

แบบประเมินบุคคลและการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ
กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ เพื่อปรับระดับชั้นงานจากระดับ 3 เป็นระดับ 4
ซึ่งเป็นตำแหน่งในกลุ่มงานสนับสนุน และกลุ่มงานช่าง

ประเมิน เมื่อวันที่.....

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้รับการประเมิน

1) ชื่อ - สกุล วุฒิการศึกษา

2) ปัจจุบันตำแหน่ง ระดับ ฝ่าย/กลุ่ม

สำนัก/กอง/กลุ่ม เมื่อวันที่

ค่าจ้างปัจจุบัน บาท

มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งครบถ้วนที่จะได้รับการปรับระดับชั้นงานในตำแหน่ง

(สำหรับผู้ที่ไม่ได้เลื่อนขั้นค่าจ้างเพราะถูกลดโทษทางวินัย จะสามารถปรับระดับชั้นงานได้ไม่ก่อนวันที่

มีคุณสมบัติได้รับการเลื่อนขั้นค่าจ้าง

3) ประวัติการฝึกอบรม (ถ้ามี)

หลักสูตร/สาขาที่ฝึกอบรม

จัดโดย

ระยะเวลา

4) ประวัติการถูกลดโทษทางวินัย (ถ้ามี)

ตอนที่ 2 หน้าที่ความรับผิดชอบและความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่งที่จะประเมิน

* ความสามารถ

(ระบุความสามารถที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว และหรือความสามารถพิเศษที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยพิจารณาจากลักษณะงานที่สำคัญ)

* ทักษะความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ที่จำเป็น

* ทักษะความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ที่จำเป็น

ตอนที่ 2 หน้าที่ความรับผิดชอบและความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่งที่จะประเมิน

1) หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

2) ความต้องการของตำแหน่ง

2.1 ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ปี

2.2 ประสบการณ์ในการทำงาน ปี

2.3 เงื่อนไขอื่นๆ เช่น

คุณสมบัติพิเศษ

2.4 คุณลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว

* ความรู้

(ระบุความรู้ในด้านต่างๆ ที่จำเป็นต้องใช้เพื่อให้การปฏิบัติงานของตำแหน่งดังกล่าวเกิดผลสัมฤทธิ์)

ตอนที่ 2 หน้าที่ความรับผิดชอบและความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่งที่จะประเมิน

* ความสามารถ

(ระบุความสามารถที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว และหรือความสามารถพิเศษที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยพิจารณาจากลักษณะงานที่สำคัญ)

* ทักษะความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ที่จำเป็น

* คุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

ตอนที่ 3 การประเมินการปฏิบัติงานและคุณลักษณะของบุคคลเพื่อปรับระดับชั้นงาน					
รายการประเมิน	องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน	ผลการประเมิน			
		ดีมาก	ดี	พอใช้	ต้องปรับปรุง
หมวด 1 องค์ประกอบเกี่ยวกับ งานที่ปฏิบัติ 1.1 งาน	<p>(ก) ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน พิจารณาจาก</p> <p>(1) ความรอบรู้ ความชำนาญ ความสามารถ ในงานที่ปฏิบัติ และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(2) ความเข้าใจในนโยบายและเป้าหมายของ หน่วยงาน</p> <p>(3) ความรู้ ความสามารถที่เพิ่มขึ้นในการ ปฏิบัติงานในปัจจุบัน และการพัฒนาปรับปรุงความรู้ ความเข้าใจ ความสนใจที่จะนำไปใช้ปฏิบัติงานให้ดี ขึ้นเพื่อรองรับบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบในงาน ที่สูงขึ้น ฯลฯ</p> <p>(ข) คุณภาพของงาน พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงาน ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยคำนึงถึงความสำเร็จใน เวลาที่กำหนด ความถูกต้อง แม่นยำ ความสมบูรณ์ ครบถ้วน และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของงาน ฯลฯ</p>				

