



## คำรับรองการปฏิบัติราชการ

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)  
เทศบาลตำบลเมืองงาย อำเภอเชียงดาว จังหวัดเชียงใหม่  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

### 1. คำรับรองระหว่าง

นายอนิรุตม์ กันทา ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด ผู้รับคำ  
รับรอง

และ

นางสาวทิพย์สุดา ชัยเมืองใจ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ผู้  
ทำคำรับรอง

2. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลาเริ่ม  
ตั้งแต่

วันที่ 1 ตุลาคม 2560 ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2561

วันที่ 1 เมษายน 2561 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2561

3. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล หน้า  
หน้า เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ใน  
ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้

4. ข้าพเจ้า นายอนิรุตม์ กันทา ผู้รับคำรับรอง ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ  
นางสาวทิพย์สุดา ชัยเมืองใจ ได้พิจารณาและเห็นชอบกับตัวชี้วัดผลการ  
ปฏิบัติราชการรายบุคคล หน้าหน้า เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และราย  
ละเอียดอื่น ๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และ  
ข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ  
นางสาวทิพย์สุดา ชัยเมืองใจ ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้

5. ข้าพเจ้า นางสาวทิพย์สุดา ชัยเมืองใจ ผู้ทำคำรับรอง ได้ทำความเข้าใจคำ  
รับรองตาม 3 แล้ว ขอรับรองว่าจะมุ่งมั่น ปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตาม  
เป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด

6. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจในคำรับรองการปฏิบัติราชการและ  
เห็นพ้องกันแล้ว จึงได้

ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

.....

.....

(นางสาวทิพย์สุดา ชัยเมืองใจ) (นายอนิรุ  
ตม์ กันทา) (นายอนิรุ  
รับรอง ผู้ทำคำรับรอง ผู้รับคำ  
รับรอง)

เอกสารประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการ  
นางสาวทิพย์สุดา ชัยเมืองใจ (หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ)  
เทศบาลตำบลเมืองงาย อำเภอเชียงดาว จังหวัดเชียงใหม่  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561  
(1 เมษายน 2561 - 30 กันยายน 2561)

การประเมินผลการปฏิบัติราชการ จะบรรลุผลสำเร็จมากน้อยเพียงใดขึ้นอยู่กับบุคลากร ในสังกัดทุกคนต้องตระหนักถึงความสำคัญของการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ซึ่งเป็นกลไกที่สำคัญ ในการกระตุ้นและผลักดันให้มีการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลเมืองงาย ให้บรรลุเป้าหมาย โดยต้องร่วมกันพัฒนาเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้มีความเหมาะสม ชัดเจน และเป็นธรรมกับทุกฝ่าย

ดังนั้น ข้าพเจ้า นางสาวทิพย์สุดา ชัยเมืองใจ พนักงานเทศบาลตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จึงได้จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่าง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ กับ หัวหน้าสำนักปลัด เพื่อกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดในการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (1 เมษายน 2561 - 30 กันยายน 2561) รายละเอียดข้อตกลง ประกอบด้วย

**ส่วนที่ 1 ด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ 70)**

1. โครงการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานแก่ คณะผู้บริหาร, สมาชิกสภาเทศบาล, พนักงานเทศบาล ,พนักงานครูเทศบาล ,ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้ผู้เข้าฝึกอบรมมีทักษะการบริหารจัดการ ความรู้ในด้านถ่ายทอดความรู้อย่างเป็นระบบ และรวบรวมองค์ความรู้มาพัฒนา ให้เป็นระบบและเป็นแนวทางปฏิบัติที่ดี ถูกต้อง ชัดเจน ให้ทุกคนในหน่วยงาน สามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ สามารถนำไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานได้จริง **(สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาล ตำบลเมืองฉาย ยุทธศาสตร์ที่ 5 ด้านการพัฒนาด้านเมืองและการบริหารจัดการ)**

2. โครงการฝึกอบรมการจัดการความรู้ในการพัฒนาองค์กร (KM) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน แก่คณะผู้บริหาร, สมาชิกสภา เทศบาล, พนักงานเทศบาล ,พนักงานครูเทศบาล ,ลูกจ้างประจำ และพนักงาน จ้าง เพื่อให้ผู้เข้าฝึกอบรมมีทักษะการบริหารจัดการความรู้ในด้านถ่ายทอดความ รู้อย่างเป็นระบบ และรวบรวมองค์ความรู้มาพัฒนาให้เป็นระบบและเป็น แนวทางปฏิบัติที่ดี ถูกต้อง ชัดเจน ให้ทุกคนในหน่วยงานสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ สามารถนำไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานได้จริง **(สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลเมืองฉาย ยุทธศาสตร์ที่ 5 ด้านการพัฒนาด้านเมืองและการบริหารจัดการ)**

3. งานกำกับดูแล...

-3-

3. งานกำกับดูแลงานของฝ่ายอำนวยการ เพื่อติดตาม เร่งรัด การดำเนินงานให้เป็นไป ตามทิศทาง แนวนโยบาย กลยุทธ์แผนงานโครงการ และ สอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหาร และให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายและผล สัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ **(สอดคล้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบหลัก ด้านแผนงานบริหารงานทั่วไป)**

**ส่วนที่ 2 ด้านพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)**  
**(ร้อยละ 30) ตามที่ ก.ท. กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง**

โดยกำหนดเป้าหมาย และตัวชี้วัดในการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการ ดังนี้

เอกสารประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการ

นางสาวทิพย์สุดา ชัยเมืองใจ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เทศบาลตำบลเมืองงาย อำเภอ

เชียงดาว จังหวัดเชียงใหม่

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

รอบการประเมิน  ครั้งที่ 1 (วันที่ 1 ต.ค. 2560 ถึงวันที่ 31 มี.ค. 2561)  ครั้งที่ 2 (วันที่ 1 เม.ย. 2561 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2561)

ชื่อผู้ทำคำรับรอง นางสาวทิพย์สุดา ชัยเมืองใจ ลงนาม .....

ชื่อผู้รับคำรับรอง นายอนิรุตม์ กันทา ลงนาม .....

**ส่วนที่ 1 ด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ 70)**

งานที่รับผิดชอบตาม ข้อตกลง	น้ำหนัก	ตัวชี้วัด/เป้า หมาย	เกณฑ์การให้คะแนน							
			0.5	1	1.5	2	2.5	3	3.5	4
<b>1. โครงการฝึกอบรม</b> เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพใน การปฏิบัติงาน แก่คณะผู้บริหาร, สมาชิก สภาเทศบาล, พนักงาน เทศบาล, พนักงานครู เทศบาล, ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง สังกัด เทศบาลตำบลเมืองงาย	30	<b>เชิงปริมาณ</b> จำนวนผู้เข้ารับ การฝึกอบรม ทั้งหมด (เป้าหมาย 60 คน) ร้อยละ 80% ของ กลุ่มเป้าหมาย คิด เป็น 100%	จำนวนผู้เข้า รับการเข้าฝึก อบรม ไม่ถึงร้อยละ 60 ของเป้า หมาย	จำนวนผู้เข้า รับการเข้าฝึก อบรม ตั้งแต่ร้อยละ 60 แต่ไม่ถึง ร้อยละ 70 ของเป้าหมาย	จำนวนผู้เข้า รับการเข้าฝึก อบรม ตั้งแต่ร้อยละ 70 แต่ไม่ถึง ร้อยละ 80 ของเป้าหมาย	จำนวนผู้เข้า รับการเข้าฝึก อบรม ตั้งแต่ร้อยละ 80 แต่ไม่ถึง ร้อยละ 90 ของเป้าหมาย	จำนวนผู้เข้า รับการเข้าฝึก อบรม ตั้งแต่ร้อยละ 90 ถึงร้อย ละ 100 ของ เป้าหมาย	เกินกว่าเป้า หมาย ที่กำหนด		
		<b>เชิงคุณภาพ</b> เนื้อหาของการฝึก อบรม ถูกต้อง ครบ ถ้วน ชัดเจน ครอบคลุม นำไป ปฏิบัติได้	เนื้อหาไม่ถูก ต้อง ไม่ครบถ้วน ไม่ชัดเจน ไม่ครอบคลุม	เนื้อหา ความถูกต้อง แต่ไม่ครบ ถ้วน ไม่ชัดเจน และ ไม่ครอบคลุม	เนื้อหา ความถูกต้อง ครบถ้วน แต่ไม่ชัดเจน และไม่ ครอบคลุม	เนื้อหา ความถูกต้อง ครบถ้วน แต่ไม่ชัดเจน และไม่ ครอบคลุม	เนื้อหา ความถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน แต่ไม่ ครอบคลุม	เนื้อหา ความถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน ครอบคลุม และนำไปใช้ ประโยชน์ได้		

