



ระเบียบสถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
ว่าด้วยการพิจารณาเงินเดือนพนักงาน
(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2561

.....

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบสถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ว่าด้วยการพิจารณาเงินเดือนพนักงาน พ.ศ. 2560 ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบันยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 8 และข้อ 13 ของข้อบังคับสถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2542 และโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ในการประชุมครั้งที่ 515/3/2561 เมื่อวันที่ 9 มีนาคม 2561 คณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคล จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีว่าด้วยการพิจารณาเงินเดือนพนักงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2561”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็น 6 (1) (ฉ) (ช) ของระเบียบสถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีว่าด้วยการพิจารณาเงินเดือนพนักงาน พ.ศ. 2561

“(ฉ) ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

(ช) หยุดไปถือศีลและปฏิบัติธรรม”

ประกาศ ณ วันที่ 25 พฤษภาคม พ.ศ. 2561

(ศาสตราจารย์กิตติคุณสมหวัง พิธิยานุวัฒน์)

ประธานอนุกรรมการบริหารงานบุคคล



ระเบียบสถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ว่าด้วยการพิจารณาเงินเดือนพนักงาน

พ.ศ. 2560

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบว่าด้วยการพิจารณาเงินเดือนพนักงานให้เหมาะสมยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ 8 และข้อ 23 แห่งข้อบังคับสถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2542 คณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคล ในการประชุมครั้งที่ 1/2560 เมื่อวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2560 จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ว่าด้วยการพิจารณาเงินเดือนพนักงาน พ.ศ. 2560”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 17 มีนาคม 2560 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก “ระเบียบสถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ว่าด้วยการพิจารณาเงินเดือนพนักงาน พ.ศ. 2553”

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

“คณะอนุกรรมการ” หมายความว่า คณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคล

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

“ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น” หมายความว่า พนักงานผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสาขา หรือผู้อำนวยการฝ่ายของสถาบัน

“พนักงาน” หมายความว่า บุคคลที่สถาบันอนุมัติให้ทำสัญญาปฏิบัติงานและแต่งตั้งเป็นพนักงานปฏิบัติงานเต็มเวลา

“ปีงบประมาณ” หมายความว่า ปีของการปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ถึงวันที่ 30 กันยายนของปีถัดไป

“ครึ่งปีที่แล้วมา” หมายความว่า ระยะเวลาครึ่งปีงบประมาณแรกหรือครึ่งปีงบประมาณหลังที่ผ่านมา

ข้อ 5 การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงานให้กระทำปีงบประมาณละ 2 ครั้ง ดังนี้

(1) ครั้งที่หนึ่ง ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ให้เลื่อนจากฐานเงินเดือนของพนักงาน ณ วันที่ 30 กันยายน โดยใช้ผลการประเมินจากผลการปฏิบัติงานในวันที่ 1 เมษายน ถึงวันที่ 30 กันยายน ของปีงบประมาณก่อน

(2) ครั้งที่สอง ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน ให้เลื่อนจากฐานเงินเดือนของพนักงาน ณ วันที่ 31 มีนาคม โดยใช้ผลการประเมินจากผลการปฏิบัติงานในวันที่ 1 ตุลาคม ถึงวันที่ 31 มีนาคม ของปีปีงบประมาณนั้น

ข้อ 6 พนักงานที่มีสิทธิได้รับการเลื่อนเงินเดือนจะต้องมีคุณสมบัติในครั้งปีที่แล้ว ดังต่อไปนี้

(1) มีเวลาปฏิบัติงานรวมกันไม่น้อยกว่า 4 เดือน โดยมีวันลารวมกันไม่เกิน 22 วัน แต่ไม่รวมถึงวันลาในกรณีต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบท หรือลาประกอบพิธีฮัจย์ เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือน ตามระเบียบว่าด้วยสวัสดิการและประโยชน์ตอบแทนพนักงาน

(ข) ลาคลอดบุตรไม่เกิน 90 วัน

(ค) ลาป่วยเนื่องจากการปฏิบัติงานในหน้าที่

(ง) ลาพักผ่อน

(จ) ลาเพื่อรับราชการทหารในการเรียกพลเพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหารหรือเพื่อทดลองความพร้อมตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

(2) มาทำงานสายไม่เกิน 15 ครั้ง

(3) ไม่ถูกลงโทษทางวินัย

(4) ไม่มีการขาดงาน

(5) ได้คะแนนผลการประเมินการปฏิบัติงานไม่น้อยกว่าร้อยละ 75

ข้อ 7 ในกรณีที่ผู้อำนวยการเห็นว่าพนักงานผู้ใดมีคุณสมบัติที่จะได้รับการเลื่อนเงินเดือนไม่ครบตามข้อ 6 แต่สมควรได้รับการเลื่อนเงินเดือนเป็นกรณีพิเศษ ให้ผู้อำนวยการนำเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณา

ข้อ 8 วิธีประเมินให้ดำเนินการดังนี้

(1) ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นเป็นผู้ประเมินพนักงานในการควบคุมดูแล ยกเว้นพนักงานกลุ่มบริหารและพนักงานหน่วยงานที่รายงานการปฏิบัติงานตรงต่อผู้อำนวยการ ให้ประเมินโดยผู้อำนวยการ

(2) ผู้อำนวยการอาจกำหนดให้บุคคลอื่นมีส่วนร่วมในการประเมินพนักงานด้วยก็ได้ สำหรับหลักเกณฑ์และคะแนนการประเมินให้เป็นไปตามประกาศของสถาบัน

(3) ให้มีคณะกรรมการวินิจฉัยผลการประเมินผลงานที่ประกอบด้วย ผู้อำนวยการเป็นประธาน รองผู้อำนวยการ และผู้ช่วยผู้อำนวยการ เป็นกรรมการ และผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กร เป็นเลขานุการ ทำหน้าที่ตัดสินผลการประเมินผลงานของพนักงานสถาบัน ยกเว้นพนักงานกลุ่มบริหาร

(4) ให้โอกาสผู้ถูกประเมินได้ชี้แจงหรือขอคำปรึกษาเกี่ยวกับคะแนนผลการประเมินก่อนมีคำสั่งเลื่อนเงินเดือนโดยเฉพาะผู้ที่ไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือน

กรณีที่คณะกรรมการวินิจฉัยผลการประเมินได้ปรับคะแนนให้เป็นมาตรฐานเดียวกันแล้ว ปรากฏว่ามีพนักงานที่ได้รับผลการประเมินอยู่ในเกณฑ์ระดับดีเยี่ยม ผู้อำนวยการจะประกาศรายชื่อพนักงานดังกล่าวให้พนักงานของสถาบันทราบโดยทั่วกันก็ได้

ข้อ 9 การพิจารณาเงินเดือนพนักงานให้ใช้แบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สถาบันกำหนด และพนักงานจะได้รับการเลื่อนเงินเดือนตามคะแนนผลการประเมิน

แต่ละปีงบประมาณ คณะกรรมการเป็นผู้กำหนดอัตราร้อยละของการเลื่อนเงินเดือน ครั้งที่ 1 และ ครั้งที่ 2

ให้คณะกรรมการวินิจฉัยตามข้อ 8 (3) กำหนดกลุ่มพนักงานและกำหนดอัตราร้อยละของการเลื่อนเงินเดือนของพนักงานแต่ละกลุ่ม ผลรวมของเงินที่ใช้เลื่อนเงินเดือนจะต้องไม่เกินตามที่คณะกรรมการกำหนดตามวรรคสอง

