**แบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ**

|  |  |
| --- | --- |
| 🗌ครั้งที่ ๑ (๑ ต.ค. .... – ๓๑ มี.ค. ....) 🗌ครั้งที่ ๒ (๑ เม.ย. .... – ๓๐ ก.ย. ....)ชื่อผู้รับการประเมิน.....................................................................................................ตำแหน่ง........................................................ กลุ่มงาน...............................................ค่าจ้าง.................................................. สังกัด............................................................. | หน้าที่ความรับผิดชอบปัจจุบัน๑. ...............................................................................................................................๒. ...............................................................................................................................๓. ............................................................................................................................... |

มาสาย............วัน ลากิจ/ลาป่วย.............วัน ลาคลอดบุตร..............วัน ลาป่วยรักษาตัวนาน................วัน ลาอุปสมบท/พิธีฮัจย์..............วัน ขาดราชการ..............วัน

ตอนที่ ๑ การประเมิน

 ๑.๑ การประเมิน

 ๑) ให้คะแนนประเมินทั้งผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงาน

 ๒) หากประสงค์จะประเมินเรื่องใดเพิ่มขึ้น ให้ระบุเรื่องที่จะประเมินในองค์ประกอบอื่นๆ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อ | รายการประเมิน | คะแนนเต็ม | ครั้งที่ ๑ | ครั้งที่ ๒ |
| ดีเด่น(๙๐-๑๐๐%) | ยอมรับได้(๖๐-๘๙%) | ต้องปรับปรุง(ต่ำกว่า ๖๐%) | คะแนนรวมที่ได้รับ | ดีเด่น(๙๐-๑๐๐%) | ยอมรับได้(๖๐-๘๙%) | ต้องปรับปรุง(ต่ำกว่า ๖๐%) | คะแนนรวมที่ได้รับ |
| ๑ | ผลงาน๑.๑ ปริมาณผลงาน (พิจารณาจากปริมาณผลงาน เปรียบเทียบกับเป้าหมาย ข้อตกลง หรือมาตรฐานของงาน)๑.๒ คุณภาพของงาน (พิจารณาจากความถูกต้อง ความครบถ้วน ความสมบูรณ์ และความประณีต หรือคุณภาพอื่นๆ)๑.๓ ความทันเวลา (พิจารณาจากเวลาที่ใช้ปฏิบัติงาน เปรียบเทียบกับเวลาที่กำหนดไว้สำหรับการปฏิบัติงาน หรือภารกิจนั้นๆ) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อ | รายการประเมิน | คะแนนเต็ม | ครั้งที่ ๑ | ครั้งที่ ๒ |
| ดีเด่น(๙๐-๑๐๐%) | ยอมรับได้(๖๐-๘๙%) | ต้องปรับปรุง(ต่ำกว่า ๖๐%) | คะแนนรวมที่ได้รับ | ดีเด่น(๙๐-๑๐๐%) | ยอมรับได้(๖๐-๘๙%) | ต้องปรับปรุง(ต่ำกว่า ๖๐%) | คะแนนรวมที่ได้รับ |
