



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ

ເລກທີ 114 /ທຫລ
ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 12 ກຸມພາ 2018

ຂໍ້ຕົກລົງ
ວ່າດ້ວຍການແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຊີ້ນຳ ແລະ ຄະນະວິຊາການ
ປະເມີນຜົນປະຈຳປີການປະຕິບັດວຽກງານຂອງພະນັກງານ ທຫລ

- ອີງຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ສະບັບເລກທີ 05/ສພຊ ລົງວັນທີ 14/10/1999;
- ອີງຕາມດຳລັດວ່າດ້ວຍ ການປະເມີນຜົນການປະຕິບັດວຽກງານ ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ເລກທີ 300/ລບ ລົງວັນທີ 13/09/2017;
- ອີງຕາມແຈ້ງການຂອງກະຊວງພາຍໃນ ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການປະເມີນຜົນການປະຕິບັດວຽກງານຂອງລັດຖະກອນ ສະບັບເລກທີ 99/ພນ ລົງວັນທີ 25/08/2014;
- ອີງຕາມການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີຂອງກົມຈັດຕັ້ງແລະພະນັກງານ ໂດຍສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ.

ຜູ້ວ່າການທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຕົກລົງ:

ມາດຕາ 1 ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບປະເມີນຜົນປະຈຳປີການປະຕິບັດວຽກງານຂອງພະນັກງານ ທຫລ ລາຍລະອຽດດັ່ງນີ້:

I. ຄະນະຊີ້ນຳການປະເມີນຜົນ

- | | |
|---|-------------|
| 1. ທ່ານ ຮອງຜູ້ວ່າການ ທຫລ, ຜູ້ຊີ້ນຳວຽກງານກົມຈັດຕັ້ງແລະພະນັກງານ | ເປັນຫົວໜ້າ; |
| 2. ທ່ານ ຫົວໜ້າກົມຈັດຕັ້ງແລະພະນັກງານ | ເປັນຮອງ; |
| 3. ທ່ານ ຫົວໜ້າກົມກວດກາພາຍໃນ | ເປັນຮອງ; |
| 4. ຄະນະກົມ-ທຽບເທົ່າພາຍໃນ ທຫລ (ກົມກອງລະ 1 ທ່ານ) | ເປັນຄະນະ; |
| 5. ຕາງໜ້າ 3 ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນຮາກຖານ ທຫລ (ອົງການລະ 1 ທ່ານ) | ເປັນຄະນະ. |

❖ ຄະນະດັ່ງກ່າວມີໜ້າທີ່ ຈັດຕັ້ງເຜີຍແຜ່ບັນດານິຕິກຳ ແລະ ເອກະສານອື່ນໆ ກ່ຽວກັບວຽກງານປະເມີນຜົນ ທຫລ; ຊຸກຍູ້, ແນະນຳຄະນະວິຊາການປະເມີນຜົນ ໃຫ້ດຳເນີນການປະເມີນຜົນ ຕາມຂັ້ນຕອນ ແລະ ລະບຽບການ; ປະສານສົມທົບ ກັບກະຊວງພາຍໃນ ເພື່ອກຳນົດມາດຕະຖານສະເພາະຂອງ ທຫລ, ອຳນວຍຄວາມສະດວກດ້ານເງື່ອນໄຂ ແລະ ບັນດາປັດໄຈ ໃຫ້ແກ່ຄະນະວິຊາການປະເມີນຜົນໃນການດຳເນີນການປະເມີນຜົນ; ຟື້ຈາລະນາ ຮັບຮອງເອົາຜົນຂອງ ການປະເມີນ ແລະ ການປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ແລະ ມາດຕະການ ຕໍ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ພ້ອມທັງສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານສະພາບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການປະເມີນຕໍ່ຂັ້ນເທິງຊາບ.

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ

ເລກທີ 67 /ທຫລ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 15 ກຸມພາ 2018



ແຈ້ງການ

ເຖິງ: ບັນດາທ່ານ ຫົວໜ້າກົມ ແລະ ທຽບເທົ່າ, ຫົວໜ້າ ສາຂາ ທຫລ ປະຈຳແຕ່ລະພາກ.

ເລື່ອງ: ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການປະເມີນຜົນການປະຕິບັດວຽກງານຂອງລັດຖະກອນ ທຫລ ປະຈຳປີ 2017.

- ອີງຕາມຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍການແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຊີ້ນຳ ແລະ ຄະນະວິຊາການ ປະເມີນຜົນປະຈຳປີການປະຕິບັດວຽກງານຂອງພະນັກງານ ທຫລ ສະບັບເລກທີ 114/ທຫລ ລົງວັນທີ 12 ກຸມພາ 2018.

- ອີງຕາມບົດແນະນຳກ່ຽວກັບການປະເມີນຜົນການປະຕິບັດວຽກງານຂອງລັດຖະກອນແຫ່ງ ສປປ ລາວ ເລກທີ 01/ທປຄ, ລົງວັນທີ 22/09/2005 ແລະ ແຈ້ງການຂອງກະຊວງພາຍໃນວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການປະເມີນຜົນການປະຕິບັດວຽກງານຂອງລັດຖະກອນ ເລກທີ 99/ພນ ລົງວັນທີ 25/08/2014.

ຄະນະຮັບຜິດຊອບປະເມີນຜົນການປະຕິບັດວຽກງານຂອງພະນັກງານ ທຫລ ປະຈຳປີ 2017 ຂໍຖືເປັນກຽດ ແຈ້ງມາຍັງທ່ານຊາບວ່າ: ຜ່ານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການປະເມີນຜົນການປະຕິບັດວຽກງານຂອງລັດຖະກອນ ໃນປີຜ່ານມາ, ເຫັນວ່າບັນດາກົມພາຍໃນ ທຫລ ໄດ້ເອົາໃຈໃສ່ຈັດຕັ້ງການປະເມີນຜົນການປະຕິບັດວຽກງານຂອງພະນັກງານທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຕົນເປັນຢ່າງດີ, ມີຄວາມໂປ່ງໃສ ແລະ ດຳເນີນສອດຄ່ອງກັບຫຼັກການລວມ. ສະນັ້ນ, ເພື່ອສືບຕໍ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປະເມີນຜົນການປະຕິບັດວຽກງານຂອງພະນັກງານ ທຫລ ປະຈຳປີ 2017 ໃຫ້ມີຄວາມຕໍ່ເນື່ອງ ແລະ ຮັບປະກັນຄຸນນະພາບ, ຈຶ່ງແຈ້ງມາຍັງບັນດາກົມ ແລະ ທຽບເທົ່າຂອງ ທຫລ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການປະເມີນຜົນການປະຕິບັດວຽກງານຂອງພະນັກງານທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ປະຈຳປີ 2017, ລາຍລະອຽດດັ່ງນີ້:

I. ໃຫ້ບັນດາກົມກ່ຽວຂ້ອງ ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບພາຍໃນຂອງຕົນ ຊຶ່ງປະກອບມີ: ຄະນະກົມ, ຄະນະພະແນກ ແລະ ວິຊາການທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍໃນວຽກງານດັ່ງກ່າວ ຕາມຄວາມເໝາະສົມ ແລະ ສະພາບເງື່ອນໄຂຕົວຈິງຂອງແຕ່ລະກົມກອງ. ພາຍຫຼັງແຕ່ງຕັ້ງແລ້ວ ໃຫ້ນຳສິ່ງຂໍ້ຕົກລົງແຕ່ງຕັ້ງຄະນະດັ່ງກ່າວ ມາຍັງກົມຈັດຕັ້ງແລະພະນັກງານຊາບ ເພື່ອຄວາມສະດວກໃນການປະສານງານ.

