

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.....นางสุกัลญา เอี่ยมเวช.....	ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการกองคลัง.....
ตำแหน่งประเภท.....อำนวยการ.....	ระดับ...ต้น.....	เลขที่ตำแหน่ง.....
งาน.....	ส่วน/ฝ่าย.....	สำนัก/กอง.....กองคลัง.....

ผู้ประเมิน

เลขประจำตัวประชาชน.....	ชื่อ-นามสกุล...ร้อยโท กิตติชัย เจริญยิ่ง.....	ตำแหน่ง.....ปลัดเทศบาล.....
ตำแหน่งประเภท.....บริหารท้องถิ่น.....	ระดับ .....กลาง.....	สำนัก/กอง.....

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 และพนักงานจ้าง ในสังกัดกองคลัง ตามบันทึกข้อตกลงรอบการประเมิน ๑ /๒๕๖๔	จำนวนพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง มีผลงานสัมฤทธิ์และสมรรถนะ เป็นไปตามข้อตกลง และมีคะแนนผลการประเมินไม่ต่ำกว่าระดับดีมาก	๓๐	๒ คน	๓ คน	๔ คน	๕ คน	๖ คน
๒.	การควบคุมดูแลการจัดทำและรายงานงบแสดงฐานะการเงิน และงบอื่น ๆ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ครบถ้วนถูกต้องเป็นประจำทุกเดือน	ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน และงบอื่น ๆ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบกำหนด	๓๐	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐
๓.	การควบคุมดูแลการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร การประชาสัมพันธ์ด้าน การจัดเก็บภาษี ด้านการเงิน การบริหารพัสดุ ให้ประชาชนได้รับทราบข้อมูลผ่านทางสื่อต่าง ๆ	มีการประชาสัมพันธ์ การบริหารงานด้านการเงิน การคลัง ครบทุกงาน ในสิ่งสื่อต่าง ๆ ๕ ช่องทางขึ้นไป	๑๐	๑	๒	๓	๔	๕
	<b>รวม</b>		<b>๗๐</b>	-	-	-	-	-

หมายเหตุ ๑. ในกรณีมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หรือระดับสูงขึ้น ให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานมากำหนดเป็นการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในรอบการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ

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

## ๑.๒ หลังสิ้นรอบการประเมิน

ลำดับ ตัวชี้วัด	การประเมินตนเอง			ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน (ระดับคะแนน) (H)	คะแนนที่ได้ $(I) = \frac{(C) \times (H)}{5}$
	ผลการดำเนินงาน ที่สำเร็จตามตัวชี้วัด (E)	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ ความสำเร็จ (F)	ผลการประเมิน (ระดับคะแนน) (G)		
๑	พนักงานและพนักงานจ้างในสังกัดได้ คะแนนระดับมากที่สุดขึ้นไป จำนวน ๖ คน	แบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานและพนักงานจ้าง ในสังกัดกองคลัง	๕		
๒	ควบคุม กำกับดูแล บันทึกรายงาน ประจำเดือนทุกเดือน	รายงานผลการจัดทำบแสดงฐานะการเงิน และงบอื่น ๆ ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๔	๕		
๓	การควบคุมดูแลการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร การประชาสัมพันธ์ด้าน การจัดเก็บภาษี ด้านการเงิน การบริหารพัสดุ ให้ประชาชนได้รับ ทราบข้อมูลผ่านทางสื่อต่าง ๆ	มีการประชาสัมพันธ์ ผ่านช่องทางสื่อต่าง ๆ ๕ ขึ้นไป ได้แก่ ๑. สื่อสังคมออนไลน์ เช่น facebook/line ๒. เว็บไซต์ ๓. จดหมายข่าว ๔. ป้ายประชาสัมพันธ์ ๕. สื่อสิ่งพิมพ์ ๖. หอกระจายข่าว/เสียงตามสาย ๗. หน่วยประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ ๘. จดหมายแจ้งผู้เสียภาษีโดยตรง ฯลฯ	๕		
		<b>รวม</b>	-	-	

