1-3(1)

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น

รอบการประเมิน ☑ ครั้งที่ ๑ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓

☐ ครั้งที่ ๒ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ข้อมูลประวัติส่วนตัว

รับการประเมิน

อ-นามสกุล นางเนตรเฉลา วิเศษรัมย์	ตำแหน่ง (ชื่อตำแหน่งในสายงาน) นักบริหารงานทั่วไป	ระดับตำแหน่ง ระดับต้น
ระเภทตำแหน่ง อำนวยการท้องถิ่น	ตำแหน่งเลขที่ ๒๗-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	สังกัด สำนักปลัด

ประเมิน

อ-นามสกุล นางสุนันทนา ใจคง	ตำแหน่ง (ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง)

ส่วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๗๐)

โครงการ/งาน/กิจกรรม (๑)	น้ำหนัก (๒)	เป้าหมาย (๓)			ผลการปฏิบัติงาน (๗)																				รวมคะแนนผลการปฏิบัติงาน (๑๑) =(๘)+(๙)+(๑๐)	ผลสัมฤทธิ์ของงาน (๑๒) =(๒)x(๑๑) (๑๐)	เหตุผลที่ทำให้งานสำเร็จ/ไม่สำเร็จตามเป้าหมาย (๑๓)
					เชิงปริมาณ (๘)						เชิงคุณภาพ (๙)						เชิงประโยชน์ (๑๐)										
		เชิงปริมาณ (๔)	เชิงคุณภาพ (๕)	เชิงประโยชน์ (๖)	๐.๕	๑	๑.๕	๒	๒.๕	๓	๐.๕	๑	๑.๕	๒	๒.๕	๓	๐.๕	๑	๑.๕	๒	๒.๕	๓	๓.๕	๔			
วามสำเร็จในงานติดตามผลสอบการใช้ทรัพยากรงบประมาณของสำนัก เพื่อให้เกิดสิทธิภาพมีความคุ้มค่าเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	๓๐	ควบคุมงบประมาณรายจ่ายของสำนักปลัดตามข้อบัญญัติที่ตราไว้ได้ร้อยละ ๘๐	ดำเนินการปฏิบัติงานได้ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ได้ร้อยละ ๘๐	ปฏิบัติงานได้สำเร็จตรงตามวันเวลาที่ - กำหนดไว้ได้ร้อยละ ๘๐						✓												✓		๕.๕๐	๕๕.๕๐	
วามสำเร็จใน การเหมายงาน ตรวจสอบ ามให้คำแนะนำ พร้อมปรุงแก้ไขงาน ให้องและควบคุมดูแลงานุหลายด้านของสำนัก ให้กับผู้ได้บังคับบัญชา ำ งานบริหารงานทั่วไป ยบายและแผน งานมายและคดี งานกันและบรรเทาสาธารณภาย	๔๐	ตรวจสอบติดตาม ให้คำแนะนำปรับปรุงแก้ไขงานในความรับผิดชอบของสำนักปลัดได้ร้อยละ ๘๐	ดำเนินการปฏิบัติงานที่ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ได้ร้อยละ ๘๐	ปฏิบัติงานสำเร็จได้ตรงตามวันเวลาที่กำหนดไว้ได้ร้อยละ ๘๐						✓						✓							✓		๕.๕๐	๓๕	

ส่วนที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) (ร้อยละ ๓๐) สำหรับตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่นและประเภทอำนวยการท้องถิ่น

ตัวชี้วัดสมรรถนะ (๑)	น้ำหนัก (๒)	ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ (๓)	ระดับที่ประเมินได้ (๔)	คะแนนที่ได้ (๕)	ผลการประเมิน (๖)=(๒)x(๕) / ๕	ระบุเหตุการณ์/พฤติกรรมที่ผู้รับการประเมินแสดงออก (๗)
สมรรถนะหลัก						
๑.การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	๑	๑	๕	[illegible]	
๒.การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	๔	๑	๑	๔	๓.๒๐	
๓.ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	๑	๑	๔	๓.๒๐	
๔.การบริการเป็นเลิศ	๔	๑	๑	๔	๓.๒๐	
๕.การทำงานเป็นทีม	๔	๑	๑	๔	๓.๒๐	
สมรรถนะประจำผู้บริหาร					๑๖.๔๐	
๑.การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง	๓	๑	๑	๔	๒.๔๐	
๒.ความสามารถในการเป็นผู้นำ	๓	๑	๑	๔	๒.๔๐	
๓.ความสามารถในการพัฒนาคน	๒	๑	๑	๔	๑.๖๐	
๔.การคิดเชิงกลยุทธ์	๒	๑	๑	๔	๑.๖๐	
น้ำหนักรวม	๓๐	คะแนนรวม			๔	

ผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน (ร้อยละ)	ผลการประเมิน (ร้อยละ)	หมายเหตุ
ลสัมฤทธิ์ของงาน	๗๐	๖๖.๕๐	
ติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)	๓๐	๒๕.๐	
คะแนนรวม	๑๐๐	๙๑.๕๐	

งผลการประเมิน

ดีเด่น (ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป)

ดีมาก (ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐)

ดี (ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐)

พอใช้ (ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐)

ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

ที่ ๓ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล

ผลสัมฤทธิ์ของงาน/ สมรรถนะที่เลือกพัฒนา (๑)	วิธีการพัฒนา (๒)	ช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนา (๓)	วิธีการวัดผลในการพัฒนา (๔)

ส่วนที่ ๖ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)

☑ เห็นด้วยกับผลการประเมินข้างต้น

☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้.....

ลงชื่อ.....

(นางสุนันทนา ไจคง)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

วันที่ ๓ เม.ย. ๖๓

ส่วนที่ ๗ ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน

☑ เห็นด้วยกับผลการประเมินข้างต้น

☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้.....

คะแนนที่ควรได้รับร้อยละ.....

ลงชื่อ.....

(นาง[illegible] ไจคง)

ตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการกลั่นกรอง

วันที่ ๓ เม.ย. ๖๓

ส่วนที่ ๘ ความเห็นของนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

☑ เห็นด้วยตามมติคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน

☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้.....

คะแนนที่ควรได้รับร้อยละ.....

ลงชื่อ.....

(นายทิน สุหา)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองสังข์

วันที่ ๓ เม.ย. ๖๓

ส่วนที่ ๔ ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ (เริ่มรอบการประเมิน)

ชื่อ-นามสกุล (ผู้รับการประเมิน) นางเนตรเฉลา วิเศษรัมย์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ได้เลือกตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) เพื่อขอรับการประเมิน โดยร่วมกับผู้ประเมินกำหนดตัวชี้วัด น้ำหนัก และเป้าหมายตัวชี้วัด รวมทั้งกำหนดน้ำหนักสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงานในแต่ละสมรรถนะ พร้อมนี้ จึงได้ลงลายมือชื่อรับทราบข้อตกลงในการปฏิบัติราชการร่วมกันตั้งแต่เริ่มรอบระยะเวลาการประเมินไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน)
(นางเนตรเฉลา วิเศษรัมย์)
ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด
วันที่..... ๑ ต.ค. ๖๘

ลงชื่อ.....(ผู้ประเมิน)
(นางสุนันทนา ใจคง)
ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองชัยศรี
วันที่..... ๑ ต.ค. ๖๘

ส่วนที่ ๕ การรับทราบผลการประเมิน (ครบรอบการประเมิน)

☑ ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนาปฏิบัติราชการรายบุคคลแล้ว ลงชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน) (นางเนตรเฉลา วิเศษรัมย์) ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด วันที่..... ๙ เม.ย. ๖๙	☑ ได้แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินรับทราบแล้ว ลงชื่อ.....(ผู้ประเมิน) (นางสุนันทนา ใจคง) ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองชัยศรี วันที่..... ๙ เม.ย. ๖๙	☐ ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ โดยมี.....เป็นพยาน ลงชื่อ.....พยาน (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น

รอบการประเมิน ☑ ครั้งที่ ๑ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓

☐ ครั้งที่ ๒ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ข้อมูลประวัติส่วนตัว

ผู้รับการประเมิน		
ชื่อ-นามสกุล นางสุนันทนา ใจคง	ตำแหน่ง(ชื่อตำแหน่งในสายงาน)นักบริหารงานท้องถิ่น	ระดับตำแหน่ง ระดับกลาง
ประเภทตำแหน่งบริหารท้องถิ่น	ตำแหน่งเลขที่ ๒๗-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองชัยศรี
ผู้ประเมิน		
ชื่อ-นามสกุล นายทิน สุหา	ตำแหน่ง(ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน)นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองชัยศรี	

