แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
(สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ และทั่วไป)

รอบการประเมิน

❑ **ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔**
☑ **ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔**

ผู้รับการประเมิน		
เลขประจำตัวประชาชน ๓-๔๐๑๖-๐๐๑๒๔-๗๘-๑	ชื่อ-นามสกุล .....นางสาวณัฐนรี ศรีเคน	ตำแหน่ง ..... นักทรัพยากรบุคคล.....
ตำแหน่งประเภท.....วิชาการ.....	ระดับ.....ชำนาญการ.....	เลขที่ตำแหน่ง.....๑๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑.....
งาน.....การเจ้าหน้าที่.....	ส่วน/ฝ่าย.....-.....	สำนัก/กอง.....สำนักงานปลัดฯ.....
ผู้ประเมิน		
เลขประจำตัวประชาชน ๓-๔๐๑๑-๐๐๐๓๑-๑๓-๙	ชื่อ-นามสกุล....นายชัชวาลย์ หนันสุราช.....	ตำแหน่ง.....หัวหน้าสำนักปลัดฯ.....
ตำแหน่งประเภท.....อำนวยการท้องถิ่น.....	ระดับ .....ต้น.....	สำนัก/กอง.....สำนักงานปลัดฯ.....

ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๗๐)

๑.๑ ก่อนเริ่มรอบการประเมิน

ลำดับที่	ผลสัมฤทธิ์ของงาน (A)	ตัวชี้วัด (B)	น้ำหนัก (ร้อยละ) (C)	ระดับคะแนนและค่าเป้าหมาย (D)				
				๑ (๕๐-๕๙)	๒ (๖๐-๖๙)	๓ (๗๐-๗๙)	๔ (๘๐-๘๙)	๕ (๙๐-๑๐๐)
๑.	การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖)	ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) การกำหนดตำแหน่งถูกต้อง ผลสำเร็จของงานสมบูรณ์ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐	๒๐	(๕๐-๕๙)	(๖๐-๖๙)	(๗๐-๗๙)	(๘๐-๘๙)	(๙๐-๑๐๐)
๒.	การสรรหา และเลือกสรรพนักงานจ้าง และข้าราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการสรรหาพนักงานจ้าง การสรรหาดำเนินการสำเร็จรวดเร็วทันเวลา ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	๒๐	(๕๐-๕๙)	(๖๐-๖๙)	(๗๐-๗๙)	(๘๐-๘๙)	(๙๐-๑๐๐)
๓.	การดำเนินการจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น กรณีขอลาออกจากราชการ	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการให้ออกจากราชการ การจัดทำเอกสาร การรายงานข้อมูลถูกต้อง ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐	๒๐	(๕๐-๕๙)	(๖๐-๖๙)	(๗๐-๗๙)	(๘๐-๘๙)	(๙๐-๑๐๐)
๔.	คำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร เงินสิทธิสวัสดิการของข้าราชการและลูกจ้าง และบันทึกข้อมูลลงในร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ในระบบ e-laas	ร้อยละความถูกต้องการคำนวณค่าใช้จ่ายถูกต้องตามระเบียบ หลักเกณฑ์ การจัดทำเอกสารเรียบร้อยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐	๑๐	(๕๐-๕๙)	(๖๐-๖๙)	(๗๐-๗๙)	(๘๐-๘๙)	(๙๐-๑๐๐)
	รวม		**๗๐**					

หมายเหตุ ๑. ในกรณีมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หรือระดับสูงขึ้น ให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานมากำหนดเป็นการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในรอบการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ

๒. กรณีช่อง “ผลสัมฤทธิ์ของงาน” หรือช่อง “ตัวชี้วัด” หากไม่สามารถกรอกรายละเอียดได้พอ อาจทำเป็นหลักฐานแนบท้ายแบบประเมินได้