|  | ๑.๔ ความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร (พิจารณาจากความสัมพันธ์ระหว่างทรัพยากรที่ใช้กับผลผลิตของงาน หรือโครงการ)๑.๕ ผลสัมฤทธิ์ของงานที่ปฏิบัติได้ (พิจารณาจากผลผลิต หรือผลลัพธ์ ความสมบูรณ์ และความประณีต หรือคุณภาพอื่นๆ)๑.๖ องค์ประกอบอื่นๆ ๑)............................................................................... ๒)............................................................................... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | รวมคะแนนด้านผลงาน |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๒ | คุณลักษณะการปฏิบัติงาน๒.๑ ความสามารถ และความอุตสาหะในการปฏิบัติงาน (พิจารณาจากความรอบรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในหน้าที่ งานที่เกี่ยวข้อง และเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งความขยันหมั่นเพียร ตั้งใจทำงานให้สำเร็จโดยไม่ย่อท้อต่อปัญหาและอุปสรรค)๒.๒ การรักษาวินัย และการปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นลูกจ้างประจำ (พิจารณาจากการปฏิบัติตนตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างที่ดีในการเคารพกฎระเบียบต่างๆ รวมทั้งการปฏิบัติตนอยู่ในกรอบจรรยาบรรณ และค่านิยมของหน่วยงาน)๒.๓ ความรับผิดชอบ (พิจารณาจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายโดยเต็มใจ มุ่งมั่นทำงานให้สำเร็จลุล่วง และยอมรับผลที่เกิดจากการทำงาน)๒.๔ ความร่วมมือ (พิจารณาจากความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างเหมาะสม อันเป็นผลทำให้งานลุล่วงไปด้วยดี) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| หัวข้อ | รายการประเมิน | คะแนนเต็ม | ครั้งที่ ๑ | ครั้งที่ ๒ |
| ดีเด่น(๙๐-๑๐๐%) | ยอมรับได้(๖๐-๘๙%) | ต้องปรับปรุง(ต่ำกว่า ๖๐%) | คะแนนรวมที่ได้รับ | ดีเด่น(๙๐-๑๐๐%) | ยอมรับได้(๖๐-๘๙%) | ต้องปรับปรุง(ต่ำกว่า ๖๐%) | คะแนนรวมที่ได้รับ |
|  | ๒.๕ สภาพการมาปฏิบัติงาน (พิจารณาจากการตรงต่อเวลา การลาหยุดงาน การขาดงาน)๒.๖ การวางแผน (พิจารณาจากความสามารถในการคาดการณ์ การวิเคราะห์ข้อมูล กำหนดเป้าหมายและวิธีปฏิบัติงานให้เหมาะสม)๒.๗ ความคิดริเริ่ม (พิจารณาจากความสามารถในการคิดริเริ่มปรับปรุงงานให้เกิดผลสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นกว่าเดิม รวมทั้งมีความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ มาใช้ประโยชน์ต่อองค์กร)๒.๘ คุณลักษณะอื่นๆ (ถ้ามี) ๑)............................................................................... ๒)............................................................................... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | รวมคะแนนด้านคุณลักษณะการปฏิบัติงาน |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | คะแนนรวม ๑ + ๒ | ๑๐๐ |  |  |  |  |  |  |  |  |

