



ที่ นม ๐๐๑๘.๑/ว (๒๗๖๘)

ศาลากลางจังหวัดนครราชสีมา
ถนนมหาไถย นม. ๓๐๐๐๐

๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

อ้างถึง ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของ
พนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมการปกครอง ที่ มท ๐๓๐๒.๑/ว ๗๒๒๙ จำนวน ๑ ชุด
ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๘

ตามที่จังหวัดนครราชสีมาได้แจ้งแนวทางปฏิบัติในการประเมินผลการปฏิบัติงานของ
พนักงานราชการประจำปี โดยให้ผู้บังคับบัญชาของพนักงานราชการประเมินผลการปฏิบัติงานของ
พนักงานราชการทุกตำแหน่งในสังกัดปีละ ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป)
และเก็บรักษาแบบประเมินผลการปฏิบัติงานฯ ที่ได้ประเมินแล้วไว้ เพื่อนำมาใช้ในการประเมินผล
การปฏิบัติงานฯ ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน) ของทุกปี ความละเอียดตามประกาศที่อ้างถึง นั้น

บัดนี้ ถึงห้วงระยะเวลาในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙) แล้ว จึงขอให้
อำเภอดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไปทุกตำแหน่งในสังกัด
ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินที่กำหนด และเก็บรักษาแบบประเมินผลการปฏิบัติงานฯ ครั้งที่ ๑ ไว้
ณ ที่ทำการปกครองอำเภอ เพื่อนำมาใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๙ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายบุญเต็ม กัลยาพานิช)
ปลัดจังหวัดนครราชสีมา ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา

ที่ทำการปกครองจังหวัด
(กลุ่มงานปกครอง)
โทร./โทรสาร..๐-๔๔๒๔-๒๑๐๒



543
๑๑ มีนาคม ๒๕๖๙

ที่ มท ๐๓๐๒.๑/ว พ/๒๕๖๙

กรมการปกครอง

๖๖ อาคารนาถนภกรรณทาวเวอร์ ชั้น ๑๑
ถนนบรมราชชนนี แขวงบางบำหรุ
เขตบางพลัด กรุงเทพฯ ๑๐๗๐๐

๑๐ มีนาคม ๒๕๖๙

เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมการปกครอง ที่ มท ๐๓๐๒.๒/ว ๓๐๑๖๑ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๕

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมการปกครองได้แจ้งหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป สังกัดกรมการปกครอง เพื่อเป็นแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

บัดนี้ ใกล้ถึงหัวระยะเวลาการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙) จึงขอให้จังหวัดดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้ผู้บังคับบัญชาของพนักงานราชการ ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ทุกตำแหน่งในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙) ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินที่กำหนด

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาเก็บรักษาแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ที่ได้ประเมินแล้วเพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับการบริหารพนักงานราชการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายวินัย โตเจริญ)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมการปกครอง

กองการเจ้าหน้าที่

ส่วนบรรจุและแต่งตั้ง

โทร. ๐ ๒๒๒๓ ๙๔๗๒

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานราชการทั่วไป

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙
 ชื่อผู้รับการประเมิน
 วันเริ่มสัญญาจ้าง วันสิ้นสุดสัญญาจ้าง
 ตำแหน่ง กลุ่มงาน สังกัด

