|  |  |
| --- | --- |
|   | **ปผ.1** |
| **logo copy1**  | **แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ……….****(สำหรับตำแหน่งประเภททั่วไปและวิชาการ – กรณีข้าราชการสังกัดสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด)** |
| **รอบการประเมิน** | **🞏 ครั้งที่ 1 : 1 ตุลาคม พ.ศ. ........... ถึง 31 มีนาคม พ.ศ. ..........****🞏 ครั้งที่ 2 : 1 เมษายน พ.ศ. ........... ถึง 30 กันยายน พ.ศ. ..........** |
| **คำชี้แจงแบบประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคล ประกอบด้วย 3 ส่วน ดังนี้****ส่วนที่ 1** ข้อมูลบุคคลของผู้ขอรับการประเมินและแบบสรุปผลองค์ประกอบการประเมิน **(ปผ.1)*** 1. ข้อมูลบุคคลของขอรับการประเมิน - ให้ระบุข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ขอรับการประเมินเพื่อระบุรายละเอียดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้รับการประเมิน
	2. สรุปผลองค์ประกอบการประเมิน

1.2.1 ผลการประเมิน - ผลรวมของส่วนที่ 2 และส่วนที่ 3 หลังครบรอบการประเมิน1.2.2 แผนพัฒนารายบุคคล ระบุสิ่งที่ต้องปรับปรุงและแก้ไขการปฏิบัติงาน (ถ้ามี)1.2.3 การรับทราบผลการประเมิน (ครบรอบการประเมิน) - ผู้ขอรับประเมิน,ผู้ประเมิน และผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป**ส่วนที่ 2** แบบกำหนดและประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน **(ปผ.2)** 2.1 เป้าหมายในการปฏิบัติงาน - ให้ระบุเป้าหมายในการปฏิบัติงาน (เริ่มรอบการประเมิน) (ระบุเป้าประสงค์และตัวชี้วัดของทุกภารกิจ/ทุกงานที่ได้รับมอบหมาย) 2.2 ผลสัมฤทธิ์ของงาน - ผลการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้น (ครบรอบการประเมิน) 2.3 ลงนามรับทราบคำรับรอง (เริ่มรอบการประเมิน) 2.4 ลงนามรับทราบผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ครบรอบการประเมิน) 2.5 แบบฟอร์มรายละเอียดการกำหนดตัวชี้วัดและประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (KPI Template)**ส่วนที่ 3** แบบกำหนดและประเมินสมรรถนะ **(ปผ.3)** 3.1 เป้าหมายสมรรถนะที่คาดหวัง - ให้ระบุเป้าหมายในการปฏิบัติงาน (เริ่มรอบการประเมิน) 3.2 ผลการปฏิบัติงานจริงเทียบกับสมรรถนะที่คาดหวัง (ครบรอบการประเมิน) 3.3 ลงนามรับทราบข้อตกลง (เริ่มรอบการประเมิน) 3.4 ลงนามรับทราบผลการประเมินสมรรถนะ (ครบรอบการประเมิน) |
| **ส่วนที่ 1 ข้อมูลบุคคลของผู้ขอรับการประเมินและแบบสรุปผลองค์ประกอบการประเมิน** |
| **ส่วนที่ 1.1 ข้อมูลบุคคลของผู้ขอรับการประเมิน** |
| **ชื่อ-สกุล** ......................................**ตำแหน่ง**.................................................................**ประเภทตำแหน่ง**...............................................**ระดับตำแหน่ง**........................**เลขที่ตำแหน่ง**........................**สังกัดกลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน**................................................................................ **สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด**..............................................................**ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน** ...........................................................................**ตำแหน่ง**..........................................................................................................................  |

|  |  |
| --- | --- |
|   | **ปผ.1** |
| **ส่วนที่ 1.2 สรุปผลองค์ประกอบการประเมิน** |
|

|  |
| --- |
| **ส่วนที่ 1.2.1 ผลการประเมิน** |
| **องค์ประกอบการประเมิน** | **คะแนน (ก)** | **น้ำหนัก (ข)** | **รวมคะแนน (ก) x (ข)** |
| (1) ผลสัมฤทธิ์ของงาน | ................... | 70 % | …………………… |
| (2) การประเมินสมรรถนะ | .................... | 30 % | …………………… |
| **รวม** | **100 %** |  |
| **กรณีได้คะแนนรวม 100 คะแนน โปรดระบุเหตุผลประกอบ ......................................................................................................................****......................................................................................................................................................................................................................** |

