

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

 ครั้งที่ ๑

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔

 ครั้งที่ ๒

วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔

ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

รอบการประเมิน

ผู้รับการประเมิน

เลขประจำตัวประชาชน.....	ชื่อ-นามสกุล.....นายวิทยา แรงจริง.....	ตำแหน่ง.....หัวหน้าสำนักปลัด.....
ตำแหน่งประเภท.....อำนวยการท้องถิ่น.....	ระดับ.....ต้น.....	เลขที่ตำแหน่ง.....
งาน.....	ฝ่าย.....	สำนักปลัดเทศบาล.....

ผู้ประเมิน

เลขประจำตัวประชาชน.....	ชื่อ-นามสกุล.....ร้อยโทกิตติชัย เจริญยิ่ง.....	ตำแหน่ง.....ปลัดเทศบาล.....
ตำแหน่งประเภท.....บริหารท้องถิ่น.....	ระดับกลาง.....	สำนัก.....

ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๗๐)

๑.๑ ก่อนเริ่มรอบการประเมิน

ลำดับ ที่	ผลสัมฤทธิ์ของงาน (A)	ตัวชี้วัด (B)	น้ำหนัก (ร้อยละ) (C)	ระดับคะแนนและค่าเป้าหมาย (D)				
				๑	๒	๓	๔	๕
๑.	การควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างในสังกัดสำนักปลัด ตามบันทึกข้อตกลงรอบการประเมิน ๑/๒๕๖๔ และตามแผนการปฏิบัติงาน	ร้อยละความสำเร็จของการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างในสังกัดสำนักปลัด ตามบันทึกข้อตกลงรอบการประเมิน ๑/๒๕๖๔ มีผลการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับดีมาก	๓๐	๑๓ คน	๑๕ คน	๑๗ คน	๑๙ คน	๒๑ คน
๒.	ควบคุมดูแลการดำเนินงานโครงการแก้ไขปัญหายาเสพติด (สำนักปลัด)	- การขยายผลโครงการร้อยใจรักษ์ - การสนับสนุนและส่งเสริมการประกอบอาชีพในเขตเทศบาลตำบลเวียง	๒๐	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐
๓.	การควบคุมดูแลการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ ตามประกาศคณะกรรมการกลางฯ พ.ศ. ๒๕๖๓	การปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ ตามประกาศคณะกรรมการกลางฯ พ.ศ. ๒๕๖๓ มีความถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์และหนังสือสั่งการ	๒๐	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐
	รวม		๗๐	-	-	-	-	-

หมายเหตุ ๑. ในกรณีมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หรือระดับสูงขึ้น ให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานมากำหนดเป็นการ ประเมิน

ผลสัมฤทธิ์ของงานในรอบการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ

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

๑.๒ หลังสิ้นรอบการประเมิน

ลำดับ ตัวชี้วัด	การประเมินตนเอง			ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน (ระดับคะแนน) (H)	คะแนนที่ได้ $(I) = (C) \times (H)$ ๕
	ผลการดำเนินงาน ที่สำเร็จตามตัวชี้วัด (E)	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ ความสำเร็จ (F)	ผลการประเมิน (ระดับคะแนน) (G)		
๑.	- พนักงาน/ลูกจ้าง ที่ปฏิบัติงานได้ในระดับดีมาก จำนวน ๑๙ คน	แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างในสังกัดสำนักปลัด ตามบันทึกข้อตกลงรอบการประเมิน ๑/๒๕๖๔	๔		
๒.	- การดำเนินงานโครงการแก้ไขปัญหายาเสพติด มีการอบรมการเลี้ยงไก่ไข่ และมอบพันธุ์ไก่ให้กับประชาชนบ้านวังลาว	การจัดกิจกรรมในการแก้ไขปัญหาเสพติดแบบประเมินผลการอบรม รายงานผลการดำเนินโครงการ	๔		
๓.	- มีการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง 3 ปี เป็นไปตามระเบียบฯ	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ - เอกสารการวิเคราะห์อำนาจหน้าที่ ภารกิจ และประเมินความต้องการกำลังคน - รายงานการประชุมคณะกรรมการฯ - แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ฉบับที่ ๒ - รายงานการประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดที่เห็นชอบแผนอัตรากำลังของเทศบาล	๕		
	รวม				

หมายเหตุ หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ หมายถึง หลักฐาน/เอกสารที่แสดงยืนยันต่อผู้ประเมินว่า ผลสัมฤทธิ์ของงานสำเร็จอยู่ในระดับคะแนนและค่าเป้าหมาย

ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐)

สมรรถนะ (A)	น้ำหนัก (ร้อยละ) (B)	ระดับ ที่คาดหวัง ตามมาตรฐาน กำหนด ตำแหน่ง (C)	ระดับสมรรถนะที่ค้นพบ เมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะ			คะแนนที่ได้ ตามตาราง เปรียบเทียบ (G)	ผลคะแนนที่ได้ $(H) = \frac{(B) \times (G)}{๕}$
			การประเมินตนเอง		ผลการ ประเมิน ของ ผู้ประเมิน (ระดับ) (F)		
			หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ ความสำเร็จ (D)	ผลการประเมิน (ระดับ) (E)			
สมรรถนะหลัก							
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	๑	ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงการทำงานให้มี คุณภาพมากขึ้น	๒			
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔	๑	เอกสารรายงานการประชุมหัวหน้าส่วน ราชการ	๒			
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	๑	การบริหารงานภายใต้ข้อจำกัดงบประมาณ และวัฒนธรรมองค์กร	๒			
๔. การบริการเป็นเลิศ	๓	๑	แบบสำรวจความพึงพอใจ / เรื่อง ร้องเรียนของประชาชน	๒			
๕. การทำงานเป็นทีม	๓	๑	โครงการตามเทศบัญญัติ	๒			
สมรรถนะประจำผู้บริหาร							
๑. การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง	๓	๑	การพัฒนาการทำงาน โดยนำเอาระบบ IT มาใช้	๒			
๒. ความสามารถในการเป็นผู้นำ	๓	๑	การเลือกคนให้เหมาะกับงาน และการ หมุนเวียนงาน	๑			
๓. ความสามารถในการพัฒนาคน	๓	๑	แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน	๒			
๔. การคิดเชิงกลยุทธ์	๓	๑	การนำทฤษฎีระบบมาใช้ในการ	๒			

			บริหารงาน				
รวม	๓๐	-	-	-	-	-	

ส่วนที่ ๓ ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานฉบับนี้จัดทำขึ้นระหว่าง...นายวิทยา แรงแจริง.....ตำแหน่ง.....หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล.....
ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้รับการประเมิน กับ...ร้อยโท กิตติชัย เจริญยิ่ง.....ตำแหน่ง.....ปลัดเทศบาล.....ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า
ผู้ประเมิน ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ได้มีข้อตกลงร่วมกันกำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และส่วนที่ ๒ การประเมิน
สมรรถนะ เพื่อใช้สำหรับประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมิน ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยผู้รับการประเมินขอให้ข้อตกลงว่า จะมุ่งมั่นปฏิบัติงานให้เกิดผลงานที่
ดีตามเป้าหมาย และเกิดประโยชน์แก่ประชาชนหรือทางราชการตามที่ได้ตกลงไว้ และผู้ประเมินขอให้ข้อตกลงว่า ยินดีให้คำแนะนำ คำปรึกษาในการปฏิบัติงานแก่ผู้รับการประเมิน และ
จะประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยความเป็นธรรม โปร่งใสตามที่ได้ตกลงกันไว้ โดยทั้งสองฝ่ายได้รับทราบข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานร่วมกันแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน)

(นายวิทยา แรงแจริง)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่.....

ลงชื่อ ร้อยโท.....(ผู้ประเมิน)

(กิตติชัย เจริญยิ่ง)

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล

วันที่.....

ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประเมิน

๔.๑ ผลการประเมินตนเอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ได้ประเมินตนเองตามเอกสารหรือหลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จที่มีอยู่จริง

(ลงชื่อ).....ผู้รับการประเมิน

(นายวิทยา แรงแจริง)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่.....

๔.๒ ผลการประเมินของผู้ประเมิน

รายการ	คะแนนเต็ม (ร้อยละ)	ผลการประเมิน (ร้อยละ)	ระดับผลการประเมิน
๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๗๐		<input type="checkbox"/> ดีเด่น ตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป
			<input type="checkbox"/> ดีมาก ตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐
๒. การประเมินสมรรถนะ	๓๐		<input type="checkbox"/> ดี ตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐
			<input type="checkbox"/> พอใช้ ตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐
รวม	๑๐๐		<input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

(ลงชื่อ) ร้อยโท.....ผู้ประเมิน

(กิตติชัย เจริญยิ่ง)

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล

วันที่.....

ส่วนที่ ๕ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ

ผลสัมฤทธิ์ของงานหรือสมรรถนะ ที่เลือกพัฒนา (ก)	วิธีการพัฒนา (ข)	ช่วงเวลาและระยะเวลา การพัฒนา (ค)	วิธีการวัดผลในการพัฒนา (ง)
การจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ.๒๕๖๔- ๒๕๖๖) ฉบับที่ ๒	ฝึกอบรม	กุมภาพันธ์ - มีนาคม ๒๕๖๔	ผลสัมฤทธิ์ของงาน

ส่วนที่ ๖ การแจ้งและรับทราบผลการประเมิน

<input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินให้ทราบแล้ว ลงชื่อ ร้อยโท..... (กิตติชัย เจริญยิ่ง) ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล ผู้ประเมิน วันที่.....	<input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว ลงชื่อ..... (นายวิทยา แรงจริง) ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด ผู้รับการประเมิน วันที่.....	<input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินแล้วเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงนามรับทราบ โดยมี.....เป็นพยาน ลงชื่อ..... (นางสาวเชาวเรศ พรหมมาเหล็ก) ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล พยาน วันที่.....
--	---	---

ส่วนที่ ๗ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)

เห็นชอบกับผลคะแนนของผู้ประเมิน
 มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....
 ๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....
 รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

ลงชื่อ ร้อยโท.....
 (กิตติชัย เจริญยิ่ง)
 ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
 นายกเทศมนตรีตำบลเวียง
 วันที่.....