หมายเหตุ

- ผู้ผ่านประเมินการปฏิบัติงานในหมวด 1 ต้องเป็นผู้ผ่านเกณฑ์ระดับดีขึ้นไป

ตอนที่ 3 การประเมินการปฏิบัติงานและคุณลักษณะของบุคคลเพื่อปรับระดับชั้นงาน (ต่อ)					
รายการประเมิน	องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน	ผลการประเมิน			
		ดีมาก	ดี	พอใช้	ต้องปรับปรุง
หมวด 2 ความรับผิดชอบ	พิจารณาจากความตั้งใจ ความเต็มใจ และความมุ่งมั่น ที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จและเป็นผลดีต่อทางราชการ มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ตลอดทั้งไม่ละเลยต่องาน และพร้อมที่จะรับผิดชอบต่อผลงานที่เกิดขึ้น ฯลฯ				
หมวด 3 ความประพฤติ	พิจารณาอุปนิสัย บุคลิกลักษณะ ท่วงที วาจา การวางตัว รวมทั้งคุณธรรม จริยธรรมด้านต่างๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง ตลอดจนการปฏิบัติตนตามระเบียบแบบแผนของทางราชการและหน่วยงาน ฯลฯ				
หมวด 4 คุณลักษณะ ที่จำเป็นสำหรับ ตำแหน่ง 4.1 ความอดสาหัส	พิจารณาจากความมีมานะ อดทน เอาใจใส่ ในหน้าที่ การงาน ความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน อุทิศเวลาให้กับทางราชการ และมีความขยันหมั่นเพียร ฯลฯ				

หมายเหตุ - ผู้ผ่านการประเมินการปฏิบัติงานในหมวด 2 ถึงหมวด 4 ต้องเป็นผู้ผ่านเกณฑ์ระดับพอใช้ขึ้นไป

ตอนที่ 3 การประเมินการปฏิบัติงานและคุณลักษณะของบุคคลเพื่อปรับระดับชั้นงาน (ต่อ)					
รายการประเมิน	องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน	ผลการประเมิน			
		ดีมาก	ดี	พอใช้	ต้องปรับปรุง
<p>หมวด 4 คุณลักษณะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (ต่อ)</p> <p>4.2 การทำงานเป็นทีม</p>	พิจารณาความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงาน แก้ไขและลดข้อขัดแย้งอันเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน มีมนุษยสัมพันธ์อันดีเต็มใจให้บริการและความช่วยเหลือกับผู้มาติดต่อ				
4.3 ความสามารถในการสื่อความหมาย	พิจารณาความสามารถในการแสดงความคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน การสื่อสารกับผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ทั้งด้วยวาจา หรือลายลักษณ์อักษร ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมกับการให้ข้อมูล ข่าวสาร บันทึก หรือการรายงานต่างๆ				
4.4 อื่นๆ ตามความเหมาะสมของตำแหน่ง เช่น มนุษยสัมพันธ์	พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงานกับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพ ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับ แก้ไขและลดข้อขัดแย้งอันอาจจะเป็นอุปสรรคต่องานราชการ และหรือความสามารถในการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับประชาชน หรือผู้มาติดต่อ รวมทั้งเต็มใจในการให้ความช่วยเหลือและบริการผู้มาติดต่อ ฯลฯ				

หมายเหตุ - ผู้ผ่านการประเมินการปฏิบัติงานในหมวด 2 ถึงหมวด 4 ต้องเป็นผู้ผ่านเกณฑ์ระดับพอใช้ขึ้นไป

<p>ตอนที่ 4 สรุปผลการประเมิน</p>
<p>ความเห็นของผู้ประเมิน</p> <p>(.....) ผ่านการประเมิน</p> <p>(.....) ไม่ผ่านการประเมิน ระบุเหตุผล</p> <p>.....</p> <p>สรุปความเห็นทั่วไปและข้อสังเกตอื่นๆ</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน</p> <p>ตำแหน่ง</p> <p>วันที่</p>
<p>ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ</p> <p>(.....) เห็นด้วยกับผลการประเมินข้างต้น</p> <p>(.....) ไม่เห็นด้วยกับผลการประเมิน ระบุเหตุผล</p> <p>.....</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม (ถ้ามี)</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน</p> <p>ตำแหน่ง</p> <p>วันที่</p>
<p>ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงาน (ผอ.สถาบัน/สำนัก/ศูนย์ฯ)</p> <p>(.....) สมควรได้รับการปรับระดับสูงขึ้น ระบุเหตุผล</p> <p>.....</p> <p>(.....) ไม่สมควรได้รับการปรับระดับสูงขึ้น ระบุเหตุผล</p> <p>.....</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม (ถ้ามี)</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน</p> <p>ตำแหน่ง</p> <p>วันที่</p>

สรุปผลการคัดเลือกผู้เข้ารับการประเมินผลงานเพื่อปรับระดับชั้นงานจากระดับ 3
เป็นระดับ 4 ทุกตำแหน่ง

คณะกรรมการคัดเลือกได้พิจารณาผลงานของ นาย / นาง / น.ส.

