

เอกสารประกอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน (ผลสัมฤทธิ์ของงาน)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว

รอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ปีงบประมาณ 2564 ระหว่างวันที่ 1 เมษายน 2565 - 30 กันยายน 2565

โครงการ/งาน/กิจกรรมที่ 1 งานการเลื่อนระดับที่สูงขึ้นของพนักงานส่วนตำบลประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ

ตารางเกณฑ์ให้คะแนนมิติเชิงปริมาณ เชิงคุณภาพ และเชิงประโยชน์

ระดับ	1	2	3	4	5	6	7	8
คะแนน	0.5	1	1.5	2	2.5	3	3.5	4
เชิงปริมาณ	20 ราย	21 ราย	22 ราย	23 ราย	24 ราย	25 ราย		
เชิงคุณภาพ	<ร้อยละ 84	ร้อยละ 84-85	ร้อยละ 86-87	ร้อยละ 88-89	ร้อยละ 90	>ร้อยละ 90		
เชิงประโยชน์	<7 วัน	7 วัน	6 วัน	5 วัน	4 วัน	3 วัน	2 วัน	1 วัน

โครงการ/งาน/กิจกรรมที่ 2 จัดทำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับบุคคล เพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ

ตารางเกณฑ์ให้คะแนนมิติเชิงปริมาณ เชิงคุณภาพ และเชิงประโยชน์

ระดับ	1	2	3	4	5	6	7	8
คะแนน	0.5	1	1.5	2	2.5	3	3.5	4
เชิงปริมาณ	ดำเนินการได้ไม่ < ร้อยละ 60 ของเป้าหมาย	ดำเนินการได้ ตั้งแต่ร้อยละ 60 แต่ไม่ถึงร้อยละ 69 ของ เป้าหมาย	ดำเนินการได้ ตั้งแต่ร้อยละ 70 แต่ไม่ถึงร้อยละ 79 ของ เป้าหมาย	ดำเนินการได้ ตั้งแต่ร้อยละ 80 แต่ไม่ถึงร้อยละ 89 ของ เป้าหมาย	ดำเนินการได้ ตั้งแต่ร้อยละ 90 ของเป้าหมาย	ดำเนินการได้ >ร้อยละ90ของ เป้าหมายที่กำหนด		
เชิงคุณภาพ	งานที่สำเร็จ <ร้อยละ 60 ของ เป้าหมาย	งานที่สำเร็จ ตั้งแต่ร้อยละ 60 แต่ไม่ถึงร้อยละ 69 ของ เป้าหมาย	งานที่สำเร็จ ตั้งแต่ร้อยละ 70 แต่ไม่ถึงร้อยละ 79 ของ เป้าหมาย	งานที่สำเร็จ ตั้งแต่ร้อยละ 80 แต่ไม่ถึงร้อยละ 89 ของ เป้าหมาย	งานที่สำเร็จ ตั้งแต่ร้อยละ 90 ของเป้าหมาย	งานที่สำเร็จ >ร้อยละ90ของ เป้าหมายที่กำหนด		
เชิงประโยชน์	ข้าราชการมีความรู้ความเข้าใจและใช้เป็นแนวทางในการประเมิน <ร้อยละ 55 ของ เป้าหมาย	ข้าราชการมีความรู้ความเข้าใจและใช้เป็นแนวทางในการประเมินตั้งแต่ ร้อยละ 55 ถึง 59 ของ เป้าหมาย	ข้าราชการมีความรู้ความเข้าใจและใช้เป็นแนวทางในการประเมินตั้งแต่ ร้อยละ 60 ถึง 64 ของ เป้าหมาย	ข้าราชการมีความรู้ความเข้าใจและใช้เป็นแนวทางในการประเมินตั้งแต่ ร้อยละ 65 ถึง 69 ของ เป้าหมาย	ข้าราชการมีความรู้ความเข้าใจและใช้เป็นแนวทางในการประเมินตั้งแต่ ร้อยละ 70 ถึง 74 ของ เป้าหมาย	ข้าราชการมีความรู้ความเข้าใจและใช้เป็นแนวทางในการประเมินตั้งแต่ ร้อยละ 75 ถึง 79 ของ เป้าหมาย	ข้าราชการมีความรู้ความเข้าใจและใช้เป็นแนวทางในการประเมินตั้งแต่ ร้อยละ 80 ของ เป้าหมาย	ข้าราชการมีความรู้ความเข้าใจและใช้เป็นแนวทางในการประเมิน > ร้อยละ 80 ของเป้าหมาย

โครงการ/งาน/กิจกรรมที่ 3 การบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ (ก.พ.7) ของพนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำ และพนักงานครู อบต.

