(ตัวอย่าง)

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลสามัญ
สังกัด เทศบาลตำบลน้ำสวย อำเภอเมืองเลย จังหวัดเลย

รอบการประเมิน ☐ ครั้งที่ ๑ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙

☑ **ครั้งที่ ๒ ๑ เมษายน ๒๕๕๙ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙**

ข้อมูลประวัติส่วนตัว

ผู้รับการประเมิน		
ชื่อ – นามสกุล **นายธนศิลป์ จันทร์ปิตุ**	ตำแหน่ง (ชื่อตำแหน่งในสายงาน) **นักทรัพยากรบุคคล**	ระดับตำแหน่ง **ปฏิบัติการ**
ประเภทตำแหน่ง **วิชาการ**	ตำแหน่งเลขที่ **๕๔-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑**	สังกัด **สำนักปลัดเทศบาล**
ผู้ประเมิน		
ชื่อ – นามสกุล **นายสรัล หองทองคาน**	ตำแหน่ง (ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน) **หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล**	

ส่วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (น้ำหนักรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐)

โครงการ/งาน/กิจกรรม (๑)	**น้ำหนัก (๒)**	**เป้าหมาย (๓)**			**ผลการปฏิบัติงาน (๗)**																				**รวมคะแนนผลการปฏิบัติงาน (๑๑) = (๘)+(๙)+(๑๐)**	**ผลสัมฤทธิ์ของงาน (๑๒) = (๒) x (๑๑) / ๑๐**	**เหตุผลที่ทำให้งานบรรลุ/ไม่บรรลุเป้าหมาย (๑๓)**
		เชิงปริมาณ (๔)	**เชิงคุณภาพ (๕)**	**เชิงประโยชน์ (๖)**	ปริมาณ (๘)						คุณภาพ (๙)						ประโยชน์ (๑๐)										
					๐.๕	๑	๑.๕	๒	๒.๕	๓	๐.๕	๑	๑.๕	๒	๒.๕	๓	๐.๕	๑	๑.๕	๒	๒.๕	๓	๓.๕	๔			
๑.การจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานและบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และลูกจ้างประจำ ตามระบบจำแนกตำแหน่งใหม่ (ระบบแท่ง)	**๑๕**	แบบประเมินประเมินสำหรับพนง.เทศบาล ๒๒ชุด พนง.ครูเทศบาล ๑ ชุด ลูกจ้างประจำ ๒ ชุด และพนง.จ้าง ๒ ชุด รวมทั้งสิ้นจำนวน ๒๗ ชุด	เนื้อหาถูกต้องและสมบูรณ์	ประเมินและผู้รับการประเมินเข้าใจในแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน																							- ประชุมชี้แจง รายละเอียดแบบประเมิน และวิธีการประเมิน - อธิบายพร้อมยกตัวอย่างการประเมินและแบบบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ - แจกร่างแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ - แจกร่างแบบบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ - อธิบายเกณฑ์ตัวชี้วัด (โครงการงานกิจกรรม) ค่าน้ำหนักและเกณฑ์การให้คะแนน

โครงการ/งาน/กิจกรรม (๑)	น้ำหนัก (๒)	เป้าหมาย (๓)			ผลการปฏิบัติงาน (๗)																				รวมคะแนนผลการปฏิบัติงาน (๑๑) = (๘)+(๙)+(๑๐)	ผลสัมฤทธิ์ของงาน (๑๒) = (๒) x (๑๑) / ๑๐	เหตุผลที่ทำให้งานบรรลุ/ไม่บรรลุเป้าหมาย (๑๓)
		เชิงปริมาณ (๔)	เชิงคุณภาพ (๕)	เชิงประโยชน์ (๖)	ปริมาณ (๘)						คุณภาพ (๙)						ประโยชน์ (๑๐)										
					๐.๕	๑	๑.๕	๒	๒.๕	๓	๐.๕	๑	๑.๕	๒	๒.๕	๓	๐.๕	๑	๑.๕	๒	๒.๕	๓	๓.๕	๔			
๒. การจัดทำข้อมูลแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๕๘-๒๕๖๐ กรณีมีการปรับปรุง หรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งให้เป็นปัจจุบัน	๒๐	จำนวน ๑ เล่ม	เนื้อหาถูกต้องครบถ้วนและสมบูรณ์ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนที่ที่ ก.ท. หรือ ก.ท.จ.เลยกำหนด	เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนอัตรากำลังคนให้เหมาะสมกับภารกิจและอำนาจหน้า รวมถึงค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า																								- ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนกรณีมีการปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง - เสนอร่างปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น พร้องด้วยเอกสารประกอบและเหตุผลของการปรับปรุงแผน - เสนอขอความเห็นชอบหรือรายงาน ก.ท.จ.เลยแล้วแต่กรณี - ออกประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับปรับปรุงหลังจากที่ ก.ท.จ.เลย เห็นชอบ