หมายเหตุ หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ หมายถึง หลักฐาน/เอกสารที่แสดงยืนยันต่อผู้ประเมินว่า ผลสัมฤทธิ์ของงานสำเร็จอยู่ในระดับคะแนนและค่าเป้าหมายใด



### ส่วนที่ ๓ ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานฉบับนี้จัดทำขึ้น ระหว่างชื่อ-นามสกุล ...นางสุกัลญา เอี่ยมเวช.....ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการกองคลัง.....  
ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้รับการประเมิน กับชื่อ-นามสกุล ....ร้อยโท กิตติชัย เจริญยิ่ง .....ตำแหน่ง.....ปลัดเทศบาล.....ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า  
ผู้ประเมิน ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน ได้มีข้อตกลงร่วมกันกำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และส่วนที่ ๒ การประเมิน  
สมรรถนะ เพื่อใช้สำหรับประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมิน ครั้งที่...๑... ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔... โดยผู้รับการประเมินขอให้ข้อตกลงว่า จะมุ่งมั่นปฏิบัติงานให้เกิดผล  
งานที่ดีตามเป้าหมาย และเกิดประโยชน์แก่ประชาชนหรือทางราชการตามที่ได้ตกลงไว้ และผู้ประเมินขอให้ข้อตกลงว่า ยินดีให้คำแนะนำ คำปรึกษาในการปฏิบัติงานแก่ผู้รับการ  
ประเมิน และจะประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยความเป็นธรรม โปร่งใสตามที่ได้ตกลงกันไว้ โดยทั้งสองฝ่ายได้รับทราบข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานร่วมกันแล้ว จึงลงลายมือชื่อ  
ไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน)

(.....นางสุกัลญา เอี่ยมเวช.....)

ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการกองคลัง.....

วันที่.....๑ ตุลาคม ๒๕๖๓.....

ลงชื่อ..ร้อยโท.....(ผู้ประเมิน)

(.....กิตติชัย เจริญยิ่ง.....)

ตำแหน่ง.....ปลัดเทศบาลตำบลเวียง.....

วันที่.....

### ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประเมิน

#### ๔.๑ ผลการประเมินตนเอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ได้ประเมินตนเองตามเอกสารหรือหลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จที่มีอยู่จริง

(ลงชื่อ).....ผู้รับการประเมิน

(.....นางสุกัลญา เอี่ยมเวช.....)

ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการกองคลัง.....

วันที่.....

๔.๒ ผลการประเมินของผู้ประเมิน

รายการ	คะแนนเต็ม (ร้อยละ)	ผลการประเมิน (ร้อยละ)	ระดับผลการประเมิน
๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๗๐		<input type="checkbox"/> ดีเด่น      ตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป <input type="checkbox"/> ดีมาก      ตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐
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)..ร้อยโท.....ผู้ประเมิน

(...กิตติชัย เจริญยิ่ง.....)

ตำแหน่ง.....ปลัดเทศบาลตำบลเวียง.....

วันที่.....

**ส่วนที่ ๕ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ**

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

## ส่วนที่ ๖ การแจ้งและรับทราบผลการประเมิน

<input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินให้ทราบแล้ว ลงชื่อ..ร้อยโท..... (.....กิตติชัย เจริญยิ่ง.....) ตำแหน่ง.....ปลัดเทศบาลตำบลเวียง..... ผู้ประเมิน วันที่.....	<input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว ลงชื่อ..... (.....นางสุกัลญา เอี่ยมเวช.....) ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการกองคลัง..... ผู้รับการประเมิน วันที่.....	<input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินแล้วเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงนามรับทราบ โดยมี.....เป็นพยาน ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... พยาน วันที่.....
---	--	---

## ส่วนที่ ๗ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)

<input type="checkbox"/> เห็นชอบกับผลคะแนนของผู้ประเมิน <input type="checkbox"/> 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.....
- รวมคะแนนที่ได้ครั้งนี้ร้อยละ.....
- ลงชื่อ.....
- (.....)
- ตำแหน่ง ปลัด อบจ./ปลัดเทศบาล/ปลัด อบต.
- ประธานกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ
- วันที่.....

