

**แบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานราชการทั่วไป**

**(กลุ่มงานบริการ/กลุ่มงานเทคนิค)**

**ส่วนที่ 1 ข้อมูลของผู้รับการประเมิน**

รอบการประเมิน ครั้งที่......1.....ระหว่างวันที่......................................ถึงวันที่............................................

√ ครั้งที่......2.....ระหว่างวันที่......................................ถึงวันที่............................................

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว).............................................................................................................

วันเริ่มสัญญาจ้าง.................................................วันสิ้นสุดสัญญาจ้าง..................................................................

ตำแหน่ง.....................................................กลุ่มงาน........................สังกัด............................................................

**ส่วนที่ 2 การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| หน้าที่/ภารกิจ | ตัวชี้วัด/ผลงานจริง | ระดับค่าเป้าหมาย (ก) | %น้ำหนัก(ข) | คะแนน(ค=กxข) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | ตัวชี้วัด: |  |  |  |  |  |  |  |
| ผลงานจริง: |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | ตัวชี้วัด: |  |  |  |  |  |  |  |
| ผลงานจริง: |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | ตัวชี้วัด: |  |  |  |  |  |  |  |
| ผลงานจริง: |  |  |  |  |  |  |  |
| **รวม** | 100% |  |

**คะแนนผลสัมฤทธิ์ของงาน = คะแนนรวมของทุกตัวชี้วัด(ค) x 100 =**

 **5**

**หมายเหตุ 5 ซึ่งเป็นตัวหาร หมายถึง คะแนนเต็มของระดับค่าเป้าหมาย**

**100 ซึ่งเป็นตัวคูณ หมายถึง การแปลงคะแนนรวมของพฤติกรรมการปฏิบัติงานให้เป็นคะแนนที่มีฐานคะแนนเต็ม 100 คะแนน**

**ส่วนที่ 3 การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| พฤติกรรมการปฏิบัติงาน | ระดับที่แสดงออกจริง (ก) | %น้ำหนัก(ข) | คะแนน(ค)(ค=กxข) |
| 1ต่ำกว่ากำหนดมาก | 2ต่ำกว่ากำหนด | 3ตามกำหนด | 4เกินกว่ากำหนด | 5เกินกว่ากำหนดมาก |
| **1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์** 1.1 พยายามทำงานในหน้าที่ให้ถูกต้อง |  |  |  |  | 5 |  | 100 |
|  1.2 พยายามปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา |  |  |  |  | 5 |  | 75 |
|  1.3 มานะอดทน ขยันหมั่นเพียรในการทำงาน |  |  |  |  | 5 |  | 50 |
|  1.4 ความละเอียดรอบครอบ เอาใจใส่ตรวจตราความถูกต้อง เพื่อให้ได้งานที่มีคุณภาพ |  |  |  | 4 |  |  | 60 |
|  | 40% |  |
| **2. การบริการที่ดี** 2.1 ให้บริการที่เป็นมิตร สุภาพ |  |  |  |  | 5 |  | 50 |
|  2.2 ให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง ชัดเจนแก่ผู้รับบริการ |  |  |  | 4 |  |  | 40 |
|  | 30% |  |
| **3. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม** 3.1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต |  |  |  | 4 |  |  | 40 |
|  3.2 เสียสละความสุขส่วนตนเพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการ |  |  |  |  | 5 |  | 50 |
|  | 30% |  |
| **รวม** | 100% | 465 |

**คะแนนพฤติกรรมการปฏิบัติงาน = คะแนนรวมของทุกสมรรถนะ(ค) x 100 =**

 **5**

**หมายเหตุ 5 ซึ่งเป็นตัวหาร หมายถึง คะแนนเต็มของระดับค่าเป้าหมาย**

**100 ซึ่งเป็นตัวคูณ หมายถึง การแปลงคะแนนรวมของพฤติกรรมการปฏิบัติงานให้เป็นคะแนนที่มีฐานคะแนนเต็ม 100 คะแนน**

**ส่วนที่ 4 การสรุปผลการประเมิน**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **องค์ประกอบการประเมิน** | **คะแนน(ก)** | **น้ำหนัก(ข)** | **รวมคะแนน(ก)x(ข)** |
| การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน |  | 80% |  |
| ผลการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน |  | 20% |  |
| รวม | 100% |  |

**ระดับผลการประเมิน**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ระดับผลการประเมิน ครั้งที่ 1** **ดีเด่น 95 – 100 %** **ดีมาก 85 – 94 %** **ดี 75 – 84 %** **พอใช้ 65 – 74 %** **ต้องปรับปรุง 0 – 64 %** | **ระดับผลการประเมิน ครั้งที่ 2** **ดีเด่น 95 – 100 %** **ดีมาก 85 – 94 %** **ดี 75 – 84 %** **พอใช้ 65 – 74 %** **ต้องปรับปรุง 0 – 64 %** | **สรุปผลการประเมินทั้งปี**(ผลการประเมิน ครั้งที่ 1 + ผลการประเมิน ครั้งที่ 2)2 **ดีเด่น 95 – 100 %** **ดีมาก 85 – 94 %** **ดี 75 – 84 %**  **พอใช้ 65 – 74 %** **ต้องปรับปรุง 0 – 64 %** |

**ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน**

**...................................................................................................................................................................**

**...................................................................................................................................................................**

**...................................................................................................................................................................**

**ส่วนที่ 5 การรับทราบผลการประเมิน**

**ผู้รับการประเมิน**

ได้รับทราบผลการประเมินแล้วลงชื่อ...............................................................

 ตำแหน่ง..........................................................

 วันที่...............................................................**.**

 **ผู้ประเมิน**

ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่................ลงชื่อ...............................................................

 ตำแหน่ง..........................................................

 วันที่.................................................................

**ส่วนที่ 6 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป**

**ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป**

เห็นด้วยกับผลการประเมิน

 มีความเห็นต่าง ดังนี้

 ........................................................................... ลงชื่อ...............................................................

 ........................................................................... ตำแหน่ง..........................................................

 ........................................................................... วันที่................................................................

**ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง(ถ้ามี)**

เห็นด้วยกับผลการประเมิน

 มีความเห็นต่าง ดังนี้

 .......................................................................... ลงชื่อ...............................................................

 ........................................................................... ตำแหน่ง...........................................................

 ........................................................................... วันที่.................................................................

.