

1. คุณวุฒิการศึกษา
 - () ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
 - () ไม่ตรง แต่ได้รับการยกเว้น
2. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ากำหนดไว้)
 - () ตรงตามที่กำหนด (ใบอนุญาต.....) () ไม่ตรงตามที่กำหนด
3. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง
 - () ครบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
 - () ไม่ครบ แต่จะครบกำหนดในวันที่.....
4. ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง (ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งดำรงในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวคู่ด้วย)
 - () ตรงตามที่ ก.พ. กำหนด
 - () ไม่ตรง สายงานที่จะแต่งตั้ง.....ปี.....เดือน สายงานเกี่ยวคู่.....ปี.....เดือน
 - () ส่งให้คณะกรรมการประเมินเป็นผู้พิจารณา
 - ()
5. อัตราเงินเดือน (เปรียบเทียบกับอัตราเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง)
 - () ต่ำกว่าขั้นต่ำ () เท่ากับขั้นต่ำ () สูงกว่าขั้นต่ำ

สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

- () อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้
- () อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้ แต่ต้องให้คณะกรรมการประเมินผลงานเป็นผู้พิจารณาในเรื่องระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง
- () ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ (ระบุเหตุผล)

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

วันที่.....

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ชื่อผู้ขอรับการประเมิน.....
 ตำแหน่งปัจจุบัน.....ตำแหน่งเลขที่.....
 เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....

ตอนที่ 1 รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
1. <u>ความรับผิดชอบ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น	15	.....
- ความเอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ	(5 )	.....
- ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด	(5 )	.....
- พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อย ๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำ ๆ อีก	(5 )	.....
2. <u>ความคิดริเริ่ม</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น	15	.....
- คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน	(3 )	.....
- แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้	(3 )	.....
- แสวงหาความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน	(3 )	.....
- ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือตัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา	(3 )	.....
- สนใจงานทุกอย่างที่ซับซ้อน	(2 )	.....
- มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก	(1 )	.....
3. <u>การแก้ปัญหาและการตัดสินใจ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น	15	.....
- วิเคราะห์สาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใด ๆ	(4 )	.....
- วิเคราะห์ลู่ทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี	(4 )	.....
- เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม	(4 )	.....
- ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช่ความรู้สึกของตนเอง)	(3 )	.....

ตอนที่ 1 รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
4. <u>ความพร้อมปฏิบัติ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - รักษาวินัย - ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน - ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา - มีความซื่อสัตย์สุจริต	15 (4) (3) (4) (4 )	..... ..... ..... .....
5. <u>ความสามารถในการสื่อความหมาย</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม	10 (5) (5 )	..... ..... .....
6. <u>การพัฒนาตนเอง</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ / วิชาชีพอยู่เสมอ - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าทันวิทยาการใหม่ ๆ ตลอดเวลา - นำความรู้และวิทยาการใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	10 (3) (3) (4 )	..... ..... ..... .....
7. <u>การทำงานร่วมกับผู้อื่น</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น - ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานกับผู้อื่น - เคารพในสิทธิของผู้อื่น - มีมนุษยสัมพันธ์ในการปฏิบัติงาน	10 (3) (1) (3) (3 )	..... ..... ..... ..... .....
8. <u>ความเสียสละ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - การอุทิศเวลาให้งาน ไม่เกี่ยงงาน - สามารถช่วยเหลือหน่วยงานขององค์กรอื่นๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร ทั้งงานโดยตรงและงานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ	10 (5) (5 )	..... ..... .....
รวม	100	

ความเห็นของผู้ประเมิน

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 65)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ 65)

(ระบุเหตุผล)

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน)

(.....)

ตำแหน่ง

(วันที่)/...../.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ

() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

() มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ในแต่ละรายการ ดังนี้

(ระบุเหตุผล)

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน)

(.....)

ตำแหน่ง

(วันที่)/...../.....

ความเห็นของผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 (กรณีที่ความเห็นของผู้บังคับบัญชาทั้ง 2 ระดับแตกต่างกัน)

() ผ่านการประเมิน

(ระบุเหตุผล)

.....

() ไม่ผ่านการประเมิน

(ระบุเหตุผล)

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน)

(.....)

ตำแหน่ง

(วันที่)/...../.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้เสนอผลงาน

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

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอขอข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

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

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

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

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

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

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

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

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

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

(ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการดำเนินการ)

หมายเหตุ

หากผลงานที่มีลักษณะเฉพาะ เช่น แผ่นพับ หนังสือ แอบบันทึกเสียง ฯลฯ ผู้เสนอผลงาน
อาจส่งผลงานจริงประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการได้

ตอนที่ 3

ข้อเสนอแนวความคิด / วิธีการเพื่อพัฒนาหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ของ
เพื่อประกอบการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

เรื่อง.....

หลักการและ

เหตุผล.....
.....
.....

บทวิเคราะห์/แนวความคิด/

ข้อเสนอ.....
.....
.....
.....

ผลที่คาดว่าจะได้รับ.....

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

ตัวชี้วัด

ความสำเร็จ.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้เสนอแนวคิด

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