

**แบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานราชการทั่วไป**

**(กลุ่มงานบริหารทั่วไป/กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ)**

**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 การแปลงคะแนนรวมของพฤติกรรมการปฏิบัติงานให้เป็น คะแนนที่มีฐานคะแนนเต็ม 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 | 40% | 60 |
| **2. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม** 2.1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต |  |  |  |  | 5 |  | 50 |
|  2.2 เสียสละความสุขส่วนตนเพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการ |  |  |  | 4 |  |  | 40 |
|  | 30% |  |
| **3) การคิดวิเคราะห์** 3.1 จัดลำดับความสำคัญหรือความเร่งด่วนของงานหรือกิจกรรมได้ |  |  |  | 4 |  |  | 40 |
|  3.2 สามารถวิเคราะห์หรือวางแผนงานที่ชับซ้อนได้ |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 30% |  |
| **รวม** | 100% | 465 |

**คะแนนพฤติกรรมการปฏิบัติงาน = คะแนนรวมของทุกตัวชี้วัด(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.................................................................