



ที่ น ม ๐๐๒๓.๖/ว ๔๗๔๐

ศาลากลางจังหวัดนครราชสีมา
ถนนมหาติไทย บก. ๓๐๐๐๐

วันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๓

เรื่อง ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับ
วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

ดังที่ส่งมาด้วย ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข
เกี่ยวกับวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓
ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.น.m.) ในประชุม
ครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล
จังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน
ส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งประชานกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมาได้ลงนาม
ในประกาศดังกล่าวแล้ว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย หรือสามารถสืบค้นรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่
www.koratdla.go.th อีกทางหนึ่ง

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งของค่าธรรมเนียมที่ต้องชำระและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางปิยะฉัตร อินสว่าง)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น
โทร. ๐-๘๙๙๙๙-๘๘๐๓ ต่อ ๒๒



ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๕
ให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครุและบุคลากร
ทางการศึกษา หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่ง
ประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น และเพื่อให้มีความชัดเจน ครบถ้วน เป็น
รูปธรรมยิ่งขึ้น ประกอบกัน เพื่อเป็นการรองรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลในรูปแบบ
ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๔) ประกอบมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติ
ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนห้องถีน พ.ศ. ๒๕๖๒ และมติคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล
ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๒ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด
นราธิวาส (ก.อบท.จ.น.) ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ได้มีมติเห็นชอบ
แก้ไขหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

**ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๖๗”**

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

**ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๔ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๕ และให้ใช้
ข้อความต่อไปนี้แทน**

“**ข้อ ๔ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ผู้ประเมินตามข้อ ๑๐ มีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงาน
ของผู้ใต้บังคับบัญชาหรือผู้รับการประเมินเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาในเรื่องการบริหารงานบุคคลส่วนห้องถีน
ให้แก่ การเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทน เงินรางวัลประจำปี การเลื่อนและหรือแต่งตั้ง การย้าย การโอนและรับโอน
การให้ออกจากราชการ การจูงใจให้ร่างวัสดุ และการบริหารงานบุคคลเรื่องอื่นๆ เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจ
ให้พนักงานส่วนตำบลปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้น**

การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มุ่งเน้นระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่
เชื่อมโยงผลการปฏิบัติงานจากระดับองค์กร ระดับหน่วยงาน ไปสู่ระดับรายบุคคล เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานมี
ประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามเป้าหมายขององค์กรหรือหน่วยงาน และสามารถตัวตัดและประเมินผลการปฏิบัติงาน
ของพนักงานส่วนตำบลได้อย่างเป็นรูปธรรม”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๖ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาสฯ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานส่วนตำบลจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่สำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานต้องมีหลักฐานและด้วยวิธีความสำเร็จที่ชัดเจน”

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในข้อ ๗ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาสฯ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๗ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มีองค์ประกอบดังต่อไปนี้

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๓๐ โดยประเมินผลจากการปฏิบัติงานตามปริมาณผลงาน หรือคุณภาพของงาน หรือความรวดเร็ว หรือการตรงตามเวลาที่กำหนด หรือการประนัยด้วย หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร แล้วแต่กรณี

ให้กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานพร้อมกับกำหนดค่าวิธีความสำเร็จไม่น้อยกว่า ๒ ผลงานต่อครั้ง กรณีพนักงานส่วนตำบลได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือระดับสูงขึ้น โดยมีการเสนอวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางาน ให้มีวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานดังกล่าวมาดำเนินการ เป็นองค์ประกอบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในการประเมินครั้งนี้ และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามค่าวิธีดังที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ

(๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๓๐ ให้ประเมินจากสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด ได้แก่

กรณีตำแหน่งประเภทบริหารห้องถีน แพทย์ตำแหน่งประเภทอำนวยการห้องถีน ให้ประเมินสมรรถนะประจำองค์ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำผู้ช่วยห้องถีน จำนวน ๕ สมรรถนะ

กรณีตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะประจำองค์ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ สมรรถนะ

กรณีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลที่บรรจุใหม่หรือย้ายที่คลอง ปะตูติดหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปะตูติดหน้าที่ราชการอยู่ในรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐”

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๐ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาสฯ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๐ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

(๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบล สำหรับปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล สำหรับรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้อ่านหมายการสำนักผู้อ่านหมายการออก หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง

(๓) ผู้อ่านหมายการสำนักหรือผู้อ่านหมายการออก หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง สำหรับพนักงานส่วนตำบลที่อยู่ในสังกัดบังคับบัญชา

กรณีไม่มีผู้ประเมินตาม (๑) ปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้กำกับดูแลองค์การบริหารส่วนตำบลตามที่กฎหมายกำหนดเป็นผู้ประเมิน

กรณีไม่มีผู้ประเมินตาม (๒) และ (๓) หรือมิได้มีสามารถปฏิบัติราชการให้ผู้รักษาการแทนเป็นผู้ประเมิน

กรณีพนักงานส่วนตำบลได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการต่างองค์กรบริหารส่วนตำบล หรือองค์กรบริหารส่วนจังหวัดหรือเทศบาลอื่น หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น ให้นายกองค์กรบริหารส่วนตำบล หรือนายกองค์กรบริหารส่วนจังหวัด หรือนายกเทศมนตรี หรือหัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าหน่วยงานอื่น ที่ไปช่วยราชการ แล้วแต่กรณี เป็นผู้เสนอข้อญญ และความเห็นการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อประกอบการพิจารณาของผู้ประเมินต้นสังกัด

กรณีพนักงานส่วนตำบลได้โอนหรือย้ายหลังวันที่ ๑ มิถุนายน ให้ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานในองค์กรบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดเดิมเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลผู้นั้น แล้วจัดส่งผลการประเมินการปฏิบัติงานให้แก่องค์กรบริหารส่วนจังหวัด หรือเทศบาล หรือองค์กรบริหารส่วนตำบลอื่น หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น ที่เป็นต้นสังกัดใหม่ เพื่อประกอบการพิจารณาตามข้อ ๔"

ข้อ ๗ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๙ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด นครราชสีมาเรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ก. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๑๙ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลให้ดำเนินการตามขั้นตอน และวิธีการ ดังต่อไปนี้

(๑) ภายใต้เงื่อนไขของทุกประชุม ให้องค์กรบริหารส่วนตำบลประพฤติหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีให้พนักงานส่วนตำบลในสังกัดทราบโดยทั่วถึง

(๒) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน มีหน้าที่กำหนดและจัดทำข้อคอกลังร่วมกันในแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ได้แก่ กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน เป้าหมาย และตัวชี้วัด ความสำเร็จ หรือกำหนดหลักฐาน หรือตัวชี้วัดความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน ตำแหน่งและระดับ รวมทั้ง กำหนดพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ สัดส่วนค่าน้ำหนัก และระดับที่คาดหวัง

สำหรับการกำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน และตัวชี้วัดให้พิจารณาไว้ก่อนต่อจากนั้นถ้าล่าง เป็นหลักก่อน ในกรณีที่ไม่อาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการกำหนดตัวชี้วัดไว้ก่อนที่จะประเมิน หรืออาจกำหนดตัวชี้วัดเป็นระดับองค์กร ระดับส่วนราชการ และระดับรายบุคคล

(๓) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน มีหน้าที่ ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมิน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ประกาศกำหนด และตามข้อคอกลังในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่ได้จัดทำไว้กับผู้รับการประเมิน

กรณีมีการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบาย หรืองานที่ได้รับมอบหมาย หรือมีการย้ายเปลี่ยนตำแหน่ง หรือหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันพิจารณาปรับเปลี่ยนข้อคอกลังผลการปฏิบัติงาน ในระหว่างการประเมินได้ โดยให้ผู้ประเมินเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติเปลี่ยนแปลงข้อคอกลัง

(๔) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน มีหน้าที่ให้คำปรึกษาและนิเทศน์แก่ผู้รับการประเมิน เพื่อปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาผลลัพธ์ของงาน และพัฒนาระบบที่ดีในการประเมิน ให้ผู้รับการประเมินแสดงหลักฐานความสำเร็จของงานต่อผู้ประเมิน โดยทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และคะแนนที่ได้รับ สำหรับการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้ผู้ประเมินเป็นผู้ประเมินสมรรถนะของผู้รับการประเมินที่แสดงออกในการปฏิบัติงาน

