

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานจ้างทั่วไปและพนักงานจ้างตามภารกิจ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน ครั้งที่.....ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....
 ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว).....
 วันที่เริ่มสัญญาจ้าง.....วันที่สิ้นสุดสัญญาจ้าง.....
 ชื่องาน/โครงการ.....
 ตำแหน่ง.....ลักษณะงาน.....สังกัด.....

ส่วนที่ 2 การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

หน้าที่/ภารกิจ	ตัวชี้วัด/ผลงานจริง	ระดับค่าเป้าหมาย (ก)					% น้ำหนัก (ข)	คะแนน (ค) (ค= กxข)
		1	2	3	4	5		
1. ปริมาณผลงาน (พิจารณาเปรียบเทียบกับเป้าหมายงาน ข้อตกลงหรือมาตรฐานของงาน)	ตัวชี้วัด : 1.จำนวนผลงานตามหน้าที่/ภารกิจที่ทำได้สำเร็จตามเป้าหมาย 2. จำนวนผลงานที่ได้รับมอบหมายที่ทำได้สำเร็จตามเป้าหมาย						25	
	ผลงานจริง :							
2. คุณภาพผลงาน (พิจารณาจากความถูกต้อง ความสมบูรณ์ ความประณีตหรือคุณภาพอื่น ๆ)	ตัวชี้วัด : 1. ความสมบูรณ์ครบถ้วนและถูกต้องของงาน 2 ผลสำเร็จของงานบรรลุเป้าหมาย ไม่มีข้อผิดพลาดหรือปัญหาตามมาภายหลัง 3 ผลงานหรือผลลัพธ์ที่ได้สามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ได้ตามต้องการ						25	
	ผลงานจริง :							
3. ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา (พิจารณาจากเวลาที่ใช้ปฏิบัติงานเปรียบเทียบกับเวลาที่กำหนดไว้สำหรับการปฏิบัติงานหรือภารกิจนั้น)	ตัวชี้วัด : 1 ทำงานตามหน้าที่/ภารกิจได้สำเร็จภายในเวลาที่กำหนด 2. ทำหน้าที่ได้รับมอบหมายได้สำเร็จภายในเวลาที่กำหนด						25	
	ผลงานจริง :							

หน้าที่/ภารกิจ	ตัวชี้วัด/ผลงานจริง	ระดับค่าเป้าหมาย (ก)					% น้ำหนัก (ข)	คะแนน (ค) (ค= กxข)
		1	2	3	4	5		
4. การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า (พิจารณาจากความฟุ่มเฟือยในการ ใช้ทรัพยากรหรือความสัมพันธ์ ระหว่าง ทรัพยากรที่ใช้กับผลผลิต ของงาน)	ตัวชี้วัด : 1 ประยุกต์ใช้ทรัพยากรอย่าง เหมาะสมในการทำงานให้บรรลุผล สำเร็จ 2. ความสมดุลระหว่างปริมาณ ทรัพยากรที่ใช้เมื่อเทียบกับ ผลสำเร็จของงาน 3. เอาใจใส่ ดูแล รักษา อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้						25	
	ผลงานจริง :							

คะแนนผลสัมฤทธิ์ของงาน

$$= \frac{\text{คะแนนรวมของทุกตัวชี้วัด (ค)}}{5}$$

$$= \frac{\boxed{}}{\boxed{}} = \boxed{} \times \boxed{100}$$

หมายเหตุ : 5 ซึ่งเป็นตัวหาร

100 ซึ่งเป็นตัวคูณ

หมายถึง คะแนนเต็มของระดับค่าเป้าหมาย

หมายถึง การแปลงคะแนนรวมของผลสัมฤทธิ์ของงานให้เป็นคะแนน
ที่มีฐานคะแนนเป็น 100 คะแนน

ส่วนที่ 3 การประเมินพฤติกรรมการทำงาน

พฤติกรรมการทำงาน	ระดับค่าเป้าหมาย (ก)					% น้ำหนัก (ข)	คะแนน (ค) (ค=กx ข)
	1	2	3	4	5		
	ต่ำกว่า กำหนดมาก	ต่ำกว่า กำหนด	ตาม กำหนด	เกินกว่า กำหนด	เกินกว่า กำหนดมาก		
1. สมรรถนะด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์ 1. พยายามทำงานในหน้าที่ให้ถูกต้อง 2. พยายามปฏิบัติงานให้เสร็จตาม กำหนดเวลา 3. มานะอดทน ขยันหมั่นเพียรในการทำงาน 4. แสดงออกว่าต้องการทำงานให้ได้ดีขึ้น 5. แสดงความเห็นในเชิงปรับปรุงพัฒนา เมื่อ เห็น ความสูญเสียหรือหย่อนประสิทธิภาพในการ ทำงาน 6. กำหนดมาตรฐานหรือเป้าหมายในการ ทำงาน เพื่อให้ได้ผลงานที่ดี 7. ติดตาม และประเมินผลงานของตน โดย เทียบเคียงกับเกณฑ์มาตรฐาน 8. ทำงานได้ตามเป้าหมายที่ผู้บังคับบัญชา กำหนด หรือเป้าหมายของหน่วยงานที่รับผิดชอบ 9. มีความละเอียดรอบคอบ เอาใจใส่ ตรวจ ตรา ความถูกต้อง เพื่อให้ได้งานที่มีคุณภาพ						20	
2. สมรรถนะด้านการบริการที่ดี 1. ให้บริการที่เป็นมิตร สุภาพ 2. ให้ข้อมูล ข่าวสาร ที่ถูกต้อง ชัดเจนแก่ ผู้รับบริการ 3. แจ้งให้ผู้รับบริการทราบความคืบหน้าใน การดำเนินเรื่องหรือขั้นตอนงานต่างๆ ที่ให้บริการ อยู่ 4. ประสานงานภายในหน่วยงานและ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับ บริการที่ต่อเนื่อง และรวดเร็ว 5. รับเป็นธุระช่วยแก้ปัญหาหรือหาแนว ทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นแก่ผู้รับบริการอย่าง รวดเร็ว ไม่บ่ายเบี่ยงไม่แก้ตัว หรือปิดการะ 6. ดูแลให้ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจ และนำข้อขัดข้องใดๆ ในการให้บริการไป พัฒนาการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น						20	

