



รายงานผลการปฏิบัติงานและการประเมินตนเอง
(Self – Assessment Report: SAR)
ประจำปี..... ครั้งที่.....

ผู้รายงาน

นาย/นาง/นางสาว.....

ตำแหน่ง..... ระดับ..... (พนักงานทดลองงาน)

แผนก.....

ฝ่าย.....

ตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ..... ถึง วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เสนอผู้ประเมิน

นาย/นาง/นางสาว.....

ตำแหน่ง.....

ฝ่าย.....

องค์การสุรา กรมสรรพสามิต

ส่วนที่ 1 รายงานผลการปฏิบัติงาน

นาย/นาง/สาว ตำแหน่ง ระดับ แผนก

ประจำปี ครั้งที่ ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. ถึง วันที่ เดือน พ.ศ.

ลำดับ	รายการ
1. งานหลักที่รับผิดชอบ (Accountability)	
	1.1
	1.2
	1.3
	สามารถเพิ่มข้อได้
2. งานสนับสนุน (Supporting Job)	
	2.1
	2.2
	2.3
	สามารถเพิ่มข้อได้
3. งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย (Assignment)	
	3.1
	3.2
	3.3
	สามารถเพิ่มเติมได้
4. การพัฒนาศักยภาพ (อบรม/สัมมนา) (Performance Development)	
	4.1
	วันที่..... ณ
	4.2
	วันที่..... ณ
	4.3
	วันที่..... ณ
	สามารถเพิ่มเติมได้
5. การเข้าร่วมกิจกรรม/การประชุม (Participation)	
	5.1
	วันที่..... ณ
	5.2
	วันที่..... ณ
	5.3
	วันที่..... ณ
	สามารถเพิ่มเติมได้

ลำดับ	รายการ
6. การเรียนรู้งานแผนกอื่น (Other job learning)	
	6.1.....
	6.2.....
	6.3.....
	สามารถเพิ่มเติมได้
7. อื่นๆ (Other)	
	7.1.....
	7.2.....
	7.3.....
	สามารถเพิ่มเติมได้

ส่วนที่ 2 ผู้รายงานผลการปฏิบัติงาน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายงานผลการปฏิบัติงาน
ดังกล่าวเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(นาย/นาง/นางสาว.....)

ตำแหน่ง.....ระดับ.....(ทดลองงาน)

ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ส่วนที่ 3 ผู้บังคับบัญชา

เรียน หบค เพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ
ส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(ลงชื่อ).....

(นาย/นาง/นางสาว.....)

ตำแหน่ง.....

ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ:

1. หากผู้รายงานผลการปฏิบัติงานมีข้อสงสัยประการใดเกี่ยวกับแบบประเมินสามารถติดต่อถามแผนกบริหารงานบุคคล กองกลาง ฝ่ายบริหาร หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อภายใน 1008 - 9
2. ผู้รายงานต้องส่งรายงานผลการปฏิบัติงาน ให้กับแผนกบริหารงานบุคคล ตามกำหนดการที่แจ้ง



แบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานทดลองงาน (พนักงานปฏิบัติการระดับ 1 – 6)

(Probation Evaluation Form)