(๕) ในการประเมินผลการปฏิบัติงานแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๑๐ แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้พนักงานส่วนตำบลอย่างน้อยหนึ่งคนลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

(๖) ให้ผู้ประเมินโดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาเห็นชอบขึ้นไปอีกขั้นหนึ่ง (ถ้ามี) จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลในหน่วยงานของตน เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรอง การประเมินผลการปฏิบัติงานขององค์กรบริหารส่วนตำบลก่อนนำเสนอศูนย์การบริหารส่วนตำบลพิจารณา

(๗) ให้องค์กรบริหารส่วนตำบลประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบล ผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับตีเด่นในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วถัน เพื่อเป็นการยกย่อง ชันเชีย และสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดีขึ้น”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๓ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาสเรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๓ ให้นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล มีหน้าที่ ที่จัดมากลั่นกรองผลคะแนนการปฏิบัติงาน ตรวจสอบหลักฐาน หรือตัวชี้วัดที่จัดทำไว้ประกอบการประเมิน และเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลทุกประเภทด้าน และระดับค่าแห่งประกอบด้วย

(๑) ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล เป็นประธานกรรมการ

(๒) รองปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล หรือผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกว่าอ้อยย่องที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง จำนวนไม่น้อยกว่าสองคนเป็นกรรมการ

(๓) พนักงานส่วนตำบลที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ จำนวนหนึ่งคน เป็นเลขานุการ

ทั้งนี้ องค์กรบริหารส่วนตำบลอาจกำหนดให้มีคณะกรรมการข่ายพิจารณาถักทั้งสองรอบของการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในระดับสำนักหรือกอง หรือส่วนราชการที่เรียกว่าอ้อยย่อง ในองค์กรบริหารส่วนตำบลด้วยก็ได้”

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๓

(นายวิเชียร จันทร์โภเนศ)

ผู้ว่าราชการจังหวัดนราธิวาส

ประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส

| | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> ก. ก. จ. ก. ก. ท. ก. ก. อ. บ. ท. | <input checked="" type="checkbox"/> ก. ก. จ. ก. ก. ท. ก. ก. อ. บ. ท. |
| <input type="checkbox"/> ก. ก. จ. ก. ก. ท. ก. ก. อ. บ. ท. | <input type="checkbox"/> ก. ก. จ. ก. ก. ท. ก. ก. อ. บ. ท. |
| <input type="checkbox"/> ก. ก. จ. ก. ก. ท. ก. ก. อ. บ. ท. | <input type="checkbox"/> ก. ก. จ. ก. ก. ท. ก. ก. อ. บ. ท. |

๒๕๖๑-๒๖๖๒

สำเนาหนังสือที่มีการประชุมครั้งที่ด้านล่าง
จัดทำโดยครัวเรือน
วันที่ ๑๐๘๔๙
วันที่ ๒๗ ๘๘๙ ๙๙๙๙



ที่ นก ๐๐๐๐.๙/๑ ๑๐๘๔๙

สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อ.บ.
ถนนนครราชสีมา เขตศูนย์ กทม. ๑๐๓๐๐

๗ เมษายน ๒๕๖๒

เรื่อง ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อ.บ. เรื่อง มาตรฐานที่ว่าไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน
ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

ด้วย ประธาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อ.บ. จังหวัด ทุกจังหวัด และประธาน ก.เมืองพัทยา

สั่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาประกาศ ก.จ. เรื่อง มาตรฐานที่ว่าไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผล

การปฏิบัติงานของข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัด (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๑ ชุด
๒. สำเนาประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานที่ว่าไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผล

การปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๑ ชุด

๓. สำเนาประกาศ ก.อ.บ., เรื่อง มาตรฐานที่ว่าไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผล

การปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๑ ชุด

๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) คณะกรรมการกลางจังหวัด
พนักงานเทศบาล (ก.ท.) และคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่
๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๑ มีมติเห็นชอบให้แก้ไขประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อ.บ. เรื่อง มาตรฐานที่ว่าไปเกี่ยวกับ
หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อให้
适应ศักดิ์สิทธิ์ กับประเทศไทย มาตรฐานที่ว่าไปเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากร
ทางการศึกษา ประการหนึ่ง มาตรฐานที่ว่าไปเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
ที่แผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี และประจำทุกๆ ๑๒ เดือน ให้คำรับรองตามที่สูงชั้น และเพื่อให้มีความชัดเจน
ครอบคลุม เป็นรูปธรรม ประกอบกัน เพื่อเป็นการรองรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการในรูปแบบ
ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อ.บ. พิจารณาแล้ว เห็นได้เป็นไปตามมาตรฐาน ๑๓ (๒) มาตรา ๑๙
มาตรา ๒๑ วรรคหก และมาตรา ๖๘ แห่งพระราชบัญญัติราชบูรณะเพิ่มปริมาณบุคลากรส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒
จึงขอความร่วมมือ ก.จ. ก.ท. ก.อ.บ. จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา ดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดทำประกาศหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น
ตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อ.บ. เรื่อง มาตรฐานที่ว่าไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผล
การปฏิบัติงานของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

๒. กรณี ก.จ. ก.ท. และ ก.อ.บ. จังหวัด ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการ
ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น มีหลักการเหมือนกับประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อ.บ.
เรื่อง มาตรฐานที่ว่าไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้ถือว่า ก.จ. ก.ท. และ ก.อ.บ. ให้ใช้การที่นิยมเป็นหลักการเรียบเรียงแล้ว และให้สามารถ
ประกาศใช้บังคับต่อไปได้ แต่หากประกาศหลักเกณฑ์ และวิธีการ ไม่หลักการที่พอกพากมาตรฐานที่ว่าไปให้ ก.จ. ก.ท.
และ ก.อ.บ. จังหวัด แทนที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อ.บ. พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน จึงจะสามารถประกาศใช้บังคับได้

ทั้งนี้ ..

ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์กรบริหารส่วนจังหวัด เพศกาล องค์กรบริหารส่วนที่นับถือ และเมืองท้าวนา เป็นไปอย่างราบรื่นเรียบง่าย ขอให้ท่านเป็นการทราบข้อ ๑ และข้อ ๒ แล้วเสร็จภายใน ๙๕ วันนับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือฉบับนี้ พร้อมกับกำหนดให้มีผลใช้บังคับในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ เป็นต้นไป และอาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ ของประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมดัง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. จึงได้กำหนดแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อเตรียมการรองรับการประเมินผลการปฏิบัติงานในรูปแบบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้ยกให้เริ่มใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นนี้ ตั้งแต่รอบการประเมินครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ (ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) เป็นต้นไป รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาเอกสารนี้ให้ทราบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายสันติชัย อินทะมัย)
รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
เลขานุการ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
กลุ่มงานส่งเสริมการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร. ๐-๒๖๒๕-๘๐๐๐ ท่อ ๗๗๗๔
ผู้ประสานงาน : นายอติศ อนุทรรภก โทร. ๐๘-๙๗๗๖๙-๗๖๗๗

