

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล

☐ ครั้งที่ ๑ (๑ ต.ค.๒๕๕๗ – ๓๑ มี.ค.๒๕๕๘) ☐ ครั้งที่ ๒ (๑ เม.ย.๒๕๕๘ - ๓๐ ก.ย.๒๕๕๘)

ชื่อผู้รับการประเมิน.....

ตำแหน่ง.....ระดับ.....เงินเดือนขั้น

สังกัด.....

ตอนที่ ๑ การประเมิน

(๑) ให้ประเมินทั้งผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงาน

(๒) หากประสงค์จะประเมินเรื่องใดเพิ่มขึ้น ให้ระบุเรื่องที่จะประเมินในองค์ประกอบอื่น

	รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	
			ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒
๑	ผลงาน			
๑.๑	ปริมาณผลงาน (พิจารณาจากปริมาณผลงานเปรียบเทียบกับเป้าหมายข้อตกลงหรือมาตรฐานของงาน)	20		
๑.๒	คุณภาพของผลงาน (พิจารณาจากความถูกต้อง ความครบถ้วน ความสมบูรณ์และความประณีตหรือคุณภาพอื่น ๆ)	20		
๑.๓	ความทันเวลา (พิจารณาจากเวลาที่ใช้ปฏิบัติงานเปรียบเทียบกับเวลาที่กำหนดไว้สำหรับการปฏิบัติงานหรือภารกิจนั้น)	20		
๑.๔	การประหยัดหรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร (พิจารณาจากความฟุ่มเฟือยในการใช้ทรัพยากรหรือความสัมพันธ์ระหว่างทรัพยากรที่ใช้กับผลผลิตของงานหรือโครงการ)	20		
๑.๕	ผลสัมฤทธิ์ของงานที่ปฏิบัติได้ (พิจารณาจากผลผลิตหรือผลลัพธ์ของผลงานเปรียบเทียบกับเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของงาน)	20		
๑.๖	องค์ประกอบอื่น ๆ ๑)..... ๒).....			
รวมคะแนนด้านผลงาน		100		

	รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนนที่ได้	
			ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒
๒	คุณลักษณะการปฏิบัติงาน			
๒.๑	การวางแผนและการจัดระบบงาน (ความมีวิสัยทัศน์ ความสามารถในการคาดการณ์ กำหนดเป้าหมายและวิธีปฏิบัติงานให้เหมาะสม)	๑๐		
๒.๒	ความเป็นผู้นำ (การเป็นตัวอย่างที่ดี มีศิลปะในการจูงใจกระตุ้นและให้กำลังใจผู้ใต้บังคับบัญชาและร่วมงานให้ตั้งใจและเต็มใจร่วมกันทำงานให้สำเร็จ)	๑๐		
๒.๓	การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา (ความสามารถในการแนะนำ สอนงาน กระตุ้นและดำเนินการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานและรับผิดชอบมากขึ้น)	๑๐		
๒.๔	ความรับผิดชอบ (การปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายโดยเต็มใจมุ่งมั่นทำงานให้สำเร็จลุล่วงและยอมรับผลที่เกิดจากการทำงาน)	2๐		
๒.๕	ความสามารถในการปฏิบัติงาน (ความรู้ในงานเข้าใจเกี่ยวกับงานในหน้าที่และงานที่เกี่ยวข้อง สามารถคิด วิเคราะห์ เชื่อมโยงความสัมพันธ์ระหว่างสิ่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงาน)	10		
๒.๖	ความอดทน (ความขยันหมั่นเพียรตั้งใจที่จะทำงานให้สำเร็จโดยไม่ย่อท้อต่ออุปสรรคและปัญหา)	10		
๒.๗	การรักษาวินัย (การปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการและประพฤติตนเป็นตัวอย่างที่ดีในการเคารพกฎระเบียบต่าง ๆ)	20		
๒.๘	การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ (ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบจรรยาบรรณ และค่านิยมของข้าราชการหรือหน่วยงาน)	10		
๒.๙	คุณลักษณะอื่น ๆ (ถ้ามี) ๑)..... ๒)..... (ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานให้ประเมิน ข้อ ๒.๔ – ๒.๘ เป็นอย่างน้อย ตำแหน่งผู้บริหารหรือหัวหน้างานให้ประเมินทุกข้อ)			
คะแนนรวมด้านคุณลักษณะการปฏิบัติงาน		100		
คะแนนรวม ๑ + ๒		๒๐๐		

