

คู่มือการประเมินผลการ ปฏิบัติงาน(พนักงานจ้าง)



วัตถุประสงค์ของการประเมินผลการปฏิบัติงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงาน หมายถึง กระบวนการดำเนินการอย่างเป็นระบบ เพื่อผลักดันให้ผลการปฏิบัติราชการขององค์กรบรรลุเป้าหมาย โดยให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อประกอบการพิจารณาได้แก่ การเลื่อนค่าตอบแทน การให้รางวัลประจำปี การพัฒนาและแก้ไขข้อบกพร่องในการปฏิบัติงาน เพื่อการเสริมสร้างแรงจูงใจให้ผู้รับการประเมินปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการจะมีการประเมินปีละ 2 รอบการประเมิน

รอบที่ 1	1 ตุลาคม ถึง 31 มีนาคม ของปีถัดไป
รอบที่ 2	1 เมษายน ถึง 30 กันยายน ของปีเดียวกัน

โดยแต่ละรอบการประเมินผู้ปฏิบัติจะทำข้อตกลงถึงผลการปฏิบัติราชการร่วมกับผู้บังคับบัญชาตั้งแต่นั้นรอบการประเมิน โดยสอดคล้องกับประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดนนทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างฯ ประจำปีงบประมาณที่ทำการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ

โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น 2 ส่วน ได้แก่

1. ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80)

โดยประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพงาน การตรงต่อเวลา และการใช้ทรัพยากรความคุ้มค่า

2. พฤติกรรมการปฏิบัติงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ 20)

ประกอบด้วย การประเมินสมรรถนะประจำสายงาน ในสายงานการสอน ประกอบด้วยสมรรถนะหลัก 5 ด้าน สมรรถนะประจำสายการสอน 3 ด้าน โดยมีการกำหนดระดับที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ 1

ขั้นตอนในการทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน

ส่วนที่ 1 ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ 80)

- ช่องโครงการ/งาน/กิจกรรม (1) ให้ใส่งานหรือโครงการตามข้อตกลงที่ผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินทำข้อตกลงร่วมกัน
- **น้ำหนัก(2)** ผู้รับการประเมินใส่ค่าน้ำหนักโครงการ/งาน/กิจกรรม โดยค่าน้ำหนักที่มากหรือน้อยขึ้นอยู่กับผู้รับการประเมินให้ความสำคัญกับโครงการหรืองานนั้นๆ โดยให้เฉลี่ยค่าน้ำหนักแต่ละโครงการหรืองานนั้นๆ **ไม่เกินร้อยละ 80**

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานจ้างตามภารกิจ สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนนทบุรี

รอบการประเมิน ครั้งที่ ๑ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑
 ครั้งที่ ๒ ๑ เมษายน ๒๕๖๑ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

ข้อมูลประวัติส่วนตัว

ผู้รับการประเมิน

ชื่อ - นามสกุล..... ประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง.....

สำนัก/กอง..... สังกัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดนนทบุรี

ผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น หมายถึง หัวหน้างาน/หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้อำนวยการ แล้วแต่กรณี)

ชื่อ - นามสกุล..... ตำแหน่ง.....

ส่วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๘๐)

โครงการ/งาน/ กิจกรรม (๑)	น้ำหนัก (๒)	เป้าหมาย (๓)			ผลการปฏิบัติงาน (๗)												รวมคะแนน ผลการปฏิบัติงาน (๑๑) = (๘)+(๑๒)+(๑๐)	ผลสัมฤทธิ์ ของงาน (๑๒) = (๒) X (๑๑) ๑๐	เหตุผลที่ทำให้ งานสำเร็จ/ ไม่สำเร็จ ตามเป้าหมาย (๑๓)	
		เชิง ปริมาณ (๔)	เชิง คุณภาพ (๕)	เชิง ประโยชน์ (๖)	ปริมาณ (๘)				คุณภาพ (๙)				ประโยชน์ (๑๐)							
					๑	๒	๓	๔	๑	๒	๓	๔	๑	๒	๓	๔				



การประเมินผลการปฏิบัติงาน (ต่อ)

สรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน (1)	คะแนน (ร้อยละ) (2)	ผลการประเมิน (ร้อยละ) (3)	หมายเหตุ
1. ผลสัมฤทธิ์ของงาน	80	75	
2. พฤติกรรมการปฏิบัติงาน (สมรรถนะ)	20	15	
คะแนนรวม	100	90	ประเมิน 0.5 ให้คะแนนเต็ม

