

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
(สำหรับประเภททั่วไป ตำแหน่งเจ้าพนักงานเภสัชกรรม ระดับปฏิบัติงาน)

- ☐ ครั้งที่ 1 วันที่ 1 ตุลาคม 2566 ถึง 31 มีนาคม 2567
- ☐ ครั้งที่ 2 วันที่ 1 เมษายน 2567 ถึง 30 กันยายน 2567

รอบการประเมิน

ผู้รับการประเมิน		
เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานเภสัชกรรม
ตำแหน่งประเภท วิชาการ	ระดับ ปฏิบัติงาน	เลขที่ตำแหน่ง
งาน/กลุ่ม.....	รพ.สต. อำเภอ	กองสาธารณสุข องค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น
ผู้ประเมิน		
เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท	ระดับ.....	งาน/กลุ่ม.....
รพ.สต. อำเภอ	กองสาธารณสุข องค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น	

ส่วนที่ 1 การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๗๐)

1.1 ก่อนเริ่มรอบการประเมิน

ลำดับ ที่	ผลสัมฤทธิ์ ของงาน (A)	ตัวชี้วัด (B)	น้ำหนัก (ร้อยละ) (C)	ระดับคะแนนและค่าเป้าหมาย (D)				
				1	2	3	4	5
1.								
2.								
3.								
	รวม		70	-	-	-	-	-

หมายเหตุ

1. ในกรณีมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หรือระดับสูงขึ้น ให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานมากำหนดเป็นการ

ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในรอบการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ

2. กรณีช่อง “ผลสัมฤทธิ์ของงาน” หรือช่อง “ตัวชี้วัด” หากไม่สามารถกรอกรายละเอียดได้พอ อาจทำเป็นหลักฐานแนบท้ายแบบประเมินได้

1.2 หลังสิ้นรอบการประเมิน

ลำดับ ตัวชี้วัด	การประเมินตนเอง			ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน (ระดับคะแนน) (H)	คะแนนที่ได้ $(I) = (C) \times (H)$ 5
	ผลการดำเนินงาน ที่สำเร็จตามตัวชี้วัด (E)	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ ความสำเร็จ (F)	ผลการประเมิน (ระดับคะแนน) (G)		
1.					
2.					
3.					
	รวม		-	-	

หมายเหตุ หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ หมายถึง หลักฐาน/เอกสารที่แสดงยืนยันต่อผู้ประเมินว่า ผลสัมฤทธิ์ของงานสำเร็จอยู่ในระดับคะแนนและค่าเป้าหมายใด

ส่วนที่ 2 การประเมินสมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐)

สมรรถนะ (A)	น้ำหนัก (ร้อยละ) (B)	ระดับที่คาดหวัง ตาม มาตรฐาน กำหนด ตำแหน่ง (C)	ระดับสมรรถนะที่ค้นพบ			คะแนน ที่ได้ตาม ตาราง เปรียบเทียบ (G)	ผลคะแนน ที่ได้ (H) = $\frac{(B) \times (G)}{5}$
			เมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะ		ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน (ระดับ) (F)		
			การประเมินตนเอง				
			หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ ความสำเร็จ (D)	ผลการประเมิน (ระดับ) (E)			
สมรรถนะหลัก							
1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	3	1					
2. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	3	1					
3. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	3	1					
4. การบริการเป็นเลิศ	3	1					
5. การทำงานเป็นทีม	3	1					
สมรรถนะประจำสายงาน							
1. การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	3	1					
2. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	3	1					
3. การให้ความรู้และการสร้างความสัมพันธ์	3	1					
4. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	3	1					
5. จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม	3	1					

