

แบบข้อตกลงระดับบุคคลและการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนระดับพนักงาน ระดับ 1-6
ประจำปี.....

แบบข้อตกลงระดับบุคคลและการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนระดับพนักงาน มี 2 ส่วน ดังนี้
ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป
ส่วนที่ 2 การประเมินผลสมรรถนะในงานเพื่อเลื่อนระดับ

คำชี้แจง ให้ผู้ประเมินทำเครื่องหมาย ✓ ลง หน้าข้อความ
 ส่วนที่ 1
 ส่วนที่ 2

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป					
	ข้อมูลวันลา	หลักเกณฑ์ทั่วไป	ครั้งที่ 1 (1 ต.ค.-31 มี.ค.) วัน/ช.ม./ครั้ง	ครั้งที่ 2 (1 เม.ย.-30 ก.ย.) วัน/ช.ม./ครั้ง	รวม วัน/ช.ม./ครั้ง
ข้อมูลบุคคล					
ชื่อ-สกุล :					
ตำแหน่งงาน :					
ระดับปัจจุบัน :					
ส่วน :					
ฝ่าย :					
เงินเดือนปัจจุบัน :					
วุฒิการศึกษาปัจจุบัน :					
อายุงานถึงปัจจุบัน :					
เลื่อนระดับ :					
	- มาสาย	ไม่เกิน 25 ครั้ง	.....	.....	.....
	- ลาป่วย	ไม่เกิน 30 วัน	.....	.....	.....
	- ลากิจ	ไม่เกิน 5 วันทำการ	.....	.....	.....
	- ขาดงาน/ละทิ้งหน้าที่	เกิน 7 วันทำการ	.....	.....	.....
	- ลาคลอดบุตร	ไม่เกิน 90 วันรวมวันหยุด	.....	.....	.....
	- ลาช่วยเหลือภรรยาคลอดบุตร	ไม่เกิน 15 วันทำการ	.....	.....	.....
	- อุปสมบท/ประกอบพิธีฮัจ	ไม่เกิน 120 วัน	.....	.....	.....
	- ลาเพื่อทำหมัน	ตามระยะเวลาใบรับรองแพทย์กำหนด	.....	.....	.....

ข้อมูลการทำงานในรอบปี (ตั้งแต่วันที่ 1 ต.ค.-30 ก.ย.)

- ไม่ต่ำกว่า 8 เดือน
- ต่ำกว่า 8 เดือน เนื่องจาก

หลักเกณฑ์การพิจารณาวันลา

1. พนักงานได้รับพิจารณาครั้งชั้น ดังนี้

- ลาป่วยไม่เกิน 30 วัน
- สายไม่เกิน 25 ครั้ง

2. พนักงานได้รับพิจารณาหนึ่งชั้น ดังนี้

- ลาป่วยไม่เกิน 25 วัน
- สายไม่เกิน 20 ครั้ง

3. พนักงานได้รับพิจารณาหนึ่งชั้นครึ่ง ดังนี้

- ลาป่วยไม่เกิน 20 วัน
- สายไม่เกิน 15 ครั้ง

4. พนักงานได้รับพิจารณาสองชั้น ดังนี้

- ลาป่วยไม่เกิน 15 วัน
- สายไม่เกิน 10 ครั้ง

5. พนักงานไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนชั้น ดังนี้

- ลาป่วยและมาสายไม่เกินหลักเกณฑ์แต่ประเมินผลงานแล้วต่ำกว่ามาตรฐาน หรือประพฤติตนผิดระเบียบ
- ขาดงานโดยไม่มีเหตุผลอันควร
- ประพฤติชั่วหรือเสื่อมเสียในทางศีลธรรม

(ตามระเบียบโรงงานไฟฟ้าด้วย การบรรจุแต่งตั้ง การเลื่อนขั้นเงินเดือนและการออกจากงาน พ.ศ.2546 ฉบับที่ 2 พ.ศ.2547 และฉบับที่ 3 พ.ศ.2553)

ข้อมูลวินัย/อาญา

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

2. การอบรม

หลักสูตรสาขาที่ฝึกอบรม	จัดโดย	ระยะเวลา
.....
.....
.....
.....
.....

ส่วนที่ 3 : การประเมินผลสมรรถนะในงานเพื่อเลื่อนระดับ

3. การประเมินสมรรถนะในงาน

รายการสมรรถนะในงาน	ระดับที่กำหนด	ต่ำกว่ามาตรฐานมาก (1)	ต่ำกว่ามาตรฐานค่อนข้างมาก (2)	เป็นไปตามมาตรฐาน (3)	สูงกว่ามาตรฐานค่อนข้างมาก (4)	สูงกว่ามาตรฐานมาก (5)

รวมคะแนน.....คะแนน : ได้คะแนนรวม.....คิดเป็นร้อยละ.....

สรุปผลคะแนนการประเมิน (เกณฑ์ผ่านการประเมินมี 2 กรณี คือ ตำแหน่งในระดับ
 ควบใช้เกณฑ์ร้อยละ 60 และกรณีตำแหน่งนอกระดับควบที่ใช้เกณฑ์ร้อยละ 80)
 ผลรวมคะแนนประเมินเฉลี่ย ข้อ 1 + ข้อ 3/2 คิดเป็นร้อยละ.....

ความเห็นของผู้ประเมิน

- ผ่านการประเมิน สมควรเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
- ไม่ผ่านการประเมิน เนื่องจาก.....

สรุปความเห็นทั่วไปและข้อสังเกตอื่นๆ.....

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

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ

- เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น สมควรเลื่อนตำแหน่ง
- ไม่เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น เพราะ.....
- สรุปความเห็นทั่วไปและข้อสังเกตอื่นๆ.....

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