ระดับผลการประเมิน

- ดีเด่น (ตั้งแต่ร้อยละ 95 ถึง 100 คะแนน)
- ดีมาก (ตั้งแต่ร้อยละ 85 แต่ไม่ถึงร้อยละ 95 คะแนน)
- ดี (ตั้งแต่ร้อยละ 75 แต่ไม่ถึงร้อยละ 85 คะแนน)
- พอใช้ (ตั้งแต่ร้อยละ 65 แต่ไม่ถึงร้อยละ 75 คะแนน)
- ปรับปรุง (น้อยกว่า 65 คะแนน)

ส่วนที่ 3 แผนพัฒนาการปฏิบัติงานรายบุคคล

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

ผลสัมฤทธิ์ : ผลรวมของร้อยละผลสัมฤทธิ์ที่ได้จากการประเมินผลสัมฤทธิ์

พฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงาน : ผลรวมของร้อยละพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงาน

ผลสัมฤทธิ์ + พฤติกรรมการปฏิบัติงาน

เมื่อได้คะแนนรวม แล้ว นำคะแนนมาเลือกระดับผลการประเมิน

- ดีเด่น 95-100 คะแนน
- ดีมาก 85-95 คะแนน
- ดี 75-85 คะแนน
- พอใช้ 65-75 คะแนน
- ปรับปรุง น้อยกว่า 65 คะแนน



การประเมินผลการปฏิบัติงาน (ต่อ)



ส่วนที่ ๔ ข้อตกลงการปฏิบัติงาน

ชื่อ-นามสกุล (ผู้ทำข้อตกลง) ประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง

ได้เลือกตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการทำงาน (สมรรถนะ) เพื่อรับการประเมิน โดยร่วมกับผู้ประเมิน (ผู้รับข้อตกลง) กำหนดน้ำหนัก และเป้าหมายตัวชี้วัด รวมทั้งกำหนดน้ำหนักสมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำสายงานในแต่ละสมรรถนะ พร้อมลงชื่อรับทราบข้อตกลงการปฏิบัติงานร่วมกันตั้งแต่เริ่มรอบระยะเวลาการประเมิน

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

ส่วนที่ ๕ การรับทราบผลการประเมิน

<input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมิน และแผนพัฒนาปฏิบัติงานรายบุคคลแล้ว	<input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมิน และผู้รับการประเมิน ได้ลงนามรับทราบแล้ว	<input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่ แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามกับทราบ
ลงชื่อ (ผู้รับการประเมิน)	ลงชื่อ (ผู้ประเมิน)	โดยมี เป็นพยาน
(.....)	(.....)	ลงชื่อ
ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	(.....)
วันที่	วันที่	ตำแหน่ง
		วันที่

ส่วนที่ 4 ข้อตกลงการปฏิบัติงาน

ส่วนผู้รับการประเมินให้ลงลายมือชื่อผู้รับการประเมิน พร้อมกับลงชื่อผู้ประเมินกำกับ

ส่วนที่ 5 การรับทราบผลการประเมิน

ให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินกับผู้รับการประเมินทราบ โดยให้ผู้รับการประเมินลงชื่อทราบผลการประเมิน
หมายเหตุ : กรณีผู้รับการประเมินไม่ยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมินผู้มีอำนาจประเมินต้องหาพยานจำนวน 1 คน เพื่อยืนยันลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้แจ้งผลการประเมินแก่ผู้รับการประเมินทราบแล้ว



<p>ส่วนที่ ๖ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับผลการประเมิน</p> <p><input type="checkbox"/> มีความเห็นต่าง ดังนี้.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p> ลงชื่อ.....</p> <p> (นายสมพงษ์ วรรณผล)</p> <p> ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนนทบุรี</p> <p> วันที่</p>	<p>ส่วนที่ ๗ มติคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นชอบตามผลคะแนนที่ผู้ประเมินเสนอ</p> <p><input type="checkbox"/> มีความเห็นต่าง ดังนี้</p> <p>.....</p> <p> คะแนนที่ควรได้รับ.....คะแนน</p> <p> ลงชื่อ.....</p> <p> (นายสมพงษ์ วรรณผล)</p> <p> ตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการกลั่นกรองฯ</p> <p> วันที่</p>
<p>ส่วนที่ ๘ ความเห็นของนายกองจัดการบริหารส่วนจังหวัด</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นด้วยตามมติคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p><input type="checkbox"/> มีความเห็นต่าง ดังนี้.....</p> <p>.....</p> <p> คะแนนที่ควรได้รับ.....คะแนน</p> <p> (ลงชื่อ) พันตำรวจเอก.....</p> <p> (ธงชัย เอ็นประเสริฐ)</p> <p> ตำแหน่ง นายกองจัดการบริหารส่วนจังหวัดนนทบุรี</p> <p> วันที่</p>	

แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน (ต่อ)

ส่วนความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)

- โดยส่วนมากจะเป็นปลัดฯ และนายกองจัดการบริหารส่วนจังหวัด



แบบประเมินการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างภาครัฐ

แบบประเมินการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างภาครัฐ สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนนทบุรี
รอบการเลื่อนค่าตอบแทนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ส่วนที่ ๑ ชื่อ - นามสกุล ของผู้รับการประเมิน