พนักงานแต่ละคนในกลุ่ม จะได้รับการเลื่อนเงินเดือนตามคะแนนผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ผลรวมของเงินที่ใช้เลื่อนเงินเดือนของพนักงานแต่ละกลุ่ม จะต้องไม่เกินตามที่คณะกรรมการวินิจฉัยตามข้อ 8 (3) กำหนดในวรรคสาม

ข้อ 10 การเลื่อนเงินเดือนพนักงาน ให้เลื่อนได้ไม่เกินขั้นสูงสุดของเงินเดือนสำหรับตำแหน่งที่พนักงานดำรงอยู่

พนักงานที่มีอัตราเงินเดือนเต็มขั้นของตำแหน่ง เมื่อได้รับการเลื่อนตำแหน่งสูงขึ้นก่อนการพิจารณาเงินเดือนครั้งต่อไป ให้ได้รับการเลื่อนเงินเดือนตามวรรคหนึ่งตั้งแต่วันที่ได้รับการเลื่อนตำแหน่งเป็นต้นไป

ถ้ามีการปรับบัญชีอัตราเงินเดือนพนักงาน และเป็นผลให้อัตราเงินเดือนสูงสุดของแต่ละตำแหน่งเพิ่มขึ้น พนักงานที่ได้รับเงินเดือนขั้นสูงสุดก่อนปรับบัญชีเงินเดือน ให้ได้รับการเลื่อนเงินเดือนตั้งแต่วันที่บัญชีอัตราเงินเดือนมีผลใช้บังคับเป็นต้นไป

ข้อ 11 ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบนี้ ให้ผู้อำนวยการนำเสนอคณะอนุกรรมการเพื่อวินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2560



(ศาสตราจารย์กิตติคุณสมหวัง พิธิยานุวัฒน์)

ประธานอนุกรรมการบริหารงานบุคคล



แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน-กลุ่มบริหาร

HR 2-01

คำชี้แจงสำหรับผู้ประเมิน

การประเมินให้พิจารณาจากผลงานที่ผู้ได้รับการประเมินส่งให้ และแจ้งผลการประเมินแก่ผู้รับการประเมินพร้อมลงชื่อรับทราบผลการประเมินก่อนนำส่งฝ่ายทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กร ตามกำหนดเวลา

ชื่อ - สกุล.....	การประเมิน ประเมินครั้งที่ เดือน..... /
ตำแหน่ง.....	
สังกัด.....	
วันเริ่มงาน.....	
เลขประจำตัวพนักงาน.....	
ผลงานตั้งแต่.....	

คุณสมบัตibeื้องต้นในการการประเมินเพื่อเลื่อนเงินเดือน ดังนี้

ลาป่วย.....วัน ลากิจ.....วัน ขาดงาน.....วัน มาสาย.....ครั้ง ลงโทษทางวินัย.....ครั้ง

มีคุณสมบัติครบถ้วน

มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....

เกณฑ์การประเมิน

ระดับ	ความหมาย	ช่วงคะแนน
ดีเยี่ยม	ผลงานทุกด้านสูงกว่ามาตรฐานมาก และใช้เป็นแบบอย่างได้	90 ขึ้นไป
ดีมาก	ผลงานทุกด้านสูงกว่ามาตรฐานมาก	85 - 89.99
ดี	ผลงานทุกด้านสูงกว่ามาตรฐาน	80 - 84.99
พอใช้	ผลงานได้มาตรฐาน	75 - 79.99
ต้องปรับปรุง	ผลงานต่ำกว่ามาตรฐาน	ต่ำกว่า 75

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน (1) เต็ม 10	น้ำหนัก (2)	คะแนนถ่วงน้ำหนัก ((1)X(2))/10
1. ปริมาณงาน		20	
2. คุณภาพงาน		25	
3. การคิดวิเคราะห์ วางแผน จัดระบบงาน และติดตามงาน		10	
4. ภาวะความเป็นผู้นำ และความสามารถทางด้านการบริหารและการจัดการ		10	
5. การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา		7	
6. ความรอบรู้ในงาน		7	
7. ความคิดสร้างสรรค์และการสร้างนวัตกรรมเพื่อแก้ปัญหา		6	
8. เจตคติต่องาน และองค์กร		5	
9. การมีส่วนร่วม และการสนับสนุนกิจกรรมตามนโยบายของ สสวท.		5	
10. การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และความมีวินัย		5	
รวม (คะแนนเต็ม 100)			

ผลการประเมินอื่นๆ

คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณในวิชาชีพ ผ่าน ไม่ผ่าน (ไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน)

ผลงานสำหรับช่วงระยะเวลาประเมิน
(.....)

ชื่อ - นามสกุล.....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

คำชี้แจง

ระบุผลงานในช่วงระยะเวลาการประเมินตามแบบแสดงผลงานสำหรับช่วงระยะเวลาประเมิน แล้วส่งให้ผู้บังคับบัญชาภายในเวลาที่กำหนด

1. งานในหน้าที่หลัก

.....

.....

.....

2. งานตามโครงการ (ถ้ามี)

2.1 ชื่อโครงการ.....

ตำแหน่งที่ปฏิบัติ (เช่น หัวหน้าโครงการ เลขานุการ ผู้ร่วมโครงการ)

หน้าที่ความรับผิดชอบ (เช่น ประชุมพิจารณา ยกร่าง เป็นวิทยากร พัฒนา ฯลฯ)

.....

.....

3. การเป็นคณะกรรมการ / คณะทำงาน (ถ้ามี)

3.1 ชื่อคณะกรรมการ/คณะทำงาน

ตำแหน่งที่ปฏิบัติ (เช่น ประธาน รองประธาน กรรมการ เลขานุการ).....

หน้าที่ความรับผิดชอบ

.....

.....

4. งานอื่นๆ.....

.....

.....

คำอธิบายแต่ละองค์ประกอบของการประเมินกลุ่มบริหาร

1 ปริมาณงาน

ระดับ	ระดับคะแนน	เกณฑ์การประเมิน
ดีเยี่ยม	9.00 ขึ้นไป	ได้ปริมาณผลงานมากกว่าที่คาดหมายมาก ทำให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดได้ก่อนเวลา
ดีมาก	8.50 – 8.99	ได้ปริมาณผลงานมากกว่าที่คาดหมายเป็นส่วนใหญ่ ภายในเวลาที่กำหนด
ดี	8.00 – 8.49	ได้ปริมาณผลงานครบถ้วนตรงตามเป้าหมาย ภายในเวลาที่กำหนด
พอใช้	7.50 – 7.99	ได้ปริมาณผลงานครบถ้วนตรงตามเป้าหมาย ภายในเวลาที่ไม่ง่อให้เกิดความเสียหาย
ต้องปรับปรุง	0.00 – 7.49	ได้ปริมาณผลงานน้อยกว่าเป้าหมาย และ/หรือล่าช้ากว่ากำหนดเวลาจนก่อให้เกิดความเสียหาย

