

รอบการประเมิน

- ☒ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑)
☒ ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑)

ชื่อผู้รับการประเมิน นางศจี ทวีวัฒน์ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

ตำแหน่งประเภท วิชาการ ระดับชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๖-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑

สังกัด กองคลัง เทศบาลตำบลเขาหิน อำเภอดำรงวิทยารบวร จังหวัดสุพรรณบุรี

ส่วนที่ ๑ คะแนนการปฏิบัติงาน (ตามมาตรฐานทั่วไปการประเมินผลฯ ข้อ ๙)

ระดับ ครั้งที่	ดีเกิน	ดีมาก	ดี	พอใช้	ต้องปรับปรุง
ครั้งที่ ๑ คะแนน (%)		๘๐.๕			
ครั้งที่ ๒ คะแนน (%)		๘๐.๕			

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลการลา มาสาย และขาดราชการ

การลา ครั้งที่	ลาป่วย	ลากิจ	ลา อุปสมบท /พิธีฮัจย์	ลา คลอด บุตร	มาสาย	ขาด ราชการ	รวม (วัน)
ครั้งที่ ๑ (วัน)	๑	๒					
ครั้งที่ ๒ (วัน)		๒					

ส่วนที่ ๓ ข้อมูลการรักษาวินัย พฤติกรรม และอื่น ๆ

ลงโทษ ครั้งที่	ว่ากล่าว ตักเตือน	ภาคทัณฑ์	หนักกว่า ภาคทัณฑ์	ถูกสั่งพัก ราชการ	คดีอาญา	รวม (ครั้ง)
ครั้งที่ ๑ (ครั้ง)						
ครั้งที่ ๒ (ครั้ง)						

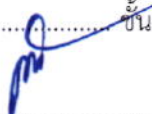
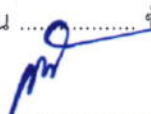
ส่วนที่ ๔ ความเห็นของผู้ประเมิน (ตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลฯ ข้อ ๑๐)

ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒
☐ ควรเลื่อนชั้นเงินเดือน ๑ ขั้น (มีคะแนนระดับดีเด่น หรือตามมาตรฐานทั่วไป การเลื่อนชั้นเงินเดือน ฯ ข้อ ๙ กำหนด) ☒ ควรเลื่อนชั้นเงินเดือน ๐.๕ ขั้น (มีคะแนนตั้งแต่ระดับพอใช้ขึ้นไป หรือตามมาตรฐานทั่วไปการเลื่อนชั้นเงินเดือน ฯ ข้อ ๘ กำหนด) ☐ ไม่ควรเลื่อนชั้นเงินเดือน (มีคะแนนระดับต้องปรับปรุง หรือตามมาตรฐานทั่วไป การเลื่อนชั้นเงินเดือน ฯ กำหนด) ระบุเหตุผลในการเลื่อนชั้นเงินเดือน (โดยเฉพาะกรณี เสนอเลื่อนชั้นเงินเดือน ๑ ขั้น หรือกรณีได้รับผลการ ประเมินระดับดีเด่น แต่เสนอเลื่อนชั้นเงินเดือน ๐.๕ ขั้น เนื่องจากมีข้อจำกัดเรื่องโควตา หรือกรณีเสนอไม่ควร เลื่อนชั้นเงินเดือนให้ชัดเจน).....	☒ ควรเลื่อนชั้นเงินเดือน ๑ ขั้น (มีคะแนนระดับดีเด่น หรือตามมาตรฐานทั่วไป การเลื่อนชั้นเงินเดือน ฯ ข้อ ๙ กำหนด) ☐ ควรเลื่อนชั้นเงินเดือน ๐.๕ ขั้น (มีคะแนนตั้งแต่ระดับพอใช้ขึ้นไป หรือตามมาตรฐานทั่วไปการเลื่อนชั้นเงินเดือน ฯ ข้อ ๘ กำหนด) ☐ ไม่ควรเลื่อนชั้นเงินเดือน (มีคะแนนระดับต้องปรับปรุง หรือตามมาตรฐานทั่วไป การเลื่อนชั้นเงินเดือน ฯ กำหนด) ระบุเหตุผลในการเลื่อนชั้นเงินเดือน (โดยเฉพาะกรณี เสนอเลื่อนชั้นเงินเดือน ๑ ขั้น หรือกรณีได้รับผลการ ประเมินระดับดีเด่น แต่เสนอเลื่อนชั้นเงินเดือน ๐.๕ ขั้น เนื่องจากมีข้อจำกัดเรื่องโควตา หรือกรณีเสนอไม่ควร เลื่อนชั้นเงินเดือนให้ชัดเจน)..... ☐ ควรเลื่อนชั้นเงินเดือน ๑.๕ ขั้น (ตามมาตรฐานทั่วไปการเลื่อนชั้นเงินเดือน ฯ ข้อ ๑๒ วรรค สอง) เหตุผล (ระบุว่า มีคะแนนผลการประเมินระดับดีเด่น หรือมีหลักเกณฑ์เลื่อนชั้นเงินเดือน ๑ ขั้น ในครั้งที่ ๑ แต่มีข้อจำกัดเรื่องโควตา และมีคะแนนผลการประเมิน ระดับดีเด่นหรือมีหลักเกณฑ์อีก ในครั้งที่ ๒ โดยมี โควตาและวงเงินให้สามารถเลื่อนชั้นเงินเดือนได้)
(ลงชื่อ) ผู้ประเมิน (นางสาวจันทร์เพ็ญ น้ำแก้ว) ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาลตำบลเขาดิน วันที่ ๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑	(ลงชื่อ) ผู้ประเมิน (นางสาวจันทร์เพ็ญ น้ำแก้ว) ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาลตำบลเขาดิน วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ส่วนที่ ๕ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)

ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒
☒ เห็นด้วยกับผู้ประเมิน ☐ มีความเห็นแตกต่างจากผู้ประเมิน 	☐ เห็นด้วยกับผู้ประเมิน ☐ มีความเห็นแตกต่างจากผู้ประเมิน
(ลงชื่อ)  (นายวิสุทธิ พุทธคาวิ) ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลเขาดิน วันที่ ๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑	(ลงชื่อ) (.....) ตำแหน่ง วันที่

ส่วนที่ ๖ ความเห็นของคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน

ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒
☒ เห็นด้วยกับผู้ประเมิน ☐ มีความเห็นแตกต่างจากผู้ประเมิน ดังนี้ เหตุผลระบุ..... ควรเลื่อนขั้นเงินเดือน ขั้น 	☒ เห็นด้วยกับผู้ประเมิน ☐ มีความเห็นแตกต่างจากผู้ประเมิน ดังนี้ เหตุผลระบุ..... ควรเลื่อนขั้นเงินเดือน ขั้น
(ลงชื่อ)  ประธานฯ (นางสาวสธิตาพร สถาปัตตานนท์) ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลเขาดิน วันที่ ๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑	(ลงชื่อ)  ประธานฯ (นางสาวสธิตาพร สถาปัตตานนท์) ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลเขาดิน วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ส่วนที่ ๗ ความเห็นของนายก อบจ./นายกเทศมนตรี/นายก อบต.

ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒
☒ เห็นด้วยกับมติคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้น ฯ ☐ มีความเห็นแตกต่างกับมติคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้น ฯ ดังนี้ เหตุผลระบุ..... ควรเลื่อนขั้นเงินเดือน ขั้น 	☒ เห็นด้วยกับมติคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้น ฯ ☐ มีความเห็นแตกต่างกับมติคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้น ฯ ดังนี้ เหตุผลระบุ..... ควรเลื่อนขั้นเงินเดือน ขั้น
(ลงชื่อ)  ประธานฯ (นางสาวสธิตาพร สถาปัตตานนท์) ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลเขาดิน วันที่ ๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑	(ลงชื่อ)  ประธานฯ (นางสาวสธิตาพร สถาปัตตานนท์) ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลเขาดิน วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ
เทศบาลตำบลเขาดิน อำเภอเดิมบางนางบวช จังหวัดสุพรรณบุรี
สำหรับรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
ครั้งที่ ๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๑ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

๑. ข้อตกลงนี้จัดทำขึ้นระหว่าง นางสาวจันทร์เพ็ญ น้ำแก้ว ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล ในฐานะผู้บังคับบัญชาผู้ทำการประเมินกับ นางศจี ทวีวัฒน์ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี รักษาการแทนผู้อำนวยการกองคลัง ผู้รับการประเมิน