ชื่อ - นามสกุล.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....ประเมินครั้งที่ 1		
ปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....แผนก.....กอง.....		
ฝ่าย.....การมาปฏิบัติงาน สาย.....ครั้ง ลาป่วย.....วัน ลาภัก.....วัน ขาดงาน.....วัน ลาพักผ่อน.....วัน		
ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานของพนักงาน (Performance Appraisal Indicators) (a)	รายละเอียดระดับคะแนน (Detail Score) (b)	คะแนนที่ได้ (Score) (c)
1. ผู้บังคับบัญชา		
1.1 ผลการปฏิบัติงาน	คะแนนเต็ม 20 คะแนน	ร้อยละ 60
1.1.1 ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน พิจารณาจากความรู้ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบหรืองานที่ได้รับมอบหมาย	5 = ใช้ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในระดับดีเยี่ยม 4 = ใช้ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในระดับดีมาก 3 = ใช้ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในระดับดี 2 = ใช้ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในระดับพอใช้ 1 = ใช้ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในระดับน้อย	
1.1.2 ปริมาณงาน พิจารณาจากความสำเร็จของปริมาณงานที่รับผิดชอบ หรืองานที่ได้รับมอบหมาย	5 = สามารถทำงานที่รับผิดชอบสำเร็จในระดับดีเยี่ยม 4 = สามารถทำงานที่รับผิดชอบสำเร็จในระดับดีมาก 3 = สามารถทำงานที่รับผิดชอบสำเร็จในระดับดี 2 = สามารถทำงานที่รับผิดชอบสำเร็จในระดับพอใช้ 1 = สามารถทำงานที่รับผิดชอบสำเร็จในระดับน้อย	
1.1.3 คุณภาพการปฏิบัติงาน พิจารณาจากคุณภาพของผลการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ หรืองานที่ได้รับมอบหมาย	5 = คุณภาพการทำงานอยู่ในระดับดีเยี่ยม ปราศจากข้อผิดพลาดหรือ ข้อบกพร่องใด ๆ 4 = คุณภาพการทำงานอยู่ในระดับดีมาก มีข้อบกพร่องเล็กน้อย 3 = คุณภาพการทำงานอยู่ในระดับดี มีข้อบกพร่องอยู่บ้าง 2 = คุณภาพการทำงานอยู่ในระดับพอใช้ ต้องตรวจทานงานเสมอ 1 = คุณภาพการทำงานอยู่ในระดับต่ำ มีความผิดพลาดอยู่บ่อยครั้ง	
1.1.4 ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการปฏิบัติงาน พิจารณาจากความคิดริเริ่มหรือการเสนอวิธีการทำงาน แบบใหม่ที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผล ในการปฏิบัติงาน	5 = มีการนำเสนอและมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ 4 = มีการนำเสนอและมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการปฏิบัติงานบ่อยครั้ง 3 = มีการนำเสนอและมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการปฏิบัติงานบางครั้ง 2 = มีการนำเสนอและมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการปฏิบัติงานค่อนข้างน้อย 1 = ไม่มีการนำเสนอและไม่มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการปฏิบัติงาน	
รวม คะแนนผลการปฏิบัติงาน (d)	(d) = (c) ÷ 20 × 100 ÷ 60 ÷ 100	
1.2 พฤติกรรมการปฏิบัติงาน	คะแนนเต็ม 35 คะแนน	ร้อยละ 40
1.2.1 ความเอาใจใส่ในการปฏิบัติงาน พิจารณาจากความเอาใจใส่ในงานที่รับผิดชอบหรืองานที่ได้รับ มอบหมาย	5 = มีความเอาใจใส่ในการปฏิบัติงานในระดับดีเยี่ยม 4 = มีความเอาใจใส่ในการปฏิบัติงานในระดับดีมาก 3 = มีความเอาใจใส่ในการปฏิบัติงานในระดับดี 2 = มีความเอาใจใส่ในการปฏิบัติงานในระดับพอใช้ 1 = มีความเอาใจใส่ในการปฏิบัติงานน้อย	
1.2.2 ความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน พิจารณาจากความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน	5 = มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงานในระดับดีเยี่ยม 4 = มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงานในระดับดีมาก 3 = มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงานในระดับดี 2 = มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงานในระดับพอใช้ 1 = มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงานน้อย	

