

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง

☒ ครั้งที่ ๑ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓.....
☐ ครั้งที่ ๒ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน

ใส่ ✓ ให้ตรงกับรอบการประเมิน สำหรับการประเมินรอบครั้งที่ 1
ปี พ.ศ. ของรอบการประเมินครั้งที่ 2 ให้.....(ไม่ต้องเติม)
ส่วนการประเมินรอบครั้งที่ 2 ปี พ.ศ. ของรอบการประเมินครั้งที่ 1
ให้.....(ไม่ต้องเติม)

ข้อมูลประวัติส่วนตัว

ผู้รับการประเมิน		
ชื่อ - นามสกุล นายสมพร มานะจิตต์	ประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้าง ตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล
สังกัด สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล		
ผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น หมายถึง หัวหน้างาน/หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้าส่วนราชการ แล้วแต่กรณี)		
ชื่อ - นามสกุล นายชัยพิพัฒน์ ตรีรัตน์	ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	

ส่วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๘๐) (

ส่วนที่ 1 ให้บันทึกเฉพาะ (1) – (6) เท่านั้น

ผู้ประเมินบันทึกทุกครั้งที่มีการประเมิน

โครงการ/งาน/กิจกรรม (๑)	น้ำหนัก (๒)	เป้าหมาย (๓)			ผลการปฏิบัติงาน (๗)																รวมคะแนน ผลการปฏิบัติงาน (๑๑) =(๘)+(๙)+(๑๐)	ผลสัมฤทธิ์ ของงาน (๑๒) =(๒) x (๑๑) ๑๐	เหตุผลที่ทำให้ งานสำเร็จ/ ไม่สำเร็จ ตามเป้าหมาย (๑๓)
		เชิง ปริมาณ (๔)	เชิง คุณภาพ (๕)	เชิง ประโยชน์ (๖)	เชิงปริมาณ (๘)					เชิงคุณภาพ (๙)					เชิงประโยชน์ (๑๐)								
					๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔				
๑.การจัดทำบันทึกแจ้งประกาศ ก.อบต. จังหวัดสุราษฎร์ธานี หลักเกณฑ์ หนังสือสั่ง การ หนังสือตอบข้อหารือ การบริหารงาน บุคคลส่วนท้องถิ่น เชิงปริมาณ: ร้อยละของประกาศ ก.อบต. จังหวัดสุราษฎร์ธานี หลักเกณฑ์ หนังสือสั่ง การ หนังสือตอบข้อหารือ การบริหารงาน บุคคลส่วนท้องถิ่นที่ลงทะเบียนรับ เชิงคุณภาพ: ร้อยละของบันทึกแจ้งมีเนื้อหา ถูกต้อง ครบถ้วนและสมบูรณ์ เชิงประโยชน์: ร้อยละของการเสนอบันทึก ให้นายก อบต.ตะเคียนทอง ลงนามภายใน ๓ วันนับแต่ได้รับหนังสือ	๒๐	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐	- เชิงปริมาณ หมายถึง ผลงานที่เป็นจำนวนวัดได้ - เชิงคุณภาพ หมายถึง ความถูกต้อง ความสมบูรณ์ และความเรียบร้อยของผลงาน - เชิงประโยชน์ หมายถึง ความรวดเร็วหรือความตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัดหรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร																		

ผู้ประเมินบันทึกทุกครั้งที่มีการประเมิน

ส่วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๘๐) (ต่อ)

โครงการ/งาน/กิจกรรม (๑)	น้ำหนัก (๒)	เป้าหมาย (๓)			ผลการปฏิบัติงาน (๗)																		รวมคะแนน ผลการปฏิบัติงาน (๑๑) =(๘)+(๙)+(๑๐)	ผลสัมฤทธิ์ ของงาน (๑๒) =(๑๒) x (๑๑) ๑๐	เหตุผลที่ทำให้ งานสำเร็จ/ ไม่สำเร็จ ตามเป้าหมาย (๑๓)		
		เชิง ปริมาณ (๔)	เชิง คุณภาพ (๕)	เชิง ประโยชน์ (๖)	เชิงปริมาณ (๘)						เชิงคุณภาพ (๙)						เชิงประโยชน์ (๑๐)										
					๐.๕	๑	๑.๕	๒	๒.๕	๓	๐.๕	๑	๑.๕	๒	๒.๕	๓	๐.๕	๑	๑.๕	๒	๒.๕	๓				๓.๕	๔
๒.การจัดทำคำสั่งเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล (การบรรจุ การแต่งตั้ง การโอน การย้าย การปรับอัตราเงินเดือน) เชิงปริมาณ: จำนวนคำสั่งที่จัดทำแล้วเสร็จภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือสำหรับกรณีการบรรจุ การแต่งตั้ง การย้าย และอย่างน้อย ๑ วันก่อนวันโอน เชิงคุณภาพ: ร้อยละของเนื้อหาถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นไปตามรูปแบบที่กำหนด เชิงประโยชน์: ร้อยละของคำสั่งที่ส่งให้สำนักงาน ก.อบต. และรายงานให้สำนักงาน ก.อบต.จังหวัดสุราษฎร์ธานี ภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ออกคำสั่ง	๒๐	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐																							
๓.การบันทึกแฟ้มประวัติพนักงานส่วนตำบลตามคำสั่งการบริหารงานบุคคล (กรณีการบรรจุ การแต่งตั้ง การโอน การย้าย การปรับอัตราเงินเดือน) เชิงปริมาณ: ร้อยละของจำนวนครั้งที่มีการบันทึกแฟ้มประวัติพนักงานส่วนตำบลตามคำสั่งฯ เชิงคุณภาพ: ร้อยละของความถูกต้องในการบันทึกคำสั่งในแฟ้มประวัติพนักงานส่วนตำบล เชิงประโยชน์: ร้อยละของข้อมูลคำสั่งที่มีการบันทึกแฟ้มประวัติพนักงานส่วนตำบลแล้วเสร็จภายใน ๑ วันนับแต่วันออกคำสั่ง และเป็นปัจจุบัน	๒๐	ร้อยละ ๙๐	ร้อยละ ๙๐	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐																							

