**แบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ**

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

ชื่อผู้รับการประเมิน.................................................................................. 1. ....................................................................................................

ตำแหน่ง................................................... หมวด...................................... 2. ...................................................................................................

ค่าจ้าง.....................................................สังกัด.......................................... 3. ...................................................................................................

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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%) | คะแนนรวมได้ที่ได้รับ |
| 1 | ผลงาน1.1 ประเมินผลงาน (พิจารณาจากปริมาณผลงาน เปรียบเทียบกับ เป้าหมาย ข้อตกลง หรือมาตรฐานของงาน)1.2 คุณภาพของงาน (พิจารณาจากความถูกต้อง ความครบถ้วนความสมบูรณ์ และความประณีต หรือคุณภาพอื่น ๆ 1.3 ความทันเวลา (พิจารณาจากเวลาที่ใช้ปฏิบัติงาน เปรียบเทียบกับเวลาที่กำหนดไว้สำหรับการปฏิบัติงาน หรือภารกิจนั้นๆ  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

ตอนที่ 1 การประเมิน
 1.1 การประเมิน
 1) ให้คะแนนประเมินทั้งผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงาน
 2) หากประสงค์จะประเมินเรื่องใดเพิ่มขึ้น ให้ระบุเรื่องที่จะประเมินในองค์ประกอบอื่น ๆ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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%) | คะแนนรวมได้ที่ได้รับ |
| 1 | 1.4 ความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร (พิจารณาจากความสัมพันธ์ระหว่างทรัพยากรที่ใช้กับผลผลิตของงาน หรือโครงการ)1.5 ผลสัมฤทธิ์ของงานที่ปฏิบัติได้ (พิจารณาจากผลผลิต หรือผลลัพธ์ของผลงานเปรียบเทียบกับเป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์ของงาน1.6 องค์ประกอบอื่น ๆ  1) ...................................................................... 2) ...................................................................... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | รวมคะแนนด้านผลงาน |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | คุณลักษณะการปฏิบัติงาน2.1 ความสามารถ และความอุตสาหะในการปฏิบัติงาน (พิจารณาจากความรอบรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในหน้าที่ งานที่เกี่ยวข้องและเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งความขยันหมั่นเพียรตั้งใจทำงานให้สำเร็จโดยไม่ย่อท้อต่อปัญหาและอุปสรรค)2.2 การรักษาวินัย และปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นลูกจ้างประจำ (พิจารณาการปฏิบัติตนตามระเบียบแบบแผนของทางราชการปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างที่ดีในการเคารพกฎระเบียบต่าง ๆ รวมทั้ง การปฏิบัติตนอยู่ในกรอบจรรยาบรรณ และค่านิยมของหน่วยงาน)2.3 ความรับผิดชอบ (พิจารณาจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายโดยเต็มใจ มุ่งมั่นทำงานให้สำเร็จลุล่วง และยอมรับผลที่เกิดจากการทำงาน) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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%) | คะแนนรวมได้ที่ได้รับ |
|  | 2.4 ความร่วมมือ (พิจารณาจากความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างเหมาะสม อันเป็นผลทำให้งานลุล่วงไปด้วยดี)2.5 สภาพการมาปฏิบัติงาน (พิจารณาจากการตรงต่อเวลา การลา หยุดงาน การขาดงาน)2.6 การวางแผน (พิจารณาจากความสามารถในการคาดการณ์ การวิเคราะห์ข้อมูล กำหนดเป้าหมายและวิธีปฏิบัติงานให้เหมาะสม)2.7 ความคิดริเริ่ม (พิจารณาจากความสามารถในการคิดริเริ่มปรับปรุงงานให้เกิดผลสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นกว่าเดิม รวมทั้งมีความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ มาใช้ประโยชน์ต่อองค์กร)2.8 คุณลักษณะอื่น ๆ (ถ้ามี) 1) ..................................................................... 2) ....................................................................(ตำแหน่งลูกจ้างประจำตั้งแต่หมวดแรงงาน กึ่งฝีมือ และฝีมือ ให้ประเมินข้อ 2.1 – 2.5 เป็นอย่างน้อย ตำแหน่งลูกจ้างประจำหมวดฝีมือพิเศษระดับต้น ระดับกลาง ระดับสูง และเฉพาะ ให้ประเมินทุกข้อ) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | รวมคะแนนด้านคุณลักษณะการปฏิบัติงาน |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | คะแนนรวม 1+2 | 100 |  |  |  |  |  |  |  |  |

1.2 สรุปผลการประเมิน

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| คะแนนครั้งที่ 1 .................ครั้งที่ 2 ................. | ผลการประเมินดีเด่น(90-100%)( )( ) | ผลการประเมินเป็นที่ยอมรับได้(60-89%)( )( ) | ผลการประเมินต้องปรับปรุง(ต่ำกว่า 60%)( )( ) |

 ตอนที่ 2 ความเห็นของผู้ประเมินขั้นต้นเกี่ยวกับการพัฒนา การเลื่อนขั้นค่าจ้างและอื่น ๆ
 2.1 ความเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาฝึกอบรมและการแก้ไขการปฏิบัติงาน (ระบุความถนัด จุดเด่น

 และสิ่งที่ควรพัฒนาของผู้รับการประเมิน)

