

ตัวอย่าง

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
(สำหรับข้าราชการบรรจุใหม่ หรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติราชการ)

รอบการประเมิน

☐ ครั้งที่ ๑

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕..... ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕.....

☒ ครั้งที่ ๒

วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓..... ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓.....

ผู้รับการประเมิน		
เลขประจำตัวประชาชน...๓.๘๐๐๘.XXXXX.XX.X.....	ชื่อ-นามสกุล...นางสาววราตรี... ศักดิ์เกิด.....	ตำแหน่ง...นักทรัพยากรบุคคล.....
ตำแหน่งประเภท...วิชาการ.....	ระดับ...ชำนาญการ.....	เลขที่ตำแหน่ง...๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑.....
งาน.....-.....	ส่วน/ฝ่าย.....-.....	สำนัก/กอง...สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....
ผู้ประเมิน		
เลขประจำตัวประชาชน...๓.๘๐๐๘.XXXXX.XX.X.....	ชื่อ-นามสกุล...นางเบญจวรรณ... ชาวเขียว.....	ตำแหน่ง...หัวหน้าสำนักปลัด.....
ตำแหน่งประเภท...อำนวยการท้องถิ่น.....	ระดับ...ต้น.....	สำนัก/กอง...สำนักปลัด.....

ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของผลงาน (ร้อยละ ๕๐)

๑.๑ ก่อนเริ่มรอบการประเมิน

ผลสัมฤทธิ์ของงานพร้อมกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จไม่น้อยกว่า 2 ผลงานต่อครั้ง

ลำดับ ที่	ผลสัมฤทธิ์ของงาน (A)	ตัวชี้วัด (B)	น้ำหนัก (ร้อยละ) (C)	ระดับคะแนนและค่าเป้าหมาย (D)				
				๑	๒	๓	๔	๕
๑	ระบบทะเบียนประวัติพนักงานส่วนท้องถิ่น อิเล็กทรอนิกส์	ร้อยละของการบันทึกข้อมูลในระบบทะเบียน ประวัติ ก.พ. ๗ ในระบบศูนย์บริการข้อมูล บุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	๑๕	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐
๒	แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล	ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) มีความ ถูกต้อง ครบถ้วน ตามรายการที่กำหนด	๒๐	ดำเนินการ น้อยกว่า ๔ ข้อ	ดำเนินการ ๔ – ๕ ข้อ	ดำเนินการ ๖ – ๗ ข้อ	ดำเนินการ ๘ – ๙ ข้อ	ดำเนินการ ๑๐ – ๑๑ ข้อ
๓	คัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งและ เลื่อนให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ มี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล	ดำเนินการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อ แต่งตั้งและเลื่อนให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ สูงขึ้น ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ มีความถูกต้อง ครบถ้วน ตามรายการที่กำหนด	๑๕	ดำเนินการ น้อยกว่า ๘ ข้อ	ดำเนินการ ๘ – ๑๐ ข้อ	ดำเนินการ ๑๑ – ๑๓ ข้อ	ดำเนินการ ๑๔ – ๑๖ ข้อ	ดำเนินการ ๑๗ – ๑๙ ข้อ
	รวม		๕๐	-	-	-	-	-

