



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของ
พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๕๙, ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๑, ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (เพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (เพิ่มเติม) ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง รอบการประเมินปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) ดังนี้

๑. ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗”

๒. ประกาศนี้ให้ใช้บังคับในรอบการประเมินประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๓. ประกาศนี้บังคับใช้เกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย โดยใช้หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

● การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล

๑. ให้คำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐) โดยประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลาที่กำหนด หรือความประหยัดหรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร (พนักงานส่วนตำบลที่อยู่ในระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ กำหนด ร้อยละ ๕๐)

๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๓๐) ประกอบด้วย การประเมินสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน (พนักงานส่วนตำบลที่อยู่ในระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ กำหนด ร้อยละ ๕๐)

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไป ที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด ได้แก่

๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน เกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ/งาน/กิจกรรมในการปฏิบัติราชการ โดยกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานและค่าเป้าหมาย

๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เป็นการระบุจำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก ๕ ด้าน สมรรถนะประจำสายงาน ๓ ด้าน และสมรรถนะประจำบริหาร ๔ ด้าน

๑. ระดับผลการประเมินในการประเมินผลการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปรือ จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ ได้แก่

| | |
|---------------|--|
| ระดับดีเด่น | ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๙๐.๐๐ ขึ้นไป |
| ระดับดีมาก | ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๐.๐๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐ |
| ระดับดี | ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๗๐.๐๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐ |
| ระดับพอใช้ | ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๖๐.๐๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐ |
| ระดับปรับปรุง | ช่วงคะแนนประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ |

๒. แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่ ก.อบต.กำหนดโดยอนุโลม

● การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินจากผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้นั้น โดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน โดยกำหนดให้มีสัดส่วนของผลสัมฤทธิ์ของงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ดังนี้

๑. การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๘๐ ให้พิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

- ๑) ปริมาณผลงาน
- ๒) คุณภาพของงาน
- ๓) ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา
- ๔) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

๒. การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๒๐ ให้นำสมรรถนะของพนักงานส่วนตำบลมาใช้สำหรับการประเมินพนักงานจ้างโดยอนุโลม ดังนี้

๑) พนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๑

๒) พนักงานจ้างตามภารกิจ ไม่รวมถึงพนักงานตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะ เช่นเดียวกับพนักงานส่วนตำบลในลักษณะงานเดียวกัน โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับปฏิบัติงานหรือระดับปฏิบัติการแล้วแต่กรณี

๓) พนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๒

๔) พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ ด้าน และสมรรถนะประจำสายงาน ๓ สมรรถนะ ได้แก่ ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น ความคิดสร้างสรรค์ สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ท้องถิ่น โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๓

๓. ระดับผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ให้จัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ ได้แก่

| | | |
|----------|-------------------------------------|-------|
| ดีเด่น | ตั้งแต่ร้อยละ ๙๕ ถึง ๑๐๐ | คะแนน |
| ดีมาก | ตั้งแต่ร้อยละ ๘๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๕ | คะแนน |
| ดี | ตั้งแต่ร้อยละ ๗๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๕ | คะแนน |
| พอใช้ | ตั้งแต่ร้อยละ ๖๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๕ | คะแนน |
| ปรับปรุง | น้อยกว่าร้อยละ ๖๕ | คะแนน |

● ในระหว่างรอบการประเมิน

ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นซึ่งเป็นผู้ติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน ตามแผนปฏิบัติงาน รวมทั้งคอยให้คำแนะนำและช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล, พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล, ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายและผลสำเร็จตามที่กำหนด

● เมื่อครบรอบการประเมิน

เมื่อครบรอบการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ซึ่งเป็นผู้ประเมินและส่วนราชการต้นสังกัดของ พนักงานส่วนตำบล, พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล, ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างดำเนินการ ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ ประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่องค์การบริหารส่วนตำบลเขตไทยกำหนด

ขั้นตอนที่ ๒ จัดส่งบัญชีรายชื่อให้ส่วนราชการต้นสังกัดเพื่อจัดทำบัญชีรายชื่อตามลำดับคะแนนผลการประเมิน

ขั้นตอนที่ ๓ ส่วนราชการเสนอบัญชีรายชื่อ ตามลำดับคะแนนผลการประเมินให้คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน พิจารณามาตรฐาน ความโปร่งใส และเป็นธรรมของการประเมิน ก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อนายองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อนำไปใช้ในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ และเลื่อนอัตราค่าตอบแทน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)

(นายเชิดชาย ลาศี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขตไทย



บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการรายบุคคล
สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย อำเภอแม่ฟ้าหลวง จังหวัดเชียงราย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. บันทึกข้อตกลงระหว่าง

xxxxxxx xxxxxxxx ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับxx) ผู้ประเมิน และ
xxxxxxx xxxxxxxx ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ผู้รับการประเมิน

๒. บันทึกข้อตกลงนี้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เริ่มตั้งแต่

(✓) วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ () วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๓. รายละเอียดของบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน (โครงการ/งาน/กิจกรรม น้ำหนัก และเป้าหมาย)

(๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร (เฉพาะตำแหน่งประเภท
บริหารท้องถิ่นและอำนวยการท้องถิ่น) และสมรรถนะประจำสายงาน)

๔. ข้าพเจ้า xxxxxxx xxxxxxxx ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับxx) ในฐานะ
ผู้บังคับบัญชาของ xxxxxxx xxxxxxxx ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ได้พิจารณาและเห็นชอบกับ (๑)
ผลสัมฤทธิ์ของงาน (โครงการ/งาน/กิจกรรม น้ำหนัก และเป้าหมาย) และ (๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ
(สมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร (เฉพาะตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่นและอำนวยการท้องถิ่น) และ
สมรรถนะประจำสายงาน) ตามที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการนี้ และข้าพเจ้ายินดี
จะให้คำปรึกษา แนะนำ ผู้รับการประเมินเพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และ
พฤติกรรมหรือสมรรถนะ ในการปฏิบัติราชการของ xxxxxxx xxxxxxxx ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
เป็นไปตามบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการนี้

๕. ข้าพเจ้า xxxxxxx xxxxxxxx ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ได้ทำความเข้าใจตามบันทึกข้อตกลงการ
ปฏิบัติราชการ ตามข้อ ๑ - ๓ แล้ว กับ xxxxxxx xxxxxxxx ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงาน
ทั่วไป ระดับxx) ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของโครงการ/งาน/กิจกรรม และจะ
ประพฤติตนให้เป็นไปตามหลักสมรรถนะที่กำหนดเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการตามบันทึกข้อตกลง
การปฏิบัติราชการนี้

๖. ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ได้ตกลงร่วมกัน ทำความเข้าใจ และเห็นพ้องกันบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติ
ราชการนี้แล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....

(xxxxxxx xxxxxxxx)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

ผู้ประเมิน

วันที่ ตุลาคม ๒๕๖๖

(ลงชื่อ).....

(xxxxxxx xxxxxxxx)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ผู้รับการประเมิน

วันที่ ตุลาคม ๒๕๖๖

เอกสารแนบท้ายบันทึกข้อตกลงปฏิบัติราชการ

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย อำเภอแม่ฟ้าหลวง จังหวัดเชียงราย

รอบการประเมิน () ครั้งที่ ๑ (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗)
 () ครั้งที่ ๒ (วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

ผู้รับการประเมิน xxxxx xxxxxxxx ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ได้เลือกตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน (โครงการ/งาน/กิจกรรม)และพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ(สมรรถนะ)เพื่อขอรับการประเมิน

โดยร่วมกับผู้ประเมิน xxxxx xxxxxxxx ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับxx) ในการกำหนดน้ำหนัก เป้าหมายตัวชี้วัด น้ำหนักสมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำสายงานในแต่ละสมรรถนะ ในการบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการร่วมกันตั้งแต่เริ่มระยะการประเมินดังนี้

๑. การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

๑.๑ โครงการ/งาน/กิจกรรม

(๑) การเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบลและบุคลากรทางการศึกษา ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ (ค่าน้ำหนัก ๓๐)

| ตัวชี้วัด | เป้าหมาย | |
|---|------------------------------|-------|
| | ร้อยละ | คะแนน |
| การเลื่อนขึ้นเงินเดือนและการเลื่อนเงินเดือน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ มีความถูกต้องตามประกาศหลักเกณฑ์ฯ | ไม่ถึงร้อยละ ๕๐ | ๐ |
| | ร้อยละ ๕๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๖๐ | ๑ |
| | ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐ | ๒ |
| | ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐ | ๓ |
| | ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐ | ๔ |
| ๑. มีคำสั่งแต่งตั้ง - คณะกรรมการกลั่นกรองฯ - คณะกรรมการพิจารณาฯ ๒. รายงานการประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองฯ ๓. รายงานการประชุมคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนฯ ๔. คำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือน ๕. หนังสือรายงานประธานคณะกรรมการ ก.อบต.จ.เชียงราย | เกินกว่าเป้าหมายที่กำหนด | ๕ |

(๒) การบันทึกข้อมูลในศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) (ค่าน้ำหนัก ๓๐)

| ตัวชี้วัด | เป้าหมาย | |
|--|------------------------------|-------|
| | ร้อยละ | คะแนน |
| การบันทึกข้อมูลพนักงานส่วนตำบล บุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้าง ในศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ครบทุกราย | ไม่ถึงร้อยละ ๕๐ | ๐ |
| | ร้อยละ ๕๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๖๐ | ๑ |
| | ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐ | ๒ |
| | ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐ | ๓ |
| | ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐ | ๔ |
| ๑. การบันทึกข้อมูลพนักงานส่วนตำบล ๒. การบันทึกข้อมูลพนักงานครูฯ ๓. การบันทึกข้อมูลพนักงานจ้างตามภารกิจ ๔. การบันทึกข้อมูลพนักงานจ้างทั่วไป ๕. การบันทึกข้อมูลบุคลากรที่บรรจุแต่งตั้ง/โอน(ย้าย) | เกินกว่าเป้าหมายที่กำหนด | ๕ |