		<b>เชิงประโยชน์</b> ผู้เข้ารับการฝึก อบรม มีความรู้ ความ เข้าใจเกี่ยวกับ เนื้อหาการอบรม	ผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมไม่มี ความรู้ ความ เข้าใจเกี่ยวกับ เนื้อหาการ อบรม ไม่ถึงร้อยละ 70 ของเป้า หมาย	ผู้เข้ารับการ ฝึกอบรม มี ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับ เนื้อหาอบรม ตั้งแต่ ร้อยละ 70 แต่ไม่ถึงร้อย ละ 75 ของ เป้าหมาย	ผู้เข้ารับการ ฝึกอบรม มี ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับ เนื้อหาอบรม ตั้งแต่ ร้อยละ 75 แต่ไม่ถึงร้อย ละ 80 ของ เป้าหมาย	ผู้เข้ารับการ ฝึกอบรม มี ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับ เนื้อหาอบรม ตั้งแต่ ร้อยละ 80 แต่ไม่ถึงร้อย ละ 85 ของ เป้าหมาย	ผู้เข้ารับการ ฝึกอบรม มี ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับ เนื้อหาอบรม ตั้งแต่ ร้อยละ 85 แต่ไม่ถึงร้อย ละ 90 ของ เป้าหมาย	ผู้เข้ารับการ ฝึกอบรม มี ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับ เนื้อหาอบรม ตั้งแต่ ร้อยละ 90 แต่ไม่ถึงร้อย ละ 95 ของ เป้าหมาย	ผู้เข้ารับการฝึก อบรม มีความรู้ ความ เข้าใจเกี่ยวกับ เนื้อหาอบรม ตั้งแต่ร้อยละ 95 ไม่ถึงร้อยละ 100 ของเป้า หมาย	ผู้เข้ารับ การฝึก อบรม มีความรู้ ความ เข้าใจของ เนื้อหา อบรม เกิน กว่าเป้า หมาย ที่กำหนด
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

-2-

งานที่รับผิดชอบตาม ข้อตกลง	หน้า หน้า	ตัวชี้วัด/เป้า หมาย	เกณฑ์การให้คะแนน							
			0.5	1	1.5	2	2.5	3	3.5	4
<b>2. โครงการฝึกอบรม การ จัดความรู้ในการ พัฒนาองค์กร (KM) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพใน การปฏิบัติงาน ประจำ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561</b>	20	<b>เชิงปริมาณ</b> จำนวนผู้เข้ารับ การฝึกอบรม ทั้งหมด (เป้าหมาย 60 คน) ร้อยละ 80% ของ กลุ่มเป้าหมาย คิด เป็น 100%	จำนวนผู้เข้า รับการเข้าฝึก อบรม ไม่ถึงร้อยละ 60 ของเป้า หมาย	จำนวนผู้เข้า รับการเข้าฝึก อบรม ตั้งแต่ร้อยละ 60 แต่ไม่ถึง ร้อยละ 70 ของเป้าหมาย	จำนวนผู้เข้า รับการเข้าฝึก อบรม ตั้งแต่ร้อยละ 70 แต่ไม่ถึง ร้อยละ 80 ของเป้าหมาย	จำนวนผู้เข้า รับการเข้าฝึก อบรม ตั้งแต่ร้อยละ 80 แต่ไม่ถึง ร้อยละ 90 ของเป้าหมาย	จำนวนผู้เข้า รับการฝึก อบรม ตั้งแต่ร้อยละ 90 ถึงร้อย ละ 100 ของ เป้าหมาย	เกินกว่าเป้า หมาย ที่กำหนด		
		<b>เชิงคุณภาพ</b> เนื้อหาของการฝึก อบรม ถูกต้อง ครบ ถ้วน ชัดเจน ครอบคลุม นำไป ปฏิบัติได้	เนื้อหาไม่ถูก ต้อง ไม่ครบถ้วน ไม่ชัดเจน ไม่ครอบคลุม	เนื้อหาไม่ ถูกต้อง แต่ไม่ครบ ถ้วน ไม่ชัดเจน และ ไม่ครอบคลุม	เนื้อหาไม่ ถูกต้อง ครบถ้วน แต่ไม่ชัดเจน และไม่ ครอบคลุม	เนื้อหาไม่ ถูกต้อง ครบถ้วน แต่ไม่ชัดเจน และไม่ ครอบคลุม	เนื้อหาไม่ ถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน แต่ไม่ ครอบคลุม	เนื้อหาไม่ ถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน ครอบคลุม และนำไปใช้ ประโยชน์ได้		

		<b>เชิงประโยชน์</b> ผู้เข้ารับการฝึก อบรม มีความรู้ ความ เข้าใจเกี่ยวกับ เนื้อหาการอบรม	ผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมไม่มี ความรู้ ความ เข้าใจเกี่ยวกับ เนื้อหาการ อบรม ไม่ถึงร้อยละ 70 ของเป้า หมาย	ผู้เข้ารับการ ฝึกอบรม มี ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับ เนื้อหาอบรม ตั้งแต่ ร้อยละ 70 แต่ไม่ถึงร้อย ละ 75 ของ เป้าหมาย	ผู้เข้ารับการ ฝึกอบรม มี ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับ เนื้อหาอบรม ตั้งแต่ ร้อยละ 75 แต่ไม่ถึงร้อย ละ 80 ของ เป้าหมาย	ผู้เข้ารับการ ฝึกอบรม มี ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับ เนื้อหาอบรม ตั้งแต่ ร้อยละ 80 แต่ไม่ถึงร้อย ละ 85 ของ เป้าหมาย	ผู้เข้ารับการ ฝึกอบรม มี ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับ เนื้อหาอบรม ตั้งแต่ ร้อยละ 85 แต่ไม่ถึงร้อย ละ 90 ของ เป้าหมาย	ผู้เข้ารับการ ฝึกอบรม มี ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับ เนื้อหาอบรม ตั้งแต่ ร้อยละ 90 แต่ไม่ถึงร้อย ละ 95 ของ เป้าหมาย	ผู้เข้ารับการฝึก อบรม มีความรู้ ความ เข้าใจเกี่ยวกับ เนื้อหาอบรม ตั้งแต่ร้อยละ 95 ไม่ถึงร้อยละ 100 ของเป้า หมาย	ผู้เข้ารับการ ฝึกอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ ของเนื้อหา อบรม เกิน กว่าเป้า หมาย ที่กำหนด
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

-3-

งานที่รับผิดชอบตามข้อ ตกลง	น้ำ หนัก	ตัวชี้วัด/เป้า หมาย	เกณฑ์การให้คะแนน						
			0.5	1	1.5	2	2.5	3	3.5

<b>3. งานกำกับดูแล งานของฝ่ายอำนวยการ ประกอบด้วย</b> <b>1.การจัดงานรัฐพิธีหรืองานราชพิธี</b> <b>2. มีการจัดทำแผนดำเนินงานประจำปี</b> <b>3. มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีทุกสิ้นไตรมาสและรายงานให้ผู้บริหารทราบ</b> <b>4. มีการประชุมส่วนราชการเพื่อติดตามผลและปัญหาการดำเนินการตามแผนฯ และกำหนดแนวทางการแก้ปัญหา</b> <b>5. มีการนำแนวทางการแก้ปัญหาที่ได้จากการติดตามไปปฏิบัติ</b> <b>6. มีการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม</b> <b>7. ระบบควบคุมภายในของเทศบาลเมืองงาย</b> <b>8. การจัดประชุมสภา/พนักงาน/การฝึกอบรม/</b>	20	<b>เชิงปริมาณ</b> มีการจัดประชุมเตรียมความพร้อมก่อนการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม เพื่อซักซ้อมการปฏิบัติงาน การติดตาม ผลการปฏิบัติงาน การให้คำแนะนำ และแก้ไขปัญหาไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง/เดือน (ร้อยละ 80 คิดเป็น 100%)	จัดประชุม/ให้คำปรึกษา และแนะนำการปฏิบัติงาน 1 ครั้ง	จัดประชุม/ให้คำปรึกษา และแนะนำการปฏิบัติงาน 2 ครั้ง	จัดประชุม/ให้คำปรึกษา และแนะนำการปฏิบัติงาน 3 ครั้ง	จัดประชุม/ให้คำปรึกษา และแนะนำการปฏิบัติงาน 4 ครั้ง	จัดประชุม/ให้คำปรึกษา และแนะนำการปฏิบัติงาน 5 ครั้ง	จัดประชุม/ให้คำปรึกษา และแนะนำการปฏิบัติงาน 6 ครั้ง ขึ้นไป (เกินกว่าเป้าหมายที่กำหนด)		
		<b>เชิงคุณภาพ</b> ดำเนินงานตามระเบียบที่เกี่ยวข้องและเนื้อหาในการดำเนินกิจกรรม มีความถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน ครอบคลุม และนำไปปฏิบัติได้	การดำเนินงานตามกิจกรรม ไม่ถูกต้องตามขั้นตอนการดำเนินงาน	การดำเนินงานตามกิจกรรม มีความถูกต้องแต่เป็นไปตามขั้นตอนการดำเนินงาน	การดำเนินงานตามกิจกรรม มีความถูกต้องเป็นไปตามขั้นตอนการดำเนินงาน แต่ไม่ครบถ้วน	การดำเนินงานตามกิจกรรม มีความถูกต้องเป็นไปตามขั้นตอนการดำเนินงาน ครบถ้วน แต่สามารถนำไปปฏิบัติได้บางส่วน	การดำเนินงานตามกิจกรรม มีความถูกต้องเป็นไปตามขั้นตอนการดำเนินงาน ครบถ้วน แต่สามารถนำไปปฏิบัติได้บางส่วน	การดำเนินงานตามกิจกรรม มีความถูกต้องเป็นไปตามขั้นตอนการดำเนินงาน ครบถ้วน ชัดเจน ครอบคลุม และนำไปปฏิบัติได้ทั้งหมด (เกินกว่าเป้าหมายที่กำหนด)		