๒. ข้อตกลงนี้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลตำบล ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ของรอบที่ ๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

๓. รายละเอียดข้อตกลง แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่ ส่วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็ว หรือความตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร น้ำหนักรวมร้อยละ ๗๐ และส่วนที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) น้ำหนักรวมร้อยละ ๓๐ ซึ่งองค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ปรากฏอยู่ในเอกสารแนบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นางสาวจันทร์เพ็ญ น้ำแก้ว ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล ในฐานะผู้บังคับบัญชา ได้พิจารณาและเห็นชอบกับองค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนและรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดี จะทำหน้าที่ กำกับการปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย ของ นางศจี ทวีวัฒน์ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ รักษาการแทนผู้อำนวยการกองคลัง ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นางศจี ทวีวัฒน์ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ รักษาการแทนผู้อำนวยการกองคลัง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นางสาวจันทร์เพ็ญ น้ำแก้ว ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาลว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติงานให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัว เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อองค์กรและประชาชน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๖. ทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจในข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....
(นางศจี ทวีวัฒน์)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองคลัง
วันที่ ๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(ลงชื่อ).....
(นางสาวจันทร์เพ็ญ น้ำแก้ว)
รองปลัดเทศบาลตำบลเขาดิน
วันที่ ๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑

แบบท้ายข้อตกลงการปฏิบัติราชการ

รอบการประเมิน

☐ ครั้งที่ ๑

๑ ตุลาคม ๒๕๖๐

ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑

☒ ครั้งที่ ๒

๑ เมษายน ๒๕๖๑

ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

ผู้รับการประเมิน

ชื่อ - สกุล นางศจี ทวีวัฒน์ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับชำนาญการ

ประเภทตำแหน่ง วิชาการ ตำแหน่งเลขที่ ๖๖-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ สังกัด กองคลัง

ผู้ประเมิน

ชื่อ - สกุล นายวิสุทธิ พุทธทวี ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลเขาหิน

ส่วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐) กำหนดดังนี้

โครงการ/งาน/กิจกรรม	น้ำหนัก	เป้าหมาย		
		เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงประโยชน์
๑. การประมวลผลข้อมูล ตัวเลขบัญชี บัญชีประเภทภาษี และทะเบียนคุมต่างๆ ทั้งระบบ Manual ระบบ GFMS ระบบ e-lass	๓๐	ความสำเร็จของการบันทึกรายการทั้งระบบ Manual ระบบ GFMS ระบบ e-lass ภายในเวลาที่กำหนด	ข้อมูลถูกต้องครบถ้วน	งานด้านการเงินและบัญชีเป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามมาตรฐานบัญชีและสามารถตรวจสอบได้
๒. การจัดทำบัญชี และเอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน	๒๐	จัดทำบัญชี เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน เสร็จทันกำหนดเวลา	สถานะทางการเงินถูกต้องครบถ้วน	สามารถใช้เป็นฐานข้อมูลที่ต้องการตามระเบียบวิธีการบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. การจัดทำงบการเงินประจำวัน/ประจำเดือน/ประจำปี รายงานทางการเงิน และรายงานทางบัญชี และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	๒๐	จัดทำงบการเงินประจำวัน/ประจำเดือน/ประจำปี รายงานทางการเงิน และรายงานทางบัญชี เสร็จภายในเวลาที่กำหนด	งบการเงินประจำวัน/ประจำเดือน/ประจำปี รายงานทางการเงิน และรายงานทางบัญชี มีความถูกต้องครบถ้วน	สามารถรับทราบถึงฐานะและธุรกรรมทางการเงินขององค์การบริหารส่วนตำบลได้
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	๔	๒
๕. การทำงานเป็นทีม	๔	๒
สมรรถนะประจำผู้บริหาร		
๑. การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง	๒	๒
๒. ความสามารถในการเป็นผู้นำ	๓	๒
๓. ความสามารถในการพัฒนาคน	๓	๒
๔. การคิดเชิงกลยุทธ์	๒	๒
รวม	๓๐	