(๓) การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อกำหนดผลประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (ค่าน้ำหนัก ๑๐)

| ตัวชี้วัด | เป้าหมาย | |
|---|------------------------------|-------|
| | ร้อยละ | คะแนน |
| การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อกำหนดผลประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ถูกต้องและครบถ้วน | ไม่ถึงร้อยละ ๕๐ | ๐ |
| | ร้อยละ ๕๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๖๐ | ๑ |
| | ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐ | ๒ |
| | ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐ | ๓ |
| | ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐ | ๔ |
| ๑. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาจ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่น ๒. จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการพิจารณาจ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่น ๓. คำสั่งกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นให้แก่พนักงานส่วนตำบล บุคลากรทางการศึกษาและพนักงานจ้างทุกราย ๔. หนังสือรายงานประธานคณะกรรมการ ก.อบต.จ.เชียงราย | เกินกว่าเป้าหมายที่กำหนด | ๕ |

(ลงชื่อ).....

(xxxxx xxxxxxxx)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด

ผู้ประเมิน

วันที่ ตุลาคม ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)

(xxxxx xxxxxxxx)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ผู้รับการประเมิน

วันที่ ตุลาคม ๒๕๖๖

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
(สำหรับตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และอำนวยการท้องถิ่น)

รอบการประเมิน

- ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗
 ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

| ผู้รับการประเมิน | | |
|-------------------------|---------------------|--------------------|
| เลขประจำตัวประชาชน..... | ชื่อ - นามสกุล..... | ตำแหน่ง..... |
| ตำแหน่งประเภท..... | ระดับ..... | เลขที่ตำแหน่ง..... |
| งาน..... | ส่วน/ฝ่าย..... | สำนัก/กอง..... |
| ผู้ประเมิน | | |
| เลขประจำตัวประชาชน..... | ชื่อ - นามสกุล..... | ตำแหน่ง..... |
| ตำแหน่งประเภท..... | ระดับ..... | สำนัก/กอง..... |

ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐)

| สมรรถนะ (A) | น้ำหนัก (ร้อยละ) (B) | ระดับ ที่คาดหวัง ตามมาตรฐาน กำหนด ตำแหน่ง (C) | ระดับสมรรถนะที่ค้นพบ เมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะ | | | คะแนนที่ได้ ตามตาราง เปรียบเทียบ (G) | ผลคะแนนที่ได้ (H) = (B) X (G) ๕ |
|--------------------------------------|--------------------------------|--|---|--------------------------------|---|---|--|
| | | | การประเมินตนเอง | | ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน (ระดับ) (F) | | |
| | | | หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ ความสำเร็จ (D) | ผลการประเมิน (ระดับ) (E) | | | |
| สมรรถนะหลัก | | | | | | | |
| ๑.การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | | | | | | | |
| ๒.การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม | | | | | | | |
| ๓.ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน | | | | | | | |
| ๔.การบริการเป็นเลิศ | | | | | | | |
| ๕.การทำงานเป็นทีม | | | | | | | |
| สมรรถนะประจำผู้บริหาร | | | | | | | |
| ๑.การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง | | | | | | | |
| ๒.ความสามารถในการเป็นผู้นำ | | | | | | | |
| ๓.ความสามารถในการพัฒนาคน | | | | | | | |
| ๔.การคิดเชิงกลยุทธ์ | | | | | | | |
| รวม | ๓๐ | | | | | | |

ส่วนที่ ๓ ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานฉบับนี้จัดทำขึ้น ระหว่างชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้รับการประเมิน กับชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้ประเมิน
ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน ได้มีข้อตกลงร่วมกันกำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และส่วนที่ ๒
การประเมินสมรรถนะ เพื่อใช้สำหรับประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมิน ครั้งที่.....ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....โดยผู้รับการประเมินขอให้
ข้อตกลงว่า จะมุ่งมั่นปฏิบัติงานให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายและเกิดประโยชน์แก่ประชาชนหรือทางราชการตามที่ได้ตกลงไว้ และผู้ประเมินขอให้ข้อตกลงว่า ยินดีให้
คำแนะนำ คำปรึกษาในการปฏิบัติงานแก่ผู้รับการประเมิน และจะประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยความเป็นธรรม โปร่งใสตามที่ได้ตกลงกันไว้ โดยทั้งสองฝ่ายได้รับทราบ
ข้อตกลงการปฏิบัติงานร่วมกันแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

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

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

ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประเมิน

๔.๑ ผลการประเมินตนเอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ได้ประเมินตนเองตามเอกสารหรือหลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จที่มีอยู่จริง

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

๔.๒ ผลการประเมินของผู้ประเมิน

| รายการ | คะแนนเต็ม (ร้อยละ) | ผลการประเมิน (ร้อยละ) | ระดับผลการประเมิน |
|---------------------|-----------------------|--------------------------|--|
| ๑.ผลสัมฤทธิ์ของงาน | ๗๐ | | <input type="checkbox"/> ดีเด่น ตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป <input type="checkbox"/> ดีมาก ตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐ |
| ๒.การประเมินสมรรถนะ | ๓๐ | | <input type="checkbox"/> ดี ตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐ <input type="checkbox"/> พอใจ ตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐ <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ |
| รวม | ๑๐๐ | | |

