

แบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของ (ลูกจ้างประจำ)

☐ ครั้งที่ 1 (1 ต.ค.- 31 มี.ค.)
 ☐ ครั้งที่ 2 (1 เม.ย. - 30 ก.ย.)

ชื่อผู้รับการประเมิน.....หมวด.....

ตำแหน่ง.....ค่าจ้าง.....สังกัด.....

ในครั้งที่ที่ผ่านมา (ระยะเวลาครึ่งปีแรก หรือครึ่งปีหลัง ที่ผ่านมา)

จำนวนวันลาพัก จำนวน วัน
 จำนวนวันลาป่วย จำนวน วัน
 จำนวนวันมาสาย จำนวนวัน

หน้าที่ความรับผิดชอบปัจจุบัน

1.
2.
3.

ตอนที่ 1 การประเมิน

1.1 การประเมิน ให้คะแนนประเมินทั้งผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงาน

หัวข้อ	รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	ครั้งที่ 1				ครั้งที่ 2			
			ดีเด่น (90-100%)	ยอมรับได้ (60-89%)	ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า60%)	คะแนนรวม ที่ได้รับ	ดีเด่น (90-100%)	ยอมรับได้ (60-89%)	ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า60%)	คะแนนรวม ที่ได้รับ
1.	ผลงาน	80								
1.1	ปริมาณผลงาน พิจารณาจากปริมาณผลงานเปรียบเทียบกับเป้าหมาย ข้อตกลงหรือมาตรฐานของงาน	10								
1.2	คุณภาพของงาน พิจารณาจากความถูกต้อง ความครบถ้วน ความสมบูรณ์ และความประณีต หรือคุณภาพอื่น ๆ	20								
1.3	ความทันเวลา พิจารณาจากเวลาที่ใช้ปฏิบัติงานเปรียบเทียบกับเวลาที่กำหนดไว้สำหรับปฏิบัติงานหรือภารกิจนั้นๆ	20								
1.4	ความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร พิจารณาจากความสัมพันธระหว่างทรัพยากรที่ใช้กับผลผลิตของงานหรือโครงการ	15								
1.5	ผลสัมฤทธิ์ของงานที่ปฏิบัติได้ พิจารณาจากผลผลิต หรือผลลัพธ์ของผลงานเปรียบเทียบกับเป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์ของงาน	15								
	รวมคะแนนด้านผลงาน	80								

หัวข้อ	รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	ครั้งที่ 1				ครั้งที่ 2			
			ดีเด่น (90-100%)	ยอมรับได้ (60-89%)	ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า60%)	คะแนนรวม ที่ได้รับ	ดีเด่น (90-100%)	ยอมรับได้ (60-89%)	ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า60%)	คะแนนรวม ที่ได้รับ
2.	คุณลักษณะงาน	20								
2.1	ความสามารถ และความอดสาหะใน การปฏิบัติงาน พิจารณาจากความรอบรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับงานในหน้าที่งานที่เกี่ยวข้อง และเครื่องมือเครื่องใช้ในการ ปฏิบัติงาน รวมทั้ง ความ ขยันหมั่นเพียรตั้งใจทำงานให้สำเร็จ โดยไม่ย่อท้อต่อปัญหาและอุปสรรค	3								
2.2	การรักษาวินัย และปฏิบัติตน เหมาะสมกับการเป็นลูกจ้างประจำ พิจารณาจากการปฏิบัติตนตาม ระเบียบแบบแผนของทางราชการ ปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างที่ดีในการ เคารพระเบียบต่างๆ รวมทั้งการ ปฏิบัติอยู่ในกรอบจรรยาบรรณ และ ค่านิยมของหน่วยงาน	5								
2.3	ความรับผิดชอบ พิจารณาจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายโดยเต็มใจ มุ่งมั่น ทำงานให้สำเร็จลุล่วง และยอมรับผล ที่เกิดจากการทำงาน	5								
2.4	ความร่วมมือ พิจารณาความสามารถในการทำงาน ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างเหมาะสมอันเป็น ผลทำให้งานลุล่วงไปด้วยดี	4								
2.5	สภาพการมาปฏิบัติงาน พิจารณาจากการตรงต่อเวลา การลา หยุดงาน การขาดงาน	3								
	รวมคะแนนด้านผลงาน	20								
	คะแนนรวม 1+ 2	100								

