

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
(สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ และทั่วไป)

รอบการประเมิน

☐ ครั้งที่ ๑

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

☒ ครั้งที่ ๒

วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ผู้รับการประเมิน		
เลขประจำตัวประชาชน [REDACTED]	ชื่อ-นามสกุล [REDACTED]	ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล
ตำแหน่งประเภท วิชาการ	ระดับ ปฏิบัติการ	เลขที่ตำแหน่ง ๒๓-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๒
งาน งานการเจ้าหน้าที่	ส่วน/ฝ่าย อำนวยการ	สำนัก/กอง สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
ผู้ประเมิน		
เลขประจำตัวประชาชน [REDACTED]	ชื่อ-นามสกุล [REDACTED]	ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
ตำแหน่งประเภท อำนวยการท้องถิ่น	ระดับ กลาง	สำนัก/กอง สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๗๐)

๑.๑ ก่อนเริ่มรอบการประเมิน

ลำดับ ที่	ผลสัมฤทธิ์ของงาน (A)	ตัวชี้วัด (B)	น้ำหนัก (ร้อยละ) (C)	ระดับคะแนนและค่าเป้าหมาย (D)				
				๑	๒	๓	๔	๕
๑	การบันทึกข้อมูลในระบบบุคลากรท้องถิ่น LHR และระบบสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ	ร้อยละของการบันทึกข้อมูลในระบบ ครบถ้วน ถูกต้องตามข้อกำหนด และระเบียบ	๒๕	๔๐	๕๐	๖๐	๗๐	๘๐
๒	การสรรหา บรรจุแต่งตั้ง โอนย้าย	ร้อยละของการดำเนินการสรรหา จัดทำคำสั่งบรรจุ การโอน การรับโอน เอกสารประกอบ พร้อมรายงาน ถูกต้องตามข้อกำหนด และระเบียบ	๒๕	๔๐	๕๐	๖๐	๗๐	๘๐
๓	การกำหนดกรอบอัตรากำลัง	ร้อยละของการดำเนินการกำหนดกรอบอัตรากำลัง พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา และนำเสนอ ก.อบต.จังหวัดนนทบุรี	๒๐	๕	๑๐	๑๕	๒๐	๒๕
	รวม		๗๐	-	-	-	-	-

- หมายเหตุ** ๑. ในกรณีมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หรือระดับสูงขึ้นให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานมากำหนดเป็นการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในรอบการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ
๒. กรณีช่อง “ผลสัมฤทธิ์ของงาน” หรือช่อง “ตัวชี้วัด” หากไม่สามารถกรอกรายละเอียดได้พอ อาจทำเป็นหลักฐานแนบท้ายแบบประเมินได้

๑.๒ หลังสิ้นรอบการประเมิน

ลำดับ ตัวชี้วัด	การประเมินตนเอง			ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน (ระดับคะแนน) (H)	คะแนนที่ได้ $(I) = (C) \times (H)$ ๕
	ผลการดำเนินงาน ที่สำเร็จตามตัวชี้วัด (E)	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ ความสำเร็จ (F)	ผลการประเมิน (ระดับคะแนน) (G)		
๑	๘๐	- การบันทึกข้อมูลในระบบ ครบถ้วนถูกต้องตามข้อกำหนด และ ระเบียบ ตรงตามระยะเวลาที่กำหนด และเป็นปัจจุบัน	๕		
๒	๘๐	- ดำเนินการสรรหา จัดทำคำสั่งบรรจุ การโอน การรับโอน เอกสาร ประกอบ พร้อมรายงาน ถูกต้องตามข้อกำหนด และระเบียบ ตรงตามระยะเวลาที่กำหนด	๕		
๓	๒๕	-การจัดทำเอกสารในการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้าง (กำหนด ตำแหน่ง) และนำเสนอ อนุกรรมการ ก.อบต.จังหวัดนนทบุรี เพื่อพิจารณานำเสนอ ก.อบต.จังหวัดนนทบุรี โดย ก.อบต.จังหวัด นนทบุรี มีมติเห็นชอบตามเสนอ	๕		
	รวม		-	-	

หมายเหตุ หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ หมายถึง หลักฐาน/เอกสารที่แสดงยืนยันต่อผู้ประเมินว่า ผลสัมฤทธิ์ของงานสำเร็จอยู่ในระดับคะแนนและค่าเป้าหมายใด

ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐)

