

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ประจำปี

สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขพะเยา จำกัด

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ประจำปี	<input type="checkbox"/> ครั้งที่ 1 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.		
	<input type="checkbox"/> ครั้งที่ 2 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.		
1.ชื่อผู้รับการประเมิน.....ตำแหน่ง.....			
2. เริ่มบรรจุเข้าทำงานเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.25.....รวมอายุการทำงาน.....ปี.....เดือน.....วัน			
3. เงินเดือนปัจจุบัน.....บาท เงินเดือนในปีบัญชีที่แล้ว.....บาท			
4. ในรอบปีที่แล้ว มีลาจก.....วัน ลาป่วย.....วัน ลาพักผ่อน.....วัน ลาอื่น ๆ (ระบุ) มาสาย.....วัน ขาด.....วัน			
ตอนที่ 1 การประเมินผลการปฏิบัติงาน			
1. กาประเมิน			
1.1 ให้ประเมินทุกข้อ			
1.2 หากประสงค์จะวัดเรื่องใดเพิ่มขึ้นอีก กรรมการสามารถให้ผู้รับการประเมินเสนอหรือชี้แจงงานนั้น ๆ เพิ่มได้อีก			
รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	
		ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2
1. ผลงาน	100		
1.1 คุณภาพของงาน : ความสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายและผลลัพธ์ที่กำหนด ความรวดเร็ว ความถูกต้อง ความครบถ้วนสมบูรณ์ ตลอดจนความประณีตเรียบร้อยของผลงาน ฯลฯ	25		
1.2 ปริมาณงาน : มีผลผลิตตรงตามเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ	25		
1.3 การนำผลงานไปใช้ประโยชน์ : ประโยชน์ที่เกิดขึ้นจากงานหรือผลที่ได้จากงาน	25		
1.4 ความทันเวลา : เวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ความรวดเร็ว ทันต่อสถานการณ์	25		
2. คุณลักษณะในการปฏิบัติงาน	100		
2.1 ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน : ปฏิบัติงานได้สำเร็จตามที่ได้รับมอบหมายโดยประหยัดทรัพยากรต่าง ๆ ทั้งด้านเวลา งบประมาณการเงิน กำลังคนและแรงงาน ตลอดจนมีความสามารถพิเศษอื่น ๆ ที่มีความเหมาะสมกับงาน ฯ	20		
2.2 การรักษาวินัย : การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ มติและคำสั่งสหกรณ์ของสหกรณ์	20		
2.3 ความอดุสาหะ : ความพยายาม ความตั้งใจที่จะทำงานให้สำเร็จและความมานะบากบั่นไม่ย่อท้อต่ออุปสรรคและปัญหา ฯลฯ	20		
2.4 ความรับผิดชอบ : การยอมรับในภาระหน้าที่หรืองานของตน โดยไม่เกี่ยงงาน คำเนิงานให้สำเร็จคู่ส่ง โดยคำนึงถึงเป้าหมายและความสำเร็จเป็นหลักยอมรับผลที่เกิดจากการทำงานอย่างมีเหตุผล ฯลฯ	20		
2.5 ความประพฤติและการปฏิบัติตน : การแสดงออกสมกับความเป็นเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ การแสดงการต้อนรับ การมีมนุษยสัมพันธ์ และการปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดี ความซื่อสัตย์ สุจริต	20		
3. คุณลักษณะพิเศษและองค์ประกอบอื่น ๆ	100		
3.1 ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ : แสดงผลงานให้เห็นเป็นที่ประจักษ์ เป็นที่ยอมรับของผู้ร่วมงาน	25		
3.2 ความสามารถพิเศษ : เป็นคณะทำงาน เป็นผู้แทนหรือตัวแทนสหกรณ์หรือองค์กรอื่น เป็นช่างฝีมือ	25		
3.3 การร่วมกิจกรรม : เข้าร่วมกิจกรรมของสหกรณ์ หรือหน่วยงานอื่น การเข้าประชุมประจำเดือน	25		
3.4 การมาปฏิบัติงาน : การขาดงาน การลาจก ลาป่วย ลาพักผ่อน การมาสาย	25		