๔

 ๑.๒ สรุปผลการประเมิน

|  |
| --- |
|  คะแนน ดีเด่น เป็นที่ยอมรับได้ ต้องปรับปรุง ผลการแระเมิน (๙๐-๑๐๐%) (๖๐-๘๙%) (ต่ำกว่า ๖๐%)ครั้งที่ ๑ …………… ( ) ( ) ( )ครั้งที่ ๒ …………… ( ) ( ) ( ) |

ตอนที่ ๒ ความเห็นของผู้ประเมินชั้นต้นเกี่ยวกับการพัฒนาการเลื่อนขั้นค่าจ้าง และอื่นๆ

 ๒.๑ ความเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาฝึกอบรม และการแก้ไขการปฏิบัติงาน (ระบุความถนัด จุดเด่น และสิ่งที่ควรพัฒนาของผู้รับการประเมิน)

|  |  |
| --- | --- |
| ครั้งที่ ๑ (๑ ต.ค. – ๓๑ มี.ค. ของปีถัดไป) | ครั้งที่ ๒ (๑ เม.ย. – ๓๐ ก.ย.) |
|  |  |

 ๒.๒ ความเห็นเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นค่าจ้าง

|  |  |
| --- | --- |
| ครั้งที่ ๑ | ครั้งที่ ๒ |
| 🗌ควรเลื่อนขั้นค่าจ้าง ๑ ขั้น (ผลประเมิน ๙๐-๑๐๐%)🗌ควรเลื่อนขั้นค่าจ้าง ๐.๕ ขั้น (ผลประเมิน ๖๐-๘๙%)🗌ไม่ควรเลื่อนขั้นค่าจ้าง (ผลการประเมินต่ำกว่า ๖๐%)ระบุเหตุผลในการเสนอเลื่อนขั้นค่าจ้าง (โดยเฉพาะกรณีเสนอเลื่อนขั้นค่าจ้าง ๑ ขั้น และกรณีเสนอไม่ควรเลื่อนขั้นค่าจ้าง ให้ระบุให้ชัดเจน)........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................ ลงชื่อ.......................................................ผู้ประเมิน (....................................................)ตำแหน่ง............................................................ วันที่…………………………………………………… | 🗌ควรเลื่อนขั้นค่าจ้าง ๑ ขั้น (ผลประเมิน ๙๐-๑๐๐%)🗌ควรเลื่อนขั้นค่าจ้าง ๐.๕ ขั้น (ผลประเมิน ๖๐-๘๙%)🗌ไม่ควรเลื่อนขั้นค่าจ้าง (ผลการประเมินต่ำกว่า ๖๐%)ระบุเหตุผลในการเสนอเลื่อนขั้นค่าจ้าง (โดยเฉพาะกรณีเสนอเลื่อนขั้นค่าจ้าง ๑ ขั้น และกรณีเสนอไม่ควรเลื่อนขั้นค่าจ้าง ให้ระบุให้ชัดเจน)............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................🗌ควรเลื่อนขั้นค่าจ้าง ๑.๕ ขั้น ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๑๒ วรรคสาม เหตุผล (ระบุว่าผลการประเมินดีเด่น เข้าเกณฑ์เลื่อนขั้นค่าจ้าง ๑ ขั้น ในครั้งแรก แต่มีข้อจำกัดเรื่องโควตา และผลประเมินดีเด่นอีกในครั้งที่ ๒ และมีโควตาให้เลื่อนขั้นค่าจ้างได้อย่างไรบ้าง)........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................ลงชื่อ.......................................................ผู้ประเมิน (....................................................)ตำแหน่ง............................................................ วันที่…………………………………………………… |

ตอนที่ ๓ ความเห็นของผู้ประเมินเหนือขึ้นไป

|  |  |
| --- | --- |
| ครั้งที่ ๑ | ครั้งที่ ๒ |
| ( ) เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น( ) มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้ (๑) การให้คะแนนในการประเมิน.......................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................... (๒) การพัฒนาผู้รับการประเมิน............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................. (๓) การเลื่อนขั้นค่าจ้าง.......................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................... ลงชื่อ....................................................... (....................................................)ตำแหน่ง............................................................ วันที่…………………………………………………… | ( ) เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น( ) มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้ (๑) การให้คะแนนในการประเมิน...................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................... (๒) การพัฒนาผู้รับการประเมิน........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................ (๓) การเลื่อนขั้นค่าจ้าง...................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................... ลงชื่อ....................................................... (....................................................)ตำแหน่ง............................................................ วันที่…………………………………………………… |

ตอนที่ ๔ ความเห็นของผู้ประเมินเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง

|  |  |
| --- | --- |
| ครั้งที่ ๑ | ครั้งที่ ๒ |
| ( ) เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น( ) มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้ (๑) การให้คะแนนในการประเมิน.......................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................... (๒) การพัฒนาผู้รับการประเมิน............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................. (๓) การเลื่อนขั้นค่าจ้าง.......................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................... ลงชื่อ....................................................... (....................................................)ตำแหน่ง............................................................ วันที่…………………………………………………… | ( ) เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น( ) มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้ (๑) การให้คะแนนในการประเมิน...................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................... (๒) การพัฒนาผู้รับการประเมิน........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................ (๓) การเลื่อนขั้นค่าจ้าง...................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................... ลงชื่อ....................................................... (....................................................)ตำแหน่ง............................................................ วันที่…………………………………………………… |

ส่วนที่ ๕ การรับทราบผลการประเมิน

|  |
| --- |
| ผู้รับการประเมิน :􀂆 ได้รับทราบผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของ  |
|  รายบุคคลแล้ว  | ลงชื่อ : ................................................... (................................................)ตำแหน่ง : .................................................. วันที่ : .................................................. |
| ผู้ประเมิน :􀂆 ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนาม  รับทราบ 􀂆 ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่....................................  แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ  โดยมี......................................................... เป็นพยาน  | ลงชื่อ : ................................................... (................................................)ตำแหน่ง : ................................................... วันที่ : .................................................. |
|  ลงชื่อ : ................................................... พยานตำแหน่ง : ................................................... วันที่ : ................................................... |