**ประกาศมหาวิทยาลัยนครพนม**

**เรื่อง หลักเกณฑ์การทดลองปฏิบัติงานสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยนครพนม**

---

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 31 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนครพนม พ.ศ. 2548 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยนครพนม ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 และมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยนครพนม (ก.บ.ม.) ในคราวการประชุมครั้งที่ 10/2551 เมื่อวันที่ 9 ตุลาคม 2551 จึงกำหนดหลักเกณฑ์การทดลองปฏิบัติงาน สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยนครพนมไว้ดังต่อไปนี้

1. กำหนดให้ผู้สอบแข่งขันได้ หรือผู้ได้รับการคัดเลือก ในกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขัน แต่งตั้งให้เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยนครพนม

2. ภายใต้ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนครพนม ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 หมวด 3 ข้อ 12 เกี่ยวกับการทดลองปฏิบัติงานให้ทดลองการปฏิบัติงานพนักงานมหาวิทยาลัยนครพนมเป็นเวลาหนึ่งปีนับแต่วันเข้าปฏิบัติงานเป็นต้นไป

ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาดำเนินการในเรื่องการทดลองปฏิบัติงานอย่างจริงจัง มีความเที่ยงธรรม และได้มาตรฐานในอันที่จะให้การทดลองปฏิบัติงานเป็นกระบวนการเลือกสรรบุคคลเข้าปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

3. วิธีการประเมินและมาตรฐานหรือเกณฑ์การประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยนครพนมกำหนด

4. ให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้มีหน้าที่ดูแลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยนครพนม

ให้ผู้มีหน้าที่ดูแลการทดลองปฏิบัติงานมอบหมายงานให้ผู้ทดลองปฏิบัติงานปฏิบัติ และแจ้งให้ผู้ทดลองปฏิบัติงานทราบอย่างชัดเจนเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติงาน การประพฤติตนรายการประเมิน วิธีการประเมินและมาตรฐานหรือเกณฑ์การประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน

5. ให้ผู้ทดลองปฏิบัติงานทำรายงานการปฏิบัติงานของตนเสนอผู้มีหน้าที่ดูแลการทดลองปฏิบัติงานตามแบบและวิธีการที่มหาวิทยาลัยนครพนมกำหนด

/6. ให้อธิการบดี.....

6. ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน ประกอบด้วยประธานกรรมการแต่งตั้งจากหัวหน้าหน่วยงานของผู้ทดลองปฏิบัติงาน และกรรมการอีกจำนวนสองคน ซึ่งอย่างน้อยต้องแต่งตั้งจากผู้มีหน้าที่ดูแลการทดลองปฏิบัติงานหนึ่งคน และผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของผู้ทดลองปฏิบัติงานอีกหนึ่งคน

7. ให้คณะกรรมการทำหน้าที่ประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของ ผู้ทดลองปฏิบัติงานตามรายการประเมิน วิธีการประเมิน และมาตรฐานหรือเกณฑ์การประเมินที่กำหนดไว้ในข้อ 3 ทำการประเมินสองครั้ง โดยประเมินครั้งแรกเมื่อทดลองปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาหกเดือนและประเมินครั้งที่สอง เมื่อทดลองปฏิบัติงานครบสิบสองเดือน เว้นแต่ คณะกรรมการไม่อาจประเมินผล การทดลองปฏิบัติงานในแต่ละครั้งได้อย่างชัดแจ้ง เนื่องจากผู้ทดลองปฏิบัติงานได้ลาคลอดบุตร ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานาน ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะปฏิบัติงานตามหน้าที่หรือในขณะเดินทางไปหรือกลับจากปฏิบัติงานตามหน้าที่ หรือลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล คณะกรรมการจะประเมินผลรวมเมื่อทดลองปฏิบัติงานครบสิบสองเดือนแล้วก็ได้

ในกรณีที่มีการขยายระยะเวลาทดลองปฏิบัติงานตามข้อ 11 (2) เมื่อครบกำหนดระยะเวลาที่ขยายแล้วให้ประเมินอีกครั้งหนึ่ง

8. ผลการประเมินของคณะกรรมการจะต้องมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์เป็นเอกฉันท์

9. เมื่อคณะกรรมการได้ดำเนินการตามข้อ 7 แล้ว ให้ประธานกรรมการรายงานผลการประเมินต่ออธิการบดีมหาวิทยาลัยนครพนมตามแบบหมายเลข 1 ดังนี้

