

**แบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ
(กลุ่มงานสนับสนุนและกลุ่มงานช่าง)**

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

ชื่อผู้รับการประเมิน

.....
1.....

ตำแหน่ง.....กลุ่ม

งาน.....

2.....

ค่าจ้าง.....

สังกัด.....

3.....

ประเภท	ครั้งที่ 1		ครั้งที่ 2		ประเภท	ครั้งที่ 1		ครั้งที่ 2	
	ค ร ร ง	ว น	ค ร ร ง	ว น		ค ร ร ง	ว น	ค ร ร ง	ว น
ลาป่วย					ลาป่วยจำเป็นต้อง รักษาตัวเป็นเวลานาน คราวเดียวหรือหลาย คราวรวมกัน				
ลากิจ									
มาสาย									
ลาคลอดบุตร					ขาดราชการ				
ลาอุปสมบท									

**ตอนที่ 1 การประเมิน (หมวดแรงงาน กึ่งฝีมือ และฝีมือ 80 : 20 หมวด
อื่น ๆ 70 : 30)**

1.1 การประเมิน

- 1) ให้คะแนนประเมินทั้งผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงาน
- 2) หากประสงค์จะประเมินเรื่องใดเพิ่มขึ้นให้ระบุเรื่องที่จะประเมินใน
องค์ประกอบอื่น ๆ

หัวข้อ	รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	ครั้งที่ 1					คะแนนรวมที่ได้รับ
			ดีเด่น (90-100%)	ดีมาก (80-89.9 9%)	ดี (70-79.9 9%)	พอใช้ (60-69.9 9%)	ต้องปรับปรุงต่ำกว่า 60%	
1	ผลงาน 1.1 ปริมาณผลงาน (พิจารณาจากปริมาณผลงานเปรียบเทียบกับเป้าหมาย ข้อตกลง หรือมาตรฐานของงาน) 1.2 คุณภาพของงาน (พิจารณาจากความถูกต้อง ความครบถ้วน ความสมบูรณ์และความประณีตหรือคุณภาพอื่น ๆ) 1.3 ความทันเวลา (พิจารณาจากเวลาที่ใช้ปฏิบัติงานเปรียบเทียบกับเวลาที่กำหนดไว้สำหรับการปฏิบัติงาน หรือภารกิจนั้น ๆ)	30 10 10						

2

หัวข้อ	รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	ครั้งที่ 1					คะแนนรวมที่ได้รับ
			ดีเด่น (90-100 %)	ดีมาก (80-89.9 9%)	ดี (70-79.9 9%)	พอใช้ (60-69.9 9%)	ต้องปรับปรุงต่ำกว่า 60%	
	1.4 ความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร (พิจารณาจากความสัมพันธระหว่างทรัพยากรที่ใช้กับผลผลิตของงาน หรือโครงการ)	10						
	1.5 ผลสัมฤทธิ์ของงานที่ปฏิบัติได้ (พิจารณาจาก	10						

	<p>ผลผลิต หรือ ผลลัพธ์ ของผลงานเปรียบเทียบ กับเป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์ ของงาน)</p> <p>1.6 องค์ประกอบอื่น ๆ</p> <p>1).....</p> <p>....</p> <p>2).....</p> <p>....</p>							
	รวมคะแนนด้านผลงาน	70						
2	<p>คุณลักษณะการปฏิบัติงาน</p> <p>2.1 ความสามารถและความ อดสาหะในการปฏิบัติ งาน (พิจารณาจากความ รอบรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ งานในหน้าที่ งานที่ เกี่ยวข้องและเครื่องมือ เครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งความขยันหมั่น เพียร ตั้งใจทำงานให้ สำเร็จโดยไม่ย่อท้อต่อ ปัญหาและอุปสรรค)</p> <p>2.2 การรักษาวินัยและ ปฏิบัติตนเหมาะสมกับ การเป็นลูกจ้างประจำ (พิจารณาจากการปฏิบัติ ตนตามระเบียบแบบแผน ของทางราชการ ปฏิบัติ ตนเป็นตัวอย่างที่ดีในการ เคารพกฎระเบียบต่าง ๆ รวมทั้งการปฏิบัติตนอยู่ใน กรอบจรรยาบรรณ และ ค่านิยมของหน่วยงาน)</p>	5	4					

