

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น  
(สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ และทั่วไป)

รอบการประเมิน ☒ ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔  
☐ ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

|                                               |                                              |                                       |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------|
| ผู้รับการประเมิน                              |                                              |                                       |
| เลขประจำตัวประชาชน.....๓-๔๗๐๑-๐๐๖๗๘-๗๗-๘..... | ชื่อ-นามสกุล ..นางศิริกานดา..ลาวงค์เกิด..... | ตำแหน่ง ..นักทรัพยากรบุคคล.....       |
| ตำแหน่งประเภท ..วิชาการ.....                  | ระดับ ..ชำนาญการ.....                        | เลขที่ตำแหน่ง ..๕๖-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑..... |
| งาน ..งานการเจ้าหน้าที่.....                  | ส่วน/ฝ่าย ..                                 | สำนัก/กอง ..สำนักปลัด.....            |
| ผู้ประเมิน                                    |                                              |                                       |
| เลขประจำตัวประชาชน ..๓-๔๕๙๙-๐๐๐๑๙-๑๙-๐.....   | ชื่อ-นามสกุล ..นายอดุลย์ ..เวียงสมุทร.....   | ตำแหน่ง ..หัวหน้าสำนักปลัด.....       |
| ตำแหน่งประเภท ..อำนวยการท้องถิ่น.....         | ระดับ ..ต้น.....                             | สำนัก/กอง ..สำนักปลัด.....            |

ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๗๐)

๑.๑ ก่อนเริ่มรอบการประเมิน

| ลำดับ<br>ที่ | ผลสัมฤทธิ์ของงาน<br><br>(A)                                                                          | ตัวชี้วัด<br><br>(B)                                                                                                                                | น้ำหนัก<br>ร้อยละ<br>(C) | ระดับคะแนนและค่าเป้าหมาย (D)             |    |    |    |           |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------------------------|----|----|----|-----------|
|              |                                                                                                      |                                                                                                                                                     |                          | ๑                                        | ๒  | ๓  | ๔  | ๕         |
| ๑            | ระบบทะเบียนประวัติข้าราชการ<br>อิเล็กทรอนิกส์                                                        | ร้อยละของการบันทึกข้อมูลในระบบทะเบียนประวัติ ก.พ.๗ ในระบบ<br>LHR มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน                                              | ๒๕                       | ๗๐                                       | ๗๕ | ๘๐ | ๘๕ | ๙๐ ขึ้นไป |
| ๒            | การเลื่อนขั้นเงินเดือน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓                                                               | กระบวนการเลื่อนขั้นเงินเดือน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ มีความถูกต้อง<br>ครบถ้วนตามประกาศหลักเกณฑ์การประเมินฯ และหลักเกณฑ์<br>การเลื่อนขั้นเงินเดือน           | ๒๕                       | รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายตัวชี้วัด |    |    |    |           |
| ๓            | การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน<br>ส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง<br>รอบการประเมินที่ ๑/๒๕๖๔ | จำนวนพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ที่มีการ<br>จัดทำข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ แล้ว<br>เสร็จภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๔ | ๒๐                       | ๑๐                                       | ๑๕ | ๒๐ | ๒๕ | ๓๐        |
|              | รวม                                                                                                  |                                                                                                                                                     | ๗๐                       |                                          |    |    |    |           |

หมายเหตุ

๑. ในกรณีมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หรือระดับสูงขึ้น ให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานมากำหนดเป็นการ  
ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในรอบการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ
๒. กรณีช่อง “ผลสัมฤทธิ์ของงาน” หรือช่อง “ตัวชี้วัด” หากไม่สามารถกรอกรายละเอียดได้พอ อาจทำเป็นหลักฐานแนบท้ายแบบประเมินได้

