

แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน  
ของลูกจ้างชั่วคราว  
ในสำนักงานอธิการบดี  
มหาวิทยาลัยมหิดล

## คำแนะนำ

### 1. การประเมินผลลูกจ้างชั่วคราวซึ่งดำรงตำแหน่งที่มีชื่อตำแหน่งทางข้าราชการ (กลุ่ม 1)

องค์ประกอบที่ใช้ในการประเมินผล มี 3 องค์ประกอบ คือ

1.1 องค์ประกอบที่ 1 : องค์ประกอบเกี่ยวกับปริมาณงาน คุณภาพงาน ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่

ประกอบด้วยรายการประเมินผล 4 รายการ คะแนนเต็ม 60 คะแนน

1.2 องค์ประกอบที่ 2 : องค์ประกอบเกี่ยวกับคุณลักษณะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

ประกอบด้วยรายการประเมินผล 7 รายการ คะแนนเต็ม 70 คะแนน

1.3 องค์ประกอบที่ 3 : องค์ประกอบเกี่ยวกับศักยภาพในการพัฒนา

ประกอบด้วยรายการประเมินผล 3 รายการ คะแนนเต็ม 30 คะแนน

**รวมคะแนนเต็ม 1-60 คะแนน**

### 2. การประเมินผลลูกจ้างชั่วคราวซึ่งดำรงตำแหน่งที่มีชื่อตำแหน่งทางลูกจ้างประจำ (กลุ่ม 2)

องค์ประกอบที่ใช้ในการประเมินผล มี 2 องค์ประกอบ คือ

2.1 องค์ประกอบที่ 1 : องค์ประกอบเกี่ยวกับปริมาณงาน คุณภาพงาน ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่

ประกอบด้วยรายการประเมินผล 4 รายการ คะแนนเต็ม 60 คะแนน

1.2 องค์ประกอบที่ 2 : องค์ประกอบเกี่ยวกับคุณลักษณะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

ประกอบด้วยรายการประเมินผล 7 รายการ คะแนนเต็ม 70 คะแนน

**รวมคะแนนเต็ม 130 คะแนน**

**ส่วนที่ 1**

1. ชื่อ – สกุล .....ตำแหน่ง.....อัตราค่าจ้างปัจจุบัน.....บาท  
บรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราวเมื่อ.....สังกัดงาน.....กอง.....  
ชื่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (หัวหน้างาน).....ตำแหน่ง.....ระดับ.....

2. ข้อมูลเกี่ยวกับเวลาการปฏิบัติงาน (1 ปีงบประมาณย้อนหลัง)

รายการ	ลาป่วย	ลากิจ	ลาพักผ่อน	มาสาย	ขาดราชการ
จำนวน					

3. การถูกลงโทษทางวินัย

โทษ	เมื่อวันที่	คำสั่ง

4. หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับการประเมิน

- 4.1 ..... 4.5 .....  
4.2 ..... 4.6 .....  
4.3 ..... 4.7 .....  
4.4 ..... 4.8 .....

