**(สำหรับ พนักงานจ้าง)**

**แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ**

รอบการประเมิน 🞎 ครั้งที่ 1 1 ตุลาคม 256๓ ถึง 31 มีนาคม 256๔

**ข้อมูลตนเอง**

🞎 ครั้งที่ 2 1 เมษายน 256๔ ถึง 30 กันยายน 256๔

**ข้อมูลประวัติส่วนตัว**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ผู้รับการประเมิน** | | |
| ชื่อ-นามสกุล ……………………………………………………………. | ประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง...(ภารกิจ หรือ ทั่วไป).. | ตำแหน่ง………………………………………………………………………. |
| สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ | | |
| **ผู้ประเมิน** | | |
| ชื่อ-นามสกุล ...........(หัวหน้าฝ่าย).......................... | ตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย ..................................................................................................................................... | |

**ส่วนที่ 1 ผลสัมฤทธิ์ของงาน(ร้อยละ 80)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| โครงการ/  งาน/กิจกรรม  (1) | น้ำหนัก  (2) | เป้าหมาย(3) | | | ผลการปฏิบัติงาน(7) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | รวมคะแนน  ผลการปฏิบัติงาน  (11)  =(8)+(9)+(10) | ผลสัมฤทธิ์  ของงาน  (12)=  (2)x(11)  10 | เหตุผลที่ทำให้  งานสำเร็จ/  ไม่สำเร็จ  ตามเป้าหมาย  (13) |
| เชิง  ปริมาณ  (4) | เชิง  คุณภาพ  (5) | เชิง  ประโยชน์  (6) | เชิงปริมาณ  (8) | | | | | | เชิงคุณภาพ  (9) | | | | | | เชิงประโยชน์  (10) | | | | | | | |
| 0.5 | 1 | 1.5 | 2 | 2.5 | 3 | 0.5 | 1 | 1.5 | 2 | 2.5 | 3 | 0.5 | 1 | 1.5 | 2 | 2.5 | 3 | 3.5 | 4 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **น้ำหนักรวม** | **80** | **คะแนนที่ได้** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |

- 2 -

**ส่วนที่ 2** พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) (ร้อยละ 20)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ตัวชี้วัดสมรรถนะ**  **(1)** | **น้ำหนัก**  **(2)** | **ระดับ**  **ที่คาดหวัง/ต้องการ**  **(3)** | **ระดับ ที่ประเมินได้ (4)** | **คะแนนที่ได้**  **(5)** | **ผลการประเมิน (6)=(2) x (5)  5** | **ระบุเหตุการณ์/พฤติกรรม ที่ผู้รับการประเมินแสดงออก (7)** |
| **สมรรถนะหลัก** |  |  |  |  |  |  |
| 1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ |  |  |  |  |  |  |
| 2. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม |  |  |  |  |  |  |
| 3. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน |  |  |  |  |  |  |
| 4. การบริการเป็นเลิศ |  |  |  |  |  |  |
| 5. การทำงานเป็นทีม |  |  |  |  |  |  |
| **สมรรถนะตามสายงาน** |  |  |  |  |  |  |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |
| **น้ำหนักรวม** | **20** | **คะแนนรวม** | | |  |  |

- 3 –

**สรุปผลการประเมิน**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **องค์ประกอบการประเมิน** | **คะแนน**  **(ร้อยละ)** | **ผลการประเมิน**  **(ร้อยละ)** | **หมายเหตุ** |
| 1. ผลสัมฤทธิ์ของงาน | 80 |  |  |
| 2. พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ(สมรรถนะ) | 20 |  |  |
| **คะแนนรวม** | **100** |  | กรณีเศษเกิน 0.5 ให้ปัดเป็นจำนวนเต็ม |

**ระดับผลการประเมิน**

🞎 ดีเด่น (ตั้งแต่ร้อยละ 95 ถึง 100 คะแนน)

🞎 ดีมาก (ตั้งแต่ร้อยละ 85 แต่ไม่ถึงร้อยละ 95)

🞎 ดี (ตั้งแต่ร้อยละ 75 แต่ไม่ถึงร้อยละ 85)

🞎 พอใช้ (ตั้งแต่ร้อยละ 65 แต่ไม่ถึงร้อยละ 75)

🞎 ปรับปรุง (น้อยกว่า 65 คะแนน)

**ส่วนที่ 3 แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ผลสัมฤทธิ์ของงาน/**  **สมรรถนะที่เลือกพัฒนา**  **(1)** | **วิธีการพัฒนา  (2)** | **ช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนา  (3)** | **วิธีการวัดผลในการพัฒนา  (4)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

- 4 -

**ส่วนที่ 4 ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ**

ชื่อ-นามสกุล(ผู้ทำข้อตกลง) ประเภทตำแหน่ง ตำแหน่ง ได้เลือก

ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ(สมรรถนะ)เพื่อขอรับการประเมิน โดยร่วมกับผู้ประเมิน (ผู้รับข้อตกลง)ในการกำหนดน้ำหนัก และเป้าหมายตัวชี้วัด รวมทั้งกำหนดน้ำหนักสมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำสายงานในแต่ละสมรรถนะ พร้อมลงชื่อรับทราบข้อตกลงการปฏิบัติราชการร่วมกันตั้งแต่เริ่มระยะการประเมิน

ไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ) (ผู้รับการประเมิน)

( )

ตำแหน่ง

วันที่

(ลงชื่อ) (ผู้ประเมิน)

( )

หัวหน้าฝ่าย

วันที่

**ส่วนที่ 5 การรับทราบผลการประเมิน (ครบรอบการประเมิน)**

🞎 ได้รับทราบผลการประเมิน และแผนพัฒนาปฏิบัติราชการรายบุคคลแล้ว

(ลงชื่อ) (ผู้รับการประเมิน)

( )

ตำแหน่ง

วันที่

🞎 ได้แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินรับทราบแล้ว

(ลงชื่อ) (ผู้ประเมิน)

( )

หัวหน้าฝ่าย โรงเรียน

วันที่

🞎 ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่

แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ

โดยมี เป็นพยาน

(ลงชื่อ) พยาน

( )

ตำแหน่ง

วันที่

- 5 -

**ส่วนที่ 6 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)**

**ส่วนที่ 7 ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน**

🞎 เห็นด้วยกับผลการประเมินข้างต้น

🞎 มีความเห็นต่าง ดังนี้

(ลงชื่อ)

( ผู้อำนวยการกอง )

วันที่

🞎 เห็นด้วยกับผลการประเมินข้างต้น

🞎 มีความเห็นต่าง ดังนี้ คะแนนที่ควรได้รับร้อยละ

(ลงชื่อ)

(…………………………….)

ตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการกลั่นกรอง ฯ

วันที่

**ส่วนที่ 8 ความเห็นของนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

🞎 เห็นด้วยตามมติคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน

🞎 มีความเห็นต่าง ดังนี้

คะแนนที่ควรได้รับร้อยละ

(ลงชื่อ)

(………………………………)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

วันที่