

แบบประเมินบุคคลและการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ
ในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ เพื่อพิจารณาปรับระดับชั้นงาน
ซึ่งเป็นตำแหน่งในกลุ่มงานบริการพื้นฐาน กลุ่มงานสนับสนุน และกลุ่มงานช่าง

ประเมิน

เมื่อ.....

<p>ตอนที่ ๑ ข้อมูลเกี่ยวกับผู้รับการประเมิน</p> <p>๑) ชื่อ - สกุล.....วุฒิการศึกษา.....</p> <p>๒) ปัจจุบันตำแหน่ง.....ระดับ.....ฝ่าย/กลุ่ม..... สำนัก/กอง/กลุ่ม.....เมื่อวันที่..... ค่าจ้างปัจจุบัน.....บาท มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งครบถ้วนที่จะได้รับการปรับระดับชั้นงานในตำแหน่ง..... (สำหรับผู้ที่ไม่ได้เลื่อนชั้นค่าจ้างเพราะถูกกลโกงทางวินัย จะสามารถปรับระดับชั้นงานได้ไม่ก่อนวันที่มีคุณสมบัติได้รับการเลื่อน ชั้นค่าจ้าง)</p> <p>๓) ประวัติการฝึกอบรม (ถ้ามี)</p> <p>๔) ประวัติการถูกละเมิดทางวินัย (ถ้ามี)</p>

ตอนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบและความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่งที่จะประเมิน

๑) หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๒) ความต้องการของตำแหน่ง

๒.๑ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง.....ปี

๒.๒ ประสบการณ์ในการทำงาน.....ปี

๒.๓ เจ็อนไขอื่่นๆ เช่น

คุณสมบัติพิเศษ.....

.....

.....

.....

.....

.....

๒.๔ คุณลักษณะที่จำเป็นต้งใช้ใ้การปฏิบัติงานใ้ตำแหน่งดั่งกล่าว

- ความรู้

(ระบุความรู้ใ้ด้านต่างๆ ที่จำเป็นต้งใช้ใ้เพื่อใ้การปฏิบัติของตำแหน่งดั่งกล่าวเกิดผลสัมฤทธิ์)

.....

.....

.....

.....

.....

ตอนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบและความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่งที่จะประเมิน

- ความสามารถ

(ระบุความสามารถที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว และหรือความสามารถพิเศษที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยพิจารณาจากลักษณะงานเป็นสำคัญ)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- ทักษะความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ที่จำเป็น

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- คุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ตอนที่ ๓ การประเมินการปฏิบัติงานและคุณลักษณะของบุคคลเพื่อปรับระดับชั้นงาน

คำชี้แจง ให้ผู้ทำหน้าที่ประเมิน ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานตามรายการประเมินที่กำหนด แล้วกรอกคะแนนโดยคำนึงถึงความสอดคล้องกับลักษณะของผู้รับการประเมิน ซึ่งการให้คะแนน ขอให้ใช้ตามเกณฑ์การประเมินที่กำหนด **แนบท้ายแบบประเมินนี้เท่านั้น(จำแนกการประเมินรายหมวด)** ทั้งนี้ หน่วยงานอาจกำหนดให้ผู้ประเมินดำเนินการสัมภาษณ์ผู้รับการประเมิน เพื่อประกอบการพิจารณาให้คะแนน

รายการประเมิน	องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน	คะแนนเต็ม	สำหรับผู้ประเมินกรอกคะแนน	
			คะแนนที่ได้	หมายเหตุ
หมวด ๑ องค์ประกอบเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ		๖๐		
ก. งาน..(ที่ ๑)..	ก. ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน พิจารณาจาก ๑) ความรอบรู้ ความชำนาญ ความสามารถในงานที่ปฏิบัติและงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ๒) ความเข้าใจในนโยบายและ เป้าหมายของหน่วยงาน ๓) ความรู้ความสามารถที่เพิ่มขึ้นใน การปฏิบัติงานในปัจจุบัน และการพัฒนา ปรับปรุงความรู้ ความเข้าใจ ความสนใจที่ จะนำไปใช้ปฏิบัติให้ดีขึ้น เพื่อรองรับ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในงานที่ สูงขึ้น ฯลฯ ข. คุณภาพของงาน พิจารณาจากความสามารถในการ ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย โดย คำนึงถึงความสำเร็จในเวลาที่กำหนด ความ ถูกต้อง แม่นยำ ความสมบูรณ์ ครบถ้วน และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของงาน ฯลฯ	๓๐		

