



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เพื่อเลื่อนขั้นค่าจ้าง

ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๙๐ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๕๓ ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำของส่วนราชการให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ โดยให้ส่วนราชการพิจารณากำหนดองค์ประกอบ และหลักเกณฑ์การประเมินอื่น ๆ เพิ่มเติมได้ ตามความเหมาะสมของลักษณะภารกิจ และสภาพการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำในตำแหน่งต่าง ๆ นั้น

เพื่อให้การประเมินผลประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานลูกจ้างประจำ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก มีความชัดเจน เป็นไปในแนวทางเดียวกัน มีความสอดคล้องเหมาะสมกับหลักการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน บนพื้นฐานของผลสำเร็จและผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นหลัก และการปฏิบัติตนของลูกจ้างประจำ ตามหลักคุณธรรมจรรยาบรรณในภาครัฐ จึงอาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๗ (๑) และ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ พ.ศ. ๒๕๔๔ หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๙๐ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๕๓ ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๙๗ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๕๓ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เพื่อเลื่อนขั้นค่าจ้าง ดังนี้

๑. ให้ใช้หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เพื่อเลื่อนขั้นค่าจ้างนี้ ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานตั้งแต่ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔ เพื่อเลื่อนขั้นค่าจ้าง ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๔ เป็นต้นไป

๒. ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

“อธิการบดี” หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

“ลูกจ้างประจำ” หมายถึง ลูกจ้างประจำ สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

“หน่วยงาน” หมายถึง สำนักงานอธิการบดี สำนักงานวิทยาเขต คณะ สถาบัน สำนัก วิทยาลัย กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะหรือกอง ทั้งที่จัดตั้งตามกฎหมายกระทรวง ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ หรือประกาศมหาวิทยาลัย

“ปี” หมายถึง ปีงบประมาณ

“ครึ่งปีแรก” หมายถึง ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคมของปีหนึ่ง ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคมของปีถัดไป

“ครึ่งปีหลัง” หมายถึง ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีเดียวกัน

“ครึ่งปีที่แล้วมา” หมายถึง ระยะเวลาครึ่งปีแรกหรือครึ่งปีหลังที่ผ่านมา

๓. หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เพื่อเลื่อนขั้นค่าจ้าง ที่กำหนดนี้ มีหลักการที่จะประเมิน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานบนพื้นฐานของผลสำเร็จและผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นหลัก โดยหน่วยงานต้องกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจน

๔. การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ ผู้บังคับบัญชาใช้เป็นเครื่องมือในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน และนำผล การประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

๔.๑ การเลื่อนขั้นค่าจ้าง การให้รางวัลประจำปี และค่าตอบแทนอื่น ๆ

๔.๒ การพัฒนาและการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงาน

๔.๓ การแต่งตั้งลูกจ้างประจำ

๔.๔ การให้ออกจากราชการ

๔.๕ การให้รางวัลจูงใจ และการบริหารงานบุคคลเรื่องอื่น ๆ

๕. การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล ให้ประเมินจากผลงานและคุณลักษณะ การปฏิบัติงาน โดยให้พิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

๕.๑ ผลงาน พิจารณาจากองค์ประกอบ

(๑) ปริมาณงาน

(๒) คุณภาพของงาน

(๓) ความทันเวลา

(๔) ความคุ้มค่าของงาน

(๕) ผลลัพธ์ ประโยชน์ในการนำไปใช้ และประสิทธิผลของงาน

๕.๒ คุณลักษณะการปฏิบัติงาน พิจารณาจากองค์ประกอบ

(๑) ความสามารถ และความอุตสาหะในการปฏิบัติงาน

(๒) ความรับผิดชอบ

(๓) การรักษาวินัย และปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นลูกจ้างประจำ

(๔) ความร่วมมือ

(๕) สภาพการมาปฏิบัติงาน

(๖) การวางแผน

(๗) ความคิดริเริ่ม

๕.๓ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานลูกจ้างประจำ ให้ประเมินจาก ผลงานและคุณลักษณะการปฏิบัติงาน โดยมีวิธีการและขั้นตอนการประเมินผล ดังนี้

(๑) การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล ให้ประเมินจากผลงานและคุณลักษณะ การปฏิบัติงาน ให้มีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยกำหนดน้ำหนักคะแนน ดังนี้