หัวข้อ	รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	ครั้งที่ 1					คะแนนรวมที่ได้รับ
			ดีเด่น (90-100 %)	ดีมาก (80-89.9 %)	ดี (70-79.9 %)	พอใช้ (60-69.9 %)	ต้องปรับปรุงต่ำกว่า 60%	
	2.3 ความรับผิดชอบ (พิจารณาจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายโดยเต็มใจ มุ่งมั่นทำงานให้สำเร็จลุล่วง และยอมรับผลที่เกิดจากการทำงาน)	5						
	2.4 ความร่วมมือ (พิจารณาจากความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างเหมาะสมอันเป็นผลทำให้งานลุล่วงไปด้วยดี)	4						
	2.5 สภาพการมาปฏิบัติงาน (พิจารณาจากการตรงต่อเวลา การลาหยุดงาน การขาดงาน)	4						
	2.6 การวางแผน (พิจารณาจากความสามารถในการคาดการณ์ การวิเคราะห์ข้อมูล กำหนดเป้าหมาย และวิธีปฏิบัติงานให้เหมาะสม)	4						
	2.7 ความคิดริเริ่ม (พิจารณาจากความสามารถในการคิดริเริ่มปรับปรุงงานให้เกิดผลสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นกว่าเดิม ทั้งมีความคิดเห็น ข้อเสนอแนะมาใช้ประโยชน์ต่อองค์กร)	4						
	รวมคะแนนด้านคุณลักษณะการปฏิบัติงาน	30						
	คะแนนรวม 1 + 2	100						

1.2 สรุปผลการประเมิน

	คะแนน ผลการ ประเมิน	ดีเด่น (90 – 100%)	ดีมาก (80 – 89.99)	ดี (70 – 79.99)	พอใช้ (60 - 69.99)	ต้อง ปรับปรุง (ต่ำกว่า 60%)
ครั้งที่ 1		()	()	()	()	()
ครั้งที่ 2	()	()	()	()	()
					()
					()
					()

4

ตอนที่ 2 ความเห็นของผู้ประเมินชั้นต้นเกี่ยวกับการพัฒนาการเลื่อนขั้นค่าจ้างและอื่น ๆ

2.1 ความเห็นเกี่ยวกับการพัฒนา ฝึกอบรม และการแก้ไขการปฏิบัติ
งาน (ระบุความถนัด จุดเด่น และสิ่งที่ควรพัฒนาของผู้รับการประเมิน)

ครั้งที่ 1 (1 ต.ค. – 31 มี.ค. ของปี ถัดไป)	ครั้งที่ 2 (1 เม.ย. – 30 ก.ย.)

--	--

2.2 ความเห็นเกี่ยวกับการเลื่อนชั้นค่าจ้าง

ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2
<input type="checkbox"/> ควรเลื่อนชั้นค่าจ้าง 1 ชั้น (ผล ประเมิน 90 – 100%) <input type="checkbox"/> ควรเลื่อนชั้นค่าจ้าง 0.5 ชั้น (ผล ประเมิน 60 – 89%) <input type="checkbox"/> ไม่ควรเลื่อนชั้นค่าจ้าง (ผลการ ประเมินต่ำกว่า 60%) ระบุเหตุผลในการเสนอเลื่อนชั้นค่า จ้าง (โดยเฉพาะกรณีเสนอเลื่อนชั้นค่า จ้าง 1 ชั้น และกรณีเสนอไม่ควรเลื่อน ชั้นค่าจ้าง ให้ระบุให้ชัดเจน) 	<input type="checkbox"/> ควรเลื่อนชั้นค่าจ้าง 1 ชั้น (ผล ประเมิน 90 – 100%) <input type="checkbox"/> ควรเลื่อนชั้นค่าจ้าง 0.5 ชั้น (ผล ประเมิน 60 – 89%) <input type="checkbox"/> ไม่ควรเลื่อนชั้นค่าจ้าง (ผลการ ประเมินต่ำกว่า 60%) ระบุเหตุผลในการเสนอเลื่อนชั้นค่า จ้าง (โดยเฉพาะกรณีเสนอเลื่อนชั้นค่า จ้าง 1 ชั้น และกรณีเสนอไม่ควรเลื่อน ชั้นค่าจ้าง ให้ระบุให้ชัดเจน)

วันที่

วันที่

.....

.....