



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ แผนกการเจ้าหน้าที่ สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบริหารและพัฒนาองค์กร

ที่ กษ ๑๗๐๔.๑/๖๑

วันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒

เรื่อง การจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานองค์การสะพานปลา ครั้งที่ ๑ ประจำปี ๒๕๖๒

(๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒)

รองผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการฝ่าย หัวหน้าสำนักงาน

ตามที่องค์การสะพานปลา ให้พนักงานจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคล ประจำปี เพื่อให้สอดคล้องกับแบบประเมินผลของบริษัท THAI RATING AND INFORMATION SERVICES CO.LTD. (TRIS) โดยให้เริ่มใช้ในการพิจารณาความดีความชอบประจำปี ๒๕๖๒ เป็นต้นไป ซึ่งได้กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานปีละ ๒ ครั้ง โดยเริ่มครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม และครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน นั้น

บัดนี้ได้ถึงกำหนดช่วงระยะเวลาการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ครั้งที่ ๑ ประจำปี ๒๕๖๒ จึงให้หน่วยงานต่างๆ ดำเนินการดังนี้

๑. พนักงานระดับ ๗ - ๑๐ ที่มีสายบังคับบัญชาทำการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อประกอบการพิจารณาความดีความชอบโดยใช้แบบบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานองค์การสะพานปลา (KPI) โดยใช้ตัวชี้วัดตามบันทึกข้อตกลงของ TRIS ประจำปี ๒๕๖๑ (ถ้ามี) ผลงานตามภารกิจ (งานประจำ) งานตามนโยบาย/งานพิเศษ (ถ้ามี) ตามแบบ ปง.๒ สำหรับการประเมิน ครั้งที่ ๒, ปง.๒ (๑), ปง.๒ (๓) ถึง ปง.๒ (๙) และนำเสนอรองผู้อำนวยการที่กำกับดูแลพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน ส่งให้สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อรวบรวมเสนอคณะกรรมการพิจารณابันทึกข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน พิจารณาให้ความเห็นชอบ ตามคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานองค์การสะพานปลา (เอกสารหมายเลข ๑)

๒. ให้พนักงาน ระดับ ๑ - ๗ ที่ไม่มีสายบังคับบัญชา กรอกรายการแบบประเมินผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปี ๒๕๖๒ ครั้งที่ ๑ (เอกสารหมายเลข ๒) โดยประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองเสนอต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้น

๓. ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ตามเอกสาร หมายเลข ๒ และจัดส่งต้นฉบับให้แผนกการเจ้าหน้าที่ สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบริหารและพัฒนาองค์กร ภายในวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๒

๔. ให้สำนักงานสะพานปลาและสำนักงานท่าเทียบเรือประมงทุกแห่งให้รวบรวมหลักฐานและสรุปลงมาลาภ ลาป่วย ขาดงาน สาย และลาออกนอกสถานที่ ของผู้ปฏิบัติงานในสังกัดระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒ และส่งให้แผนกการเจ้าหน้าที่ สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล ภายในวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๒

ในกรณีที่พนักงานคนใดขาดคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ในการพิจารณาความดีความชอบพนักงานองค์การสะพานปลา (เอกสารหมายเลข ๓) กรณีเลื่อนขั้นเงินเดือน ๑/๒ ขั้น หรือ ๑ ขั้น ตามข้อ ๔ และกรณีเลื่อนขั้นเงินเดือนเกินกว่า ๑ ขั้น ตามข้อ ๕ ได้แก่ วันลาภ ลาป่วย ขาดงาน และสายเกิน ให้ผู้บังคับบัญชาจัดส่งรายชื่อการพิจารณาความดีความชอบตามหลักเกณฑ์ ดังกล่าว

อนึ่ง ผลการประเมินที่ได้เป็นเพียงการประเมินผลในส่วนของผู้บังคับบัญชา เพื่อเป็นข้อมูลหลักในการนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาความดีความชอบประจำปีขององค์การสะพานปลา ส่วนผลการพิจารณาของคณะกรรมการฯ จะเป็นอย่างไร ต้องขึ้นกับปัจจัยอื่นๆ เช่น ฐานะทางการเงิน โควตาของหน่วยงานและข้อมูลของกรรมการประกอบด้วย



(ผู้ว่าราชการจังหวัดภูเก็ต)

ผู้อำนวยการองค์การสะพานปลา

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานองค์การสะพานปลา ระดับ ๑ - ๘  
(ระดับ ๗-๘ ที่ไม่มีสายบังคับบัญชา)

ประจำปี .....

ครั้งที่ ๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม)

ครั้งที่ ๒ (ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน)

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลเบื้องต้น

๑. ชื่อผู้รับการประเมิน .....
- ตำแหน่ง ..... ระดับ ..... แผนก .....
- สำนักงาน ..... ฝ่าย .....
- เงินเดือนปัจจุบัน.....บาท บรรจุเป็นพนักงานเมื่อ .....
๒. ข้อมูลเกี่ยวกับเวลาปฏิบัติงานในรอบปี

ประเภท	ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒	รวม
	(๑ ก.ค. - ๓๐ ธ.ค.)	(๑ ม.ค. - ๓๐ มิ.ย.)	(๑ ก.ค. - ๓๐ มิ.ย.)
ลาป่วย	..... วัน	..... วัน	..... วัน
ลากิจ	..... วัน	..... วัน	..... วัน
ขาด	..... วัน	..... วัน	..... วัน
สาย	..... วัน	..... วัน	..... วัน
ลานอกสถานที่	..... วัน	..... วัน	..... วัน
ลาอื่นๆ.....	..... วัน	..... วัน	..... วัน

๓. รายละเอียดการปฏิบัติงาน (จัดพิมพ์รายละเอียดเพิ่มเติมหากเนื้อที่ไม่เพียงพอ)

๓.๑ งานประจำ (ครั้งที่ ๑)

.....

.....

.....

งานประจำ (ครั้งที่ ๒)

.....

.....

.....

๓.๒ งานพิเศษ (ครั้งที่ ๑)

.....

.....

.....

งานพิเศษ (ครั้งที่ ๒)

.....

.....

.....