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานของพนักงาน (Performance Appraisal Indicators) (a)	รายละเอียดระดับคะแนน (Detail Score) (b)	คะแนนที่ได้ (Score) (c)
1.2.3 ความสม่ำเสมอในการปฏิบัติงาน พิจารณาจากความถี่ของการขาดงาน ความตรงต่อเวลา และ/หรือการลาป่วยเกินตามสิทธิของพนักงานองค์การสุราฯ	5 = เข้าปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ ไม่มีการขาดงาน ไม่เคยมาปฏิบัติงานสาย และ/หรือลาป่วยไม่เกิน 5 วัน	
	4 = เข้าปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ ไม่มีการขาดงาน มาปฏิบัติงานสายไม่เกิน 5 ครั้ง และ/หรือลาป่วยไม่เกิน 7 วัน	
	3 = เข้าปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ ไม่มีการขาดงาน มาปฏิบัติงานสายไม่เกิน 7 ครั้ง และ/หรือลาป่วยไม่เกิน 9 วัน	
	2 = เข้าปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ ไม่มีการขาดงาน มาปฏิบัติงานสายไม่เกิน 9 ครั้งและ/หรือลาป่วยไม่เกิน 11 วัน	
	1 = เข้าปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ มีการขาดงานโดยไม่มีเหตุอันควร มาปฏิบัติงาน สายเกิน 10 ครั้ง และ/หรือลาป่วยเกิน 12 ครั้ง	
1.2.4 ความร่วมมือกับผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน พิจารณาจากการให้ความร่วมมือและการทำงานร่วมกับ ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงานในองค์การสุราฯ	5 = ให้ความร่วมมือกับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงานอย่างสม่ำเสมอ	
	4 = ให้ความร่วมมือกับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงานบ่อยครั้ง	
	3 = ให้ความร่วมมือกับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงานเป็นบางครั้ง	
	2 = ให้ความร่วมมือกับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงานค่อนข้างน้อย	
	1 = ให้ความร่วมมือกับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงานน้อย	
1.2.5 มนุษยสัมพันธ์กับผู้ร่วมงาน พิจารณาจากการมีมนุษยสัมพันธ์และอ้ายาศัยกับเพื่อน ร่วมงานในองค์การสุราฯ และบุคคลอื่น	5 = มีมนุษยสัมพันธ์และอ้ายาศัยกับเพื่อนร่วมงานฯ ดีเยี่ยม	
	4 = มีมนุษยสัมพันธ์และอ้ายาศัยกับเพื่อนร่วมงานฯ ดีมาก	
	3 = มีมนุษยสัมพันธ์และอ้ายาศัยกับเพื่อนร่วมงานฯ ดี	
	2 = มีมนุษยสัมพันธ์และอ้ายาศัยกับเพื่อนร่วมงานฯ ปานกลาง	
	1 = มีมนุษยสัมพันธ์และอ้ายาศัยกับเพื่อนร่วมงานฯ น้อย	
1.2.6 จริยธรรมในการปฏิบัติงาน พิจารณาจากความซื่อสัตย์ ความสุจริต และความไว้วางใจ ในการปฏิบัติงาน	5 = ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และไว้วางใจได้ระดับมากที่สุด	
	4 = ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และไว้วางใจได้ระดับมาก	
	3 = ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และไว้วางใจได้ระดับค่อนข้างมาก	
	2 = ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และไว้วางใจได้ระดับปานกลาง	
	1 = ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และไว้วางใจได้ระดับน้อย	
1.2.7 ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือข้อบังคับขององค์การสุราฯ พิจารณาจากการเคารพและปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ คำสั่ง หรือข้อบังคับขององค์การสุราฯ	5 = เคารพและปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ คำสั่ง หรือข้อบังคับอย่างสม่ำเสมอ	
	4 = เคารพและปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ คำสั่ง หรือข้อบังคับบ่อยครั้ง	
	3 = เคารพและปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ คำสั่ง หรือข้อบังคับบางครั้ง	
	2 = เคารพและปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ คำสั่ง หรือข้อบังคับค่อนข้างน้อยครั้ง	
	1 = เคารพและปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ คำสั่ง หรือข้อบังคับน้อยครั้งมาก	
รวม คะแนนพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงาน (e)	(e) = (c) ÷ 35 × 100 × 40 ÷100	
รวม คะแนนผลการปฏิบัติงานของพนักงานทั้งหมด (f)	(f) = (d) + (e)	
2. สถิติการถูกลงโทษทางวินัยของผู้รับการประเมิน		
1. ดักเตือน จำนวน.....ครั้ง 2. ภาคทัณฑ์ จำนวน.....ครั้ง 3. ตัดเงินเดือน จำนวน.....ครั้ง		

