



ส่วนที่ 1 : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน ครั้งที่ 1/2564 ระหว่างวันที่ 1 ต.ค. 63 ถึงวันที่ 31 มี.ค. 64
ชื่อผู้รับการประเมิน ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป
ประเภทงาน งานบริหารทั่วไป สังกัด
วันเริ่มสัญญาจ้าง วันสิ้นสุดสัญญาจ้าง 30 ก.ย. 64
ชื่อผู้ประเมิน

ส่วนที่ 2 : การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (สัดส่วนคะแนนร้อยละ 80)

หน้าที่/ภารกิจ	ตัวชี้วัดผลสำเร็จของงาน	เกณฑ์การวัด (ก) 1-5 คะแนน	ผลการ ปฏิบัติจริง	น้ำหนัก (ข) ร้อยละ	คะแนน (ค) ค = ก x ข
1. ด้านการปฏิบัติการ 1.1 ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุป รายงาน 1.2 ปฏิบัติงานเลขานุการของ ผู้บริหาร เช่น การกลั่นกรองเรื่อง การจัดเตรียมเอกสารสำหรับการประชุม เป็นต้น 1.3 จัดเตรียมการประชุม บันทึกลงและ เรียบเรียงรายงานการประชุม และ รายงานอื่นๆ 1.4 ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและ บุคคลต่างๆ ทั้งในและต่างประเทศ	ระดับของความสำเร็จ ในการดำเนินงานตาม หน้าที่/ภารกิจ ด้าน การปฏิบัติการ	ระดับ 1 คะแนน "ค่าเป้าหมายต่ำสุดที่ยอมรับ ได้" ระดับ 2 คะแนน "ค่าเป้าหมายต่ำกว่า มาตรฐาน" ระดับ 3 คะแนน "ค่าเป้าหมายระดับมาตรฐาน" ระดับ 4 คะแนน "ค่าเป้าหมายระดับยากปาน กลาง" ระดับ 5 คะแนน "ค่าเป้าหมายระดับยากมาก"			
2. ด้านการวางแผน 2.1 วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของ หน่วยงานหรือโครงการ	ระดับของความสำเร็จ ในการดำเนินงานตาม หน้าที่/ภารกิจ ด้านการ วางแผน				
3. ด้านการประสานงาน 3.1 ประสานงานการทำงานร่วมกัน ทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือ หน่วยงาน 3.1 ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับ ข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ระดับของความสำเร็จ ในการดำเนินงานตาม หน้าที่/ภารกิจ ด้าน การประสานงาน				

4. ด้านการบริการ 4.1 ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชนหรือประชาชนทั่วไป	ระดับของความสำเร็จในการดำเนินงานตามหน้าที่/ภารกิจ ด้าน -----			
5. ด้านอื่นๆ 5.1 ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย	ระดับของความสำเร็จในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย			
รวมทุกตัวชี้วัด			100%	

$$\text{คะแนนผลสัมฤทธิ์ของงาน} = \frac{\text{ผลรวมคะแนน (ค)}}{5} \times 100$$

ส่วนที่ 3 : การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน (สัดส่วนคะแนนร้อยละ 20)

พฤติกรรมการปฏิบัติงาน	ระดับที่แสดงออก (ก) 1-5 คะแนน	พฤติกรรมที่แสดงออก	น้ำหนัก (ข) ร้อยละ	คะแนน (ค) ค = ก x ข
1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดีหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเองหรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมายรวมถึงการสร้างสรรค์ พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยาก และท้าทายชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้มาก่อน	ระดับ 1 "ต่ำกว่ากำหนดมาก" ระดับ 2 "ต่ำกว่ากำหนด" ระดับ 3 "ตามกำหนด" ระดับ 4 "เกินกว่าที่กำหนด" ระดับ 5 "เกินกว่าที่กำหนดมาก"		20%	
2. บริการที่ดี ความเข้าใจ ความตั้งใจ และความพยายามในการให้บริการที่ถูกต้องเป็นธรรม และตรงตามความต้องการของผู้รับบริการทั้งภายใน และภายนอกองค์กร			20%	
3. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ความสนใจใฝ่รู้ สั่งสม ความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติราชการด้วยการศึกษา ค้นคว้าและพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องจนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่าง ๆ เข้ากับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์			20%	

4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม การดำรงตนและประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมทั้งตามกฎหมาย คุณธรรม จรรยาบรรณ แห่งวิชาชีพ และเพื่อรักษา ศักดิ์ศรีแห่งความเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ			20%	
5. การทำงานเป็นทีม ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งของทีม หน่วยงาน หรือส่วนราชการ โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิก ไม่จำเป็นต้องมี ฐานะหัวหน้าทีม รวมทั้งความสามารถในการสร้างและรักษา สัมพันธภาพกับสมาชิกในทีม			20%	
รวมทุกพฤติกรรม			100%	

$$\text{คะแนนพฤติกรรมการปฏิบัติงาน} = \frac{\text{ผลรวมคะแนน (ค)}}{5} \times 100$$

ส่วนที่ 4 : สรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนนร้อยละ (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ก) x (ข)
ผลการประเมินด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน		80%	
ผลการประเมินพฤติกรรมปฏิบัติงาน		20%	
รวมทุกองค์ประกอบ		100%	

ระดับผลการประเมิน

- ดีเด่น ร้อยละ 95 - 100
- ดีมาก ร้อยละ 85 - 94
- ดี ร้อยละ 75 - 84
- พอใช้ ร้อยละ 65 - 74
- ต้องปรับปรุง ร้อยละ 0 - 64

ความคิดเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน :

ส่วนที่ 5 : การรับทราบผลการประเมิน

ผู้ประเมิน : <input type="radio"/> ได้แจ้งผลการประเมินแล้ว วันที่ ลงชื่อ ตำแหน่ง วันที่	ผู้รับการประเมิน : <input type="radio"/> ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว ลงชื่อ ตำแหน่ง วันที่
--	--

ส่วนที่ 6 : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป :

เห็นด้วยกับผลการประเมิน

มีความเห็นต่างดังนี้

.....

.....

ลงชื่อ

.....

ตำแหน่ง

.....

วันที่

.....

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) :

เห็นด้วยกับผลการประเมิน

มีความเห็นต่างดังนี้

.....

.....

ลงชื่อ

.....

ตำแหน่ง

.....

วันที่

.....