สรุปผลการประเมิน

คะแนน	ผลการประเมินดีเด่น (๕๐ – ๑๐๐ %)	ผลการประเมินเป็นที่ยอมรับได้ (๓๐ – ๔๙ %)	ผลการประเมินต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า ๓๐ %)
ครั้งที่ ๑.....	()	()	()
ครั้งที่ ๒.....	()	()	()

ตอนที่ ๒ ความเห็นของผู้ประเมินขั้นต้นเกี่ยวกับการพัฒนา การเลื่อนขั้นเงินเดือน และอื่น ๆ

๒.๑ ความเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาฝึกอบรมและการแก้ไขการปฏิบัติงาน (ระบุความถนัด จุดเด่นและสิ่งที่ควรพัฒนาของผู้รับการประเมิน)

ครั้งที่ ๑ (๑ ต.พ.๒๕๕๖ – ๓๑ มี.พ.๒๕๕๗)	ครั้งที่ ๒ (๑ เม.ย.๒๕๕๖ – ๓๐ ก.ย.๒๕๕๗)
(ลงชื่อ)..... (.....) ตำแหน่ง.....	(ลงชื่อ)..... (.....) ตำแหน่ง.....

๒.๒ ความเห็นเกี่ยวกับการเลื่อนขึ้นเงินเดือน

ครั้งที่ ๑ ☐ ควรเลื่อนขึ้นเงินเดือน ๑ ขึ้น (ผลประโยชน์ ๕๐-๑๐๐%) ☐ ควรเลื่อนขึ้นเงินเดือน ๐.๕ ขึ้น(ผลประโยชน์ ๓๐-๘๕%) ☐ ไม่ควรเลื่อนขึ้นเงินเดือน (ผลประโยชน์ต่ำกว่า ๓๐%) ระบุเหตุผลในการเสนอเลื่อนขึ้นเงินเดือน (โดยเฉพาะกรณีเสนอเลื่อนขึ้นเงินเดือน 1 ขึ้น และกรณีเสนอไม่ควรเลื่อนขึ้นเงินเดือน ให้ระบุให้ชัดเจน) <i>-หน้านี้ไม่ใช่-</i> (ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน (.....) ตำแหน่ง.....ผู้ประเมิน วันที่.....	ครั้งที่ ๒ ☐ ควรเลื่อนขึ้นเงินเดือน ๑ ขึ้น (ผลประโยชน์ ๕๐-๑๐๐%) ☐ ควรเลื่อนขึ้นเงินเดือน ๐.๕ ขึ้น(ผลประโยชน์ ๓๐-๘๕%) ☐ ไม่ควรเลื่อนขึ้นเงินเดือน (ผลประโยชน์ต่ำกว่า ๓๐%) ระบุเหตุผลในการเสนอเลื่อนขึ้นเงินเดือน (โดยเฉพาะกรณีเสนอเลื่อนขึ้นเงินเดือน 1 ขึ้น และกรณีเสนอไม่ควรเลื่อนขึ้นเงินเดือน ให้ระบุให้ชัดเจน) <i>-หน้านี้ไม่ใช่-</i> ☐ ควรเลื่อนขึ้นเงินเดือน ๑.๕ ขึ้น ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนขึ้นเงินเดือน พ.ศ.๒๕๔๔ ข้อ ๑๑ พรรคสาม เหตุผล (ระบุว่าผลการประเมินดีเด่น เข้าเกณฑ์เลื่อนขึ้นเงินเดือน ๑ ขึ้น ในครั้งแรก แต่มีข้อจำกัดเรื่องโควตาและผล ประเมินดีเด่นอีก ในครั้งที่ ๒ และมีโควตาให้เลื่อนขึ้นเงิน เดือนได้อย่างไรบ้าง) (ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน (.....) ตำแหน่ง.....ผู้ประเมิน วันที่.....
---	--

ตอนที่ ๓ ความเห็นของผู้ประเมินเหนือขึ้นไป

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

ตอนที่ ๔ ความเห็นของผู้ประเมินเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง

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