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง
พนักงานจ้างประเภท	สังกัด
	องค์การบริหารส่วนจังหวัดนนทบุรี

ส่วนที่ ๒ ผลการประเมินการปฏิบัติงาน

รอบการประเมิน	ระดับประเมิน	ดีเยี่ยม (๑๕%-๑๐๐%)	ดีมาก (๘๕%-๑๔%)	ดี (๗๕%-๘๔%)	พอใช้ (๖๕%-๗๔%)	ต้องปรับปรุง น้อยกว่า๖๕%
ครั้งที่ ๑ คะแนนร้อยละ						
ครั้งที่ ๒ คะแนนร้อยละ						

ส่วนที่ ๓ ข้อมูลการลา มาสาย การขาดราชการ

ที่	รายการ	รอบการประเมินครั้งที่ ๑		รอบการประเมินครั้งที่ ๒	
		ครั้ง	วัน	ครั้ง	วัน
๑	ขาดราชการ				
๒	มาสาย				
๓	ลาถึง/ลาไปต่างประเทศ				
๔	ลาป่วย				
๕	ลาอุปสมบท/พิธีสังข์				
๖	ขาดลดเหตุ				
๗	กรณีอื่นๆ (ระบุ)				
	รวม				

ส่วนที่ ๔ ข้อมูลการลงโทษทางวินัย/อาญา

ในรอบปีที่แล้วมา

ถูกลงโทษทางวินัย หรืออาญา ฐานความผิด

ภาคทัณฑ์ ตัดค่าตอบแทน ลดค่าตอบแทน ไล่ออก

คดีอาญา

/ส่วนที่ ๕...

ส่วนที่ 1 ส่วนชื่อและนามสกุล

ส่วนที่ 2 ผลการประเมินการปฏิบัติงาน

- ให้ใส่ระดับผลการประเมิน โดยแบบประเมินการเลื่อนค่าตอบแทนจะใช้ 2 รอบ

ส่วนที่ 3 ข้อมูลการลา มาสาย การขาดราชการ

- ใส่ข้อมูลการปฏิบัติงานของทั้งสองรอบการประเมินฯ



แบบประเมินการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างภาครัฐ (ต่อ)

ส่วนที่ 5 ความเห็นของผู้ประเมิน

โดยมีคะแนนอยู่ 3 ระดับ (อ้างอิงจากคะแนนผลการปฏิบัติงาน)

- ดีเด่น 4.5 %

- ดีมาก 3.5 %

- ดี 2.5 %

- ไม่เลื่อนค่าตอบแทน โดยมีผลการประเมินอยู่ที่ พอใช้ลงมา

ส่วนที่ 6 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)



แบบประเมินการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง (ต่อ)

ส่วนที่ ๗ มติคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

การเลื่อนค่าตอบแทนในรอบปีที่แล้วมา

- เห็นด้วยกับข้อเสนอของผู้ประเมินข้างต้น
- มีความเห็นแตกต่างจากผู้ประเมิน ดังนี้ (ให้ระบุเหตุผลประกอบให้ชัดเจน)

.....

.....

ควรเลื่อนค่าตอบแทนร้อยละ.....

ลงชื่อ..... ประธานคณะกรรมการ
(นายไพโรจน์ คลังนุช)
ตำแหน่ง รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดนนทบุรี
วันที่.....

ส่วนที่ 7 มติคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง รองนายก นายไพโรจน์ คลังนุช

ส่วนที่ ๘ ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด

การเลื่อนค่าตอบแทนในรอบปีที่แล้วมา

- เห็นชอบตามมติคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง
- มีความเห็นต่างกับมติคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ดังนี้

.....

.....

ให้ได้รับการเลื่อนค่าตอบแทนร้อยละ.....

พันตำรวจเอก
(ธงชัย เป็นประเสริฐ)
ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดนนทบุรี
วันที่.....

ส่วนที่ 8 ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด



สรุปคะแนนและวงเงินค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนนทบุรี

A		B					C	D	E	F		
ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ค่าตอบแทน ณ 1กย.61	ครั้งที่ 1 1 ต.ค.61 ถึง 31 มี.ค. 62	ครั้งที่ 2 1 เมษา.62 ถึง 30 ก.ย. 62	รวม คะแนน ประเมิน	ระดับ การประเมิน	ร้อยละ ที่ได้ เลื่อน	จำนวน เงินเดือน	จำนวน เงินเดือน (พิเศษ)	รวม B+F	หมายเหตุ
1.	นาย ก.	ผู้ช่วยครู	15,000	98	95	97	ดีเด่น	4.5%	675	680	15,680	
2.	นาย ข.	ผู้ช่วยครู	16,500	95	92	94	ดีมาก	3.5%	577.5	580	17,080	
			31,500							1,260	32,760	