รวม	30	-	-	-	-	-	
-----	----	---	---	---	---	---	--

ส่วนที่ 3 ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานฉบับนี้จัดทำขึ้น ระหว่างชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง..... ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้รับการประเมิน กับ ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้ประเมิน ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ได้มีข้อตกลงร่วมกันกำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ส่วนที่ 1 การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และส่วนที่ 2 การประเมินสมรรถนะ เพื่อใช้สำหรับประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมิน ครั้งที่ 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยผู้รับการประเมินขอให้ข้อตกลงว่า จะมุ่งมั่นปฏิบัติงานให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมาย และเกิดประโยชน์แก่ประชาชนหรือทางราชการตามที่ได้ตกลงไว้ และผู้ประเมินขอให้ข้อตกลงว่า ยินดีให้คำแนะนำ คำปรึกษาในการปฏิบัติงานแก่ผู้รับการประเมิน และจะประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยความเป็นธรรม โปร่งใสตามที่ได้ตกลงกันไว้ โดยทั้งสองฝ่ายได้รับทราบข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานร่วมกันแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

ลงชื่อ.....(ผู้ประเมิน)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

ส่วนที่ 4 สรุปผลการประเมิน

4.1 ผลการประเมินตนเอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ได้ประเมินตนเองตามเอกสารหรือหลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จที่มีอยู่จริง

(ลงชื่อ).....ผู้รับการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

4.2 ผลการประเมินของผู้ประเมิน

รายการ	คะแนนเต็ม (ร้อยละ)	ผลการประเมิน (ร้อยละ)	ระดับผลการ ประเมิน
1. ผลสัมฤทธิ์ของงาน	70		 ดีเด่น ตั้งแต่ร้อยละ 90 ขึ้นไป
2. การประเมินสมรรถนะ	30		 ดีมาก ตั้งแต่ร้อยละ 80 แต่ไม่ถึงร้อยละ 90
รวม	100		 ดี ตั้งแต่ร้อยละ 70 แต่ไม่ถึงร้อยละ 80
			 พอใจ ตั้งแต่ร้อยละ 60 แต่ไม่ถึงร้อยละ 70
			 ต้องปรับปรุง ต่ำกว่าร้อยละ 60

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

ผลสัมฤทธิ์ของงานหรือ สมรรถนะ ที่เลือกพัฒนา (ก)	วิธีการพัฒนา (ข)	ช่วงเวลาและระยะ เวลา การพัฒนา (ค)	วิธีการวัดผลในการพัฒนา (ง)

ส่วนที่ 6 การแจ้งและรับทราบผลการประเมิน

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

ส่วนที่ 7 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)

☐ เห็นชอบกับผลคะแนนของผู้ประเมิน ☐ มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ 1. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล..... 2. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล..... รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ..... ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....	
---	--

ส่วนที่ 8 ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เห็นชอบกับผลคะแนนของ ☐ ผู้ประเมิน ตามส่วนที่ 4 หรือ ☐ ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ตามส่วนที่ 7

มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ 1. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....

2. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....

รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

ลงชื่อ ว่าที่ร้อยเอก

(พงเจตน์ พรภุณา)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น

ประธานคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน

วันที่.....

ส่วนที่ 9 ผลการพิจารณาของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด

☐ เห็นชอบตามความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

☐ มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ 1. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....

2. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....

รวมคะแนนที่ได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

ลงชื่อ.....

(นายประสิทธิ์ ทองแท้ไทย)

ตำแหน่ง รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น

ปฏิบัติราชการแทน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น

วันที่.....



ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ

โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล.....

กองสาธารณสุข องค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น

ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม ถึง 31 มีนาคม / 1 เมษายน ... ถึง 30 กันยายน

1. ข้อตกลงระหว่าง

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

ตำแหน่ง.....

ผู้รับคำรับรอง

และ

yyyyyyyyyyyyyyyyyyyy

ตำแหน่ง.....