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

๑.๒ หลังสิ้นรอบการประเมิน

ลำดับ ตัวชี้วัด	การประเมินตนเอง			ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน (ระดับคะแนน) (H)	คะแนนที่ได้ (I) = $\frac{(C) \times (H)}{5}$
	ผลการดำเนินงาน ที่สำเร็จตามตัวชี้วัด (E)	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ ความสำเร็จ (F)	ผลการประเมิน (ระดับคะแนน) (G)		
๑	๙๕	๑. แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) และฉบับปรับปรุง ๒. บัญชีลงเวลาปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ๓. แฟ้มประวัติพนักงานส่วนตำบล ๔. ข้อมูลในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ว่ามีจำนวนกรอบ อัตรากำลัง มีคนครอง อัตรารว่าง และอัตราเงินเดือนปัจจุบัน ตรงกับแผนอัตรากำลัง บัญชี ลงเวลา และคำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนตรงตามแฟ้มประวัติพนักงานส่วนตำบล	๔		
๒	ดำเนินการ ๘ – ๙ ข้อ	๑. แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ๒. ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ๓. ประกาศโครงสร้างส่วนราชการตามร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ๔. ประกาศกำหนดตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง และเลขที่ตำแหน่ง ตามโครงสร้างส่วนราชการ ๕. ออกคำสั่งจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔	ผู้รับการประเมินดำเนินการประเมิน ตนเองหลังสิ้นรอบการประเมินพร้อมทั้ง ระบุหลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จแสดง ยืนยันในแต่ละตัวชี้วัด	
๓	ดำเนินการ ๑๔ – ๑๖ ข้อ	๑. แบบแสดงรายละเอียดการนำเสนอผลงานพร้อมเอกสารประกอบเพื่อแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ๒. มติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี (ก.อบต.จังหวัดสุราษฎร์ธานี) ๓. คำสั่งเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นประเภท วิชาการจากระดับปฏิบัติการให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ๔. แฟ้มประวัติพนักงานส่วนตำบล	๔		
	รวม		-	-	

หมายเหตุ หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ หมายถึง หลักฐาน/เอกสารที่ผู้รับการประเมินแสดงยืนยันต่อผู้ประเมินว่า ผลสัมฤทธิ์ของงานสำเร็จอยู่ในระดับคะแนนและค่าเป้าหมายใด

ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ (ร้อยละ ๕๐)

สมรรถนะ (A)	น้ำหนัก (ร้อยละ) (B)	ระดับ ที่คาดหวัง ตามมาตรฐาน กำหนด ตำแหน่ง (C)	ระดับสมรรถนะที่ค้นพบ เมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะ			คะแนน ที่ได้ ตามตาราง เปรียบเทียบ (G)	คะแนน ที่ได้ (H) = $\frac{(B) \times (G)}{5}$
			การประเมินตนเอง		ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน (ระดับ) (F)		
			หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ ความสำเร็จ (D)	ผลการประเมิน (ระดับ) (E)			
สมรรถนะหลัก			สมรรถนะหลัก กำหนดน้ำหนักรวมร้อยละ 30 (สมรรถนะละร้อยละ 6)				
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๖	๓	แบนเนอร์ “มุมมองการเจ้าหน้าที่” ในเว็บไซต์ www.takeantong.go.th	๓	ผู้รับการประเมินดำเนินการประเมินตนเอง หลังสิ้นรอบการประเมินพร้อมทั้งระบุ หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จแสดงยืนยันใน แต่ละสมรรถนะ		
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๖	๒	ปฏิบัติตามหลักกฎหมาย จริยธรรม และ ระเบียบวินัย สมุดลงเวลาการปฏิบัติ ราชการ	๒			
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๖	๒	นำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน	๒			
๔. การบริการเป็นเลิศ	๖	๒	ให้คำปรึกษาและแนะนำผู้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงาน	๒			
๕. การทำงานเป็นทีม	๖	๒	ช่วยเหลือโครงการต่าง ๆ ตามคำสั่งที่ ได้รับมอบหมาย	๒			
สมรรถนะประจำสายงาน			สมรรถนะประจำสายงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 3 สมรรถนะ (ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง) (กำหนดน้ำหนักรวมร้อยละ 20)				
๑. การคิดวิเคราะห์	๖	๒	- แผนอัตรากำลัง ๓ ปี - รายงานการวิเคราะห์กรอบอัตรากำลัง	๒			
๒. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญใน สายอาชีพ	๗	๒	การให้คำปรึกษาและแนะนำ	๑			
๓. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้อง ของงาน	๗	๒	งานและเอกสารที่นำเสนอ	๒			
รวม	๕๐	-	-	-	-	-	

ผู้รับการประเมินดำเนินการประเมินตนเอง
หลังสิ้นสุดการประเมินพร้อมทั้งระบุ
หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จแสดงยืนยันใน
แต่ละสมรรถนะ