ตอนที่ ๓ การประเมินการปฏิบัติงานและคุณลักษณะของบุคคลเพื่อปรับระดับชั้นงาน (ต่อ)

คำชี้แจง ให้ผู้ทำหน้าที่ประเมิน ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานตามรายการประเมินที่กำหนด แล้วกรอกคะแนนโดยคำนึงถึงความสอดคล้องกับลักษณะของผู้รับการประเมิน ซึ่งการให้คะแนน ขอให้ใช้ตามเกณฑ์การประเมินที่กำหนด **แนบท้ายแบบประเมินนี้เท่านั้น(จำแนกการประเมินรายหมวด)** ทั้งนี้ หน่วยงานอาจกำหนดให้ผู้ประเมินดำเนินการสัมภาษณ์ผู้รับการประเมิน เพื่อประกอบการพิจารณาให้คะแนน

รายการประเมิน	องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน	คะแนนเต็ม	สำหรับผู้ประเมินกรอกคะแนน	
			คะแนนที่ได้	หมายเหตุ
หมวด ๑ องค์ประกอบเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ (ต่อ)				
ข. งาน..(ที่ ๒)..	ก. ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน พิจารณาจาก ๑) ความรอบรู้ ความชำนาญ ความสามารถในงานที่ปฏิบัติและ งานอื่นที่เกี่ยวข้อง ๒) ความเข้าใจในนโยบายและ เป้าหมายของหน่วยงาน ๓) ความรู้ความสามารถที่เพิ่มขึ้นใน การปฏิบัติงานในปัจจุบัน และการพัฒนา ปรับปรุงความรู้ ความเข้าใจ ความสนใจที่ จะนำไปใช้ปฏิบัติให้ดีขึ้น เพื่อรองรับ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในงานที่ สูงขึ้น ฯลฯ ข. คุณภาพของงาน พิจารณาจากความสามารถในการ ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย โดย คำนึงถึงความสำเร็จในเวลาที่กำหนด ความ ถูกต้อง แม่นยำ ความสมบูรณ์ ครบถ้วน และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของงาน ฯลฯ	๓๐		

หมายเหตุ: การประเมินหมวด ๑

๑. กรณีมีงานที่จะประเมินมากกว่า ๒ งาน ให้เฉลี่ยน้ำหนักคะแนน รวมเท่ากับ ๖๐ คะแนน
๒. กรณีมีงานที่จะประเมินเพียง ๑ งาน ให้กำหนดน้ำหนักคะแนน รวมเท่ากับ ๖๐ คะแนน

ตอนที่ ๓ การประเมินการปฏิบัติงานและคุณลักษณะของบุคคลเพื่อปรับระดับชั้นงาน (ต่อ)

คำชี้แจง ให้ผู้ทำหน้าที่ประเมิน ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานตามรายการประเมินที่กำหนด แล้วกรอกคะแนนโดยคำนึงถึงความสอดคล้องกับลักษณะของผู้รับการประเมิน ซึ่งการให้คะแนน ขอให้ใช้ตามเกณฑ์การประเมินที่กำหนด **แนบท้ายแบบประเมินนี้เท่านั้น(จำแนกการประเมินรายหมวด)** ทั้งนี้ หน่วยงานอาจกำหนดให้ผู้ประเมินดำเนินการสัมภาษณ์ผู้รับการประเมิน เพื่อประกอบการพิจารณาให้คะแนน

รายการประเมิน	องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน	คะแนนเต็ม	สำหรับผู้ประเมินกรอกคะแนน	
			คะแนนที่ได้	หมายเหตุ
หมวด ๒ ความรับผิดชอบ	พิจารณาจากความตั้งใจ ความเต็มใจ และความมุ่งมั่นที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จ และเป็นผลดีต่อทางราชการ มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ตลอดทั้งไม่ละเลยต่องานและพร้อมที่จะรับผิดชอบและรับผิดชอบต่อผลของงานที่เกิดขึ้น ฯลฯ	๑๕		
หมวด ๓ ความประพฤติ	พิจารณาจากอุปนิสัย บุคลิกลักษณะ ท่วงที วาจา การวางตัว รวมทั้งคุณธรรม จริยธรรมด้านต่างๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง ตลอดจนการปฏิบัติตนตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ และหน่วยงาน ฯลฯ	๑๐		