กำหนดตัวชี้วัดไม่น้อยกว่า 2 ตัว และควรมีน้ำหนักไม่น้อยกว่าร้อยละ 10

[illegible]

ส่วนที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติงาน (สมรรถนะ) (ร้อยละ ๒๐) (สำหรับประเภทตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ)

ผู้ประเมินบันทึกทุกครั้งที่มีการ

ตัวชี้วัดสมรรถนะ (๑)	น้ำหนัก (๒)	ระดับ ที่คาดหวัง/ ต้องการ (๓)	ระดับ ที่ประเมินได้ (๔)	คะแนน ที่ได้ (๕)	ผลการประเมิน (๖) = (๒) x (๕) ๕	ระบุเหตุการณ์/พฤติกรรม ที่ผู้รับการประเมินแสดงออก (๗)
สมรรถนะหลัก			น้ำหนักสมรรถนะหลักกำหนดร่วมกันโดยจะต้องเหมือนกันทั้งองค์กร			
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๒	๒				
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๒	๑				
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๒	๑				
๔. การบริการเป็นเลิศ	๒	๑				
๕. การทำงานเป็นทีม	๒	๑				
สมรรถนะประจำสายงาน (อย่างน้อย ๓ สมรรถนะ)			น้ำหนักสมรรถนะประจำสายงานกำหนดร่วมกับผู้ประเมิน			
๑. การแก้ไขปัญหาและดำเนินการเชิงรุก	๓	๑				
๒. การคิดวิเคราะห์	๓	๑				
๓. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๔	๑				
น้ำหนักรวม	๒๐		คะแนนรวม			

สมรรถนะประจำสายงานและระดับความคาดหวังของสมรรถนะประจำสายงานกำหนดโดยมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเช่นเดียวกับพนักงานส่วนตำบลในระดับปฏิบัติงานหรือระดับปฏิบัติการ แล้วแต่กรณี

ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ กำหนดเช่นเดียวกับระดับสมรรถนะพนักงานส่วนตำบลในระดับปฏิบัติงานหรือระดับปฏิบัติการแล้วแต่

สรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน (ร้อยละ)	ผลการประเมิน (ร้อยละ)	หมายเหตุ
๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๘๐		
๒. พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)	๒๐		
คะแนนรวม	๑๐๐		กรณีเศษเกิน ๐.๕ ให้ปัดเป็นจำนวนเต็ม

ระดับผลการประเมิน

- ☐ ดีเด่น (ตั้งแต่ร้อยละ ๙๕ ถึง ๑๐๐ คะแนน)
- ☐ ดีมาก (ตั้งแต่ร้อยละ ๘๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๕ คะแนน)
- ☐ ดี (ตั้งแต่ร้อยละ ๗๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๕ คะแนน)
- ☐ พอใช้ (ตั้งแต่ร้อยละ ๖๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๕ คะแนน)
- ☐ ต้องปรับปรุง (น้อยกว่าร้อยละ ๖๕ คะแนน)

ส่วนที่ ๓ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล

ส่วนที่ ๓ ผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินกำหนดกิจกรรมในการพัฒนางาน/สมรรถนะของผู้รับการประเมิน
ในรอบการประเมินถัดๆ ไป (บันทึกทุกครั้งที่มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยผู้ประเมินเขียนด้วยลายมือ)

