**แบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานราชการ**

**ส่วนที่ 1 ข้อมูลของผู้รับการประเมิน**

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

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

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

**ชื่องาน/โครงการ** .........................................................................................................................................................

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

**ส่วนที่ 2 การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน**

| รายการประเมิน | ตัวชี้วัด | ระดับผลการประเมิน (ก) | | | | | น้ำหนัก (ข) | คะแนนที่ได้ (ค)  (ค=กxข) |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.ปริมาณผลงาน (พิจารณาจากปริมาณผลงานเปรียบเทียบกับเป้าหมายข้อตกลง หรือมาตรฐานของงาน) | ปฏิบัติงานที่หลากหลายได้รับมอบหมายงานเป็นจำนวนมากและสามารถปฏิบัติได้ลุล่วง |  |  |  |  |  | 20 |  |
| 2.คุณภาพของงาน (พิจารณาจากความถูกต้อง ความสมบูรณ์ และความประณีต เรื่องคุณภาพอื่นๆ) | ปริมาณความผิดพลาดและการยอมรับจากหัวหน้างานในคุณภาพของงานที่มอบหมาย |  |  |  |  |  | 20 |  |
| 3.ความทันเวลา (พิจารณาจากเวลาที่ใช้ปฏิบัติงานเปรียบเทียบกับเวลาที่กำหนดไว้สำหรับการปฏิบัติงานหรือภารกิจ) | สามารถปฏิบัติงานได้รวดเร็วเรียบร้อย เปรียบเทียบกับระยะเวลาที่กำหนด |  |  |  |  |  | 20 |  |
| 4.การประหยัดหรือความรู้ค่าของการใช้ทรัพยากร (พิจารณาจากลักษณะการใช้ทรัพยากร) | ใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าตระหนักถึงความสำคัญและจำเป็นของการประหยัดทรัพยากร |  |  |  |  |  | 20 |  |
| 5.ผลสัมฤทธิ์ของงานที่ปฏิบัติได้ (พิจารณาจากผลผลิต หรือผลลัพธ์ ของงานเปรียบเทียบกับเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของงาน) | ผลงานที่ปฏิบัติสามารถก่อให้เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานและถือเป็นผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน |  |  |  |  |  | 20 |  |

คะแนนผลสัมฤทธิ์ของงาน = คะแนนรวมของทุกตัวชี้วัด (ค) หารด้วย 5

= =

5

**ส่วนที่ 3 การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) | ระดับผลการ  ประเมิน (ก) | | | | | น้ำหนัก (ข) | คะแนนที่ได้ (ค)  (ค=กxข) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ |  |  |  |  |  | 15 |  |
| 2. บริการที่ดี |  |  |  |  |  | 15 |  |
| 3. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ |  |  |  |  |  | 15 |  |
| 4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม |  |  |  |  |  | 15 |  |
| 5. การทำงานเป็นทีม |  |  |  |  |  | 15 |  |
| 6. การสืบเสาะหาข้อมูล |  |  |  |  |  | 5 |  |
| 7. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ |  |  |  |  |  | 5 |  |
| 8. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนงาน |  |  |  |  |  | 5 |  |
| 9. ความผูกผันที่มีต่อองค์กร |  |  |  |  |  | 5 |  |
| 10. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น |  |  |  |  |  | 5 |  |
| **รวม** |  |  |  |  |  | **100** |  |

คะแนนผลสัมฤทธิ์ของงาน = คะแนนรวมของทุกตัวชี้วัด (ค) หารด้วย 5

= =

5

**ส่วนที่ 4 การสรุปผลการประเมิน**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **องค์ประกอบการประเมิน** | **คะแนน(ก)** | **น้ำหนัก(ข)** | **รวมคะแนน(ก)x(ข) /100** |
| ผลการประเมินด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน |  | 80 |  |
| ผลการประเมินด้านพฤติกรรมการปฏิบัติงาน |  | 20 |  |
| **รวม** | | **100** |  |

