

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
(สำหรับประเภทวิชาการ ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ ระดับปฏิบัติการ)

- ☐ 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 พยาบาลวิชาชีพ
ตำแหน่งประเภท วิชาการ	ระดับ ปฏิบัติการ	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. การแก้ไขปัญหาแบบมืออาชีพ	3	1					
2. การคิดวิเคราะห์	3	1					
3. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	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

ส่วนที่ 5 แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ

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

ระหว่างxxxxxxxxxxxxxxxxx ตำแหน่ง.....

กับ yyyyyyyyyyyyyyyyyy ตำแหน่ง.....

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

ประเด็นการประเมิน :

ตัวชี้วัดที่ 1 :

น้ำหนัก : น้ำหนัก 25

คำอธิบาย :

เกณฑ์การให้คะแนน :

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ระดับคะแนนและค่าเป้าหมาย				
		1	2	3	4	5

ผู้กำกับตัวชี้วัด : xxxxxxxxxxxxxxxxx

ผู้จัดเก็บตัวชี้วัด : yyyyyyyyyyyyyyy

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. การแก้ไขปัญหาแบบมืออาชีพ	3	1	
2. การคิดวิเคราะห์	3	1	
3. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	3	1	
4. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	3	1	

5. จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม	3	1	
รวม	30	-	-