เรื่อง / ชื่อผลงาน พ.ศ.

ในการประชุมครั้งที่ วันที่

มีมติดังนี้

[] ผ่านการคัดเลือก เมื่อวันที่

[] ไม่ผ่านการคัดเลือก

เพราะ

[] ความคิดเห็นเพิ่มเติม

(ลงชื่อ) ประธานคณะกรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ) กรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ) กรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ) กรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ) เลขานุการ
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ผลงานเด่นหรือผลงานสำคัญที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

1. ชื่อผลงานเรื่อง

2. ระยะเวลาที่ดำเนินการ (ระบุวันเริ่มต้นและวันสิ้นสุดการดำเนินงาน)

.....

3. สัดส่วนของผลงานที่ผู้ขอรับการประเมินเป็นผู้ปฏิบัติ%

4. ผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี)

4.1 ชื่อ - สกุล สัดส่วนของผลงาน%

4.2 ชื่อ - สกุล สัดส่วนของผลงาน%

4.3 ชื่อ - สกุล สัดส่วนของผลงาน%

5. สาระสำคัญของผลงานเด่นหรือผลงานสำคัญที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา (ย้อนหลังไม่เกิน 2 ปี)

..... ให้สรุปสาระสำคัญของผลงาน แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายของการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการดำเนินการ การตอบสนองนโยบายของหน่วยงาน หรือครอบคลุมภารกิจของหน่วยงานของเรื่องที่น่าเสนอ

.....

6. การนำไปใช้ประโยชน์

..... ให้แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับเรื่องที่เสนอให้ประเมินเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ และเป็นผลดีกับทางราชการ หรือความก้าวหน้าในงาน หรือการนำไปใช้เป็นรูปแบบหรือแนวทางปฏิบัติ หรือการนำไปใช้อ้างอิง หรือการนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์อย่างไรบ้าง

.....

7. ความยุ่งยากในการดำเนินก/ปัญหา/อุปสรรค

..... ให้แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับการดำเนินการในเรื่องที่ขอรับการประเมินว่าพบความยุ่งยาก/ปัญหา/อุปสรรค ที่เกิดขึ้นอย่างไรบ้าง

.....

8. ข้อเสนอแนะ

..... ให้เสนอวิธีแก้ไขปัญหาอุปสรรคที่พบจากการดำเนินการจัดทำผลงานเด่นหรือผลงานที่สำคัญ หรือแนะนำวิธีการที่จะนำผลงานไปพัฒนา

.....

.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้ขอรับการประเมิน

...../...../.....

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

(ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการดำเนินการระดับหัวหน้ากลุ่ม / หัวหน้าฝ่าย)

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก/ศูนย์ฯ

...../...../.....

หมายเหตุ 1. หากผลงานมีลักษณะเฉพาะ เช่น แผ่นพับ หนังสือ ฯลฯ ผู้ขอรับการประเมินผลงาน อาจส่งผลงานจริงประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการก็ได้

2. การจัดทำผลงานเด่นหรือผลงานสำคัญที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

- * อย่างน้อยต้องมีหัวข้อตามที่กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์กำหนดไว้ใน แบบ ปช.2 และถ้าผู้ขอรับการประเมินเห็นว่าจำเป็นต้องเพิ่มหัวข้ออื่นๆ นอกเหนือจากที่กรมฯ กำหนดไว้ก็สามารถกระทำได้
- * การเขียนบรรยายในแต่ละหัวข้อ สามารถปรับขยายจำนวนบรรทัดได้
- * กรณี ถ้ามีสำเนาเอกสาร/หลักฐานการปฏิบัติงานให้แนบมาด้วย