SCAN ME





ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการกรองค์การบริหารส่วนจังหวัด
เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน
ของข้าราชการกรองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการกรองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการกรองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้สอดคล้องกับมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการตัดสินใจเพื่อเดือนและแต่งตั้งข้าราชการกรองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตำแหน่งประจำที่ทั่วไป และประเภทวิชาการให้สำเร็จตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น และเพื่อให้มีความชัดเจน ครบถ้วน เป็นรูปธรรม ประจักษ์กัน เพื่อเป็นการรองรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการกรองค์การบริหารส่วนจังหวัด ในรูปแบบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๗ (๔) แห่งพระราชบัญญัติราชบัณฑิตยสถานบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ และมติคณะกรรมการกลางข้าราชการกรองค์การบริหารส่วนจังหวัด ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เห็นชอบให้แก้ไขหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของข้าราชการกรองค์การบริหารส่วนจังหวัด ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการกรองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการกรองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๗”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๕ ของประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการกรองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการกรองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๖๖ และให้ใช้ข้อความดังต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๕ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ผู้ประเมินตามห้อง ๓๐ มีหน้าที่ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ของผู้ได้บังคับบัญชาหรือผู้รับการประเมิน เพื่อให้ประกอบการพิจารณาในเรื่องการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้แก่ การเดือนเข้าเงินเดือน ค่าตอบแทน เงินรางวัลประจำปี การเลื่อนและหรือแต่งตั้ง การย้าย การโอนและรับโอน การให้ออกจากราชการ การรุจุลงให้ร่างวัล และการบริหารงานบุคคลเรื่องอื่น ๆ เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจ ให้ข้าราชการกรองค์การบริหารส่วนจังหวัดปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้น”

การประเมินผลการปฏิบัติงานให้มุ่งเน้นระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เชื่อมโยงผลการปฏิบัติงานจากระดับองค์กร ระดับหน่วยงาน ไปสู่ระดับรายบุคคล เพื่อให้ผลการปฏิบัติงาน มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามเป้าหมายขององค์กรหรือหน่วยงาน สามารถตัวตั้งและประเมินผลการปฏิบัติงาน ของข้าราชการกรองค์การบริหารส่วนจังหวัดได้อย่างเป็นรูปธรรม”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๖ ของประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการกรองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการกรองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๖๖ และให้ใช้ข้อความดังต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัดจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่สำนักงานคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัดกำหนดโดยการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยมือถือฐาน และด้วยวิธีความสำเร็จที่ดีเด่น”

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในข้อ ๗ ของประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัดเรื่อง มาตรฐานที่นำไปใช้กับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความด่อไปนี้แทน

“ข้อ ๗ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มีอัตราเบอร์ตั้งต่อไปนี้

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของการ ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๗๐ โดยประเมินผลจากการปฏิบัติงานตามเป้าหมายผลลัพธ์ หรือคุณภาพของงาน หรือความรวดเร็ว หรือการตรงตามเวลาที่กำหนด หรือการประยุกต์ หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร แล้วแต่กรณี

ให้กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานพร้อมกับกำหนดด้วยวิธีความสำเร็จไม่น้อยกว่า ๒ ผลงานที่ครั้งการฝึกข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัดได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือระดับสูงขึ้นโดยมีการเสนอวิธีที่ดีที่สุดหรือข้อเสนอในการพัฒนางาน ให้นำวิธีที่ดีที่สุดหรือข้อเสนอในการพัฒนางานดังกล่าวมากำหนดเป็นองค์ประกอบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในการประเมินครั้งนี้ และครั้งต่อไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามด้วยวิธีที่เสนอในวิธีที่ดีที่สุดหรือข้อเสนอ

(๒) หาดูติดตามการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๓๐ ให้ประเมินจากสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดต่ำที่สุดที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัดกำหนดได้แก่

กรณีดำรงตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และดำรงตำแหน่งประเภทอุปนายกการท้องถิ่น ให้ประเมินสมรรถนะ ประจำอยู่ด้วย สมรรถนะหลัก จำนวน ๔ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำผู้ช่วยบริหาร จำนวน ๔ สมรรถนะ

กรณีดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ และดำรงตำแหน่งประเภทที่ปรึกษา ให้ประเมินสมรรถนะประจำอยู่ด้วย สมรรถนะหลัก จำนวน ๔ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำผู้ช่วยงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ สมรรถนะ

กรณีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัดที่บรรจุใหม่ หรืออยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพหุติดตามการประเมินครั้งต่อไป ให้ประเมินสมรรถนะประจำอยู่ด้วย องค์ประกอบเบื้องต้น ๔๐”

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๐ ของประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัดเรื่อง มาตรฐานที่นำไปใช้กับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความด่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๐ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัด ตั้งต่อไปนี้

(๑) นายนายองค์กรบริหารส่วนจังหวัด สำหรับปลัดองค์กรบริหารส่วนจังหวัด

(๒) ปลัดองค์กรบริหารส่วนจังหวัด สำหรับรองปลัดองค์กรบริหารส่วนจังหวัด ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง

(๓) ผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง สำหรับข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัดที่อยู่ในสังกัดบังคับบัญชา

กรณีไม่มีผู้ประเมินตาม (๑) ปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้กำกับดูแลองค์กรบริหารส่วนจังหวัดตามที่กฎหมายกำหนดเป็นผู้ประเมิน

กรณีไม่ผู้ประมุนทด (๒) และ (๓) หรือมิได้ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ให้ผู้รักษาราชการแทนเป็นผู้ประมุนทด

กรณีข้าราชการของคุณบริหารส่วนจังหวัดได้รับมอบหมายให้ไปประจำราชการต่างจังหวัด หรือเทศบาล หรือองค์การบริหารส่วนตำบลอื่น หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น ให้เกณฑ์ของคุณบริหารส่วนจังหวัด หรือนายกเทศมนตรี หรือนายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือหัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าหน่วยงานอื่น ที่ไปประจำราชการ แล้วแต่กรณี เป็นผู้เสนอข้อมูลและความเห็นการประมุนผลการปฏิบัติงาน เพื่อประกอบการพิจารณาของผู้ประมุนทดดังต่อไปนี้

กรณีข้าราชการของคุณบริหารส่วนจังหวัดได้โอนหรือย้ายหลังวันที่ ๑ มีนาคม หรือวันที่ ๙ กันยายน ให้ผู้ประมุนผลการปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนจังหวัดดังต่อไปนี้เป็นผู้ประมุนผลการปฏิบัติงาน ของข้าราชการของคุณบริหารส่วนจังหวัดผู้นั้น แล้วจึงต้องการประมุนผลการปฏิบัติงานให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือเทศบาล หรือองค์การบริหารส่วนตำบล หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นที่เป็นด้านสังกัดใหม่ เพื่อประกอบการพิจารณาตามข้อ ๕"

ข้อ ๗ ให้ยกเว้นความในข้อ ๑๑ ของประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการของคุณบริหารส่วนจังหวัด ดังนี้ มาตราฐานทั่วไปที่ยกเว้นหลักเกณฑ์ และวิธีการประมุนผลการปฏิบัติงานของข้าราชการของคุณบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๖๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๑๑ การประมุนผลการปฏิบัติงานของข้าราชการของคุณบริหารส่วนจังหวัดให้คำแนะนำการดำเนินการ ตามขั้นตอน และวิธีการ ดังต่อไปนี้

(๑) ภายใต้เงื่อนไขดังนี้ ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดประมวลหลักเกณฑ์และวิธีการ ประมุนผลการปฏิบัติงานประชารักษ์ให้ข้าราชการของคุณบริหารส่วนจังหวัดในสังกัดทราบโดยทั่วไป

(๒) ในแต่ละรอบการประมุนให้ผู้ประมุน และผู้รับการประมุน มีหน้าที่ กำหนดและจัดทำ ข้อทดสอบร่วมกันในแบบประมุนผลการปฏิบัติงาน ให้แก่ กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน เป้าหมาย และตัวชี้วัด ความสำเร็จ หรือกำหนดหลักฐาน หรือตัวชี้วัดความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน ตำแหน่งและระดับ รวมทั้ง กำหนดหลักติดตามการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ สัดส่วนห้ามนำ้งนัก และระดับที่คาดหวัง

สำหรับการกำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน และตัวชี้วัดให้พิจารณาวิธีการถ่ายทอดจากบันลือถ่าง เป็นหลักก่อน ในกรณีที่ไม่อาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการกำหนดตัวชี้วัดอีกตัวหนึ่ง หรือหลายวิธีที่เหมาะสมแทนหรือเพิ่มเติม หรืออาจกำหนดตัวชี้วัดเป็นระดับของคุณ ระดับส่วนราชการ และระดับรายบุคคล

