

ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสกลนคร
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๖๓

.....

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๕๘ ให้สอดคล้องกับมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น และเพื่อให้มีความชัดเจน ครบถ้วน เป็นรูปธรรม ประกอบกับ เพื่อเป็นการรองรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดในรูปแบบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓(๔) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ และมติคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสกลนคร ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบให้แก้ไขหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๙๙ ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๒๙๙ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๓๐๔ มีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาหรือผู้รับการประเมิน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาในเรื่องการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้แก่ การเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทน เงินรางวัลประจำปี การเลื่อนและหรือแต่งตั้ง การย้าย การโอนและรับโอน การให้ออกจากราชการ การจูงใจให้รางวัล และการบริหารงานบุคคลเรื่องอื่นๆ เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มุ่งเน้นระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เชื่อมโยงผลการปฏิบัติงานจากระดับองค์กร ระดับหน่วยงาน ไปสู่ระดับรายบุคคล เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามเป้าหมายขององค์กรหรือหน่วยงาน สามารถวัดและประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดได้อย่างเป็นรูปธรรม”

/ข้อ๕ให้ยกเลิก...

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓๐๐ ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๓๐๐ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่สำนักงานคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานต้องมีหลักฐาน และตัวชี้วัดความสำเร็จที่ชัดเจน"

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓๐๑ ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๓๐๑ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มีองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๗๐ โดยประเมินผลจากการปฏิบัติงานตามปริมาณผลงาน หรือคุณภาพของงาน หรือความรวดเร็ว หรือการตรงตามเวลาที่กำหนด หรือการประหยัดหรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร แล้วแต่กรณี

ให้กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานพร้อมกับกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จไม่น้อยกว่า ๒ ผลงานต่อครั้ง

กรณีข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือระดับสูงขึ้น โดยมีการเสนอวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางาน ให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานดังกล่าวมากำหนดเป็นองค์ประกอบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ

(๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๓๐ ให้ประเมินจากสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด ได้แก่

กรณีตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ให้ประเมินสมรรถนะประกอบด้วย สมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำผู้บริหาร จำนวน ๔ สมรรถนะ

กรณีตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะประกอบด้วย สมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ สมรรถนะ

กรณีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่บรรจุใหม่หรืออยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐"

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓๐๔ ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

ข้อ ๓๐๔ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ดังต่อไปนี้

(๑) นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด สำหรับปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

(๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด สำหรับรองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง

(๓) ผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง สำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่อยู่ในสังกัดบังคับบัญชา

กรณีไม่มีผู้ประเมินตาม(๑) ปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้กำกับดูแลองค์การบริหารส่วนจังหวัดตามที่กฎหมายกำหนดเป็นผู้ประเมิน

/กรณีไม่มี...

กรณีไม่มีผู้ประเมินตาม (๒) และ (๓) หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ให้ผู้รักษาราชการแทนเป็นผู้ประเมิน

กรณีข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการต่างองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือเทศบาล หรือองค์การบริหารส่วนตำบลอื่น หรือส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น ให้นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือนายกเทศมนตรี หรือนายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือส่วนราชการ หรือหัวหน้าหน่วยงานอื่นที่ไปช่วยราชการ แล้วแต่กรณี เป็นผู้เสนอข้อมูลและความเห็นการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อประกอบการพิจารณาของผู้ประเมินต้นสังกัด

กรณีข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดได้โอนหรือย้ายหลังวันที่ ๑ มีนาคม หรือวันที่ ๑ กันยายน ให้ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนจังหวัดต้นสังกัดเดิมเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดผู้นั้น แล้วจัดส่งผลการประเมินการปฏิบัติงานให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือเทศบาล หรือองค์การบริหารส่วนตำบล หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นที่เป็นต้นสังกัดใหม่ เพื่อประกอบการพิจารณาตามข้อ ๒๙๙"

ข้อ ๗ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓๐๕ ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด (แก้ไขเพิ่มเติม) ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๓๐๕ การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้ดำเนินการตามขั้นตอน และวิธีการ ดังต่อไปนี้

(๑) ภายในเดือนกันยายนของทุกปี ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

(๒) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน มีหน้าที่ กำหนดและจัดทำข้อตกลงร่วมกันในแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ได้แก่ กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน เป้าหมาย และตัวชี้วัดความสำเร็จ หรือกำหนดหลักฐาน หรือตัวชี้วัดความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน ตำแหน่งและระดับ รวมทั้ง กำหนดพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ สัดส่วนค่าน้ำหนัก และระดับที่คาดหวัง

สำหรับการกำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน และตัวชี้วัดให้พิจารณาวิธีการถ่ายทอดจากบนลงล่างเป็นหลักก่อน ในกรณีที่ไม่อาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการกำหนดตัวชี้วัดวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีที่เหมาะสมแทนหรือเพิ่มเติม หรืออาจกำหนดตัวชี้วัดเป็นระดับองค์กร ระดับส่วนราชการและระดับรายบุคคล

(๓) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน มีหน้าที่ ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ประกาศกำหนด และตามข้อตกลงในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่ได้จัดทำไว้กับผู้รับการประเมิน

กรณีมีการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบาย หรืองานที่ได้รับมอบหมาย หรือมีการย้ายเปลี่ยนตำแหน่งหรือหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันพิจารณาปรับเปลี่ยนข้อตกลงผลการปฏิบัติงานในระยะการประเมินได้ โดยให้ผู้ประเมินเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติเปลี่ยนแปลงข้อตกลง

(๔) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินมีหน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำ หรือชี้แจงให้แก่ผู้รับการประเมิน เพื่อปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะ ในการปฏิบัติราชการ และเมื่อสิ้นรอบการประเมินให้ผู้รับการประเมินแสดงหลักฐานความสำเร็จของงานต่อผู้ประเมินโดยทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และคะแนนที่ได้รับ สำหรับการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้ผู้ประเมินเป็นผู้ประเมินสมรรถนะของผู้รับการประเมินที่แสดงออกในการปฏิบัติงาน

/(๕) ในการประเมิน...

(๕) ในการประเมินผลการปฏิบัติงานแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๓๐๔ แจ้งผล การประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบ ผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดอย่างน้อยหนึ่งคน ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

(๖) ให้ผู้ประเมินโดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดในหน่วยงานของตน เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดก่อนนำเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิจารณา

(๗) ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดประกาศรายชื่อข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่อง ชมเชย และสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น”

ข้อ ๘ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓๐๗ ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด (แก้ไขเพิ่มเติม) ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๓๐๗ ให้นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด มีหน้าที่ พิจารณากลั่นกรองผลคะแนนการปฏิบัติงาน ตรวจสอบหลักฐานหรือตัวชี้วัดที่จัดทำไว้ประกอบการประเมิน และเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดทุกประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ประกอบด้วย

(๑) ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นประธานกรรมการ

(๒) รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง จำนวนไม่น้อยกว่าสองคน เป็นกรรมการ

(๓) ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ จำนวนหนึ่งคน เป็นเลขานุการ

ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดอาจกำหนดให้มีคณะกรรมการช่วยพิจารณากลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในระดับสำนักหรือกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นในองค์การบริหารส่วนจังหวัดด้วยก็ได้”

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายมนต์สิทธิ์ ไพศาลธนวัฒน์)
ผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร
ประธานกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสกลนคร

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
(สำหรับตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่นและอำนวยการท้องถิ่น)

รอบการประเมิน ☐ ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕.. ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕..
☐ ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕.. ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕..

ผู้รับการประเมิน		
เลขประจำตัวประชาชน.....	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง.....
ตำแหน่งประเภท.....	ระดับ.....	เลขที่ตำแหน่ง.....
งาน.....	ส่วน/ฝ่าย.....	สำนัก/กอง.....
ผู้ประเมิน		
เลขประจำตัวประชาชน.....	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง.....
ตำแหน่งประเภท.....	ระดับ.....	สำนัก/กอง.....

ตัวอย่างตาราง

ลำดับที่	หลักฐานที่ผู้ขอประเมินนำมาแสดง	ผลงานที่ได้ดำเนินการร่วมกับผู้อื่น	ร่วม	๑๐							
				ร่วมดำเนินการในสัดส่วนเท่าใด (ถ้ามี)							
				น้ำหนัก (ถ้ามี)	๑	๒	๓	๔	๕		

๑. ในกรณีที่ผลงานที่ผู้ขอประเมินนำมาแสดงเป็นผลงานที่ได้ดำเนินการร่วมกับผู้อื่น ให้ผู้ขอประเมินระบุด้วยว่าผลงานนั้นเป็นผลงานที่ได้ดำเนินการร่วมกับผู้ใด และในสัดส่วนเท่าใด ในช่อง (B) ของตาราง

