**แบบฟอร์มการประเมินบุคคลและผลงาน**

**เพื่อประกอบการพิจารณาคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานที่เริ่มจากระดับ 1 และระดับ 2 ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติโดยอาศัยความรู้ ความชำนาญและประสบการณ์เฉพาะตัว**

**ตำแหน่งประเภททั่วไป (ระดับชำนาญงาน)**

**(ตาม ว.34/ลว. 29 ตุลาคม 2547)**

(ปกหน้า – ปกใน)

**แบบประเมินบุคคลและผลงาน**

**ของ**

**ชื่อ – สุกล…………………………………………..**

**ตำแหน่ง………………………………….ตำแหน่งเลขที่…………………  
กลุ่มงาน/ ฝ่าย…………………..**

**กลุ่ม/ กอง……………………………………….**

**กรม………………………………………………..**

**ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง………………………………**

**ตำแหน่งเลขที่ ………………..กลุ่มงาน/ ฝ่าย……………………………**

**กลุ่ม/กอง……………………………………**

**กรม……………………………**

**สารบัญ**

หน้า

**แบบประเมินบุคคลและผลงาน**

**ตอนที่ 1** **ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน**

1. ชื่อ

2. ตำแหน่ง

3. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

4. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง

5. ประวัติส่วนตัว

6. ประวัติการศึกษา

7. ประวัติการรับราชการ

8. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน

9. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

10. ผลงาน / ผลการปฏิบัติงานที่เสนอให้ประเมิน

11. การรับรองสัดส่วนผลงาน/ผลการปฏิบัติงานที่เสนอให้ประเมิน

**ตอนที่ 2** **การตรวจสอบคุณสมบัติผู้ขอรับการประเมิน**

**ตอนที่ 3 การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล**

**ตอนที่ 4 แบบเสนอผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนระดับสูงขึ้น**

ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง 2 ปี

**ตอนที่ 5 สรุปผลการคัดเลือก**

**ตอนที่ 6 รายงานผลการคัดเลือก**

**(โครงการ/ผลงานเด่นที่เสนอให้ประเมิน)**

**เรื่อง.....................................................................................**

**ภาคผนวก**

สำเนา ก.พ.7

สำเนาคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการ

สำเนาคำสั่งจ้างลูกจ้างชั่วคราว (ทุกคำสั่งการต่ออายุ)

สำเนาคำสั่งจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุข (ทุกคำสั่งการต่ออายุ)

สำเนาคำสั่งจ้างพนักงานราชการ (ทุกคำสั่งการต่ออายุ)

อื่นๆ

(ใส่เลขหน้าหัวมุมด้านขวา)

**แบบประเมินบุคคลและผลงาน**

เพื่อประกอบการพิจารณาคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากปฏิบัติงาน เป็นชำนาญงาน ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติโดยอาศัยความรู้ ความชำนาญและประสบการณ์เฉพาะตัว (ว.34) สายทั่วไป