ส่วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๗๐)

โครงการ/งาน/กิจกรรม (๑)	น้ำหนัก (๒)	เป้าหมาย (๓)			ผลการปฏิบัติงาน (๗)																				รวมคะแนนผลการปฏิบัติงาน (๑๑) =(๘)+(๙)+(๑๐)	ผลสัมฤทธิ์ของงาน (๑๒) =(๒)x(๑๑) (๑๐)	เหตุผลที่ทำให้งานสำเร็จ/ไม่สำเร็จตามเป้าหมาย (๑๓)
					เชิงปริมาณ (๘)						เชิงคุณภาพ (๙)						เชิงประโยชน์ (๑๐)										
		เชิงปริมาณ (๔)	เชิงคุณภาพ (๕)	เชิงประโยชน์ (๖)	๐.๕	๑	๑.๕	๒	๒.๕	๓	๐.๕	๑	๑.๕	๒	๒.๕	๓	๐.๕	๑	๑.๕	๒	๒.๕	๓	๓.๕	๔			
๑.บริหารจัดการ ควบคุม กำกับดูแล การดำเนินการของทุกส่วนราชการให้เป็นไปตามแผนงาน นโยบาย ยุทธศาสตร์แผนงาน โครงการให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้	๒๐	ร้อยละ ๙๐ ของจำนวนผลงานทั้งหมดที่ดำเนินการ	ร้อยละ ๙๐ ของงานที่สำเร็จถูกต้องสมบูรณ์	-ร้อยละ๙๐ ด้านเวลา -ร้อยละ ๙๐ของด้านความคุ้มค่า -ร้อยละ๙๐ ด้านความพึงพอใจ					✓						✓							✓		๙๕.๕๐	๑๙	
๒.บริหารจัดการ ควบคุม กำกับดูแล ด้านการบริหารงานของทุกส่วนราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ แบบแผน เน้นการมีส่วนร่วมและประโยชน์สุขประชาชน	๑๕	ร้อยละ ๙๐ มีการดำเนินงานด้านการบริหารงานของทุกส่วนราชการเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ แบบแผน	ร้อยละ ๙๐ ของการกำกับดูแลสั่งการมีความถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ แบบแผน	-ร้อยละ ๙๐ ด้านเวลา -ร้อยละ ๙๐ ด้านความคุ้มค่า -ร้อยละ ๙๐ ด้านความถึงพอใจ					✓						✓								✓	๙๐	๑๓.๕	

โครงการ/งาน/กิจกรรม (๑)	น้ำหนัก (๒)	เป้าหมาย (๓)			ผลการปฏิบัติงาน (๗)																				รวมคะแนนผลการปฏิบัติงาน (๑๑) =(๘)+(๙)+(๑๐)	ผลสัมฤทธิ์ของงาน (๑๒) =(๒)x(๑๑) (๑๐)	เหตุผลที่ทำให้งานสำเร็จ/ไม่สำเร็จตามเป้าหมาย (๑๓)
					เชิงปริมาณ (๘)						เชิงคุณภาพ (๙)						เชิงประโยชน์ (๑๐)										
		เชิงปริมาณ (๔)	เชิงคุณภาพ (๕)	เชิงประโยชน์ (๖)	๐.๕	๑	๑.๕	๒	๒.๕	๓	๐.๕	๑	๑.๕	๒	๒.๕	๓	๐.๕	๑	๑.๕	๒	๒.๕	๓	๓.๕	๔			
๓.บริหารจัดการ ควบคุมกำกับดูแล ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลังที่กำหนดและเป็นไปตามหลักคุณธรรม	๑๕	ร้อยละ ๙๐ การดำเนินการด้านทรัพยากรบุคคลเป็นไปตามที่กำหนด	ร้อยละ ๙๐ การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปตามหลักคุณธรรม	-ร้อยละ๙๐ ด้านเวลา -ร้อยละ๙๐ ด้านความคุ้มค่า -ร้อยละ๙๐ ด้านความพึงพอใจ						/						/							/		๙.๕๐	๑๕.๖๕	
๔.บริหารจัดการ ควบคุมกำกับดูแล ด้านการบริหารทรัพยากรและงบประมาณ ควบคุมตรวจสอบการใช้งบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่าเป็นไปตามกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๒๐	ร้อยละ ๙๐ การใช้งบประมาณเป็นไปตามที่กำหนด	ร้อยละ ๙๐ ใช้งบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพ	-ร้อยละ ๙๐ ด้านเวลา -ร้อยละ ๙๐ ด้านความคุ้มค่า -ร้อยละ ๙๐ ด้านความพึงพอใจ						/						/							/		๙.๕๐	๑๙	
น้ำหนักรวม	๗๐	คะแนนที่ได้																								๖๗.๖๕	

ส่วนที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) (ร้อยละ ๓๐) สำหรับตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่นและประเภทอำนวยการท้องถิ่น

ตัวชี้วัดสมรรถนะ (๑)	น้ำหนัก (๒)	ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ (๓)	ระดับที่ประเมินได้ (๔)	คะแนนที่ได้ (๕)	ผลการประเมิน (๖)=(๒)x(๕)/๕	ระบุเหตุการณ์/พฤติกรรมที่ผู้รับการประเมินแสดงออก (๗)
สมรรถนะหลัก						
๑.การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	๓	๓	๔	๓.๒๐	
๒.การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	๔	๓	๓	๔	๓.๒๐	
๓.ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	๓	๔	๔	๔	
๔.การบริการเป็นเลิศ	๔	๓	๓	๔	๓.๒๐	
๕.การทำงานเป็นทีม	๔	๓	๓	๔	๓.๒๐	
สมรรถนะประจำผู้บริหาร					๑๖.๓	
๑.การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง	๓	๒	๓	๔	๓	
๒.ความสามารถในการเป็นผู้นำ	๓	๒	๓	๔	๓	
๓.ความสามารถในการพัฒนาคน	๒	๒	๓	๔	๒	
๔.การคิดเชิงกลยุทธ์	๒	๒	๓	๔	๑.๖	
น้ำหนักรวม	๓๐	คะแนนรวม			๑๙.๖	

สรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน (ร้อยละ)	ผลการประเมิน (ร้อยละ)	หมายเหตุ
๑.ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๗๐	๖๗.๕๕	
๒.พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)	๓๐	๒๖.๕	
คะแนนรวม	๑๐๐	๙๓.๖๕	

ระดับผลการประเมิน

- ☑ ดีเด่น (ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป)
- ☐ ดีมาก (ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐)
- ☐ ดี (ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐)
- ☐ พอใช้ (ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐)
- ☐ ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

ส่วนที่ ๓ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล

ผลสัมฤทธิ์ของงาน/ สมรรถนะที่เลือกพัฒนา (๑)	วิธีการพัฒนา (๒)	ช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนา (๓)	วิธีการวัดผลในการพัฒนา (๔)

ส่วนที่ ๔ ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ (เริ่มรอบการประเมิน)

ชื่อ-นามสกุล (ผู้รับการประเมิน) นางสุนันทนา ใจคง ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองชัยศรี ได้เลือกตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) เพื่อขอรับการประเมิน โดยร่วมกับผู้ประเมินกำหนดตัวชี้วัด น้ำหนัก และเป้าหมายตัวชี้วัด รวมทั้งกำหนดน้ำหนักสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงานในแต่ละสมรรถนะ พร้อมนี้ จึงได้ลงลายมือชื่อรับทราบข้อตกลงในการปฏิบัติราชการร่วมกันตั้งแต่เริ่มรอบระยะเวลาการประเมินไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน)
(...นางสุนันทนา ใจคง.....)
ตำแหน่ง.....ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองชัยศรี.....
วันที่..... ๑ ต.ค. ๖๒

ลงชื่อ.....(ผู้ประเมิน)
(..... .นายทิน สุหา.....)
ตำแหน่ง....นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองชัยศรี.....
วันที่..... ๑ ต.ค. ๖๒

ส่วนที่ ๕ การรับทราบผลการประเมิน (ครบรอบการประเมิน)

☑ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนาปฏิบัติราชการรายบุคคลแล้ว ลงชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน) (.....(นางสุนันทนา ใจคง)....) ตำแหน่ง.....ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล วันที่..... ๓ เม.ย. ๖๓	☑ได้แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินรับทราบแล้ว ลงชื่อ.....(ผู้ประเมิน) (.....(นายทิน สุหา).....) ตำแหน่ง.....นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองชัยศรี วันที่..... ๓ เม.ย. ๖๓	☐ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ โดยมี.....เป็นพยาน ลงชื่อ.....พยาน (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....

แบบประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น

รอบการประเมิน ☐ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓)
☑ ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)

ชื่อผู้รับการประเมิน นายวิชัย อุดทาพงษ์ ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ
ตำแหน่งประเภท วิชาการ ระดับ ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑
สังกัด สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองชัยศรี

ส่วนที่ ๑ คะแนนผลการปฏิบัติงาน (ตามมาตรฐานทั่วไปการประเมินผลฯ ข้อ ๘)

ระดับ / ครั้งที่	ดีเด่น	ดีมาก	ดี	พอใช้	ต้องปรับปรุง
ครั้งที่ ๑ คะแนน (%)					
ครั้งที่ ๒ คะแนน (%)	๙๙.๙๐				

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลการลา มาสาย และขาดราชการ

การลา / ครั้งที่	ลาป่วย	ลากิจ	ลาอุปสมบท/พิธีฮัจย์	ลาคลอดบุตร	มาสาย	ขาดราชการ	รวม (วัน)
ครั้งที่ ๑ (วัน)							
ครั้งที่ ๒ (วัน)	๒	–	–	–	–	–	๒

ส่วนที่ ๓ ข้อมูลการรักษาวินัย พฤติกรรม และอื่นๆ

ลงโทษ / ครั้งที่	ว่ากล่าวตักเตือน	ภาคทัณฑ์	หนักกว่าภาคทัณฑ์	ถูกสั่งพักราชการ	คดีอาญา	รวม (ครั้ง)
ครั้งที่ ๑ (ครั้ง)						
ครั้งที่ ๒ (ครั้ง)	–	–	–	–	–	–

ส่วนที่ ๔ ความเห็นของผู้ประเมิน (ตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลฯ ข้อ ๑๐)

ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒
☐ ควรเลื่อนขั้นเงินเดือน ๑ ขั้น (มีคะแนนระดับดีเด่น หรือตามมาตรฐานทั่วไป การเลื่อนขั้นเงินเดือนฯ ข้อ ๙ กำหนด)	☑ ควรเลื่อนขั้นเงินเดือน ๑ ขั้น (มีคะแนนระดับดีเด่น หรือตามมาตรฐานทั่วไป การเลื่อนขั้นเงินเดือนฯ ข้อ ๙ กำหนด)
☐ ควรเลื่อนขั้นเงินเดือน ๐.๕ ขั้น (มีคะแนนตั้งแต่ระดับพอใช้ขึ้นไป หรือตามมาตรฐานทั่วไปการเลื่อนขั้นเงินเดือนฯ ข้อ ๘ กำหนด)	☐ ควรเลื่อนขั้นเงินเดือน ๐.๕ ขั้น (มีคะแนนระดับตั้งแต่ระดับพอใช้ขึ้นไป หรือตามมาตรฐานทั่วไปการเลื่อนขั้นเงินเดือนฯ ข้อ ๘ กำหนด)
☐ ไม่ควรเลื่อนขั้นเงินเดือน (มีคะแนนระดับต้องปรับปรุง หรือตามมาตรฐานทั่วไป การเลื่อนขั้นเงินเดือนฯ กำหนด)	☐ ไม่ควรเลื่อนขั้นเงินเดือน (มีคะแนนระดับต้องปรับปรุง หรือตามมาตรฐานทั่วไป การเลื่อนขั้นเงินเดือนฯ กำหนด)
ระบุเหตุผลในการเสนอเลื่อนขั้นเงินเดือน (โดยเฉพาะกรณีเสนอเลื่อนขั้นเงินเดือน ๑ ขั้น หรือ กรณีได้รับผลการประเมินระดับดีเด่น แต่เสนอเลื่อนขั้นเงินเดือน ๐.๕ ขั้น เนื่องจากมีข้อจำกัดเรื่องโควตา หรือ กรณีเสนอไม่ควรเลื่อนขั้นเงินเดือนให้ชัดเจน).....	ระบุเหตุผลในการเสนอเลื่อนขั้นเงินเดือน (โดยเฉพาะกรณีเสนอเลื่อนขั้นเงินเดือน ๑ ขั้น หรือ กรณีได้รับผลการประเมินระดับดีเด่น แต่เสนอเลื่อนขั้นเงินเดือน ๐.๕ ขั้น เนื่องจากมีข้อจำกัดเรื่องโควตา หรือ กรณีเสนอไม่ควรเลื่อนขั้นเงินเดือนให้ชัดเจน)..... .... ☐ ควรเลื่อนขั้นเงินเดือน ๑.๕ ขั้น (ตามมาตรฐานทั่วไปการเลื่อนขั้นเงินเดือนฯ ข้อ ๑๒ วรรคสอง) เหตุผล (ระบุว่ามีคะแนนผลการประเมินระดับดีเด่นหรือมีหลักเกณฑ์เลื่อนขั้นเงินเดือน ๑ ขั้น ในครั้งที่ ๑ แต่มีข้อจำกัดเรื่องโควตา และมีคะแนนผลการประเมินระดับดีเด่นหรือมีหลักเกณฑ์อีกในครั้งที่ ๒ โดยมีโควตาและวงเงินให้สามารถเลื่อนขั้นเงินเดือนได้)..... ....
(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....	(ลงชื่อ) .....ผู้ประเมิน (นางเนตรเฉลา วิเศษรัมย์) (.....) หัวหน้าสำนักปลัด ตำแหน่ง..... วันที่ ๖ ต.ค. ๖๓

ส่วนที่ ๕ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)

ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒
☐ เห็นด้วยกับผู้ประเมิน ☐ มีความเห็นแตกต่างจากผู้ประเมิน ดังนี้ .... (ลงชื่อ)..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....	☑ เห็นด้วยกับผู้ประเมิน ☐ มีความเห็นแตกต่างจากผู้ประเมิน ดังนี้ .... (ลงชื่อ)..... (นางสุนันทา โจคง) (.....) ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบล วันที่ ๑ พ.ค. ๖๓

ส่วนที่ ๖ ความเห็นของคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน

ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒
☐ เห็นด้วยกับผู้ประเมิน ☐ มีความเห็นแตกต่างกับผู้ประเมิน ดังนี้ เหตุผลระบุ..... ..... ควรเลื่อนขั้นเงินเดือน.....ขั้น (ลงชื่อ).....ประธานฯ (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....	☑ เห็นด้วยกับผู้ประเมิน ☐ มีความเห็นแตกต่างกับผู้ประเมิน ดังนี้ เหตุผลระบุ..... ..... ควรเลื่อนขั้นเงินเดือน ๑.๐ ขั้น (ลงชื่อ).....ประธานฯ (.....) ตำแหน่ง..... วันที่ ๑ พ.ค. ๖๓

ส่วนที่ ๗ ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒
☐ เห็นด้วยกับมติคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นฯ ☐ มีความเห็นแตกต่างกับมติคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นฯ ดังนี้ เหตุผลระบุ..... ..... ให้ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน.....ขั้น (ลงชื่อ)..... (.....) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองชัยศรี วันที่.....	☑ เห็นด้วยกับมติคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นฯ ☐ มีความเห็นแตกต่างกับมติคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นฯ ดังนี้ เหตุผลระบุ..... ..... ให้ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน ๑.๐ ขั้น (ลงชื่อ)..... (.....) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองชัยศรี วันที่ ๑ พ.ค. ๖๓

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
(สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการและทั่วไป)

รอบการประเมิน ☐ ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑ ตุลาคม ..... ถึง ๓๑ มีนาคม .....
☑ ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ เมษายน ..... ถึง ๓๐ กันยายน .....

