

ที่ นศ ๐๐๑๘.๑/ ว ๑๕๖

ศาลากลางจังหวัดนครศรีธรรมราช
ถนนราชดำเนิน นศ ๘๐๐๐๐

๒๑ มีนาคม ๒๕๕๙

เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตำแหน่งนายอำเภอ รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙)

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ (ยกเว้นอำเภอถ้ำพรรณรา และอำเภอช้างกลาง)

อ้างถึง ประกาศกรมการปกครอง เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัด กรมการปกครอง ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๕๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ ปผ.๑ ปผ.๒ และปผ.๓ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามประกาศกรมการปกครอง เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัด กรมการปกครอง ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๕๒ กำหนดให้จังหวัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้นและระดับสูง (ตำแหน่งปลัดจังหวัดและนายอำเภอ) ให้กรมการปกครองเพื่อเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติราชการระดับกรมพิจารณาก่อนเสนอต่อผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือน นั้น

บัดนี้ใกล้ถึงปลายรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้นและระดับสูง (ตำแหน่งปลัดจังหวัดและนายอำเภอ) ในรอบการประเมินที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙) แล้ว จึงขอให้อำเภอดำเนินการส่งแบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้นและระดับสูง ตามแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ ปผ.๑ ปผ.๒ และปผ.๓ ให้กลุ่มงานปกครอง ที่ทำการปกครองจังหวัดนครศรีธรรมราช ภายในวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๕๙ เพื่อจักได้ดำเนินการตามขั้นตอนส่งให้กรมการปกครองต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายถาวรวัฒน์ คงแก้ว)
ปลัดจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครศรีธรรมราช

ที่ทำการปกครองจังหวัด (กลุ่มงานปกครอง)
โทร./โทรสาร ๐-๗๕๓๕-๖๑๓๓,๐-๗๕๓๑-๐๐๙๖
www.pokkrongnakhon.com

(เอกสารผนวก ก แนบท้ายประกาศกรมการปกครอง ลงวันที่ 28 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2552)

แบบ ปผ.1



กรมการปกครอง

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน ☐ รอบที่ ๑ ๑ ตุลาคม_____ ถึง ๓๑ มีนาคม _____
☐ รอบที่ ๒ ๑ เมษายน_____ ถึง ๓๐ กันยายน _____

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว)_____
ตำแหน่ง_____ ประเภทตำแหน่ง _____
ระดับตำแหน่ง_____ สังกัด _____

ชื่อผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) _____
ตำแหน่ง _____

คำชี้แจง

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการนี้มีด้วยกัน 3 หน้า ประกอบด้วย

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน เพื่อระบุรายละเอียดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ 2 : สรุปผลการประเมิน โดยใช้เพื่อกรอกค่าคะแนนการประเมินในองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน องค์ประกอบด้านพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ และน้ำหนักของทั้งสององค์ประกอบ ในแบบสรุปส่วนที่ 2 นี้ ยังใช้สำหรับคำนวณคะแนนผลการปฏิบัติราชการรวมด้วย

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้นำมาจากแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้
- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ให้นำมาจากแบบประเมินสมรรถนะ โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

ส่วนที่ 3 : แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ 4 : การรับทราบผลการประเมิน ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบผลการประเมิน

ส่วนที่ 5 : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปกลั่นกรองผลการประเมิน แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ และให้ความเห็น

ส่วนที่ ๒ : การสรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ก x ข)
องค์ประกอบที่ ๑ : ผลสัมฤทธิ์ของงาน		๗๐ %	
องค์ประกอบที่ ๒ : พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)		๓๐ %	
	รวม	๑๐๐ %	

ระดับผลการประเมิน

- ☐ ดีเด่น
- ☐ ดีมาก
- ☐ ดี
- ☐ พอใช้
- ☐ ต้องปรับปรุง

ส่วนที่ ๓ : แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล

ความรู้/ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาที่ต้องการ การพัฒนา

ส่วนที่ ๔ : การรับทราบผลการประเมิน

ผู้รับการประเมิน :

☐ ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคลแล้ว ลงชื่อ : .....

ตำแหน่ง : .....

วันที่ : .....

ผู้ประเมิน :

☐ ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ ลงชื่อ : .....

☐ ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่ ..... ตำแหน่ง : .....

แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ วันที่ : .....

โดยมี ..... เป็นพยาน

ลงชื่อ : .....พยาน

ตำแหน่ง : .....

วันที่ : .....

ส่วนที่ ๕ : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป :

☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน

☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ : .....

ตำแหน่ง : .....

วันที่ : .....

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) :

☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน

☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ : .....

ตำแหน่ง : .....

วันที่ : .....

(เอกสารผนวก ข แนบท้ายประกาศกรมการปกครอง ลงวันที่ ๒๘ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๒)

แบบ ปผ.๒

แบบกำหนดและประเมินสมรรถนะ

รอบการประเมิน ☐ ครั้งที่ ๑ ๑ ตุลาคม _____ ถึง ๓๑ มีนาคม _____
☐ ครั้งที่ ๒ ๑ เมษายน _____ ถึง ๓๐ กันยายน _____

ช่วงต้นรอบการประเมิน

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) _____ **ตำแหน่ง** _____ **สังกัด** _____ **ลงนาม** _____ **(รับทราบข้อตกลง)**
ชื่อผู้ให้ข้อมูลหรือความเห็นประกอบ (ถ้ามี) (นาย/นาง/นางสาว) _____ **ตำแหน่ง** _____ **สังกัด** _____ **ลงนาม** _____ **(รับทราบข้อตกลง)**
ชื่อผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) _____ **ตำแหน่ง** _____ **สังกัด** _____ **ลงนาม** _____ **(รับทราบข้อตกลง)**
ชื่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (นาย/นาง/นางสาว) _____ **ตำแหน่ง** _____ **สังกัด** _____ **ลงนาม** _____ **(รับทราบข้อตกลง)**

สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง (ก)	ระดับที่ประเมินได้ (ข)	ผลการประเมิน (ค = ข – ก)
สมรรถนะหลัก			
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์			
๒. บริการที่ดี			
๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ			
๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม			
๕. การทำงานเป็นทีม			

หลักเกณฑ์การประเมินสมรรถนะ ใช้สูตรการคำนวณ ดังนี้

$$\frac{\text{จำนวนสมรรถนะที่ผ่านการประเมิน*}}{\text{จำนวนสรรถนะที่ประเมินทั้งหมด}} \times ๑๐๐$$

สมรรถนะที่ผ่านการประเมิน* หมายถึง สมรรถนะที่มีผลการประเมินในช่อง ค ตั้งแต่ ๐ คะแนนขึ้นไป (ไม่ติดลบ)

สรุปคะแนนการประเมินสมรรถนะ เท่ากับ

$$\frac{.....}{.....} \times ๑๐๐ = \text{ร้อยละ } .....$$

หมายเหตุ : รายละเอียดสมรรถนะที่ใช้ประกอบการประเมินและระดับที่คาดหวัง ให้เป็นไปตามพจนานุกรมสมรรถนะและเกณฑ์ระดับความคาดหวังแนบท้ายแบบประเมินนี้

ช่วงปลายรอบการประเมิน

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) _____ **ตำแหน่ง** _____ **สังกัด** _____ **ลงนาม** _____ **(รับทราบผลการประเมินสมรรถนะ)**
ชื่อผู้ให้ข้อมูลหรือความเห็นประกอบ (ถ้ามี) (นาย/นาง/นางสาว) _____ **ตำแหน่ง** _____ **สังกัด** _____ **ลงนาม** _____ **(ยืนยันผลการประเมินสมรรถนะ)**
ชื่อผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) _____ **ตำแหน่ง** _____ **สังกัด** _____ **ลงนาม** _____ **(ยืนยันผลการประเมินสมรรถนะ)**
ชื่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (นาย/นาง/นางสาว) _____ **ตำแหน่ง** _____ **สังกัด** _____ **ลงนาม** _____ **(เห็นชอบผลการประเมินสมรรถนะ)**

แบบ ปผ.๓

แบบกำหนดและประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

รอบการประเมิน ☐ ครั้งที่ ๑ ๑ ตุลาคม _____ ถึง ๓๑ มีนาคม _____
☐ ครั้งที่ ๒ ๑ เมษายน _____ ถึง ๓๐ กันยายน _____

ช่วงต้นรอบการประเมิน

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) _____ตำแหน่ง_____สังกัด_____ ลงนาม _____ (รับทราบข้อตกลง)
ชื่อผู้ให้ข้อมูลหรือความเห็นประกอบ (ถ้ามี) (นาย/นาง/นางสาว) _____ตำแหน่ง_____สังกัด_____ ลงนาม _____ (รับทราบข้อตกลง)
ชื่อผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) _____ตำแหน่ง_____สังกัด_____ ลงนาม _____ (รับทราบข้อตกลง)
ชื่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (นาย/นาง/นางสาว) _____ตำแหน่ง_____สังกัด_____ ลงนาม _____ (รับทราบข้อตกลง)

ตัวชี้วัดผลงาน	คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย					คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ร้อยละ) (ข)	รวมคะแนน (กXขX๒๐)
	๑	๒	๓	๔	๕			
๑.								
๒.								
๓.								
๔.								

ช่วงปลายรอบการประเมิน

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) _____ตำแหน่ง_____ สังกัด_____ลงนาม _____ (รับทราบผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน)
ชื่อผู้ให้ข้อมูลหรือความเห็นประกอบ (ถ้ามี) (นาย/นาง/นางสาว) _____ตำแหน่ง_____ สังกัด_____ลงนาม _____ (ยืนยันผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน)
ชื่อผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) _____ตำแหน่ง_____ สังกัด_____ลงนาม _____ (ยืนยันผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน)
ชื่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (นาย/นาง/นางสาว) _____ตำแหน่ง_____ สังกัด_____ลงนาม_____ (เห็นชอบผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน)

(เอกสารผนวก จ แนบท้ายประกาศกรมการปกครอง ลงวันที่ 28 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2552)

ระดับความคาดหวังของสมรรถนะหลัก
สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมการปกครอง

ประเภทตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	ระดับความคาดหวังของสมรรถนะหลัก				
		การมุ่งผลสัมฤทธิ์	บริการที่ดี	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	การทำงานเป็นทีม
ทั่วไป	ระดับปฏิบัติงาน	1	1	1	1	1
	ระดับชำนาญงาน	1	1	1	1	1
	ระดับอาวุโส	2	2	2	2	2
	ระดับทักษะพิเศษ	2	2	2	2	2
วิชาการ	ระดับปฏิบัติการ	1	1	1	1	1
	ระดับชำนาญการ	2	2	2	2	2
	ระดับชำนาญการพิเศษ	3	3	3	3	3
	ระดับเชี่ยวชาญ	4	4	4	4	4
	ระดับทรงคุณวุฒิ	5	5	5	5	5
อำนวยการ	ระดับต้น	3	3	3	3	3
	ระดับสูง	4	4	4	4	4