## ๑.๒ หลังสิ้นรอบการประเมิน

| ลำดับ<br>ตัวชี้วัด | การประเมินตนเอง                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                     | ผลการประเมินของผู้<br>ประเมิน<br>(ระดับคะแนน)<br>(H) | คะแนนที่ได้<br>$(I) = \frac{(C) \times (H)}{5}$ |
|--------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
|                    | ผลการดำเนินงาน<br>ที่สำเร็จตามตัวชี้วัด<br>(E) | หลักฐาน/ตัวบ่งชี้<br>ความสำเร็จ<br>(F)                                                                                                                                                                                                                                                     | ผลการประเมิน<br>(ระดับคะแนน)<br>(G) |                                                      |                                                 |
| ๑                  |                                                | ๑. แผนอัตรากำลัง ๓ ปี<br>๒. บัญชีลงเวลาปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง<br>๓. ข้อมูลในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ(LHR)ว่ามีจำนวนกรอบ<br>อัตรากำลัง มีคนครอง อัตราว่าง และ อัตราเงินเดือนปัจจุบัน ตรงกับแผน<br>อัตรากำลัง ๓ ปี บัญชีลงเวลา และคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน |                                     |                                                      |                                                 |
| ๒                  |                                                | - แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน<br>- รายงานการประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองฯ<br>- รายงานการประชุมคณะกรรมการเลื่อนขั้นเงินเดือนฯ<br>- คำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน                                                                                                                                     |                                     |                                                      |                                                 |
| ๓                  |                                                | -แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู<br>และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบล                                                                                                                                                                                             |                                     |                                                      |                                                 |
|                    | รวม                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                     |                                                      |                                                 |

หมายเหตุ หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ หมายถึง หลักฐาน/เอกสารที่ผู้รับการประเมินแสดงยืนยันต่อผู้ประเมินว่า ผลสัมฤทธิ์ของงานสำเร็จอยู่ในระดับคะแนนและค่าเป้าหมายใด

ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐)

| สมรรถนะ                                       | น้ำหนัก<br>(ร้อยละ) | ระดับที่คาดหวัง<br>ตามมาตรฐาน<br>กำหนดตำแหน่ง | ระดับสมรรถนะที่ค้นพบ<br>เมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะ |                                    |                                      | คะแนนที่ได้<br>ตาราง<br>เปรียบเทียบ | ผลคะแนนที่ได้<br>(H)= (B)×(G)<br>๕ |
|-----------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|
|                                               |                     |                                               | การประเมินตนเอง                                       |                                    | ผลการประเมิน<br>ของผู้ประเมิน<br>(F) |                                     |                                    |
|                                               |                     |                                               | หลักฐาน/ตัวบ่งชี้<br>ความสำเร็จ<br>(D)                | ผลการ<br>ประเมิน<br>(ระดับ)<br>(E) |                                      |                                     |                                    |
| (A)                                           | (B)                 | (C)                                           |                                                       |                                    |                                      | (G)                                 |                                    |
| สมรรถนะหลัก                                   |                     |                                               |                                                       |                                    |                                      |                                     |                                    |
| ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์                          | ๔                   | ๓                                             | เอกสารการปรับปรุง วิธีการทำงานให้รวดเร็วขึ้น          |                                    |                                      |                                     |                                    |
| ๒.การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม          | ๔                   | ๒                                             | เอกสารแสดงการทำงานด้วยความถูกต้อง<br>ซื่อสัตย์สุจริต  |                                    |                                      |                                     |                                    |
| ๓.ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน                | ๔                   | ๒                                             | เข้าใจและเชื่อมโยงระบบงานได้ดี                        |                                    |                                      |                                     |                                    |
| ๔.การบริการเป็นเลิศ                           | ๔                   | ๒                                             | บริการประชาชนผู้มาติดต่อราชการ                        |                                    |                                      |                                     |                                    |
| ๕.การทำงานเป็นทีม                             | ๔                   | ๒                                             | ร่วมกิจกรรมต่างๆ ในองค์กร                             |                                    |                                      |                                     |                                    |
| สมรรถนะประจำสายงาน                            |                     |                                               |                                                       |                                    |                                      |                                     |                                    |
| ๑. การแก้ไขปัญหาและดำเนินการเชิงรุก           | ๓                   | ๒                                             | แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี                              |                                    |                                      |                                     |                                    |
| ๒. การคิดวิเคราะห์                            | ๓                   | ๒                                             | แผนอัตรากำลัง                                         |                                    |                                      |                                     |                                    |
| ๓. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ | ๒                   | ๒                                             | ระบบการสั่งงาน                                        |                                    |                                      |                                     |                                    |
| ๔. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน      | ๒                   | ๒                                             | สถิติเรื่องเข้า ก.อบต.จังหวัดและผ่าน<br>ความเห็นชอบ   |                                    |                                      |                                     |                                    |
| รวม                                           | ๓๐                  |                                               |                                                       |                                    |                                      |                                     |                                    |

