

-ตัวอย่าง-
แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น

รอบการประเมิน

☐ ครั้งที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม
☒ ครั้งที่ ๒ เมษายน ๒๕๕๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๕

ข้อมูลส่วนตัว

ผู้รับการประเมิน		ตำแหน่ง (ชื่อตำแหน่งในสายงาน) นักทรัพยากรบุคคล	ระดับตำแหน่ง ชำนาญการ
ชื่อ - นามสกุล น.ส.เสนต์ ชัยนัย		ตำแหน่งเลขที่ XX-X-XX-XXXX-XXX	สังกัด สำนักปลัด
ประเภทตำแหน่ง วิชาการ			
ผู้ประเมิน			
ชื่อ - นามสกุล นายยอด ยิ่งยศ		ตำแหน่ง (ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน) หัวหน้าสำนักงานปลัด	

ส่วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๗๐)

โครงการ/งาน/กิจกรรม (๑)	น้ำหนัก (๒)	เป้าหมาย (๓)			ผลการปฏิบัติงาน (๗)										รวมคะแนน ผลการ ปฏิบัติงาน (๑๒) (๑๓)	ผลสัมฤทธิ์ ของงาน (๑๔) (๑๕)	เหตุผลที่ทำให้ งานบรรลุ/ไม่บรรลุ (๑๖)			
		เชิง ปริมาณ (๔)	เชิงคุณภาพ (๕)	เชิง ประจักษ์ (๖)	ปริมาณ (๘)															
					๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐				๑๑	๑๒	
๑. จัดทำคู่มือการประเมินผล การปฏิบัติงานระดับบุคคล เพื่อใช้ในการประเมินผล การปฏิบัติงานของข้าราชการ	๓๐	จำนวน ๓ เล่ม	เนื้อหา ถูกต้อง และสมบูรณ์	ผู้บริหารและ ชาว. ใช้เป็น แนวทาง การประเมิน														๔.๕	๒๕.๕๐	-เนื้อหาสมบูรณ์ เข้าใจง่าย -เป็นประโยชน์ ต่อการประเมิน
๒. การจัดทำคำสั่งเลื่อนขั้น เงินเดือนข้าราชการและ ถูกจ้างประจำประจำปี ครั้งที่ ๒ แล้วเสร็จภายในกำหนด	๒๐	ครอบคลุม และ ครบถ้วน	คำสั่ง ถูกต้องและ ทันกำหนด	เพื่อใช้เป็น ข้อมูลการ พิจารณา บุคคล														๔.๕	๑๗	-ถูกต้องครบถ้วน ภายในเวลาที่ กำหนด
๓. การจัดทำฐานข้อมูล อัตรากำลังเป็นปัจจุบัน	๒๐	ครอบคลุม และ ครบถ้วน	ถูกต้อง และ ทันสมัย	เพื่อใช้วางแผน อัตรากำลัง														๔	๑๖	-ถูกต้อง แต่ข้อมูล ยังไม่ทันสมัย
รวม	๗๐																	๑๓	๕๘.๕๐	

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

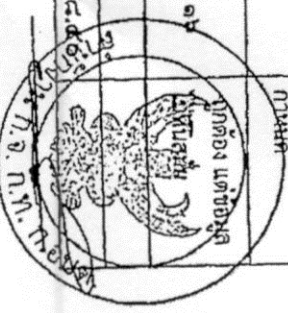
๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

๕๘.๕๐

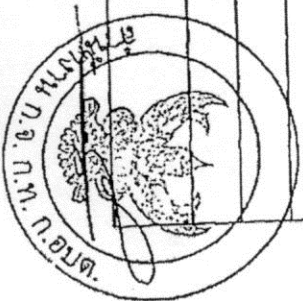
๕๘.๕๐

๕๘.๕๐



ส่วนที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติงาน (สมรรถนะ) (ร้อยละ ๓๐) สำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการ

ข้อชี้วัดสมรรถนะ (๑)	น้ำหนัก (๒)	ระดับที่คาดหวัง/ คำนวณ (๓)	ระดับที่ประเมินได้ (๔)	คะแนนที่ได้ (๕)	ผลการประเมิน (๖) (๒) x (๕)	ระบุเหตุการณ์/พฤติกรรม ที่ได้รับการประเมินแสดงออก (๗)
สมรรถนะหลัก						
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	๓	๓	๔	๓.๒๐	-ปรับปรุงกระบวนการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔	๒	๓	๕	๔	-ไม่มอดิตินการทำงาน ยึดมั่นในหลักการ
๓. ความเข้าใจในองค์การและระบบงาน	๔	๒	๓	๕	๔	-เข้าใจและเชื่อมโยงระบบงานได้ดี
๔. การบริการเป็นเลิศ	๔	๒	๒	๔	๓.๒๐	-เต็มใจตอบข้อสงสัย
๕. การทำงานเป็นทีม	๔	๒	๓	๕	๔	-รับฟังความเห็นของผู้อื่น
สมรรถนะประจำสายงาน						
(อย่างน้อย ๓ สมรรถนะ)						
๑. การตัดสินใจ	๓	๒	๒	๔	๒.๔๐	-คิดอย่างเป็นระบบ
๒. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๔	๒	๒	๔	๓.๒๐	-งานละเอียดรอบคอบ
๓. การแก้ไขปัญหาและดำเนินการเชิงรุก	๓	๒	๒	๔	๒.๔๐	-แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี
น้ำหนักรวม	๓๐			คะแนนรวม	๒๖.๔๐	



