

๗๕๕



(ลงเฉพาะทางอินเทอร์เน็ตเท่านั้น)

บันทึกข้อความ

สว. ราชการ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด (งานบริหารทั่วไป) โทร. ๐ ๗๕๓๕ ๖๑๔๔

ที่ ๑ ศ ๐๐๒๓.๑/๑ ๑๗/๓

ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๕๗

เรื่อง: การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เรียน: หัวหน้ากลุ่มงาน ทุกกลุ่มงาน และท้องถิ่นอำเภอ ทุกอำเภอ

ด้วยสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนครศรีธรรมราช จะดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สำหรับรอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗ (วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗)

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์จึงขอให้ข้าราชการในสังกัดดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการตามแบบ ปผ.๑ - ๓ ที่ส่งมาพร้อมนี้ เสนอท้องถิ่นจังหวัด โดย

(๑) ข้าราชการที่ปฏิบัติงาน ณ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดให้จัดทำคำรับรองฯ จำนวน ๕ - ๖ ตัวชี้วัด โดยให้กำหนดตัวชี้วัดภายในกรอบ ดังนี้

(๑.๑) งานที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งมอบหมายงานในหน้าที่สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดและ

(๑.๒) เป็นงานที่เกิดประโยชน์ต่อสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือ

(๑.๓) เป็นงานที่เกิดประโยชน์ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ลูกค้า)

หากตัวชี้วัดใดมีรายละเอียดมากจนไม่สามารถอธิบายได้ภายในแบบ ปผ.๒ ก็ให้จัดทำรายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template) แบบมาด้วย

(๒) ข้าราชการที่ปฏิบัติงาน ณ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ ให้ใช้การประเมินผลการปฏิบัติราชการ เหมือนรอบที่ ๑

๒.๒ กำหนดน้ำหนักตัวชี้วัดโดยให้เฉลี่ยเท่ากันทุกตัวชี้วัด

๒.๓ หากข้าราชการผู้ใดที่มีความประสงค์จะเจรจาต่อรองตัวชี้วัดใด ให้สามารถเจรจาย่อยเองกับท้องถิ่นจังหวัดได้ ภายในวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๕๗

๒.๔ เมื่อดำเนินการตามข้อ ๒.๑ - ๒.๓ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้จัดส่งแบบ ปผ.๑ - ๓ ที่ได้ลงนามถูกต้องครบถ้วน จัดส่งให้งานบริหารทั่วไป จำนวน ๑ ชุด ภายในวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๗

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการต่อไป

(นายอมร วงศ์วรรณ)
ท้องถิ่นจังหวัดนครศรีธรรมราช

1. **THE** **STATE** **OF** **NEW** **JERSEY**
 2. **IN SENATE**
 3. **January 11, 1911.**
 4. **REPORT**
 5. **OF THE**
 6. **COMMISSIONER OF THE LAND OFFICE**
 7. **FOR THE YEAR 1910.**
 8. **ALBANY:**
 9. **ANDREW DODD, STATE PRINTER.**
 10. **1911.**

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคลของผู้ขอรับการประเมินและแบบสรุปผลองค์ประกอบการประเมิน (ปผ.๑)

- ๑.๑ ข้อมูลบุคคลของผู้ขอรับการประเมิน - ให้ระบุข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ขอรับการประเมินเพื่อระบุรายละเอียดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้รับการประเมิน
- ๑.๒ สรุปผลองค์ประกอบการประเมิน
- ๑.๓ ผลการประเมิน - ผลรวมของส่วนที่ ๒ และส่วนที่ ๓ หลังครบรอบการประเมิน
- ๑.๔ แผนพัฒนาบุคคล ระบุสิ่งที่ต้องปรับปรุงและแก้ไขการปฏิบัติงาน (ถ้ามี)
- ๑.๕ 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 ข้อมูลบุคคลของฝ่ายวิชาการประเมินและแบบสรุปผลองค์ประกอบการประเมิน

ส่วนที่ ๑.๑ ข้อมูลบุคคลของผู้เข้ารับการประเมิน

ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ประเภทตำแหน่ง วิชาการ ระดับตำแหน่ง เลขที่ตำแหน่ง

สังกัดกลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน สดอ. สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด นครศรีธรรมราช

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน นายอมร วงศ์วรรณ ตำแหน่ง ท้องถิ่นจังหวัดนครศรีธรรมราช

ส่วนที่ ๑.๒ สรุปองค์ประกอบผลการประเมิน

ส่วนที่ ๑.๒.๑ ผลการประเมิน		
องค์ประกอบผลการประเมิน	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)
		รวมคะแนน (ก) x (ข)
(๒) การประเมินสมรรถนะ		
รวม		

การวัดได้คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน โปรดระบุเหตุผลประกอบ

ข้อควรพิจารณา*

- (๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพงาน ความรวดเร็วหรือตรงตามกำหนดเวลา หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร
- (๒) การประเมินสมรรถนะ พิจารณาจากสมรรถนะที่คาดหวังกับระดับที่ค้นพบโดยให้พิจารณาจากลักษณะเชิงพฤติกรรมจากพจนานุกรมสมรรถนะกับพฤติกรรมที่เกิดขึ้นจริง
- (๓) เมื่อสิ้นสุดรอบการประเมิน ให้แนบเอกสารหลักฐานหรือเอกสารประกอบผลสัมฤทธิ์ของงานประกอบการพิจารณาด้วย
- (๔) หากไม่บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามค่าเป้าหมายหรือพบว่ามิระดับของสมรรถนะต่ำกว่าระดับของสมรรถนะที่คาดหวังให้ระบุสิ่งที่ต้องปรับปรุง แก้ไข หรือพัฒนาในส่วน ๑.๒.๒ ด้วย

ส่วนที่ ๑.๒.๒ แผนพัฒนาการปฏิบัติงานรายบุคคล ระบุสิ่งที่ต้องปรับปรุงและแก้ไขการปฏิบัติงาน (ถ้ามี)

สมรรถนะ ความรู้ และทักษะที่ต้องได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลา	การวัดผลสำเร็จ

ส่วนที่ ๑.๒.๓ การรับทราบผลการประเมิน

๑) ผู้รับการประเมิน		๒) ผู้ประเมิน		๓) ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือซึ่งไม่ติดขึ้นหนังสือไป	
☐ ได้รับทราบผลการประเมินและแนบ พัฒนาการ ปฏิบัติราชการรายบุคคลแล้ว	(ลงชื่อ)..... ตำแหน่ง..... วันที่...../...../.....	☐ ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินลงนามรับทราบ ☐ แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบโดยมี..... เป็นพยาน	(ลงชื่อ)..... ตำแหน่ง..... วันที่...../...../.....	☐ เห็นด้วยกับผลการประเมินข้างต้น ☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้.....	(ลงชื่อ)..... ตำแหน่ง..... วันที่...../...../.....