### ส่วนที่ ๙ ผลการพิจารณาของนายก อบจ./นายกเทศมนตรี/นายก อบต.

- เห็นชอบตามความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....
๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....
- รวมคะแนนที่ได้ครั้งนี้ร้อยละ.....
- ลงชื่อ.....
- (.....)
- ตำแหน่ง นายก อบจ./นายกเทศมนตรี/นายก อบต.
- วันที่.....



**เอกสารแนบท้ายบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ  
เทศบาลตำบลเวียง อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔  
ครั้งที่ ๑ (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔)**

ผู้รับการประเมิน นางสุกัลญา เอี่ยมเวช ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับต้น ได้เลือกตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน (โครงการ/งาน/กิจกรรม) และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) เพื่อขอรับการประเมิน

โดยร่วมกับผู้ประเมิน ร้อยโทกิตติชัย เจริญยิ่ง ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น) ระดับกลาง ในการกำหนดน้ำหนัก เป้าหมายตัวชี้วัด น้ำหนักสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำสายงานในแต่ละสมรรถนะ ในการทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการร่วมกันตั้งแต่เริ่มระยะการประเมิน ดังนี้

**๑.การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน**

**ตัวชี้วัดที่ ๑ : การควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ในสังกัดกองคลัง ตามบันทึกข้อตกลงรอบการประเมิน ๑/๒๕๖๔ (ค่าน้ำหนัก ๓๐)**

**คำอธิบาย :** พิจารณาจากความสำเร็จในการปฏิบัติงานของบุคลากรกองคลัง ตามหลักเกณฑ์

๑.๑ ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน ทำหน้าที่กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน

๑.๒ การพิจารณาอัตรากำลังและงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

๑.๓ ประสานการวางแผน การมอบหมายงาน การวินิจฉัย สั่งการ การกำกับ ควบคุม ตรวจสอบและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

๑.๔ ส่งเสริมพัฒนาระบบงานและวิธีการปฏิบัติราชการของกองคลัง เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมาย และสัมฤทธิ์ผลตามที่กำหนดไว้

๑.๕ ควบคุมการปฏิบัติงานของบุคลากรกองคลัง ให้สอดคล้องกับแนวทางบันทึกข้อตกลงระหว่าง ปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น) กับผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงราย เพื่อบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

เอกสารหลักฐานที่แสดงประกอบตัวชี้วัด

- เอกสารบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติงาน
- เอกสารการดำเนินแบบประเมิน/ตัวชี้วัด

**เกณฑ์การให้คะแนน**

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
การปฏิบัติงานของบุคลากรในกองคลังได้คะแนนระดับดีมากขึ้นไป จำนวน ๖ คน	ราย	๒	๓	๔	๕	๖

**ตัวชี้วัดที่ ๒ : การควบคุมดูแลการจัดทำและรายงานงบแสดงฐานะการเงิน และงบอื่น ๆ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ครบถ้วนถูกต้องเป็นประจำทุกเดือน (ค่าน้ำหนัก ๒๐)**

**คำอธิบาย :** พิจารณาจากการทำงานการเงินให้ถูกต้องแล้วเสร็จและจัดส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตาม  
ระยะเวลาที่กำหนด

เอกสารหลักฐานประกอบตัวชี้วัด

- การจัดทำรายงานการเงินประจำเดือนเสนอผู้บริหารท้องถิ่นในเดือนถัดไป โดยเฉลี่ย ภายใน ๑๐  
วันทำการ

- จัดทำรายงานการเงินประจำปีงบประมาณ ถูกต้องครบถ้วนเป็นปัจจุบัน ส่ง สตง. ภายใน ๙๐ วัน  
นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

- จัดทำรายงานการเงินประจำปีงบประมาณ ถูกต้องครบถ้วนเป็นปัจจุบัน ส่งเนาส่งสำนักงานคลัง  
จังหวัดภายใน ๙๐ วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

- เปิดเผยให้สาธารณชนทราบภายใน ๓๐ วัน ที่ได้รับรายงานผลจาก สตง.