ส่วนที่ ๒ การประเมินพฤติกรรมของผู้ปฏิบัติงาน : สำหรับการประเมินครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒

ลำดับ	รายการประเมิน	คะแนน						
		๑	๒	๓	๔	๕	คะแนนที่ได้	
							ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒
๑	ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานในหน้าที่	มีความรู้ความสามารถเพียงพอให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ	มีความรู้ความสามารถพอสมควรแต่ต้องให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานบ้างเป็นครั้งคราว	มีความรู้ความสามารถพอสมควร สามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง	มีความรู้ความสามารถดี สามารถปฏิบัติงาน และแก้ไขปัญหาได้ด้วยตนเอง	มีความรู้ความสามารถดีมาก สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เสนอแนะ วิธีแก้ไขและปรับปรุงงานได้ดี	ประเมินตนเอง <input type="checkbox"/>	ประเมินตนเอง <input type="checkbox"/>
		ผู้บังคับบัญชาประเมิน <input type="checkbox"/>	ผู้บังคับบัญชาประเมิน <input type="checkbox"/>					
๒	ความรับผิดชอบ	ไม่เอาใจใส่ในงานในหน้าที่ เสียใจเกี่ยวกับครั้น	ไม่ค่อยเอาใจใส่ในงานในหน้าที่และมีความขยันขันแข็งค่อนข้างน้อย	เอาใจใส่ในงานในหน้าที่ และมีความขยันขันแข็งพอสมควร	เอาใจใส่และติดตามงานในหน้าที่อยู่เสมอ มีความขยันขันแข็งดี และสม่ำเสมอ	เอาใจใส่เร่งรัดและติดตามงานในหน้าที่ และงานที่ได้รับมอบหมายอยู่เสมอ ขยันขันแข็งดีมากเป็นพิเศษเป็นแบบอย่างต่อผู้อื่น	ประเมินตนเอง <input type="checkbox"/>	ประเมินตนเอง <input type="checkbox"/>
		ผู้บังคับบัญชาประเมิน <input type="checkbox"/>	ผู้บังคับบัญชาประเมิน <input type="checkbox"/>					
๓	ปริมาณและคุณภาพของงาน	ทำงานได้น้อยกว่าที่ได้รับมอบหมายมาก งานล่าช้ามาก มีความผิดพลาดบ่อยครั้ง ต้องควบคุมและตรวจสอบอยู่เสมอ	ทำงานได้น้อยกว่าที่ได้รับมอบหมาย มีความล่าช้าและผิดพลาดบ้าง	ทำงานได้ครบถ้วนตามที่ได้รับมอบหมาย งานส่วนใหญ่เสร็จทันตามกำหนด มีความถูกต้องเชื่อถือได้พอสมควร	มีปริมาณงานที่ได้รับมอบหมายมาก ทั้งงานประจำและงานพิเศษ งานเสร็จทันตามกำหนด มีความถูกต้องเชื่อถือได้	มีปริมาณงานที่ได้รับมอบหมายมากเป็นพิเศษ ทั้งงานประจำและงานพิเศษ งานเสร็จตามกำหนดหรือเร็วกว่ากำหนดมีความถูกต้องเรียบร้อย เชื่อถือได้	ประเมินตนเอง <input type="checkbox"/>	ประเมินตนเอง <input type="checkbox"/>
		ผู้บังคับบัญชาประเมิน <input type="checkbox"/>	ผู้บังคับบัญชาประเมิน <input type="checkbox"/>					
๔	ความสามารถในการเรียนรู้และความคิดริเริ่ม	มีความสามารถในการเรียนรู้และเข้าใจงานใหม่ที่ได้รับมอบหมายน้อยมากต้องให้คำแนะนำอยู่เสมอไม่มีความคิดริเริ่ม	มีความสามารถในการเรียนรู้และเข้าใจงานใหม่ที่ได้รับมอบหมายน้อย ต้องให้คำแนะนำมีความริเริ่มน้อย	มีความสามารถเรียนรู้และเข้าใจงานใหม่ที่ได้รับมอบหมายพอสมควร สามารถคิดริเริ่มในการปฏิบัติงานและการวางแผนได้พอสมควรโดยยังต้องให้คำแนะนำเล็กน้อย	มีความสามารถในการเรียนรู้และเข้าใจงานใหม่ที่ได้รับมอบหมายเป็นอย่างดี มีความคิดริเริ่มในการปฏิบัติงานและการวางแผนงานด้วยตนเอง	มีความสามารถเรียนรู้และเข้าใจงานใหม่ ที่ได้รับมอบหมายอย่างรวดเร็ว ลึกซึ้งมีความคิดริเริ่ม ในการปฏิบัติงาน และการวางแผนงานด้วยตนเอง	ประเมินตนเอง <input type="checkbox"/>	ประเมินตนเอง <input type="checkbox"/>
		ผู้บังคับบัญชาประเมิน <input type="checkbox"/>	ผู้บังคับบัญชาประเมิน <input type="checkbox"/>					

