

หัวข้อ	รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	ครั้งที่ ๑				ครั้งที่ ๒			
			ดีเด่น (๙๐-๑๐๐%)	ยอมรับได้ (๖๐-๘๙%)	ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า ๖๐%)	คะแนนรวม ที่ได้รับ	ดีเด่น (๙๐-๑๐๐%)	ยอมรับได้ (๖๐-๘๙%)	ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า ๖๐%)	คะแนนรวม ที่ได้รับ
	๒.๕ สภาพการมาปฏิบัติงาน (พิจารณาจากการตรงต่อเวลา การลาหยุดงาน การขาดงาน) ๒.๖ การวางแผน (พิจารณาจากความสามารถในการคาดการณ์ การวิเคราะห์ข้อมูล กำหนดเป้าหมายและวิธีปฏิบัติงานให้เหมาะสม) ๒.๗ ความคิดริเริ่ม (พิจารณาจากความสามารถในการคิดริเริ่มปรับปรุงงานให้เกิดผลสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพ ยิ่งขึ้นกว่าเดิม รวมทั้งมีความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ มาใช้ประโยชน์ต่อองค์กร) ๒.๘ คุณลักษณะอื่นๆ (ถ้ามี) ๑)..... ๒).....									
	รวมคะแนนด้านคุณลักษณะการปฏิบัติงาน									
	คะแนนรวม ๑ + ๒	๑๐๐								

๑.๒ สรุปผลการประเมิน

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

ตอนที่ ๒ ความเห็นของผู้ประเมินขั้นต้นเกี่ยวกับการพัฒนาการเลื่อนขั้นค่าจ้าง 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
☐ ควรเลื่อนขึ้นค่าจ้าง ๑ ขั้น (ผลประเมิน ๙๐-๑๐๐%) ☐ ควรเลื่อนขึ้นค่าจ้าง ๐.๕ ขั้น (ผลประเมิน ๖๐-๘๙%) ☐ ไม่ควรเลื่อนขึ้นค่าจ้าง (ผลการประเมินต่ำกว่า ๖๐%) ระบุเหตุผลในการเสนอเลื่อนขึ้นค่าจ้าง (โดยเฉพาะกรณี เสนอเลื่อนขึ้นค่าจ้าง ๑ ขั้น และกรณีเสนอไม่ควรเลื่อน ขึ้นค่าจ้าง ให้ระบุให้ชัดเจน) ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....	☐ ควรเลื่อนขึ้นค่าจ้าง ๑ ขั้น (ผลประเมิน ๙๐-๑๐๐%) ☐ ควรเลื่อนขึ้นค่าจ้าง ๐.๕ ขั้น (ผลประเมิน ๖๐-๘๙%) ☐ ไม่ควรเลื่อนขึ้นค่าจ้าง (ผลการประเมินต่ำกว่า ๖๐%) ระบุเหตุผลในการเสนอเลื่อนขึ้นค่าจ้าง (โดยเฉพาะกรณี เสนอเลื่อนขึ้นค่าจ้าง ๑ ขั้น และกรณีเสนอไม่ควรเลื่อนขึ้น ค่าจ้าง ให้ระบุให้ชัดเจน) ☐ ควรเลื่อนขึ้นค่าจ้าง ๑.๕ ขั้น ตามระเบียบกระทรวง การคลังว่าด้วยการเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วน ราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๑๒ วรรคสาม เหตุผล (ระบุว่าผล การประเมินดีเด่น เข้าเกณฑ์เลื่อนขึ้นค่าจ้าง ๑ ขั้น ในครั้ง แรก แต่มีข้อจำกัดเรื่องโควตา และผลประเมินดีเด่นอีกใน ครั้งที่ ๒ และมีโควตาให้เลื่อนขึ้นค่าจ้างได้อย่างไรบ้าง) ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....

ตอนที่ ๓ ความเห็นของผู้ประเมินเหนือขึ้นไป

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

ตอนที่ ๔ ความเห็นของผู้ประเมินเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง

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

ส่วนที่ ๕ การรับทราบผลการประเมิน

ผู้รับการประเมิน :

☐ ได้รับทราบผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของ _____

(ประเภทลูกจ้าง)

รายบุคคลแล้ว

ลงชื่อ :

.....

(.....)

ตำแหน่ง :

.....

วันที่ :

.....

ผู้ประเมิน :

☐ ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการ

ลงชื่อ :

ประเมินได้ลงนาม

.....

รับทราบ

☐ ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่.....

(.....)

ตำแหน่ง :

ที่.....

.....

แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ

วันที่ :

โดย

.....

มี.....

เป็นพยาน

ลงชื่อ : พยาน

ตำแหน่ง :

วันที่ :

