



## แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลตำบลหนองปรือ<sup>๑</sup> (ประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป)

รอบการประเมิน  ครั้งที่ ๑ ๑ ตุลาคม ๒๕..... ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕.....  
 ครั้งที่ ๒ ๑ เมษายน ๒๕..... ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕.....

## ข้อมูลประวัติส่วนตัว

<b>ผู้รับการประเมิน</b>		
ชื่อ - นามสกุล .....	ตำแหน่ง (ชื่อตำแหน่งในสายงาน) .....	ระดับตำแหน่ง .....
ประเภทตำแหน่ง .....	ตำแหน่งเลขที่ .....	สังกัด .....
<b>ผู้ประเมิน</b>		
ชื่อ - นามสกุล .....	ตำแหน่ง (ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน) .....	

#### ส่วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐)

ส่วนที่ ๑ ผลลัพธ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐)(ต่อ)

โครงการ/งาน/กิจกรรม (๑)	น้ำหนัก (๒)	เป้าหมาย (๓)			ผลการปฏิบัติงาน (๗)															รวมคะแนน ผลการ ปฏิบัติงาน (๑๑) $= (\text{๕}) + (\text{๙}) + (\text{๑๐})$	ผลลัพธ์ ของงาน (๑๒) $= (\text{๒}) \times (\text{๑๑})$ ๑๐	เหตุผลที่ทำให้ งานบรรลุ/ ไม่บรรลุเป้าหมาย (๑๓)		
		เชิง ปริมาณ (๔)	เชิงคุณภาพ (๕)	เชิง ประโยชน์ (๖)	เชิงปริมาณ (๘)					เชิงคุณภาพ (๙)					เชิงประโยชน์ (๑๐)									
					๕.	๑	๔	๒	๘	๗	๕.	๑	๔	๒	๘	๗	๕.	๑	๔	๒	๘	๗	๕.	
น้ำหนักรวม	๗๐	คะแนนที่ได้																						

ส่วนที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) (ร้อยละ ๓๐) สำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการ

ตัวชี้วัดสมรรถนะ (๑)	น้ำหนัก (๒)	ระดับที่ คาดหวัง/ ต้องการ (๓)	ระดับที่ ประเมินได้ (๔)	คะแนน ที่ได้ (๕)	ผลการประเมิน (๖) = $\frac{(๒) \times (๕)}{๕}$	ระบุเหตุการณ์/พฤติกรรม ที่ผู้รับการประเมินแสดงออก (๗)
สมรรถนะหลัก						
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์						
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม						
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน						
๔. การบริการเป็นเลิศ						
๕. การทำงานเป็นทีม						
สมรรถนะประจำสายงาน (อย่างน้อย ๓ สมรรถนะ)						
๑.....						
.....						
๒.....						
.....						
๓.....						
.....						
น้ำหนักร่วม	๓๐	คะแนนรวม				

### สรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน (ร้อยละ)	ผลการประเมิน (ร้อยละ)	หมายเหตุ
๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๗๐		
๒. พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)	๓๐		
คะแนนรวม	๑๐๐		

### ระดับผลการประเมิน

- ดีเด่น (ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป)
- ดีมาก (ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐)
- ดี (ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐)
- พoใช้ (ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐)
- ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

### ส่วนที่ ๓ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล

ผลสัมฤทธิ์ของงาน / สมรรถนะที่เลือกพัฒนา (๑)	วิธีการพัฒนา (๒)	ช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนา (๓)	วิธีการวัดผลในการพัฒนา (๔)

#### ส่วนที่ ๔ ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ(เริ่มรอบการประเมิน)

ชื่อ-นามสกุล (ผู้รับการประเมิน)..... ตำแหน่ง..... ได้เลือกตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) เพื่อขอรับการประเมิน โดยร่วมกับผู้ประเมินกำหนดตัวชี้วัด น้ำหนัก และเป้าหมายตัวชี้วัด รวมทั้งกำหนดน้ำหนักสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำย่างงานในแต่ละสมรรถนะ พร้อมนี้จึงได้ลงลายมือชื่อรับทราบข้อตกลงในการปฏิบัติราชการร่วมกันดังต่อไปนี้ เริ่มรอบระยะเวลาการประเมิน

ลงชื่อ ..... (ผู้รับการประเมิน)  
ตำแหน่ง .....  
วันที่ .....

ลงชื่อ ..... (ผู้ประเมิน)  
ตำแหน่ง .....  
วันที่ .....

#### ส่วนที่ ๕ การรับทราบผลการประเมิน (ครบรอบการประเมิน)

ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนาการ  
ปฏิบัติราชการรายบุคคลแล้ว

ลงชื่อ..... (ผู้รับการประเมิน)  
ตำแหน่ง .....  
วันที่ .....

ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมิน  
ได้รับทราบแล้ว

ลงชื่อ..... (ผู้ประเมิน)  
ตำแหน่ง .....  
วันที่ .....

ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่.....  
แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ  
โดยมี..... เป็นพยาน

ลงชื่อ ..... พยาน  
(.....)  
ตำแหน่ง .....  
วันที่ .....

ส่วนที่ ๖ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป	ส่วนที่ ๗ มติคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน
<input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับผลการประเมิน <input type="checkbox"/> มีความเห็นต่าง ดังนี้ .....	<input type="checkbox"/> เห็นชอบตามผลคะแนนที่ผู้ประเมินเสนอ <input type="checkbox"/> มีความเห็นต่าง ดังนี้ .....
ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง ..... วันที่ .....	คะแนนที่ควรได้รับร้อยละ..... ลงชื่อ..... (.....) ประธานคณะกรรมการกลั่นกรองฯ วันที่ .....

ส่วนที่ ๘ ความเห็นของนายกเทศมนตรีนครภูเก็ต
<input type="checkbox"/> เห็นด้วยตามมติคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน <input type="checkbox"/> มีความเห็นต่าง ดังนี้ .....
คะแนนที่ควรได้รับร้อยละ..... ลงชื่อ..... (.....) นายกเทศมนตรีตำบลหนองปรือ วันที่ .....