(ก) กำหนดสัดส่วนคะแนนของผลงานร้อยละ ๗๐

(ข) กำหนดสัดส่วนคะแนนของคุณลักษณะการปฏิบัติงานร้อยละ ๓๐

(๒) กำหนดให้ระดับคะแนนการประเมิน มี ๓ ระดับ ดังนี้

ระดับ	คะแนนร้อยละ	คำอธิบาย
ดี	๙๐ - ๑๐๐	ผลงาน หรือคุณลักษณะการปฏิบัติงานสูงกว่ามาตรฐาน หรือข้อกำหนด หรือดีเด่น
เป็นที่ยอมรับได้	๖๐ - ๘๙	ผลงาน หรือคุณลักษณะการปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐาน หรือข้อกำหนด หรือยอมรับได้
ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐	ผลงาน หรือคุณลักษณะการปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐาน หรือมี ข้อบกพร่องอยู่เสมอ

(๓) ให้ใช้แบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ แขนงท้ายประกาศนี้ โดยกำหนดสัดส่วนผลงานและคุณลักษณะการปฏิบัติงาน เป็น ๗๐ : ๓๐ ดังนี้

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	ระดับผลการประเมิน		
		ดีเด่น (๙๐ - ๑๐๐ %)	เป็นที่ยอมรับได้ (๖๐ - ๘๙ %)	ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า ๖๐ %)
๑. ผลงาน	๗๐	๖๓ - ๗๐	๔๒ - ๖๒	๐ - ๔๑
๑.๑ ปริมาณงาน	๑๕	๑๓.๕๐ - ๑๕	๙.๐๐ - ๑๓.๕๙	๐ - ๘.๙๙
๑.๒ คุณภาพของงาน	๒๐	๑๘.๐๐ - ๒๐	๑๒.๐๐ - ๑๗.๙๙	๐ - ๑๑.๙๙
๑.๓ ความทันเวลา	๑๐	๙.๐๐ - ๑๐	๖.๐๐ - ๘.๙๙	๐ - ๕.๙๙
๑.๔ ความคุ้มค่า	๑๐	๙.๐๐ - ๑๐	๖.๐๐ - ๘.๙๙	๐ - ๕.๙๙
๑.๕ ผลสัมฤทธิ์	๑๕	๑๓.๕๐ - ๑๕	๙.๐๐ - ๑๓.๕๙	๐ - ๘.๙๙
๒. คุณลักษณะ	๓๐	๒๗ - ๓๐	๑๘ - ๒๖	๐ - ๑๗
๒.๑ ความสามารถ และ ความอดทนในการทำงาน	๕	๔.๕๐ - ๕	๓.๐ - ๔.๔๙	๐ - ๒.๙๙
๒.๒ การรักษาวินัย และปฏิบัติตน เหมาะสมกับการเป็น ลูกจ้างประจำ	๕	๔.๕๐ - ๕	๓.๐ - ๔.๔๙	๐ - ๒.๙๙
๒.๓ ความรับผิดชอบ	๕	๔.๕๐ - ๕	๓.๐ - ๔.๔๙	๐ - ๒.๙๙
๒.๔ ความร่วมมือ	๕	๔.๕๐ - ๕	๓.๐ - ๔.๔๙	๐ - ๒.๙๙
๒.๕ สภาพการมาปฏิบัติงาน	๔	๓.๖๐ - ๔	๒.๔ - ๓.๕๙	๐ - ๒.๓๙
๒.๖ การวางแผน	๓	๒.๗๐ - ๓	๑.๘ - ๒.๖๙	๐ - ๑.๗๙
๒.๗ ความคิดริเริ่ม	๓	๒.๗๐ - ๓	๑.๘ - ๒.๖๙	๐ - ๑.๗๙
รวมคะแนน	๑๐๐	๙๐.๐๐ - ๑๐๐.๐๐	๖๐.๐๐ - ๘๙.๐๐	๐ - ๕๙.๐๐

(๔) คะแนนการประเมินแต่ละองค์ประกอบคิดเป็นร้อยละ ถ้ามีเศษทศนิยมให้ปัดทิ้ง

/(๕) สรุปผลคะแนนประเมิน...

