



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะอาด อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี  
สำหรับรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓  
ครั้งที่ ๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

๑. ข้อตกลงระหว่าง นายสาคร ศรีเฉลิม ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล  
โคกสะอาด รักษาราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะอาด ในฐานะผู้บังคับบัญชา ผู้ทำการ  
ประเมินกับ นางสินีนากู โสภากิจิตต์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้รับการประเมิน

๒. ข้อตกลงนี้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ในรอบ  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของรอบที่ ๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

๓. รายละเอียดข้อตกลง แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่ ส่วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยประเมินจาก  
ปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็ว หรือความตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความ  
คุ้มค่า ของการใช้ทรัพยากร น้ำหนักรวมร้อยละ ๗๐ และส่วนที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)  
น้ำหนักรวมร้อยละ ๓๐ ซึ่งองค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ เป้าหมาย เกณฑ์การให้  
คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ปรากฏอยู่ในเอกสารแนบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นายสาคร ศรีเฉลิม ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะอาด  
รักษาราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะอาด ในฐานะผู้บังคับบัญชา ได้พิจารณาและ  
เห็นชอบกับองค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนและ  
รายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะทำหน้าที่กำกับ การปฏิบัติ  
ภารกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ นางสินีนากู โสภากิจิตต์ ตำแหน่ง  
ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นางสินีนากู โสภากิจิตต์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง ได้ทำความเข้าใจ  
ข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นายสาคร ศรีเฉลิม ตำแหน่ง รองปลัดองค์การ  
บริหารส่วนตำบลโคกสะอาด รักษาราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะอาด ว่าจะมุ่งมั่น  
ปฏิบัติงานให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของ ตัวชี้วัดแต่ละตัว เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อองค์กรและประชาชน  
ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๖. ทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจในข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลง  
ลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ)

(นางสินีนากู โสภากิจิตต์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ผู้รับการประเมิน

วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)

(นายสาคร ศรีเฉลิม)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะอาด

ผู้ประเมิน

วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓

## แบบท้ายข้อตกลงการปฏิบัติราชการ

**รอบการประเมิน**

- ครั้งที่ ๑    ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓  
 ครั้งที่ ๒    ๑ เมษายน ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓

**ผู้รับการประเมิน**

ชื่อ - สกุล.....นางสินีนาง โสภากิจิตต์ ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการกองคลัง ระดับ.....ต้น  
 ประเภทตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการท้องถิ่น ตำแหน่งเลขที่.....๗๓-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑  
 สังกัด.....กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะอาด อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี .v

**ผู้ประเมิน**

ชื่อ - สกุล.....นายสาคร ศรีเฉลิม ตำแหน่ง.....รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน  
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะอาด...  
 ส่วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐) กำหนดดังนี้

โครงการ/งาน/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก
๑. การควบคุมและตรวจสอบรายงานทางการเงินตลอดจนการบันทึกข้อมูลในระบบ e-laas	รายงานทางการเงิน ดำเนินการได้ครบถ้วน ถูกต้อง ตามระเบียบเป็นปัจจุบัน และบันทึกข้อมูลในระบบ e-laas ได้ครบถ้วน	๓๐
๒. การควบคุมและตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่ายพัสดุ และการเก็บรักษาพัสดุ	การจัดซื้อ จัดจ้าง เป็นไปตามระเบียบมีประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่าและดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบ e-gp ได้ครบถ้วน ถูกต้อง	๒๐
๓. การบริหารการจัดเก็บภาษีและการจัดทำแผนการจัดเก็บรายได้	การจัดเก็บภาษีมีความครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามแผนการจัดเก็บและทันตามระยะเวลาที่กำหนด	๒๐
<b>รวม</b>		<b>๗๐</b>

ส่วนที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) (ร้อยละ ๓๐) กำหนดดังนี้