(๓) ในแต่ละรอบการประมุนให้ผู้ประมุน มีหน้าที่ ประมุนผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประมุน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ประมวลกำหนด และตามข้อทดสอบในแบบประมุนผลการปฏิบัติงานที่ได้จัดทำไว้ กับผู้รับการประมุน

กรณีมีการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบาย หรืองานที่ได้รับมอบหมาย หรือมีการถ่ายเปลี่ยนตำแหน่ง หรือหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ผู้ประมุนและผู้รับการประมุนร่วมกันพิจารณาปรับเปลี่ยนข้อทดสอบผลการปฏิบัติงาน ในระยะการประมุนให้ โดยให้ผู้ประมุนเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติเปลี่ยนแปลงข้อทดสอบ

(๔) ในระหว่างรอบการประมุนให้ผู้ประมุน มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำ หรือชี้แจงให้แก่ ผู้รับการประมุน เพื่อปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ และเมื่อสิ้นรอบการประมุนให้ผู้รับการประมุนแสดงหลักฐานความสำเร็จของงานต่อผู้ประมุน โดยทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และคะแนนที่ได้รับ สำหรับการประมุนพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ หรือสมรรถนะ ให้ผู้ประมุนเป็นผู้ประมุนสมรรถนะของผู้รับการประมุนที่แสดงออกในการปฏิบัติงาน

(๕) ในการประเมินผลการปฏิบัติงานแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๑๐ แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่อินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัดอย่างน้อยหนึ่งคน ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

(๖) ให้ผู้ประเมินโดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาหนีบชื่อในอิ๊กซ์แนฟ (ลักษณะ) จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัดในหน่วยงานของตน เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานขององค์กรบริหารส่วนจังหวัดก่อนนำเสนอต่อนายกองค์กรบริหารส่วนจังหวัดพิจารณา

(๗) ให้ออกคرارบริหารส่วนจังหวัดประกาศรายชื่อข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัด ผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วไป เพื่อเป็นการยกย่อง ชันเชีย และสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินท่อไปได้ยิ่งขึ้น"

ข้อ ๘ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓๓ ของประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง มาตรฐานที่ไว้ในเกียรตินักเด็กเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๓๓ ให้นายกองค์กรบริหารส่วนจังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัด มีหน้าที่ พิจารณาผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตรวจสอบหลักฐานหรือตัวชี้วัดที่จัดทำไว้ประกอบการประเมิน และเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัด ทุกประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ประกอบด้วย

(๑) ปลัดองค์กรบริหารส่วนจังหวัด เป็นประธานกรรมการ

(๒) รองปลัดองค์กรบริหารส่วนจังหวัด หรือผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าฝ่ายราชการที่เรียกชื่อย่อจากอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง ข้าราชการไม่น้อยกว่าสองคน เป็นกรรมการ

(๓) ข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัดที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ จำนวนไม่ใช่คน เป็นเลขานุการ ห้องนี้ องค์กรบริหารส่วนจังหวัดอาจกำหนดให้มีคณะกรรมการช่วยพิจารณาลั่นกรอง การประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในระดับสำนักหรือกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อย่อจากอื่นในองค์กรบริหารส่วนจังหวัดด้วยก็ได้"

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

พ.บ.ก.

(อนุพงษ์ แห่งจันดา)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงภาคใต้ไทย

ประธานกรรมการกลางข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัด



ประกาศศดยนัมธรรมการกล่องพนักงานเทศบาล
เรื่อง มาตรฐานที่ว่าไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน
ของพนักงานเทศบาล (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขประกาศศดยนัมธรรมการกล่องพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานที่ว่าไป
เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้สอดคล้องกับ
มาตรฐานที่ว่าไปเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครุและบุคลากรทางการศึกษา มาตรฐานที่ว่าไป
เกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเดือนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งประจำที่ว่าไป และประเมินภาระการทำงานให้ดำเนินการตาม
ในระดับที่สูงขึ้น และเพื่อให้มีความชัดเจน ครบถ้วน เป็นรูปธรรม ประกอบกับ เพื่อเป็นการรองรับการประเมินผล
การปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลในรูปแบบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๙) และมาตรา ๒๔ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติราชบัณฑิตย์เรียน
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๗ และมติคณะกรรมการกล่องพนักงานเทศบาล ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๗
เมื่อวันที่ ๒๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เห็นชอบให้แก้ไขหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน
ของพนักงานเทศบาล จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศศดยนัมธรรมการกล่องพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานที่ว่าไป
เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๗”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเว้นความในข้อ ๔ ของประกาศศดยนัมธรรมการกล่องพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานที่ว่าไป
เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความ
ต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๔ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ผู้ประเมินด้านข้อ ๑๐ มีหน้าที่ ประเมินผลการปฏิบัติงาน
ของผู้ได้บังคับบัญชาหรือผู้รับการประเมิน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาในเรื่องการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
ให้แก่ การเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทน พิณรางวัลประจำปี การเลื่อนและหรือเพิ่งตั้ง การย้าย การโอนและรับโอน
การให้ออกจากราชการ การยุบใช้ให้ร่างวัสดุ และการบริหารงานบุคคลเรื่องอื่น ๆ เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจ
ให้พนักงานเทศบาลปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้น

การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มุ่งเน้นระบบการบริหารผลงาน (Performance Management)
ที่เชื่อมโยงผลการปฏิบัติงานจากการตั้งองค์กร ระดับหน่วยงาน ไปสู่ระดับรายบุคคล เพื่อให้ผลการปฏิบัติงาน
มีประสิทธิภาพและประพฤติอิสระเป้าหมายขององค์กรหรือหน่วยงาน สามารถตัวตัดและประเมินผลการปฏิบัติงาน
ของพนักงานเทศบาลได้อย่างเป็นรูปธรรม”

ข้อ ๔ ให้ยกเว้นความในข้อ ๖ ของประกาศศดยนัมธรรมการกล่องพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานที่ว่าไป
เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความ
ต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานเทศบาลจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน
ตามที่สำนักงานศูนย์กรรมการกล่องพนักงานเทศบาลกำหนด โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานต้องมีหลักฐาน
และตัวชี้วัดความสำเร็จที่ชัดเจน”

ข้อ ๔ ให้ยกเว้นความในข้อ ๗ ของประกาศศดยนัมธรรมการกล่องพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานที่ว่าไป
เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความ
ต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๗ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มีองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

(๑) ผลลัพธ์ของงาน ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๗๐ โดยประเมินผลจากการปฏิบัติงาน
ตามปริมาณผลงาน หรือคุณภาพของงาน หรือความรวดเร็ว หรือการตรงตามเวลาที่กำหนด หรือการประทัยด้วย
หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร แล้วแต่กรณี

การนิพนักงานเทศบาลได้โอนหรือถ่ายหลังรับที่ ๑ มีนาคม หรือรับที่ ๑ กันยายน ให้ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานในเทศบาลต้นสังกัดเดิมเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานเทศบาลผู้นั้น แล้วจัดส่งผลการประเมินการปฏิบัติงานให้แก่องค์กรบริหารส่วนจังหวัด หรือเทศบาล หรือองค์กรบริหารส่วนตำบล หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นที่เป็นต้นสังกัดใหม่ เพื่อประชุมก่อนการพิจารณาตามข้อ ๔

ข้อ ๗ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓๒ ของประกาศคณะกรรมการกลางหน่วยงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๓๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานเทศบาลให้ดำเนินการตามขั้นตอน และวิธีการดังต่อไปนี้

(๑) ภายในเดือนกันยายนของทุกปี ให้เทศบาลประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีให้หน่วยงานเทศบาลในสังกัดทราบโดยทั่วถึง

(๒) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน มีหน้าที่ กำหนดและจัดทำข้อตกลงร่วมกันในแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้แก่ กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน เป้าหมาย และตัวชี้วัดความสำเร็จ หรือกำหนดหลักฐาน หรือตัวชี้วัดความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน ตำแหน่งและระดับ รวมทั้ง กำหนดพัฒนาระบบการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ สัดส่วนค่าน้ำหนัก และระดับที่คาดหวัง

สำหรับการกำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน และตัวชี้วัดให้พิจารณาไว้ก่อนการติดตามลงถ่วง เป็นหลักก่อน ในกรณีที่ไม่อาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการกำหนดตัวชี้วัดอื่นให้ใช้แทน หรือเสนอแนวทางหรือเพิ่มเติม หรืออาจกำหนดตัวชี้วัดเป็นระดับองค์กร ระดับส่วนราชการ และระดับรายบุคคล

(๓) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน มีหน้าที่ ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมิน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ประกาศกำหนด และตามข้อตกลงในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่ได้จัดทำไว้กับผู้รับการประเมิน

กรณีมีการเปลี่ยนแปลงเดือนนโยบาย หรืองานที่ได้รับมอบหมาย หรือมีการย้ายเปลี่ยนตำแหน่ง หรือหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันพิจารณาปรับเปลี่ยนข้อตกลงผลการปฏิบัติงาน ในระหว่างการประเมินได้ โดยให้ผู้ประเมินเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติเปลี่ยนแปลงข้อตกลง

(๔) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำ หรือชี้แจงให้แก่ ผู้รับการประเมิน เพื่อปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาผลสัมฤทธิ์ของงาน และหาดูติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ และเมื่อสิ้นรอบการประเมินให้ผู้รับการประเมินแสดงหลักฐานความสำเร็จของงานต่อผู้ประเมิน โดยทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และคะแนนที่ได้รับ สำหรับการประเมินพัฒนาระบบการปฏิบัติราชการ หรือสมรรถนะ ให้ผู้ประเมินเป็นผู้ประเมินสมรรถนะของผู้รับการประเมินที่แสดงออกในการปฏิบัติงาน

(๕) ในการประเมินผลการปฏิบัติงานแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๑๐ แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้หน่วยงานเทศบาลอย่างน้อยหนึ่งคน ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินตั้งแต่ก่อนแล้วด้วย

(๖) ให้ผู้ประเมินโดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาเห็นชอบไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานเทศบาลในหน่วยงานของตน เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรอง การประเมินผลการปฏิบัติงานของเทศบาลก่อนนำเสนอต่อนายกเทศมนตรีพิจารณา

(๗) ให้เทศบาลประกาศรายชื่อพนักงานเทศบาล ผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วไป เพื่อเป็นการยกย่อง ชมเชย และสร้างแรงจูงใจให้พนักงานผลการปฏิบัติงานในรอบ การประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น"

ข้อ ๘ ให้ยกເດີກຄວາມໃນຫຼື ๑๓ ຂອງປະກາສຄອນກຽມການກລ່າງພັນການເທິບາລ ເຊື່ອມາດຽວຮູນທີ່ໄປເກີຍກັບຫຼັກເກມທ ແລະວິທີການປະເມີນພຸດການປົງປັດຈຳຂອງພັນການເທິບາລ พ.ศ. ๒๕๔๘ ແລະໄຫ້ເຊື້ອຄວາມຕ່ອໄປປິ່ນແນ່

"ຫຼື ๑๓ ໃຫ້ນາຍກເທິບາລ ປົງປັດຈຳທີ່ກົມຍກຽມການກລ່າງກອງການປະເມີນພຸດການປົງປັດຈຳຂອງພັນການເທິບາລ ມີຫຼັກທີ່ ພິຈາລາດກຳລັ້ນກອງພຸດການປົງປັດຈຳ ຕ່າງໆ ຖໍ່ມີຄວາມຕ່ອໄປປິ່ນແນ່ ແລະສົນຄວາມເຫັນເກີຍກັບມາດຽວຮູນແລະຄວາມເປັນອຽນຂອງການປະເມີນພຸດການປົງປັດຈຳຂອງພັນການເທິບາລຖຸກປະເທດໆພໍາ່ນໍາ ແລະຮະດັບທ່າແໜໍ່ນໍາ ປະກອບດ້ວຍ

(๙) ປັດທະນາລ ເປັນປະຈານກຽມການ

(๑๐) ຮອງປັດທະນາລ ສໍາຜັນການສໍານັກ ສໍາຜັນການກອງ ສໍາຜັນການສ່ວນຮາຍການທີ່ເກີຍເຊື້ອມໆເຊົ່າເຊົ່ານີ້ມີຄວາມຕ່ອໄປປິ່ນແນ່ ຈຳນວນໄປນ້ອຍກວ່າສອງຄົນ ເປັນກຽມການ

(๑๑) ພັນການເທິບາລທີ່ຮັບຜິດຂອງຈາກການເຈົ້າຫຼັກທີ່ ຈຳນວນຫົ່ງຄົນ ເປັນເຂົາບຸກການ

ທີ່ນີ້ ເທິບາລອ່າງກໍາຫັນທີ່ມີຄວາມຕ່ອໄປປິ່ນແນ່ ເຊື່ອມາດຽວຮູນທີ່ກົມຍກຽມການກລ່າງພັນການເທິບາລ ເພື່ອໃຫ້ກົດຄວາມເປັນອຽນໃນຮະດັບສໍານັກກອງ ສໍາຜັນການກ່າວກົມຍກຽມການກລ່າງພັນການເທິບາລດ້ວຍກີໄດ້"

ປະກາດ ໂ ວັນທີ ๕ ມັນຄຸນ ພ.ศ. ๒๕๖๓

ພຄເອກ

(ອນຸພັນຍິ່ງ ໜ້າຈິນຄາ)

ຮັບນັນຫຼືວ່າກາງກຽມການກລ່າງພັນການເທິບາລ
ປະຈານກຽມການກລ່າງພັນການເທິບາລ



ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล
เรื่อง มาตรฐานที่นำไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน
ของพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานที่นำไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้สอดคล้องกับ มาตรฐานที่นำไปเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครุและบุคลากรทางการศึกษา มาตรฐานที่นำไปเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลค้าและประปาที่นำไป และประเภทวิชาการ ให้การดำเนินการที่ดีที่สุดขึ้น และเพื่อให้มีความชัดเจน ครบถ้วน เป็นรูปธรรมอย่างขึ้น ประกอบกับ เพื่อเป็นการรองรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลในรูปแบบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๔) และมาตรา ๒๖ วรรคเดียว แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ และมติคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ในการประชุมครั้งที่ ๓๙/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เห็นชอบให้แก้ไขหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานที่นำไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๗”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๔ ของประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานที่นำไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความดังนี้แทน

“ข้อ ๔ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ผู้ประจำหน้าที่ ๑๐ มีหน้าที่ ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชาหรือผู้รับการประเมิน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาในเรื่องการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้แก่ การเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทน เงินรางวัลประจำปี การเลื่อนและหรือแต่งตั้ง การย้าย การโอนและรับโอน การให้ออกจากราชการ การยุงานให้ร่างวัสดุ และการบริหารงานบุคคลเรื่องอื่น ๆ เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจ ให้พนักงานส่วนตำบลปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้น

การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มุ่งเน้นระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เชื่อมโยงผลการปฏิบัติงานจากการตั้งองค์กร ระดับหน่วยงาน ไปสู่ระดับรายบุคคล เพื่อให้ผลการปฏิบัติงาน มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามเป้าหมายขององค์กรหรือหน่วยงาน และสามารถดูด้วยประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานส่วนตำบลได้อย่างเป็นรูปธรรม”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๖ ของประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานที่นำไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความดังนี้แทน

“ข้อ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานส่วนตำบลจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามที่สำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานต้องมีหลักฐาน และตัวชี้วัดความสำเร็จที่ชัดเจน”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๗ ของประกาศคณะกรรมการกฤษฎีกาที่ออกตามส่วนตัวบล. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตัวบล. พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความดังไปนี้แทน

“ข้อ ๗ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มีองค์ประกอบดังต่อไปนี้

