

แบบสรุปผลการประเมินการปฏิบัติราชการ  
ของลูกจ้างประจำหมวดแรงงานกึ่งฝีมือและฝีมือ

หน่วยงาน .....

คะแนนประเมิน  ครั้งที่ ๑ (๑ ต.ค. ๒๕.....- ๓๑ มี.ค. ๒๕.....)  ครั้งที่ ๒ (๑ เม.ย.-๓๐ ก.ย. ....)

ลำดับ	ผู้รับการประเมิน			ตำแหน่ง	คะแนนประเมิน
	ยศ	ชื่อ	ชื่อสกุล		

(ลงชื่อ) .....  
(.....)  
ตำแหน่ง .....  
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

หมายเหตุ การจัดรายชื่อผู้รับการประเมิน หากมีผู้รับการประเมินจำนวนมากให้จัดเรียงตามสายงาน  
แผนก หรือกลุ่มงาน โดยเรียงตามลำดับชั้นยศ

แบบสรุปผลการประเมินการปฏิบัติราชการในรอบปี พ.ศ. ....  
ของลูกจ้างประจำหมวดแรงงานกึ่งฝีมือและฝีมือ

หน่วยงาน .....

ลำดับ	ผู้รับการประเมิน				คะแนนประเมิน	
	ยศ	ชื่อ	ชื่อสกุล	ตำแหน่ง	ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

หมายเหตุ การจัดรายชื่อผู้รับการประเมิน หากมีผู้รับการประเมินจำนวนมากให้จัดเรียงตามสายงาน  
แผนก หรือกลุ่มงาน โดยเรียงตามลำดับชั้นยศ







1.2 สรุปผลการประเมิน

	คะแนน ผลการประเมิน	ดีเกิน (90-100%)	เป็นที่ยอมรับได้ (60-89%)	ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า 60%)
ครั้งที่ 1	.....	( )	( )	( )
ครั้งที่ 2	.....	( )	( )	( )

ตอนที่ 2 ความเห็นของผู้ประเมินขั้นต้นเกี่ยวกับการพัฒนาการเลื่อนขั้นค่าจ้างและอื่น ๆ

2.1 ความเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาฝึกอบรม และการแก้ไขการปฏิบัติงาน (ระบุความถนัด จุดเด่น และสิ่งที่ควรพัฒนาของผู้รับการประเมิน)

ครั้งที่ 1 (1 ต.ค. – 31 มี.ค. ของปีถัดไป)	ครั้งที่ 2 (1 เม.ย. – 30 ก.ย.)
---	--------------------------------

## 2.2 ความเห็นเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นค่าจ้าง

ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2
<input type="checkbox"/> ควรเลื่อนขั้นค่าจ้าง 1 ขั้น (ผลประเมิน 90-100%) <input type="checkbox"/> ควรเลื่อนขั้นค่าจ้าง 0.5 ขั้น (ผลประเมิน 60-89%) <input type="checkbox"/> ไม่ควรเลื่อนขั้นค่าจ้าง (ผลการประเมินต่ำกว่า60%)	<input type="checkbox"/> ควรเลื่อนขั้นค่าจ้าง 1 ขั้น (ผลประเมิน 90-100%) <input type="checkbox"/> ควรเลื่อนขั้นค่าจ้าง 0.5ขั้น (ผลประเมิน 60-89%) <input type="checkbox"/> ไม่ควรเลื่อนขั้นค่าจ้าง (ผลการประเมินต่ำกว่า60%)
<p>ระบุเหตุผลในการเสนอเลื่อนขั้นค่าจ้าง (โดยเฉพาะกรณีเสนอเลื่อนขั้นค่าจ้าง 1 ขั้น และกรณีเสนอไม่ควรเลื่อนขั้นค่าจ้าง ให้ระบุให้ชัดเจน)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>ระบุเหตุผลในการเสนอเลื่อนขั้นค่าจ้าง (โดยเฉพาะกรณีเสนอเลื่อนขั้นค่าจ้าง 1 ขั้น และกรณีเสนอไม่ควรเลื่อนขั้นค่าจ้าง ให้ระบุให้ชัดเจน)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน (.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p>	<p><input type="checkbox"/> ควรเลื่อนขั้นค่าจ้าง 1.5ขั้น ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. 2544 ข้อ 12 วรรคสาม เหตุผล (ระบุว่าผลการประเมินดีเด่น เข้าเกณฑ์เลื่อนขั้นค่าจ้าง 1 ขั้น ในครั้งแรก แต่มีข้อจำกัดเรื่องโควตาและผลประเมินดีเด่นอีกในครั้งที่ 2 และ โควตาให้เลื่อนขั้นค่าจ้างได้อย่างไร</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
	<p>ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน (.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p>

ตอนที่ 3 ความเห็นของผู้ประเมินเหนือขึ้นไป

ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2
<input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น	<input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น
<input type="checkbox"/> มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้	<input type="checkbox"/> มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้
(1) การให้คะแนนในการประเมิน..... ..... .....	(4) การให้คะแนนในการประเมิน..... ..... .....
(2) การพัฒนาผู้รับการประเมิน..... ..... .....	(5) การพัฒนาผู้รับการประเมิน..... ..... .....
(3) การเลื่อนขั้นค่าจ้าง..... ..... .....	(6) การเลื่อนขั้นค่าจ้าง..... ..... .....
ลงชื่อ..... (.....)	ลงชื่อ..... (.....)
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....
วันที่.....	วันที่.....



ตอนที่ 4 ความเห็นของผู้ประเมินเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง

ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2
<input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น	<input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น
<input type="checkbox"/> มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้	<input type="checkbox"/> มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้
(1) การให้คะแนนในการประเมิน.....	(1) การให้คะแนนในการประเมิน.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
(2) การพัฒนาผู้รับการประเมิน.....	(2) การพัฒนาผู้รับการประเมิน.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
(3) การเลื่อนขึ้นค่าจ้าง.....	(3) การเลื่อนขึ้นค่าจ้าง.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
ลงชื่อ.....	ลงชื่อ.....
(.....)	(.....)
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....
วันที่.....	วันที่.....