ผู้ทำคำรับรอง

2. ข้อตกลงนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มีใช้สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา 6 เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ถึง 31 มีนาคม / 1 เมษายน ถึง 30 กันยายน

3. รายละเอียดของข้อตกลงได้แก่ กรอบการประเมินผลตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐานเป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่ปรากฏในเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้

4. ข้าพเจ้า xxxxxxxxxxxxxxxx ตำแหน่ง..... ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ yyyyyyyyyyyyyyy ตำแหน่ง..... ได้พิจารณาและเห็นชอบกับ กรอบการประเมินผลตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐานเป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่ปรากฏในเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับและตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ yyyyyyyyyyyyyyy ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตาม 3 แล้ว ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

5.ข้าพเจ้า yyyyyyyyyyyyyyy ตำแหน่ง..... ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตาม 3 แล้ว ขอให้ข้อตกลงกับ xxxxxxxxxxxxxxxx ตำแหน่ง..... ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนตามที่ให้คำรับรองไว้

6.ผู้รับข้อตกลงและผู้ข้อตกลงได้เข้าใจข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(yyyyyyyyyyyyyyyy)

(xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

1 เมษายน / 1 ตุลาคม

1 เมษายน / 1 ตุลาคม

รายละเอียดตัวชี้วัดตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการ

ระหว่างxxxxxxxxxxxxxxxxxxx ตำแหน่ง.....

กับ yyyyyyyyyyyyyyyyyyy ตำแหน่ง.....

.....
ส่วนที่ 1 การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ 70)

ประเด็นการประเมิน :

ตัวชี้วัดที่ 1 :

น้ำหนัก : น้ำหนัก 25

คำอธิบาย :

เกณฑ์การให้คะแนน :

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ระดับคะแนนและค่าเป้าหมาย				
		1	2	3	4	5

ผู้กำกับตัวชี้วัด : xxxxxxxxxxxxxxxxxxx

ผู้จัดเก็บตัวชี้วัด : yyyyyyyyyyyyyyyyy

หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ

- 1.
- 2.
- 3.

ประเด็นการประเมิน :

ตัวชี้วัดที่ 2 :

น้ำหนัก :

คำอธิบาย :

เกณฑ์การให้คะแนน :

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ระดับคะแนนและค่าเป้าหมาย				
		1	2	3	4	5

ผู้กำกับตัวชี้วัด : xxxxxxxxxxxxxxxx

ผู้จัดเก็บตัวชี้วัด : yyyyyyyyyyyyyyy

หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ

- 1.
- 2.
- 3.

ประเด็นการประเมิน :

ตัวชี้วัดที่ 3 :

น้ำหนัก :

คำอธิบาย :

เกณฑ์การให้คะแนน : กำหนดเป็นคะแนนเป็น 5 ระดับ โดยพิจารณาจากระดับความสำเร็จ (ร้อยละ) ตามเป้าหมายแต่ละระดับดังนี้

ระดับคะแนนและ ค่าเป้าหมาย	ผลสำเร็จของงานเทียบกับเป้าหมาย (ร้อยละ)
1	ต่ำกว่าร้อยละ 60
2	ตั้งแต่ร้อยละ 60 แต่ไม่ถึง ร้อยละ 70
3	ตั้งแต่ร้อยละ 70 แต่ไม่ถึง ร้อยละ 80
4	ตั้งแต่ร้อยละ 80 แต่ไม่ถึง ร้อยละ 90
5	ตั้งแต่ร้อยละ 90 ขึ้นไป

โดยพิจารณาจาก :

ผู้กำกับตัวชี้วัด : xxxxxxxxxxxxxxxx

ผู้จัดเก็บตัวชี้วัด : yyyyyyyyyyyyyyy

หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ

- 1.
- 2.
- 3.

ส่วนที่ 2 การประเมินสมรรถนะ (ร้อยละ 30)

สมรรถนะ (A)	น้ำหนัก (ร้อยละ) (B)	ระดับ ที่คาดหวัง ตาม มาตรฐาน กำหนด ตำแหน่ง (C)	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ
สมรรถนะหลัก			
1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	3	1	
2. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	3	1	
3. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	3	1	
4. การบริการเป็นเลิศ	3	1	
5. การทำงานเป็นทีม	3	1	
สมรรถนะประจำสายงาน			
1. การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	3	1	
2. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	3	1	
3. การให้ความรู้และการสร้างความสัมพันธ์	3	1	
4. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	3	1	

5. จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม	3	1	
รวม	30	-	-