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ตอนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน** | | | | | |
|  | | | | | |
| 1. ชื่อ........................................................................................ | | | | | |
| 2. ตำแหน่ง (ปัจจุบัน).................................................................. ตำแหน่งเลขที่....................................... | | | | | |
| กลุ่ม/งาน/ฝ่าย............................................................สำนัก/กอง......................................................... | | | | | |
| กรม........................................................... | | | | | |
| ดำรงตำแหน่งปัจจุบันเมื่อ..............................................อัตราเงินเดือนปัจจุบัน................................. | | | | | |
| 3. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.........................................................ตำแหน่งเลขที่...................... | | | | | |
| กลุ่ม/งาน/ฝ่าย............................................................สำนัก/กอง......................................................... | | | | | |
| กรม........................................................... | | | | | |
| 4. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง...........................ปี | | | | | |
| 5. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ. 7) | | | | | |
| เกิดวันที่…………………. เดือน............................ พ.ศ.......................... | | | | | |
| อายุราชการ........................ ปี............................ เดือน | | | | | |
| 6. ประวัติการศึกษา (ให้ระบุเฉพาะคุณวุฒิการศึกษาที่ใช้เป็นคุณสมบัติในการดำรงตำแหน่งที่ประเมิน) | | | | | |
| คุณวุฒิและวิชาเอก | | ปีที่สำเร็จการศึกษา | | | สถาบัน |
| ................................................... | | ..................................................... | | | .................................................... |
| .................................................. | | .................................................... | | | .................................................... |
| ................................................. | | ................................................... | | | .................................................... |
| 7. ประวัติการรับราชการ (ให้ระบุประวัติการรับราชการจากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน โดยให้กรอกรายการเฉพาะที่มี การปรับเปลี่ยนระดับตำแหน่ง เปลี่ยนสถานที่ปฏิบัติราชการและปีที่ได้รับการเลื่อนเงินเดือนทุกปี หรือมีการเปลี่ยนบัญชีเงินเดือนใหม่ ) | | | | | | |
| วัน เดือน ปี | ตำแหน่ง | | อัตราเงินเดือน | สังกัด | | |
| ....................... | ....................................... | | ......................... | ................................................................. | | |
| ....................... | ....................................... | | ......................... | ................................................................ | | |
| ........................ | ....................................... | | ........................ | ................................................................. | | |
|  |  | |  |  | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ตอนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน** | | | | |
| 1. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน   ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………   1. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (ตามที่ ก.พ. กำหนด)    1. ด้านการปฏิบัติการ ................................................................................................................................................................................................................................................................................................................    2. ด้านการกำกับดูแล   ..............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................   * 1. ด้านการบริการ   ................................................................................................................................................................................................................................................................................................................   1. ผลงาน/ ผลการปฏิบัติงานที่เสนอให้ประเมิน (เรียงตามลำดับความสำคัญ) 2. ……………………………………………………………………………………………………………… 3. ……………………………………………………………………………………………………………… 4. การรับรองสัดส่วนผลงาน/ผลการปฏิบัติงานที่เสนอให้ประเมินเรื่อง ……………………………………………………………………………………………. | | | | |
| ลำดับที่ | ชื่อ – สกุล | ตำแหน่ง | สัดส่วนร้อยละ | ลายเซ็น |
| …………… | ……………………………………….. | ……………………………… | ………………….. | .................... |
|  |  |  |  |  |
| ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการจัดทำเอกสารผลงาน / ผลการปฏิบัติงาน | | | | |
| ถูกต้องตรงความเป็นจริงทุกประการ | | | | |
| ลงชื่อ)...................................................ผู้ขอรับการประเมิน | | | | |
| (..................................................) | | | | |
| ตำแหน่ง...................................................... | | | | |
| วันที่.....................เดือน..............................พ.ศ  12.คำรับรองของผู้บังคับบัญชา  ......................................................................................................................   |  | | --- | | (ลงชื่อ)................................................... | | (..................................................) | | ตำแหน่ง...................................................... |   วันที่.....................เดือน..............................พ.ศ.............. | | | | |

