

ตัวอย่าง

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น

รอบการประเมิน **๐** ครั้งที่ 1 1 ตุลาคม 25..... ถึง 31 มีนาคม 25.....
๐ ครั้งที่ 2 1 เมษายน 25..... ถึง 30 กันยายน 25.....

ข้อมูลประวัติส่วนตัว

ผู้รับการประเมิน		
ชื่อ - นามสกุล.....	ตำแหน่ง....(ชื่อตำแหน่งในสายงาน).....	ระดับตำแหน่ง.....
ประเภทตำแหน่ง.....	ตำแหน่งเลขที่.....	สังกัด.....
ผู้ประเมิน		
ชื่อ - นามสกุล.....	ตำแหน่ง....(ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน).....	

โครงการ/งาน/ กิจกรรม (1)	น้ำหนัก (2)	เป้าหมาย (3)			ผลการปฏิบัติงาน (7)																รวมคะแนนผล การปฏิบัติงาน (11) =(8)+(9)+ (10)	ผลสัมฤทธิ์ ของงาน (12) = (2) × (11) <hr style="width: 50px; margin: 0 auto;"/> 10	เหตุผลที่ทำให้ งานบรรลุ/ ไม่บรรลุ เป้าหมาย (13)		
		เชิง ปริมาณ (4)	เชิง คุณภาพ (5)	เชิง ประโยชน์ (6)	เชิงปริมาณ (8)						เชิงคุณภาพ (9)						เชิงประโยชน์ (10)								
					0.5	1	1.5	2	2.5	3	0.5	1	1.5	2	2.5	3	0.5	1	1.5	2				2.5	3

น้ำหนักรวม	70				คะแนนที่ได้			
------------	----	--	--	--	-------------	--	--	--

ส่วนที่ 1 ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ 70)

- 2 -

ส่วนที่ 2 พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) (ร้อยละ 30) สำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น และบริหารท้องถิ่น

ตัวชี้วัดสมรรถนะ (1)	น้ำหนัก (2)	ระดับ ที่คาดหวัง/ต้องการ (3)	ระดับ ที่ประเมินได้ (4)	คะแนนที่ได้ (๕)	ผลการประเมิน $(6) = \frac{(2) \times (5)}{5}$	ระบุเหตุการณ์/พฤติกรรม ที่ผู้รับการประเมินแสดงออก (๗)
สมรรถนะหลัก						
1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ 2. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม 3. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน 4. การบริการเป็นเลิศ 5. การทำงานเป็นทีม						
สมรรถนะประจำผู้บริหาร						
1. การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง 2. ความสามารถในการเป็นผู้นำ 3. ความสามารถในการพัฒนาคน						

4. การคิดเชิงกลยุทธ์					
น้ำหนักรวม	30	คะแนนรวม			

- ๒ -

ส่วนที่ 2 พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) (ร้อยละ 30) สำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการ

ตัวชี้วัดสมรรถนะ (1)	น้ำหนัก (2)	ระดับ ที่คาดหวัง/ต้องการ (3)	ระดับ ที่ประเมินได้ (4)	คะแนนที่ได้ (๕)	ผลการประเมิน $(6) = \frac{(2) \times (5)}{5}$	ระบุเหตุการณ์/พฤติกรรม ที่ผู้รับการประเมินแสดงออก (๗)
สมรรถนะหลัก						
1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์						
2. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม						
3. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน						
4. การบริการเป็นเลิศ						
5. การทำงานเป็นทีม						
สมรรถนะประจำสายงาน (อย่างน้อย 3 สมรรถนะ)						
1.						
2.						

