

ที่ นศ ๐๐๑๘.๑/ว ๕๙๖๐

ศาลากลางจังหวัดนครศรีธรรมราช
ถนนราชดำเนิน นศ ๘๐๐๐๐

๙ ตุลาคม ๒๕๕๘

เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘

เรียน นายอำเภอเมืองนครศรีธรรมราช, นายอำเภอปากพนัง, นายอำเภอขนอม, นายอำเภอท่าศาลา, นายอำเภอร่อนพิบูลย์, นายอำเภอสิชล, นายอำเภอชะอวด, นายอำเภอลานสกา,นายอำเภอพรหมคีรี, นายอำเภอพระพรหม, นายอำเภอทุ่งใหญ่, นายอำเภอเชียรใหญ่, นายอำเภอช้างกลาง และ นายอำเภอเฉลิมพระเกียรติ

อ้างถึง หนังสือจังหวัดนครศรีธรรมราช ที่ นศ ๐๐๑๘.๑/ว ๒๓๔๐ ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๕๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานราชการทั่วไป จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ จังหวัดนครศรีธรรมราชได้แจ้งหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ สังกัดกรมการปกครอง เพื่อใช้เป็นแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ และจังหวัดได้แจ้งให้อำเภอดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ในครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ไปแล้วนั้น

บัดนี้ ถึงห้วงระยะเวลาการประเมินผลการปฏิบัติงานในครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ (๑ เมษายน – ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘) จึงขอให้ผู้บังคับบัญชาของพนักงานราชการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการในสังกัด ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินที่กำหนดและส่งแบบประเมิน ฯ ให้จังหวัดภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๕๘

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ที่ทำการปกครองจังหวัด
(กลุ่มงานปกครอง)
โทร./โทรสาร ๐-๗๕๓๕-๖๑๓๓,๐-๗๕๓๑-๐๐๙๖
www.pokkrongnakhon.com

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานราชการทั่วไป

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน ครั้งที่ ระหว่างวันที่ ถึงวันที่

ชื่อผู้รับการประเมิน

วันเริ่มสัญญาจ้าง วันสิ้นสุดสัญญาจ้าง

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ กลุ่มงาน ฝ่าย สังกัด

ส่วนที่ ๒ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

องค์ประกอบ	ตัวชี้วัด / ผลงานจริง	ระดับค่าเป้าหมาย					ผลงานจริงที่ได้	น้ำหนัก % (ข)	คะแนน (ค) (ค = กxข)
		ปรับปรุง	พอใช้	ดี	ดีมาก	ดีเด่น			
		๑	๒	๓	๔	๕			
ปริมาณผลงาน	ตัวชี้วัด : ปฏิบัติงานที่หลากหลาย ได้รับมอบหมายงานเป็นจำนวนมากและสามารถปฏิบัติได้ลุล่วง	๑	๒	๓	๔	๕		๒๕%	
คุณภาพของงาน	ตัวชี้วัด :ปริมาณความผิดพลาด และการยอมรับจากหัวหน้างานในคุณภาพของงานที่มอบหมาย	๑	๒	๓	๔	๕		๒๕%	
ความรวดเร็วและตรงตอเวลา	ตัวชี้วัด : สามารถปฏิบัติงานได้รวดเร็ว เรียบร้อย เปรียบเทียบกับระยะเวลาที่กำหนด	๑	๒	๓	๔	๕		๒๕%	
ประหยัดและคุ้มค่า	ตัวชี้วัด : ใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า และตระหนักถึงความสำคัญและจำเป็นของการประหยัดทรัพยากร	๑	๒	๓	๔	๕		๒๕%	
						รวม		๑๐๐%	

คะแนนผลสัมฤทธิ์ของงาน	=	คะแนนรวมของทุกตัวชี้วัด (ค) / ๕ x ๑๐๐	=	

หมายเหตุ : ๑. กำหนดให้ผู้ประเมิน และผู้บังคับบัญชา เป็นไปตามลำดับดังนี้

สังกัด	ผู้ประเมิน	ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป	ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้น
ส่วนกลาง	หัวหน้างาน/ผู้กำกับดูแล	หน.ฝ./กง. /ผอ.ส่วน	ผอ.สำนัก/ผอ.กอง/หน.หน่วยงาน
ภูมิภาค	หัวหน้างาน/ผู้กำกับดูแล	หน.ฝ./กง.	ปจ./นอ./ป.หน.กิง อ.

๒. ช่องผลงานจริงให้ใส่ระดับค่าเป้าหมาย (คือระดับคะแนน ๑ ถึง ๕)

๓. ๕ ซึ่งเป็นตัวหาร หมายถึงคะแนนเต็มของระดับเป้าหมาย

๔. 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 เกินกว่ากำหนด	๕ เกินกว่ากำหนดมาก		
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รับผิดชอบ รอบคอบ ตรงเวลา ขยันตั้งใจ						๒๐%	
๒. การบริการที่ดี เต็มใจบริการอย่างสุภาพ เป็นมิตร						๒๐%	
๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในอาชีพ กระตือรือร้น ขวนขวายหาความรู้เพื่อพัฒนางาน						๒๐%	
๔. การร่วมแรงร่วมใจ ทำหน้าที่ของตนในทีมงานให้สำเร็จ						๒๐%	
๕. จริยธรรม ปฏิบัติงานอย่างมีวินัย ซื่อสัตย์สุจริต						๒๐%	
					รวม	๑๐๐%	

คะแนนพฤติกรรมการปฏิบัติงาน	=	คะแนนรวมของทุกสมรรถนะ (ค) / ๕ x ๑๐๐	=	

หมายเหตุ : ๕ ซึ่งเป็นตัวหาร หมายถึง คะแนนเต็มของระดับที่แสดงออกจริง

๑๐๐ ซึ่งเป็นตัวคูณ หมายถึง การแปลงคะแนนรวมของพฤติกรรมการปฏิบัติงานให้เป็นคะแนนที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น ๑๐๐ คะแนน

ส่วนที่ ๔ การสรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	คะแนนรวม (ก xข)
ผลการประเมินด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน		๘๐%	
ผลการประเมินด้านพฤติกรรมการปฏิบัติงาน		๒๐%	
	รวม	๑๐๐%	

ระดับผลการประเมิน

ระดับผลการประเมิน รอบที่ ๑		ระดับผลการประเมิน รอบที่ ๒		สรุปผลการประเมินทั้งปี =(ผลครั้งที่ ๑ + ผลครั้งที่ 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%

ความคิดเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน

.....

.....

.....

.....

.....

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 .....

วันที่ .....