๑.๒หลังสิ้นรอบการประเมิน

ลำดับตัวชี้วัด	การประเมินตนเอง			ผลการประเมินของผู้ประเมิน (ระดับคะแนน) (H)	คะแนนที่ได้ (I)=(C) x (H) / ๕
	ผลการดำเนินงานที่สำเร็จตามตัวชี้วัด (E)	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ (F)	ผลการประเมิน (ระดับคะแนน) (G)		
๑		๑. มีคำสั่ง รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผน ๒. มีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) ที่เสร็จสมบูรณ์ ก. อบต.จังหวัดให้ความเห็นชอบ ๓. มีประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี			
๒		๑. ก.อบต.จังหวัดพิจารณาให้ความเห็นชอบการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มตามที่เสนอ ๒. มีการดำเนินการเปิดสอบตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่ม และตำแหน่งว่าง คือ เปิดสอบตำแหน่งคนงานทั่วไป ๑ ตำแหน่ง สอบตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ ๑ ตำแหน่ง และตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัด กองการศึกษาฯ ๑ ตำแหน่ง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ๓. เอกสารการบรรจุแต่งตั้งพนักงานจ้าง เป็นไปตามที่ ก.อบต. เห็นชอบ แล้วเสร็จ ด้วยความเรียบร้อย ๔. บรรจุแต่งตั้งข้าราชการส่วนท้องถิ่น ให้ดำรงตำแหน่งที่ว่าง คือ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๑ ตำแหน่ง และดำเนินการรับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดปราจีนบุรีมาดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน จำนวน ๑ ตำแหน่ง ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย ๕. การสรรหาตำแหน่งสายบริหารที่ว่าง ได้ร้องขอ กสถ.ปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการ มีการรายงานตำแหน่งสายบริหารที่ว่าง และมีการเอกสารการร้องขอให้ กสถ. ดำเนินการสรรหาให้ ถูกต้องตามระเบียบ			

๓		๑. จัดทำหนังสือขอความเห็นชอบให้พนักงานส่วนตำบลลาออกจากราชการเพื่อไปประกอบธุรกิจส่วนตัว ๒. มีมติ.กอบต.พิจารณาให้ความเห็นชอบ ๓. จัดทำหนังสือขออนุมัติจ่ายเบิกบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ๔. มีคำสั่งจากคลังจังหวัดให้ อบต.ดำเนินการจ่ายเงินได้ ๕. การจ้ดทำแบบคำขอต่าง ๆ ถูกต้องตามระเบียบ			
๔		๑. บันทึกข้อมูลในระบบ e-laas เพื่อจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เสร็จทันตามกำหนดเวลา ๒. คำนวณภาระค่าใช้จ่ายถูกต้อง เสร็จทันตามกำหนด ๓. อำเภอเห็นชอบการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔			
	รวม				

หมายเหตุ หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ หมายถึง หลักฐาน/เอกสารที่แสดงยืนยันต่อผู้ประเมินว่า ผลสัมฤทธิ์ของงานสำเร็จอยู่ในระดับคะแนนและค่าเป้าหมายใด

ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐)

สมรรถนะ (A)	น้ำหนัก (ร้อยละ) (B)	ระดับ ที่คาดหวัง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (C)	ระดับสมรรถนะที่ค้นพบ เมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะ			คะแนน ที่ได้ ตามตารางเปรียบเทียบ (G)	ผลคะแนน ที่ได้ (H) = (B) x (G) / ๕
			การประเมินตนเอง		ผลการประเมินของผู้ประเมิน (ระดับ) (F)		
			หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ (D)	ผลการประเมิน (ระดับ) (E)			
สมรรถนะหลัก							
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๓	๓	การทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ				
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔	๒	ปฏิบัติงานตามระเบียบสั่งการ				
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	๒	เข้าใจระบบงานได้ดีการลงข้อมูลในระบบ				
๔. การบริการเป็นเลิศ	๓	๒	บริก่ารผู้มารับบริการกระตือรือร้น ด้วยความเต็มใจ				
๕. การทำงานเป็นทีม	๔	๒	ให้ความร่วมมือกับทุกฝ่าย				
สมรรถนะประจำสายงาน							
๑. การแก้ไขปัญหาและดำเนินการเชิงรุก	๔	๒	ติดต่ออำเภอ จังหวัดโดยตรง				
๒. การสั่งสมความรู้และความเชียวชาญในสายอาชีพ	๔	๒	ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพจัดทำระบบเอกสารรวดเร็ว				
๓. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๔	๒	ความชำนาญในสายงานความถูกต้องของการทำงาน				
รวม	**๓๐**	-		-	-	-	

ส่วนที่ ๓ ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานฉบับนี้จัดทำขึ้นระหว่างชื่อ-นามสกุล.....นางสาวณัฐนรี ศรีเคน.....ตำแหน่ง....นักทรัพยากรบุคคล..... ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้รับการประเมิน กับชื่อ-นามสกุล ...นายชัชวาลย์ หนันสุราช.....ตำแหน่ง...หัวหน้าสำนักปลัดฯ.....ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้ประเมิน ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน ได้มีข้อตกลงร่วมกันกำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะเพื่อใช้สำหรับประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมิน ครั้งที่ ..๒... ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....๒๕๖๔.... โดยผู้รับการประเมินขอให้ข้อตกลงว่า จะมุ่งมั่นปฏิบัติงานให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายและเกิดประโยชน์แก่ประชาชนหรือทางราชการตามที่ได้ตกลงไว้ และผู้ประเมินขอให้ข้อตกลงว่า ยินดีให้คำแนะนำ คำปรึกษาในการปฏิบัติงานแก่ผู้รับการประเมิน และจะประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยความเป็นธรรม โปร่งใสตามที่ได้ตกลงกันไว้ โดยทั้งสองฝ่ายได้รับทราบข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานร่วมกันแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน)
(...นางสาวณัฐนรี ศรีเคน.....)
ตำแหน่ง...นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ.....
วันที่.....เมษายน.....๒๕๖๔.....

