

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง

รอบการประเมิน ครั้งที่ ๑ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๐
 ครั้งที่ ๒ ๑ เมษายน ๒๕๖๐ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

ข้อมูลประวัติส่วนตัว

ผู้รับการประเมิน		
ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง
สังกัด (ส่วนราชการ)		
ผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น หมายถึง หัวหน้างาน/หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้าส่วนราชการแล้วแต่กรณี)		
ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	

ส่วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๘๐)

โครงการ/งาน/ กิจกรรม (๑)	น้ำ หนัก (๒)	เป้าหมาย (๓)			ผลการปฏิบัติงาน (๗)												รวมคะแนนผล การปฏิบัติงาน (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)	เชิง ปริมาณ (๘)			เชิง คุณภาพ (๙)			เชิง ประโยชน์ (๑๐)									
					๐.๕	๑	๑.๕	๒	๒.๕	๓	๐.๕	๑	๑.๕	๒	๒.๕	๓				๓.๕	๔
๑.																				
๒.																				

โครงการ/งาน/กิจกรรม (๑)	น้ำ หนัก (๒)	เป้าหมาย (๓)			ผลการปฏิบัติงาน (๗)																รวมคะแนนผล การปฏิบัติงาน (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)	เชิง ปริมาณ (๘)					เชิง คุณภาพ (๙)					เชิง ประโยชน์ (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	
๓.																												
น้ำหนักรวม	๘๐				คะแนนที่ได้																							

ส่วนที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) (ร้อยละ ๒๐)

ตัวชี้วัดสมรรถนะ (๑)	น้ำหนัก (๒)	ระดับ ที่คาดหวัง/ต้องการ (๓)	ระดับ ที่ประเมินได้ (๔)	คะแนนที่ได้ (๕)	ผลการประเมิน (๖) = $\frac{(๒) \times (๕)}{๕}$	ระบุเหตุการณ์/พฤติกรรม ที่ผู้รับการประเมินแสดงออก (๗)
สมรรถนะหลัก						
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม ๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน ๔. การบริการเป็นเลิศ ๕. การทำงานเป็นทีม						
สมรรถนะประจำสายงาน						
๑.....						
๒.....						
๓.....						
น้ำหนักรวม	๒๐	คะแนนรวม				

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)
- ปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๕ คะแนน)

ส่วนที่ ๓ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล

ผลสัมฤทธิ์ของงาน/สมรรถนะที่เลือกพัฒนา (๑)	วิธีการพัฒนา (๒)	ช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนา (๓)	วิธีการวัดผลในการพัฒนา (๔)

ส่วนที่ ๔ ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ (เริ่มรอบการประเมิน)

ชื่อ-นามสกุล. ประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้าง.....ตำแหน่ง.....ได้เลือกตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์
งานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ(สมรรถนะ) เพื่อขอรับการประเมิน โดยร่วมกับผู้ประเมินในการกำหนดน้ำหนัก และเป้าหมายตัวชี้วัด รวมทั้งกำหนดน้ำหนักสมรรถนะหลัก และ
สมรรถนะประจำสายงานในแต่ละสมรรถนะ พร้อมลงมือขอรับทราบข้อตกลงการปฏิบัติราชการร่วมกันตั้งแต่เริ่มระยะการประเมิน

ลงชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน)
(.....)

ลงชื่อ.....(ผู้ประเมิน)
(.....)

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง

วันที่.....

วันที่.....

.....

ส่วนที่ ๕ การรับทราบผลการประเมิน(ครบรอบการประเมิน)

<input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมิน และแผนพัฒนาปฏิบัติ ราชการรายบุคคลแล้ว ลงชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน) (.....) ตำแหน่ง	<input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมิน ให้ผู้รับการประเมิน รับทราบแล้ว ลงชื่อ.....(ผู้ประเมิน) (.....) ตำแหน่ง	<input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ โดยมี.....เป็นพยาน ลงชื่อ.....พยาน (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....
---	--	---

ส่วนที่ ๖ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)	ส่วนที่ ๗ ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน
<input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับผลการประเมินข้างต้น <input type="checkbox"/> มีความเห็นต่าง ดังนี้.....	<input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับผลการประเมินข้างต้น <input type="checkbox"/> มีความเห็นต่าง ดังนี้.....
ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....	คะแนนที่ควรได้รับ.....คะแนน ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่งประธานคณะกรรมการกลั่นกรองฯ วันที่.....