### ส่วนที่ ๓ ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานฉบับนี้จัดทำขึ้น ระหว่าง ชื่อ-สกุล .....นางสิริกานดา ลาวงศ์เกิด.....ตำแหน่ง .....นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ.....  
ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้รับการประเมิน กับชื่อ-นามสกุล .....นายอดุลย์ เวียงสมุทร.....ตำแหน่ง .....หัวหน้าสำนักปลัด.....ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่าผู้ประเมิน

ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน ได้มีข้อตกลงร่วมกันกำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ เพื่อใช้สำหรับประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมิน ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยผู้รับการประเมินขอให้ตกลงว่า จะมุ่งมั่นปฏิบัติงานให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายและเกิดประโยชน์แก่ประชาชนหรือทางราชการตามที่ได้กล่าวไว้ และผู้ประเมินขอให้ข้อตกลงว่า ยินดีให้คำแนะนำ คำปรึกษาในการปฏิบัติงานแก่ผู้รับการประเมิน และจะประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยความเป็นธรรม โปร่งใสตามที่ได้ตกลงกันไว้ โดยทั้งสองฝ่ายได้รับทราบข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานร่วมกันแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ..... (ผู้รับการประเมิน)

(นางสิริกานดา ลาวงศ์เกิด)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

วันที่ .....

ลงชื่อ..... (ผู้ประเมิน)

(นายอดุลย์ เวียงสมุทร)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

วันที่ .....

### ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประเมิน

#### ๔.๑ ผลการประเมินตนเอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ได้ประเมินตนเองตามเอกสารหรือหลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จที่มีอยู่จริง

ลงชื่อ..... (ผู้รับการประเมิน)

(นางสิริกานดา ลาวงศ์เกิด)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

วันที่ .....

๔.๒ ผลการประเมินของผู้ประเมิน

| รายการ               | คะแนนเต็ม<br>(ร้อยละ) | ผลการประเมิน<br>(ร้อยละ) | ระดับผลการประเมิน                                                  |
|----------------------|-----------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน  | ๗๐                    |                          | <input type="checkbox"/> ดีเด่น ตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป            |
|                      |                       |                          | <input type="checkbox"/> ดีมาก ตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐ |
| ๒. การประเมินสมรรถนะ | ๓๐                    |                          | <input type="checkbox"/> ดี ตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐    |
|                      |                       |                          | <input type="checkbox"/> พอใจ ตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐  |
| รวม                  | ๑๐๐                   |                          | <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐             |

(ลงชื่อ)..... ผู้ประเมิน

(นายอดุลย์ เวียงสมุทร)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

วันที่ .....

ส่วนที่ ๕ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ

| ผลสัมฤทธิ์ของงานหรือสมรรถนะ<br>ที่เลือกพัฒนา<br>(ก) | วิธีการพัฒนา<br>(ข) | ช่วงเวลาและระยะเวลาการพัฒนา<br>(ค) | วิธีการวัดผลในการพัฒนา<br>(ง) |
|-----------------------------------------------------|---------------------|------------------------------------|-------------------------------|
|                                                     |                     |                                    |                               |

## ส่วนที่ ๒ การแจ้งและรับทราบผลการประเมิน

☐ ได้แจ้งผลการประเมินให้ทราบแล้ว

ลงชื่อ.....

(นายอดุลย์ เวียงสมุทร)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.

ผู้ประเมิน

วันที่ .....

☐ ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว

ลงชื่อ.....

(นางสิริกานดา ลาวงค์เกิด)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้รับการประเมิน

วันที่ .....

☐ ได้แจ้งผลการประเมินแล้วเมื่อวันที่.....  
แต่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงนามรับทราบ  
โดยมี.....เป็นพยาน

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง .....

พยาน

วันที่ .....

## ส่วนที่ ๓ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)

☐ เห็นชอบกับผลคะแนนของผู้ประเมิน

☐ มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ ..... เหตุผล .....

๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล .....

รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....

ส่วนที่ ๘ ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วน

- ☐ เห็นชอบกับผลคะแนนของ ☐ ผู้ประเมิน ตามส่วนที่ ๔ หรือ ☐ ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ตามส่วนที่ ๗
- ☐ มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ ..... เหตุผล .....
๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล .....
- รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

ลงชื่อ.....

(นายไพโรจน์ คุณาวิภาตตระกูล)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ประธานกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ

วันที่ .....

