**เอกสารคำขอประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรง**

**ตำแหน่งประเภททั่วไป**

**โดย (ผู้จัดทำ)**

**ชื่อ ......................... สกุล ..........................................**

**ตำแหน่ง ............................... ระดับ ..................**

**ตำแหน่งเลขที่ ..........................สังกัด .........................................**

**กรมควบคุมมลพิษ**

**เอกสารคำขอประเมินบุคคลและผลงาน เพื่อแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรง**

**ตำแหน่ง .................................... ระดับ .....................**

**ตำแหน่งเลขที่ ...................... สังกัด ............................**

**กรมควบคุมมลพิษ**

**พ.ศ. ........... (ปีที่จัดทำ)**

**สารบัญ**

**- แบบประเมินบุคคล หน้า**

ตอนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของผู้ขอรับการประเมิน ...........

ตอนที่ 2 การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล ...........

ตอนที่ 3 การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล ...........

**- แบบประเมินผลงาน**

ตอนที่ 1 แบบแสงผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง 2 ปี ............

ตอนที่ 2 แบบแสดงผลการปฏิบัติงานที่นำเสนอ ............

ตอนที่ 3 แบบแสดงข้อเสนอแนวคิดเพื่อการพัฒนางาน ............

**แบบประเมินบุคคลและผลงาน**

**เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป**

**แบบประเมินบุคคล**

**ตอนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้ขอรับการประเมิน (สำหรับผู้ขอรับการประเมินกรอกเอง)**

1. ชื่อ – นามสกุล .
2. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง ระดับ ตำแหน่งเลขที่

กอง/ศูนย์/กลุ่ม

อัตราเงินเดือน บาท เมื่อวันที่

1. ตำแหน่งที่ขอประเมิน ระดับ ตำแหน่งเลขที่

กอง/ศูนย์/กลุ่ม

1. ประวัติส่วนตัว

เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. อายุ ปี เดือน

เริ่มรับราชการ เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. รวมระยะเวลา ปี เดือน

1. วุฒิการศึกษา
2. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแต่ละระดับ และที่มีการเปลี่ยนแปลงการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ

วัน/เดือน/ปี ตำแหน่ง อัตราเงินเดือน สังกัด

.

.

.

1. ระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งในสายงานที่ขอประเมิน จำนวน ปี (วันที่เริ่มดำรงตำแหน่ง )
2. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งในปัจจุบัน (อธิบายหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน งานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ)

1. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่ขอประเมิน

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้น ถูกต้อง เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) (ผู้ขอรับการประเมิน)

( )

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

**ตอนที่ 2 การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล**  (สำหรับส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล)

1. **คุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง**

( ) ตรงคุณสมบัติ

( ) ไม่ตรงคุณสมบัติ เนื่องจาก

1. **คุณสมบัติอื่น ๆ ตามที่ ก.พ. กำหนดเพิ่มเติม**
2. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง

( ) จำนวน ปี เดือน

( ) อื่น ๆ

1. อัตราเงินเดือน(เปรียบเทียบกับอัตราเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง)

( ) ต่ำกว่าอัตราเงินเดือนขั้นต่ำ

( ) เท่ากับขั้นต่ำ

( ) สูงกว่าขั้นต่ำ

1. **ประวัติในการรับราชการ**

( ) เคยถูกลงโทษทางวินัย ตามคำสั่ง

( ) กำลังอยู่ระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย ตามคำสั่ง

( ) กำลังอยู่ระหว่างถูกลงโทษทางวินัย ตามคำสั่ง

( ) ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย และไม่อยู่ในระหว่างถูกสอบสวน หรือถูกลงโทษทางวินัย

**สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล**

( ) มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและมีคุณสมบัติอื่น ๆ ตรงตามที่ ก.พ. กำหนด

เพิ่มเติม

( ) มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง แต่ไม่มีคุณสมบัติอื่น ๆ ตรงตามที่ ก.พ. กำหนด

เพิ่มเติม

( ) ไม่มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และมีคุณสมบัติอื่น ๆ ตรงตามที่ ก.พ.

