แบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานราชการทั่วไป

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

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

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

วันเริ่มสัญญาจ้าง ..... **วันสิ้นสุดสัญญาจ้าง** .....

ชื่องาน/โครงการ .....

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

ส่วนที่ ๒ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

หน้าที่/ภารกิจ	ตัวชี้วัด/ผลงานจริง	ระดับค่าเป้าหมาย (ก)					% น้ำหนัก (ข)	คะแนน (ค) (ค= กxข)
		๑	๒	๓	๔	๕		
๑.	ตัวชี้วัด :							
	ผลงานจริง :							
๒.	ตัวชี้วัด :							
	ผลงานจริง :							
						รวม	๑๐๐ %	

คะแนนผลสัมฤทธิ์ของงาน = $\frac{\text{คะแนนรวมของทุกตัวชี้วัด(ค)} \times ๑๐๐}{๕}$ = $\frac{\square}{\square}$ = $\square$ x $\square$ ๑๐๐

= คะแนน

หมายเหตุ ๕ ซึ่งเป็นตัวหาร หมายถึง คะแนนเต็มของระดับค่าเป้าหมาย

๑๐๐ ซึ่งเป็นตัวคูณ หมายถึง การแปลงคะแนนรวมของผลสัมฤทธิ์ของงานให้เป็นคะแนนที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น ๑๐๐ คะแนน

ส่วนที่ ๓ การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน

พฤติกรรมการปฏิบัติงาน	ระดับที่แสดงออกจริง (ก)					% น้ำหนัก (ข)	คะแนน (ค) (ค=กxข)
	๑ ต่ำกว่ากำหนดมาก	๒ ต่ำกว่ากำหนด	๓ ตามกำหนด	๔ เกินกว่าที่กำหนด	๕ เกินกว่าที่กำหนดมาก		
๑. <u>สมรรถนะการมุ่งผลสัมฤทธิ์</u> -พยายามทำงานในหน้าที่ได้ถูกต้อง -พยามยามปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา -มานะอดทน ขยันหมั่นเพียรในการทำงาน -แสดงความเห็นใจเชิงปรับปรุงพัฒนาเมื่อเห็นความสูญเปล่า หรือหย่อนประสิทธิภาพในงาน							
๒. <u>สมรรถนะบริการที่ดี</u> -ให้บริการที่เป็นมิตร สุภาพ -ให้ข้อมูล ข่าวสาร ที่ถูกต้อง ชัดเจนแก่ผู้รับบริการ -แจ้งให้ผู้รับบริการทราบความคืบหน้าในการดำเนินเรื่อง หรือขั้นตอนงานต่างๆ ที่ให้บริหารอยู่ -ประสานงานภายในหน่วยงาน และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับบริการที่ต่อเนื่องและรวดเร็ว							
๓. <u>สมรรถนะการสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ</u> -ศึกษาหาความรู้ สนใจเทคโนโลยีและองค์ความรู้ใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตน -พัฒนาความรู้ความสามารถของตนให้ดียิ่งขึ้น -ติดตามเทคโนโลยี และความรู้ใหม่ๆ อยู่เสมอ ด้วยการสืบค้นข้อมูลจากแหล่งต่างๆ ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ							

พฤติกรรมการปฏิบัติงาน	ระดับที่แสดงออกจริง (ก)					% น้ำหนัก (ข)	คะแนน(ค) (ค=กxข)
	๑ ต่ำกว่ากำหนดมาก	๒ ต่ำกว่ากำหนด	๓ ตามกำหนด	๔ เกินกว่าที่กำหนด	๕ เกินกว่าที่กำหนดมาก		
๔. <u>สมรรถนะการยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม</u> -ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต ไม่เลือกปฏิบัติ ถูกต้องตามกฎหมายและวินัยข้าราชการ -แสดงความคิดเห็นตามหลักวิชาชีพอย่างสุจริต							
๕. <u>สมรรถนะการทำงานเป็นทีม</u> -สนับสนุนการตัดสินใจของทีม และทำงานในส่วนที่ตนได้รับมอบหมาย -รายงานให้สมาชิกทราบความคืบหน้าของการดำเนินงานของตนในทีม -ให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของทีม							
					รวม	**๑๐๐**	

คะแนนพฤติกรรมการปฏิบัติงาน = $\frac{\text{คะแนนรวมของทุกสมรรถนะ (ค)}}{๕}$ = $\frac{\square}{\square}$ = $\square$ × ๑๐๐

= **คะแนน**

<u>หมายเหตุ</u> ๕ ซึ่งเป็นตัวหาร หมายถึง คะแนนเต็มของระดับที่แสดงออกจริง
๑๐๐ ซึ่งเป็นตัวคูณ หมายถึง การแปลงคะแนนรวมของพฤติกรรมการปฏิบัติงานให้เป็นคะแนนที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น ๑๐๐ คะแนน

ส่วนที่ ๔ การสรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน(ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน(ก)x(ข)
๑. ผลการประเมินด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน		๘๐ %	
๒. ผลการประเมินด้านพฤติกรรมการปฏิบัติงาน		๒๐%	
	รวม	๑๐๐ %	

