



กรมอนามัย

แบบประเมินบุคคล
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส

ของ

ชื่อ-สกุล.....

ตำแหน่ง.....ระดับ.....

ตำแหน่งเลขที่.....ส่วนราชการ.....

ขอประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรง

ตำแหน่ง.....ระดับ.....

ตำแหน่งเลขที่.....ส่วนราชการ.....

แบบประเมินบุคคล
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน

๑. ชื่อผู้ขอประเมิน
๒. ตำแหน่งปัจจุบันระดับ.....
- ตำแหน่งเลขที่สังกัด ฝ่าย/กลุ่ม
- สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม/สถาบัน/สำนักงานกรมอนามัย
๓. ตำแหน่งที่ขอประเมินระดับ.....
- ตำแหน่งเลขที่สังกัด ฝ่าย/กลุ่ม
- สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม/สถาบัน/สำนักงาน กรมอนามัย
๔. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ. ๗)
- เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. (อายุตัว.....ปีเดือน)
- บรรจุเข้ารับราชการ วันที่..... เดือน..... พ.ศ. (อายุราชการ.....ปีเดือน)
- ปีเกษียณ
๕. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง..... ปี..... เดือน
๖. ประวัติการศึกษา (ให้ระบุตั้งแต่วุฒิมัธยมศึกษาที่ใช้บรรจุ จนถึงวุฒิมัธยมศึกษาสูงสุด)

ติดยุทธศาสตร์
 ขนาด ๑ นิ้ว
 ถ่ายไว้
 ไม่เกิน ๖ เดือน

คุณวุฒิ และสาขาวิชาเอก (ชื่อปริญญา/ประกาศนียบัตร)	ปีที่สำเร็จ การศึกษา	สถาบัน

๗. ประวัติการรับราชการ (ให้ระบุตั้งแต่เริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน โดยให้แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น และการเปลี่ยนแปลงในสายงาน และส่วนราชการ)

วัน/เดือน/ปี	ตำแหน่ง/ระดับ	อัตราเงินเดือน	สังกัด

๘. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน (ให้ระบุเฉพาะที่มีใบประกาศนียบัตร พร้อมแนบประกาศนียบัตร)

ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	หน่วยงานที่จัดอบรม

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน (ต่อ)

๙. ระดับผลการประเมิน ย้อนหลัง ๕ ปี (ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ต้องปรับปรุง)

๑ เมษายน ระดับผลการประเมิน ๑ ตุลาคม ระดับผลการประเมิน

๑ เมษายน ระดับผลการประเมิน ๑ ตุลาคม ระดับผลการประเมิน

๑ เมษายน ระดับผลการประเมิน ๑ ตุลาคม ระดับผลการประเมิน

๑ เมษายน ระดับผลการประเมิน ๑ ตุลาคม ระดับผลการประเมิน

๑ เมษายน ระดับผลการประเมิน ๑ ตุลาคม ระดับผลการประเมิน

๑๐. ประวัติทางวินัย

- เคยถูกลงโทษทางวินัย ระดับโทษ..... เมื่อ.....
- อยู่ระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย กรณี.....
- อยู่ระหว่างถูกลงโทษทางวินัย กรณี เมื่อ.....
- ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยและไม่อยู่ในระหว่างถูกสอบสวนหรือถูกลงโทษทางวินัย

๑๑. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่ดำรงอยู่ หรือที่ได้รับมอบหมาย ณ ปัจจุบัน

.....

.....

.....

๑๒. ผลสัมฤทธิ์ของงาน และผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาย้อนหลัง ๓ ปี

ลำดับ ที่	ลักษณะงาน ด้านบริการ/ ปฏิบัติการ/ กิจกรรม/โครงการ	หน่วย นับ	ปริมาณงาน						หมายเหตุ
			ปีงบประมาณ พ.ศ.		ปีงบประมาณ พ.ศ.		ปีงบประมาณ พ.ศ.		
			กลุ่มงาน	เฉพาะตัว	กลุ่มงาน	เฉพาะตัว	กลุ่มงาน	เฉพาะตัว	

๑๓. ผลงานเด่น/ผลงานสำคัญ (ให้ระบุผลงานเด่น/ผลงานสำคัญ ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่ขอประเมิน จำนวน ๑ - ๒ เรื่อง เรื่องละ ๕ - ๑๐ หน้า)

๑๓.๑ เรื่อง.....