2 คุณภาพงาน

ระดับ	ระดับคะแนน	เกณฑ์การประเมิน
ดีเยี่ยม	9.00 ขึ้นไป	ผลงานเรียบร้อย มีคุณภาพงานดีกว่าที่กำหนดเป็นอย่างมาก จนสามารถใช้เป็นแบบอย่างได้
ดีมาก	8.50 – 8.99	ผลงานเรียบร้อย มีคุณภาพงานดีกว่าที่กำหนดมาก
ดี	8.00 – 8.49	ผลงานเรียบร้อย มีคุณภาพงานดีกว่าที่กำหนด
พอใช้	7.50 – 7.99	ผลงานเรียบร้อย มีคุณภาพงานตามที่กำหนด
ต้องปรับปรุง	0.00 – 7.49	ผลงานที่ทำไม่ได้ไม่มีคุณภาพ มีข้อบกพร่องมาก ไม่สามารถใช้งานได้

3. การคิดวิเคราะห์ วางแผน จัดระบบงาน และติดตามงาน

ระดับ	ระดับคะแนน	เกณฑ์การประเมิน
ดีเยี่ยม	9.00 ขึ้นไป	ทำงานอย่างเป็นระบบ วิเคราะห์ได้ถูกต้อง วางแผนรอบคอบ และจัดการได้ถูกต้อง สมบูรณ์ สามารถนำไปปฏิบัติได้เป็นอย่างดีจนสามารถเป็นแบบอย่างได้
ดีมาก	8.50 – 8.99	ทำงานอย่างเป็นระบบ วิเคราะห์ได้ถูกต้อง วางแผนรอบคอบ และจัดการได้ถูกต้อง สมบูรณ์ สามารถนำไปปฏิบัติได้เป็นอย่างดี
ดี	8.00 – 8.49	วางแผนและจัดการระบบงานได้ดีเหมาะสมกับงานจนสามารถดำเนินงานส่วนใหญ่ได้ตรงตามเป้าหมายที่กำหนด
พอใช้	7.50 – 7.99	วางแผนและจัดการได้ถูกต้องตามเป้าหมายพอสมควร มีการแก้ไขเพิ่มเติมเป็นครั้งคราว
ต้องปรับปรุง	0.00 – 7.49	วางแผนและจัดการได้บ้าง หรือไม่สามารรถดำเนินการได้เลย ต้องให้ความช่วยเหลือ แนะนำอย่างใกล้ชิดอยู่เสมอ ๆ

4. ภาวะความเป็นผู้นำ และความสามารถทางการบริหารและการจัดการ

ระดับ	ระดับคะแนน	เกณฑ์การประเมิน
ดีเยี่ยม	9.00 ขึ้นไป	มีความสามารถในการเป็นผู้นำได้ดีมาก ผู้ใต้บังคับบัญชาทุกคน ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน สนใจและสามารถพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างมีทิศทางที่แน่นอน ชัดเจน และเหมาะสม จนสามารถเป็นแบบอย่างได้
ดีมาก	8.50 – 8.99	มีความสามารถในการเป็นผู้นำได้ดีมาก ผู้ใต้บังคับบัญชาทุกคน ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน สนใจและสามารถพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างมีทิศทางที่แน่นอน ชัดเจน และเหมาะสม
ดี	8.00 – 8.49	มีความสามารถในการเป็นผู้นำได้เป็นอย่างดี ผู้ใต้บังคับบัญชาส่วนใหญ่ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน สนใจและสามารถพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างมีทิศทางพอสมควร
พอใช้	7.50 – 7.99	มีความสามารถในการเป็นผู้นำได้ดีพอสมควร ผู้ใต้บังคับบัญชาให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานตามสมควร สนใจที่จะแนะนำสอนงานและพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา โดยต้องอาศัยคำแนะนำเป็นครั้งคราว
ต้องปรับปรุง	0.00 – 7.49	ขาดคุณสมบัติในการเป็นผู้นำ ผู้ใต้บังคับบัญชาไม่เต็มใจร่วมมือที่จะปฏิบัติงาน ไม่สนใจที่จะแนะนำสอนงาน หรือพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา

5. การพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา

ระดับ	ระดับคะแนน	เกณฑ์การประเมิน
ดีเยี่ยม	9.00 ขึ้นไป	เข้าใจศักยภาพ และดำเนินการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาแต่ละคนให้ใช้ศักยภาพของตนอย่างเต็มที่จนสามารถเป็นแบบอย่างได้
ดีมาก	8.50 – 8.99	เข้าใจศักยภาพ และดำเนินการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาแต่ละคนให้ใช้ศักยภาพของตนอย่างเต็มที่
ดี	8.00 – 8.49	ดำเนินการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาให้ทำงานได้ดีกว่าเก่าอยู่เสมอ
พอใช้	7.50 – 7.99	มีการสอนงาน แนะนำการทำงานแก่ผู้ได้บังคับบัญชา
ต้องปรับปรุง	0.00 – 7.49	ไม่ให้ความสำคัญในการทำงานแก่ผู้ได้บังคับบัญชา

6. ความรอบรู้ในงาน

ระดับ	ระดับคะแนน	เกณฑ์การประเมิน
ดีเยี่ยม	9.00 ขึ้นไป	มีความรู้ความเข้าใจงานในหน้าที่อย่างลึกซึ้งทุกแง่มุม สามารถเรียนรู้งานด้วยตนเองได้อย่างรวดเร็วเป็นพิเศษ สามารถแก้ไขปัญหาที่พบได้อย่างทันท่วงที และปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายได้อย่างถูกต้อง สมบูรณ์ เป็นที่ไว้วางใจได้เสมอ ในทุกสถานการณ์ จนสามารถเป็นแบบอย่าง
ดีมาก	8.50 – 8.99	มีความรู้ความเข้าใจงานในหน้าที่อย่างลึกซึ้ง สามารถเรียนรู้งานด้วยตนเองได้ สามารถแก้ไขปัญหาที่พบได้ และปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายได้อย่างถูกต้อง สมบูรณ์ เป็นที่ไว้วางใจได้เสมอ
ดี	8.00 – 8.49	มีความรู้ความเข้าใจงานในหน้าที่ดี เรียนรู้งานได้เร็ว สามารถแก้ไขปัญหาข้อบกพร่องต่าง ๆ ได้ และปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายได้อย่างถูกต้อง เป็นที่ไว้วางใจได้
พอใช้	7.50 – 7.99	มีความรู้ความเข้าใจงานในหน้าที่เพียงพอ สามารถเรียนรู้งานได้ และปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ที่พอเชื่อถือและไว้วางใจได้ แต่ต้องอาศัยการควบคุม หรือตรวจสอบอยู่บ้าง
ต้องปรับปรุง	0.00 – 7.49	มีความรู้ความเข้าใจงานในหน้าที่อยู่บ้าง แต่ยังคงให้คำแนะนำอยู่เสมอ เรียนรู้งานได้ช้า หรือไม่ สามารถเรียนรู้งานบางอย่างได้ ต้องควบคุมตรวจสอบอย่างใกล้ชิดอยู่ตลอดเวลา จึงจะ สามารถปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายได้