**ส่วนที่ 2 : การประเมินผลการปฏิบัติงาน**

**องค์ประกอบที่ 1 : ปริมาณงาน คุณภาพ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่**

รายการประเมินผล	1 – 3 คะแนน	4 – 6 คะแนน	7 – 9 คะแนน	10 – 12 คะแนน	13 – 15 คะแนน
<b>1.1 ปริมาณงาน</b>  พิจารณาถึงจำนวนงานที่รับผิดชอบ โดยเปรียบเทียบกับผู้ปฏิบัติงานในหน้าที่หรือระดับเดียวกัน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	มีปริมาณงานที่รับผิดชอบค่อนข้างน้อยและมักทำไม่สำเร็จตามกำหนด	มีปริมาณงานพอสมควรและมักทำไม่สำเร็จตามกำหนด	มีปริมาณงานพอสมควรและทำสำเร็จตามกำหนด	มีปริมาณงานค่อนข้างมากและทำสำเร็จตามกำหนด	มีปริมาณงานมาก และทำสำเร็จตามกำหนด
<b>1.2 คุณภาพงาน</b>  พิจารณาถึงผลของงานที่รับผิดชอบทางด้านความถูกต้อง ความครบถ้วน สมบูรณ์ในรายละเอียด	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	มีความสามารถในการเรียนรู้งานได้น้อย ไม่รอบรู้ในกฎระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับงาน และระบบงาน มักต้องการคำอธิบายชี้แจงโดยละเอียด	มีความสามารถในการเรียนรู้งานได้พอสมควร แต่ยังไม่รอบรู้ในกฎระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับงานและระบบงาน ต้อง การคำแนะนำอย่างละเอียด	ผลงานส่วนใหญ่มีคุณภาพดีพอสมควรแต่มีข้อผิดพลาดบ้างหรือยังขาดความครบถ้วน สมบูรณ์ในรายละเอียด	ผลงานส่วนใหญ่มีคุณภาพดี มีข้อผิดพลาดน้อย และเนื้อหา มีความครบถ้วนสมบูรณ์ดี	ผลงานส่วนใหญ่มีคุณภาพดีมาก มีข้อผิดพลาดน้อยมาก และมีความครบถ้วนสมบูรณ์ในรายละเอียด
<b>1.3 ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน</b>  พิจารณาถึงความสามารถในการเรียนรู้งานในหน้าที่ ความรู้ความเข้าใจในกฎระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องและระบบความสัมพันธ์ของงาน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	มีความสามารถในการเรียนรู้งานได้น้อย ไม่รอบรู้ในกฎระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับงาน และระบบงาน มักต้องการคำอธิบายชี้แจงโดยละเอียด	มีความสามารถในการเรียนรู้งานได้พอสมควร แต่ยังไม่รอบรู้ในกฎระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับงานและระบบงาน ต้อง การคำแนะนำอย่างละเอียด	มีความสามารถในการเรียนรู้งานได้ดี มีความรอบรู้ในกฎระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับงาน และระบบงาน พอประมาณ ยังต้องการคำแนะนำอยู่บ้าง	มีความสามารถในการเรียนรู้งานได้ดีและรวดเร็ว มีความรอบรู้ในกฎระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับงานและระบบงานพอสมควร ต้องการคำแนะนำเพียงเล็กน้อย	มีความสามารถในการเรียนรู้งานได้ดี รอบรู้กฎระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับงาน/ระบบงานดี มาก สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

รายการประเมินผล	1 – 3 คะแนน	4 – 6 คะแนน	7 – 9 คะแนน	10 – 12 คะแนน	13 – 15 คะแนน
<p><b>1.4 ความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่</b></p> <p>พิจารณาถึงการยอมรับ เต็มใจ และตั้งใจที่จะปฏิบัติงานในหน้าที่ของตนให้เกิดผล สำเร็จ โดยไม่จำเป็นต้องมีการควบคุมดูแลหรือกำกับตรวจสอบอย่างใกล้ชิด</p>	<p><input type="checkbox"/></p> <p>มีความรับผิดชอบในงานน้อยชิ้นงานและไม่ตั้งใจที่จะปฏิบัติงานให้เกิดผลสำเร็จต้องควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด</p>	<p><input type="checkbox"/></p> <p>มีความรับผิดชอบในงานค่อนข้างน้อย ชิ้นงานเมื่อมีโอกาศ ไม่ตั้งใจที่จะปฏิบัติ ต้องกำกับดูแลอย่างใกล้ชิด</p>	<p><input type="checkbox"/></p> <p>มีความรับผิดชอบในงานพอสมควร ความตั้งใจที่จะปฏิบัติงานให้เกิดผลสำเร็จ โดยมีการกำกับดูแลบ้าง</p>	<p><input type="checkbox"/></p> <p>มีความรับผิดชอบในงานดี มีความตั้งใจที่จะปฏิบัติงานให้เกิดผลสำเร็จ โดยไม่ต้องมีการกำกับตรวจสอบ</p>	<p><input type="checkbox"/></p> <p>มีความรับผิดชอบในงานดีมาก ตั้งใจปฏิบัติงานและเอาใจใส่ต่อผลงานเป็นอย่างดี ขอมรับในผลที่เกิดขึ้นอย่างมีเหตุผลและพร้อมทำงานตลอดเวลา</p>
สรุปผลคะแนนองค์ประกอบที่ 1 =					



