



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคลองยาง

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล

โดยที่ ก.อ.บ.ต. ได้กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของ พนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๘ กำหนดให้ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองยาง ประกาศ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้ พนักงานส่วนตำบล ในสังกัดเพื่อทราบทั่วทั้ง ก่อนเริ่ม รอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

ดังนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองยาง จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล การปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล สำหรับรอบการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (๑ เมษายน ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลให้คำนึงถึงระบบการบริหาร ผลงาน (Performance Management) โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

๑.๑ ผลลัมภ์ที่ขึ้นของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐) โดยประเมินผลจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และความประทัยหรือความคุ้มค่า

๑.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๓๐) ประกอบด้วยการประเมินสมรรถนะ หลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลลัมภ์ที่ขึ้นของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือ สมรรถนะ ให้เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไป ที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อ.บ.ต. กำหนด ได้แก่

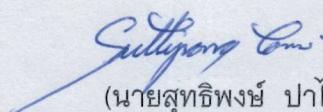
๒.๑ การประเมินผลลัมภ์ที่ขึ้นของงาน เป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับ การประเมิน เกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ/งาน/กิจกรรมในการปฏิบัติราชการ โดยกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานและค่าเป้าหมาย

๒.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เป็นการระบุจำนวนสมรรถนะที่ใช้ใน การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก ๕ ด้าน สมรรถนะประจำสายงาน ๓ ด้าน และสมรรถนะประจำบริหาร ๔ ด้าน

๓. ระดับผลการประเมินในการประเมินผลการปฏิบัติราชการขององค์กรบริหารส่วนตำบล
คลองยาง ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอดี และต้องปรับปรุง
โดยมีเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับให้เป็นไปตามที่ ก.อบต.กำหนดโดยอนุโลม

๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วน
ท้องถิ่นตามที่ ก.อบต.กำหนดโดยอนุโลม ตั้งรายละเอียดແນບท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕


(นายสุทธิพงษ์ ป่าเงน)

นายกององค์กรบริหารส่วนตำบลคลองยาง

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
(สำหรับตำแหน่งประมงทรัพยากรท้องถิ่น และอานวยการท้องถิ่น)

วงการประมง

- ครรภ์ ๑ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖.. ถึง ๓๐ มีนาคม ๒๕๖..
- ครรภ์ ๒ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖.. ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖..

ผู้รับการประเมิน

ครรภ์-นางสาวกิติ.....	ตำแหน่ง.....
ระบุตัว.....	เลขที่ตำแหน่ง.....
ส่วน/ฝ่าย.....	สำนัก/กอง.....
ผู้ประเมิน	
ลุงประจําตัวประชากุญ.....	ตำแหน่ง.....
กำนัลประมงทรัพยากร.....	สำนัก/กอง.....

ส่วนที่ ๑ การประมูลแผนลงทุนของงาน (ร้อยละ ๗๐)

๑.๑ ก่อนเริ่มรอบการประมูล

ผลลัพธ์ของงาน

ตัวชี้วัด

ระดับคุณภาพตามภายนอก (D)

น้ำหนัก (ร้อยละ)

(A) (B) (C) (D)

๔

รวม

๗๐

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

หมายเหตุ ๑. ในกรณีมีรายการหรือผู้งานส่วนท้องถิ่นได้รับการแต่งตั้งให้ดำเนินการและไม่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำเนินการแล้ว หรือระดับปัญญาใน ให้เก่าอยู่ที่ศูนย์ฯ ในกรณีที่ไม่มีงานในการพัฒนางานมาก่อนดำเนินการ ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในรอบการประมูลครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามมาตรฐานที่กำหนดในวิธีสัญทัศน์ระหว่างอุปกรณ์ ๒. กรณีท่อง “ผู้สมทบยกเว้นงาน” หรือซอง “ตัวชี้วัด” หากไม่มีการกรอกรายการและเขียนตัวชี้วัด อาจทำเป็นหลักฐานแบบท้ายแบบประเมินได้