ตัวชี้วัดสมรรถนะ	น้ำหนัก	ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ
<b>สมรรถนะหลัก (สำหรับทุกประเภท)</b>		
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	๒
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔	๒
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	๒
๔. การบริการเป็นเลิศ	๓	๒
๕. การทำงานเป็นทีม	๓	๒
<b>สมรรถนะประจำสายงาน</b>		
๑. การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง	๓	๒
๒. ความสามารถในการเป็นผู้นำ	๓	๒
๓. ความสามารถในการพัฒนาคน	๓	๒
๔. การคิดเชิงกลยุทธ์	๓	๒
<b>รวม</b>	<b>๓๐</b>	

(ลงชื่อ)

(นางสินีนาง โสภากิจิตต์)  
 ผู้อำนวยการกองคลัง  
 ผู้รับการประเมิน  
 วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)

(นายสาคร ศรีเฉลิม)  
 รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน  
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะอาด  
 ผู้ประเมิน

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

(สำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น)

รอบการประเมิน

- ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓
- ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓

ผู้รับการประเมิน		
เลขประจำตัวประชาชน ๓-๔๑๙๙-๐๐๓๒๒-๖๙-๑	ชื่อ-นามสกุล นางสาวสินัญญา โสภากิจิตต์	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
ตำแหน่งประเภท อำนวยการท้องถิ่น	ระดับ ต้น	เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑
งาน -	ส่วน/ฝ่าย -	สำนัก/กอง กองคลัง
ผู้ประเมิน		
เลขประจำตัวประชาชน ๓-๔๑๐๑-๐๑๓๙๐-๔๗-๖	ชื่อ-นามสกุล นายสาคร ศรีเฉลิม	ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน
ตำแหน่งประเภท บริหารท้องถิ่น	ระดับ ต้น	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะอาด สำนัก/กอง สำนักปลัด

ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๗๐) (ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง)

๑.๑ ก่อนเริ่มรอบการประเมิน

ลำดับ ที่	ผลสัมฤทธิ์ของงาน (A)	ตัวชี้วัด (B)	น้ำหนัก (ร้อยละ) (C)	ระดับคะแนนและค่าเป้าหมาย (D)				
				๑	๒	๓	๔	๕
๑.	การควบคุมและตรวจสอบรายงานทางการเงิน ตลอดจนการบันทึกข้อมูลในระบบ e-laas	รายงานทางการเงิน ดำเนินการได้ครบถ้วน ถูกต้อง ตามระเบียบเป็นปัจจุบัน และบันทึกข้อมูลในระบบ e-laas ได้ครบถ้วน	๓๐	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕
๒.	การควบคุมและตรวจสอบการจัดจ้าง การเบิกจ่ายพัสดุ และการเก็บรักษาพัสดุ	การจัดซื้อ จัดจ้าง เป็นไปตามระเบียบมีประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่าและดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบ e-gp ได้ครบถ้วน ถูกต้อง	๒๐	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕
๓.	การบริหารการจัดเก็บภาษีและการจัดทำแผนการจัดเก็บรายได้	การจัดเก็บภาษีมีความครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามแผนการจัดเก็บและทันตามระยะเวลาที่กำหนด	๒๐	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕
		รวม	๗๐	-	-	-	-	-

หมายเหตุ ๑. ในกรณีมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หรือระดับสูงขึ้น ให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานมากำหนดเป็นการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในรอบการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ

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

๑.๒ หลังสิ้นรอบการประเมิน

ลำดับ ตัวชี้วัด	การประเมินตนเอง				ผลการประเมิน ของคู่ประเมิน (ระดับคะแนน) (H)	คะแนนที่ได้ (I)=(C) x (H) ๕
	ผลการดำเนินงาน ที่สำเร็จตามตัวชี้วัด (E)	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ ความสำเร็จ (F)	ผลการประเมิน (ระดับคะแนน) (G)	ผลการประเมิน (H)		
๑.	ร้อยละ ๙๕	๑.รายงานสถานะการเงินประจำวัน, รายงานรับ-จ่าย งบทดลอง งบแสดงฐานะการเงินและหมายเหตุประกอบงบ ทะเบียนรายรับ ทะเบียนรายจ่าย รายงานแสดงผลการดำเนินงาน ที่บันทึกข้อมูล ในระบบ e-laas ๒.บันทึกเสนอรายงานทางการเงินภายในระยะเวลาที่กำหนด ตามระเบียบ	๕	๕	๓๐	
๒.	ร้อยละ ๙๕	แผนการจัดซื้อจัดจ้าง รายงานขอซื้อของจ้าง การจัดทำสัญญา การตรวจ รับพัสดุ การประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ที่ดำเนินการในระบบ e-gp เป็นไป ตามขั้นตอนครบทุกรายการ	๕	๕	๒๐	
๓.	ร้อยละ ๙๐	๑.ทะเบียนรายรับ สมุดเงินสดรับ รายงานผู้ชำระภาษี ทะเบียนคุม ลูกหนี้ภาษี ที่ตรวจสอบข้อมูลจากระบบ e-laas ๒.แผนการจัดเก็บรายได้ ที่ดำเนินการจัดเก็บภาษี เป็นไปตามทั้ง ระยะเวลาที่กำหนด	๔	๕	๒๐	
		<b>รวม</b>	-	-	๓๐	

หมายเหตุ หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ หมายถึง หลักฐาน/เอกสารที่แสดงยืนยันต่อผู้ประเมินว่า ผลสัมฤทธิ์ของงานสำเร็จอยู่ในระดับคะแนนและค่าเป้าหมาย

ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐)

สมรรถนะ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ระดับที่คาดหวังตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	ระดับสมรรถนะที่ค้นพบ			คะแนนที่ได้ตามตารางเปรียบเทียบ	ผลคะแนนที่ได้ (H) = (B) x (G) / ๕
			เมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะ		ผลการประเมินของผู้ประเมิน (ระดับ)		
			การประเมินตนเอง	ผลการประเมิน (ระดับ)			
(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)	(G)	
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	๒	วางแผนปฏิบัติงานและดำเนินการเสร็จสิ้นทันตาม ทั่ววงเวลา	๓	๓	๕	๕
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔	๒	ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการ	๓	๓	๕	๕
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	๒	ปฏิบัติหน้าที่ตามสายงานการบังคับบัญชาในการสร้างความเข้าใจเชิงอำนาจตามกฎหมาย	๓	๓	๕	๕
๔. การบริการเป็นเลิศ	๓	๒	ให้คำแนะนำและการบริการผู้มาติดต่อราชการด้วยความเต็มใจ	๒	๒	๕	๒.๕
๕. การทำงานเป็นทีม	๓	๒	ประชุมเพื่อวางแผนการทำงานร่วมกัน	๓	๓	๕	๓
สมรรถนะประจำสายงาน							
๑. การเป็นผู้ผู้นำในการเปลี่ยนแปลง	๓	๒	การตัดสินใจและแก้ไขปัญหาในเชิงรุก	๒	๒	๕	๒.๕
๒. ความสามารถในการเป็นผู้ผู้นำ	๓	๒	มอบหมายงานที่เหมาะสมและส่งเสริมให้เกิดความก้าวหน้า	๓	๓	๕	๓
๓. ความสามารถในการพัฒนาคน	๓	๒	กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย	๓	๓	๕	๓
๔. การคิดเชิงกลยุทธ์	๓	๒	กระตุนแนวทางการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพเป็นไปตามวิสัยทัศน์	๒	๒	๕	๒.๕
รวม	๓๐	-	-	-	-	-	๒๗.๒

### ส่วนที่ ๓ ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานฉบับนี้จัดทำขึ้นระหว่าง นางสินีนากู โสภางิตต์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้รับการประเมิน กับ นายสาคร ศรีเฉลิม รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะอาด รักษาการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะอาด ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้ประเมิน

ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ได้มีข้อตกลงร่วมกันกำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ เพื่อใช้สำหรับประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบ การประเมิน ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยผู้รับการประเมินขอให้ข้อตกลงว่า จะมุ่งมั่นปฏิบัติงานให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายและเกิดประโยชน์แก่ประชาชนหรือ ทางราชการตามที่ได้ตกลงไว้ และผู้ประเมินขอให้ข้อตกลงว่า ยินดีให้คำแนะนำ คำปรึกษาในการปฏิบัติงานแก่ผู้รับการประเมิน และจะประเมินผล การปฏิบัติงานด้วยความเป็นธรรม โปร่งใสตามที่ตกลงกันไว้ โดยทั้งสองฝ่ายได้รับทราบข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานร่วมกันแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน)

(นางสินีนากู โสภางิตต์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓

ลงชื่อ.....(ผู้ประเมิน)

(นายสาคร ศรีเฉลิม)

ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะอาด

วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓

### ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประเมิน

#### ๔.๑ ผลการประเมินตนเอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ได้ประเมินตนเองตามเอกสารหรือหลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จที่อยู่อ่จริง

(ลงชื่อ).....ผู้รับการประเมิน

(นางสินีนากู โสภางิตต์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓

๔.๒ ผลการประเมินของผู้ประเมิน

รายการ	คะแนนเต็ม (ร้อยละ)	ผลการประเมิน (ร้อยละ)	ระดับผลการประเมิน
๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๓๐	๗๐	<input type="checkbox"/> ดีเด่น <input type="checkbox"/> ดีมาก <input type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> พอใจ <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง
๒. การประเมินสมรรถนะ	๓๐	๒๖.๒๐	<input type="checkbox"/> ดีเด่น <input type="checkbox"/> ดีมาก <input type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> พอใจ <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง
รวม	๑๐๐	๕๖.๒๐	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน



(นายสาคร ศรีเฉลิม)

ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะอาด



วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓

**ส่วนที่ ๕ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ**

ผลสัมฤทธิ์ของงานหรือสมรรถนะที่เลือกพัฒนา (ก)	วิธีการพัฒนา (ข)	ช่วงเวลาและระยะเวลาการพัฒนา (ค)	วิธีการวัดผลในการพัฒนา (ง)
การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	๑.ศึกษาความรู้เพิ่มเติมด้วยตนเองและเข้าอบรมโครงการที่เพิ่มศักยภาพการทำงาน ๒.สอบทานการปฏิบัติงานทุกครั้ง หลังจากที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและลดข้อผิดพลาด ๓.ให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขปัญหา ในการปฏิบัติงานแก่ผู้ได้บังคับบัญชาโดยตลอด	ขณะปฏิบัติงาน/ช่วงเวลาดพักร้อน	๑.ผลสัมฤทธิ์ของงานที่ผ่านเกณฑ์ตามตัวชี้วัดการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองท้องถิ่น ๒.ข้อมูลรายงานทางการเงินในระบบ Internet ที่หน่วยงานภายนอกและหน่วยงานที่ตรวจสอบใช้ตรวจสอบได้ตามวัตถุประสงค์



### ส่วนที่ ๖ การแจ้งและรับทราบผลการประเมิน

<input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินให้ทราบแล้ว  ลงชื่อ..... (นายสาคร ศรีเฉลิม) ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะอาด ผู้ประเมิน วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓	<input checked="" type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว  ลงชื่อ..... (นางสิริมาญ โสภกิจิตต์) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้รับการประเมิน วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓	<input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินแล้วเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงนามรับทราบ โดยมี.....เป็นพยาน ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... พยาน วันที่.....
---	---	--

### ส่วนที่ ๗ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)

เห็นชอบกับผลคะแนนของผู้ประเมิน

มีความเห็นแตกต่างดังนี้ ๑.ผลสัมฤทธิ์ของงานควรได้ คะแนนร้อยละ.....เหตุผล.....  
 ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....  
 รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

ลงชื่อ.....  
 (.....)  
 ตำแหน่ง.....  
 วันที่.....