ส่วนที่ ๙ ผลการพิจารณาของนายก อบจ./นายกเทศมนตรี/นายก อบต.

- ☐ เห็นชอบตามความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ☐ มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ ..... เหตุผล .....
๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล .....
- รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

ลงชื่อ.....

(นายไพโรจน์ คุณาวิภาตตระกูล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดงมะไฟ

วันที่ .....

ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๗๐)

๑.๑ ก่อนเริ่มรอบการประเมิน

| ลำดับ<br>ที่ | ผลสัมฤทธิ์ของงาน<br><br>(A)                                                  | ตัวชี้วัด<br><br>(B)                                                                                                             | น้ำหนัก<br>ร้อยละ<br>(C) | ระดับคะแนนและค่าเป้าหมาย (D) |    |    |    |     |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------------|----|----|----|-----|
|              |                                                                              |                                                                                                                                  |                          | ๑                            | ๒  | ๓  | ๔  | ๕   |
| ๑            | ระบบทะเบียนประวัติข้าราชการ<br>อิเล็กทรอนิกส์                                | ร้อยละของการบันทึกข้อมูลในระบบทะเบียนประวัติ ก.พ.๗ ในระบบ<br>LHR มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน                           | ๒๕                       | ๘๐                           | ๘๕ | ๙๐ | ๙๕ | ๑๐๐ |
| ๒            | แผนอัตรากำลังมีประสิทธิภาพและ<br>ประสิทธิผล                                  | ร้อยละของผู้ที่ผ่านเกณฑ์คะแนนในการประเมินค่างาน<br>ประสิทธิผล                                                                    | ๒๕                       | ๔๐                           | ๕๐ | ๖๐ | ๗๐ | ๘๐  |
| ๓            | สรุปผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล<br>และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบล | จำนวนเดือนที่สรุปผลการการปฏิบัติงาน เพื่อใช้พิจารณาเลื่อนขั้น<br>เงินเดือน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป | ๒๐                       | ๒                            | ๓  | ๔  | ๕  | ๖   |
|              | รวม                                                                          |                                                                                                                                  | ๗๐                       |                              |    |    |    |     |

- หมายเหตุ
๑. ในกรณีมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หรือระดับสูงขึ้น ให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานมากำหนดเป็นการ  
ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในรอบการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ
  ๒. กรณีช่อง “ผลสัมฤทธิ์ของงาน” หรือช่อง “ตัวชี้วัด” หากไม่สามารถกรอกรายละเอียดได้พอ อาจทำเป็นหลักฐานแนบท้ายแบบประเมินได้

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น  
(สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ และทั่วไป)

รอบการประเมิน ☐ ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔  
☒ ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

|                                               |                                               |                                       |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------|
| ผู้รับการประเมิน                              |                                               |                                       |
| เลขประจำตัวประชาชน.....๓-๔๗๐๑-๐๐๖๗๔-๗๗-๘..... | ชื่อ-นามสกุล ..นางสิริกานดา ..ลาวงค์เกิด..... | ตำแหน่ง ..นักทรัพยากรบุคคล.....       |
| ตำแหน่งประเภท ..วิชาการ.....                  | ระดับ ..ชำนาญการ.....                         | เลขที่ตำแหน่ง ..๕๖-๓-๐๑-๓๐๐๒-๐๐๑..... |
| งาน ..งานการเจ้าหน้าที่.....                  | ส่วน/ฝ่าย ..                                  | สำนัก/กอง ..สำนักปลัด.....            |
| ผู้ประเมิน                                    |                                               |                                       |
| เลขประจำตัวประชาชน ..๓-๔๕๙๙-๐๐๐๑๙-๑๙-๐.....   | ชื่อ-นามสกุล ..นายอดุลย์ ..เวียงสมุทร.....    | ตำแหน่ง ..หัวหน้าสำนักปลัด.อบต.....   |
| ตำแหน่งประเภท ..อำนวยการท้องถิ่น.....         | ระดับ ..ต้น.....                              | สำนัก/กอง ..สำนักปลัด.....            |

ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๗๐)