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๗๐ โดยประเมินผลจากการปฏิบัติงานตามบริบูรณ์ผลงาน หรือคุณภาพของงาน หรือความรวดเร็ว หรือการตรวจความเวลาที่กำหนด หรือการประนัยดี หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร แล้วแต่กรณี

ให้กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานพร้อมกับกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จในน้อยกว่า ๖ ผลงานเพื่อครั้ง กรณีพนักงานส่วนตัวบลได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือระดับสูงขึ้น โดยมีการเสนอ วิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางาน ให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานดังกล่าว มากำหนดเป็นองค์ประกอบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในการประเมินครั้งนั้น และครั้งต่อไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จ ตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ

(๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๓๐ ให้ประเมิน จากสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการกฤษฎีกาที่ออกตามส่วนตัวบลกำหนด ได้แก่

กรณีตำแหน่งประเภทวิชาการและตำแหน่งประเภทอื่นๆ ให้ประเมินสมรรถนะ ประจำเดือนตัวบล สมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำผู้ช่วยหัวหน้า จำนวน ๕ สมรรถนะ

กรณีตำแหน่งประเภทวิชาการและตำแหน่งประเภทหัวหน้า ให้ประเมินสมรรถนะ ประจำเดือนตัวบล สมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำผู้ช่วยหัวหน้า จำนวน ๕ สมรรถนะ

กรณีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตัวบลที่บรรจุใหม่ หรืออยู่ระหว่างทดลอง ปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐”

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๐ ของประกาศคณะกรรมการกฤษฎีกาที่ออกตามส่วนตัวบล. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตัวบล. พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความดังไปนี้แทน

“ข้อ ๑๐ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตัวบล ดังต่อไปนี้

(๑) นายกองค์การบริหารส่วนตัวบล สานักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตัวบล

(๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตัวบล สานักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตัวบล ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสำนัก หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่อย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือองค์

(๓) ผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการองค์การบริหารส่วนตัวบลที่ไม่ได้เป็นผู้อำนวยการสำนัก หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่อย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือองค์

กรณีไม่มีผู้ประเมินตาม (๑) ปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้กำกับดูแลองค์การบริหารส่วนตัวบลตามที่กฎหมายกำหนด (๒) หรือมีแค่ฝ่ายการบัญชีไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ให้ผู้รักษาการแทน เป็นผู้ประเมิน

กรณีไม่มีผู้ประเมินตาม (๒) และ (๓) หรือมีแค่ฝ่ายการบัญชีไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ให้ผู้รักษาการแทน เป็นผู้ประเมิน

กรณีพนักงานส่วนตัวบลได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการต่างองค์การบริหารส่วนตัวบล หรือองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือเทศบาลอื่น หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น ให้นายกองค์การบริหารส่วนตัวบล หรือนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือนายกเทศมนตรี หรือหัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าหน่วยงานอื่น ที่ไปช่วยราชการ แล้วแต่กรณี เป็นผู้แทนอ้างอิง และความเห็นในการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อประกอบการพิจารณา ของผู้ประเมินด้านสังกัด

การเมินงานส่วนที่บลให้โอนหรือย้ายหลักทรัพย์ ๑ มีนาคม หรือวันที่ ๑ กันยายน ให้ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานในองค์กรบริหารส่วนที่บลต้นสังกัดเดิมเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของหนังงานส่วนที่บลผู้บันทึกและผลการประเมินการปฏิบัติงานให้แก่องค์กรบริหารส่วนที่บลหัวที่ หรือแทนที่ หรือองค์กรบริหารส่วนที่บลอื่น หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น ที่เป็นต้นสังกัดให้ เพื่อประกอบการพิจารณาตามข้อ ๔"

ข้อ ๗ ให้อำนิติความในข้อ ๗๑ ของประกาศคณะกรรมการคลังหนังงานส่วนที่บล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของหนังงานส่วนที่บล พ.ศ. ๒๕๖๘ และให้ใช้ข้อความดังไปนี้แทน

"ข้อ ๗ การประเมินผลการปฏิบัติงานของหนังงานส่วนที่บลให้ดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการ ดังที่ไปนี้

(๑) ภายใต้เงื่อนไขที่บันทึกของทุกปี ให้องค์กรบริหารส่วนที่บลประเมินหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีให้พนักงานส่วนที่บลในสังกัดทราบโดยทั่วถึง

(๒) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน มีหน้าที่ กำหนดและจัดทำข้อตกลงร่วมกันในแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ได้แก่ กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน เป้าหมาย และตัวชี้วัด ความสำเร็จ หรือกำหนดหลักฐาน หรือตัวชี้วัดความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน ตำแหน่งและระดับ รวมทั้ง กำหนดพหุติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ สัดส่วนค่าน้ำหนัก และระดับที่คาดหวัง

สำหรับการกำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน และตัวชี้วัดให้พิจารณาไว้ก่อนการถ่ายทอดจากบันทึกสำหรับเป็นหลักก่อน ในการนี้ที่ไม่อาจดำเนินการให้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกใช้วิธีการกำหนดตัวชี้วัดไว้ให้ที่นี่ หรือหมายไว้ที่หน่วยงานหนึ่งเพิ่มเติม หรืออาจกำหนดตัวชี้วัดเป็นระดับองค์กร ระดับส่วนราชการ และระดับรายบุคคล

(๓) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน มีหน้าที่ ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมิน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ประกาศกำหนด และตามข้อตกลงในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่ได้จัดทำไว้กับผู้รับการประเมิน

กรณีมีการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขบาย หรืองานที่ได้รับมอบหมาย หรือมีการย้ายเปลี่ยนตำแหน่ง หรือหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันพิจารณาปรับเปลี่ยนข้อตกลงผลการปฏิบัติงาน ในระหว่างการประเมินได้ โดยให้ผู้ประเมินเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติเปลี่ยนแปลงข้อตกลง

(๔) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำ หรือชี้แจงให้แก่ ผู้รับการประเมิน เพื่อปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาผลสัมฤทธิ์ของงาน และพัฒนาระบบที่ช่วยสนับสนุนในการปฏิบัติราชการ และชี้แจงให้ผู้รับการประเมินให้ผู้รับการประเมินและหลักฐานความสำเร็จของงานที่ผู้ประเมิน โดยทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และคะแนนที่ได้รับ สำหรับการประเมินพหุติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้ผู้ประเมินเป็นผู้ประเมินสมรรถนะของผู้รับการประเมินที่แสดงออกใน การปฏิบัติงาน

(๕) ในการประเมินผลการปฏิบัติงานแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๑๐ แจ้งผลการประเมิน ให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ ผู้รับการประเมินไม่สามารถลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้พนักงานส่วนที่บลอย่างหนึ่งคนลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินต่อไปแล้วด้วย

(๖) ให้ผู้ประเมินโดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาเห็นชอบเข้าไปอีกขั้นหนึ่ง (ถ้ามี) จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของหนังงานส่วนที่บลในหน่วยงานของตน เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรอง การประเมินผลการปฏิบัติงานขององค์กรบริหารส่วนที่บลก่อนนำเสนอต่องบกองค์กรบริหารส่วนที่บลพิจารณา

(๗) ให้องค์การบริหารส่วนตำบลประการครายซื้อพนักงานส่วนตำบล ผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับคิดเห็นในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วไป เพื่อเป็นการยกย่อง ชมเชช และสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดีขึ้น”

ข้อ ๘ ให้ยกเลิกความในที่อ้อ ๓ ของประกาศคณะกรรมการกลางหนังงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานที่นำไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๓ ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล มีหน้าที่ พิจารณาถึงกรณีของผลคะแนนการปฏิบัติงาน ตรวจสอบหลักฐาน หรือด้วยวิธีดัดที่จัดทำไว้ประกอบการประเมิน และเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลทุกประเภททั้งหมด และจะตัดสินใจแทนง ประกอบด้วย

(๑) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธานกรรมการ

(๒) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หรือผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่อย่อปัจจุบันที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง จำนวนไม่น้อยกว่าสองคน เป็นกรรมการ