(1) ในกรณีที่ผลการประเมินไม่ต่ำกว่าเกณฑ์หรือมาตรฐานที่กำหนดไว้ในข้อ 3 ให้รายงานเมื่อทดลองปฏิบัติงานครบสิบสองเดือน หรือเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาที่ขยายตามข้อ 11 (2)

(2) ในกรณีที่ผลการประเมินต่ำกว่าเกณฑ์หรือมาตรฐานที่กำหนดไว้ในข้อ 3 ให้รายงานเมื่อเสร็จสิ้นการประเมินแต่ละครั้ง

10. เมื่ออธิการบดีมหาวิทยาลัยนครพนมได้รับรายงานตามข้อ 9 (1) แล้วให้ประกาศว่าผู้ทดลองปฏิบัติงานนั้นเป็นผู้ผ่านการทดลองปฏิบัติงานพร้อมแจ้งให้ผู้นั้นทราบ

11. เมื่ออธิการบดีมหาวิทยาลัยนครพนมได้รับรายงานตามข้อ 9 (2) ให้ดำเนินการดังนี้

(1) ในกรณีที่เห็นควรให้ผู้ทดลองปฏิบัติงานออกจากราชการให้ขอเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยนครพนม เสนออธิการบดีมหาวิทยาลัยนครพนมออกคำสั่งให้ออกจากราชการ และแจ้งให้ผู้นั้นทราบภายในห้าวันทำการนับแต่วันที่ออกคำสั่ง

(2) ในกรณีที่เห็นควรให้ผู้ทดลองปฏิบัติงานทดลองปฏิบัติงานต่อไปจนครบสิบสองเดือนหรือควรขยายเวลาทดลองปฏิบัติงานต่อไปอีกระยะหนึ่งเป็นเวลาสามเดือนแล้วแต่กรณี ให้แสดงความเห็นในแบบหมายเลข 1 แล้วแจ้งให้ผู้ทดลองปฏิบัติงาน ผู้มีหน้าที่ดูแลการทดลองปฏิบัติงาน และคณะกรรมการทราบ เพื่อทำการทดลองปฏิบัติงานและประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานต่อไป

/ในกรณี.....

ในกรณีที่ผู้ทดลองปฏิบัติงานได้ทดลองปฏิบัติงานจนสิ้นสุดระยะเวลาที่ขยายแล้ว และอธิการบดีมหาวิทยาลัยนครพนมได้รับรายงานว่าผลการทดลองปฏิบัติงานของผู้นั้น ยังต่ำกว่าเกณฑ์หรือมาตรฐานอีก ให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยนครพนมมีคำสั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการ โดยนำความใน (1) มาใช้บังคับโดยอนุโลม

12. การนับเวลาทดลองปฏิบัติงานเป็นเดือนตามหลักเกณฑ์นี้ ให้นับวันที่ผู้ทดลองปฏิบัติงานไม่ได้มาปฏิบัติงานรวมเป็นเวลาทดลองปฏิบัติงานด้วย และให้นับวันเข้าปฏิบัติงานวันแรกเป็นวันเริ่มต้น และนับวันก่อนหน้าจะถึงวันที่ตรงกับวันเริ่มต้นนั้นของเดือนสุดท้ายแห่งระยะเวลาเป็นวันสิ้นสุดระยะเวลา ถ้าไม่มีวันตรงกันในเดือนสุดท้าย ให้ถือเอาวันสุดท้ายของเดือนนั้นเป็นวันสิ้นสุดระยะเวลา

13. พนักงมหาวิทยาลัยนครพนมซึ่งอยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติงานผู้ใดได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นตามวุฒิ ย้าย โอน หรือออกจากราชการไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารแล้วได้รับบรรจุกลับเข้ารับราชการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยนครพนมอีก ให้ทดลองปฏิบัติงานและนับเวลาทดลองปฏิบัติงาน ดังนี้

(1) กรณีได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นในสายงานเดิมตามวุฒิที่ได้รับเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้น ให้ทดลองปฏิบัติงานและนับเวลาทดลองปฏิบัติงานต่อเนื่องไปกับตำแหน่งเดิม ถ้าได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นในต่างสายงานให้เริ่มทดลองปฏิบัติงานและนับเวลาทดลองปฏิบัติงานใหม่