**ข้อควรพิจารณา \*** **(1) ผลสัมฤทธิ์ของงาน** ให้ประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพงาน ความรวดเร็วหรือตรงตามกำหนดเวลา หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร **(2) การประเมินสมรรถนะ** พิจารณาจากสมรรถนะที่คาดหวังกับระดับที่ค้นพบโดยให้พิจารณาจากลักษณะเชิงพฤติกรรมจาก**พจนานุกรมสมรรถนะกับพฤติกรรมที่เกิดขึ้นจริง** **(3) เมื่อสิ้นสุดรอบการประเมิน** ให้แนบเอกสารหลักฐานหรือเอกสารประกอบผลสัมฤทธิ์ของงานประกอบการพิจารณาด้วย **(4)** หากไม่บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามค่าเป้าหมายหรือพบว่ามีระดับของสมรรถนะต่ำกว่าระดับของสมรรถนะที่คาดหวังให้ระบุสิ่งที่ต้องปรับปรุง แก้ไข หรือพัฒนาในส่วน 1.2.2 ด้วย |
| **ส่วนที่ 1.2.2 แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล ระบุสิ่งที่ต้องปรับปรุงและแก้ไขการปฏิบัติงาน (ถ้ามี)** |
| **สมรรถนะ ความรู้ และทักษะที่ต้องได้รับการพัฒนา** | **วิธีการพัฒนา** | **ช่วงเวลา** | **การวัดผลสำเร็จ** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **ส่วนที่ 1.2.3 การรับทราบผลการประเมิน** |
| **1) ผู้รับการประเมิน****🞏** ได้รับทราบผลการประเมินและแผน พัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคลแล้ว(ลงชื่อ).................................................ผู้รับการประเมิน (.........................................)ตำแหน่ง...................................................... วันที่ ........./.............../.............. | **2) ผู้ประเมิน****🞏** ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินลงนามรับทราบ**🞏** แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบโดยมี ........................................................................................................... เป็นพยาน | **3) ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป****🞏** เห็นด้วยกับผลการประเมินข้างต้น**🞏** มีความเห็นต่าง ดังนี้......................................................................................................................................(ลงชื่อ).............................................................................................. (...............................................................)ตำแหน่ง.........................................................................วันที่ ........./.............../.............. | **4) ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกขั้นหนึ่ง** (ถ้ามี)**🞏** เห็นด้วยกับผลการประเมินข้างต้น**🞏** มีความเห็นต่าง ดังนี้..............................................................................................................................(ลงชื่อ).......................................................................................................  (.....................................................................................)ตำแหน่ง....................................................วันที่ ........./.............../.............. |
| (ลงชื่อ)...........................................................พยาน(........................................................)ตำแหน่ง....................................................วันที่ ........./.............../.............. | (ลงชื่อ)......................................................ผู้ประเมิน (......................................................)ตำแหน่ง..........................................................วันที่ ........./.............../.............. |