**ระดับผลการประเมิน**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ระดับผลการประเมิน รอบที่ 1  ดีเด่น 95-100  ดีมาก 85-94  ดี 75-84  พอใช้ 65-74  ต้องปรับปรุง 0-64 | ระดับผลการประเมิน รอบที่ 2  ดีเด่น 95-100  ดีมาก 85-94  ดี 75-84  พอใช้ 65-74  ต้องปรับปรุง 0-64 | สรุปผลการประเมินทั้งปี  (ผลการประเมินครั้งที่1+ผลการประเมินครั้งที่2)  2  ดีเด่น 95-100  ดีมาก 85-94  ดี 75-84  พอใช้ 65-74  ต้องปรับปรุง 0-64 |

ความคิดเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน

ลงชื่อ ประธานคณะกรรมการ

( )

วันที่

ลงชื่อ กรรมการ ลงชื่อ กรรมการ

( ) ( )

วันที่ วันที่

**ส่วนที่ 5 การรับทราบผลการประเมิน**

**ผู้รับการประเมิน :**

**🖵** ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว ลงชื่อ : ......................................................................

ตำแหน่ง : ..................................................................

วันที่ : ........................................................................

**ผู้ประเมิน :**

**🖵** ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่ .........................ลงชื่อ : ......................................................................

ตำแหน่ง : .................................................................

วันที่ : ........................................................................

การกำหนดระดับการประเมินผลการปฏิบัติงาน

|  |  |
| --- | --- |
| **ระดับ** | **รายละเอียด** |
| **5** | **“ได้ดีเกินกว่าที่กำหนดมาก”** ปรากฏคุณลักษณะเด่นชัดอย่างยิ่ง มีลักษณะหลากหลาย และแสดงพฤติกรรมบ่งชี้ที่พึงประสงค์ตามที่กำหนดได้ครบถ้วน มีความสม่ำเสมอ คงเส้นคงวา มีความต่อเนื่องในเชิงคุณภาพ หรือสะท้อนคุณภาพในระดับที่เป็นที่ยอมรับอย่างกว้างขวางและเป็นแบบอย่างได้ |
| **4** | **“ดีเกินกว่าที่กำหนด”** ปรากฏคุณลักษณะเด่นชัดมาก มีลักษณะหลากหลาย และแสดงพฤติกรรมบ่งชี้ที่พึงประสงค์ตามที่กำหนดได้ครบถ้วน มีความสม่ำเสมอ คงเส้นคงวา มีความต่อเนื่องในเชิงคุณภาพ หรือสะท้อนคุณภาพในระดับที่เป็นที่ยอมรับอย่างกว้างขวาง |
| **3** | **“ตามที่กำหนด”** ปรากฏคุณลักษณะเด่นชัด และแสดงพฤติกรรมบ่งชี้ที่พึงประสงค์ตามที่กำหนดได้ครบถ้วน มีความสม่ำเสมอ คงเส้นคงวา หรือสะท้อนคุณภาพในระดับที่เป็นที่ยอมรับเป็นส่วนใหญ่ |
| **2** | **“ต่ำกว่าที่กำหนด”** ปรากฎคุณลักษณะเด่นชัดพอสมควรและแสดงพฤติกรรมบ่งชี้ที่พึงประสงค์ตามที่กำหนดได้น้อยกว่าที่กำหนด ค่อนข้างมีความสม่ำเสมอ สะท้อนคุณภาพในระดับที่เป็นที่ยอมรับ  ปานกลาง |
| **1** | **“ต่ำกว่าที่กำหนดมาก”** ไม่ค่อยปรากฎคุณลักษณะ หรือแสดงพฤติกรรมบ่งชี้ที่พึงประสงค์ตามที่กำหนดได้ไม่ชัดเจนหรือน้อยกว่าที่กำหนดมาก |