แบบประเมินบุคคลและประเมินผลงาน

ประกอบการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงาน **เพื่อเปลี่ยนตำแหน่งพนักงานสถาบัน**

ตามความในข้อ 21 ของข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2562

และ ข้อ 11 ของประกาศสถาบันฯ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการเกี่ยวกับการตัดโอน การเปลี่ยนตำแหน่ง การเพิ่มวุฒิ การปรับวุฒิ และการปรับอัตราค่าจ้างตามคุณวุฒิของพนักงานสถาบัน พ.ศ. 2563

|  |
| --- |
| **ตอนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้น** |
| 1. ชื่อผู้รับการประเมิน 2. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง พนักงานสถาบัน เลขที่อัตรา สังกัด อัตราค่าจ้าง บาท ดำรงตำแหน่งเมื่อ ปีที่แล้วได้รับอัตราค่าจ้าง บาท3. เริ่มเข้าปฏิบัติงานเมื่อวันที่ รวม ปี เดือน 4. วุฒิการศึกษา สาขาวิชา จาก 5. การฝึกอบรม หลักสูตร / สาขาที่ฝึกอบรม จัดโดย ระยะเวลา5.1 5.2 5.3 5.4 5.5 6. หน้าที่ความรับผิดชอบ6.1 6.2 6.3 6.4 6.5 6.6 6.7 6.8 6.9 6.10 6.11 6.12 6.13 งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย |
| 7. ประวัติการถูกลงโทษทางวินัย (ถ้ามี)     |

**- 2 –**

|  |
| --- |
| **ตอนที่ 2** **การประเมินการปฏิบัติงานและคุณลักษณะเฉพาะบุคคลที่จำเป็น และสำคัญสำหรับการปฏิบัติงาน** |
| **รายการประเมิน** | **องค์ประกอบที่ใช้****ในการประเมิน** | **ระดับการประเมินและคะแนนที่ได้** |
| **ดีมาก** | **ดี** | **พอใช้** | **ต้อง****แก้ไข** | **รวม****คะแนน** |
| **1. งานที่ปฏิบัติ (เรียงตามลำดับความสำคัญ)****(คะแนนเต็ม 100)**1.1 งาน    (**......** คะแนน) | ความรู้ความสามารถที่นำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน |  |  |  |  |  |
| ผลของงานในแง่คุณภาพและความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน |  |  |  |  |  |
| 1.2 งาน    (**......** คะแนน) | ความรู้ความสามารถที่นำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน |  |  |  |  |  |
| ผลของงานในแง่คุณภาพและความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน |  |  |  |  |  |
| 1.3 งาน    (**......** คะแนน) | ความรู้ความสามารถที่นำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน |  |  |  |  |  |
| ผลของงานในแง่คุณภาพและความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน |  |  |  |  |  |
| 1.4 งาน    (**......** คะแนน) | ความรู้ความสามารถที่นำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน |  |  |  |  |  |
| ผลของงานในแง่คุณภาพและความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน |  |  |  |  |  |
| 1.5 งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย  (**......** คะแนน) | ความรู้ความสามารถที่นำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน |  |  |  |  |  |
| ผลของงานในแง่คุณภาพและความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **คะแนนรวมสำหรับงานที่ปฏิบัติ ข้อ 1.1 – 1.5 เท่ากับ 100 คะแนน ได้........................คะแนน** |

**- 3 -**

|  |
| --- |
| **ตอนที่ 2** **การประเมินการปฏิบัติงานและคุณลักษณะเฉพาะบุคคลที่จำเป็น และสำคัญสำหรับการปฏิบัติงาน (ต่อ)** |

|  |  |
| --- | --- |
| **รายการประเมิน** | **ระดับการประเมินและคะแนนที่ได้** |
| **ดีมาก** | **ดี** | **พอใช้** | **ต้องแก้ไข** | **รวมคะแนน** |
| **2. คุณลักษณะเฉพาะบุคคลที่จำเป็นและสำคัญ สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ประเมิน  (คะแนนเต็ม 100)**2.1 ความประพฤติ (15 คะแนน) |  |  |  |  |  |
| 2.2 ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ (15 คะแนน) |  |  |  |  |  |
| 2.3 การตัดสินใจ (15 คะแนน) |  |  |  |  |  |
| 2.4 ความอุตสาหะ (15 คะแนน) |  |  |  |  |  |
| 2.5 มนุษยสัมพันธ์ (15 คะแนน) |  |  |  |  |  |
| 2.6 ความสามารถในการสื่อความหมาย (15 คะแนน) |  |  |  |  |  |
| 2.7 อื่น ๆ (10 คะแนน) |  |  |  |  |  |
| **คะแนนรวมสำหรับคุณลักษณะเฉพาะบุคคล ข้อ 2.1 – 2.7 เท่ากับ 100 คะแนน ได้....................คะแนน** |
| **คะแนนรวมทั้งสิ้น ข้อ 1 – 2 เท่ากับ 200 คะแนน ได้....................คะแนน** |

|  |
| --- |
| **ตอนที่ 3 สรุปความเห็นในการประเมิน** |
| สรุปความเห็น และ / หรือ ข้อชี้แจงในกรณีประเมินหัวข้อใดหัวข้อหนึ่งว่า “ ต้องแก้ไข” พร้อมทั้งระบุแนวทางในการพัฒนา และระยะเวลาที่ควรจะต้องใช้ในการพัฒนา…..……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…..……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…..……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…..……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…..……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…..……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…..……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…..……………………………………………………………………………………………………………………………….……………………………….…..……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…..…………………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………. |

**- 4 -**

|  |
| --- |
| **ตอนที่ 4** **สรุปผลการประเมิน** |
| ( ) สมควรให้ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อเปลี่ยนตำแหน่งพนักงานสถาบัน จากเดิมตำแหน่ง เปลี่ยนเป็นตำแหน่ง ( ) ยังไม่สมควรให้ผ่านการประเมินฯ เพื่อเปลี่ยนตำแหน่งเนื่องจาก..............................................................................................................................................................………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………. 1. (ลงชื่อ) ……………………………………………………………….ประธานกรรมการ (...............................................) คณบดี/ผู้อำนวยการ 2. (ลงชื่อ) ……………………………………………………………….ประธานกรรมการ (...............................................) รองคณบดี/รองผู้อำนวยการ 3. (ลงชื่อ) ………..……………………………………………..กรรมการ (...................................................) ผู้ช่วยคณบดี/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ 4. (ลงชื่อ) ………..……………………………………………กรรมการและเลขานุการ (............................................) ผู้อำนวยการส่วนสนับสนุนวิชาการ วันที่ ...........เดือน ....................พ.ศ. .............. |

|  |
| --- |
| **ตอนที่ 5 ความเห็น / ข้อสังเกตของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปตามลำดับ** |
| ( ) ความเห็น / ข้อสังเกตของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปตามลำดับ เพื่อประกอบการพิจารณาเปลี่ยนตำแหน่งจากเดิมตำแหน่ง เปลี่ยนเป็นตำแหน่ง  ลงชื่อ ……………………………………………………………………….. (รองศาสตราจารย์ ดร.จำรูญ เล้าสินวัฒนา) รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาบุคลากร ปฏิบัติการแทน อธิการบดี วันที่ ...........เดือน ....................พ.ศ. .............. |