

แบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ

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

ชื่อผู้รับการประเมิน.....

ตำแหน่ง.....กลุ่มงาน.....

ค่าจ้าง.....สังกัด.....

หน้าที่ความรับผิดชอบปัจจุบัน

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....

ตอนที่ 1 การประเมิน

1.1 การประเมิน

- 1) ให้คะแนนประเมินทั้งผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงาน
- 2) หากประสงค์จะประเมินเรื่องใดเพิ่มขึ้น ให้ระบุเรื่องที่จะประเมินในองค์ประกอบอื่น ๆ

หัวข้อ	รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนประเมิน	
			ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2
1	ผลงาน (คะแนนเต็ม 100)			
	1.1 ปริมาณผลงาน (พิจารณาจากปริมาณผลงานเปรียบเทียบกับเป้าหมาย ข้อตกลง หรือมาตรฐานของงาน)			
	1.2 คุณภาพของงาน (พิจารณาจากความถูกต้อง ความครบถ้วน ความสมบูรณ์ และ ความประณีต หรือคุณภาพอื่น ๆ)			
	1.3 ความทันเวลา (พิจารณาจากเวลาที่ใช้ปฏิบัติงานเปรียบเทียบกับเวลาที่กำหนดไว้ สำหรับการปฏิบัติงาน หรือภารกิจนั้น ๆ)			
	1.4 ความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร (พิจารณาจากความสัมพันธ์ระหว่างทรัพยากรที่ใช้กับผลผลิตของงาน หรือโครงการ)			
	1.5 ผลสัมฤทธิ์ของงานที่ปฏิบัติได้ (พิจารณาจากผลผลิต หรือผลลัพธ์ของผลงาน เปรียบเทียบกับเป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์ของงาน)			
	1.6 องค์ประกอบอื่น ๆ 1)..... 2).....			
	รวมคะแนนด้านผลงาน			

หัวข้อ	รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนประเมิน	
			ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2
2	<p>คุณลักษณะการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม 100)</p> <p>2.1 ความสามารถ และความอดสาหะในการปฏิบัติงาน (พิจารณาจากความรอบรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในหน้าที่ งานที่เกิขข้องและเครื่องมือเครื่องใช้ใน การปฏิบัติงาน รวมทั้งความขยันหมั่นเพียร ตั้งใจทำงานให้สำเร็จโดยไม่ย่อท้อ ต่อปัญหาและอุปสรรค)</p>			
	<p>2.2 การรักษาวินัย และปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นลูกจ้างประจำ (พิจารณาจากการ ปฏิบัติตนตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างที่ดีในการ เคารพกฎระเบียบต่าง ๆ รวมทั้งการปฏิบัติตนอยู่ในกรอบจรรยาบรรณ และค่านิยม ของหน่วยงาน)</p>			
	<p>2.3 ความรับผิดชอบ (พิจารณาจากการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายโดยเต็มใจ มุ่งมั่นทำงานให้สำเร็จคล่อง และยอมรับผลที่เกิดจากการทำงาน)</p>			
	<p>2.4 ความร่วมมือ (พิจารณาจากความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ได้อย่างเหมาะสม อันเป็นผลทำให้งานคล่องไปด้วยดี)</p>			
	<p>2.5 สภาพการปฏิบัติงาน (พิจารณาจากการตรงต่อเวลา การลาหยุดงาน การขาดงาน)</p>			
	<p>2.6 การวางแผน (พิจารณาจากความสามารถในการคาดการณ์ การวิเคราะห์ข้อมูล กำหนดเป้าหมายและวิธีปฏิบัติงานให้เหมาะสม)</p>			
	<p>2.7 ความคิดริเริ่ม (พิจารณาจากความสามารถในการคิดริเริ่ม ปรับปรุงงานให้เกิดผลสำเร็จ ได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นกว่าเดิมรวมทั้งมีความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ มาใช้ ประโยชน์ต่อองค์กร)</p>			
	<p>2.8 คุณลักษณะอื่น ๆ (ถ้ามี)</p> <p>1).....</p> <p>2).....</p>			
	รวมคะแนนด้านคุณลักษณะการปฏิบัติงาน			

1.2 สรุปผลการประเมิน

สรุปผลการประเมินครั้งที่ 1				สรุปผลการประเมินครั้งที่ 2			
องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน รวมที่ ได้รับ (1)	สัดส่วน คะแนน % (2)	รวม คะแนน (1) X (2)	องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน รวมที่ ได้รับ (1)	สัดส่วน คะแนน % (2)	รวม คะแนน (1) X (2)
ผลงาน				ผลงาน			
คุณลักษณะการปฏิบัติงาน				คุณลักษณะการปฏิบัติงาน			
รวม				รวม			
ระดับผลการประเมินครั้งที่ 1 <input type="checkbox"/> ดีเด่น 90 – 100% <input type="checkbox"/> เป็นที่ชมรมรับได้ 60 – 89% <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง 0 – 59%				ระดับผลการประเมินครั้งที่ 2 <input type="checkbox"/> ดีเด่น 90 – 100% <input type="checkbox"/> เป็นที่ชมรมรับได้ 60 – 89% <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง 0 – 59%			