7. ความคิดสร้างสรรค์และการสร้างนวัตกรรมเพื่อแก้ปัญหา

ระดับ	ระดับคะแนน	เกณฑ์การประเมิน
ดีเยี่ยม	9.00 ขึ้นไป	มีความคิดสร้างสรรค์ในการทำงาน นำเทคโนโลยีหรือวิธีใหม่ๆ มาใช้เพิ่มประสิทธิภาพงานทำให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กร และสามารถเป็นแบบอย่างให้กับผู้อื่นได้
ดีมาก	8.50 – 8.99	มีความคิดสร้างสรรค์ในการทำงาน นำเทคโนโลยีหรือวิธีใหม่ๆ มาใช้เพิ่มประสิทธิภาพงาน ทำให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กร
ดี	8.00 – 8.49	มีความคิดสร้างสรรค์ในการทำงาน นำเทคโนโลยีหรือวิธีใหม่ๆ มาใช้ให้งานมีคุณภาพดีขึ้น
พอใช้	7.50 – 7.99	มีความคิดริเริ่มที่จะนำเทคโนโลยีหรือวิธีใหม่ๆ มาปรับใช้ในงาน
ต้องปรับปรุง	0.00 – 7.49	ไม่แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์และการนำเทคโนโลยีหรือวิธีใหม่ๆ มาปรับใช้ให้งานมีคุณภาพดีขึ้น

8. เจตคติต่องาน และองค์กร

ระดับ	ระดับคะแนน	เกณฑ์การประเมิน
ดีเยี่ยม	9.00 ขึ้นไป	ความคิดเห็นและการแสดงออกที่มีต่องานและองค์กรอยู่ในระดับดีเยี่ยม
ดีมาก	8.50 – 8.99	ความคิดเห็นและการแสดงออกที่มีต่องานและองค์กรอยู่ในระดับดีมาก
ดี	8.00 – 8.49	ความคิดเห็นและการแสดงออกที่มีต่องานและองค์กรอยู่ในระดับดี
พอใช้	7.50 – 7.99	ความคิดเห็นและการแสดงออกที่มีต่องานและองค์กรอยู่ในระดับพอใช้
ต้องปรับปรุง	0.00 – 7.49	ความคิดเห็นและการแสดงออกที่มีต่องานและองค์กรไม่ดี ต้องปรับปรุง

9. การมีส่วนร่วม และการสนับสนุนกิจกรรมตามนโยบาย ของ สสวท.

ระดับ	ระดับคะแนน	เกณฑ์การประเมิน
ดีเยี่ยม	9.00 ขึ้นไป	มีส่วนร่วมและสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ได้ดีมาก และปฏิบัติงานในฐานะบุคลากรหลักในการทำกิจกรรม และมีผลงานดีเยี่ยม
ดีมาก	8.50 – 8.99	มีส่วนร่วมและสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ได้ดี และปฏิบัติงานในฐานะบุคลากรหลักในการทำกิจกรรม
ดี	8.00 – 8.49	มีส่วนร่วมและสนับสนุนในกิจกรรมต่าง ๆ และปฏิบัติงานในฐานะผู้ร่วมกิจกรรมอยู่เสมอ
พอใช้	7.50 – 7.99	มีส่วนร่วมในกิจกรรมอยู่เสมอ
ต้องปรับปรุง	0.00 – 7.49	มีส่วนร่วมในกิจกรรมน้อย หรือไม่เคยมีส่วนร่วมในกิจกรรมของส่วนรวม

10. การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และควมมีวินัย

ระดับ	ระดับคะแนน	เกณฑ์การประเมิน
ดีเยี่ยม	9.00 ขึ้นไป	ปฏิบัติตามระเบียบ วินัยขององค์กรอย่างดีมาก วางตนอย่างถูกต้อง เหมาะสม จนเป็นตัวอย่างที่ดีแก่เพื่อนร่วมงานเสมอ
ดีมาก	8.50 – 8.99	ปฏิบัติตามระเบียบ วินัยขององค์กรอย่างดีมาก วางตนอย่างถูกต้อง เหมาะสม
ดี	8.00 – 8.49	ปฏิบัติตามระเบียบ วินัยขององค์กรในเกณฑ์ดี วางตนอย่างถูกต้อง
พอใช้	7.50 – 7.99	ปฏิบัติตามระเบียบ วินัยขององค์กรแต่ยังมีข้อบกพร่องที่ต้องแก้ไข
ต้องปรับปรุง	0.00 – 7.49	ปฏิบัติตามฝ่าฝืนระเบียบ วินัยขององค์กร จนต้องตักเตือนหรือลงโทษ

คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
ผ่าน	มีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ
ไม่ผ่าน	ขาดคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ (ไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน)



แบบประเมินผลการปฏิบัติงานกลุ่มวิชาการ

HR 2-02

คำชี้แจงสำหรับผู้ประเมิน

การประเมินให้พิจารณาจากผลงานที่ผู้ได้รับการประเมินส่งให้ และแจ้งผลการประเมินแก่ผู้รับการประเมินพร้อมลงชื่อรับทราบผลการประเมินก่อนนำส่งฝ่ายทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กร ตามกำหนดเวลา

ชื่อ - สกุล.....	การประเมิน ประเมินครั้งที่ เดือน..... /
ตำแหน่ง.....	
สังกัด.....	
วันเริ่มงาน.....	
เลขประจำตัวพนักงาน.....	
ผลงานตั้งแต่.....	

คุณสมบัตibeื้องต้นในการการประเมินเพื่อเลื่อนเงินเดือน ดังนี้

ลาป่วย..... วัน ลากิจ..... วัน ขาดงาน.....-.....วัน มาสาย.....ครั้ง ลงโทษทางวินัย.....-.....ครั้ง

มีคุณสมบัติครบถ้วน

มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....

เกณฑ์การประเมิน

ระดับ	ความหมาย	ช่วงคะแนน		
ดีเยี่ยม	ผลงานทุกด้านสูงกว่ามาตรฐานมาก และใช้เป็นแบบอย่างได้	90 ขึ้นไป		
ดีมาก	ผลงานทุกด้านสูงกว่ามาตรฐานมาก	85 - 89.99		
ดี	ผลงานทุกด้านสูงกว่ามาตรฐาน	80 - 84.99		
พอใช้	ผลงานได้มาตรฐาน	75 - 79.99		
ต้องปรับปรุง	ผลงานต่ำกว่ามาตรฐาน	ต่ำกว่า 75		
องค์ประกอบการประเมิน		คะแนน (1) เต็ม 10	น้ำหนัก (2)	คะแนนถ่วงน้ำหนัก ((1)X(2))/10
1. ปริมาณงาน			25	
2. คุณภาพงาน			35	
3. ความคิดสร้างสรรค์และการสร้างนวัตกรรมเพื่อแก้ปัญหา			8	
4. การมีส่วนร่วม และการสนับสนุนกิจกรรมตามนโยบายของ สสวท.			7	
5. ความรอบรู้ในงาน			5	
6. การสื่อสารและการประสานงาน			5	
7. เจตคติต่องาน และองค์กร			5	
8. การบริหารจัดการให้งานสำเร็จจลุล่วงอย่างมีคุณภาพ			5	
9. การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และความมีวินัย			5	
รวม (คะแนนเต็ม 100)				

ผลการประเมินอื่นๆ

คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณในวิชาชีพ ผ่าน ไม่ผ่าน (ไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน)

สรุปคะแนนการประเมิน	คะแนนการประเมินอยู่ในระดับ
	<input type="checkbox"/> ดีเยี่ยม <input type="checkbox"/> ดีมาก <input type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> พอใช้ <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง

ผลการประเมิน

- ได้เลื่อนเงินเดือน
- ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน เนื่องจาก.....

สรุปความคิดเห็นของผู้ประเมิน	สรุปความคิดเห็นของผู้ช่วยผู้อำนวยการ/ รองผู้อำนวยการ
<p>จุดเด่น.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>จุดที่ควรปรับปรุง.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ข้อคิดเห็นอื่น ๆ.....-</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน</p> <p>()</p> <p>วันที่.....</p>	

- รับทราบ และยอมรับผลการประเมิน
- ไม่ยอมรับผลการประเมิน เนื่องจาก.....