(๕) สรุปผลคะแนนประเมิน ดังนี้

ผลการประเมิน	การเลื่อนขั้นค่าจ้าง ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน)	การเลื่อนขั้นค่าจ้าง ครั้งที่ ๒ (๑ ตุลาคม)
ดีเด่น (คะแนน ๙๐ - ๑๐๐)	ไม่เกิน ๑ ขั้น/ ค่าตอบแทนพิเศษ ๔% (กรณีค่าจ้างถึงขั้นสูงของอันดับ)	ไม่เกิน ๑ ขั้น/๑.๕ ขั้น ค่าตอบแทนพิเศษ ๔%/๖% (กรณีค่าจ้างถึงขั้นสูงของอันดับ)
เป็นที่ยอมรับได้ (คะแนน ๖๐ - ๘๙)	ไม่เกิน ๐.๕ ขั้น/ ค่าตอบแทนพิเศษ ๒% (กรณีค่าจ้างถึงขั้นสูงของอันดับ)	ไม่เกิน ๐.๕ ขั้น/ ค่าตอบแทนพิเศษ ๒% (กรณีค่าจ้างถึงขั้นสูงของอันดับ)
ต้องปรับปรุง (คะแนนต่ำกว่า ๖๐)	ไม่ได้เลื่อนขั้นค่าจ้าง	ไม่ได้เลื่อนขั้นค่าจ้าง

การเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ครั้งปีแรก (วันที่ ๑ เมษายน) ให้ควบคุมจำนวนผู้ที่ได้รับการเลื่อนขั้นค่าจ้างหนึ่งขั้น ต้องไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของอัตราลูกจ้างประจำที่ครองอยู่ ณ วันที่ ๑ มีนาคม สำหรับการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ครั้งปีหลัง (วันที่ ๑ ตุลาคม) ให้อยู่ภายในวงเงินเลื่อนขั้นร้อยละ ๖ ของจำนวนอัตราค่าจ้างที่มีผู้ครองอยู่ ณ วันที่ ๑ กันยายน โดยให้นำจำนวนเงินที่ใช้ในการเลื่อนขั้นครั้งปีแรก (วันที่ ๑ เมษายน) มาหักออกก่อน (ไม่รวมค่าตอบแทนพิเศษ) ทั้งนี้ จำนวนผู้ได้รับการเลื่อนขั้นค่าจ้างรวมกันทั้งปีสองขั้น จะต้องไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของจำนวนลูกจ้างประจำที่ครองอยู่ ณ วันที่ ๑ มีนาคม

๖. คุณสมบัติของผู้ที่ได้รับการเลื่อนขั้นค่าจ้าง ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔

๗. ผู้ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานลูกจ้างประจำ ได้แก่

ที่	หน่วยงาน	ผู้ประเมิน	ผู้ประเมินเหนือขึ้นไป	ผู้ประเมินเหนือขึ้นไป อีกชั้นหนึ่ง
๑	คณะ/สำนัก/สถาบัน/ หรือเทียบเท่า	หัวหน้าสาขา/หัวหน้างาน/ หัวหน้าสำนักงาน/ หรือเทียบเท่า	คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก/ ผู้อำนวยการสถาบัน/ หรือเทียบเท่า	ถ้ามี
๒	กอง/หรือเทียบเท่า	หัวหน้างาน	ผู้อำนวยการกอง	ถ้ามี

๘. ให้ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำปีละ ๒ ครั้ง ตามรอบปีงบประมาณ คือ

ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม

ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน

๙. การประเมินครั้งที่ ๑ ตามข้อ ๘ ให้หน่วยงานจัดลำดับผลการประเมิน เรียงลำดับจากผู้ที่มีการประเมินดีเด่น ผลการประเมินเป็นที่ยอมรับได้ และผลการประเมินต้องปรับปรุงไว้ให้ชัดเจน เพื่อพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้าง และให้จัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีผลการประเมินดีเด่น และผลการประเมินเป็นที่ยอมรับได้ เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างครั้งที่ ๒

๑๐. ให้นำระบบเปิดซึ่งใช้ในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนตามมติคณะรัฐมนตรี ตามหนังสือสำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๕/ว ๑๑๗ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๔๐ มาใช้กับลูกจ้างประจำ โดยมหาวิทยาลัยประกาศรายชื่อผู้มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีเด่น ในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน

๑๑. ให้มีคณะกรรมการระดับมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๕ คน พิจารณากลับกรองผลการประเมินให้เกิดมาตรฐาน และความเป็นธรรม ในการใช้ดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมิน ก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่ออธิการบดีสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้าง โดยมีองค์ประกอบตามที่อธิการบดีเห็นสมควร เพื่อให้การพิจารณาเป็นไปตามวัตถุประสงค์ดังกล่าว

