

แบบประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ฯลฯ ประจำปี ๒๕๖๙

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้รับการประเมินผล

ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ส่วนที่ ๒ : การประเมินผลสำเร็จการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

โปรดพิจารณาผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด แล้วทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง “ผ่าน” หรือ “ไม่ผ่าน” ตามความเป็นจริง
คำชี้แจงประกอบการประเมิน

[ผ่าน] หมายถึง ปฏิบัติหน้าที่ได้ครบถ้วน บรรลุตามเป้าหมายของนโยบายและมาตรฐานที่กำหนด

[ไม่ผ่าน] หมายถึง ละเลย ไม่ปฏิบัติหน้าที่ หรือผลการปฏิบัติงานไม่บรรลุเป้าหมายที่กำหนดอย่างชัดเจน

องค์ประกอบการประเมิน	ผลการปฏิบัติหน้าที่		
	ผ่าน	ไม่ผ่าน	เหตุผล/ คำชี้แจงประกอบการ ประเมิน
๑. ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตามภารกิจพื้นฐาน งานตามหน้าที่ งานประจำ ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (Functional Based)			
๑.๑ การจัดเวรยามตั้งจุดตรวจจุดสกัด หรือลาดตระเวนตรวจตรา รวมถึงการปฏิบัติภารกิจอื่นในการรักษาความสงบเรียบร้อย และความปลอดภัยภายในพื้นที่			
๑.๒ การอำนวยความสะดวก โดยใช้กลไก กม. หรือกลไกอื่น ตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง ในการประนีประนอม ข้อพิพาท รวมถึงการสร้างความสัมพันธ์ และความสามัคคี ในพื้นที่			
๑.๓ ลงพื้นที่เพื่อรับแจ้งเหตุ รับฟังปัญหา นำความเดือดร้อน หรือความต้องการที่จำเป็นของประชาชนแจ้งต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง			
๑.๔ บำบัดป้องกันภัยพิบัติ ภัยอันตรายสาธารณะ ช่วยเหลือ บรรเทาทุกข์ ผู้ประสบภัย รวมถึงการประชาสัมพันธ์แจ้งเตือน และเตรียมความพร้อม รับมือสภาพอากาศที่เปลี่ยนแปลง เช่น พายุฤดูร้อน อุทกภัย ภัยแล้ง			
๑.๕ จัดประชุมราษฎร และ คณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) เป็นประจำ ทุกเดือน			
๑.๖ รายงานเหตุการณ์ไม่ปกติที่เกิดขึ้นในพื้นที่ให้นายอำเภอทราบ เพื่อประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการแก้ไขปัญหา หรือตอบสนอง ต่อความต้องการของประชาชนได้อย่างทันท่วงที			