Column B ค่าตอบแทน ณ ปัจจุบัน

คะแนนรอบ1+ คะแนนรอบ2 = ระดับผลการประเมิน

2

ข้อมูลสรุป

จำนวนคนรวม	2	คน
ค่าตอบแทนรวม	31,500	บาท
ร้อยละที่ใช้ในการเลื่อนเงินเดือน	4%	
วงเงิน 4% ของค่าตอบแทนรวม	1,260	บาท
ใช้ไป	1,260	บาท
วงเงินคงเหลือ	0	บาท

สรุปคะแนนและวงเงินค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนนทบุรี(ต่อ)

A			B			C			D	E	F		
ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ค่าตอบแทน ณ 1กย.61	ครั้งที่ 1 1 ต.ค.61 ถึง 31 มี.ค. 62	ครั้งที่ 2 1 เมษา.62 ถึง 30 ก.ย. 62	รวม คะแนน ประเมิน	ระดับ การประเมิน	ร้อยละ ที่ได้ เลื่อน	จำนวน เงินเดือน	จำนวน เงินเดือน (พิเศษ)	รวม B+F	หมายเหตุ	
1.	นาย ก.	ผู้ช่วยครู	15,000	98	95	97	ดีเด่น	4.5%	675	680	15,680		
2.	นาย ข.	ผู้ช่วยครู	16,500	95	92	94	ดีมาก	3.5%	577.5	580	17,080		
			31,500							1,260	32,760		

ร้อยละที่ได้เลื่อน เทียบจากระดับการประเมิน

ดีเด่น 45 %

ดีมาก 3.5 %

ดี 2.5 %

วิธีคิด ค่าตอบแทน (B) คูณ ร้อยละที่เลื่อน(D)

เมื่อได้ผลลัพธ์ให้พิเศษที่ได้เป็นหลักสิบ เช่น 675 ปรับเป็นหลักสิบ 680

ข้อมูลสรุป

จำนวนคนรวม	2	คน
ค่าตอบแทนรวม	31,500	บาท
ร้อยละที่ใช้ในการเลื่อนเงินเดือน	4%	
วงเงิน 4% ของค่าตอบแทนรวม	1,260	บาท
ใช้ไป	1,260	บาท
วงเงินคงเหลือ	0	บาท

สรุปคะแนนและวงเงินค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนนทบุรี(ต่อ)

A			B				C	D	E	F		
ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ค่าตอบแทน ณ 1กย.61	ครั้งที่ 1 1 ต.ค.61 ถึง 31 มี.ค. 62	ครั้งที่ 2 1 เมษา.62 ถึง 30 ก.ย. 62	รวม คะแนน ประเมิน	ระดับ การประเมิน	ร้อยละ ที่ได้ เลื่อน	จำนวน เงินเลื่อน	จำนวน เงินเลื่อน (พิเศษ)	รวม (B)+(F)	หมายเหตุ
1.	นาย ก.	ผู้ช่วยครู	15,000	98	95	97	ดีเด่น	4.5%	675	680	15,680	
2.	นาย ข.	ผู้ช่วยครู	16,500	95	92	94	ดีมาก	3.5%	577.5	580	17,080	
			31,500							1,260	32,760	

อธิบายช่อง ข้อมูลสรุป

จำนวนคน = จำนวนคนทั้งหมด

ค่าตอบแทนรวม = ค่าตอบแทน ณ ปัจจุบันที่ยังไม่ได้เลื่อนค่าจ้าง (B)

ร้อยละที่ใช้ในการเลื่อนเงินเดือน = 4% (ค่ามาตรฐานของวงเงินรวม)

วงเงิน 4% ของค่าตอบแทนรวม = (B) * 4% (31,500 คูณ 4% = 1,260)

ใช้ไป = ยอดรวมของเงินที่ใช้เลื่อน (พิเศษแล้ว)

วงเงินคงเหลือ = วงเงิน 4% - ใช้ไป #หมายเหตุยอดวงเงินคงเหลือห้ามติดลบ



ข้อมูลสรุป	จำนวนคนรวม	บาท	คน
จำนวนคนรวม	2		คน
ค่าตอบแทนรวม	31,500		บาท
ร้อยละที่ใช้ในการเลื่อนเงินเดือน	4%		
วงเงิน 4% ของค่าตอบแทนรวม	1,260		บาท
ใช้ไป	1,260		บาท
วงเงินคงเหลือ	0		บาท

สรุปคะแนนและวงเงินค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนนทบุรี(ต่อ)