ลำดับ	รายการประเมิน	คะแนน					คะแนนที่ได้	
		๑	๒	๓	๔	๕	ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒
๕	มนุษย์สัมพันธ์และความสามารถในการประสานงานและทำงานร่วมกับผู้อื่น	ขาดมนุษย์สัมพันธ์มักมีปัญหาในการประสานงานและการทำงานร่วมกับผู้อื่นอยู่เสมอ จนไม่เป็นที่ยอมรับของผู้ร่วมงาน	มีมนุษย์สัมพันธ์น้อยมีแต่เฉพาะในกลุ่มเล็กๆ สามารถประสานงานและทำงานร่วมกับผู้อื่นได้บ้างมีปัญหาเป็นบางครั้งแต่ผู้ร่วมงานยังยอมรับได้	มีมนุษย์สัมพันธ์พอสมควร มีความสามารถในการประสานงานและทำงานร่วมกับผู้อื่นได้พอสมควรสามารถปรับปรุงให้ดีขึ้นได้	มีมนุษย์สัมพันธ์ดี มีความสามารถในการประสานงานและทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีเป็นที่ยอมรับของเพื่อนร่วมงาน	มีมนุษย์สัมพันธ์ดีมาก มีความสามารถในการประสานงานและทำงานร่วมกับผู้ร่วมงานทุกระดับรวมทั้งหน่วยงานภายนอก	ประเมินตนเอง <input type="checkbox"/> ผู้บังคับบัญชาประเมิน <input type="checkbox"/>	ประเมินตนเอง <input type="checkbox"/> ผู้บังคับบัญชาประเมิน <input type="checkbox"/>
๖	การปฏิบัติตามระเบียบ	จงใจเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง โดยไม่มีเหตุผล ถูกตักเตือนหรือลงโทษบ่อยครั้งและขาดวินัยในการทำงาน	ไม่ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง เป็นบางครั้ง และวินัยในการทำงานค่อนข้างหย่อนยาน	ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง พอสมควร และมีวินัยในการทำงาน	ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ค่อนข้างดี และมีวินัยในการทำงานดี	ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง อย่างสม่ำเสมอ รักษาวินัยโดยเคร่งครัดเป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้อื่น	ประเมินตนเอง <input type="checkbox"/> ผู้บังคับบัญชาประเมิน <input type="checkbox"/>	ประเมินตนเอง <input type="checkbox"/> ผู้บังคับบัญชาประเมิน <input type="checkbox"/>
๗	ทัศนคติต่อองค์กร	มีทัศนคติเป็นปฏิปักษ์ต่อองค์กรหรือเพื่อนร่วมงาน มักสร้างปัญหาและความขัดแย้งให้เกิดขึ้นในองค์กร ก่อให้เกิดความแตกแยกเสียหายต่อองค์กร	มีทัศนคติที่ไม่ดีต่อองค์กรหรือเพื่อนร่วมงาน ไม่ให้ความร่วมมือในการพัฒนาองค์กร อาจส่งผลให้เกิดความแตกแยกและก่อให้เกิดปัญหาต่อองค์กรหรือเพื่อนร่วมงาน	มีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร ให้ความร่วมมือในการพัฒนาองค์กรพอสมควร ไม่ทำตัวเป็นปัญหาต่อองค์กรและเพื่อนร่วมงาน	มีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร ให้ความร่วมมือในการพัฒนาองค์กรเป็นอย่างดี และสม่ำเสมอ	มีทัศนคติที่ดีมากต่อองค์กร ทุ่มหาสติปัญญาและจิตใจในการพัฒนาองค์กรเป็นอย่างมาก เป็นแบบอย่างที่ดีแก่เพื่อนร่วมงาน	ประเมินตนเอง <input type="checkbox"/> ผู้บังคับบัญชาประเมิน <input type="checkbox"/>	ประเมินตนเอง <input type="checkbox"/> ผู้บังคับบัญชาประเมิน <input type="checkbox"/>
๘	ภาวะผู้นำ ๘.๑ ระดับผู้บังคับบัญชา (เฉพาะมีตำแหน่งในทางบริหารและทำหน้าที่รักษาการ/ปฏิบัติงานในตำแหน่งบริหาร ฯลฯ)	ขาดภาวะผู้นำไม่สามารถสร้างความเชื่อถือให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาได้ ไม่กล้าตัดสินใจ ขาดความรับผิดชอบ ขาดความเป็นธรรม ไม่เป็นที่ยอมรับของผู้ใต้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน	มีภาวะผู้นำน้อยไม่สามารถสร้างความเชื่อถือให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาได้ ไม่ค่อยกล้าตัดสินใจ ไม่ค่อยมีความเป็นธรรม	มีภาวะผู้นำพอสมควรสร้างความเชื่อถือให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาได้พอสมควร กล้าตัดสินใจ มีความเป็นธรรมพอสมควร เป็นที่เชื่อถือของผู้ใต้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน	มีภาวะผู้นำดี สร้างความเชื่อถือให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาได้ดี มีวิสัยทัศน์ กล้าตัดสินใจ มีความรับผิดชอบ มีความเป็นธรรม เป็นที่เชื่อถือของผู้ใต้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน	มีภาวะผู้นำสูง สร้างความเชื่อถือให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาได้ดีมาก มีวิสัยทัศน์ กล้าตัดสินใจ รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ซื่อสัตย์สุจริต มีความโอ้ออมอารี มีน้ำใจ มีเหตุผล	ประเมินตนเอง <input type="checkbox"/> ผู้บังคับบัญชาประเมิน <input type="checkbox"/>	ประเมินตนเอง <input type="checkbox"/> ผู้บังคับบัญชาประเมิน <input type="checkbox"/>

ลำดับ	รายการประเมิน	คะแนน					คะแนนที่ได้	
		๑	๒	๓	๔	๕	ครั้งที่ ๑	ผู้ครั้งที่ ๒
		๘.๒ ระดับต่ำกว่าผู้บังคับบัญชา	ขาดภาวะผู้นำ ขาดความเชื่อมั่นในตนเอง ไม่กล้าตัดสินใจ ปฏิเสธการเป็นผู้นำ	มีภาวะผู้นำน้อย ไม่ค่อยมีความเชื่อมั่นในตนเอง ไม่ค่อยกล้าตัดสินใจ ยอมรับการเป็นผู้นำบ้างบางครั้ง	มีภาวะผู้นำพอสมควร มีความเชื่อมั่นในตนเอง กล้าตัดสินใจพอสมควร สามารถเป็นผู้นำได้เมื่อได้รับมอบหมาย	มีภาวะผู้นำดี มีความเชื่อมั่นในตนเอง กล้าตัดสินใจ เป็นที่ยอมรับของผู้ร่วมงาน สามารถเป็นผู้นำได้เมื่อได้รับมอบหมาย	มีภาวะผู้นำสูง เป็นที่ยอมรับของผู้ร่วมงาน มีเหตุผล กล้าตัดสินใจ มีความรับผิดชอบ รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น มีความโอปอ้อมอารี มีน้ำใจและวินัย	ผู้รับการประเมิน ผู้บังคับบัญชาประเมิน เฉลี่ย
						รวมคะแนนตลอดปี		

๒.๒ ความเห็นของผู้ประเมิน (ครั้งที่ ๑)  
ส่วนที่เด่นของผู้ถูกประเมิน

.....

.....

.....

ส่วนที่ควรปรับปรุงของผู้ถูกประเมิน

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน (ครั้งที่ ๑)

(.....)

วันที่...../...../.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับการประเมิน (ครั้งที่ ๑)

(.....)

วันที่...../...../.....

๒.๒ ความเห็นของผู้ประเมิน (ครั้งที่ ๒)  
ส่วนที่เด่นของผู้ถูกประเมิน

.....

.....

.....

ส่วนที่ควรปรับปรุงของผู้ถูกประเมิน

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน (ครั้งที่ ๒)

(.....)

วันที่...../...../.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับการประเมิน (ครั้งที่ ๒)

(.....)

วันที่...../...../.....

ส่วนที่ ๓ : สรุปผลการประเมิน

การประเมินครั้งที่ ๑	การประเมินครั้งที่ ๒
<input type="checkbox"/> คะแนนรวมเฉลี่ย ๔.๕ ขึ้นไป .... ดีเด่น	<input type="checkbox"/> คะแนนรวมเฉลี่ย ๔.๕ ขึ้นไป .... ดีเด่น
<input type="checkbox"/> คะแนนรวมเฉลี่ย ๓.๕-๔.๔ ..... ดี	<input type="checkbox"/> คะแนนรวมเฉลี่ย ๓.๕-๔.๔ ..... ดี
<input type="checkbox"/> คะแนนรวมเฉลี่ย ๒.๕-๓.๔ ..... ปกติ	<input type="checkbox"/> คะแนนรวมเฉลี่ย ๒.๕-๓.๔ ..... ปกติ
<input type="checkbox"/> คะแนนรวมเฉลี่ย ๑.๕-๒.๔ ..... ควรปรับปรุง	<input type="checkbox"/> คะแนนรวมเฉลี่ย ๑.๕-๒.๔ ..... ควรปรับปรุง
<input type="checkbox"/> คะแนนรวมเฉลี่ย ๑.๔ ลงมา ..... ต้องปรับปรุง	<input type="checkbox"/> คะแนนรวมเฉลี่ย ๑.๔ ลงมา ..... ต้องปรับปรุง