II. ເງື່ອນໄຂຂອງຜູ້ທີ່ຖືກປະເມີນ:

ຜູ້ຖືກປະເມີນຜົນ ຕ້ອງມີເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

- ເປັນພະນັກງານສົມບູນ ທີ່ປະຈຳການປົກກະຕິ ຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ຢ່າງໜ້ອຍ 06 ເດືອນຂຶ້ນໄປຂອງປີ 2017.

III. ປະເພດລັດຖະກອນທີ່ເປັນເປົ້າໝາຍໃນການປະເມີນຜົນ:

- ລັດຖະກອນທີ່ດຳລົງຕຳແໜ່ງບໍລິຫານ (ນັບແຕ່ຂັ້ນຂະແໜງຮອດຜູ້ຊ່ວຍວຽກຜູ້ວ່າການ);
- ລັດຖະກອນທີ່ເປັນວິຊາການ (ຖືກຈັດຢູ່ໃນຊັ້ນ-ຂັ້ນເງິນເດືອນ III, IV ແລະ V);
- ລັດຖະກອນຊ່ວຍວຽກບໍລິຫານ (ຖືກຈັດຢູ່ໃນຊັ້ນ-ຂັ້ນເງິນເດືອນ I ແລະ II ຊຶ່ງບໍ່ນັບພະນັກງານຕາມສັນຍາ).

2. ຫຼັງຈາກຂຽນໃບປະເມີນສໍາເລັດແລ້ວ, ໃຫ້ຈັດຕັ້ງການປະເມີນຜົນແບບປິດລັບພາຍໃນພະແນກໃຜລາວ ແລະ ປິດລັບເປີດກວ້າງທັງໝົດພະນັກງານພາຍໃນກົມກອງ;
3. ຫຼັງຈາກນັ້ນ, ໃຫ້ສັງລວມຄະແນນຜົນການປະເມີນ ແລະ ຮັບຮອງການປະເມີນຜົນ;
4. ການປະເມີນ ແມ່ນໃຫ້ປະເມີນໂດຍແບ່ງເປັນແຕ່ລະພະແນກ (ໂດຍໃຫ້ຄະນະກົມທີ່ຊື່ນຳຢູ່ແຕ່ລະພະແນກ ເຂົ້າຮ່ວມການປະເມີນນຳ), ສໍາລັບຫົວໜ້າກົມ ໃຫ້ເຂົ້າຮ່ວມການປະເມີນຜົນຢູ່ພະແນກໃດໜຶ່ງຢູ່ກົມດັ່ງກ່າວ (ສໍາລັບ ການປະເມີນຂັ້ນ 2);
5. ສໍາລັບພະນັກງານທີ່ຍົກຍ້າຍພາຍໃນບັນດາກົມ ແລະ ທຽບເທົ່າຂອງ ທຫລ, ຜູ້ກ່ຽວຫາກປະຕິບັດວຽກຢູ່ ກົມກອງໃດຫຼາຍກວ່າ ກໍ່ໃຫ້ປະເມີນຢູ່ກົມກອງດັ່ງກ່າວເປັນຕົ້ນຕໍ ໂດຍສົມທົບການປະກອບຄວາມເຫັນເພີ່ມເຕີມຂອງ ກົມກອງທີ່ຜູ້ກ່ຽວສັງກັດໃນປັດຈຸບັນ (ໃຫ້ກົມກອງເກົ່າປະເມີນໃຫ້, ສ່ວນລາຍຊື່ແມ່ນໃຫ້ສັງກັດຢູ່ກົມກອງໃໝ່);
6. ສໍາລັບພະນັກງານທີ່ຍົກຍ້າຍຈາກພາກສ່ວນອື່ນມາປະຈໍາການຢູ່ ທຫລ ເກີນ 06 ເດືອນຂຶ້ນໄປ ແມ່ນມອບ ໃຫ້ກົມກອງປັດຈຸບັນ ສົມທົບກົມກອງເດີມ ປະເມີນຜູ້ກ່ຽວຕາມໄລຍະເວລາທີ່ປະຈໍາການຢູ່ແຕ່ລະກົມກອງ;
7. ສໍາລັບຜູ້ຊ່ວຍວຽກຜູ້ວ່າການ, ຖ້າຊື່ນຳວຽກຢູ່ກົມກອງໃດ ກໍ່ໃຫ້ກົມກອງດັ່ງກ່າວປະເມີນ;
8. ສໍາລັບການໃຫ້ຄະແນນສະເລ່ຍແມ່ນສະແດງໃຫ້ເຫັນຕົວເລກຫຼັງຈຸດ 3 ຕົວເລກ ເພື່ອສະດວກໃນການສັງ ລວມຈັດປະເພດ ຕົວຢ່າງ: 9,099; ໃນນັ້ນ, ການໃຫ້ຄະແນນແມ່ນເອົາຄະແນນລວມສະເລ່ຍຂອງແຕ່ລະບຸກຄົນມາ ຖ່ວງ ນໍ້າໜັກຕາມແຕ່ລະຕໍາແໜ່ງງານຄື:

| ຕໍາແໜ່ງ | ເພື່ອນຮ່ວມງານ (ວິຊາການ) | ຄະນະພະແນກ | ຄະນະກົມ | ຫົວໜ້າກົມ |
|-------------------|----------------------------|-----------|---------|-----------|
| ວິຊາການ+ຂັ້ນຂະແໜງ | 30% | 40% | 30% | |
| ຂັ້ນພະແນກ | 20% | 40% | 40% | |
| ຮອງຫົວໜ້າກົມ | 10% | 20% | 30% | 40% |
| ຫົວໜ້າກົມ | 20% | 30% | 50% | |

9. ພາຍຫຼັງໄດ້ຮອງຮັບຜົນການປະເມີນຂັ້ນກົມແລ້ວ, ໃຫ້ລາຍງານມາຍັງກົມຈັດຕັ້ງແລະພະນັກງານ ພ້ອມທັງ ລະບຸຈໍານວນພະນັກງານທັງໝົດ; ສໍາລັບຜູ້ທີ່ບໍ່ມີເງື່ອນໄຂປະເມີນ ກໍ່ໃຫ້ບັນດາກົມກອງ ແຈ້ງລາຍຊື່ ພ້ອມດ້ວຍເຫດຜົນ (ກໍລະນີໄປຮຽນ, ລາພັກ, ຍົກຍ້າຍ ແລະ ອື່ນໆ);
10. ເອກະສານຄັດຕິດໃນການນໍາສົ່ງຜົນການປະເມີນມາຍັງກົມຈັດຕັ້ງແລະພະນັກງານ ພາຍຫຼັງໄດ້ຮອງຮັບຜົນ ການປະເມີນຂັ້ນກົມແລ້ວ ມີຄື:
 - ❶ ໃບປະເມີນຜົນບຸກຄົນ (ແບບຟອມທີ 1) ແລະ ແບບຟອມລາຍງານຜົນການປະຕິບັດວຽກງານຂອງລັດຖະ ກອນປະຈໍາປີ 2017 (ແບບຟອມ 2.1, 2.2, 2.3) ນໍາສົ່ງເປັນ PDF File ທີ່ໄດ້ຮັບການເຊັນຢັ້ງຢືນຈາກກົມກອງ;
 - ❷ ແບບຟອມການປະເມີນຜົນການປະຕິບັດວຽກງານຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ປະຈໍາປີ 2017 (ແບບ ຟອມ 5.1, 5.2, 5.3, 6.1, 6.2, 6.3); ແບບຟອມປະເມີນຜົນປິດລັບແບບເປີດກວ້າງ, ນໍາສົ່ງເປັນເອກະສານ Excel File ແລະ PDF File ໄດ້ຮັບການເຊັນຢັ້ງຢືນຈາກກົມກອງ;
 - ❸ ແບບຟອມຄວາມຕ້ອງການໃນການຍົກລະດັບຂອງພະນັກງານ ນໍາສົ່ງເປັນເອກະສານ ແລະ Excel File.
11. ໃຫ້ແຕ່ລະກົມປະສານສົມທົບເອົາ Soft File ຕາຕະລາງປະເມີນຜົນ ຢູ່ພະແນກຈັດຕັ້ງແລະຄຸ້ມຄອງ ພະນັກງານ, ກົມຈັດຕັ້ງແລະພະນັກງານ ຫຼື ຕິດຕໍ່ຜູ້ຮັບຜິດຊອບ ທ່ານ ນ. ສຸມິດຕາ ສະຫວັນດວງຈິດ ແລະ ທ່ານ ນ. ອາລິຍາ ຈິດຕະປັນຍາ ເບີໂທ 021 213216 ພ້ອມທັງສົ່ງສໍານວນເອກະສານຜົນການປະເມີນໃນຮູບແບບ Soft File

