

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานจ้างทั่วไปและพนักงานจ้างตามภารกิจ

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน ครั้งที่.....๑.....ระหว่างวันที่.....๑ ตุลาคม ๒๕.....ถึงวันที่.....๓๑ มีนาคม ๒๕.....

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว).....

วันที่เริ่มสัญญาจ้าง.....วันที่สิ้นสุดสัญญาจ้าง.....

ชื่องาน/โครงการ.....

ตำแหน่ง.....ลักษณะงาน.....สังกัด.....

ส่วนที่ ๒ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๘๐)

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

| | | |
|---|--------------------------------|-------|
| คะแนนผลสัมฤทธิ์ของงาน = $\frac{\text{คะแนนรวมของทุกตัวชี้วัด (ค)}}{๕} \times ๑๐๐ =$ | $\frac{\quad}{๕} \times ๑๐๐ =$ | คะแนน |
|---|--------------------------------|-------|

หมายเหตุ : ๕ ซึ่งเป็นตัวหาร หมายถึง คะแนนเต็มของระดับค่าเป้าหมาย
๑๐๐ ซึ่งเป็นตัวคูณ หมายถึง การแปลงคะแนนรวมของผลสัมฤทธิ์ของงานให้เป็นคะแนนที่มีฐานคะแนนเป็น ๑๐๐ คะแนน

ส่วนที่ ๓ การประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงาน (ร้อยละ ๒๐)

| พฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงาน | ระดับค่าเป้าหมาย (ก) | | | | | % น้ำหนัก (ข) | คะแนน (ค) (ค=กxข) |
|--|-------------------------|------------------|--------------|-------------------|----------------------|---------------------|----------------------|
| | ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ | | |
| | ต่ำกว่า กำหนด มาก | ต่ำกว่า กำหนด | ตาม กำหนด | เกินกว่า กำหนด | เกินกว่า กำหนดมาก | | |
| ๑. สมรรถนะการมุ่งผลสัมฤทธิ์ | | | | | | ๒๐% | |
| ๒. สมรรถนะความซื่อสัตย์ต่อสายอาชีพ | | | | | | ๒๐% | |
| ๓. สมรรถนะความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน | | | | | | ๒๐% | |
| ๔. สมรรถนะการบริการเป็นเลิศ | | | | | | ๒๐% | |
| ๕. สมรรถนะการทำงานเป็นทีม | | | | | | ๒๐% | |
| | | | | | | ๑๐๐% | ๔.๐๐ |

| | | |
|--|--------------------------------|-------|
| คะแนนพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงาน = $\frac{\text{คะแนนรวมของทุกสมรรถนะ (ค)}}{๕} \times ๑๐๐ =$ | $\frac{\quad}{๕} \times ๑๐๐ =$ | คะแนน |
|--|--------------------------------|-------|

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

ส่วนที่ ๔ การสรุปผลการประเมิน

| องค์ประกอบการประเมิน | คะแนน (ก) | น้ำหนัก (ข) | รวมคะแนน (ก)x(ข) |
|---|-----------|-------------|------------------|
| ผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน | | ๘๐% | |
| ผลการประเมินด้านพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงาน | | ๒๐% | |
| รวม | | ๑๐๐% | |

ระดับผลการประเมิน

| ระดับผลการประเมิน รอบที่ ๑ | ระดับผลการประเมิน รอบที่ ๒ | สรุปผลการประเมินทั้งปี (ผลการประเมินครั้งที่ ๑ + ผลการประเมินครั้งที่ ๒) |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> ดีเด่น ๙๕-๑๐๐% <input type="checkbox"/> ดีมาก ๘๕-๙๔% <input type="checkbox"/> ดี ๗๕-๘๔% <input type="checkbox"/> พอใช้ ๖๕-๗๔% <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง ๐-๖๔% | <input type="checkbox"/> ดีเด่น ๙๕-๑๐๐% <input type="checkbox"/> ดีมาก ๘๕-๙๔% <input type="checkbox"/> ดี ๗๕-๘๔% <input type="checkbox"/> พอใช้ ๖๕-๗๔% <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง ๐-๖๔% | ๒ <input type="checkbox"/> ดีเด่น ๙๕-๑๐๐% <input type="checkbox"/> ดีมาก ๘๕-๙๔% <input type="checkbox"/> ดี ๗๕-๘๔% <input type="checkbox"/> พอใช้ ๖๕-๗๔% <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง ๐-๖๔% |

ความคิดเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน

.....

