**แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการกรมสุขภาพจิต**

**สำหรับ ลูกจ้างประจำ**

**ส่วนที่ 1: ข้อมูลของผู้รับการประเมิน**

รอบการประเมิน 􀂆 ครั้ง ที่ 1 1 ตุลาคม ถึง 31 มีนาคม

รอบการประเมิน 􀂆 ครั้ง ที่ 2 1 เมษายน ถึง 30 กันยายน

ชื่อผู้รับการประเมิน

ตำแหน่ง กลุ่มงาน

ค่าจ้าง สังกัด

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ ผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว)

ตำแหน่ง

หน้าที่ความรับผิดชอบปัจจุบัน

1.

2.

3.

**คำชี้แจง**

**แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับลูกจ้างประจำ มี 6 ส่วน** ประกอบด้วย

ส่วนที่ 1: ข้อมูลของผู้รับการประเมิน เพื่อระบุรายละเอียดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ 2: แบบกำหนดและประเมินผลงาน

ส่วนที่ 3: แบบกำหนดและประเมินคุณลักษณะการปฏิบัติงาน

ส่วนที่ 4: สรุปผลการประเมิน โดยใช้เพื่อกรอกค่าคะแนนการประเมินในองค์ประกอบด้านผลงาน องค์ประกอบด้านคุณลักษณะการปฏิบัติงาน และน้ำหนักของทั้งสององค์ประกอบ ในแบบสรุปส่วนที่ 4 นี้ ยังใช้สำหรับคำนวณคะแนนผลการปฏิบัติราชการรวมด้วย

ส่วนที่ 5: การรับทราบผลการประเมิน ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบผลการประเมิน

ส่วนที่ 6: ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปกลั่น กรองผลการประเมิน และให้ความเห็น

**ส่วนที่ 2 : แบบกำหนดและประเมินผลงาน รอบการประเมิน 🞐 ครั้งที่ 1 🞐 ครั้งที่ 2**

ชื่อผู้รับการประเมิน ลงนาม

ตำแหน่ง

หน่วยงาน

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน ลงนาม

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **รายการประเมิน** | **คะแนนเต็ม** | **คะแนนประเมิน**  **(ครั้งที่ 1)** | **คะแนนประเมิน**  **(ครั้งที่ 2)** |
| 1. ปริมาณผลงาน  (พิจารณาจากปริมาณผลงานเปรียบเทียบกับ เป้าหมาย ข้อตกลง หรือมาตรฐานของงาน) | 15 |  |  |
| 2 คุณภาพของงาน  (พิจารณาจากความถูกต้อง ความครบถ้วน ความสมบูรณ์ และความประณีต หรือคุณภาพอื่น ๆ) | 15 |  |  |
| 3 ความทันเวลา  (พิจารณาจากเวลาที่ใช้ปฏิบัติงาน เปรียบเทียบกับเวลาที่กำหนดไว้สำหรับการปฏิบัติงาน หรือภารกิจนั้น ๆ ) | 15 |  |  |
| 4 ผลสัมฤทธิ์ของงานที่ปฏิบัติได้  (พิจารณาจากผลผลิต หรือผลลัพธ์ ความสมบูรณ์ และความประณีต หรือคุณภาพอื่น ๆ) | 15 |  |  |
| 5 ความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร  (พิจารณาจากความสัมพันธ์ ระหว่างทรัพยากรที่ใช้กับผลผลิตของงาน หรือโครงการ | 10 |  |  |
| **รวมคะแนนด้านผลงาน** | 70 |  |  |

**ส่วนที่ 3 : แบบกำหนดและประเมินสมรรถนะ รอบการประเมิน 🞐 ครั้งที่ 1 🞐 ครั้งที่ 2**

ชื่อผู้รับการประเมิน ลงนาม

ตำแหน่ง

หน่วยงาน

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน ลงนาม

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **คุณลักษณะการปฏิบัติงานที่ประเมิน** | **คะแนนเต็ม** | **คะแนนประเมิน**  **(ครั้งที่ 1)** | **คะแนนประเมิน**  **(ครั้งที่ 2)** |
| 2.1 ความสามารถ และความอุตสาหะในการปฏิบัติงาน  (พิจารณา จากความรอบรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในหน้าที่ งานที่เกี่ยวข้องและเครื่องมือใช้ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งความขยันหมั่นเพียร ตั้งใจทำงานให้สำเร็จโดยไม่ย่อท้อต่อปัญหาและอุปสรรค | 5 |  |  |
| 2.2 การรักษาวินัย และการปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นลูกจ้างประจำ  (พิจารณาจากการปฏิบัติตนตามระเบียบแบบแผนของทางราชการปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างที่ดีในการเคารพกฎระเบียบต่าง ๆ รวมทั้งการปฏิบัติตนอยู่ในกรอบจรรยาบรรณ และค่านิยมของหน่วยงาน) | 5 |  |  |
| 2.3 ความรับผิดชอบ  (พิจารณาจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายโดยเต็มใจ มุ่งมั่นทำงานให้สำเร็จลุล่วง และยอมรับผลที่เกิดจากการทำงาน) | 4 |  |  |
| 2.4 ความร่วมมือ  (พิจารณาจากความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างเหมาะสม อันเป็นผลทำให้งานลุล่วงไปด้วยดี) | 4 |  |  |
| 2.5 สภาพการมาปฏิบัติงาน  (พิจารณาจากการตรงต่อเวลา การลาหยุดงาน การขาดงาน) | 4 |  |  |
| 2.6 การวางแผนงาน  (พิจารณาจากความสามารถในการคาดการณ์ การวิเคราะห์ข้อมูล กำหนดเป้าหมายและวิธีปฏิบัติงานให้เหมาะสม) | 4 |  |  |
| 2.7 ความคิดริเริ่ม  (พิจารณาจากความสามารถในการคิดริเริ่มปรับปรุงงานให้เกิดผลสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นกว่าเดิม รวมทั้งมีความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ มาใช้ประโยชน์ต่อองค์กร) | 4 |  |  |
| **คะแนนรวมคุณลักษณะการปฏิบัติงาน** | **30** |  |  |