ส่วนที่ ๔ : ความเห็นของผู้ประเมิน (ผลการประเมินทั้งปี)

- ( ) ไม่ควรเลื่อนชั้นเงินเดือน ผลการประเมินอยู่ในระดับต้องปรับปรุง คือ คะแนนต่ำกว่า ๑.๔
- ( ) สมควรเลื่อนชั้นเงินเดือน ๐.๕ ชั้น ผลการประเมินอยู่ในระดับควรปรับปรุง คือ คะแนน ๑.๕-๒.๔
- ( ) สมควรเลื่อนชั้นเงินเดือน ๑ ชั้น ผลการประเมินอยู่ในระดับปกติ คือ คะแนน ๒.๕-๓.๔
- ( ) สมควรเลื่อนชั้นเงินเดือน ๑.๕ ชั้น ผลการประเมินอยู่ในระดับดี คือ คะแนน ๓.๕-๔.๔
- ( ) สมควรเลื่อนชั้นเงินเดือน ๒ ชั้น ผลการประเมินอยู่ในระดับดีเด่น คือ คะแนน ๔.๕ ขึ้นไป

.....  
 .....  
 .....  
 ลงชื่อผู้ประเมิน..... ตำแหน่ง..... วันที่ ...../...../.....  
 (.....)

ส่วนที่ ๕ : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

- ( ) เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น
  - ( ) ไม่เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น
- กรณีที่ไม่เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น มีเหตุผลดังนี้

.....  
 .....  
 .....  
 ลงชื่อผู้ประเมิน..... ตำแหน่ง..... วันที่ ...../...../.....  
 (.....)

ส่วนที่ ๖ : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

- ( ) เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น
  - ( ) ไม่เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น
- กรณีที่ไม่เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น มีเหตุผลดังนี้

.....  
 .....  
 .....  
 ลงชื่อผู้ประเมิน..... ตำแหน่ง..... วันที่ ...../...../.....  
 (.....)

ร่างข้อเสนอการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานองค์การสะพานปลา ระดับ ๘ - ๑๐ (สำหรับคณะกรรมการ)  
 สำหรับการประเมิน ครั้งที่ ๑  
 (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม)

(ที่ผ่านความเห็นชอบจาก  
 คณะกรรมการพิจารณา  
 บันทึกข้อตกลง)

ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

ลงนาม.....(ผู้รับการประเมิน)  
 (.....)

ผู้บังคับบัญชา..... (ผู้ประเมิน)  
 (.....)

ลำดับ	ชื่อตัวชี้วัด	หน่วยวัด	น้ำหนัก	ค่าเกณฑ์วัด					คำอธิบาย
				๑	๒	๓	๔	๕	
๑	งานตามภารกิจ (งานประจำ) (๔๐%) ..... ..... ..... ..... .....								..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....
๒	งานที่ได้รับมอบหมาย/งานพิเศษ (๓๐%) ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....								..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....
รวมน้ำหนักที่ได้			๗๐%						



แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานองค์การสะพานปลา ระดับ ๗-๑๐  
(ระดับ ๗-๑๐ ที่มีสายบังคับบัญชา)

ประจำปี .....

ครั้งที่ ๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม)

ครั้งที่ ๒ (ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน)

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลเบื้องต้น

๑. ชื่อผู้รับการประเมิน .....
- ตำแหน่ง ..... ระดับ ..... แผนก .....
- สำนักงาน ..... ฝ่าย .....
- เงินเดือนปัจจุบัน..... บาท บรรจุเป็นพนักงานเมื่อ .....

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับเวลาปฏิบัติงานในรอบปี

ประเภท	ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒	รวม
	(๑ ก.ค. - ๓๑ ธ.ค.)	(๑ ม.ค. - ๓๐ มิ.ย.)	(๑ ก.ค. - ๓๐ มิ.ย.)
ลาป่วย	..... วัน	..... วัน	..... วัน
ลากิจ	..... วัน	..... วัน	..... วัน
ขาด	..... วัน	..... วัน	..... วัน
สาย	..... ครั้ง	..... ครั้ง	..... ครั้ง
ลานอกสถานที่	..... ครั้ง	..... ครั้ง	..... ครั้ง
ลาอื่นๆ .....	..... วัน	..... วัน	..... วัน

ส่วนที่ ๒ : สำหรับการประเมิน ครั้งที่ ๑  
 แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน  
 (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม)

นาย / นาง / นางสาว ..... ตำแหน่ง .....

งานในความรับผิดชอบ (๑) (ตัวชี้วัด)	ครั้งที่ ๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม)		
	ผลงานที่เกิดขึ้นจริง	รายละเอียดคำชี้แจง	ผลการประเมิน
งานตามภารกิจ (งานประจำ) (๔๐%)			
๑. ....	.....	.....	.....
๒. ....	.....	.....	.....
๓. ....	.....	.....	.....
๔. ....	.....	.....	.....
๕. ....	.....	.....	.....
๖. ....	.....	.....	.....
๗. ....	.....	.....	.....
งานที่ได้รับมอบหมาย/งานพิเศษ (๓๐%)			
๑. ....	.....	.....	.....
๒. ....	.....	.....	.....
๓. ....	.....	.....	.....
๔. ....	.....	.....	.....
๕. ....	.....	.....	.....
๖. ....	.....	.....	.....
๗. ....	.....	.....	.....

ลงชื่อ..... ผู้รับการประเมิน

(.....)

ลงชื่อ..... ผู้ประเมิน

(.....)

ส่วนที่ ๓  
สรุปผลการประเมินจากบันทึกข้อตกลง  
พนักงานองค์การสะพานปลา  
หน่วยงาน.....

ลำดับ	เกณฑ์การพิจารณา	น้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนนเต็ม ถ่วงน้ำหนัก	คะแนน ที่ได้	คะแนนที่ได้ ถ่วงน้ำหนัก
๑	ครั้งที่ ๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม) แบ่งเป็น การประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานองค์การสะพานปลา (ส่วนที่ ๓) -งานตามภารกิจ ร้อยละ ๔๐ -งานที่ได้รับมอบหมาย/งานพิเศษ ร้อยละ ๓๐	๗๐ ๔๐ ๓๐	๓.๕ ๒.๐ ๑.๕		
๒	ครั้งที่ ๒ (ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน) แบ่งเป็น การประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานองค์การสะพานปลา (ส่วนที่ ๓) -งานตามภารกิจ/งานตามบันทึกข้อตกลง (TRIS) ร้อยละ ๕๐ -งานที่ได้รับมอบหมาย/งานพิเศษ ร้อยละ ๓๐	๗๐ ๕๐ ๒๐	๓.๕ ๒.๕ ๑		
	เฉลี่ย	๗๐	๓.๕		.....

