

แบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือนสามัญ

☐ ครั้งที่ ๑ (๑ ต.ค. ๒๕..... - ๓๑ มี.ค. ๒๕.....) ☐ ครั้งที่ ๒ (๑ เม.ย. ๒๕..... - ๓๐ ก.ย. ๒๕.....)

ชื่อผู้รับการประเมิน.....

ตำแหน่ง.....ระดับ.....เงินเดือน.....บาท

สังกัด.....

ตอนที่ ๑ การประเมิน

๑.๑ การประเมิน

- ๑) ให้ประเมินทั้งผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงาน
- ๒) หากประสงค์จะประเมินเรื่องใดเพิ่มขึ้น ให้ระบุเรื่องที่จะประเมินในองค์ประกอบอื่นๆ

	รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	
			ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒
๑	ผลงาน			
๑.๑	ปริมาณผลงาน (พิจารณาจากปริมาณผลงานเปรียบเทียบกับเป้าหมาย ข้อตกลง หรือมาตรฐานของงาน			
๑.๒	คุณภาพของผลงาน (พิจารณาจากความถูกต้องความครบถ้วน ความสมบูรณ์ และความประณีต หรือคุณภาพอื่นๆ)			
๑.๓	ความทันเวลา (พิจารณาจากเวลาที่ใช้ปฏิบัติงานเปรียบเทียบกับเวลาที่กำหนดไว้สำหรับการปฏิบัติงานหรือภารกิจนั้น)			
๑.๔	การประหยัดหรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร (พิจารณาจากความฟุ่มเฟือยในการใช้ทรัพยากรหรือความสัมพันธ์ระหว่างทรัพยากรที่ใช้กับผลผลิตของงานหรือโครงการ)			
๑.๕	ผลสัมฤทธิ์ของงานที่ปฏิบัติได้ (พิจารณาจากผลผลิตหรือผลลัพธ์ของผลงานเปรียบเทียบกับเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของงาน)			
๑.๖	องค์ประกอบอื่น ๆ ๑)..... ๒).....			
รวมคะแนนด้านผลงาน		๑๔๐		

	รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	
			ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒
๒	คุณลักษณะการปฏิบัติงาน			
๒.๑	การวางแผนและการจัดระบบงาน (ความมีวิสัยทัศน์ ความสามารถในการคาดการณ์ กำหนดเป้าหมายและวิธีปฏิบัติงานให้เหมาะสม)			
๒.๒	ความเป็นผู้นำ (การเป็นตัวอย่างที่ดี มีศิลปะในการจูงใจ กระตุ้น และให้กำลังใจแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานให้ตั้งใจและเต็มใจ ร่วมกันทำงานให้สำเร็จ)			
๒.๓	การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา (ความสามารถในการแนะนำ สอนงาน กระตุ้น และดำเนินการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานและรับผิดชอบมากขึ้น)			
๒.๔	ความรับผิดชอบ (การปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายโดยเต็มใจ มุ่งมั่นทำงานให้สำเร็จลุล่วง และยอมรับผลที่เกิดจากการทำงาน)			
๒.๕	ความสามารถในการปฏิบัติงาน (ความรอบรู้ในงาน เข้าใจเกี่ยวกับงานในหน้าที่และงานที่เกี่ยวข้อง สามารถคิด วิเคราะห์ เชื่อมโยง ความสัมพันธ์ระหว่างสิ่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงาน)			
๒.๖	ความอดสาหัส (ความขยันหมั่นเพียร ตั้งใจที่จะทำงานให้สำเร็จ โดยไม่ย่อท้อต่ออุปสรรคและปัญหา)			
๒.๗	การรักษาวินัย (การปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ และประพฤติตนเป็นตัวอย่างที่ดีในการเคารพกฎระเบียบต่าง ๆ)			
๒.๘	การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ (การปฏิบัติตนอยู่ในกรอบจรรยาบรรณ และค่านิยมของข้าราชการหรือหน่วยงาน)			
๒.๙	คุณลักษณะอื่น ๆ (ถ้ามี) ๑) ๒) (ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานให้ประเมินข้อ ๒.๔ - ๒.๘ เป็นอย่างน้อย ตำแหน่งผู้บริหารหรือหัวหน้างานให้ประเมินทุกข้อ)			
คะแนนรวมด้านคุณลักษณะการปฏิบัติงาน		๖๐		
คะแนนรวม ๑ + ๒		๒๐๐		

๑.๒ สรุปผลการประเมิน

	คะแนน	ผลการประเมินดีเด่น (๙๐ - ๑๐๐%)	ผลการประเมินเป็นที่ยอมรับได้ (๖๐ - ๘๙%)	ผลการประเมินต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า ๖๐%)
ครั้งที่ ๑		()	()	()
ครั้งที่ ๒		()	()	()

ตอนที่ ๒ ความเห็นของผู้ประเมินขั้นต้นเกี่ยวกับการพัฒนา การเลื่อนขั้นเงินเดือน และอื่น ๆ

๒.๑ ความเห็นเกี่ยวกับการพัฒนา ฝึกอบรม และการแก้ไขการปฏิบัติงาน (ระบุความถนัด จุดเด่น และสิ่งที่ควรพัฒนาของผู้รับการประเมิน)

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

๒.๒ ความเห็นเกี่ยวกับการเลื่อนชั้นเงินเดือน

ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒
☐ ควรเลื่อนชั้นเงินเดือน ๑ ชั้น (ผลประโยชน์ ๙๐-๑๐๐%) ☐ ควรเลื่อนชั้นเงินเดือน ๐.๕ ชั้น (ผลประโยชน์ ๖๐-๘๙%) ☐ ไม่ควรเลื่อนชั้นเงินเดือน (ผลประโยชน์ต่ำกว่า ๖๐%) ระบุเหตุผลในการเสนอเลื่อนชั้นเงินเดือน (โดยเฉพาะกรณีเสนอเลื่อนชั้นเงินเดือน ๑ ชั้น และกรณีเสนอไม่ควรเลื่อนชั้นเงินเดือน ให้ระบุให้ชัดเจน) ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....	☐ ควรเลื่อนชั้นเงินเดือน ๑ ชั้น (ผลประโยชน์ ๙๐-๑๐๐%) ☐ ควรเลื่อนชั้นเงินเดือน ๐.๕ ชั้น (ผลประโยชน์ ๖๐-๘๙%) ☐ ไม่ควรเลื่อนชั้นเงินเดือน (ผลประโยชน์ต่ำกว่า ๖๐%) ระบุเหตุผลในการเสนอเลื่อนชั้นเงินเดือน (โดยเฉพาะกรณีเสนอเลื่อนชั้นเงินเดือน ๑ ชั้น และกรณีเสนอไม่ควรเลื่อนชั้นเงินเดือน ให้ระบุให้ชัดเจน) ☐ ควรเลื่อนชั้นเงินเดือน ๑.๕ ชั้น ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนชั้นเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๑๑ วรรคสาม เหตุผล (ระบุว่าผลการประเมินดีเด่น เข้าเกณฑ์เลื่อนชั้นเงินเดือน ๑ ชั้นในครั้งแรก แต่มีข้อจำกัดเรื่องโควตา และผลประโยชน์ดีเด่นอีกครั้งที่ ๒ และมีโควตาให้เลื่อนชั้นเงินเดือนได้อย่างไรบ้าง) ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....

ตอนที่ ๓ ความเห็นของผู้ประเมินเหนือขึ้นไป

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

ตอนที่ ๔ ความเห็นของผู้ประเมินเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง

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