ส่วนที่ ๘ ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เห็นชอบกับผลคะแนนของ ผู้ประเมิน ตามส่วนที่ ๔ หรือ ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ตามส่วนที่ ๗

มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....

๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....

รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

ลงชื่อ ร้อยโท.....

(กิตติชัย เจริญยิ่ง)

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล

ประธานกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ

วันที่.....

เห็นชอบตามความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....

๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....

รวมคะแนนที่ได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

ลงชื่อ ร้อยโท.....

(กิตติชัย เจริญยิ่ง)

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลเวียง

วันที่.....

ส่วนที่ ๙ ผลการพิจารณาของนายกเทศมนตรี

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
(สำหรับตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และอำนวยการท้องถิ่น)

รอบการประเมิน ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔
 ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ผู้รับการประเมิน		
เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล นายเจตนิพัทธ์ กันศรีเวียง	ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)
ตำแหน่งประเภท อำนวยการท้องถิ่น	ระดับ ตัน	เลขที่ตำแหน่ง
งาน บริหารงานทั่วไป	ส่วน/ฝ่าย บริหารงานทั่วไป	สำนัก/กอง สำนักปลัด
ผู้ประเมิน		
เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล นายอมรินทร์ ผ้าเจริญ	ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
ตำแหน่งประเภท อำนวยการท้องถิ่น	ระดับ ตัน	สำนัก/กอง สำนักปลัดเทศบาล

ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๗๐)

๑.๑ ก่อนเริ่มรอบการประเมิน

ลำดับ ที่	ผลสัมฤทธิ์ของงาน (A)	ตัวชี้วัด (B)	น้ำหนัก (ร้อยละ) (C)	ระดับคะแนนและค่าเป้าหมาย (D)				
				๑	๒	๓	๔	๕
๑	ควบคุมและกำกับดูแล การปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง สังกัด ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล ตามบันทึกข้อตกลง รอบการประเมิน ๑/๒๕๖๔	-จำนวนพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สังกัดสำนักปลัดเทศบาล ตามบันทึกข้อตกลงรอบการประเมิน ๑/๒๕๖๔ ที่มีผลการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับดี	๒๕	๓ คน	๔ คน	๕ คน	๖ คน	๗ คน
๒	การจัดการประชุมสภาเทศบาล , การกำหนดสมัยประชุมสภาเทศบาลประจำปี และสมัยแรกประจำปี ๒๕๖๔	-ร้อยละจัดให้มีการประชุมสภาเทศบาลครบ ตามสมัยประชุม ที่กำหนดไว้ครบถ้วน -การกำหนดสมัยประชุมประจำปี และสมัยแรกประจำปี ๒๕๖๔ -ควบคุมการจัดทำบันทึกการประชุมสภาฯ ได้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน -ควบคุมงานกิจการสภาฯ ให้มีความถูกต้องตามระเบียบฯ	๒๕	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐
๓	ควบคุมดูแลการติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ห้วงปีงบประมาณ ๒๕๖๓	- ควบคุมการติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามแผนพัฒนา ห้วงปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ตามห้วงเวลาดำหนด	๒๐	ช้ากว่ากำหนดเวลา ๓ วัน	ช้ากว่ากำหนดเวลา ๒ วัน	ช้ากว่ากำหนดเวลา ๑ วัน	ภายในกำหนดเวลา	ก่อนกำหนดเวลา
	รวม		๗๐	-	-	-	-	-

หมายเหตุ ๑. ในกรณีมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หรือระดับสูงขึ้น ให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานมากำหนดเป็นการ ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในรอบการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ

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

๑.๒ หลังสิ้นรอบการประเมิน

ลำดับ ตัวชี้วัด	การประเมินตนเอง			ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน (ระดับคะแนน) (H)	คะแนนที่ได้ $(I) = (C) \times (H)$ ๕
	ผลการดำเนินงาน ที่สำเร็จตามตัวชี้วัด (E)	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ ความสำเร็จ (F)	ผลการประเมิน (ระดับคะแนน) (G)		
๑	คน	จำนวนผู้ประเมินได้ประเมินผลการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับดี ตามบันทึกข้อตกลงรอบการประเมิน ๑/๒๕๖๔	๕		
๒	๑๐๐	ประกาศเรียกประชุมสภาเทศบาล/หนังสือนำส่งเชิญประชุม/การจัดทำบันทึก รายงานการประชุม, การกำหนดสมัยประชุมสภาเทศบาลประจำปีและ สมัยแรกประจำปี ๒๕๖๔ ตามระเบียบฯ ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน	๕		
๓	ภายในกำหนดเวลา	ดำเนินการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น พร้อมรายงานผล และเสนอความเห็นซึ่งได้จากการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นเสนอต่อสภาท้องถิ่น และ คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น ประกาศผลการติดตามและประเมินผล แผนพัฒนาท้องถิ่น ให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบในที่เปิดเผยภายในสิบห้าวัน นับแต่วันรายงานผล และเสนอความเห็นดังกล่าวและต้องปิดประกาศไว้เป็น ระยะเวลาไม่น้อยกว่าสามสิบวันโดยอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ภายในเดือน ธันวาคมของทุกปี	๕		
		รวม	-	-	

หมายเหตุ หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ หมายถึง หลักฐาน/เอกสารที่แสดงยืนยันต่อผู้ประเมินว่า ผลสัมฤทธิ์ของงานสำเร็จอยู่ในระดับคะแนนและค่าเป้าหมายใด

ส่วนที่ ๓ ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานฉบับนี้จัดทำขึ้น ระหว่างชื่อ-นามสกุลนายเจตนิพัทธ์.....กันศรีเวียง.....ตำแหน่ง.....หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป..... ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้รับการประเมิน กับชื่อ-นามสกุลร้อยโทกิตติชัย.....เจริญยิ่ง.....ตำแหน่ง...ปลัดเทศบาลตำบลเวียง.....ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้ประเมิน ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน ได้มีข้อตกลงร่วมกันกำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ เพื่อใช้สำหรับประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมิน ครั้งที่...๑..... ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔..... โดยผู้รับการประเมินขอให้ข้อตกลงว่า จะมุ่งมั่นปฏิบัติงานให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมาย และเกิดประโยชน์แก่ประชาชนหรือทางราชการตามที่ได้ตกลงไว้ และผู้ประเมินขอให้ข้อตกลงว่า ยินดีให้คำแนะนำ คำปรึกษาในการปฏิบัติงานแก่ผู้รับการประเมิน และจะประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยความเป็นธรรม โปร่งใสตามที่ได้ตกลงกันไว้ โดยทั้งสองฝ่ายได้รับทราบข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานร่วมกันแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน)

(.....นายเจตนิพัทธ์.....กันศรีเวียง.....)

ตำแหน่ง.....หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป.....

วันที่.....๒..เดือน...ตุลาคม...พ.ศ....๒๕๖๓.....

ร้อยโท(ผู้ประเมิน)

(.....นายอมรินทร์.....ผ้าเจริญ.....)

ตำแหน่ง.....หัวหน้าสำนักปลัด.....

วันที่.....๒..เดือน...ตุลาคม...พ.ศ....๒๕๖๓.....

ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประเมิน

๔.๑ ผลการประเมินตนเอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ได้ประเมินตนเองตามเอกสารหรือหลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จที่มีอยู่จริง

(ลงชื่อ).....ผู้รับการประเมิน

(.....นายเจตนิพัทธ์.....กันศรีเวียง.....)

ตำแหน่ง.....หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป.....

วันที่.....เมษายน.....พ.ศ....๒๕๖๔.....

๔.๒ ผลการประเมินของผู้ประเมิน

รายการ	คะแนนเต็ม (ร้อยละ)	ผลการประเมิน (ร้อยละ)	ระดับผลการประเมิน
๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๗๐		<input type="checkbox"/> ดีเด่น ตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป <input type="checkbox"/> ดีมาก ตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐ <input type="checkbox"/> ดี ตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐ <input type="checkbox"/> พอใจ ตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐ <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
๒. การประเมินสมรรถนะ	๓๐		
รวม	๑๐๐		

.....ผู้ประเมิน

(.....นายวิทยา.....แรงจริง.....)

ตำแหน่ง.....หัวหน้าสำนักปลัด.....

วันที่.....เมษายน...พ.ศ..๒๕๖๔.....

ส่วนที่ ๕ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ

ผลสัมฤทธิ์ของงานหรือสมรรถนะ ที่เลือกพัฒนา (ก)	วิธีการพัฒนา (ข)	ช่วงเวลาและระยะเวลา การพัฒนา (ค)	วิธีการวัดผลในการพัฒนา (ง)

ส่วนที่ ๒ การแจ้งและรับทราบผลการประเมิน

ได้แจ้งผลการประเมินให้ทราบแล้ว

.....

(...นายวิทยา...แรงจริง...)

ตำแหน่ง.....ปลัดเทศบาลตำบลเวียง.....

ผู้ประเมิน

วันที่.....เมษายน...พ.ศ...๒๕๖๔.....

ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว

ลงชื่อ.....

(.....นายเจตนิพัทธ์.....กันศรีเวียง.....)

ตำแหน่ง.....หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป.....

ผู้รับการประเมิน

วันที่.....เมษายน...พ.ศ...๒๕๖๔.....

ได้แจ้งผลการประเมินแล้วเมื่อวันที่.....

แต่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงนามรับทราบ

โดยมี.....เป็นพยาน

ลงชื่อ.....

(...นางบุญธิดา...สุวรรณชัย...)

ตำแหน่ง.....หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ.....

พยาน

วันที่.....เมษายน...พ.ศ...๒๕๖๔.....

ส่วนที่ ๗ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)

เห็นชอบกับผลคะแนนของผู้ประเมิน

มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....

๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....

รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....เมษายน.....พ.ศ....๒๕๖๔.....

ส่วนที่ ๘ ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

- เห็นชอบกับผลคะแนนของ ผู้ประเมิน ตามส่วนที่ ๔ หรือ ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ตามส่วนที่ ๗
- มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....
๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....
- รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลเทศบาลตำบลเวียง
ประธานกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ
วันที่.....เดือน.....เมษายน.....พ.ศ....๒๕๖๔.....

ส่วนที่ ๙ ผลการพิจารณาของ นายกเทศมนตรี

- เห็นชอบตามความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....
๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....
- รวมคะแนนที่ได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลเวียง
วันที่.....เดือน.....เมษายน.....พ.ศ....๒๕๖๔.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
(สำหรับตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และอำนวยการท้องถิ่น)

รอบการประเมิน ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔
 ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ผู้รับการประเมิน		
เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล นางบุญธิดา สุวรรณชัย	ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)
ตำแหน่งประเภท อำนวยการท้องถิ่น	ระดับ ต้น	เลขที่ตำแหน่ง
งาน การเจ้าหน้าที่	ส่วน/ฝ่าย อำนวยการ	สำนัก/กอง สำนักปลัด
ผู้ประเมิน		
เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
ตำแหน่งประเภท อำนวยการท้องถิ่น	ระดับ ต้น	สำนัก/กอง สำนักปลัด

ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๗๐)

๑.๑ ก่อนเริ่มรอบการประเมิน

ลำดับ ที่	ผลสัมฤทธิ์ของงาน (A)	ตัวชี้วัด (B)	น้ำหนัก (ร้อยละ) (C)	ระดับคะแนนและค่าเป้าหมาย (D)				
				๑	๒	๓	๔	๕
๑	ควบคุม กำกับ ดูแล การทำสัญญาจ้าง ของพนักงาน จ้างทั่วไป และพนักงานจ้างตามภารกิจ	สัญญาจ้างของพนักงานจ้าง,คำสั่งจ้าง,คำสั่งเลื่อน ค่าตอบแทน ถูกต้อง ครบถ้วน	๓๐	จำนวน ๑๐ ราย	จำนวน ๑๑ ราย	จำนวน ๑๒ ราย	จำนวน ๑๓ ราย	จำนวน ๑๔ ราย
๒	ควบคุม กำกับ ดูแล จัดให้มีการดำเนินงานด้านการ ประชาสัมพันธ์	จัดให้มีช่องทางประชาสัมพันธ์ทางFacebook ของ เทศบาล,Lineกลุ่มของเทศบาล, เว็บไซต์ของเทศบาล,ระบบเครื่องเสียงห้องประชุม, บอร์ดประชาสัมพันธ์เทศบาล	๒๐	ดำเนินการ ครบ ๑ ช่องทาง	ดำเนินการ ครบ ๒ ช่องทาง	ดำเนินการ ครบ ๓ ช่องทาง	ดำเนินการ ครบ ๔ ช่องทาง	ดำเนินการ ครบ ๕ ช่องทาง
๓	ควบคุม กำกับ ดูแล การบันทึกระบบทะเบียนประวัติ ข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์	ร้อยละของการบันทึกข้อมูลในระบบทะเบียนประวัติ ก.พ.๗ ในระบบ LHR มีความถูกต้อง ครบถ้วนและเป็น ปัจจุบัน	๒๐	๕๐%	๖๐%	๗๐%	๘๐%	๙๐%
		รวม	๗๐	-	-	-	-	-

หมายเหตุ ๑. ในกรณีมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หรือระดับสูงขึ้น ให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานมากำหนดเป็นการ ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานใน
รอบการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ

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

๑.๒ หลังสิ้นรอบการประเมิน

ลำดับ ตัวชี้วัด	การประเมินตนเอง			ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน (ระดับคะแนน) (H)	คะแนนที่ได้ $(I) = (C) \times (H)$ ๕
	ผลการดำเนินงาน ที่สำเร็จตามตัวชี้วัด (E)	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ ความสำเร็จ (F)	ผลการประเมิน (ระดับคะแนน) (G)		
๑	การทำสัญญาจ้างของพนักงานจ้าง ครบ ๑๔ ราย	สัญญาจ้างของพนักงานจ้าง,คำสั่งจ้าง,คำสั่งเลื่อนค่าตอบแทน ถูกต้อง ครบถ้วน	๕		
๒	จัดให้มีการดำเนินงานด้านการ ประชาสัมพันธ์ครบ ๕ ช่องทาง	จัดให้มีช่องทางประชาสัมพันธ์ทางFacebook ของเทศบาล,Lineกลุ่มของ เทศบาล, เว็บไซต์ของเทศบาล,ระบบเครื่องเสียงห้องประชุม, บอร์ดประชาสัมพันธ์เทศบาล	๕		
๓	การบันทึกข้อมูลในระบบทะเบียน ประวัติในระบบ LHR ถูกต้องครบถ้วน เป็นปัจจุบัน	แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ข้อมูลในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ(LHR) ว่ามีจำนวนกรอบ อัตรากำลัง มีคนครอง อัตรารว่างและอัตรารายเดือนปัจจุบัน ตรงกับแผน อัตรากำลังและคำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือน	๕		
	รวม			-	-

หมายเหตุ หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ หมายถึง หลักฐาน/เอกสารที่แสดงยืนยันต่อผู้ประเมินว่า ผลสัมฤทธิ์ของงานสำเร็จอยู่ในระดับคะแนนและค่าเป้าหมายใด

ส่วนที่ ๓ ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานฉบับนี้จัดทำขึ้น ระหว่างชื่อ-นามสกุล นางบุญธิดา สุวรรณชัย ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้รับการประเมิน กับชื่อ-นามสกุล นายเจตนิพัทธ์ กันศรีเวียง ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้ประเมิน ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน ได้มีข้อตกลงร่วมกันกำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ เพื่อใช้สำหรับประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมิน ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยผู้รับการประเมินขอให้ข้อตกลงว่า จะมุ่งมั่นปฏิบัติงานให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมาย และเกิดประโยชน์แก่ประชาชนหรือทางราชการตามที่ได้ตกลงไว้ และผู้ประเมินขอให้ข้อตกลงว่า ยินดีให้คำแนะนำ คำปรึกษาในการปฏิบัติงานแก่ผู้รับการประเมิน และจะประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยความเป็นธรรม โปร่งใสตามที่ได้ตกลงกันไว้ โดยทั้งสองฝ่ายได้รับทราบข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานร่วมกันแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน)

(นางบุญธิดา สุวรรณชัย)

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

๑ ต.ค.๖๓

ลงชื่อ.....(ผู้ประเมิน)

(นายเจตนิพัทธ์ กันศรีเวียง)

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด

๑ ต.ค.๖๓

ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประเมิน

๔.๑ ผลการประเมินตนเอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ได้ประเมินตนเองตามเอกสารหรือหลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จที่มีอยู่จริง

(ลงชื่อ).....ผู้รับการประเมิน

(นางบุญธิดา สุวรรณชัย)

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

๑ เม.ย.๖๔

๔.๒ ผลการประเมินของผู้ประเมิน

รายการ	คะแนนเต็ม (ร้อยละ)	ผลการประเมิน (ร้อยละ)	ระดับผลการประเมิน
๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๗๐		<input type="checkbox"/> ดีเด่น ตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป <input type="checkbox"/> ดีมาก ตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐
๒. การประเมินสมรรถนะ	๓๐		<input type="checkbox"/> ดี ตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐ <input type="checkbox"/> พอใจ ตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐
รวม	๑๐๐		<input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

(นายวิทยา แรงจริง)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

๑ เม.ย.๖๔

ส่วนที่ ๕ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ

ผลสัมฤทธิ์ของงานหรือสมรรถนะ ที่เลือกพัฒนา (ก)	วิธีการพัฒนา (ข)	ช่วงเวลาและระยะเวลา การพัฒนา (ค)	วิธีการวัดผลในการพัฒนา (ง)

ส่วนที่ ๖ การแจ้งและรับทราบผลการประเมิน

<p><input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินให้ทราบแล้ว</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(นายวิทยา แรงจริง)</p> <p>ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล</p> <p>ผู้ประเมิน</p> <p>๑ เม.ย.๖๔</p>	<p><input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(นางบุญธิดา สุวรรณชัย)</p> <p>ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ</p> <p>ผู้รับการประเมิน</p> <p>๑ เม.ย.๖๔</p>	<p><input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินแล้วเมื่อวันที่.....</p> <p>แต่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงนามรับทราบ</p> <p>โดยมี.....เป็นพยาน</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>พยาน</p> <p>วันที่.....</p>
--	---	--

ส่วนที่ ๗ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)

เห็นชอบกับผลคะแนนของผู้ประเมิน

มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....

๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....

รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง

ส่วนที่ ๘ ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

- เห็นชอบกับผลคะแนนของ ผู้ประเมิน ตามส่วนที่ ๔ หรือ ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ตามส่วนที่ ๗
- มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....
๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....
- รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ.....
- ร้อยโท

(กิตติชัย เจริญยิ่ง)

ปลัดเทศบาลตำบลเวียง

ประธานกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ

วันที่.....

ส่วนที่ ๙ ผลการพิจารณาของนายก อบจ./นายกเทศมนตรี/นายก อบต.

- เห็นชอบตามความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....
๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....
- รวมคะแนนที่ได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

(.....)

นายกเทศมนตรีตำบลเวียง

วันที่.....

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
(สำหรับประเภทวิชาการและทั่วไป)

รอบการประเมิน ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔
ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔... ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔...

ผู้รับการประเมิน				
เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	นางสาวชาวเรศ พรหมมาเหล็ก	ตำแหน่ง	นักทรัพยากรบุคคล
ประเภทตำแหน่ง	วิชาการ	ระดับ	ชำนาญการ	เลขที่ตำแหน่ง
งาน	บริหารงานทั่วไป	ส่วน/ฝ่าย		สำนัก/กอง
สำนักงานปลัด				
ผู้ประเมิน				
เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	นายเจตนิพัทธ์ กันศรีเวียง	ตำแหน่ง	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
				รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด
ประเภทตำแหน่ง	อำนวยการท้องถิ่น	ระดับ	ต้น	เลขที่ตำแหน่ง
				๑๒ ๒ ๐๑ ๒๑๐๑ ๐๐๒

ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๗๐)

๑.๑ ก่อนเริ่มรอบการประเมิน

ลำดับที่	ผลสัมฤทธิ์ของงาน (A)	ตัวชี้วัด (B)	น้ำหนัก ร้อยละ(C)	ระดับคะแนน (D)				
				๑	๒	๓	๔	๕
๑	ระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์	ร้อยละของการบันทึกข้อมูลในระบบทะเบียนประวัติ ก.พ.๗ ในระบบ LHR มีความถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน	๓๐	๖๐	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐
๒	ระบบประกันสุขภาพ	ร้อยละของการบันทึกข้อมูลระบบประกันสุขภาพ ในระบบ สปสช. มีความถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน	๒๕	๖๐	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐
๓	การสรรหาคัดเลือกตามแผนอัตรากำลัง	จำนวนข้าราชการที่มีในแผนอัตรากำลังกับ อัตรากำลังปัจจุบันมีความสอดคล้อง ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	๑๕	๖๐	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐

รวม	๗๐	-	-	-	-
-----	----	---	---	---	---

-๒-

๑.๒ หลังสิ้นรอบการประเมิน

ลำดับ ตัวชี้วัด	การประเมินตนเอง			ผลการประเมินของ ผู้ประเมิน (ระดับคะแนน) (H)	คะแนนที่ได้ $(I)=(C) \times (H)$ ๕
	ผลการดำเนินงาน ที่สำเร็จตามตัวชี้วัด (E)	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ ความสำเร็จ (F)	ผลการประเมิน ระดับคะแนน (G)		
๑	๘๐	๑.แผนอัตรากำลังสามปี ๒.บัญชีลงเวลาปฏิบัติราชการของข้าราชการ และลูกจ้าง ๓.ข้อมูลในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ(LHR) มีจำนวนกรอบอัตรากำลัง มีคนครอง อัตรารว่างและอัตราเงินเดือนปัจจุบัน ตรงกับแผนอัตรากำลัง บัญชีลงเวลาและคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน	๕		
๒	๘๐	๑.ระบบประกันสุขภาพมีการบันทึกข้อมูลเป็นปัจจุบัน ๒.ความถูกต้องในการใช้สิทธิรักษาพยาบาลร่วมของคู่สมรส บิดา มารดาและบุตร ๓.การเปลี่ยนแปลงสถานะต่างๆเช่น คำนำหน้า ชื่อ สกุล สถานะฯ ถูกต้องเป็นปัจจุบัน ๔.บุคคลในระบบประกันสุขภาพ (สปสช.) ถูกต้องตามสิทธิอันพึงได้	๕		
๓	๕๐	เอกสารเกี่ยวกับโอนย้ายและบัญชีภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและ ประโยชน์ตอบแทนอื่น (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔)	๓		
รวม			-	-	

หมายเหตุ หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ หมายถึง หลักฐาน/เอกสารที่แสดงยืนยันต่อผู้ประเมินว่า ผลสัมฤทธิ์ของงานสำเร็จอยู่ในระดับคะแนนและค่าเป้าหมายใด

-๓-

ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐)

สมรรถนะ (A)	น้ำหนัก ร้อยละ (B)	ระดับความคาดหวังตาม มาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง (C)	ระดับสมรรถนะที่ค้นพบเมื่อเปรียบเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะ			คะแนนที่ ได้ตามตา ราชเปรียบเทียบ (G)	ผลคะแนนที่ได้ $(H) = (B) \times (G)$ ๕
			การประเมินตนเอง		ผลการ ประเมินของ ผู้ประเมิน ระดับ (F)		
			หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ ความสำเร็จ (D)	ผลการประเมิน ระดับ (E)			
สมรรถนะหลัก							
๑.การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๓	๒	ปรับปรุงวิธีการที่ทำให้ทำงานได้ดีขึ้น	๓			
๒.การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๓	๑	มีสิ่งจะเชื่อถือได้	๒			
๓.ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๓	๑	เข้าใจและเชื่อมโยงเทคโนโลยี	๒			
๔.การบริการเป็นเลิศ	๓	๑	ช่วยแก้ปัญหา	๒			
๕.การทำงานเป็นทีม	๓	๑	สร้างความสัมพันธ์	๒			
สมรรถนะประจำสายงาน							
๑. การแก้ไขปัญหาและดำเนินการเชิงรุก	๓	๑	ตระหนักถึงปัญหาและลงมือทำ	๒			
๒. การคิดวิเคราะห์	๔	๑	แยกแยะปัญหา/แตกปัญหาแนวคิด	๒			
๓. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๔	๑	รอบรู้เท่าทันเทคโนโลยี	๒			
๔.การละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๔	๑	ตรวจทานความถูกต้องของงาน	๒			
รวม	๓๐	-	-	-	-	-	

ส่วนที่ ๓ ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานฉบับนี้จัดทำขึ้น ระหว่าง นางสาวชาวเรศ พรหมมาเหล็ก ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล
ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้รับการประเมินกับ นายเจตนิพิทธ์ กันศรีเวียง ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่าผู้ประเมิน ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้มีข้อตกลงร่วมกันกำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ส่วนที่ ๑ การประเมิน
ผลสัมฤทธิ์ของงานและส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะเพื่อใช้สำหรับประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมิน ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
โดยผู้รับการประเมินขอให้ข้อตกลงว่า จะมุ่งมั่นปฏิบัติงานให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมาย และเกิดประโยชน์แก่ประชาชนหรือทางราชการตามที่ได้ตกลงไว้
และผู้ประเมินให้ข้อตกลงว่า ยินดีให้คำแนะนำ คำปรึกษาในการปฏิบัติงานแก่ผู้รับการประเมินและจะประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยความเป็นธรรม โปร่งใสตามที่
ได้ตกลงไว้ โดยทั้งสองฝ่ายได้รับทราบข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานร่วมกันแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ) (ผู้รับการประเมิน)
(นางสาวเชาวเรศ พรหมมาเหล็ก)
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล
วันที่.....

(ลงชื่อ) (ผู้ประเมิน)
(นายเจตนิพัทธ์ กันศรีเวียง)
ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
วันที่.....

-๔-

ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประเมิน

๔.๑ ผลการประเมินตนเอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ประเมินตนเองตามเอกสารหรือหลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จที่มีอยู่จริง

(ลงชื่อ) (นางสาวเชาวเรศ พรหมมาเหล็ก) ผู้รับการประเมิน
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล
วันที่.....

๔.๒ ผลการประเมินของผู้ประเมิน

รายการ	คะแนนเต็ม (ร้อยละ)	ผลการประเมิน (ร้อยละ)	ระดับผลการประเมิน
๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๗๐		ดีเกิน ตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป
๒. การประเมินสมรรถนะ	๓๐		ดีมาก ตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐
			ดี ตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐
รวม	๑๐๐		พอใช้ ตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐ ต้องปรับปรุง ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

(ลงชื่อ) (ผู้ประเมิน)
(นายเจตนิพัทธ์ กันศรีเวียง)
ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
วันที่.....

ส่วนที่ ๕ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ			
ผลสัมฤทธิ์ของงานหรือ สมรรถนะที่เลือกพัฒนา (ก)	วิธีการพัฒนา (ข)	ช่วงเวลาและระยะเวลาการพัฒนา (ค)	วิธีการวัดผลในการพัฒนา (ง)

-๕-

ส่วนที่ ๖ การแจ้งและรับทราบผลการประเมิน		
ได้รับแจ้งผลการประเมินทราบแล้ว	ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว	ได้แจ้งผลการประเมินแล้วเมื่อ..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงนามรับทราบ โดยมีเป็นพยาน
(ลงชื่อ)..... (นายเจตนิพัทธ์ กันศรีเวียง)	(ลงชื่อ)..... (นางสาวชาวเรศ พรหมมาเหล็ก)	(ลงชื่อ)..... ()
ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล	ตำแหน่ง.....
ผู้ประเมิน	ผู้รับการประเมิน	พยาน
วันที่.....	วันที่.....	วันที่.....