ส่วนที่ ๘ ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา
<input type="checkbox"/> เห็นด้วยตามมติคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน <input type="checkbox"/> มีความเห็นต่าง ดังนี้.....
คะแนนที่ควรได้.....คะแนน ลงชื่อ (นายมุขตาร์ มะทา) ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา วันที่.....



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ

ของ.....ตำแหน่ง.....

องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐

๑. ข้อตกลง ระหว่าง... .. ตำแหน่ง.....
ในฐานะผู้บังคับบัญชาตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดยะลา เรื่อง
หลักเกณฑ์และ เงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๗) ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๕๙ ๙ ผู้ประเมิน
กับ ตำแหน่ง.. .. ผู้รับการประเมิน
๒. ข้อตกลงนี้ใช้สำหรับการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลในระยะเวลา ปีงบประมาณ
๒๕๖๐ (รอบที่ ๑) ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๐
๓. รายละเอียดข้อตกลงได้แก่ องค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน เป้าหมาย เกณฑ์
การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ปรากฏอยู่ในเอกสารแนบท้ายข้อตกลงนี้
๔. ข้าพเจ้า ตำแหน่ง.. .. ในฐานะ
หัวหน้าหน่วยงาน ได้พิจารณาและเห็นชอบกับองค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน เป้าหมาย เกณฑ์
การให้คะแนนและรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะทำหน้าที่
กำกับปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ
ตำแหน่ง ผู้รับการประเมินไปตามข้อตกลงที่จัดทำ
๕. ข้าพเจ้า ตำแหน่ง.. .. ได้ทำความเข้าใจ
ข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ ตำแหน่ง
.....ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติงานให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัด
สูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อหน่วยงานและประชาชน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้
๖. ทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ และเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อ
ไว้เป็นสำคัญ

ลงชื่อ	(ผู้รับการประเมิน)	ลงชื่อ	(ผู้ประเมิน)
(.....)		(.....)	
ตำแหน่ง		ตำแหน่ง.....	
วันที่.....	วันที่	.....

เอกสารประกอบข้อตกลง การปฏิบัติราชการ (ผลสัมฤทธิ์ของงาน)
องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐

รอบการประเมิน รอบที่ ๑ (๑ ต.ค. ๒๕๕๙ ถึง ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๐) รอบที่ ๒ (๑ เม.ย. ๒๕๖๐ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๐)
 ชื่อผู้รับการประเมิน.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....
 ชื่อผู้ประเมิน.....ตำแหน่ง.....

โครงการ/งาน/กิจกรรม	น้ำหนัก	เป้าหมาย		
		เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงประโยชน์
๑.	๓๐	.....	.....	.....
๒.	๓๐	.....	.....	.....
๓.	๒๐	.....	.....	.....
น้ำหนักรวม	๘๐			

ตัวชี้วัดที่ ๑

เป้าหมายเชิงปริมาณ :

เป้าหมายเชิงคุณภาพ :

เป้าหมายเชิงประจักษ์ :

๑. เกณฑ์การให้คะแนน (เชิงปริมาณ) :

ผลสำเร็จของงานเทียบกับเป้าหมายเชิงปริมาณงาน	คะแนน
ไม่ถึงร้อยละ ๖๐ ของเป้าหมาย	๐.๕
ตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐ ของเป้าหมาย	๑
ตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐ ของเป้าหมาย	๑.๕
ตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐ ของเป้าหมาย	๒
ตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ถึงร้อยละ ๑๐๐ ของเป้าหมาย	๒.๕
เกินกว่าเป้าหมายที่กำหนด	๓