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ส่วนที่ ๕ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ

| ผลสัมฤทธิ์ของงานหรือสมรรถนะ ที่เลือกพัฒนา (ก) | วิธีการพัฒนา (ข) | ช่วงเวลาและระยะเวลา การพัฒนา (ค) | วิธีการวัดผลในการพัฒนา (ง) |
|---|---------------------|--|-------------------------------|
| | | | |

ส่วนที่ ๖ การแจ้งและรับทราบผลการประเมิน

| | | |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินให้ทราบแล้ว ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... <p style="text-align: center;">ผู้ประเมิน</p> วันที่..... | <input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... <p style="text-align: center;">ผู้รับการประเมิน</p> วันที่..... | <input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินแล้วเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงนามรับทราบ โดยมี.....เป็นพยาน ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... <p style="text-align: center;">พยาน</p> วันที่..... |
|--|--|---|

ส่วนที่ ๗ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)

| |
|--|
| <input type="checkbox"/> เห็นชอบกับผลคะแนนของผู้ประเมิน <input type="checkbox"/> มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑.ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ.....เหตุผล..... ๒.สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ.....เหตุผล..... รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ..... <p style="text-align: right;">(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....</p> |
|--|

ส่วนที่ ๘ ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

- เห็นชอบกับผลคะแนนของ ผู้ประเมิน ตามส่วนที่ ๔ หรือ ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ตามส่วนที่ ๗
- มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑.ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ.....เหตุผล.....
- ๒.สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ.....เหตุผล.....
- รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

สืบเอก.....

(อภิรุทธิ์ ปันตา)

ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขตไทย

ประธานกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ

วันที่.....

ส่วนที่ ๙ ผลการพิจารณาของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

- เห็นชอบตามความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑.ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ.....เหตุผล.....
- ๒.สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ.....เหตุผล.....
- รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขตไทย

วันที่.....

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
(สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ และทั่วไป)

รอบการประเมิน

- ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗
 ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

| ผู้รับการประเมิน | | |
|-------------------------|---------------------|--------------------|
| เลขประจำตัวประชาชน..... | ชื่อ - นามสกุล..... | ตำแหน่ง..... |
| ตำแหน่งประเภท..... | ระดับ..... | เลขที่ตำแหน่ง..... |
| งาน..... | ส่วน/ฝ่าย..... | สำนัก/กอง..... |
| ผู้ประเมิน | | |
| เลขประจำตัวประชาชน..... | ชื่อ - นามสกุล..... | ตำแหน่ง..... |
| ตำแหน่งประเภท..... | ระดับ..... | สำนัก/กอง..... |

ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐)

| สมรรถนะ (A) | น้ำหนัก (ร้อยละ) (B) | ระดับ ที่คาดหวัง ตามมาตรฐาน กำหนด ตำแหน่ง (C) | ระดับสมรรถนะที่ค้นพบ เมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะ | | | คะแนนที่ได้ ตามตาราง เปรียบเทียบ (G) | ผลคะแนนที่ได้ (H) = (B) X (G) ๕ |
|--------------------------------------|--------------------------------|--|---|--------------------------------|---|---|---|
| | | | การประเมินตนเอง | | ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน (ระดับ) (F) | | |
| | | | หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ ความสำเร็จ (D) | ผลการประเมิน (ระดับ) (E) | | | |
| สมรรถนะหลัก | | | | | | | |
| ๑.การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | | | | | | | |
| ๒.การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม | | | | | | | |
| ๓.ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน | | | | | | | |
| ๔.การบริการเป็นเลิศ | | | | | | | |
| ๕.การทำงานเป็นทีม | | | | | | | |
| สมรรถนะประจำสายงาน | | | | | | | |
| ๑. | | | | | | | |
| ๒. | | | | | | | |
| ๓. | | | | | | | |
| ๔. | | | | | | | |
| ๕. | | | | | | | |
| รวม | ๓๐ | | | | | | |

*สมรรถนะประจำสายงาน เข้าไปได้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง

ส่วนที่ ๓ ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานฉบับนี้จัดทำขึ้น ระหว่างชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้รับการประเมิน กับชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้ประเมิน

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

ลงชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน)
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ลงชื่อ.....(ผู้ประเมิน)
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประเมิน

๔.๑ ผลการประเมินตนเอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ได้ประเมินตนเองตามเอกสารหรือหลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จที่มีอยู่จริง

(ลงชื่อ).....ผู้รับการประเมิน
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

๔.๒ ผลการประเมินของผู้ประเมิน

| รายการ | คะแนนเต็ม (ร้อยละ) | ผลการประเมิน (ร้อยละ) | ระดับผลการประเมิน |
|---------------------|-----------------------|--------------------------|--|
| ๑.ผลสัมฤทธิ์ของงาน | ๗๐ | | <input type="checkbox"/> ดีเด่น ตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป <input type="checkbox"/> ดีมาก ตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐ |
| ๒.การประเมินสมรรถนะ | ๓๐ | | <input type="checkbox"/> ดี ตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐ <input type="checkbox"/> พอใจ ตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐ <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ |
| รวม | ๑๐๐ | | |

