แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙
(สำหรับตำแหน่งประเภททั่วไปและวิชาการ – กรณีข้าราชการสังกัดสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด)
รอบการประเมิน ☑ **ครั้งที่ ๑ : ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ ถึง ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙**
☐ **ครั้งที่ ๒ : ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๙ ถึง ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙**

คำชี้แจงแบบประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคล ประกอบด้วย ๓ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคลของผู้ขอรับการประเมินและแบบสรุปผลองค์ประกอบการประเมิน (ปผ.๑)
๑.๑ ข้อมูลบุคคลของขอรับการประเมิน - ให้ระบุข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ขอรับการประเมินเพื่อระบุรายละเอียดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้รับการประเมิน
๑.๒ สรุปผลองค์ประกอบการประเมิน
๑.๒.๑ ผลการประเมิน - ผลรวมของส่วนที่ ๒ และส่วนที่ ๓ หลังครบรอบการประเมิน
๑.๒.๒ แผนพัฒนารายบุคคล ระบุสิ่งที่ต้องปรับปรุงและแก้ไขการปฏิบัติงาน (ถ้ามี)
๑.๒.๓ การรับทราบผลการประเมิน (ครบรอบการประเมิน) - ผู้ขอรับประเมิน,ผู้ประเมิน และผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ส่วนที่ ๒ แบบกำหนดและประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ปผ.๒)
๒.๑ เป้าหมายในการปฏิบัติงาน - ให้ระบุเป้าหมายในการปฏิบัติงาน (เริ่มรอบการประเมิน) (ระบุเป้าประสงค์และตัวชี้วัดของทุกภารกิจ/ทุกงานที่ได้รับมอบหมาย)
๒.๒ ผลสัมฤทธิ์ของงาน - ผลการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้น (ครบรอบการประเมิน)
๒.๓ ลงนามรับทราบคำรับรอง (เริ่มรอบการประเมิน)
๒.๔ ลงนามรับทราบผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ครบรอบการประเมิน)
๒.๕ แบบฟอร์มรายละเอียดการกำหนดตัวชี้วัดและประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (KPI Template)

ส่วนที่ ๓ แบบกำหนดและประเมินสมรรถนะ (ปผ.๓)
๓.๑ เป้าหมายสมรรถนะที่คาดหวัง - ให้ระบุเป้าหมายในการปฏิบัติงาน (เริ่มรอบการประเมิน)
๓.๒ ผลการปฏิบัติงานจริงเทียบกับสมรรถนะที่คาดหวัง (ครบรอบการประเมิน)
๓.๓ ลงนามรับทราบข้อตกลง (เริ่มรอบการประเมิน)

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคลของผู้ขอรับการประเมินและแบบสรุปผลองค์ประกอบการประเมิน

ส่วนที่ ๑.๑ ข้อมูลบุคคลของผู้ขอรับการประเมิน

ชื่อ-สกุล .....**ตำแหน่ง**.....นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น..... **ประเภทตำแหน่ง**.....วิชาการ..... **ระดับตำแหน่ง**.....ชำนาญการ.....**เลขที่ตำแหน่ง**.....
สังกัดกลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน..... **สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด**.....นครศรีธรรมราช.....
ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน ....นายอมร....วงศ์วรรณ.....**ตำแหน่ง**.....ท้องถิ่นจังหวัดนครศรีธรรมราช.....

ส่วนที่ ๑.๒ สรุปผลองค์ประกอบการประเมิน

ส่วนที่ ๑.๒.๑ ผลการประเมิน			
องค์ประกอบการประเมิน	**คะแนน (ก)**	**น้ำหนัก (ข)**	**รวมคะแนน (ก) x (ข)**
(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน	.....	๗๐ %	.....
(๒) การประเมินสมรรถนะ	.....	๓๐ %	.....
รวม		**๑๐๐ %**	

กรณีได้คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน โปรดระบุเหตุผลประกอบ

.....

.....

