

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานราชการทั่วไป (ผู้บริหาร)

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน ครั้งที่..... ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....
 ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว).....
 วันเริ่มสัญญาจ้าง.....วันสิ้นสุดสัญญาจ้าง.....
 ตำแหน่ง.....กลุ่มงานบริหารทั่วไป สังกัด.....

ส่วนที่ ๒ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๘๐)

หน้าที่/ภารกิจ	ตัวชี้วัด/ผลงานจริง	ระดับค่าเป้าหมาย (ก)					% น้ำหนัก (ข)	คะแนน(ค) (ค=กXข) ๑๐๐
		๑	๒	๓	๔	๕		
๑.	ตัวชี้วัด :							
	ผลงานจริง :							
๒.	ตัวชี้วัด :							
	ผลงานจริง :							
รวม							๑๐๐%	

สูตรการคำนวณ คะแนนผลสัมฤทธิ์ของงาน = คะแนนรวมของทุกตัวชี้วัด (ค) X ๑๐๐ = _____ *

๕

หมายเหตุ : ๕ ซึ่งเป็นตัวหาร หมายถึง คะแนนเต็มของค่าระดับเป้าหมาย

๑๐๐ ซึ่งเป็นตัวคูณ หมายถึง การแปลงคะแนนรวมของผลสัมฤทธิ์ของงานให้เป็นคะแนน
 ที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น ๑๐๐ คะแนน

ผลสัมฤทธิ์ของงานที่ปฏิบัติได้ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไปของภาระงานที่ได้รับมอบหมาย	ผลงานจริง ระดับค่าเป้าหมาย คือ ๕ (ระดับดีมาก)
ผลสัมฤทธิ์ของงานที่ปฏิบัติได้ร้อยละ ๘๐ - ๘๙ ขึ้นไปของภาระงานที่ได้รับมอบหมาย	ผลงานจริง ระดับค่าเป้าหมาย คือ ๔ (ระดับดีมากปานกลาง)
ผลสัมฤทธิ์ของงานที่ปฏิบัติได้ร้อยละ ๗๐ - ๗๙ ขึ้นไปของภาระงานที่ได้รับมอบหมาย	ผลงานจริง ระดับค่าเป้าหมาย คือ ๓ (ระดับมาตรฐาน)
ผลสัมฤทธิ์ของงานที่ปฏิบัติได้ร้อยละ ๖๐ - ๖๙ ขึ้นไปของภาระงานที่ได้รับมอบหมาย	ผลงานจริง ระดับค่าเป้าหมาย คือ ๒ (ระดับต่ำกว่ามาตรฐาน)
ผลสัมฤทธิ์ของงานที่ปฏิบัติได้น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของภาระงานที่ได้รับมอบหมาย	ผลงานจริง ระดับค่าเป้าหมาย คือ ๑ (ต่ำสุดยอมรับได้)

% น้ำหนัก (ข) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันกำหนด

สรุปส่วนที่ ๓ การประเมินพฤติกรรมการทำงาน พนักงานราชการทั่วไป (ผู้บริหาร)
(ร้อยละ ๒๐)

พฤติกรรมการทำงาน (สมรรถนะ)	ระดับที่แสดงออกจริง (ก)					% น้ำหนัก (ข)	คะแนน(ค) (ค=กXข) ๑๐๐
	๑ ต่ำกว่า กำหนด มาก	๒ ต่ำกว่า กำหนด	๓ ตาม กำหนด	๔ เกิน กว่าที่ กำหนด	๕ เกิน กว่าที่ กำหนด มาก		
สมรรถนะหลัก							
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์						๘	
๒. การบริการที่ดี						๘	
๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ						๘	
๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม						๘	
๕. การทำงานเป็นทีม						๘	
รวม						๔๐ %	
สมรรถนะทางการบริหาร							
๑. สภาวะผู้นำ						๑๐	
๒. วิสัยทัศน์						๑๐	
๓. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ						๑๐	
๔. ศักยภาพเพื่อนำการเปลี่ยนแปลง						๑๐	
๕. การควบคุมตัวเอง						๑๐	
๖. การสอนงานและการมอบหมายงาน						๑๐	
รวม						๖๐ %	
รวมทุกสมรรถนะ						๑๐๐ %	

สูตรการคำนวณ คะแนนพฤติกรรมการทำงาน = $\frac{\text{คะแนนรวมของทุกสมรรถนะ (ค)} \times ๑๐๐}{๕} = \text{_____}^{**}$

หมายเหตุ : ๕ ซึ่งเป็นตัวหาร หมายถึง คะแนนเต็มของระดับที่แสดงออกจริง
๑๐๐ ซึ่งเป็นตัวคูณ หมายถึง การแปลงคะแนนรวมของพฤติกรรมการทำงานให้เป็นคะแนนที่มีฐาน
คะแนนเต็มเป็น ๑๐๐ คะแนน
พนักงานราชการทั่วไป (ผู้บริหาร) กำหนดให้ต้องมีสมรรถนะระดับ ๒

ส่วนที่ ๔ การสรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน (ก)	% น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ก) X (ข) ๑๐๐
ผลการประเมินด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน	*	๘๐ %	
ผลการประเมินด้านพฤติกรรมการทำงาน	**	๒๐ %	
รวม		๑๐๐ %	

ระดับผลการประเมิน

ระดับผลการประเมิน รอบที่ ๑	ระดับผลการประเมิน รอบที่ ๒	สรุปผลการประเมินทั้งปี (ผลการประเมินครั้งที่ ๑ + ผลการประเมินครั้งที่ ๒) ๒
☐ ดีเด่น ๙๕-๑๐๐ % ☐ ดีมาก ๘๕-๙๔ % ☐ ดี ๗๕-๘๔ % ☐ พอใช้ ๖๕-๗๔ % ☐ ต้องปรับปรุง ๐-๖๔ %	☐ ดีเด่น ๙๕-๑๐๐ % ☐ ดีมาก ๘๕-๙๔ % ☐ ดี ๗๕-๘๔ % ☐ พอใช้ ๖๕-๗๔ % ☐ ต้องปรับปรุง ๐-๖๔ %	☐ ดีเด่น ๙๕-๑๐๐ % ☐ ดีมาก ๘๕-๙๔ % ☐ ดี ๗๕-๘๔ % ☐ พอใช้ ๖๕-๗๔ % ☐ ต้องปรับปรุง ๐-๖๔ %

ความคิดเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน

.....

.....

.....

.....

.....

ส่วนที่ ๕ การรับทราบผลการประเมิน

ผู้รับการประเมิน :

☐ ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว

ลงชื่อ :

ตำแหน่ง :

วันที่ :

ผู้ประเมิน :

☐ ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่.....

ลงชื่อ :

ตำแหน่ง :

วันที่ :

☐ ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่.....

แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ

โดยมี.....เป็นพยาน

ลงชื่อ : พยาน

ตำแหน่ง :

วันที่ :

ส่วนที่ ๖ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป :

☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน

☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้

..... ลงชื่อ.....

..... ตำแหน่ง.....

..... วันที่

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) :

☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน

☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้

..... ลงชื่อ.....

..... ตำแหน่ง.....

..... วันที่