การดำเนินกิจกรรมตาม นโยบายของผู้บริหาร		<b>เชิงประโยชน์</b> สามารถดำเนิน โครงการ/กิจกรรม ตามระยะเวลา ที่กำหนด (แต่ละ งานกำหนดระยะ เวลา 15 วัน)	ดำเนินการ 30 วัน	ดำเนินการ 27 วัน	ดำเนินการ 25 วัน	ดำเนินการ 22 วัน	ดำเนินการ 20 วัน	ดำเนินการ 19 วัน	ดำเนินการ 17 วัน	ดำเนินการ 15 วัน
---	--	---	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------

-4-

## ส่วนที่ 2 ด้านพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) (ร้อยละ 30)

ตัวชี้วัดสมรรถนะ	น้ำหนัก	ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ
<b>สมรรถนะหลัก</b>		
1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	4	1
2. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	4	1
3. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	4	1
4. การบริการเป็นเลิศ	4	1
5. การทำงานเป็นทีม	4	1
<b>สมรรถนะประจำผู้บริหาร</b>		
1. การเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง	3	1
2. ความสามารถในการเป็นผู้นำ	3	1
3. ความสามารถในการพัฒนาคน	2	1
4. ความคิดเชิงกลยุทธ์	2	1
<b>น้ำหนักรวม</b>	<b>30</b>	



.....  
.....  
(นางสาวทิพย์สุดา ชัยเมืองใจ )

ผู้ทำคำรับรอง

(นายอนิรุตม์ กัณฑ์)

ผู้รับคำรับรอง













<b>(อย่างน้อย 3 สมรรถนะ)</b>						
1. การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง	3	1				
2. ความสามารถในการเป็นผู้นำ	3	1				
3. ความสามารถในการพัฒนาคน	2	1				
4. การคิดเชิงกลยุทธ์	2	1				
<b>น้ำหนักรวม</b>	<b>๑๐</b>	<b>คะแนนรวม</b>				

-6-

### สรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน (๑)	คะแนน(ร้อยละ) (๒)	ผลการประเมิน (ร้อยละ) (๓)	หมายเหตุ
๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๑๐		
๒. พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)	๓๐		
<b>คะแนนรวม</b>	<b>๑๐๐</b>		

### ระดับผลการประเมิน

- ⊕ ดีเด่น (ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป)
- ⊖ ดีมาก (ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐)



- Ⓒ ดี (ร้อยละ ๓๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐)
- Ⓓ พอใช้ (ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐)
- Ⓔ ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

**ส่วนที่ ๓ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล**

ผลสัมฤทธิ์ของงาน / สมรรถนะที่เลือกพัฒนา (๑)	วิธีการพัฒนา (๒)	ช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนา (๓)	วิธีการวัดผลในการพัฒนา (๔)
การทำงานเป็นทีม	มอบหมายงานที่ต้องทำร่วมกับผู้อื่น/ จัดกิจกรรมกลุ่ม	เม.ย.-ก.ย. 2561	ประสิทธิภาพในการทำงาน

-7-

**ส่วนที่ ๔ ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ**

ชื่อ-นามสกุล (ผู้ทำข้อตกลง) **นายอนิรุตม์ กันทา** ตำแหน่ง **หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)** ได้เลือกตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) เพื่อขอรับการประเมิน โดยร่วมกับผู้ประเมิน (ผู้รับข้อตกลง) ในการกำหนดน้ำหนักและเป้าหมายตัวชี้วัด รวมทั้งกำหนดน้ำหนักสมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำสายงานงานในแต่ละสมรรถนะ พร้อมลงชื่อรับทราบข้อตกลงการปฏิบัติราชการร่วมกันตั้งแต่เริ่มระยะการประเมิน

ลงชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน)

ลงชื่อ.....(ผู้ประเมิน)

(นายอนิรุตม์ กันทา)  
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล  
วันที่.....

(นายสุวิทย์ อุปป็นใจ)  
ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล รักษาราชการ  
แทน  
ปลัดเทศบาลตำบลเมือง  
งาย  
วันที่.....

**ส่วนที่ ๕ การรับทราบผลการประเมิน (ครบรอบการประเมิน)**

<p>☞ ได้รับทราบผลการประเมินและแผน พัฒนาการ ปฏิบัติราชการรายบุคคลแล้ว</p> <p>ลงชื่อ.....(ผู้รับการ ประเมิน) (นายอนิรุตม์ กันทา) ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล วันที่.....</p>	<p>☞ ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการ ประเมิน ได้ลงนามรับทราบแล้ว</p> <p>ลงชื่อ.....(ผู้ ประเมิน) (นายสุวิทย์ อุปป็นใจ) ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล รักษาราชการ แทน ปลัดเทศบาลตำบลเมือง งาย วันที่.....</p>	<p>☞ ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวัน ที่..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับ ทราบ โดยมี.....เป็น พยาน ลงชื่อ.....พยาน (..... .....) ตำแหน่ง..... ..... วันที่.....</p>
---	--	--



☞ เห็นชอบตามผลคะแนนที่ผู้ประเมินเสนอ  
☞ มีความเห็นต่าง ดังนี้  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
คะแนนที่ควรได้รับ.....คะแนน

ลงชื่อ.....  
.....  
(นายสุวิทย์ อุปปินใจ)  
ตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการกลั่นกรองฯ  
วัน  
ที่.....

☞ เห็นด้วยตามมติคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการ  
ปฏิบัติงาน  
☞ มีความเห็นต่าง ดังนี้  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
คะแนนที่ควรได้รับ.....คะแนน

ลงชื่อ.....  
(นายยงยุทธ สุภาพ)  
ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลเมืองงาย  
วันที่.....



คำรับรองการปฏิบัติราชการ  
รองปลัดเทศบาลตำบลเมืองงาย  
เทศบาลตำบลเมืองงาย อำเภอเชียงดาว จังหวัดเชียงใหม่  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. คำรับรองระหว่าง

..... นายยงยุทธ สุภาพ ..... ตำแหน่ง ..... นายกเทศมนตรีตำบลเมืองงาย  
ผู้รับคำรับรอง

และ

..... นายสุวิทย์ อุปปินใจ ..... ตำแหน่ง ..... รองปลัดเทศบาล รักษาการ  
แทน ..... ผู้ทำคำรับรอง

..... ปลัดเทศบาลตำบลเมืองงาย

2. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มีใช้สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลาเริ่ม  
ตั้งแต่

⊖ วันที่ 1 ตุลาคม 2560 ..... ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2561

⊕ วันที่ 1 เมษายน 2561 ..... ถึงวันที่ 30 กันยายน 2561

3. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล หน้า  
หนึ่ง เป้าหมาย เกณฑ์การให้ คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ใน  
เอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้

4. ข้าพเจ้า นายยงยุทธ สุภาพ ..... ผู้รับคำรับรอง ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ.....  
นายสุวิทย์ อุปปินใจ ..... ได้พิจารณาและเห็นชอบกับตัวชี้วัดผลการปฏิบัติ  
ราชการรายบุคคล หน้าหนึ่ง เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ  
ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำ  
แนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ ..... นายสุวิทย์ อุปปินใจ  
ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้

5. ข้าพเจ้า นายสุวิทย์ อุปปินใจ ..... ผู้ทำคำรับรอง ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตาม  
3 แล้ว ขอรับรองว่าจะ มุ่งมั่น ปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของ  
ตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด

6. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจในคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

.....  
.....  
(นายสุวิทย์ อุปปินใจ)  
ยุทธ สุภาพ)

ผู้ทำคำรับรอง

(นายยง  
ผู้รับคำรับรอง

เอกสารประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการ  
นายสุวิทย์ อุปปินใจ ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาลตำบลเมืองงาย (นักบริหารงาน  
ท้องถิ่น)

เทศบาลตำบลเมืองงาย อำเภอเชียงดาว จังหวัดเชียงใหม่  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561  
(1 เมษายน 2561 - 30 กันยายน 2561)

การประเมินผลการปฏิบัติราชการ จะบรรลุผลสำเร็จมากน้อยเพียงใดขึ้นอยู่กับบุคลากรในสังกัดทุกคนต้องตระหนักถึงความสำคัญของการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ซึ่งเป็นกลไกที่สำคัญในการกระตุ้นและผลักดันให้มีการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลเมืองงาย ให้บรรลุเป้าหมาย โดยต้องร่วมกันพัฒนาเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้มีความเหมาะสม ชัดเจน และเป็นธรรมกับทุกฝ่าย

ดังนั้น ข้าพเจ้า นายสุวิทย์ อุปปินใจ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง.....รองปลัดเทศบาลตำบลเมืองงาย (นักบริหารงานท้องถิ่น) จึงได้จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่าง รองปลัดเทศบาลตำบลเมืองงาย รักษาการแทนปลัดเทศบาลตำบลเมืองงาย กับ นายกเทศมนตรีตำบลเมืองงาย เพื่อกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (1 เมษายน 2561-30 กันยายน 2561) รายละเอียดข้อตกลงประกอบด้วย

**ส่วนที่ 1 ด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ 70)**

1. การกำกับดูแลการดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลเมืองงาย ซึ่งเกี่ยวข้องกับการติดตาม เฝ้าระวัง และการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม ให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อปฏิบัติ หนังสือสั่ง และสอดคล้องกับ นโยบายของรัฐบาล, จังหวัด, อำเภอ, และผู้บริหาร เพื่อให้การดำเนินงานได้ สำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ ซึ่งได้รับมอบหมายให้การกำกับดูแลการดำเนินงานของ กองช่าง และ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (สอดคล้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบหลัก ด้านแผนงานบริหารงานทั่วไป)

2. งานทะเบียนราษฎร ของสำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลเมืองงาย (สอดคล้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบหลักด้านแผนงานบริหารงานทั่วไป)

3. โครงการคัดแยกขยะโดยชุมชน (สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบล เมืองงาย ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาด้านสังคมและคุณภาพชีวิต)

**ส่วนที่ 2 ด้านพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)**  
**(ร้อยละ 30) ตามที่ ก.ท. กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง**  
โดยกำหนดเป้าหมาย และตัวชี้วัดในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ดังนี้

## เอกสารประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการ

นายสุวิทย์ อุปปินใจ ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาลตำบลเมืองงาย เทศบาลตำบลเมืองงาย อำเภอเชียงดาว จังหวัดเชียงใหม่  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

รอบการประเมิน **๑** ครั้งที่ 1 (วันที่ 1 ต.ค. 2560 ถึงวันที่ 31 มี.ค. 2561) **๒** ครั้งที่ 2 (วันที่ 1 เม.ย. 2561 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2561)

ชื่อผู้ทำคำรับรอง นายสุวิทย์ อุปปินใจ ลงนาม .....