ข้อควรพิจารณา *

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพงาน ความรวดเร็วหรือตรงตามกำหนดเวลา หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร

(๒) การประเมินสมรรถนะ พิจารณาจากสมรรถนะที่คาดหวังกับระดับที่ค้นพบโดยให้พิจารณาจากลักษณะเชิงพฤติกรรมจาก**พจนานุกรมสมรรถนะกับพฤติกรรมที่เกิดขึ้นจริง**

(๓) เมื่อสิ้นสุดรอบการประเมิน ให้แนบเอกสารหลักฐานหรือเอกสารประกอบผลสัมฤทธิ์ของงานประกอบการพิจารณาด้วย

(๔) หากไม่บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามค่าเป้าหมายหรือพบว่ามีระดับของสมรรถนะต่ำกว่าระดับของสมรรถนะที่คาดหวังให้ระบุสิ่งที่ต้องปรับปรุง แก้ไข หรือพัฒนาในส่วน ๑.๒.๒ ด้วย

ส่วนที่ ๑.๒.๒ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล ระบุสิ่งที่ต้องปรับปรุงและแก้ไขการปฏิบัติงาน (ถ้ามี)

สมรรถนะ ความรู้ และทักษะที่ต้องได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลา	การวัดผลสำเร็จ

ส่วนที่ ๑.๒.๓ การรับทราบผลการประเมิน

๑) ผู้รับการประเมิน

☐ ได้รับทราบผลการประเมินและแผน พัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคลแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้รับการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ ...../...../.....

๒) ผู้ประเมิน

☐ ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินลงนามรับทราบ

☐ แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบโดยมี .....

..... เป็นพยาน

(ลงชื่อ).....

พยาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ ...../...../.....

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

(..นายอมร..วงศ์วรรณ....)

ตำแหน่ง...ท้องถิ่นจังหวัดนครศรีฯ.....

วันที่ ...../...../.....

๓) ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

☐ เห็นด้วยกับผลการประเมินข้างต้น

☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้ .....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ ...../...../.....

๔) ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกขั้นหนึ่ง (ถ้ามี)

☐ เห็นด้วยกับผลการประเมินข้างต้น

☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้ .....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ ...../...../.....

ส่วนที่ ๒ แบบกำหนดและประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

ส่วนที่ ๒.๑ เป้าหมายในการปฏิบัติงาน (ระบุเป้าประสงค์และตัวชี้วัดของทุกภารกิจ/ทุกงานที่ได้รับมอบหมาย)										ส่วนที่ ๒.๒ ผลสัมฤทธิ์ของงาน		
ลำดับที่	เป้าประสงค์/ผลสัมฤทธิ์ที่คาดหวัง (นำมาจากแผนยุทธศาสตร์)	ตัวชี้วัดผลงาน	น้ำหนัก (ร้อยละ) (ก)	เกณฑ์การให้คะแนน ๑	๒	๓	๔	๕		ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้ (ข)	คะแนนถ่วงน้ำหนัก (ค) = (ก) X (ข)/๑๐๐
๑.	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่บันทึกข้อมูลเพื่อจัดทำแผนพัฒนาเศรษฐกิจพอเพียงท้องถิ่น (Local Sufficiency Economy Plan : LSEP)	ร้อยละขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่บันทึกข้อมูลเพื่อจัดทำแผนพัฒนาเศรษฐกิจพอเพียงท้องถิ่น (Local Sufficiency Economy Plan :LSEP) ในระบบสารสนเทศได้ถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	๒๐	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐				
๒.	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดที่จัดทำร่างและอนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๕๘ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)	ร้อยละขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดทำและอนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๕๙ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙	๒๐	๘๕	๘๗.๕๐	๙๐	๙๒.๕๐	๙๕				
๓.	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีงบแสดงฐานะทางการเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีงบแสดงฐานะทางการเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙	๒๐	๓๐	๔๐	๕๐	๖๐	๗๐				
๔.	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น	๒๐	๙๐	๙๒.๕๐	๙๕	๙๗.๕๐	๑๐๐				
๕.	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการบันทึกข้อมูลในฐานข้อมูล “ระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” ผ่านเว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	ร้อยละขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการบันทึกข้อมูลในฐานข้อมูล “ระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” ผ่านเว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๒๐	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐				
		รวม	๑๐๐						ผลรวมคะแนนถ่วงน้ำหนัก			
แปลงผลรวมคะแนนถ่วงน้ำหนักของ (ค) เป็นคะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น ๑๐๐ คะแนน (โดยนำ ๒๐ มาคูณ) ⇨												