A			B			C			D	E	F		
ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ค่าตอบแทน ณ 1กย.61	ครั้งที่ 1 1 ต.ค.61 ถึง 31 มี.ค. 62	ครั้งที่ 2 1 เมษา.62 ถึง 30 ก.ย. 62	รวม คะแนน ประเมิน	ระดับ การประเมิน	ร้อยละ ที่ได้ เลื่อน	จำนวน เงินเลื่อน	จำนวน เงินเลื่อน (พิเศษ)	รวม (B)+(F)	หมายเหตุ	
1.	นาย ก.	ผู้ช่วยครู	15,000	98	95	97	ดีเด่น	4.5%	675	680	15,680		
2.	นาย ข.	ผู้ช่วยครู	16,500	95	92	94	ดีมาก	3.5%	577.5	580	17,080		
			31,500							1,260	32,760		

อธิบายช่อง ข้อมูลสรุป

จำนวนคน = จำนวนคนทั้งหมด

ค่าตอบแทนรวม = ค่าตอบแทน ณ ปัจจุบันที่ยังไม่ได้เลื่อนค่าจ้าง (B)

ร้อยละที่ใช้ในการเลื่อนเงินเดือน = 4 % (ค่ามาตรฐานของวงเงินรวม)

วงเงิน 4% ของค่าตอบแทนรวม = (B) * 4%(31,500 คูณ 4% = 1,260)

ใช้ไป = ยอดรวมของเงินที่ใช้เลื่อน (พิเศษแล้ว)

วงเงินคงเหลือ = วงเงิน 4% - ใช้ไป #หมายเหตุยอดวงเงินคงเหลือห้ามติดลบ



ข้อมูลสรุป	จำนวนคนรวม	คน
จำนวนคนรวม	2	คน
ค่าตอบแทนรวม	31,500	บาท
ร้อยละที่ใช้ในการเลื่อนเงินเดือน	4%	
วงเงิน 4% ของค่าตอบแทนรวม	1,260	บาท
ใช้ไป	1,260	บาท
วงเงินคงเหลือ	0	บาท

แบบสรุปรวันลาพนักงานจ้างฯ

สรุปรวันลาพนักงานจ้างตามภารกิจสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนนทบุรี ครั้งที่ 2 (1 เม.ย.61 - 30 ก.ย.61)

สังกัด.....

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	มาสาย กี่ครั้ง	ในครึ่งปีที่ผ่านมา										หมายเหตุ				
				ลาป่วย		ลากิจ		ลาอุปสมบท/พิธีสงฆ์		ลาคลอดบุตร		ขาดราชการ			รวม			
				ครั้ง	วัน	ครั้ง	วัน	ครั้ง	วัน	ครั้ง	วัน	ครั้ง	วัน		ครั้ง	วัน		

**การคิดครึ่งมาสาย/วันลาตั้งแต่ 1 เมษายน 2561 - 30 กันยายน 2561

***สายไม่เกิน 5 ครั้ง ไม่ได้เลื่อนค่าตอบแทน

รับรองข้อมูลถูกต้อง

ลงชื่อ.....

()

ตำแหน่ง.....



แบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานจ้างทั่วไป สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนนทบุรี

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานจ้างทั่วไป สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนนทบุรี

รอบการประเมิน	<input type="checkbox"/> ครั้งที่ ๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๑	ถึง	๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒																	
	<input type="checkbox"/> ครั้งที่ ๒	๑ เมษายน ๒๕๖๒	ถึง	๓๐ กันยายน ๒๕๖๒																	
ข้อมูลประวัติส่วนตัว																					
ผู้รับการประเมิน																					
ชื่อ - นามสกุล.....		ประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ		ตำแหน่ง.....																	
สำนัก/กอง/โรงเรียน.....		สังกัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดนนทบุรี																			
ผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น หมายถึง หัวหน้างาน/หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้อำนวยการ แล้วแต่กรณี)																					
ชื่อ - นามสกุล.....		ตำแหน่ง.....																			
ส่วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๘๐)																					
โครงการ/งาน/ กิจกรรม (๑)	น้ำหนัก (๒)	เป้าหมาย (๓)			ผลการปฏิบัติงาน (๗)												รวมคะแนน ผลการปฏิบัติงาน (๑๑) = (๑)×(๗)÷(๑๑)	ผลสัมฤทธิ์ ของงาน (๑๒) = (๑) × (๑๑) ๑๐	เหตุผลที่ทำให้ งานสำเร็จ/ ไม่สำเร็จ ตามเป้าหมาย (๑๓)		
		เชิง ปริมาณ (๔)	เชิง คุณภาพ (๕)	เชิง ประโยชน์ (๖)	ปริมาณ (๘)			คุณภาพ (๙)			ประโยชน์ (๑๐)										
					๑.๕	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒				๑๓	๑๔



แบบสรุปคะแนนพนักงานจ้างทั่วไปสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนนทบุรี



สรุปคะแนนพนักงานจ้างทั่วไปสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนนทบุรี																								
สังกัด.....																								
ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ครั้งที่ 1 (1 ต.ค. 59- 31 มี.ค. 60)	ครั้งที่ 2 (1 เม.ย. 60 - 30 ก.ย. 60)	รวมคะแนน ประเมิน	ระดับการ ประเมิน	ประสงค์ ต่อสัญญา	ไม่ประสงค์ ต่อสัญญา	หมายเหตุ															
หน้า 1																								
*หมายเหตุ ระดับผลการประเมิน ต่ำกว่าระดับ "ดี" ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเห็นเสนอ นายกา เพื่อพิจารณาเลิกจ้าง																								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>คะแนน</th> <th>คะแนน</th> <th>ระดับผลการประเมิน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0.00</td> <td>64.99</td> <td>ปรับปรุง</td> </tr> <tr> <td>65.00</td> <td>74.99</td> <td>พอใช้</td> </tr> <tr> <td>75.00</td> <td>84.99</td> <td>ดี</td> </tr> <tr> <td>85.00</td> <td>94.99</td> <td>ดีมาก</td> </tr> </tbody> </table>			คะแนน	คะแนน	ระดับผลการประเมิน	0.00	64.99	ปรับปรุง	65.00	74.99	พอใช้	75.00	84.99	ดี	85.00	94.99	ดีมาก	รับรองข้อมูลถูกต้อง ลงชื่อ..... () ตำแหน่ง.....						
คะแนน	คะแนน	ระดับผลการประเมิน																						
0.00	64.99	ปรับปรุง																						
65.00	74.99	พอใช้																						
75.00	84.99	ดี																						
85.00	94.99	ดีมาก																						

แบบสรุปวันลาของพนักงานจ้างทั่วไป

สรุปคะแนนและวันลาพนักงานจ้างทั่วไป สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนนทบุรี ครั้งที่ 1 (1 ต.ค.59 - 31 มี.ค.60)

สังกัด.....

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	มา สาย กี่ครั้ง	ในครึ่งปีที่ผ่านมา												ครั้งที่ 1 (1 ต.ค.59-31 มี.ค.60)		หมาย เหตุ
				ลาป่วย		ลากิจ		ลาคลอดบุตร		ขาดราชการ		รวม		คะแนน	ระดับ			
				ครั้ง	วัน	ครั้ง	วัน	ครั้ง	วัน	ครั้ง	วัน	ครั้ง	วัน	ประเมิน	ประเมิน			

หน้า 1

**การคิดครั้งมาสาย/วันลาตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2559 - 31 มีนาคม 2560

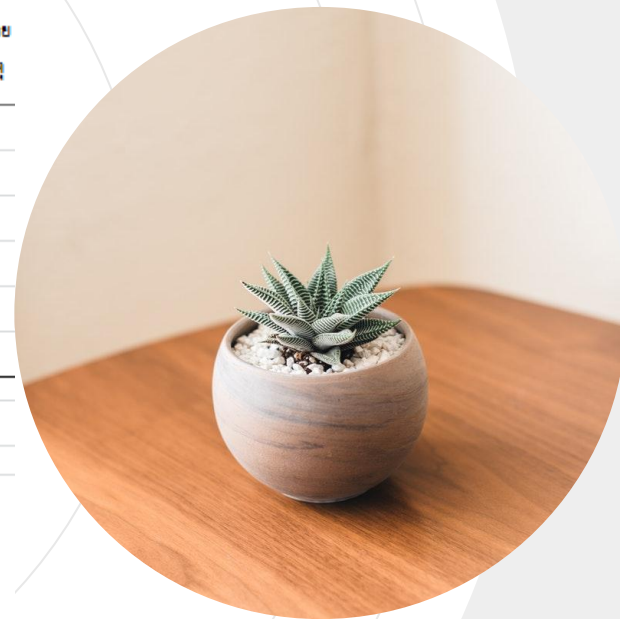
***สายเกิน 5 ครั้ง ให้ประเมินต่ำกว่าระดับดี

คะแนน	คะแนน	ระดับผลการ ประเมิน
0.00	64.99	ปรับปรุง
65.00	74.99	พอใช้
75.00	84.99	ดี
85.00	94.99	ดีมาก
95.00	100.00	ดีเยี่ยม

รับรองข้อมูลถูกต้อง



ลงชื่อ.....
()
ตำแหน่ง.....



