

รายงานผลการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

วัตถุประสงค์

แบบรายงานการประเมินจริยธรรมมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐรายงานการนำผลการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลในกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 อาทิ การตรวจสอบภูมิหลัง/ความประพฤติและพฤติกรรมทางจริยธรรม การประเมินสมรรถนะ หรือ การปฏิบัติราชการ หรือการแต่งตั้ง โอน ย้าย เลื่อนตำแหน่ง หรือการพัฒนา หรือการสอบวัดความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม เป็นต้น

องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะมะนาว อำเภอบำเหน็จณรงค์ จังหวัดชัยภูมิ

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

3 เมษายน 2566

ประมวลจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน

ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น

URL ที่เผยแพร่ http://www.kohmanow.go.th/news.php?id_type=94

ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น

URL ที่เผยแพร่ http://www.kohmanow.go.th/news.php?id_type=104

ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น

URL ที่เผยแพร่ http://www.kohmanow.go.th/news.php?id_type=105

การดำเนินการหรือกิจกรรมการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่นำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

- ขั้นตอนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้นำผลการประเมินพฤติกรรมไปใช้ประกอบการดำเนินงาน
องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะมะนาว ได้นำการประเมินจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานครู อบต. พนักงานจ้างรอบการเป็นประจำปี พ.ศ.2566 ครั้งที่1 (1 ตุลาคม 2565 – 31 มีนาคม 2566)
- รายละเอียดการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่สอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรม หรือประมวลจริยธรรม หรือข้อกำหนดจริยธรรม หรือพฤติกรรมที่ควรกระทำและไม่ควรกระทำ (Dos & Don'ts)

สมรรถนะ (A)	น้ำหนัก (ร้อยละ) (B)	ระดับที่ คาดหวังตาม มาตรฐาน กำหนด ตำแหน่ง (C)	ระดับสมรรถนะที่ค้นพบ เมื่อเทียบกับพจนานุกรม สมรรถนะ			คะแนน ที่ ได้ ตาม ตาราง เปรียบเทียบ (G)	ผลคะแนน ที่ ได้ (H) = $\frac{(B) \times (G)}{5}$
			การประเมินตนเอง		ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน (ระดับ) (F)		
			หลักฐาน/ ตัวบ่งชี้ ความสำเร็จ (D)	ผลการประเมิน (ระดับ) (E)			
สมรรถนะหลัก							
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	๓	ดังรายละเอียดแนบท้าย				
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔	๒	ดังรายละเอียดแนบท้าย				
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	๒	ดังรายละเอียดแนบท้าย				
๔. การบริการเป็นเลิศ	๔	๒	ดังรายละเอียดแนบท้าย				
๕. การทำงานเป็นทีม	๔	๒	ดังรายละเอียดแนบท้าย				
สมรรถนะประจำสายงาน							
๑. การคิดวิเคราะห์	๓	๒	ดังรายละเอียดแนบท้าย				
๒. การส่งเสริมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๔	๒	ดังรายละเอียดแนบท้าย				
๓. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๓	๒	ดังรายละเอียดแนบท้าย				
รวม	๓๐	-	-				

3. สรุปผลการดำเนินการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม

พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานครู อบต. พนักงานจ้าง ได้รับการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม รอบการประเมินประจำปี พ.ศ. 2566 ครั้งที่ 1 (1 ตุลาคม 2565 – 31 มีนาคม 2566) ตามแบบประเมินผลแบบประเมินผลการปฏิบัติงานฯ ครบถ้วน พนักงานส่วนตำบล จำนวน 9 ราย ลูกจ้างประจำ 1 ราย พนักงานครู อบต. จำนวน 2 ราย พนักงานจ้างภารกิจ จำนวน 5 ราย พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน 6 ราย

4. รายละเอียดการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะมะนาว ได้นำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปในการให้คุณให้โทษและปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของเจ้าหน้าที่โดย นำผลไปประกอบการพิจารณา เลื่อนขั้นเงินเดือน สำหรับพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ ประกอบเลื่อนเงินเดือนสำหรับพนักงานงานครู อบต. ประกอบการต่อสัญญาจ้างและเลื่อนค่าตอบแทนสำหรับพนักงานจ้างตามภารกิจ ประกอบการต่อสัญญาจ้างสำหรับพนักงานจ้างทั่วไป โดยมีมติจากการประชุมของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างมีมาตรฐานและความเป็นธรรม

5. ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

ปัญหา/อุปสรรค การนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะมะนาว

- เจ้าหน้าที่ บางส่วนยังไม่เข้าใจแนวทางการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม
- ควรแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทุกคนทราบถึงผลที่จะได้รับจากการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม และแนวทางการประเมินทุกๆ รอบการประเมิน

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ต่อการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

ควรแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทุกคนทราบถึงผลที่จะได้รับจากการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม เช่น ผลต่อการเลื่อนขั้นเงินเดือน สำหรับพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ ผลต่อการเลื่อนเงินเดือนสำหรับพนักงานงานครู อบต. ผลต่อการต่อสัญญาจ้างและเลื่อนค่าตอบแทนสำหรับพนักงานจ้างตามภารกิจ ผลต่อการต่อสัญญาจ้างสำหรับพนักงานจ้างทั่วไป และการให้คุณให้โทษด้านอื่นๆ

(ลงชื่อ)



ผู้รายงาน

(นางสาวรินทร์ธฐา เมธิบุญวัฒน์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ)



(นางสาวกัญญาวรรณ แพงตะคุ)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะมะนาว

เพื่อเสนอ

(ลงชื่อ)

(นางสาวกุสุมา ยุทธไชโย)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะมะนาว

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะมะนาว

- เพื่อเสนอ

- เพื่อเสนอ

(ลงชื่อ)

(นางสาวศิริวรรณ แสนนอก)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะมะนาว

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะมะนาว

(ลงชื่อ)

(นายสเตท สากุลรัตน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะมะนาว

ภาคผนวก

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
(สำหรับตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และอำนวยการท้องถิ่น)

รอบการประเมิน

☒ ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕
☐ ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖

ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖
 ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ผู้รับการประเมิน		
เลขประจำตัวประชาชน ๓ ๓๑๐๙ ๐๐๔๖๘ ๘๙ ๒	ชื่อ-นามสกุล นางสาวศิริวรรณ แสนนอก	ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
ตำแหน่งประเภท บริหารท้องถิ่น	ระดับ ต้น	เลขที่ตำแหน่ง ๑๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑
งาน.....-	ส่วน/ฝ่าย.....-	สำนัก/กอง ปลัด/รองปลัด
ผู้ประเมิน		
เลขประจำตัวประชาชน ๓ ๓๖๐๑ ๐๐๓๔๐ ๗๗ ๘	ชื่อ-นามสกุล นายสเดท สากุลรัตนะ	ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบล
ตำแหน่งประเภท.....	ระดับ	สำนัก/กอง.....

ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๗๐)