ลงนามรับทราบคำรับรองและผลการประเมิน	ส่วนที่ ๒.๓ ลงนามรับทราบคำรับรอง (เริ่มรอบการประเมิน)	ส่วนที่ ๒.๔ ลงนามรับทราบผลการประเมิน (ครบรอบการประเมิน)
ชื่อผู้ขอรับการประเมิน :	ลงนาม	ลงนาม .....
ชื่อผู้ให้ความเห็น : .....-.....	ลงนาม	ลงนาม .....
ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน : นายอมร วงศ์วรรณ	ลงนาม	ลงนาม .....

สำหรับตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ

ปผ.๓

ส่วนที่ ๓ แบบกำหนดและประเมินสมรรถนะ

ส่วนที่ ๓.๑ เป้าหมายของสมรรถนะที่คาดหวัง

ประเภท	ลำดับที่	สมรรถนะ	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง (๑)	ระดับสมรรถนะที่ค้นพบ (๒)	ค่าความแตกต่าง (๒) – (๑)
สมรรถนะหลัก	๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๒		
	๒	บริการที่ดี	๒		
	๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๒		
	๔	จริยธรรม	๒		
	๕	ความร่วมแรงร่วมใจ	๒		
	๖	ภาวะผู้นำ	๒		
	๗	ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ	๒		
สมรรถนะประจำสายงาน	๘	การมองภาพรวม	๒		
	๙	การดำเนินการเชิงรุก	๒		
	๑๐	การสื่อสารจูงใจ	๒		

ส่วนที่ ๓.๒ ผลการปฏิบัติงานจริงเทียบกับสมรรถนะที่คาดหวัง

หลักเกณฑ์การให้คะแนนสมรรถนะ	จำนวนสมรรถนะ(ก)	คูณด้วย (ข)	คะแนน (ก x ข)
จำนวนสมรรถนะที่สังเกตพบว่ามีระดับของสมรรถนะสูงกว่าหรือเท่ากับระดับของสมรรถนะที่คาดหวัง ให้คูณด้วย ๓		x ๓	
จำนวนสมรรถนะที่สังเกตพบว่ามีระดับของสมรรถนะต่ำกว่าระดับของสมรรถนะที่คาดหวัง ๑ ระดับ ให้คูณด้วย ๒		x ๒	
จำนวนสมรรถนะที่สังเกตพบว่ามีระดับของสมรรถนะต่ำกว่าระดับของสมรรถนะที่คาดหวัง ๒ ระดับ ให้คูณด้วย ๑		x ๑	
จำนวนสมรรถนะที่สังเกตพบว่ามีระดับของสมรรถนะต่ำกว่าระดับของสมรรถนะที่คาดหวัง ๓ ระดับ ให้คูณด้วย ๐		x ๐	
ผลรวม			.....
ใช้สูตรการคำนวณดังนี้	$\frac{\text{ผลรวม (ก x ข)}}{\text{จำนวน Competency x ๓}}$		.....
ทำให้เป็นร้อยละด้วยการคูณ ๑๐๐		**ร้อยละ**	

* ระดับสมรรถนะที่คาดหวังกับระดับที่ค้นพบให้พิจารณาจากลักษณะเชิงพฤติกรรมจากพจนานุกรมสมรรถนะกับพฤติกรรมที่เกิดขึ้นจริง

** การกำหนดระดับสมรรถนะให้พิจารณาให้ตรงในแต่ละประเภทตำแหน่งด้วย

ลงนามรับทราบคำรับรองและผลการประเมิน	ส่วนที่ ๒.๓ ลงนามรับทราบคำรับรอง (เริ่มรอบการประเมิน)	ส่วนที่ ๒.๔ ลงนามรับทราบผลการประเมิน (ครบรอบการประเมิน)
ชื่อผู้ขอรับการประเมิน :	**ลงนาม**	**ลงนาม** .....
ชื่อผู้ให้ความเห็น :	**ลงนาม**	**ลงนาม** .....
ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน :...นายอมร....วงศ์วรรณ.....	**ลงนาม**	**ลงนาม** .....