1.2 สรุปผลการประเมิน

	คะแนน	ดีเด่น	เป็นที่ยอมรับได้	ต้องปรับปรุง
	ผลการประเมิน	(90-100%)	(60-89%)	(ต่ำกว่า 60%)
ครั้งที่ 1		()	()	()
ครั้งที่ 2		()	()	()

ตอนที่ 2 ความเห็นของผู้ประเมินขั้นต้นเกี่ยวกับการพัฒนาการเลื่อนขั้นเงินเดือนและอื่น ๆ (หัวหน้างาน)

2.1 ความเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาฝึกอบรม และการแก้ไขการปฏิบัติงาน (ระบุความถนัด จุดเด่นและสิ่งที่ควรพัฒนาของผู้รับการประเมิน)

[illegible]

2.2 ความเห็นเกี่ยวกับการเลื่อนชั้นเงินเดือน

ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2
☐ ควรเลื่อนชั้นค่าจ้าง 1 ชั้น (ผลประเมิน 90-100%) ☐ ควรเลื่อนชั้นค่าจ้าง 0.5 ชั้น (ผลประเมิน 60-89%) ☐ ไม่ควรเลื่อนชั้นค่าจ้าง(ผลประเมินต่ำกว่า 60 %) ระบุเหตุผลในการเสนอชั้นค่าจ้าง(โดยเฉพาะกรณีเสนอเลื่อนชั้นเงินเดือน 1 ชั้นและกรณีเสนอไม่ควรเลื่อนชั้นเงินเดือน ให้ระบุให้ชัดเจน) ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....	☐ ควรเลื่อนชั้นค่าจ้าง 1 ชั้น (ผลประเมิน 90-100%) ☐ ควรเลื่อนชั้นค่าจ้าง 0.5 ชั้น (ผลประเมิน 60-89%) ☐ ไม่ควรเลื่อนชั้นค่าจ้าง(ผลประเมินต่ำกว่า 60 %) ระบุเหตุผลในการเสนอชั้นค่าจ้าง (โดยเฉพาะกรณีเสนอเลื่อนชั้นเงินเดือน 1 ชั้นและกรณีเสนอไม่ควรเลื่อนชั้นเงินเดือน ให้ระบุให้ชัดเจน) ☐ ควรเลื่อนชั้นค่าจ้าง 1.5 ชั้น ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเลื่อนชั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ เหตุผล (ระบุว่าผลการประเมินดีเด่น เข้าเกณฑ์เลื่อนชั้นเงินเดือน 1 ชั้น ในครั้งแรก แต่มีข้อจำกัดเรื่องโควตาและผลประเมินดีเด่นอีกในครั้งที่ 2 และมีโควตาให้เลื่อนชั้นเงินเดือนได้อย่างไรบ้าง) ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....

ตอนที่ 3 ความเห็นของผู้ประเมินเหนือขึ้นไป (ผู้อำนวยการกอง)

ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2
() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น () มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้ (1) การให้คะแนนในการประเมิน..... (2) การพัฒนาผู้รับการประเมิน..... (3) การเลื่อนขึ้นค่าจ้าง..... ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....	() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น () มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้ (1) การให้คะแนนในการประเมิน..... (2) การพัฒนาผู้รับการประเมิน..... (3) การเลื่อนขึ้นค่าจ้าง..... ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....

ตอนที่ 4 ความเห็นของผู้ประเมินเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี)

ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2
() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น () มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้ (1) การให้คะแนนในการประเมิน..... (2) การพัฒนาผู้รับการประเมิน..... (3) การเลื่อนขั้นค่าจ้าง..... ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....	() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น () มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้ (1) การให้คะแนนในการประเมิน..... (2) การพัฒนาผู้รับการประเมิน..... (3) การเลื่อนขั้นค่าจ้าง..... ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....