มีความสมบูรณ์ ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน

ตารางเกณฑ์ให้คะแนนมิติเชิงปริมาณ เชิงคุณภาพ และเชิงประโยชน์

ระดับ	1	2	3	4	5	6	7	8
คะแนน	0.5	1	1.5	2	2.5	3	3.5	4
เชิงปริมาณ	30 ราย	31 ราย	32 ราย	33 ราย	34 ราย	35 ราย		
เชิงคุณภาพ	<ร้อยละ 75	ร้อยละ 75-79	ร้อยละ 80-84	ร้อยละ 85-89	ร้อยละ 90	>ร้อยละ 90		
เชิงประโยชน์	<7 วัน	7 วัน	6 วัน	5 วัน	4 วัน	3 วัน	2 วัน	1 วัน

สมรรถนะหลัก คือ สมรรถนะเชิงพฤติกรรมที่กำหนดเป็นคุณลักษณะร่วมของข้าราชการทุกคนที่จำเป็นต้องมีเพื่อเป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมที่พึงประสงค์ประการด้วยกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร ประชาชน และประเทศชาติ ประกอบด้วย 5 สมรรถนะ

ตัวชี้วัดสมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งแต่ละตำแหน่ง

ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ ต้นรอบการประเมิน ผู้รับการประเมินเป็นผู้กรอกโดยให้ระบุระดับที่ต้องการของแต่ละสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งแต่ละตำแหน่ง (บังคับเลือก)

น้ำหนัก ต้นรอบการประเมิน ผู้รับการประเมินเป็นผู้กรอกค่าน้ำหนักแต่ละสมรรถนะที่มีการตกลงร่วมกับผู้ประเมิน สำหรับการกำหนดค่าน้ำหนักของสมรรถนะหลักซึ่งเป็นสมรรถนะเชิงพฤติกรรมที่กำหนดเป็นคุณลักษณะร่วมของข้าราชการทุกคนที่จำเป็นต้องมี ควรกำหนดค่าน้ำหนักสมรรถนะหลักของข้าราชการทุกคนในองค์กร (อปท.) หรือ หน่วยงาน (สำนัก/กอง/ส่วนราชการ) ในระดับที่เหมาะสม

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

ตัวชี้วัดสมรรถนะ (1)	น้ำหนัก (2)	ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ (3)	ระดับที่ประเมินได้ (4)	คะแนนที่ได้ (5)	ผลการประเมิน (6) = (2) x (5) 5	ระบุเหตุการณ์/พฤติกรรมที่ผู้รับการประเมินแสดงออก (7)
สมรรถนะหลัก						
1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	4	3				
2. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	4	2				
3. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	3	2				
4. การบริการเป็นเลิศ	3	2				
5 การทำงานเป็นทีม	3	2				
สมรรถนะประจำสายงานทาง						
(อย่างน้อย 3 สมรรถนะ)						
1. การคิดวิเคราะห์	4	2				
2. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	5	2				
3. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	4	2				

น้ำหนักสมรรถนะหลักกำหนดร่วมกัน โดยจะต้องเหมือนกันทั้งองค์กร อบต.หนองหงส์ กำหนดให้ การมุ่งผลสัมฤทธิ์=4, การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม=4, ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน=3, การบริการเป็นเลิศ=3 และการทำงานเป็นทีม=3 รวมค่าน้ำหนักสมรรถนะหลักเท่ากับ 17

ระดับที่ประเมินได้ สันรอบการประเมิน ผู้ประเมินเป็นผู้กรอกระดับที่ประเมินได้ โดยผู้ประเมินพิจารณารายละเอียดพฤติกรรมในพจนานุกรมสมรรถนะของ พงง.ส่วนท้องถิ่นที่ละรายการจนถึงระดับสมรรถนะที่กำหนด