ส่วนที่ ๒ แบบกำหนดและประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน									
ส่วนที่ ๒.๑ เป้าหมายในการปฏิบัติงาน (ระบุเป็นประสงค์และตัวชี้วัดของทุกภารกิจ/ทุกงานที่ได้รับมอบหมาย)									
ลำดับ ที่	เป้าประสงค์/ผลสัมฤทธิ์ ที่คาดหวัง	ตัวชี้วัดผลงาน	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน				ผลการ ดำเนินงาน	ผลสัมฤทธิ์ของงาน ค่าคะแนน ที่ได้
				๑	๒	๓	๔		
๑	(นามจากแผนยุทธศาสตร์) อปท. สามารถจัดเก็บรายได้ใน ส่วนที่ อปท. จัดเก็บเองได้ เพิ่มขึ้นและพึ่งตนเองได้	๑. ร้อยละของการรายงานสถานการณ์ดำเนินการ จัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินของ อปท. ที่ผ่านการฝึกอบรมการใช้โปรแกรมแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ๓๐๐๐ และ LTAX GIS)	๑๒.๕๐	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐	
๒	อปท. สามารถจัดเก็บรายได้ใน ส่วนที่ อปท. จัดเก็บเองได้ เพิ่มขึ้นและพึ่งตนเองได้	๒. ร้อยละของการจัดทำแผนที่แผนที่ดำเนินการ เสร็จแล้วของ อปท. ที่ผ่านการฝึกอบรมการใช้ โปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ๓๐๐๐ และ LTAXGIS) ของ สด.	๑๒.๕๐	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐	
๓	อปท. สามารถประยุกต์ใช้ งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๗ ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	๓. ร้อยละของ อปท. ที่สามารถประกาศใช้ งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๕๗ ภายใน วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๗	๑๒.๕๐	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐	
๔	อปท. เป้าหมายมีการแผน ชุมชนสู่การพัฒนาท้องถิ่นได้ ตามเกณฑ์ที่กำหนดอย่างมี ประสิทธิภาพ	๔. ระดับความสำเร็จของ สดจ. ในการส่งเสริม สนับสนุนให้เทศบาลและองค์การบริหารส่วน ตำบลนำแผนชุมชนสู่การพัฒนาท้องถิ่นได้ตาม เกณฑ์ที่กำหนด	๑๒.๕๐	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐	
๕	อปท. มีขีดความสามารถในการสร้าง ความร่วมมือในการบริหารงาน และการจัดการสาธารณะ	๕. ระดับความสำเร็จของการเสริมสร้างความ ร่วมมือระหว่างท้องถิ่น ๕.๑ ระดับความสำเร็จของการเสนอผลการสร้าง ความร่วมมือระหว่างท้องถิ่นและผ่านเกณฑ์การ คัดเลือกเพื่อเข้ารับการประเมินผลงานการสร้าง ร่วมมือระหว่างท้องถิ่นได้ตามเกณฑ์ที่ สด. กำหนด	-	๑	๒	๓	๔	๕	

ส่วนที่ ๓ แบบกำหนดและประเมินสมรรถนะ									
ส่วนที่ ๓.๑ เป้าหมายของสมรรถนะที่คาดหวัง									
ลำดับ	ลำดับที่	สมรรถนะ	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง (๑)	ระดับสมรรถนะที่ค้นพบ (๒)	ค่าความแตกต่าง (๒) - (๑)	ส่วนที่ ๓.๒ ผลการปฏิบัติงานหรือเปรียบเทียบกับสมรรถนะที่คาดหวัง	จำนวนสมรรถนะ (ก)	คูณด้วย (ข)	
สมรรถนะด้าน	๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๒			จำนวนสมรรถนะที่สังเกตพบว่ามีระดับของสมรรถนะสูงกว่าหรือเท่ากับระดับของสมรรถนะที่คาดหวัง ๓			
	๒	บริการที่ดี	๒					๓	
	๓	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๒			จำนวนสมรรถนะที่สังเกตพบว่ามีระดับของสมรรถนะต่ำกว่าระดับของสมรรถนะที่คาดหวัง ๑ ระดับ ให้คูณด้วย ๒		๒	
	๔	จริยธรรม	๒						
	๕	ความร่วมมือแรงจูงใจ	๒			จำนวนสมรรถนะที่สังเกตพบว่ามีระดับของสมรรถนะต่ำกว่าระดับของสมรรถนะที่คาดหวัง ๒ ระดับ ให้คูณด้วย ๑		๑	
	๖	ภาวะผู้นำ	๒						
สมรรถนะด้าน	๗	ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ	๒			จำนวนสมรรถนะที่สังเกตพบว่ามีระดับของสมรรถนะต่ำกว่าระดับของสมรรถนะที่คาดหวัง ๓ ระดับ ให้คูณด้วย ๐		๐	
	๘	การมองภาพรวม	๒						
	๙	การดำเนินการเชิงรุก	๒			ผลรวม			
	๑๐	การสื่อสารจูงใจ	๒			ใช้สูตรการคำนวณดังนี้	ผลรวม (ก x ข)	จำนวน Competency x ๓	
หากให้เป็นร้อยละด้วยการคูณ ๑๐๐ ร้อยละ									
* ระดับสมรรถนะที่คาดหวังทั้งระดับที่ค้นพบให้พิจารณาจากลักษณะเชิงพฤติกรรมจากพจนานุกรมสมรรถนะกับพฤติกรรมที่เกิดขึ้นจริง ** การกำหนดระดับสมรรถนะให้พิจารณาให้ตรงกับแต่ละประเภทตำแหน่งด้วย									
ลงนามรับทราบคำรับรองและผลการประเมิน					ส่วนที่ ๓.๓ ลงนามรับทราบคำรับรอง (เริ่มรอบการประเมิน)				
ชื่อผู้ขอรับการประเมิน :					ลงนาม				
ชื่อผู้ให้ความเห็น :					ลงนาม				
ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน : ...นายอมร...วงศ์วรรณ...					ลงนาม				
					ส่วนที่ ๓.๔ ลงนามรับทราบผลการประเมิน (คน)				
					ลงนาม				
					ลงนาม				
					ลงนาม				



แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗
(สำหรับตำแหน่งประเภททั่วไปและวิชาการ - กรณีข้าราชการสังกัดสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด)

.....

□ ครั้งที่ ๒ : ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๗ ถึง ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๗

คำชี้แจงแบบประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคล ประกอบด้วย ๓ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคลของผู้รับการประเมินและแบบสรุปผลองค์ประกอบการประเมิน (ปม.๑)

๑.๑ ข้อมูลบุคคลของผู้รับการประเมิน - ให้ระบุข้อมูลส่วนบุคคลของผู้รับการประเมินเพื่อรายละเอียดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้รับการประเมิน

๑.๒ สรุปผลองค์ประกอบการประเมิน

๑.๒.๑ ผลการประเมิน - ผลรวมของส่วนที่ ๒ และส่วนที่ ๓ หลังการรอบการประเมิน

๑.๒.๒ แผนพัฒนารายบุคคล ระบุสิ่งที่ต้องปรับปรุงและแก้ไขการปฏิบัติงาน (ถ้ามี)

๑.๒.๓ การรับทราบผลการประเมิน (การรอบการประเมิน) - ผู้ขอรับประเมินและผู้บังคับบัญชาเห็นข้อขึ้นไป

ส่วนที่ ๒ แบบกำหนดและประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ปม.๒)

๒.๑ เป้าหมายในการปฏิบัติงาน - ให้ระบุเป้าหมายในการปฏิบัติงาน (เริ่มรอบการประเมิน) (ระบุเป้าประสงค์และตัวชี้วัดของทุกภารกิจ/ทุกงานที่ได้รับมอบหมาย)

๒.๒ ผลสัมฤทธิ์ของงาน - ผลการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้น (การรอบการประเมิน)

๒.๓ ลงนามรับทราบคำรับรอง (เริ่มรอบการประเมิน)

๒.๔ ลงนามรับทราบผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (การรอบการประเมิน)

๒.๕ แบบฟอร์มรายละเอียดการกำหนดตัวชี้วัดและประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (KPI Template)

ส่วนที่ ๓ แบบกำหนดและประเมินสมรรถนะ (ปม.๓)

๓.๑ เป้าหมายสมรรถนะที่คาดหวัง - ให้ระบุเป้าหมายในการปฏิบัติงาน (เริ่มรอบการประเมิน)

๓.๒ ผลการปฏิบัติงานจริงเทียบกับสมรรถนะที่คาดหวัง (การรอบการประเมิน)

๓.๓ ลงนามรับทราบข้อตกลง (เริ่มรอบการประเมิน)

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคลของผู้รับการประเมินและแบบสรุปผลองค์ประกอบการประเมิน

ส่วนที่ ๑.๑ ข้อมูลบุคคลของผู้รับการประเมิน

ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ประเภทตำแหน่ง หัวไป ระดับตำแหน่ง จำนวนงาน เลขที่ตำแหน่ง

สังกัดกลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน...สอ..... สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด..... นครศรีธรรมราช.....

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน..... นายอมร..... วงศ์วรรณ..... ตำแหน่ง..... ท้องถิ่นจังหวัดนครศรีธรรมราช.....