๓.๒ หลักฐานรองการประยุกต์

หลักภาษาไทย/ตัวบ่งชี้ความสัมภาระเจต หมายถึง หลักภาษาที่แสดงถึงปัจจัยในระดับภาษาและภาษาเมือง ผู้ลืมเส้นทางที่เรื่องของงานสำเร็จจะเป็นภาษาโดย

ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐)

สมรรถนะ ส่วนที่ ๒	น้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนนต่อ จำนวนครั้ง การทำหน้าที่	ระดับ ที่คาดหวัง	ระดับสมรรถนะที่คุณพบ เมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะ		ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน (ระดับ)	ผลการประเมิน ตามตาราง เบรย์ทีเยบ (G)	ผลคะแนน ที่ได้ ที่ได้ (H) = (B) × (G)
				การประเมินต่อๆ หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ ความสำเร็จ (D)	ผลการประเมิน (ระดับ) (E)			
สมรรถนะหลัก	(A)	(B)	(C)					
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์								
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริงบรรลุ								
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน								
๔. การบริการเป็นเลิศ								
๕. การทำงาไปเป็นที่								
สมรรถนะประจําผู้บริหาร								
๑. การเป็นผู้นำในการปฏิรูปเปลี่ยนแปลง								
๒. ความสามารถในการเป็นผู้นำ								
๓. ความสามารถในการพัฒนาเทคโนโลยี								
๔. การคิดเชิงกลยุทธ์								
รวม	๓๐							

ส่วนที่ ๓ ข้อตกลงการประযุกค์ผลการปฏิบัติงาน

ข้อตกลงการประยุกค์ผลการปฏิบัติงานฉบับนี้ จัดทำขึ้น ระหว่างที่ อ. นายสมศักดิ์ ตามหน้างาน
 ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ผู้รับการประเมิน” กับที่อ.-นายสมศักดิ์ ตามหน้างาน
 ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน “ได้มีข้อตกลงร่วมกันกำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำรอบตัวอย่าง ส่วนที่ ๑ การประเมินผลลัพธ์ของงาน และส่วนที่ ๒ การประเมินกระบวนการ แหล่งส่วนที่ ๓ การประเมินผลลัพธ์ของงาน ประจำรอบตัวอย่าง ส่วนที่ ๗ การประเมินผลลัพธ์ของงาน ประจำรอบตัวอย่าง ในที่นี้คือกิจกรรมงานที่ต้องดำเนินการตามที่ได้ตกลงไว้ ตามส่วนที่ ๑ การประเมินข้อมูลที่ได้จากการประเมินผู้รับการประเมิน ตามที่ได้ตกลงไว้ แต่ละผู้ประเมินขอให้ห้ามออกความเห็นใดๆ ให้กับผู้รับการประเมิน ทั้งในกรณีที่คำแนะนำ คำปรึกษาในการปฏิบัติงานและการประเมินผลการปฏิบัติงานก็แล้ว จึงลงรายการมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ผู้รับการประเมิน)
 ลงชื่อ.....(ผู้ประเมิน)
 ตามที่อ.
 (.....)
 ตามหน้างาน,
 วันที่

ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประเมิน

- ๔.๑ ผลการประเมินตนเอง
 ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ได้ประเมินตนเองตามเอกสารหรือหลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จที่มีอยู่จริง

ผู้รับการประเมิน
 (ลงชื่อ),
 (.....)
 ตามหน้างาน,
 วันที่

๔.๒ ผลการประเมินของผู้ประมวล

รายการ	คะแนนเต็ม (ร้อยละ)	ผลการประเมิน (ร้อยละ)	ระดับผลการประเมิน
๑. ผลลัพธ์ของงาน	๗๐	๗๐	<input type="checkbox"/> ดีที่สุด <input type="checkbox"/> ดีมาก <input type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> พoิปุ่ย <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง
๒. การประเมินตนเอง	๗๐	๗๐	<input type="checkbox"/> ดีที่สุด <input type="checkbox"/> ดีมาก <input type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> พoิปุ่ย <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง
รวม	๑๐๐	๑๐๐	<input type="checkbox"/> ดีที่สุด <input type="checkbox"/> ดีมาก <input type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> พoิปุ่ย <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง

(ลงชื่อ).....
ผู้ประเมิน

(.....)
)

ตำแหน่ง.....
วันที่.....