๑.๑ ก่อนเริ่มรอบการประเมิน

ลำดับ ที่	ผลสัมฤทธิ์ของงาน (A)	ตัวชี้วัด (B)	น้ำหนัก (ร้อยละ) (C)	ระดับคะแนนและค่าเป้าหมาย (D)				
				๑	๒	๓	๔	๕
๑	ผลสัมฤทธิ์ในการกำหนดแนวทางการดำเนินงานให้สอดคล้องกับทิศทาง นโยบาย ยุทธศาสตร์ ความคาดหวังและเป้าหมายความสำเร็จของ อบต. เกาะมะนาว	ร้อยละของความสำเร็จในการกำหนดแนวทางการดำเนินงาน ให้สอดคล้องกับทิศทาง นโยบาย ยุทธศาสตร์ ความคาดหวังและเป้าหมาย ความสำเร็จของ อบต.เกาะมะนาว ระหว่าง วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖	๔๐	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐
๒	ผลสัมฤทธิ์ในการบริหารจัดการให้เกิดการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนา อบต. การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การประเมินผลงาน การเปิดเผยข้อมูล และการตรวจสอบงาน ของ อบต.เกาะมะนาว	ร้อยละของความสำเร็จในการบริหารจัดการให้เกิดการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำ แผนพัฒนา อบต. การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อ จัดจ้าง การประเมินผลงาน การเปิดเผยข้อมูล และ การตรวจสอบงาน ของ อบต.เกาะมะนาว ระหว่าง วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖	๓๐	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐
	รวม		๗๐	-	-	-	-	-

หมายเหตุ ๑. ในกรณีมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หรือระดับสูงขึ้นให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานมากำหนดเป็นการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในรอบการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ

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

๑.๒ หลังสิ้นรอบการประเมิน

ลำดับ ตัวชี้วัด	การประเมินตนเอง			ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน (ระดับคะแนน) (H)	คะแนนที่ได้ (I)=(C) x (H) ๕
	ผลการดำเนินงาน ที่สำเร็จตามตัวชี้วัด (E)	หลักฐาน/ ตัวบ่งชี้ ความสำเร็จ จ (F)	ผลการประเมิน (ระดับคะแนน) (G)		
๑	๑๐๐	ร้อยละของความสำเร็จในการกำหนดแนวทางการดำเนินงานให้สอดคล้องกับทิศทาง นโยบาย ยุทธศาสตร์ ความคาดหวัง และเป้าหมายความสำเร็จของ อบต.เกาะมะนาว ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖	๕	๕	40
๒	๑๐๐	ร้อยละของความสำเร็จในการบริหารจัดการให้เกิดการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนา อบต. การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การประเมินผลงาน การเปิดเผยข้อมูล และการตรวจสอบงาน ของ อบต.เกาะมะนาว ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖	๕	๕	30
	รวม				70

หมายเหตุ หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ หมายถึง หลักฐาน/เอกสารที่แสดงยืนยันต่อผู้ประเมินว่า ผลสัมฤทธิ์ของงานสำเร็จอยู่ในระดับคะแนนและค่าเป้าหมายใด

ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐)

สมรรถนะ (A)	น้ำหนัก (ร้อยละ) (B)	ระดับ ที่ คาดหวัง ตาม มาตรฐาน กำหนด ตำแหน่ง (C)	ระดับสมรรถนะที่ค้นพบ เมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะ			คะแนน ที่ ได้ ตาม ตาราง เปรียบเทียบ (G)	ผลคะแนน ที่ ได้ (H) = $\frac{(B) \times (G)}{5}$
			การประเมินตนเอง		ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน (ระดับ) (F)		
			หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ ความสำเร็จ (D)	ผลการประเมิน (ระดับ) (E)			
สมรรถนะหลัก							
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	๒	ตั้งรายละเอียดแนบท้าย	๒	๒	4	3.2
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔	๒	ตั้งรายละเอียดแนบท้าย	๒	๒	4	3.2
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๓	๒	ตั้งรายละเอียดแนบท้าย	๒	๒	4	3.2
๔. การบริการเป็นเลิศ	๓	๒	ตั้งรายละเอียดแนบท้าย	๒	๒	4	3.2
๕. การทำงานเป็นทีม	๓	๒	ตั้งรายละเอียดแนบท้าย	๒	๒	4	3.2
สมรรถนะประจำผู้บริหาร							
๑. การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง	๔	๒	ตั้งรายละเอียดแนบท้าย	๒	๒	4	1.6
๒. ความสามารถในการเป็นผู้นำ	๓	๒	ตั้งรายละเอียดแนบท้าย	๒	๒	4	2.4
๓. ความสามารถในการพัฒนาคน	๓	๒	ตั้งรายละเอียดแนบท้าย	๒	๒	4	2.4
๔. การคิดเชิงกลยุทธ์	๓	๒	ตั้งรายละเอียดแนบท้าย	๒	๒	4	1.6
รวม	๓๐	-	-	-	-	-	24