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ส่วนที่ ๕ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ

| ผลสัมฤทธิ์ของงานหรือสมรรถนะ ที่เลือกพัฒนา (ก) | วิธีการพัฒนา (ข) | ช่วงเวลาและระยะเวลา การพัฒนา (ค) | วิธีการวัดผลในการพัฒนา (ง) |
|---|---------------------|--|-------------------------------|
| | | | |

ส่วนที่ ๖ การแจ้งและรับทราบผลการประเมิน

| | | |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินให้ทราบแล้ว ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... <p style="text-align: center;">ผู้ประเมิน</p> วันที่..... | <input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... <p style="text-align: center;">ผู้รับการประเมิน</p> วันที่..... | <input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินแล้วเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงนามรับทราบ โดยมี.....เป็นพยาน ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... <p style="text-align: center;">พยาน</p> วันที่..... |
|--|--|---|

ส่วนที่ ๗ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)

| |
|---|
| <input type="checkbox"/> เห็นชอบกับผลคะแนนของผู้ประเมิน |
| <input type="checkbox"/> มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑.ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ.....เหตุผล..... ๒.สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ.....เหตุผล..... รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ..... |
| (ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน (.....) ตำแหน่ง..... วันที่..... |

ส่วนที่ ๘ ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

- เห็นชอบกับผลคะแนนของ ผู้ประเมิน ตามส่วนที่ ๔ หรือ ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ตามส่วนที่ ๗
- มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑.ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ.....เหตุผล.....
- ๒.สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ.....เหตุผล.....
- รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

สืบเอก.....

(อภิรุทธิ์ ปันตา)

ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขตไทย

ประธานกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ

วันที่.....

ส่วนที่ ๙ ผลการพิจารณาของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

- เห็นชอบตามความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑.ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ.....เหตุผล.....
- ๒.สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ.....เหตุผล.....
- รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

(ลงชื่อ).....

(นายเชิดชาย ลาชี)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขตไทย

วันที่.....

ส่วนที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติงาน (สมรรถนะ) (ร้อยละ ๒๐)

| ตัวชี้วัดสมรรถนะ (๑) | น้ำหนัก (๒) | ระดับที่ คาดหวัง/ ต้องการ (๓) | ระดับที่ ประเมินได้ (๔) | คะแนนที่ ได้ (๕) | ผลการประเมิน (๖) = (๒) x (๕) ๕ | ระบุเหตุการณ์/พฤติกรรมที่ผู้รับการประเมิน แสดงออก (๗) |
|--|----------------|--|-------------------------------|------------------------|--------------------------------------|---|
| สมรรถนะหลัก | | | | | | |
| ๑.การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | ๓ | ๑ | | | | |
| ๒.การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม | ๓ | ๑ | | | | |
| ๓.ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน | ๓ | ๑ | | | | |
| ๔.การบริการเป็นเลิศ | ๓ | ๑ | | | | |
| ๕.การทำงานเป็นทีม | ๓ | ๑ | | | | |
| สมรรถนะประจำสายงาน | | | | | | |
| ๑.ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน | ๑ | ๑ | | | | |
| ๒.การยึดมั่นในหลักเกณฑ์ | ๓ | ๑ | | | | |
| ๓.การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ | ๑ | ๑ | | | | |
| น้ำหนักรวม | ๒๐ | | | คะแนนรวม | | |

สรุปผลการประเมิน

| องค์ประกอบการประเมิน (๑) | คะแนน (ร้อยละ) (๒) | ผลการประเมิน (ร้อยละ) (๓) | หมายเหตุ |
|--------------------------------------|-----------------------|------------------------------|-------------------------------------|
| ๑.ผลสัมฤทธิ์ของงาน | ๘๐ | | |
| ๒.พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) | ๒๐ | | |
| คะแนนรวม | ๑๐๐ | | กรณีเศษเกิน ๐.๕ ให้ปัดเป็นจำนวนเต็ม |

ระดับผลการประเมิน

- ดีเด่น (ตั้งแต่ร้อยละ ๙๕ ถึง ๑๐๐ คะแนน)
- ดีมาก (ตั้งแต่ร้อยละ ๘๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๕ คะแนน)
- ดี (ตั้งแต่ร้อยละ ๗๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๕ คะแนน)
- พอใช้ (ตั้งแต่ร้อยละ ๖๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๕ คะแนน)
- ปรับปรุง (น้อยกว่า ๖๕ คะแนน)

ส่วนที่ ๓ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล

| ผลสัมฤทธิ์ของงาน/ สมรรถนะที่เลือกพัฒนา (๑) | วิธีการพัฒนา (๒) | ช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนา (๓) | วิธีการวัดผลในการพัฒนา (๔) |
|--|---------------------|--------------------------------|-------------------------------|
| | | | |

ส่วนที่ ๔ ข้อตกลงการปฏิบัติงาน

..... (ผู้ทำข้อตกลง) ประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง

ได้เลือกตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) เพื่อขอรับการประเมิน โดยร่วมกับผู้ประเมิน (ผู้รับข้อตกลง) ในการกำหนดน้ำหนักและเป้าหมายตัวชี้วัด รวมทั้งกำหนดน้ำหนักสมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำสายงานในแต่ละสมรรถนะ พร้อมลงชื่อรับทราบข้อตกลงการปฏิบัติราชการร่วมกันตั้งแต่เริ่มระยะเวลาการประเมิน

ลงชื่อ..... (ผู้รับการประเมิน)
()

ลงชื่อ..... (ผู้ประเมิน)
()

ตำแหน่ง

ตำแหน่ง

วันที่.....