๑.๑ ก่อนเริ่มรอบการประเมิน

| ลำดับ<br>ที่ | ผลสัมฤทธิ์ของงาน<br><br>(A)                                                                                                                                                          | ตัวชี้วัด<br><br>(B)                                                                                                                                                                                                          | น้ำหนัก<br>ร้อยละ<br>(C) | ระดับคะแนนและค่าเป้าหมาย (D)             |    |    |    |    |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------------------------|----|----|----|----|
|              |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                               |                          | ๑                                        | ๒  | ๓  | ๔  | ๕  |
| ๑            | การบันทึกข้อมูลในศูนย์ข้อมูลบุคลากร<br>ท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR)                                                                                                                        | การบันทึกข้อมูลพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วน<br>ตำบล พนักงานจ้างในศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ครบทุกราย<br>และข้อมูลเป็นปัจจุบัน                                                                         | ๒๕                       | ๑๕                                       | ๒๐ | ๒๕ | ๓๐ | ๓๕ |
|              |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                               |                          | รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายตัวชี้วัด |    |    |    |    |
| ๒            | การเลื่อนขั้นเงินเดือน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔                                                                                                                                               | กระบวนการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู<br>องค์การบริหารส่วนตำบล ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ มีความถูกต้องครบถ้วน<br>ตามประกาศหลักเกณฑ์การประเมินฯ และหลักเกณฑ์<br>การเลื่อนขั้นเงินเดือน                                  | ๒๕                       | ๕                                        | ๑๐ | ๑๕ | ๒๐ | ๒๕ |
|              |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                               |                          | รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายตัวชี้วัด |    |    |    |    |
| ๓            | การเลื่อนเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล<br>พนักงานครู และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงาน<br>จ้างตามภารกิจ (กรณีผู้ปฏิบัติงานใน<br>สถานการณ์ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัส<br>โคโรนา ๒๐๑๙ หรือโรคโควิด ๑๙) | กระบวนการเลื่อนเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และเลื่อน<br>ค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ (กรณีผู้ปฏิบัติงานในสถานการณ์<br>ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโรคโควิด ๑๙)<br>มีความถูกต้องครบถ้วนตามประกาศหลักเกณฑ์ | ๒๐                       | ๕                                        | ๑๐ | ๑๕ | ๒๐ | ๒๕ |
|              |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                               |                          | รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายตัวชี้วัด |    |    |    |    |
|              | รวม                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                               | ๗๐                       |                                          |    |    |    |    |

หมายเหตุ ๑. ในกรณีมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หรือระดับสูงขึ้น ให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานมากำหนดเป็นการ  
ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในรอบการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ

๒. กรณีช่อง “ผลสัมฤทธิ์ของงาน” หรือช่อง “ตัวชี้วัด” หากไม่สามารถกรอกรายละเอียดได้พอ อาจทำเป็นหลักฐานแนบท้ายแบบประเมินได้

## ๑.๒ หลังสิ้นรอบการประเมิน

| ลำดับ<br>ตัวชี้วัด | การประเมินตนเอง                                |                                                                                                                                                                                                                                             |                                     | ผลการประเมินของผู้<br>ประเมิน<br>(ระดับคะแนน)<br>(H) | คะแนนที่ได้<br>$(I) = \frac{(C) \times (H)}{5}$ |
|--------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
|                    | ผลการดำเนินงาน<br>ที่สำเร็จตามตัวชี้วัด<br>(E) | หลักฐาน/ตัวบ่งชี้<br>ความสำเร็จ<br>(F)                                                                                                                                                                                                      | ผลการประเมิน<br>(ระดับคะแนน)<br>(G) |                                                      |                                                 |
| ๑                  | ๓๕                                             | ๑. การบันทึกข้อมูลพนักงานส่วนตำบลครบทุกราย<br>๒. การบันทึกข้อมูลพนักงานครู ครบทุกราย<br>๓. การบันทึกข้อมูลพนักงานจ้างตามภารกิจครบทุกราย<br>๔. การบันทึกข้อมูลพนักงานจ้างทั่วไปครบทุกราย<br>๕. การบันทึกข้อมูลบุคลากรที่โอน (ย้าย) ครบทุกราย | ๕                                   |                                                      |                                                 |
| ๒                  | ๒๕                                             | ๑. มีคำสั่งแต่งตั้ง<br>- คณะกรรมการกลั่นกรองฯ<br>- คณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นฯ<br>- รายงานการประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองฯ<br>- รายงานการประชุมคณะกรรมการเลื่อนขั้นเงินเดือนฯ<br>- คำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน                                  | ๕                                   |                                                      |                                                 |
| ๓                  | ๒๐                                             | ๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนฯ<br>๒. บัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิได้พิจารณาเลื่อนเงินเดือนฯ<br>๓. บันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนฯ<br>๔. คำสั่งเลื่อนเงินเดือนฯ<br>๕. หนังสือรายงาน ก.อบต.จังหวัดสกลนคร | ๔                                   |                                                      |                                                 |
|                    | รวม                                            |                                                                                                                                                                                                                                             |                                     |                                                      |                                                 |