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

2.2 ความเห็นเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นค่าจ้าง

|  |  |
| --- | --- |
| ครั้งที่ 1 | ครั้งที่ 2 |
|  ควรเลื่อนขั้นค่าจ้าง 1 ขั้น (ผลประเมิน 90-100%) ควรเลื่อนขั้นค่าจ้าง 0.5 ขั้น (ผลประเมิน 60-89%) ไม่ควรเลื่อนขั้นค่าจ้าง (ผลประเมินต่ำกว่า 60%)ระบุเหตุผลในการเสนอเลื่อนขั้นค่าจ้าง โดยเฉพาะกรณีเสนอ เลื่อนขั้นค่าจ้าง 1 ขั้น และกรณีเสนอไม่ควรเลื่อนขั้นค่าจ้าง ให้ระบุให้ชัดเจน.............................................................................................................................................................................................................................................................................. .......................................................................................... .......................................................................................... .......................................................................................... ลงชื่อ...................................................ผู้ประเมิน (...............................................) ตำแหน่ง........................................................... วันที่................................................................. |  ควรเลื่อนขั้นค่าจ้าง 1 ขั้น (ผลประเมิน 90-100%) ควรเลื่อนขั้นค่าจ้าง 0.5 ขั้น (ผลประเมิน 60-89%) ไม่ควรเลื่อนขั้นค่าจ้าง (ผลประเมินต่ำกว่า 60%)ระบุเหตุผลในการเสนอเลื่อนขั้นค่าจ้าง โดยเฉพาะกรณีเสนอเลื่อนขั้นค่าจ้าง 1 ขั้น และกรณีเสนอไม่ควรเลื่อนขั้นค่าจ้าง ให้ระบุให้ชัดเจน.............................................................................................................................................................................................................................................................................. .......................................................................................... .......................................................................................... .......................................................................................... ควรเลื่อนขั้นค่าจ้าง 1.5 ขั้น ตามระเบียกระทรวงการคลังว่าด้วยการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. 2544 ข้อ 12 วรรคสามเหตุผล (ระบุว่าผลการประเมินดีเด่น เข้าเกณฑ์เลื่อนขั้นค่าจ้าง 1 ขั้น ในครั้งแรก แต่มีข้อจำกัดในเรื่องโควต้า และผลประเมินดีเด่นอีกในครั้งที่ 2 และมีโควต้าให้เลื่อนขั้นค่าจ้างได้อย่างไรบ้าง).............................................................................................................................................................................................................................................................................. ลงชื่อ...........................................................ผู้ประเมิน (..........................................................) ตำแหน่ง................................................................... วันที่.......................................................................... |

ตอนที่ 3 ความเห็นของผู้ประเมินเหนือขึ้นไป

|  |  |
| --- | --- |
| ครั้งที่ 1 | ครั้งที่ 2 |
| ( ) เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น( ) มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้ (1) การให้คะแนนในการประเมิน............................................................................................................................ .......................................................................................... .......................................................................................... .......................................................................................... (2) การพัฒนาผู้รับประเมิน.................................................................................................................................... .......................................................................................... .......................................................................................... .......................................................................................... (3) การเลื่อนขั้นค่าจ้าง.......................................................................................................................................... .......................................................................................... .......................................................................................... .......................................................................................... ..........................................................................................ลงชื่อ................................................................. (...............................................................)ตำแหน่ง.............................................................วันที่................................................................... | ( ) เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น( ) มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้ (1) การให้คะแนนในการประเมิน............................................................................................................................ .......................................................................................... .......................................................................................... .......................................................................................... (2) การพัฒนาผู้รับประเมิน.................................................................................................................................... .......................................................................................... .......................................................................................... .......................................................................................... (3) การเลื่อนขั้นค่าจ้าง.......................................................................................................................................... .......................................................................................... .......................................................................................... .......................................................................................... ..........................................................................................ลงชื่อ................................................................. (...............................................................)ตำแหน่ง.............................................................วันที่................................................................... |

ตอนที่ 4 ความเห็นของผู้ประเมินเหนือขั้นไปอีกขั้นหนึ่ง

|  |  |
| --- | --- |
| ครั้งที่ 1 | ครั้งที่ 2 |
| ( ) เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น( ) มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้ (1) การให้คะแนนในการประเมิน............................................................................................................................ .......................................................................................... .......................................................................................... .......................................................................................... (2) การพัฒนาผู้รับประเมิน.................................................................................................................................... .......................................................................................... .......................................................................................... .......................................................................................... (3) การเลื่อนขั้นค่าจ้าง.......................................................................................................................................... .......................................................................................... .......................................................................................... .......................................................................................... ..........................................................................................ลงชื่อ................................................................. (...............................................................)ตำแหน่ง.............................................................วันที่................................................................... | ( ) เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น( ) มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้ (1) การให้คะแนนในการประเมิน............................................................................................................................ .......................................................................................... .......................................................................................... .......................................................................................... (2) การพัฒนาผู้รับประเมิน.................................................................................................................................... .......................................................................................... .......................................................................................... .......................................................................................... (3) การเลื่อนขั้นค่าจ้าง.......................................................................................................................................... .......................................................................................... .......................................................................................... .......................................................................................... ..........................................................................................ลงชื่อ................................................................. (...............................................................)ตำแหน่ง.............................................................วันที่................................................................... |