ลงชื่อผู้ถูกประเมิน. วันที่.....

ผลงานสำหรับช่วงระยะเวลาประเมิน

(.....)

ชื่อ - นามสกุล.....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

คำชี้แจง

ระบุผลงานในช่วงระยะเวลาการประเมินตามแบบแสดงผลงานสำหรับช่วงระยะเวลาประเมิน แล้วส่งให้ผู้บังคับบัญชาภายในเวลาที่กำหนด

1. งานตามโครงการ

1.1 ชื่อโครงการ.....

ตำแหน่งที่ปฏิบัติ (เช่น หัวหน้าโครงการ เลขานุการ ผู้ร่วมโครงการ)

หน้าที่ความรับผิดชอบ (เช่น ประชุมพิจารณา ยกร่าง เป็นวิทยากร พัฒนา ฯลฯ)

2. งานในหน้าที่หลัก.....

3. การเป็นคณะกรรมการ / คณะทำงาน (ถ้ามี)

2.1 ชื่อคณะกรรมการ/คณะทำงาน

ตำแหน่งที่ปฏิบัติ (เช่น ประธาน รองประธาน กรรมการ เลขานุการ).....

หน้าที่ความรับผิดชอบ

4. งานอื่นๆ (ถ้ามี).....

คำอธิบายแต่ละองค์ประกอบของการประเมินกลุ่มวิชาการ

1 ปริมาณงาน

ระดับ	ระดับคะแนน	เกณฑ์การประเมิน
ดีเยี่ยม	9.00 ขึ้นไป	ได้ปริมาณผลงานมากกว่าที่คาดหมายมาก ทำให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดได้ก่อนเวลา
ดีมาก	8.50 – 8.99	ได้ปริมาณผลงานมากกว่าที่คาดหมายเป็นส่วนใหญ่ ภายในเวลาที่กำหนด
ดี	8.00 – 8.49	ได้ปริมาณผลงานครบถ้วนตรงตามเป้าหมาย ภายในเวลาที่กำหนด
พอใช้	7.50 – 7.99	ได้ปริมาณผลงานครบถ้วนตรงตามเป้าหมาย ภายในเวลาที่ไม่กี่ก่อให้เกิดความเสียหาย
ต้องปรับปรุง	0.00 – 7.49	ได้ปริมาณผลงานน้อยกว่าเป้าหมาย และ/หรือล่าช้ากว่ากำหนดเวลาจนก่อให้เกิดความเสียหาย

2 คุณภาพงาน

ระดับ	ระดับคะแนน	เกณฑ์การประเมิน
ดีเยี่ยม	9.00 ขึ้นไป	ผลงานเรียบร้อย มีคุณภาพงานดีกว่าที่กำหนดเป็นอย่างมาก จนสามารถใช้เป็นแบบอย่างได้
ดีมาก	8.50 – 8.99	ผลงานเรียบร้อย มีคุณภาพงานดีกว่าที่กำหนดมาก
ดี	8.00 – 8.49	ผลงานเรียบร้อย มีคุณภาพงานดีกว่าที่กำหนด
พอใช้	7.50 – 7.99	ผลงานเรียบร้อย มีคุณภาพงานตามที่กำหนด
ต้องปรับปรุง	0.00 – 7.49	ผลงานที่ทำไม่ได้ไม่มีคุณภาพ มีข้อบกพร่องมาก ไม่สามารถใช้งานได้

3. ความคิดสร้างสรรค์และการสร้างนวัตกรรมเพื่อแก้ปัญหา

ระดับ	ระดับคะแนน	เกณฑ์การประเมิน
ดีเยี่ยม	9.00 ขึ้นไป	มีความคิดสร้างสรรค์ในการทำงาน นำเทคโนโลยีหรือวิธีใหม่ ๆ มาใช้เพิ่มประสิทธิภาพงานทำให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กร และสามารถเป็นแบบอย่างให้กับผู้อื่นได้
ดีมาก	8.50 – 8.99	มีความคิดสร้างสรรค์ในการทำงาน นำเทคโนโลยีหรือวิธีใหม่ ๆ มาใช้เพิ่มประสิทธิภาพงาน ทำให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กร
ดี	8.00 – 8.49	มีความคิดสร้างสรรค์ในการทำงาน นำเทคโนโลยีหรือวิธีใหม่ ๆ มาใช้ให้งานมีคุณภาพดีขึ้น
พอใช้	7.50 – 7.99	มีความคิดริเริ่มที่จะนำเทคโนโลยีหรือวิธีใหม่ ๆ มาปรับใช้ในงาน
ต้องปรับปรุง	0.00 – 7.49	ไม่แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์และการนำเทคโนโลยีหรือวิธีใหม่ ๆ มาปรับใช้ให้งานมีคุณภาพดีขึ้น

4. การมีส่วนร่วม และการสนับสนุนกิจกรรมตามนโยบาย ของ สสวท.

ระดับ	ระดับคะแนน	เกณฑ์การประเมิน
ดีเยี่ยม	9.00 ขึ้นไป	มีส่วนร่วมและสนับสนุนกิจกรรมต่างๆได้ดีมาก และปฏิบัติงานในฐานะบุคลากรหลักในการทำกิจกรรม และมีผลงานดีเยี่ยม
ดีมาก	8.50 – 8.99	มีส่วนร่วมและสนับสนุนกิจกรรมต่างๆได้ดี และปฏิบัติงานในฐานะบุคลากรหลักในการทำกิจกรรม
ดี	8.00 – 8.49	มีส่วนร่วมและสนับสนุนในกิจกรรมต่าง ๆ และปฏิบัติงานในฐานะผู้ร่วมกิจกรรมอยู่เสมอ
พอใช้	7.50 – 7.99	มีส่วนร่วมในกิจกรรมอยู่เสมอ
ต้องปรับปรุง	0.00 – 7.49	มีส่วนร่วมในกิจกรรมน้อย หรือไม่เคยมีส่วนร่วมในกิจกรรมของส่วนรวม

5. ความรอบรู้ในงาน

ระดับ	ระดับคะแนน	เกณฑ์การประเมิน
ดีเยี่ยม	9.00 ขึ้นไป	มีความรู้ความเข้าใจงานในหน้าที่อย่างลึกซึ้งทุกแง่มุม สามารถเรียนรู้งานด้วยตนเองได้อย่างรวดเร็วเป็นพิเศษ สามารถแก้ไขปัญหาที่พบได้อย่างทันที่ และปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายได้อย่างถูกต้อง สมบูรณ์ เป็นที่ไว้วางใจได้เสมอ ในทุกสถานการณ์ จนสามารถเป็นแบบอย่าง
ดีมาก	8.50 – 8.99	มีความรู้ความเข้าใจงานในหน้าที่อย่างลึกซึ้ง สามารถเรียนรู้งานด้วยตนเองได้ สามารถแก้ไขปัญหาที่พบได้ และปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายได้อย่างถูกต้อง สมบูรณ์ เป็นที่ไว้วางใจได้เสมอ
ดี	8.00 – 8.49	มีความรู้ความเข้าใจงานในหน้าที่ดี เรียนรู้งานได้เร็ว สามารถแก้ไขปัญหาข้อบกพร่องต่าง ๆ ได้ และปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายได้อย่างถูกต้อง เป็นที่ไว้วางใจได้
พอใช้	7.50 – 7.99	มีความรู้ความเข้าใจงานในหน้าที่เพียงพอ สามารถเรียนรู้งานได้ และปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ที่พอเชื่อถือได้ และไว้วางใจได้ แต่ต้องอาศัยการควบคุม หรือตรวจสอบอยู่บ้าง
ต้องปรับปรุง	0.00 – 7.49	มีความรู้ความเข้าใจงานในหน้าที่อยู่บ้าง แต่ยังต้องให้คำแนะนำอยู่เสมอ เรียนรู้งานได้ช้า หรือไม่ สามารถเรียนรู้งานบางอย่างได้ ต้องควบคุมตรวจสอบอย่างใกล้ชิดอยู่ตลอดเวลา จึงจะ สามารถปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายได้

