

แบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ

ตอนที่ 1 การประเมิน

<p><input type="checkbox"/> ครั้งที่ 1 (1 ต.ค..... - 31 มี.ค.....) <input type="checkbox"/> ครั้งที่ 2 (1 เม.ย..... - 30 ก.ย.....)</p> <p>ชื่อผู้รับการประเมิน.....</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>หมวด.....</p> <p>ค่าจ้าง.....บาท</p> <p>สังกัด.....</p>	<p>หน้าที่ความรับผิดชอบปัจจุบัน</p> <p>1.....</p> <p>2.....</p> <p>3.....</p>
---	---

1.1 การประเมิน

- 1) ให้คะแนนประเมินทั้งผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงาน
- 2) หากประสงค์จะประเมินเรื่องใดเพิ่มขึ้น ให้ระบุชื่อเรื่องที่จะประเมินในองค์ประกอบอื่น ๆ

หัวข้อ	รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	ครั้งที่ 1				ครั้งที่ 2			
			ดีเด่น (90-100%)	ยอมรับ ได้ (60-89%)	ต้อง ปรับปรุง (ต่ำกว่า 60%)	คะแนน รวม ที่ได้รับ	ดีเด่น (90-100%)	ยอมรับ ได้ (60-89%)	ต้อง ปรับปรุง (ต่ำกว่า 60%)	คะแนน รวม ที่ได้รับ
1.	<p>ผลงาน</p> <p>1.1 ปริมาณผลงาน (พิจารณาจากปริมาณผลงานเปรียบเทียบกับ เป้าหมาย ข้อตกลง หรือมาตรฐานของงาน)</p> <p>1.2 คุณภาพของงาน (พิจารณาจากความถูกต้อง ความครบถ้วนความสมบูรณ์ และความประณีต หรือคุณภาพอื่น ๆ)</p> <p>1.3 ความทันเวลา (พิจารณาจากเวลาที่ใช้ปฏิบัติงานเปรียบเทียบกับเวลาที่กำหนดไว้สำหรับการปฏิบัติงานหรือภารกิจนั้น ๆ)</p> <p>1.4 ความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร (พิจารณาจากความสัมพันธ์ ระหว่างทรัพยากรที่ใช้กับผลผลิตของงาน หรือโครงการ)</p> <p>1.5 ผลสัมฤทธิ์ของงานที่ปฏิบัติได้ (พิจารณาจากผลผลิต หรือผลลัพธ์ ของผลงานเปรียบเทียบกับเป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์ของงาน)</p> <p>1.6 องค์ประกอบอื่น ๆ</p> <p>1).....</p> <p>2).....</p>									
	คะแนนรวมด้านผลงาน									

หัวข้อ	รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	ครั้งที่ 1				ครั้งที่ 2			
			ดีเด่น (90-100%)	ยอมรับได้ (60-89%)	ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า 60%)	คะแนนรวมที่ได้รับ	ดีเด่น (90-100%)	ยอมรับได้ (60-89%)	ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า 60%)	คะแนนรวมที่ได้รับ
2.	<p>คุณลักษณะการปฏิบัติงาน</p> <p>2.1 ความสามารถและความอดสาหะในการปฏิบัติงาน (พิจารณาจากความรอบรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในหน้าที่ งานที่เกี่ยวข้องและเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งความขยันหมั่นเพียรตั้งใจทำงานให้สำเร็จโดยไม่ย่อท้อต่อปัญหาและอุปสรรค)</p> <p>2.2 การรักษาวินัยและปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นลูกจ้างประจำ(พิจารณาจากการปฏิบัติตนตามระเบียบแบบแผนของทางราชการปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างที่ดีในการเคารพกฎระเบียบต่าง ๆ รวมทั้งการปฏิบัติตนอยู่ในกรอบจรรยาบรรณ และค่านิยมของหน่วยงาน)</p> <p>2.3 ความรับผิดชอบ (พิจารณาจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายโดยเต็มใจ มุ่งมั่นทำงานให้สำเร็จลุล่วง และยอมรับผลที่เกิดจากการทำงาน)</p> <p>2.4 ความร่วมมือ (พิจารณาจากความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างเหมาะสม อันเป็นผลทำให้งานลุล่วงไปด้วยดี)</p>									