ส่วนที่ ๘ ความเห็นของคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เห็นชอบกับผลคะแนนของ  ผู้ประเมินตามส่วนที่ ๔ หรือ  ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปตามส่วนที่ ๗

มีความเห็นแตกต่างดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงานควรได้คะแนนร้อยละ ..... เหตุผล.....  
๒. สมรรถนะ                      ควรได้คะแนนร้อยละ ..... เหตุผล.....  
รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ .....

ลงชื่อ.....  
(นางสาวบัวใส คุณสมบัติ)

ตำแหน่ง ประธานกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน  
วันที่ **- 9 ต.ค. 2563** .....

ส่วนที่ ๙ ผลการพิจารณาของนายกองดีการบริหารส่วนตำบล

เห็นชอบตามความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

มีความเห็นแตกต่างดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน                      ควรได้คะแนนร้อยละ ..... เหตุผล.....  
๒. สมรรถนะ                      ควรได้คะแนนร้อยละ ..... เหตุผล.....  
รวมคะแนนที่ได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

ลงชื่อ.....  
(นางสาวบัวใส คุณสมบัติ)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะอาด  
วันที่ **- 9 ต.ค. 2563** .....



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ  
องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะอาด อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี  
สำหรับรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓  
ครั้งที่ ๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

๑. ข้อตกลงระหว่าง นางสาวบัวใส คุณสมบัติ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล  
โคกสะอาด ในฐานะผู้บังคับบัญชา ผู้ทำการประเมินกับ นางสินีนากู โสภากิจิตต์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ  
กองคลัง ผู้รับการประเมิน

๒. ข้อตกลงนี้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ในรอบ  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของรอบที่ ๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

๓. รายละเอียดข้อตกลง แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่ ส่วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยประเมินจาก  
ปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็ว หรือความตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความ  
คุ้มค่า ของการใช้ทรัพยากร น้ำหนักรวมร้อยละ ๗๐ และส่วนที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)  
น้ำหนักรวมร้อยละ ๓๐ ซึ่งองค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ เป้าหมาย เกณฑ์การให้  
คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ปรากฏอยู่ในเอกสารแนบท้ายข้อตกลงนี้

๑. ๔. ข้าพเจ้า นางสาวบัวใส คุณสมบัติ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล  
โคกสะอาด ในฐานะผู้บังคับบัญชา ได้พิจารณาและเห็นชอบกับองค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติ  
ราชการ เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนและรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้  
และข้าพเจ้ายินดีจะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ  
นางสินีนากู โสภากิจิตต์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นางสินีนากู โสภากิจิตต์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง ได้ทำความเข้าใจ  
ข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นางสาวบัวใส คุณสมบัติ ตำแหน่ง ปลัดองค์การ-  
บริหารส่วนตำบลโคกสะอาด ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติงานให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของ ตัวชี้วัดแต่ละตัว เพื่อให้  
เกิดประโยชน์สุขต่อองค์กรและประชาชน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๖. ทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจในข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลง  
ลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ)

(นางสินีนากู โสภากิจิตต์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ผู้รับการประเมิน

วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)

(นางสาวบัวใส คุณสมบัติ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะอาด

ผู้ประเมิน

วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓

แบบท้ายข้อตกลงการปฏิบัติราชการ

รอบการประเมิน

- ครั้งที่ ๑ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓  
 ครั้งที่ ๒ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ผู้รับการประเมิน

ชื่อ - สกุล.....นางสินีนาง โสภากิจิตต์ ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการกองคลัง ระดับ.....ต้น.....  
 ประเภทตำแหน่ง.....อำนาจการท้องถิ่น.....ตำแหน่งเลขที่.....๗๓-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑  
 สังกัด.....กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะอาด อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

ผู้ประเมิน

ชื่อ - สกุล.....นางสาวบัวใส คุณสมบัติ ตำแหน่ง.....ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะอาด.....  
 ส่วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐) กำหนดดังนี้