ส่วนที่ ๓ ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานฉบับนี้จัดทำขึ้น ระหว่างชื่อ-นามสกุล นางสาวศิริวรรณ แสนนอก ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้รับการประเมิน กับชื่อ-นามสกุล นายสเดช สากุลรัตน์ ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะมะนาว ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้ประเมิน ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน ได้มีข้อตกลงร่วมกันกำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ เพื่อใช้สำหรับประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมิน ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยผู้รับการประเมินขอให้ข้อตกลงว่า จะมุ่งมั่นปฏิบัติงานให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมาย และเกิดประโยชน์แก่ประชาชนหรือทางราชการตามที่ได้ตกลงไว้ และผู้ประเมินขอให้ข้อตกลงว่า ยินดีให้คำแนะนำ คำปรึกษาในการปฏิบัติงานแก่ผู้รับการประเมิน และจะประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยความเป็นธรรม โปร่งใสตามที่ได้ตกลงกันไว้ โดยทั้งสองฝ่ายได้รับทราบข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานร่วมกันแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ..........(ผู้รับการประเมิน)
(นางสาวศิริวรรณ แสนนอก)
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะมะนาว
วันที่ ๓๑ ต.ค. ๒๕๖๖

ลงชื่อ..........(ผู้ประเมิน)
(นายสเดช สากุลรัตน์)
ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะมะนาว
วันที่ ๓๑ ต.ค. ๒๕๖๖

ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประเมิน

๔.๑ ผลการประเมินตนเอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ได้ประเมินตนเองตามเอกสารหรือหลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จที่มีอยู่จริง

(ลงชื่อ)..........ผู้รับการประเมิน
(นางสาวศิริวรรณ แสนนอก)
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะมะนาว
วันที่ ๓๑ ต.ค. ๒๕๖๖

๔.๒ ผลการประเมินของผู้ประเมิน

รายการ	คะแนนเต็ม (ร้อยละ)	ผลการประเมิน (ร้อยละ)	ระดับผลการประเมิน
๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๗๐	70	☒ ดีเด่น ตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป ☐ ดีมาก ตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐ ☐ ดี ตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐ ☐ พอใช้ ตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐ ☐ ต้องปรับปรุง ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
๒. การประเมินสมรรถนะ	๓๐	24	
รวม	๑๐๐	94	

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

(นายสเดช สากุลรัตน์)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะมะนาว

วันที่..... ๓1 มีนาคม ๒5๖๖

ส่วนที่ ๕ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ

ผลสัมฤทธิ์ของงานหรือ สมรรถนะ ที่เลือกพัฒนา (ก)	วิธีการพัฒนา (ข)	ช่วงเวลาและระยะเวลา การพัฒนา (ค)	วิธีการวัดผลในการพัฒนา (ง)
การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง	กำหนดเป้าหมาย ทิศทางที่ชัดเจน เลือกใช้คนให้ เหมาะสมกับงานหรือวิธีการอื่น ๆ เพื่อสร้าง สภาพแวดล้อมในการทำงานที่ส่งเสริมให้กระบวนการ ปฏิบัติงานในกลุ่มมีประสิทธิภาพหรือประสิทธิผลยิ่งขึ้น	ในช่วงเวลาราชการ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๖๖ - ๓๐ กันยายน ๖๖	จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน ประชุมติดตามการ ปฏิบัติงานเป็นประจำทุกเดือน

ส่วนที่ ๖ การแจ้งและรับทราบผลการประเมิน

☒ ได้แจ้งผลการประเมินให้ทราบแล้ว ลงชื่อ..... (นายสเทท สากุลรัตนะ) ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะมะนาว ผู้ประเมิน วันที่ 3 เมษายน 2566	☒ ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว ลงชื่อ..... (นางสาวศิริวรรณ แสนนอก) ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้รับการประเมิน วันที่ 3 เมษายน 2566	☐ ได้แจ้งผลการประเมินแล้วเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงนามรับทราบ โดยมี.....เป็นพยาน ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... พยาน วันที่.....
---	---	---

ส่วนที่ ๗ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)

☐ เห็นชอบกับผลคะแนนของผู้ประเมิน
☐ มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....
๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....
รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ.....
ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....

