



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 ข้อมูลบุคคลของขอรับการประเมิน - 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) - ผู้ขอรับการประเมิน, 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 ตำแหน่ง.....เจ้าพนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น.....ประเภทตำแหน่ง.....ทั่วไป.....ระดับตำแหน่ง.....ชำนาญงาน.....เลขที่ตำแหน่ง.....

สังกัดกลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน..สถอ..... 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 พิจารณาจากสมรรถนะที่คาดหวังกับระดับที่ค้นพบโดยให้พิจารณาจากลักษณะเชิงพฤติกรรมจากเจตคติของสมรรถนะกับพฤติกรรมที่เกิดขึ้นจริง
- (๓) เมื่อสิ้นสุดรอบการประเมิน ให้แนบเอกสารหลักฐานหรือเอกสารประกอบผลสัมฤทธิ์ของงานประกอบการพิจารณาด้วย
- (๔) หากไม่บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามค่าเป้าหมายหรือพบว่า มีระดับของสมรรถนะต่ำกว่าระดับของสมรรถนะที่คาดหวังให้ระบุสิ่งที่ต้องปรับปรุง 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 เจ้าพนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น วันที่/...../๒๕๕๙...	๒) ผู้ประเมิน ☐ ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินลงนามรับทราบ ☐ แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบโดยมี เป็นพยาน	๓) ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ☐ เห็นด้วยกับผลการประเมินข้างต้น ☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้	๔) ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) ☐ เห็นด้วยกับผลการประเมินข้างต้น ☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้
	(ลงชื่อ)..... พยาน (.....) ตำแหน่ง..... วันที่/...../.....	(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน (นายอมร...วงศ์วรรณ.) ตำแหน่ง..ท้องถิ่นจังหวัดนครราชสีมา... วันที่/...../.....	
		(ลงชื่อ)..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่/...../.....	(ลงชื่อ)..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่/...../.....

ส่วนที่ ๒ แบบกำหนดและประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน											
ส่วนที่ ๒.๑ เป้าหมายในการปฏิบัติงาน (ระบุเป้าประสงค์และตัวชี้วัดของทุกภารกิจ/ท่งงานที่ได้รับมอบหมาย)									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 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					

