**แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง**

**รอบการประเมิน** ❑ ครั้งที่ 1 1 ตุลาคม ................. ถึง 31 มีนาคม .................

❑ ครั้งที่ 2 1 เมษายน ................ ถึง 30 กันยายน .................

**ข้อมูลประวัติส่วนตัว**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ผู้รับการประเมิน** | | |
| ชื่อ – นามสกุล .................................................................................. | ประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้าง............................... | ตำแหน่ง...................................................................... |
| สังกัด ............................................................................................... |  |  |
| **ผู้ประเมิน** (ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นหมายถึง หัวหน้างาน/หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้าส่วนราชการ แล้วแต่กรณี) | | |
| ชื่อ – นามสกุล .................................................................................. | ตำแหน่ง .................................................................................................... | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **โครงการ/งาน/กิจกรรม**  **(1)** | **น้ำ หนัก**  **(2)** | **เป้าหมาย (3)** | | | **ผลการปฏิบัติงาน (7)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **รวมคะแนนผลการปฏิบัติงาน**  **(11)**  **= (8)+(9) +(10)** | **ผลสัมฤทธิ์ ของงาน**  **(12)**  **= (2) x (11)**  **10** | **เหตุผลที่ทำให้งานบรรลุ/**  **ไม่บรรลุเป้าหมาย**  **(13)** |
| **เชิงปริมาณ**  **(4)** | **เชิงคุณภาพ**  **(5)** | **เชิงประโยชน์**  **(6)** | ปริมาณ  **(8)** | | | | | | คุณภาพ  **(9)** | | | | | | ประโยชน์  **(10)** | | | | | | | |
| **0.5** | **1** | **1.5** | **2** | **2.5** | **3** | **0.5** | **1** | **1.5** | **2** | **2.5** | **3** | **0.5** | **1** | **1.5** | **2** | **2.5** | **3** | **3.5** | **4** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **น้ำหนักรวม** | **๘0** | **คะแนนที่ได้** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |

**ส่วนที่ 1 ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๘0)**

**-2-**

**ส่วนที่ 2 พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) (ร้อยละ ๒0)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ตัวชี้วัดสมรรถนะ**  **(1)** | **น้ำหนัก (2)** | **ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ**  **(3)** | **ระดับที่ประเมินได้**  **(4)** | **คะแนนที่ได้ (5)** | **ผลการประเมิน**  **(6) = (2) x (5)**  **5** | **ระบุเหตุการณ์/พฤติกรรม**  **ที่ผู้รับการประเมินแสดงออก**  **(7)** |
| **สมรรถนะหลัก** |  |  |  |  |  |  |
| 1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ |  |  |  |  |  |  |
| 2. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม |  |  |  |  |  |  |
| 3. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน |  |  |  |  |  |  |
| 4. การบริการเป็นเลิศ |  |  |  |  |  |  |
| 5 การทำงานเป็นทีม |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **สมรรถนะประจำสายงาน** |  |  |  |  |  |  |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |
| **น้ำหนักรวม** | **๒0** | **คะแนนรวม** | | |  |  |

**-๓-**

**สรุปผลการประเมิน**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **องค์ประกอบการประเมิน**  **(1)** | **คะแนน (ร้อยละ)**  **(2)** | **ผลการประเมิน (ร้อยละ)**  **(3)** | **หมายเหตุ** |
| 1. ผลสัมฤทธิ์ของงาน | ๘๐ |  |  |
| 2. พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) | ๒๐ |  |  |
| **คะแนนรวม** | **๑๐๐** |  | **กรณีเศษเกิน ๐.๕ ให้ปัดเป็นจำนวนเต็ม** |

**ระดับผลการประเมิน**

❑ ดีเด่น (ตั้งแต่ร้อยละ 9๕ ถึง ๑๐๐ คะแนน)

❑ ดีมาก (ตั้งแต่ร้อยละ 8๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ 9๕ คะแนน)

❑ ดี (ตั้งแต่ร้อยละ 7๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ 8๕ คะแนน)

❑ พอใช้ (ตั้งแต่ร้อยละ 6๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ 7๕ คะแนน)

❑ ต้องปรับปรุง (น้อยกว่า 6๕ คะแนน)

**ส่วนที่ 3 แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ผลสัมฤทธิ์ของงาน /**  **สมรรถนะที่เลือกพัฒนา**  **(1)** | **วิธีการพัฒนา**  **(2)** | **ช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนา**  **(3)** | **วิธีการวัดผลในการพัฒนา**  **(4)** |
|  |  |  |  |

**-๔-**

**ส่วนที่ 4 ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ**

ชื่อ-นามสกุล (ผู้ทำข้อตกลง).................................................................ประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้าง......................................... ตำแหน่ง.......................................... ได้เลือกตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) เพื่อขอรับการประเมิน โดยร่วมกับผู้ประเมิน (ผู้รับข้อตกลง) ในการกำหนดน้ำหนักและ เป้าหมายตัวชี้วัด รวมทั้งกำหนดน้ำหนักสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำสายงาน งานในแต่ละสมรรถนะ พร้อมลงชื่อรับทราบข้อตกลงการปฏิบัติราชการร่วมกันตั้งแต่เริ่มระยะเวลาการประเมิน

ลงชื่อ 00000 0000 (ผู้รับการประเมิน) ลงชื่อ000 000 (ผู้ประเมิน)

( ................................................ ) (.....................................................)

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

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

**ส่วนที่ 5 การรับทราบผลการประเมิน**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ❑ ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนาการ  ปฏิบัติราชการรายบุคคลแล้ว | ❑ ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมิน  ได้ลงนามรับทราบแล้ว | ❑ ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่..........................................  แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ |
|  |  | โดยมี...................................................................... เป็นพยาน |
| ลงชื่อ0000 0 00 0(ผู้รับการประเมิน) | ลงชื่อ. 000 000 (ผู้ประเมิน) | ลงชื่อ ..............................................................พยาน |
| (...........................................................) | (.................................................................) | (................................................................) |
| ตำแหน่ง .......................................................... | ตำแหน่ง ............................................................. | ตำแหน่ง............................................................ |
| วันที่ ................................................................ | วันที่ ................................................................. | วันที่ ................................................................. |

**-๕-**

|  |  |
| --- | --- |
| **ส่วนที่ 6 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี) (หัวหน้าส่วนราชการ)** | **ส่วนที่ 7 มติคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน** |
| **❑** เห็นด้วยกับผลการประเมิน | **❑** เห็นชอบตามผลคะแนนที่ผู้ประเมินเสนอ |
| **❑** มีความเห็นต่าง ดังนี้ .......................................................................................................  ...............................................................................................................................................  ............................................................................................................................................... | **❑** มีความเห็นต่าง ดังนี้ ...........................................................................................................  ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….......................………………… |
| ลงชื่อ.................................................................. | คะแนนที่ควรได้รับ ....................... คะแนน  ลงชื่อ.................................................................. |
| (.................................................................) | (……………………….………………..…………….) |
| ตำแหน่ง ............................................................... | ตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการกลั่นกรองฯ |
| วันที่ ............................................................... | วันที่ ................................................................. |

|  |
| --- |
| **ส่วนที่ 8 ความเห็นของนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น** |
| **❑** เห็นด้วยตามมติคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน  **❑** มีความเห็นต่าง ดังนี้ .........................................................................................................................................................................................................................................................  ....................................................................................................................................................................................................................................................................................................  คะแนนที่ควรได้รับ...........................คะแนน      ลงชื่อ..............................................................................  (............................................................................)  ตำแหน่ง .......................................................................  วันที่......................................................................... |