

(ตัวอย่างปกแบบประเมินบุคคลและผลงาน)

เอกสารคำขอประเมินบุคคลและผลงาน

โดย

(ชื่อ-สกุล)
ตำแหน่งปฏิบัติงาน
สังกัด

เอกสารคำขอประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรง
ตำแหน่งชำนาญงาน

หมายเหตุ: กำหนดให้ใช้แบบอักษร TH SarabunPSK และใช้เลขอารบิก ให้เหมือนกันตลอดทั้งเล่มผลงาน

แบบประเมินบุคคลและผลงาน

ประกอบการพิจารณาเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน

ตอนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน

1. ชื่อผู้ขอรับการประเมิน
2. วุฒิการศึกษา
3. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง เลขที่ตำแหน่ง
ส่วน/ฝ่าย/กลุ่ม สำนัก/กอง กรมป่าไม้
อัตราเงินเดือน บาท (ปัจจุบัน)
4. ตำแหน่งที่ขอประเมิน เลขที่ตำแหน่ง
ส่วน/ฝ่าย/กลุ่ม สำนัก/กอง กรมป่าไม้
5. ประวัติการรับราชการ

วัน-เดือน-ปี	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	สังกัด
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			

6. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งในปัจจุบัน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ตอนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของผู้ขอรับการประเมิน (ต่อ)

7. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะขอประเมิน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) ผู้ขอรับการประเมิน
(.....)
ตำแหน่ง
วันที่ เดือน พ.ศ.

ตอนที่ 2 การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล (สำหรับหน่วยงานการเจ้าหน้าที่)

1. คุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

☐ ตรง

☐ ไม่ตรง

2. ประวัติในราชการ

☐ เคยถูกลงโทษทางวินัย เมื่อ

☐ กำลังอยู่ระหว่างสอบสวนทางวินัย

☐ กำลังอยู่ระหว่างถูกลงโทษทางวินัย

☐ ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยและไม่อยู่ในระหว่างถูกสอบสวนหรือถูกลงโทษทางวินัย

สรุปผลการตรวจสอบ

ผู้ขอรับการประเมิน

☐ มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และคุณสมบัติอื่นๆ
ตรงตามที่ ก.พ. กำหนดเพิ่มเติม

☐ มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และไม่มีคุณสมบัติอื่นๆ
ตรงตามที่ ก.พ. กำหนดเพิ่มเติม

☐ ไม่มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และคุณสมบัติอื่นๆ
ตรงตามที่ ก.พ. กำหนดเพิ่มเติม

☐ อื่นๆ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

ตอนที่ 3	การประเมินความประพฤติและสมรรถนะของบุคคล (สำหรับผู้บังคับบัญชา) (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)
----------	---

ก. การประเมินของผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้างาน หรือ หัวหน้าฝ่าย หรือ เทียบเท่า

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
1. <u>ความประพฤติ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม</u> เป็นการพิจารณาอุปนิสัยและความประพฤติส่วนตัว ตลอดจนการปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบ แบบแผน และข้อบังคับของส่วนราชการ นั้น ๆ การรักษาวินัยข้าราชการจากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่น	25	
2. <u>การมุ่งผลสัมฤทธิ์</u> เป็นการพิจารณาความมุ่งมั่นและความตั้งใจที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดี ให้มีประสิทธิภาพ การไม่ละเลยต่องาน รวมถึงความเต็มใจและความกล้าที่จะรับผิดชอบต่อผลเสียที่อาจเกิดขึ้น ไม่ปิดความรับผิดชอบง่าย ๆ และความจริงใจที่จะปรับปรุงตัวเองให้ดีขึ้น รวมถึงการรังสรรค์ การพัฒนาผลงาน หรือการปฏิบัติงานที่ยากและท้าทาย	25	
3. <u>การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงาน</u> เป็นการพิจารณาความมีมานะ อดทน เอาใจใส่ในหน้าที่ที่ได้รับ ภาระหรือร้อนในการปฏิบัติงาน โดยอุทิศเวลาให้กับทางราชการ ไม่เฉื่อยชา และมีความขยันหมั่นเพียร สนใจใฝ่รู้ในอันที่จะส่งเสริมความรู้ความสามารถของตน ด้วยการศึกษาค้นคว้า และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อนำมาปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เกิดประโยชน์สูงสุด	25	

ตอนที่ 3 การประเมินความประพฤติและสมรรถนะของบุคคล (สำหรับผู้บังคับบัญชา) (ต่อ)		
รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
4. <u>ความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับเพื่อนร่วมงานอย่างมีประสิทธิภาพ</u> เป็นการพิจารณาความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น และยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับ	25	

คะแนนรวมสำหรับความประพฤติและสมรรถนะของบุคคล คะแนน

สรุปผลการประเมิน

☐ ผ่านการประเมิน

☐ ไม่ผ่านการประเมิน

ลงชื่อผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

ตอนที่ 3 การประเมินความประพฤติและสมรรถนะของบุคคล (สำหรับผู้บังคับบัญชา) (ต่อ)

ข. การประเมินของผู้บังคับบัญชาในระดับกอง หรือเทียบเท่า

☐ เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

☐ มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้

1. คะแนนความประพฤติ การยึดมั่นความถูกต้อง คะแนน
 ชอบธรรม และจริยธรรม
2. คะแนนการมุ่งผลสัมฤทธิ์ คะแนน
3. คะแนนการส่งเสริมความเชี่ยวชาญ คะแนน
4. คะแนนความสามารถในการปฏิบัติงาน คะแนน
 ร่วมกับเพื่อนร่วมงานอย่างมีประสิทธิภาพ

สรุปผลการประเมิน

☐ ผ่านการประเมิน

☐ ไม่ผ่านการประเมิน

ลงชื่อผู้ประเมิน.....

