

ส่วนที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) (ร้อยละ ๒๐)

ตัวชี้วัดสมรรถนะ (๑)	น้ำหนัก (๒)	ระดับที่ คาดหวัง/ ต้องการ (๓)	ระดับที่ ประเมินได้ (๔)	คะแนน ที่ได้ (๕)	ผลการประเมิน (๖) = $\frac{(๒) \times (๕)}{๕}$	ระบุเหตุการณ์/พฤติกรรม ที่ผู้รับการประเมินแสดงออก (๗)
สมรรถนะหลัก (สำหรับทุกประเภท)						
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๒	๑				
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๒	๑				
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๒	๑				
๔. การบริการเป็นเลิศ	๒	๑				
๕. การทำงานเป็นทีม	๒	๑				
สมรรถนะประจำสายงานงาน (อย่างน้อย ๓ สมรรถนะ)						
๑. การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	๓	๑				
๒. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๓	๑				
๓. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๔	๑				
น้ำหนักรวม	๒๐	คะแนนรวม				

สรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน (๑)	คะแนน (ร้อยละ) (๒)	ผลการประเมิน (ร้อยละ) (๓)	หมายเหตุ
๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๘๐		
๒. พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)	๒๐		
คะแนนรวม	๑๐๐		

ระดับผลการประเมิน

- ☐ ดีเด่น (ตั้งแต่ร้อยละ ๙๕ ถึง ๑๐๐ คะแนน)
- ☐ ดีมาก (ตั้งแต่ร้อยละ ๘๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๕ คะแนน)
- ☐ ดี (ตั้งแต่ร้อยละ ๗๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๕ คะแนน)
- ☐ พอใช้ (ตั้งแต่ร้อยละ ๖๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๕ คะแนน)
- ☐ ปรับปรุง (น้อยกว่าร้อยละ ๖๕ คะแนน)

ส่วนที่ ๓ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล

ผลสัมฤทธิ์ของงาน / สมรรถนะที่เลือกพัฒนา (๑)	วิธีการพัฒนา (๒)	ช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนา (๓)	วิธีการวัดผลในการพัฒนา (๔)
-ความละเอียดรอบคอบและความ ถูกต้องในงานสารบรรณกองช่าง	-โดยการสอบถาม และจัดทำดัชนีการ สืบค้นด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (ระบบ สารสนเทศงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์)	-ระหว่างการปฏิบัติราชการ -หลังเลิกงาน และช่วงเวลาพัก	-ตรวจการลงระบบ -ติดตามการลงระบบ

ส่วนที่ ๔ ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ

ชื่อ-นามสกุล (ผู้ทำข้อตกลง) นางจินตนา พบศิริ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ได้เลือกตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) เพื่อขอรับการประเมิน โดยร่วมกับผู้ประเมิน (ผู้รับข้อตกลง) ในการกำหนดน้ำหนักและเป้าหมายตัวชี้วัด รวมทั้งกำหนดน้ำหนักสมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำสายงานงานในแต่ละสมรรถนะ พร้อมลงชื่อรับทราบข้อตกลงการปฏิบัติราชการร่วมกันตั้งแต่เริ่มระยะการประเมิน

ลงชื่อ (ผู้รับการประเมิน)

()

ตำแหน่ง ผช.จพง.ธุรการ

วันที่.....

ลงชื่อ (ผู้ประเมิน)

(นายไพศาล คำมุงคุณ)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

วันที่.....

ส่วนที่ ๕ การรับทราบผลการประเมิน

☐ ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนาการ ปฏิบัติราชการรายบุคคลแล้ว ลงชื่อ..... (ผู้รับการประเมิน) (นางจินตนา พบศิริ) ตำแหน่ง ผช.จพง.ธุรการ วันที่	☐ ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมิน ได้ลงนามรับทราบแล้ว ลงชื่อ..... (ผู้ประเมิน) (นายพิษณุ อ่วมทิพย์) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง วันที่	☐ ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ โดยมี..... เป็นพยาน ลงชื่อพยาน (.....) ตำแหน่ง..... วันที่
---	--	--

ส่วนที่ ๖ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี) ☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน ☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้ ลงชื่อ..... (นายไกรทอง ศิริบำรุง) ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลนาใน วันที่	ส่วนที่ ๗ มติคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน ☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน ☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้ คะแนนที่ควรได้รับ คะแนน ลงชื่อ..... (นายไกรทอง ศิริบำรุง) ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลนาใน วันที่
--	--

ส่วนที่ ๘ ความเห็นของนายกองค์รปกครองส่วนท้องถิ่น

☐ เห็นชอบตามผลคะแนนที่ผู้ประเมินเสนอ

☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้

.....

คะแนนที่ควรได้รับ.....คะแนน

ลงชื่อ

(นายพงษ์ศักดิ์ โพธิ์ศรี)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลนาใน

วันที่