

ส่วนที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) (ร้อยละ ๓๐) สำหรับตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และประเภทอำนวยการท้องถิ่น

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 ๒. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม ๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน ๔. การบริการเป็นเลิศ ๕. การทำงานเป็นทีม						
สมรรถนะประจำผู้บริหาร						
๑. การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง ๒. ความสามารถในการเป็นผู้นำ ๓. ความสามารถในการพัฒนาคน ๔. การคิดเชิงกลยุทธ์						
น้ำหนักรวม	๓๐	คะแนนรวม				

สรุปผลการประเมิน

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

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 (เริ่มรอบการประเมิน)

ชื่อ-นามสกุล (ผู้รับการประเมิน).....ตำแหน่ง.....ได้เลือกตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สรรรถนะ) เพื่อขอรับการประเมิน โดยร่วมกับผู้ประเมินกำหนดตัวชี้วัด น้ำหนัก และเป้าหมายตัวชี้วัด รวมทั้งกำหนดน้ำหนักสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงานในแต่ละสมรรถนะ พร้อมได้ลงลายมือชื่อรับทราบข้อตกลงในการปฏิบัติราชการร่วมกันตั้งแต่เริ่มรอบระยะเวลาการประเมินไว้เป็น หลักฐาน

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

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

ส่วนที่ ๕ การรับทราบผลการประเมิน (ครบรอบการประเมิน)

<input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมิน และแผนพัฒนาปฏิบัติ ราชการรายบุคคลแล้ว ลงชื่อ..... (ผู้รับการประเมิน) (.....) ตำแหน่ง วันที่	<input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมิน รับทราบแล้ว ลงชื่อ.....(ผู้ประเมิน) (.....) ตำแหน่ง วันที่	<input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ โดยมี..... เป็นพยาน ลงชื่อ พยาน (.....) ตำแหน่ง..... วันที่
---	--	---

ส่วนที่ ๖ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)	ส่วนที่ ๗ ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน
<p><input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับผลการประเมินข้างต้น</p> <p><input type="checkbox"/> มีความเห็นต่าง ดังนี้.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง</p> <p>วันที่</p>	<p><input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับผลการประเมินข้างต้น</p> <p><input type="checkbox"/> มีความเห็นต่าง ดังนี้</p> <p>.....</p> <p>คะแนนที่ควรได้รับร้อยละ.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(นายลาเต๊ะ กามา)</p> <p>ตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการกลั่นกรองฯ</p> <p>วันที่</p>

ส่วนที่ ๘ ความเห็นของนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
<p><input type="checkbox"/> เห็นด้วยตามมติคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p><input type="checkbox"/> มีความเห็นต่าง ดังนี้.....</p> <p>.....</p> <p>คะแนนที่ควรได้รับร้อยละ.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(นายเกษมสันต์ સામ)</p> <p>ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีเมืองสะเตงนอก</p> <p>วันที่</p>