ลงชื่อ.....ผู้รับการประเมิน
(นางศจี ทวีวัฒน์)
ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี
วันที่ ๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑

ลงชื่อ..........ผู้ประเมิน
(นางสาวจันทร์เพ็ญ น้ำแก้ว)
ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาลตำบลเขาดิน
วันที่ ๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น

รอบการประเมิน ☐ ครั้งที่ ๑ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐
 ☒ ครั้งที่ ๒ ๑ เมษายน ๒๕๖๑

ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑
ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

ข้อมูลประวัติส่วนตัว

ผู้รับการประเมิน		
ชื่อ - นามสกุล...นางศจี...ทวีวัฒน์	ตำแหน่ง...นักวิชาการเงินและบัญชี	ระดับตำแหน่ง...ชำนาญการ
ประเภทตำแหน่ง...วิชาการ	ตำแหน่งเลขที่...๖๖-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	สังกัด...กองคลัง
ผู้ประเมิน		
ชื่อ - นามสกุล...นางสาวจันทร์เพ็ญ...น้ำแก้ว	ตำแหน่ง...รองปลัดเทศบาลตำบลเขาหิน	

ส่วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๗๐)

โครงการ/งาน/กิจกรรม (๑)	น้ำ หนัก (๒)	เป้าหมาย (๓)			ผลการปฏิบัติงาน (๗)																รวม คะแนนผล การ ปฏิบัติงาน (๑๑) =(๘)+(๙) +(๑๐)	ผลสัมฤทธิ์ ของงาน (๑๒) = (๒) x (๑๑) ๑๐	เหตุผลที่ทำ ให้งาน บรรลุ/ ไม่บรรลุ เป้าหมาย (๑๓)					
		เชิงปริมาณ (๔)	เชิงคุณภาพ (๕)	เชิงประโยชน์ (๖)	เชิงปริมาณ (๘)						เชิงคุณภาพ (๙)						เชิงประโยชน์ (๑๐)											
					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. การประมวลผลข้อมูล ตัวเลขบัญชี บัญชีประเภท ภาษี และทะเบียนคุมต่างๆ ทั้งระบบ Manual ระบบ GFMIS ระบบ e-lass	๓๐	ความสำเร็จ ของการบันทึก รายการทั้ง ระบบ Manual ระบบ GFMIS ระบบ e-lass ภายในเวลาที่ กำหนด	ข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน	งานด้านการเงิน และบัญชีเป็นไป อย่างโปร่งใส ถูกต้องตาม มาตรฐานบัญชี และสามารถ ตรวจสอบได้							/					/				/						๕.๕	๕๐๕.๕	

โครงการ/งาน/กิจกรรม (๑)	น้ำ หนัก (๒)	เป้าหมาย (๓)			ผลการปฏิบัติงาน (๗)																รวม คะแนนผล การ ปฏิบัติงาน (๑๑) =(๘)+(๙) +(๑๐)	ผลสัมฤทธิ์ ของงาน (๑๒) = (๒) x (๑๑) ๑๐	เหตุผลที่ทำ ให้งาน บรรลุ/ ไม่บรรลุ เป้าหมาย (๑๓)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
		เชิงปริมาณ (๔)	เชิงคุณภาพ (๕)	เชิงประโยชน์ (๖)	เชิงปริมาณ (๘)					เชิงคุณภาพ (๙)					เชิงประโยชน์ (๑๐)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
					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																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
๒. การจัดทำบัญชี และเอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน	๒๐	จัดทำบัญชีเอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงินเสร็จทันกำหนดเวลา	สถานะทางการเงินถูกต้องครบถ้วน	สามารถใช้เป็นฐานข้อมูลที่ถูกต้องตามระเบียบวิธีการบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			