สมรรถนะ (A)	น้ำหนัก (ร้อยละ) (B)	ระดับ ที่ คาดหวัง ตาม มาตรฐาน กำหนด ตำแหน่ง (C)	ระดับสมรรถนะที่ค้นพบ เมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะ			คะแนน ที่ ได้ ตาม ตาราง เปรียบเทียบ (G)	ผลคะแนน ที่ ได้ (H) = (B) x (G) ๕
			การประเมินตนเอง		ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน (ระดับ) (F)		
			หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ ความสำเร็จ (D)	ผลการประเมิน (ระดับ) (E)			
สมรรถนะหลัก							
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๕	๒	-ดำเนินการโอน การรับโอน -จัดทำคำสั่ง	๓			
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔	๑	-จัดทำผลการประเมินการปฏิบัติราชการ	๒			
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	๑	-ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ	๒			
๔. การบริการเป็นเลิศ	๕	๑	-ออกหนังสือรับรองบุคคล -ออกหนังสือรับรองเงินเดือน	๓			
๕. การทำงานเป็นทีม	๔	๑	-จิตอาสา และร่วมกิจกรรม	๓			
สมรรถนะประจำสายงาน							
๑. แก้ไขปัญหาและดำเนินการเชิงรุก	๒	๑	-รายงานตามระยะเวลาที่กำหนด	๒			
๒. การคิดวิเคราะห์	๒	๑	-การกำหนดตำแหน่งวาง แผนอัตราค่าจ้าง	๓			
๓. การส่งมอบความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๒	๑	- งานที่นำเสนอ ถูกต้องตามระเบียบ	๒			
๔. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๒	๑	-ตรวจสอบงานก่อนนำเสนอเพื่อลงนาม	๒			
รวม	๓๐	-	-	-	-	-	

ส่วนที่ ๓ ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานฉบับนี้จัดทำขึ้นระหว่าง [] ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้รับการประเมิน กับ [] ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้ประเมิน

ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน ได้มีข้อตกลงร่วมกันกำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ เพื่อใช้สำหรับประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมิน ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยผู้รับการประเมินขอให้ข้อตกลงว่า จะมุ่งมั่นปฏิบัติงานให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายและเกิดประโยชน์แก่ประชาชนหรือทางราชการตามที่ได้ตกลงไว้ และผู้ประเมินขอให้ข้อตกลงว่า ยินดีให้คำแนะนำ คำปรึกษาในการปฏิบัติงานแก่ผู้รับการประเมิน และจะประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยความเป็นธรรม โปร่งใสตามที่ได้ตกลงกันไว้ โดยทั้งสองฝ่ายได้รับทราบข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานร่วมกันแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

วันที่.....

ลงชื่อ.....(ผู้ประเมิน)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

วันที่.....

ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประเมิน

๔.๑ ผลการประเมินตนเอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ได้ประเมินตนเองตามเอกสารหรือหลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จที่มีอยู่จริง

(ลงชื่อ).....ผู้รับการประเมิน

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

วันที่.....

๔.๒ ผลการประเมินของผู้ประเมิน

รายการ	คะแนนเต็ม (ร้อยละ)	ผลการประเมิน (ร้อยละ)	ระดับผลการประเมิน
๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๗๐		☐ ดีเด่น ตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป ☐ ดีมาก ตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐
๒. การประเมินสมรรถนะ	๓๐		☐ ดี ตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐ ☐ พอใช้ ตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐ ☐ ต้องปรับปรุง ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
รวม	๑๐๐		

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน



ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

วันที่.....

ส่วนที่ ๕ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ

ผลสัมฤทธิ์ของงานหรือสมรรถนะ ที่เลือกพัฒนา (ก)	วิธีการพัฒนา (ข)	ช่วงเวลาและระยะเวลา การพัฒนา (ค)	วิธีการวัดผลในการพัฒนา (ง)
งานระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น LHR	ศึกษาเทคโนโลยีของระบบ LHR ที่กรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นได้พัฒนาขึ้นมาใหม่	ตุลาคม ๒๕๖๕ – มีนาคม ๒๕๖๖	การใช้งานระบบ LHR ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์ต่อการดำเนินงาน ด้านบุคคล

ส่วนที่ ๖ การแจ้งและรับทราบผลการประเมิน

☐ ได้แจ้งผลการประเมินให้ทราบแล้ว ลงชื่อ..... ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้ประเมิน วันที่.....	☐ ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว ลงชื่อ..... ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ผู้รับการประเมิน วันที่.....	☐ ได้แจ้งผลการประเมินแล้วเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงนามรับทราบ โดยมี.....เป็นพยาน ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... พยาน วันที่.....
---	--	---

ส่วนที่ ๗ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)

☐ เห็นชอบกับผลคะแนนของผู้ประเมิน ☐ มีความเห็นแตกต่างดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ.....เหตุผล..... ๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล..... รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ..... (ลงชื่อ) ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย วันที่.....	
--	--

ส่วนที่ ๘ ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

☐ เห็นชอบกับผลคะแนนของ ☐ ผู้ประเมิน ตามส่วนที่ ๔ หรือ ☐ ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปตามส่วนที่ ๗

☐ มีความเห็นแตกต่างดังนี้ ๑.ผลสัมฤทธิ์ของงานควรได้คะแนนร้อยละ.....เหตุผล.....
 ๒.สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ.....เหตุผล.....
 รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

(ลงชื่อ)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย
 ประธานกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ
 วันที่.....

ส่วนที่ ๙ ผลการพิจารณาของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

☐ เห็นชอบตามความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

☐ มีความเห็นแตกต่างดังนี้ ๑.ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ.....เหตุผล.....
 ๒.สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ.....เหตุผล.....
 รวมคะแนนที่ได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

(ลงชื่อ)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย
 วันที่.....