ผลสัมฤทธิ์ของงาน/สมรรถนะที่เลือกพัฒนา (๑)	วิธีการพัฒนา (๒)	ช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนา (๓)	วิธีการวัดผลในการพัฒนา (๔)
- การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ หรือ - การคิดวิเคราะห์ หรือ - ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน ฯลฯ	- การฝึกอบรม - การสอนงาน - การมอบหมายงาน - การแต่งตั้งเป็นคณะทำงาน/คณะกรรมการ - การเรียนรู้ด้วยตนเอง ฯลฯ	ตุลาคม ๒๕๖๒ – มีนาคม ๒๕๖๓ หรือ เมษายน ๒๕๖๓ – ตุลาคม ๒๕๖๓	- สังเกตพฤติกรรมการปฏิบัติงาน - จำนวนโครงการ/หลักสูตร ที่เข้ารับการพัฒนา - ระดับสมรรถนะต้องไม่ต่ำกว่าระดับความ คาดหวัง/ความต้องการ - งานที่ปฏิบัติมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพิ่ม มากขึ้น มีความผิดพลาดน้อยลง ฯลฯ

ส่วนที่ ๔ ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ (เริ่มรอบการประเมิน)

ชื่อ – นามสกุล (ผู้ทำข้อตกลง).....นายสมพร มานะจิตต์.....ประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้าง.....ตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ).....ตำแหน่ง.....ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล.....
ได้เลือกตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) เพื่อขอรับการประเมิน โดยร่วมกับผู้ประเมิน (ผู้รับข้อตกลง) ในการกำหนดน้ำหนักและเป้าหมาย
ตัวชี้วัด รวมทั้งกำหนดน้ำหนักสมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำสายงานในแต่ละสมรรถนะ พร้อมลงชื่อรับทราบข้อตกลงการปฏิบัติราชการร่วมกันตั้งแต่เริ่มระยะการประเมิน

ลงชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน)
(.....นายสมพร มานะจิตต์.....)
ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล.....
วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๒ หรือ ๔ เมษายน ๒๕๖๓

ภายในวันที่ 20 ต.ค. (สำหรับรอบครั้งที่ 1)
ภายในวันที่ 20 เม.ย. (สำหรับรอบครั้งที่ 2)

ลงชื่อ.....(ผู้ประเมิน)
(.....นายชัยพิวัฒน์ ตรีรัตน์.....)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด.....
วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๒ หรือ ๔ เมษายน ๒๕๖๓

ภายในวันที่ 20 ต.ค. (สำหรับรอบครั้งที่ 1)
ภายในวันที่ 20 เม.ย. (สำหรับรอบครั้งที่ 2)

ส่วนที่ ๔ การรับทราบผลการประเมิน (ครบรอบการประเมิน)

☐ ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนา การปฏิบัติงานรายบุคคลแล้ว ลงชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน) (.....นายสมพร มานะจิตต์.....) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล..... วันที่.....เมษายน ๒๕๖๓ หรือ ตุลาคม ๒๕๖๓	☐ ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมิน ได้ลงนามรับทราบแล้ว ลงชื่อ.....(ผู้ประเมิน) (.....นายชัยพิวัฒน์ ตรีรัตน์.....) ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด..... วันที่.....เมษายน ๒๕๖๓ หรือ ตุลาคม ๒๕๖๓	☐ ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ โดยมี.....เป็นพยาน ลงชื่อ.....พยาน (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....
--	--	---

เมษายน.....(สำหรับรอบครั้งที่ 1)
ตุลาคม.....(สำหรับรอบครั้งที่ 2)
วันที่เว้นไว้เขียนด้วยลายมือ

เมษายน.....(สำหรับรอบครั้งที่ 1)
ตุลาคม.....(สำหรับรอบครั้งที่ 2)
วันที่เว้นไว้เขียนด้วยลายมือ

ส่วนที่ ๖ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)	ส่วนที่ ๗ มติคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน
☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน ☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง *แล้วแต่งงานหรือส่วนราชการที่ได้รับมอบหมาย* ลงชื่อ..... (.....นายกิตติศักดิ์ สุวรรณจันทร์.....) ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง วันที่.....เมษายน ๒๕๖๓ หรือ ตุลาคม ๒๕๖๓	☐ เห็นด้วยตามผลคะแนนที่ผู้ประเมินเสนอ ☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้ คะแนนที่ควรได้รับ.....คะแนน ลงชื่อ..... (.....นายกิตติศักดิ์ สุวรรณจันทร์.....) ตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการกลั่นกรองฯ วันที่.....เมษายน ๒๕๖๓ หรือ ตุลาคม ๒๕๖๓
ส่วนที่ ๘ ความเห็นของนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น	
☐ เห็นด้วยตามมติคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน ☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้ คะแนนที่ควรได้รับ.....คะแนน ลงชื่อ..... (.....นายธีระวิทย์ สุทธินัน.....) ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง วันที่.....เมษายน ๒๕๖๓ หรือ ตุลาคม ๒๕๖๓	