ส่วนที่ ๗ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)

เห็นชอบกับผลคะแนนของผู้ประเมิน

มีความเห็นต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ.....เหตุผล.....

๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ.....เหตุผล.....

รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

(ลงชื่อ).....

(นางสาวกอบแก้ว แก้วคำ)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก

วันที่.....

-๖-

ส่วนที่ ๘ ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เห็นชอบกับผลคะแนนของผู้ประเมิน

ผู้ประเมินตามส่วนที่ ๔ หรือ

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปตามส่วนที่ ๗

มีความเห็นต่าง ดัง ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ.....เหตุผล.....

๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ.....เหตุผล.....

รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

(ลงชื่อ).....

()

ตำแหน่ง

ประธานคณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติงานฯ

วันที่.....

ส่วนที่ ๘ ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เห็นชอบตามความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

มีความเห็นต่าง ดัง ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ.....เหตุผล.....

๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ.....เหตุผล.....

รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

(ลงชื่อ).....

(นายสุภัสสัณฑ์ วิริยะ)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก

วันที่.....

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
(สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ และทั่วไป)

รอบการประเมิน

- ครั้งที่ ๑ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔
 ครั้งที่ ๒ ๑ เมษายน ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ผู้รับการประเมิน		
เลขประจำตัวประชาชน....	ชื่อ-นามสกุล...นางสาวนริศรา มณีรัตน์.....	ตำแหน่ง.....นักพัฒนาชุมชน.....
ตำแหน่งประเภท.....วิชาการ.....	ระดับ.....ชำนาญการ.....	เลขที่ตำแหน่ง.....
งาน...สวัสดิการและสังคมสงเคราะห์.....	ส่วน/ฝ่าย.....บริหารงานทั่วไป.....	สำนัก/กอง.....สำนักปลัด.....
ผู้ประเมิน		
เลขประจำตัวประชาชน.....	ชื่อ-นามสกุล.....	ตำแหน่ง.....หัวหน้าสำนักปลัด.....
ตำแหน่งประเภท.....	ระดับ.....	สำนัก/กอง.....สำนักปลัด.....

ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๗๐)

๑.๑ ก่อนเริ่มรอบการประเมิน

ลำดับ ที่	ผลสัมฤทธิ์ของงาน (A)	ตัวชี้วัด (B)	น้ำหนัก (ร้อยละ) (C)	ระดับคะแนนและค่าเป้าหมาย (D)				
				๑	๒	๓	๔	๕
๑	การดำเนินการจ่ายเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้เป็นไปตามระเบียบ แผนงาน ขั้นตอน หรือแผนการปฏิบัติงาน	ร้อยละของการดำเนินการจ่ายเงินสงเคราะห์ เบี้ยยังชีพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ถูกต้องตามระเบียบฯ และจ่ายภายในเวลาที่กำหนด (ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน)	๓๐	๗๑ - ๗๕	๗๖ - ๘๐	๘๑ - ๘๕	๘๖ - ๙๐	>ร้อยละ ๙๐
๒	การดำเนินการสำรวจ จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับผู้ด้อยโอกาส/ คนไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบปัญหาทางสังคมในเขตพื้นที่ เพื่อวางแผนให้การช่วยเหลือ	ข้อมูลผู้ด้อยโอกาส/คนไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบปัญหาทางสังคม ครบทุกหมู่บ้าน และมีแผนในการให้การช่วยเหลือ	๒๐	๗๑ - ๗๕	๗๖ - ๘๐	๘๑ - ๘๕	๘๖ - ๙๐	>ร้อยละ ๙๐
๓	รวบรวมและลงทะเบียนข้อมูลผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ติดเชื่อเอดส์ในระบบสารสนเทศการจัดการข้อมูล เบี้ยยังชีพ	การจัดทำข้อมูลและลงทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ติดเชื่อเอดส์ให้ครบถ้วน และถูกต้องเป็นปัจจุบันในระบบสารสนเทศ เพื่อการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพของกรมบัญชีกลางตรงตามระบบก่อนทุกวันที่ ๑๐ ของเดือน	๒๐	๗๑ - ๗๕	๗๖ - ๘๐	๘๑ - ๘๕	๘๖ - ๙๐	>ร้อยละ ๙๐
	รวม		๗๐	-	-	-	-	-

- หมายเหตุ ๑. ในกรณีมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หรือระดับสูงขึ้น ให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานมากำหนดเป็นการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในรอบการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ
๒. กรณีช่อง “ผลสัมฤทธิ์ของงาน” หรือช่อง “ตัวชี้วัด” หากไม่สามารถกรอกรายละเอียดได้พอ อาจทำเป็นหลักฐานแนบท้ายแบบประเมินได้

๑.๒ หลังสิ้นรอบการประเมิน

ลำดับ ตัวชี้วัด	การประเมินตนเอง			ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน (ระดับคะแนน) (H)	คะแนนที่ได้ (I) = (C) x (H) ๕
	ผลการดำเนินงาน ที่สำเร็จตามตัวชี้วัด (E)	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ ความสำเร็จ (F)	ผลการประเมิน (ระดับคะแนน) (G)		
๑	๑๐๐	เอกสารสรุปผลการจ่ายเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	๕		
๒	๑๐๐	เอกสารสรุปผลการดำเนินการช่วยเหลือ ผู้ด้อยโอกาส/คนไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบปัญหาทางสังคม	๕		
๓	๙๕	- ระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ครบถ้วน - ระบบบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม ถูกต้อง	๕		
		รวม	-		

หมายเหตุ หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ หมายถึง หลักฐาน/เอกสารที่แสดงยืนยันต่อผู้ประเมินว่า ผลสัมฤทธิ์ของงานสำเร็จอยู่ในระดับคะแนนและค่าเป้าหมายใด

ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐)

สมรรถนะ (A)	น้ำหนัก (ร้อยละ) (B)	ระดับที่ คาดหวังตาม มาตรฐาน กำหนด ตำแหน่ง (C)	ระดับสมรรถนะที่ค้นพบ เมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะ			คะแนน ที่ได้ ตามตาราง เปรียบเทียบ (G)	ผลคะแนน ที่ได้ $(H) = (B) \times (G)$ ๕
			การประเมินตนเอง		ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน (ระดับ) (F)		
			หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ (D)	ผลการ ประเมิน (ระดับ) (E)			
สมรรถนะหลัก							
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	๒	ผลงานตามเป้าหมายที่ผู้บังคับบัญชากำหนด หรือเป้าหมายของหน่วยงานที่รับผิดชอบ	๓			
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔	๒	การปฏิบัติหน้าที่ตามหลักจริยธรรม และ ระเบียบวินัยที่หน่วยงานและองค์กรกำหนดไว้	๒			
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	๒	การปฏิบัติงานตามขั้นตอนและกระบวนการ ปฏิบัติงาน	๒			
๔. การบริการเป็นเลิศ	๓	๒	การนำเทคโนโลยีมาประกอบกระบวนการ ทำงาน	๓			
๕. การทำงานเป็นทีม	๓	๒	การร่วมกิจกรรมต่างๆขององค์กร	๒			
สมรรถนะประจำสายงาน							
๑. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญ ในสายอาชีพ	๔	๒	การใช้ระบบเทคโนโลยีมาใช้ในการเก็บข้อมูล	๒			
๒. การคิดวิเคราะห์	๔	๒	การจัดลำดับการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ	๒			
๓. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้อง ของงาน	๔	๒	ความถูกต้องของงานที่เสนอ ผู้บังคับบัญชา	๒			
รวม	๓๐	-	-	-			

ส่วนที่ ๓ ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานฉบับนี้จัดทำขึ้น ระหว่างชื่อ-นามสกุล.....นางสาวนริศรา มณีรัตน์.....ตำแหน่ง.....นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ..... ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้รับการประเมิน กับชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้ประเมิน ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน ได้มีข้อตกลงร่วมกันกำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะเพื่อใช้สำหรับประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยผู้รับการประเมินขอให้ข้อตกลงว่า จะมุ่งมั่นปฏิบัติงานให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายและเกิดประโยชน์แก่ประชาชนหรือทางราชการตามที่ได้ตกลงไว้ และผู้ประเมินขอให้ข้อตกลงว่า ยินดีให้คำแนะนำ คำปรึกษาในการปฏิบัติงานแก่ผู้รับการประเมิน และจะประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยความเป็นธรรม โปร่งใสตามที่ได้ตกลงกันไว้ โดยทั้งสองฝ่ายได้รับทราบข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานร่วมกันแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....ผู้รับการประเมิน

(นางสาวนริศรา มณีรัตน์)

ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ.....

วันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประเมิน

๔.๑ ผลการประเมินตนเอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ได้ประเมินตนเองตามเอกสารหรือหลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จที่มีอยู่จริง

ลงชื่อ.....ผู้รับการประเมิน

(นางสาวนริศรา มณีรัตน์)

ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ.....

วันที่.....