- สำนักรายงานผลตรวจจาก สตง. ให้ กระทรวงการคลัง/สำนักงบประมาณ/กระทรวงเจ้าสังกัด

ภายใน ๓๐ วัน

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
การควบคุมดูแลการจัดทำและรายงาน งบแสดงฐานะการเงิน และงบอื่น ๆ ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๔ ครบถ้วนถูกต้อง เป็นประจำทุกเดือน	ร้อยละ	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐

**ตัวชี้วัดที่ ๓ :** การควบคุมดูแลการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร การประชาสัมพันธ์การจัดเก็บภาษี ด้านการเงิน  
การบริหารพัสดุ ให้ประชาชนได้รับทราบข้อมูลผ่านทางสื่อต่าง ๆ (ค่าน้ำหนัก ๒๐)

**คำอธิบาย :** พิจารณาจากช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการเงินการคลัง เช่น

เอกสารหลักฐานประกอบตัวชี้วัด

- สื่อสังคมออนไลน์ Facebook /Line

- เว็บไซต์

- จดหมายข่าว

- ป้ายประชาสัมพันธ์

- สื่อสิ่งพิมพ์/แผ่นพับ

- หอกระจายข่าว/เสียงตามสาย

- หน่วยประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่

- จดหมายแจ้งผู้เสียภาษี ฯลฯ

เกณฑ์การให้คะแนน :

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
พิจารณาจากช่องทางการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารด้านการเงินการคลัง	ช่องทาง	๑	๒	๓	๔	๕

(ลงชื่อ)

(นางสุกัญญา เอี่ยมเวช)  
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ผู้รับการประเมิน)

(ลงชื่อ) ร้อยโท

(กิตติชัย เจริญยิ่ง)  
ปลัดเทศบาล

(ผู้ประเมิน)

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น  
(สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป)

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

ผู้รับการประเมิน		
เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุลนางสาวชญานุช เกษนาวา	ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ
ตำแหน่งประเภท วิชาการ	ระดับชำนาญการ	เลขที่ตำแหน่ง
งาน พักดูแลทรัพย์สิน	ส่วน/ฝ่าย กองคลัง	สำนัก/กอง คลัง
ผู้ประเมิน		
เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล นางสุกัลญา เอี่ยมवेश	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)
ตำแหน่งประเภท อำนวยการท้องถิ่น	ระดับ ต้น	สำนัก/กอง คลัง

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	การบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)	ร้อยละ ๙๐ ของการจัดซื้อจัดจ้างในระบบที่ดำเนินการอย่างถูกต้องตามขั้นตอน	๓๐	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐
๒	จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔	ร้อยละ ๘๐ ของผลการปฏิบัติตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔	๒๐	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐
๓	การจัดหาพัสดุด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding)	ร้อยละ ๘๐ ของกระบวนการจัดหาพัสดุด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding)	๒๐	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐
	<b>รวม</b>		<b>๗๐</b>	-	-	-	-	-

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	๑๐๐	ผลการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)	๕		
๒	๘๕.๗๑	ผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔	๔		
๓	๙๓.๑๐	รายงานผลการดำเนินการตามกระบวนการจัดหาพัสดุด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding)	๕		
		รวม	-	-	

หมายเหตุ หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ หมายถึง หลักฐาน/เอกสารที่แสดงยืนยันต่อผู้ประเมินว่า ผลสัมฤทธิ์ของงานสำเร็จอยู่ในระดับคะแนนและค่าเป้าหมายใด



### ส่วนที่ ๓ ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานฉบับนี้จัดทำขึ้น ระหว่างชื่อ-นามสกุล นางสาวชญานุช เกษนาวา ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้รับการประเมิน กับชื่อ-นามสกุล นางสุกัลญา เอี่ยมเวช ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง 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)

(นางสาวชญานุช เกษนาวา)

ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ

๒ ตุลาคม ๒๕๖๓

ลงชื่อ.....(ผู้ประเมิน)

(นางสุกัลญา เอี่ยมเวช)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

๒ ตุลาคม ๒๕๖๓

### ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประเมิน

#### ๔.๑ ผลการประเมินตนเอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ได้ประเมินตนเองตามเอกสารหรือหลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จที่มีอยู่จริง

(ลงชื่อ).....ผู้รับการประเมิน

(นางสาวชญานุช เกษนาวา)

ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ

๓๑ มีนาคม 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		

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

(นางสุกัลญา เอี่ยมเวช)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔

## ส่วนที่ ๕ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ

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

ส่วนที่ ๖ การแจ้งและรับทราบผลการประเมิน

ได้แจ้งผลการประเมินให้ทราบแล้ว

ลงชื่อ.....

