

**แบบประเมินพนักงานสถาบัน**

**(ตำแหน่งวิชาการ)**

**สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง**

**ทำการประเมินวันที่ .......... เดือน .............................. พ.ศ. ...................**

**ส่วนที่ 1 การประเมิน**

□ **การประเมินทดลองปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างครั้งที่ 1**

โดยเริ่มบรรจุแต่งตั้งให้ปฏิบัติงาน เมื่อวันที่ .......... เดือน .............................. พ.ศ. ...................

และได้ทดลองปฏิบัติงานเป็นเวลา ........... ปี ........... เดือน .......... วัน

□ **การประเมินสัญญาจ้างครั้งที่ 1 เพื่อต่อสัญญาจ้างครั้งที่ 2**

การทำสัญญาจ้างครั้งที่ 2

ได้ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานทดลองปฏิบัติงาน และทำสัญญาจ้างครั้งที่ 1 แล้ว

เมื่อวันที่ .......... เดือน .............................. พ.ศ. ...................

โดยเริ่มปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างครั้งที่ 1 เป็นระยะเวลารวม 2 ปี

เมื่อวันที่ .......... เดือน .............................. พ.ศ. ................ ถึงวันที่ .......... เดือน .............................. พ.ศ. ...................

□ **การประเมินเพื่อเพิ่มค่าจ้างประจำปี**

รอบการประเมินตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. ................... ถึงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. ...................

**ส่วนที่ 2 ข้อมูลทั่วไปของพนักงานสถาบัน (Personal Data)**

|  |  |
| --- | --- |
| **ชื่อ-สกุล** |  |
| **ตำแหน่ง** |  |
| **อัตราเลขที่** |  |
| **สังกัด** |  |
| **วุฒิการศึกษา** |  |
| **วันเริ่มปฏิบัติงาน** |  |
| **ผู้ประเมิน**  **(ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น)** | **ชื่อ :**  **ตำแหน่ง :** |

**-2-**

**ส่วนที่ 2 ข้อมูลทั่วไปของพนักงานสถาบัน (Personal Data) (ต่อ)**

|  |  |
| --- | --- |
| **ข้อมูลการขาด / การลา / การมาสาย / การกลับก่อนเวลา** | |
| **การขาด** | จำนวน...................ครั้ง |
| **การลา** | |
| □ การลาพักผ่อน | จำนวน...................ครั้ง ....................วัน พร้อมใบลาแนบ |
| □ การลาป่วย | จำนวน...................ครั้ง ....................วัน พร้อมใบลาแนบ |
| □ การลากิจส่วนตัว | จำนวน...................ครั้ง ....................วัน พร้อมใบลาแนบ |
| □ การลาคลอดบุตร | จำนวน...................ครั้ง ....................วัน พร้อมใบลาแนบ |
| □ การลาอุปสมบทหรือประกอบพิธีทางศาสนา | จำนวน...................ครั้ง ....................วัน พร้อมใบลาแนบ |
| □ การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล | จำนวน...................ครั้ง ....................วัน พร้อมใบลาแนบ |
| □ การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน | จำนวน...................ครั้ง ....................วัน พร้อมใบลาแนบ |
| □ การลาอื่นๆ (โปรดระบุ)  ............................................................................. | จำนวน...................ครั้ง ....................วัน พร้อมใบลาแนบ |

**ส่วนที่ 3 การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (Performance)** ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นนำผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน มาจากระบบประเมินคุณภาพบุคลากรสายวิชาการ Performance – based Payment (PBP)

|  |  |
| --- | --- |
| **ผลสัมฤทธิ์ของงาน (Performance)** | **คะแนนการประเมิน** |
| **ผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน**  **ตามระบบประเมินคุณภาพบุคลากรสายวิชาการ Performance – based Payment (PBP**) |  |
| **เมื่อคิดคะแนนตามน้ำหนัก 70% ได้** |  |