ชื่อผู้รับคำรับรอง นายยุกุทธ สุภาพ ลงนาม .....

### ส่วนที่ 1 ด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ 70)

งานที่รับผิดชอบตามข้อตกลง	น้ำหนัก	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	เกณฑ์การให้คะแนน							
			0.5	1	1.5	2	2.5	3	3.5	4
<b>1. การกำกับดูแลการดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลเมืองงาย</b> ซึ่งเกี่ยวข้องกับ การติดตาม เร่งรัด และ การดำเนินงานตาม โครงการ/กิจกรรม ให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อปฏิบัติ หนังสือสั่ง และสอดคล้อง กับนโยบายของรัฐบาล, จังหวัด, อำเภอ, และผู้	30	<b>เชิงปริมาณ</b> การกำกับ ควบคุม ดูแล การดำเนิน กิจกรรมตาม โครงการที่ปรากฏ ใน เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี, นโยบาย รัฐบาล, จังหวัด, อำเภอ และ นโยบายของผู้ บริหาร สำเร็จเป็น ไปตาม วัตถุประสงค์	การกำกับ ดูแลการ ดำเนินงาน ตามนโยบาย สำเร็จเป็น ไปตาม วัตถุประสงค์ ไม่ น้อย กว่า ร้อยละ 60	การกำกับดูแล การดำเนิน งาน ตามนโยบาย สำเร็จเป็น ไป ตาม วัตถุประสงค์ ร้อยละ 60-69	การกำกับดูแล การดำเนิน งาน ตามนโยบาย สำเร็จเป็น ไป ตาม วัตถุประสงค์ ร้อยละ 70-79	การกำกับดูแล การดำเนิน งานตาม นโยบาย สำเร็จเป็น ไปตาม วัตถุประสงค์ ร้อยละ 80-89	การกำกับดูแลการ ดำเนินงาน ตามนโยบาย สำเร็จเป็น ไปตาม วัตถุประสงค์ ร้อยละ 90-100	การกำกับดูแลการ ดำเนินงาน ตามนโยบาย สำเร็จเป็น ไปตาม วัตถุประสงค์ เกินกว่า เป้าหมายที่กำหนด		



บริหาร เพื่อให้การดำเนินงานได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ ซึ่งได้รับมอบหมายให้การกำกับดูแลการดำเนินงาน		<b>เชิงคุณภาพ</b> ดำเนินงานตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง และเนื้อหาในการดำเนินกิจกรรม มีความถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน ครอบคลุม และนำไปปฏิบัติได้	การดำเนินงานตามกิจกรรม ไม่ถูกต้องตามขั้นตอนการดำเนินงาน	การดำเนินงานตามกิจกรรม ถูกต้อง และเป็นไปตามขั้นตอนการดำเนินงาน แต่ไม่ชัดเจน	การดำเนินงานตามกิจกรรม ถูกต้อง เป็นไปตามขั้นตอนการดำเนินงาน แต่ไม่ครบถ้วน	การดำเนินงานตามกิจกรรม ถูกต้อง เป็นไปตามขั้นตอนการดำเนินงาน ครบถ้วน แต่สามารถนำไปปฏิบัติได้บางส่วน	การดำเนินงานตามกิจกรรม ถูกต้อง เป็นไปตามขั้นตอนการดำเนินงาน ครบถ้วน ครอบคลุม แต่สามารถนำไปปฏิบัติได้บางส่วน	การดำเนินงานตามกิจกรรม ถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน ครอบคลุม เป็นไปตามขั้นตอนการดำเนินงาน และนำไปปฏิบัติได้ทั้งหมด		
---	--	--	---	---	---	--	---	--	--	--

-2-

งานที่รับผิดชอบตามข้อตกลง	น้ำหนัก	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	เกณฑ์การให้คะแนน							
			0.5	1	1.5	2	2.5	3	3.5	4
<b>(ต่อ)</b> <b>1. การกำกับดูแลการดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลเมืองยาง</b>		<b>เชิงประโยชน์</b> โครงการ/กิจกรรมดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (กำหนดเวลาภายใน 7 วัน)	ไม่สามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด	ดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด น้อยกว่าร้อยละ 60	ดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด ร้อยละ 60-69	ดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด ร้อยละ 70-79	ดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด ร้อยละ 80-89	ดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด ร้อยละ 90-99	ดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด ร้อยละ 100	ดำเนินการแล้วเสร็จก่อนระยะเวลาที่กำหนด

งานที่รับผิดชอบตามข้อ ตกลง	น้ำ หนัก	ตัวชี้วัด/เป้า หมาย	เกณฑ์การให้คะแนน								
			0.5	1	1.5	2	2.5	3	3.5	4	
<b>2. งานทะเบียนราษฎร สำนักทะเบียนท้องถิ่น เทศบาลตำบลเมืองยาง</b>	20	<b>เชิงปริมาณ</b> กำกับ ดูแล ควบคุม การดำเนินกิจกรรม ตามระเบียบ กฎหมายว่าด้วย การทะเบียนราษฎร ของกระทรวง มหาดไทย, การ พิจารณาสถานะ บุคคลการจัดการ ปัญหาสาธารณะ	กำกับดูแลฯ ไม่ถึงร้อยละ 60	กำกับดูแลฯ ตั้งแต่ ร้อยละ 60-69	กำกับดูแลฯ ตั้งแต่ ร้อยละ 70-79	กำกับดูแลฯ ตั้งแต่ร้อยละ 80-89	กำกับดูแลฯ ตั้งแต่ร้อยละ 90-100	กำกับดูแล เกินกว่าเป้า หมายที่ กำหนด			



<p><b>ชยะโดยชุมชน</b> เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดความร่วมมือและการมีส่วนร่วมของชุมชน ในด้านการจัดการชยะ การลดปริมาณชยะ การแยกชยะ และนำกลับมาใช้ใหม่ และสนับสนุนการจัดการชยะมูลฝอยแบบครบวงจร</p>	<p>ชุมชนเนื่องจากในชุมชนมีการคัดแยกชยะอย่างถูกวิธี ทั้ง 7 ชุมชนลดลง 100%</p>	<p>ในชุมชนของแต่ละวันลดลงไม่ถึงร้อยละ 50</p>	<p>ในชุมชนของแต่ละวันลดลง ร้อยละ 50-59</p>	<p>ในชุมชนของแต่ละวันลดลง ร้อยละ 60-69</p>	<p>ในชุมชนของแต่ละวันลดลง ร้อยละ 70-79</p>	<p>ในชุมชนของแต่ละวันลดลง ร้อยละ 80-89</p>	<p>ในชุมชนของแต่ละวันลดลง ร้อยละ 90-99</p>		
	<p><b>เชิงคุณภาพ</b> กำกับดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามระเบียบ และเนื้อหาในการดำเนินงาน มีความถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน ครอบคลุม และเรียบร้อย</p>	<p>การดำเนินงานไม่ถูกต้องตามขั้นตอน</p>	<p>การดำเนินงาน ถูกต้อง และเป็นไปตามขั้นตอน การดำเนินงาน แต่ไม่ชัดเจน</p>	<p>การดำเนินงาน ถูกต้อง เป็นไปตามขั้นตอนการดำเนินงาน แต่ไม่ครบถ้วน</p>	<p>การดำเนินงาน ถูกต้อง เป็นไปตามขั้นตอนการดำเนินงาน ครบถ้วน แต่สามารถนำไปปฏิบัติได้บางส่วน</p>	<p>การดำเนินงาน ถูกต้อง เป็นไปตามขั้นตอนการดำเนินงาน ครบถ้วน ครอบคลุม แต่สามารถนำไปปฏิบัติได้บางส่วน</p>	<p>การดำเนินงาน ถูกต้อง เป็นไปตามขั้นตอนการดำเนินงาน ครบถ้วน ครอบคลุม และนำไปปฏิบัติได้ทั้งหมด</p>		
	<p><b>เชิงประโยชน์</b> ชยะในบริเวณชุมชนและปอชยะ ได้ดำเนินการอย่างถูกวิธีเป็นประจำทุกวัน และลดปัญหามลพิษที่เกิดจากชยะ</p>	<p>สามารถดำเนินการตามวิธีการที่กำหนดได้น้อยกว่า ร้อยละ 50</p>	<p>สามารถดำเนินการตามวิธีการที่กำหนดได้ ร้อยละ 50-59</p>	<p>สามารถดำเนินการตามวิธีการที่กำหนดได้ ร้อยละ 60-69</p>	<p>สามารถดำเนินการตามวิธีการที่กำหนดได้ ร้อยละ 70-79</p>	<p>สามารถดำเนินการตามวิธีการที่กำหนดได้ ร้อยละ 80-89</p>	<p>สามารถดำเนินการตามวิธีการที่กำหนดได้ ร้อยละ 90-99</p>	<p>สามารถดำเนินการตามวิธีการที่กำหนดได้ ร้อยละ 100</p>	