โครงการ/งาน/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก
๑. การควบคุมและตรวจสอบรายงานทางการเงินตลอดจนการบันทึกข้อมูลในระบบ e-laas	รายงานทางการเงิน ดำเนินการได้ครบถ้วน ถูกต้อง ตามระเบียบเป็นปัจจุบัน และบันทึกข้อมูลในระบบ e-laas ได้ครบถ้วน	๓๐
๒. การควบคุมและตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่ายพัสดุ และการเก็บรักษาพัสดุ	การจัดซื้อ จัดจ้าง เป็นไปตามระเบียบมีประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่าและดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบ e-gp ได้ครบถ้วน ถูกต้อง	๒๐
๓. การบริหารจัดการจัดเก็บภาษีและการจัดทำแผนการจัดเก็บรายได้	การจัดเก็บภาษีมีความครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามแผนการจัดเก็บและทันตามระยะเวลาที่กำหนด	๒๐
รวม		๗๐

ส่วนที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) (ร้อยละ ๓๐) กำหนดดังนี้

ตัวชี้วัดสมรรถนะ	น้ำหนัก	ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ
สมรรถนะหลัก (สำหรับทุกประเภท)		
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	๒
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔	๒
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	๒
๔. การบริการเป็นเลิศ	๓	๒
๕. การทำงานเป็นทีม	๓	๒
สมรรถนะประจำสายงาน		
๑. การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง	๓	๒
๒. ความสามารถในการเป็นผู้นำ	๓	๒
๓. ความสามารถในการพัฒนาคน	๓	๒
๔. การคิดเชิงกลยุทธ์	๓	๒
รวม	๓๐	

(ลงชื่อ)

(นางสินีนาง โสภากิจิตต์)  
 ผู้อำนวยการกองคลัง  
 ผู้รับการประเมิน

วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)

(นางสาวบัวใส คุณสมบัติ)  
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะอาด  
 ผู้ประเมิน

วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

(สำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น)

รอบการประเมิน  ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓  
 ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ผู้รับการประเมิน		
เลขประจำตัวประชาชน ๓-๔๑๙๙-๐๐๓๒๒-๖๙-๑	ชื่อ-นามสกุล นางสินัญ โสภากิจต์	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
ตำแหน่งประเภท อำนวยการท้องถิ่น	ระดับ ต้น	เลขที่ตำแหน่ง ๙๓-๓-๐๔-๒๑๑๒-๐๐๑
งาน -	ส่วน/ฝ่าย -	สำนัก/กอง กองคลัง
ผู้ประเมิน		
เลขประจำตัวประชาชน ๓-๔๗๑๒-๐๐๓๙๖-๒๐-๑	ชื่อ-นามสกุล นางสาววิไล คุณสมบัติ	ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะอาด
ตำแหน่งประเภท บริหารท้องถิ่น	ระดับ ต้น	สำนัก/กอง สำนักปลัด

ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๗๐) (ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง)

๑.๑ ก่อนเริ่มรอบการประเมิน

ลำดับ ที่	ผลสัมฤทธิ์ของงาน (A)	ตัวชี้วัด (B)	น้ำหนัก (ร้อยละ) (C)	ระดับคะแนนและค่าเป้าหมาย (D)				
				๑	๒	๓	๔	๕
๑.	การควบคุมและตรวจสอบรายงานทางการเงิน ตลอดจนการบันทึกข้อมูลในระบบ e-laas	รายงานทางการเงิน ดำเนินการได้ครบถ้วน ถูกต้อง ตามระเบียบเป็นปัจจุบัน และบันทึกข้อมูลในระบบ e-laas ได้ครบถ้วน	๓๐	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕
๒.	การควบคุมและตรวจสอบการจัดจ้าง การเบิกจ่ายพัสดุ และการเก็บรักษาพัสดุ	การจัดซื้อ จัดจ้าง เป็นไปตามระเบียบมีประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่าและดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบ e-gp ได้ครบถ้วน ถูกต้อง	๒๐	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕
๓.	การบริหารการจัดเก็บภาษีและการจัดทำแผนการจัดเก็บรายได้	การจัดเก็บภาษีมีความครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามแผนการจัดเก็บและทันตามเวลาที่กำหนด	๒๐	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕
	รวม		๗๐	-	-	-	-	-