**ส่วนที่ 4: สรุปผลการประเมิน**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **องค์ประกอบการประเมิน** | | **คะแนนเต็ม** | **คะแนนประเมิน**  **(ครั้งที่ 1)** | **คะแนนประเมิน**  **(ครั้งที่ 2)** |
| องค์ประกอบที่ | 1: ผลงาน | 70% |  |  |
| องค์ประกอบที่ | 2: คุณลักษณะการปฏิบัติงาน | 30% |  |  |
|  | **รวม** | 100% |  |  |

ระดับผลการประเมิน

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | คะแนน | ดีเด่น | เป็นที่ยอมรับได้ | ต้องปรับปรุง |
|  | ผลการประเมิน | (90 – 100%) | (60 – 89%) | (ต่ำกว่า 60%) |
| ครั้งที่ 1 | ........................... | ( ) | ( ) | ( ) |
| ครั้งที่ 2 | ........................... | ( ) | ( ) | ( ) |

4.1 ความเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาฝึกอบรม และการแก้ไขการปฏิบัติงาน (ระบุความถนัด จุดเด่น และสิ่งที่ควรพัฒนาของผู้รับการประเมิน)

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

4.2 ความเห็นเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นค่าจ้าง

|  |  |
| --- | --- |
| **ครั้งที่ 1** | **ครั้งที่ 2** |
| □ ควรเลื่อนขั้นค่าจ้าง 1 ชั้น (ผลประเมิน 90 – 100%) | □ ควรเลื่อนขั้นค่าจ้าง 1 ชั้น (ผลประเมิน 90 – 100%) |
| □ ควรเลื่อนขั้นค่าจ้าง 0.5 ชั้น (ผลประเมิน 60 – 89%) | □ ควรเลื่อนขั้นค่าจ้าง 0.5 ชั้น (ผลประเมิน 60 – 89%) |
| □ ไม่ควรเลื่อนขั้นค่าจ้าง (ผลประเมินต่ำกว่า 60%) | □ ไม่ควรเลื่อนขั้นค่าจ้าง (ผลประเมินต่ำกว่า 60%) |
| ระบุเหตุผลในการเสนอเลื่อนขั้นค่าจ้าง (โดยเฉพาะกรณีเสนอเลื่อนขั้นค่าจ้าง 1 ขั้น และกรณีเสนอไม่ควรเลื่อนขั้นค่าจ้าง ให้ระบุให้ชัดเจน) | ระบุเหตุผลในการเสนอเลื่อนขั้นค่าจ้าง (โดยเฉพาะกรณีเสนอเลื่อนขั้นค่าจ้าง 1 ขั้น และกรณีเสนอไม่ควรเลื่อนขั้นค่าจ้าง ให้ระบุให้ชัดเจน) |
| ................................................................................................... | ................................................................................................... |
| ................................................................................................... | ................................................................................................... |
| ................................................................................................... | ................................................................................................... |
| ................................................................................................... | ................................................................................................... |
| ...................................................................................................  ลงชื่อ......................................... ผู้ประเมิน  (.........................................)  ตำแหน่ง.........................................  วันที่ ....................................... | ...................................................................................................  □ สมควรเลื่อนขั้นค่าจ้าง 1.5 ขั้น ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ.2544 ข้อ 12 วรรคสาม เหตุผล (ระบุว่าผลการประเมินดีเด่น เข้าเกณฑ์เลื่อนขั้นค่าจ้าง 1 ขั้น ในครั้งแรก แต่มีข้อจำกัดเรื่องโควตา และผลประเมินดีเด่น เข้าเกณฑ์เลื่อนขั้นค่าจ้าง 1 ขั้น ในครั้งแรก แต่มีข้อจำกัดเรื่องโควตา และผลประเมินดีเด่นอีกในครั้งที่ 2 และมีโควตาให้เลื่อนขั้นค่าจ้างได้อย่างไรบ้าง) |
|  | ................................................................................................... |
|  | ................................................................................................... |
|  | ................................................................................................... |
|  |  |
|  | ลงชื่อ......................................... ผู้ประเมิน  (.........................................)  ตำแหน่ง.........................................  วันที่ ....................................... |

**ส่วนที่ 5 การรับทราบผลการประเมิน**

|  |  |
| --- | --- |
| **ครั้งที่ 1** | **ครั้งที่ 2** |
| **ผู้รับการประเมิน :**  □ ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว  ลงชื่อ......................................... ผู้รับการประเมิน  (.........................................)  ตำแหน่ง.........................................  วันที่ ....................................... | **ผู้รับการประเมิน :**  □ ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว  ลงชื่อ......................................... ผู้รับการประเมิน  (.........................................)  ตำแหน่ง.........................................  วันที่ ....................................... |
| **ผู้ประเมิน :**  □ ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่.............................  ลงชื่อ......................................... ผู้ประเมิน  (.........................................)  ตำแหน่ง.........................................  วันที่ ....................................... | **ผู้ประเมิน :**  □ ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่............................  ลงชื่อ......................................... ผู้ประเมิน  (.........................................)  ตำแหน่ง.........................................  วันที่ ....................................... |

**ส่วนที่ 6 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป**

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