

## แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ

รอบการประเมิน

 ครั้งที่ ๑

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

 ครั้งที่ ๒

วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕

ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

## ผู้รับการประเมิน

เลขประจำตัวประชาชน ๕ ๔๓๐๑ ๙๐๐๐๐ ๙๖ ๙	ชื่อ-นามสกุล นางสาวพัชรินา โภธิเสน	ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล
ตำแหน่งประเภท วิชาการ	ระดับ ชำนาญการ	เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑
งานกรเจ้าหน้าที่	ส่วน/ฝ่าย ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	สำนัก/กอง สำนักปลัด
ผู้ประเมิน		
เลขประจำตัวประชาชน ๓ ๔๑๙๙ ๐๐๓๔๗ ๘๖ ๓	ชื่อ-นามสกุล นางนภสร อินลา	ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
ตำแหน่งประเภท อำนวยการท้องถิ่น	ระดับ ต้น	สำนัก/กอง สำนักปลัด

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	ควบคุม ดูแล การบันทึกข้อมูลบุคลากร เพิ่มเติม เปลี่ยนแปลง ลงในระบบ ศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ	ข้อมูลพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง รวมทั้งตำแหน่งว่างที่ปรากฏในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี มีครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน ในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น แห่งชาติ ร้อยละ ๙๐	๒๕	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕
๒	การดำเนินการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน ส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ (๑ เม.ย. ๖๕)	กระบวนการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วน ตำบล เป็นไปตามระเบียบถูกต้อง ครบถ้วน ทุกกระบวนการ ไม่มีข้อร้องเรียน	๓๐	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕
๓	จัดทำโครงการอบรมคุณธรรม – จริยธรรม เสริมสร้างการมีวินัยในการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	ร้อยละของผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การ บริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล และ พนักงานจ้าง เข้าร่วมโครงการฯ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐	๑๕	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕
รวม			๗๐	-	-	-	-	-

หมายเหตุ

1. ในกรณีมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หรือระดับสูงขึ้น ให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานมากำหนดเป็นการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในรอบการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ
2. กรณีช่อง “ผลสัมฤทธิ์ของงาน” หรือช่อง “ตัวชี้วัด” หากไม่สามารถกรอรายละเอียดได้พอ อาจทำเป็นหลักฐานแนบท้ายแบบประเมินได้

## ๑.๒ หลังสิ้นรอบการประเมิน

ลำดับ	การประเมินตนเอง			ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน (ระดับคะแนน) (H)	คะแนนที่ได้ $(I) = (C) \times (H)$ ๕
	ผลการดำเนินงาน ที่สำเร็จตามตัวชี้วัด (E)	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ ความสำเร็จ (F)	ผลการประเมิน (ระดับคะแนน) (G)		
๑	๙๐	- รายงานข้อมูลในระบบบุคลากรท้องถิ่นของพนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี - ข้อมูลอัตรากำลัง ๓ ปี ตามโครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบล	๕	๕	๒๕
๒	๙๕	คำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล และการรายงานพร้อม เอกสารเกี่ยวข้องส่ง ก.อบต.จ.อุดรธานี	๕	๕	๓๐
๓	๙๕	รายงานการดำเนินโครงการอบรมคุณธรรม - จริยธรรม เสริมสร้าง การมีวินัยในการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๕	๕	๒๖
		รวม			๖๓

หมายเหตุ หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ หมายถึง หลักฐาน/เอกสารที่แสดงยืนยันต่อผู้ประเมินว่า ผลสัมฤทธิ์ของงานสำเร็จอยู่ในระดับคะแนนและค่าเป้าหมายใด

ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐)

สมรรถนะ (A)	น้ำหนัก (ร้อยละ) (B)	ระดับ ที่คาดหวัง ตาม มาตรฐาน กำหนด ตำแหน่ง (C)	ระดับสมรรถนะที่ค้นพบ เมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะ			คะแนนที่ได้ ตามตาราง เปรียบเทียบ (G)	ผลคะแนนที่ได้ $(H) = \frac{(B) \times (G)}{๕}$
			การประเมินตนเอง		ผลการ ประเมินของ ผู้ประเมิน (ระดับ) (F)		
			หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ ความสำเร็จ (D)	ผลการประเมิน (ระดับ) (E)			
สมรรถนะหลัก							
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	๓	งานสำเร็จลุล่วง ถูกต้อง ทันเวลากำหนด	๔	๔	๔	๔
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔	๒	ปฏิบัติตามระเบียบ ความถูกต้อง เสมอภาค	๓	๔	๔	๔
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๓	๒	ปฏิบัติงานถูกต้อง ครบถ้วนทุกกระบวนการ	๒	๓	๕	๓
๔. การบริการเป็นเลิศ	๓	๒	รักษาสวัสดิการบุคลากรในสังกัด ให้คำแนะนำ เจ้าหน้าที่	๓	๓	๔	๓
๕. การทำงานเป็นทีม	๔	๒	เข้าร่วมกิจกรรม ช่วยเหลือเพื่อนร่วมงาน	๓	๓	๕	๔
สมรรถนะประจำสายงาน							
๑. การแก้ไขปัญหาและดำเนินการเชิงรุก	๓	๒	ตัดสินใจปฏิบัติงานผ่านตามระเบียบ ยึด ความถูกต้อง รายงานผู้บังคับบัญชาทันที	๒	๒	๔	๒.๔
๒. การคิดวิเคราะห์	๓	๒	ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามขั้นตอน กระบวนการ ตามระเบียบกำหนด	๒	๒	๔	๒.๔
๓. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญใน สายอาชีพ	๓	๒	ศึกษา หาความรู้ ใฝ่รู้ อบรม รับฟังคำแนะนำ จากเพื่อนร่วมงานและผู้บังคับบัญชา	๓	๒	๔	๒.๔
๔. ความละเอียดรอบคอบและความ ถูกต้องของงาน	๓	๒	ไม่มีข้อร้องเรียนจากบุคลากรในสังกัดและ หน่วยงานอื่น	๔	๔	๕	๓
รวม	๓๐						๒๗.๖๐

ส่วนที่ ๖ การแจ้งและรับทราบผลการประเมิน

<input checked="" type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินให้ทราบแล้ว ลงชื่อ..... (นางนภสร อินลา) ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด ผู้ประเมิน วันที่...../...../.....	<input checked="" type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว ลงชื่อ..... (นางสาวพัชรินา โทธิเสน) ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล วันที่ ๑๓ / ๑๑ / ๖๕	<input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินแล้วเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงนามรับทราบ โดยมี.....เป็นพยาน ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... พยาน วันที่...../...../.....
--	---	---

ส่วนที่ ๗ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)

เห็นชอบกับผลคะแนนของผู้ประเมิน

มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....

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

รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

ลงชื่อ.....  
 (นายศักดิ์ดา ประเทศเสนา)  
 ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว  
 วันที่...../...../.....

ส่วนที่ ๘ ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล

เห็นชอบกับผลคะแนนของ  ผู้ประเมิน ตามส่วนที่ ๔ หรือ  ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ตามส่วนที่ ๗

มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....  
๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....  
รวมคะแนนที่ได้ครั้งนี้ร้อยละ.....



(นายศักดิ์ดา ประเทศสนา)

นายปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว รักษาการ  
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว

ประธานกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ

วันที่...../...../.....

ส่วนที่ ๙ ผลการพิจารณาของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

เห็นชอบตามความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล

มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....  
๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....  
รวมคะแนนที่ได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

ลงชื่อ..... 

(นายคำบุ๋ ดำดา)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว

วันที่...../...../.....