วันที่.....

ส่วนที่ ๕ การรับทราบผลการประเมิน

| | | |
|--|---|--|
| <p><input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนาการปฏิบัติงานรายบุคคลแล้ว</p> <p>ลงชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน) ()</p> <p>ตำแหน่ง วันที่.....</p> | <p><input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบแล้ว</p> <p>ลงชื่อ.....(ผู้ประเมิน) ()</p> <p>ตำแหน่ง วันที่.....</p> | <p><input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่.....แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบโดยมี.....เป็นพยาน</p> <p>ลงชื่อ.....(พยาน) (.....)</p> <p>ตำแหน่ง..... วันที่.....</p> |
|--|---|--|

| | |
|--|--|
| <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>ตำแหน่ง วันที่.....</p> | <p>ส่วนที่ ๗ มติคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นชอบตามผลคะแนนที่ผู้ประเมินเสนอ</p> <p><input type="checkbox"/> มีความเห็นต่าง ดังนี้.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>คะแนนที่ควรได้รับ.....คะแนน</p> <p>ลงชื่อ..... ()</p> <p>ตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการกลั่นกรองฯ วันที่.....</p> |
|--|--|

ส่วนที่ ๘ ความเห็นของนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

เห็นด้วยตามมติคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน

มีความเห็นต่าง ดังนี้.....

คะแนนที่ควรได้รับ.....คะแนน

ลงชื่อ.....

(นายเชิดชาย ลาศี)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย

วันที่.....

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง

รอบการประเมิน ครั้งที่ ๑ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗
 ครั้งที่ ๒ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ข้อมูลส่วนตัว

| | | |
|---|---|---------|
| ผู้รับการประเมิน | | |
| ชื่อ - นามสกุล | ประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) | ตำแหน่ง |
| สังกัด | | |
| ผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น หมายถึง หัวหน้างาน/หัวหน้าฝ่าย/หน.ส่วนราชการ แล้วแต่กรณี) | | |
| ชื่อ - นามสกุล | ตำแหน่ง | |

ส่วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๘๐)

| โครงการ/งาน/กิจกรรม | น้ำหนัก | เป้าหมาย | | | ผลการปฏิบัติงาน | | | | | | | | | | | | | | | รวมผลคะแนน ผลการปฏิบัติงาน (๑๑) =(๘)+(๗)+(๑๐) | ผลสัมฤทธิ์ ของงาน (๑๒) =(๑๑)×(๑๑) ๑๐ | เหตุผลที่ทำงาน บรรลุ/ไม่บรรลุ เป้าหมาย (๑๓) |
|---------------------|---------|----------------|----------------|------------------|-----------------|---|---|---|---|--------|---|---|---|---|----------|---|---|---|---|---|--|--|
| | | เชิง ปริมาณ | เชิง คุณภาพ | เชิง ประโยชน์ | ปริมาณ | | | | | คุณภาพ | | | | | ประโยชน์ | | | | | | | |
| | | | | | ๐ | ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๐ | ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๐ | ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| น้ำหนักรวม | ๘๐ | คะแนนที่ได้ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

ส่วนที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติงาน (สมรรถนะ) (ร้อยละ ๒๐)

| ตัวชี้วัดสมรรถนะ (๑) | น้ำหนัก ก (๒) | ระดับที่ คาดหวัง/ ต้องการ (๓) | ระดับที่ ประเมินได้ (๔) | คะแนนที่ ได้ (๕) | ผลการประเมิน (๖) = (๒) x (๕) ๕ | ระบุเหตุการณ์/พฤติกรรมที่ผู้รับการประเมิน แสดงออก (๗) |
|--------------------------------------|---------------------|--|-------------------------------|------------------------|--------------------------------------|---|
| สมรรถนะหลัก | | | | | | |
| ๑.การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | ๔ | ๒ | | | | |
| ๒.การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม | ๔ | ๒ | | | | |
| ๓.ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน | ๔ | ๒ | | | | |
| ๔.การบริการเป็นเลิศ | ๔ | ๒ | | | | |
| ๕.การทำงานเป็นทีม | ๔ | ๒ | | | | |
| น้ำหนักกรวม | ๒๐ | | | คะแนนรวม | | |