๑๓.๒ ระยะเวลาที่ดำเนินการ (ให้ระบุ วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มต้นและสิ้นสุดระยะเวลาการดำเนินการ)

๑๓.๓ หลักการและเหตุผล (สรุปให้เห็นถึงความสำคัญและที่มาของปัญหา และเป้าหมาย)

๑๓.๔ วัตถุประสงค์

๑๓.๕ วิธีการดำเนินงาน และขั้นตอนการดำเนินการ (Flow Chart)

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน (ต่อ)

๑๓.๖ ความยุ่งยากในการดำเนินงาน (ผลงานมีความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินงานอย่างไร เช่น การตัดสินใจ แก้ปัญหา การใช้หลักวิชาการ หรือทฤษฎีที่ในการปฏิบัติงาน การบูรณาการงาน หรือเป็นความยุ่งยากของผู้จัดทำ)

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

๑๓.๗ ความรู้ ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (ความรู้ ระเบียบ หลักเกณฑ์ ที่เกี่ยวข้องกับผลงานเด่น/ ผลงานสำคัญ)

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

๑๔. กรณีผลงานที่ทำร่วมกันหลายคน ให้ระบุสัดส่วนผลงานเป็นร้อยละ โดยมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมดำเนินการ เรื่อง

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สัดส่วนร้อยละ	ลายเซ็น
----------	-----------	---------	---------------	---------

๑๕. วิสัยทัศน์ (ให้แสดงวิสัยทัศน์ในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษ A๔)

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

๑๖. ข้อเสนอแนวคิดเพื่อปรับปรุงหรือพัฒนางานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๑๖.๑ เรื่อง

๑๖.๒ หลักการและเหตุผล (สรุปให้เห็นถึงความสำคัญและที่มาของปัญหา วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย)

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

๑๖.๓ บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข (ให้แสดงเนื้อหาสาระสำคัญ แนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง ขั้นตอนการดำเนินการ (Flow Chart))

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

๑๖.๔ ผลที่คาดว่าจะได้รับ (แสดงผลสำเร็จของงาน รวมถึงการนำผลงานไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุง พัฒนางาน)

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

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน (ต่อ)

๑๖.๕ ตัวชี้วัดความสำเร็จ (ให้กำหนดเป็นตัวชี้วัดที่เป็นรูปธรรมและสามารถวัดได้จริง)

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) (ผู้ขอประเมิน)

(.....)

(วันที่)/...../.....

๑๗. คำรับรองของผู้บังคับบัญชา

ขอรับรองว่าข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของ (นาย/นาง/นางสาว)
เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่งผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

(วันที่)/...../.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่งผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

(วันที่)/...../.....

ส่วนที่ ๒ การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล (สำหรับผู้บังคับบัญชา) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน		
ก. การประเมินของผู้บังคับบัญชา ระดับหัวหน้าฝ่าย/กลุ่มงาน หรือเทียบเท่า		
รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑. ความประพฤติ พิจารณาคุณสมบัติอุปนิสัย และความประพฤติส่วนตัวตลอดจนการปฏิบัติ ตามนโยบาย ระเบียบแบบแผนและข้อบังคับของส่วนราชการนั้น ๆ จรรยาบรรณและการรักษาวินัยข้าราชการ โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงานและพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่น	๒๕	
๒. ความรับผิดชอบหน้าที่ พิจารณาทัศนคติที่ดีในการทำงาน มีความมุ่งมั่น ตั้งใจ เต็มใจในการทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จ บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน ไม่ละเลย ในการปฏิบัติหน้าที่ กล้าที่จะรับผิดชอบต่อผลเสียที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงมีภาวะผู้นำในการทำงาน	๒๕	
๓. ความอดุสาหะ พิจารณาความมีมานะ อดทน เอาใจใส่ในหน้าที่การงาน ความกระตือรือร้น ในการปฏิบัติงาน โดยอุทิศเวลาให้กับทางราชการ ไม่เฉื่อยชา และมีความขยันหมั่นเพียร	๒๕	
๔. ความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้ร่วมงาน พิจารณาความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้ร่วมงาน มีมนุษยสัมพันธ์ ในการปฏิบัติงาน ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ร่วมงาน และเคารพในสิทธิและความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับ	๒๕	
รวมคะแนน	๑๐๐	
(ลงชื่อ)ผู้ประเมิน (.....) ตำแหน่ง..... วันที่..... เดือน..... พ.ศ.		
ข. การประเมินของผู้บังคับบัญชา เหนือขึ้นไป ๑ ระดับ		
ความเห็นผู้บังคับบัญชา (ลงชื่อ)ผู้ประเมิน (.....) ตำแหน่ง..... วันที่..... เดือน..... พ.ศ.		