ทั้งนี้ ให้หน่วยงานแต่งตั้งคณะกรรมการช่วยพิจารณากลับกรองให้เกิดความเป็นธรรมในระดับหน่วยงานไม่น้อยกว่า ๓ คน โดยมีองค์ประกอบตามที่หน่วยงานเห็นสมควร

๑๒. ให้นำผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ ไปใช้ในการพิจารณาให้เงินรางวัลประจำปีตามที่กำหนดด้วย

๑๓. เมื่อเสร็จสิ้นการประเมินผลการปฏิบัติงานแต่ละครั้งแล้ว ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้ประเมิน ควรนำผลการประเมินไปใช้ประกอบการให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้รับการประเมิน เพื่อให้มีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงาน และกำหนดแผนการพัฒนาผู้รับการประเมินให้มีสมรรถนะและผลสัมฤทธิ์ของงานดียิ่งขึ้น

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๔

10: 80m/

(ศาสตราจารย์ ดร. สีน พันธุ์พินิจ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

หัวข้อ	รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	ครั้งที่ 1				ครั้งที่ 2			
			ดีเด่น (90-100%)	ยอมรับได้ (60-89%)	ต้องปรับปรุง(ต่ำกว่า 60%)	คะแนนรวมที่ได้รับ	ดีเด่น (90-100%)	ยอมรับได้ (60-89%)	ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า 60%)	คะแนนรวมที่ได้รับ
	2.3 ความรับผิดชอบ (พิจารณาจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายโดยเต็มใจ มุ่งมั่นทำงานให้สำเร็จ ลุล่วง และยอมรับผลที่เกิดจากการทำงาน)	5								
	2.4 ความร่วมมือ (พิจารณาจากความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างเหมาะสม อันเป็นผลทำให้งานลุล่วงไปด้วยดี)	5								
	2.5 สภาพการมาปฏิบัติงาน (พิจารณาจากการตรงต่อเวลา การลาหยุดงาน การขาดงาน)	4								
	2.6 การวางแผน (พิจารณาจากความสามารถในการคาดการณ์ การวิเคราะห์ข้อมูล กำหนดเป้าหมาย และวิธีปฏิบัติงานให้เหมาะสม)	3								
	2.7 ความคิดริเริ่ม (พิจารณาจากความสามารถในการคิดริเริ่มปรับปรุงงานให้เกิดผลสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นกว่าเดิม รวมทั้งมีความคิดเห็น ข้อเสนอแนะมาใช้ประโยชน์ต่อองค์กร)	3								
	รวมคะแนนด้านคุณลักษณะการปฏิบัติงาน	30								
	คะแนนรวม 1 + 2	100								

1.2 สรุปผลการประเมิน

	คะแนน ผลการประเมิน	ดีเด่น (90 – 100%)	เป็นที่ยอมรับได้ (60 – 89%)	ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า 60%)
ครั้งที่ 1	()	()	()
ครั้งที่ 2	()	()	()

ตอนที่ 2 ความเห็นของผู้ประเมินขั้นต้นเกี่ยวกับการพัฒนาการเลื่อนขั้นค่าจ้างและอื่นๆ

2.1 ความเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาฝีมือกรรม และการแก้ไขการปฏิบัติงาน (ระบุความถนัด จุดเด่น และสิ่งที่ควรพัฒนาของผู้รับการประเมิน)

ครั้งที่ 1 (1 ต.ค. 2553 – 31 มี.ค. 2554)	ครั้งที่ 2 (1 เม.ย. 2554 – 30 ก.ย. 2554)

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.....	(1) การให้คะแนนในการประเมิน.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
(2) การพัฒนาผู้รับการประเมิน.....	(2) การพัฒนาผู้รับการประเมิน.....
.....
.....
.....
.....
.....
(3) การเลื่อนขั้นค่าจ้าง.....	(3) การเลื่อนขั้นค่าจ้าง.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 วันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 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
(4) การให้คะแนนในการประเมิน.....	(1) การให้คะแนนในการประเมิน.....
.....
.....
.....
.....
(5) การพัฒนาผู้รับการประเมิน.....	(2) การพัฒนาผู้รับการประเมิน.....
.....
.....
.....
(3) การเลื่อนขั้นค่าจ้าง.....	(6) การเลื่อนขั้นค่าจ้าง.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....	ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....