ลงชื่อ ..... ผู้ประเมิน

(.....)

ส่วนที่ ๔ การประเมินพฤติกรรมของผู้ปฏิบัติงาน (๓๐%) : สำหรับการประเมิน ครั้งที่ ๑ และ ครั้งที่ ๒

ลำดับ	รายการประเมิน	คะแนน					คะแนนที่ได้	
		๑	๒	๓	๔	๕	ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒
๑	ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานในหน้าที่	มีความรู้ความสามารถเพียงพอต้องให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ	มีความรู้ความสามารถพอสมควรแต่ต้องให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานบ้างเป็นครั้งคราว	มีความรู้ความสามารถพอสมควร สามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง	มีความรู้ความสามารถดี สามารถปฏิบัติงาน และแก้ไขปัญหาได้ด้วยตนเอง	มีความรู้ความสามารถดีมาก สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เสนอแนะวิธีแก้ไขและปรับปรุงงานได้ดี	ประเมินตนเอง <input type="checkbox"/> ผู้บังคับบัญชาประเมิน <input type="checkbox"/>	ประเมินตนเอง <input type="checkbox"/> ผู้บังคับบัญชาประเมิน <input type="checkbox"/>
๒	ความรับผิดชอบ	ไม่เอาใจใส่ในงานในหน้าที่ เสียใจเกี่ยวกับคร้าน	ไม่ค่อยเอาใจใส่ในงานในหน้าที่และมีความขยันขันแข็งค่อนข้างน้อย	เอาใจใส่ในงานในหน้าที่และมีความขยันขันแข็งพอสมควร	เอาใจใส่และติดตามงานในหน้าที่อยู่เสมอ มีความขยันขันแข็งดี และสม่ำเสมอ	เอาใจใส่เร่งรัดและติดตามงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายอยู่เสมอ ขยันขันแข็งดีมากเป็นพิเศษเป็นแบบอย่างต่อผู้อื่น	ประเมินตนเอง <input type="checkbox"/> ผู้บังคับบัญชาประเมิน <input type="checkbox"/>	ประเมินตนเอง <input type="checkbox"/> ผู้บังคับบัญชาประเมิน <input type="checkbox"/>
๓	ปริมาณและคุณภาพของงาน	ทำงานได้น้อยกว่าที่ ได้รับมอบหมายมาก งานล่าช้ามาก มีความผิดพลาดบ่อยครั้ง ต้องควบคุมและตรวจสอบอยู่เสมอ	ทำงานได้น้อยกว่าที่ ได้รับมอบหมาย มีความล่าช้าและผิดพลาดบ้าง	ทำงานได้ครบถ้วนตามที่ ได้รับมอบหมาย งานส่วนใหญ่เสร็จทันตามกำหนด มีความถูกต้องเชื่อถือได้พอสมควร	มีปริมาณงานที่ได้รับมอบหมายมาก ทั้งงานประจำและงานพิเศษ งานเสร็จทันตามกำหนด มีความถูกต้องเชื่อถือได้	มีปริมาณงานที่ได้รับมอบหมายมากเป็นพิเศษ ทั้งงานประจำและงานพิเศษ งานเสร็จตามกำหนดหรือเร็วกว่ากำหนด มีความถูกต้องเรียบร้อย เชื่อถือได้	ประเมินตนเอง <input type="checkbox"/> ผู้บังคับบัญชาประเมิน <input type="checkbox"/>	ประเมินตนเอง <input type="checkbox"/> ผู้บังคับบัญชาประเมิน <input type="checkbox"/>
๔	ความสามารถในการเรียนรู้และความคิดริเริ่ม	มีความสามารถในการเรียนรู้และเข้าใจงานใหม่ที่ ได้รับมอบหมายน้อยมากต้องให้คำแนะนำอยู่เสมอไม่มีความคิดริเริ่ม	มีความสามารถในการเรียนรู้และเข้าใจงานใหม่ที่ ได้รับมอบหมายน้อย ต้องให้คำแนะนำ มีความริเริ่มน้อย	มีความสามารถในการเรียนรู้และเข้าใจงานใหม่ที่ ได้รับมอบหมายพอสมควร สามารถคิดริเริ่มในการปฏิบัติงานและการวางแผนได้พอสมควรโดยยังต้องให้คำแนะนำเล็กน้อย	มีความสามารถในการเรียนรู้และเข้าใจงานใหม่ที่ ได้รับมอบหมายเป็นอย่างดี มีความคิดริเริ่มในการปฏิบัติงานและการวางแผนงานด้วยตนเอง	มีความสามารถเรียนรู้และเข้าใจงานใหม่ ที่ได้รับมอบหมายอย่างรวดเร็ว ลึกซึ้งมีความคิดริเริ่ม ในการปฏิบัติงานและการวางแผนงานด้วยตนเอง	ประเมินตนเอง <input type="checkbox"/> ผู้บังคับบัญชาประเมิน <input type="checkbox"/>	ประเมินตนเอง <input type="checkbox"/> ผู้บังคับบัญชาประเมิน <input type="checkbox"/>