สรุปผลการประเมิน

| องค์ประกอบการประเมิน (๑) | คะแนน (ร้อยละ) (๒) | ผลการประเมิน (ร้อยละ) (๓) | หมายเหตุ |
|--------------------------------------|-----------------------|------------------------------|--|
| ๑.ผลสัมฤทธิ์ของงาน | ๘๐ | | |
| ๒.พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) | ๒๐ | | |
| คะแนนรวม | ๑๐๐ | | กรณีเศษเกิน ๐.๕ ให้ปัดเป็นจำนวนเต็ม |

ระดับผลการประเมิน

- ดีเด่น (ตั้งแต่ร้อยละ ๙๕ ถึง ๑๐๐ คะแนน)
- ดีมาก (ตั้งแต่ร้อยละ ๘๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๕ คะแนน)
- ดี (ตั้งแต่ร้อยละ ๗๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๕ คะแนน)
- พอใช้ (ตั้งแต่ร้อยละ ๖๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๕ คะแนน)
- ปรับปรุง (น้อยกว่า ๖๕ คะแนน)

ส่วนที่ ๓ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล

| ผลสัมฤทธิ์ของงาน/ สมรรถนะที่เลือกพัฒนา (๑) | วิธีการพัฒนา (๒) | ช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนา (๓) | วิธีการวัดผลในการพัฒนา (๔) |
|--|---------------------|--------------------------------|-------------------------------|
| | | | |

ส่วนที่ ๔ ข้อตกลงการปฏิบัติงาน

..... (ผู้ทำข้อตกลง) ประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) ตำแหน่ง

ได้เลือกตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) เพื่อขอรับการประเมิน โดยร่วมกับผู้ประเมิน (ผู้รับข้อตกลง) ในการกำหนดน้ำหนักและเป้าหมายตัวชี้วัด รวมทั้งกำหนดน้ำหนักสมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำสายงานในแต่ละสมรรถนะ พร้อมลงชื่อรับทราบข้อตกลงการปฏิบัติราชการร่วมกันตั้งแต่เริ่มระยะเวลาการประเมิน

ลงชื่อ..... (ผู้รับการประเมิน)

()

ตำแหน่ง

วันที่.....

ลงชื่อ..... (ผู้ประเมิน)

()

ตำแหน่ง

วันที่.....

ส่วนที่ ๕ การรับทราบผลการประเมิน

| | | |
|--|---|--|
| <p><input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนาการปฏิบัติงานรายบุคคลแล้ว</p> <p>ลงชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน) ()</p> <p>ตำแหน่ง วันที่.....</p> | <p><input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบแล้ว</p> <p>ลงชื่อ.....(ผู้ประเมิน) ()</p> <p>ตำแหน่ง วันที่.....</p> | <p><input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่.....แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบโดยมี.....เป็นพยาน</p> <p>ลงชื่อ.....(พยาน) (.....)</p> <p>ตำแหน่ง..... วันที่.....</p> |
|--|---|--|

| | |
|--|--|
| <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>ตำแหน่ง วันที่.....</p> | <p>ส่วนที่ ๗ มติคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นชอบตามผลคะแนนที่ผู้ประเมินเสนอ</p> <p><input type="checkbox"/> มีความเห็นต่าง ดังนี้.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>คะแนนที่ควรได้รับ.....คะแนน</p> <p>ลงชื่อ..... ()</p> <p>ตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการกลั่นกรองฯ วันที่.....</p> |
|--|--|

ส่วนที่ ๘ ความเห็นของนายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เห็นด้วยตามมติคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน

มีความเห็นต่าง ดังนี้.....

คะแนนที่ควรได้รับ.....คะแนน

ลงชื่อ.....

(นายเชิดชาย ลาศี)

ตำแหน่ง นายองค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย

วันที่.....

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง

รอบการประเมิน

- ครั้งที่ ๑ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗
- ครั้งที่ ๒ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ข้อมูลส่วนตัว

| | | |
|---|---------------------------------|---------|
| ผู้รับการประเมิน | | |
| ชื่อ - นามสกุล | ประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป | ตำแหน่ง |
| สังกัด | | |
| ผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น หมายถึง หัวหน้างาน/หัวหน้าฝ่าย/หน.ส่วนราชการ แล้วแต่กรณี) | | |
| ชื่อ - นามสกุล | ตำแหน่ง | |

ส่วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๘๐)

| โครงการ/งาน/กิจกรรม | น้ำหนัก | เป้าหมาย | | | ผลการปฏิบัติงาน | | | | | | | | | | | | | | | รวมผลคะแนน ผลการปฏิบัติงาน (๑๑) =(๘)+(๙)+(๑๐) | ผลสัมฤทธิ์ ของงาน (๑๒) =(๑)×(๑๑) ๑๐ | เหตุผลที่ทำให้งาน บรรลุ/ไม่บรรลุ เป้าหมาย (๑๓) |
|---------------------|---------|----------------|----------------|------------------|-----------------|---|---|---|---|--------|---|---|---|---|----------|---|-------------|---|---|---|---|---|
| | | เชิง ปริมาณ | เชิง คุณภาพ | เชิง ประโยชน์ | ปริมาณ | | | | | คุณภาพ | | | | | ประโยชน์ | | | | | | | |
| | | | | | ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ | ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ | ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| น้ำหนักรวม | ๘๐ | | | | | | | | | | | | | | | | คะแนนที่ได้ | | | | | |