.....

.....

.....

ส่วนที่ ๕ : การรับทราบผลการประเมิน

ผู้รับการประเมิน :

() ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่

ผู้ประเมิน :

() ได้แจ้งผลการประเมินแล้ว เมื่อวันที่.....

() ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่ แต่ผู้รับทราบประเมินไม่ลงนามรับทราบ โดยมี..... เป็นพยาน..... (พยานลงนาม)

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่

ส่วนที่ ๖ : ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองฯ

() เห็นด้วยกับผลการประเมิน

() มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่

ส่วนที่ ๖ : ความเห็นของนายกเทศมนตรี

- () เห็นด้วยกับการประเมินของคณะกรรมการกั่นกรองฯ
- () มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินของคณะกรรมการกั่นกรองฯ ดังนี้

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่

ภาคผนวก

บันทึกเพิ่มเติมประกอบแบบสรุปรูปการประเมินพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ

สมรรถนะหลัก ๕ ด้านขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation – ACH)

พฤติกรรมบ่งชี้

ระดับที่ ๑ : แสดงความพากเพียรพยายาม และตั้งใจทำงานให้ดี

- มีความมานะอดทนขยันหมั่นเพียรในการทำงานและตรงต่อเวลา ไม่ขาดงานเกินจำนวนครั้งที่กำหนด
- มีความรับผิดชอบในงาน สามารถส่งงานได้ตามกำหนดเวลา
- ตั้งใจและพากเพียรพยายามทำงานในหน้าที่และส่วนตัวของตนให้ดีตามที่ได้รับมอบหมาย
- แสดงความประสงค์หรือข้อคิดเห็นเพื่อปรับปรุงและพัฒนาางานของตนให้ดียิ่งๆขึ้นไป

ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และสามารถทำงานได้ผลงานตามเป้าหมายที่วางไว้ หรือตาม

มาตรฐานขององค์กร

- ทำงานได้ตามผลงานตามเป้าหมายที่ผู้บังคับบัญชากำหนด หรือเป้าหมายของหน่วยงานที่รับผิดชอบ
- มีความละเอียดรอบคอบเอาใจใส่ ตรวจสอบความถูกต้องของงาน เพื่อให้ได้งานที่มีคุณภาพ
- กำหนดมาตรฐาน หรือ เป้าหมายในการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่ดีตามมาตรฐานขององค์กร
- คิดหาวิธีการใหม่ๆในการปรับปรุงงานของตนให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพยิ่งขึ้นอยู่เสมอ

๒. ความซื่อสัตย์ต่อสายอาชีพ (Integrity – ING)

พฤติกรรมบ่งชี้

ระดับที่ ๑ : ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถูกต้องตามหลักกฎหมาย จริยธรรม และระเบียบวินัย

- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถูกต้องตามหลักกฎหมาย จริยธรรมและระเบียบวินัยที่หน่วยงานและองค์กรกำหนดไว้
- มีจิตสำนึกในการปฏิบัติตนในหน้าที่ความรับผิดชอบ/ตำแหน่งงานของตนให้ถูกต้องตามกฎระเบียบข้อบังคับมาตรฐานของหน่วยงานและองค์กร

ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และมีสัจจะเชื่อถือได้

- มีสัจจะเชื่อถือได้และรักษาวาจา พูดอย่างไรทำอย่างนั้น ไม่บิดเบือนอ้างข้อยกเว้นให้ตนเอง
- เป็นคนตรงไปตรงมากล้าพูดและกล้าแสดงความคิดเห็นอย่างตรงไปตรงมาเพื่อให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงานของหน่วยงานและองค์กร

๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน (Organization and Process Understanding – OPU)