ส่วนที่ ๑.๒ สรุปผลองค์ประกอบการประเมิน

ส่วนที่ ๑.๒.๑ ผลการประเมิน			
องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ก/ข/๑๖)
(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน		๗๐ %	
(๒) การประเมินสมรรถนะ		๓๐ %	
รวม		๑๐๐ %	

กรณีได้คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน โปรดระบุเหตุผลประกอบ

ข้อความพิจารณา *

- (๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพงาน ความรวดเร็วหรือตรงตามกำหนดเวลา หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร
 (๒) การประเมินสมรรถนะ พิจารณาจากสมรรถนะที่คาดหวังที่ระดับที่ค้นพบโดยให้พิจารณาจากลักษณะเชิงพฤติกรรมจากพจนานุกรมสมรรถนะที่เกื้อหนุนจริง
 (๓) เมื่อสิ้นสุดรอบการประเมิน ให้แบบเอกสารหลักฐานหรือเอกสารประกอบผลสัมฤทธิ์ของงานประกอบการพิจารณาด้วย
 (๔) หากไม่บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามค่าเป้าหมายหรือพบว่าระดับของสมรรถนะต่ำกว่าระดับของสมรรถนะที่คาดหวังให้ระบุสิ่งที่ต้องปรับปรุง 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 พัฒนากร ปฏิบัติราชการรายบุคคลแล้ว (ลงชื่อ).....ผู้รับการประเมิน (.....) ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น วันที่/๒๕๕๗.....	๒) ผู้ประเมิน ☐ ได้แจ้งผลการประเมินและให้ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบ ☐ แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบโดยมี..... เป็นพยาน <table><tr><td> (ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน (นายสมภร.....) ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น วันที่/...../..... </td><td> (ลงชื่อ).....พยาน (.....) ตำแหน่ง/..... วันที่/...../..... </td></tr></table>	(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน (นายสมภร.....) ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น วันที่/...../.....	(ลงชื่อ).....พยาน (.....) ตำแหน่ง/..... วันที่/...../.....	๓) ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ☐ เห็นด้วยกับผลการประเมินข้างต้น ☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้ (ลงชื่อ)..... (.....) ตำแหน่ง/..... วันที่/...../.....	๔) ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) ☐ เห็นด้วยกับผลการประเมินข้างต้น ☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้ (ลงชื่อ)..... (.....) ตำแหน่ง/..... วันที่/...../.....
(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน (นายสมภร.....) ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น วันที่/...../.....	(ลงชื่อ).....พยาน (.....) ตำแหน่ง/..... วันที่/...../.....				



แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗
(สำหรับตำแหน่งหัวหน้าไปและวิชาการ - กรณีข้าราชการสังกัดสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด)

ชื่อผู้ประเมิน:
ชื่อผู้ถูกประเมิน:
ครั้งที่ ๒ : ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๗ ถึง ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๗

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 หลังการรวมการประเมิน

๑.๒.๒ แผนพัฒนาบุคลากร ระบุสิ่งที่ต้องปรับปรุงและแก้ไขการปฏิบัติงาน (ถ้ามี)

๑.๒.๓ การรับทราบผลการประเมิน (ครบรอบการประเมิน) - ผู้ขอรับการประเมินและผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

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 นายโสธร...สุทธิพันธ์.... ตำแหน่ง...เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี.....ทั่วไป.....ระดับตำแหน่ง.....ชำนาญงาน.....เลขที่ตำแหน่ง.....๑๕๗๒.....
สังกัดกลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน สดอ. นปทิตำ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด...นครศรีธรรมราช
ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน..... นายอมร.....วงศ์วรรณ..... ตำแหน่ง.....ท้องถิ่นจังหวัดนครศรีธรรมราช.....