ส่วนที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติงาน (สมรรถนะ) (ร้อยละ ๒๐)

| ตัวชี้วัดสมรรถนะ (๑) | น้ำหนัก ก (๒) | ระดับที่ คาดหวัง/ ต้องการ (๓) | ระดับที่ ประเมินได้ (๔) | คะแนนที่ ได้ (๕) | ผลการประเมิน (๖) = $\frac{(๒) \times (๕)}{๕}$ | ระบุเหตุการณ์/พฤติกรรมที่ผู้รับการประเมิน แสดงออก (๗) |
|--------------------------------------|---------------------|--|-------------------------------|------------------------|--|---|
| สมรรถนะหลัก | | | | | | |
| ๑.การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | ๔ | ๑ | | | | |
| ๒.การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม | ๔ | ๑ | | | | |
| ๓.ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน | ๔ | ๑ | | | | |
| ๔.การบริการเป็นเลิศ | ๔ | ๑ | | | | |
| ๕.การทำงานเป็นทีม | ๔ | ๑ | | | | |
| น้ำหนักรวม | ๒๐ | | | คะแนนรวม | | |

สรุปผลการประเมิน

| องค์ประกอบการประเมิน (๑) | คะแนน (ร้อยละ) (๒) | ผลการประเมิน (ร้อยละ) (๓) | หมายเหตุ |
|--------------------------------------|-----------------------|------------------------------|-------------------------------------|
| ๑.ผลสัมฤทธิ์ของงาน | ๘๐ | | |
| ๒.พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) | ๒๐ | | |
| คะแนนรวม | ๑๐๐ | | กรณีเศษเกิน ๐.๕ ให้ปัดเป็นจำนวนเต็ม |

ระดับผลการประเมิน

- ดีเด่น (ตั้งแต่ร้อยละ ๙๕ ถึง ๑๐๐ คะแนน)
- ดีมาก (ตั้งแต่ร้อยละ ๘๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๕ คะแนน)
- ดี (ตั้งแต่ร้อยละ ๗๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๕ คะแนน)
- พอใช้ (ตั้งแต่ร้อยละ ๖๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๕ คะแนน)
- ปรับปรุง (น้อยกว่า ๖๕ คะแนน)

ส่วนที่ ๓ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล

| ผลสัมฤทธิ์ของงาน/ สมรรถนะที่เลือกพัฒนา (๑) | วิธีการพัฒนา (๒) | ช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนา (๓) | วิธีการวัดผลในการพัฒนา (๔) |
|--|---------------------|--------------------------------|-------------------------------|
| | | | |

ส่วนที่ ๔ ข้อตกลงการปฏิบัติงาน

..... (ผู้ทำข้อตกลง) ประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป) ตำแหน่ง ได้เลือกตัวชี้วัด
ผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) เพื่อขอรับการประเมิน โดยร่วมกับผู้ประเมิน (ผู้รับข้อตกลง) ในการกำหนดน้ำหนักและเป้าหมายตัวชี้วัด รวมทั้ง
กำหนดน้ำหนักสมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำสายงานในแต่ละสมรรถนะ พร้อมลงชื่อรับทราบข้อตกลงการปฏิบัติราชการร่วมกันตั้งแต่เริ่มระยะเวลาการประเมิน

ลงชื่อ..... (ผู้รับการประเมิน)

()

ตำแหน่ง

วันที่.....

ลงชื่อ..... (ผู้ประเมิน)

()

ตำแหน่ง

วันที่.....

ส่วนที่ ๕ การรับทราบผลการประเมิน

| | | |
|---|--|---|
| <p><input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนาการปฏิบัติงานรายบุคคลแล้ว</p> <p>ลงชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน) () ตำแหน่ง วันที่.....</p> | <p><input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบแล้ว</p> <p>ลงชื่อ.....(ผู้ประเมิน) () ตำแหน่ง วันที่.....</p> | <p><input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ โดยมี.....เป็นพยาน</p> <p>ลงชื่อ.....(พยาน) (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....</p> |
|---|--|---|

| | |
|--|--|
| <p>ส่วนที่ ๖ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับผลการประเมิน <input type="checkbox"/> มีความเห็นต่าง ดังนี้</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ..... () ตำแหน่ง วันที่.....</p> | <p>ส่วนที่ ๗ มติคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นชอบตามผลคะแนนที่ผู้ประเมินเสนอ <input type="checkbox"/> มีความเห็นต่าง ดังนี้</p> <p>.....</p> <p>คะแนนที่ควรได้รับ.....คะแนน</p> <p>ลงชื่อ..... () ตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการกลั่นกรองฯ วันที่.....</p> |
|--|--|

ส่วนที่ ๘ ความเห็นของนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

เห็นด้วยตามมติคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน

มีความเห็นต่าง ดังนี้

.....

.....

...

คะแนนที่ควรได้รับ.....คะแนน

ลงชื่อ.....

(นายเชิดชาย ลาศี)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย

วันที่.....