

แบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ

☒ ครั้งที่ 1 (1 ต.ค. 2557...-31 มี.ค. 2558) ☐ ครั้งที่ 2 (1 เม.ย.-30 ก.ย.....)

ชื่อผู้รับการประเมิน นายสมใจ ประธนา
ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส 2 กลุ่มงาน สนับสนุน
ค่าจ้าง 18,190 สังกัด โรงพยาบาลมหาสารคาม

หน้าที่ความรับผิดชอบปัจจุบัน

1. ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ให้หน่วยงาน
2. จัดเตรียมสภาพความพร้อมใช้รถยนต์และอุปกรณ์ต่างๆ
3. ทำแผนซ่อมบำรุงรถยนต์ตามระยะเวลาที่คู่มือกำหนด
- 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)	20	18	
	1.2 คุณภาพของงาน (พิจารณาจากความถูกต้อง ความครบถ้วน ความสมบูรณ์ และความประณีต หรือคุณภาพอื่น ๆ)	25	23	
	1.3 ความทันเวลา (พิจารณาจากเวลาที่ปฏิบัติงานเปรียบเทียบกับเวลาที่กำหนดไว้สำหรับการปฏิบัติงาน หรือภารกิจนั้น ๆ)	25	24	
	1.4 ความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร (พิจารณาจากความสัมพันธ์ระหว่างทรัพยากรที่ใช้กับผลผลิตของงาน หรือโครงการ)	10	8	
	1.5 ผลสัมฤทธิ์ของงานที่ปฏิบัติได้ (พิจารณาจากผลผลิต หรือผลลัพธ์ของผลงาน เปรียบเทียบกับเป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์ของงาน)	20	18	
	1.6 องค์ประกอบอื่น ๆ 1)..... 2).....			
	รวมคะแนนด้านผลงาน	100	91	

หัวข้อ	รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนประเมิน	
			ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2
2	คุณลักษณะการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม 100) 2.1 ความสามารถ และความอดสาหะในการปฏิบัติงาน (พิจารณาจากความรอบรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในหน้าที่ งานที่เกี่ยวข้องและเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งความขยันหมั่นเพียร ตั้งใจทำงานให้สำเร็จโดยไม่ย่อท้อต่อปัญหาและอุปสรรค)	20	18	
	2.2 การรักษาวินัย และปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นลูกจ้างประจำ (พิจารณาจากการปฏิบัติตนตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างที่ดีในการเคารพกฎระเบียบต่าง ๆ รวมทั้งการปฏิบัติตนอยู่ในกรอบจรรยาบรรณ และค่านิยมของหน่วยงาน)	15	13	
	2.3 ความรับผิดชอบ (พิจารณาจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายโดยเต็มใจ มุ่งมั่นทำงานให้สำเร็จลุล่วง และยอมรับผลที่เกิดจากการทำงาน)	20	19	
	2.4 ความร่วมมือ (พิจารณาจากความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ได้อย่างเหมาะสม อันเป็นผลทำให้งานลุล่วงไปด้วยดี)	10	8	
	2.5 สภาพการปฏิบัติงาน (พิจารณาจากการตรงต่อเวลา การลาหยุดงาน การขาดงาน)	10	8	
	2.6 การวางแผน (พิจารณาจากความสามารถในการคาดการณ์ การวิเคราะห์ข้อมูล กำหนดเป้าหมายและวิธีปฏิบัติงานให้เหมาะสม)	15	13	
	2.7 ความคิดริเริ่ม (พิจารณาจากความสามารถในการคิดริเริ่ม ปรับปรุงงานให้เกิดผลสำเร็จ ได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นกว่าเดิมรวมทั้งมีความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ มาใช้ประโยชน์ต่อองค์กร)	10	7	
	2.8 คุณลักษณะอื่น ๆ (ถ้ามี) 1)..... 2)...			
	รวมคะแนนด้านคุณลักษณะการปฏิบัติงาน	100	86	