3. ผลการประเมินของผู้บังคับบัญชา														
3.1 ข้อคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมิน	4. ผู้รับการประเมิน “ข้าพเจ้ารับทราบผลการประเมินดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว” (ลงชื่อ)..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....													
3.2 ข้อเสนอแนะของผู้บังคับบัญชาเกี่ยวกับการพัฒนา/ฝึกอบรมของผู้รับการประเมิน														
3.3 ผู้บังคับบัญชาลงนาม														
(ลงชื่อ)..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....														
5. ผู้บังคับบัญชาระดับบริหาร														
5.1 ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้ากอง/เทียบเท่า	5.2 ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้าฝ่าย/เทียบเท่า	5.3 ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชาระดับรองผู้อำนวยการ/เทียบเท่า												
ข้อเสนอแนะ	ข้อเสนอแนะ	ข้อเสนอแนะ												
(ลงชื่อ)..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	(ลงชื่อ)..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	(ลงชื่อ)..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....												
6. ผู้บันทึกข้อมูล (แผนกบริหารงานบุคคล)	<u>เกณฑ์ประเมิน:</u> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">คะแนนมากกว่า 90 คะแนน</td> <td style="width: 33%;">หมายถึง</td> <td style="width: 33%;">ผลการปฏิบัติงานดีเยี่ยม</td> </tr> <tr> <td>คะแนนระหว่าง 81 – 90 คะแนน</td> <td>หมายถึง</td> <td>ผลการปฏิบัติงานดีมาก</td> </tr> <tr> <td>คะแนนระหว่าง 70 – 80 คะแนน</td> <td>หมายถึง</td> <td>ผลการปฏิบัติงานดี</td> </tr> <tr> <td>คะแนนต่ำกว่า 70 คะแนน</td> <td>หมายถึง</td> <td>ไม่ผ่านการทดลองงาน</td> </tr> </table>		คะแนนมากกว่า 90 คะแนน	หมายถึง	ผลการปฏิบัติงานดีเยี่ยม	คะแนนระหว่าง 81 – 90 คะแนน	หมายถึง	ผลการปฏิบัติงานดีมาก	คะแนนระหว่าง 70 – 80 คะแนน	หมายถึง	ผลการปฏิบัติงานดี	คะแนนต่ำกว่า 70 คะแนน	หมายถึง	ไม่ผ่านการทดลองงาน
คะแนนมากกว่า 90 คะแนน	หมายถึง	ผลการปฏิบัติงานดีเยี่ยม												
คะแนนระหว่าง 81 – 90 คะแนน	หมายถึง	ผลการปฏิบัติงานดีมาก												
คะแนนระหว่าง 70 – 80 คะแนน	หมายถึง	ผลการปฏิบัติงานดี												
คะแนนต่ำกว่า 70 คะแนน	หมายถึง	ไม่ผ่านการทดลองงาน												
(ลงชื่อ)..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....														



แบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานทดลองงาน (พนักงานปฏิบัติการระดับ 1 – 6) (Probation Evaluation Form)

ชื่อ - นามสกุล.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....ประเมินครั้งที่ 2		
ปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....แผนก.....กอง.....		
ฝ่าย.....การมาปฏิบัติงาน สาย.....ครั้ง ลาป่วย.....วัน ลาภัก.....วัน ขาดงาน.....วัน ลาพักผ่อน.....วัน		
ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานของพนักงาน (Performance Appraisal Indicators) (a)	รายละเอียดระดับคะแนน (Detail Score) (b)	คะแนนที่ได้ (Score) (c)
1. ผู้บังคับบัญชา		
1.1 ผลการปฏิบัติงาน	คะแนนเต็ม 20 คะแนน	ร้อยละ 60
1.1.1 ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน พิจารณาจากการประยุกต์ความรู้ความสามารถใช้ ในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบหรืองานที่ได้รับมอบหมาย	5 = ใช้ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในระดับดีเยี่ยม 4 = ใช้ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในระดับดีมาก 3 = ใช้ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในระดับดี 2 = ใช้ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในระดับพอใช้ 1 = ใช้ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในระดับน้อย	
1.1.2 ปริมาณงาน พิจารณาจากความสำเร็จของปริมาณงานที่รับผิดชอบ หรืองานที่ได้รับมอบหมาย	5 = สามารถทำงานที่รับผิดชอบสำเร็จในระดับดีเยี่ยม 4 = สามารถทำงานที่รับผิดชอบสำเร็จในระดับดีมาก 3 = สามารถทำงานที่รับผิดชอบสำเร็จในระดับดี 2 = สามารถทำงานที่รับผิดชอบสำเร็จในระดับพอใช้ 1 = สามารถทำงานที่รับผิดชอบสำเร็จในระดับน้อย	
1.1.3 คุณภาพการปฏิบัติงาน พิจารณาจากคุณภาพของผลการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ หรืองานที่ได้รับมอบหมาย	5 = คุณภาพการทำงานอยู่ในระดับดีเยี่ยม ปราศจากข้อผิดพลาดหรือ ข้อบกพร่องใด ๆ 4 = คุณภาพการทำงานอยู่ในระดับดีมาก มีข้อบกพร่องเล็กน้อย 3 = คุณภาพการทำงานอยู่ในระดับดี มีข้อบกพร่องอยู่บ้าง 2 = คุณภาพการทำงานอยู่ในระดับพอใช้ ต้องตรวจทานงานเสมอ 1 = คุณภาพการทำงานอยู่ในระดับต่ำ มีความผิดพลาดอยู่บ่อยครั้ง	
1.1.4 ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการปฏิบัติงาน พิจารณาจากความคิดริเริ่มหรือการเสนอวิธีการทำงาน แบบใหม่ที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผล ในการปฏิบัติงาน	5 = มีการนำเสนอและมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ 4 = มีการนำเสนอและมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการปฏิบัติงานบ่อยครั้ง 3 = มีการนำเสนอและมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการปฏิบัติงานบางครั้ง 2 = มีการนำเสนอและมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการปฏิบัติงานค่อนข้างน้อย 1 = ไม่มีการนำเสนอและไม่มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการปฏิบัติงาน	
รวม คะแนนผลการปฏิบัติงาน (d)	(d) = (c) ÷ 20 × 100 ÷ 60 ÷ 100	
1.2 พฤติกรรมการปฏิบัติงาน	คะแนนเต็ม 35 คะแนน	ร้อยละ 40
1.2.1 ความเอาใจใส่ในการปฏิบัติงาน พิจารณาจากความเอาใจใส่ในงานที่รับผิดชอบหรืองานที่ได้รับ มอบหมาย	5 = มีความเอาใจใส่ในการปฏิบัติงานในระดับดีเยี่ยม 4 = มีความเอาใจใส่ในการปฏิบัติงานในระดับดีมาก 3 = มีความเอาใจใส่ในการปฏิบัติงานในระดับดี 2 = มีความเอาใจใส่ในการปฏิบัติงานในระดับพอใช้ 1 = มีความเอาใจใส่ในการปฏิบัติงานน้อย	
1.2.2 ความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน พิจารณาจากความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน	5 = มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงานในระดับดีเยี่ยม 4 = มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงานในระดับดีมาก 3 = มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงานในระดับดี 2 = มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงานในระดับพอใช้ 1 = มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงานน้อย	