(๓) พนักงานส่วนตำบลที่รับผิดชอบงานการเข้าหน้าที่ จำนวนหนึ่งคน เป็นเลขานุการ

ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลอาจกำหนดให้มีคณะกรรมการช่วยพิจารณาถึงกรณีของการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในระหว่างตัดสินใจหนึ่งหรือสองคน หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อย่อปัจจุบันในองค์การบริหารส่วนตำบลด้วยก็ได้”

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ผลออก

(อนุพงษ์ เมฆจินดา)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย
ประธานกรรมการกลางหนังงานส่วนตำบล

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
(สำหรับตัวແນ່ງປະເທດບໍລິຫານທີ່ອັນດີນ ແລະ ອ້ານາຍກາຣທີ່ອັນດີນ)

รอบการประเมิน

- ครึ้งที่ ๑ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔.. ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕..
 ครึ้งที่ ๒ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔.. ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕..

| ผู้รับการประเมิน | | |
|-------------------------|-------------------|--------------------|
| เลขประจำตัวประชาชน..... | ชื่อ-นามสกุล..... | ตำแหน่ง..... |
| ตำแหน่งປະເທດ..... | rade..... | เลขที่ตำแหน่ง..... |
| งาน..... | ส่วน/ฝ่าย..... | สำนัก/กอง..... |
| ผู้ประเมิน | | |
| เลขประจำตัวประชาชน..... | ชื่อ-นามสกุล..... | ตำแหน่ง..... |
| ตำแหน่งປະເທດ..... | rade..... | สำนัก/กอง..... |

ส่วนที่ ๔ การประเมินผลลัมดุทธีของงาน (ร้อยละ ๗๐)

๔.๑ ก่อนเริ่มรับการประเมิน

| ลำดับ ที่ | ผลลัมดุทธีของงาน (A) | ตัวชี้วัด (B) | น้ำหนัก (ร้อยละ) (C) | ระดับคะแนนและค่าเป้าหมาย (D) | | | | |
|--------------|-------------------------|------------------|----------------------------|------------------------------|---|---|---|---|
| | | | | ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | รวม | | ๗๐ | - | - | - | - | - |

- หมายเหตุ** ๑. ในกรณีมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หรือระดับสูงขึ้น ให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานมากำหนดเป็นการประเมินผลลัมดุทธีของงานในรอบการประเมินครั้งนี้ และครั้งต่อไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ
 ๒. กรณีชื่อ “ผลลัมดุทธีของงาน” หรือชื่อ “ตัวชี้วัด” หากไม่สามารถอกรายละเอียดได้หอ อาจทำเป็นหลักฐานแบบท้ายแบบประเมินได้

๑.๒ หลังสื้นร่องการประเมิน

| ลำดับ ตัวชี้วัด | การประเมินคนเอง | | | ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน (ระดับคะแนน) (H) | คะแนนที่ได้ (I)=(C) x (H) % |
|--------------------|---|--|-------------------------------------|--|-----------------------------------|
| | ผลการดำเนินงาน ที่สำเร็จตามดั่งที่ต้องการ (E) | หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ ความสำเร็จ (F) | ผลการประเมิน (ระดับคะแนน) (G) | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | รวม | | | - | - |

หมายเหตุ หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ หมายถึง หลักฐาน/เอกสารที่แสดงยืนยันต่อผู้ประเมินว่า ผลลัพธ์ของงานสำเร็จอยู่ในระดับคะแนนและค่าเป้าหมายใด

ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐)

| สมรรถนะ (A) | น้ำหนัก (ร้อยละ) (B) | ระดับ ที่คาดหวัง ตามมาตรฐาน กำหนด ทำแทบไม่ (C) | ระดับสมรรถนะที่เก็บพบ เมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะ | | | คะแนน ที่ได้ ตามตาราง เบริกบเทียน (G) | ผลคะแนน ที่ได้ (H) = $\frac{(B) \times (G)}{C}$ |
|---------------------------------------|----------------------------|---|--|---|---|---|---|
| | | | การประเมินตาม المؤช. หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ ความสำเร็จ (D) | | ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน (ระดับ) (E) | | |
| | | | (F) | | | | |
| สมรรถนะหลัก | | | | | | | |
| ๑. การปุ่งผลลัพธ์ | | | | | | | |
| ๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริงธรรม | | | | | | | |
| ๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน | | | | | | | |
| ๔. การบริการเป็นเลิศ | | | | | | | |
| ๕. การทำงานเป็นทีม | | | | | | | |
| สมรรถนะประจำผู้บริหาร | | | | | | | |
| ๖. การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง | | | | | | | |
| ๗. ความสามารถในการเป็นผู้นำ | | | | | | | |
| ๘. ความสามารถในการพัฒนาคน | | | | | | | |
| ๙. การคิดเชิงกลยุทธ์ | | | | | | | |
| รวม | ๓๐ | - | - | - | - | - | |

ส่วนที่ ๓ ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานฉบับนี้จัดทำขึ้น ระหว่างชื่อ-นามสกุล คำแนะนำ
ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้รับการประเมิน กับชื่อ-นามสกุล คำแนะนำ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้ประเมิน

ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน ได้มีข้อตกลงร่วมกันกำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของการประเมิน และส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ เพื่อใช้สำหรับประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมิน ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. โดยผู้รับการประเมินขอให้ข้อตกลงว่า จะนำมายื่นกับผู้ประเมินเพื่อให้คำแนะนำ จึงต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมาย และเกิดประโยชน์แก่ประชาชนหรือทางราชการตามที่ได้ตกลงไว้ และผู้ประเมินขอให้ข้อตกลงว่า ยินดีให้คำแนะนำ คำปรึกษาในการปฏิบัติงานแก่ผู้รับการประเมิน และจะประเมินผล การปฏิบัติงานด้วยความเป็นธรรม โปร่งใสตามที่ได้ตกลงกันไว้ โดยทั้งสองฝ่ายได้รับทราบข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานร่วมกันแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....
(.....)
คำแนะนำ.....
วันที่.....

ลงชื่อ.....
(.....)
คำแนะนำ.....
วันที่.....

ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประเมิน

๔.๑ ผลการประเมินตนเอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ได้ประเมินตนเองตามเอกสารหรือหลักฐาน/ทั่วไปซึ่ความสำคัญที่มีอยู่จริง

(ลงชื่อ).....
(.....)
คำแนะนำ.....
วันที่.....

๔.๒ ผลการประเมินของผู้ประเมิน

| รายการ | คะแนนเต็ม (ร้อยละ) | ผลการประเมิน (ร้อยละ) | ระดับผลการประเมิน |
|----------------------|-----------------------|--------------------------|--|
| ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน | ๙๐ | | <input type="checkbox"/> ดีเด่น ตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป <input type="checkbox"/> ดีมาก ตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐ <input type="checkbox"/> ดี ตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐ <input type="checkbox"/> พ Moy ตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐ <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ |
| ๒. การประเมินสมรรถนะ | ๓๐ | | |
| รวม | ๑๒๐ | | |

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

ส่วนที่ ๕ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ

| ผลสัมฤทธิ์ของงานหรือสมรรถนะ ที่เลือกพัฒนา (ก) | วิธีการพัฒนา (ข) | ช่วงเวลาและระยะเวลา การพัฒนา (ค) | วิธีการวัดผลในการพัฒนา (ง) |
|---|---------------------|--|-------------------------------|
| | | | |

ส่วนที่ ๖ การแจ้งและรับทราบผลการประเมิน

| | | |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินให้ทราบแล้ว ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... ผู้ประเมิน วันที่..... | <input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... ผู้รับการประเมิน วันที่..... | <input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินแล้วเมื่อวันที่..... แหล่งข้อมูลการประเมินไม่อำนวยลงนามรับทราบ โดยมี.....เป็นพยาน ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... พยาน วันที่..... |
|--|--|--|

ส่วนที่ ๗ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)

| |
|--|
| <input type="checkbox"/> เห็นชอบกับผลคะแนนของผู้ประเมิน <input type="checkbox"/> มีความเห็นมากกว่า ดังนี้ ๑. ผลลัพธ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล..... ๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล..... รวมคะแนนที่ควรได้ร้อยละ..... ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่..... |
|--|

ส่วนที่ ๔ ความเห็นของคณะกรรมการกัลนกรรมการประมูลผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เห็นชอบกับผลคะแนนของ ผู้ประเมิน ตามส่วนที่ « » หรือ ผู้บังคับบัญชาเห็นชอบไป ตามส่วนที่ « »
 มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ เทศบาล
๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ เทศบาล
รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง ปลัด อบจ./ปลัดเทศบาล/ปลัด อบต.
ประธานกรรมการกัลนกรรมการประมูลผลการปฏิบัติงานฯ
วันที่.....