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

ตัวชี้วัดสมรรถนะ (๑)	น้ำหนัก (๒)	ระดับ ที่คาดหวัง/ต้องการ (๓)	ระดับ ที่ประเมินได้ (๔)	คะแนนที่ได้ (๕)	ผลการประเมิน (๖) = $\frac{(๒) \times (๕)}{๕}$	ระบุเหตุการณ์/พฤติกรรม ที่ผู้รับการประเมินแสดงออก (๗)
สมรรถนะหลัก						
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	๒	๒	๘	๓.๒	
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔	๒	๒	๘	๓.๒	
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	๒	๓	๑๒	๓	
๔. การบริการเป็นเลิศ	๔	๒	๓	๑๒	๓	
๕. การทำงานเป็นทีม	๔	๒	๓	๑๒	๓	
สมรรถนะประจำสายงาน (อย่างน้อย ๓ สมรรถนะ)						
๑. การคิดวิเคราะห์	๓	๒	๒	๖	๒.๒	
๒. การบริหารความเสี่ยง	๓	๒	๓	๙	๓	
๓. การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	๔	๒	๓	๑๒	๓	
น้ำหนักรวม	๓๐	คะแนนรวม			๒๗.๒	

สรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน (ร้อยละ)	ผลการประเมิน (ร้อยละ)	หมายเหตุ
๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๗๐	๖๓.๕	
๒. พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)	๓๐	๒๗.๕	
คะแนนรวม	๑๐๐	๙๑.๐	

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

ชื่อ-นามสกุล (ผู้ทำข้อตกลง) นางศจี ทวีวัฒน์ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ ได้เลือกตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) เพื่อขอรับการประเมิน โดยร่วมกับผู้ประเมิน (ผู้รับข้อตกลง) ในการกำหนดน้ำหนักและเป้าหมายตัวชี้วัด รวมทั้งกำหนดน้ำหนักสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำสายงานงานในแต่ละสมรรถนะ พร้อมลงชื่อรับทราบข้อตกลงการปฏิบัติราชการร่วมกันตั้งแต่เริ่มระยะการประเมิน

ลงชื่อ (ผู้รับการประเมิน)
(นางศจี ทวีวัฒน์)
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
วันที่ ๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑

ลงชื่อ (ผู้ประเมิน)
(นางสาวจันทร์เพ็ญ น้ำแก้ว)
รองปลัดเทศบาลตำบลเขาหิน
วันที่ ๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑

ส่วนที่ ๕ การรับทราบผลการประเมิน

☐ ได้รับทราบผลการประเมิน และแผนพัฒนาปฏิบัติราชการรายบุคคลแล้ว ลงชื่อ (ผู้รับการประเมิน) (นางศจี ทวีวัฒน์) นักวิชาการเงินและบัญชี วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑	☐ ได้แจ้งผลการประเมิน และผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบแล้ว ลงชื่อ (ผู้ประเมิน) (นางสาวจันทร์เพ็ญ น้ำแก้ว) รองปลัดเทศบาลตำบลเขาหิน วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑	☐ ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ โดยมี เป็นพยาน ลงชื่อ พยาน (.....) ตำแหน่ง..... วันที่
---	--	--

ส่วนที่ ๖ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป	ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง
☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน ☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้ ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง วันที่	☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน ☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้ ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง วันที่
ส่วนที่ ๗ มติคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน	ส่วนที่ ๘ ความเห็นของนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
☒ เห็นชอบตามผลคะแนนที่ผู้ประเมินเสนอ ☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้ คะแนนที่ควรได้รับ.....คะแนน	☒ เห็นด้วยตามมติคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน ☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้ คะแนนที่ควรได้รับ.....คะแนน
ลงชื่อ..... (นายวิสุทธิ์ พุทธาวี) ประธานคณะกรรมการกลั่นกรองฯ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑	ลงชื่อ..... (นางสาวสฤติพร สถาปิตานนท์) นายกเทศมนตรีตำบลเขาหิน วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ
เทศบาลตำบลเขาหิน อำเภอดงหลวง จังหวัดสุพรรณบุรี
สำหรับรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
ครั้งที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑

๑. ข้อตกลงนี้จัดทำขึ้นระหว่าง นางสาวจันทร์เพ็ญ น้ำแก้ว ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล ในฐานะผู้บังคับบัญชาผู้ทำการประเมินกับ นางศจี ทวีวัฒน์ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี รักษาการแทนผู้อำนวยการกองคลัง ผู้รับการประเมิน

๒. ข้อตกลงนี้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลตำบล ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ของรอบที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑

๓. รายละเอียดข้อตกลง แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่ ส่วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็ว หรือความตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร น้ำหนักร้อยละ ๗๐ และส่วนที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) น้ำหนักร้อยละ ๓๐ ซึ่งองค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ปรากฏอยู่ในเอกสารแนบท้ายข้อตกลงนี้

๔. ข้าพเจ้า นางสาวจันทร์เพ็ญ น้ำแก้ว ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล ในฐานะผู้บังคับบัญชา ได้พิจารณาและเห็นชอบกับองค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนและรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดี จะทำหน้าที่ กำกับการปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย ของ นางศจี ทวีวัฒน์ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ รักษาการแทนผู้อำนวยการกองคลัง ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นางศจี ทวีวัฒน์ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ รักษาการแทนผู้อำนวยการกองคลัง ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองข้อตกลงกับ นางสาวจันทร์เพ็ญ น้ำแก้ว ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติงานให้เกิดผลงานที่ติดตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัว เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อองค์กรและประชาชน ตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๖. ทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจในข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....

(นางศจี ทวีวัฒน์)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(ลงชื่อ).....

(นางสาวจันทร์เพ็ญ น้ำแก้ว)

รองปลัดเทศบาลตำบลเขาหิน

วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

แบบท้ายข้อตกลงการปฏิบัติราชการ

รอบการประเมิน

☒ ครั้งที่ ๑

๑ ตุลาคม ๒๕๖๐

ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑

☐ ครั้งที่ ๒

๑ เมษายน ๒๕๖๑

ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

ผู้รับการประเมิน

ชื่อ - สกุล นางศจี ทวีวัฒน์ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับชำนาญการ....

ประเภทตำแหน่ง วิชาการ ตำแหน่งเลขที่ ๒๖-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ สังกัด กองคลัง

ผู้ประเมิน

ชื่อ - สกุลนายวิสุทธิ พุทธิสวัสดิ์..... ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลเวาหิน

ส่วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐) กำหนดดังนี้

โครงการ/งาน/กิจกรรม	น้ำหนัก	เป้าหมาย		
		เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงประโยชน์
๑. การประมวลผลข้อมูล ตัวเลขบัญชี บัญชีประเภทภาษี และทะเบียนคุมต่างๆ ทั้งระบบ Manual ระบบ GFMS ระบบ e-lass	๓๐	ความสำเร็จของการบันทึกรายการทั้งระบบ Manual ระบบ GFMS ระบบ e-lass ภายในเวลาที่กำหนด	ข้อมูลถูกต้องครบถ้วน	งานด้านการเงินและบัญชีเป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามมาตรฐานบัญชีและสามารถตรวจสอบได้
๒. การจัดทำบัญชี และเอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน	๒๐	จัดทำบัญชี เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน เสร็จทันกำหนดเวลา	สถานะทางการเงินถูกต้องครบถ้วน	สามารถใช้เป็นฐานข้อมูลที่ต้องการตามระเบียบวิธีการบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. การจัดทำงบการเงินประจำวัน/ประจำเดือน/ประจำปี รายงานทางการเงิน และรายงานทางบัญชี	๒๐	จัดทำงบการเงินประจำวัน/ประจำเดือน/ประจำปี รายงานทางการเงิน และรายงานทางบัญชี เสร็จภายในเวลาที่กำหนด	งบการเงินประจำวัน/ประจำเดือน/ประจำปี รายงานทางการเงิน และรายงานทางบัญชี มีความถูกต้องครบถ้วน	สามารถรับทราบถึงฐานะและธุรกรรมทางการเงินขององค์กรบริหารส่วนตำบลได้
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	๔	๒
๕. การทำงานเป็นทีม	๔	๒
สมรรถนะประจำผู้บริหาร		
๑. การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง	๒	๒
๒. ความสามารถในการเป็นผู้นำ	๓	๒
๓. ความสามารถในการพัฒนาคน	๓	๒
๔. การคิดเชิงกลยุทธ์	๒	๒
รวม	๓๐	

ลงชื่อผู้รับการประเมิน

(นางศจี ทวีวัฒน์)

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ลงชื่อผู้ประเมิน

(นางสาวจันทร์เพ็ญ น้ำแก้ว)

ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาลตำบลเขาดิน

วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น

รอบการประเมิน ☒ ครั้งที่ ๑ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑
 ☐ ครั้งที่ ๒ ๑ เมษายน ๒๕๖๑ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

ข้อมูลประวัติส่วนตัว

ผู้รับการประเมิน		
ชื่อ - นามสกุล...นางสจี่ ทวีวัฒน์	ตำแหน่ง...นักวิชาการเงินและบัญชี	ระดับตำแหน่ง...ชำนาญการ
ประเภทตำแหน่ง...วิชาการ	ตำแหน่งเลขที่...๖๖-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	สังกัด...กองคลัง
ผู้ประเมิน		
ชื่อ - นามสกุล...นายวิสุทธิ์ พุทธควี	ตำแหน่ง...ปลัดเทศบาลตำบลเขาคิน	

ส่วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๗๐)

โครงการ/งาน/กิจกรรม (๑)	น้ำ หนัก (๒)	เป้าหมาย (๓)			ผลการปฏิบัติงาน (๗)												รวม คะแนนผล การ ปฏิบัติงาน (๑๑) =(๘)+(๙) +(๑๐)	ผลสัมฤทธิ์ ของงาน (๑๒) = (๒) x (๑๑) ----- ๑๐	เหตุผลที่ทำ ให้งาน บรรลุ/ ไม่บรรลุ เป้าหมาย (๑๓)							
		เชิงปริมาณ (๔)	เชิงคุณภาพ (๕)	เชิงประโยชน์ (๖)	เชิงปริมาณ (๘)					เชิงคุณภาพ (๙)					เชิงประโยชน์ (๑๐)											
					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
๑. การประมวลผลข้อมูล ตัวเลขบัญชี บัญชีประเภท ภาษี และทะเบียนคุมต่างๆ ทั้งระบบ Manual ระบบ GFMS ระบบ e-las	๓๐	ความสำเร็จ ของการบันทึก รายการทั้ง ระบบ Manual ระบบ GFMS ระบบ e-las ภายในเวลาที่ กำหนด	ข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน	งานด้านการเงิน และบัญชีเป็นไป อย่างโปร่งใส ถูกต้องตาม มาตรฐานบัญชี และสามารถ ตรวจสอบได้					/					/						/				๙.๕	๒๙.๕	

โครงการ/งาน/กิจกรรม (๑)	น้ำ หน้า ก (๒)	เป้าหมาย (๓)			ผลการปฏิบัติงาน (๗)															รวม คะแนนผล การ ปฏิบัติงาน (๑๑) =(๘)+(๙) +(๑๐)	ผลสัมฤทธิ์ ของงาน (๑๒) = (๒) x (๑๑) ๑๐	เหตุผลที่ทำ ให้งาน บรรลุ/ ไม่บรรลุ เป้าหมาย (๑๓)							
		เชิงปริมาณ (๔)	เชิงคุณภาพ (๕)	เชิงประโยชน์ (๖)	เชิงปริมาณ (๘)					เชิงคุณภาพ (๙)					เชิงประโยชน์ (๑๐)														
					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		
๒. การจัดทำบัญชี และ เอกสารรายงานความ เคลื่อนไหวทางการเงิน	๒๐	จัดทำบัญชี เอกสารรายงาน ความ เคลื่อนไหว ทางการเงิน เสร็จทัน กำหนดเวลา	สถานะทาง การเงินถูกต้อง ครบถ้วน	สามารถใช้เป็น ฐานข้อมูลที่ ถูกต้องตาม ระเบียบวิธีการ บัญชีขององค์กร ปกครองส่วน ท้องถิ่น					/				/					/						๗.๕	๖๕				
๓. การจัดทำงบการเงิน ประจำวัน/ประจำเดือน/ ประจำปี รายงานทาง การเงิน และรายงานทาง บัญชี	๒๐	จัดทำงบ การเงิน ประจำวัน/ ประจำเดือน/ ประจำปี รายงานทาง การเงิน และ รายงานทาง บัญชี มี ความถูกต้อง ครบถ้วน	งบการเงิน ประจำวัน/ ประจำเดือน/ ประจำปี รายงานทาง การเงิน และ รายงานทาง บัญชี	สามารถ รับทราบถึง ฐานะและ ธุรกรรมทาง การเงินขององค์การ บริหารส่วน ตำบลได้					/				/					/						๕	๔๖				
น้ำหนักรวม	๗๐				คะแนนที่ได้																							๕๖.๕	