|  |
| --- |
| **ตอนที่ 2 การตรวจสอบคุณสมบัติผู้ขอรับการประเมิน (สำหรับหน่วยงานการเจ้าหน้าที่**) |
| 1.ตำแหน่งที่ส่งผลงานขอรับการประเมินเพื่อเลื่อนระดับสูงขึ้น  ( ) กำหนดเป็นระดับสูงขึ้นตามมติ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวง  ครั้งที่…………………………ลงวันที่………………………………………  ( ) กำหนดไว้ตามบัญชีตำแหน่ง  2.คุณสมบัติตามาตรฐานกำหนดกำหนดตำแหน่งในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง  2.1 คุณวุฒิที่ได้รับ  ( ) ตรง ( ) ไม่ตรง  2.2 ระยะเวลาในระดับต่ำลงมา  ( ) ครบ ( ) ไม่ครบ จะครบเมื่อ…………………..   * 1. การปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง   ( ) ครบ 1 ปี ( ) ไม่ครบ จะครบเมื่อ…………………….  3.คุณสมบัติอื่นๆ ตามที่ ก.พ. กำหนดเพิ่มเติม   * 1. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งและการปฏิบัติงานในสายงานที่จะแต่งตั้งติดต่อกันครบ 2 ปี   ( ) ครบ ( ) ไม่ครบ จะครบเมื่อ…………………….  3.2ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิหรือสายงานใน  กลุ่มเดียวกันกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง  ( ) ครบ…………………….ปี ตามที่ ก.พ.กำหนด  ( ) ครบ ตามที่ ก.พ. กำหนดโดยจะต้องนำระยะเวลาในตำแหน่งอื่นมานับรวมด้วย  ( ) ไม่ครบ ……….. ปี ตามที่ ก.พ.กำหนด จะครบเมื่อ……………………..  3.3 อัตราเงินเดือนที่ได้รับปัจจุบัน  ( ) ต่ำกว่าขั้นต่ำ……………ขั้น ( ) เท่ากันขั้นต่ำ ( ) สูงกว่าขั้นต่ำ  4. ประวัติราชการ  ( ) เคยถูกลงโทษทางวินัย………………………เมื่อ……………………….  ( ) กำลังอยู่ในระหว่างสอบสวนทางวินัย  ( ) กำลังอยู่ในระหว่างถูกลงโทษทางวินัย  ( ) ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยและไม่อยู่ในระหว่างถูกสอบสวนหรือถูกลงโทษทางวินัย      (ลงชื่อ)……………………….…………………..………..  ( .........................................................)  ตำแหน่ง ……………………………..…………………..  วันที่…………..เดือน………………………พ.ศ……….. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ตอนที่ 3 การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล (สำหรับผู้บังคับบัญชา) คะแนนเต็ม 100 คะแนน** | | |
| ก. การประเมินของผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้าฝ่าย หรือเทียบเท่า | | |
| รายการประเมิน | คะแนนเต็ม | คะแนนที่ได้รับ |
| 1. **ความประพฤติ**   การพิจารณาคุณสมบัติอุปนิสัย และความประพฤติส่วนตัวตลอดจนกี่ปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบ แบบแผนกและข้อบังคับของส่วนราชการนั้น ๆ จรรยาบรรณและการรักษาวินัยข้าราชการ โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่น | 20 |  |
| 1. **ความรับผิดชอบต่อหน้าที่**   พิจารณาความตั้งใจในการทำงาน ความมุ่งมั่น ที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จ เป็นผลดี การไม่ละเลยต่องาน รวมถึงความเต็มในและความกล้าที่จะรับผิดต่อผลเสียหายที่อาจเกิดขึ้นไม่ปัดความรับผิดชอบง่าย และความจริงใจที่จะปรับปรุงตัวเองให้ดีขึ้น | 20 |  |
| 1. **ความอุตสาหะ**   พิจารณาความมีมานะ อดทน เอาใจใส่ในหน้าที่ การงาน ความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน โดยอุทิศเวลาให้กับทางราชการ ไม่เฉื่อยชา และมีความขยันหมั่นเพียร | 20 |  |
| 1. **ความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกัน**   **เพื่อนร่วมงานอย่างมีประสิทธิภาพ**  พิจารณาความสามารถในการทำงานร่วมกันผู้อื่น ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น และยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงาน | 20 |  |
| 1. **อื่นๆ**   5.1 ความร่วมมือกับหน่วยงาน  5.2 มนุษยสัมพันธ์  5.3 มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์  5.4 ทักษะในการสื่อความหมาย | 5  5  5  5 |  |
| **รวมคะแนน** | **100** |  |
| คะแนนรวมสำหรับคุณลักษณะเฉพาะบุคคล………………………..คะแนน  สรุปผลการประเมิน ( ) ผ่านการประเมิน  ( ) ไม่ผ่านการประเมิน  (ลงชื่อ)…………………………………………..ผู้ประเมิน  (…………………………………………...)  ตำแหน่ง…………………………………………………..(หัวหน้าฝ่าย/สอ.)  วันที่…………เดือน………………………พ.ศ……….. | | |

|  |
| --- |
| **ตอนที่ 3 การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล (สำหรับผู้บังคับบัญชา)** |
| ข. การประเมินของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ |
| ( ) เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น  ( ) มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้   1. คะแนนความประพฤติ…………………………………..………คะแนน 2. คะแนนความรับผิดชอบต่อหน้าที่……..…………….………คะแนน 3. คะแนนความอุตสาหะ………………………………………..…คะแนน 4. คะแนนความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับเพื่อนร่วมงาน   อย่างมีประสิทธิภาพ………………………………………….....คะแนน   1. อื่นๆ ……………………………………………………………..……คะแนน   สรุปผลการประเมิน ( ) ผ่านประเมิน  ( ) ไม่ผ่านการประเมิน    (ลงชื่อ)…………………………………………..ผู้ประเมิน  (…………………………………………...)  ตำแหน่ง…………………………………………………..(ผอ./สสอ.)  วันที่…………เดือน………………………พ.ศ……….. |

**แบบเสนอผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนระดับสูงขึ้น**

**ตำแหน่ง………………………………………………..**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง 2 ปี | | | | | | |
| ลำดับที่ | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | หน่วยวัด | ปริมาณงาน | | | |
| พ.ศ.............. | | พ.ศ................. | |
| ผลงานทั้งหมดของสายงาน | เฉพาะตัว | ผลงานทั้งหมดของสายงาน | เฉพาะตัว |
|  |  |  |  |  |  |  |

การรับรองผลการปฏิบัติงาน

(ลงชื่อ)………………………………. (ลงชื่อ)……………….....……………….

(………………………………) (……………............……………)

ผู้ขอรับการประเมิน หัวหน้าฝ่ายหรือหัวหน้ากลุ่มงาน

วันที่……….เดือน……………………พ.ศ………

ลงชื่อ)…………………….......….…….. ลงชื่อ)……………………….……...........