๔.๒ ผลการประเมินของผู้ประเมิน

รายการ	คะแนนเต็ม (ร้อยละ)	ผลการประเมิน (ร้อยละ)	ระดับผลการประเมิน
๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๗๐		<input type="checkbox"/> ดีเด่น ตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป
๒. การประเมินสมรรถนะ	๓๐		<input type="checkbox"/> ดีมาก ตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐
			<input type="checkbox"/> ดี ตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐
			<input type="checkbox"/> พอใช้ ตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐
รวม	๑๐๐		<input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ส่วนที่ ๕ แผนพัฒนาปฏิบัติราชการ

ผลสัมฤทธิ์ของงานหรือสมรรถนะ ที่เลือกพัฒนา (ก)	วิธีการพัฒนา (ข)	ช่วงเวลาและระยะเวลา การพัฒนา (ค)	วิธีการวัดผลในการพัฒนา (ง)
การนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการ ปฏิบัติงานและเชื่อมโยงข้อมูล	ฝึกอบรม	ธันวาคม ๒๕๖๓	จัดทำแนวทางการพัฒนาระบบ และการ เชื่อมโยงข้อมูล

ส่วนที่ ๖ การแจ้งและรับทราบผลการประเมิน

<input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินให้ทราบแล้ว ลงชื่อ..... () ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด ผู้ประเมิน วันที่	<input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว ลงชื่อ..... (นางสาวนริศรา มณีรัตน์) ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ผู้รับการประเมิน วันที่	<input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินแล้วเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงนามรับทราบ โดยมี.....เป็นพยาน ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... พยาน วันที่.....
---	--	---

ส่วนที่ ๗ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)

เห็นชอบกับผลคะแนนของผู้ประเมิน

มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....

๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....

รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

ลงชื่อ.....

()

ตำแหน่ง

วันที่

ส่วนที่ ๘ ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เห็นชอบกับผลคะแนนของ ผู้ประเมิน ตามส่วนที่ ๔ หรือ ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ตามส่วนที่ ๗

มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....

๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....

รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

ลงชื่อ.....

()

ตำแหน่ง

ประธานคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ

วันที่.....

ส่วนที่ ๙ ผลการพิจารณาของนายกเทศมนตรี

เห็นชอบตามความเห็นของคณะกรรมการกั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....

๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....

รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

ลงชื่อ.....

()

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลเวียง

วันที่

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
(สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ และทั่วไป)

รอบการประเมิน

- ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔
 ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ผู้รับการประเมิน		
เลขประจำตัวประชาชน.....	ชื่อ-นามสกุล.....น.ส.จิราพร สมพันธ์	ตำแหน่ง.....นักวิเคราะห์นโยบายและแผน.....
ตำแหน่งประเภท.....วิชาการ.....	ระดับ.....ปฏิบัติการ.....	เลขที่ตำแหน่ง.....
งาน.....นโยบายและแผน.....	ส่วน/ฝ่าย.....บริหารงานทั่วไป.....	สำนัก/กอง.....สำนักปลัด.....
ผู้ประเมิน		
เลขประจำตัวประชาชน.....	ชื่อ-นามสกุล.....นายเจตนิพัทธ์ กันศรีเวียง.....	ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
ตำแหน่งประเภท.....อำนวยการท้องถิ่น.....	ระดับ.....ต้น.....	สำนัก/กอง.....สำนักปลัด.....

ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๗๐)

๑.๑ ก่อนเริ่มรอบการประเมิน

ลำดับ ที่	ผลสัมฤทธิ์ของ งาน (A)	ตัวชี้วัด (B)	น้ำหนัก (ร้อยละ) (C)	ระดับคะแนนและค่าเป้าหมาย (D)				
				๑	๒	๓	๔	๕
๑	ผลสัมฤทธิ์การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๑ -๒๕๖๕) /เพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลง /แก้ไขของเทศบาลตำบลเวียง	ร้อยละความสำเร็จ ของการจัดทำ/เพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลง /แก้ไขแผนพัฒนาฯ ถูกต้องครบถ้วนตามกระบวนการ และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๓๐	ร้อยละ ๕๐-๕๙.๙๙	ร้อยละ ๖๐-๖๙.๙๙	ร้อยละ ๗๐-๗๙.๙๙	ร้อยละ ๘๐-๘๙.๙๙	ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป
๒	ผลสัมฤทธิ์ของการจัดทำติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	ความสำเร็จของการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มีความถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบฯที่เกี่ยวข้อง เสนอต่อสภาเทศบาลภายในกำหนด	๒๐	ร้อยละ ๕๐-๕๙.๙๙	ร้อยละ ๖๐-๖๙.๙๙	ร้อยละ ๗๐-๗๙.๙๙	ร้อยละ ๘๐-๘๙.๙๙	ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป
๓	ผลสัมฤทธิ์การจัดทำแผนดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔	ความสำเร็จของการจัดทำแผนดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔มีความถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบฯที่เกี่ยวข้อง เสนอต่อสภาเทศบาลภายในกำหนด	๒๐	ร้อยละ ๕๐-๕๙.๙๙	ร้อยละ ๖๐-๖๙.๙๙	ร้อยละ ๗๐-๗๙.๙๙	ร้อยละ ๘๐-๘๙.๙๙	ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป
รวม			๗๐	-	-	-	-	-

หมายเหตุ ๑. ในกรณีมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หรือระดับสูงขึ้น ให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานมากำหนดเป็นการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในรอบการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ

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

๑.๒ หลังสิ้นรอบการประเมิน

ลำดับ ตัวชี้วัด	การประเมินตนเอง			ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน (ระดับคะแนน) (H)	คะแนนที่ได้ $(I) = (C) \times (H)$ ๕
	ผลการดำเนินงาน ที่สำเร็จตาม ตัวชี้วัด (E)	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ ความสำเร็จ (F)	ผลการประเมิน (ระดับคะแนน) (G)		
๑	ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป	๑. แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕) /เพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลง / แก้ไข	๕		
๒	ร้อยละ ๗๐ ขึ้นไป	๑. การจัดทำการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	๕		
๓	ร้อยละ ๗๐ ขึ้นไป	๑. การจัดทำแผนดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔	๕		
		รวม	-	-	

หมายเหตุ หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ หมายถึง หลักฐาน/เอกสารที่แสดงยืนยันต่อผู้ประเมินว่า ผลสัมฤทธิ์ของงานสำเร็จอยู่ในระดับคะแนนและค่าเป้าหมายใด

ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐)

สมรรถนะ (A)	น้ำหนัก (ร้อยละ) (B)	ระดับ ที่คาดหวัง ตามมาตรฐาน กำหนด ตำแหน่ง (C)	ระดับสมรรถนะที่ค้นพบ เมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะ			คะแนน ที่ได้ ตามตาราง เปรียบเทียบ (G)	ผลคะแนน ที่ได้ $(H) = \frac{(B) \times (G)}{๕}$
			การประเมินตนเอง		ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน (ระดับ) (F)		
			หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ ความสำเร็จ (D)	ผลการประเมิน (ระดับ) (E)			
สมรรถนะหลัก							
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	๒	เอกสารการปรับปรุง วิธีการทำงานให้ รวดเร็วยิ่งขึ้น	๒			
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔	๑	เอกสารแสดงการปฏิบัติงาน ด้วยความ ถูกต้อง ซื่อสัตย์สุจริต	๑			
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	๑	เข้าใจและเชื่อมโยงกระบวนการปฏิบัติงาน ต่างๆ ของตนกับหน่วยงานอื่นที่ติดต่อ อย่างถูกต้อง	๑			
๔. การบริการเป็นเลิศ	๓	๑	แบบสำรวจความพึงพอใจ	๑			
๕. การทำงานเป็นทีม	๓	๑	การสังเกตพฤติกรรมการทำงาน	๑			
สมรรถนะประจำสายงาน							
๑. การแก้ปัญหาและดำเนินการเชิงรุก	๔	๑	การวางแผนและการแก้ไขปัญหา	๑			
๒. การคิดวิเคราะห์	๔	๑	การจัดทำ/เพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลง/แก้ไข แผนพัฒนาท้องถิ่น	๑			
๓. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๔	๑	ความถูกต้องของงานที่เสนอ ผู้บังคับบัญชา	๑			
รวม	๓๐	-	-	-	-	-	

ส่วนที่ ๓ ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานฉบับนี้จัดทำขึ้น ระหว่างนางสาวจิราพร...สมพันธ์...ตำแหน่ง...นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ...ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้รับการประเมิน กับ นายสมเพชร...อภินา...ตำแหน่ง...หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป...รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัด...ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้ประเมิน ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ได้มีข้อตกลงร่วมกันกำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ เพื่อใช้สำหรับประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมิน ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยผู้รับการประเมินขอให้ข้อตกลงว่า จะมุ่งมั่นปฏิบัติงานให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมาย และเกิดประโยชน์แก่ประชาชนหรือทางราชการตามที่ได้ตกลงไว้ และผู้ประเมินขอให้ข้อตกลงว่า ยินดีให้คำแนะนำ คำปรึกษาในการปฏิบัติงานแก่ผู้รับการประเมิน และจะประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยความเป็นธรรม โปร่งใสตามที่ได้ตกลงกันไว้ โดยทั้งสองฝ่ายได้รับทราบข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานร่วมกันแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน)

(นางสาวจิราพร สมพันธ์)

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

วันที่

ลงชื่อ.....(ผู้ประเมิน)

(นายเจตนิพัทธ์ กันศรีเวียง)

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป...รักษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่

ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประเมิน

๔.๑ ผลการประเมินตนเอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ได้ประเมินตนเองตามเอกสารหรือหลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จที่มีอยู่จริง

(ลงชื่อ).....ผู้รับการประเมิน

(นางสาวจิราพร สมพันธ์)

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

วันที่.....

๔.๒ ผลการประเมินของผู้ประเมิน

รายการ	คะแนนเต็ม (ร้อยละ)	ผลการประเมิน (ร้อยละ)	ระดับผลการ ประเมิน
๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๗๐		<input type="checkbox"/> ดีเด่น ตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป <input type="checkbox"/> ดีมาก ตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐ <input type="checkbox"/> ดี ตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐ <input type="checkbox"/> พอใจ ตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐ <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
๒. การประเมินสมรรถนะ	๓๐		
รวม	๑๐๐		

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่.....