3.						
น้ำหนักรวม	30	คะแนนรวม				

ส่วนที่ 2 พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) (ร้อยละ 30) สำหรับตำแหน่งประเภทข้าราชการ/พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา(สายงานการสอน)

ตัวชี้วัดสมรรถนะ (1)	น้ำหนัก (2)	ระดับ ที่คาดหวัง/ต้องการ (3)	ระดับ ที่ประเมินได้ (4)	คะแนนที่ได้ (๕)	ผลการประเมิน $(6) = \frac{(2) \times (5)}{5}$	ระบุเหตุการณ์/พฤติกรรม ที่ผู้รับการประเมินแสดงออก (๗)
สมรรถนะหลัก (๕ สมรรถนะ)						
1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์						
2. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม						
3. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน						
4. การบริการเป็นเลิศ						
5. การทำงานเป็นทีม						
สมรรถนะประจำสายงาน (3 สมรรถนะ)						
1. การออกแบบการเรียนรู้						
2. การพัฒนาผู้เรียน						

3. การบริหารจัดการชั้นเรียน					
น้ำหนักรวม	30	คะแนนรวม			

- ๓ -

สรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน (ร้อยละ)	ผลการประเมิน (ร้อยละ)	หมายเหตุ
1. ผลสัมฤทธิ์ของงาน	70		
2. พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)	30		
คะแนนรวม	100		

ระดับผลการประเมิน

- θ ดีเด่น (ร้อยละ 90 ขึ้นไป)
- θ ดีมาก (ร้อยละ 80 แต่ไม่ถึงร้อยละ 90)
- θ ดี (ร้อยละ 70 แต่ไม่ถึงร้อยละ 80)
- θ พอใช้ (ร้อยละ 60 แต่ไม่ถึงร้อยละ 70)
- θ ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ 60)

ส่วนที่ 3 แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล

ผลสัมฤทธิ์ของงาน/ สมรรถนะที่เลือกพัฒนา (1)	วิธีการพัฒนา (2)	ช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนา (3)	วิธีการวัดผลในการพัฒนา (4)

- ๕ -

ส่วนที่ 4 ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ

ชื่อ-นามสกุล (ผู้รับการประเมิน).....ตำแหน่ง.....ได้เลือกตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) เพื่อขอรับการประเมิน โดยร่วมกับผู้ประเมินกำหนดตัวชี้วัด น้ำหนัก และเป้าหมายตัวชี้วัด รวมทั้งกำหนดน้ำหนักสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงานในแต่ละสมรรถนะ พร้อมได้ลงลายมือชื่อรับทราบข้อตกลงในการปฏิบัติราชการร่วมกันตั้งแต่เริ่มรอบระยะเวลาการประเมินแล้ว

ลงชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ลงชื่อ.....(ผู้ประเมิน)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ส่วนที่ 5 การรับทราบผลการประเมิน

<p>Θ ได้รับทราบผลการประเมิน และแผนพัฒนาปฏิบัติ ราชการรายบุคคลแล้ว</p> <p>ลงชื่อ..... (ผู้รับการประเมิน) (.....)</p> <p>ตำแหน่ง</p> <p>วันที่</p>	<p>Θ ได้แจ้งผลการประเมิน และผู้รับการประเมิน ได้ลงนามรับทราบแล้ว</p> <p>ลงชื่อ.....(ผู้ประเมิน) (.....)</p> <p>ตำแหน่ง</p> <p>วันที่</p>	<p>◆ ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ โดยมี..... เป็นพยาน ลงชื่อ พยาน (.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่</p>
--	--	---

ส่วนที่ 6 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป	ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง
<p>Θ เห็นด้วยกับผลการประเมินข้างต้น</p> <p>Θ มีความเห็นต่าง ดังนี้.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)</p> <p>ตำแหน่ง</p>	<p>◆ เห็นด้วยกับผลการประเมินข้างต้น</p> <p>◆ มีความเห็นต่าง ดังนี้</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)</p> <p>ตำแหน่ง</p>

วันที่

วันที่

ส่วนที่ 7 มติคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน

Θ เห็นชอบตามที่เสนอ

Θ มีความเห็นต่าง ดังนี้.....

.....

คะแนนที่ควรได้รับร้อยละ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการกลั่นกรองฯ

วันที่

ส่วนที่ 8 ความเห็นของนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

◆ เห็นด้วยกับมติคณะกรรมการกลั่นกรองฯ

Θ มีความเห็นต่าง ดังนี้.....

.....

คะแนนที่ควรได้รับร้อยละ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....นายก อบจ./นายกเทศมนตรี/นายก อบต.

วันที่