

**แบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานลูกจ้าง โรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา
ตำแหน่ง แม่บ้าน นักการภารโรง คนสวนและพนักงานขับรถ**

ประเมินโดย ผู้บังคับบัญชา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อนร่วมงาน

ประจำเดือน/2563

ชื่อผู้ปฏิบัติงาน (นาย,นาง,นางสาว)นามสกุล.....

ลูกจ้างตามสัญญาตำแหน่ง ประจำโรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา

เกณฑ์การตัดสิน

| | |
|----------------------------------|-----------------------------------|
| ผลการประเมินร้อยละ 90.00 - 100 | อยู่ในระดับดีเด่น |
| ผลการประเมินร้อยละ 80.00 - 89.99 | อยู่ในระดับดี |
| ผลการประเมินร้อยละ 70.00 - 79.99 | อยู่ในระดับพอใช้ |
| ผลการประเมินร้อยละ 1.00 - 69.99 | อยู่ในระดับไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน |

การพิจารณาผลการตัดสิน

- พนักงานตามสัญญาที่ถือว่าผ่านการประเมินต้องได้คะแนนรวมทั้งตั้งแต่ร้อยละ 70 ขึ้นไป
- ในกรณีที่มีเหตุผลจำเป็นที่ผู้บังคับบัญชาขั้นต้นเห็นว่า ผู้นั้นมีความประพฤติ ความรู้ หรือความสามารถไม่เหมาะสม แต่จะให้ปฏิบัติงานต่อไป ให้ระบุเหตุผลไว้ให้ชัดเจน

ตอนที่ 1 การประเมินผลการปฏิบัติงาน

1. องค์กรประกอบด้านงานในหน้าที่ (20 คะแนน)

พิจารณาจากการทำงาน ทำความสะอาด การดูแลความเรียบร้อย การตรวจตราพื้นที่ที่รับผิดชอบ

| หัวข้อการพิจารณา | น้ำหนัก คะแนน | คะแนน ที่ได้รับ | หมายเหตุ |
|--|------------------|--------------------|----------|
| ไม่เอาใจใส่ทำความสะอาด/ดูแลความเรียบร้อย/ตรวจตราพื้นที่ที่ รับผิดชอบ เกิดความเสียหาย | 0.5 | | |
| ขาดการทำความสะอาด/ดูแลความเรียบร้อย/ตรวจตรา พื้นที่ที่ รับผิดชอบเป็นครั้งคราว มีความเสียหายบ้างแต่ไม่ร้ายแรง | 0.65 | | |
| ทำความสะอาด/ดูแลความเรียบร้อย/ตรวจตรา พื้นที่ที่รับผิดชอบ สม่ำเสมอ ไม่มีความเสียหาย | 0.8 | | |
| มีความตั้งใจ กระตือรือร้นทำความสะอาด/ดูแลความเรียบร้อย/ตรวจ ตราพื้นที่ที่รับผิดชอบอย่างสม่ำเสมอดีมาก ไม่มีความเสียหาย | 1 | | |
| รวมคะแนน | 20 | | |

ข้อสังเกต(ถ้ามี)ระบุถึงข้อดี ข้อด้อยและสิ่งที่ต้องการให้เกิดการปรับปรุง / พัฒนา

.....

2. องค์ประกอบด้านการตรงต่อเวลา (10 คะแนน)

พิจารณาจากการมาปฏิบัติงานตามเวลานัดหมาย และความพร้อมในการปฏิบัติงาน

| หัวข้อการพิจารณา | น้ำหนัก คะแนน | คะแนนที่ ได้รับ | หมายเหตุ |
|---|------------------|--------------------|----------|
| เข้าปฏิบัติงานสายบ่อยครั้งใช้สิทธิลาบ่อย ทำให้เสียงาน | 0.5 | | |
| เข้าปฏิบัติงานตามปกติ มาสายบ้าง แต่ไม่ถึงขนาดทำให้เสียงาน | 0.65 | | |
| มีความพร้อมในการปฏิบัติตามเวลาดี มาสายน้อยครั้งเฉพาะมีเหตุจำเป็นเท่านั้น | 0.8 | | |
| ตรงต่อเวลา และมีความพร้อมในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ มาก่อนเวลาปฏิบัติงานทุกครั้ง | 1 | | |
| รวมคะแนน | 10 | | |

ข้อสังเกต(ถ้ามี)ระบุถึงข้อดี ข้อด้อยและสิ่งที่ต้องการให้เกิดการปรับปรุง / พัฒนา

.....

.....

