

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น

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

ข้อมูลประวัติส่วนตัว

ผู้รับการประเมิน		
ชื่อ - นามสกุล นางยุพเรศ เพชรด้วง	ตำแหน่ง (ชื่อตำแหน่งในสายงาน) หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ระดับตำแหน่ง ระดับต้น
ประเภทตำแหน่ง อำนวยการท้องถิ่น	ตำแหน่งเลขที่ ๒๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	สังกัด สำนักงานปลัด
ผู้ประเมิน		
ชื่อ - นามสกุล นายจําณรงค์ ยศชู	ตำแหน่ง (ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	

ส่วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐)

โครงการ/งาน/ กิจกรรม (๑)	น้ำ หนัก (๒)	เป้าหมาย (๓)			ผลการปฏิบัติงาน (๗)														รวมคะแนน ผลการ ปฏิบัติงาน (๑๑) = (๘)+(๙) +(๑๐)	ผลสัมฤทธิ์ ของงาน (๑๒) = (๒) x (๑๑) ๑๐	เหตุผลที่ทำให้ งานบรรลุ/ ไม่บรรลุเป้าหมาย (๑๓)						
		เชิง ปริมาณ (๔)	เชิงคุณภาพ (๕)	เชิงประโยชน์ (๖)	ปริมาณ (๘)					คุณภาพ (๙)					ประโยชน์ (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. การควบคุมและกำกับ ดูแลการจัดทำแผน อัตรากำลังสามปี	๓๐	ร้อยละ ๙๐	ร้อยละ ๙๐	ร้อยละ ๙๕																							
<u>เชิงปริมาณ</u> สามารถ จัดทำแผนอัตรากำลัง สามปีครบถ้วนตาม จำนวนที่กำหนด																											
<u>เชิงคุณภาพ</u> แผน อัตรากำลังสามปีมีความ ถูกต้องครบถ้วน ตาม ระเบียบที่กำหนด																											
<u>เชิงประโยชน์</u> แผนอัตร าสามปีสามารถนำมา ประกาศใช้ได้ทันภายใน เวลาที่กำหนด																											

ตารางเกณฑ์ให้คะแนนมิติเชิงปริมาณ เชิงคุณภาพ และเชิงประโยชน์

ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘
คะแนน	๐.๕	๑	๑.๕	๒	๒.๕	๓	๓.๕	๔
เชิงปริมาณ	ไม่เกินร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๗๑ - ๗๕	ร้อยละ ๗๖ - ๘๐	ร้อยละ ๘๑ - ๘๕	ร้อยละ ๘๐	มากกว่า ร้อยละ ๘๐		
เชิงคุณภาพ	ไม่เกินร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๗๑ - ๗๕	ร้อยละ ๗๖ - ๘๐	ร้อยละ ๘๑ - ๘๕	ร้อยละ ๘๐	มากกว่า ร้อยละ ๘๐		
เชิงประโยชน์	ไม่เกินร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๗๑ - ๗๕	ร้อยละ ๗๖ - ๘๐	ร้อยละ ๘๑ - ๘๕	ร้อยละ ๘๖ - ๘๘	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕	มากกว่า ร้อยละ ๘๕

ตารางเกณฑ์ให้คะแนนมิติเชิงปริมาณ เชิงคุณภาพ และเชิงประโยชน์

ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘
คะแนน	๐.๕	๑	๑.๕	๒	๒.๕	๓	๓.๕	๔
เชิงปริมาณ	ไม่เกินร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๗๑ - ๗๕	ร้อยละ ๗๖ - ๘๐	ร้อยละ ๘๑ - ๘๕	ร้อยละ ๘๐	มากกว่า ร้อยละ ๘๐		
เชิงคุณภาพ	ไม่เกินร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๗๑ - ๗๕	ร้อยละ ๗๖ - ๘๐	ร้อยละ ๘๑ - ๘๕	ร้อยละ ๘๐	มากกว่า ร้อยละ ๘๐		
เชิงประโยชน์	ไม่เกินร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๗๑ - ๗๕	ร้อยละ ๗๖ - ๘๐	ร้อยละ ๘๑ - ๘๕	ร้อยละ ๘๖ - ๘๙	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕	มากกว่า ร้อยละ ๘๙