ส่วนที่ 3 การประเมินพฤติกรรมการทำงาน (ต่อ)

พฤติกรรมการทำงาน	ระดับค่าเป้าหมาย (ก)					% น้ำหนัก (ข)	คะแนน (ค) (ค=กx ข)
	1	2	3	4	5		
	ต่ำกว่า กำหนดมาก	ต่ำกว่า กำหนด	ตาม กำหนด	เกินกว่า กำหนด	เกินกว่า กำหนดมาก		
3. ความສໍາສັນและความซื่อสัตย์ในงานอาชีพ 1. ศึกษาหาความรู้ สนใจเทคโนโลยีและองค์ความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาวิชาชีพของตน 2. พัฒนาความรู้ความสามารถของตนให้ดียิ่งขึ้น 3. ติดตามเทคโนโลยีและความรู้ใหม่ ๆ อยู่เสมอด้วยการ สืบค้นข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ ที่จะ เป็นประโยชน์ต่อการ ปฏิบัติราชการ 4. รอบรู้ในเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตน หรือที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตน 5. รับรู้แนวโน้มวิทยาการที่ทันสมัยและเกี่ยวข้องกับงานของตน อย่างต่อเนื่อง						20	
4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม (Integrity) 1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต ไม่เลือกปฏิบัติ ถูกต้องตามกฎหมาย และวินัยข้าราชการ 2. แสดงความคิดเห็นตามหลักวิชาชีพอย่างสุจริต ระดับที่ 2 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และมี สัจจะเชื่อถือได้ 3. รักษาคำพูด มีสัจจะและเชื่อถือได้ 4. แสดงให้ปรากฏถึงความมีจิตสำนึกในความ เป็นข้าราชการ						20	
5. การทำงานเป็นทีม (Teamwork) 1. สนับสนุนการตัดสินใจของทีมและทำงานในส่วนที่ตนได้รับมอบหมาย 2. รายงานให้สมาชิกทราบความคืบหน้าของ การดำเนินงาน ของตนในทีม 3. ให้ข้อมูล ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงาน ของทีม 4. สร้างสัมพันธ์ เข้ากับผู้อื่นในกลุ่มได้ดี 5. ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นในทีมด้วยดี 6. กล่าวถึงเพื่อนร่วมงานในเชิงสร้างสรรค์และ แสดงความเชื่อมั่น ในศักยภาพของเพื่อนร่วมทีม ทั้งต่อหน้าและลับหลัง						20	

คะแนนพฤติกรรม
การปฏิบัติงาน

$$= \frac{\text{คะแนนรวมของทุกตัวชี้วัด (ค)}}{5} =$$

$$\frac{\boxed{}}{\boxed{๕}} = \boxed{} \times \boxed{๑๐๐}$$

หมายเหตุ : 5 ซึ่งเป็นตัวหาร
100 ซึ่งเป็นตัวคูณ

หมายถึง คะแนนเต็มของระดับที่แสดงออกจริง
หมายถึง การแปลงคะแนนรวมของพฤติกรรมการปฏิบัติงานให้เป็น
คะแนนที่มีฐานคะแนนเป็น 100 คะแนน

ส่วนที่ 4 การสรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ก)×(ข)
ผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน		50	
ผลการประเมินด้านพฤติกรรมปฏิบัติงาน		50	
รวม			

ระดับผลการประเมิน

ระดับผลการประเมิน รอบที่ 1	ระดับผลการประเมิน รอบที่ 2	สรุปผลการประเมินทั้งปี (ผลการประเมินครั้งที่ 1 + ผลการประเมินครั้งที่ 2) 2
☐ ดีเด่น 95-100% ☐ ดีมาก 85-94% ☐ ดี 75-84% ☐ พอใช้ 65-74% ☐ ต้องปรับปรุง 0-65%	☐ ดีเด่น 95-100% ☐ ดีมาก 85-94% ☐ ดี 75-84% ☐ พอใช้ 65-74% ☐ ต้องปรับปรุง 0-65%	☐ ดีเด่น 95-100% ☐ ดีมาก 85-94% ☐ ดี 75-84% ☐ พอใช้ 65-74% ☐ ต้องปรับปรุง 0-65%

ความคิดเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน

.....

.....

.....

.....

ส่วนที่ 5 การรับทราบผลการประเมิน

ผู้รับการประเมิน

ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว

เมื่อวันที่.....

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ผู้ประเมิน

ได้แจ้งผลการประเมิน

เมื่อวันที่.....

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

หมายเหตุ

ในกรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยอมลงนาม ให้ผู้แจ้งบันทึกไว้เป็นหลักฐาน

ส่วนที่ 6 ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองฯ

☐ เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น☐ มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ส่วนที่ 7 ความเห็นของนายกเทศมนตรี

☐ เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น☐ มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....