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานของพนักงาน (Performance Appraisal Indicators) (a)	รายละเอียดระดับคะแนน (Detail Score) (b)	รวม (Score) (c)
1.2.3 ความสม่ำเสมอในการปฏิบัติงาน พิจารณาจากความถี่ของการขาดงาน ความตรงต่อเวลา และ/หรือการลาป่วยเกินตามสิทธิของพนักงานองค์การสุราฯ	5 = เข้าปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ ไม่มีการขาดงาน ไม่เคยมาปฏิบัติงานสาย และ/หรือลาป่วยไม่เกิน 5 วัน 4 = เข้าปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ ไม่มีการขาดงาน มาปฏิบัติงานสายไม่เกิน 5 ครั้ง และ/หรือลาป่วยไม่เกิน 7 วัน 3 = เข้าปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ ไม่มีการขาดงาน มาปฏิบัติงานสายไม่เกิน 7 ครั้ง และ/หรือลาป่วยไม่เกิน 9 วัน 2 = เข้าปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ ไม่มีการขาดงาน มาปฏิบัติงานสายไม่เกิน 9 ครั้งและ/หรือลาป่วยไม่เกิน 11 วัน 1 = เข้าปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ มีการขาดงานโดยไม่มีเหตุอันควร มาปฏิบัติงาน สายเกิน 10 ครั้ง และ/หรือลาป่วยเกิน 12 ครั้ง	
1.2.4 ความร่วมมือกับผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน พิจารณาจากการให้ความร่วมมือและการทำงานร่วมกับ ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงานในองค์การสุราฯ	5 = ให้ความร่วมมือกับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงานอย่างสม่ำเสมอ 4 = ให้ความร่วมมือกับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงานบ่อยครั้ง 3 = ให้ความร่วมมือกับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงานเป็นบางครั้ง 2 = ให้ความร่วมมือกับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงานค่อนข้างน้อย 1 = ให้ความร่วมมือกับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงานน้อย	
1.2.5 มนุษยสัมพันธ์กับผู้ร่วมงาน พิจารณาจากการมีมนุษยสัมพันธ์และอ้าใจต่อกับเพื่อน ร่วมงานในองค์การสุราฯ และบุคคลอื่น	5 = มีมนุษยสัมพันธ์และอ้าใจต่อกับเพื่อนร่วมงานฯ ดีเยี่ยม 4 = มีมนุษยสัมพันธ์และอ้าใจต่อกับเพื่อนร่วมงานฯ ดีมาก 3 = มีมนุษยสัมพันธ์และอ้าใจต่อกับเพื่อนร่วมงานฯ ดี 2 = มีมนุษยสัมพันธ์และอ้าใจต่อกับเพื่อนร่วมงานฯ ปานกลาง 1 = มีมนุษยสัมพันธ์และอ้าใจต่อกับเพื่อนร่วมงานฯ น้อย	
1.2.6 จริยธรรมในการปฏิบัติงาน พิจารณาจากความซื่อสัตย์ ความสุจริต และความไว้วางใจ ในการปฏิบัติงาน	5 = ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และไว้วางใจได้ระดับมากที่สุด 4 = ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และไว้วางใจได้ระดับมาก 3 = ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และไว้วางใจได้ระดับค่อนข้างมาก 2 = ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และไว้วางใจได้ระดับปานกลาง 1 = ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และไว้วางใจได้ระดับน้อย	
1.2.7 ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือข้อบังคับขององค์การสุราฯ พิจารณาจากการเคารพและปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ คำสั่ง หรือข้อบังคับขององค์การสุราฯ	5 = เคารพและปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ คำสั่ง หรือข้อบังคับอย่างสม่ำเสมอ 4 = เคารพและปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ คำสั่ง หรือข้อบังคับบ่อยครั้ง 3 = เคารพและปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ คำสั่ง หรือข้อบังคับบางครั้ง 2 = เคารพและปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ คำสั่ง หรือข้อบังคับค่อนข้างน้อยครั้ง 1 = เคารพและปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ คำสั่ง หรือข้อบังคับน้อยครั้งมาก	
รวม คะแนนพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงาน (e)	(e) = (c) ÷ 35 × 100 ÷ 40	
รวม คะแนนผลการปฏิบัติงานของพนักงานทั้งหมด (f)	(f) = (d) + (e)	
2. สรุปคะแนนผลการประเมิน		
ผลการประเมินครั้งที่ 1 (g)	ผลการประเมินครั้งที่ 2 (h)	ผลการประเมินเฉลี่ย (i) = (g) + (h) ÷ 2
3. สถิติการถูกลงโทษทางวินัยของผู้รับการประเมิน		
1. ตักเตือน จำนวน.....ครั้ง 2. ภาคทัณฑ์ จำนวน.....ครั้ง 3. ตัดเงินเดือน จำนวน.....ครั้ง		
4. รวมสถิติการถูกลงโทษทางวินัยของผู้รับการประเมิน (ครั้งที่ 1 + ครั้งที่ 2)		
1. ตักเตือน จำนวน.....ครั้ง 2. ภาคทัณฑ์ จำนวน.....ครั้ง 3. ตัดเงินเดือน จำนวน.....ครั้ง		