6. การสื่อสารและการประสานงาน

ระดับ	ระดับคะแนน	เกณฑ์การประเมิน
ดีเยี่ยม	9.00 ขึ้นไป	สื่อได้ตรงเป้าหมาย และสามารถโน้มน้าวให้เกิดการยอมรับในข้อความที่สื่อทุกครั้ง มีการประสานงานและเต็มใจให้ความร่วมมืออย่างดียิ่งในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่น จนทำให้การปฏิบัติงานบรรลุผลสำเร็จอย่างราบรื่น
ดีมาก	8.50 – 8.99	สื่อได้ตรงเป้าหมาย และสามารถโน้มน้าวให้เกิดการยอมรับในข้อความที่สื่อเป็นส่วนใหญ่ มีการประสานงานและเต็มใจให้ความร่วมมืออย่างดีในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่น จนทำให้การปฏิบัติงานบรรลุผลสำเร็จอย่างราบรื่น
ดี	8.00 – 8.49	สื่อได้ตรงเป้าหมาย โดยผู้รับข้อมูลเข้าใจข้อความที่สื่อชัดเจน มีการประสานงานและเต็มใจให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานช่วยเหลือผู้อื่น
พอใช้	7.50 – 7.99	สื่อได้ตรงเป้าหมาย ไม่มีข้อความตกหล่นหรือผิดเพี้ยน มีการประสานงานและให้ความร่วมมือช่วยเหลือผู้อื่นเฉพาะตามหน้าที่
ต้องปรับปรุง	0.00 – 7.49	สื่อไม่ตรงเป้าหมาย หรือมักมีข้อความตกหล่น จนทำให้เกิดความไม่เข้าใจบ่อยครั้ง มีปัญหาในการประสานงานจนเกิดข้อขัดแย้ง ไม่เต็มใจให้ความร่วมมือกับผู้อื่น

7. เจตคติต่องาน และองค์กร

ระดับ	ระดับคะแนน	เกณฑ์การประเมิน
ดีเยี่ยม	9.00 ขึ้นไป	ความคิดเห็นและการแสดงออกที่มีต่องานและองค์กรอยู่ในระดับดีเยี่ยม
ดีมาก	8.50 – 8.99	ความคิดเห็นและการแสดงออกที่มีต่องานและองค์กรอยู่ในระดับดีมาก
ดี	8.00 – 8.49	ความคิดเห็นและการแสดงออกที่มีต่องานและองค์กรอยู่ในระดับดี
พอใช้	7.50 – 7.99	ความคิดเห็นและการแสดงออกที่มีต่องานและองค์กรอยู่ในระดับพอใช้
ต้องปรับปรุง	0.00 – 7.49	ความคิดเห็นและการแสดงออกที่มีต่องานและองค์กรไม่ดี ต้องปรับปรุง

8. การบริหารจัดการให้งานสำเร็จลุล่วงอย่างมีคุณภาพ

ระดับ	ระดับคะแนน	เกณฑ์การประเมิน
ดีเยี่ยม	9.00 ขึ้นไป	มีการวางแผนและบริหารจัดการงานได้อย่างมีประสิทธิภาพดีเยี่ยม เป็นที่ยอมรับของบุคคลอื่น
ดีมาก	8.50 – 8.99	มีการวางแผนและบริหารจัดการงานได้อย่างมีประสิทธิภาพดีมาก
ดี	8.00 – 8.49	มีการวางแผนและบริหารจัดการงานได้อย่างมีประสิทธิภาพดี
พอใช้	7.50 – 7.99	มีการวางแผนและบริหารจัดการงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
ต้องปรับปรุง	0.00 – 7.49	ขาดการวางแผนและขาดการบริหารจัดการงานให้สำเร็จ

9. การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และความมีวินัย

ระดับ	ระดับคะแนน	เกณฑ์การประเมิน
ดีเยี่ยม	9.00 ขึ้นไป	ปฏิบัติตามตามระเบียบ วินัยขององค์กรอย่างดีมาก วางตนอย่างถูกต้อง เหมาะสม จนเป็นตัวอย่างที่ดีแก่เพื่อนร่วมงานเสมอ
ดีมาก	8.50 – 8.99	ปฏิบัติตามตามระเบียบ วินัยขององค์กรอย่างดีมาก วางตนอย่างถูกต้อง เหมาะสม
ดี	8.00 – 8.49	ปฏิบัติตามตามระเบียบ วินัยขององค์กรในเกณฑ์ดี วางตนอย่างถูกต้อง
พอใช้	7.50 – 7.99	ปฏิบัติตามตามระเบียบ วินัยขององค์กรแต่ยังมีข้อบกพร่องที่ต้องแก้ไข
ต้องปรับปรุง	0.00 – 7.49	ปฏิบัติตามฝ่าฝืนระเบียบ วินัยขององค์กร จนต้องตักเตือนหรือลงโทษ

คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
ผ่าน	มีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ
ไม่ผ่าน	ขาดคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ (ไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน)



แบบประเมินผลการปฏิบัติงานกลุ่มอำนวยการ

HR 2-02

คำชี้แจงสำหรับผู้ประเมิน

การประเมินให้พิจารณาจากผลงานที่ผู้ได้รับการประเมินส่งให้ และแจ้งผลการประเมินแก่ผู้รับการประเมินพร้อมลงชื่อรับทราบผลการประเมินก่อน นำส่งฝ่ายทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กร ตามกำหนดเวลา

ชื่อ - สกุล.....
ตำแหน่ง.....
สังกัด.....
วันเริ่มงาน.....
เลขประจำตัวพนักงาน.....

การประเมิน

ประเมินครั้งที่ เดือน...../.....

ผลงานตั้งแต่.....

คุณสมบัตินี้เบื้องต้นในการการประเมินเพื่อเลื่อนเงินเดือน ดังนี้

ลาป่วย.....วัน ลากิจ.....วัน ขาดงาน.....-.....วัน มาสาย.....ครั้ง ลงโทษทางวินัย.....-.....ครั้ง

มีคุณสมบัติครบถ้วน

มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....