โดยพิจารณาจาก : $\frac{\text{จำนวนตัวชี้วัดรายข้อที่ดำเนินการได้..... X ๑๐๐}}{\text{จำนวนตัวชี้วัดทั้งหมด.....}}$

๒. เกณฑ์การให้คะแนน (เชิงคุณภาพ) :

ผลสำเร็จของงานเทียบกับเป้าหมายเชิงคุณภาพ	คะแนน
ไม่ถึงร้อยละ ๖๐ ของเป้าหมาย	๐.๕
ตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐ ของเป้าหมาย	๑
ตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐ ของเป้าหมาย	๑.๕
ตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐ ของเป้าหมาย	๒
ตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ถึงร้อยละ ๑๐๐ ของเป้าหมาย	๒.๕
เกินกว่าเป้าหมายที่กำหนด	๓

โดยพิจารณาจาก $\frac{\text{จำนวนตัวชี้วัดรายข้อที่ดำเนินการได้..... X ๑๐๐}}{\text{จำนวนตัวชี้วัดทั้งหมด.....}}$

๓. เกณฑ์การให้คะแนน (เชิงประโยชน์) :

.....

.....

ผลสำเร็จของงานเทียบกับเป้าหมายเชิงประโยชน์	คะแนน
ไม่ถึงร้อยละ ๗๐ ของเป้าหมาย	๐.๕
ตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๕ ของเป้าหมาย	๑
ตั้งแต่ร้อยละ ๗๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐ ของเป้าหมาย	๑.๕
ตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๕ ของเป้าหมาย	๒
ตั้งแต่ร้อยละ ๘๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐ ของเป้าหมาย	๒.๕
ตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๕ ของเป้าหมาย	๓
ตั้งแต่ร้อยละ ๙๕ ถึงร้อยละ ๑๐๐ ของเป้าหมาย	๓.๕
เกินกว่าเป้าหมายที่กำหนด	๔

โดยพิจารณาจาก : $\frac{\text{จำนวนตัวชี้วัดรายข้อที่ดำเนินการได้..... X ๑๐๐}}{\text{จำนวนตัวชี้วัดทั้งหมด.....}}$

ตัวชี้วัดที่ ๒

เป้าหมายเชิงปริมาณ :

เป้าหมายเชิงคุณภาพ :

เป้าหมายเชิงประโยชน์ :

๑. เกณฑ์การให้คะแนน (เชิงปริมาณ) :

ผลสำเร็จของงานเทียบกับเป้าหมายเชิงปริมาณงาน	คะแนน
ไม่ถึงร้อยละ ๖๐ ของเป้าหมาย	๐.๕
ตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐ ของเป้าหมาย	๑
ตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐ ของเป้าหมาย	๑.๕
ตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐ ของเป้าหมาย	๒
ตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ถึงร้อยละ ๑๐๐ ของเป้าหมาย	๒.๕
เกินกว่าเป้าหมายที่กำหนด	๓

โดยพิจารณาจาก : $\frac{\text{จำนวนตัวชี้วัดรายข้อที่ดำเนินการได้.....} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนตัวชี้วัดทั้งหมด.....}}$

๒. เกณฑ์การให้คะแนน (เชิงคุณภาพ) :

ผลสำเร็จของงานเทียบกับเป้าหมายเชิงคุณภาพ	คะแนน
ไม่ถึงร้อยละ ๖๐ ของเป้าหมาย	๐.๕
ตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐ ของเป้าหมาย	๑
ตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐ ของเป้าหมาย	๑.๕
ตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐ ของเป้าหมาย	๒
ตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ถึงร้อยละ ๑๐๐ ของเป้าหมาย	๒.๕
เกินกว่าเป้าหมายที่กำหนด	๓

โดยพิจารณาจาก $\frac{\text{จำนวนตัวชี้วัดรายข้อที่ดำเนินการได้.....} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนตัวชี้วัดทั้งหมด.....}}$

๓. เกณฑ์การให้คะแนน (เชิงประโยชน์) :

.....