ผู้รับการประเมิน		
เลขประจำตัวประชาชน ๓๓๑๑๔๐๐๒๒๒๔๕๓	ชื่อ-นามสกุล นายวิชัย อุดทาพงษ์	ตำแหน่ง นิติกร
ตำแหน่งประเภท วิชาการ	ระดับ ชำนาญการ	เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑
งาน กฎหมายและคดี	ส่วน/ฝ่าย	สำนัก/กอง สำนักปลัด
ผู้ประเมิน		
เลขประจำตัวประชาชน ๓๓๑๐๑๐๑๕๐๙๓๒๖	ชื่อ-นามสกุล นางเนตรเฉลา วิเศษรัมย์	ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
ตำแหน่งประเภท อำนวยการท้องถิ่น	ระดับ ต้น	สำนัก/กอง สำนักปลัด

ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๗๐)

๑.๑ ก่อนเริ่มรอบการประเมิน

ลำดับที่	ผลสัมฤทธิ์ของงาน (A)	ตัวชี้วัด (B)	น้ำหนัก (ร้อยละ) (C)	ระดับคะแนนและค่าเป้าหมาย (D)				
				๑	๒	๓	๔	๕
๑	ความสำเร็จในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านกฎหมายและนิติกรรมของ อบต.หนองชัยศรีและความสำเร็จในการปฏิบัติงานด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑. ดำเนินการสอบสวนผู้บริหารท้องถิ่น ถูกต้อง ครบถ้วน ตามขั้นตอนที่กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้และแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด ๒. ดำเนินโครงการฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่ใช้ในชีวิตประจำวันและพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ให้กับคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา ฯ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างและประชาชน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ สำเร็จลุล่วง เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ตั้งไว้	๔๐					

ลำดับที่	ผลสัมฤทธิ์ของงาน (A)	ตัวชี้วัด (B)	น้ำหนัก (ร้อยละ) (C)	ระดับคะแนนและค่าเป้าหมาย (D)				
				๑	๒	๓	๔	๕
๒	ความสำเร็จในการแก้ไขปัญหาในการร้องเรียน/ร้องทุกข์ ของประชาชนทั่วไป และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	๑. ดำเนินการจัดประชุมประชาคมเพื่อรับฟังความคิดเห็น กรณีการออกโฉนดที่ดินราย นางคำมาย จงแพทย์ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องที่กำหนด โดยเปิดโอกาสให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและประชาชนผู้มีส่วนได้เสียเข้ามามีส่วนร่วมในการประชุมประชาคมดังกล่าว ๒. รายงานผลการนำเข้าข้อมูลกำลังพลผู้ปฏิบัติงานด้านยาเสพติด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้ถูกต้อง ครบถ้วน และแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด	๓๐					
รวม			๗๐					

หมายเหตุ ๑.ในกรณีมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือระดับสูงขึ้น ให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานมากำหนดเป็นการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในรอบการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ

๒. กรณีช่อง "ผลสัมฤทธิ์ของงาน" หรือช่อง "ตัวชี้วัด" หากไม่สามารถกรอกรายละเอียดได้พอ อาจทำเป็นหลักฐานแนบท้ายแบบประเมินได้

๑.๒ หลังสิ้นรอบการประเมิน

ลำดับตัวชี้วัด	การประเมินตนเอง			ผลการประเมินของผู้ประเมิน (ระดับคะแนน) (H)	คะแนนที่ได้ (I)=(C) x (H) ๕
	ผลการดำเนินงานที่สำเร็จตามตัวชี้วัด (E)	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ (F)	ผลการประเมิน (ระดับคะแนน) (G)		
๑		๑. ดำเนินการสอบสวนผู้บริหารท้องถิ่น ครบถ้วน ถูกต้อง ตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย) ๒. ดำเนินโครงการฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่ใช้ในชีวิตประจำวันและพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ให้กับคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา ฯ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง และประชาชน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ สำเร็จลุล่วง เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ตั้งไว้ (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย)	๕	๕	๒๐

ลำดับตัวชี้วัด	การประเมินตนเอง			ผลการประเมินของผู้ประเมิน (ระดับคะแนน) (H)	คะแนนที่ได้ (I)=(C) x (H) ๕
	ผลการดำเนินงานที่สำเร็จตามตัวชี้วัด (E)	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ (F)	ผลการประเมิน (ระดับคะแนน) (G)		
๒		๑. ดำเนินการจัดประชุมประชาคมเพื่อรับฟังความคิดเห็น กรณีการออกโฉนดที่ดินราย นางคำมาย จงแพทย์ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องที่กำหนด โดยเปิดโอกาสให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและประชาชนผู้มีส่วนได้เสียเข้ามามีส่วนร่วมในการประชุมประชาคมดังกล่าว (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย) ๒. รายงานผลการนำเข้าข้อมูลกำลังพลผู้ปฏิบัติงานด้านยาเสพติด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้ครบถ้วน ถูกต้อง และแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย)	๕	๕.๕	๒๓
รวม					๒๓

หมายเหตุ หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ หมายถึง หลักฐาน/เอกสารที่แสดงยืนยันต่อผู้ประเมินว่า ผลสัมฤทธิ์ของงานสำเร็จอยู่ในระดับคะแนนและค่าเป้าหมายใด

ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐)

สมรรถนะ (A)	น้ำหนัก (ร้อยละ) (B)	ระดับที่คาดหวังตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (C)	ระดับสมรรถนะที่ค้นพบเมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะ			คะแนนที่ได้ตามตารางปรียบเทียบ (G)	ผลคะแนนที่ได้ (H) = (B) x (G) / ๕
			การประเมินตนเอง		ผลการประเมินของผู้ประเมิน (ระดับ) (F)		
			หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ (D)	ผลการประเมิน (ระดับ) (E)			
สมรรถนะหลัก							
๑.การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	๓	รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย	๔	๔	๔	๔.๐๐
๒.การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔	๓	รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย	๔	๔	๔	๔.๐๐
๓.ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	๒	รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย	๓	๒	๔	๓.๒๐
๔.การบริการเป็นเลิศ	๔	๒	รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย	๓	๒	๔	๓.๒๐
๕.การทำงานเป็นทีม	๔	๒	รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย	๓	๒	๔	๓.๒๐
สมรรถนะประจำสายงาน							
๑.การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	๔	๓	รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย	๓	๓	๒	๓.๒๐
๒.การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๓	๒	รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย	๓	๓	๔	๓.๐๐
๓.ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๓	๓	รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย	๓	๔	๔	๓.๐๐
รวม	๓๐						๒๖.๘๐

ส่วนที่ ๓ ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานฉบับนี้จัดทำขึ้น ระหว่าง ชื่อ-นามสกุล นายวิชัย อุดทาพงษ์ ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้รับการประเมิน กับชื่อ-นามสกุล นางเนตรเฉลา วิเศษรัมย์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่าผู้ประเมิน

ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ได้มีข้อตกลงร่วมกันกำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะเพื่อใช้สำหรับประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมิน ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยผู้รับการประเมินขอให้ข้อตกลงว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติงานให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายและเกิดประโยชน์แก่ประชาชนหรือทางราชการตามที่ได้ตกลงไว้ และผู้ประเมินขอให้ตกลงว่า ยินดีให้คำแนะนำ คำปรึกษาในการปฏิบัติงานแก่ผู้รับการประเมินและจะประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยความเป็นธรรม โปร่งใสตามที่ได้ตกลงกันไว้ โดยทั้งสองฝ่ายได้รับทราบข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานร่วมกันแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน)
(นายวิชัย อุดทาพงษ์)
ตำแหน่งนิติกรชำนาญการ
วันที่ ๑ เม.ย. ๖๗

ลงชื่อ.....(ผู้ประเมิน)
(นางเนตรเฉลา วิเศษรัมย์)
ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด
วันที่ ๑ เม.ย. ๖๗

ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประเมิน

๔.๑ ผลการประเมินตนเอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ได้ประเมินตนเองตามเอกสารหรือหลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จที่มีอยู่จริง

ลงชื่อ.....ผู้รับการประเมิน
(นายวิชัย อุดทาพงษ์)
ตำแหน่งนิติกรชำนาญการ
วันที่ ๑ ๓ค. ๖๗

๔.๒ ผลการประเมินของผู้ประเมิน

รายการ	คะแนนเต็ม (ร้อยละ)	ผลการประเมิน (ร้อยละ)	ระดับผลการประเมิน
๑.ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๗๐	๖๓.๐๐	☑ ดีเด่น ตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป
๒.การประเมินสมรรถนะ	๓๐	๒๖.๕๐	☐ ดีมาก ตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐
รวม	๑๐๐	๘๓.๕๐	☐ ดี ตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐ ☐ พอใจ ตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐ ☐ ต้องปรับปรุง ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน
(นางเนตรเฉลา วิเศษรัมย์)
ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด
วันที่ ๑ ต.ค. ๖๕

ส่วนที่ ๕ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ

ผลสัมฤทธิ์ของงานหรือสมรรถนะที่เลือกพัฒนา (ก)	วิธีการพัฒนา (ข)	ช่วงเวลาและระยะเวลาการพัฒนา (ค)	วิธีการวัดผลในการพัฒนา (ง)

ส่วนที่ ๖ การแจ้งและรับทราบผลการประเมิน

☑ ได้แจ้งผลการประเมินให้ทราบแล้ว ลงชื่อ..... (นางเนตรเฉลา วิเศษรัมย์) ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด ผู้ประเมิน วันที่ ๑ พค. ๖๓	☑ ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว ลงชื่อ..... (นายวิชัย อุดทาพงษ์) ตำแหน่งนิติกรชำนาญการ ผู้รับการประเมิน วันที่ ๑ พค. 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.....

