

แบบประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น

รอบการประเมิน

☒ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง มีนาคม ๒๕๖๓)

☐ ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๓ ถึง กันยายน ๒๕๖๓)

ชื่อผู้รับการประเมิน.....นางจริยา.....สาคร.....ตำแหน่ง.....นักทรัพยากรบุคคล.....

ตำแหน่งประเภท.....วิชาการ.....ระดับ.....ชำนาญการ.....เลขที่ตำแหน่ง.....๓๑-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑.....

สังกัด.....สำนักปลัด.....

ส่วนที่ ๑ คะแนนผลการปฏิบัติงาน (ตามมาตราฐานทั่วไปการประเมินผลฯ ข้อ ๙)

ระดับ ครั้งที่	ดีเด่น	ดีมาก	ดี	พอใช้	ต้องปรับปรุง
ครั้งที่ ๑ คะแนน (%)		๗๗.๕๐			
ครั้งที่ ๒ คะแนน (%)					

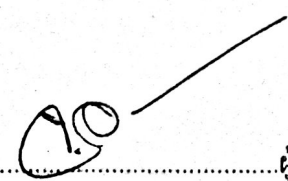
ส่วนที่ ๒ ข้อมูลการลา มาสาย และขาดราชการ

การลา ครั้งที่	ลาป่วย	ลากิจ	ลา อุปสมบท/ พิธีฮัจญ์	ลาคลอด บุตร	มาสาย	ขาด ราชการ	รวม (วัน)
ครั้งที่ ๑ (วัน)							
ครั้งที่ ๒ (วัน)							

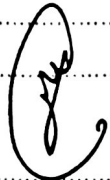
ส่วนที่ ๓ ข้อมูลการรักษาวินัย พฤติกรรม และอื่นๆ

ระดับ ครั้งที่	ว่ากล่าว ตักเตือน	ภาคทัณฑ์	หนักกว่า ภาคทัณฑ์ดี	ถูกสั่งพัก ราชการ	คดีอาญา	รวม (ครั้ง)
ครั้งที่ ๑ (ครั้ง)						
ครั้งที่ ๒ (ครั้ง)						

ส่วนที่ ๕ ความเห็นของผู้ประเมิน(ตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลฯ ข้อ๑๐)

ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒
☐ ควรเลื่อนขึ้นเงินเดือน ๑ ขั้น (มีคะแนนระดับดีเด่น หรือตามมาตรฐานทั่วไป การเลื่อนขึ้นเงินเดือนฯ ข้อ ๙กำหนด) ☒ ควรเลื่อนขึ้นเงินเดือน ๐.๕ ขั้น (มีคะแนนตั้งแต่ระดับพอใช้ขึ้นไป หรือมาตรฐานทั่วไปการเลื่อนขึ้นเงินเดือนฯ ข้อ ๘ กำหนด) ☐ ไม่ควรเลื่อนขึ้นเงินเดือน (มีคะแนนระดับต้องปรับปรุง หรือมาตรฐาน ทั่วไปการเลื่อนขึ้นเงินเดือนฯกำหนด)	☐ ควรเลื่อนขึ้นเงินเดือน ๑ ขั้น (มีคะแนนระดับดีเด่น หรือตามมาตรฐานทั่วไป การเลื่อนขึ้นเงินเดือนฯ ข้อ ๙กำหนด) ☐ ควรเลื่อนขึ้นเงินเดือน ๐.๕ ขั้น (มีคะแนนตั้งแต่ระดับพอใช้ขึ้นไป หรือมาตรฐานทั่วไปการเลื่อนขึ้นเงินเดือนฯ ข้อ ๘ กำหนด) ☐ ไม่ควรเลื่อนขึ้นเงินเดือน (มีคะแนนระดับต้องปรับปรุง หรือมาตรฐาน ทั่วไปการเลื่อนขึ้นเงินเดือนฯกำหนด)
ระบุเหตุผลในการเสนอเลื่อนขึ้นเงินเดือน (โดยเฉพาะ กรณีเสนอเลื่อนขึ้นเงินเดือน ๑ ขั้น หรือกรณีได้รับผล การประเมินระดับดีเด่น แต่เสนอเลื่อนขึ้นเงินเดือน ๐.๕ ขั้น เนื่องจากมีข้อจำกัดเรื่องโควตา หรือกรณี เสนอไม่ควรเลื่อนขึ้นเงินเดือนให้ชัดเจน)..... 	ระบุเหตุผลในการเสนอเลื่อนขึ้นเงินเดือน (โดยเฉพาะ กรณีเสนอเลื่อนขึ้นเงินเดือน ๑ ขั้น หรือกรณีได้รับผล การประเมินระดับดีเด่น แต่เสนอเลื่อนขึ้นเงินเดือน ๐.๕ ขั้น เนื่องจากมีข้อจำกัดเรื่องโควตา หรือกรณี เสนอไม่ควรเลื่อนขึ้นเงินเดือนให้ชัดเจน).....
	☐ ควรเลื่อนขึ้นเงินเดือน ๑.๕ ขั้น (ตามมาตรฐานทั่วไปการเลื่อนขึ้นเงินเดือนฯ ข้อ ๑๒ วรรคสอง) เหตุผล (ระบุมีคะแนนผลการประเมินระดับดีเด่น หรือมีหลักเกณฑ์เลื่อนขึ้นเงินเดือน ๑ ขั้น ในครั้งที่ ๑ แต่มีข้อจำกัดเรื่องโควตา และมีคะแนนผลการ ประเมินระดับดีเด่นหรือมีหลักเกณฑ์อีก ในครั้งที่ ๒ โดยมีโควตาและวงเงินให้สามารถเลื่อนขึ้นเงินเดือน ได้).....
(ลงชื่อ)..........ผู้ประเมิน (นางสาวจิราภรณ์ อินทรสกุล) ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓	(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน (นางสาวจิราภรณ์ อินทรสกุล) ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด วันที่.....

ส่วนที่ ๕ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)

ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒
☒ เห็นด้วยกับผู้ประเมิน ☐ มีความเห็นแตกต่างจากผู้ประเมิน ดังนี้  (ลงชื่อ)..... (นายธนศ กาญจนบุรakit) ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลมะกรูด วันที่.....	☐ เห็นด้วยกับผู้ประเมิน ☐ มีความเห็นแตกต่างจากผู้ประเมิน ดังนี้ (ลงชื่อ)..... (นายธนศ กาญจนบุรakit) ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลมะกรูด วันที่.....

ส่วนที่ ๒ ความเห็นของคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือน

ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒
☒ เห็นด้วยกับผู้ประเมิน ☐ มีความเห็นแตกต่างจากผู้ประเมิน ดังนี้ เหตุผลระบุ..... ควรเลื่อนขึ้นเงินเดือน.....ขึ้น	☐ เห็นด้วยกับผู้ประเมิน ☐ มีความเห็นแตกต่างจากผู้ประเมิน ดังนี้ เหตุผลระบุ..... ควรเลื่อนขึ้นเงินเดือน.....ขึ้น
(ลงชื่อ)..... (นายธเนศ กาญจนบุรณิกภพ) ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลมะกูด วันที่.....	(ลงชื่อ)..... (นายธเนศ กาญจนบุรณิกภพ) ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลมะกูด วันที่.....

ส่วนที่ ๗ ความเห็นของนายก อบจ./นายกเทศมนตรี/นายก อบต.

ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒
☒ เห็นด้วยกับมติคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นฯ ☐ มีความเห็นแตกต่างกับมติคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นดังนี้ ดังนี้ เหตุผลระบุ..... ให้ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน.....ขั้น (ลงชื่อ)..... (นายมนตรี ดอเลาะ) ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลมะกูด	☐ เห็นด้วยกับมติคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นฯ ☐ มีความเห็นแตกต่างกับมติคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นดังนี้ ดังนี้ เหตุผลระบุ..... ให้ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน.....ขั้น (ลงชื่อ)..... (นายมนตรี ดอเลาะ) ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลมะกูด

ไม่ระบุ
ข้อ ๑๑

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น

รอบการประเมิน ☒ ครั้งที่ ๑ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓
☐ ครั้งที่ ๒ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ข้อมูลประวัติส่วนตัว

ผู้รับการประเมิน		
ชื่อ - นามสกุล นางจรรยา สาร	ตำแหน่ง (ชื่อตำแหน่งในสายงาน) นักทรัพยากรบุคคล	ระดับตำแหน่ง ข้าราชการ
ประเภทตำแหน่ง วิชาการ	ตำแหน่งเลขที่ ๓๑-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	สังกัด สำนักปลัด
ผู้ประเมิน		
ชื่อ - นามสกุล นางสาวจิราภรณ์ อินทรสกุล	ตำแหน่ง (ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน) หัวหน้าสำนักปลัด	

ส่วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐)

โครงการ/งาน/กิจกรรม (๑)	น้ำหนัก (๒)	เป้าหมาย (๓)			ผลการปฏิบัติงาน (๗)																รวมคะแนน ผลการ ปฏิบัติงาน (๑๑) = (๘)+(๙) +(๑๐)	ผลสัมฤทธิ์ ของงาน (๑๒) = (๒) x (๑๑) ๑๐	เหตุผลที่ทำให้ งานบรรลุ/ ไม่บรรลุเป้าหมาย (๑๓)		
		เชิง ปริมาณ (๔)	เชิงคุณภาพ (๕)	เชิง ประโยชน์ (๖)	ปริมาณ (๘)					คุณภาพ (๙)					ประโยชน์ (๑๐)										
					๐.๕	๑	๑.๕	๒	๒.๕	๓	๐.๕	๑	๑.๕	๒	๒.๕	๓	๐.๕	๑	๑.๕	๒				๒.๕	๓
๑.การบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย เลื่อนระดับพนักงานเทศบาล และการสรรหาพนักงานจ้าง	๓๐	สามารถ ดำเนินการ บรรจุแต่งตั้ง พนักงานตาม เวลาที่กำหนด จำนวน ๗ ราย	การบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย เลื่อน ระดับพนักงาน เทศบาลและการ สรรหาพนักงาน จ้างถูกต้องตาม ระเบียบที่ กำหนดร้อยละ ๙๐	สามารถบรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย เลื่อนระดับ พนักงานเทศบาล และการสรรหา พนักงานจ้างเสร็จ ตามเวลาที่ กำหนดร้อยละ ๑๐๐					✓						✓								8.5	$\frac{255}{10}$ = 25.50	
๒.การจัดทำคำสั่งเลื่อนชั้น เงินเดือนข้าราชการและ ลูกจ้างประจำประจำปี ครั้งที่ ๒ แล้วเสร็จภายในกำหนด	๒๐	ดำเนินการเลื่อน ชั้นให้แก่พนักงาน เทศบาลและ พนักงานจ้าง จำนวน ๒๑ ราย	คำสั่ง ถูกต้องและ ทันกำหนด	เพื่อใช้เป็น ข้อมูลการ บริหารงาน บุคคล					✓						✓							✓	9.5	$\frac{190}{10}$ = 19	
๓.การบันทึกและปรับปรุงข้อมูล ระบบข้อมูลกลางองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๐	สามารถ ดำเนินการเสร็จ ตามกำหนด มี.ค. ๒๕๖๓	ดำเนินการ แล้วเสร็จ ตามกำหนด	เพื่อใช้เป็น ฐานข้อมูล					✓						✓							✓	8.5	$\frac{170}{10} = 17$	
ฯลฯ																									
น้ำหนักรวม	๗๐																						คะแนนที่ได้		

ส่วนที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) (ร้อยละ ๓๐) สำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการ

ตัวชี้วัดสมรรถนะ (๑)	น้ำหนัก (๒)	ระดับที่ คาดหวัง/ ต้องการ (๓)	ระดับที่ ประเมินได้ (๔)	คะแนน ที่ได้ (๕)	ผลการประเมิน (๖) = (๒) x (๕) ๕	ระบุเหตุการณ์/พฤติกรรม ที่ผู้รับการประเมินแสดงออก (๗)
สมรรถนะหลัก (สำหรับทุกประเภท)						
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	๑	2	5	$20/5 = 4$	
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔	๑	1	4	$16/5 = 3.2$	
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	๑	2	5	$20/5 = 4$	
๔. การบริการเป็นเลิศ	๔	๑	2	5	$20/5 = 4$	
๕. การทำงานเป็นทีม	๔	๑	1	4	$16/5 = 3.2$	
สมรรถนะประจำสายงานงาน (อย่างน้อย ๓ สมรรถนะ)						
๑. การคิดวิเคราะห์	๓	๑	1	4	$12/5 = 2.4$	
๒. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๔	๑	1	4	$16/5 = 3.2$	
๓. การแก้ไขปัญหาและดำเนินการเชิงรุก	๓	๑	1	4	$12/5 = 2.4$	
น้ำหนักรวม	๓๐			คะแนนรวม	26.40	

สรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน (๑)	คะแนน (ร้อยละ) (๒)	ผลการประเมิน (ร้อยละ) (๓)	หมายเหตุ
๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๗๐	๖๖.๕๐	
๒. พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)	๓๐	๒๖.๕๐	
คะแนนรวม	๑๐๐	๙๓.๐๐	

ระดับผลการประเมิน

- ☐ ดีเด่น (ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป)
- ☒ ดีมาก (ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐)
- ☐ ดี (ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐)
- ☐ พอใช้ (ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐)
- ☐ ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

ส่วนที่ ๓ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล

ผลสัมฤทธิ์ของงาน / สมรรถนะที่เลือกพัฒนา (๑)	วิธีการพัฒนา (๒)	ช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนา (๓)	วิธีการวัดผลในการพัฒนา (๔)
การบริการเป็นเลิศ	สอนงานจากพนักงานภายในหน่วยงาน ที่มีสมรรถนะด้านนี้สูง	ขณะปฏิบัติงาน/ช่วงเวลาพัก	ความพึงพอใจของผู้รับบริการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๒

ส่วนที่ ๔ ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ

ชื่อ-นามสกุล (ผู้ทำข้อตกลง) นางจริยา สาคร ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ได้เลือกตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) เพื่อขอรับการประเมิน โดยร่วมกับผู้ประเมิน (ผู้รับข้อตกลง) ในการกำหนดน้ำหนักและเป้าหมายตัวชี้วัด รวมทั้งกำหนดน้ำหนักสมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำสายงานงานในแต่ละสมรรถนะ พร้อมลงชื่อรับทราบข้อตกลงการปฏิบัติราชการร่วมกันตั้งแต่เริ่มระยะเวลาประเมิน

ลงชื่อ (ผู้รับการประเมิน)

(นางจริยา สาคร)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

วันที่

ลงชื่อ (ผู้ประเมิน)

(นางสาวจิราภรณ์ อินทรสกุล)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด

วันที่ ๓๑ มี.ค ๒๕๖๖

ส่วนที่ ๕ การรับทราบผลการประเมิน

☒ ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคลแล้ว ลงชื่อ (ผู้รับการประเมิน) (นางจริยา สาคร) ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ วันที่	☒ ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบแล้ว ลงชื่อ (ผู้ประเมิน) (นางสาวจิราภรณ์ อินทรสกุล) ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด วันที่ ๓๑ มี.ค ๒๕๖๖	☐ ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ โดยมี..... เป็นพยาน ลงชื่อ พยาน (.....) ตำแหน่ง..... วันที่
---	--	--