

แบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ

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

ชื่อผู้รับการประเมิน.....

ตำแหน่ง.....กลุ่มงาน.....

คำจ้าง.....สังกัด.....

หน้าที่ความรับผิดชอบปัจจุบัน

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....

ตอนที่ 1 การประเมิน

1.1 การประเมิน

- 1) ให้คะแนนประเมินทั้งผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงาน
- 2) หากประสงค์จะประเมินเรื่องใดเพิ่มขึ้น ให้ระบุเรื่องที่จะประเมินในองค์ประกอบอื่น ๆ

| หัวข้อ | รายการประเมิน | คะแนนเต็ม | คะแนนประเมิน | |
|--------|--|-----------|--------------|------------|
| | | | ครั้งที่ 1 | ครั้งที่ 2 |
| 1 | <u>ผลงาน (คะแนนเต็ม 100)</u> | | | |
| | 1.1 ปริมาณผลงาน (พิจารณาจากปริมาณผลงานเปรียบเทียบกับเป้าหมาย ข้อตกลง หรือมาตรฐานของงาน) | | | |
| | 1.2 คุณภาพของงาน (พิจารณาจากความถูกต้อง ความครบถ้วน ความสมบูรณ์ และความประณีต หรือคุณภาพอื่น ๆ) | | | |
| | 1.3 ความทันเวลา (พิจารณาจากเวลาที่ใช้ปฏิบัติงานเปรียบเทียบกับเวลาที่กำหนดไว้ สำหรับการปฏิบัติงาน หรือภารกิจนั้น ๆ) | | | |
| | 1.4 ความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร (พิจารณาจากความสัมพันธ์ระหว่างทรัพยากรที่ใช้กับผลผลิตของงาน หรือโครงการ) | | | |
| | 1.5 ผลสัมฤทธิ์ของงานที่ปฏิบัติได้ (พิจารณาจากผลผลิต หรือผลลัพธ์ของผลงาน เปรียบเทียบกับเป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์ของงาน) | | | |
| | 1.6 องค์ประกอบอื่น ๆ 1)..... 2)..... | | | |
| | รวมคะแนนด้านผลงาน | | | |

| หัวข้อ | รายการประเมิน | คะแนนเต็ม | คะแนนประเมิน | |
|--------|--|-----------|--------------|------------|
| | | | ครั้งที่ 1 | ครั้งที่ 2 |
| 2 | คุณลักษณะการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม 100) | | | |
| | 2.1 ความสามารถ และความอดสาหะในการปฏิบัติงาน (พิจารณาจากความรอบรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในหน้าที่ งานที่เกี่ยวข้องและเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งความขยันหมั่นเพียร ตั้งใจทำงานให้สำเร็จโดยไม่ย่อท้อต่อปัญหาและอุปสรรค) | | | |
| | 2.2 การรักษาวินัย และปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นลูกจ้างประจำ (พิจารณาจากการปฏิบัติตนตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างที่ดีในการเคารพกฎระเบียบต่าง ๆ รวมทั้งการปฏิบัติตนอยู่ในกรอบจรรยาบรรณ และค่านิยมของหน่วยงาน) | | | |
| | 2.3 ความรับผิดชอบ (พิจารณาจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายโดยเต็มใจ มุ่งมั่นทำงานให้สำเร็จลุล่วง และยอมรับผลที่เกิดจากการทำงาน) | | | |
| | 2.4 ความร่วมมือ (พิจารณาจากความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ได้อย่างเหมาะสม อันเป็นผลทำให้งานลุล่วงไปด้วยดี) | | | |
| | 2.5 สภาพการปฏิบัติงาน (พิจารณาจากการตรงต่อเวลา การลาหยุดงาน การขาดงาน) | | | |
| | 2.6 การวางแผน (พิจารณาจากความสามารถในการคาดการณ์ การวิเคราะห์ข้อมูล กำหนดเป้าหมายและวิธีปฏิบัติงานให้เหมาะสม) | | | |
| | 2.7 ความคิดริเริ่ม (พิจารณาจากความสามารถในการคิดริเริ่ม ปรับปรุงงานให้เกิดผลสำเร็จ ได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นกว่าเดิมรวมทั้งมีความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ มาใช้ประโยชน์ต่อองค์กร) | | | |
| | 2.8 คุณลักษณะอื่น ๆ (ถ้ามี) 1)..... 2)..... | | | |
| | รวมคะแนนด้านคุณลักษณะการปฏิบัติงาน | | | |

