|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | **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 หลังครบรอบการประเมิน  1.2.2 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/ผลสัมฤทธิ์ ที่คาดหวัง** | **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** | สมรรถนะในแต่ละสายงาน ดูจากคู่มือสมรรถนะ |  | |  |  |
| **9** | สมรรถนะในแต่ละสายงาน ดูจากคู่มือสมรรถนะ |  | |  |  | **ผลรวม** | | | | | **.............** | |
| **10** | สมรรถนะในแต่ละสายงาน ดูจากคู่มือสมรรถนะ |  | |  |  | **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** ……………………………………………………….….………………… |