ແລະ PDF File ຜ່ານທາງ Email: sing_soumita@yahoo.com ຫຼື Bcty.bee@gmail.com; (ລາຍລະອຽດມີເອກະສານກ່ຽວຂ້ອງຄັດຕິດມາພ້ອມນີ້).

12. ການປະເມີນຜົນໃຫ້ເລືອກເຟັ້ນເອົາຜູ້ທີ່ດີເດັ່ນແທ້, ມີຄວາມຫ້າວຫັນໃນການປະຕິບັດວຽກງານ ແລະ ມີຜົນສໍາເລັດອັນພົ້ນເດັ່ນ, ຫຼືກລັຽງການປະເມີນຜົນແບບສະເລ່ຍ. ຫຼັງຈາກນັ້ນ, ສົ່ງມາຍັງກົມຈັດຕັ້ງແລະພະນັກງານ ຊື່ສຸດພາຍໃນວັນທີ 16/03/2017.

ດັ່ງນັ້ນ, ຈຶ່ງແຈ້ງມາຍັງທ່ານຊາບ ແລະ ຜົນເຈົ້າການນໍາພາຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕາມເນື້ອໃນຈົດໃຈດັ່ງກ່າວຢ່າງເຂັ້ມງວດດ້ວຍ.

ຮອງຜູ້ວ່າການທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ
ຫົວໜ້າຄະນະຮັບຜິດຊອບປະເມີນຜົນພະນັກງານ ທຫລ



ຄໍາວົງ ທິບພະວົງ



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ

ສຳນັກງານ ຄຄຊ

ເລກທີ 0003 /ສຄຄຊ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 09 ມີນາ 2018

ຂໍ້ຕົກລົງ

ວ່າດ້ວຍການແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບປະເມີນຜົນ ການປະຕິບັດວຽກງານຂອງພະນັກງານ ສຳນັກງານ ຄຄຊ ປະຈຳປີ 2017.

- ອີງຕາມ ແຈ້ງການ ຂອງ ກົມຈັດຕັ້ງ ແລະ ພະນັກງານ ສະບັບເລກທີ 67/ກຈພ, ລົງວັນທີ 15 ກຸມພາ 2018;
- ອີງຕາມ ການຕົກລົງເຫັນດີຂອງຄະນະ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ.

ຫົວໜ້າສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ຕົກລົງ:

ມາດຕາ 1 ແຕ່ງຕັ້ງ ຄະນະຮັບຜິດຊອບປະເມີນຜົນການປະຕິບັດວຽກງານຂອງພະນັກງານ ສຳນັກງານ ຄຄຊ ປະຈຳປີ 2017 ປະກອບມີບັນດາທ່ານ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

- | | |
|----------------------------------|--|
| 1. ທ່ານ ນາງ ສາຍສະໝອນ ຈັນທະຈັກ, | ຫົວໜ້າ ສຄຄຊ ເປັນຫົວໜ້າຄະນະ; |
| 2. ທ່ານ ນາງ ນະຄອນສີ ມະໂນທັມ, | ຮອງຫົວໜ້າ ສຄຄຊ ເປັນຮອງຫົວໜ້າຄະນະ; |
| 3. ທ່ານ ສຽວສະຫວາດ ທິລະກຸນ, | ຮອງຫົວໜ້າ ສຄຄຊ ເປັນຄະນະ; |
| 4. ທ່ານ ສິມປະສິງ ພິມມະສານ, | ຫົວໜ້າພະແນກຄຸ້ມຄອງການອອກຈຳໜ່າຍຫຼັກຊັບ ເປັນຄະນະ; |
| 5. ທ່ານ ນາງ ວຽງດາລີ ສຸພານຸວົງ, | ຫົວໜ້າພະແນກຄຸ້ມຄອງສະຖາບັນສື່ກາງດ້ານຫຼັກຊັບ ເປັນຄະນະ; |
| 6. ທ່ານ ບຸນຈິງ ກອງຄຳ, | ຮັກສາການຫົວໜ້າພະແນກຄຸ້ມຄອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ເປັນຄະນະ; |
| 7. ທ່ານ ນາງ ວຽງວັນລີ ເລືອງວັນໄຊ, | ຮັກສາການຫົວໜ້າພະແນກຈັດຕັ້ງ ແລະ ບໍລິຫານ ເປັນຄະນະ; |
| 8. ທ່ານ ບົວລຳພູ ຄຳມະນີວົງ, | ຮັກສາການຫົວໜ້າພະແນກນິຕິກຳ ເປັນຄະນະ; |
| 9. ທ່ານ ສຸດທິເດດ ບຸນລືໄຊ, | ຮອງຫົວໜ້າພະແນກຝຶກອົບຮົມ ແລະ ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ ເປັນຄະນະ; |
| 10. ທ່ານ ວິລະເດດ ທອງວັນຄຳ, | ຄະນະໜ່ວຍກຳມະບານ ສຳນັກງານ ຄຄຊ ເປັນຄະນະ; |
| 11. ທ່ານ ນາງ ອາລຸນນາ ສີວິງທອງ, | ຄະນະໜ່ວຍຊາວໜຸ່ມ ສຳນັກງານ ຄຄຊ ເປັນຄະນະ; |
| 12. ທ່ານ ນາງ ພິດສາຄອນ ສີສະຫວັນ, | ຫົວໜ້າໜ່ວຍແມ່ຍິງ ສຳນັກງານ ຄຄຊ ເປັນຄະນະ. |

13. ທ່ານ ນາງ ວັນນະພອນ ສຸມັນທາ,

ວິຊາການພະແນກຄຸ້ມຄອງການອອກຈຳໜ່າຍຫຼັກຊັບ ບັນ
ຄະນະ;

14. ທ່ານ ສີສະຫວາດ ອິນທະວົງ,

ວິຊາການພະແນກຄຸ້ມຄອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ເປັນຄະນະ;

15. ທ່ານ ນາງ ທິບດາວອນ ວິລະວົງ,

ວິຊາການພະແນກຝຶກອົບຮົມ ແລະ ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ ເປັນ
ຄະນະ;

16. ທ່ານ ອານຸສອນ ບຸນຍາວົງ,

ວິຊາການພະແນກນິຕິກຳ ເປັນຄະນະ;

17. ທ່ານ ທຳມະນຸນ ສີສຸລາດ,

ວິຊາການພະແນກຄຸ້ມຄອງສະຖາບັນສື່ກາງດ້ານຫຼັກຊັບ ເປັນ
ຄະນະ.