โครงการ/งาน/ กิจกรรม (๑)	น้ำ หนัก (๒)	เป้าหมาย (๓)			ผลการปฏิบัติงาน (๗)														รวมคะแนน ผลการ ปฏิบัติงาน (๑๑) = (๘)+(๙) +(๑๐)	ผลสัมฤทธิ์ ของงาน (๑๒) $= \frac{(๒) \times (๑๑)}{๑๐}$	เหตุผลที่ทำให้ งานบรรลุ/ ไม่บรรลุเป้าหมาย (๑๓)														
		เชิง ปริมาณ (๔)	เชิงคุณภาพ (๕)	เชิงประโยชน์ (๖)	ปริมาณ (๘)					คุณภาพ (๙)					ประโยชน์ (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								
๓. การควบคุม ติดตาม ดูแลการดำเนินโครงการ กิจกรรม และการ ปฏิบัติงาน เชิงปริมาณ ปริมาณงาน ที่ดำเนินการแล้วเสร็จ เชิงคุณภาพ งานสำเร็จ ถูกต้อง ครบถ้วน เชิงประโยชน์ งานดำเนินการแล้วเสร็จ ภายในเวลายกกำหนด	๒๐	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๐	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๐	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๕																															
หน้าทั้งหมด	๗๐	คะแนนที่ได้																																	

ตารางเกณฑ์ให้คะแนนมิติเชิงปริมาณ เชิงคุณภาพ และเชิงประโยชน์

ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘
คะแนน	๐.๕	๑	๑.๕	๒	๒.๕	๓	๓.๕	๔
เชิงปริมาณ	ไม่เกินร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๗๑ - ๗๕	ร้อยละ ๗๖ - ๘๐	ร้อยละ ๘๑ - ๘๕	ร้อยละ ๘๖ - ๙๐	ตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป		
เชิงคุณภาพ	ไม่เกินร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๗๑ - ๗๕	ร้อยละ ๗๖ - ๘๐	ร้อยละ ๘๑ - ๘๕	ร้อยละ ๘๖ - ๙๐	ตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป		
เชิงประโยชน์	ไม่เกินร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๗๑ - ๗๕	ร้อยละ ๗๖ - ๘๐	ร้อยละ ๘๑ - ๘๕	ร้อยละ ๘๖ - ๘๙	ร้อยละ ๙๐	ร้อยละ ๙๕	มากกว่า ร้อยละ ๙๐

ส่วนที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) (ร้อยละ ๓๐) สำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น

ตัวชี้วัดสมรรถนะ (๑)	น้ำหนัก (๒)	ระดับที่ คาดหวัง/ ต้องการ (๓)	ระดับที่ ประเมินได้ (๔)	คะแนน ที่ได้ (๕)	ผลการประเมิน (๖) = $\frac{(๒) \times (๕)}{๕}$	ระบุเหตุการณ์/พฤติกรรม ที่ผู้รับการประเมินแสดงออก (๗)
สมรรถนะหลัก (สำหรับทุกประเภท)						
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๒	๑				
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๒	๑				
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๒	๑				
๔. การบริการเป็นเลิศ	๒	๑				
๕. การทำงานเป็นทีม	๒	๑				
สมรรถนะประจำผู้บริหาร						
๑. การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง	๕	๑				
๒. ความสามารถในการเป็นผู้นำ	๕	๑				
๓. ความสามารถในการพัฒนาคน	๕	๑				
๔. ความคิดเชิงกลยุทธ์	๕	๑				
น้ำหนักรวม	๓๐			คะแนนรวม		

สรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน (๑)	คะแนน (ร้อยละ) (๒)	ผลการประเมิน (ร้อยละ) (๓)	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

ชื่อ-นามสกุล (ผู้ทำข้อตกลง) นางยุพเรศ เพชรด้วง ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ได้เลือกตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) เพื่อขอรับการประเมิน โดยร่วมกับผู้ประเมิน (ผู้รับข้อตกลง) ในการกำหนดน้ำหนักและเป้าหมายตัวชี้วัด รวมทั้งกำหนดน้ำหนักสมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำสายงานงานในแต่ละสมรรถนะ พร้อมลงชื่อรับทราบข้อตกลงการปฏิบัติราชการร่วมกันตั้งแต่เริ่มระยะเวลาการประเมิน

ลงชื่อ (ผู้รับการประเมิน)

(นางยุพเรศ เพชรด้วง)

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

วันที่.....

ลงชื่อ..... (ผู้ประเมิน)

(นายจ่านงค์ ยศชู)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

วันที่.....