1

หลักเกณฑ์และเงื่อนไข
เกี่ยวกับพนักงานจ้างฯ

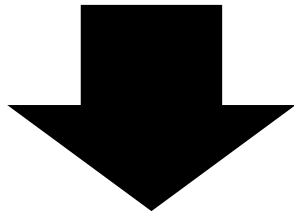
สำเนา



Group line กองการเจ้าหน้าที่
(ประเมินผลการปฏิบัติงาน)

พนักงานจ้างฯ จะได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน ในรอบปีที่แล้วมาต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ ดังนี้

1. ปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตนด้วยความสามารถ อุตสาหะจนเกิดผลดีแก่ราชการ โดยได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับ “ดี”
2. ต้องไม่ถูกลงโทษทางวินัยหนักกว่าการทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ของตนซึ่งมิใช่ความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
3. ต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุอันสมควร
4. ต้องไม่ลา หรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดนนทบุรีกำหนด (สายไม่เกิน 5 ครั้ง)
5. ต้องปฏิบัติงานมาแล้ว ไม่น้อยกว่าแปดเดือน โดยมีวันลาในแต่ละครั้งของการประเมินผลการปฏิบัติงาน ไม่เกิน 23 วัน โดยไม่รวมถึงวันลา ดังนี้

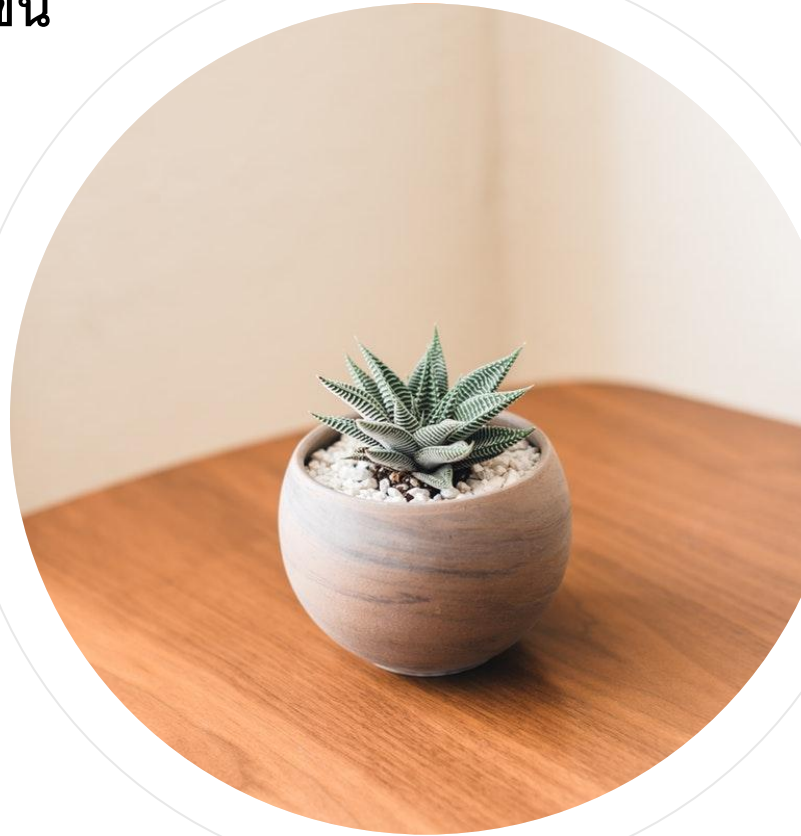
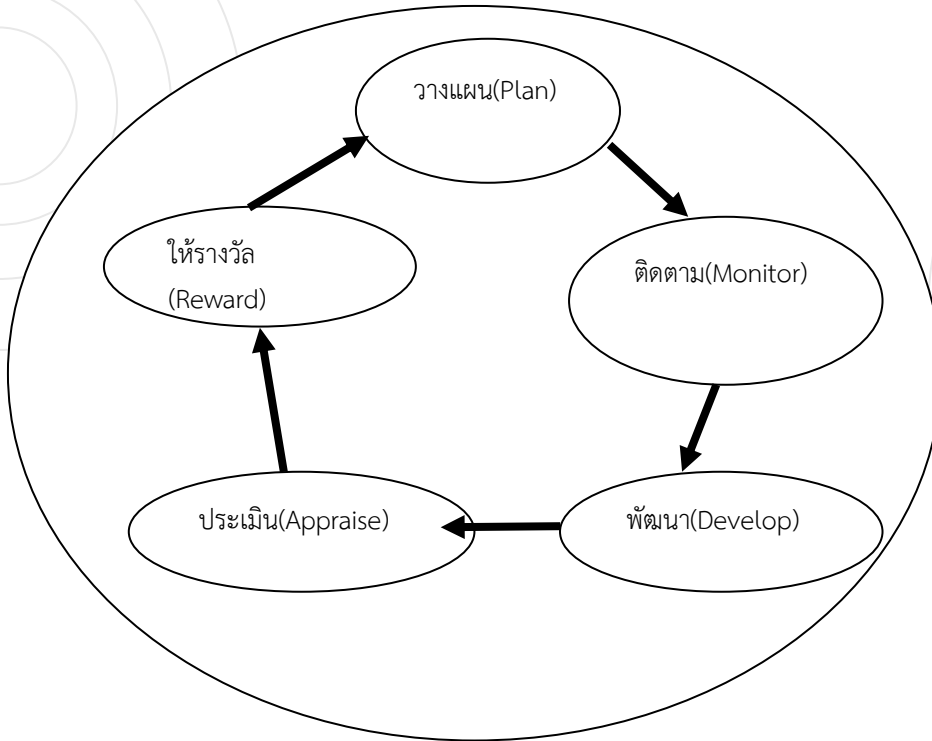