ส่วนที่ ๘ ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

☒ เห็นชอบกับผลคะแนนของ ☐ ผู้ประเมิน ตามส่วนที่ ๔ หรือ ☐ ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ตามส่วนที่ ๗

☐ มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....
๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....
รวมคะแนนที่ได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

ลงชื่อ.....

(นางสาวศิริวรรณ แสนนอก)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ประธานกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ

วันที่..... 3 เมษายน 2566

ส่วนที่ ๙ ผลการพิจารณาของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

☒ เห็นชอบตามความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

☐ มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....
๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....

รวมคะแนนที่ได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

ลงชื่อ.....

(นายสเตท สากุลรัตน์)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะมะนาว

วันที่..... 3 เมษายน 2566



บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการรายบุคคล
องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะมะนาว อำเภอบำเหน็จณรงค์ จังหวัดชัยภูมิ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

๑. ข้อตกลงระหว่างผู้บังคับบัญชา

นางสาวศิริวรรณ แสนนอก ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะมะนาว ผู้ทำข้อตกลง กับ
นายสเตท สากุลรัตน์ ตำแหน่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะมะนาว ผู้รับข้อตกลง

๒. ข้อตกลงนี้ใช้สำหรับระยะเวลาเริ่มตั้งแต่

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

๓. รายละเอียดของข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย (๑) ชื่อกระบวนการงาน (๒) ผลสัมฤทธิ์หลัก (KRAs)
(๓) ตัวชี้วัด (KPIs) (๔) ระดับค่าเป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน (๕) สมรรถนะการปฏิบัติงาน และรายละเอียด
อื่นๆ ตามที่ปรากฏในเอกสารแนบท้ายการรับรองนี้

๔. ข้าพเจ้า นายสเตท สากุลรัตน์ ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะมะนาว ในฐานะผู้บังคับบัญชา
ของ นางสาวศิริวรรณ แสนนอก ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะมะนาว ได้พิจารณาและ
เห็นชอบกับ (๑) ชื่อกระบวนการงาน ผลสัมฤทธิ์หลัก (KRAs) ตัวชี้วัด (KPIs) ระดับค่าเป้าหมาย เกณฑ์การให้
คะแนน ตามที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายข้อตกลงการปฏิบัติราชการนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ
กำกับ และสมรรถนะการปฏิบัติงาน ตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการ นายวีระศักดิ์ จันทร์เพ็ง ตำแหน่ง ปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะมะนาว ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นางสาวศิริวรรณ แสนนอก ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะมะนาว ได้ทำความเข้าใจ
ข้อตกลงการปฏิบัติราชการตามข้อ ๔ แล้ว ขอให้ข้อตกลงการปฏิบัติราชการกับ นายสเตท สากุลรัตน์
ตำแหน่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะมะนาว ว่า จะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตาม
เป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด และจะประพฤติปฏิบัติตัวให้เป็นไปตัวหลักสมรรถนะที่กำหนด
เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนตามที่ได้ให้ข้อตกลงการปฏิบัติราชการไว้

๖. ผู้รับข้อตกลงการปฏิบัติราชการ และผู้ทำข้อตกลงได้เข้าใจข้อตกลงการปฏิบัติราชการ และเห็นพ้องกันแล้ว
จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

