

คำอธิบายการกรอกแบบประเมิน

แบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการใช้ประเมิน 2 ครั้งในแผนเดียวกัน (วันแต่กรณีขยายระยะเวลา อาจเป็น 3 ครั้ง)

ข้อมูลเบื้องต้น : ให้กรอกข้อมูลต่าง ๆ ของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ครบถ้วนทุกหัวข้อ

1. ชื่อ - สกุล ผู้รับการประเมิน
2. ตำแหน่ง
3. สังกัด สำนัก/กอง/กลุ่มส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
4. เริ่มทดลองปฏิบัติราชการเมื่อ

การสอนงาน การฝึกอบรม

1. เข้ารับการอบรมในหลักสูตร : ระบุหลักสูตรที่ได้เข้ารับการศึกษาดูงานในระหว่างทดลองปฏิบัติราชการ
2. ปฏิบัติราชการภายใต้การดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของ : ให้ระบุชื่อผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

- การประเมิน :**
1. กำหนดให้ประเมินทุกข้อโดยใส่คะแนนในช่องว่างของแต่ละข้อ
 2. พิจารณาว่าในแต่ละรายการ ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในประเภทใด

ดีมาก	=	4	คะแนน
ดี	=	3	คะแนน
พอใช้	=	2	คะแนน
ต้องแก้ไข	=	1	คะแนน
 3. นำผลคะแนนกรอกในช่อง (คะแนน) ให้ตรงกับในแต่ละหัวข้อรายการ
 4. นำผลคะแนนคูณด้วยน้ำหนักที่กำหนดไว้ แล้วใส่ผลในช่องรวมคะแนน
 5. รายการใดที่ต้องแก้ไขหรือได้ 1 คะแนน ให้เสนอแนวทางปรับปรุงในช่องแนวทางปรับปรุงด้วยว่าควรดำเนินการอย่างไร
 6. รวมคะแนนทั้งหมดที่ได้รับในช่องคะแนน

ผลการประเมิน : เมื่อคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ประชุมร่วมกัน และกรอกผลคะแนนในแบบประเมินแล้วให้คะแนน กรรมการฯ พิจารณาคะแนนรวมที่ได้จากการประเมินมาสรุปผลการประเมิน โดยทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ○ หน้าข้อความที่เหมาะสม แล้วลงชื่อไว้ด้วย (การลงชื่ออาจลงชื่อทั้ง 3 คน หรือเพียงคนใดคนหนึ่งก็ได้)

- ความเห็นในการประเมิน :**
1. ให้กรอกรายละเอียดลงในช่องว่างให้ครบถ้วนทุกช่อง
 2. ในช่องสรุปผลการประเมินให้พิจารณาตามเกณฑ์การประเมินที่กำหนดไว้ คือ
 - ถ้าได้ 60% ขึ้นไปให้ถือว่าผู้นั้นได้คะแนนไม่ต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด
 - ถ้าได้ต่ำกว่า 60% ก็ให้ถือว่าผู้นั้นได้คะแนนต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด
 3. หากคณะกรรมการประเมินผลฯ มีความเห็นเพิ่มเติมก็ให้ระบุไว้
 4. กรณีกรรมการที่มีความเห็นแย้ง อาจบันทึกความเห็นเพิ่มเติมเพื่อประกอบการพิจารณาได้
 5. ให้ประธานกรรมการลงชื่อ แล้วดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป (ทำความเห็นในแบบ 1 เสนออธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น)

.....