ตอนที่ 2 ความเห็นของผู้ประเมินชั้นต้นเกี่ยวกับการพัฒนาการเลื่อนขั้นค่าจ้าง และอื่น ๆ

2.1 ความเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาฝีมืออบรม และการแก้ไขการปฏิบัติงาน (ระบุความถนัด จุดเด่น และสิ่งที่ควรพัฒนาของผู้รับการประเมิน)

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

2.2 ความเห็นเกี่ยวกับการเลื่อนชั้นค่าจ้าง

ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2
<input type="checkbox"/> ควรเลื่อนชั้นค่าจ้าง 1 ชั้น (ผลประเมิน 90-100%) <input type="checkbox"/> ควรเลื่อนชั้นค่าจ้าง 0.5 ชั้น (ผลประเมิน 60-89%) <input type="checkbox"/> ไม่ควรเลื่อนชั้นค่าจ้าง (ผลการประเมินต่ำกว่า 60%)	<input type="checkbox"/> ควรเลื่อนชั้นค่าจ้าง 1 ชั้น (ผลประเมิน 90-100%) <input type="checkbox"/> ควรเลื่อนชั้นค่าจ้าง 0.5 ชั้น (ผลประเมิน 60-89%) <input type="checkbox"/> ไม่ควรเลื่อนชั้นค่าจ้าง (ผลการประเมินต่ำกว่า 60%)
ระบุเหตุผลในการเสนอเลื่อนชั้นค่าจ้าง (โดยเฉพาะกรณีเสนอเลื่อนชั้นค่าจ้าง 1 ชั้น และกรณีเสนอไม่ควรถือเลื่อนชั้นค่าจ้าง ให้ระบุให้ชัดเจน)	ระบุเหตุผลในการเสนอเลื่อนชั้นค่าจ้าง (โดยเฉพาะกรณีเสนอเลื่อนชั้นค่าจ้าง 1 ชั้น และกรณีเสนอไม่ควรถือเลื่อนชั้นค่าจ้าง ให้ระบุให้ชัดเจน)
.....
ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....	<input type="checkbox"/> ควรเลื่อนชั้นค่าจ้าง 1.5 ชั้น ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเลื่อนชั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. 2544 ข้อ 12 วรรคสาม เหตุผล (ระบุว่าผลการประเมินดีเด่น เข้าเกณฑ์เลื่อนชั้นค่าจ้าง 1 ชั้น ในครั้งแรก แต่มีข้อจำกัดเรื่องโควตา และผลประเมินดีเด่นอีกในครั้งที่ 2 และโควตาให้เลื่อนชั้นค่าจ้างได้อย่างไร
.....
.....	ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....

ตัวอย่าง

สิ่งที่ส่งมาด้วย 3

บัญชีสรุปผลการประเมินการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ

หน่วยงาน โรงพยาบาล.....

การประเมินครั้งที่ 2 (1 ตุลาคม 2558 - 30 กันยายน 2558)

(เรียงลำดับคะแนนจากมากไปหาน้อย)

ลำดับที่	ระดับผลการประเมิน ชื่อ-สกุล	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	คะแนน	คะแนน	คะแนน	จำนวนขั้น ค่าจ้าง ที่ได้รับ	หมายเหตุ
					องค์ ประกอบ 1	องค์ ประกอบ 2	ที่ได้ ร้อยละ		
ผลการประเมินดีเด่น (90-100%)									
1	นายสามารถ ทำได้	2235	พนักงานขับรถยนต์	ส 2	98	92	96	1 ขั้น	เศษจุด
2	นางสายใจ ยั่งดี	2236	แม่บ้าน	บ 2	97	91	95	1 ขั้น	ทัศนีย
3	นายสมยศ สำคัญ	2250	พนักงานทั่วไป	บ 2	96	90	94	0.5 ขั้น	ปิดทิ้ง
4	นายสำคัญ เสมอ	2241	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่สาธารณสุข	ส 2	95	89	93	0.5 ขั้น	
5	นายสมนึก ใจเย็น	2239	ผู้ช่วยช่างทั่วไป	ช 1	94	88	92	0.5 ขั้น	
6	นางสาวเย็นจิต ใจดี	2266	พนักงานกายภาพบำบัด	ส1	92	86	90	0.5 ขั้น	
ผลการประเมินเป็นที่ยอมรับได้ (60-89%)									
1	นายสมัคร ยอมทำ	2260	พนักงานช่วยเหลือคนไข้	ส 2	91	85	89	0.5 ขั้น	
2	นางสำเนียง ไพเราะ	2255	พนักงานแปล	บ 2	89	83	87	0.5 ขั้น	
3	นางยุวดี สามัคคี	2245	พนักงานประจำห้องยา	ส 2	85	79	83	0.5 ขั้น	
4	นางรจนา ปรารธนา	2271	พนักงานพิมพ์	ส 3	80	70	77	0.5 ขั้น	
5	นายรุ่งเรือง รุ่งโรจน์	2256	ช่างต่อท่อ	ช 1	75	59	70	0.5 ขั้น	
ผลการประเมินต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า 60%)									
1	นายอาสา พาไป	2243	พนักงานทั่วไป	บ 1	59	58	59	ไม่เลื่อน	