**ส่วนที่ 2 ด้านพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) (ร้อยละ 30) สำหรับตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และประเภทผู้อำนวยการท้องถิ่น**

<b>ตัวชี้วัดสมรรถนะ</b>	<b>น้ำหนัก</b>	<b>ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ</b>
<b>สมรรถนะหลัก</b>		
1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	4	2
2. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	4	2
3. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	4	2
4. การบริการเป็นเลิศ	4	2
5. การทำงานเป็นทีม	4	2
<b>สมรรถนะประจำผู้บริหาร</b>		
1. การเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง	3	2
2. ความสามารถในการเป็นผู้นำ	3	2
3. ความสามารถในการพัฒนาคน	2	2
4. ความคิดเชิงกลยุทธ์	2	2
<b>น้ำหนักรวม</b>	<b>30</b>	

.....  
.....  
(นายสุวิทย์ อุปปินใจ)

ผู้ทำคำรับรอง

(นายยงยุทธ สุภาพ)

ผู้รับคำรับรอง









<p>ดำเนินงานประจำปี</p> <p>3. มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีทุกสิ้นไตรมาสและรายงานให้ผู้บริหารทราบ</p> <p>4. มีการประชุมส่วนราชการเพื่อติดตามผลและปัญหาการดำเนินการตามแผนฯ และกำหนดแนวทางการแก้ปัญหา</p> <p>5. มีการนำแนวทางการแก้ปัญหาที่ได้จากการติดตามไปปฏิบัติ</p> <p>6. มีการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม</p> <p>7. ระบบควบคุมภายในของเทศบาลเมืองงาย</p> <p>8. การจัดประชุมสภา/พนักงาน/การฝึกอบรม/การดำเนินกิจกรรมตามนโยบายของผู้บริหาร</p>		<p>โครงการ/กิจกรรม เพื่อซักซ้อมการปฏิบัติงาน การติดตามผลการปฏิบัติงาน การให้คำแนะนำ และแก้ไข ปัญหาไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง/เดือน (ร้อยละ 80 คิดเป็น 100%)</p>	<p>มีความถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน ครอบคลุม และนำไปปฏิบัติได้</p>	<p>ที่กำหนด (แต่ละงาน กำหนดระยะเวลา 15 วัน)</p>																											
<p><b>น้ำหนักรวม</b></p>	<p><b>70</b></p>	<p><b>คะแนนที่ได้</b></p>																													

**ส่วนที่ 2 พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) (ร้อยละ 30) สำหรับตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และประเภทอำนวยการท้องถิ่น**

<p><b>ตัวชี้วัดสมรรถนะ (1)</b></p>	<p><b>น้ำหนัก (2)</b></p>	<p><b>ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ (3)</b></p>	<p><b>ระดับที่ประเมินได้ (4)</b></p>	<p><b>คะแนนที่ได้(5)</b></p>	<p><b>ผลการประเมิน (6) = (2) x (5) / 5</b></p>	<p><b>ระบุเหตุการณ์/พฤติกรรมที่ผู้รับการประเมินแสดงออก (7)</b></p>
------------------------------------	---------------------------	---	--------------------------------------	------------------------------	--	--

<b>สมรรถนะหลัก</b>						
1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	4	<b>1</b>				
2. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม	4	<b>1</b>				
3. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	4	<b>1</b>				
4. การบริการเป็นเลิศ	4	<b>1</b>				
5 การทำงานเป็นทีม	4	<b>1</b>				
<b>สมรรถนะประจำสายงานงาน (อย่างน้อย 3 สมรรถนะ)</b>						
1. การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง	3	<b>1</b>				
2. ความสามารถในการเป็นผู้นำ	3	<b>1</b>				
3. ความสามารถในการพัฒนาคน	2	<b>1</b>				
4. การคิดเชิงกลยุทธ์	2	<b>1</b>				
<b>น้ำหนักรวม</b>	<b>30</b>	<b>คะแนนรวม</b>				

-5-

### สรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน <b>(1)</b>	คะแนน(ร้อยละ)	ผลการประเมิน(ร้อยละ) <b>(3)</b>	หมายเหตุ
------------------------------------	---------------	------------------------------------	----------

	<b>(2)</b>		
1. ผลสัมฤทธิ์ของงาน	70		
2. พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)	30		
<b>คะแนนรวม</b>	<b>100</b>		

### ระดับผลการประเมิน

- ดีเด่น (ร้อยละ 90 ขึ้นไป)
- ดีมาก (ร้อยละ 80 แต่ไม่ถึงร้อยละ 90)
- ดี (ร้อยละ 70 แต่ไม่ถึงร้อยละ 80)
- พอใช้ (ร้อยละ 60 แต่ไม่ถึงร้อยละ 70)
- ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ 60)

### ส่วนที่ 3 แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล

ผลสัมฤทธิ์ของงาน / สมรรถนะที่เลือก พัฒนา (1)	วิธีการพัฒนา (2)	ช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนา (3)	วิธีการวัดผลในการพัฒนา (4)
การยึดมั่นในความถูกต้อง และจริยธรรม	โครงการอบรมเพื่อพัฒนา คุณธรรม และจริยธรรม	เม.ย.-ก.ย.61	ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ วินัย และจริยธรรม

## ส่วนที่ 4 ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ

ชื่อ-นามสกุล (ผู้ทำข้อตกลง) **นางสาวทิพย์สุดา ชัยเมืองใจ** ตำแหน่ง **หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)** ได้เลือกตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) เพื่อขอรับการประเมิน โดยร่วมกับผู้ประเมิน (ผู้รับข้อตกลง) ในการกำหนดน้ำหนักและเป้าหมายตัวชี้วัด รวมทั้งกำหนดน้ำหนักสมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำสายงานงานในแต่ละสมรรถนะ พร้อมลงชื่อรับทราบข้อตกลงการปฏิบัติราชการร่วมกันตั้งแต่เริ่มระยะการประเมิน

ลงชื่อ ..... (ผู้รับการประเมิน)

ลงชื่อ .....

.....(ผู้ประเมิน)

(นางสาวทิพย์สุดา ชัยเมืองใจ)

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

วันที่.....

ที่.....

(นายอนิรุตม์ กันทา)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

วัน

## ส่วนที่ 5 การรับทราบผลการประเมิน

<input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคลแล้ว  ลงชื่อ .....	<input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมิน ได้ลงนามรับทราบแล้ว  ลงชื่อ..... .....(ผู้ประเมิน)	<input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ โดยมี..... ..... เป็นพยาน ลงชื่อ ..... .....พยาน
--	--	---

<p>.....(ผู้รับการประเมิน) (นางสาวทิพย์สุดา ชัยเมืองใจ)</p>	<p>(นายอนิรุตม์ กันทา)</p>	<p>(..... .....) ตำแหน่ง..... ..... วันที่ ..... .....</p>
<p>ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ</p>	<p>ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด</p>	
<p>วันที่..... .....</p>	<p>วันที่..... .....</p>	

**ส่วนที่ 6 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป(ถ้ามี)**

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป	ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง
<input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับผลการประเมิน <input type="checkbox"/> มีความเห็นต่าง ดังนี้ <p>..... ..... ..... ..... .....</p>	<input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับผลการประเมิน <input type="checkbox"/> มีความเห็นต่าง ดังนี้ <p>..... ..... ..... ..... .....</p>



ที่.....

ที่.....



## คำรับรองการปฏิบัติราชการ

หัวหน้าสำนักปลัด

เทศบาลตำบลเมืองงาย อำเภอเชียงดาว จังหวัดเชียงใหม่

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

### 1. คำรับรองระหว่าง

..... นายสุวิทย์ อุปปินใจ ..... ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล รักษาการ  
แทน ..... ผู้รับคำรับรอง

..... ปลัดเทศบาลตำบล

เมืองงาย.....

และ

..... นายอนิรุตม์ กันทา ..... ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ผู้ทำคำรับรอง

2. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลาเริ่ม  
ตั้งแต่

⊖ วันที่ 1 ตุลาคม 2560 ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2561

⊕ วันที่ 1 เมษายน 2561 ..... ถึงวันที่ 30 กันยายน 2561

3. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล หน้า  
หน้า เป้าหมาย เกณฑ์การให้ คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ใน  
เอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้

4. ข้าพเจ้า นายสุวิทย์ อุปปินใจ ผู้รับคำรับรอง ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นาย  
อนิรุตม์ กันทา ได้ พิจารณาและเห็นชอบกับตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการราย  
บุคคล หน้าหน้า เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่  
ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ  
กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นายอนิรุตม์ กันทา ให้เป็น  
ไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้

5. ข้าพเจ้า นายอนิรุตม์ กันทา ผู้ทำคำรับรอง ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตาม  
3 แล้ว ขอรับรองว่าจะ มุ่งมั่น ปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของ  
ตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด



6. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจในคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

.....

