ที่ สน ๐๐๑๘.๑/ว ๔๑๖๙

ศาลากลางจังหวัดสกลนคร
ถนนศูนย์ราชการ สน ๔๗๐๐๐

๕ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมการปกครอง ที่ มท ๐๓๐๒.๑/ว ๖๐๖๐
ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่จังหวัดสกลนครได้แจ้งกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลปฏิบัติงานของพนักงานราชการสังกัดกรมการปกครอง เพื่อให้อำเภอใช้เป็นแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการไว้แล้ว นั้น

บัดนี้ ถึงห้วงระยะเวลาการประเมินผลการปฏิบัติงาน ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗) จึงขอให้อำเภอดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้ผู้บังคับบัญชาของพนักงานราชการ ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทุกตำแหน่งในสังกัด ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินที่กำหนด

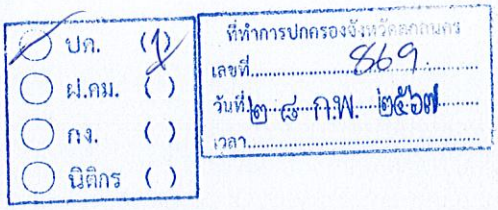
๒.ให้ผู้บังคับบัญชาเก็บรักษาแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการที่ได้ประเมินแล้ว เพื่อใช้ในการประเมิน ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ว่าที่ร้อยตรี
(รวยรุ่ง ใครบุตร)
ปลัดจังหวัดสกลนคร ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร

ที่ทำการปกครองจังหวัด
กลุ่มงานปกครอง
โทร. ๐ ๔๒๗๑ ๖๖๓๗



ที่ มท ๐๓๐๒.๑/ว ๖๐๖๐

กรมการปกครอง
ถนนอัษฎางค์ กทม. ๑๐๒๐๐

๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมการปกครอง ที่ มท ๐๓๐๒.๒/ว ๓๐๑๖๑ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๔

ตามที่ กรมการปกครองได้แจ้งหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการสังกัดกรมการปกครอง เพื่อให้จังหวัดใช้เป็นแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการไว้แล้ว นั้น

บัดนี้ ถึงห้วงระยะเวลาการประเมินผลการปฏิบัติงาน ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗) จึงขอให้จังหวัดดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้ผู้บังคับบัญชาของพนักงานราชการ ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทุกตำแหน่งในสังกัด ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินที่กำหนด

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาเก็บรักษาแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการที่ได้ประเมินแล้ว เพื่อใช้ในการประเมิน ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ร้อยตำรวจโท
(ภพชนก ชลานุเคราะห์)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมการปกครอง

กองการเจ้าหน้าที่
ส่วนบรรจุและแต่งตั้ง
โทร. ๐ ๒๒๒๓ ๙๔๗๒

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานราชการทั่วไป

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗
ชื่อผู้รับการประเมิน
วันเริ่มสัญญาจ้าง วันสิ้นสุดสัญญาจ้าง
ตำแหน่ง กลุ่มงาน สังกัด

ส่วนที่ ๒ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

องค์ประกอบ	ตัวชี้วัด/ผลงานจริง	ระดับค่าเป้าหมาย					ผลงานจริงที่ได้ (ก)	น้ำหนัก % (ข)	คะแนน (ค) (ค = ก x ข)
		ปรับปรุง	พอใช้	ดี	ดีมาก	ดีเด่น			
		๑	๒	๓	๔	๕			
ปริมาณผลงาน	ตัวชี้วัด: ปฏิบัติงานที่หลากหลาย ได้รับมอบหมายงานเป็นจำนวนมากและสามารถปฏิบัติได้ลุล่วง	๑	๒	๓	๔	๕		๒๕%	
คุณภาพของงาน	ตัวชี้วัด: ปริมาณความผิดพลาดและการยอมรับจากหัวหน้างานในคุณภาพของงานที่มอบหมาย	๑	๒	๓	๔	๕		๒๕%	
ความรวดเร็วและตรงต่อเวลา	ตัวชี้วัด: สามารถปฏิบัติงานได้รวดเร็ว เรียบร้อย เปรียบเทียบกับระยะเวลาที่กำหนด	๑	๒	๓	๔	๕		๒๕%	
ประหยัดและคุ้มค่า	ตัวชี้วัด: ใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและตระหนักถึงความสำคัญและจำเป็นของการประหยัดทรัพยากร	๑	๒	๓	๔	๕		๒๕%	
						รวม		๑๐๐%	

$$\text{คะแนนผลสัมฤทธิ์ของงาน} = \frac{\text{คะแนนรวมของทุกตัวชี้วัด (ค)}}{๕} \times ๑๐๐ = \square$$

หมายเหตุ : ๑. กำหนดให้ผู้ประเมิน และผู้บังคับบัญชา เป็นไปตามลำดับดังนี้

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

๒. ช่องผลงานจริงให้ใส่ระดับค่าเป้าหมาย (คือระดับคะแนน ๑ ถึง ๕)

๓. ๕ ซึ่งเป็นตัวหาร หมายถึง คะแนนเต็มของระดับเป้าหมาย

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. **การบริหารที่ดี** เต็มใจบริการอย่างสุภาพ เป็นมิตร						๒๐ %	
๓. **การสั่งสมความเชี่ยวชาญในอาชีพ** กระตือรือร้น ขวนขวายหาความรู้เพื่อพัฒนางาน						๒๐ %	
๔. **การร่วมแรงร่วมใจ** ทำหน้าที่ของตนในทีมงานให้สำเร็จ						๒๐ %	
๕. **จริยธรรม** ปฏิบัติงานอย่างมีวินัย ซื่อสัตย์สุจริต						๒๐ %	
					รวม	๑๐๐ %	

คะแนนพฤติกรรมการปฏิบัติงาน = $\frac{\text{คะแนนรวมของทุกสมรรถนะ (ค)}}{๕} \times ๑๐๐$ = ____

หมายเหตุ : ๕ ซึ่งเป็นตัวหาร หมายถึง คะแนนเต็มของระดับที่แสดงออกจริง
๑๐๐ ซึ่งเป็นตัวคูณ หมายถึง การแปลงคะแนนรวมของพฤติกรรมการปฏิบัติงานให้เป็นคะแนนที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น ๑๐๐ คะแนน

ส่วนที่ ๔ การสรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	คะแนนรวม (ก x ข)
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 .....