ມາດຕາ 2 ມອບໃຫ້ບັນດາທ່ານທີ່ຖືກແຕ່ງຕັ້ງ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂອງຕົນ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ບິສິດທິຜົນສູງ
ພ້ອມທັງລາຍງານຜົນຂອງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານດັ່ງກ່າວໃຫ້ ຄະນະ ສຄຄຊ ຮັບຊາບໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

ມາດຕາ 3 ຄະນະ ສຄຄຊ, ຄະນະພະແນກ, ພະນັກງານວິຊາການ ພາຍໃນສຳນັກງານ ຄຄຊ ແລະ ພວກກ່ຽວ ຈົ່ງຮັບຮູ້
ແລະ ປະຕິບັດຕາມຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ເປັນຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 4 ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ.

ຫົວໜ້າສຳນັກງານ ຄຄຊ



ສາຍສະໝອນ ຈິນທະຈັກ

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ
ກົມ.....

ໃບປະເມີນຜົນການປະຕິບັດວຽກງານ
ຂອງພະນັກງານທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ປະຈຳປີ 2017

I. ສະພາບທົ່ວໄປ.

1. ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ:
2. ອາຍຸກະສຽນ: ປີ; ອາຍຸການ:.....ປີ;
3. ຕຳແໜ່ງສາຍລັດ:
4. ປະຈຸບັນສັງກັດກົມ:.....ພະແນກ:.....
5. ໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບປັດຈຸບັນ (ໃຫ້ບອກແຈ້ງວ່າຮັບຜິດຊອບວຽກອັນໃດເປັນຕົ້ນຕໍ).

II. ຕີລາຄາຜົນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ:

ກ. ດ້ານດີ.

1. ດ້ານຄຸນທາດການເມືອງ ແລະ ຄຸນສົມບັດສິນທຳປະຕິວັດ (ຕາມສະພາບຕົວຈິງ).
 2. ຄວາມຮັບຮູ້ກ່ຽວກັບລະບົບການຈັດຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດຂອບເຂດສິດ-ໜ້າທີ່ ແລະ ເອກະສານກ່ຽວຂ້ອງຂອງ ພັກ-ລັດ ໃນຂົງເຂດວຽກງານທີ່ຮັບຜິດຊອບ.
 3. ຜົນສຳເລັດໃນການປະຕິບັດວຽກງານໃນ 1 ປີ ຜ່ານມາ (ຍົກໃຫ້ເຫັນຜົນການປະຕິບັດວຽກງານທີ່ສາມາດມະໂນພາບໄດ້ ຢ່າງເປັນຮູບພະທຳ, ໃນໄລຍະ 1 ປີ ຜ່ານມານີ້ຕົນເອງໄດ້ມີຜົນງານໃນການປະຕິບັດບົດບາດ-ໜ້າທີ່, ການຄົ້ນຄວ້າວິໄຈ ແລະ ປະກອບສ່ວນປັບປຸງແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ແລະ ພັດທະນາການຈັດຕັ້ງຄືແນວໃດ).
 4. ການພົວພັນສັງຄົມ.
 5. ຄວາມສາມາດ ຫຼື ພອນສະຫວັນທີ່ຊຳນານ.
- ➔ ຜົນການປະເມີນຄັ້ງລ້າສຸດ, ຕົນເອງຖືກຈັດຢູ່ໃນປະເພດໃດ.

ຂ. ຂໍ້ຄົງຄ້າງ.

ຍົກໃຫ້ເຫັນແຕ່ລະດ້ານຕາມ 5 ເນື້ອໃນຂ້າງເທິງ.

III. ຄວາມຕ້ອງການພັດທະນາຕົນເອງ.....

IV. ຄວາມຫຍຸ້ງຍາກໃນການປະຕິບັດວຽກງານ.....

V. ຄວາມເຫັນຂອງຜູ້ບໍລິຫານຂັ້ນຖັດໄປ.....

ຮັບຮູ້ຜູ້ບໍລິຫານຂັ້ນຖັດໄປ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ

ຜູ້ກ່ຽວ



ສາທາລະນະລັດປະຊາທິປະໄຕປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ



ທະນະຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ

ກົມ.....

ເລກທີ:...../.....

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ:.....

ແບບຟອມລາຍງານຜົນການປະຕິບັດວຽກງານຂອງລັດຖະກອນປະຈຳປີ 2017
ສຳລັບລັດຖະກອນທີ່ມີຕຳແໜ່ງບໍລິຫານນັບແຕ່ຂັ້ນຂະແໜງຮອດຜູ້ຊ່ວຍວຽກຜູ້ວ່າການ ທຫລ

I. ຂໍ້ມູນລັດຖະກອນ

| | | | |
|--------------------------------|--|--|--|
| ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ: | | | |
| ວັນ,ເດືອນ,ປີເຂົ້າເປັນລັດຖະກອນ: | | | |

| | |
|--------------|--|
| ຊັ້ນ, ຂັ້ນ : | |
|--------------|--|

II. ຕົວວັດແທກການປະເມີນຜົນການປະຕິບັດງານ.

| ກ. ຕົວວັດແທກທີ່ພົວພັນກັບພຶດຕິກຳທາງສັງຄົມ | ລະດັບການປະເມີນຜົນ | | | | |
|---|-------------------|---------|---------|---------|--------------|
| | ດີເລີດ | ດີ | ປານກາງ | ອ່ອນ | ໃຊ້ການບໍ່ໄດ້ |
| | 9,1-10 | 8-9,099 | 5-7,999 | 2-4,999 | 1-1,999 |
| 1. ຄຸນທາດທາງດ້ານການເມືອງ: ໝາຍເຖິງມິຊຸດົມການທາງການເມືອງ, ຍືດໜັ້ນໃນຫລັກການນຳພາຂອງພັກ, ເດັດດ່ຽວປົກປັກຮັກສາລະບອບປະຊາທິປະໄຕປະຊາຊົນ, ກຳແໜ້ນແນວທາງນະໂຍບາຍ; ຫ້າວຫັນໜັ້ນໜຽວມີຄວາມຮັບຜິດຊອບສູງປະຕິບັດໜ້າທີ່; ເຊື່ອໜັ້ນຕໍ່ກຳລັງແຮງ ແລະ ສະຕິປັນຍາຂອງມະຫາຊົນ, ກຳຄິດ, ກຳເຮັດ, ກຳຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜ້າທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ. | | | | | |
| 2. ຄຸນສົມບັດສິນທຳປະຕິວັດ: ໝາຍເຖິງ ມີນ້ຳໃຈເສຍສະຫລະເພື່ອຊາດ, ເພື່ອປະຊາຊົນ, ມີຈິດໃຈຮັກຊາດ ເພື່ອກຽດ ແລະ ຊື່ສຽງຂອງຊາດຕົນ,ມີຄວາມດຸໝັ້ນ, ພາກພຽນ, ປະຫຍັດ, ຊື່ສັດ, ປອດໃສ, ມີລະບຽບວິໄນ ແລະ ເຄົາລົບກົດໝາຍ, ສາມັກຄີເອື້ອເພື່ອ ບໍ່ອະຄະຕິອິດສາບັງບຽດຄົນອື່ນ. | | | | | |
| ຂ. ຕົວວັດແທກທີ່ພົວພັນເຖິງຕຳແໜ່ງງານ | | | | | |
| 1. ວິໄສທັດ: ໝາຍເຖິງການເບິ່ງກວ້າງມອງໄກເຫັນໄດ້ທຳຂະຫຍາຍຕົວຂອງວຽກງານທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ, ມີຄວາມສະດັງໄວຕໍ່ການປ່ຽນແປງຂອງ ສະພາບແວດລ້ອມ. | | | | | |