ส่วนที่ ๕ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ

ผลสัมฤทธิ์ของงานหรือ สมรรถนะ ที่เลือกพัฒนา (ก)	วิธีการ พัฒนา (ข)	ช่วงเวลาและ ระยะเวลา การพัฒนา (ค)	วิธีการวัดผลในการ พัฒนา (ง)

ส่วนที่ ๖ การแจ้งและรับทราบผลการประเมิน

<input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินให้ทราบแล้ว ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด ผู้ประเมิน วันที่.....	<input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว ลงชื่อ..... (นางสาวจิราพร สมพันธ์) ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ ผู้รับการประเมิน วันที่.....	<input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินแล้วเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงนามรับทราบ โดยมี.....เป็นพยาน ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... พยาน วันที่.....
--	---	---

ส่วนที่ ๗ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)

เห็นชอบกับผลคะแนนของผู้ประเมิน

มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....

๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....

รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

ลงชื่อ ร้อยโท.....
 (กิตติชัย เจริญยิ่ง)
 ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลเวียง
 วันที่.....

ส่วนที่ ๘ ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เห็นชอบกับผลคะแนนของ ผู้ประเมิน ตามส่วนที่ ๔ หรือ ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ตามส่วนที่ ๗

มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....
 ๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....
 รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

ลงชื่อ.....
 (.....)

.....
 ประธานกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ
 วันที่.....

ส่วนที่ ๙ ผลการพิจารณาของนายกเทศมนตรี

เห็นชอบตามความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....
 ๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....
 รวมคะแนนที่ได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

ลงชื่อ.....
 (.....)

.....
 วันที่.....

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
(สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป)

- รอบการประเมิน ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔
 ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ผู้รับการประเมิน		
เลขประจำตัวประชาชน๓	ชื่อ-นามสกุลนางสาวชนัญญา ทองผาง	ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ
ตำแหน่งประเภททั่วไป	ระดับชำนาญงาน	เลขที่ตำแหน่ง
งานธุรการ	ส่วน/ฝ่ายอำนวยการ	สำนัก/กองสำนักปลัด
ผู้ประเมิน		
เลขประจำตัวประชาชน๓	ชื่อ-นามสกุลนายเจตนิพัทธ์ กันศรีเวียง	ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป รักษาการแทน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น	ระดับ ต้น	สำนัก/กองสำนักปลัด

ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๗๐)

๑.๑ ก่อนเริ่มรอบการประเมิน

ลำดับ ที่	ผลสัมฤทธิ์ของงาน (A)	ตัวชี้วัด (B)	น้ำหนัก (ร้อยละ) (C)	ระดับคะแนนและค่าเป้าหมาย (D)				
				๑	๒	๓	๔	๕
๑	ควบคุมและดูแลรวบรวม เก็บข้อมูลการลงเวลา สรุปลงเวลาการปฏิบัติงานราชการของบุคลากร และลูกจ้างเพื่อให้มีข้อมูลและรายงานสรุปการ ปฏิบัติราชการที่ถูกต้อง ครบถ้วน และตรงตาม ระเบียบที่กำหนดไว้	ร้อยละความถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน ของการสรุปการลงสมุดเวลาปฏิบัติราชการ	๓๐	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๗๕	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๙๐
๒	ควบคุมและดำเนินการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน งบประมาณรายจ่ายประจำปีพ.ศ.๒๕๖๔ ในระบบ e-laas(สำนักปลัด) ดำเนินการจัดทำ ฎีกาเบิกจ่าย ไม่เกิน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่ได้ ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงาน	ร้อยละการดำเนินการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน งบประมาณ ทันตามระยะเวลาที่กำหนด เอกสารถูกต้อง ครบถ้วน	๓๐	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๗๕	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๙๐
๓	ควบคุมและดำเนินการจัดทำฎีกาเบิกจ่าย เงินกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาล ตำบลเวียงประจำปีพ.ศ.๒๕๖๔ ดำเนินการ จัดทำฎีกาเบิกจ่ายภายใน ๑๕ วัน ก่อนการ จัดกิจกรรมตามโครงการฯ	ร้อยละการดำเนินการจัดทำฎีกาเบิกเงินกองทุน หลักประกันสุขภาพ ทันตามระยะเวลาที่กำหนด เอกสารถูกต้อง ครบถ้วน	๑๐	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๗๕	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๙๐
	รวม		๗๐	-	-	-	-	-

หมายเหตุ ๑. ในกรณีมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หรือระดับสูงขึ้นให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานมากำหนดเป็นการ ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานใน
รอบการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ

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

๑.๒หลังสิ้นรอบการประเมิน

ลำดับ ตัวชี้วัด	การประเมินตนเอง			ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน (ระดับคะแนน) (H)	คะแนนที่ได้ $(I) = \frac{(C) \times (H)}{5}$
	ผลการดำเนินงาน ที่สำเร็จตามตัวชี้วัด (E)	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ ความสำเร็จ (F)	ผลการประเมิน (ระดับคะแนน) (G)		
๑	๙๐	ความถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน ของการสรุปการลงสมุด เวลาปฏิบัติราชการ	๕		
๒	๙๐	การดำเนินการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ทันตาม ระยะเวลาที่กำหนด เอกสารถูกต้อง ครบถ้วน	๕		
๓	๙๐	การดำเนินการจัดทำฎีกาเบิกเงินกองทุนหลักประกันสุขภาพ ทัน ตามระยะเวลาที่กำหนด เอกสารถูกต้อง ครบถ้วน	๕		
		รวม	-	-	

หมายเหตุ หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ หมายถึง หลักฐาน/เอกสารที่แสดงยืนยันต่อผู้ประเมินว่า ผลสัมฤทธิ์ของงานสำเร็จอยู่ในระดับคะแนนและค่าเป้าหมายใด

ส่วนที่ ๓ ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานฉบับนี้จัดทำขึ้นระหว่างชื่อ-นามสกุลนางสาวชนัญญา ทองผาง ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ. ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่าผู้รับการประเมินกับชื่อ-นามสกุลนายเจตนิพัทธ์ กันศรีเวียง ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัด. ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่าผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน ได้มีข้อตกลงร่วมกันกำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะเพื่อใช้สำหรับประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมิน ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยผู้รับการประเมินขอให้ข้อตกลงว่า จะมุ่งมั่นปฏิบัติงานให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายและเกิดประโยชน์แก่ประชาชนหรือทางราชการตามที่ได้ตกลงไว้ และผู้ประเมินขอให้ข้อตกลงว่า ยินดีให้คำแนะนำ คำปรึกษาในการปฏิบัติงานแก่ผู้รับการประเมิน และจะประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยความเป็นธรรม โปร่งใสตามที่ได้ตกลงกันไว้ โดยทั้งสองฝ่ายได้รับทราบข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานร่วมกันแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน)

(นางสาวชนัญญา ทองผาง)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

๑ ต.ค.๒๕๖๓

ลงชื่อ.....(ผู้ประเมิน)

(นายเจตนิพัทธ์ กันศรีเวียง)

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป รักษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

๑ ต.ค.๒๕๖๓

ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประเมิน

๔.๑ ผลการประเมินตนเอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ได้ประเมินตนเองตามเอกสารหรือหลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จที่มีอยู่จริง

(ลงชื่อ).....ผู้รับการประเมิน

(นางสาวชนัญญา ทองผาง)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

๑ ต.ค.๖๓

๔.๒ ผลการประเมินของผู้ประเมิน

รายการ	คะแนนเต็ม (ร้อยละ)	ผลการประเมิน (ร้อยละ)	ระดับผลการประเมิน
๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๗๐		<input type="checkbox"/> ดีเด่น ตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ขึ้นไป <input type="checkbox"/> ดีมาก ตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐
๒. การประเมินสมรรถนะ	๓๐		<input type="checkbox"/> ดี ตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐ <input type="checkbox"/> พอใจ ตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐
รวม	๑๐๐		<input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

ส่วนที่ ๕ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ

ผลสัมฤทธิ์ของงานหรือสมรรถนะ ที่ เลือกพัฒนา (ก)	วิธีการพัฒนา (ข)	ช่วงเวลาและระยะเวลา การพัฒนา (ค)	วิธีการวัดผลในการพัฒนา (ง)

ส่วนที่ ๖ การแจ้งและรับทราบผลการประเมิน

<input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินให้ทราบแล้ว ลงชื่อ.....	<input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว ลงชื่อ..... (นางสาวชนัญญา ทองผาง) ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ผู้รับการประเมิน ๑ ต.ค.๖๓	<input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินแล้วเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงนามรับทราบ โดยมี.....เป็นพยาน ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... พยาน วันที่.....
--	---	---

ส่วนที่ ๗ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)

เห็นชอบกับผลคะแนนของผู้ประเมิน

มีความเห็นแตกต่างดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงานควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....

๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....

รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

ลงชื่อ.....

ส่วนที่ ๘ ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

- เห็นชอบกับผลคะแนนของ ผู้ประเมินตามส่วนที่ ๔ หรือ ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปตามส่วนที่ ๗
- มีความเห็นแตกต่างดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงานควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....
๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....
- รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ.....
- ลงชื่อ.....

ประธานกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ
วันที่.....

ส่วนที่ ๙ ผลการพิจารณาของนายก อบจ./นายกเทศมนตรี/นายก อบต.

- เห็นชอบตามความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- มีความเห็นแตกต่างดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงานควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....
๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....
- รวมคะแนนที่ได้ครั้งนี้ร้อยละ.....
- ลงชื่อ.....