(นางสุกัญญา เอี่ยมเวช)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

ผู้ประเมิน

วันที่.....

ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว

ลงชื่อ.....

(นางสาวชญานุช เกษนาวา)

ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ

ผู้รับการประเมิน

วันที่.....

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 ร้อยโท.....

(กิตติชัย เจริญยิ่ง)

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลเวียง

ประธานกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ

วันที่.....

ส่วนที่ ๙ ผลการพิจารณาของนายก อบจ./นายกเทศมนตรี/นายก อบต.

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

ลงชื่อ ร้อยโท.....

(กิตติชัย เจริญยิ่ง)

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลเวียง

วันที่.....

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น  
(สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป )

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

ผู้รับการประเมิน		
เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล นางสาวนิศาชล พานิช	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
ตำแหน่งประเภท ทั่วไป	ระดับ ปฏิบัติงาน	เลขที่ตำแหน่ง
งาน จัดเก็บรายได้	ส่วน/ฝ่าย กองคลัง	สำนัก/กอง กองคลัง
ผู้ประเมิน		
เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล นางสุกัลญา เอี่ยมเวช	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
ตำแหน่งประเภท อำนวยการ	ระดับ ต้น	สำนัก/กอง กองคลัง

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	การจัดเก็บรายได้ หมวดภาษีอากร ร้อยละ ๘๐	-เทศบัญญัติ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ประมาณการรายรับ หมวดภาษีอากร	๔๐	๕๐	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐ ขึ้นไป
๒	จัดทำโครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน คลัง	ผลสำเร็จในการจัดทำโครงการอบรมเพิ่ม ประสิทธิภาพการดำเนินงานคลัง	๑๕	ปรากฏตามรายละเอียดแนบท้ายตัวชี้วัด				
๓	ตรวจสอบและประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๖)	กระบวนการประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๑๕	ปรากฏตามรายละเอียดแนบท้ายตัวชี้วัด				
	รวม		๗๐	-	-	-	-	-

หมายเหตุ ๑. ในกรณีมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หรือระดับสูงขึ้น ให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานมากำหนดเป็นการ ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในรอบ  
การประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ

๒. กรณีช่อง “ผลสัมฤทธิ์ของงาน” หรือช่อง “ตัวชี้วัด” หากไม่สามารถกรอรายละเอียดได้พอ 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		-เทศบัญญัติ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ประมาณการรายรับ หมวดภาษีอากร	๕		
๒	รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย	ระดับที่ ๑ ขั้นตอนการจัดทำโครงการ ระดับที่ ๒ การเขียนโครงการถูกต้อง ระดับที่ ๓ การดำเนินโครงการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ระดับที่ ๔ การดำเนินโครงการมีการเบิกจ่ายถูกต้องตามระเบียบที่กำหนดไว้ ระดับที่ ๕ ผู้เข้าร่วมอบรมโครงการมีความรู้เพิ่มขึ้นร้อยละ ๘๐	๕		
๓	รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย	๑.คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รักษาข้อมูลของกรมที่ดิน ๒.คำสั่งแต่งตั้งพนักงานสำรวจ พนักงานประเมิน และพนักงานเก็บภาษี ๓.ประกาศ บัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ต.ส๓) และหนังสือขอให้ตรวจสอบรายการที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง ๔. ประกาศ ราคาประเมินทุนทรัพย์ อัตราภาษี และรายละเอียดอื่นในการจัดเก็บภาษีที่ดินและ และสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี ๒๕๖๔ (ภ.ต.ส.๑) ๕. หนังสือแจ้งการประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปีพ.ศ.๒๕๖๔ (ภ.ต.ส.๖)	๕		
		<b>รวม</b>	-	-	