พฤติกรรมบ่งชี้

ระดับที่ ๑ : เข้าใจเทคโนโลยี ระบบ กระบวนการทำงานและมาตรฐานในงานของตน

- เข้าใจเทคโนโลยี ระบบกระบวนการทำงานและมาตรฐานในงานที่ตนสังกัดอยู่ รวมทั้งกฎระเบียบตลอดจนขั้นตอนกระบวนการปฏิบัติงานต่างๆ และนำความเข้าใจนี้มาใช้ในการปฏิบัติงาน ติดต่อบริษัทหรือรายงานผล ฯลฯ ในหน้าที่ได้ถูกต้อง

ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และเข้าใจความสัมพันธ์เชื่อมโยงของระบบและกระบวนการทำงานของตนกับหน่วยงานอื่นๆ ที่ติดต่ออย่างชัดเจน

- เข้าใจและเชื่อมโยงเทคโนโลยีระบบกระบวนการทำงานขั้นตอนกระบวนการปฏิบัติงานต่างๆ ของตนกับหน่วยงานอื่นๆที่ติดต่อด้วยอย่างถูกต้อง รวมถึงนำความเข้าใจ นี้มาใช้เพื่อให้งานระหว่างกันเป็นอย่างดีมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกันสูงสุด

๔. การบริการเป็นเลิศ (Service Mind – SERV)

พฤติกรรมบ่งชี้

ระดับที่ ๑ : แสดงความเต็มใจในการให้บริการ มีอัธยาศัยไมตรีอันดี และให้บริการที่ผู้รับบริการต้องการได้

- ให้บริการด้วยความยิ้มแย้มแจ่มใส เป็นมิตรเต็มใจต้อนรับ และสร้างความประทับใจอันดีแก่ผู้รับบริการหรือประชาชน
- ติดต่อสื่อสาร ตอบข้อซักถามรายงานความคืบหน้าและให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการหรือประชาชนเมื่อมีถามหรือข้อสงสัย
- ให้คำแนะนำและคอยติดตามเรื่อง เมื่อผู้รับบริการหรือประชาชนมีคำถามข้อเรียกร้องที่เกี่ยวกับภารกิจของหน่วยงาน
- แจ้งให้ผู้รับบริการหรือประชาชนทราบความคืบหน้าในการดำเนินเรื่อง หรือขั้นตอนงานต่างๆ ที่ให้บริการอยู่
- ประสานงานภายในหน่วยงานและกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้รับบริการหรือประชาชนได้รับบริการที่ต่อเนื่องและรวดเร็ว

ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และเต็มใจช่วยเหลือ และแก้ปัญหาให้กับผู้รับบริการได้

- รับผิดชอบ ช่วยแก้ปัญหาหรือหาแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นแก่ผู้รับบริการอย่างรวดเร็ว เต็มใจ ไม่บ่ายเบี่ยง ไม่แก้ตัวหรือปิดการะ
- คอยดูแลให้ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจ และนำข้อขัดข้องใดๆในการให้บริการ(ถ้ามี) ไปพัฒนาการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น
- อำนวยความสะดวกให้บริการด้วยความเต็มใจดำเนินการต่างๆให้ลูกค้าได้รับความพึงพอใจเต็มที่

๕. การทำงานเป็นทีม (Teamwork – TW)

พฤติกรรมบ่งชี้

ระดับที่ ๑ : รู้บทบาทหน้าที่ของตน และทำหน้าที่ของตนในทีมให้สำเร็จ

- ทำงานในส่วนที่ตนได้รับมอบหมายได้สำเร็จ และสนับสนุนการตัดสินใจในกลุ่ม
- รายงานให้สมาชิกทราบความคืบหน้าของการดำเนินงานในกลุ่มหรือข้อมูลอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานอย่างต่อเนื่อง
- รู้บทบาทหน้าที่ของตนในฐานะสมาชิกคนหนึ่งในทีมและทำงานในส่วนของตนได้อย่างไม่ขาดตกบกพร่อง
- แบ่งปันข้อมูลที่เป็นประโยชน์แก่เพื่อนร่วมงานสมาชิกในทีมคนอื่นๆ แม้ว่าผู้อื่นไม่ได้ร้องขอ

ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และมีทัศนคติที่ดีต่อเพื่อนร่วมงาน และให้ความร่วมมือในการทำงานกับเพื่อนร่วมงาน