โครงการ/งาน/กิจกรรม (๑)	น้ำหนัก (๒)	เป้าหมาย (๓)			ผลการปฏิบัติงาน (๗)																				รวมคะแนนผลการปฏิบัติงาน (๑๑) = (๘)+(๙)+(๑๐)	ผลสัมฤทธิ์ของงาน (๑๒) = (๒) x (๑๑) / ๑๐	เหตุผลที่ทำให้งานบรรลุ/ไม่บรรลุเป้าหมาย (๑๓)
		เชิงปริมาณ (๔)	เชิงคุณภาพ (๕)	เชิงประโยชน์ (๖)	ปริมาณ (๘)						คุณภาพ (๙)						ประโยชน์ (๑๐)										
					๐.๕	๑	๑.๕	๒	๒.๕	๓	๐.๕	๑	๑.๕	๒	๒.๕	๓	๐.๕	๑	๑.๕	๒	๒.๕	๓	๓.๕	๔			
๓. การจัดทำคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด	๒๐	พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงาจ้าง ตามภารกิจ ครบทุกคน	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ โควตาวงเงิน ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามหลักเกณฑ? และเงื่อนไขที่ ก.ท. หรือ ก.ท.จ.เลยกำหนด	เพื่อเป็นแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ และใช้เป็นข้อมูลในการบริหารงานบุคคลภายในเทศบาล																							- เสนอเรื่องออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมิน - เสนอเรื่องออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน - แจ้งเวียนแบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้ผู้ประเมินและกำหนดวันเวลาส่งคืนเพื่อรวบรวมเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองและคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้น - ประชุมคณะกรรมการ และจัดทำรายงานการประชุมพร้อมด้วยความเห็นของคณะกรรมการเสนอนายกเทศมนตรีประกอบการพิจารณา - เสนอแบบประเมินให้นายกเทศมนตรีพิจารณา - ประกาศผลการประเมินและออกคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน แล้วรายงาน ก.ท.จ.เลย

โครงการ/งาน/กิจกรรม (๑)	น้ำหนัก (๒)	เป้าหมาย (๓)			ผลการปฏิบัติงาน (๗)																					รวมคะแนนผลการปฏิบัติงาน (๑๑) = (๘)+(๙)+(๑๐)	ผลสัมฤทธิ์ของงาน (๑๒) = (๒) x (๑๑) / ๑๐	เหตุผลที่ทำให้งานบรรลุ/ไม่บรรลุเป้าหมาย (๑๓)
		เชิงปริมาณ (๔)	เชิงคุณภาพ (๕)	เชิงประโยชน์ (๖)	ปริมาณ (๘)						คุณภาพ (๙)						ประโยชน์ (๑๐)											
					๐.๕	๑	๑.๕	๒	๒.๕	๓	๐.๕	๑	๑.๕	๒	๒.๕	๓	๐.๕	๑	๑.๕	๒	๒.๕	๓	๓.๕	๔				
๔. การดำเนินการและปรับปรุงข้อมูลในระบบสารสนเทศให้เป็นปัจจุบัน เช่น ระบบบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระบบทะเบียนบุคลากร องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาล) และระบบข้อมูลบุคลากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๑๕	พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงาจ้าง คณะผู้บริหารและสมชิกสภาเทศบาล ครบทุกคน	ข้อมูลถูกต้องครบถ้วนเป็นปัจจุบัน	เพื่อในเป็นข้อมูลประกอบการวางแผนอัตรางาน แผนเงินและแผนคน																								- ปรับปรุงข้อมูลระบบบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นและระบบทะเบียนบุคคลกร อปท. กรณีมีการโอน ย้าย เลื่อนระดับ เลื่อนขั้นเงินเดือน หรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งของพนักงานเทศบาลและพนักงานครูเทศบาล - ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลสำหรับระบบทะเบียนบุคลากร อปท. กรณีโอน ย้าย ลาออก ตาย หย่า สมรส - ปรับปรุงแก้ไขภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร รวมถึงค่าตอบแทนฝ่ายการเมือง สำหรับระบบข้อมูลบุคลากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
น้ำหนักรวม	๗๐																									**คะแนนที่ได้**		

ส่วนที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) (ร้อยละ ๓๐)