๗. ลงชื่อระหว่างผู้ประเมิน กับ ผู้รับการประเมิน

ลงชื่อ ผู้ทำข้อตกลง

(นางสาวศิริวรรณ แสนนอก)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะมะนาว

วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕

ชื่อ.....ผู้รับข้อตกลง

(นายสเตท สากุลรัตน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะมะนาว

วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕

แบบบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการรายบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะมะนาว อำเภอบ้านหมี่จณรงค์ จังหวัดชัยภูมิ

☒ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

☐ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ชื่อผู้ปฏิบัติงาน นางสาวศิริวรรณ แสนนอก ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทตำแหน่ง บริหารท้องถิ่น ระดับตำแหน่ง ต้น สังกัด อบต.เกาะมะนาว

๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน (น้ำหนักรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐)

ผลสัมฤทธิ์ของงาน	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (%)	ความคาดหวังที่ทำงานบรรลุเป้าหมาย
๑. ผลสัมฤทธิ์ในการกำหนดแนวทางการดำเนินงานให้สอดคล้องกับทิศทาง นโยบาย ยุทธศาสตร์ ความคาดหวังและเป้าหมายความสำเร็จของ อบต.เกาะมะนาว	ร้อยละของความสำเร็จในการกำหนดแนวทางการดำเนินงาน ให้สอดคล้องกับทิศทาง นโยบาย ยุทธศาสตร์ ความคาดหวังและเป้าหมายความสำเร็จของ อบต.เกาะมะนาว ระหว่าง ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖	๔๐	- มีการรายงานผลการดำเนินงาน - ปัญหา/อุปสรรค ในการดำเนินงาน และแนวทางแก้ไข
๒. ผลสัมฤทธิ์ในการบริหารจัดการให้เกิดการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนา อบต. การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การประเมินผลงาน การเปิดเผยข้อมูล และการตรวจสอบงานของ อบต.เกาะมะนาว	ร้อยละของความสำเร็จในการบริหารจัดการให้เกิดการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนา อบต. การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การประเมินผลงาน การเปิดเผยข้อมูล และการตรวจสอบงานของ อบต.เกาะมะนาว ระหว่าง ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖	๓๐	- มีการดำเนินงานเชิงรุก - ลดปัญหาการร้องเรียน

๒. พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ(สมรรถนะ)(น้ำหนักไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐)

สมรรถนะ (๑)	ระดับความสำคัญ (น้ำหนัก %) (๒)	ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ (๓)	ระบุเหตุการณ์/พฤติกรรมที่ผู้รับการประเมินแสดงออก (๔)
สมรรถนะหลัก			
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	๒	- ปรับปรุงกระบวนการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔	๒	- ไม่มีอคติในการทำงาน ยึดมั่นในหลักการ
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๓	๒	- เข้าใจและเชื่อมโยงระบบงานได้ดี
๔. การบริการเป็นเลิศ	๓	๒	- เต็มใจตอบข้อสงสัย
๕. การทำงานเป็นทีม	๓	๒	- รับฟังความเห็นของผู้อื่น
สมรรถนะประจำผู้บริหาร			
๑. การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง	๔	๒	- ผลักดัน สร้างแรงจูงใจให้ผู้ใต้บังคับบัญชา
๒. ความสามารถในการเป็นผู้นำ	๓	๒	- รับฟังประเด็นปัญหา และเป็นที่ปรึกษาในองค์กร
๓. ความสามารถในการพัฒนาคน	๓	๒	- ส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
๔. การคิดเชิงกลยุทธ์	๓	๒	- ประยุกต์ทฤษฎีและแนวคิดต่างๆ มาใช้แก้ปัญหาในองค์กร
รวม	๓๐		

ลงชื่อ.....(ผู้ทำข้อตกลง)

(นางสาวศิริวรรณ แสนนอก)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะมะนาว

วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๕

ลงชื่อ.....(ผู้รับข้อตกลง)

(นายสเตท สากุลรัตน์)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะมะนาว

วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๕