ลำดับ	รายการประเมิน	คะแนน								
		๑	๒	๓	๔	๕	คะแนนที่ได้			
							ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒		
๕	มนุษยสัมพันธ์และความสามารถในการประสานงานและทำงานร่วมกับผู้อื่น	ขาดมนุษยสัมพันธ์มักมีปัญหาในการประสานงานและการทำงานร่วมกับผู้อื่นอยู่เสมอ จนไม่เป็นที่ยอมรับของผู้ร่วมงาน	มีมนุษยสัมพันธ์น้อยมีแต่เฉพาะในกลุ่มเล็กๆ สามารถประสานงานและทำงานร่วมกับผู้อื่นได้บ้างมีปัญหาเป็นบางครั้งแต่ผู้ร่วมงานยังยอมรับได้	มีมนุษยสัมพันธ์พอสมควร มีความสามารถในการประสานงานและทำงานร่วมกับผู้อื่นได้พอสมควรสามารถปรับปรุงให้ดีขึ้นได้	มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีความสามารถในการประสานงานและทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีเป็นที่ยอมรับของเพื่อนร่วมงาน	มีมนุษยสัมพันธ์ดีมาก มีความสามารถในการประสานงานและทำงานร่วมกับผู้ร่วมงานทุกระดับรวมทั้งหน่วยงานภายนอก	ประเมินตนเอง <input type="checkbox"/>	ผู้บังคับบัญชาประเมิน <input type="checkbox"/>	ประเมินตนเอง <input type="checkbox"/>	ผู้บังคับบัญชาประเมิน <input type="checkbox"/>
๖	การปฏิบัติตามระเบียบ	จงใจเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง โดยไม่มีเหตุผล ถูกตักเตือนหรือลงโทษบ่อยครั้งและขาดวินัยในการทำงาน	ไม่ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง เป็นบางครั้ง และวินัยในการทำงานค่อนข้างหย่อนยาน	ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งพอสมควร และมีวินัยในการทำงาน	ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ค่อนข้างดี และมีวินัยในการทำงานดี	ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง อย่างสม่ำเสมอ รักขานวินัย โดยเคร่งครัดเป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้อื่น	ประเมินตนเอง <input type="checkbox"/>	ผู้บังคับบัญชาประเมิน <input type="checkbox"/>	ประเมินตนเอง <input type="checkbox"/>	ผู้บังคับบัญชาประเมิน <input type="checkbox"/>
๗	ทัศนคติต่อองค์กร	มีทัศนคติเป็นปฏิปักษ์ต่อองค์กรหรือเพื่อนร่วมงาน มักสร้างปัญหาและความขัดแย้งให้เกิดขึ้นในองค์กร ก่อให้เกิดความแตกแยกเสียหายต่อองค์กร	มีทัศนคติที่ไม่ดีต่อองค์กรหรือเพื่อนร่วมงาน ไม่ให้ความร่วมมือในการพัฒนาองค์กร อาจจะส่งผลให้เกิดความแตกแยกและก่อให้เกิดปัญหาต่อองค์กรหรือเพื่อนร่วมงาน	มีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร ให้ความร่วมมือในการพัฒนาองค์กรพอสมควร ไม่ทำตัวเป็นปัญหาต่อองค์กรและเพื่อนร่วมงาน	มีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร ให้ความร่วมมือในการพัฒนาองค์กรเป็นอย่างดี และสม่ำเสมอ	มีทัศนคติที่ดีมากต่อองค์กร ทุมเหตุสดีปัญหาและจิตใจในการพัฒนาองค์กรเป็นอย่างมาก เป็นแบบอย่างที่ดีแก่เพื่อนร่วมงาน	ประเมินตนเอง <input type="checkbox"/>	ผู้บังคับบัญชาประเมิน <input type="checkbox"/>	ประเมินตนเอง <input type="checkbox"/>	ผู้บังคับบัญชาประเมิน <input type="checkbox"/>
๘	ภาวะผู้นำ ๘.๑ ระดับผู้บังคับบัญชา (เฉพาะมีตำแหน่งในทางบริหารและทำหน้าที่รักษาการ/ปฏิบัติงานในตำแหน่งบริหาร ฯลฯ)	ขาดภาวะผู้นำไม่สามารถสร้างความเชื่อถือให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาได้ ไม่กล้าตัดสินใจ ขาดความรับผิดชอบ ขาดความเป็นธรรม ไม่เป็นที่ยอมรับของผู้ใต้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน	มีภาวะผู้นำน้อยไม่สามารถสร้างความเชื่อถือให้กับผู้อื่นได้ ไม่ค่อยมีกล้าตัดสินใจ ไม่ค่อยมีความเป็นธรรม	มีภาวะผู้นำพอสมควร สร้างความเชื่อถือให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาได้พอสมควร กล้าตัดสินใจ มีความเป็นธรรมพอสมควร เป็นที่เชื่อถือของผู้ใต้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน	มีภาวะผู้นำดี สร้างความเชื่อถือให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาได้ดี มีวิสัยทัศน์ กล้าตัดสินใจ มีความรับผิดชอบ มีความเป็นธรรม เป็นที่เชื่อถือของผู้ใต้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน	มีภาวะผู้นำสูง สร้างความเชื่อถือให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาได้ดีมาก มีวิสัยทัศน์ กล้าตัดสินใจ รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ซื่อสัตย์สุจริต มีความโอบอ้อมอารี มีน้ำใจ มีเหตุผล	ประเมินตนเอง <input type="checkbox"/>	ผู้บังคับบัญชาประเมิน <input type="checkbox"/>	ประเมินตนเอง <input type="checkbox"/>	ผู้บังคับบัญชาประเมิน <input type="checkbox"/>

ลำดับ	รายการประเมิน	คะแนน						
		๑	๒	๓	๔	๕	คะแนนที่ได้	
							ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒
	มีมนุษยสัมพันธ์และความสามารถในการประสานงานและทำงานร่วมกับผู้อื่น	ขาดมนุษยสัมพันธ์มักมีปัญหาในการประสานงานและการทำงานร่วมกับผู้อื่นอยู่เสมอ จนไม่เป็นที่ยอมรับของผู้ร่วมงาน	มีมนุษยสัมพันธ์น้อยมีแต่เฉพาะในกลุ่มเล็กๆ สามารถประสานงานและทำงานร่วมกับผู้อื่นได้บ้างมีปัญหาเป็นบางครั้งแต่ผู้ร่วมงานยังยอมรับได้	มีมนุษยสัมพันธ์พอสมควร มีความสามารถในการประสานงานและทำงานร่วมกับผู้อื่นได้พอสมควรสามารถปรับปรุงให้ดีขึ้นได้	มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีความสามารถในการประสานงานและทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีเป็นที่ยอมรับของเพื่อนร่วมงาน	มีมนุษยสัมพันธ์ดีมาก มีความสามารถในการประสานงานและทำงานร่วมกับผู้ร่วมงานทุกระดับรวมทั้งหน่วยงานภายนอก	ผู้รับการประเมิน	
						ผู้บังคับบัญชาประเมิน		
						เฉลี่ย		
						คะแนนถ่วงน้ำหนัก (๓๐%)		

๒.๒ ความเห็นของผู้ประเมิน (ครั้งที่ ๑)

ส่วนที่เด่นของผู้ถูกประเมิน

.....

.....

.....

ส่วนที่ควรปรับปรุงของผู้ถูกประเมิน

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน (ครั้งที่ ๑)

(.....)

วันที่...../...../.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับการประเมิน (ครั้งที่ ๑)

(.....)

วันที่...../...../.....

๒.๒ ความเห็นของผู้ประเมิน (ครั้งที่ ๒)

ส่วนที่เด่นของผู้ถูกประเมิน

.....

.....

.....

ส่วนที่ควรปรับปรุงของผู้ถูกประเมิน

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน (ครั้งที่ ๒)

(.....)

วันที่...../...../.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับการประเมิน (ครั้งที่ ๒)

(.....)

วันที่...../...../.....