คะแนนที่ได้ ผู้ประเมินเป็นผู้กรอก ดูวิธีการ และตัวอย่างคำอธิบายจาก คำอธิบายแบบประเมิน คะแนนที่ได้(แบบท้าย หส. ด้านที่สุด มท. 0809.3/ว 692 ลว. 31 มี.ค. 59)

ผลการประเมิน สันรอบการประเมิน ผู้ประเมินเป็นผู้กรอกผลการประเมินตามสูตร คำนวณ ผลการประเมิน = (น้ำหนักxคะแนนที่ได้) / 5 (ตัวเลขทศนิยม 2 ตำแหน่ง)

ระบุเหตุการณ์/พฤติกรรมที่ผู้รับการประเมินแสดงออก สันรอบการประเมิน ผู้ประเมินเป็นผู้กรอก โดยให้ระบุเหตุการณ์ หรือพฤติกรรมที่ผู้รับการประเมินแสดงออกในแต่ละสมรรถนะในรอบการประเมินนั้นๆ

น้ำหนักสมรรถนะประจำสายงานกำหนดร่วมกับผู้ประเมินอย่างน้อย 3 สมรรถนะ (ด้านพฤติกรรม น้ำหนักรวม 30 -น้ำหนักสมรรถนะหลัก 17 คงเหลือน้ำหนักสมรรถนะประจำสายงาน = 13)

สมรรถนะประจำสายงาน คือ สมรรถนะที่กำหนดเฉพาะสำหรับตำแหน่ง/สายงานต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ผู้ดำรงตำแหน่งนั้น ๆ สามารถปฏิบัติภารกิจในหน้าที่ได้ดียิ่งขึ้น และบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร (ปรากฏตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง) โดยใช้ประเมินเฉพาะประเภทวิชาการและประเภททั่วไป (โดยต้นรอบการประเมินผู้รับการประเมินเป็นผู้กรอกสมรรถนะประจำสายงานที่ตกลงร่วมกับผู้ประเมิน อย่างน้อย 3 สมรรถนะ

สมรรถนะประจำสายงานและระดับความคาดหวังของสมรรถนะประจำสายงานกำหนดโดยดูจากมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ผู้ประเมินเป็นผู้กรอกสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยรวบรวมคะแนนการประเมินจาก ส่วนที่ 1 ผลสัมฤทธิ์ของงาน และส่วนที่ 2 พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)

ผลรวมน้ำหนัก ต้องเท่ากับ 30

สรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน (1)	คะแนน (ร้อยละ) (2)	ผลการประเมิน (ร้อยละ) (3)	หมายเหตุ
1. ผลสัมฤทธิ์ของงาน	70		
2. พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)	30		
คะแนนรวม	100		

ระดับผลการประเมิน

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

ผู้ประเมินเป็นผู้กรอก แบ่งออกเป็น 5 ระดับ

ผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน กำหนดกิจกรรมในการพัฒนางาน/สมรรถนะของผู้รับการประเมิน
 ครอบคลุมการประเมินถัดๆ ไป โดยควรเลือกงาน/สมรรถนะที่ต้องการพัฒนาให้ดีขึ้น ซึ่งควรเป็นงาน/สมรรถนะ ที่มี
 ผลการประเมินต่างจากระดับเป้าหมาย หากไม่มีให้เลือกงาน/สมรรถนะที่คาดว่าจะมีผลกระทบต่อการ
 ปฏิบัติงานในอนาคตหรือที่ต้องการพัฒนาตามความสนใจส่วนตัว

ส่วนที่ 3 แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล

ผลสัมฤทธิ์ของงาน/สมรรถนะที่เลือกพัฒนา (1)	วิธีการพัฒนา (2)	ช่วงเวลาที่ต้องการ พัฒนา (3)	วิธีการวัดผลในการพัฒนา (4)
การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	1. การสอนงานจากผู้บังคับบัญชา 2. การศึกษาเพิ่มเติม ค้นคว้าด้วยตนเองจากระบบ Internet 3. การเข้ารับการฝึกอบรมจากหน่วยงานที่จัดฝึกอบรม เช่น กรมส่งเสริมฯ	เมษายน – กันยายน 2559	1. มีความรู้ ความเข้าใจและมีทักษะในการปฏิบัติงานในสายอาชีพเพิ่มมากขึ้น 2. ผลการปฏิบัติงานดีขึ้น

ส่วนที่ 4 ให้ผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินลงนามในข้อตกลงการปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการกำหนดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานในส่วนที่ 1 และพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ(สมรรถนะ) ในส่วนที่ 2 เพื่อขอรับการประเมินตั้งแต่ต้นรอบการประเมิน

ส่วนที่ 4 ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ (เริ่มรอบการประเมิน)

ชื่อ - นามสกุล (ผู้ขอรับการประเมิน).....ตำแหน่ง ..นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ.....ได้เลือกตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) เพื่อขอรับการประเมิน โดยร่วมกับผู้ประเมินกำหนดตัวชี้วัด น้ำหนัก และเป้าหมายตัวชี้วัด รวมทั้งกำหนดน้ำหนักสมรรถนะหลัก

สมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงานในแต่ละสมรรถนะ พร้อมนี้จึงได้ลงลายมือชื่อรับทราบข้อตกลงในการปฏิบัติราชการร่วมกันตั้งแต่เริ่มรอบระยะเวลาการ

ประเมินไว้เป็นหลักฐาน

ไม่ก่อนวันที่ 11 เม.ย. 59 (รับนส.สั่งการและประกาศหลักเกณฑ์ 11 เม.ย. 59)

ไม่ก่อนวันที่ 11 เม.ย. 59 (รับนส.สั่งการและประกาศหลักเกณฑ์ 11 เม.ย. 59)

ลงชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน)

(.....)

ตำแหน่ง.....:

วันที่.....

ลงชื่อ.....(ผู้ประเมิน)

(.....)

ตำแหน่ง.....:

วันที่.....

เมื่อสิ้นรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบ กรณีไม่ยินยอมลงลายมือชื่อ ให้พง. ส่วนท้องถิ่นอย่างน้อย 1 คน ลงชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินแล้ว

ส่วนที่ 5 การรับทราบผลการประเมิน (ครบรอบการประเมิน)

<p><input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมิน และแผนพัฒนาปฏิบัติราชการรายบุคคลแล้ว</p> <p>ลงชื่อ..... (ผู้รับการประเมิน)</p> <p>(นางสาวนวรรตน์ พรหมศร)</p> <p>ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ</p> <p>วันที่.....</p>	<p><input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินรับทราบแล้ว</p> <p>ลงชื่อ..... (ผู้ประเมิน)</p> <p>(นายสุทธิ สุทธิพน)</p> <p>ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>วันที่.....</p>	<p><input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ</p> <p>โดยมี..... เป็นพยาน</p> <p>ลงชื่อ..... พยาน</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p>
--	---	---

ให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี) เป็นผู้พิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมิน ก่อนนำเสนอ คกก.กลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น

6

ให้ประธานกลั่นกรองฯ เป็นผู้กรอรายละเอียดตามมติของคกก.กลั่นกรองฯ ก่อนนำเสนอนายก

ส่วนที่ 6 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)

ส่วนที่ 6 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)

เห็นด้วยกับผลการประเมินข้างต้น

มีความเห็นต่าง ดังนี้

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ

(..... นายเชียว คำแหง.....)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์

วันที่

ส่วนที่ 7 ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน

เห็นด้วยกับผลการประเมินข้างต้น

มีความเห็นต่าง ดังนี้

.....

คะแนนที่ควรได้รับร้อยละ

ลงชื่อ

(..... นายเชียว คำแหง.....)

ตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการกลั่นกรองฯ

วันที่

ส่วนที่ 8 ความเห็นของนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

- เห็นด้วยตามมติคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน
- มีความเห็นต่าง ดังนี้.....

.....

คะแนนที่ควรได้รับร้อยละ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว.....

วันที่.....

ให้นายกอบต.เป็นผู้กรอรายละเอียดเกี่ยวกับ
ความเห็นต่อมติของคณะกรรมการกลั่นกรองฯ