**-3-**

**ส่วนที่ 4 การประเมินสมรรถนะของพนักงานสถาบัน (Competency)** ให้ผู้ประเมินพิจารณาสมรรถนะหลัก โดยประเมินตามคำจำกัดความสมรรถนะที่แนบตามใบกำหนดหน้าที่งาน (Job Description) ที่กำหนดร่วมกันล่วงหน้า

**4.1 การประเมินสมรรถนะหลัก (Core Competency)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **สมรรถนะหลัก (Core Competency)** | **ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง** | **ระดับสมรรถนะที่ทำได้** | **ผลคะแนน** |
| 1. ผูกพัน รัก สจล. (KMITL Engagement) |  |  |  |
| 2. บริหารทรพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ (Management) |  |  |  |
| 3. ความคิดเชิงนวัตกรรม (Innovative Thinking) |  |  |  |
| 4. ความโปร่งใส ซื่อสัตย์ ตรวจสอบได้ (Transparency) |  |  |  |
| 5. ภาวะผู้นำ (Leadership) |  |  |  |

**4.2 การประเมินสมรรถนะตามหน้าที่ (Functional Competency)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **สมรรถนะตามหน้าที่ตามที่สถาบันกำหนด**  **(Functional Competency of KMITL)** | **ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง** | **ระดับสมรรถนะที่ทำได้** | **ผลคะแนน** |
| 1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation) |  |  |  |
| 2. การทำงานเป็นทีม (Teamwork) |  |  |  |
| 3. การบริการที่ดี (Service Mind) |  |  |  |
| 4. ความรับผิดชอบในงาน (Responsibility) |  |  |  |
| 5. การประสานงาน (Coordination) |  |  |  |

**4.2 การประเมินสมรรถนะตามหน้าที่ (Functional Competency) (ต่อ)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **สมรรถนะตามหน้าที่ตามที่หน่วยงานกำหนด**  **(Functional Competency of Department / Division / Faculty / parallel)** | **ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง** | **ระดับสมรรถนะที่ทำได้** | **ผลคะแนน** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **รวมคะแนนผลการประเมินผลสมรรถนะ (Competency) (รวมข้อ 4.1 และ 4.2)** | | |  |
| **เมื่อคิดคะแนนตามน้ำหนัก 30% ได้** | | |  |

**-4-**

**ส่วนที่ 5 สรุปผลการประเมิน**

**5.1 ผลการประเมิน** (ให้สรุปภาพรวมโดยนำข้อมูลมาจาก) คะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (Performance) และคะแนนการประเมินสมรรถนะของพนักงานสถาบัน (Competency)

ซึ่งผู้รับการประเมิน ได้คะแนนรวม เท่ากับ .............................. คะแนน (มาจาก ................... + ...................)

ซึ่งอยู่ในระดับ

🌕 ดีเด่น = 90.0 – 100 คะแนน

🌕 ดีมาก = 80.0 – 89.9 คะแนน

🌕 ดี = 70.0 – 79.9 คะแนน

🌕 พอใช้ = 60.0 – 69.9 คะแนน

🌕 ต้องปรับปรุง= ต่ำกว่า 60 คะแนน

**5.2 จุดเด่นของผู้รับการประเมิน**

...................................................................................................................................................................................

...................................................................................................................................................................................

...................................................................................................................................................................................

**5.3 ข้อควรพัฒนา**

...................................................................................................................................................................................

...................................................................................................................................................................................

...................................................................................................................................................................................

**-5-**

**ส่วนที่ 6 ข้อเสนอแนะ**

**6.1 แผนการพัฒนา (ให้กำหนดเป็นระยะสั้น 1-2 ปี)**

...................................................................................................................................................................................

...................................................................................................................................................................................

................................................................................................................................................................................... ...................................................................................................................................................................................

...................................................................................................................................................................................

...................................................................................................................................................................................