องค์ประกอบการประเมิน	ผลการปฏิบัติหน้าที่		
	ผ่าน	ไม่ผ่าน	เหตุผล/ คำชี้แจงประกอบการ ประเมิน
๑.๗ ส่งเสริมและสนับสนุนการให้บริการประชาชน เพื่อลดขั้นตอนและอำนวยความสะดวกในการติดต่อราชการ เช่น อยู่เวรอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนประจำที่ว่าการอำเภอ และประสานงานส่วนราชการอื่น ๆ			
๑.๘ ดูแลและติดตามสถานการณ์ของประชาชนกลุ่มเสี่ยงด้านสุขภาพในพื้นที่ โดยเป็นผู้นำ สนับสนุน และประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง			
๑.๙ เป็นสื่อกลางในการสร้างการรับรู้ในข้อราชการ นโยบาย ระเบียบ และกฎหมาย แก่ประชาชน			
๒. ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตามหลักภารกิจยุทธศาสตร์ แนวทางปฏิรูปภาครัฐ นโยบายเร่งด่วนภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี (Agenda Based)			
๒.๑ สนับสนุนการดำเนินงานตามมาตรการกระตุ้นเศรษฐกิจของรัฐบาลในพื้นที่ เช่น โครงการไทยช่วยไทยพลัส บัตรสวัสดิการแห่งรัฐ การแก้ไขปัญหาหาคาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ รวมถึงส่งเสริมเศรษฐกิจฐานราก มุ่งสร้างรายได้ลดภาระค่าใช้จ่าย			
๒.๒ บูรณาการการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด			
๒.๓ บูรณาการการป้องกันและแก้ไขปัญหาการค้ามนุษย์ แรงงานต่างด้าวผิดกฎหมาย และอาชญากรรมออนไลน์			
๒.๔ สร้างการรับรู้ด้านการรักษาความสงบเรียบร้อย การจัดระเบียบสังคม การจัดการผู้มีอิทธิพล กวดขันการใช้อาวุธปืน รวมถึงปราบปรามการพนันทุกรูปแบบ			
๒.๕ เผื่อระวัง ป้องกัน และต่อต้านการทุจริตในพื้นที่ โดยเฉพาะการทุจริตสวมสิทธิทางทะเบียนราษฎร			
๒.๖ สนับสนุนการแก้ไขปัญหาหนี้ในระบบในพื้นที่อย่างเป็นรูปธรรม เพื่อช่วยเหลือการแก้ไขปัญหาหนี้แบบเบ็ดเสร็จ			
๒.๗ จัดให้มีป้ายที่ทำการกำนัน ผู้ใหญ่บ้านติดตั้งไว้ในที่เปิดเผยและสังเกตได้ง่ายบริเวณที่ทำการหรือสถานที่ใกล้เคียง และจัดทำพิกัดภูมิศาสตร์ที่ทำการกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน			
๒.๘ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนในพื้นที่เข้าถึงและใช้บริการระบบฐานข้อมูลดิจิทัลของภาครัฐ (เช่น แอปพลิเคชัน ThalID) เพื่อสร้างการเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัลอย่างเป็นรูปธรรม			

องค์ประกอบการประเมิน	ผลการปฏิบัติหน้าที่		
	ผ่าน	ไม่ผ่าน	เหตุผล/ คำชี้แจงประกอบการ ประเมิน
๒.๙ ส่งเสริมและสนับสนุนจิตอาสา และขับเคลื่อนหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ รวมถึงศูนย์การเรียนรู้โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ			
๒.๑๐ การป้องกันอุบัติเหตุทางถนน			
๓. ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตามหลักภารกิจพื้นที่ตำบล หมู่บ้าน หรือการบูรณาการ การปฏิบัติงานในพื้นที่ของหลายหน่วยงาน (Area Based)			
๓.๑ เฝ้าระวังและตรวจตราภัยความมั่นคงในพื้นที่ (เช่น ปัญหาพื้นที่ชายแดน หรือความไม่สงบตามบริบทของพื้นที่)			
๓.๒ การวางแผนป้องกันและแก้ไขปัญหามลพิษในพื้นที่ และเฝ้าระวังการลักลอบเผาป่า ชยะ หรือเศษวัสดุทางการเกษตร			
๓.๓ การรักษาความสะอาด การจัดการขยะ และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของหมู่บ้าน			
๓.๔ การป้องกันและปราบปรามการบุกรุกที่สาธารณประโยชน์หรือที่ดินของรัฐ การบุกรุกทำลายป่าไม้และทรัพยากรที่สำคัญ			
๓.๕ ส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิของราษฎรทุกกลุ่มในพื้นที่อย่างเท่าเทียม โดยมุ่งเน้นให้เข้าถึงสิทธิขั้นพื้นฐานและสวัสดิการของรัฐอย่างทั่วถึง			

ส่วนที่ ๓ : สรุปผลการประเมินและผลผูกพันจากการปฏิบัติหน้าที่

การคำนวณผลการประเมิน:

- จำนวนตัวชี้วัดที่รับการประเมินทั้งหมด : ข้อ
- จำนวนตัวชี้วัดที่ได้รับการประเมินว่า “ผ่าน” : ข้อ
- คิดเป็นร้อยละ :