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)			
<b>สมรรถนะหลัก</b>							
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๕	๑	ผลการจัดเก็บรายได้ หมวดภาษีอากร	๒			
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๕	๑	การสังเกตพฤติกรรมในการทำงาน	๑			
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	๑	e-laas ,ltax๓๐๐๐,ltax gis	๒			
๔. การบริการเป็นเลิศ	๔	๑	การออกรับบริการชำระภาษี	๒			
๕. การทำงานเป็นทีม	๔	๑	จิตอาสา การเข้าร่วมกิจกรรม	๑			
<b>สมรรถนะประจำสายงาน</b>							
๑. การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	๓	๑	การสังเกตพฤติกรรมในการทำงาน	๑			
๒. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๓	๑	ติดตามการอัปเดตเวอร์ชัน ltax ๓๐๐๐ เวอร์ชัน ๔	๑			
๓. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๒	๑	การสังเกตพฤติกรรมในการทำงาน	๑			
<b>รวม</b>	<b>๓๐</b>	<b>-</b>		<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	



### ส่วนที่ ๓ ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานฉบับนี้จัดทำขึ้น ระหว่างชื่อ-นามสกุล นางสาวนิตาชาล.....พานิช ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้รับการประเมิน กับชื่อ-นามสกุล นางสาวสุกัลญา.....เอี่ยมเวช ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง 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)

(นางสาวนิตาชาล พานิช)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

วันที่.....

ลงชื่อ.....(ผู้ประเมิน)

(นางสุกัลญา เอี่ยมเวช)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่.....

### ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประเมิน

#### ๔.๑ ผลการประเมินตนเอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ได้ประเมินตนเองตามเอกสารหรือหลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จที่มีอยู่จริง

(ลงชื่อ).....ผู้รับการประเมิน

(นางสาวนิตาชาล พานิช)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

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
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

(นางสุกัลญา เอี่ยมเวช)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่.....

## ส่วนที่ ๕ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ

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

ส่วนที่ ๒ การแจ้งและรับทราบผลการประเมิน

<p><input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินให้ทราบแล้ว</p> <p>ลงชื่อ.....          (นางสุกัลญา เอี่ยมเวช )          ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง          ผู้ประเมิน          วันที่.....</p>	<p><input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว</p> <p>ลงชื่อ.....          (นางสาวนิศาชล พานิช)          ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้          ผู้รับการประเมิน          วันที่.....</p>	<p><input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินแล้วเมื่อวันที่.....          แต่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงนามรับทราบ          โดยมี.....เป็นพยาน          ลงชื่อ.....          (.....)          ตำแหน่ง.....          พยาน          วันที่.....</p>
---	--	--

ส่วนที่ ๗ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)

เห็นชอบกับผลคะแนนของผู้ประเมิน

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

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

รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

ลงชื่อ.....

.....

.....

ส่วนที่ ๘ ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

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

ส่วนที่ ๙ ผลการพิจารณาของนายก อบจ./นายกเทศมนตรี/นายก อบต.

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

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

(สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป )

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

ผู้รับการประเมิน		
เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล นางสาวรุ่งอรุณ ช่างหิน	ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี
ตำแหน่งประเภท ทั่วไป	ระดับ ปฏิบัติการ	เลขที่ตำแหน่ง
งาน การเงินและบัญชี	ส่วน/ฝ่าย กองคลัง	สำนัก/กอง กองคลัง
ผู้ประเมิน		
เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล นางสุกัลญา เอี่ยมเวช	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
ตำแหน่งประเภท อำนวยการ	ระดับ ต้น	สำนัก/กอง กองคลัง

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	การบันทึกบัญชีด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-laas)	- ร้อยละของการบันทึกข้อมูลด้วยระบบบันทึกบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-laas) มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	๒๕	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐
๒	การเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณมีความรวดเร็ว ทันตามกำหนดระยะเวลา	- ร้อยละของฎีกาที่ดำเนินการเบิกจ่ายภายใน ๕ วันทำการ -	๒๕	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐
๓	การปิดงบเดือน การรายงานผลการดำเนินงานภายใน ห้วงระยะเวลา	- การรายงานผลการดำเนินงาน (งบเดือน) แล้วเสร็จไม่เกิน ๕ วันทำการ	๒๐	๕	๔	๓	๒	๑
		รวม	๗๐	-	-	-	-	-