ส่วนที่ ๑.๒ สรุปผลองค์ประกอบการประเมิน

ส่วนที่ ๑.๒.๑ ผลการประเมิน			
องค์ประกอบกระบวนการประเมิน	คะแนน (V)	น้ำหนัก (W)	ผลรวม (V x W)
(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน		๗๐ %	
(๒) การประเมินสมรรถนะ		๓๐ %	
รวม		๑๐๐ %	

กรณีได้คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน โปรดระบุเหตุผลประกอบ

ข้อความพิจารณา *

- (๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพงาน ความรวดเร็วหรือตรงตามกำหนดเวลา หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร
 (๒) การประเมินสมรรถนะ ที่คาดหวังกับระดับที่ค้นพบโดยให้พิจารณาจากลักษณะเชิงพฤติกรรมจากพจนานุกรมสมรรถนะกับพฤติกรรมที่เกิดขึ้นจริง
 (๓) เมื่อสิ้นสุดรอบการประเมิน ให้แบบเอกสารหลักฐานหรือเอกสารประกอบผลสัมฤทธิ์ของงานประกอบการพิจารณาด้วย
 (๔) หากไม่บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามค่าเป้าหมายหรือพบว่ามีความเสี่ยงของสมรรถนะต่ำกว่าระดับของสมรรถนะที่คาดหวังให้ระบุสิ่งที่ต้องปรับปรุง แก้ไข หรือพัฒนาในส่วน ๑.๒.๒ ด้วย

ส่วนที่ ๑.๒.๒ แผนพัฒนาการปฏิบัติงานบุคคล ระบุสิ่งที่ต้องปรับปรุงและแก้ไขการปฏิบัติงาน (ถ้ามี)

สมรรถนะ ความรู้ และทักษะที่ต้องได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลา	การวัดผลสำเร็จ

ส่วนที่ ๑.๒.๓ การรับทราบผลการประเมิน

๑) ผู้รับการประเมิน ☐ ได้รับทราบผลการประเมินและแผน พัฒนาการ ปฏิบัติราชการรายบุคคลแล้ว (ลงชื่อ).....ผู้รับการประเมิน (นาย/สว. สุทธิพันธ์) ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน วันที่/...../๒๕๕๗.....	๒) ผู้ประเมิน ☐ ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินลงนามรับทราบ ☐ แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบโดยมี..... เป็นพยาน (ลงชื่อ).....พยาน (นาย/สว. วรสารณ) ตำแหน่ง ท้องถิ่นจังหวัดนครศรีฯ วันที่/...../.....	๓) ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเพื่อขึ้นไป ☐ เห็นด้วยกับผลการประเมินข้างต้น ☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้ (ลงชื่อ)..... (นาย/สว.) ตำแหน่ง วันที่/...../.....	๔) ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเพื่อขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) ☐ เห็นด้วยกับผลการประเมินข้างต้น ☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้ (ลงชื่อ)..... (นาย/สว.) ตำแหน่ง วันที่/...../.....
--	---	---	---

