

ด่วนที่สุด

ที่ ยส ๐๐๑๙/ว ๗/๕๕๗



ศาลากลางจังหวัดยโสธร
ถนนแจ้งสนิท ยส ๓๕๐๐๐

๖๔ สิงหาคม ๒๕๖๒

เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในจังหวัดยโสธรรอบการประเมินที่ ๒
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒)

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ประกาศจังหวัดยโสธร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลฯ จำนวน ๑ ชุด
๒. แบบประเมินพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ (ป.ยส.๓) จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย จังหวัดยโสธรได้มีประกาศฉบับลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๘ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในจังหวัดยโสธร และประกาศจังหวัดยโสธร ลงวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่อง แก้ไขหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในจังหวัดยโสธร สำหรับใช้ประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนสามัญจังหวัดยโสธร ให้มีความชัดเจน เป็นธรรม และมีมาตรฐานตามที่ ก.พ. กำหนด ตั้งแต่รอบการประเมินวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป นั้น

จังหวัดฯ จึงขอให้อำเภอ ได้แจ้งสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ ดำเนินการประเมินพฤติกรรม
การปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ (แบบ ป.ยส.๓) ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยให้ผู้บังคับบัญชาและเพื่อน
ร่วมงานประเมิน คนละ ๓ ชุด ดังนี้

๑) พัฒนาการอำเภอ ผู้ประเมินประกอบด้วย นายอำเภอ พัฒนาการจังหวัด และหัวหน้า
ส่วนราชการหรือปลัดอำเภอ (เพื่อนร่วมงาน)

๒) พัฒนาการ ผู้ประเมินประกอบด้วย นายอำเภอ พัฒนาการอำเภอ และเพื่อนร่วมงาน

ทั้งนี้ ให้อำเภอรวบรวมแบบประเมิน ป.ยส.๓ และส่งแบบประเมินดังกล่าวที่งานการเจ้าหน้าที่
ฝ่ายอำนวยการ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดยโสธร ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๒ เพื่อจักได้รวบรวมส่งให้
สำนักงานจังหวัดยโสธรทำการประมวลผลตามวัน เวลาที่กำหนดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายชัยโรจน์ รัตนสันติ)

พัฒนาการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดยโสธร

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด

ฝ่ายอำนวยการ

โทร. ๐ ๔๕๗๑ ๒๖๖๔

โทรสาร. ๐ ๔๕๗๑ ๔๙๖๑

แบบประเมินผลพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

(แบบ ป.ยส. 3)

ชื่อผู้รับการประเมิน

รอบประเมิน 2/2562 (1 เมษายน - 30 กันยายน 2562)

ชื่อผู้ประเมิน

ข้อ	องค์ประกอบสมรรถนะ	น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	1	2	3	4	5
1	มีความมานะอดทน ขยันหมั่นเพียรในการทำงาน					
2	มีความรับผิดชอบ เอาใจใส่ต่องานที่ทำหรือได้รับมอบหมาย					
3	ไม่เกียจงานที่ได้รับมอบหมายให้ทำเป็นพิเศษ					
4	มีความพยายามที่จะทำงานในหน้าที่ให้ถูกต้อง เสร็จตามกำหนดเวลา					
5	ทำงานที่รับผิดชอบได้อย่างมีคุณภาพ ถูกต้องเป็นส่วนใหญ่					
	บริการที่ดี	1	2	3	4	5
1	มีมนุษยสัมพันธ์ดี พุดจาสุภาพ					
2	แสดงออกถึงความเต็มใจในการให้บริการที่เป็นมิตร					
3	มีความกระตือรือร้นพร้อมในการให้บริการ ไม่หลบเลี่ยงเมื่อมีผู้มาติดต่อ					
4	มีการให้ข้อมูล ข่าวสาร ที่ถูกต้อง ชัดเจนแก่ผู้รับบริการ					
5	ผู้รับบริการอย่างรวดเร็ว ไม่บ่ายเบี่ยง ไม่แก้ตัว หรือปัดภาระ					
	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพ	1	2	3	4	5
1	มีความรอบรู้ในงานในหน้าที่เป็นอย่างดี					
2	มีความเชี่ยวชาญในการใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่					
3	สามารถให้คำแนะนำแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ได้เป็นอย่างดี					
4	มีการปรับปรุงพัฒนางานที่รับผิดชอบให้ดีขึ้นอยู่เสมอ					
5	มีความสามารถในการสืบค้น ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ๆ					
	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม	1	2	3	4	5
1	ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต					
2	รักษาคำพูด มีสิ่งจะ เชื่อถือได้					
3	มีความเสียสละทำงานเพื่อส่วนรวม					
4	มีความกล้าตัดสินใจ เพื่อรักษาความถูกต้อง					
5	รักษาประโยชน์ของส่วนรวม และราชการ					
	การทำงานเป็นทีม	1	2	3	4	5
1	ทำงานเข้ากับบุคคลอื่นได้เป็นอย่างดี					
2	ให้เกิดรอยยิ้มแก่ผู้ร่วมงาน					
3	รับฟังความคิดเห็นของคนอื่นๆ					
4	ช่วยเหลือการทำงานของเพื่อนร่วมงาน					
5	ไม่มีความขัดแย้งในการทำงานกับบุคคลอื่นๆ					