ส่วนที่ ๕ การรับทราบผลการประเมิน

<input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคลแล้ว ลงชื่อ..... (ผู้รับการประเมิน) (นางยุพเรศ เพชรด้วง) ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ วันที่	<input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมิน ได้ลงนามรับทราบแล้ว ลงชื่อ..... (ผู้ประเมิน) (นายจ่านงค์ ยศชู) ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล วันที่	<input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ โดยมี..... เป็นพยาน ลงชื่อพยาน (.....) ตำแหน่ง..... วันที่
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

แบบประเมินการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

.....
 รอบการเลื่อนค่าตอบแทนปีงบประมาณ พ.ศ.

ส่วนที่ ๑ ชื่อ - สกุลของผู้รับการประเมิน

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง
พนักงานจ้างประเภท	สังกัด

ส่วนที่ ๒ ผลการประเมินการปฏิบัติงาน

รอบการประเมิน						
ระดับประเมิน	ดีเด่น	ดีมาก	ดี	พอใช้	ปรับปรุง	
ครั้งที่						
ครั้งที่ ๑ คะแนนร้อยละ						
ครั้งที่ ๒ คะแนนร้อยละ						
เฉลี่ย						

ส่วนที่ ๓ ข้อมูลการลา มาสายและขาดราชการ

ที่	รายการ	รอบการประเมินครั้งที่ ๑		รอบการประเมินครั้งที่ ๒	
		ครั้ง	วัน	ครั้ง	วัน
๑	ขาดราชการ				
๒	มาสาย				
๓	ลากิจ/ลาไปต่างประเทศ				
๔	ลาป่วย				
๕	ลาอุปสมบท/พิธีฮัจย์				
๖	ลาคลอดบุตร				
๗	กรณีอื่น ๆ (ระบุ)				
	รวม				

ส่วนที่ ๔ ข้อมูลการลงโทษทางวินัย/อาญา

ในรอบปีที่แล้วมา
ลูกลงโทษทางวินัย หรืออาญา ฐานความผิด.....
<input type="checkbox"/> ภาคทัณฑ์ <input type="checkbox"/> ตัดค่าตอบแทน <input type="checkbox"/> ลดค่าตอบแทน <input type="checkbox"/> ไล่ออก <input type="checkbox"/> คดีอาญา

ส่วนที่ ๗ มติคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

การเลื่อนค่าตอบแทนในรอบปีที่แล้วมา	
<input type="checkbox"/>	เห็นด้วยกับข้อเสนอของผู้ประเมินข้างต้น
<input type="checkbox"/>	มีความเห็นแตกต่างจากผู้ประเมิน ดังนี้ (ให้ระบุเหตุผลประกอบให้ชัดเจน)
.....	
.....	
.....	
.....	
ควรเลื่อนค่าตอบแทนร้อยละ.....	
ลงชื่อ..... ประธานคณะกรรมการฯ	
(.....)	
ตำแหน่ง.....	
วันที่.....	

ส่วนที่ ๘ ความเห็นนายกเทศมนตรีนครสุราษฎร์ธานี

การเลื่อนค่าตอบแทนในรอบปีที่แล้วมา	
<input type="checkbox"/>	เห็นชอบตามมติคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง
<input type="checkbox"/>	มีความเห็นแตกต่างกับมติคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ดังนี้
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
ให้ได้รับการเลื่อนค่าตอบแทนร้อยละ.....	
ลงชื่อ.....	
(.....)	
ตำแหน่ง.....	
วันที่.....	

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง

รอบการประเมิน ครั้งที่ ๑ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม

ครั้งที่ ๒ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน

ข้อมูลประวัติส่วนตัว

ผู้รับการประเมิน		
ชื่อ - นามสกุล	ประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้าง.....	ตำแหน่ง.....
สังกัด	เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี	
ผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นหมายถึง หัวหน้างาน/หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้าส่วนราชการ แล้วแต่กรณี)		
ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	

ส่วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๘๐)

โครงการ/งาน/กิจกรรม (๑)	น้ำหนัก (๒)	เป้าหมาย (๓)			ผลการปฏิบัติงาน (๗)																รวมคะแนน ผลการ ปฏิบัติงาน (๑๑) = (๘)+(๙) +(๑๐)	ผลสัมฤทธิ์ ของงาน (๑๒) = (๒) x (๑๑) ๑๐	เหตุผลที่ทำให้ งานบรรลุ/ ไม่บรรลุเป้าหมาย (๑๓)				
		เชิงปริมาณ (๔)	เชิงคุณภาพ (๕)	เชิงประโยชน์ (๖)	ปริมาณ (๘)					คุณภาพ (๙)					ประโยชน์ (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	A
น้ำหนักรวม	๘๐																					คะแนนที่ได้					