1.2 สรุปผลการประเมิน

สรุปผลการประเมินครั้งที่ 1				สรุปผลการประเมินครั้งที่ 2			
องค์ประกอบ การประเมิน	คะแนน รวมที่ ได้รับ (1)	สัดส่วน คะแนน % (2)	รวม คะแนน (1) X (2)	องค์ประกอบ การประเมิน	คะแนน รวมที่ ได้รับ (1)	สัดส่วน คะแนน % (2)	รวม คะแนน (1) X (2)
ผลงาน	91	70	63.70	ผลงาน			
คุณลักษณะการปฏิบัติงาน	86	30	25.80	คุณลักษณะการปฏิบัติงาน			
รวม		100	89.50	รวม			
ระดับผลการประเมินครั้งที่ 1 <div> <div><input type="checkbox"/></div> ดีเด่น 90 – 100% </div> <div> <div><input checked="" type="checkbox"/></div> เป็นที่ยอมรับได้ 60 – 89% </div> <div> <div><input type="checkbox"/></div> ต้องปรับปรุง 0 – 59% </div>				ระดับผลการประเมินครั้งที่ 2 <div> <div><input type="checkbox"/></div> ดีเด่น 90 – 100% </div> <div> <div><input type="checkbox"/></div> เป็นที่ยอมรับได้ 60 – 89% </div> <div> <div><input type="checkbox"/></div> ต้องปรับปรุง 0 – 59% </div>			

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 ความเห็นเกี่ยวกับการเลื่อนขึ้นค่าจ้าง

ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2
<p> <input type="checkbox"/> ควรเลื่อนขึ้นค่าจ้าง 1 ขึ้น (ผลประเมิน 90-100%) <input checked="" type="checkbox"/> ควรเลื่อนขึ้นค่าจ้าง 0.5 ขึ้น (ผลประเมิน 60-89%) <input type="checkbox"/> ไม่ควรเลื่อนขึ้นค่าจ้าง (ผลการประเมินต่ำกว่า 60%) </p> <p>ระบุเหตุผลในการเสนอเลื่อนขึ้นค่าจ้าง (โดยเฉพาะกรณีเสนอเลื่อนขึ้นค่าจ้าง 1 ขึ้น และกรณีเสนอไม่ควรเลื่อนขึ้นค่าจ้าง ให้ระบุให้ชัดเจน)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน (.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p>	<p> <input type="checkbox"/> ควรเลื่อนขึ้นค่าจ้าง 1 ขึ้น (ผลประเมิน 90-100%) <input type="checkbox"/> ควรเลื่อนขึ้นค่าจ้าง 0.5 ขึ้น (ผลประเมิน 60-89%) <input type="checkbox"/> ไม่ควรเลื่อนขึ้นค่าจ้าง (ผลการประเมินต่ำกว่า 60%) </p> <p>ระบุเหตุผลในการเสนอเลื่อนขึ้นค่าจ้าง (โดยเฉพาะกรณีเสนอเลื่อนขึ้นค่าจ้าง 1 ขึ้น และกรณีเสนอไม่ควรเลื่อนขึ้นค่าจ้าง ให้ระบุให้ชัดเจน)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p> <input type="checkbox"/> ควรเลื่อนขึ้นค่าจ้าง 1.5 ขึ้น ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. 2544 ข้อ 12 วรรคสาม เหตุผล (ระบุว่าผลการประเมินดีเด่น เข้าเกณฑ์เลื่อนขึ้นค่าจ้าง 1 ขึ้น ในครั้งแรก แต่มีข้อจำกัดเรื่องโควตา และผลประเมินดีเด่นอีกในครั้งที่ 2 และโควตาให้เลื่อนขึ้นค่าจ้างได้อย่างไร) </p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน (.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p>

ตอนที่ 3 ความเห็นของผู้ประเมินเหนือขึ้นไป

ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2
<p>() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น</p> <p>() มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้</p> <p>(1) การให้คะแนนในการประเมิน.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(2) การพัฒนาผู้รับการประเมิน.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(3) การเลื่อนขั้นค่าจ้าง.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่</p>	<p>() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น</p> <p>() มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้</p> <p>(1) การให้คะแนนในการประเมิน.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(2) การพัฒนาผู้รับการประเมิน.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(3) การเลื่อนขั้นค่าจ้าง.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่</p>

ตอนที่ 4 ความเห็นของผู้ประเมินเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง

ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2
() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น	() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น
() มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้	() มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้
(1) การให้คะแนนในการประเมิน.....	(1) การให้คะแนนในการประเมิน.....
.....
.....
.....
(2) การพัฒนาผู้รับการประเมิน.....	(2) การพัฒนาผู้รับการประเมิน.....
.....
.....
.....
(3) การเลื่อนขั้นค่าจ้าง.....	(3) การเลื่อนขั้นค่าจ้าง.....
.....
.....
.....
.....
ลงชื่อ.....	ลงชื่อ.....
(.....)	(.....)
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....
วันที่	วันที่