.....

.....	(นายอนิรุตม์ กันทา)	(นายสุวิทย์
อุปปีนใจ)		
รับรอง	ผู้ทำคำรับรอง	ผู้รับคำ

เอกสารประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการ  
นายอนิรุตม์ กันทา ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)  
เทศบาลตำบลเมืองงาย อำเภอเชียงดาว จังหวัดเชียงใหม่  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561  
(1 เมษายน 2561 - 30 กันยายน 2561)

การประเมินผลการปฏิบัติราชการ จะบรรลุผลสำเร็จมากน้อยเพียงใดขึ้นอยู่กับบุคลากรในสังกัดทุกคนต้องตระหนักถึงความสำคัญของการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ซึ่งเป็นกลไกที่สำคัญในการกระตุ้นและผลักดันให้มีการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลเมืองงาย ให้บรรลุเป้าหมาย โดยต้องร่วมกันพัฒนาเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้มีความเหมาะสม ชัดเจน และเป็นธรรมกับทุกฝ่าย

ดังนั้น ข้าพเจ้า นายอนิรุตม์ กันทา พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง.....  
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) จึงได้จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติ  
ราชการระหว่าง.....หัวหน้าสำนักปลัด กับ ปลัดเทศบาลตำบลเมืองงาย เพื่อกำหนด  
เป้าหมายและตัวชี้วัดในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ. 2561 (1 เมษายน 2561-30 กันยายน 2561) รายละเอียดข้อตกลง  
ประกอบด้วย

**ส่วนที่ 1 ด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ 70)**

1. การกำกับดูแลงานของหัวหน้าสำนักปลัด เพื่อติดตาม เร่งรัด การดำเนินงานให้เป็นไปตามทิศทาง แนวนโยบาย กลยุทธ์แผนงานโครงการ และ

สอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหาร และให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ (สอดคล้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบหลักด้านแผนงานบริหารงานทั่วไป)

2. โครงการจ่ายเบี้ยยังชีพให้แก่ผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการ และเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ (สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลเมืองงาย ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาด้านสังคมและคุณภาพชีวิต)

3. การดำเนินการจัดตั้งศูนย์ช่วยเหลือประชาชนของเทศบาลตำบลเมืองงาย ประกอบด้วย ด้านงานสาธารณสุข, ด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต และด้านการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ (สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลเมืองงาย ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาด้านสังคมและคุณภาพชีวิต)

**ส่วนที่ 2 ด้านพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)  
(ร้อยละ 30) ตามที่ ก.ท. กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง  
โดยกำหนดเป้าหมาย และตัวชี้วัดในการประเมินผลการปฏิบัติ  
ราชการ ดังนี้**

## เอกสารประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการ

.....นายอนิรุตม์ กันทา..... ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองงาย อำเภอเชียงดาว จังหวัดเชียงใหม่  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

รอบการประเมิน  ครั้งที่ 1 (วันที่ 1 ต.ค. 2560 ถึงวันที่ 31 มี.ค. 2561)  ครั้งที่ 2 (วันที่ 1 เม.ย. 2561 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2561)

ชื่อผู้ทำคำรับรอง.....นายอนิรุตม์ กันทา.....ลงนาม .....

ชื่อผู้รับคำรับรอง.....นายสุวิทย์ อุปปินใจ.....ลงนาม .....

### ส่วนที่ 1 ด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ 70)

งานที่รับผิดชอบตามข้อตกลง	น้ำหนัก	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	เกณฑ์การให้คะแนน							
			0.5	1	1.5	2	2.5	3	3.5	4
<b>1. การกำกับดูแลงาน</b> ของหัวหน้าสำนักปลัด เพื่อติดตาม เร่งรัด การดำเนินงานให้เป็นไปตามทิศทาง นโยบาย กลยุทธ์แผนงาน โครงการ และสอดคล้องกับ นโยบายของผู้บริหาร และ ให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่ กำหนดไว้ ประกอบด้วย 1. งานการเจ้าหน้าที่ 2. งานแผนและงบประมาณ 3. งานบริหารงานทั่วไป 4. งานทะเบียนราษฎร 5. งานพัฒนาชุมชน 6. งานธุรการ 7. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	30	<b>เชิงปริมาณ</b> มีประชุมเพื่อเตรียมความพร้อม และ ชักซ้อมการปฏิบัติงาน วางแผนงาน แนวทาง ขั้นตอน การให้คำแนะนำ ตลอดจนการแก้ไขปัญหา (1 ปี งบประมาณ)	จัดประชุม และให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติงาน จำนวน 2 ครั้ง/เดือน	จัดประชุม และให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติงาน จำนวน 4 ครั้ง/เดือน	จัดประชุม และให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติงาน จำนวน 3 ครั้ง/เดือน	จัดประชุม และให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติงาน จำนวน 4 ครั้ง/เดือน	จัดประชุม และให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติงาน จำนวน 5 ครั้ง/เดือน	จัดประชุม และให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติงาน มากกว่า 6 ครั้ง/เดือนขึ้นไป		
		<b>เชิงคุณภาพ</b> ดำเนินงานตามระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง และ เนื้อหา ในการดำเนินกิจกรรม มีความถูกต้อง	การดำเนินงานตามกิจกรรม ไม่ถูกต้องตามขั้นตอนการดำเนินงาน	การดำเนินงานตามกิจกรรม ถูกต้อง และเป็นไปตามขั้นตอนการดำเนินงาน แต่ไม่ชัดเจน	การดำเนินงานตามกิจกรรม ถูกต้อง เป็นไปตามขั้นตอนการดำเนินงาน แต่ไม่ครบถ้วน	การดำเนินงานตามกิจกรรม ถูกต้อง เป็นไปตามขั้นตอนการดำเนินงาน ครบถ้วน	การดำเนินงานตามกิจกรรม ถูกต้อง เป็นไปตามขั้นตอนการดำเนินงาน ครบถ้วน	การดำเนินงานตามกิจกรรม ถูกต้อง เป็นไปตามขั้นตอนการดำเนินงาน ครบถ้วน	การดำเนินงานตามกิจกรรม ถูกต้อง เป็นไปตามขั้นตอนการดำเนินงาน ครบถ้วน	

		ครบถ้วน ชัดเจน ครอบคลุม และนำไปปฏิบัติได้				แต่สามารถนำไปปฏิบัติได้บางส่วน	ครอบคลุมแต่สามารถนำไปปฏิบัติได้บางส่วน	ชัดเจนตามขั้นตอน ครอบคลุม และนำไปปฏิบัติได้ทั้งหมด		
--	--	--	--	--	--	--------------------------------	--	--	--	--

-2-

งานที่รับผิดชอบตามข้อ ตกลง	น้ำ หนัก	ตัวชี้วัด/เป้า หมาย	เกณฑ์การให้คะแนน							
			0.5	1	1.5	2	2.5	3	3.5	4
<b>(ต่อ)</b> โดยควบคุม กำกับ ดูแลการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม ประกอบด้วย 1. การจัดงานรัฐพิธีหรืองานราชพิธี 2. การกำกับดูแลการเลื่อนชั้นประจำปี 3. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (แผนพัฒนาสามปี) 4. การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี 5. การติดตามผลการดำเนินงานตามเทศบัญญัติงบประมาณ 6. การดำเนินงานของสภาเทศบาลตำบลเมืองงาย 7. การช่วยเหลือผู้ประสบภัย		<b>เชิงประโยชน์</b> โครงการ/กิจกรรมดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	ไม่สามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด	ดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดน้อยกว่าร้อยละ 60	ดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด ร้อยละ 60-69	ดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด ร้อยละ 70-79	ดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด ร้อยละ 80-89	ดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด ร้อยละ 90-99	ดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด ร้อยละ 100	ดำเนินการแล้วเสร็จก่อนระยะเวลาที่กำหนดซึ่งเกินเป้าหมายที่กำหนดไว้

<p>ตามสถานการณ์ต่าง ๆ ตามระเบียบของการช่วยเหลือฯ</p> <p>8. การดำเนินงานเพื่อส่งเสริมกิจกรรมของผู้สูงอายุในเขต ทต.เมืองงาย</p> <p>9. การดำเนินงานของศูนย์การเรียนรู้เพื่อชุมชนคนเมืองงายตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง</p> <p>10. การรับ-ส่งหนังสือตามระเบียบงานสารบรรณ</p> <p>11. การจัดประชุม/การรายงานการประชุม/การฝึกอบรมตามโครงการที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นตามนโยบายของรัฐบาล, จังหวัด, อำเภอ และผู้บริหาร</p>										
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

-3-

งานที่รับผิดชอบตามข้อตกลง	น้ำหนัก	ตัวชี้วัด/เป้า หมาย	เกณฑ์การให้คะแนน							
			0.5	1	1.5	2	2.5	3	3.5	4
<p><b>2.</b> การควบคุม ดูแล กำกับ การดำเนินงานตามโครงการ จ่ายเบี้ยยังชีพให้แก่ผู้สูง</p>	20	<p><b>เชิงปริมาณ</b> ดำเนินการตรวจสอบ ผู้มีสิทธิได้รับ เบี้ย ยังชีพ ได้รับเบี้ย</p>	ผู้มีสิทธิ ได้ รับเบี้ยยังชีพ ไม่ถึงร้อยละ 60	ผู้มีสิทธิ ได้ รับเบี้ยยังชีพ ร้อยละ 60-69	ผู้มีสิทธิ ได้รับ เบี้ยยังชีพ ร้อยละ 70-79	ผู้มีสิทธิ ได้ รับเบี้ยยังชีพ ร้อยละ 80-89	ผู้มีสิทธิ ได้ รับเบี้ยยังชีพ ร้อยละ 90-99	ผู้มีสิทธิ ได้ รับเบี้ยยังชีพ ร้อยละ 100 (ครบถ้วน ทุกราย		