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

ตอนที่ 4	แบบประเมินผลงาน (สำหรับกรรมการผู้ให้คะแนนการประเมิน) (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)
ตำแหน่ง ชื่อผู้ขอรับการประเมิน	
ตอน ก. ขอรับการประเมินแสดงรายละเอียดการปฏิบัติงานในช่วง 2 ปี ที่ผ่านมา ได้ปฏิบัติงานอะไรบ้าง และในแต่ละงานมีปริมาณมากน้อยเพียงใด คะแนน	
ตอน ข. ให้ผู้ขอรับการประเมินนำผลงาน หรือพรรณนาผลงาน ซึ่งตนเองเป็นผู้ปฏิบัติ หรือได้ ร่วมปฏิบัติงานจริง โดยผู้บังคับบัญชาลงชื่อรับรองด้วย ตามเนื้อหา และจำนวนที่ คณะกรรมการดำเนินการเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ ประเมินบุคคลและผลงานกำหนด คะแนน	
คะแนนรวม คะแนน	
ลงชื่อผู้ประเมิน (.....) ตำแหน่ง วันที่ เดือน พ.ศ.	

ตอน ก.

รายละเอียดการปฏิบัติงานของหน่วยงาน และของผู้ขอรับการประเมิน	หน่วย วัด	ผลงานของหน่วยงาน		ผลงานเฉพาะของ ผู้ขอรับการประเมิน	
		ย้อนหลัง 2 ปี	ย้อนหลัง 1 ปี	ย้อนหลัง 2 ปี	ย้อนหลัง 1 ปี
1. 2. 3. 4. 5. ฯ ล ฯ					

(ลงชื่อ) ผู้ขอรับการประเมิน
 (.....)
 ตำแหน่ง
 วันที่ เดือน พ.ศ.

คำรับรองของผู้บังคับบัญชา (ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน)

ได้ตรวจสอบผลงานของ ที่นำเสนอในตอน ก. แล้วเห็นว่า
 ถูกต้องตรงความจริงทุกประการ
 ความเห็นอื่น (ถ้ามี)

(ลงชื่อ) ผู้รับรองผลงาน
 (.....)
 ตำแหน่ง
 วันที่ เดือน พ.ศ.

ตอน ข.

ผลงานเรื่องที่

1. ชื่อผลงาน

2. ชื่อผู้ขอรับการประเมิน

2.1 ผู้ขอรับการประเมินมีส่วนในการจัดทำผลงาน ร้อยละ.....

2.2 ชื่อ (ผู้ร่วมดำเนินการในผลงาน) ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว

ขอรับรองว่าข้าพเจ้าได้มีส่วนร่วมดำเนินการในผลงาน โดยมีส่วนในการจัดทำผลงาน ร้อยละ.....

ลงชื่อ วันที่

2.3 ผู้ขอรับการประเมินมีความรับผิดชอบในส่วนใด อย่างไร โดยมีรายละเอียด ดังนี้

.....

.....

.....

.....

3. สถานที่ดำเนินการ

.....

.....

.....

.....

4. ระยะเวลาปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

.....

5. ปริมาณงานหรือลักษณะงานในความรับผิดชอบ

.....

.....

.....

.....

6. ขั้นตอนในการดำเนินการ

.....

.....

.....

.....

7. ลักษณะพิเศษที่แสดงถึงความยุ่งยากของงาน

.....

.....

.....

.....

8. การนำผลงานไปใช้ประโยชน์

.....

.....

.....

.....

9. ผลการดำเนินการ

.....

.....

.....

.....

10. ปัญหาและแนวทางแก้ไข

10.1 ปัญหา

.....

.....

.....

10.2 แนวทางแก้ไข

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

คำรับรองของผู้บังคับบัญชา (ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน)

ได้ตรวจสอบผลงานของ ที่นำเสนอในตอน ข. ผลงานเรื่องที่
แล้วเห็นว่าถูกต้องตรงตามความจริงทุกประการ

ความเห็นอื่น (ถ้ามี)

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

(ลงชื่อ) ผู้รับรองผลงาน

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

หมายเหตุ : ตอน ก. รายงานผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง 2 ปี ซึ่งเป็นผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ
ของตำแหน่งโดยแสดงให้เห็นว่าได้ปฏิบัติงานอะไรบ้าง และในแต่ละงานมีปริมาณมากน้อยเพียงใด (ให้ใส่เป็นตัวเลข)

ตอน ข. เสนอรายละเอียดของผลงานซึ่งเป็นลักษณะงานของตำแหน่ง ที่แสดงให้เห็นถึงการใช้
ความรู้ความสามารถ ความชำนาญและผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นที่ประจักษ์ต่อคณะกรรมการประเมิน ซึ่งการเสนอ
ผลงานผู้เข้ารับการประเมินมีสัดส่วนในการจัดทำร้อยละ 100 ให้จัดทำจำนวน 2 เรื่อง หากมีสัดส่วนในการ
จัดทำไม่ถึงร้อยละ 100 ให้จัดทำจำนวน 3 เรื่อง โดยต้องมีสัดส่วนในการจัดทำร้อยละ 60 ขึ้นไป ในแต่ละเรื่อง
และต้องระบุให้ชัดเจนว่าผู้เข้ารับการประเมินมีความรับผิดชอบในส่วนใด อย่างไร เป็นสัดส่วนหรือคิดเป็น
ร้อยละเท่าใด พร้อมทั้งให้ผู้ร่วมดำเนินการลงลายมือชื่อรับรองในสัดส่วนของตนเอง ทั้งนี้ ให้ผู้บังคับบัญชา
ของผู้เข้ารับการประเมินลงลายมือชื่อรับรองด้วย