ส่วนที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) (ร้อยละ ๒๐)

ตัวชี้วัดสมรรถนะ (๑)	น้ำหนัก (๒)	ระดับที่ คาดหวัง/ ต้องการ (๓)	ระดับที่ ประเมินได้ (๔)	คะแนนที่ได้ (๕)	ผลการประเมิน (๖) = $\frac{(๒) \times (๕)}{๕}$	ระบุเหตุการณ์/พฤติกรรม ที่ผู้รับการประเมินแสดงออก (๗)
สมรรถนะหลัก						
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์						
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม						
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน						
๔. การบริการเป็นเลิศ						
๕. การทำงานเป็นทีม						
สมรรถนะประจำสายงาน						
๑.						
๒.						
๓.						
น้ำหนักรวม	๒๐			คะแนนรวม		

สรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน (๑)	คะแนน (ร้อยละ) (๒)	ผลการประเมิน (ร้อยละ) (๓)	หมายเหตุ
๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๘๐		
๒. พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)	๒๐		
คะแนนรวม	๑๐๐		กรณีเศษเกิน ๐.๕ ให้ปัดเป็นจำนวนเต็ม

ระดับผลการประเมิน

- ดีเด่น (ตั้งแต่ร้อยละ ๘๕ ถึง ๑๐๐ คะแนน)
- ดีมาก (ตั้งแต่ร้อยละ ๘๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๕ คะแนน)
- ดี (ตั้งแต่ร้อยละ ๗๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๕ คะแนน)
- พอใช้ (ตั้งแต่ร้อยละ ๖๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๕ คะแนน)
- ต้องปรับปรุง (น้อยกว่า ๖๕ คะแนน)

ส่วนที่ ๓ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล

ผลสัมฤทธิ์ของงาน / สมรรถนะที่เลือกพัฒนา (๑)	วิธีการพัฒนา (๒)	ช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนา (๓)	วิธีการวัดผลในการพัฒนา (๔)

ส่วนที่ ๔ ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ

ชื่อ-นามสกุล (ผู้ทำข้อตกลง)..... ประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้าง..... ตำแหน่ง.....
ได้เลือกตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) เพื่อขอรับการประเมิน โดยร่วมกับผู้ประเมิน (ผู้รับข้อตกลง) ในการกำหนดน้ำหนักและ
เป้าหมายตัวชี้วัด รวมทั้งกำหนดน้ำหนักสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำสายงาน งานในแต่ละสมรรถนะ พร้อมลงชื่อรับทราบข้อตกลงการปฏิบัติราชการร่วมกันตั้งแต่เริ่ม
ระยะเวลาการประเมิน

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

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

ส่วนที่ ๕ การรับทราบผลการประเมิน

<p><input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนาการ ปฏิบัติราชการรายบุคคลแล้ว</p> <p>ลงชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน) (.....) ตำแหน่ง วันที่</p>	<p><input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมิน ได้ลงนามรับทราบแล้ว</p> <p>ลงชื่อ.....(ผู้ประเมิน) (.....) ตำแหน่ง วันที่</p>	<p><input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ โดยมี..... เป็นพยาน</p> <p>ลงชื่อพยาน (.....) ตำแหน่ง..... วันที่</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ส่วนที่ ๖ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี) (หัวหน้าส่วนราชการ)	ส่วนที่ ๗ มติคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน
<p><input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับผลการประเมิน</p> <p><input type="checkbox"/> มีความเห็นต่าง ดังนี้</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(นายนพตล กรดเสื่อ)</p> <p>ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล</p> <p>วันที่</p>	<p><input type="checkbox"/> เห็นชอบตามผลคะแนนที่ผู้ประเมินเสนอ</p> <p><input type="checkbox"/> มีความเห็นต่าง ดังนี้</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>คะแนนที่ควรได้รับ คะแนน</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(นายนพตล กรดเสื่อ)</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>คะแนนที่ควรได้รับ.....คะแนน</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(นายชัยฉัตรดี อ่ำลอย)</p> <p>ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลท่ายาง</p> <p>วันที่.....</p>

