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 บาท  3. เริ่มเข้าปฏิบัติงานเมื่อวันที่ รวม ปี เดือน  4. วุฒิการศึกษา สาขาวิชา  จาก  5. การฝึกอบรม  หลักสูตร / สาขาที่ฝึกอบรม จัดโดย ระยะเวลา  5.1  5.2  5.3  5.4  5.5  6. หน้าที่ความรับผิดชอบ  6.1  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) | ความรู้ความสามารถ  ที่นำไปปรับใช้ในการ  ปฏิบัติงาน |  |  |  |  |  |
| ผลของงานในแง่  คุณภาพและความ  รวดเร็วในการปฏิบัติงาน |  |  |  |  |  |
| 1.2 งาน      (**......** คะแนน) | ความรู้ความสามารถ  ที่นำไปปรับใช้ใน  การปฏิบัติงาน |  |  |  |  |  |
| ผลของงานในแง่  คุณภาพและความ  รวดเร็วในการปฏิบัติงาน |  |  |  |  |  |
| 1.3 งาน      (**......** คะแนน) | ความรู้ความสามารถ  ที่นำไปปรับใช้ใน  การปฏิบัติงาน |  |  |  |  |  |
| ผลของงานในแง่  คุณภาพและความ  รวดเร็วในการปฏิบัติงาน |  |  |  |  |  |
| 1.4 งาน      (**......** คะแนน) | ความรู้ความสามารถ  ที่นำไปปรับใช้ใน  การปฏิบัติงาน |  |  |  |  |  |
| ผลของงานในแง่  คุณภาพและความ  รวดเร็วในการปฏิบัติงาน |  |  |  |  |  |
| 1.5 งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย  (**......** คะแนน) | ความรู้ความสามารถ  ที่นำไปปรับใช้ใน  การปฏิบัติงาน |  |  |  |  |  |
| ผลของงานในแง่  คุณภาพและความ  รวดเร็วในการปฏิบัติงาน |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **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 เพื่อเปลี่ยนตำแหน่ง  เนื่องจาก..............................................................................................................................................................  ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….  ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….  ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….  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 เพื่อประกอบการพิจารณาเปลี่ยนตำแหน่ง  จากเดิมตำแหน่ง เปลี่ยนเป็นตำแหน่ง  ลงชื่อ ………………………………………………………………………..  (รองศาสตราจารย์ ดร.จำรูญ เล้าสินวัฒนา)  รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาบุคลากร ปฏิบัติการแทน  อธิการบดี  วันที่ ...........เดือน ....................พ.ศ. .............. |