ส่วนที่ ๕ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ

ผู้รับผิดชอบในหน้าที่ของตน ที่ได้ออกพันธุ์ฯ	วิธีการพัฒนา (ก)	ผู้ดำเนินการและระยะเวลา การพัฒนา (ค)	วิธีการรับผลในการพัฒนา (ง)

ส่วนที่ ๒ การแจ้งและรับทราบผลการประเมิน

<p><input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินให้ทราบแล้ว</p> <p>(.....)</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>.....)</p>	<p><input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว</p> <p>(.....)</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>.....)</p>
<p><input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินแล้ว</p> <p>แต่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมคงทางรับทราบ</p> <p>โดย.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>.....)</p>	
<p><input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินแล้ว</p> <p>แต่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมคงทางรับทราบ</p> <p>โดย.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>.....)</p>	

ส่วนที่ ๓ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาหนือขึ้นไป (ถ้ามี)

<p>เห็นชอบกับผลการประเมิน</p> <p>มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลลัพธ์ที่ได้จากการประเมิน..... หาผิด.....</p> <p>๒. สมควรจะ..... ควรได้คัดค้านรื้อถอน..... หาผิด.....</p> <p>รวมคะแนนที่ควรได้รับ..... รับคะแนน.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>.....)</p>	<p>.....)</p> <p>.....)</p> <p>.....)</p> <p>.....)</p> <p>.....)</p>
---	---

ส่วนที่ ๙ ความเห็นอุบัติเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในพื้นที่งานของเจ้าหน้าที่องค์กร

- █ เห็นช่องกับผู้คนแบบไหนของ ▢ ผู้ประเมิน ตามส่วนที่ ๔ หรือ ▢ ผู้บังคับบัญชาหนึ่งใน ตามส่วนที่ ๗
มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๓. ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น ควรได้คัด嫌และ..... เหลือเชิง.....
๒. สมรรถนะ ควรได้คัด嫌และ..... เหลือเชิง.....
รวมคะแนนที่ควรได้รับเป็นอีดีซี.....

คงที่

(.....)

ตำแหน่ง ปลัด อบจ./ปลัดเทศบาล/ปลัด อปท.
ประยุกต์ลงกรณ์การประเมินผลการปฏิบัติงานฯ
วันที่.....

ส่วนที่ ๙ ผลการพิจารณาของนายก อบจ./นายกเทศมนตรี/นายก อปท.

- █ เห็นช่องในความเห็นของคณังกรรวมการประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่องค์กร
มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๓. ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น ควรได้คัด嫌และ..... เหลือเชิง.....
๒. สมรรถนะ ควรได้คัด嫌และ..... เเหลือเชิง.....
รวมคะแนนที่ได้รับเป็นอีดีซี.....

คงที่

(.....)

ตำแหน่ง นาย อปจ./นายกเทศมนตรี/นายก อปท.
วันที่.....

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
(สำหรับตำแหน่งประมูลวิชาการ และท่าน)

แบบประเมิน

- ครรชที่ ๑ วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๔.. ถึง ๓๐ มีนาคม ๒๕๔..
 ครรชที่ ๒ วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๔.. ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๔..