ส่วนที่ ๒ แบบกำหนดและประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน										
ส่วนที่ ๒.๑ เป้าหมายในการปฏิบัติงาน (ระบุเป้าประสงค์และตัวชี้วัดของทุกภารกิจ/ทุกงานที่ได้รับมอบหมาย)										
ลำดับ	เป้าประสงค์/ผลสัมฤทธิ์ (จากแผนงานยุทธศาสตร์)	ตัวชี้วัดผลงาน	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน					ส่วนที่ ๒.๒ ผลสัมฤทธิ์ของงาน	
				๑	๒	๓	๔	๕	ผลการ	ค่าคะแนน (๗๕-๙๐)
	(นำมาจากแผนยุทธศาสตร์)									
๖	อปท. สามารถจัดทำและอนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๕๗ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๕.๒ ระดับความสำเร็จของการสนับสนุนการสร้างความรู้ร่วมมือระหว่าง ๖. ร้อยละของ อปท. ในจังหวัดที่จัดทำและอนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๕๗ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๗	๔๐	๕๐	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐		
๗	อปท. สามารถบันทึกข้อมูลในระบบ e-plan ได้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและมีประสิทธิภาพ	๗. ร้อยละของ อปท. ที่มีการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศการบริหารจัดการเพื่อการวางแผนและประเมินผลการใช้งบประมาณของ อปท. (e-plan) ได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐			
๘	อปท. สามารถบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น ได้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและมีประสิทธิภาพ	๘. ร้อยละของ อปท. ที่บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่น	๓๐	๓๕	๔๐	๔๕	๕๐			
๙	อปท. สามารถบันทึกข้อมูลในฐานข้อมูล "ระบบข้อมูลกลางขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น INFO" ผ่านเว็บไซต์ สด. ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๙. ร้อยละของ อปท. เป้าหมายที่มีการบันทึกข้อมูลในฐานข้อมูล "ระบบข้อมูลกลางขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น INFO" ผ่านเว็บไซต์ สด. และ สดจ. ตรวจสอบและยืนยันความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ได้ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	๓๐	๓๕	๔๐	๔๕	๕๐			
			รวม	รวม					ผลรวมคะแนนถ้วนนัก	
แปลงผลรวมคะแนนถ้วนนักของ (ค) เป็นคะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานที่มีฐานคะแนนเดิมเป็น ๑๐๐ คะแนน (โดยนำ ๒๐ มาคูณ) ➡										
ลงนามกับทราบคำรับรองและผลการประเมิน				ส่วนที่ ๒.๓ ลงนามรับทราบคำรับรอง (เป็นการขอการประเมิน)				ส่วนที่ ๒.๔ ลงนามรับทราบผลการประเมิน (การทบทวน)		
ชื่อผู้ขอรับการประเมิน : นายโสธร สุทธิพันธ์				ลงนาม				ลงนาม		
ชื่อผู้ให้ความเห็น : (กรณีผู้ขอรับการประเมินไปช่วยราชการ/ปฏิบัติหน้าที่ในส่วนราชการอื่น)				ลงนาม				ลงนาม		
ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน :				ลงนาม				ลงนาม		

ส่วนที่ ๓ : แบบกำหนดและประเมินกิจกรรม

பகுதி ௨.௨: பிற்பகுதி

ส่วนที่ ๓.๑ เป้าหมายของสมรรถนะที่คาดหวัง		ส่วนที่ ๓.๒ ผลการเรียนรู้ที่งานจริงที่สอดคล้องกับสมรรถนะที่คาดหวัง				
ประเภท	ที่	สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง (๑)	ระดับที่สัมพบ (๒)	ค่าความแตกต่าง (๒) - (๑)	คะแนน (๐-๓)
สมรรถนะที่ ๑	๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑			
	๒	บริการที่ดี	๑			๓
	๓	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๑			
	๔	จริยธรรม	๑			๒
	๕	ความร่วมมือแรงจูงใจ	๑			
	๖	ภาวะผู้นำ	๑			๑
	๗	ความเข้าใจองค์การและระบบราชการ	๑			
สมรรถนะที่ ๒	๘	การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	๑			๐
	๙	การคิดวิเคราะห์	๑			
	๑๐	ความยืดหยุ่นผ่อนปรน	๑			
		รวม		ผลรวม		
		ใช้สูตรการคำนวณดังนี้		ผลรวม (n x ๓)		
		ทำให้เป็นร้อยละด้วยการคูณ ๑๐๐		จำนวน Competency x ๓		

• ระดับสมรรถนะที่คาดหวังกับระดับที่ค้นพบให้พิจารณาถึงพฤติกรรมการสมรรถนะกับพฤติกรรมที่เกิดขึ้นจริง

**** การกำหนดระดับสมรรถนะให้พิจารณาให้ตรงไปแต่ละประเภทตำแหน่งด้วย**

ลงนามกับทราบดีว่ารับรองและผลการประเมิน	ส่วนที่ ๒.๓ ลงนามกับทราบดีว่ารับรอง (เริ่มขอผลการประเมิน)	ส่วนที่ ๒.๔ ลงนามกับทราบดีว่าผลการประเมิน (ครบรอบการประเมิน)
ชื่อผู้ขอรับการประเมิน : นายโสธร สุทธิพันธ์	ลงนาม	ลงนาม
ชื่อผู้ให้ความเห็น : (กรณีผู้ขอรับการประเมินไปช่วยราชการ/ปฏิบัติหน้าที่ที่ส่วนราชการอื่น)	ลงนาม	ลงนาม
ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน : นายอมร วงศ์วรรณ...	ลงนาม	ลงนาม