เกณฑ์การประเมิน

ระดับ	ความหมาย	ช่วงคะแนน
ดีเยี่ยม	ผลงานทุกด้านสูงกว่ามาตรฐานมาก และใช้เป็นแบบอย่างได้	90 ขึ้นไป
ดีมาก	ผลงานทุกด้านสูงกว่ามาตรฐานมาก	85 - 89.99
ดี	ผลงานทุกด้านสูงกว่ามาตรฐาน	80 - 84.99
พอใช้	ผลงานได้มาตรฐาน	75 - 79.99
ต้องปรับปรุง	ผลงานต่ำกว่ามาตรฐาน	ต่ำกว่า 75

องค์ประกอบการประเมิน

คะแนน (1)
เต็ม 10น้ำหนัก
(2)คะแนนถ่วงน้ำหนัก
 $((1) \times (2)) / 10$

1. ปริมาณงาน

2. คุณภาพงาน

3. ความคิดสร้างสรรค์และการสร้างนวัตกรรมเพื่อแก้ปัญหา

4. การมีส่วนร่วม และการสนับสนุนกิจกรรมตามนโยบายของ สสวท.

5. ความรอบรู้ในงาน

6. การสื่อสารและการประสานงาน

7. เจตคติต่องาน และองค์กร

8. การบริหารจัดการให้งานสำเร็จลุล่วงอย่างมีคุณภาพ

9. การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และความมีวินัย

รวม (คะแนนเต็ม 100)

ผลการประเมินอื่นๆ

คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณในวิชาชีพ ผ่าน ไม่ผ่าน (ไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน)

สรุปคะแนนการประเมิน	คะแนนการประเมินอยู่ในระดับ
	<input type="checkbox"/> ดีเยี่ยม <input type="checkbox"/> ดีมาก <input type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> พอใช้ <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง

ผลการประเมิน
<input type="checkbox"/> ได้เลื่อนเงินเดือน <input type="checkbox"/> ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน เนื่องจาก.....

สรุปความคิดเห็นของผู้ประเมิน	สรุปความคิดเห็นของผู้ช่วยผู้อำนวยการ/ รองผู้อำนวยการ
จุดเด่น..... จุดที่ควร ปรับปรุง..... ข้อคิดเห็นอื่น ๆ..... ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน () วันที่.....	

<input type="checkbox"/> รับทราบ และยอมรับผลการประเมิน <input type="checkbox"/> ไม่ยอมรับผลการประเมิน เนื่องจาก.....
ลงชื่อผู้ถูกประเมิน..... วันที่.....

ผลงานสำหรับช่วงระยะเวลาประเมิน
(.....)

ชื่อ - นามสกุล.....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

คำชี้แจง

ระบุผลงานในช่วงระยะเวลาการประเมินตามแบบแสดงผลงานสำหรับช่วงระยะเวลาประเมิน แล้วส่งให้ผู้บังคับบัญชาภายในเวลาที่กำหนด

1. งานตามโครงการ

1.1 ชื่อโครงการ.....

ตำแหน่งที่ปฏิบัติ (เช่น หัวหน้าโครงการ เลขานุการ ผู้ร่วมโครงการ)

หน้าที่ความรับผิดชอบ (เช่น ประชุมพิจารณา ยกร่าง เป็นวิทยากร พัฒนา ฯลฯ)

2. งานในหน้าที่หลัก.....

3. การเป็นคณะกรรมการ / คณะทำงาน (ถ้ามี)

2.1 ชื่อคณะกรรมการ/คณะทำงาน

ตำแหน่งที่ปฏิบัติ (เช่น ประธาน รองประธาน กรรมการ เลขานุการ).....

หน้าที่ความรับผิดชอบ

4. งานอื่นๆ (ถ้ามี).....

คำอธิบายแต่ละองค์ประกอบของการประเมินกลุ่มอำนาจการ

1 ปริมาณงาน

ระดับ	ระดับคะแนน	เกณฑ์การประเมิน
ดีเยี่ยม	9.00 ขึ้นไป	ได้ปริมาณผลงานมากกว่าที่คาดหมายมาก ทำให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดได้ก่อนเวลา
ดีมาก	8.50 – 8.99	ได้ปริมาณผลงานมากกว่าที่คาดหมายเป็นส่วนใหญ่ ภายในเวลาที่กำหนด
ดี	8.00 – 8.49	ได้ปริมาณผลงานครบถ้วนตรงตามเป้าหมาย ภายในเวลาที่กำหนด
พอใช้	7.50 – 7.99	ได้ปริมาณผลงานครบถ้วนตรงตามเป้าหมาย ภายในเวลาที่ไม่ง่อให้เกิดความเสียหาย
ต้องปรับปรุง	0.00 – 7.49	ได้ปริมาณผลงานน้อยกว่าเป้าหมาย และ/หรือล่าช้ากว่ากำหนดเวลาจนก่อให้เกิดความเสียหาย

2 คุณภาพงาน

ระดับ	ระดับคะแนน	เกณฑ์การประเมิน
ดีเยี่ยม	9.00 ขึ้นไป	ผลงานเรียบร้อย มีคุณภาพงานดีกว่าที่กำหนดเป็นอย่างมาก จนสามารถใช้เป็นแบบอย่างได้
ดีมาก	8.50 – 8.99	ผลงานเรียบร้อย มีคุณภาพงานดีกว่าที่กำหนดมาก
ดี	8.00 – 8.49	ผลงานเรียบร้อย มีคุณภาพงานดีกว่าที่กำหนด
พอใช้	7.50 – 7.99	ผลงานเรียบร้อย มีคุณภาพงานตามที่กำหนด
ต้องปรับปรุง	0.00 – 7.49	ผลงานที่ทำได้ไม่มีคุณภาพ มีข้อบกพร่องมาก ไม่สามารถใช้งานได้

3. ความคิดสร้างสรรค์และการสร้างนวัตกรรมเพื่อแก้ปัญหา

ระดับ	ระดับคะแนน	เกณฑ์การประเมิน
ดีเยี่ยม	9.00 ขึ้นไป	มีความคิดสร้างสรรค์ในการทำงาน นำเทคโนโลยีหรือวิธีใหม่ ๆ มาใช้เพิ่มประสิทธิภาพงานทำให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กร และสามารถเป็นแบบอย่างให้กับผู้อื่นได้
ดีมาก	8.50 – 8.99	มีความคิดสร้างสรรค์ในการทำงาน นำเทคโนโลยีหรือวิธีใหม่ ๆ มาใช้เพิ่มประสิทธิภาพงาน ทำให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กร
ดี	8.00 – 8.49	มีความคิดสร้างสรรค์ในการทำงาน นำเทคโนโลยีหรือวิธีใหม่ ๆ มาใช้ให้งานมีคุณภาพดีขึ้น
พอใช้	7.50 – 7.99	มีความคิดริเริ่มที่จะนำเทคโนโลยีหรือวิธีใหม่ ๆ มาปรับใช้ในงาน
ต้องปรับปรุง	0.00 – 7.49	ไม่แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์และการนำเทคโนโลยีหรือวิธีใหม่ ๆ มาปรับใช้ให้งานมีคุณภาพดีขึ้น

4. การมีส่วนร่วม และการสนับสนุนกิจกรรมตามนโยบาย ของ สสวท.