ส่วนที่ ๓ การตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับการประเมิน (สำหรับงานการเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงาน)

๑. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๑.๑ คุณวุฒิการศึกษา ปวช. ปวท. ปวส. อนุปริญญา

ตรง ไม่ตรง

๑.๒ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง

ครบ ไม่ครบ แต่จะครบในวันที่

๒. ประวัติทางวินัย

เคยถูกลงโทษทางวินัย ระดับโทษ..... เมื่อ.....

อยู่ระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย กรณี

อยู่ระหว่างถูกลงโทษทางวินัย กรณีเมื่อ.....

ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยและไม่อยู่ในระหว่างถูกสอบสวนหรือถูกลงโทษทางวินัย

(ลงชื่อ)งานการเจ้าหน้าที่

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

**ส่วนที่ ๔ แบบประเมินบุคคล กรณีการเลื่อน หรือโอน ไปแต่งตั้งระดับอาวุโส
(สำหรับเลขานุการคณะกรรมการประเมิน)**

คณะกรรมการที่ อ.ก.พ. กรมอนามัย แต่งตั้ง ประเมินบุคคลตามองค์ประกอบที่ ก.พ. กำหนด ดังนี้
 ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว)
 ตำแหน่งที่ขอประเมิน ระดับ ตำแหน่งเลขที่.....
 สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม/สถาบัน/สำนักงานกรมอนามัย

องค์ประกอบในการพิจารณา	น้ำหนักคะแนน ในแต่ละองค์ประกอบ	
	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑. ข้อมูลบุคคล ได้แก่	๒๐	
๑) ประวัติการศึกษา	๕	
๒) ประวัติการรับราชการ	๕	
๓) ประวัติทางวินัย	๕	
๔) ผลการปฏิบัติราชการ	๕	
๒. ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ได้แก่	๓๐	
๑) ความรู้ ความสามารถ	๑๕	
๒) ทักษะ สมรรถนะ	๑๕	
๓. ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๓๐	
๔. องค์ประกอบอื่นๆ ตามที่เห็นสมควร ได้แก่	๒๐	
๑) วิสัยทัศน์	๕	
๒) ข้อเสนอแนวคิดเพื่อปรับปรุง หรือพัฒนางานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง	๑๕	
รวม	๑๐๐	

ผ่านการประเมิน ได้คะแนนรวมเฉลี่ยสูงสุดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

ไม่ผ่านการประเมิน เหตุผล

(ลงชื่อ) ประธานกรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ) กรรมการ (ลงชื่อ) กรรมการ
(.....) (.....)

(ลงชื่อ) กรรมการ (ลงชื่อ) กรรมการ
(.....) (.....)

ส่วนที่ ๕ สรุปผลการประเมินบุคคล (สำหรับเลขานุการคณะกรรมการประเมิน)

คณะกรรมการฯ ได้พิจารณาการประเมินบุคคล ของ (นาย/นาง/นางสาว)
ในการประชุมครั้งที่ วันที่ เดือน พ.ศ.
มีมติ ดังนี้

ผ่านการประเมินบุคคล เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

ไม่ผ่านการประเมิน

เหตุผล

ความเห็นเพิ่มเติม (ถ้ามี)

(ลงชื่อ) ประธานกรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ) กรรมการ (ลงชื่อ) กรรมการ
(.....) (.....)

(ลงชื่อ) กรรมการ (ลงชื่อ) กรรมการ
(.....) (.....)

(ลงชื่อ) เลขานุการ
(.....)

วันที่

ส่วนที่ ๖ รายงานผลการประเมินบุคคล (สำหรับประธานคณะกรรมการประเมินบุคคล)

คณะกรรมการฯ ได้พิจารณาการประเมินบุคคล ของ (นาย/นาง/นางสาว)
ในการประชุมครั้งที่ วันที่ เดือน พ.ศ.
มีมติ ดังนี้

สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

ยังไม่สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

เหตุผล

(ลงชื่อ) ประธานกรรมการ

(.....)

วันที่