(นางสุนันทนา ใจคง)

ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

วันที่ ๑ พค. ๖๓

ส่วนที่ ๘ ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

☑ เห็นชอบกับผลคะแนนของ ☐ ผู้ประเมิน ตามส่วนที่ ๔ หรือ ☐ ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ตามส่วนที่ ๗

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

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

รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

ลงชื่อ.....

(นางสุนันทา ใจคง)

ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ประธานกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน

วันที่ ๑ ๓ค. ๖๗

ส่วนที่ ๙ ผลการพิจารณาของนายก อบต.

☑ เห็นชอบตามความเห็นชอบของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

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

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

รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

ลงชื่อ.....

(นายทิน สุหา)

ตำแหน่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองชัยศรี

วันที่ ๑ ๓ค. ๖๗

รายละเอียดแนบท้ายตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ
๑. ดำเนินการสอบสวนผู้บริหารท้องถิ่น ถูกต้องครบถ้วน ตามขั้นตอนที่กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้ และแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด	<u>ระดับ ๑</u> ๑) อำเภอหนองหงส์มีหนังสือถึงอบต.หนองชัยศรี เพื่อขอยืมตัวร่วมเป็นคณะกรรมการสอบสวน ๒) อบต.หนองชัยศรี อนุญาตให้ร่วมเป็นคณะกรรมการสอบสวน ๓) อำเภอหนองหงส์แจ้งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ๔) แจ้งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ <u>ระดับ ๒</u> ๑) คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการประชุมครั้งแรกเพื่อกำหนดประเด็นและวางแนวทางการสอบสวน ๒) คณะกรรมการฯ ทำหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อขอเอกสารประกอบการสอบสวนเพิ่มเติม ๓) แจ้งให้ผู้ถูกกล่าวหามารับทราบบันทึกการแจ้งและรับทราบข้อกล่าวหา ๔) ขอคัดสำเนาข้อมูลพยานบุคคล จากฐานข้อมูลการทะเบียน (ทร.๑๔/๑) ๕) เชิญพยานบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อมาให้ถ้อยคำ <u>ระดับ ๓</u> ๑) คณะกรรมการฯ ประชุมครั้งที่ ๒ เพื่อพิจารณาจัดทำบันทึกการแจ้งและรับทราบข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา ๒) แจ้งผู้ถูกกล่าวหาให้มารับทราบข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา	๑) หนังสืออำเภอหนองหงส์ถึงอบต.หนองชัยศรี เพื่อขอยืมตัวร่วมเป็นคณะกรรมการสอบสวน ๒) หนังสืออบต.หนองชัยศรี อนุญาตให้ร่วมเป็นคณะกรรมการสอบสวน ๓) หนังสืออำเภอหนองหงส์แจ้งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ๔) หนังสือแจ้งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ ๕) รายงานบันทึกประชุมคณะกรรมการสอบสวนครั้งแรกเพื่อกำหนดประเด็นและวางแนวทางการสอบสวน ๖) หนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อขอเอกสารประกอบการสอบสวนเพิ่มเติม ๗) หนังสือแจ้งให้ผู้ถูกกล่าวหามารับทราบบันทึกการแจ้งและรับทราบข้อกล่าวหา ๘) หนังสือขอคัดสำเนาข้อมูลพยานบุคคล จากฐานข้อมูลการทะเบียน (ทร.๑๔/๑) ๙) หนังสือเชิญพยานบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อมาให้ถ้อยคำ ๑๐) รายงานบันทึกประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ ๒ เพื่อพิจารณาจัดทำบันทึกการแจ้งและรับทราบข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา ๑๑) หนังสือแจ้งผู้ถูกกล่าวหาให้มารับทราบข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา ๑๒) แจ้งผู้ถูกกล่าวหาให้ถ้อยคำแก้ข้อกล่าวหาหรือยื่นคำชี้แจงแก้ข้อกล่าวหา

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ
	๓) แจ้งผู้ถูกกล่าวหาให้ถ้อยคำแก้ข้อกล่าวหาหรือยื่นคำชี้แจงแก้ข้อกล่าวหาฯ <u>ระดับ ๔</u> ๑) บันทึกถ้อยคำของผู้ถูกกล่าวหา ๒) สอบปากคำพยานบุคคลที่เกี่ยวข้อง ๓) ขออนุญาตขยายระยะเวลาการสอบสวนต่อนายอำเภอหนองหงส์ ผู้สั่งแต่งตั้ง <u>ระดับ ๕</u> ๑) คณะกรรมการฯ ประชุมครั้งที่ ๓ เพื่อพิจารณาวินิจฉัยและสรุปลงมติ ๒) รายงานผลการสอบสวนต่อนายอำเภอหนองหงส์ ผู้สั่งแต่งตั้ง	๑๓) บันทึกถ้อยคำของผู้ถูกกล่าวหา ๑๔) บันทึกสอบปากคำพยานบุคคลที่เกี่ยวข้อง ๑๕) หนังสือขออนุญาตขยายระยะเวลาการสอบสวนต่อนายอำเภอหนองหงส์ ผู้สั่งแต่งตั้ง ๑๖) รายงานประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ ๓ เพื่อพิจารณาวินิจฉัยและสรุปลงมติ ๑๗) รายงานผลการสอบสวนต่อนายอำเภอหนองหงส์ ผู้สั่งแต่งตั้ง
๒. ดำเนินโครงการฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่ใช้ในชีวิตประจำวันและพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ให้กับคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา ฯ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง และประชาชน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ สำเร็จลุล่วง เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ตั้งไว้	<u>ระดับ ๑</u> ๑) จัดทำโครงการเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาขออนุมัติและดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์โครงการฯ <u>ระดับ ๒</u> ๑) แต่งตั้งคณะทำงานดำเนินการตามโครงการฯ ๒) ประสานผู้นำให้ส่งรายชื่อกลุ่มเป้าหมาย <u>ระดับ ๓</u> ๑) จัดทำหนังสือเชิญวิทยากรบรรยายให้ความรู้กับผู้เข้าร่วมอบรม ๒) จัดทำหนังสือเชิญกลุ่มเป้าหมายเพื่อให้เข้าร่วมโครงการฯ <u>ระดับ ๔</u> ๕) ดำเนินการฝึกอบรมตามโครงการฯ <u>ระดับ ๕</u> -สรุปผลการดำเนินการตามโครงการฯ และรายงานผล	๑) บันทึกข้อความขออนุมัติดำเนินโครงการ ๒) คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานดำเนินการตามโครงการฯ ๓) หนังสือประสานผู้นำให้ส่งรายชื่อกลุ่มเป้าหมาย ๔) หนังสือเชิญวิทยากรบรรยายให้ความรู้กับผู้เข้าร่วมอบรม ๕) หนังสือเชิญกลุ่มเป้าหมายเพื่อให้เข้าร่วมโครงการฯ ๖) รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ ๗) บันทึกสรุปผลการดำเนินการตามโครงการฯ และรายงานผลฯ พร้อมรูปถ่ายการดำเนินโครงการ