ส่วนที่ ๓ ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานฉบับนี้จัดทำขึ้น ระหว่างชื่อ-นามสกุล นางสาวราตรี ศักดิ์เกิด..... ตำแหน่ง...นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ..... ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้รับการประเมิน กับชื่อ-นามสกุล นางเบญจวรรณ ขาวเขียว.....ตำแหน่ง.....หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)..... ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้ประเมิน ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน ได้มีข้อตกลงร่วมกันกำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ เพื่อใช้สำหรับประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมิน ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยผู้รับการประเมินขอให้ข้อตกลงว่า จะมุ่งมั่นปฏิบัติงานให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายและเกิดประโยชน์แก่ประชาชนหรือทางราชการตามที่ได้ตกลงไว้ และผู้ประเมินขอให้ข้อตกลงว่า ยินดีให้คำแนะนำ คำปรึกษาในการปฏิบัติงานแก่ผู้รับการประเมิน และจะประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยความเป็นธรรม โปร่งใสตามที่ตกลงกันไว้ โดยทั้งสองฝ่ายได้รับทราบข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานร่วมกันแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ)

ผู้รับการประเมิน

(ลงชื่อ)

ผู้ประเมิน

(.....นางสาวราตรี ศักดิ์เกิด.....)

(.....นางเบญจวรรณ ขาวเขียว.....)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ.....

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด.....

วันที่มิถุนายน ๒๕๖๓.....

วันที่มิถุนายน ๒๕๖๓.....

ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประเมิน

- ภายในวันที่ 10 มิ.ย. 63 (เฉพาะรอบ 2 : 1 เม.ย. 63 – 30 ก.ย. 63)

- ภายในวันที่ 10 ต.ค. (สำหรับรอบ 1 : 1 ต.ค.- 31 มี.ค.)

- ภายในวันที่ 10 เม.ย. (สำหรับรอบ 2 : 1 เม.ย.- 30 ก.ย.)

ก่อนเริ่มรอบการประเมิน

๔.๑ ผลการประเมินตนเอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ได้ประเมินตนเองตามเอกสารหรือหลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จที่มีอยู่จริง

(ลงชื่อ)

ผู้รับการประเมิน

(นางสาวราตรี ศักดิ์เกิด..)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ.....

วันที่ตุลาคม ๒๕๖๓.....

- ภายใน เม.ย. (สำหรับรอบ 1 : 1 ต.ค.- 31 มี.ค.)

- ภายใน ต.ค. (สำหรับรอบ 2 : 1 เม.ย.- 30 ก.ย.)

หลังสิ้นรอบการประเมิน

๔.๒ ผลการประเมินของผู้ประเมิน

รายการ	คะแนนเต็ม (ร้อยละ)	ผลการประเมิน (ร้อยละ)	ระดับผลการประเมิน
๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๕๐		☐ ดีเด่น ตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป ☐ ดีมาก ตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐
๒. การประเมินสมรรถนะ	๕๐		☐ ดี ตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐ ☐ พอใช้ ตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐
รวม	๑๐๐		☐ ต้องปรับปรุง ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ส่วนที่ ๕ ผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินกำหนดกิจกรรมในการพัฒนางาน/สมรรถนะของผู้รับการประเมินในรอบการประเมิน
ถัดๆ ไป โดยผู้ประเมินเป็นผู้บันทึกแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ
(หลังสิ้นรอบการประเมิน)

(ลงชื่อ)

ผู้ประเมิน

(.....นางเบญจวรรณ ชาวเขียว)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ตุลาคม ๒๕๖๓.....

- ภายใน เม.ย. (สำหรับรอบ 1 : 1 ต.ค.- 31 มี.ค.)

- ภายใน ต.ค. (สำหรับรอบ 2 : 1 เม.ย.- 30 ก.ย.)

