทำงาน ร่วมกับผู้บังคับบัญชาเพื่อร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชา ความสามารถในการ การติดต่อประสานงานกับผู้อื่น ฯลฯ	๘		
รวม	๑๐๐		

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน
 (.....)
 ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน
 (.....)
 ตำแหน่ง.....

ความเห็นของรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน
 (.....)
 ตำแหน่ง.....

/ ความเห็นของ...

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....
.....

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

.....
.....

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....