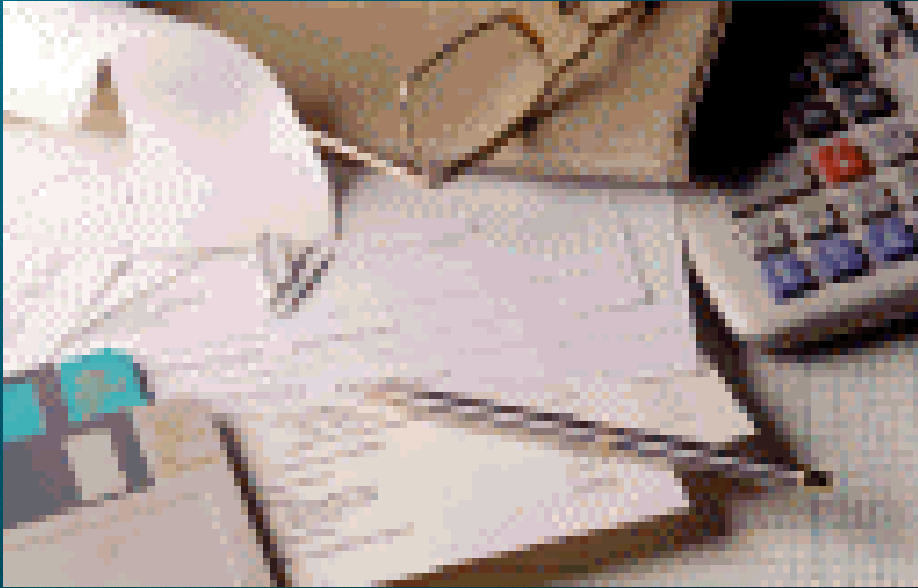


# การประเมินผลการทำงาน



หลักการ

ประเมินบนพื้นฐานผลสำเร็จและ  
ผลสัมฤทธิ์ของงาน

# การประเมินผลการปฏิบัติงาน

พนักงานราชการ  
ทั่วไป

## ❖ วัตถุประสงค์

- จ่ายค่าตอบแทน
- เลิกจ้าง
- ต่อดีความจำเป็น
- อื่นๆ



## ❖ สิ่งประเมิน

### □ ผลงาน

- ปริมาณงาน
- คุณภาพงาน
- ความทันเวลา

### □ คุณลักษณะ

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- บริการที่ดี
- การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
- จริยธรรม
- ความร่วมแรงร่วมใจ



# การประเมินผลการปฏิบัติงาน



## พนักงานราชการ ทั่วไป

### ❖ น้ำหนักองค์ประกอบ

ผลงาน : ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70

### ❖ ระยะเวลาการประเมิน

ครั้งที่ 1                      1 ต.ค. - 31 มี.ค.

ครั้งที่ 2                      1 เม.ย. - 30 ก.ย.

### ❖ ผู้ประเมิน

- ผู้บังคับบัญชาระดับต้น
- คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผล  
การปฏิบัติงาน

### ❖ ระดับผลการประเมิน

- 3 ระดับ                      ดีเด่น ดี ควรปรับปรุง

# การประเมินผลการปฏิบัติงาน

## พนักงานราชการ ทั่วไป

### ❖ แบบประเมิน

มีตัวอย่างแบบประเมินแนบท้ายประกาศ

### ❖ การเลิกจ้าง

ผลการประเมินต่ำกว่าดีติดต่อกัน 2 ครั้ง

### ❖ การต่อสัญญาจ้าง

- ผลเฉลี่ยย้อนหลังไม่เกิน 4 ปี ไม่ต่ำกว่าระดับดี

# การประเมินผลการปฏิบัติงาน

## พนักงานราชการ พิเศษ



### ❖ ผู้ประเมิน

- หัวหน้าส่วนราชการ และ ผู้รับผิดชอบโครงการ

### ❖ ระยะเวลาประเมิน

- ส่วนราชการกำหนด เช่น เดือนละ 1 ครั้ง หรือตามระยะเวลาโครงการ เช่น 25%

### ❖ องค์ประกอบการประเมิน

- ผลงาน
- คุณลักษณะ

### ❖ ระดับผลการประเมิน

- 3 ระดับ ดีเด่น ดี พอใช้

### ❖ แบบประเมิน : ตัวอย่างแบบประเมินแนบท้ายประกาศ