หัวข้อ	รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	ครั้งที่ 1				ครั้งที่ 2			
			ดีเด่น (90-100%)	ยอมรับ ได้ (60-89%)	ต้อง ปรับปรุง (ต่ำกว่า 60%)	คะแนน รวม ที่ได้รับ	ดีเด่น (90-100%)	ยอมรับ ได้ (60-89%)	ต้อง ปรับปรุง (ต่ำกว่า 60%)	คะแนน รวม ที่ได้รับ
	<p>2.5 สภาพการมาปฏิบัติงาน (พิจารณาจากการตรงต่อเวลา การลาหยุดงาน การขาดงาน)</p> <p>2.6 การวางแผน (พิจารณาจากความสามารถในการคาดการณ์การวิเคราะห์ข้อมูล กำหนดเป้าหมายและวิธีปฏิบัติงานให้เหมาะสม)</p> <p>2.7 ความคิดริเริ่ม (พิจารณาจากความสามารถในการคิดริเริ่มปรับปรุงงานให้เกิดผลสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นกว่าเดิมรวมทั้งมีความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ มาใช้ประโยชน์ต่อองค์กร)</p> <p>2.8 คุณลักษณะอื่น ๆ (ถ้ามี)</p> <p>1).....</p> <p>2).....</p>									
	รวมคะแนนด้านคุณลักษณะการปฏิบัติงาน									
	คะแนนรวม 1 + 2	100								

2.2 ความเห็นเกี่ยวกับการเลื่อนชั้นค่าจ้าง

ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2
<input type="checkbox"/> ควรเลื่อนชั้นค่าจ้าง 1 ชั้น (ผลประเมิน 90-100%) <input type="checkbox"/> ควรเลื่อนชั้นค่าจ้าง 0.5 ชั้น (ผลประเมิน 60-89%) <input type="checkbox"/> ไม่ควรเลื่อนชั้นค่าจ้าง (ผลประเมินต่ำกว่า 60%)	<input type="checkbox"/> ควรเลื่อนชั้นค่าจ้าง 1 ชั้น (ผลประเมิน 90-100%) <input type="checkbox"/> ควรเลื่อนชั้นค่าจ้าง 0.5 ชั้น (ผลประเมิน 60-89%) <input type="checkbox"/> ไม่ควรเลื่อนชั้นค่าจ้าง (ผลประเมินต่ำกว่า 60%)
ระบุเหตุผลในการเสนอเลื่อนชั้นค่าจ้าง (โดยเฉพาะกรณี เสนอเลื่อนชั้นค่าจ้าง 1 ชั้น และกรณีเสนอไม่ควรเลื่อน ชั้นค่าจ้าง ให้ระบุให้ชัดเจน)	ระบุเหตุผลในการเสนอเลื่อนชั้นค่าจ้าง (โดยเฉพาะกรณี เสนอเลื่อนชั้นค่าจ้าง 1 ชั้น และกรณีเสนอไม่ควรเลื่อน ชั้นค่าจ้าง ให้ระบุให้ชัดเจน)
(ลงชื่อ)..... ผู้ประเมิน (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....	<input type="checkbox"/> ควรเลื่อนชั้นค่าจ้าง 1.5 ชั้น ตามระเบียบกระทรวง การคลังว่าด้วยการเลื่อนชั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของ ส่วนราชการ พ.ศ.2544 ข้อ 12 วรรคสาม เหตุผล (ระบุว่าผลการประเมินดีเด่น เข้าเกณฑ์เลื่อนชั้น ค่าจ้าง 1 ชั้นในครั้งแรก แต่มีข้อจำกัดเรื่องโควตา และ ผลการประเมินดีเด่นอีกในครั้งที่ 2 และมีโควตาให้เลื่อนชั้นค่าจ้าง ได้อย่างไรบ้าง)
	(ลงชื่อ)..... ผู้ประเมิน (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....

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