กำหนดเพิ่มเติม

( ) อื่น ๆ

ลงชื่อ (ผู้ตรวจสอบ)

( )

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

**ตอนที่ 3 การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล** (ตามที่ อ.ก.พ.กรม กำหนด) **(คะแนนเต็ม 100 คะแนน)**

**ก. ให้ผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการประเมิน เป็นผู้ประเมิน**

| **รายการประเมิน** | **คะแนนเต็ม** | **คะแนนที่ได้รับ** |
| --- | --- | --- |
| **1. ความประพฤติ** พิจารณาจากอุปนิสัยและความประพฤติส่วนตัว ตลอดจนการปฏิบัติตามปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบแบบแผน และข้อบังคับ การรักษาวินัยข้าราชการจากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่น | 25 |  |
| **2. ความรับผิดชอบต่อหน้าที่** พิจารณาจากความตั้งใจ ความเต็มใจ ความมุ่งมั่นที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จและเป็นผลดีแก่ทางราชการ การไม่ละเลยต่องาน รวมถึงความเต็มใจและความกล้าที่จะรับผิดต่อผลเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ไม่ปัดความรับผิดชอบง่าย ๆ และความจริงใจที่จะปรับปรุงตัวเองให้ดีขึ้น | 25 |  |
| **3. ความอุตสาหะ** พิจารณาจากความมีมานะ อดทน ความขยันหมั่นเพียร เอาใจใส่ในหน้าที่การงาน กระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน และอุทิศเวลาให้กับทางราชการ ไม่เฉื่อยชา | 25 |  |
| **4. ความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับเพื่อนร่วมงาน** พิจารณาจากความสามารถที่จะเข้าได้กับสถานการณ์ สังคม และสิ่งแวดล้อมใหม่ ๆ  ความยืดหยุ่น และความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้ร่วมงานทุกระดับ ยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น และยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับ  และความสามารถในการติดต่อ สื่อสาร และประสานงานกับผู้อื่น | 25 |  |
| **รวม** | **๑๐๐** |  |

**สรุปความเห็นในการประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล**

**ความเห็นของผู้ประเมิน (ระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า)**

( ) ผ่านการประเมิน (ต้องมีคะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ 6๐)

( ) ไม่ผ่านการประเมิน

(ระบุเหตุผล)

**สรุปความเห็นทั่วไปและข้อสังเกตอื่น**

(ลงชื่อ ) ผู้ประเมิน

( )

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

**ข. ให้นำเสนอผู้บังคับบัญชาระดับหนือขึ้นไป 1 ระดับ**

**ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ**

( ) เห็นด้วยกับผลการประเมินข้างต้น

( ) มีความเห็นต่างจากการประเมินข้างต้น ในแต่ละรายการ ดังนี้

**สรุปความเห็นทั่วไปและข้อสังเกตอื่น**

(ลงชื่อ ) ผู้ประเมินเหนือขึ้นไป 1 ระดับ

( )

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

**หมายเหตุ** กรณีผู้บังคับบัญชาทั้ง 2 ระดับเห็นควรให้ผ่านการประเมิน ให้นำเสนอผลงานเพื่อขอรับการประเมินได้

**ความเห็นของผู้มีอำนาจตามมาตรา 57** (กรณีที่ความเห็นของผู้บังคับบัญชาทั้ง 2 ระดับแตกต่างกันทุกกรณี)

( ) ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล)

( ) ไม่ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล)

(ลงชื่อ ) ผู้ประเมิน

( )

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

**แบบแสดงผลงานเพื่อประกอบการพิจารณาคัดเลือก**

**ตอนที่ 1 แบบแสดงผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง 2 ปี**

(ให้ระบุรายละเอียดของผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินย้อนหลัง 2 ปี )

|  |  |
| --- | --- |
| **ปี พ.ศ. ...........** | **ผลงานของผู้ขอรับการประเมิน** |
|  | *(อธิบายผลการปฏิบัติงาน/งานที่ได้รับมอบหมายเป็น*  *ด้าน ๆ โดยแสดงถึงปริมาณงานที่ปฏิบัติ) เช่น ด้านบริหาร ด้านบริการ ด้านวิชาการ*  . |
|  |
|  |
|  |

ขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้น ถูกต้อง เป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) (ผู้ขอรับการประเมิน)

( )

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

**คำรับรองของผู้บังคับบัญชา (ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน)**

ได้ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานของ ที่นำเสนอแล้วเห็นว่าถูกต้อง ตรงความจริงทุกประการ

ความเห็นอื่น (ถ้ามี)

(ลงชื่อ)

( )

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

**ตอนที่ 2 แบบแสดงผลการปฏิบัติงานที่นำเสนอ**

**ผลงานเรื่องที่**

**1. ชื่อผลงาน**

*(ระบุชื่อผลงานที่จะนำเสนอ โดยผลงานดังกล่าวจะต้องเป็นผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ขอประเมิน)*

**2. ชื่อผู้ขอรับการประเมินผลงาน ผลงานคิดเป็นร้อยละ**

**ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี) 1. สัดส่วนของผลงานคิดเป็นร้อยละ**

**2. สัดส่วนของผลงานคิดเป็นร้อยละ**

**3. สัดส่วนของผลงานคิดเป็นร้อยละ**

**3. ความรู้ ความสามารถ หรือแนวคิดที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หรือข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง**