(2) กรณีย้ายไปดำรงตำแหน่งในสายงานเดิม ให้ทดลองปฏิบัติงานและนับเวลาทดลองปฏิบัติงานต่อเนื่องกับตำแหน่งเดิม ถ้าย้ายไปดำรงตำแหน่งในต่างสายงานให้เริ่มทดลองปฏิบัติงานและนับเวลาทดลองปฏิบัติงานใหม่

(3) กรณีโอนมาดำรงตำแหน่งใหม่ ให้เริ่มทดลองปฏิบัติงานและนับเวลาทดลองปฏิบัติงานใหม่ เว้นแต่กรณีโอนโดยบทบัญญัติของกฎหมายให้ทดลองปฏิบัติงานและนับเวลาทดลองปฏิบัติงานต่อเนื่องกับตำแหน่งเดิม

(4) กรณีออกจากราชการไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร เมื่อได้รับบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยนครพนม ไม่ว่าในสายงานเดิมหรือต่างสายงาน ให้ทดลองปฏิบัติงาน และนับเวลาทดลองปฏิบัติงานต่อเนื่องกับตำแหน่งเดิม

ประกาศ ณ วันที่ 16 ตุลาคม พ.ศ. 2551

(รองศาสตราจารย์ ดร. สุวิทย์ เลาหศิริวงศ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยนครพนม

**คำชี้แจงวิธีการและหลักเกณฑ์การประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน**

เพื่อให้การพิจารณาประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน ของพนักงานมหาวิทยาลัยนครพนม มีระบบได้มาตรฐาน และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน มหาวิทยาลัยนครพนมจึงได้จัดทำแบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานนี้ขึ้น

ขั้นตอนการดำเนินการ

1. ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายให้บุคลากรผู้ใดผู้หนึ่ง เป็นผู้มีหน้าที่ดูแลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยนครพนม โดยจะต้องทำหน้าที่สอนงานให้คำปรึกษา แนะนำ และพัฒนา ตลอดจนเป็นพี่เลี้ยงในการปฏิบัติงานแก่ผู้ทดลองปฏิบัติงาน และจะต้องมอบหมายงาน และแจ้งให้ผู้ทดลองฯ ทราบถึงวิธีการประเมิน รายการประเมิน และเกณฑ์การประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน

2. ให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยนครพนม แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลฯ ประกอบด้วย ประธานกรรมการแต่งตั้งจากหัวหน้าส่วนราชการของผู้ทดลองปฏิบัติงาน และกรรมการอีก 2 คน ซึ่งแต่งตั้งจากผู้มีหน้าที่ดูแลการทดลองปฏิบัติงาน 1 คน และผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของผู้ทดลองปฏิบัติงานอีก 1 คน เพื่อทำหน้าที่ประเมินผล การทดลองปฏิบัติงานของผู้ทดลองปฏิบัติงานซึ่งมหาวิทยาลัยนครพนม ได้กำหนดรายละเอียดตามตารางที่ได้แนบมาพร้อมนี้แล้ว

3. ให้ผู้ทดลองปฏิบัติงาน จัดทำรายงานการปฏิบัติงานของตนตามแบบที่มหาวิทยาลัยนครพนมกำหนด เสนอต่อผู้มีหน้าที่ดูแลการทดลองปฏิบัติงาน เพื่อรายงานผลการปฏิบัติงานให้ทราบ

4. เมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติหน้าที่ตามช่วงเวลาที่กำหนด (6 เดือน หรือ 12 เดือน หรือครบกำหนดที่ขยายระยะเวลา) ให้งานบุคลากรแจ้งให้คณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน ทำการประชุมร่วมกัน เพื่อประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของผู้ทดลองฯ โดยวิธีให้คะแนน แล้วสรุปผลการประเมินพร้อมทั้งบันทึกความเห็นตามแบบที่กำหนด แล้วให้ประธานกรรมการรายงานผลการประเมินของคณะกรรมการประเมินผลฯ ต่ออธิการบดีมหาวิทยาลัยนครพนม ตามขั้นตอนการรายงานที่กำหนดไว้ในข้อ 6 ต่อไป

ผลการประเมินของคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานต้องมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์เป็นเอกฉันท์

5. การประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน ให้คณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน ทำการประเมินผลผู้ทดลองปฏิบัติงาน ตามแบบประเมินที่กำหนดขึ้น โดยทำการประเมิน 2 ครั้ง (หรือ 3 ครั้ง ในกรณีที่ขยายระยะเวลา)

ครั้งที่ 1 เมื่อทดลองปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลา 6 เดือน

ครั้งที่ 2 เมื่อทดลองปฏิบัติงานครบ 12 เดือน เว้นแต่คณะกรรมการไม่อาจประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานได้อย่างชัดแจ้ง เนื่องจากผู้ทดลองปฏิบัติงาน

(1) ลาคลอดบุตร

(2) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานาน

/(3) ลาป่วย.....

(3) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะปฏิบัติราชการตามหน้าที่ หรือในขณะเดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่

(4) ลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล คณะกรรมการจะประเมินผลรวมครั้งเดียวเมื่อทดลองปฏิบัติงานครบ 12 เดือนแล้วก็ได้

ครั้งที่ 3 (กรณีขยายระยะเวลาทดลองปฏิบัติงาน) เมื่อครบกำหนดระยะเวลาที่ขยายแล้วให้ประเมินอีกครั้งหนึ่ง

6. การรายงานผลการทดลองปฏิบัติงาน

เมื่อคณะกรรมการประเมินผล ประเมินผลเสร็จสิ้นแล้วให้ประธานกรรมการรายงานผลการประเมินฯ ตามแบบหมายเลข 1 ต่ออธิการบดีมหาวิทยาลัยนครพนม เพื่อดำเนินการต่อไป

6.1 ผลการประเมินไม่ต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด ให้ประธานกรรมการเก็บผลการประเมินดังกล่าวไว้ แล้วประเมินอีกครั้งเมื่อทดลองปฏิบัติงานครบ 12 เดือน หรือเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาที่ขยายแล้ว และให้รายงานผลการประเมินให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยนครพนมทราบ

6.2 ผลการประเมินต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด ให้รายงานให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยนครพนมทราบเมื่อเสร็จสิ้นการประเมินแต่ละครั้ง

7. การพิจารณาให้ความเห็น

7.1 การประเมินครั้งที่ 1 (เมื่อครบ 6 เดือน)

กรณีอธิการบดีมหาวิทยาลัยนครพนม ได้รับรายงานจากประธานกรรมการว่า ผลการประเมินต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด ให้ดำเนินการดังนี้

7.1.1 หากเห็นควรให้ผู้ทดลองปฏิบัติงานได้ทดลองปฏิบัติงานต่อจนครบ 12 เดือน

(1) ให้แสดงความเห็นในแบบหมายเลข 1

(2) ให้แจ้งให้ผู้ทดลองปฏิบัติงาน ผู้มีหน้าที่ดูแลการทดลองปฏิบัติงานและคณะกรรมการทราบ เพื่อทำการทดลองปฏิบัติงานต่อ แล้วประเมินผลการทดลองฯในครั้งที่ 2 ต่อไป

7.1.2 หากเห็นควรให้ออกจากราชการ

(1) ให้ขอเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยนครพนม

(2) ให้มีคำสั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการ พร้อมกับแจ้งให้ผู้ทดลองปฏิบัติงานทราบภายใน 5 วันทำการ นับแต่วันที่ออกคำสั่ง

7.2 การประเมินครั้งที่ 2 (เมื่อครบ 12 เดือน)

เมื่ออธิการบดีมหาวิทยาลัยนครพนม ได้รับรายงานผลการประเมินจากประธานกรรมการให้ดำเนินการ ดังนี้

7.2.1 กรณีผลการประเมินไม่ต่ำกว่าเกณฑ์ ให้ดำเนินการดังนี้

(1) ให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยนครพนมออกประกาศ ประกาศให้ทราบโดยทั่วกันว่าผู้ทดลองปฏิบัติงานนั้นเป็นผู้ผ่านการทดลองปฏิบัติงาน พร้อมกับแจ้งให้ผู้ทดลองปฏิบัติงานทราบ

/7.2.2 กรณี.....

