



แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 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 ข้อมูลบุคคลของผู้รับการประเมินและแบบสรุปผลองค์ประกอบการประเมิน (ปผ.๑)

- ๑.๑ ข้อมูลบุคคลของผู้รับการประเมิน - ให้ระบุข้อมูลส่วนบุคคลของผู้รับการประเมินเพื่อระบุรายละเอียดต่างๆ 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 ข้อมูลบุคคลของผู้รับการประเมินและแบบสรุปผลองค์ประกอบการประเมิน

ส่วนที่ ๑.๑ ข้อมูลบุคคลของผู้รับการประเมิน

ชื่อ-สกุล นายสุทิน...ชนาบดี.....ตำแหน่ง.....นิติกร..... ประเภทตำแหน่ง.....วิชาการ..... ระดับตำแหน่ง.....ชำนาญการ..... เลขที่ตำแหน่ง.....๑๕๖.....
 สังกัดกลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน.....สอ.ปากพนัง..... 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 พิจารณาจากสมรรถนะที่คาดหวังกับระดับที่ค้นพบโดยให้พิจารณาจากลักษณะเชิงพฤติกรรมจากพจนานุกรมสมรรถนะกับพฤติกรรมที่เกิดขึ้นจริง
- (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 พัฒนาการ ปฏิบัติราชการรายบุคคลแล้ว (ลงชื่อ).....ผู้รับการประเมิน (..นายสุทิน..ขุนาคศักดิ์...) ตำแหน่ง นิติกร..... วันที่/...../.....๒๕๕๕.....	๒) ผู้ประเมิน ☐ ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินลงนามรับทราบ ☐ แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบโดยมี เป็นพยาน <table border="1"> <tr> <td style="vertical-align: top;"> (ลงชื่อ)..... พยาน (.....) ตำแหน่ง..... วันที่/...../..... </td> <td style="vertical-align: top;"> (ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน (..นายอมร..วงศ์วรรณ...) ตำแหน่ง...ท้องถิ่นจังหวัดนครราชสีมา/...../..... </td> </tr> </table>	(ลงชื่อ)..... พยาน (.....) ตำแหน่ง..... วันที่/...../.....	(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน (..นายอมร..วงศ์วรรณ...) ตำแหน่ง...ท้องถิ่นจังหวัดนครราชสีมา/...../.....	๓) ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ☐ เห็นด้วยกับผลการประเมินข้างต้น ☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้ (ลงชื่อ)..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่/...../.....	๔) ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) ☐ เห็นด้วยกับผลการประเมินข้างต้น ☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้ (ลงชื่อ)..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่/...../.....
(ลงชื่อ)..... พยาน (.....) ตำแหน่ง..... วันที่/...../.....	(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน (..นายอมร..วงศ์วรรณ...) ตำแหน่ง...ท้องถิ่นจังหวัดนครราชสีมา/...../.....				

ส่วนที่ ๒ แบบกำหนดและประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

ส่วนที่ ๒.๑ เป้าหมายในการปฏิบัติงาน (ระบุเป้าประสงค์และตัวชี้วัดของทุกภารกิจ/ทุกงานที่ได้รับมอบหมาย)

ส่วนที่ ๒.๒ ผลสัมฤทธิ์ของงาน

ลำดับ ที่	เป้าประสงค์/ผลสัมฤทธิ์ ที่คาดหวัง (นำมาจากแผนยุทธศาสตร์)	ตัวชี้วัดผลงาน	น้ำหนัก (ร้อยละ) (ก)	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้ (ข)	คะแนนถ่วงน้ำหนัก (ค) = (ก) X (ข)/๑๐๐
				๑	๒	๓	๔	๕			
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 ๒๕๕๘ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๘	๒๐	๘๕	๘๗.๕๐	๙๐	๙๒.๕๐	๙๕			
๓.	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีงบแสดงฐานะทางการเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีงบแสดงฐานะทางการเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๘	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 มาตรฐาน) ⇨

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)	ส่วนที่ ๓.๒ ผลการปฏิบัติงานจริงเทียบกับสมรรถนะที่คาดหวัง				
สมรรถนะหลัก	๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๒			หลักเกณฑ์การให้คะแนนสมรรถนะ	จำนวนสมรรถนะ(ก)	คูณด้วย (ข)	คะแนน (ก x ข)	
	๒	บริการที่ดี	๒			จำนวนสมรรถนะที่สังเกตพบว่ามีระดับของสมรรถนะสูงกว่าหรือเท่ากับระดับของสมรรถนะที่คาดหวัง ให้คูณด้วย ๓		x ๓		
	๓	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๒			จำนวนสมรรถนะที่สังเกตพบว่ามีระดับของสมรรถนะต่ำกว่าระดับของสมรรถนะที่คาดหวัง ๑ ระดับ ให้คูณด้วย ๒		x ๒		
	๔	จริยธรรม	๒			จำนวนสมรรถนะที่สังเกตพบว่ามีระดับของสมรรถนะต่ำกว่าระดับของสมรรถนะที่คาดหวัง ๒ ระดับ ให้คูณด้วย ๑		x ๑		
	๕	ความร่วมมือร่วมใจ	๒			จำนวนสมรรถนะที่สังเกตพบว่ามีระดับของสมรรถนะต่ำกว่าระดับของสมรรถนะที่คาดหวัง ๓ ระดับ ให้คูณด้วย ๐		x ๐		
	๖	ภาวะผู้นำ	๒			ผลรวม				
	๗	ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ	๒							
สมรรถนะประจำสายงาน	๘	การคิดวิเคราะห์	๒			ใช้สูตรการคำนวณดังนี้				
	๙	การดำเนินการเชิงรุก	๒							
	๑๐	การสืบเสาะหาข้อมูล	๒			ผลรวม (ก x ข)		จำนวน Competency x ๓		
ทำให้เป็นร้อยละด้วยการคูณ ๑๐๐							ร้อยละ			
* ระดับสมรรถนะที่คาดหวังกับระดับที่ค้นพบให้พิจารณาจากลักษณะเชิงพฤติกรรมจากพจนานุกรมสมรรถนะกับพฤติกรรมที่เกิดขึ้นจริง ** การกำหนดระดับสมรรถนะให้พิจารณาให้ตรงในแต่ละประเภทตำแหน่งด้วย										
ลงนามรับทราบคำรับรองและผลการประเมิน			ส่วนที่ ๒.๓ ลงนามรับทราบคำรับรอง (เริ่มรอบการประเมิน)			ส่วนที่ ๒.๔ ลงนามรับทราบผลการประเมิน (ครบรอบการประเมิน)				
ชื่อผู้ขอรับการประเมิน : ...นายสุทิน...ขุนปากดี.....			ลงนาม			ลงนาม				
ชื่อผู้ให้ความเห็น :			ลงนาม			ลงนาม				
ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน : ...นายอมร...วงศ์วรรณ.....			ลงนาม			ลงนาม				