วันที่.....

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

(สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป)

รอบการประเมิน ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓

ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ผู้รับการประเมิน		
เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล นายสมนึก ปัญญาพ่องใส	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
ตำแหน่งประเภท ทั่วไป	ระดับ ข้าราชการ	เลขที่ตำแหน่ง
งาน ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ส่วน/ฝ่าย บริหารงานทั่วไป	สำนัก/กอง สำนักปลัด
ผู้ประเมิน		
เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล นายอมรินทร์ ผ้าเจริญ	ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
ตำแหน่งประเภท อำนวยการท้องถิ่น	ระดับ ตัน	สำนัก/กอง สำนักปลัด

ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๗๐)

๑.๑ ก่อนเริ่มรอบการประเมิน

ลำดับ ที่	ผลสัมฤทธิ์ของงาน (A)	ตัวชี้วัด (B)	น้ำหนัก (ร้อยละ) (C)	ระดับคะแนนและค่าเป้าหมาย (D)				
				๑	๒	๓	๔	๕
๑	โครงการจัดตั้งศูนย์บริการเฝ้าระวัง ป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย เพื่อลดอุบัติเหตุ อุบัติภัย ประจำปี ๒๕๖๓	มีการดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดใน โครงการ	๒๕	๖ ขั้นตอน	๗ ขั้นตอน	๘ ขั้นตอน	๙ ขั้นตอน	ครบตามขั้นตอน
๒	การป้องกันและแก้ไขปัญหาไฟป่าและหมอก ควัน เทศบาลตำบลเวียง	ร้อยละความสำเร็จในการระงับเหตุไฟป่า ใน พื้นที่ป่าพื้นที่ป่าสงวนและเขตพื้นที่รับผิดชอบใน ห้วงเดือนกุมภาพันธ์-มิถุนายน ๒๕๖๓	๒๕	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๙๐	ร้อยละ ๑๐๐
๓	การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในพื้นที่ เทศบาลตำบลเวียง	ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการป้องกันสา ธารณภัยในเขตพื้นที่ และรายงานผลการ ปฏิบัติงานทุกครั้ง	๒๐	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๙๐	ร้อยละ ๑๐๐
		รวม	๗๐	-	-	-	-	-

หมายเหตุ ๑. ในกรณีมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หรือระดับสูงขึ้น ให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานมากำหนดเป็นการ ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานใน
รอบการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ

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

๑.๒ หลังสิ้นรอบการประเมิน

ลำดับ ตัวชี้วัด	การประเมินตนเอง			ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน (ระดับคะแนน) (H)	คะแนนที่ได้ $(I) = \frac{(C) \times (H)}{5}$
	ผลการดำเนินงาน ที่สำเร็จตามตัวชี้วัด (E)	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ ความสำเร็จ (F)	ผลการประเมิน (ระดับคะแนน) (G)		
๑	๙ ขั้นตอน	คำสั่งปฏิบัติหน้าที่/สรุปโครงการฯ/แผนงาน/งบประมาณ/ประมวล ภาพกิจกรรม	๔		
๒	ร้อยละ ๑๐๐	คำสั่งปฏิบัติหน้าที่/สรุปโครงการฯ/แผนงาน/งบประมาณ/ประมวล ภาพกิจกรรม/บันทึกผลการปฏิบัติงาน	๔		
๓	ร้อยละ ๑๐๐	คำสั่งปฏิบัติหน้าที่/บันทึกรายงานผลการปฏิบัติงาน/ภาพถ่าย	๔		
		รวม	-	-	

หมายเหตุ หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ หมายถึง หลักฐาน/เอกสารที่แสดงยืนยันต่อผู้ประเมินว่า ผลสัมฤทธิ์ของงานสำเร็จอยู่ในระดับคะแนนและค่าเป้าหมายใด

ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐)

สมรรถนะ (A)	น้ำหนัก (ร้อยละ) (B)	ระดับ ที่ คาดหวัง ตาม มาตรฐาน กำหนด ตำแหน่ง (C)	ระดับสมรรถนะที่ค้นพบ เมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะ			คะแนน ที่ได้ ตามตาราง เปรียบเทียบ (G)	ผลคะแนน ที่ได้ $(H) = \frac{(B) \times (G)}{๕}$
			การประเมินตนเอง		ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน (ระดับ) (F)		
			หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ ความสำเร็จ (D)	ผลการประเมิน (ระดับ) (E)			
สมรรถนะหลัก							
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๕	๒	ทำงานได้ผลงานตามเป้าหมาย				
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๕	๒	อุทิศตน อารังความถูกต้อง				
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	๒	เข้าใจข้อจำกัดของเทคนิค ระบบ หรือกระบวนการทำงาน				
๔. การบริการเป็นเลิศ	๔	๒	เล็งเห็นประโยชน์ที่เกิดกับ ผู้รับบริการในระยะยาว				
๕. การทำงานเป็นทีม	๔	๒	ส่งเสริมความสามัคคีในทีมโดย ปราศจากอคติระหว่างกัน				
สมรรถนะประจำสายงาน							
๑. การมุ่งความปลอดภัยและการระมัดระวัง	๓	๒	สามารถคาดการณ์ปัญหาที่จะ เกิดขึ้นในอนาคต				
๒. การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	๓	๒	ใช้วิธีเผชิญหน้าอย่างเปิดเผย ตรงไปตรงมากับผู้อื่น				
๓. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญใน สายอาชีพ	๒	๒	มีความรู้ความเชี่ยวชาญในเรื่อง เกี่ยวกับงานหลายด้าน				
รวม	๓๐	-	-	-	-	-	

ส่วนที่ ๓ ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานฉบับนี้จัดทำขึ้น ระหว่างชื่อ-นามสกุล นายสมนึก.....ปัญญาผ่องใส ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้รับการประเมิน กับชื่อ-นามสกุล นายสมเพชร.....อิมินา ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัด ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้ประเมิน ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน ได้มีข้อตกลงร่วมกันกำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ เพื่อใช้สำหรับประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมิน ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยผู้รับการประเมินขอให้ข้อตกลงว่า จะมุ่งมั่นปฏิบัติงานให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมาย และเกิดประโยชน์แก่ประชาชนหรือทางราชการตามที่ได้ตกลงไว้ และผู้ประเมินขอให้ข้อตกลงว่า ยินดีให้คำแนะนำ คำปรึกษาในการปฏิบัติงานแก่ผู้รับการประเมิน และจะประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยความเป็นธรรม โปร่งใสตามที่ได้ตกลงกันไว้ โดยทั้งสองฝ่ายได้รับทราบข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานร่วมกันแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน)

(นายสมนึก ปัญญาผ่องใส)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑ เม.ย.๒๕๖๓

ลงชื่อ.....(ผู้ประเมิน)

(นายสมเพชร อิมินา)

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป รักษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด

๑ เม.ย.๒๕๖๓

ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประเมิน

๔.๑ ผลการประเมินตนเอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ได้ประเมินตนเองตามเอกสารหรือหลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จที่มีอยู่จริง

(ลงชื่อ).....ผู้รับการประเมิน

(นายสมนึก ปัญญาผ่องใส)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑ ต.ค.๖๓

๔.๒ ผลการประเมินของผู้ประเมิน

รายการ	คะแนนเต็ม (ร้อยละ)	ผลการประเมิน (ร้อยละ)	ระดับผลการประเมิน
๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๗๐		<input type="checkbox"/> ดีเด่น ตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป <input type="checkbox"/> ดีมาก ตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐ <input type="checkbox"/> ดี ตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐ <input type="checkbox"/> พอใจ ตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐ <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
๒. การประเมินสมรรถนะ	๓๐		
รวม	๑๐๐		

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

(นายอมรินทร์ ฝ่าเจริญ)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

๑ ต.ค.๖๓

ส่วนที่ ๕ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ

ผลสัมฤทธิ์ของงานหรือสมรรถนะ ที่เลือกพัฒนา (ก)	วิธีการพัฒนา (ข)	ช่วงเวลาและระยะเวลา การพัฒนา (ค)	วิธีการวัดผลในการพัฒนา (ง)

ส่วนที่ ๖ การแจ้งและรับทราบผลการประเมิน

ได้แจ้งผลการประเมินให้ทราบแล้ว

ลงชื่อ.....

(นายอมรินทร์ ผ้าเจริญ)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

ผู้ประเมิน

๑ ต.ค.๖๓

ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว

ลงชื่อ.....

(นายสมนึก ปัญญาพองใส)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ผู้รับการประเมิน

๑ ต.ค.๖๓

ได้แจ้งผลการประเมินแล้วเมื่อวันที่.....

แต่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงนามรับทราบ

โดยมี.....เป็นพยาน

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

พยาน

วันที่.....

ส่วนที่ ๗ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)

เห็นชอบกับผลคะแนนของผู้ประเมิน

มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....

๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....

รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

ลงชื่อ.....

(นายธวิท ตียะกว้าง)

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลเวียง

๑ ต.ค.๖๓

ส่วนที่ ๘ ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

- เห็นชอบกับผลคะแนนของ ผู้ประเมิน ตามส่วนที่ ๔ หรือ ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ตามส่วนที่ ๗
- มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....
- ๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....
- รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ.....
- ลงชื่อ.....
- (.....)
-
- ประธานกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ
- วันที่.....

ส่วนที่ ๙ ผลการพิจารณาของนายก อบจ./นายกเทศมนตรี/นายก อบต.

- เห็นชอบตามความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....
- ๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....
- รวมคะแนนที่ได้ครั้งนี้ร้อยละ.....
- ลงชื่อ.....
- (.....)
-
-
- วันที่.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....