สรุปผลการประเมิน

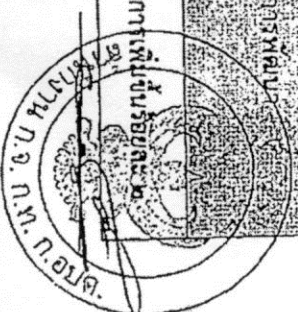
องค์ประกอบการประเมิน (๑)	คะแนน (ร้อยละ) (๒)	ผลการประเมิน (ร้อยละ) (๓)	หมายเหตุ
๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๗๐	๕๔.๕๐	
๒. พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)	๓๐	๒๖.๕๐	
คะแนนรวม	๑๐๐	๘๑.๐๐	

ระดับผลการประเมิน

- ☐ ต่ำตบ (ร้อยละ ๔๐ 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)	ช่วงเวลาที่ต้องกรพัฒนา (๓)	วิธีการวัดผลในกรพัฒนา (๔)
การบริการเงินอิเล็กทรอนิกส์	สอบถามจากพนักงานภายในหน่วยงาน ที่มีสมรรถนะด้านนี้สูง	ขณะปฏิบัติงาน/ช่วงเวลาพัก	ความพึงพอใจของผู้รับบริการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๒๐



ส่วนที่ ๔ ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ

ชื่อ-นามสกุล (ผู้ทำข้อตกลง) น.ส.แสนดี ขยันยิ่ง ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ได้เลือกตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมงานปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) เพื่อขอรับการประเมิน โดยร่วมกับผู้ประเมิน (ผู้รับข้อตกลง) ในการกำหนดน้ำหนักและเป้าหมายตัวชี้วัด รวมทั้งกำหนดน้ำหนักสมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำสายงานในแต่ละสมรรถนะ พร้อมลงชื่อรับทราบข้อตกลงการปฏิบัติราชการร่วมกันตั้งแต่เริ่มระยะเวลาการประเมิน

ลงชื่อ แสนดี (ผู้รับการประเมิน)

(น.ส.แสนดี ขยันยิ่ง)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
วันที่

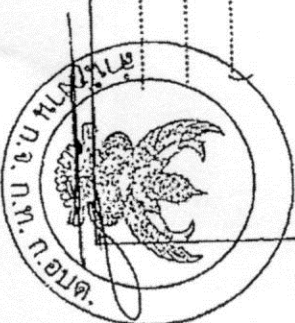
ลงชื่อ ผอ.ด. ยิ่งยศ (ผู้ประเมิน)

(นายยอด ยิ่งยศ)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงาน
วันที่

ส่วนที่ ๕ การรับทราบผลการประเมิน

☒ ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนาการ ปฏิบัติราชการรายบุคคลแล้ว ลงชื่อ <u>แสนดี</u> (ผู้รับการประเมิน) (น.ส.แสนดี ขยันยิ่ง) ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ วันที่	☒ ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมิน ได้ลงนามรับทราบแล้ว ลงชื่อ <u>ผอ.ด. ยิ่งยศ</u> (ผู้ประเมิน) (นายยอด ยิ่งยศ) ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงาน วันที่	☐ ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่ แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ โดยมี ลงชื่อ พยาน (.....) ตำแหน่ง วันที่
---	--	---



ส่วนที่ ๖ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี) ☒ เห็นด้วยกับผลการประเมิน ☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้	ส่วนที่ ๗ มติคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน ☒ เห็นชอบตามผลคะแนนที่ผู้ประเมินเสนอ ☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้
ลงชื่อ <u>ป. พุทธิคุณ</u> (นายบุชา พุทธิคุณ) ตำแหน่ง ปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น วันที่	ลงชื่อ <u>ป. พุทธิคุณ</u> (นายบุชา พุทธิคุณ) ตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการกลั่นกรองฯ วันที่

ส่วนที่ ๘ ความเห็นของนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

☒ เห็นด้วยตามมติคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน

☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้

.....

คะแนนที่ควรได้รับ..... คะแนน

ลงชื่อ ธรรม ส.

(นายบุญธรรม มั่งมี)

ตำแหน่ง นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

วันที่