ลงชื่อ.....(ผู้ประเมิน)
(....นายชัชวาลย์ หนันสุราช.....)
ตำแหน่ง.....หัวหน้าสำนักปลัดฯ.....
วันที่.....เมษายน.....๒๕๖๔.....

ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประเมิน

๔.๑ ผลการประเมินตนเอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ได้ประเมินตนเองตามเอกสารหรือหลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จที่มีอยู่จริง

(ลงชื่อ).....ผู้รับการประเมิน
(..นางสาวณัฐนรี ศรีเคน.....)
ตำแหน่ง.....นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ.....
วันที่.....ตุลาคม.....๒๕๖๔.....

๔.๒ ผลการประเมินของผู้ประเมิน

รายการ	คะแนนเต็ม (ร้อยละ)	ผลการประเมิน (ร้อยละ)	ระดับผลการประเมิน
๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๗๐		☐ดีเด่น ตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ขึ้นไป ☐ดีมาก ตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ๙๐ ☐ดี ตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ๘๐ ☐พอใจ ตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ๗๐ ☐ต้องปรับปรุง ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
๒. การประเมินสมรรถนะ	๓๐		
รวม	**๑๐๐**		

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

(..นายชัชวาลย์ หนันสุราช.....)

ตำแหน่ง.....หัวหน้าสำนักปลัดฯ.....

วันที่.....ตุลาคม.....๒๕๖๔.....

ส่วนที่ ๕แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ

ผลสัมฤทธิ์ของงานหรือสมรรถนะที่เลือกพัฒนา (ก)	วิธีการพัฒนา (ข)	ช่วงเวลาและระยะเวลาการพัฒนา (ค)	วิธีการวัดผลในการพัฒนา (ง)
การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	สอนจากพนักงานภายในหน่วยงาน ที่มีสมรรถนะด้านที่ หรือจากหัวหน้างาน	ขณะปฏิบัติงาน / ช่วงเวลาพัก	ความสำเร็จขององค์กร มีความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐

ส่วนที่ ๖ การแจ้งและรับทราบผลการประเมิน

❑ ได้แจ้งผลการประเมินให้ทราบแล้ว ลงชื่อ (....นายชัชวาลย์ หนันสุราช....) ตำแหน่ง.....หัวหน้าสำนักปลัดฯ..... ผู้ประเมิน วันที่.....ตุลาคม...๒๕๖๔.....	❑ ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว ลงชื่อ ..... (...นางสาวณัฐนรี ศรีเคน ...) ตำแหน่ง.....นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ..... ผู้รับการประเมิน วันที่.....ตุลาคม... ๒๕๖๔.....	❑ ได้แจ้งผลการประเมินแล้วเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงนามรับทราบ โดยมี.....เป็นพยาน ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... พยาน วันที่.....

ส่วนที่ ๗ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)

❑ เห็นชอบกับผลคะแนนของผู้ประเมิน

❑ มีความเห็นแตกต่างดังนี้ ๑.ผลสัมฤทธิ์ของงานควรได้คะแนนร้อยละ.....เหตุผล.....

๒.สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....

รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

ลงชื่อ พ.จ.อ.....

(.....นิติธร.....เพชรกันหา.....)

ตำแหน่ง.....ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกุดยม

วันที่ ตุลาคม ๒๕๖๔

ส่วนที่ ๘ ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล

❑เห็นชอบกับผลคะแนนของ ☐ ผู้ประเมิน ตามส่วนที่ ๔ หรือ ☐ ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ตามส่วนที่ ๗

❑ มีความเห็นแตกต่างดังนี้๑.ผลสัมฤทธิ์ของงานควรได้คะแนนร้อยละ.....เหตุผล.....

๒.สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....

รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

ลงชื่อ พ.จ.อ.....

(.....นิติธร.....เพชรกันหา.....)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกุดยม

ประธานกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ

วันที่.....ตุลาคม...๒๕๖๔.....

ส่วนที่ ๙ ผลการพิจารณาของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

❑เห็นชอบตามความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

❑มีความเห็นแตกต่างดังนี้๑.ผลสัมฤทธิ์ของงานควรได้คะแนนร้อยละ.....เหตุผล.....

๒.สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....

รวมคะแนนที่ได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

(ลงชื่อ) พ.จ.อ.

(.. นิติธร เพชรกันหา...)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุดยม

วันที่.....ตุลาคม...๒๕๖๔.....