พนักงานจ้างฯ จะได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน ในรอบปีที่แล้วมาต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ ดังนี้ (ต่อ)

- (ก) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ไม่เกิน 120 วัน
- (ข) ลาคลอดบุตรไม่เกิน 90 วัน (ได้รับค่าตอบแทนปกติ)
- (ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกิน 60 วันทำการ โดยต้องมีใบรับรองแพทย์
- (ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะปฏิบัติงานตามหน้าที่หรือขณะเดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติงานตามหน้าที่
- (จ) ลาพักผ่อน (ปีงบประมาณละ 10 วันไม่สามารถสะสมวันลาได้)
- (ฉ) ลาเข้ารับการตรวจคัดเลือกเข้ารับราชการทหาร เข้ารับการระดมพล เข้ารับการฝึกวิชาทหาร เข้ารับการทดลองความพร้อม

นับจำนวนวันลาไม่เกิน **23 วัน** สำหรับลากิจและลาป่วยให้นับเฉพาะวันทำการ

กระบวนการบริหารผลการปฏิบัติงาน 5 ขั้นตอน



1. กระบวนการวางแผน (Plan)

เป็นการกำหนดผลสำเร็จของงานและเป้าหมายที่องค์กรคาดหวังจากผู้ปฏิบัติงานในขั้นตอนนี้ผู้บังคับบัญชาและผู้ปฏิบัติงานจะร่วมกันวางแผนและกำหนดขั้นตอน วิธีการปฏิบัติราชการ เพื่อช่วยให้เข้าใจร่วมกันว่าเป้าหมายขององค์กรว่าจะต้องทำอะไรให้เป็นผลสำเร็จ



วางแผนดี
มีชัยเกินครึ่ง
Good plan
Good job



2.การติดตาม (Monitor)

การปฏิบัติราชการตามแผนงาน/โครงการหรืองานต่างๆ จะต้องติดตามผลการปฏิบัติราชการอย่างต่อเนื่อง เพื่อวัดความสำเร็จของงานนั้นๆ ว่าสอดคล้องกับเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการหรือไม่ เพื่อพิจารณาความก้าวหน้าหรือข้อขัดข้องในการปฏิบัติราชการ



3.การพัฒนา (Develop)

ในระหว่างติดตามผลการปฏิบัติราชการ ผู้บังคับบัญชาจะได้รับข้อมูล ๒ ส่วน

1. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ซึ่งจะทราบถึงความคืบหน้าของผลงาน ว่าเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดมากน้อยเพียงไร
2. ส่วนพฤติกรรมปฏิบัติราชการ ว่าผู้ปฏิบัติงานได้แสดงพฤติกรรมตามคาดหวังไว้มากน้อยเพียงไร

การพัฒนางานและผู้ปฏิบัติงานนั้น ผู้บังคับบัญชาจะพิจารณาทั้งสองส่วนเป็นหลัก และกำหนดแนวทางที่จะดำเนินงานเรื่องนี้ให้เหมาะสมกับสภาพงานและบุคคล เพื่อให้ผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายขององค์กร บรรลุผลตามที่กำหนดไว้ต่อไป



4. การ ประเมินผล การปฏิบัติ ราชการ (Appraise)

การประเมินผลการปฏิบัติ
ราชการเป็นการวัดผลสำเร็จของงาน
ในช่วงเวลาที่กำหนดไว้แน่ชัด เพื่อ
เปรียบเทียบผลสำเร็จของงานกับ
เป้าหมายที่กำหนดว่าผลสำเร็จในการ
ปฏิบัติราชการของ แต่ละบุคคลหรือ
ขององค์กรเกิดขึ้นได้ตามเป้าหมาย
จริงหรือไม่



5. การให้รางวัล (Reward)



เป็นการตอบแทนบุคคลหรือกลุ่มบุคคล
ที่ปฏิบัติราชการสำเร็จตามเป้าหมายที่
กำหนด อาทิเช่น

- เลื่อนค่าตอบแทน
- โบนัสประจำปี



Thanks!

จัดทำโดย
นายศราวุฒิ โภคาสัมฤทธิ์ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