- สร้างสัมพันธ์และเข้ากับอื่นๆในกลุ่มได้ดี
- เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นในทีมด้วยดี
- เชื่อมั่นในความรู้ความสามารถของผู้อื่นและกล่าวถึงผู้อื่นและกล่าวถึงผู้อื่นในทางที่ดี หรือในเชิงสร้างสรรค์
- เคารพการตัดสินใจหรือความเห็นของผู้อื่นโดยพิจารณาจากเหตุผลและความจำเป็น

การให้คะแนนการประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงาน

มาตรวัดแบบที่ ๑ : การพิจารณาสัดส่วนพฤติกรรมที่แสดงออกต่อพฤติกรรมที่คาดหวัง

มาตรวัดแบบนี้ใช้ประเมินว่าผู้รับการประเมินได้แสดงสมรรถนะตามที่ปรากฏในพจนานุกรมสมรรถนะมากน้อยเพียงใด คิดเป็นสัดส่วนมากน้อยอย่างไรเมื่อเทียบกับระดับพฤติกรรมที่คาดหวัง ซึ่งถ้าผู้รับการประเมินแสดงพฤติกรรมที่คาดหวังมากก็จะได้คะแนนประเมินสูง ตัวอย่างมาตรวัดแบบนี้แสดงอยู่ตามที่ปรากฏข้างล่าง

| ๑ คะแนน | ๒ คะแนน | ๓ คะแนน | ๔ คะแนน | ๕ คะแนน |
|--------------------|----------------|----------------|----------------|-----------------|
| น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐ | ร้อยละ ๖๐ - ๗๐ | ร้อยละ ๗๑ - ๘๐ | ร้อยละ ๘๑ - ๙๐ | ร้อยละ ๙๑ - ๑๐๐ |

ในการนำมาตรวัดแบบนี้ไปใช้ ให้ประเมินดำเนินการ ดังนี้

๑. พิจารณาสมรรถนะทีละตัว เพื่อประเมินและให้คะแนนตามมาตรวัด แล้วจึงบันทึกผลลงในแบบประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ จากนั้นจึงให้ดำเนินเช่นเดียวกันสำหรับสมรรถนะตัวต่อไปที่เหลือจนครบทุกตัว

๒. ในการประเมินสมรรถนะหนึ่งๆ ให้พิจารณาว่าผู้ประเมินถูกคาดหวังว่าจะต้องมีสมรรถนะนั้นในระดับใด

ตัวอย่าง : สมศักดิ์เป็นวิศวกร ชลประทานชำนาญการพิเศษ ซึ่งถูกคาดหวังว่าจะต้องมีสมรรถนะเรื่องการมุ่งผลสัมฤทธิ์ในระดับ ๓ ดังนั้น ในการประเมิน ผู้ประเมินจะนำพฤติกรรมที่ระบุไว้ในพจนานุกรมสมรรถนะเรื่องการมุ่งผลสัมฤทธิ์ตั้งแต่ระดับ ๑ - ๓ มาเป็นเกณฑ์ ในการพิจารณาว่าสมศักดิ์แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะระดับที่ ๓ หรือไม่

๓. ผู้ประเมินพิจารณารายละเอียดพฤติกรรมในพจนานุกรมสมรรถนะทีละรายการจนถึงระดับสมรรถนะที่กำหนด จากนั้นจึงให้นับรายการพฤติกรรมที่ผู้รับการประเมินทำได้ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ โดยต้องไม่นับพฤติกรรมที่ยังทำได้ไม่ดี ไม่ครบถ้วน หรือยังมีจุดบกพร่องต้องปรับปรุง แล้วจึงคำนวณว่าพฤติกรรมที่ทำได้ครบถ้วนคิดเป็นร้อยละเท่าใดของรายการพฤติกรรมที่คาดหวังทั้งหมด จากนั้นนำผลการคำนวณไปเทียบกับมาตรวัดว่าอยู่ในระดับใด แล้วจึงให้คะแนนไปตามระดับที่ได้