7.2.2 กรณีผลการประเมินต่ำกว่าเกณฑ์ ให้ดำเนินการดังนี้

(1) หากเห็นควรขยายระยะเวลาทดลองปฏิบัติราชการต่อไปอีก 3 เดือน

- ให้แสดงความเห็นในแบบหมายเลข 1

- ให้แจ้งให้ผู้ทดลองปฏิบัติงาน ผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติงาน และคณะกรรมการทราบ เพื่อทำการทดลองปฏิบัติงานต่อจนครบกำหนดระยะเวลาที่ขยาย แล้วประเมินผลเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการขยาย และส่งแบบหมายเลข 1 ให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยนครพนมทราบภายใน 5 วันทำการ

(2) หากเห็นควรให้ออกจากราชการ

- ขอเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยนครพนม

- ให้ออกคำสั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการ พร้อมกับแจ้งให้ผู้ทดลองปฏิบัติงานทราบภายใน 5 วันทำการ นับแต่วันที่ออกคำสั่ง

7.3 การประเมินครั้งที่ 3 (กรณีขยายระยะเวลาทดลองปฏิบัติงาน)

เมื่ออธิการบดีมหาวิทยาลัยนครพนม ได้รับรายงานผลการประเมินจากประธานกรรมการ ให้ดำเนินการดังนี้

7.3.1 กรณีผลการประเมินไม่ต่ำกว่าเกณฑ์

หากเห็นควรให้ผ่านการทดลองปฏิบัติงาน และให้รับราชการต่อไป

(1) ให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยนครพนมออกประกาศ ประกาศให้ทราบโดยทั่วกันว่าผู้ทดลองปฏิบัติงานนั้นเป็นผู้ผ่านการทดลองปฏิบัติงาน พร้อมกับแจ้งให้ผู้ทดลองปฏิบัติงานทราบ

7.3.2 ผลการประเมินต่ำกว่าเกณฑ์ : พิจารณาให้ออกจากราชการ

(1) ขอเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยนครพนม

(2) ให้ออกคำสั่งให้ผู้ทดลองปฏิบัติงานออกจากราชการ พร้อมกับแจ้งให้ผู้ทดลองปฏิบัติงานทราบภายใน 5 วันทำการ นับแต่วันที่ออกคำสั่ง

8. เมื่อเสร็จสิ้นการประเมินแต่ละครั้ง ให้คณะ/วิทยาลัย/สำนัก/สถาบัน หรือส่วนราชการต้นสังกัดจัดเก็บแบบประเมินและเมื่อมีการประเมินในครั้งต่อไป ให้ผู้จัดเก็บส่งแบบประเมินคืนให้กับคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน เพื่อประเมินผลต่อไป

9. หากผู้ทดลองปฏิบัติงานได้รับคำสั่งแต่งตั้งหรือโยกย้ายให้ไปดำรงตำแหน่งใหม่ ให้ส่งแบบประเมินแนบไปพร้อมกับหนังสือส่งตัว