ตอนที่ 2 ประเมินผลการปฏิบัติงาน

3. องค์ประกอบด้านกิจกรรมการแสดงผลและการพูดจา (10 คะแนน)

พิจารณาจากกิจกรรมการแสดงผลและการพูดจาต่อบุคคลอื่น

| หัวข้อการพิจารณา | น้ำหนัก คะแนน | คะแนนที่ ได้รับ | หมายเหตุ |
|--|------------------|--------------------|----------|
| กิจกรรมการแสดงผลการออกต่อผู้อื่นยังใช้ไม่ได้ มีปัญหาบ่อยครั้ง | 0.5 | | |
| ปฏิบัติตนสุภาพเรียบร้อยเป็นปกติ อาจใช้อารมณ์บ้างเป็นบางครั้ง | 0.65 | | |
| ปฏิบัติตนสุภาพเรียบร้อยต่อผู้อื่นดีพอสมควร | 0.8 | | |
| ปฏิบัติตนสุภาพเรียบร้อยต่อผู้อื่นดีมากอย่างสม่ำเสมอเป็นตัวอย่างที่ดีต่อผู้อื่น | 1 | | |
| รวมคะแนน | 10 | | |

ข้อสังเกต(ถ้ามี)ระบุถึงข้อดี ข้อด้อยและสิ่งที่ต้องการให้เกิดการปรับปรุง / พัฒนา

.....

.....

.....

4. องค์ประกอบด้านทัศนคติทำต่อผู้บังคับบัญชา (10 คะแนน)

พิจารณาจากการยอมรับ เชื่อฟัง และปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา

| หัวข้อการพิจารณา | น้ำหนัก คะแนน | คะแนน ที่ได้รับ | หมายเหตุ |
|--|------------------|--------------------|----------|
| มีท่าทีกระด้างกระเดื่อง ไม่ค่อยเชื่อฟังและขัดคำสั่งผู้บังคับบัญชา อยู่เสมอ | 0.5 | | |
| ปฏิบัติตามคำสั่งผู้บังคับบัญชาตามปกติ มีข้อโต้แย้งบ้าง | 0.65 | | |
| เชื่อฟัง และปฏิบัติตามคำสั่งผู้บังคับบัญชาเป็นอย่างดี | 0.8 | | |
| เชื่อฟัง และปฏิบัติตามคำสั่งผู้บังคับบัญชาดีมาก และยังไม่มน้ำ ผู้อื่นให้ปฏิบัติตามได้ | 1 | | |
| รวมคะแนน | 10 | | |

ข้อสังเกต (ถ้ามี) ระบุถึงข้อดี ข้อด้อยและสิ่งที่ต้องการให้เกิดการปรับปรุง / พัฒนา

.....

.....

.....

5. องค์ประกอบด้านสัมพันธภาพในการทำงาน (10 คะแนน)

พิจารณาจากความมีน้ำใจ ให้ความช่วยเหลือ และให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน

| หัวข้อการพิจารณา | น้ำหนัก คะแนน | คะแนน ที่ได้รับ | หมายเหตุ |
|---|------------------|--------------------|----------|
| ไม่ค่อยให้ความร่วมมือและช่วยเหลือผู้อื่นเท่าที่ควร มักมีปัญหา กับเพื่อนร่วมงาน | 0.5 | | |
| ให้ความร่วมมือและช่วยเหลือผู้อื่นตามสมควร ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ เป็นปกติ | 0.65 | | |
| ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นดีไม่มีปัญหา กับเพื่อนร่วมงาน ทำงานร่วมกับ ผู้อื่นได้ดี | 0.8 | | |
| มีน้ำใจ ให้ความช่วยเหลือผู้อื่นโดยไม่ต้องร้องขอ เป็นที่ยอมรับของ เพื่อนร่วมงาน | 1 | | |
| รวมคะแนน | 10 | | |

ข้อสังเกต (ถ้ามี) ระบุถึงข้อดี ข้อด้อยและสิ่งที่ต้องการให้เกิดการปรับปรุง / พัฒนา

.....

.....

.....

สรุปผลการประเมิน

| องค์ประกอบการประเมิน | คะแนนเต็ม | คะแนนที่ได้ | หมายเหตุ |
|--|-----------|-------------|----------|
| 1. ด้านงานในหน้าที่ (20 คะแนน) | 20 | | |
| 2. ด้านการตรงต่อเวลา(10 คะแนน) | 10 | | |
| 3. ด้านกิจกรรมการยกย่องและการพุดจา(10 คะแนน) | 10 | | |
| 4. ด้านทัศนคติท่าทีต่อผู้บังคับบัญชา(10 คะแนน) | 10 | | |
| 5. ด้านสัมพันธภาพในการทำงาน(10 คะแนน) | 10 | | |
| รวม | 60 | | |
| ร้อยละ | | | |

ข้อสังเกตโดยรวม (ถ้ามี).....

() ผ่านการประเมิน สมควรต่อสัญญาเพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งเดิมต่อไป

() ไม่ผ่านการประเมิน

เหตุผล.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจงาน
(.....)

ลงชื่อ.....
(นางสาวสาวิรัตน์ ทองขาว)
หัวหน้านักปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....
(นายอาวุธ จันทร์เมือง)
หัวหน้ากลุ่มงานอาคารสถานที่

ลงชื่อ.....
(นางจันทร์นิภา ขวัญไพบูลย์)
หัวหน้าบริหารงานทั่วไป