**6.2 ความเห็นผู้ประเมินร่วม**

|  |  |
| --- | --- |
| .....................................................................................  .....................................................................................  .....................................................................................  .....................................................................................  ลงชื่อ............................................................................  วันที่ ............./....................................../...................... | .....................................................................................  .....................................................................................  .....................................................................................  .....................................................................................  ลงชื่อ............................................................................  วันที่ ............./....................................../...................... |

**6.3 ความเห็นผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น)**

...................................................................................................................................................................................

...................................................................................................................................................................................

................................................................................................................................................................................... ...................................................................................................................................................................................

ลงชื่อ............................................................................

วันที่ ............./....................................../......................

|  |
| --- |
| **การแจ้งผลการประเมินขั้นสุดท้าย**  **🌕 รับทราบผลการประเมิน ความคิดเห็น..................................................................................................... ...............................................................................................................................................................................**  **...............................................................................................................................................................................**  ลงชื่อ............................................................................ ผู้รับการประเมิน  วันที่ ............./....................................../...................... |

**การคำนวณคะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (Performance)**

เทียบบัญญัติไตรยางศ์ผลรวมของคะแนนการประเมินผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (Performance) เพื่อหา70% เท่ากับเท่าไร โดยใช้สูตรการคำนวณ ดังนี้

คะแนนตามน้ำหนัก 70% = คะแนนผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (Performance) x 70

100

ถ้าผลรวมของคะแนนผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (Performance) สูงกว่าค่าน้ำหนัก 70% ให้คิดว่าได้คะแนนเต็ม 70 คะแนน

**การคำนวณคะแนนสมรรถนะ (Competency)**

1. การคำนวณคะแนนสมรรถนะ โดยคำนวณจากระดับสมรรถนะที่ทำได้ เทียบกับระดับมรรถนะที่คาดหวัง หากระดับสมรรถนะที่ทำได้สูงกว่าระดับสมรรถนะที่คาดหวัง ให้คิดว่าได้คะแนนเต็ม 100 คะแนน

โดยมีรายละเอียดการให้คะแนน ดังนี้

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง** | **ระดับสมรรถนะที่ทำได้** | **ผลคะแนน** | **ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง** | **ระดับสมรรถนะที่ทำได้** | **ผลคะแนน** | **ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง** | **ระดับสมรรถนะที่ทำได้** | **ผลคะแนน** |
| 5 | 5 | 100 | 3 | 5 | 100 | 1 | 5 | 100 |
| 5 | 4 | 80 | 3 | 4 | 100 | 1 | 4 | 100 |
| 5 | 3 | 60 | 3 | 3 | 100 | 1 | 3 | 100 |
| 5 | 2 | 40 | 3 | 2 | 67 | 1 | 2 | 100 |
| 5 | 1 | 20 | 3 | 1 | 33 | 1 | 1 | 100 |
| 5 | 0 | 0 | 3 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 |
| 4 | 5 | 100 | 2 | 5 | 100 |  | | |
| 4 | 4 | 100 | 2 | 4 | 100 |
| 4 | 3 | 75 | 2 | 3 | 100 |
| 4 | 2 | 50 | 2 | 2 | 100 |
| 4 | 1 | 25 | 2 | 1 | 50 |
| 4 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 |

2. รวมคะแนนผลการประเมินสมรรถนะ (Competency) ทั้งหมดที่ได้ผลคะแนนแล้วทุกข้อ

3. เทียบบัญญัติไตรยางศ์ผลรวมของคะแนนการประเมินผลการประเมินสมรรถนะ (Competency) เพื่อหา 30% เท่ากับเท่าไร โดยใช้สูตรการคำนวณ ดังนี้

คะแนนตามน้ำหนัก 30% = (คะแนนผลการประเมินผลสมรรถนะ (Competency) รวมทุกข้อ) x 30

(จำนวนข้อสมรรถนะทั้งหมด x 100) x 100