

## - ตัวอย่าง -

## แบบคำรับรองและการประเมินการปฏิบัติและการพัฒนา

## ข้าราชการที่อยู่ในกลุ่มที่ต้องรับการพัฒนา

ชื่อผู้รับการประเมิน..... ตำแหน่ง.....ระดับ.....
สังกัด.....
ระยะเวลาการประเมิน.....

## ตอนที่ 1 : การมอบหมายงานและสิ่งที่ต้องพัฒนา

## ส่วนที่ 1 การมอบหมายงาน

โครงการ/งาน/เป้าหมายงานที่จะมอบหมาย	ผลผลิต/มาตรฐานของผลงานที่คาดหวัง	ผลการประเมิน			
		ดี เด่น	ดี	พอ ใช้	ต้อง ปรับปรุง
1 .....	1 .....				
.....	.....				
2 .....	2 .....				
.....	.....				
3.....	3 .....				
.....	.....				

## ส่วนที่ 2 สิ่งที่ต้องพัฒนา

คุณลักษณะที่ต้องปรับปรุง	มาตรฐานของคุณลักษณะที่คาดหวัง	ผลการประเมิน			
		ดี เด่น	ดี	พอ ใช้	ต้อง ปรับปรุง
1 .....	1 .....				
.....	.....				
2 .....	2 .....				
.....	.....				
3.....	3 .....				
.....	.....				

พฤติกรรมที่ต้องปรับปรุง (ตัวอย่าง)	ผลที่คาดหวัง	ผลการประเมิน			
		ดี เด่น	ดี	พอ ใช้	ต้อง ปรับ ปรุง
1. ลากเกินมาตรฐานที่กำหนด 2. ไม่อยู่ปฏิบัติงานในเวลาราชการโดยไม่ได้รับอนุญาต 3. ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งที่ได้กำหนดไว้..... 4. ปฏิบัติงานโดยไม่สนใจเป้าหมาย..... 5.....					

**ตอนที่ 2 : การพัฒนาข้าราชการ**

**1. การฝึกอบรม**

หลักสูตร (ระบุหลักสูตรที่จะให้อบรม)	ระยะเวลาการอบรม (เริ่มต้น – สิ้นสุด)	ผลการประเมิน			
		ดี เด่น	ดี	พอ ใช้	ต้อง ปรับ ปรุง

**2. การพัฒนาวิธีอื่น ๆ (เช่น การสอนงาน การเปลี่ยนงาน เป็นต้น โดยกำหนดระยะเวลาที่จะต้องพัฒนา)**

.....-.....  
 .....  
 .....

ลงชื่อ ..... ผู้รับการประเมิน  
 (.....)  
 ตำแหน่ง .....  
 วันที่ .....

ลงชื่อ ..... ผู้ประเมิน  
 (.....)  
 ตำแหน่ง .....  
 วันที่ .....

**ตอนที่ 3 :** ความเห็นของผู้เกี่ยวข้อง ( เช่น ผู้รับผิดชอบการอบรม ผู้สอนงาน หัวหน้าที่ย้ายไปปฏิบัติงานใหม่)

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

**ตอนที่ 4 :** สรุปผลการประเมิน

ผ่าน

ไม่ผ่าน

**ความเห็นของผู้ประเมิน**

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

ลงชื่อ ..... ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ .. / ..... / พ.ศ. ....

**ตอนที่ 5 :** ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)

.....  
.....

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ .. / ..... / พ.ศ. ....