ผลสำเร็จของงานเทียบกับเป้าหมายเชิงประโยชน์	คะแนน
ไม่ถึงร้อยละ ๗๐ ของเป้าหมาย	๐.๕
ตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๕ ของเป้าหมาย	๑
ตั้งแต่ร้อยละ ๗๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐ ของเป้าหมาย	๑.๕
ตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๕ ของเป้าหมาย	๒
ตั้งแต่ร้อยละ ๘๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐ ของเป้าหมาย	๒.๕
ตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๕ ของเป้าหมาย	๓
ตั้งแต่ร้อยละ ๙๕ ถึงร้อยละ ๑๐๐ ของเป้าหมาย	๓.๕
เกินกว่าเป้าหมายที่กำหนด	๔

โดยพิจารณาจาก

จำนวนตัวชี้วัดรายข้อที่ดำเนินการได้..... X ๑๐๐

จำนวนตัวชี้วัดทั้งหมด.....

ตัวชี้วัดที่ ๓

เป้าหมายเชิงปริมาณ :

เป้าหมายเชิงคุณภาพ :

เป้าหมายเชิงประจักษ์ :

เกณฑ์การให้คะแนน.....

ผลสำเร็จของงานเทียบกับเป้าหมายเชิงปริมาณงาน	คะแนน
ไม่ถึงร้อยละ ๖๐ ของเป้าหมาย	๐.๕
ตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐ ของเป้าหมาย	๑
ตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐ ของเป้าหมาย	๑.๕
ตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐ ของเป้าหมาย	๒
ตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ถึงร้อยละ ๑๐๐ ของเป้าหมาย	๒.๕
เกินกว่าเป้าหมายที่กำหนด	๓

โดยพิจารณาจาก :
$$\frac{\text{จำนวนตัวชี้วัดรายข้อที่ดำเนินการได้..... X ๑๐๐}}{\text{จำนวนตัวชี้วัดทั้งหมด.....}}$$

๒. เกณฑ์การให้คะแนน (เชิงคุณภาพ) :

ผลสำเร็จของงานเทียบกับเป้าหมายเชิงคุณภาพ	คะแนน
ไม่ถึงร้อยละ ๖๐ ของเป้าหมาย	๐.๕
ตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐ ของเป้าหมาย	๑
ตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐ ของเป้าหมาย	๑.๕
ตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐ ของเป้าหมาย	๒
ตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ถึงร้อยละ ๑๐๐ ของเป้าหมาย	๒.๕
เกินกว่าเป้าหมายที่กำหนด	๓

โดยพิจารณาจาก :
$$\frac{\text{จำนวนตัวชี้วัดรายข้อที่ดำเนินการได้..... X ๑๐๐}}{\text{จำนวนตัวชี้วัดทั้งหมด.....}}$$

วัน เดือน ปี	รายการ	หมายเหตุ
๒๘ มี.ค. ๒๕๖๐	ทุกส่วนราชการในสังกัดส่งแบบประเมินฯ กลับมายังสำนักปลัดฯ	
๕ เม.ย. ๒๕๖๐ เวลา ๑๐.๐๐ น.	- ประชุมคณะกรรมการพิจารณาถ้อยแถลงการประเมินประสิทธิภาพ และประสิทธิผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง	ณ ห้องประชุม ชั้น ๒ อบจ.ยะลา
	กำหนดการประชุมอาจปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม	

หมายเหตุ

ขอความร่วมมือให้ดำเนินการตามรายละเอียดดังนี้

๑. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ อบจ. ให้กำหนดระยะเวลาขอ คือ

- ขอบบน = ๐.๕๐ ชม. , ขอบล่าง = ๐.๔๖ ชม.
- ขอบซ้าย = ๑.๕ ชม. , ขอบขวา = ๑.๒ ชม.

๒. ตัวอักษร TH SarabunIT๙