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| <p>2. ການກຳນົດນະໂຍບາຍ, ກຳນົດຍຸດທະສາດ, ແຜນການ ແລະ ງົບປະມານ: ໝາຍເຖິງຄວາມສາມາດໃນການກຳນົດ ແລະ ຜັນຂະຫຍາຍແນວທາງນະໂຍບາຍເປັນແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການ ແລະ ຄວາມສາມາດໃນການຄຸ້ມຄອງການເງິນຢູ່ໃນຂະແໜງການທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ.</p> | | | | | |
| <p>3. ຄວາມຮູ້ທາງດ້ານການຈັດຕັ້ງ: ໝາຍເຖິງການກຳນົດກົງຈັກ, ລະບຽບການ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງລັດຖະກອນ.</p> | | | | | |
| <p>4. ຫົວຄິດປະດິດສ້າງໃນການບໍລິຫານວຽກງານໝາຍເຖິງການສະແຫວງຫາສິ່ງໃໝ່ທີ່ດີ, ກ້າຄິດ, ກ້າເຮັດ, ກ້າຮັບຜິດຊອບ.</p> | | | | | |
| <p>5. ຄວາມຮູ້ຄວາມສາມາດທາງດ້ານເຕັກນິກ-ວິຊາການໝາຍເຖິງ ມີລະດັບຄວາມຮູ້,ຄວາມຊຳນິຊຳນານກ່ຽວກັບວຽກງານທີ່ພົວພັນ ເຖິງພາລະບົດບາດ, ຫນ້າທີ່ຂອງຫນ່ວຍງານ ແລະ ກົມກອງຂອງຕົນ.</p> | | | | | |
| <p>6. ການຕັດສິນໃຈ/ຕັດສິນບັນຫາໝາຍເຖິງມີຄວາມຖືກຕ້ອງ, ຊັດເຈນ, ທັນເວລາ ແລະ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ບັນຫາຕ່າງໆທີ່ຕົນເອງໄດ້ຕົກລົງບິນພື້ນຖານຂໍ້ມູນ, ຂ່າວສານ ແລະ ລະບຽບຫລັກການ.</p> | | | | | |
| <p>7. ຄວາມສາມາດໃນການບໍລິຫານໝາຍເຖິງມີແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກທີ່ດີ, ຮູ້ບໍລິຫານເວລາ, ບໍລິຫານວຽກ, ມີການປຶກສາເປັນໝູ່ຄະນະ, ແບ່ງຄວາມຮັບຜິດຊອບໃຫ້ຫນ່ວຍງານຊັດເຈນ, ວາງແຜນປະຕິບັດ, ຕິດຕາມກວດກາ ແລະ ສະຫລຸບລາຍງານ.</p> | | | | | |
| <p>8. ຄວາມເປັນຜູ້ນຳໝາຍເຖິງ ມີແບບວິທີນຳພາທີ່ດີ, ການນຳໃຊ້ວິທີບໍລິຫານດ້ວຍເຫດ ແລະ ຜົນ, ຄ່ອງແຄ້ວແກ້ບັນຫາຖືກຕ້ອງ, ຮູ້ປຸກລະດົມເຕົ້າໂຮມຄວາມສາມັກຄີ, ເປັນແບບຢ່າງທີ່ດີ.</p> | | | | | |
| <p>9. ຊື່ສັດບໍລິສຸດຕໍ່ອາຊີບໝາຍເຖິງການນຳໃຊ້ວິຊາຊີບຂອງຕົນໄປໃນທາງທີ່ຊອບທຳ.</p> | | | | | |
| <p>10. ຄວາມໄວ້ວາງໃຈໝາຍເຖິງ ຄວາມເຊື່ອຫມັ້ນຂອງການຈັດຕັ້ງ, ຫນ່ວຍງານ ແລະ ສັງຄົມ.</p> | | | | | |
| <p>11. ຮັບຟັງຄວາມເຫັນຈາກຄົນອື່ນໝາຍເຖິງການພິຈາລະນາຂໍ້ມູນຂ່າວສານຈາກບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງອື່ນເພື່ອປັບປຸງຕົນເອງ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ.</p> | | | | | |
| <p>12. ຜົນສຳເລັດໃນວຽກງານໝາຍເຖິງ ປະສິດທິຜົນ ແລະ ປະສິດທິພາບຂອງວຽກງານທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ.</p> | | | | | |
| <p>ລວມ</p> | | | | | |
| <p>ຄະແນນລວມທັງຫມົດ</p> | | | | | |

ການປະເມີນຜົນ

ເອົາຄະແນນລວມທັງຫມົດມາຫານໃຫ້ຈຳນວນຂອງຕົວວັດແທກຜົນຂອງການປະຕິບັດງານ.

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

III. ໃຫ້ຄຳເຫັນໃສ່ຜົນຂອງການປະເມີນ.

ຜ່ານການຄົ້ນຄວ້າຂອງ.....(ຊື່ກົມກອງ) ຕໍ່ກັບການຕີລາຄາ ແລະຈັດປະເພດຂອງສະຫາຍ
ບັນດາພະນັກງານພາຍໃນ.....(ຊື່ກົມກອງ)ໄດ້ມີບາງຄຳເຫັນດັ່ງນີ້:

ດ້ານດີ:

.....
.....
.....

ຂໍ້ຄົງຄ້າງ:

.....
.....
.....
.....

.....(ຊື່ກົມກອງ) ໄດ້ຕົກລົງເຫັນດີຈັດປະເພດໃຫ້ຜູ້ກ່ຽວ ໃນລະດັບ ດັ່ງຄະແນນສະແດງອອກໃນໃບປະເມີນຜົນນີ້.

ດັ່ງນັ້ນ, ຈຶ່ງລາຍງານມາຍັງທ່ານເພື່ອຊາບ ແລະ ປະຕິບັດຕາມລະບຽບຫຼັກການດ້ວຍ.

ຫົວໜ້າກົມກອງ.....