	-สรุปผลการดำเนินการตามโครงการฯ และรายงานผล	

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ
๑. ดำเนินการจัดประชุมประชาคมเพื่อรับฟังความคิดเห็น กรณีการออกโฉนดที่ดินราย นางคำมาย จงแพทย์ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องที่กำหนด โดยเปิดโอกาสให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและประชาชนผู้มีส่วนได้เสียเข้ามามีส่วนร่วมในการประชุมประชาคมดังกล่าว	<u>ระดับ ๑</u> -ประชุมคณะกรรมการตรวจพิสูจน์ที่ดินฯ <u>ระดับ ๒</u> -สำนักงานที่ดินจังหวัดบุรีรัมย์ สาขาลำปลายมาศ มีหนังสือแจ้งให้ดำเนินการประชาคมฯ <u>ระดับ ๓</u> -ทำหนังสือแจ้งผู้ใหญ่บ้าน เพื่อดำเนินการจัดทำประชาคม -ทำหนังสือแจ้งสมาชิก อบต. เพื่อดำเนินการจัดทำประชาคม <u>ระดับ ๔</u> รายงานผลการประชาคมให้ผู้บังคับบัญชาทราบ <u>ระดับ ๕</u> -รายงานผลการประชาคม ให้สำนักงานที่ดินจังหวัดบุรีรัมย์ สาขาลำปลายมาศ ทราบ	๑) บันทึกประชุมคณะกรรมการตรวจพิสูจน์ที่ดินฯ ๒) หนังสือสำนักงานที่ดินจังหวัดบุรีรัมย์ สาขาลำปลายมาศ ถึงอบต.หนองชัยศรีแจ้งให้ดำเนินการประชาคมฯ ๓) หนังสือแจ้งผู้ใหญ่บ้าน/สมาชิกสภาอบต. เพื่อดำเนินการจัดทำประชาคม ๔) บันทึกข้อความรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ๕) หนังสือรายงานผลการประชาคม ให้สำนักงานที่ดินจังหวัดบุรีรัมย์ สาขาลำปลายมาศ ทราบ
๒. รายงานผลการนำเข้าข้อมูลกำลังพลผู้ปฏิบัติงานด้านยาเสพติด ได้ ครบถ้วน ถูกต้อง และแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด	<u>ระดับ ๑</u> - อำเภอหนองหงส์ แจ้งให้สำรวจและจัดทำรายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านยาเสพติด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และนำเข้าข้อมูลกำลังพลฯ ผ่านระบบทะเบียนกำลังพล <u>ระดับ ๒</u> - ตรวจสอบข้อมูล/รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านยาเสพติดฯ ณ ปัจจุบัน และประสานขอข้อมูลรายชื่อข้าราชการและลูกจ้างประจำที่ปฏิบัติงานด้านยาเสพติดฯ เพื่อนำเข้าข้อมูลกำลังพลฯ ผ่านระบบทะเบียน	๑) หนังสืออำเภอหนองหงส์ แจ้งให้สำรวจและจัดทำรายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านยาเสพติด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และนำเข้าข้อมูลกำลังพลฯ ผ่านระบบทะเบียนกำลังพล ๒) บันทึกข้อความตรวจสอบข้อมูล/รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้าน ยาเสพติดฯ ณ ปัจจุบัน และประสานขอข้อมูลรายชื่อข้าราชการและลูกจ้างประจำที่ปฏิบัติงานด้านยาเสพติดฯ เพื่อนำเข้าข้อมูลกำลังพลฯ ผ่านระบบทะเบียนกำลังพล ๓) หลักฐานการนำเข้าข้อมูลกำลังพลฯ ผ่านระบบ

	กำลังพล	ทะเบียนกำลังพล
ตัวชี้วัด	**ผลการประเมิน**	**หลักฐาน/แว่บ่งชี้ความสำเร็จ**
	<u>ระดับ ๓</u> - นำเข้าข้อมูลกำลังพลฯ ผ่านระบบทะเบียนกำลังพล **<u>ระดับ ๔</u>** - รายงานผลการนำเข้าข้อมูลกำลังพลฯ ให้ผู้บังคับบัญชารับทราบ **<u>ระดับ ๕</u>** - รายงานผลการนำเข้าข้อมูลกำลังพล ผู้ปฏิบัติงานด้านยาเสพติด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้อำเภอหนองหงส์รับทราบ ภายในกำหนดเวลา	๔) บันทึกข้อความรายงานผลการนำเข้าข้อมูลกำลังพลฯ ให้ผู้บังคับบัญชารับทราบ ๕) หนังสือรายงานผลการนำเข้าข้อมูลกำลังพล ผู้ปฏิบัติงานด้านยาเสพติด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้อำเภอหนองหงส์รับทราบ

รายละเอียดแนบท้ายระดับสมรรถนะ

สมรรถนะ	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ
สมรรถนะหลัก	
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	มีความมุ่งมั่น ตั้งใจ และขยันหมั่นเพียรปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อให้ได้ผลงานสำเร็จตามเป้าหมาย ถูกต้อง ครบถ้วน
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	มีการนำหลักคุณธรรม จริยธรรม ระเบียบกฎหมายมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้ประชาชนได้รับผลประโยชน์สูงสุด
๓.ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน การประสานงานภายในองค์กรได้ เพื่อให้งานประสบผลสำเร็จตามเป้าหมาย
๔.การบริการเป็นเลิศ	การบริการข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับส่วนราชการต่างๆ ภายในองค์กร เพื่อให้ประชาชนได้รับบริการและประโยชน์สูงสุด
๕.การทำงานเป็นทีม	ให้ความร่วมมือร่วมแรงในการจัดโครงการต่างๆ ของหน่วยงาน เพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของการจัดงาน
สมรรถนะประจำสายงาน	
๑.การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	เจตนาที่จะกำกับดูแลให้ผู้อื่นหรือหน่วยงานอื่นปฏิบัติได้ตามมาตรฐาน กฎระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนดไว้ โดยอาศัยอำนาจตามระเบียบ กฎหมาย หรือตามหลักแนวทางในวิชาชีพของตนเองที่มีอยู่อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพโดยมุ่งประโยชน์ขององค์กร สังคม และประเทศโดยรวมเป็นสำคัญ ความสามารถนี้อาจรวมถึงการยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้องและความเด็ดขาดในการจัดการกับบุคคลหรือหน่วยงานที่ฝ่าฝืนกฎเกณฑ์ ระเบียบหรือมาตรฐานที่ตั้งไว้
๒.การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	ความขวนขวาย สนใจใฝ่รู้ เพื่อสั่งสมพัฒนาศักยภาพ ความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติงาน ด้วยการศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง อีกทั้งรู้จักพัฒนา ปรับปรุง ประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่าง ๆ เข้ากับการปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์
๓.ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	ปฏิบัติงานแต่ละเรื่องที่ได้รับมอบหมาย ด้วยความละเอียดรอบคอบ ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ตามระเบียบหนังสือสั่งการ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

แบบประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น

รอบการประเมิน ☐ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓)
☑ ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)

ชื่อผู้รับการประเมิน นางสุนันทนา ใจคง ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
ตำแหน่งประเภท บริหารท้องถิ่น ระดับ ระดับกลาง เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑
สังกัด สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองชัยศรี

ส่วนที่ ๑ คะแนนผลการปฏิบัติงาน (ตามมาตรฐานทั่วไปการประเมินผลฯ ข้อ ๙)

ระดับ / ครั้งที่	ดีเด่น	ดีมาก	ดี	พอใช้	ต้องปรับปรุง
ครั้งที่ ๑ คะแนน (%)					
ครั้งที่ ๒ คะแนน (%)	๙๖.๕๐				

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลการลา มาสาย และขาดราชการ

การลา / ครั้งที่	ลาป่วย	ลากิจ	ลาอุปสมบท/พิธีฮัจย์	ลาคลอดบุตร	มาสาย	ขาดราชการ	รวม (วัน)
ครั้งที่ ๑ (วัน)							
ครั้งที่ ๒ (วัน)	-	-	-	-	-	-	-

ส่วนที่ ๓ ข้อมูลการรักษาวินัย พฤติกรรม และอื่นๆ

ลงโทษ / ครั้งที่	ว่ากล่าวตักเตือน	ภาคทัณฑ์	หนักกว่าภาคทัณฑ์	ถูกสั่งพักราชการ	คดีอาญา	รวม (ครั้ง)
ครั้งที่ ๑ (ครั้ง)						
ครั้งที่ ๒ (ครั้ง)	-	-	-	-	-	-

ส่วนที่ ๔ ความเห็นของผู้ประเมิน (ตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลฯ ข้อ ๑๐)

ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒
☐ ควรเลื่อนขั้นเงินเดือน ๑ ขั้น (มีคะแนนระดับดีเด่น หรือตามมาตรฐานทั่วไป การเลื่อนขั้นเงินเดือนฯ ข้อ ๙ กำหนด) ☐ ควรเลื่อนขั้นเงินเดือน ๐.๕ ขั้น (มีคะแนนตั้งแต่ระดับพอใช้ขึ้นไป หรือตามมาตรฐานทั่วไปการเลื่อนขั้นเงินเดือนฯ ข้อ ๘ กำหนด) ☐ ไม่ควรเลื่อนขั้นเงินเดือน (มีคะแนนระดับต้องปรับปรุง หรือตามมาตรฐานทั่วไป การเลื่อนขั้นเงินเดือนฯ กำหนด)	☑ ควรเลื่อนขั้นเงินเดือน ๑ ขั้น (มีคะแนนระดับดีเด่น หรือตามมาตรฐานทั่วไป การเลื่อนขั้นเงินเดือนฯ ข้อ ๙ กำหนด) ☐ ควรเลื่อนขั้นเงินเดือน ๐.๕ ขั้น (มีคะแนนระดับตั้งแต่ระดับพอใช้ขึ้นไป หรือตามมาตรฐานทั่วไปการเลื่อนขั้นเงินเดือนฯ ข้อ ๘ กำหนด) ☐ ไม่ควรเลื่อนขั้นเงินเดือน (มีคะแนนระดับต้องปรับปรุง หรือตามมาตรฐานทั่วไป การเลื่อนขั้นเงินเดือนฯ กำหนด)
ระบุเหตุผลในการเสนอเลื่อนขั้นเงินเดือน (โดยเฉพาะกรณีเสนอเลื่อนขั้นเงินเดือน ๑ ขั้น หรือ กรณีได้รับผลการประเมินระดับดีเด่น แต่เสนอเลื่อนขั้นเงินเดือน ๐.๕ ขั้น เนื่องจากมีข้อจำกัดเรื่องโควตา หรือ กรณีเสนอไม่ควรเลื่อนขั้นเงินเดือนให้ชัดเจน)..... .... (ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....	ระบุเหตุผลในการเสนอเลื่อนขั้นเงินเดือน (โดยเฉพาะกรณีเสนอเลื่อนขั้นเงินเดือน ๑ ขั้น หรือ กรณีได้รับผลการประเมินระดับดีเด่น แต่เสนอเลื่อนขั้นเงินเดือน ๐.๕ ขั้น เนื่องจากมีข้อจำกัดเรื่องโควตา หรือ กรณีเสนอไม่ควรเลื่อนขั้นเงินเดือนให้ชัดเจน)..... .... ☐ ควรเลื่อนขั้นเงินเดือน ๑.๕ ขั้น (ตามมาตรฐานทั่วไปการเลื่อนขั้นเงินเดือนฯ ข้อ ๑๒ วรรคสอง) เหตุผล (ระบุว่ามีคะแนนผลการประเมินระดับดีเด่นหรือมีหลักเกณฑ์เลื่อนขั้นเงินเดือน ๑ ขั้น ในครั้งที่ ๑ แต่มีข้อจำกัดเรื่องโควตา และมีคะแนนผลการประเมินระดับดีเด่นหรือมีหลักเกณฑ์อีกในครั้งที่ ๒ โดยมีโควตาและวงเงินให้สามารถเลื่อนขั้นเงินเดือนได้)..... .... (ลงชื่อ) .....ผู้ประเมิน (.....) ตำแหน่ง..... วันที่ ๑ ก.ค. ๖๗

ส่วนที่ ๕ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)

ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒
☐ เห็นด้วยกับผู้ประเมิน ☐ มีความเห็นแตกต่างจากผู้ประเมิน ดังนี้ .... (ลงชื่อ)..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....	☑ เห็นด้วยกับผู้ประเมิน ☐ มีความเห็นแตกต่างจากผู้ประเมิน ดังนี้ .... (ลงชื่อ)..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่ ๑ ตค. ๖๓

ส่วนที่ ๖ ความเห็นของคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน

ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒
☐ เห็นด้วยกับผู้ประเมิน ☐ มีความเห็นแตกต่างกับผู้ประเมิน ดังนี้ เหตุผลระบุ..... ..... ควรเลื่อนขั้นเงินเดือน.....ขั้น (ลงชื่อ)..... ประธานฯ (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....	☑ เห็นด้วยกับผู้ประเมิน ☐ มีความเห็นแตกต่างกับผู้ประเมิน ดังนี้ เหตุผลระบุ..... ..... ควรเลื่อนขั้นเงินเดือน ๑.๐ ขั้น (ลงชื่อ).....ประธานฯ (.....) ตำแหน่ง..... วันที่ ๑ ตค. ๖๓

ส่วนที่ ๗ ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒
☐ เห็นด้วยกับมติคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นฯ ☐ มีความเห็นแตกต่างกับมติคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นฯ ดังนี้ เหตุผลระบุ..... ..... ให้ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน.....ขั้น (ลงชื่อ)..... (.....) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองชัยศรี วันที่.....	☑ เห็นด้วยกับมติคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นฯ ☐ มีความเห็นแตกต่างกับมติคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นฯ ดังนี้ เหตุผลระบุ..... ..... ให้ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน ๑.๐ ขั้น (ลงชื่อ)..... (.....) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองชัยศรี วันที่ ๑ ตค. ๖๓

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
(สำหรับตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่นและอำนวยการท้องถิ่น)

รอบการประเมิน

☐ ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓

☑ ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ผู้รับการประเมิน		
เลขประจำตัวประชาชน ๓๓๑๑๔๐๐๐๐๑๘๖๔	ชื่อ-นามสกุล นางสุนันทนา ใจคง	ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
ตำแหน่งประเภท บริหารท้องถิ่น	ระดับ ต้น	เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑
งาน -	ส่วน/ฝ่าย -	สำนัก/กอง -
ผู้ประเมิน		
เลขประจำตัวประชาชน ๓๓๑๑๔๐๐๑๘๖๙๓๗	ชื่อ-นามสกุล นายทิน สุหา	ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองชัยศรี
ตำแหน่งประเภท ผู้บริหารท้องถิ่น	ระดับ -	สำนัก/กอง -

ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๗๐)

๑.๑ ก่อนเริ่มรอบการประเมิน

ลำดับที่	ผลสัมฤทธิ์ของงาน (A)	ตัวชี้วัด (B)	น้ำหนัก (ร้อยละ) (C)	ระดับคะแนนและค่าเป้าหมาย (D)				
				๑	๒	๓	๔	๕
๑	บริหารจัดการ ควบคุม กำกับดูแล การดำเนินการของทุกส่วนราชการให้เป็นไปตามแผนงาน นโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้	ร้อยละของการบริหารจัดการ ควบคุม กำกับดูแล การดำเนินการของทุกส่วนราชการให้เป็นไปตามแผนงาน นโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้	๓๐	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐
๒	บริหารจัดการ ควบคุม กำกับ ดูแล ด้านการบริหารงานของทุกส่วนราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ แบบแผน เน้นการมีส่วนร่วมและประโยชน์สุขประชาชน	ร้อยละของการบริหารจัดการ ควบคุม กำกับ ดูแล ด้านการบริหารงานของทุกส่วนราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ แบบแผน เน้นการมีส่วนร่วมและประโยชน์สุขประชาชน	๒๐	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐
๓	บริหารจัดการ ควบคุมกำกับดูแล ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลังที่กำหนดและเป็นไปตามหลักคุณธรรม	ร้อยละของการบริหารจัดการ ควบคุม กำกับดูแล ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลังที่กำหนดและเป็นไปตามหลักคุณธรรม	๒๐	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐
รวม			๗๐					

หมายเหตุ ๑.ในกรณีมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือระดับสูงขึ้น ให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานมากำหนดเป็นการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในรอบการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ

๒. กรณีช่อง "ผลสัมฤทธิ์ของงาน" หรือช่อง "ตัวชี้วัด" หากไม่สามารถกรอกรายละเอียดได้พอ อาจทำเป็นหลักฐานแนบท้ายแบบประเมินได้

๑.๒ หลังสิ้นรอบการประเมิน

ลำดับตัวชี้วัด	การประเมินตนเอง			ผลการประเมินของผู้ประเมิน (ระดับคะแนน) (H)	คะแนนที่ได้ (I)=(C) x (H) / ๕
	ผลการดำเนินงานที่สำเร็จตามตัวชี้วัด (E)	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ (F)	ผลการประเมิน (ระดับคะแนน) (G)		
	๑๐๐	จำนวนงานที่ได้ บริหารจัดการ ควบคุม กำกับดูแล การดำเนินการของทุกส่วนราชการให้เป็นไปตามแผนงาน นโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนงานโครงการให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้	๖	๕	๓๐
	๑๐๐	จำนวนงานที่ได้ บริหารจัดการ ควบคุม กำกับ ดูแล ด้านการบริหารงานของทุกส่วนราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ แบบแผน เน้นการมีส่วนร่วมและประโยชน์สุขประชาชน	๖	๕	๓๐
	๑๐๐	จำนวนงานที่ได้ บริหารจัดการ ควบคุมกำกับดูแล ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลังที่กำหนดและเป็นไปตามหลักคุณธรรม	๕	๕	๒๐
รวม					๗๐