หลังสิ้นรอบการประเมิน

ส่วนที่ ๕ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ

ผลสัมฤทธิ์ของงานหรือสมรรถนะที่เลือกพัฒนา (ก)	วิธีการพัฒนา (ข)	ช่วงเวลาและระยะเวลาการพัฒนา (ค)	วิธีการวัดผลในการพัฒนา (ง)
๑. การคิดวิเคราะห์ ๒. การสังเคราะห์ความรู้และความเชี่ยวชาญใน สายอาชีพ ๓. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้อง ของงาน	- การฝึกอบรม - การสอนงาน - การมอบหมายงาน - การแต่งตั้งเป็นคณะทำงาน/คณะกรรมการ - การเรียนรู้ด้วยตนเอง - การเรียนรู้หรือขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญ	ตุลาคม ๒๕๖๓ – มีนาคม ๒๕๖๔	- จำนวนโครงการ/กิจกรรม/หลักสูตรที่ได้ พัฒนา จำนวนอย่างน้อย ๑ โครงการ/ กิจกรรม/หลักสูตร - ผลสัมฤทธิ์ของงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ - ระดับสมรรถนะไม่ต่ำกว่าระดับความ คาดหวัง/ต้องการ

ส่วนที่ ๖ การแจ้งและรับทราบผลการประเมิน

☐ ได้แจ้งผลการประเมินให้ทราบแล้ว ลงชื่อ..... (.....นางเบญจวรรณ ขาวเขียว) ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด..... ผู้ประเมิน วันที่..... ตุลาคม ๒๕๖๓	☐ ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว ลงชื่อ..... (.....นางสาวราตรี ศักดิ์เกิด) ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ..... ผู้รับการประเมิน วันที่..... ตุลาคม ๒๕๖๓	☐ ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงนามรับทราบ โดยมี.....เป็นพยาน ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... พยาน วันที่.....
---	---	---

ส่วนที่ ๗ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)

- ภายใน เม.ย. (สำหรับรอบ 1 : 1 ต.ค. - 31 มี.ค.)
 - ภายใน ต.ค. (สำหรับรอบ 2 : 1 เม.ย. - 30 ก.ย.)

หลังสิ้นรอบการประเมิน

☐ เห็นชอบกับผลคะแนนของผู้ประเมิน ☐ มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้รับคะแนนร้อยละ..... เหตุผล..... ๒. สมรรถนะ ควรได้รับคะแนนร้อยละ..... เหตุผล..... รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ..... ลงชื่อ..... (.....นางสาววิตรี พรหมวิ.....) ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเทพราช วันที่..... ตุลาคม ๒๕๖๓	- ภายใน เม.ย. (สำหรับรอบ 1 : 1 ต.ค. - 31 มี.ค.) - ภายใน ต.ค. (สำหรับรอบ 2 : 1 เม.ย. - 30 ก.ย.) (หลังสิ้นรอบการประเมิน)
---	--

ส่วนที่ ๘ ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

☐ เห็นชอบกับผลคะแนนของ ☐ ผู้ประเมิน ตามส่วนที่ ๔ หรือ ☐ ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ตามส่วนที่ ๗

☐ มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้รับคะแนนร้อยละ.....เหตุผล.....
 ๒. สมรรถนะ ควรได้รับคะแนนร้อยละ.....เหตุผล.....
 รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

ลงชื่อ

(.....นางสาววิตรี พรหมวี.....)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเทพราช

ประธานกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน

วันที่ตุลาคม ๒๕๖๓.....

- ภายใน เม.ย. (สำหรับรอบ 1 : 1 ต.ค.- 31 มี.ค.)

- ภายใน ต.ค. (สำหรับรอบ 2 : 1 เม.ย.- 30 ก.ย.)

(หลังสิ้นรอบการประเมิน)

ส่วนที่ ๙ ผลการพิจารณาของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

☐ เห็นชอบตามความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

☐ มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้รับคะแนนร้อยละ.....เหตุผล.....
 ๒. สมรรถนะ ควรได้รับคะแนนร้อยละ.....เหตุผล.....
 รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

ลงชื่อ

(.....นายไชยา ขนอม.....)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเทพราช

วันที่ตุลาคม ๒๕๖๓.....

- ภายใน เม.ย. (สำหรับรอบ 1 : 1 ต.ค.- 31 มี.ค.)

- ภายใน ต.ค. (สำหรับรอบ 2 : 1 เม.ย.- 30 ก.ย.)

(หลังสิ้นรอบการประเมิน)