*เกณฑ์ระดับคะแนนการปฏิบัติงาน*

| ระดับคะแนนของการปฏิบัติงาน | ผลการปฏิบัติงาน | ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน | พฤติกรรม |
|---|---|---|---|
| ระดับคะแนน 1 **หมายถึง ไม่ผ่าน** | ปริมาณงานที่ทำสำเร็จต่ำกว่าเป้าหมายมาก ผลงานมีคุณภาพต่ำ ผิดพลาดล่าช้า ไม่ประหยัดทรัพยากร | ขาดความรู้เกี่ยวกับงานและวิธีปฏิบัติ ต้องให้คำ แนะนำและควบคุมอยู่ตลอดเวลา ขาดลักษณะความเป็น ผู้นำที่ดีบางประการแต่สามารถปรับปรุงแก้ไขได้ ไม่สามารถติดต่อประสานงานกับผู้อื่น ไม่ค่อยมีความคิดริเริ่มหรือปรับปรุงเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ไม่มีความสามารถแก้ไขปัญหาในงาน | ไม่รับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมาย ไม่เสียสละ ไม่อุทิศเวลาให้กับงาน ฝ่าฝืนระเบียบวินัยและกฎเกณฑ์ในการทำงานเสมอ ไม่พยายามฝึกฝนสิ่งใหม่ ๆ |
| ระดับคะแนน 2 **หมายถึง ปรับปรุง** | ปริมาณงานที่ทำสำเร็จเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ผลงานมีคุณภาพพอใช้มีข้อบกพร่อง เล็กน้อย ใช้ทรัพยากรสิ้นเปลืองบางครั้ง | มีความรอบรู้งานในหน้าที่และวิธีปฏิบัติน้อยกว่าที่ควร ยังต้องให้คำแนะนำและควบคุมอยู่ มีลักษณะของความเป็นผู้นำที่ดีพอสมควร สามารถติดต่อประสานงานได้ มีความคิดริเริ่มในการปรับปรุงงานพอสมควร | มีความรับผิดชอบเฉพาะในหน้าที่ เสียสละและอุทิศเวลาให้กับงานพอสมควร ฝ่าฝืนระเบียบวินัยและกฎเกณฑ์ในการทำงานเป็นบางครั้ง มีมนุษยสัมพันธ์และการพัฒนาตนเองน้อย |
| ระดับคะแนน 3 **หมายถึง ปานกลาง** | ปริมาณงานที่ทำสำเร็จเป็นไปตามเป้าหมาย ที่กำหนด ผลงานมีคุณภาพดี ถูกต้อง เรียบร้อย รวดเร็ว เสร็จทันตามกำหนดเวลา ใช้ทรัพยากรประหยัดพอสมควร | มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ดี สามารถพัฒนาและปรับปรุงระบบการทำงานให้มีประสิทธิภาพ มีความสามารถในการเป็นผู้นำได้อย่างดี สามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในงานได้ สามารถติดต่อประสานงานได้ดี มีความคิดริเริ่มในการปรับปรุงงานให้ดีขึ้น | มีความรับผิดชอบต่องานค่อนข้างสูง เป็นที่ไว้วางใจของผู้บังคับบัญชา เสียสละ และอุทิศเวลาให้กับงาน โดยสม่ำเสมอ รักษาระเบียบวินัยและกฎเกณฑ์ในการทำงานดี มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีการพัฒนาตนเองบ้าง |

| ระดับคะแนนของการปฏิบัติงาน | ผลการปฏิบัติงาน | ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน | พฤติกรรม |
|---|---|---|---|
| ระดับคะแนน 4 **หมายถึง ดี** | ปริมาณงานที่ทำสำเร็จเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ผลงานมีคุณภาพดีมาก ถูกต้อง สมบูรณ์ เรียบร้อย รวดเร็วและเชื่อถือได้ดี เสร็จทันตามกำหนดเวลา ใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด | มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ดีมาก สามารถพัฒนาและปรับปรุงระบบงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลได้ดีมาก มีความสามารถในการเป็นผู้นำได้อย่างดีมาก สามารถ แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในงานได้ สามารถติดต่อประสานได้ดี มีความคิดริเริ่มดีที่เป็นประโยชน์ในการปรับปรุงงานดีมาก | มีความรับผิดชอบต่องานสูง เป็นที่ไว้ วางใจของผู้บังคับบัญชา เสียสละและอุทิศเวลาให้กับงานอย่างมาก รักษาระเบียบวินัยและกฎเกณฑ์ในการทำงานดีมาก มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีการพัฒนาตนเองอยู่เสมอ |
| ระดับคะแนน 5 **หมายถึง ดีมาก** | ปริมาณงานที่ทำสำเร็จเป็นไปตามเป้าหมายหรือสูงกว่าที่หน่วยงานกำหนด ผลงานมีคุณภาพดีเด่น มีความถูกต้องสมบูรณ์ เชื่อถือและอ้างอิงได้เป็นอย่างดี งานเสร็จก่อนเวลา รวดเร็ว ใช้ทรัพยากรอย่างระมัดระวังและประหยัดที่สุด | มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ดีมาก สามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี สามารถให้คำแนะนำช่วยเหลือผู้อื่นได้อย่างดียิ่ง มีความสามารถในการเป็นผู้นำได้อย่างดียิ่ง สามารถติดต่อประสานงานได้ดีมีความริเริ่มที่เป็นประโยชน์ในการปรับปรุงงานจนเป็นที่ยอมรับของผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานเป็นอย่างดี | มีความรับผิดชอบต่องานสูงมาก เป็นที่ไว้วางใจของผู้บังคับบัญชาอย่างยิ่ง เสียสละและอุทิศเวลาให้กับงานเป็น อย่างมาก รักษาระเบียบวินัยและกฎเกณฑ์ ในการทำงาน วางตนเหมาะสมอย่างยิ่ง มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีการพัฒนาตนเอง อยู่ตลอดเวลา |