ในกรณีที่ผลงานที่ผู้ขอประเมินนำมาแสดงเป็นผลงานที่ได้ดำเนินการร่วมกับผู้อื่น ผู้ขอประเมินต้องได้รับหนังสือรับรองจากผู้ร่วมดำเนินการทุกคนเพื่อรับรองว่าผู้ขอประเมินได้ดำเนินการดังกล่าวจริง ทั้งนี้ ให้ผู้ขอประเมินแนบหนังสือรับรองดังกล่าวมาพร้อมกับแบบขอประเมินด้วย

๒. ในกรณีที่ผลงานที่ผู้ขอประเมินนำมาแสดงเป็นผลงานที่ได้ดำเนินการร่วมกับผู้อื่น ผู้ขอประเมินต้องระบุด้วยว่าผลงานนั้นเป็นผลงานที่ได้ดำเนินการร่วมกับผู้ใด และในสัดส่วนเท่าใด ในช่อง (B) ของตาราง

ตารางที่ ๑ การวิเคราะห์ผลงานที่ผู้ขอประเมินได้ดำเนินการร่วมกับผู้อื่น (ถ้ามี)

๑.๑ ก่อนได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ขอประเมิน

หมายเหตุ หลักฐานที่ผู้ขายต้องส่งมอบพร้อมกับการส่งมอบงวดงานที่ ๑ ได้แก่ แผนการดำเนินงานโครงการ ฉบับปรับปรุงแก้ไข ตามข้อ ๔.๒ (๑) (ก)

ลำดับที่	งวดงานที่	ร้อยละของเงินค่าจ้างที่จะจ่ายให้แก่ผู้ขายในแต่ละงวด (I) = (C)x(H)	งวดที่ ๑		งวดที่ ๒		งวดที่ ๓		งวดที่ ๔	
			ผลการดำเนินงาน (ร้อยละสะสม) (H)	จำนวนเงินค่าจ้างที่จะจ่ายให้แก่ผู้ขาย (I)	ผลการดำเนินงาน (ร้อยละสะสม) (G)	จำนวนเงินค่าจ้างที่จะจ่ายให้แก่ผู้ขาย (F)	ผลการดำเนินงานที่คาดว่าจะแล้วเสร็จ (E)	จำนวนเงินค่าจ้างที่จะจ่ายให้แก่ผู้ขาย	ผลการดำเนินงานที่คาดว่าจะแล้วเสร็จ (E)	จำนวนเงินค่าจ้างที่จะจ่ายให้แก่ผู้ขาย
๑	งวดที่ ๑	๑๐	๑๐							
๒	งวดที่ ๒	๒๐	๓๐		๓๐					
๓	งวดที่ ๓	๓๐	๖๐		๖๐		๖๐			
๔	งวดที่ ๔	๔๐	๑๐๐		๑๐๐		๑๐๐		๑๐๐	
รวม		๑๐๐								

๑.๒ หลักฐานการรับมอบงาน

ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐)

สมรรถนะ	น้ำหนัก ร้อยละ	ระดับ ที่คาดหวัง ตามมาตรฐาน กำหนด ตำแหน่ง	ระดับสมรรถนะที่ค้นพบ เมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะ			คะแนน ที่ได้ ตามตาราง เปรียบเทียบ	ผลคะแนน ที่ได้ (H) = (B)x(G) ๕
			การประเมินตนเอง		ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน (ระดับ)		
			หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ ความสำเร็จ	ผลการประเมิน (ระดับ)			
(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)	(G)	
สมรรถนะหลัก							
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์							
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม							
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน							
๔. การบริการเป็นเลิศ							
๕. การทำงานเป็นทีม							
สมรรถนะประจำผู้บริหาร							
๑. การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง							
๒. ความสามารถในการเป็นผู้นำ							
๓. ความสามารถในการพัฒนาคน							
๔. การคิดเชิงกลยุทธ์							
รวม	๓๐	-	-	-	-	-	

ส่วนที่ ๓ ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานฉบับนี้จัดทำขึ้น ระหว่างชื่อ- นามสกุล .....ตำแหน่ง..... ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้รับการประเมิน กับชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง.....ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่าผู้ประเมิน

ผู้ประเมินและผู้รับประเมิน ได้มีข้อตกลงร่วมกันกำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ เพื่อใช้สำหรับประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมิน ครั้งที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.... โดยผู้รับการประเมินของให้ข้อตกลงว่า จะมุ่งมั่นปฏิบัติงานให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายและเกิดประโยชน์แก่ประชาชนหรือทางราชการตามที่ได้ตกลงไว้ และผู้ประเมินขอให้ข้อตกลงว่า ยินดีให้คำแนะตำ คำปรึกษาในการปฏิบัติงานแก่ผู้รับการประเมินและจะประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยความเป็นธรรม โปร่งใสตามที่ได้ตกลงกันไว้ โดยทั้งสองฝ่ายได้รับทราบข้อตกลงกาประเมินผลการปฏิบัติงานร่วมกันแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน)
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

ลงชื่อ.....(ผู้ประเมิน)
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประเมิน

๔.๑ ผลการประเมินตนเอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ได้ประเมินตนเองตามเอกสารหรือหลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จที่มีอยู่จริง

(ลงชื่อ).....ผู้รับการประเมิน
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

รายการ	จำนวน	๐๐๐	
	(ชุดละ)	หน่วยนับ	
๑. หลักฐานที่ผู้ขอรับการประเมินรับรองสำเนาถูกต้อง	๑๐	ฉบับ	☐
๒. การรับรองสำเนาถูกต้องของหลักฐานที่ผู้ขอรับการประเมินรับรองสำเนาถูกต้อง	๑๐	ฉบับ	☐
รวมเอกสารหลักฐานการรับรองคุณสมบัติของผู้ขอรับการประเมิน			

หลักฐานการรับรองคุณสมบัติของผู้ขอรับการประเมิน			
๑. หลักฐานที่ผู้ขอรับการประเมินรับรองสำเนาถูกต้อง	☐ ใบสำคัญแสดงผลการศึกษา ☐ ใบรายงานผลการศึกษา ☐ ใบรับรองการทำงาน ☐ ใบรับรองการฝึกอบรม ☐ ใบรับรองการปฏิบัติงานสอน ☐ ใบรับรองการปฏิบัติงานวิชาชีพ ☐ ใบรับรองการปฏิบัติงานวิชาชีพเฉพาะทาง ☐ ใบรับรองการปฏิบัติงานวิชาชีพเฉพาะทางย่อย ☐ อื่นๆ (ระบุ)		
๒. การรับรองสำเนาถูกต้องของหลักฐานที่ผู้ขอรับการประเมินรับรองสำเนาถูกต้อง	☐ ใบสำคัญแสดงผลการศึกษา ☐ ใบรายงานผลการศึกษา ☐ ใบรับรองการทำงาน ☐ ใบรับรองการฝึกอบรม ☐ ใบรับรองการปฏิบัติงานสอน ☐ ใบรับรองการปฏิบัติงานวิชาชีพ ☐ ใบรับรองการปฏิบัติงานวิชาชีพเฉพาะทาง ☐ ใบรับรองการปฏิบัติงานวิชาชีพเฉพาะทางย่อย ☐ อื่นๆ (ระบุ)		

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองสำเนา

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ลำดับที่ของเอกสารในแฟ้มหลักฐาน ตามบัญชีเอกสารแนบท้าย ๒ หลักฐาน

หลักฐานที่ผู้ขอรับการประเมินรับรองสำเนาถูกต้อง	(๑)	หลักฐานการรับรองสำเนาถูกต้องของหลักฐานที่ผู้ขอรับการประเมินรับรองสำเนาถูกต้อง	(๒)		
หลักฐานที่ผู้ขอรับการประเมินรับรองสำเนาถูกต้อง	(๓)	หลักฐานการรับรองสำเนาถูกต้องของหลักฐานที่ผู้ขอรับการประเมินรับรองสำเนาถูกต้อง	(๔)		
หลักฐานที่ผู้ขอรับการประเมินรับรองสำเนาถูกต้อง	(๕)	หลักฐานการรับรองสำเนาถูกต้องของหลักฐานที่ผู้ขอรับการประเมินรับรองสำเนาถูกต้อง	(๖)		
หลักฐานที่ผู้ขอรับการประเมินรับรองสำเนาถูกต้อง	(๗)	หลักฐานการรับรองสำเนาถูกต้องของหลักฐานที่ผู้ขอรับการประเมินรับรองสำเนาถูกต้อง	(๘)		
หลักฐานที่ผู้ขอรับการประเมินรับรองสำเนาถูกต้อง	(๙)	หลักฐานการรับรองสำเนาถูกต้องของหลักฐานที่ผู้ขอรับการประเมินรับรองสำเนาถูกต้อง	(๑๐)		

ส่วนที่ ๖ การแจ้งและรับทราบผลกาประเมิน

☐ ได้แจ้งผลการประเมินให้ทราบแล้ว ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง ..... ผู้ประเมิน วันที่	☐ ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... ผู้รับการประเมิน วันที่.....	☐ ได้แจ้งผลการประเมินแล้วเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงนามรับทราบ โดยมี.....เป็นพยาน ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... พยาน วันที่.....

ส่วนที่ ๗ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)

☐ เห็นชอบกับผลคะแนนของผู้ประเมิน

☐ มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....

๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....

รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ตัวอย่าง ๕ หนังสือขอความอนุเคราะห์ในการเก็บข้อมูลเพื่อการศึกษาวิจัย

ตัวอย่าง ๖ หนังสือขอความอนุเคราะห์ในการเก็บข้อมูลเพื่อการศึกษาวิจัย

ที่.....
วันที่.....

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการเก็บข้อมูลเพื่อการศึกษาวิจัย

เรียน .....

สิ่งที่ส่งมาด้วย .....

ด้วย.....(ชื่อนักศึกษา).....รหัสประจำตัว.....นักศึกษาระดับ ☐ ปริญญาตรี ☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาเอก หลักสูตร.....สาขาวิชา.....คณะ.....มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา กำลังดำเนินการศึกษาวิจัยเรื่อง.....เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรดังกล่าว ☐ วิทยานิพนธ์ ☐ การค้นคว้าอิสระ ☐ สารนิพนธ์ ☐ ภาคนิพนธ์ ในการนี้ จึงขอความอนุเคราะห์ท่านตอบแบบสอบถาม/สัมภาษณ์/สนทนากลุ่ม/สังเกตการณ์ ☐ อื่นๆ.....ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยดังกล่าว ทั้งนี้ ข้อมูลที่ได้จากการศึกษาครั้งนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการศึกษาวิจัยเป็นอย่างยิ่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(.....)
ตำแหน่ง.....

ที่.....
วันที่.....

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการเก็บข้อมูลเพื่อการศึกษาวิจัย

เรียน .....

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ
☐ ๒. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย จำนวน ๑ ชุด
☐ อื่นๆ.....

ด้วย.....(ชื่อนักศึกษา).....รหัสประจำตัว.....นักศึกษาระดับ ☐ ปริญญาตรี ☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาเอก หลักสูตร.....สาขาวิชา.....คณะ.....มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา กำลังดำเนินการศึกษาวิจัยเรื่อง.....เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรดังกล่าว ☐ วิทยานิพนธ์ ☐ การค้นคว้าอิสระ ☐ สารนิพนธ์ ☐ ภาคนิพนธ์ ในการนี้ จึงขอความอนุเคราะห์ท่านตอบแบบสอบถาม/สัมภาษณ์/สนทนากลุ่ม/สังเกตการณ์ ☐ อื่นๆ.....ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยดังกล่าว ทั้งนี้ ข้อมูลที่ได้จากการศึกษาครั้งนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการศึกษาวิจัยเป็นอย่างยิ่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(.....)
ตำแหน่ง.....

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
(สำหรับข้าราชการบรรจุใหม่ หรืออยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติราชการ)

รอบการประเมิน ☐ ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕.. ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕..
☐ ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕.. ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕..

ผู้รับการประเมิน		
เลขประจำตัวประชาชน.....	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง.....
ตำแหน่งประเภท.....	ระดับ.....	เลขที่ตำแหน่ง.....
งาน.....	ส่วน/ฝ่าย.....	สำนัก/กอง.....
ผู้ประเมิน		
เลขประจำตัวประชาชน.....	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง.....
ตำแหน่งประเภท.....	ระดับ.....	สำนัก/กอง.....

ตัวอย่าง ๑ การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปร (วิธีลด ๕๐)

๑.๑ กำหนดรายการวิเคราะห์

๑.๒ ตารางวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปร (วิธีลด ๕๐)

ลำดับที่	ตัวแปรที่ต้องการวิเคราะห์ความสัมพันธ์	ตัวแปรที่ใช้ในการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ (วิธีลด)											
		๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒
		(A)	(B)	(C)									
๑													
๒													
๓													
๔													
๕													
๖													
๗													
๘													
๙													
๑๐													
๑๑													
๑๒													

หมายเหตุ ๑. ในการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรที่ต้องการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ กับตัวแปรที่ใช้ในการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ (วิธีลด) ในตารางวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปร (วิธีลด ๕๐) ในช่องที่ตรงกันนั้น ให้ใส่ข้อความว่า "ตัวแปรตาม" หรือ "ตัวแปรต้น" หรือ "ตัวแปรควบคุม" หรือ "ตัวแปรแทรกซ้อน" หรือ "ตัวแปรอื่นๆ" หรือ "ตัวแปรที่ไม่เกี่ยวข้องกัน" หรือ "ตัวแปรที่ไม่ต้องการวิเคราะห์ความสัมพันธ์" แล้วแต่กรณี

๒. การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรที่ต้องการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ กับตัวแปรที่ใช้ในการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ (วิธีลด) ในตารางวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปร (วิธีลด ๕๐) ในช่องที่ตรงกันนั้น ให้ใส่ข้อความว่า "ตัวแปรตาม" หรือ "ตัวแปรต้น" หรือ "ตัวแปรควบคุม" หรือ "ตัวแปรแทรกซ้อน" หรือ "ตัวแปรอื่นๆ" หรือ "ตัวแปรที่ไม่เกี่ยวข้องกัน" หรือ "ตัวแปรที่ไม่ต้องการวิเคราะห์ความสัมพันธ์" แล้วแต่กรณี

๑.๒ หลังสิ้นรอบการประเมิน

ลำดับ ตัวชี้วัด	การประเมินตนเอง			ผลการประเมินของผู้ประเมิน (ระดับคะแนน) (H)	คะแนนที่ได้ (I)= (C)x(H) / ๕
	ผลการดำเนินงานที่สำเร็จตามตัวชี้วัด (E)	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ (F)	ผลการประเมิน (ระดับคะแนน) (G)		
	รวม		-	-	

หมายเหตุ หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ หมายถึง หลักฐาน/เอกสารที่แสดงยืนยันต่อผู้ประเมินว่า ผลสัมฤทธิ์ของงานสำเร็จอยู่ในระดับคะแนนและค่าเป้าหมายใด

ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐)

สมรรถนะ	น้ำหนัก ร้อยละ	ระดับที่คาดหวังตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	ระดับสมรรถนะที่ค้นพบเมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะ			คะแนนที่ได้ตามตารางเปรียบเทียบ	ผลคะแนนที่ได้ (H) = (B)x(G) ๕
			การประเมินตนเอง		ผลการประเมินของผู้ประเมิน (ระดับ)		
			หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ	ผลการประเมิน (ระดับ)			
สมรรถนะหลัก							
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์							
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม							
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน							
๔. การบริการเป็นเลิศ							
๕. การทำงานเป็นทีม							
สมรรถนะประจำสายงาน							
๑.....							
๒.....							
๓.....							
๔.....							
๕.							
รวม	๕๐	-	-	-	-	-	

ส่วนที่ ๓ ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานฉบับนี้จัดทำขึ้น ระหว่างชื่อ- นามสกุล .....ตำแหน่ง..... ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้รับการประเมิน กับชื่อ-นามสกุล..... .ตำแหน่ง.....ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่าผู้ประเมิน

ผู้ประเมินและผู้รับประเมิน ได้มีข้อตกลงร่วมกันกำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ เพื่อใช้สำหรับประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมิน ครั้งที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.... โดยผู้รับการประเมินของให้ข้อตกลงว่า จะมุ่งมั่นปฏิบัติงานให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายและเกิดประโยชน์แก่ประชาชนหรือทางราชการตามที่ได้ตกลงไว้ และผู้ประเมินขอให้ข้อตกลงว่า ยินดีให้คำแนะตำ คำปรึกษาในการปฏิบัติงานแก่ผู้รับการประเมินและจะประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยความเป็นธรรม โปร่งใสตามที่ได้ตกลงกันไว้ โดยทั้งสองฝ่ายได้รับทราบข้อตกลงกาประเมินผลการปฏิบัติงานร่วมกันแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน)
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

ลงชื่อ.....(ผู้ประเมิน)
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประเมิน

๔.๑ ผลการประเมินตนเอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ได้ประเมินตนเองตามเอกสารหรือหลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จที่มีอยู่จริง

(ลงชื่อ).....ผู้รับการประเมิน
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

๔.๒ ผลการประเมินของผู้ประเมิน

รายการ	คะแนนเต็ม (ร้อยละ)	ผลการประเมิน (ร้อยละ)	ระดับผลการประเมิน
๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๕๐		☐ ดีเด่น ตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป ☐ ดีมาก ตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐ ☐ ดี ตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐ ☐ พอใช้ ตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐ ☐ ต้องปรับปรุง ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
๒. การประเมินสมรรถนะ	๕๐		
รวม	**๑๐๐**		

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ส่วนที่ ๕ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ

ผลสัมฤทธิ์ของงานหรือสมรรถนะที่เลือกพัฒนา (ก)	วิธีการพัฒนา (ข)	ช่วงเวลาและระยะเวลาการพัฒนา (ค)	วิธีการวัดผลในการพัฒนา (ง)

ส่วนที่ ๖ การแจ้งและรับทราบผลกาประเมิน

☐ ได้แจ้งผลการประเมินให้ทราบแล้ว ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง ..... ผู้ประเมิน วันที่	☐ ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... ผู้รับการประเมิน วันที่.....	☐ ได้แจ้งผลการประเมินแล้วเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงนามรับทราบ โดยมี.....เป็นพยาน ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... พยาน วันที่.....

ส่วนที่ ๗ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)

☐ เห็นชอบกับผลคะแนนของผู้ประเมิน

☐ มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....

๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....

รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ส่วนที่ ๘ ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

☐ เห็นชอบกับผลคะแนนของ ☐ ผู้ประเมิน ตามส่วนที่ ๔ หรือ ☐ ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ตามส่วนที่ ๗

☐ มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....

๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ.....เหตุผล.....

รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ประธานกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ

วันที่.....

ส่วนที่ ๙ ผลการพิจารณาของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด

☐ เห็นชอบตามความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

☐ มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ.....เหตุผล.....

๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ.....เหตุผล.....

รวมคะแนนที่ได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด

วันที่.....

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
(สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการและทั่วไป)

รอบการประเมิน ☐ ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕.. ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕..
☐ ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕.. ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕..

ผู้รับการประเมิน		
เลขประจำตัวประชาชน.....	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง.....
ตำแหน่งประเภท.....	ระดับ.....	เลขที่ตำแหน่ง.....
งาน.....	ส่วน/ฝ่าย.....	สำนัก/กอง.....
ผู้ประเมิน		
เลขประจำตัวประชาชน.....	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง.....
ตำแหน่งประเภท.....	ระดับ.....	สำนัก/กอง.....

ตัวอย่างที่ ๑ การรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (ฉบับที่ ๓๑๐)

๑.๑ ประเภทผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม

ผลิตภัณฑ์ยางรถยนต์นั่งและรถยนต์นั่งสำหรับใช้งานทั่วไป

๑.๒ ชื่อ ยี่ห้อ และรุ่นของผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม

ลำดับที่	ผลิตภัณฑ์ยางรถยนต์นั่งและรถยนต์นั่งสำหรับใช้งานทั่วไป (A)	ยี่ห้าการค้า (B)	ขนาดและรุ่นของยางรถยนต์นั่งและรถยนต์นั่งสำหรับใช้งานทั่วไป (C)					
			๑	๒	๓	๔	๕	๖
๑								
๒								
๓								
๔								

ข้อกำหนด ๑. ในการยื่นขอการรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมนั้น ผู้ขอรับการรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมต้องยื่นคำขอรับการรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมตามแบบที่กำหนดไว้ในประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง "หลักเกณฑ์และวิธีการในการขอรับการรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม" ลงวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๔๓ ข้อ ๓ ต่อสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม

๒. ในการยื่นขอการรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมนั้น ผู้ขอรับการรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมต้องยื่นคำขอรับการรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมตามแบบที่กำหนดไว้ในประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง "หลักเกณฑ์และวิธีการในการขอรับการรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม" ลงวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๔๓ ข้อ ๓ ต่อสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม

๑๒.๒ ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ของหน่วยงาน

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	การดำเนินการตามตัวชี้วัด					ร่วม	-	-	
		ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่ปรากฏในแผนปฏิบัติการฯ	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่ปรากฏในแผนปฏิบัติการฯ (ร้อยละ)	ค่าน้ำหนักของตัวชี้วัดที่ปรากฏในแผนปฏิบัติการฯ	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่ปรากฏในแผนปฏิบัติการฯ	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่ปรากฏในแผนปฏิบัติการฯ (ร้อยละ)				
		(H)	(G)	(F)	(E)					
๑	(I) = (G×H)									

หมายเหตุ หน่วยงานรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่ปรากฏในแผนปฏิบัติการฯ/กิจกรรมที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามที่ปรากฏในแผนปฏิบัติการฯ/กิจกรรมที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามที่ปรากฏในแผนปฏิบัติการฯ

ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐)

สมรรถนะ	น้ำหนัก ร้อยละ	ระดับที่คาดหวังตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	ระดับสมรรถนะที่ค้นพบเมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะ			คะแนนที่ได้ตามตารางเปรียบเทียบ	ผลคะแนนที่ได้ (H) = (B)x(G) ๕
			การประเมินตนเอง		ผลการประเมินของผู้ประเมิน (ระดับ)		
			หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ	ผลการประเมิน (ระดับ)			
(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)	(G)	
สมรรถนะหลัก							
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์							
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม							
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน							
๔. การบริการเป็นเลิศ							
๕. การทำงานเป็นทีม							
สมรรถนะประจำสายงาน							
๑.....							
๒.....							
๓.....							
๔.....							
๕.							
รวม	๓๐	-	-	-	-	-	

ส่วนที่ ๓ ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานฉบับนี้จัดทำขึ้น ระหว่างชื่อ- นามสกุล .....ตำแหน่ง..... ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้รับการประเมิน กับชื่อ-นามสกุล..... .ตำแหน่ง.....ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่าผู้ประเมิน

ผู้ประเมินและผู้รับประเมิน ได้มีข้อตกลงร่วมกันกำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ เพื่อใช้สำหรับประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมิน ครั้งที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.... โดยผู้รับการประเมินของให้ข้อตกลงว่า จะมุ่งมั่นปฏิบัติงานให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายและเกิดประโยชน์แก่ประชาชนหรือทางราชการตามที่ได้ตกลงไว้ และผู้ประเมินขอให้ข้อตกลงว่า ยินดีให้คำแนะนำ คำปรึกษาในการปฏิบัติงานแก่ผู้รับการประเมินและจะประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยความเป็นธรรม โปร่งใสตามที่ได้ตกลงกันไว้ โดยทั้งสองฝ่ายได้รับทราบข้อตกลงกาประเมินผลการปฏิบัติงานร่วมกันแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน)
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

ลงชื่อ.....(ผู้ประเมิน)
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประเมิน

๔.๑ ผลการประเมินตนเอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ได้ประเมินตนเองตามเอกสารหรือหลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จที่มีอยู่จริง

(ลงชื่อ).....ผู้รับการประเมิน
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

ตารางที่ ๔ ผลการประเมินการปฏิบัติงานของข้าราชการ

รายการ	๒๕๕๙		
	คะแนนที่ได้ (ร้อยละ)	คะแนนการประเมิน (ร้อยละ)	
๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๐๗๐		
๒. การปฏิบัติตามสมรรถนะ	๐๓๐		
รวม	๑๐๐		

ระดับผลการประเมิน

☐ ดีเด่น ☐ ดี ☐ พอใช้ ☐ ต้องปรับปรุง ☐ ไม่ผ่านการประเมิน

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

(ก)	(ข)		
ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมิน	ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมิน		
	(ค) ความเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาศักยภาพของผู้รับการประเมิน		
		(ง) ความเห็นเกี่ยวกับการมอบหมายงานในอนาคตของผู้รับการประเมิน	

ส่วนที่ ๖ การแจ้งและรับทราบผลกาประเมิน

☐ ได้แจ้งผลการประเมินให้ทราบแล้ว ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง ..... ผู้ประเมิน วันที่	☐ ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... ผู้รับการประเมิน วันที่.....	☐ ได้แจ้งผลการประเมินแล้วเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงนามรับทราบ โดยมี.....เป็นพยาน ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... พยาน วันที่.....

ส่วนที่ ๗ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)

☐ เห็นชอบกับผลคะแนนของผู้ประเมิน

☐ มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....

๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....

รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ส่วนที่ ๘ ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

☐ เห็นชอบกับผลคะแนนของ ☐ ผู้ประเมิน ตามส่วนที่ ๔ หรือ ☐ ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ตามส่วนที่ ๗

☐ มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....

๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ.....เหตุผล.....

รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ประธานกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ

วันที่.....

ส่วนที่ ๙ ผลการพิจารณาของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด

☐ เห็นชอบตามความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

☐ มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ.....เหตุผล.....

๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ.....เหตุผล.....

รวมคะแนนที่ได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด

วันที่.....