หมายเหตุ ๑. ในกรณีมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หรือระดับสูงขึ้น ให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานมากำหนดเป็นการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในรอบการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ

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

๑.๒ หลังสิ้นรอบการประเมิน

ลำดับ ตัวชี้วัด	การประเมินตนเอง			ผลการประเมิน (I)=(G) x (H) ๕
	ผลการดำเนินงาน ที่สำเร็จตามตัวชี้วัด (E)	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ ความสำเร็จ (F)	ผลการประเมิน (ระดับคะแนน) (G)	
๑.	ร้อยละ ๙๕	๑.รายงานสถานะการเงินประจำวัน, รายงานรับ-จ่าย งบทดลอง งบแสดงฐานะการเงินและหมายเหตุประกอบงบ ทะเบียนรายรับ ทะเบียนรายจ่าย รายงานแสดงผลการดำเนินงาน ที่บันทึกข้อมูล ในระบบ e-laas ๒.บันทึกเสนอรายงานทางการเงินภายในระยะเวลาที่กำหนด ตามระเบียบ	๕	๓๐
๒.	ร้อยละ ๙๕	แผนการจัดซื้อจัดจ้าง รายงานขอซื้อของจ้าง การจัดทำสัญญา การตรวจ รับพัสดุ การประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ที่ดำเนินการในระบบ e-gp เป็นไป ตามขั้นตอนครบทุกรายการ	๕	๒๐
๓.	ร้อยละ ๙๐	๑.ทะเบียนรายรับ สมุดเงินสดรับ รายงานผู้ชำระภาษี ทะเบียนคุม ลูกหนี้ภาษี ที่ตรวจสอบข้อมูลจากระบบ e-laas ๒.แผนการจัดเก็บรายได้ ที่ดำเนินการจัดเก็บภาษี เป็นไปตามทั้ง ระยะเวลาที่กำหนด	๔	๒๐
		<b>รวม</b>	-	๓๐

หมายเหตุ หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ หมายถึง หลักฐาน/เอกสารที่แสดงยืนยันต่อผู้ประเมินว่า ผลสัมฤทธิ์ของงานสำเร็จอยู่ในระดับคะแนนและค่าเป้าหมาย





### ส่วนที่ ๓ ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานฉบับนี้จัดทำขึ้นระหว่างชื่อ-นามสกุล นางสาววิไล ใสจิตต์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้รับการประเมิน กับชื่อ-นามสกุล นางสาววิไล คุณสมบัติ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะอาด ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้ประเมินผู้ประเมิน และมีข้อตกลงร่วมกันกำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะเพื่อใช้สำหรับประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบ การประเมิน ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยผู้รับการประเมินขอให้ออกกลางๆ จะมุ่งเน้นปฏิบัติงานให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายและเกิดประโยชน์แก่ประชาชนหรือ ทางการการตามที่ได้ตกลงไว้ และผู้ประเมินขอให้ข้อตกลงว่า ยินดีให้คำแนะนำ คำปรึกษาในการปฏิบัติงานแก่ผู้รับการประเมิน และจะประเมินผล การปฏิบัติงานด้วยความเป็นธรรม โปร่งใสตามที่ตกลงกันได้ โดยทั้งสองฝ่ายได้รับทราบข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานร่วมกันแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน)

(นางสินีนากู ไสจิตต์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓

ลงชื่อ.....(ผู้ประเมิน)

(นางสาววิไล คุณสมบัติ)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะอาด

วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓

### ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประเมิน

#### ๔.๑ ผลการประเมินตนเอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ได้ประเมินตนเองตามเอกสารหรือหลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จที่มีอยู่จริง