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

ตัวชี้วัดสมรรถนะ (๑)	น้ำหนัก (๒)	ระดับ ที่คาดหวัง/ต้องการ (๓)	ระดับ ที่ประเมินได้ (๔)	คะแนนที่ได้ (๕)	ผลการประเมิน (๖) = (๒) x (๕) ๕	ระบุเหตุการณ์/พฤติกรรม ที่ผู้รับการประเมินแสดงออก (๗)
สมรรถนะหลัก						
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	๖	๔	๒๔	๒๔	
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔	๖	๔	๒๔	๒๔	
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	๖	๔	๒๔	๒๔	
๔. การบริการเป็นเลิศ	๔	๖	๔	๒๔	๒๔	
๕. การทำงานเป็นทีม	๔	๖	๔	๒๔	๒๔	
สมรรถนะประจำสายงาน (อย่างน้อย ๓ สมรรถนะ)						
๑. การคิดวิเคราะห์	๓	๖	๔	๒๔	๒๔	
๒. การบริหารความเสี่ยง	๓	๖	๔	๒๔	๒๔	
๓. การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	๔	๖	๔	๒๔	๒๔	
น้ำหนักรวม	๓๐	คะแนนรวม			๒๔๐	

สรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน (ร้อยละ)	ผลการประเมิน (ร้อยละ)	หมายเหตุ
๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๗๐	๕๖.๕	
๒. พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)	๓๐	๕๐	
คะแนนรวม	๑๐๐	๕๖.๕	

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

ชื่อ-นามสกุล (ผู้ทำข้อตกลง) นางศจี ทวีวัฒน์ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ ได้เลือกตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) เพื่อขอรับการประเมิน โดยร่วมกับผู้ประเมิน (ผู้รับข้อตกลง) ในการกำหนดน้ำหนักและเป้าหมายตัวชี้วัด รวมทั้งกำหนดน้ำหนักสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำสายงานงานในแต่ละสมรรถนะ พร้อมลงชื่อรับทราบข้อตกลงการปฏิบัติราชการร่วมกันตั้งแต่เริ่มระยะเวลาการประเมิน

ลงชื่อ  (ผู้รับการประเมิน)
(นางศจี ทวีวัฒน์)
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ลงชื่อ  (ผู้ประเมิน)
(นางสาวจันทร์เพ็ญ น้ำแก้ว)
รองปลัดเทศบาลตำบลเขาดิน
วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ส่วนที่ ๕ การรับทราบผลการประเมิน

☐ ได้รับทราบผลการประเมิน และแผนพัฒนาปฏิบัติราชการรายบุคคลแล้ว ลงชื่อ  (ผู้รับการประเมิน) (นางศจี ทวีวัฒน์) นักวิชาการเงินและบัญชี วันที่ ๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑	☐ ได้แจ้งผลการประเมิน และผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบแล้ว ลงชื่อ  (ผู้ประเมิน) (นางสาวจันทร์เพ็ญ น้ำแก้ว) รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน ผอ.คลัง วันที่ ๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑	☐ ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ โดยมี เป็นพยาน ลงชื่อ พยาน (.....) ตำแหน่ง..... วันที่
--	--	--

ส่วนที่ ๖ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน ☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้ ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง วันที่	ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง ☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน ☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้ ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง วันที่
ส่วนที่ ๗ มติคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน ☒ เห็นชอบตามผลคะแนนที่ผู้ประเมินเสนอ ☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้ คะแนนที่ควรได้รับ.....คะแนน	ส่วนที่ ๘ ความเห็นของนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ☒ เห็นด้วยตามมติคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน ☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้ คะแนนที่ควรได้รับ.....คะแนน
ลงชื่อ..... (นายวิสุทธิ์ พุทธควี) ประธานคณะกรรมการกลั่นกรองฯ วันที่ ๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑	ลงชื่อ..... (นางสาวสธิตาพร สถาปิตานนท์) นายกเทศมนตรีตำบลเขาดิน วันที่ ๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