อายุ เบี้ยความพิการ และเบี้ย ยังชีพผู้ป่วยเอดส์ ในเขต เทศบาลตำบลเมืองงาย ที่ มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพ จำนวน 7 ชุมชน	ยังชีพครบถ้วน ตามจำนวน ผู้มีสิทธิ 100% ในแต่ละเดือน							ครบทุก ชุมชน)		
	<b>เชิงคุณภาพ</b> กำกับดูแลการ ดำเนินงานให้ เป็นไปตาม ระเบียบ และ เนื้อหาในการ ดำเนินงาน มี ความถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน ครอบคลุม และ เรียบร้อย	การดำเนิน งานไม่ถูก ต้องตามชั้น ตอน	การดำเนิน งาน ถูกต้อง และเป็นไป ตามขั้นตอน การดำเนิน งาน แต่ไม่ชัดเจน	การดำเนิน งาน ถูกต้อง เป็นไปตามชั้น ตอนการเนิน งาน แต่ไม่ครบ ถ้วน	การดำเนิน งาน ถูกต้อง เป็นไปตาม ขั้นตอนการ ดำเนินงาน ครบถ้วน แต่สามารถ นำไปปฏิบัติ ได้บางส่วน	การดำเนิน งาน ถูกต้อง เป็นไปตาม ขั้นตอนการ ดำเนินงาน ครบถ้วน ครอบคลุม แต่สามารถ นำไปปฏิบัติ ได้บางส่วน	การดำเนิน งาน ถูกต้อง เป็นไปตาม ขั้นตอนการ ดำเนินงาน ครบ ถ้วน ชัดเจน ตาม ขั้นตอนการ ดำเนินงาน ครอบคลุม และนำไป ปฏิบัติ ได้ทั้งหมด			
	<b>เชิงประโยชน์</b> ผู้ได้รับเบี้ยยังชีพ ได้รับเบี้ย เป็นไปตาม กำหนดระยะ เวลา (ภายใน วันที่ 5 ของเดือน จำนวน 7 ชุมชน)	การจ่ายเบี้ย ยังชีพไม่ สามารถ ดำเนินการ ได้น้อยกว่า ร้อยละ 70	การจ่ายเบี้ย ยังชีพ สามารถ ดำเนินการได้ ร้อยละ 70- 74	การจ่ายเบี้ย ยังชีพ สามารถ ดำเนินการได้ ร้อยละ 75- 79	การจ่ายเบี้ย ยังชีพ สามารถ ดำเนินการ ได้ ร้อยละ 80-84	การจ่ายเบี้ย ยังชีพ สามารถ ดำเนินการ ได้ ร้อยละ 85-89	การจ่ายเบี้ย ยังชีพ สามารถ ดำเนินการ ได้ ร้อยละ 90-94	การจ่าย เบี้ย ยังชีพ สามารถ ดำเนินการ ได้ ร้อยละ 95-100		การจ่าย เบี้ย ยังชีพ สามารถ ดำเนินการ ได้ ครบ ทุกราย และครบ ทุกชุมชน

งานที่รับผิดชอบตามข้อ ตกลง	หน้า หน้า	ตัวชี้วัด/เป้า หมาย	เกณฑ์การให้คะแนน								
			0.5	1	1.5	2	2.5	3	3.5	4	
<b>3. การดำเนินการจัดตั้ง</b> <b>ศูนย์ช่วยเหลือประชาชน</b> <b>ของเทศบาลตำบลเมือง</b> <b>งาย</b> - ด้านงานสาธารณภัย - ด้านการส่งเสริมและ พัฒนาคุณภาพชีวิต - ด้านการป้องกันและ ควบคุมโรคติดต่อ	20	<b>เชิงปริมาณ</b> การประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนในเขต เทศบาลได้รับทราบ ขั้นตอนของการดำ เนินงานฯ ในการ ขอรับความช่วยเหลือ จำนวน 7 ชุมชน (คิดเป็น 80%)	ไม่สามารถ ดำเนิน กิจกรรม ตามแผน งาน ที่กำหนดได้ เนื่องจาก สภาพ แวดล้อม และ สถานการณ์	สามารถ ดำเนิน กิจกรรมของ ศูนย์ช่วยเหลือฯ ได้ ตั้งแต่ ร้อยละ 60 แต่ไม่ถึงร้อยละ 70 ของ เป้าหมาย	สามารถ ดำเนิน กิจกรรมของ ศูนย์ช่วยเหลือฯ ได้ ตั้งแต่ ร้อยละ 70 แต่ไม่ถึงร้อยละ 80 ของ เป้าหมาย	สามารถ ดำเนิน กิจกรรมของ ศูนย์ช่วยเหลือฯ ได้ ตั้งแต่ ร้อยละ 80 แต่ไม่ถึงร้อยละ 90 ของเป้า หมาย	สามารถ ดำเนิน กิจกรรมของ ศูนย์ช่วยเหลือฯ ได้ ตั้งแต่ร้อยละ 90 ถึงร้อยละ 100 ของเป้า หมาย	สามารถ ดำเนิน กิจกรรมของ ศูนย์ช่วยเหลือ โดยมีผู้ยื่น คำร้องขอรับ ความช่วย เหลือ เกิน กว่าเป้า หมายที่ กำหนด			
		<b>เชิงคุณภาพ</b> การประสานงานกับ ส่วนที่เกี่ยวข้อง ได้ข้อมูลที่มีความ ชัดเจน ครบถ้วน ครอบคลุม และนำ ไปสู่การช่วยเหลือ ประชาชนได้ตรงต่อ ความต้องการ	ข้อมูลไม่ถูก ต้อง มี ความคลาด เคลื่อน ไม่ สามารถช่วย เหลือ ประชาชนได้	ข้อมูลของ ประชาชน ไม่ชัดเจน แต่ นำไปสู่การ ช่วยเหลือได้	ข้อมูลของ ประชาชน มีความถูก ต้อง เป็นไปตามขั้น ตอนการเนิ งาน แต่ไม่ครบ ถ้วน	ข้อมูลถูก ต้อง เป็นไป ตามขั้นตอน การดำเนิน งาน ครบ ถ้วน แต่สามารถ นำไปปฏิบัติ ได้บางส่วน	ข้อมูลถูก ต้อง เป็นไป ตามขั้นตอน การดำเนิน งาน ครบ ถ้วน ครอบคลุม แต่สามารถ นำไปปฏิบัติ ได้บางส่วน	ข้อมูลมี ความถูก ต้อง ครบ ถ้วน ชัดเจน ครอบคลุม เป็นไปตาม ขั้นตอน การดำเนิน งาน และนำ ไปปฏิบัติได้ เกินกว่าเป้า หมายที่ กำหนด			
		<b>เชิงประโยชน์</b> ประชาชนได้รับการ ช่วยเหลือได้ตรงต่อ	ไม่สามารถ ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ดำเนิน การแล้ว

		ความต้องการตาม ที่ขอรับความช่วยเหลือ และรายงาน ผลการดำเนินงาน ภายในระยะเวลาที่ กำหนด (15 วัน)	ได้	ภายในระยะ เวลา ที่กำหนด ภายใน 20 วัน	ภายในระยะ เวลา ที่กำหนด ภายใน 19 วัน	ภายในระยะ เวลา ที่กำหนด ภายใน 18 วัน	ภายในระยะ เวลา ที่กำหนด ภายใน 17 วัน	ภายในระยะ เวลา ที่กำหนด ภายใน 16 วัน	ภายในระยะ เวลา ที่กำหนด ภายใน 15 วัน	เสร็จ ภายใน ระยะ เวลา ที่กำหนด ภายใน 10 วัน
--	--	--	-----	--	--	--	--	--	--	---

-5-

**ส่วนที่ 2 ด้านพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) (ร้อยละ 30) สำหรับตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และประเภท  
ผู้อำนวยการท้องถิ่น**

ตัวชี้วัดสมรรถนะ	น้ำหนัก	ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ
<b>สมรรถนะหลัก</b>		
1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	4	1
2. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	4	1
3. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	4	1
4. การบริการเป็นเลิศ	4	1
5. การทำงานเป็นทีม	4	1
<b>สมรรถนะประจำผู้บริหาร</b>		
1. การเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง	3	1
2. ความสามารถในการเป็นผู้นำ	3	1
3. ความสามารถในการพัฒนาคน	2	1
4. ความคิดเชิงกลยุทธ์	2	1
<b>น้ำหนักรวม</b>	<b>30</b>	



.....  
.....  
(นายอนิรุตม์ กัณฑ์)

ผู้ทำคำรับรอง

(นายสุวิทย์ อูปปิ่นใจ)