ส่วนที่ ๒ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

| องค์ประกอบ | ตัวชี้วัด/ผลงานจริง | ระดับค่าเป้าหมาย | | | | | ผลงาน จริง ที่ได้ (ก) | น้ำหนัก % (ข) | คะแนน (ค) (ค = ก x ข) |
|--------------------------|--|------------------|-------|----|-------|--------|--------------------------------|------------------|--------------------------|
| | | ปรับปรุง | พอใช้ | ดี | ดีมาก | ดีเด่น | | | |
| | | ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ | | | |
| ปริมาณผลงาน | ตัวชี้วัด: ปฏิบัติงานที่หลากหลาย ได้รับมอบหมายงานเป็นจำนวนมาก และสามารถปฏิบัติได้คล่อง | ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ | | ๒๕% | |
| คุณภาพของงาน | ตัวชี้วัด: ปริมาณความผิดพลาด และการยอมรับจากหัวหน้างานใน คุณภาพของงานที่มอบหมาย | ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ | | ๒๕% | |
| ความรวดเร็วและตรงต่อเวลา | ตัวชี้วัด: สามารถปฏิบัติงานได้ รวดเร็ว เรียบร้อย เปรียบเทียบกับ ระยะเวลาที่กำหนด | ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ | | ๒๕% | |
| ประหยัดและคุ้มค่า | ตัวชี้วัด: ใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า และตระหนักถึงความสำคัญและ จำเป็นของการประหยัดทรัพยากร | ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ | | ๒๕% | |
| รวม | | | | | | | | ๑๐๐% | |

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

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

| พฤติกรรมการทำงาน | ระดับที่แสดงออกจริง (ก) | | | | | น้ำหนัก % (ข) | คะแนน (ค) (ค = กxข) |
|--|--------------------------|-----------------------|-------------------|------------------------|---------------------------|---------------|---------------------|
| | ๑ ต่ำกว่า กำหนดมาก | ๒ ต่ำกว่า กำหนด | ๓ ตาม กำหนด | ๔ เกินกว่า กำหนด | ๕ เกินกว่า กำหนดมาก | | |
| ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รับผิดชอบ รอบคอบ ตรงเวลา ขยันตั้งใจ | | | | | | ๒๐ % | |
| ๒. การบริหารที่ดี เต็มใจบริการอย่างสุภาพ เป็นมิตร | | | | | | ๒๐ % | |
| ๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพ กระตือรือร้น ขวนขวายหาความรู้เพื่อพัฒนางาน | | | | | | ๒๐ % | |
| ๔. การร่วมแรงร่วมใจ ทำหน้าที่ของตนในทีมงานให้สำเร็จ | | | | | | ๒๐ % | |
| ๕. จริยธรรม ปฏิบัติงานอย่างมีวินัย ซื่อสัตย์สุจริต | | | | | | ๒๐ % | |
| | | | | | | รวม ๑๐๐ % | |

$$\boxed{\begin{array}{c} \text{คะแนนพฤติกรรม} \\ \text{การปฏิบัติงาน} \end{array}} = \boxed{\frac{\text{คะแนนรวมของทุกสมรรถนะ (ค)}}{๕} \times ๑๐๐} = \boxed{}$$

หมายเหตุ : ๕ ซึ่งเป็นตัวหาร หมายถึง คะแนนเต็มของระดับที่แสดงออกจริง
 ๑๐๐ ซึ่งเป็นตัวคูณ หมายถึง การแปลงคะแนนรวมของพฤติกรรมการปฏิบัติงานให้เป็นคะแนนที่มี
 ฐานคะแนนเต็มเป็น 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 |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> ดีเด่น ๙๕ - ๑๐๐ % | <input type="checkbox"/> ดีเด่น ๙๕ - ๑๐๐ % | <input type="checkbox"/> ดีเด่น ๙๕ - ๑๐๐ % |
| <input type="checkbox"/> ดีมาก ๘๕ - ๙๔ % | <input type="checkbox"/> ดีมาก ๘๕ - ๙๔ % | <input type="checkbox"/> ดีมาก ๘๕ - ๙๔ % |
| <input type="checkbox"/> ดี ๗๕ - ๘๔ % | <input type="checkbox"/> ดี ๗๕ - ๘๔ % | <input type="checkbox"/> ดี ๗๕ - ๘๔ % |
| <input type="checkbox"/> พอใช้ ๖๕ - ๗๔ % | <input type="checkbox"/> พอใช้ ๖๕ - ๗๔ % | <input type="checkbox"/> พอใช้ ๖๕ - ๗๔ % |
| <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง ๐ - ๖๔ % | <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง ๐ - ๖๔ % | <input type="checkbox"/> 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