ເຈົ້າຂອງໃບປະເມີນ

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| <p>2. ການກຳນົດນະໂຍບາຍ, ກຳນົດຍຸດທະສາດ, ການວາງແຜນການ ແລະ ງົບປະມານ: ໝາຍເຖິງຄວາມສາມາດໃນການຊ່ວຍຄົ້ນຄວ້າກ່ຽວກັບການກຳນົດນະໂຍບາຍຕ່າງໆ ແລະ ຜັນຂະຫຍາຍແນວທາງນະໂຍບາຍເປັນແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການ ແລະ ສ້າງແຜນ.</p> | | | | | |
| <p>3. ແນວຄິດລິເລີ່ມ ແລະ ຫົວຄິດປະດິດສ້າງໃນການປະຕິບັດວຽກງານ: ໝາຍເຖິງການສະແຫວງ ຫາສິ່ງໃຫມ່ທີ່ດີ, ກ້າຄິດ ແລະ ກ້າສະເໜີຂໍ້ຄິດເຫັນໃໝ່ໆ ໃຫ້ແກ່ຂັ້ນເທິງຂອງຕົນພິຈາລະນາ , ກ້າເຮັດ, ບໍ່ລໍຖ້າ ແຕ່ຄຳສັ່ງຂອງຂັ້ນເທິງ.</p> | | | | | |
| <p>4. ຄວາມຮູ້ຄວາມສາມາດທາງດ້ານເຕັກນິກ-ວິຊາການ: ໝາຍເຖິງ ມີລະດັບຄວາມຮູ້, ມີຄວາມເຂົ້າໃຈແຈ້ງກ່ຽວກັບບັດໃຈຕ່າງໆທີ່ພົວພັນເຖິງວຽກງານທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ ແລະ ມີຄວາມຊຳນານໃນວຽກງານທີ່ຖືກມອບຫມາຍ.</p> | | | | | |
| <p>5. ການຕັດສິນໃຈ: ໝາຍເຖິງ ການຢັ້ງຢືນຄວາມຖືກຕ້ອງ, ຊັດເຈນ, ຂອງການພິຈາລະນາບັນຫາໃດໜຶ່ງບົນພື້ນຖານຂໍ້ມູນ, ຂ່າວສານ ແລະ ລະບຽບຫລັກການ.</p> | | | | | |
| <p>6. ຄວາມໄວ້ວາງໃຈ: ໝາຍເຖິງຄວາມເຊື່ອຫມັ້ນຂອງການຈັດຕັ້ງ, ຫນ່ວຍງານ ແລະ ສັງຄົມ.</p> | | | | | |
| <p>7. ຊື່ສັດບໍລິສຸດຕໍ່ອາຊີບ: ໝາຍເຖິງການນຳໃຊ້ວິຊາຊີບຂອງຕົນໄປໃນທາງທີ່ຊອບທຳ.</p> | | | | | |
| <p>8. ຮັບຟັງຄວາມເຫັນຈາກຄົນອື່ນ: ໝາຍເຖິງການພິຈາລະນາຂໍ້ມູນຂ່າວສານຈາກບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງອື່ນ ເພື່ອປັບປຸງຕົນເອງ.</p> | | | | | |
| <p>9. ຜົນສຳເລັດໃນວຽກງານ: ໝາຍເຖິງປະສິດທິຜົນ ແລະ ປະສິດທິພາບຂອງວຽກງານທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ.</p> | | | | | |
| <p>ລວມ</p> | | | | | |
| <p>ຄະແນນລວມທັງຫມົດ</p> | | | | | |

ຜົນການປະເມີນຜົນ

ເອົາຄະແນນລວມທັງຫມົດມາຫານໃຫ້ຈຳນວນຂອງຕົວວັດແທກຜົນຂອງການປະຕິບັດງານ.

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|



ສາທາລະນະລັດປະຊາທິປະໄຕປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

໑໑໑໑ ບຸ ບຸ ບຸ ບຸ ສສສສ

ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ

ກົມ.....

ເລກທີ:...../.....

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ:...../...../.....

ແບບຟອມລາຍງານຜົນການປະຕິບັດວຽກງານຂອງລັດຖະກອນປະຈຳປີ 2017
ສຳລັບລັດຖະກອນຊ່ວຍວຽກບໍລິຫານ ຖືກຈັດຢູ່ໃນຊັ້ນ-ຂັ້ນເງິນເດືອນ I ແລະ II

I. ຂໍ້ມູນລັດຖະກອນ

| | | | |
|--------------------------------|--|--|--|
| ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ: | | | |
| ວັນ,ເດືອນ,ປີເຂົ້າເປັນລັດຖະກອນ: | | | |

| | |
|--------------|--|
| ຊັ້ນ, ຂັ້ນ : | |
|--------------|--|

II. ຕົວວັດແທກການປະເມີນຜົນການປະຕິບັດງານ.

| ກ. ບັນດາຕົວວັດແທກທີ່ພົວພັນເຖິງຄຸນທາດທາງການເມືອງ ແລະ ຄຸນສົມບັດສິນທຳປະຕິວັດ | ລະດັບການປະເມີນຜົນ | | | | |
|---|-------------------|----------|----------|---------|--------------|
| | ດີເລີດ | ດີ | ປານກາງ | ອ່ອນ | ໃຊ້ການບໍ່ໄດ້ |
| | 9,1-10 | 8 -9,099 | 5 -7,999 | 2-4,999 | 1 - 1,999 |
| 1. ຄຸນທາດທາງດ້ານການເມືອງ: ໝາຍເຖິງອຸດົມການທາງການເມືອງ, ຍືດໜັ້ນໃນຫຼັກການ ນຳພາຂອງພັກ, ເດັດດ່ຽວປົກປັກຮັກສາ ລະບອບປະຊາທິປະໄຕປະຊາຊົນ, ກຳແໜ້ນ ແນວທາງນະໂຍບາຍ, ຫ້າວຫັນໜັ້ນໜຽວມີຄວາມຮັບຜິດຊອບສູງໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່, ເຊື່ອໝັ້ນຕໍ່ກຳລັງແຮງ ແລະ ສະຕິບັນຍາຂອງມະຫາຊົນ, ກຳຄິດ, ກຳເຮັດ, ກຳຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜ້າທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ. | | | | | |
| 2. ຄຸນສົມບັດສິນທຳປະຕິວັດ: ໝາຍເຖິງມີນ້ຳໃຈເສຍສະຫຼະເພື່ອຊາດ, ເພື່ອປະຊາຊົນ, ມີຈິດໃຈຮັກຊາດເພື່ອກຽດ ແລະ ຊື່ສຽງຂອງຊາດຕົນ, ມີຄວາມດຸໝັ້ນ, ພາກພຽນ, ປະຍັດ, ຊື່ສັດ, ປອດໃສ, ມີລະບຽບວິໄນ ແລະ ເຄົາລົບກົດໝາຍ, ສາມັກຄີເອື້ອເພື່ອ ບໍ່ອັກຄະຕິອິດສາບັງບຽດຄົນອື່ນ. | | | | | |
| ຂ. ບັນດາຕົວວັດແທກທີ່ພົວພັນວຽກງານວິຊາສະເພາະ | | | | | |
| 1. ບໍລິມາດຂອງວຽກ: ໝາຍເຖິງປະລິມານຂອງວຽກທີ່ຖືກຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ. | | | | | |
| 2. ຄຸນນະພາບຂອງວຽກງານ: ໝາຍເຖິງຜົນສຳເລັດຂອງວຽກງານຕາມມາດຕະຖານ. | | | | | |
| 3. ຄວາມຊຳນານງານ: ໝາຍເຖິງການປະຕິບັດວຽກງານທີ່ໄດ້ຮັບການມອບໝາຍດ້ວຍຄວາມຄ່ອງແຄ້ວ,ປະຍັດເວລາ, ຮັບປະກັນຄຸນນະພາບ. | | | | | |
| 4. ຫົວຄິດປະດິດສ້າງ: ໝາຍເຖິງການຄົ້ນຄິດຫາຮູບແບບ ແລະ ວິທີການ ທີ່ເໝາະສົມ ເພື່ອປັບປຸງວຽກງານຂອງຕົນໃຫ້ມີຄຸນນະພາບ. | | | | | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| 5. ການພົວພັນວຽກງານ: ໝາຍເຖິງການປະສານງານກັບບັນດາໜ່ວຍງານພາຍໃນ ແລະ ພາຍນອກເພື່ອຜົນສໍາເລັດຂອງວຽກງານ. | | | | | |
| 6. ຄວາມໄວ້ວາງໃຈ: ໝາຍເຖິງຄວາມເຊື່ອຫມັ້ນຂອງການຈັດຕັ້ງ, ໜ່ວຍງານ ແລະ ສັງຄົມ. | | | | | |
| 7. ຄວາມຮັບຜິດຊອບ: ໝາຍເຖິງຄວາມຕັ້ງໃຈປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານຢ່າງເປັນ ເຈົ້າການ. | | | | | |
| 8. ຊື່ສັດບໍລິສຸດຕໍ່ອາຊີບ: ໝາຍເຖິງນໍາໃຊ້ວິຊາຊີບຂອງຕົນໄປໃນທາງທີ່ຊອບທໍາ. | | | | | |
| ລວມ | | | | | |
| ຄະແນນລວມທັງຫມົດ | | | | | |

ການປະເມີນຜົນ

ເອົາຄະແນນລວມທັງຫມົດຢູ່ຂັ້ນ 1 ມາຫານໃຫ້ຈໍານວນຂອງຕົວວັດແທກຜົນຂອງການປະຕິບັດງານ.