หมายเหตุ หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ หมายถึง หลักฐาน/เอกสารที่ผู้รับการประเมินแสดงยืนยันต่อผู้ประเมินว่า ผลสัมฤทธิ์ของงานสำเร็จอยู่ในระดับคะแนนและค่าเป้าหมายใด

ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐)

| สมรรถนะ<br><br><br>(A)                        | น้ำหนัก<br>(ร้อยละ)<br><br>(B) | ระดับที่คาดหวัง<br>ตามมาตรฐาน<br>กำหนดตำแหน่ง<br><br>(C) | ระดับสมรรถนะที่ค้นพบ<br>เมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะ     |                                    |                                      | คะแนนที่ได้<br>ตาราง<br>เปรียบเทียบ<br><br>(G) | ผลคะแนนที่ได้<br>(H)= (B)×(G)<br>๕ |
|-----------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------|
|                                               |                                |                                                          | การประเมินตนเอง                                           |                                    | ผลการประเมิน<br>ของผู้ประเมิน<br>(F) |                                                |                                    |
|                                               |                                |                                                          | หลักฐาน/ตัวบ่งชี้<br>ความสำเร็จ<br>(D)                    | ผลการ<br>ประเมิน<br>(ระดับ)<br>(E) |                                      |                                                |                                    |
| สมรรถนะหลัก                                   |                                |                                                          |                                                           |                                    |                                      |                                                |                                    |
| ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์                          | ๔                              | ๓                                                        | เอกสารการปรับปรุง วิธีการทำงานให้รวดเร็วขึ้น              |                                    |                                      |                                                |                                    |
| ๒.การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม          | ๔                              | ๒                                                        | เอกสารแสดงการทำงานด้วยความถูกต้อง<br>ซื่อสัตย์สุจริต      |                                    |                                      |                                                |                                    |
| ๓.ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน                | ๔                              | ๒                                                        | เข้าใจและเชื่อมโยงระบบงานได้ดี                            |                                    |                                      |                                                |                                    |
| ๔.การบริการเป็นเลิศ                           | ๔                              | ๒                                                        | บริการประชาชนผู้มาติดต่อราชการ                            |                                    |                                      |                                                |                                    |
| ๕.การทำงานเป็นทีม                             | ๔                              | ๒                                                        | ร่วมกิจกรรมต่างๆ ในองค์กรและตาม<br>คำสั่งที่ได้รับมอบหมาย |                                    |                                      |                                                |                                    |
| สมรรถนะประจำสายงาน                            |                                |                                                          |                                                           |                                    |                                      |                                                |                                    |
| ๑. การแก้ไขปัญหาและดำเนินการเชิงรุก           | ๓                              | ๒                                                        | แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี                                  |                                    |                                      |                                                |                                    |
| ๒. การคิดวิเคราะห์                            | ๓                              | ๒                                                        | แผนอัตรากำลัง                                             |                                    |                                      |                                                |                                    |
| ๓. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ | ๒                              | ๒                                                        | ระบบการสั่งงาน                                            |                                    |                                      |                                                |                                    |
| ๔. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน      | ๒                              | ๒                                                        | สถิติเรื่องเข้า ก.อบต.จังหวัดและผ่าน<br>ความเห็นชอบ       |                                    |                                      |                                                |                                    |

### ส่วนที่ ๓ ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานฉบับนี้จัดทำขึ้น ระหว่าง ชื่อ-สกุล .....นางสิริกานดา ลาวงค์เกิด..... ตำแหน่ง .....นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ.....  
ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้รับการประเมิน กับชื่อ-นามสกุล .....นายอดุลย์ เวียงสมุทร..... ตำแหน่ง .....หัวหน้าสำนักปลัด..... ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่าผู้ประเมิน

ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน ได้มีข้อตกลงร่วมกันกำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ เพื่อใช้สำหรับประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมิน ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยผู้รับการประเมินขอให้ตกลงว่า จะมุ่งมั่นปฏิบัติงานให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายและเกิดประโยชน์แก่ประชาชนหรือทางราชการตามที่ได้กล่าวไว้ และผู้ประเมินขอให้ข้อตกลงว่า ยินดีให้คำแนะนำ คำปรึกษาในการปฏิบัติงานแก่ผู้รับการประเมิน และจะประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยความเป็นธรรม โปร่งใสตามที่ตกลงกันไว้ โดยทั้งสองฝ่ายได้รับทราบข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานร่วมกันแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ..... (ผู้รับการประเมิน)

(นางสิริกานดา ลาวงค์เกิด)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

วันที่ .....

ลงชื่อ..... (ผู้ประเมิน)

(นายอดุลย์ เวียงสมุทร)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

วันที่ .....

### ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประเมิน

#### ๔.๑ ผลการประเมินตนเอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ได้ประเมินตนเองตามเอกสารหรือหลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จที่มีอยู่จริง

ลงชื่อ..... (ผู้รับการประเมิน)

(นางสิริกานดา ลาวงค์เกิด)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

วันที่ .....

๔.๒ ผลการประเมินของผู้ประเมิน

| รายการ               | คะแนนเต็ม<br>(ร้อยละ) | ผลการประเมิน<br>(ร้อยละ) | ระดับผลการประเมิน                                                  |
|----------------------|-----------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน  | ๗๐                    |                          | <input type="checkbox"/> ดีเด่น ตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป            |
|                      |                       |                          | <input type="checkbox"/> ดีมาก ตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐ |
| ๒. การประเมินสมรรถนะ | ๓๐                    |                          | <input type="checkbox"/> ดี ตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐    |
|                      |                       |                          | <input type="checkbox"/> พอใจ ตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐  |
| รวม                  | ๑๐๐                   |                          | <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐             |

(ลงชื่อ)..... ผู้ประเมิน

(นายอดุลย์ เวียงสมุทร)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

วันที่ .....

ส่วนที่ ๕ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ

| ผลสัมฤทธิ์ของงานหรือสมรรถนะ<br>ที่เลือกพัฒนา<br>(ก) | วิธีการพัฒนา<br>(ข) | ช่วงเวลาและระยะเวลาการพัฒนา<br>(ค) | วิธีการวัดผลในการพัฒนา<br>(ง) |
|-----------------------------------------------------|---------------------|------------------------------------|-------------------------------|
|                                                     |                     |                                    |                               |

## ส่วนที่ ๖ การแจ้งและรับทราบผลการประเมิน

☐ ได้แจ้งผลการประเมินให้ทราบแล้ว

ลงชื่อ.....  
(นายอดุลย์ เวียงสมุทร)  
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต.  
ผู้ประเมิน  
วันที่ .....

☐ ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว

ลงชื่อ.....  
(นางสิริกานดา ลาวงค์เกิด)  
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ  
ผู้รับการประเมิน  
วันที่ .....

☐ ได้แจ้งผลการประเมินแล้วเมื่อวันที่.....  
แต่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงนามรับทราบ  
โดยมี.....เป็นพยาน

ลงชื่อ.....  
(.....)  
ตำแหน่ง .....  
พยาน  
วันที่ .....

## ส่วนที่ ๗ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)

☐ เห็นชอบกับผลคะแนนของผู้ประเมิน

☐ มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ ..... เหตุผล .....

๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล .....

รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

ลงชื่อ.....  
(.....)  
ตำแหน่ง .....  
วันที่ .....

ส่วนที่ ๘ ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วน

- ☐ เห็นชอบกับผลคะแนนของ ☐ ผู้ประเมิน ตามส่วนที่ ๔ หรือ ☐ ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ตามส่วนที่ ๗
- ☐ มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ ..... เหตุผล .....
๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล .....
- รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

ลงชื่อ.....

(นายไพโรจน์ คุณาวิภาตตระกูล)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ประธานกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ

วันที่ .....

ส่วนที่ ๙ ผลการพิจารณาของนายก อบจ./นายกเทศมนตรี/นายก อบต.

- ☐ เห็นชอบตามความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ☐ มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ ..... เหตุผล .....
๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล .....
- รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

ลงชื่อ.....

(นายไพโรจน์ คุณาวิภาตตระกูล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดงมะไฟ

วันที่ .....