*(ให้ระบุความรู้ทางวิชาการ ทฤษฏีองค์ความรู้ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และข้อมูลต่าง ๆ ที่นำมาใช้ในการดำเนินงาน โดยสรุปให้มีความสอดคล้องและเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงาน)*

**4. ขั้นตอนในการดำเนินการ**

***(ให้อธิบายลักษณะการทำงาน/ขั้นตอนในการปฏิบัติงาน)***

**5. ผลสำเร็จของงาน/ประโยชน์ที่เกิดจากผลงาน..........................................................................................................................................................................**

**...........................................................................................................................................................................**

*(ให้แสดงผลสำเร็จของงานทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ คือ*

*- ผลสำเร็จของงานเชิงปริมาณ คือ ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติงาน มีผลสำเร็จในเชิงปริมาณที่เกิดขึ้น มีปริมาณของผลงานเมื่อเปรียบเทียบกับเป้าหมาย หรือข้อตกลง ตามที่ได้กำหนด*

*- ผลสำเร็จของงานเชิงคุณภาพ คือผลงานที่ได้แสดงให้เห็นถึงการตอบสนองแนวคิด ยุทธศาสตร์ของรัฐบาล จังหวัด และกรม ที่มีความเป็นไปได้ในการนำไปใช้ประโยชน์ เช่น การตอบสนองต่อความพึงพอใจของลูกค้าหรือของผู้รับบริการ หรือผลตอบแทนที่ได้จากการดำเนินงาน เช่น การลดค่าใช้จ่าย การลดต้นทุนการผลิต การลดเวลาการปฏิบัติ)*

*- อธิบายการนำผลงานไปใช้ประโยชน์ที่เกิดจากผลงาน การปรับปรุงแนวทางการดำเนินงาน หากมีการนำผลงานไปใช้ในการพัฒนา ต่อยอด ปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานในวงกว้างขึ้น จากเดิมที่เกิดเฉพาะจุดและประยุกต์แก้ปัญหาที่เกิดขึ้น ให้อธิบายว่านำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างไร กับบุคคลเป้าหมายที่ไหน เกิดประโยชน์ต่อประชาชน ชุมชน จังหวัด ประเทศ ฯลฯ อย่างไร อีกทั้งมีผลต่อการพัฒนางานทั้งทางตรงและทางอ้อม อย่างไร)*

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)

( )

ผู้เสนอผลงาน

วันที่ เดือน พ.ศ.

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นถูกต้องตรงกับความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) (ลงชื่อ)

( ) ( )

ผู้ร่วมดำเนินการ ผู้ร่วมดำเนินการ

วันที่ เดือน พ.ศ. วันที่ เดือน พ.ศ.

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)

( )

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

(ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการดำเนินการ)

(ลงชื่อ)

( )

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

(ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์)

**ตอนที่ 3 แบบแสดงข้อเสนอแนวคิดเพื่อการพัฒนางาน**

**1. ชื่อเรื่อง**

*(ระบุหัวข้อที่แสดงถึงแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานของตำแหน่งที่ขอประเมิน)*

**2. ข้อเสนอ**

*(อธิบายข้อเสนอที่ควรจะเป็นในการปรับปรุงพัฒนางานโดยแสดงให้เห็นว่าข้อเสนอนั้นสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม สอดคล้องสถานการณ์ และความเป็นจริงของพื้นที่ ทั้งนี้ ข้อเสนอนั้นต้องสามารถระบุช่วงเวลาที่จะนำไปปฏิบัติเห็นผลได้อย่างชัดเจน (ข้อเสนอต้องสอดคล้องกับบทวิเคราะห์ และเป็นข้อเสนอที่ผู้ขอประเมินสามารถดำเนินการได้ด้วยตัวเอง โดยจะมีการติดตามผลภายหลัง))*

**3. ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

*(ระบุผลที่คาดหมาย หรือมุ่งหวังที่จะให้เกิดขึ้นจาการเสนอแนวความคิด วิธีการ หรือข้อเสนอพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ซึ่งผลงานดังกล่าวอาจต้องแสดงได้ ทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ตลอดจนช่วงเวลาที่คาดว่าผลงานดังกล่าวจะได้รับประโยชน์ต่อบุคคลเป้าหมาย และเกิดผลงานที่สามารถวัดได้อย่างเป็นรูปธรรม)*

(ลงชื่อ)

( )

ผู้เสนอแนวคิด

วันที่ เดือน พ.ศ.