ตัวอย่าง : สำหรับการประเมินสมรรถนะด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์ของสมศักดิ์ศรีนั้น เขาถูกคาดหวังว่าต้องแสดงพฤติกรรมด้านต่างๆ รวม ๑๑ รายการ (เป็นพฤติกรรมของระดับ ๑ จำนวน ๕ รายการ / ของระดับ ๒ จำนวน ๔ รายการ / ของระดับ ๓ จำนวน ๒ รายการ)

อย่างไรก็ดี ผู้ประเมินพิจารณาแล้วเห็นว่าสมศักดิ์ศรีได้แสดงสมรรถนะให้เป็นอย่างเด่นชัดเพียง ๘ รายการจาก ๑๑ รายการ คิดเป็นร้อยละ ๗๒.๗๓ ซึ่งเมื่อเทียบกับมาตรวัดก็จะพบว่าอยู่ในเกณฑ์ที่จะได้ ๓ คะแนน ดังนั้นสมศักดิ์ศรีจะได้รับคะแนนการประเมินสมรรถนะด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๓ คะแนน

มาตรวัดแบบที่ ๒ : การพิจารณาจุดอ่อนจุดแข็งเชิงพฤติกรรมของผู้รับการประเมิน

การใช้มาตรวัดแบบนี้เป็น การประเมินสมรรถนะของผู้รับการประเมิน โดยพิจารณาจากพฤติกรรมที่แสดงออกของผู้รับการประเมินว่าเป็นไปตามกำหนดไว้ในพจนานุกรมสมรรถนะในระดับใด มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงพัฒนาอย่างน้อยเพียงใด และสิ่งที่มีทำได้นั้นดีเด่นถึงระดับที่อาจถือเป็นจุดแข็งของผู้รับการประเมินได้หรือไม่ ตัวอย่างมาตรวัดแบบที่ ๒ นี้ แสดงอยู่ตามที่ปรากฏข้างล่างนี้

| ๑ คะแนน | ๒ คะแนน | ๓ คะแนน | ๔ คะแนน | ๕ คะแนน |
|---|--|---|---|--|
| <p>จำเป็นต้องพัฒนา</p> <p>อย่างยิ่ง</p> <p>ไม่สามารถแสดงพฤติกรรมตามที่ระบุไว้ในพจนานุกรมสมรรถนะให้เห็นได้</p> | <p>ต้องพัฒนา</p> <p>แสดงพฤติกรรมที่คาดหวัง ได้น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของที่กำหนด และเห็นได้ชัดว่ามีพฤติกรรมบางอย่างที่ต้องได้รับการพัฒนา</p> | <p>พอใช้</p> <p>แสดงพฤติกรรมที่คาดหวัง ได้มากกว่าครึ่งหนึ่งของที่กำหนดแม้ยังมีจุดอ่อนในบางเรื่อง</p> | <p>ดี</p> <p>แสดงพฤติกรรมได้ตามที่คาดหวังเกือบทั้งหมดพฤติกรรมดังกล่าวมีความคงเส้นคงวา และไม่มีจุดอ่อนที่เห็นได้ชัด</p> | <p>ดีเยี่ยม</p> <p>แสดงพฤติกรรมได้ตามที่คาดหวังทั้งหมดพฤติกรรมดังกล่าวแสดงออกมาอย่างเด่นชัดจนถือได้เป็นจุดแข็งของผู้รับการประเมิน</p> |

ในการประเมินสมรรถนะด้วยมาตรวัดแบบที่ ๒ นี้ ให้ผู้ประเมินดำเนินการเหมือนการใช้มาตรวัดแบบที่ ๑ ใดๆก็ตาม การพิจารณาให้คะแนนการประเมินมีข้อควรระวัง ๒ ประการ คือ

๑. การให้คะแนนระดับดี (๔ คะแนน) ผู้ประเมินต้องแน่ใจว่าผู้รับการประเมินได้แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะได้ ดีกว่าผู้รับการประเมินคนอื่นโดยเฉลี่ย

๒. การให้คะแนนระดับดีเยี่ยม (๕ คะแนน) ผู้ประเมินต้องแน่ใจว่าพฤติกรรมที่ผู้รับการประเมินแสดงออกนั้นเด่นชัดจนถือได้ว่าเป็นจุดแข็งของผู้รับการประเมิน