(………………........….…………) (............................................)

ผอ./สสอ. นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดนครศรีธรรมราช

วันที่……….เดือน…………………..พ.ศ. ............ วันที่............เดือน.....................พ.ศ................

|  |
| --- |
| **ตอนที่ 4 แบบเสนอผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งสูงขึ้น** |

ตำแหน่ง................................................................................................................

ชื่อผู้รับการประเมิน...............................................................................................

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ลำดับที่ | ผลงาน | คะแนนเต็ม | คะแนนที่ได้รับ |
| 1.  2. | ผลการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ที่อยู่ในหน้าที่ความรับผิดชอบ  (ผลงานย้อนหลัง 2 ปี)  คุณภาพของผลงาน   1. ความถูกต้องเหมาะสมของผลงานในด้านเทคนิคและวิธีการ 2. ความครบถ้วนสมบูรณ์และความประณีตของผลงาน 3. ประโยชน์ของผลงาน | 40  60 |  |
|  | | 100 |  |

ลงชื่อ......................................................................กรรมการประเมิน

(......................................................................)

ตำแหน่ง.........................................................

วันที่.....................เดือน........................................พ.ศ................

|  |
| --- |
| **ตอนที่ 5 สรุปผลการคัดเลือก (สำหรับเลขานุการและคณะกรรมการคัดเลือก)** |

คณะกรรมการได้พิจารณาผลการตรวจสอบและประเมินในตอนที่ 2,3 และ 4  
  
ของ..................................................ในการประชุมครั้งที่......../...............วันที่...........เดือน.................พ.ศ............

มีมติดังนี้

( ) ผ่านการคัดเลือกเมื่อวันที่.........................................................

( ) ไม่ผ่านการคัดเลือก

( ) ความเห็นเพิ่มเติม (ถ้ามี).............................................................

.

ลงชื่อ............................................................ประธานกรรมการ

( .......................................................... )

ลงชื่อ...........................................................กรรมการ

( .......................................................... )

ลงชื่อ...........................................................กรรมการ

( .......................................................... )

ลงชื่อ...........................................................กรรมการ

( .......................................................... )

ลงชื่อ...........................................................เลขานุการ

( .......................................................... )

วันที่.................เดือน.....................................พ.ศ...................

|  |
| --- |
| **ตอนที่ 6 รายงานผลการคัดเลือก (สำหรับประธานคณะกรรมการคัดเลือก)** |

คณะกรรมการคัดเลือก ได้พิจารณาคุณสมบัติเฉพาะบุคคลและการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ของ..................................................ในการประชุมครั้งที่......../...............วันที่...........เดือน.................พ.ศ............

มีมติ ดังนี้

( ) สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ........................................................

( ) ยังไม่สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ลงชื่อ...................................................................ประธานกรรมการ

(...................................................................)

วันที่..................เดือน......................................พ.ศ....................

**ผลงาน/โครงการ**

เรื่อง........................................

โดย

ชื่อ-สกุล.................................

กลุ่ม/ กอง……………………………………….

สังกัด………………………………………………..

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

พ.ศ. .................

**สารบัญ**

**หน้า**

คำนำ ก

1. หลักการและเหตุผล

2. วัตถุประสงค์

3. เป้าหมาย

4. วิธีดำเนินการ

5. ระยะเวลาการดำเนินการ

6. การประเมินผล

7. ปัญหาและอุปสรรค

8. วิธีและแนวทาแก้ไข

9. ข้อเสนอแนะ

10. บรรณานุกรม (ถ้ามี)

11. ภาคผนวก

**ผลงานเด่น**

**เพื่อประกอบการประเมินสำหรับสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 1 และระดับ 2 (ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.   
ที่ นร 1006/ว 34 ลงวันที่ 29 ตุลาคม 2547 ) .................................................**

1. หลักการ / ความสำคัญของปัญหา (หลักการและเหตุผล)

2. วัตถุประสงค์

3. เป้าหมาย (กับใคร ที่ไหน เมื่อไหร่ จำนวนเท่าไร)

4. วิธีดำเนินการ (บรรยายอย่างละเอียด) (ให้ตอบวัตถุประสงค์ทุกข้อที่ตั้งไว้ และบอกความยุ่งยากในการดำเนินการ)

5. ระยะเวลาดำเนินการ

6. การประเมินผล และผลสำเร็จของการปฏิบัติงาน

7. ปัญหา / อุปสรรคในการดำเนินการ

8. วิธีการแก้ไข / แนวทางแก้ไข

9. ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานครั้งต่อไป .................................................................