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

III. ຄໍາເຫັນໃສ່ຜົນຂອງການປະເມີນ.

ຜ່ານການຄົ້ນຄວ້າຂອງ.....(ຊື່ກົມກອງ)ຕໍ່ກັບການຕີລາຄາແລະຈັດປະເພດຂອງສະຫາຍ
ບັນດາພະນັກງານພາຍໃນ.....(ຊື່ກົມກອງ) ໄດ້ມີບາງຄໍາເຫັນດັ່ງນີ້:

ດ້ານດີ:

.....

.....

ຂໍ້ຄົງຄ້າງ:

.....

.....

.....(ຊື່ກົມກອງ) ໄດ້ຕົກລົງເຫັນດີຈັດປະເພດໃຫ້ຜູ້ກ່ຽວ ໃນລະດັບ ດັ່ງຄະແນນສະແດງອອກໃນໃບປະເມີນຜົນນີ້.

ດັ່ງນັ້ນ, ຈຶ່ງລາຍງານມາຍັງທ່ານເພື່ອຊາບ ແລະ ປະຕິບັດຕາມລະບຽບຫຼັກການດ້ວຍ.

ຫົວໜ້າກົມກອງ.....

ເຈົ້າຂອງໃບປະເມີນ

ສະຖິຕິພະນັກງານສໍານັກງານ ຄຄຊ ທີ່ມີມາດຖານເງື່ອນໄຂໃນການປະເມີນຜົນງານຍ້ອງຍໍ 2017 ປີ ຂອງ ສຄຄຊ

| ລ/ດ | ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ | ເປັນພະນັກງານ | ວັນສັງກັດລັດ 95% | ເຂົ້າການສົມບູນ | ຊັ້ນ-ຂັ້ນເງິນເດືອນ | | ປະເພດ ຕໍາແໜ່ງ ບໍລິຫານ |
|-----|--|--------------------------|---------------------|----------------|--------------------|-------|-----------------------------|
| | | ສົມບູນ, 95, ຕາມ ສັນຍາ | | | ຊັ້ນ-ຂັ້ນ | ປີການ | |
| 1 | ລາຍຊື່ພະນັກງານຕໍາແໜ່ງບໍລິຫານທີ່ມີເງື່ອນໄຂປະເມີນ | | | | | | |
| 1 | ທ່ານ ນ. ສາຍສະໝອນ ຈັນທະຈັກ | ພະນັກງານສົມບູນ | 22/10/1993 | 27/10/1993 | 5/10 | 24 | 2 |
| 2 | ທ່ານ ນ. ນະຄອນສີ ມະໂນທັມ | ພະນັກງານສົມບູນ | | 17/7/2000 | 4/13 | 16 | 3 |
| 3 | ທ່ານ ສຽວສະຫວາດ ທິລະກຸນ | ພະນັກງານສົມບູນ | 1/4/2000 | 1/4/2001 | 4/12 | 16 | 3 |
| 4 | ທ່ານ ສົມປະສົງ ພົມມະສານ | ພະນັກງານສົມບູນ | 15/08/2002 | 15/08/2003 | 4/11 | 15 | 4 |
| 5 | ທ່ານ ນ. ວຽງດາລີ ສຸພານຸວົງ | ພະນັກງານສົມບູນ | 1/3/2002 | 1/3/2003 | 4/10 | 13 | 4 |
| 6 | ທ່ານ ບຸນຈິງ ກອງຄໍາ | ພະນັກງານສົມບູນ | 28/12/2002 | 1/4/2005 | 4/10 | 11 | 4 |
| 7 | ທ່ານ ນ. ວຽງວັນລິ ເລືອງວັນໄຊ | ພະນັກງານສົມບູນ | 2/7/2010 | | 4/8 | 6 | 4 |
| 8 | ທ່ານ ບົວລໍາພູ ຄໍາມະນີວົງ | ພະນັກງານສົມບູນ | 8/5/2008 | 30/11/2009 | 4/8 | 8 | 4 |
| 9 | ທ່ານ ປອ. ສຸດທິເດດ ບຸນລີໄຊ | ພະນັກງານສົມບູນ | 01.12.2009 | 1/12/2010 | 4/10 | 7 | 4 |
| 10 | ທ່ານ ວັນນະສັກ ກອງວິງສາ | ພະນັກງານສົມບູນ | | 22/2/2010 | 4/8 | 7 | 5 |
| 11 | ທ່ານ ນ. ອັງສຸມາລິນ ຈັນທະວິສຸກ | ພະນັກງານສົມບູນ | 26.02.2007 | 26/06/2009 | 4/8 | 8 | 5 |
| 12 | ທ່ານ ແສງອາລຸນ ວິໄລສານ | ພະນັກງານສົມບູນ | 29/04/2010 | 26/05/2011 | 4/9 | 6 | 5 |
| 13 | ທ່ານ ນ. ອາລຸນນາ ສີວິງທອງ | ພະນັກງານສົມບູນ | 29/04/2010 | 26/05/2011 | 4/8 | 6 | 5 |
| 14 | ທ່ານ ວິລະເດດ ທອງວັນຄໍາ | ພະນັກງານສົມບູນ | 29/04/2010 | 26/05/2011 | 4/7 | 6 | 5 |
| | ລວມມີ 14 ທ່ານ | | | | | | |
| | ລາຍຊື່ພະນັກງານວິຊາການທີ່ມີເງື່ອນໄຂປະເມີນ | | | | | | |
| 1 | ທ່ານ ນ. ເພັດສະໄໝ ອິນທິປັນຍາ | ພະນັກງານສົມບູນ | 5/11/2008 | 30/11/2009 | 4/8 | 8 | |
| 2 | ທ່ານ ນ. ພິດສາຄອນ ສໍສະຫວັນ | ພະນັກງານສົມບູນ | 16/5/2008 | 22/2/2010 | 4/8 | 7 | |
| 3 | ທ່ານ ນ. ວັນນະພອນ ສຸນັນທາ | ພະນັກງານສົມບູນ | 16/5/2008 | 22/2/2010 | 4/5 | 7 | |
| 4 | ທ່ານ ສີສະຫວາດ ອິນທະວົງ | ພະນັກງານສົມບູນ | 8/5/2008 | 30/11/2009 | 4/6 | 8 | |
| 5 | ທ່ານ ໄພວັນ ແສງພະຈັນ | ພະນັກງານສົມບູນ | 16/5/2008 | 22/2/2010 | 4/5 | 7 | |
| 6 | ທ່ານ ນ. ສຸດສະດາ ຕິນທອງໃສ | ພະນັກງານສົມບູນ | 8/5/2008 | 30/11/2009 | 4/8 | 8 | |
| 7 | ທ່ານ ສຸລິວັນ ຈັນທະວົງ | ພະນັກງານສົມບູນ | 29/04/2010 | 26/05/2011 | 4/7 | 6 | |
| 8 | ທ່ານ ວິລໍ ຢົງນຸ | ພະນັກງານສົມບູນ | 29/04/2010 | 26/05/2011 | 4/5 | 6 | |
| 9 | ທ່ານ ນ. ບົວພິມ ອົງຮັກນຸດ | ພະນັກງານສົມບູນ | 29/04/2010 | 26/05/2011 | 4/5 | 6 | |
| 10 | ທ່ານ ແກ້ວປະເສີດ ຄໍາມິສີ | ພະນັກງານສົມບູນ | 29/04/2010 | 27.09.2011 | 4/7 | 6 | |
| 11 | ທ່ານ ນ. ທິບດາວອນ ວິລະວົງ | ພະນັກງານສົມບູນ | 2/6/2010 | 1/9/2011 | 4/5 | 6 | |
| 12 | ທ່ານ ວິລະວົງ ວົງມະຈັນ | ພະນັກງານສົມບູນ | 7/6/2012 | 5/6/2013 | 4/4 | 4 | |
| 13 | ທ່ານ ສອນໄຊ ວົງພິເດດ | ພະນັກງານສົມບູນ | 7/6/2012 | 5/6/2013 | 4/4 | 4 | |
| 14 | ທ່ານ ອານຸສອນ ບຸນຍາວົງ | ພະນັກງານສົມບູນ | 7/6/2012 | 5/6/2013 | 4/4 | 4 | |
| 15 | ທ່ານ ສຸລິຍາ ໜິນວິເສດ | ພະນັກງານສົມບູນ | 19/09/2012 | 2/10/2013 | 4/7 | 4 | |
| 16 | ທ່ານ ນ. ພອນສະຫວັນ ພອນປະເສີດ | ພະນັກງານສົມບູນ | 7/6/2012 | 5/6/2013 | 4/3 | 2 | |
| 17 | ທ່ານ ນ.ທະວິຄໍາ ບຸນເພັງຜາ | ພະນັກງານສົມບູນ | 29/8/2013 | 4/9/2014 | 4/6 | 3 | |