<u>ระดับผลการประเมิน</u>

ระดับผลการประเมินรอบที่๑	ระดับผลการประเมินรอบที่ ๒	สรุปผลการประเมินทั้งปี (ผลการประเมินครั้งที่๑+ผลการประเมินครั้งที่ ๒)
		๒
☐ ดีเด่น ๙๕- ๑๐๐ %	☐ ดีเด่น ๙๕- ๑๐๐ %	☐ ดีเด่น ๙๕- ๑๐๐ %
☐ ดีมาก ๘๕ – ๙๔ %	☐ ดีมาก ๘๕ – ๙๔ %	☐ ดีมาก ๘๕ – ๙๔ %
☐ ดี ๗๕ – ๘๔ %	☐ ดี ๗๕ – ๘๔ %	☐ ดี ๗๕ – ๘๔ %
☐ พอใช้ ๖๕ – ๗๔ %	☐ พอใช้ ๖๕ – ๗๔ %	☐ พอใช้ ๖๕ – ๗๔ %
☐ ต้องปรับปรุง ๐ – ๖๔ %	☐ ต้องปรับปรุง ๐ – ๖๔ %	☐ ต้องปรับปรุง ๐ – ๖๔ %

ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน

.....

.....

.....

.....

ส่วนที่ ๕ การรับทราบผลการประเมิน

ผู้รับการประเมิน :

☐ ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว

ลงชื่อ.....
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

ผู้ประเมิน

☐ ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่.....

ลงชื่อ.....
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

ส่วนที่ ๖ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป :

☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน

☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้

..... ลงชื่อ.....
..... ตำแหน่ง.....
..... วันที่.....

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) ;

☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน

☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้

..... ลงชื่อ.....
..... ตำแหน่ง.....
..... ลงชื่อ.....

(๑) ตัวอย่างการคิดคะแนนผลสัมฤทธิ์ของงาน

ต้นรอบการประเมิน ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันกำหนดตัวชี้วัดของงาน/ภารกิจ

กำหนดค่าเป้าหมายของแต่ละตัวชี้วัด

กำหนดน้ำหนักของแต่ละตัวชี้วัด โดยน้ำหนักตัวชี้วัดทั้งหมดรวมกันเป็น

หน้าที่/ความรับผิดชอบ	ตัวชี้วัด/ผลงานจริง	ระดับค่าเป้าหมาย (ก)					% น้ำหนัก (ข)	คะแนน (ค) (ค = ก x ข)
		๑	๒	๓	๔	๕		
๑. จัดฝึกอบรมตามแผนพัฒนาและฝึกอบรมประจำปี	ตัวชี้วัด : ๑.๑ ร้อยละของจำนวนครั้งของการจัดฝึกอบรมที่จัดได้ทั้งหมดเทียบกับแผนพัฒนาและฝึกอบรมประจำปี	น้อยกว่าร้อยละ ๘๖	๘๖-๙๐	๙๑-๙๕	๙๖-๙๙	๑๐๐	๒๕	
	ผลงานจริง : ร้อยละ ๙๒			X				๐.๗๕
	ตัวชี้วัด : ๑.๒ ร้อยละเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	น้อยกว่าร้อยละ ๘๑	๘๑-๘๕	๘๖-๙๐	๙๑-๙๕	๙๖-๑๐๐	๒๕	
	ผลงานจริง : ร้อยละ ๙๕				X			๑.๐๐
๒. จัดทำฐานข้อมูลประวัติการฝึกอบรมของข้าราชการ	ตัวชี้วัด ; ๒.๑ ความเป็นปัจจุบันของฐานข้อมูลการฝึกอบรมของข้าราชการทั้งหมด	น้อยกว่าร้อยละ ๘๖	๘๖-๙๐	๙๑-๙๕	๙๖-๙๙	๑๐๐	๕๐	
	ผลงานจริง : ร้อยละ ๙๖				X			๒.๐๐
						รวม	๑๐๐	๓.๗๕

กรอกผลงานจริงที่ทำได้

ผลงานจริงที่ทำได้เทียบกับเป้าหมายที่กำหนด เพื่อดูว่าผลงานที่ได้นั้น ได้คะแนนระดับใด

นำคะแนนที่ได้คูณน้ำหนัก/๑๐๐

$\frac{๓ \times ๒๕}{๑๐๐} = ๐.๗๕$

ผลรวมคะแนนของทุกตัวชี้วัด

คะแนนผลสัมฤทธิ์ของงาน = $\frac{\text{คะแนนรวมของทุกตัวชี้วัด (ค)} \times ๑๐๐}{๕}$