ส่วนที่ ๕

ปจ. ๒ (๘)

สรุปผลการประเมิน

การประเมิน ครั้งที่ ๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม)

รายการ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนนที่ได้	คะแนนถ่วง น้ำหนัก
๑. คะแนนจากบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน องค์การสะพานปลา	๗๐		
๒. คะแนนจากการประเมินพฤติกรรม	๓๐		
<b>คะแนนที่ได้รับ</b>	<b>๑๐๐</b>		

การประเมิน ครั้งที่ ๒ (ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน)

รายการ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนนที่ได้	คะแนนถ่วง น้ำหนัก
๑. คะแนนจากบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน องค์การสะพานปลา	๗๐		
๒. คะแนนจากการประเมินพฤติกรรม	๓๐		
<b>คะแนนที่ได้รับ</b>	<b>๑๐๐</b>		
<b>คะแนนเฉลี่ยที่ได้รับ</b>			

ส่วนที่ ๖ : สรุปผลการประเมิน

การประเมินครั้งที่ ๑	การประเมินครั้งที่ ๒
<input type="checkbox"/> คะแนนรวมเฉลี่ย ๔.๕ ขึ้นไป .... ดีเด่น	<input type="checkbox"/> คะแนนรวมเฉลี่ย ๔.๕ ขึ้นไป .... ดีเด่น
<input type="checkbox"/> คะแนนรวมเฉลี่ย ๓.๕-๔.๔ ..... ดี	<input type="checkbox"/> คะแนนรวมเฉลี่ย ๓.๕-๔.๔ ..... ดี
<input type="checkbox"/> คะแนนรวมเฉลี่ย ๒.๕-๓.๔ ..... ปกติ	<input type="checkbox"/> คะแนนรวมเฉลี่ย ๒.๕-๓.๔ ..... ปกติ
<input type="checkbox"/> คะแนนรวมเฉลี่ย ๑.๕-๒.๔ ..... ควรปรับปรุง	<input type="checkbox"/> คะแนนรวมเฉลี่ย ๑.๕-๒.๔ ..... ควรปรับปรุง
<input type="checkbox"/> คะแนนรวมเฉลี่ย ๑.๔ ลงมา ..... ต้องปรับปรุง	<input type="checkbox"/> คะแนนรวมเฉลี่ย ๑.๔ ลงมา ..... ต้องปรับปรุง

ส่วนที่ ๗ : ความเห็นของผู้ประเมิน (ผลการประเมินทั้งปี)

- ( ) ไม่ควรเลื่อนขึ้นเงินเดือน ผลการประเมินอยู่ในระดับต้องปรับปรุง คือ คะแนนต่ำกว่า ๑.๔
- ( ) สมควรเลื่อนขึ้นเงินเดือน ๐.๕ ขึ้น ผลการประเมินอยู่ในระดับควรปรับปรุง คือ คะแนน ๑.๕-๒.๔
- ( ) สมควรเลื่อนขึ้นเงินเดือน ๑ ขึ้น ผลการประเมินอยู่ในระดับปกติ คือ คะแนน ๒.๕-๓.๔
- ( ) สมควรเลื่อนขึ้นเงินเดือน ๑.๕ ขึ้น ผลการประเมินอยู่ในระดับดี คือ คะแนน ๓.๕-๔.๔
- ( ) สมควรเลื่อนขึ้นเงินเดือน ๒ ขึ้น ผลการประเมินอยู่ในระดับดีเด่น คือ คะแนน ๔.๕ ขึ้นไป

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

ลงชื่อผู้ประเมิน..... ตำแหน่ง..... วันที่ ...../...../.....

(.....)

ส่วนที่ ๘ : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

( ) เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น ( ) ไม่เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น  
กรณีที่ไม่เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น มีเหตุผลดังนี้

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

ลงชื่อผู้ประเมิน..... ตำแหน่ง..... วันที่ ...../...../.....  
(.....)

ส่วนที่ ๙ : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

( ) เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น ( ) ไม่เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น  
กรณีที่ไม่เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น มีเหตุผลดังนี้

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

ลงชื่อผู้ประเมิน..... ตำแหน่ง..... วันที่ ...../...../.....  
(.....)



## หลักเกณฑ์ในการพิจารณาความดีความชอบของพนักงานองค์การสะพานปลา

ในการพิจารณาความดีความชอบของพนักงานองค์การสะพานปลาประจำปี ให้ใช้หลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ให้ถือใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการองค์การสะพานปลา มีมติเห็นชอบแล้ว ในการประชุม ครั้งที่ ๗/๒๕๔๘ เมื่อวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๔๘ ประกอบในการพิจารณาความดีความชอบ เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับองค์การสะพานปลา ว่าด้วยการกำหนดอัตรา ระดับ ตำแหน่ง เงินเดือน การบรรจุ การแต่งตั้ง และการถอดถอนพนักงานองค์การสะพานปลา พ.ศ. ๒๕๕๐

ข้อ ๒. ให้ถือช่วงเวลาปฏิบัติงานเพื่อพิจารณาความดีความชอบ ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ของปีถัดไป

ข้อ ๓. พนักงานจะต้องได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับไม่ต่ำกว่า ๑.๕ จึงจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี

ข้อ ๔. พนักงานผู้ซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี ๑/๒ ขั้น หรือ ๑ ขั้น ต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๔.๑ ในรอบปีที่แล้วมาได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตนด้วยความเหมาะสมและด้วยความอุตสาหะจนเกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่งานขององค์การสะพานปลา ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้พิจารณาผลการปฏิบัติงานที่ประเมินได้ตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานองค์การสะพานปลา ดังนี้

- ผลการประเมินอยู่ในระดับ ๑.๕ - ๒.๔ สมควรเลื่อนขั้นเงินเดือน ๑/๒ ขั้น
- ผลการประเมินอยู่ในระดับ ๒.๕ - ๓.๔ สมควรเลื่อนขั้นเงินเดือน ๑ ขั้น

๔.๒ ในรอบปีที่แล้วมาจนถึงวันออกคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน ต้องไม่ถูกลงโทษทางวินัย เว้นแต่โทษภาคทัณฑ์

๔.๓ ในรอบปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งพักงานเกินกว่าสี่เดือน

๔.๔ ในรอบปีที่แล้วมา ต้องมีวันลา รวมทั้งลาป่วย ลากิจ ลาไปต่างประเทศ รวมกันไม่เกิน ๔๕ วัน เว้นแต่

(ก) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย โดยได้รับเงินเดือนระหว่างลา แต่ทั้งนี้ การลาต้องไม่เกิน ๑๒๐ วัน

(ข) ลาคลดบุตรไม่เกิน ๙๐ วัน

(ค) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติงานตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากปฏิบัติงานตามหน้าที่

๔.๕ ในรอบปีที่แล้วมาทำงานสายไม่เกินกว่า ๓๐ ครั้ง

๔.๖ ในรอบปีที่แล้วมาต้องไม่ขาดงาน เว้นแต่เป็นเหตุสุดวิสัย

๔.๗ ในรอบปีที่แล้วมาได้รับการบรรจุเข้าทำงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๘ เดือน

๔.๘ ในรอบปีที่แล้วมา ถ้าเป็นผู้ได้ไปศึกษาในประเทศ หรือไปศึกษา หรือฝึกอบรม

หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ ต้องได้ปฏิบัติงานในรอบปีที่แล้วมาเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๘ เดือน