|  |  |
| --- | --- |
|   | **ปผ. 2** |
| **ส่วนที่ 2 แบบกำหนดและประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน** |
| **ส่วนที่ 2.1 เป้าหมายในการปฏิบัติงาน (ระบุเป้าประสงค์และตัวชี้วัดของทุกภารกิจ/ทุกงานที่ได้รับมอบหมาย)** | **ส่วนที่ 2.2 ผลสัมฤทธิ์ของงาน** |
| **ลำดับ****ที่** | **เป้าประสงค์/ผลสัมฤทธิ์ที่คาดหวัง** | **ตัวชี้วัดผลงาน** | **น้ำหนัก****(ร้อยละ)****(ก)** | **เกณฑ์การให้คะแนน** | **ผลการดำเนินงาน** | **ค่าคะแนน****ที่ได้****(ข)** | **คะแนนถ่วงน้ำหนัก** **(ค) = (ก) X (ข)/100** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **รวม** | **100** | **ผลรวมคะแนนถ่วงน้ำหนัก** |  |
| **แปลงผลรวมคะแนนถ่วงน้ำหนักของ (ค) เป็นคะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น 100 คะแนน (โดยนำ 20 มาคูณ) ⇨** |  |
| **ลงนามรับทราบคำรับรองและผลการประเมิน** | **ส่วนที่ 2.3 ลงนามรับทราบคำรับรอง (เริ่มรอบการประเมิน)** | **ส่วนที่ 2.4 ลงนามรับทราบผลการประเมิน (ครบรอบการประเมิน)** |
| **ชื่อผู้ขอรับการประเมิน :** ……………………………………………… | **ลงนาม** …………………………………………………………………………………… | **ลงนาม** …………………………………………….…….………………………… |
| **ชื่อผู้ให้ความเห็น :** ……………………………………………………….(กรณีผู้ขอรับการประเมินไปช่วยราชการ/ปฏิบัติหน้าที่ที่ส่วนราชการอื่น) | **ลงนาม** ……………………………………………………………………………..…… | **ลงนาม** ……………………………………………………….….………………… |
| **ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน :** ……………………………………… | **ลงนาม** ……………………………………………………………………………..…… | **ลงนาม** ……………………………………………………….….………………… |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|   | **สำหรับตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ** |  | **ปผ.3** |
| **ส่วนที่ 3 แบบกำหนดและประเมินสมรรถนะ** |
| **ส่วนที่ 3.1 เป้าหมายของสมรรถนะที่คาดหวัง** | **ส่วนที่ 3.2 ผลการปฏิบัติงานจริงเทียบกับสมรรถนะที่คาดหวัง** |
| **ประเภท** | **ลำดับ****ที่** | **สมรรถนะ** | **ระดับสมรรถนะ****ที่คาดหวัง****(1)** | **ระดับสมรรถนะ****ที่ค้นพบ****(2)** | **ค่าความ****แตกต่าง****(2) – (1)** |  | **หลักเกณฑ์การให้คะแนนสมรรถนะ** | **จำนวน****สมรรถนะ(ก)** | **คูณด้วย****(ข)** | **คะแนน****(ก x ข)** |
| **สมรรถนะหลัก** | **1** | **การมุ่งผลสัมฤทธิ์** |  |  |  | จำนวนสมรรถนะที่สังเกตพบว่ามีระดับของสมรรถนะสูงกว่าหรือเท่ากับระดับของสมรรถนะที่คาดหวัง ให้คูณด้วย 3 |  | **x 3** |  |
| **2** | **บริการที่ดี** |  |  |  |
| **3** | **การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ** |  |  |  | จำนวนสมรรถนะที่สังเกตพบว่ามีระดับของสมรรถนะต่ำกว่าระดับของสมรรถนะที่คาดหวัง 1 ระดับ ให้คูณด้วย 2 |  | **x 2** |  |
| **4** | **จริยธรรม** |  |  |  |
| **5** | **ความร่วมแรงร่วมใจ** |  |  |  | จำนวนสมรรถนะที่สังเกตพบว่ามีระดับของสมรรถนะต่ำกว่าระดับของสมรรถนะที่คาดหวัง 2 ระดับ ให้คูณด้วย 1 |  | **x 1** |  |
| **6** | **ภาวะผู้นำ** |  |  |  |
| **7** | **ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ** |  |  |  | จำนวนสมรรถนะที่สังเกตพบว่ามีระดับของสมรรถนะต่ำกว่าระดับของสมรรถนะที่คาดหวัง 3 ระดับ ให้คูณด้วย 0 |  | **x 0** |  |
| **สมรรถนะประจำ****สายงาน** | **8** | สมรรถนะในแต่ละสายงานดูจากคู่มือสมรรถนะ |  |  |  |
| **9** | สมรรถนะในแต่ละสายงานดูจากคู่มือสมรรถนะ |  |  |  | **ผลรวม** | **.............** |
| **10** | สมรรถนะในแต่ละสายงานดูจากคู่มือสมรรถนะ |  |  |  | **ใช้สูตรการคำนวณดังนี้** |  **ผลรวม (ก x ข)****จำนวน Competency x 3** | **..............** |
| **ทำให้เป็นร้อยละด้วยการคูณ 100** | **ร้อยละ .....................** |
| \* ระดับสมรรถนะที่คาดหวังกับระดับที่ค้นพบให้พิจารณาจากลักษณะเชิงพฤติกรรมจากพจนานุกรมสมรรถนะกับพฤติกรรมที่เกิดขึ้นจริง\*\* การกำหนดระดับสมรรถนะให้พิจารณาให้ตรงในแต่ละประเภทตำแหน่งด้วย |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ลงนามรับทราบคำรับรองและผลการประเมิน** | **ส่วนที่ 2.3 ลงนามรับทราบคำรับรอง (เริ่มรอบการประเมิน)** | **ส่วนที่ 2.4 ลงนามรับทราบผลการประเมิน (ครบรอบการประเมิน)** |
| **ชื่อผู้ขอรับการประเมิน :** ……………………………………………… | **ลงนาม** …………………………………………………………………………………… | **ลงนาม** …………………………………………….…….………………………… |
| **ชื่อผู้ให้ความเห็น :** ……………………………………………………….(กรณีผู้ขอรับการประเมินไปช่วยราชการ/ปฏิบัติหน้าที่ที่ส่วนราชการอื่น) | **ลงนาม** ……………………………………………………………………………..…… | **ลงนาม** ……………………………………………………….….………………… |
| **ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน :** ……………………………………… | **ลงนาม** ……………………………………………………………………………..…… | **ลงนาม** ……………………………………………………….….………………… |