2. สรุปการประเมินระบุว่าคะแนนที่ประเมินได้อยู่ในระดับใด

ผลคะแนน	ระดับดีเด่น	ระดับดี	ระดับปกติ	ควรปรับปรุง	ต้องปรับปรุง
	(90-100%)	(80-89%)	(60-79%)	(51-59%)	(ต่ำกว่า 50%)
ครั้งที่ 1.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ครั้งที่ 2.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
รวมครั้งที่ 1+2					
ผลสรุปทั้งปีโดยเฉลี่ย	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ตอนที่ 2 ข้อเสนอ/ความเห็นของผู้ประเมิน

1. การประเมินครั้งที่ 1

(1) งานสำคัญที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติและความสำเร็จในผลงานที่ผู้รับการประเมินทำได้ในครั้งแรก

ความเห็นของผู้ประเมิน	ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

(2) ความสามารถหรือลักษณะเด่นในการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมิน

ความเห็นของผู้ประเมิน	ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

(3) ผู้รับการประเมินควรปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างไร ควรได้รับการฝึกอบรมหรือพัฒนาในด้านใด หรือควรปฏิบัติงานด้านใดที่ตรงตามความถนัด

ความเห็นของผู้ประเมิน	ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป
ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.25.....	ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.25.....

2.การประเมินครั้งที่ 2

(1) งานสำคัญที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติและความสำเร็จในผลงานที่ผู้รับการประเมินทำได้ในครึ่งปีแรก

ความเห็นของผู้ประเมิน	ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

(2) ความสามารถหรือลักษณะเด่นในการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมิน

ความเห็นของผู้ประเมิน	ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

(3) ผู้รับการประเมินควรปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างไร ควรได้รับการฝึกอบรมหรือพัฒนาในด้านใด หรือควรปฏิบัติงานด้านใดที่ตรงตามความถนัด

ความเห็นของผู้ประเมิน	ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

(4) ข้อเสนอในการเลื่อนขั้นเงินเดือน (ผลการประเมินทั้งปี)

- ไม่ควรเลื่อนขั้นเงินเดือน (ผลการประเมินอยู่ในระดับต้องปรับปรุง คือ ต่ำกว่า 50%)
- สมควรเลื่อนขั้นเงินเดือน 0.5 ขั้น (ผลการประเมินอยู่ในระดับควรปรับปรุง 51 - 59%)
- สมควรเลื่อนขั้นเงินเดือน 1 ขั้น (ผลการประเมินอยู่ในระดับปกติ คือ 60 - 79%)
- สมควรเลื่อนขั้นเงินเดือน 1.5 ขั้น (ผลการประเมินอยู่ในระดับดี คือ 80 - 89%)
- สมควรเลื่อนขั้นเงินเดือน 2 ขั้น (ผลการประเมินอยู่ในระดับดีเด่น คือ 90 - 100%)

เหตุผล (ระบุเหตุผลโดยอ้างหลักเกณฑ์ตามระเบียบว่าด้วยเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง หมวด 6 การเลื่อนเงินเดือนหรือค่าจ้าง)

ลงชื่อ ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.25.....วัน

ตอนที่ 3 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

เห็นสมควรกับการประเมินข้างต้น

มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้

(1) การให้คะแนนในการประเมิน.....

.....

(2) การพัฒนาผู้รับการประเมิน.....

.....

(3) ความถนัดและความสามารถของผู้รับการประเมิน.....

.....

(4) การเลื่อนขั้นเงินเดือน.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.25.....

ตอนที่ 4 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นสูงสุด

เห็นสมควรกับการประเมินข้างต้น

มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้

(1) การให้คะแนนในการประเมิน.....

.....

(2) การพัฒนาผู้รับการประเมิน.....

.....

(3) ความถนัดและความสามารถของผู้รับการประเมิน.....

.....

(4) การเลื่อนขั้นเงินเดือน.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.25.....