

-ตัวอย่าง-

**แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น**

รอบการประเมิน  ครั้งที่ ๑   ๑ ตุลาคม .... ถึง ๓๑ มีนาคม ....  
 ครั้งที่ ๒   ๑ เมษายน ๒๕๕๙ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙

**ข้อมูลประวัติส่วนตัว**

<b>ผู้รับการประเมิน</b>		
ชื่อ - นามสกุล น.ส.แสตตี ขยันยิ่ง	ตำแหน่ง (ชื่อตำแหน่งในสายงาน) นักทรัพยากรบุคคล	ระดับตำแหน่ง ข้าราชการ
ประเภทตำแหน่ง วิชาการ	ตำแหน่งเลขที่ xx-x-xx-xxxx-xxx	สังกัด สำนักปลัด
<b>ผู้ประเมิน</b>		
ชื่อ - นามสกุล นายยอด ยิ่งยศ	ตำแหน่ง (ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน) หัวหน้าสำนักปลัด	

**ส่วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐)**

โครงการ/งาน/กิจกรรม (๑)	น้ำ หนัก (๒)	เป้าหมาย (๓)			ผลการปฏิบัติงาน (๗)														รวมคะแนน ผลการ ปฏิบัติงาน (๑๑) = (๘)+(๙) +(๑๐)	ผลสัมฤทธิ์ ของงาน (๑๒) = (๒) x (๑๑) ๑๐	เหตุผลที่ทำให้ งานบรรลุ/ ไม่บรรลุเป้าหมาย (๑๓)			
		เชิง ปริมาณ (๔)	เชิงคุณภาพ (๕)	เชิง ประโยชน์ (๖)	ปริมาณ (๘)			คุณภาพ (๙)				ประโยชน์ (๑๐)												
					๐	๑	๒	๐	๑	๒	๓	๐	๑	๒	๓	๔	๕	๖						
๑. จัดทำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับบุคคล เพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ	๓๐	จำนวน ๑ เล่ม	เนื้อหาถูกต้องและสมบูรณ์	ผู้บริหารและขรก. ใช้เป็นแนวทาง การประเมินฯ				X					X							X		๘.๕	๒๕.๕๐	-เนื้อหาสมบูรณ์ เข้าใจง่าย -เป็นประโยชน์ ต่อการประเมิน
๒. การจัดทำคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการและลูกจ้างประจำประจำปี ครั้งที่ ๒ แล้วเสร็จภายในกำหนด	๒๐	ครอบคลุมและครบถ้วน	คำสั่งถูกต้องและทันกำหนด	เพื่อใช้เป็นข้อมูลการบริหารงานบุคคล				X					X							X		๘.๕	๑๗	-ถูกต้องครบถ้วน -ภายในเวลาที่กำหนด
๓. การจัดทำฐานข้อมูลอัตราค่าจ้างเป็นปัจจุบัน	๒๐	ครอบคลุมและครบถ้วน	ถูกต้อง และทันสมัย	เพื่อใช้วางแผนอัตราค่าจ้าง				X				X								X		๘	๑๖	-ถูกต้อง แต่ข้อมูลไม่ทันสมัย
ฯลฯ																								
<b>น้ำหนักรวม</b>	<b>๗๐</b>																		<b>คะแนนที่ได้</b>	<b>๕๘.๕๐</b>				

ส่วนที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) (ร้อยละ ๓๐) สำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการ

ตัวชี้วัดสมรรถนะ (๑)	น้ำหนัก (๒)	ระดับที่ คาดหวัง/ ต้องการ (๓)	ระดับที่ ประเมินได้ (๔)	คะแนน ที่ได้ (๕)	ผลการประเมิน (๖) = (๒) x (๕) ๕	ระบุเหตุการณ์/พฤติกรรม ที่ผู้รับการประเมินแสดงออก (๗)
<b>สมรรถนะหลัก</b> (สำหรับทุกประเภท)						
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	๓	๓	๔	๓.๒๐	-ปรับปรุงกระบวนการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔	๒	๓	๕	๔	-ไม่มีอคติในการทำงาน ยึดมั่นในหลักการ
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	๒	๓	๕	๔	-เข้าใจและเชื่อมโยงระบบงานได้ดี
๔. การบริการเป็นเลิศ	๔	๒	๒	๔	๓.๒๐	-เต็มใจตอบข้อสงสัย
๕. การทำงานเป็นทีม	๔	๒	๓	๕	๔	-รับฟังความเห็นของผู้อื่น
<b>สมรรถนะประจำสายงานงาน</b> (อย่างน้อย ๓ สมรรถนะ)						
๑. การคิดวิเคราะห์	๓	๒	๒	๔	๒.๔๐	-คิดอย่างเป็นระบบ
๒. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๔	๒	๒	๔	๓.๒๐	-งานละเอียดรอบคอบ
๓. การแก้ไขปัญหาและดำเนินการเชิงรุก	๓	๒	๒	๔	๒.๔๐	-แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี
<b>น้ำหนักรวม</b>	<b>๓๐</b>			<b>คะแนนรวม</b>	<b>๒๖.๔๐</b>	

สรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน (๑)	คะแนน (ร้อยละ) (๒)	ผลการประเมิน (ร้อยละ) (๓)	หมายเหตุ
๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๗๐	๕๘.๕๐	
๒. พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)	๓๐	๒๖.๔๐	
คะแนนรวม	๑๐๐	๘๔.๙๐	

ระดับผลการประเมิน

- ดีเด่น (ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป)
- ดีมาก (ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐)
- ดี (ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐)
- พอใช้ (ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐)
- ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

ส่วนที่ ๓ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล

ผลสัมฤทธิ์ของงาน / สมรรถนะที่เลือกพัฒนา (๑)	วิธีการพัฒนา (๒)	ช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนา (๓)	วิธีการวัดผลในการพัฒนา (๔)
การบริการเป็นเลิศ	สอนงานจากพนักงานภายในหน่วยงาน ที่มีสมรรถนะด้านนี้สูง	ขณะปฏิบัติงาน/ช่วงเวลาพัก	ความพึงพอใจของผู้รับบริการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๒

#### ส่วนที่ ๔ ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ

ชื่อ-นามสกุล (ผู้ทำข้อตกลง) **น.ส.แสนดี ขยันยิ่ง** ตำแหน่ง **นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ** ได้เลือกตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) เพื่อขอรับการประเมิน โดยร่วมกับผู้ประเมิน (ผู้รับข้อตกลง) ในการกำหนดน้ำหนักและเป้าหมายตัวชี้วัด รวมทั้งกำหนดน้ำหนักสมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำสายงานงานในแต่ละสมรรถนะ พร้อมลงชื่อรับทราบข้อตกลงการปฏิบัติราชการร่วมกันตั้งแต่เริ่มระยะเวลาการประเมิน

ลงชื่อ แสนดี (ผู้รับการประเมิน)

(น.ส.แสนดี ขยันยิ่ง)

ตำแหน่ง **นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ**

วันที่.....

ลงชื่อ ยอด ยิ่งยศ (ผู้ประเมิน)

(นายยอด ยิ่งยศ)

ตำแหน่ง **หัวหน้าสำนักปลัด**

วันที่.....

#### ส่วนที่ ๕ การรับทราบผลการประเมิน

<p><input checked="" type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคลแล้ว</p> <p>ลงชื่อ <u>แสนดี</u> (ผู้รับการประเมิน)</p> <p>(น.ส.แสนดี ขยันยิ่ง)</p> <p>ตำแหน่ง <b>นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ</b></p> <p>วันที่ .....</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบแล้ว</p> <p>ลงชื่อ <u>ยอด ยิ่งยศ</u> (ผู้ประเมิน)</p> <p>(นายยอด ยิ่งยศ)</p> <p>ตำแหน่ง <b>หัวหน้าสำนักปลัด</b></p> <p>วันที่ .....</p>	<p><input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ โดยมี..... เป็นพยาน</p> <p>ลงชื่อ .....พยาน</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่ .....</p>
---	---	---

ส่วนที่ ๖ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป	ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง
<p><input checked="" type="checkbox"/> เห็นด้วยกับผลการประเมิน</p> <p><input type="checkbox"/> มีความเห็นต่าง ดังนี้ .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง .....</p> <p>วันที่ .....</p>	<p><input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับผลการประเมิน</p> <p><input type="checkbox"/> มีความเห็นต่าง ดังนี้ .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง .....</p> <p>วันที่ .....</p>

ส่วนที่ ๗ มติคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน	ส่วนที่ ๘ ความเห็นของนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
<p><input checked="" type="checkbox"/> เห็นชอบตามผลคะแนนที่ผู้ประเมินเสนอ</p> <p><input type="checkbox"/> มีความเห็นต่าง ดังนี้ .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>คะแนนที่ควรได้รับ.....คะแนน</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> เห็นด้วยตามมติคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p><input type="checkbox"/> มีความเห็นต่าง ดังนี้ .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>คะแนนที่ควรได้รับ.....คะแนน</p>
<p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการกลั่นกรองฯ</p>	<p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p>

วันที่ .....

วันที่ .....