ผลการประเมิน (คิดจากร้อยละของจำนวนตัวชี้วัดที่ได้รับการประเมินว่า “ผ่าน”)

☐ ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน (ได้คะแนนร้อยละ ๕๐ ขึ้นไป)

ให้อำเภอรวบรวมและนำผลการติดตามประเมินผลของกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ฯลฯ ไปใช้ประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑. การพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือนตอบแทนตำแหน่งกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ฯลฯ ประจำปี

๒. การพิจารณารางวัลกำนัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม

๓. การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน พ.ศ. ๒๕๕๙

☐ ต่ำกว่ามาตรฐาน / ต้องปรับปรุง (ได้คะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๕๐)

ให้อำเภอพิจารณาดำเนินการตามเงื่อนไข กล่าวคือให้นายอำเภอพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง และดำเนินการสอบสวนว่ามีพฤติการณ์บกพร่องในหน้าที่ หรือมีความสามารถไม่พอกำหนดตำแหน่งหน้าที่หรือไม่ ตามมาตรา ๑๔ (๗) และมาตรา ๓๑ (๔) แห่งพระราชบัญญัติลักษณะปกครองท้องที่ พระพุทธศักราช ๒๔๕๗ เพื่อเสนอผู้ว่าราชการจังหวัด สั่งให้พ้นจากตำแหน่ง

ผู้รับการประเมิน	ผู้ประเมิน
กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน	คณะกรรมการระดับอำเภอ
แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน	ผู้ใหญ่บ้าน ทุกหมู่บ้าน
ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน	กำนัน และผู้ใหญ่บ้าน

หมายเหตุ : ผู้เข้ารับการประเมินต้องดำรงตำแหน่งไม่น้อยกว่า ๖ เดือน ในระหว่างรอบการประเมิน

กรณีที่ ๑ ผู้รับการประเมินเป็นกำนัน

(ผู้ประเมิน: คณะกรรมการประเมินระดับอำเภอ)

ลงชื่อ.....ผู้รับการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง กำนันตำบล.....

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(.....)

ปลัดอำเภอหัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานปกครอง

ลงชื่อ.....กรรมการ

(.....)

หัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ/เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานอื่น
ของรัฐที่ปฏิบัติงานในพื้นที่

ลงชื่อ.....กรรมการ

(.....)

ปลัดอำเภอ.....

กรณีที่ ๒ ผู้รับการประเมินเป็นผู้ใหญ่บ้าน
(ผู้ประเมิน: คณะกรรมการประเมินระดับอำเภอ)

ลงชื่อ.....ผู้รับการประเมิน (.....) ตำแหน่ง ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่..... ตำบล.....	ลงชื่อ.....กรรมการ (.....) หัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ/เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานอื่น ของรัฐที่ปฏิบัติงานในพื้นที่
ลงชื่อ.....กรรมการ (.....) ปลัดอำเภอ.....	ลงชื่อ.....กรรมการ (.....) กำนันตำบล.....

กรณีที่ ๓ ผู้รับการประเมินเป็นแพทย์ประจำตำบล หรือสารวัตรกำนัน
(ผู้ประเมิน: กำนันและผู้ใหญ่บ้านทุกหมู่บ้าน)

ลงชื่อ.....ผู้รับการประเมิน (.....) ตำแหน่ง แพทย์ประจำตำบล/ สารวัตรกำนัน ตำบล.....	ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน (.....) ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่..... ตำบล.....
ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน (.....) ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่..... ตำบล.....	ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน (.....) ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่..... ตำบล.....

กรณีที่ ๔ ผู้รับการประเมินเป็นผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน
(ผู้ประเมิน: กำนันและผู้ใหญ่บ้านหมู่บ้าน)

ลงชื่อ.....ผู้รับการประเมิน (.....) ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครอง/ ฝ่ายรักษาความสงบ หมู่ที่..... ตำบล	ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน (.....) ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่..... ตำบล.....
ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน (.....) กำนันตำบล.....	ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน (.....) ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่..... ตำบล.....