**องค์ประกอบที่ 2 : คุณลักษณะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน**

เกณฑ์การให้คะแนน :      9 – 10 คะแนน = ดีมาก                      7 – 8 คะแนน = ดี  
   5 – 6    คะแนน = พอใช้ได้                      3 – 4    คะแนน = ต้องปรับปรุง  
   1 – 2    คะแนน = ใช้ไม่ได้

โปรดให้คะแนนในช่อง

รายการประเมินผล	1-2	3-4	5-6	7-8	9-10
<b>2.1 ความมุ่งมั่นอุทิศตนในการปฏิบัติงาน</b> พิจารณาถึงความมุ่งมั่น และการอุทิศเวลาให้กับงานที่รับผิดชอบ จนเกิดผลสำเร็จและเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน					
<b>2.2 การรักษาวินัย</b> พิจารณาถึงการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับของหน่วยงาน อย่างสม่ำเสมอ					
<b>2.3 ความเสียสละและให้ความร่วมมือ</b> พิจารณาถึงการรู้จักเสียสละเพื่อประโยชน์ของส่วนราชการ และการให้ความร่วมมือในกิจกรรมต่างๆ ของหน่วยงาน รวมทั้งการรักษาความสามัคคีในหมู่คณะ					
<b>2.4 การให้บริการ</b> พิจารณาถึงความเต็มใจที่จะให้บริการ และให้ความช่วยเหลือในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานและส่วนรวม					
<b>2.5 ความเป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์</b> พิจารณาความสามารถในการสร้างสัมพันธภาพกับผู้อื่น ได้อย่างเหมาะสม จนเกิดเป็นผลดีต่องาน หน่วยงาน และสังคม					
<b>2.6 วุฒิภาวะทางอารมณ์และความมีเหตุผล</b> พิจารณาถึงความสามารถในการควบคุมและรักษาอารมณ์ให้มั่นคง ภายใต้อาณัติต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม มีเหตุผล ขอมรับฟังความคิดเห็นและคำวิจารณ์ของผู้อื่น					
<b>2.7 ความสามารถในการสื่อความหมาย</b> พิจารณาถึงความสามารถในการติดต่อสื่อสารกับบุคคลในระดับต่างๆ ทั้งทางคำพูด กริยา หรือลายลักษณ์อักษร ได้อย่างเหมาะสม					
<b>สรุปผลคะแนนองค์ประกอบที่ 2 =</b>					

**องค์ประกอบที่ 3 : ศักยภาพในการพัฒนา**

เกณฑ์การให้คะแนน :      9 – 10 คะแนน = ดีมาก                      7 – 8 คะแนน = ดี  
   5 – 6    คะแนน = พอใช้ได้                      3 – 4    คะแนน = ต้องปรับปรุง  
   1 – 2    คะแนน = ใช้ไม่ได้

หมายเหตุ : องค์ประกอบนี้ไม่ใช่ประเมินลูกจ้างชั่วคราว ซึ่งมีชื่อตำแหน่งและลักษณะงานทางลูกจ้างประจำ  
โปรดให้คะแนนในช่อง