ผู้รับคำรับรอง



โครงการ/กิจกรรม ให้เป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ ข้อปฏิบัติ หนังสือสั่ง และสอดคล้องกับ นโยบายของรัฐบาล, จังหวัดอำเภอ และผู้บริหาร	งบประมาณ รายจ่าย ประจำปีนโยบายรัฐบาล จังหวัด อำเภอ และ นโยบายของผู้บริหาร สำเร็จเป็นไปตาม วัตถุประสงค์	ถัดมา ชัดเจน ครอบคลุม และนำไป ปฏิบัติได้																													
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

โครงการ/งาน/กิจกรรม (๑)	น้ำหนัก (๒)	เป้าหมาย (๓)			ผลการปฏิบัติงาน (๔)												รวมคะแนนผลการปฏิบัติงาน (๑๑) = (๘) + (๙) + (๑๐)	ผลสัมฤทธิ์ของงาน (๑๒) = (๒) x (๑๑) / ๑๐	เหตุผลที่ทำให้งานบรรลุ/ไม่บรรลุเป้าหมาย (๑๓)													
		เชิงปริมาณ (๔)	เชิงคุณภาพ (๕)	เชิงประโยชน์ (๖)	ปริมาณ (๘)			คุณภาพ (๙)			ประโยชน์ (๑๐)																					
					๐-๕	๖-๑๐	๑๑-๑๕	๐-๕	๖-๑๐	๑๑-๑๕	๐-๕	๖-๑๐	๑๑-๑๕	๑๖-๒๐																		
<b>(ต่อ)</b> เพื่อให้การดำเนินงานได้สำเร็จตาม วัตถุประสงค์ที่วางไว้ ซึ่งได้รับมอบหมาย ให้การกำกับดูแล การดำเนินงานของ กองช่าง และกอง สาธารณสุขและสิ่ง แวดล้อม																																



<b>ถิ่นเทศบาลตำบล เมืองงาย</b>	ตามระเบียบ กฎหมายว่า ด้วยการ ทะเบียน ราษฎรของ กระทรวง มหาดไทย, การ พิจารณา สถานะ บุคคลการ จัดการ ปัญหา สาธารณะ และสิทธิ บุคคล (ร้อยละ 80 คิดเป็น 100%)	การดำเนิน กิจกรรม มีความถูก ต้อง ครบถ้วน ครอบคลุม รวดเร็ว และ ความพึงพอใจ	กำหนด																															
------------------------------------	--	---	-------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

โครงการ/งาน/ กิจกรรม	หน้า	เป้าหมาย (๓)			ผลการปฏิบัติงาน (๓)			รวม คะแนน	ผล สัมฤทธิ์	เหตุผล
		เชิง	เชิงคุณภาพ	เชิง	ปริมาณ	คุณภาพ	ประโยชน์			

(๑)	หน้า ก (๒)	ปริมาณ (๔)	(๕)	ประโยชน์ (๖)	(๗)			(๘)			(๑๐)				ผลการ ปฏิบัติ งาน (๑๑) = (๗)+(๘) +(๑๐)	ของงาน (๑๒) =(๒) x (๑๑) ๑๐	ที่ทำให้ งาน บรรลุ/ ไม่บรรลุ เป้าหมาย (๑๓)
					๗.๑	๗.๒	๗.๓	๗.๑	๗.๒	๗.๓	๑๐.๑	๑๐.๒	๑๐.๓	๑๐.๔			
<b>3. โครงการคัดแยกขยะโดยชุมชน เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดความร่วมมือและการมีส่วนร่วมของชุมชน ในด้านการจัดการขยะ การลดปริมาณขยะ การแยกขยะ และนำกลับมาใช้ใหม่ และสนับสนุนการจัดการขยะมูลฝอยแบบครบวงจร</b>	<b>20</b>	<b>เชิงปริมาณ</b> จำนวนขยะในชุมชน เนื่องจากในชุมชนมีการคัดแยกขยะอย่างถูกวิธี ทั้ง 7 ชุมชน ลดลง 100%	<b>เชิงคุณภาพ</b> กำกับดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามระเบียบ และเนื้อหาในการดำเนินงาน มีความถูกต้องครบถ้วน ชัดเจน ครอบคลุม และเรียบร้อย	<b>เชิงประโยชน์</b> ขยะในบริเวณชุมชนและบ่อขยะ ได้ดำเนินการอย่างถูกวิธีเป็นประจำทุกวัน และลดปัญหามลพิษที่เกิดจากขยะ													
<b>น้ำหนักรวม</b>	<b>๑๐</b>	<b>คะแนนที่ได้</b>															

ส่วนที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) (ร้อยละ ๓๐) สำหรับตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และประเภท  
 อำนวยการท้องถิ่น

ตัวชี้วัดสมรรถนะ (๑)	น้ำหนัก (๒)	ระดับ ที่คาดหวัง/ ต้องการ (๓)	ระดับที่ ประเมิน ได้ (๔)	คะแนนที่ ได้(๕)	ผลการประเมิน (๖) = $\frac{(๒) \times (๕)}{๕}$	ระบุเหตุการณ์/ พฤติกรรม ที่ผู้รับการประเมิน แสดงออก (๗)
<b>สมรรถนะหลัก(สำหรับทุกประเภท)</b>						
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	4	2				
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม	4	2				
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	4	2				
๔. การบริการเป็นเลิศ	4	2				
๕ การทำงานเป็นทีม	4	2				
<b>สมรรถนะประจำสายงาน (อย่างน้อย 3 สมรรถนะ)</b>						
1. การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง	3	2				
2. ความสามารถในการเป็นผู้นำ	3	2				
3. ความสามารถในการพัฒนาคน	2	2				
4. การคิดเชิงกลยุทธ์	2	2				
<b>น้ำหนักรวม</b>	<b>๓๐</b>			<b>คะแนนรวม</b>		

### สรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน (๑)	คะแนน(ร้อยละ) (๒)	ผลการประเมิน (ร้อยละ) (๓)	หมายเหตุ
๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๗๐		
๒. พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)	๓๐		
<b>คะแนนรวม</b>	<b>๑๐๐</b>		

### ระดับผลการประเมิน

- ➡ ดีเด่น (ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป)
- ➡ ดีมาก (ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐)
- ➡ ดี (ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐)
- ➡ พอใช้ (ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๖๐)
- ➡ ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

### ส่วนที่ ๑ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล



ผลสัมฤทธิ์ของงาน / สมรรถนะที่เลือกพัฒนา (๑)	วิธีการพัฒนา (๒)	ช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนา (๓)	วิธีการวัดผลในการพัฒนา (๔)
การทำงานเป็นทีม	มอบหมายงานที่ต้องทำร่วมกับผู้อื่น/ จัดกิจกรรมกลุ่ม	เมษายน-กันยายน 2561	ประสิทธิภาพในการทำงาน

-7-

#### ส่วนที่ ๔ ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ

ชื่อ-นามสกุล (ผู้ทำข้อตกลง) **นายสุวิทย์ อุปปินใจ** ตำแหน่ง **รองปลัดเทศบาลตำบลเมืองงาย (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)** ได้เลือกตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) เพื่อขอรับการประเมิน โดยร่วมกับผู้ประเมิน (ผู้รับข้อตกลง) ในการกำหนดน้ำหนักและเป้าหมายตัวชี้วัด รวมทั้งกำหนดน้ำหนักสมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำสายงานงานในแต่ละสมรรถนะ พร้อมลงชื่อรับทราบข้อตกลงการปฏิบัติราชการร่วมกันตั้งแต่เริ่มระยะเวลาการประเมิน

ลงชื่อ..... (ผู้รับการ  
ประเมิน)  
(นายสุวิทย์ อุปปินใจ)  
ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล รักษาราชการ  
แทน  
ปลัดเทศบาลตำบลเมืองงาย  
วันที่.....

ลงชื่อ..... (ผู้  
ประเมิน)  
(นายยงยุทธ สุภาพ)  
ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลเมืองงาย  
วันที่.....

**ส่วนที่ ๕ การรับทราบผลการประเมิน (ครบรอบการประเมิน)**

<p>☞ ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคลแล้ว</p> <p>ลงชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน) (นายสุวิทย์ อุปป็นใจ) ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาลตำบลเมืองงาย วันที่.....</p>	<p>☞ ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมิน ได้ลงนามรับทราบแล้ว</p> <p>ลงชื่อ.....(ผู้ประเมิน) (นายยงยุทธ สุภาพ) ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลเมืองงาย วันที่.....</p>	<p>☞ ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ โดยมี.....เป็นพยาน ลงชื่อ.....พยาน (.....) ตำแหน่ง..... ..... วันที่.....</p>
---	---	---



<p><b>การปฏิบัติงาน</b></p> <p>☞ เห็นชอบตามผลคะแนนที่ผู้ประเมินเสนอ</p> <p>☞ มีความเห็นต่าง ดังนี้</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>คะแนนที่ควรได้รับ.....คะแนน</p>	<p>☞ เห็นด้วยตามมติคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p>☞ มีความเห็นต่าง ดังนี้</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>คะแนนที่ควรได้รับ.....คะแนน</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(นายยงยุทธ สุภาพ)</p> <p>ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลเมืองงาย</p> <p>วันที่.....</p>
<p>ลงชื่อ.....</p> <p>.....</p> <p>(นายสุวิทย์ อุปป็นใจ)</p> <p>ตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการกลั่นกรองฯ</p> <p>วัน</p> <p>ที่.....</p>	<p>ลงชื่อ.....</p> <p>(นายยงยุทธ สุภาพ)</p> <p>ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลเมืองงาย</p> <p>วันที่.....</p>