

(ให้แนบเพิ่มสะสมงานเพื่อประกอบการพิจารณา)

แบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ

ครั้งที่ 2 (1 เมษายน 2564 – 30 กันยายน 2564)

ชื่อผู้รับการประเมิน .....

ตำแหน่ง ..... ระดับ ..... กลุ่มงาน ..... สนับสนุน

ค่าจ้าง ..... บาท สังกัด .....

หน้าที่ความรับผิดชอบปัจจุบัน

1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

ตอนที่ 1 การประเมิน

1.1 การประเมิน

- 1) ให้คะแนนประเมินทั้งผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงาน
- 2) หากประสงค์จะประเมินเรื่องใดเพิ่มขึ้น ให้ระบุเรื่องที่จะประเมินในองค์ประกอบอื่น ๆ

หัวข้อ	รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	ครั้งที่ 1					คะแนนรวมที่ได้รับ
			ดีเด่น (90 - 100%)	ดีมาก (80 - 89%)	ดี (70 - 79%)	พอใช้ (60 - 69%)	ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า 60%)	
1	ผลงาน	70						
	1.1 ปริมาณผลงาน (พิจารณาจากปริมาณผลงานเปรียบเทียบกับเป้าหมาย ข้อตกลง หรือมาตรฐานของงาน)	20						
	1.2 คุณภาพของงาน (พิจารณาจากความถูกต้อง ความครบถ้วน ความสมบูรณ์ และความประณีต หรือคุณภาพอื่น ๆ)	15						
	1.3 ความทันเวลา (พิจารณาจากเวลาที่ใช้ปฏิบัติงานเปรียบเทียบกับเวลาที่กำหนดไว้สำหรับการปฏิบัติงาน หรือภารกิจนั้น ๆ)	15						

หัวข้อ	รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	ครั้งที่ 1					คะแนนรวมที่ได้รับ
			ดีเด่น (90 - 100%)	ดีมาก (80 - 89%)	ดี (70 - 79%)	พอใช้ (60 - 69%)	ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า 60%)	
	1.4 ความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร (พิจารณาจากความสัมพันธ์ระหว่างทรัพยากรที่ใช้กับผลผลิตของงาน หรือโครงการ)	10						
	1.5 ผลสัมฤทธิ์ของงานที่ปฏิบัติได้ (พิจารณาจากผลผลิต หรือ ผลลัพธ์ของผลงานเปรียบเทียบกับเป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์ของงาน)	10						
	1.6 องค์ประกอบอื่น ๆ 1)..... 2).....							
	รวมคะแนนด้านผลงาน	70						
2	คุณลักษณะการปฏิบัติงาน	30						
	2.1 ความสามารถ และความอดุสาหะในการปฏิบัติงาน (พิจารณาจากความรอบรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในหน้าที่ งานที่เกี่ยวข้อง และเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งความขยันหมั่นเพียร ตั้งใจทำงานให้สำเร็จโดยไม่ย่อท้อต่อปัญหาและอุปสรรค)	6						
	2.2 การรักษาวินัย และปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นลูกจ้างประจำ (พิจารณาจากการปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างที่ดีในการเคารพกฎระเบียบต่าง ๆ รวมทั้งการปฏิบัติตนอยู่ในกรอบจรรยาบรรณ และค่านิยมของหน่วยงาน)	4						
	2.3 ความรับผิดชอบ (พิจารณาจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายโดยเต็มใจ มุ่งมั่นทำงานให้สำเร็จคล่อง และยอมรับผลที่เกิดจากการทำงาน)	4						

หัวข้อ	รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	ครั้งที่ 1					คะแนนรวมที่ได้รับ
			ดีเด่น (90 - 100%)	ดีมาก (80 - 89%)	ดี (70 - 79%)	พอใช้ (60 - 69%)	ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า 60%)	
	2.4 ความร่วมมือ (พิจารณาจากความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ได้อย่างเหมาะสม อันเป็นผลทำให้งานคล่องไปด้วยดี)	4						
	2.5 สภาพการปฏิบัติงาน (พิจารณาจากการต่อเวลา การลาหยุดงาน การขาดงาน)	4						
	2.6 การวางแผน (พิจารณาจากความสามารถในการคาดการณ์ การวิเคราะห์ข้อมูล กำหนดเป้าหมายและวิธีปฏิบัติงานให้เหมาะสม)	4						
	2.7 ความคิดริเริ่ม (พิจารณาจากความสามารถในการคิดริเริ่มปรับปรุงงานให้เกิดผลสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นกว่าเดิมรวมทั้งมีความคิดเห็น มาใช้ประโยชน์ต่อองค์กร)	4						
	2.8 คุณลักษณะอื่น ๆ (ถ้ามี) 1)..... 2).....							
	รวมคะแนนด้านคุณลักษณะการปฏิบัติงาน	30						
	คะแนนรวม 1+2	100						

## 1.2 สรุปผลการประเมิน

	คะแนน ผลการประเมิน	ดีเด่น (90 - 100%)	ดีมาก (80 - 89%)	ดี (70 - 79%)	พอใช้ (60 - 69%)	ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า 60%)	คะแนนรวม ที่ได้รับ
ครั้งที่ 1							

### ตอนที่ 2 ความเห็นของผู้ประเมินชั้นต้นเกี่ยวกับการพัฒนาการเลื่อนขั้นค่าจ้างและอื่น ๆ

2.1 ความเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาฝึกอบรม และการแก้ไขการปฏิบัติงาน (ระบุความถนัด จุดเด่น และสิ่งที่ควรพัฒนาของผู้รับการประเมิน)

	ครั้งที่ 2 (1 เมษายน 2564 – 30 กันยายน 2564)
--	--

2.2 ความเห็นของผู้ประเมินชั้นต้น

	ครั้งที่ 2
	<p><input type="checkbox"/> ควรเลื่อนขั้นค่าจ้าง 1 ชั้น  <input type="checkbox"/> ควรเลื่อนขั้นค่าจ้าง 0.5 ชั้น  <input type="checkbox"/> ไม่ควรเลื่อนขั้นค่าจ้าง (ผลการประเมินต่ำกว่า60%)</p> <p>ระบุเหตุผลในการเสนอเลื่อนขั้นค่าจ้าง (โดยเฉพาะกรณีเสนอเลื่อนขั้นค่าจ้าง 1 ชั้น และกรณีเสนอไม่ควรเลื่อนขั้นค่าจ้าง ให้ระบุให้ชัดเจน)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> ควรเลื่อนขั้นค่าจ้าง 1.5 ชั้น ตามระเบียบ          กระทรวงการคลังว่าด้วยการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ          ของส่วนราชการ พ.ศ. 2544 ข้อ 12 วรรคสาม          เหตุผล (ระบุว่าการประเมินดีเด่น เข้าเกณฑ์เลื่อนขั้น          ค่าจ้าง 1 ชั้น ในครั้งแรก แต่มีข้อจำกัดเรื่องโควตาและผล          ประเมินดีเด่นอีกในครั้งที่ 1 และโควตาให้เลื่อนขั้นค่าจ้างได้          อย่างไรบ้าง)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน            (.....)            ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p>

ตอนที่ 3 ความเห็นของผู้ประเมินเหนือขึ้นไป

	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>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่ .....</p>

ตอนที่ 4 ความเห็นของผู้ประเมินเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง

	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>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่ .....</p>