รายการประเมินผล	1-2	3-4	5-6	7-8	9-10
<b>3.1 ความสามารถในการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง</b> พิจารณาถึงความสามารถในเชิงความพยายามที่จะเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ มีความเข้าใจและสามารถนำมาปรับประยุกต์ หรือใช้ประโยชน์ในการทำงานได้เป็นอย่างดี					
<b>3.2 ความสามารถในการวิเคราะห์ ตัดสินใจและแก้ไขปัญหา</b> พิจารณาถึงความสามารถในการวิเคราะห์ เพื่อตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหา ซึ่งสามารถนำมาปฏิบัติได้ทันทีและไม่เกิดปัญหาในภายหลัง					
<b>3.3 ความรอบรู้ในงานและสิ่งรอบตัวที่เป็นประโยชน์ต่องาน</b> พิจารณาถึงความเป็นผู้รอบรู้ในสิ่งต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่องานต่อการปฏิบัติงาน รวมทั้งแนวโน้มที่จะสามารถนำความรู้เทคโนโลยีอื่นๆ มาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน					
<b>สรุปผลคะแนนองค์ประกอบที่ 3 =</b>					



**ส่วนที่ 3 การสรุปผลการประเมิน**

ผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว).....  
ได้คะแนนในองค์ประกอบที่ 1 เท่ากับ..... คะแนน (คะแนนเต็ม 60 คะแนน)  
ได้คะแนนในองค์ประกอบที่ 2 เท่ากับ..... คะแนน (คะแนนเต็ม 70 คะแนน)  
ได้คะแนนในองค์ประกอบที่ 3 เท่ากับ..... คะแนน (คะแนนเต็ม 30 คะแนน)  
รวม.....คะแนน (คะแนนเต็ม 160 คะแนน)

**เกณฑ์การพิจารณา (ตำแหน่งทางข้าราชการ)**

คะแนนจากการประเมินผล อยู่ในระดับ  ระดับดีมาก (145 คะแนนขึ้นไป)  
 ระดับดี (121-144 คะแนน)  
 ระดับดีพอใช้ (97-120 คะแนน)  
 ระดับต้องปรับปรุง (73-96 คะแนน)  
 ระดับใช้ไม่ได้ (น้อยกว่า 73 คะแนน)

**เกณฑ์การพิจารณา (ตำแหน่งทางลูกจ้างประจำ)**

คะแนนจากการประเมินผล อยู่ในระดับ  ระดับดีมาก (119 คะแนนขึ้นไป)  
 ระดับดี (99-118 คะแนน)  
 ระดับดีพอใช้ (79-98 คะแนน)  
 ระดับต้องปรับปรุง (60-78 คะแนน)  
 ระดับใช้ไม่ได้ (น้อยกว่า 60 คะแนน)

**ส่วนที่ 4 สรุปความเห็นของคณะกรรมการประเมิน**

ลูกจ้างชั่วคราวรายนี้ ยังไม่สมควรได้รับการบรรจุเป็นลูกจ้างประจำ  
เนื่องจาก.....

ลูกจ้างชั่วคราวรายนี้ สมควรได้รับการบรรจุเป็นลูกจ้างประจำ  
โดยจัดเป็นลำดับที่.....จากจำนวนลูกจ้างชั่วคราวของหน่วยงานในกลุ่มที่.....ซึ่งมีจำนวน  
ทั้งสิ้น.....ราย (เรียงตามคะแนนประเมินผลที่ได้รับ)

**ส่วนที่ 5** รายนามคณะกรรมการประเมินผล

1. .... ตำแหน่ง.....  
(.....)
2. .... ตำแหน่ง.....  
(.....)
3. .... ตำแหน่ง.....  
(.....)
4. .... ตำแหน่ง.....  
(.....)
5. .... ตำแหน่ง.....  
(.....)

**ส่วนที่ 6** การพิจารณาและความเห็นของผู้อำนวยการกอง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงนาม).....  
(.....)  
ผู้อำนวยการกอง.....