5. ผลการประเมินของผู้บังคับบัญชา		
5.1 ข้อคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมิน		6. ผู้รับการประเมิน “ข้าพเจ้ารับทราบผลการประเมินดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว” (ลงชื่อ)..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
5.2 ข้อเสนอแนะของผู้บังคับบัญชาเกี่ยวกับการพัฒนา/ฝึกอบรมของผู้รับการประเมิน		
5.3 ผู้บังคับบัญชาลงนาม ☐ ผ่านทดลองงาน ☐ ไม่ผ่านทดลองงาน (ลงชื่อ)..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....		
7. ผู้บังคับบัญชาในระดับบริหาร		
7.1 ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้ากอง/เทียบเท่า ข้อเสนอนแนะ ☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน (ลงชื่อ)..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	7.2 ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้าฝ่าย/เทียบเท่า ข้อเสนอนแนะ ☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน (ลงชื่อ)..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	7.3 ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชาระดับรองผู้อำนวยการ/เทียบเท่า ข้อเสนอนแนะ ☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน (ลงชื่อ)..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

8. ผู้อำนวยการ

☐

อนุมัติให้ผ่านการทดลองงาน ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

☐

ไม่อนุมัติให้ผ่านการทดลองงาน

(ลงชื่อ).....
(.....)

ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการองค์การศุว.กรมสรรพสามิต..
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

9. ผู้บันทึกข้อมูล (แผนกบริหารงานบุคคล)

(ลงชื่อ).....
(.....)
ตำแหน่ง.....นักทรัพยากรบุคคล ระดับ.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เกณฑ์ประเมิน:

คะแนนมากกว่า 90 คะแนน	หมายถึง	ผลการปฏิบัติงานดีเยี่ยม
คะแนนระหว่าง 81 – 90 คะแนน	หมายถึง	ผลการปฏิบัติงานดีมาก
คะแนนระหว่าง 71 – 80 คะแนน	หมายถึง	ผลการปฏิบัติงานดี
คะแนนต่ำกว่า 70 คะแนน	หมายถึง	ไม่ผ่านการทดลองงาน