ผู้รับการประเมิน

<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center; padding: 5px;">ผู้รับการประเมิน</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;">ลักษณะจำตัวประชาราษฎร์.....</td><td style="width: 50%; padding: 5px;">ตำแหน่ง.....</td></tr> <tr> <td style="padding: 5px;">ระดับ.....</td><td style="padding: 5px;">เลขาที่ตำแหน่ง.....</td></tr> <tr> <td style="padding: 5px;">ส่วน/ฝ่าย.....</td><td style="padding: 5px;">สำนัก/กอง.....</td></tr> </tbody> </table>	ผู้รับการประเมิน		ลักษณะจำตัวประชาราษฎร์.....	ตำแหน่ง.....	ระดับ.....	เลขาที่ตำแหน่ง.....	ส่วน/ฝ่าย.....	สำนัก/กอง.....	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center; padding: 5px;">ผู้ประเมิน</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;">ลักษณะจำตัวประชาราษฎร์.....</td><td style="width: 50%; padding: 5px;">ตำแหน่ง.....</td></tr> <tr> <td style="padding: 5px;">ระดับ.....</td><td style="padding: 5px;">สำนัก/กอง.....</td></tr> </tbody> </table>	ผู้ประเมิน		ลักษณะจำตัวประชาราษฎร์.....	ตำแหน่ง.....	ระดับ.....	สำนัก/กอง.....
ผู้รับการประเมิน															
ลักษณะจำตัวประชาราษฎร์.....	ตำแหน่ง.....														
ระดับ.....	เลขาที่ตำแหน่ง.....														
ส่วน/ฝ่าย.....	สำนัก/กอง.....														
ผู้ประเมิน															
ลักษณะจำตัวประชาราษฎร์.....	ตำแหน่ง.....														
ระดับ.....	สำนัก/กอง.....														

ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๗๐)

๑.๓ ก่อนเริ่มรอบการประเมิน

ลำดับ ที่	ผลลัพธ์หรือองาน (A)	ตัวชี้วัด (B)	น้ำหนัก (ร้อยละ) (C)	ระดับคะแนนและคำเป้าหมาย (D)		
				๑	๒	๓
รวม		๗๐	-	-	-	-

หมายเหตุ ๑. ในกรณีเมื่อราษฎรหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หรือระดับผู้บังคับบัญชา ให้แก่สัญชาติหน้าร่องอยู่บนใบประกาศนียก证 ในการพัฒนางานมากำหนดเด่นเป็นการประมูลผลสัมฤทธิ์ของงานในรอบการประเมินครั้งปัจจุบัน และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์ที่ระบุไว้บนใบ

๒. กรณีของ “ผลลัพธ์หรือองาน” หรือของ “ตัวชี้วัด” หากไม่มีสามารถยกรายละเอียดได้ด้วย อาจทำเป็นหลักฐานแบบปากเปล่าได้

๑.๒ หลักสิ้นรอบการประเมิน

ลำดับ ทักษะ	การประเมินตนเอง			ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน (ระดับคะแนน) (G)	ผลการประเมิน (ระดับคะแนน) (H)	คะแนนได้ $\frac{I}{(C) \times (H)}$
	ผลการดำเนินงาน ที่สำเร็จตามตัวชี้วัด (E)	หลักฐาน/ตัว旁證 ความสำเร็จ (F)	ผลการประเมิน (ระดับคะแนน) (G)			
ภาษาไทย						—
ภาษาอังกฤษ						—
ภาษาเยอรมัน						—
ภาษาจีน						—
ภาษาฝรั่งเศส						—
ภาษาอิสلام						—
ภาษาญี่ปุ่น						—
ภาษาสเปน						—
ภาษาอาหรับ						—
ภาษาต่างประเทศ						—

หลักฐาน/เอกสารที่แสดงถึงทักษะที่ประเมินได้ ผลลัพธ์ของงานสำาร์กจอยู่ในรูปแบบใดๆ ก็ได้ ไม่ต้องมีหลักฐานแนบมา

ส่วนที่ ๓ ข้อตกลงการประมิใชผลการปฏิบัติงาน

ก่อตอกถงการประเมืองศกการปฏิบัติงานบบบี้ จดทำขึ้น ระหว่างชื่อ-นามสกุล
.....ตามนี่.....
.....ต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้รับการประมิ ain กับชื่อ-นามสกุลตามนี่.....
.....ผู้ประมิ ain และผู้รับการประมิ ain ได้มีข้อตกลงร่วมกันกำหนดการประเมืองศกการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ส่วนที่ ๑ การประเมืองศกผลสัมฤทธิ์ของงาน และส่วนที่ ๒ การประเมินผลรบทรัพย์
.....ก่อตอกถงการประเมืองศกการปฏิบัติงานให้ก็ตผลงานให้เกิดตามเป้าหมาย
.....โดยผู้รับการประมิ ain ให้ลงนาม พ.ศ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. โดยผู้รับการประมิ ain ให้ลงนามในห้องเอกสารนี้ไว้ แต่ผู้ประมิ ain ให้ลงนามในห้องเอกสารนี้ไว้ และผู้รับการประมิ ain ให้ลงนามในห้องเอกสารนี้ไว้ ยินดีให้คำแนะนำ คำปรึกษาในการปฏิบัติงานและผู้รับการประมิ ain และจะประเมินผล
.....โดยผู้รับการประเมืองศกการปฏิบัติงานที่ได้ตกลงไว้ โดยทั่งสองฝ่ายได้รับทราบด้วยความทั่งที จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....(ผู้รับการประมิ ain)
(.....)
.....ตามนี่.....
.....วันที่.....