| | | | | | | | |
|----|-------------------------------|----------------|------------|------------|-----|---|--|
| 18 | ທ່ານ ນ. ວິລັດດາ ເລີດນິຍົມ | ພະນັກງານສົມບູນ | 29/8/2013 | 4/9/2014 | 4/3 | 3 | |
| 19 | ທ່ານ ສອນສະຫວາດ ຫຼ້າມະນີເງົາ | ພະນັກງານສົມບູນ | 29/8/2013 | 4/9/2014 | 4/3 | 3 | |
| 20 | ທ່ານ ວົງປະສິດ ແສງວົງເດືອນ | ພະນັກງານສົມບູນ | 19/06/2014 | 19/06/2015 | 4/6 | 2 | |
| 21 | ທ່ານ ເພັດດາລາ ຈັນສີແສງສະຫວັນ | ພະນັກງານສົມບູນ | 19/06/2014 | 19/06/2015 | 4/6 | 2 | |
| 22 | ທ່ານ ທໍາມະນຸນ ສີສຸລາດ | ພະນັກງານສົມບູນ | 19/06/2014 | 19/06/2015 | 4/3 | 2 | |
| 23 | ທ່ານ ນ. ແສງອຸໄທ ດາລາດ | ພະນັກງານສົມບູນ | 19/06/2014 | 19/06/2015 | 4/2 | 1 | |
| 24 | ທ່ານ ນ. ອານຸດທິດາ ພິນສະຫວັດດີ | ພະນັກງານສົມບູນ | 19/06/2014 | 19/06/2015 | 4/2 | 1 | |
| 25 | ທ່ານ ນ. ອານຸວັນ ທໍາມະວົງ | ພະນັກງານສົມບູນ | 19/06/2014 | 21/07/2015 | 4/6 | 2 | |
| 26 | ທ່ານ ຄໍາຫຼ້າ ສີທານິນ | ພະນັກງານສົມບູນ | 12/9/2014 | 11/9/2015 | 4/6 | 2 | |
| 27 | ທ່ານ ຄໍາແພງ ແກ້ວປັນຍາ | ພະນັກງານສົມບູນ | 12/9/2014 | 11/9/2015 | 4/3 | 2 | |
| 28 | ທ່ານ ສີອໍາພອນ ບຸດອາສາ | ພະນັກງານສົມບູນ | 12/9/2014 | 11/9/2015 | 4/2 | 2 | |
| 29 | ທ່ານ ເພັດບັນດີ ເພັດຈະເຣີນ | ພະນັກງານສົມບູນ | 12/9/2014 | 11/9/2015 | 4/3 | 2 | |
| 30 | ທ່ານ ສຸລະສິດ ຍົດລືໄຊ | ພະນັກງານສົມບູນ | 19/06/2014 | 11/9/2015 | 4/3 | 2 | |
| 31 | ທ່ານ ດາວດວງໃຈ ວົງພະຈັນ | ພະນັກງານສົມບູນ | 12/9/2014 | 11/9/2015 | 4/3 | 2 | |

ລວມ: 31 ທ່ານ

ລາຍຊື່ພະນັກງານຕໍາແໜ່ງບໍລິຫານ

| | | | | | | | |
|---|---------------------|----------------|----------|-----------|-----|---|--|
| 1 | ທ່ານ ວິລັນ ຈັນທະວົງ | ພະນັກງານສົມບູນ | 4/9/2014 | 11/9/2015 | 3/2 | 2 | |
|---|---------------------|----------------|----------|-----------|-----|---|--|

ລວມ: 1 ທ່ານ

II ລາຍຊື່ພະນັກງານທີ່ຜູ້ບໍ່ມີເງື່ອນໄຂ

| | | | | | | | |
|----|------------------------------|------------------|------------|------------|-----|---|----------------------|
| 1 | ທ່ານ ນ. ຈິນດາວັນ ພິມມະບຸດ | ພະນັກງານສົມບູນ | 29/04/2010 | 26/05/2011 | 4/8 | 6 | ພັກເກີດລູກ ແລະ |
| 2 | ທ່ານ ພູໄຮ ຫຼວງພູນິນທອນ | ພະນັກງານສົມບູນ | 29/04/2010 | 26/05/2011 | 4/4 | 5 | ໄປຮຽນຕໍ່ ຢູ່ຍີ່ປຸ່ນ |
| 3 | ທ່ານ ນ. ເພັດວິໄລ ວັນນະປົວທອງ | ພະນັກງານສົມບູນ | 7/6/2012 | 5/6/2013 | 4/3 | 3 | ໄປຮຽນຕໍ່ ຢູ່ນິວຊີແລນ |
| 24 | ທ່ານ ນ. ສຸລິນທອນ ມຸກສະຫວັນ | ພະນັກງານສົມບູນ | 19/06/2014 | 19/06/2015 | 4/2 | 1 | |
| 4 | ທ່ານ ນ. ແສງດາວັນ ພາວິສອນ | ພະນັກງານສົມບູນ | 17/11/2016 | 8/11/2017 | 4.2 | | 100% 10.2017 |
| 5 | ທ່ານ ນ. ປະກາຍແກ້ວ ວຽງວິໄລ | ພະນັກງານ 95% | | | | | ພະນັກງານ 95% |
| 6 | ທ່ານ ນ. ມາລາວັນ ພັນທະລາວົງ | ພະນັກງານ 95% | | | | | ພະນັກງານ 95% |
| 7 | ທ່ານ ນ. ຈິດຕະພອນ ວັນດີໄຊ | ພະນັກງານ 95% | | | | | ພະນັກງານ 95% |
| 8 | ທ່ານ ນ. ດາວັນ ສີອຸໄທ | ພະນັກງານຕາມສັນຍາ | | | | | ພະນັກງານ ຕາມສັນຍາ |

ລວມ: 7 ທ່ານ