1.2 สรุปผลการประเมิน

| สรุปผลการประเมินครั้งที่ 1 | | | | สรุปผลการประเมินครั้งที่ 2 | | | |
|--|----------------------------------|------------------------------|---------------------------|--|----------------------------------|------------------------------|---------------------------|
| องค์ประกอบการประเมิน | คะแนน รวมที่ ได้รับ (1) | สัดส่วน คะแนน % (2) | รวม คะแนน (1) X (2) | องค์ประกอบการประเมิน | คะแนน รวมที่ ได้รับ (1) | สัดส่วน คะแนน % (2) | รวม คะแนน (1) X (2) |
| ผลงาน | | | | ผลงาน | | | |
| คุณลักษณะการปฏิบัติงาน | | | | คุณลักษณะการปฏิบัติงาน | | | |
| รวม | | | | รวม | | | |
| ระดับผลการประเมินครั้งที่ 1 <input type="checkbox"/> ดีเด่น 90 – 100% <input type="checkbox"/> เป็นที่ยอมรับได้ 60 – 89% <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง 0 – 59% | | | | ระดับผลการประเมินครั้งที่ 2 <input type="checkbox"/> ดีเด่น 90 – 100% <input type="checkbox"/> เป็นที่ยอมรับได้ 60 – 89% <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง 0 – 59% | | | |

ตอนที่ 2 ความเห็นของผู้ประเมินชั้นต้นเกี่ยวกับการพัฒนาการเลื่อนขั้นค่าจ้าง และอื่น ๆ

2.1 ความเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาฝีมืออบรม และการแก้ไขการปฏิบัติงาน (ระบุความถนัด จุดเด่น และสิ่งที่ควรพัฒนาของผู้รับการประเมิน)

| | |
|---|--------------------------------|
| ครั้งที่ 1 (1 ต.ค. – 31 มี.ค. ของปีถัดไป) | ครั้งที่ 2 (1 เม.ย. – 30 ก.ย.) |
| | |

ตอนที่ 3 ความเห็นของผู้ประเมินเหนือขึ้นไป

| ครั้งที่ 1 | ครั้งที่ 2 |
|--|--|
| <p>() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น</p> <p>() มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้</p> <p>(1) การให้คะแนนในการประเมิน.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(2) การพัฒนาผู้รับการประเมิน.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(3) การเลื่อนขั้นค่าจ้าง.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> | <p>() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น</p> <p>() มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้</p> <p>(1) การให้คะแนนในการประเมิน.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(2) การพัฒนาผู้รับการประเมิน.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(3) การเลื่อนขั้นค่าจ้าง.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> |
| <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p> | <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p> |

ตอนที่ 4 ความเห็นของผู้ประเมินเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง

| ครั้งที่ 1 | ครั้งที่ 2 |
|--|--|
| <p>() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น</p> <p>() มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้</p> <p>(1) การให้คะแนนในการประเมิน.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(2) การพัฒนาผู้รับการประเมิน.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(3) การเลื่อนขั้นค่าจ้าง.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> | <p>() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น</p> <p>() มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้</p> <p>(1) การให้คะแนนในการประเมิน.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(2) การพัฒนาผู้รับการประเมิน.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(3) การเลื่อนขั้นค่าจ้าง.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> |
| <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่</p> | <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่</p> |