หมายเหตุ ๑. ในกรณีมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หรือระดับสูงขึ้น ให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานมากำหนดเป็นการ ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในรอบการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ

๒. กรณีช่อง “ผลสัมฤทธิ์ของงาน” หรือช่อง “ตัวชี้วัด” หากไม่สามารถกรอรายละเอียดได้พอ 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	๙๐	- ข้อมูลระบบบันทึกบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-laas) -	๓		
๒	๘๐	- ๑. ฎีกาเบิกจ่ายเงิน ๒. ทะเบียนเลขที่ผู้เบิก/เลขที่คลังรับ ๓. ทะเบียนคุมเช็ค	๓		
๓	๑	- งบเดือนและรายละเอียดประกอบ	๕		
		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)			
<b>สมรรถนะหลัก</b>							
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	๑	มีการปรับปรุงการทำงานสม่ำเสมอ	๑			
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔	๑	ปฏิบัติตามหลักกฎหมาย จริยธรรม และระเบียบวินัย	๑			
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	๑	นำเทคโนโลยีมาใช้ในการ ปฏิบัติงาน	๑			
๔. การบริการเป็นเลิศ	๔	๑	ให้คำปรึกษา แนะนำแก่ผู้มาติดต่อ งานและผู้ร่วมงาน	๑			
๕. การทำงานเป็นทีม	๔	๑	ช่วยเหลือและเข้าร่วมกิจกรรม โครงการต่างๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๑			
<b>สมรรถนะประจำสายงาน</b>							
๑. การคิดวิเคราะห์	๔	๑	การควบคุมการเบิกจ่าย งบประมาณ	๑			
๒. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสาย อาชีพ	๓	๑	รับฟังคำแนะนำจากผู้บังคับบัญชา/ เข้ารับการฝึกอบรม	๑			
๓. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของ งาน	๓	๑	งานและเอกสารที่นำเสนอมีความ ถูกต้อง ครบถ้วน	๑			
<b>รวม</b>	<b>๓๐</b>	<b>-</b>		<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

### ส่วนที่ ๓ ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานฉบับนี้จัดทำขึ้น ระหว่างชื่อ-นามสกุล นางสาวรุ่งอรุณ...ข้างหิน ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้รับการประเมิน กับชื่อ-นามสกุล นางสุกัลญา...เอี่ยมเวช ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง 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)

(นางสาวรุ่งอรุณ ข้างหิน)

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

๑๖ มกราคม ๒๕๖๔

ลงชื่อ.....(ผู้ประเมิน)

(นางสุกัลญา เอี่ยมเวช)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

๑๖ มกราคม ๒๕๖๔

### ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประเมิน

#### ๔.๑ ผลการประเมินตนเอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ได้ประเมินตนเองตามเอกสารหรือหลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จที่มีอยู่จริง

(ลงชื่อ).....ผู้รับการประเมิน

(นางสาวรุ่งอรุณ ข้างหิน)

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

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
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

(นางสุกัญญา เอี่ยมเวช)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่.....

## ส่วนที่ ๕ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ

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

ส่วนที่ ๖ การแจ้งและรับทราบผลการประเมิน

<input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินให้ทราบแล้ว  ลงชื่อ..... (นางสาวสุกัญญา เอี่ยมเวช) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้ประเมิน วันที่.....	<input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว  ลงชื่อ..... (นางสาวรุ่งอรุณ ช่างหิน) ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ 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.....

ร้อยโท.....  
 (กิตติชัย เจริญยิ่ง)  
 ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล  
 วันที่.....

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)

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล

ประธานกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ

วันที่.....

ส่วนที่ ๙ ผลการพิจารณาของนายก อบจ./นายกเทศมนตรี/นายก อบต.

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

ร้อยโท

(กิตติชัย เจริญยิ่ง)

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลเวียง

วันที่.....