ลงชื่อ.....(ผู้รับการประมิ ain)
(.....)
.....ตามนี่.....
.....วันที่.....

ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประมิ ain

๔.๑ ผลการประเมือนตนเอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ได้ประเมินตนหนทางเอกสารหรือหลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จที่มีอยู่จริง

ลงชื่อ.....(ผู้รับการประมิ ain)
(.....)
.....ตามนี่.....
.....วันที่.....

๔.๓ ผลการประเมินของผู้ประเมิน

รายการ	คะแนนให้เต็ม (ร้อยละ)	ผลการประเมิน (ร้อยละ)	ระดับผลการประเมิน
๑. ผลลัพธ์ที่เรียนรู้ของนักเรียน	๗๐	๗๐	<input type="checkbox"/> สูง <input type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> ต่ำมาก <input type="checkbox"/> ต่ำ
๒. การประยุกต์ใช้สมรรถนะ	๗๐	๗๐	<input type="checkbox"/> พอใช้ <input type="checkbox"/> ต่ำมาก
รวม	๑๐๐	๑๐๐	<input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

(ลงชื่อ)
ผู้ประเมิน

(.....)
.....

ตำแหน่ง.....
วุฒิ

ส่วนที่ ๔ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ

วิธีการรับฟังความคิดเห็นของผู้ประเมิน	การพัฒนาฯ	การพัฒนาฯ	การพัฒนาฯ
ผลลัพธ์ที่เรียนรู้ของนักเรียน ที่ได้รับการประเมิน	(ก)	(ก)	(ก)

ส่วนที่ ๖ การแจ้งและรับทราบผลการประเมิน

<p><input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินให้ทราบแล้ว</p> <p>(.....)</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>.....</p>	<p><input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว</p> <p>แต่ยังไม่เป็นอยุติธรรมน่ารับเท่าที่.....</p> <p>โดย..... เนื่องจาก.....</p> <p>(.....)</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>.....</p>
<p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>.....</p>	<p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>.....</p>
<p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>.....</p>	<p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>.....</p>
<p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>.....</p>	<p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>.....</p>
<p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>.....</p>	<p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>.....</p>

ส่วนที่ ๗ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหลือเชื่อไป (ถ้ามี)

<p>ให้ฟังอุบกับผลคะแนนของผู้ประเมิน</p> <p>ไม่สามารถทันต่อต่าง ดังนี้ ๑. ผลลัพธ์ที่เรื่องงาน ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....</p> <p>๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....</p> <p>รวมคะแนนที่ควรได้ร้อยร้อยละ.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>.....</p>	<p>ให้ฟังอุบกับผลคะแนนของผู้ประเมิน</p> <p>ไม่สามารถทันต่อต่าง ดังนี้ ๑. ผลลัพธ์ที่เรื่องงาน ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....</p> <p>๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....</p> <p>รวมคะแนนที่ควรได้ร้อยร้อยละ.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>.....</p>
---	---

ส่วนที่ ๔ ความเห็นของคณะกรรมการคุณภาพงานโครงการฯ ประเมินผลโครงการปฏิบัติงานของชำรากหรือพนักงานล่วงพื้นที่

- █ เที่นชอบกับผลคะแนนของ ▢ ผู้ประเมิน ตามส่วนที่ ๔ หรือ ▢ ผู้บังคับบัญชาหนึ่งใน ตามส่วนที่ ๗
█ มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๓. ผล stemming ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ เหลือดี
๒). สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ เหลือดี
รวมคะแนนที่ควรได้ร้อยร้อยละ

ลงชื่อ
(.....)