ตอนที่ ๓ การประเมินการปฏิบัติงานและคุณลักษณะของบุคคลเพื่อปรับระดับชั้นงาน (ต่อ)

คำชี้แจง ให้ผู้ทำหน้าที่ประเมิน ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานตามรายการประเมินที่กำหนด แล้วกรอกคะแนนโดยคำนึงถึงความสอดคล้องกับลักษณะของผู้รับการประเมิน ซึ่งการให้คะแนน ขอให้ใช้ตามเกณฑ์การประเมินที่กำหนด **แนบท้ายแบบประเมินนี้เท่านั้น(จำแนกการประเมินรายหมวด)** ทั้งนี้ หน่วยงานอาจกำหนดให้ผู้ประเมินดำเนินการสัมภาษณ์ผู้รับการประเมิน เพื่อประกอบการพิจารณาให้คะแนน

รายการประเมิน	องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน	คะแนนเต็ม	สำหรับผู้ประเมินกรอกคะแนน	
			คะแนนที่ได้	หมายเหตุ
หมวด ๔ คุณลักษณะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง		๑๕		
๔.๑ ความอดุสาหะ	พิจารณาจากความมีมานะ อดทน เอาใจใส่ในหน้าที่การงาน อุทิศเวลาให้กับทางราชการ และมีความขยันหมั่นเพียร ฯลฯ (ร้อยละ			
๔.๒ การทำงานเป็นทีม	พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ยอมรับความสามารถของผู้ร่วมงาน แก้ไขและลดข้อขัดแย้งอันเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน มีมนุษยสัมพันธ์อันดี เต็มใจให้บริการ และความช่วยเหลือกับผู้มาติดต่อ			
๔.๓ ความสามารถในการสื่อความหมาย	พิจารณาจากความสามารถในการแสดงความคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน การสื่อสารกับผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ทั้งด้วยวาจาหรือลายลักษณ์อักษร ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมกับการให้ข้อมูล ข่าวสาร บันทึก หรือการรายงานต่างๆ			

ตอนที่ ๓ การประเมินการปฏิบัติงานและคุณลักษณะของบุคคลเพื่อปรับระดับชั้นงาน (ต่อ)

คำชี้แจง ให้ผู้ทำหน้าที่ประเมิน ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานตามรายการประเมินที่กำหนด แล้วกรอกคะแนนโดยคำนึงถึงความสอดคล้องกับลักษณะของผู้รับการประเมิน ซึ่งการให้คะแนน ขอให้ใช้ตามเกณฑ์การประเมินที่กำหนด **แนบท้ายแบบประเมินนี้เท่านั้น(จำแนกการประเมินรายหมวด)** ทั้งนี้ หน่วยงานอาจกำหนดให้ผู้ประเมินดำเนินการสัมภาษณ์ผู้รับการประเมิน เพื่อประกอบการพิจารณาให้คะแนน

รายการประเมิน	องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน	คะแนนเต็ม	สำหรับผู้ประเมินกรอกคะแนน	
			คะแนนที่ได้	หมายเหตุ
หมวด ๔ คุณลักษณะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (ต่อ)				
๔.๔ ความมีมนุษยสัมพันธ์ระหว่างผู้ปฏิบัติงานและผู้รับบริการ	พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงานกับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพ ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับ แก้ไขและลดข้อขัดแย้งอันอาจจะเป็นอุปสรรคต่องานราชการ และหรือความสามารถในการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับประชาชน หรือผู้มาติดต่อ รวมทั้งเต็มใจในการให้ความช่วยเหลือและบริการผู้มาติดต่อ ฯลฯ			

ตอนที่ ๔

สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้ประเมิน

- ผ่านการประเมิน
- ไม่ผ่านการประเมิน ระบุเหตุผล

.....

.....

.....

สรุปความเห็นทั่วไปและข้อสังเกตอื่นๆ

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อผู้ประเมิน.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

- เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น
- ไม่เห็นด้วยกับการประเมิน ระบุเหตุผล

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