หมายเหตุ หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ หมายถึง หลักฐาน/เอกสารที่แสดงยืนยันต่อผู้ประเมินว่า ผลสัมฤทธิ์ของงานสำเร็จอยู่ในระดับคะแนนและค่าเป้าหมายใด

ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐)

สมรรถนะ (A)	น้ำหนัก (ร้อยละ) (B)	ระดับที่คาดหวังตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (C)	ระดับสมรรถนะที่ค้นพบเมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะ			คะแนนที่ได้ตามตารางเปรียบเทียบ (G)	ผลคะแนนที่ได้ (H) = (B) x (G) / ๕
			การประเมินตนเอง		ผลการประเมินของผู้ประเมิน (ระดับ) (F)		
			หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ (D)	ผลการประเมิน (ระดับ) (E)			
สมรรถนะหลัก							
๑.การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	๓	[illegible]	๕	๕	๕	๔
๒.การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔	๓	"	๕	๕	๕	๔
๓.ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	๓	"	๕	๕	๕	๔
๔.การบริการเป็นเลิศ	๔	๓	"	๓	๓	๔	๓.๒
๕.การทำงานเป็นทีม	๔	๓	"	๓	๓	๔	๓.๒
สมรรถนะประจำสายงาน							
๑.การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง	๓	๓	"	๓	๓	๔	๒.๔
๒.ความสามารถในการเป็นผู้นำ	๓	๓	"	๓	๓	๔	๒.๔
๓.ความสามารถในการพัฒนาคน	๒	๓	"	๓	๓	๔	๑.๖
๔.การคิดเชิงกลยุทธ์	๒	๓	"	๓	๓	๔	๑.๖
รวม	๓๐						๒๖.๔

ส่วนที่ ๓ ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานฉบับนี้จัดทำขึ้น ระหว่าง ชื่อ-นามสกุล นางสุนันทนา ใจคง ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองชัยศรี ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้รับการประเมิน กับชื่อ-นามสกุล นายทิน สุหา ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองชัยศรี ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่าผู้ประเมิน

ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ได้มีข้อตกลงร่วมกันกำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ส่วนที่ ๑ กาประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะเพื่อใช้สำหรับประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมิน ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๓ โดยผู้รับการประเมินขอให้ข้อตกลงว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติงานให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายและเกิดประโยชน์แก่ประชาชนหรือทางราชการตามที่ได้ตกลงไว้ และผู้ประเมินขอให้ตกลงว่า ยินดีให้คำแนะนำคำปรึกษาในการปฏิบัติงานแก่ผู้รับการประเมินและจะประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยความเป็นธรรม โปร่งใสตามที่ได้ตกลงกันไว้ โดยทั้งสองฝ่ายได้รับทราบข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานร่วมกันแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน)
(นางสุนันทนา ใจคง)
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองชัยศรี
วันที่..... ๑ เม.ย. ๖๓

ลงชื่อ.....(ผู้ประเมิน)
(นายทิน สุหา)
ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองชัยศรี
วันที่..... ๑ เม.ย. ๖๓

ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประเมิน

๔.๑ ผลการประเมินตนเอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ได้ประเมินตนเองตามเอกสารหรือหลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จที่มีอยู่จริง

ลงชื่อ.....ผู้รับการประเมิน
(นางสุนันทนา ใจคง)
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองชัยศรี
วันที่..... ๑ ๓ค. ๖๓

๔.๒ ผลการประเมินของผู้ประเมิน

รายการ	คะแนนเต็ม (ร้อยละ)	ผลการประเมิน (ร้อยละ)	ระดับผลการประเมิน
๑.ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๗๐	๗๐	☐ ดีเด่น ตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป
๒.การประเมินสมรรถนะ	๓๐	๒๖.๕	☐ ดีมาก ตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐
รวม	๑๐๐	๙๖.๕	☐ ดี ตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐ ☐ พอใจ ตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐ ☐ ต้องปรับปรุง ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน
(นายทิน สุหา)
ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองชัยศรี
วันที่..... ๖ ๓๑. ๖๓

ส่วนที่ ๕ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ

ผลสัมฤทธิ์ของงานหรือสมรรถนะที่เลือกพัฒนา (ก)	วิธีการพัฒนา (ข)	ช่วงเวลาและระยะเวลาการพัฒนา (ค)	วิธีการวัดผลในการพัฒนา (ง)

ส่วนที่ ๖ การแจ้งและรับทราบผลการประเมิน

☑ ได้แจ้งผลการประเมินให้ทราบแล้ว ลงชื่อ..... (นายทิน สุหา) ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองชัยศรี ผู้ประเมิน วันที่ ๑ ๓๘. ๑๒	☑ ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว ลงชื่อ..... (นางสุนันทนา ใจคง) ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองชัยศรี ผู้รับการประเมิน วันที่ ๑ ๓๘. ๑๒	☐ 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.....

(นายทิน สุหา)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองชัยศรี

วันที่ ๑ ๓๘. ๑๒

ส่วนที่ ๘ ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

☑ เห็นชอบกับผลคะแนนของ ☐ ผู้ประเมิน ตามส่วนที่ ๔ หรือ ☐ ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ตามส่วนที่ ๗

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

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

รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

ลงชื่อ.....

(นางสุนันทนา เจคง)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองชัยศรี

ประธานกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน

วันที่..... ๗ ๓๑. ๖๗

ส่วนที่ ๙ ผลการพิจารณาของนายก อบต.

☑ เห็นชอบตามความเห็นชอบของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

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

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

รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

ลงชื่อ.....

(นายทิน สุหา)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองชัยศรี

วันที่..... ๗ ๓๑. ๖๗

รายละเอียดแนบท้ายระดับสมรรถนะ

สมรรถนะ	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ
สมรรถนะหลัก	
๑.การมุ่งผลสัมฤทธิ์	มีความมุ่งมั่น ตั้งใจ และขยันหมั่นเพียรปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อให้ได้ผลงานสำเร็จตามเป้าหมาย ถูกต้อง ครบถ้วน
๒.การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	มีการนำหลักคุณธรรม จริยธรรม ระเบียบกฎหมายมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้ประชาชนได้รับผลประโยชน์สูงสุด
๓.ความเข้มใจในองค์กรและระบบงาน	นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน การประสานงานภายในองค์กรได้เพื่อให้งานประสบผลสำเร็จตามเป้าหมาย
๔.การบริการเป็นเลิศ	การบริการข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับส่วนราชการต่างๆ ภายในองค์กร เพื่อให้ประชาชนได้รับบริการและประโยชน์อย่างสูงสุด
๕.การทำงานเป็นทีม	ให้ความร่วมมือร่วมแรงในการจัดโครงการต่างๆ ของหน่วยงาน เพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของการจัดงาน
สมรรถนะประจำสายงาน	
๑. การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง.	มีวิสัยทัศน์ มีอุดมคติที่ดี การสร้างแรงบันดาลใจ ที่เอื้อต่อการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในสังคมปัจจุบัน เป็นผู้มองการณ์ไกล โดยมีความสามารถในการคาดการณ์ไปข้างหน้าทั้งในด้านโอกาสและอุปสรรคที่เกิดขึ้น
๒. ความสามารถในการเป็นผู้นำ	สามารถนำพาผู้ใต้บังคับบัญชาในองค์กรให้ประสบความสำเร็จ มีความสามารถในการตัดสินใจที่ดี สามารถสร้างและสื่อสารวิสัยทัศน์ที่ชัดเจนได้ และสามารถชักจูงผู้ใต้บังคับบัญชาไปสู่เป้าหมายร่วมขององค์กรได้
๓. ความสามารถในการพัฒนาคน	มีความตั้งใจหรือความสามารถในการส่งเสริม สนับสนุน และการพัฒนาความรู้ความสามารถผู้อื่น โดยมีเจตนามุ่งเน้น พัฒนาศักยภาพของบุคลากร ทั้งเพื่อประโยชน์ของหน่วยงาน องค์กร หรือประโยชน์ในงาน ของบุคคลเหล่านั้น
๔. การคิดเชิงกลยุทธ์	มีความสามารถในการหาวิธีการหรือทางเลือกที่ดีที่สุด ภายใต้สภาวะต่าง ๆ เพื่อบรรลุเป้าหมายที่ต้องการขององค์กร