ส่วนที่ ๕ ผลการพิจารณาของนายก อบจ./นายกเทศมนตรี/นายก อบต.

- █ เที่นชอบความเห็นของคณะกรรมการคุณภาพงานของชำรากหรือพนักงานล่วงพื้นที่
█ มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๓. ผล stemming ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ เหลือดี
๒). สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ เหลือดี
รวมคะแนนที่ได้ร้อยร้อยละ

ลงชื่อ
(.....)

ตำแหน่ง นายก อบจ./นายกเทศมนตรี/นายก อบต.

ลงชื่อ
วันที่

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครุภัณฑ์องค์กรงานส่วนท้องถิ่น
(สำหรับข้าราชการครุภัณฑ์ หรือผู้ระหว่างทดลองปฏิบัติราชการ)

- ครุฑ์ ๑ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๕..
 ครุฑ์ ๒ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕..

แบบประเมิน

ผู้รับการประเมิน	
ชื่อ-นามสกุล.....	ตำแหน่ง.....
รุ่งดีปा.....	เลขที่ตำแหน่ง.....
ส่วน/ฝ่าย.....	สำนัก/กอง.....
ผู้ประเมิน	
ชื่อ-นามสกุล.....	ตำแหน่ง.....
รุ่งดีปा	สำนัก/กอง.....

ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ (ร้อยละ ๕๐)

สมรรถนะ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ระดับ พัฒนา ตามมาตรฐาน กำหนด ตำแหน่ง	ระดับประเมินในที่ทำงาน เมื่อเทียบกับพัฒนากรดูกรดูด			ผลคะแนน ที่ได้ $(H) = \frac{(B) \times (G)}{E}$	
			การประมูลงาน		ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน (ระดับ)		
			หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ ความสำเร็จ	(D)			
(A)	(B)	(C)	(E)	(F)	(G)	(H)	
สมรรถนะหลัก							
๑. การมุ่งผลลัพธ์ที่ต้องการ							
๒. การยึดมั่นในมาตรฐานปฏิบัติงานและจริยธรรม							
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน							
๔. การบริการเป็นเลิศ							
๕. การทำงานเป็นทีม							
สมรรถนะประจำสายงาน							
๑.						
๒.						
๓.						
๔.						
๕.						
รวม	๕๐						

๔.๒ ผลการประเมินของผู้ประเมิน

รายการ	คะแนน (ร้อยละ)	ผลการประเมิน (ร้อยละ)	ระดับผลการประเมิน
๓. ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๕๐	<input type="checkbox"/> ดี (๙๐) <input type="checkbox"/> ดี (๘๐) <input type="checkbox"/> ดี (๗๐) <input type="checkbox"/> ดี (๖๐) <input type="checkbox"/> ดี (๕๐)	<input type="checkbox"/> ดี (๙๐) <input type="checkbox"/> ดี (๘๐) <input type="checkbox"/> ดี (๗๐) <input type="checkbox"/> ดี (๖๐) <input type="checkbox"/> ดี (๕๐)
๔. การประทับใจในส่วนราชการ	๕๐	<input type="checkbox"/> ต่ำ (๑๐) <input type="checkbox"/> ต่ำ (๒๐) <input type="checkbox"/> ต่ำ (๓๐) <input type="checkbox"/> ต่ำ (๔๐) <input type="checkbox"/> ต่ำ (๕๐)	<input type="checkbox"/> ต่ำ (๑๐) <input type="checkbox"/> ต่ำ (๒๐) <input type="checkbox"/> ต่ำ (๓๐) <input type="checkbox"/> ต่ำ (๔๐) <input type="checkbox"/> ต่ำ (๕๐)
รวม	๑๐๐	<input type="checkbox"/> ต่ำ (๑๐) <input type="checkbox"/> ต่ำ (๒๐) <input type="checkbox"/> ต่ำ (๓๐) <input type="checkbox"/> ต่ำ (๔๐) <input type="checkbox"/> ต่ำ (๕๐)	<input type="checkbox"/> ต่ำ (๑๐) <input type="checkbox"/> ต่ำ (๒๐) <input type="checkbox"/> ต่ำ (๓๐) <input type="checkbox"/> ต่ำ (๔๐) <input type="checkbox"/> ต่ำ (๕๐)

(ลงชื่อ)
ผู้ประเมิน

(.....)
.....