= $\frac{๓.๗๕}{๕} \times ๑๐๐$ = ๗๕ คะแนน

(๒) ตัวอย่างการคิดคะแนนพฤติกรรมการปฏิบัติงาน

กำหนดน้ำหนักของแต่ละสมรรถนะ โดยน้ำหนักสมรรถนะทั้งหมดรวมกันเป็น ๑๐๐

พฤติกรรมการปฏิบัติงาน	ระดับที่แสดงออกจริง (ก)					% น้ำหนัก (ข)	คะแนน (ค) (ค = ก xข)
	ต่ำกว่ากำหนดมาก ๑	ต่ำกว่ากำหนด ๒	ตามกำหนด ๓	เกินกว่าที่กำหนด ๔	เกินกว่าที่กำหนดมาก ๕		
๑. สมรรถนะการมุ่งผลสัมฤทธิ์ * แสดงออกถึงความพยายามทำงานในหน้าที่ให้ถูกต้อง * พยายามทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา * มานะอดทน ขยันหมั่นเพียรในการทำงาน * พยามยามทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา * แสดงออกว่าต้องการทำงานให้ได้ดีขึ้นหรือแสดงความเห็นในเชิงปรับปรุงพัฒนาเมื่อเห็นว่าประสิทธิภาพในงานลดลง * มีความละเอียดรอบคอบ เอาใจใส่ ตรวจตราความถูกต้องของงาน เพื่อให้ได้งานที่มีคุณภาพ					x	๕๐	๒.๕
๒. สมรรถนะการคิดวิเคราะห์ * จับประเด็น หรือแยกแยะประเด็นออกเป็นรายการอย่างง่ายๆ ได้โดยไม่เรียงลำดับความสำคัญ * วางแผนงานโดยแตกประเด็นออกเป็นส่วนๆ หรือกำหนดเป็นกิจกรรมต่างๆ ได้ * เข้าใจความสัมพันธ์ขั้นพื้นฐานของงานหรือปัญหา * จัดลำดับความสำคัญหรือความเร่งด่วนของงานหรือกิจกรรมได้ * เข้าใจและสามารถเชื่อมโยงเหตุปัจจัยที่มีความซับซ้อนของงานหรือปัญหาในแต่ละสถานการณ์ หรือเหตุการณ์ได้			x			๕๐	๑.๕
					รวม	๑๐๐	๔.๐

กำหนดสมรรถนะและพฤติกรรมบ่งชี้ที่พึงประสงค์ของแต่ละสมรรถนะ

ผู้ประเมินให้คะแนนประเมินพฤติกรรมที่แสดงออกจริง

นำคะแนนที่ได้คูณน้ำหนัก/๑๐๐

$\frac{๕ \times ๕๐}{๑๐๐} = ๒.๕$

ผลรวมคะแนนของทุกสมรรถนะ

คะแนนพฤติกรรมการปฏิบัติงาน = $\frac{\text{คะแนนรวมของทุกสมรรถนะ (ค)}}{๕} \times ๑๐๐$

= $\frac{๔.๐}{๕} \times ๑๐๐$ = ๘๐ คะแนน

(๓) ตัวอย่างการคิดคะแนนสรุปผลการประเมิน

กรอกคะแนนประเมินที่ได้มาจากการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (๗๕ คะแนน) และการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ (๘๐ คะแนน)

สัดส่วน/น้ำหนัก องค์ประกอบการประเมิน ตามที่ส่วนราชการกำหนด

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน (ก)	% น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ก) x (ข)
ผลการประเมินด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน	๗๕	๘๐	๖๐
ผลการประเมินด้านพฤติกรรมการปฏิบัติงาน	๘๐	๒๐	๑๖
		รวม	๗๖

นำคะแนนประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติงานคูณ % สัดส่วนที่กำหนด แล้วหารด้วย ๑๐๐

คะแนนผลสัมฤทธิ์ฯ = ๗๕x ๘๐ / ๑๐๐ = ๖๐

คะแนนพฤติกรรมฯ = ๘๐x๒๐ / ๑๐๐ = ๑๖

สรุปผลคะแนนประเมินสำหรับการประเมินครั้งนี้

ระดับผลการประเมิน

นำสรุปผลคะแนนประเมินที่ได้ มากาเครื่องหมายว่าอยู่ในระดับผลการประเมินใด โดย ๗๖ คะแนน อยู่ในช่วงคะแนน ๗๕-๘๔ คือ ระดับผลการประเมิน "ดี"

ระดับผลการประเมิน รอบที่ ๑	ระดับผลการประเมิน รอบที่ ๒	สรุปผลการประเมินทั้งปี (ผลการประเมินครั้งที่ ๑ + ผลการประเมินครั้งที่ ๒) / ๒
☐ ดีเด่น ๙๕ – ๑๐๐ %	☐ ดีเด่น ๙๕ – ๑๐๐ %	☐ ดีเด่น ๙๕ – ๑๐๐ %
☐ ดีมาก ๘๕ – ๙๔ %	☐ ดีมาก ๘๕ – ๙๔ %	☐ ดีมาก ๘๕ – ๙๔ %
☑ ดี ๗๕ – ๘๔ %	☐ ดี ๗๕ – ๘๔ %	☐ ดี ๗๕ – ๘๔ %
☐ พอใช้ ๖๕ – ๗๔ %	☐ พอใช้ ๖๕ – ๗๔ %	☐ พอใช้ ๖๕ – ๗๔ %
☐ ต้องปรับปรุง ๐ – ๖๔ %	☐ ต้องปรับปรุง ๐ – ๖๔ %	☐ ต้องปรับปรุง ๐ – ๖๔ %