(ลงชื่อ).....ผู้รับการประเมิน

(นางสินีนากู ไสจิตต์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

๔.๒ ผลการประเมินของผู้ประเมิน

รายการ	ผลการประเมิน (ร้อยละ)	คะแนนเต็ม (ร้อยละ)	ระดับผลการประเมิน
๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๗๐.๐๐	๗๐	<input type="checkbox"/> ดีเกิน <input type="checkbox"/> ดีมาก <input checked="" type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> พอใช้ <input type="checkbox"/> ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
๒. การประเมินสมรรถนะ	๒๕.๔๐	๓๐	<input type="checkbox"/> ดีเกิน <input type="checkbox"/> ดีมาก <input type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> พอใช้ <input type="checkbox"/> ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
รวม	๙๕.๔๐	๑๐๐	<input type="checkbox"/> ดีเกิน <input type="checkbox"/> ดีมาก <input checked="" type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> พอใช้ <input type="checkbox"/> ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

หม

(นางสาวบัวใส คุณสมบัติ)


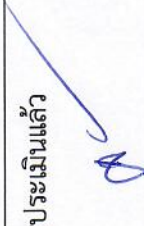
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะอาด

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

ส่วนที่ ๕ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ

ผลสัมฤทธิ์ของงานหรือสมรรถนะ ที่เลือกพัฒนา (ก)	วิธีการพัฒนา (ข)	ช่วงเวลาและระยะเวลา การพัฒนา (ค)	วิธีการวัดผลในการพัฒนา (ง)
การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	๑.ศึกษาความรู้เพิ่มเติมด้วยตนเองและเข้าอบรมโครงการที่เพิ่มศักยภาพการทำงาน ๒.สอบทานการปฏิบัติงานทุกครั้ง หลังจากที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและลดข้อผิดพลาด ๓.ให้คำปรึกษา แนะนำ และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาโดยตลอด	ขณะปฏิบัติงาน/ช่วงเวลาพัก	๑.ผลสัมฤทธิ์ของงานที่ผ่านเกณฑ์ตามตัวชี้วัดการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองท้องถิ่น ๒.ข้อมูลรายงานทางทางการเงินในระบบ Internet ที่หน่วยงานภายนอกและหน่วยงานที่ตรวจสอบใช้ตรวจสอบได้ตามวัตถุประสงค์

ส่วนที่ ๖ การแจ้งและรับทราบผลการประเมิน

<input checked="" type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินให้ทราบแล้ว  ลงชื่อ..... (นางสาวบัวใส คุณสมบัติ) ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะอาด ผู้ประเมิน วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓	<input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว  ลงชื่อ..... (นางสินีนานู โสภากิจิตต์) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้รับการประเมิน วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓	<input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินแล้วเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงนามรับทราบ โดยมี.....เป็นพยาน ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... พยาน วันที่.....
--	--	---

ส่วนที่ ๗ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)

เห็นชอบกับผลคะแนนของผู้ประเมิน  
 มีความเห็นแตกต่างดังนี้ ๑.ผลสัมฤทธิ์ของงานควรรู้ได้ คะแนนร้อยละ.....เหตุผล.....  
 ๒.สมรรถนะ  
 ควรรู้ได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....  
 รวมคะแนนที่ควรรู้ได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

ลงชื่อ.....  
 (.....)  
 ตำแหน่ง.....

ส่วนที่ ๘ ความเห็นของคณะกรรมการการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เห็นชอบกับผลคะแนนของผู้ประเมินตามส่วนที่ ๔ หรือ  ผู้บังคับบัญชาเห็นชอบไปตามส่วนที่ ๗

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

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

รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

ลงชื่อ.....  
*นางสาวบัวใส คุณสมบัติ*

(นางสาวบัวใส คุณสมบัติ)

ตำแหน่ง ประธานกรรมการการประเมินผลการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ

วันที่ **- 9 ต.ค. 2563**.....

ส่วนที่ ๙ ผลการพิจารณาของนายองค์การบริหารส่วนตำบล

เห็นชอบตามความเห็นของคณะกรรมการการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

มีความเห็นแตกต่างดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน                      ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....

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

รวมคะแนนที่ได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

ลงชื่อ.....  
*นางสาวบัวใส คุณสมบัติ*

(นางสาวบัวใส คุณสมบัติ)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะอาด

วันที่ **- 9 ต.ค. 2563**.....