ตัวชี้วัดสมรรถนะ (๑)	น้ำหนัก (๒)	ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ (๓)	ระดับที่ประเมินได้ (๔)	คะแนนที่ได้ (๕)	ผลการประเมิน (๖) = (๒) x (๕) / ๕	ระบุเหตุการณ์/พฤติกรรมที่ผู้รับการประเมินแสดงออก (๗)
สมรรถนะหลัก (สำหรับทุกประเภท)						
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๓	๒				-ปรับปรุงกระบวนการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๓	๑				-ไม่มีอคติในการทำงาน ยึดมั่นในหลักการ
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๓	๑				-เข้าใจและเชื่อมโยงระบบงานได้ดี
๔. การบริการเป็นเลิศ	๓	๑				-เต็มใจตอบข้อสงสัย
๕ การทำงานเป็นทีม	๓	๑				-รับฟังความเห็นของผู้อื่น
สมรรถนะประจำสายงานงาน						
๑. การแก้ไขปัญหาและดำเนินการเชิงรุก	๔	๑				-แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี
๒. การคิดวิเคราะห์	๔	๑				-คิดอย่างเป็นระบบ
๓. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๓	๑				-มีความรู้และเชี่ยวชาญด้านงานบุคคล
๔. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๔	๑				-งานละเอียดรอบคอบ
น้ำหนักรวม	๓๐			**คะแนนรวม**		

สรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน (๑)	คะแนน (ร้อยละ) (๒)	ผลการประเมิน (ร้อยละ) (๓)	หมายเหตุ
๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๗๐		
๒. พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)	๓๐		
คะแนนรวม	**๑๐๐**		

ระดับผลการประเมิน

☐ ดีเด่น (ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป)
☐ ดีมาก (ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐)
☐ ดี (ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐)
☐ พอใช้ (ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐)
☐ ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

ส่วนที่ ๓ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล

ผลสัมฤทธิ์ของงาน / สมรรถนะที่เลือกพัฒนา (๑)	วิธีการพัฒนา (๒)	ช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนา (๓)	วิธีการวัดผลในการพัฒนา (๔)
การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	ศึกษารายละเอียดจากกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ที่ ก.ท. หรือ ก.ท.จ.เลย กำหนด	สำหรับรอบการประเมิน (๑ เม.ย. ๒๕๕๙ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๙)	ให้คำแนะนำ ตอบคำถามหรือชี้แนะให้พนักงานเทศบาล ครู ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ให้รู้ถึงสิทธิประโยชน์และความก้าวหน้าในสายอาชีพ

ส่วนที่ ๔ ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ

ชื่อ-นามสกุล (ผู้ทำข้อตกลง) **นายธนศิลป์ จันทร์ปิตุ** ตำแหน่ง **นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ** ได้เลือกตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) เพื่อขอรับการประเมิน โดยร่วมกับผู้ประเมิน (ผู้รับข้อตกลง) ในการกำหนดน้ำหนักและเป้าหมายตัวชี้วัด รวมทั้งกำหนดน้ำหนักสมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำสายงานงานในแต่ละสมรรถนะ พร้อมลงชื่อรับทราบข้อตกลงการปฏิบัติราชการร่วมกันตั้งแต่เริ่มระยะการประเมิน

ลงชื่อ ..... (ผู้รับการประเมิน)
(**นายธนศิลป์ จันทร์ปิตุ**)
ตำแหน่ง **นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ**
วันที่.....

ลงชื่อ..... (ผู้ประเมิน)
(**นายสรัล หองทองคาน**)
ตำแหน่ง **หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล**
วันที่.....

ส่วนที่ ๕ การรับทราบผลการประเมิน

☑ ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคลแล้ว ลงชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน) (**นายธนศิลป์ จันทร์ปิตุ**) ตำแหน่ง **นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ** วันที่	☑ ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบแล้ว ลงชื่อ.....(ผู้ประเมิน) (**นายสรัล หองทองคาน**) ตำแหน่ง **หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล** วันที่	☐ ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ โดยมี..... เป็นพยาน ลงชื่อ .....พยาน (.....) ตำแหน่ง..... วันที่ .....

ส่วนที่ ๖ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป	**ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง**
☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน ☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้ .... ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง ..... วันที่	☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน ☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้ .... ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง ..... วันที่ .....

ส่วนที่ ๗ มติคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน	**ส่วนที่ ๘ ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลน้ำสวย**
☐ เห็นชอบตามผลคะแนนที่ผู้ประเมินเสนอ ☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้ .... คะแนนที่ควรได้รับ.....คะแนน	☐ เห็นด้วยตามมติคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน ☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้ .... คะแนนที่ควรได้รับ.....คะแนน
ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการกลั่นกรองฯ วันที่	ลงชื่อ..... (นายคงเดช โกสินทร์) ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลน้ำสวย วันที่ .....