ตำแหน่ง.....
.....

วันที่.....
.....

ส่วนที่ ๔ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ

ผลลัพธ์ที่ได้รับในองค์กรและหน้าที่ของผู้ประเมิน	วิธีการแก้ไขที่ทาง	วิธีการรับ聽ในกระบวนการ
๔.๑ เกือกพัฒนา (ก)	การพัฒนา (ค)	การพัฒนา (ค)

ส่วนที่ ๒ การเจรจาตกลงใจหารือเรื่องการประมูล

<p><input type="checkbox"/> ได้เจรจาตกลงการประมูลในที่ทราบแล้ว</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)</p>	<p><input type="checkbox"/> ได้เจรจาตกลงการประมูลแล้วเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการประมูลไม่ยอมลงนามรับทราบ โดย..... ใบอนุญาต.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)</p>
<p>ผู้ประมูล..... ลงชื่อ..... (.....)</p>	<p>ผู้รับการประมูล..... ลงชื่อ..... (.....)</p>
<p>ผู้ประมูล..... ลงชื่อ..... (.....)</p>	<p>ผู้รับการประมูล..... ลงชื่อ..... (.....)</p>

ส่วนที่ ๓ การเจรจาตกลงใจหารือเรื่องการประมูล (ต่อ)

<p><input type="checkbox"/> เก็บเอกสารไว้ในไฟล์คดีหมายเลขคดี..... ลงชื่อ..... (.....)</p>	<p><input type="checkbox"/> จัดส่งหนังสือตามที่ตั้งต่อไปนี้..... ลงชื่อ..... (.....)</p>
<p>๑. สำนักงานที่ดินและภูมิพล..... ลงชื่อ..... (.....)</p>	<p>๒. สำนักงานทรัพย์ฯ..... ลงชื่อ..... (.....)</p>
<p>๓. สำนักงานที่ดินและภูมิพล..... ลงชื่อ..... (.....)</p>	<p>๔. สำนักงานที่ดินและภูมิพล..... ลงชื่อ..... (.....)</p>

ส่วนที่ ๔ ความเห็นของคณะกรรมการลัพภ์มกของกรองการประปัติงานของสำราษการหรือพนักงานล้วนท้องถิ่น

- เห็นชอบบัญชีผู้ดูแลแบบใหม่ๆ ๑ ผู้ประเป็น ตามส่วนที่ ๔ หรือ ผู้บังคับบัญชาหนือขึ้นไป ตามส่วนที่ ๗
- มีความเห็นแต่ต่าง ตั้งนี้ ๓. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คัดคณแบบร้อยละ เหตุผล.....
- ๓. สูงระดับ ควรได้คัดคณแบบร้อยละ เหตุผล.....
รวมคะแนนที่ได้คร่าวๆ ๕๙% น้อยอยู่ด้วย

ลงชื่อ
(.....)

ตำแหน่ง ปลัด อบจ./ปลัดเทศบาล/ปลัด อปท.
ประธานกรรมการลัพภ์มกของกรองการประปัติงานฯ
วันที่

ส่วนที่ ๕ เอกสารพิจารณาขออนุมัติ 申請/หนอนาบทศษที่ฯ อบต.

- เห็นชอบตามเห็นชอบของคณะกรรมการลัพภ์มกของกรองการประปัติงานของสำราษการหรือพนักงานล้วนท้องถิ่น
- มีความเห็นแต่ต่าง ตั้งนี้ ๓. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คัดคณแบบร้อยละ เหตุผล.....
- ๓. สูงระดับ ควรได้คัดคณแบบร้อยละ เหตุผล.....
รวมคะแนนที่ได้คร่าวๆ ๕๙% น้อยอยู่ด้วย

ลงชื่อ
(.....)

ตำแหน่ง นาย อบจ./นายเทศมนตรี/นาย อบต.
วันที่