ข้อ ๕. พนักงานผู้ซึ่งจะได้เลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปีเกินกว่า ๑ ชั้น ต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ตามข้อ ๔. และข้อ ๕. (๑) - (๓) และในหลักเกณฑ์ประการใดประการหนึ่งของข้อ ๕. (๔) ถึง (๑๐) ดังต่อไปนี้

- (๑) ในรอบปีที่แล้วมาได้รับการบรรจุเข้ามาทำงานเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๒ เดือน
- (๒) ในรอบปีที่แล้วมา ต้องมีวันลาป่วย และลากิจ รวมกันไม่เกิน ๑๕ วัน และมาสายไม่เกิน ๑๐ ครั้ง
- (๓) จะต้องได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับ ดังนี้
  - ผลการประเมินอยู่ในระดับ ๓.๕ - ๔.๔ สมควรเลื่อนขั้นเงินเดือน ๑ ½ ชั้น
  - ผลการประเมินอยู่ในระดับ ๔.๕ ขึ้นไป สมควรเลื่อนขั้นเงินเดือน ๒ ชั้น
- (๔) ปฏิบัติงานตามหน้าที่ได้ผลดีเด่นจนถือเป็นตัวอย่างที่ดีได้
- (๕) ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่มีการต่อสู้หรือที่ต้องเสี่ยงอันตรายเป็นกรณีพิเศษ
- (๖) ปฏิบัติงานเกินตำแหน่งหน้าที่จนเกิดประโยชน์แก่องค์การสะพานปลาเป็นพิเศษ และปฏิบัติงานในหน้าที่ของตนเป็นผลดีด้วย
- (๗) ปฏิบัติงานตามหน้าที่ด้วยความตรากตรำเหน็ดเหนื่อยเป็นพิเศษ และงานนั้นได้ผลดียิ่ง
- (๘) ปฏิบัติงานพิเศษบางเรื่องบางรายเป็นผลดีมีประโยชน์ยิ่งแก่องค์การสะพานปลา
- (๙) ปฏิบัติงานโดยมีความคิดริเริ่มในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง หรือได้ค้นคว้าหรือประดิษฐ์สิ่งใดสิ่งหนึ่ง ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อองค์การสะพานปลาหรือราชการ ซึ่งได้ดำเนินการตามความคิดริเริ่มนั้น หรือได้รับรองให้ใช้การค้นคว้าหรือสิ่งประดิษฐ์นั้น
- (๑๐) ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้กระทำการกิจอย่างใดอย่างหนึ่งจนสำเร็จเป็นผลดียิ่งแก่ประเทศชาติ

ข้อ ๖. ให้จัดแบ่งกลุ่มการพิจารณาความดีความชอบของพนักงานองค์การสะพานปลา ดังนี้

**กลุ่มที่ ๑** พนักงานระดับ ๑ - ๓ แยกพิจารณาแต่ละหน่วยงาน ดังนี้

๑. สำนักผู้อำนวยการ+ฝ่ายตรวจสอบภายใน+ฝ่ายยุทธศาสตร์การพัฒนา
๒. ฝ่ายบริหารและพัฒนาองค์กร
๓. ฝ่ายบัญชีการเงิน
๔. ฝ่ายสินเชื่อและบริหารการตลาด
๕. ฝ่ายส่งเสริมและโครงการพิเศษ
๖. ฝ่ายสะพานปลาและท่าเทียบเรือประมง ๑
๗. ฝ่ายสะพานปลาและท่าเทียบเรือประมง ๒

**กลุ่มที่ ๒** พนักงานระดับ ๔- ๖ แยกพิจารณาแต่ละหน่วยงาน ดังนี้

๑. สำนักผู้อำนวยการ+ฝ่ายตรวจสอบภายใน+ฝ่ายยุทธศาสตร์การพัฒนา
๒. ฝ่ายบริหารและพัฒนาองค์กร
๓. ฝ่ายบัญชีการเงิน
๔. ฝ่ายสินเชื่อและบริหารการตลาด
๕. ฝ่ายสินเชื่อและบริหารการตลาด
๖. ฝ่ายสะพานปลาและท่าเทียบเรือประมง ๑
๗. ฝ่ายสะพานปลาและท่าเทียบเรือประมง ๒

**กลุ่มที่ ๓** พนักงานระดับ ๗ - ๘ ให้รวมพนักงานระดับ ๗ และ ๘ ทุกหน่วยงานรวมพิจารณาเป็นกลุ่มเดียวกัน

**กลุ่มที่ ๔** พนักงานระดับ ๙ - ๑๐

ทั้งนี้ การพิจารณาความดีความชอบของพนักงาน กรณีพิเศษเกินกว่า ๑ ชั้น ให้พิจารณาเสนอได้ในกำหนดโควตาไม่เกิน ๒๐ เปอร์เซ็นต์ ของจำนวนผู้ปฏิบัติงานจริงของแต่ละกลุ่มที่มีสิทธิได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน โดยไม่รวมถึงผู้ที่ถูกลงโทษทางวินัยหรือพนักงานใหม่ หรือผู้ที่อัตราเงินเดือนเต็มขั้น ซึ่งไม่มีสิทธิได้รับการพิจารณา และให้แต่ละหน่วยงานใช้โควตาของตนที่มีอยู่ให้ครบตามสิทธิก่อน สำหรับเศษของการคำนวณโควตาให้ถือปฏิบัติดังนี้

๑. ถ้ามีเศษ ๐.๕ ให้หน่วยงานนั้นๆ เสนอ ๑ ½ ชั้น ได้อีก ๑ คน
๒. ถ้ามีเศษต่ำกว่า ๐.๕ ให้รวมเป็นโควตากลาง เพื่อนำไปจัดสรรต่อไป
๓. ถ้าเศษเกินกว่า ๐.๕ ส่วนที่เกินจาก ๐.๕ ให้รวมเป็นโควตากลางเพื่อนำไปจัดสรรต่อไป

ข้อ ๗. ในการพิจารณาความดีความชอบ ให้มีระบบ ½ ชั้น ๑ ชั้น ๑ ½ ชั้น และ ๒ ชั้น การพิจารณาความดีความชอบในกรณี ๑ ½ ชั้น นั้น จะพิจารณาให้แก่พนักงานผู้ปฏิบัติงานเป็นผลดีแก่องค์การสะพานปลา และมีผลงานดีเด่นในสำนักงาน หรือหน่วยงานนั้นๆ ตามโควตาที่กำหนดไว้ สำหรับกรณี ๒ ชั้น โดยแตกออกเป็น ๒ ราย

ข้อ ๘. หากพนักงานผู้ใดไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน และไม่ได้รับความเป็นธรรมในการประเมินผลฯ ขอให้ยื่นเรื่องอุทธรณ์กับคณะกรรมการอุทธรณ์ ภายใน ๓๐ วัน