ระดับ	ระดับคะแนน	เกณฑ์การประเมิน
ดีเยี่ยม	9.00 ขึ้นไป	มีส่วนร่วมและสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ได้ดีมาก และปฏิบัติงานในฐานะบุคลากรหลักในการทำกิจกรรม และมีผลงานดีเยี่ยม
ดีมาก	8.50 – 8.99	มีส่วนร่วมและสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ได้ดี และปฏิบัติงานในฐานะบุคลากรหลักในการทำกิจกรรม
ดี	8.00 – 8.49	มีส่วนร่วมและสนับสนุนในกิจกรรมต่าง ๆ และปฏิบัติงานในฐานะผู้ร่วมกิจกรรมอยู่เสมอ
พอใช้	7.50 – 7.99	มีส่วนร่วมในกิจกรรมอยู่เสมอ
ต้องปรับปรุง	0.00 – 7.49	มีส่วนร่วมในกิจกรรมน้อย หรือไม่เคยมีส่วนร่วมในกิจกรรมของส่วนรวม

5. ความรอบรู้ในงาน

ระดับ	ระดับคะแนน	เกณฑ์การประเมิน
ดีเยี่ยม	9.00 ขึ้นไป	มีความรู้ความเข้าใจงานในหน้าที่อย่างลึกซึ้งทุกแง่มุม สามารถเรียนรู้งานด้วยตนเองได้อย่างรวดเร็วเป็นพิเศษ สามารถแก้ไขปัญหาที่พบได้อย่างทันท่วงที และปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายได้อย่างถูกต้อง สมบูรณ์ เป็นที่ไว้วางใจได้เสมอ ในทุกสถานการณ์ จนสามารถเป็นแบบอย่าง
ดีมาก	8.50 – 8.99	มีความรู้ความเข้าใจงานในหน้าที่อย่างลึกซึ้ง สามารถเรียนรู้งานด้วยตนเองได้ สามารถแก้ไขปัญหาที่พบได้ และปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายได้อย่างถูกต้อง สมบูรณ์ เป็นที่ไว้วางใจได้เสมอ
ดี	8.00 – 8.49	มีความรู้ความเข้าใจงานในหน้าที่ดี เรียนรู้งานได้เร็ว สามารถแก้ไขปัญหาข้อบกพร่องต่าง ๆ ได้ และปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายได้อย่างถูกต้อง เป็นที่ไว้วางใจได้
พอใช้	7.50 – 7.99	มีความรู้ความเข้าใจงานในหน้าที่เพียงพอ สามารถเรียนรู้งานได้ และปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ที่พอเชื่อถือและไว้วางใจได้ แต่ต้องอาศัยการควบคุม หรือตรวจสอบอยู่บ้าง
ต้องปรับปรุง	0.00 – 7.49	มีความรู้ความเข้าใจงานในหน้าที่อยู่บ้าง แต่ยังคงให้คำแนะนำอยู่เสมอ เรียนรู้งานได้ช้า หรือไม่ สามารถเรียนรู้งานบางอย่างได้ ต้องควบคุมตรวจสอบอย่างใกล้ชิดตลอดเวลา จึงจะ สามารถปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายได้

6. การสื่อสารและการประสานงาน

ระดับ	ระดับคะแนน	เกณฑ์การประเมิน
ดีเยี่ยม	9.00 ขึ้นไป	สื่อได้ตรงเป้าหมาย และสามารถโน้มน้าวให้เกิดการยอมรับในข้อความที่สื่อทุกครั้ง มีการประสานงานและเต็มใจให้ความร่วมมืออย่างดียิ่งในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่น จนทำให้การปฏิบัติงานบรรลุผลสำเร็จอย่างราบรื่น
ดีมาก	8.50 – 8.99	สื่อได้ตรงเป้าหมาย และสามารถโน้มน้าวให้เกิดการยอมรับในข้อความที่สื่อเป็นส่วนใหญ่ มีการประสานงานและเต็มใจให้ความร่วมมืออย่างดีในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่น จนทำให้การปฏิบัติงานบรรลุผลสำเร็จอย่างราบรื่น
ดี	8.00 – 8.49	สื่อได้ตรงเป้าหมาย โดยผู้รับข้อมูลเข้าใจข้อความที่สื่อชัดเจน มีการประสานงานและเต็มใจให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานช่วยเหลือผู้อื่น
พอใช้	7.50 – 7.99	สื่อได้ตรงเป้าหมาย ไม่มีข้อความตกหล่นหรือผิดเพี้ยน มีการประสานงานและให้ความร่วมมือช่วยเหลือผู้อื่นเฉพาะตามหน้าที่
ต้องปรับปรุง	0.00 – 7.49	สื่อไม่ตรงเป้าหมาย หรือมักมีข้อความตกหล่น จนทำให้เกิดความไม่เข้าใจบ่อยครั้ง มีปัญหาในการประสานงานจนเกิดข้อขัดแย้ง ไม่เต็มใจให้ความร่วมมือกับผู้อื่น

7. เจตคติต่องาน และองค์กร

ระดับ	ระดับคะแนน	เกณฑ์การประเมิน
ดีเยี่ยม	9.00 ขึ้นไป	ความคิดเห็นและการแสดงออกที่มีต่องานและองค์กรอยู่ในระดับดีเยี่ยม
ดีมาก	8.50 – 8.99	ความคิดเห็นและการแสดงออกที่มีต่องานและองค์กรอยู่ในระดับดีมาก
ดี	8.00 – 8.49	ความคิดเห็นและการแสดงออกที่มีต่องานและองค์กรอยู่ในระดับดี
พอใช้	7.50 – 7.99	ความคิดเห็นและการแสดงออกที่มีต่องานและองค์กรอยู่ในระดับพอใช้
ต้องปรับปรุง	0.00 – 7.49	ความคิดเห็นและการแสดงออกที่มีต่องานและองค์กรไม่ดี ต้องปรับปรุง

8. การบริหารจัดการให้งานสำเร็จลุล่วงอย่างมีคุณภาพ

ระดับ	ระดับคะแนน	เกณฑ์การประเมิน
ดีเยี่ยม	9.00 ขึ้นไป	มีการวางแผนและบริหารจัดการงานได้อย่างมีประสิทธิภาพดีเยี่ยม เป็นที่ยอมรับของบุคคลอื่น
ดีมาก	8.50 – 8.99	มีการวางแผนและบริหารจัดการงานได้อย่างมีประสิทธิภาพดีมาก
ดี	8.00 – 8.49	มีการวางแผนและบริหารจัดการงานได้อย่างมีประสิทธิภาพดี
พอใช้	7.50 – 7.99	มีการวางแผนและบริหารจัดการงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
ต้องปรับปรุง	0.00 – 7.49	ขาดการวางแผนและขาดการบริหารจัดการงานให้สำเร็จ

9. การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และความมีวินัย

ระดับ	ระดับคะแนน	เกณฑ์การประเมิน
ดีเยี่ยม	9.00 ขึ้นไป	ปฏิบัติตามตามระเบียบ วินัยขององค์กรอย่างดีมาก วางตนอย่างถูกต้อง เหมาะสม จนเป็นตัวอย่างที่ดีแก่เพื่อนร่วมงานเสมอ
ดีมาก	8.50 – 8.99	ปฏิบัติตามตามระเบียบ วินัยขององค์กรอย่างดีมาก วางตนอย่างถูกต้อง เหมาะสม
ดี	8.00 – 8.49	ปฏิบัติตามตามระเบียบ วินัยขององค์กรในเกณฑ์ดี วางตนอย่างถูกต้อง
พอใช้	7.50 – 7.99	ปฏิบัติตามตามระเบียบ วินัยขององค์กรแต่ยังมีข้อบกพร่องที่ต้องแก้ไข
ต้องปรับปรุง	0.00 – 7.49	ปฏิบัติตามฝ่าฝืนระเบียบ วินัยขององค์กร จนต้องตักเตือนหรือลงโทษ

คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
ผ่าน	มีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ
ไม่ผ่าน	ขาดคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ (ไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน)