

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนที่.....ใน

รอบการประเมิน

☒ ครั้งที่ ๑ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒  
☐ ครั้งที่ ๒ ๑ เมษายน ๒๕๖๓

ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓  
ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ข้อมูลประวัติส่วนตัว

|                                              |  |                                                                               |  |                                        |  |
|----------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------|--|
| ผู้รับการประเมิน                             |  | ตำแหน่ง...ผู้อำนวยการกองคลัง.....                                             |  | ระดับตำแหน่ง นักบริหารงานคลัง ระดับต้น |  |
| ชื่อ - นามสกุล.....นางเจนจิรา ศรีอ่อน.....   |  | ตำแหน่ง...ผู้อำนวยการกองคลัง.....                                             |  | สังกัด...กองคลัง.....                  |  |
| ประเภทตำแหน่ง.....อำนาจการท้องถิ่น.....      |  | ตำแหน่งเลขที่...๖๙-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑.....                                         |  |                                        |  |
| ผู้ประเมิน                                   |  |                                                                               |  |                                        |  |
| ชื่อ - นามสกุล.....นายทวีวัฒน์ บุญเรือง..... |  | ตำแหน่ง.....ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม...(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับนักถ) |  |                                        |  |

ส่วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๗๐)

| โครงการ/งาน/<br>กิจกรรม<br>(๑)                                                                                | น้ำ<br>หนัก<br>(๒) | เป้าหมาย (๓)                |                                                                       |                                                                         | ผลการปฏิบัติงาน (๔) |   |  |  |                   |   |  |  |                      |  |   |  | รวมคะแนน<br>ผลการ<br>ปฏิบัติงาน<br>(๑๑)<br><br>=(๘)+(๙)+<br>(๑๐) | ผลสัมฤทธิ์<br>ของงาน<br>(๑๒)<br><br>= (๑) x (๑๑)<br>๑๐ | เหตุผลที่ทำได้/<br>ไม่ได้<br>(๑๓) |                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------|---|--|--|-------------------|---|--|--|----------------------|--|---|--|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------|
|                                                                                                               |                    | เชิงปริมาณ<br>(๕)           | เชิงคุณภาพ<br>(๖)                                                     | เชิงประจักษ์<br>(๗)                                                     | เชิงปริมาณ<br>(๘)   |   |  |  | เชิงคุณภาพ<br>(๙) |   |  |  | เชิงประจักษ์<br>(๑๐) |  |   |  |                                                                  |                                                        |                                   |                                      |
|                                                                                                               |                    |                             |                                                                       |                                                                         |                     |   |  |  |                   |   |  |  |                      |  |   |  |                                                                  |                                                        |                                   |                                      |
|                                                                                                               |                    |                             |                                                                       |                                                                         |                     |   |  |  |                   |   |  |  |                      |  |   |  |                                                                  |                                                        |                                   |                                      |
| ๑.ควบคุมกำกับ<br>ดูแลการเบิก<br>จ่ายเงินตาม<br>งบประมาณให้<br>เป็นไปตาม<br>ระเบียบและ<br>ระยะเวลาที่<br>กำหนด | ๓๐                 | จำนวน ๕-๑๐<br>ครั้ง/สัปดาห์ | ตามระเบียบ<br>กฎหมาย ด้วย<br>ความเรียบร้อย<br>ถูกต้องตาม<br>กำหนดเวลา | การบริหารงาน<br>การเบิกจ่ายเงิน<br>รวดเร็ว และ<br>ถูกต้องตาม<br>ระเบียบ |                     | X |  |  |                   | X |  |  |                      |  | X |  |                                                                  | ๘                                                      | ๒๒.๕๐                             | ถูกต้อง ครบถ้วน<br>ภายในเวลาที่กำหนด |

| โครงการ/งาน/กิจกรรม<br>(๑)                        | น้ำ<br>หนัก<br>(๒) | เป้าหมาย (๓)                 |                                                                |                                                                | ผลการปฏิบัติงาน (๗) |   |   |   |                |   |   |   |                   |   |   |   | รวมคะแนน<br>ผลการ<br>ปฏิบัติงาน<br>(๑๑)<br><br>=(๘)+(๙)+<br>(๑๐) | ผลสัมฤทธิ์<br>ของงาน<br>(๑๒)<br><br>=(๒) × (๑๑)<br>๑๐ | เหตุผลที่ทำ<br>ให้งาน<br>บรรลุ/<br>ไม่บรรลุ<br>เป้าหมาย<br>(๑๓) |                                    |
|---------------------------------------------------|--------------------|------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------|---|---|---|----------------|---|---|---|-------------------|---|---|---|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------|
|                                                   |                    |                              |                                                                |                                                                | เชิงปริมาณ (๕)      |   |   |   | เชิงคุณภาพ (๕) |   |   |   | เชิงประโยชน์ (๑๐) |   |   |   |                                                                  |                                                       |                                                                 |                                    |
|                                                   |                    | เชิงปริมาณ<br>(๕)            | เชิงคุณภาพ<br>(๕)                                              | เชิงประโยชน์<br>(๖)                                            | เชิงปริมาณ (๘)      |   |   |   | เชิงคุณภาพ (๙) |   |   |   | เชิงประโยชน์ (๑๐) |   |   |   |                                                                  |                                                       |                                                                 |                                    |
|                                                   |                    |                              |                                                                |                                                                | ๑                   | ๒ | ๓ | ๔ | ๑              | ๒ | ๓ | ๔ | ๑                 | ๒ | ๓ | ๔ |                                                                  |                                                       |                                                                 |                                    |
| ๒. ความคุ้มค่ากับดูแลการ<br>บริหารงานพัสดุ        | ๒๐                 | จำนวน ๕-๕<br>ครึ่ง / สัปดาห์ | เป็นไปตาม<br>แผนการจัดหา<br>พัสดุและ<br>ระเบียบ<br>กฎหมายกำหนด | การบริหารราชการ<br>มีประสิทธิภาพและ<br>ประชาชนได้รับ<br>บริการ |                     |   |   |   |                |   |   |   |                   |   |   |   | X                                                                | ๔๕                                                    | ๑๙                                                              | ถูกต้องและ<br>เป็นไปตาม<br>ระเบียบ |
| ๓. ความคุ้มค่ากับดูแลการ<br>บริหารรายได้ทุกประเภท | ๒๐                 | จำนวน ๕-๕<br>ครึ่ง / สัปดาห์ | รายได้จัดเก็บ<br>จัดสรร และเงิน<br>อุดหนุนครบทุก<br>ประเภท     | สามารถใช้ในการ<br>วางแผนปฏิบัติงาน<br>ได้อย่างเหมาะสม          |                     |   |   |   |                |   |   |   |                   |   |   |   | X                                                                | ๔                                                     | ๑๘                                                              | ถูกต้องและ<br>เป็นไปตาม<br>ระเบียบ |
| น้ำหนักรวม                                        | ๗๐                 |                              |                                                                |                                                                | คะแนนที่ได้         |   |   |   |                |   |   |   |                   |   |   |   | ๒๖.๕๐                                                            | ๔๙.๕๐                                                 |                                                                 |                                    |

ส่วนที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติงานราชการ (สมรรถนะ) (ร้อยละ ๓๐) สำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น และบริหารท้องถิ่น

| ตัวชี้วัดสมรรถนะ<br>(๑)               | น้ำหนัก<br>(๒) | ระดับ<br>ที่คาดหวัง/<br>ต้องการ<br>(๓) | ระดับ<br>ประเมินได้<br>(๔) | คะแนนที่ได้<br>(๕) | ผลการประเมิน<br>(๖) = $\frac{(๒) \times (๕)}{๕}$ | ระบุเหตุการณ์/พฤติกรรม<br>ที่ผู้รับการประเมิน<br>แสดงออก<br>(๗) |
|---------------------------------------|----------------|----------------------------------------|----------------------------|--------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| <b>สมรรถนะหลัก</b>                    |                |                                        |                            |                    |                                                  |                                                                 |
| ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์                  | ๔              | ๑                                      | ๓                          | ๔                  | ๓.๒๐                                             | ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ                                         |
| ๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม | ๔              | ๑                                      | ๓                          | ๔                  | ๓.๒๐                                             | รับฟังความคิดเห็นของ<br>ผู้ใต้บังคับบัญชา                       |
| ๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน       | ๔              | ๑                                      | ๑                          | ๔                  | ๓.๒๐                                             | มีความละเอียดและรอบคอบ                                          |
| ๔. การบริการเป็นเลิศ                  | ๓              | ๑                                      | ๓                          | ๔                  | ๒.๔๐                                             | มีการปรับปรุงระบบการทำงาน                                       |
| ๕. การทำงานเป็นทีม                    | ๓              | ๑                                      | ๑                          | ๔                  | ๒.๔๐                                             | เข้าใจและเชื่อมโยงระบบการทำงาน                                  |
| <b>สมรรถนะประจำผู้บริหาร</b>          |                |                                        |                            |                    |                                                  |                                                                 |
| ๑. การเป็นผู้ดำเนินการเปลี่ยนแปลง     | ๓              | ๑                                      | ๑                          | ๔                  | ๒.๔๐                                             | การทำงานพร้อมที่จะมีการ<br>เปลี่ยนแปลงได้เสมอ                   |
| ๒. ความสามารถในการเป็นผู้นำ           | ๓              | ๑                                      | ๓                          | ๕                  | ๓                                                | รับฟังความคิดเห็นของคนอื่น                                      |
| ๓. ความสามารถในการพัฒนาคน             | ๓              | ๑                                      | ๓                          | ๕                  | ๓                                                | ไม่มีอคติกับผู้ใต้บังคับบัญชา                                   |
| ๔. การคิดเชิงกลยุทธ์                  | ๓              | ๑                                      | ๓                          | ๕                  | ๓                                                | การคิดอย่างสร้างสรรค์                                           |
| น้ำหนักรวม                            |                | ๓๐                                     | คะแนนรวม                   |                    | ๒๕.๘๐                                            |                                                                 |

สรุปผลการประเมิน

| องค์ประกอบการประเมิน               | คะแนน<br>(ร้อยละ) | ผลการประเมิน<br>(ร้อยละ) | หมายเหตุ |
|------------------------------------|-------------------|--------------------------|----------|
| ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน                | ๗๐                | ๕๙.๕๐                    |          |
| ๒. พฤติกรรมการปฏิบัติงาน (สมรรถนะ) | ๓๐                | ๒๕.๘๐                    |          |
| คะแนนรวม                           | ๑๐๐               | ๘๕.๓๐                    |          |

ระดับผลการประเมิน

- ☐ ต่ำเต้น (ร้อยละ ๔๐ ขึ้นไป)  
☒ ต่ำมาก (ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐)  
☐ ต่ำ (ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐)  
☐ พอใช้ (ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐)  
☐ ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

ส่วนที่ ๓ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล

| ผลสัมฤทธิ์ของงาน/<br>สมรรถนะที่เลือกพัฒนา<br>(๑) | วิธีการพัฒนา<br>(๒)                  | ช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนา<br>(๓) | วิธีการวัดผลในการพัฒนา<br>(๔)       |
|--------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------|
| ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน                     | ปรับปรุงระบบการทำงานให้มีประสิทธิภาพ | ขณะปฏิบัติงาน                  | ความพึงพอใจของผู้รับบริการเพิ่มขึ้น |

ส่วนที่ ๔ ข้อตกลงการปฏิบัติงาน

ชื่อ-นามสกุล (ผู้รับการประเมิน).....นางเจนจิรา ศรีอ่อน.....ตำแหน่ง...ผู้อำนวยการกองคลัง...ได้เลือกตัววัดผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการทำงาน ปฏิบัติราชการ (สรณะ) เพื่อขอรับการประเมิน โดยร่วมกับผู้ประเมินกำหนดตัวชี้วัด น้ำหนัก และเป้าหมายตัวชี้วัด รวมทั้งกำหนดน้ำหนักสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงานในแต่ละสมรรถนะ หรือได้ลงนามขอรับการข้อตกลงในการปฏิบัติงานราชการร่วมกันตั้งแต่เริ่มรอบระยะเวลาการประเมินแล้ว

ลงชื่อ.......... (ผู้รับการประเมิน)

(นางเจนจิรา ศรีอ่อน)

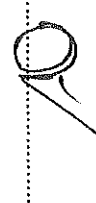
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง  
วันที่ ๓๑ มิ.ค. ๒๕๖๓

ลงชื่อ.......... (ผู้ประเมิน)

( นายทวิวัฒน์ บุญเรือง )

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล  
วันที่ ๓๑ มิ.ค. ๒๕๖๓

ส่วนที่ ๕ การรับทราบผลการประเมิน

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมิน และแผนพัฒนาการปฏิบัติงานราชการบุคคลแล้ว<br><br>(ลงชื่อ).....  ..... (ผู้รับการประเมิน)<br>(นางเจนจิรา ศรีอ่อน)<br>ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง<br>วันที่ ๓๑ มิ.ค. ๒๕๖๓ | <input checked="" type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมิน และผู้รับการประเมิน ได้ลงนามรับทราบแล้ว<br><br>ลงชื่อ.....  ..... (ผู้ประเมิน)<br>( นายทวิวัฒน์ บุญเรือง )<br>ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล<br>วันที่ ๓๑ มิ.ค. ๒๕๖๓ | <input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่.....<br>แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ<br>โดยมี..... เป็นพยาน<br>ลงชื่อ.....<br>(.....)<br>ตำแหน่ง.....<br>วันที่..... |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

ส่วนที่ ๖ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

☒ เห็นด้วยกับผลการประเมินข้างต้น

☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้

.....

ลงชื่อ.....

( นายทวีวัฒน์ บุญเรือง )

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม

วันที่ ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๗

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง

☐ เห็นด้วยกับผลการประเมินข้างต้น

☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้

.....

ลงชื่อ.....

( )

ตำแหน่ง

วันที่

ส่วนที่ ๗ มติคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน

☒ เห็นด้วยกับผลการประเมินข้างต้น

☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้

.....

คะแนนที่ควรได้รับร้อยละ ๘๕.๓๐

ลงชื่อ.....

( นายทวีวัฒน์ บุญเรือง )

ตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการกลั่นกรองฯ

วันที่ ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๗

ส่วนที่ ๘ ความเห็นของนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

☒ เห็นด้วยกับมติคณะกรรมการกลั่นกรองฯ

☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้

.....

คะแนนที่ควรได้รับร้อยละ ๘๕.๓๐

ลงชื่อ.....

( นายชาติรัฐ รุณระวงศ์ )

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม

วันที่ ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๗