ส่วนที่ ๕ ผลการพิจารณาของนายก อบจ./นายกเทศมนตรี/นายก อบต.

เห็นชอบความเห็นของคณะกรรมการกัลนกรรมการประมูลผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
 มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ เทศบาล
๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ เทศบาล
รวมคะแนนที่ได้ครั้งนี้ร้อยละ

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง นายก อบจ./นายกเทศมนตรี/นายก อบต.
วันที่.....

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
(สำหรับตัวແນ່ງປະເທດວິຊາການ ແລະທົ່ວໄປ)

รอบการประเมิน

- ครึ้งที่ ๑ วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๗.. ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘..
 ครึ้งที่ ๒ วันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๗.. ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘..

| ผู้รับการประเมิน | | |
|-------------------------|-------------------|--------------------|
| เลขประจำตัวประชาชน..... | ชื่อ-นามสกุล..... | ตำแหน่ง..... |
| ตำแหน่งປະເທດ..... | ระดับ..... | เลขที่ตำแหน่ง..... |
| งาน..... | ส่วน/ฝ่าย..... | สำนัก/กอง..... |
| ผู้ประเมิน | | |
| เลขประจำตัวประชาชน..... | ชื่อ-นามสกุล..... | ตำแหน่ง..... |
| ตำแหน่งປະເທດ..... | ระดับ..... | สำนัก/กอง..... |

ส่วนที่ ๖ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๗๐)

๖.๑ ก่อนเริ่มรอบการประเมิน

| ลำดับ ที่ | ผลสัมฤทธิ์ของงาน (A) | ตัวชี้วัด (B) | น้ำหนัก (ร้อยละ) (C) | ระดับคะแนนและค่าเป้าหมาย (D) | | | | |
|--------------|-------------------------|------------------|----------------------------|------------------------------|---|---|---|---|
| | | | | ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | รวม | | ๗๐ | - | - | - | - | - |

- หมายเหตุ ๑. ในกรณีมีข้อราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการแต่งตั้งให้ดำเนินการแทน หรือระดับสูงขึ้น ให้นำวิสัยทัคณ์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานมากำหนดเป็นการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในรอบการประเมินครั้งนี้ และครั้งต่อไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัคณ์หรือข้อเสนอ
 ๒. กรณีของ “ผลสัมฤทธิ์ของงาน” หรือของ “ตัวชี้วัด” หากไม่สามารถกรอกรายละเอียดได้พอ อาจทำเป็นหลักฐานแบบท้ายแบบประเมินได้

๑.๒ หลังสื้นรอนการประเมิน

| ลำดับ ตัวชี้วัด | การประเมินตนเอง | | | ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน (ระดับคะแนน) | คะแนนที่ได้ $(I) = \frac{(C) \times (H)}{G}$ |
|--------------------|--|--|-------------------------------------|---|---|
| | ผลการดำเนินงาน ที่สำเร็จตามตัวชี้วัด (E) | หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ ความสำเร็จ (F) | ผลการประเมิน (ระดับคะแนน) (G) | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | รวม | | - | - | |

หมายเหตุ หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ หมายถึง หลักฐาน/เอกสารที่แสดงยืนยันต่อผู้ประเมินว่า ผลลัพธ์ของงานสำเร็จอยู่ในระดับคะแนนและค่าเป้าหมายได้

ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐)

| สมรรถนะ (A) | น้ำหนัก (ร้อยละ) (B) | ระดับ ที่คาดหวัง ตามมาตรฐาน กำหนด พัฒนา | ระดับสมรรถนะที่ดีที่สุด เมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะ | | | คะแนน ที่ได้ ตามตาราง เปรียบเทียบ (G) | ผลคะแนน ที่ได้ $(H) = (B) \times (G)$ (E) |
|---------------------------------------|----------------------------|---|--|--------------------------------|---|---|--|
| | | | การประเมินตนเอง | | ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน (ระดับ) (F) | | |
| | | | หลักฐาน/ตัว旁證 ความสำเร็จ (D) | ผลการประเมิน (ระดับ) (E) | | | |
| สมรรถนะหลัก | | | | | | | |
| ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | | | | | | | |
| ๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม | | | | | | | |
| ๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน | | | | | | | |
| ๔. การบริการเป็นเลิศ | | | | | | | |
| ๕. การทำงานเป็นทีม | | | | | | | |
| สมรรถนะประจำสายงาน | | | | | | | |
| ๖. | | | | | | | |
| ๗. | | | | | | | |
| ๘. | | | | | | | |
| ๙. | | | | | | | |
| รวม | ๓๐ | - | - | - | - | - | |

ส่วนที่ ๓ ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานฉบับนี้จัดทำขึ้น ระหว่างชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง
ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้รับการประเมิน กับชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้ประเมิน
ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน ได้มีข้อตกลงร่วมกันกำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ เพื่อใช้สำหรับประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมิน ครั้งที่ .. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. โดยผู้รับการประเมินขอให้ข้อตกลงว่า จะมุ่งมั่นปฏิบัติงานให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมาย และเก็บประযุกต์แก่ประชาชนหรือทางราชการตามที่ได้ตกลงไว้ และผู้ประเมินขอให้ข้อตกลงว่า อินติให้คำแนะนำ คำปรึกษาในการปฏิบัติงานแก่ผู้รับการประเมิน และจะประเมินผล การปฏิบัติงานด้วยความเป็นธรรม โปร่งใส何度もที่ได้ตกลงกันไว้ โดยทั้งสองฝ่ายได้รับทราบข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานร่วมกันแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

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

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

ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประเมิน

๔.๑ ผลการประเมินตนเอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ได้ประเมินตนเองอย่างตามเอกสารหรือหลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จที่มือยูจิรัง

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

๔.๒ ผลการประเมินของผู้ประเมิน

| รายการ | คะแนนเต็ม (ร้อยละ) | ผลการประเมิน (ร้อยละ) | ระดับผลการประเมิน | |
|----------------------|-----------------------|--------------------------|--|-------------------------------------|
| ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน | ๗๐ | | <input type="checkbox"/> ดีค่อนข้างมาก | ต้องแต่ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป |
| ๒. การประเมินสมรรถนะ | ๓๐ | | <input type="checkbox"/> ดีมาก | ต้องแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐ |
| รวม | ๑๐๐ | | <input type="checkbox"/> ดี | ต้องแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐ |
| | | | <input type="checkbox"/> พ่อใช่ | ต้องแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐ |
| | | | <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ | |

(ลงชื่อ)
 ผู้ประเมิน^{.....}
 ตำแหน่ง.....
 วันที่.....

ส่วนที่ ๔ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ

| ผลสัมฤทธิ์ของงานหรือสมรรถนะ ที่เลือกพัฒนา (ก) | วิธีการพัฒนา (ก) | ช่วงเวลาและระยะเวลา การพัฒนา (ค) | วิธีการวัดผลในการพัฒนา (ง) |
|---|---------------------|--|-------------------------------|
| | | | |

ส่วนที่ ๖ การแจ้งและรับทราบผลการประเมิน

| | | |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินให้ทราบแล้ว ลงชื่อ (.....) ตำแหน่ง ผู้ประเมิน วันที่ | <input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว ลงชื่อ (.....) ตำแหน่ง ผู้รับการประเมิน วันที่ | <input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินแล้วเมื่อวันที่ แต่ยังไม่รับการประเมินในอีกยอ含ժหนั'rับทราบ โดยมี เป็นพยาน ลงชื่อ (.....) ตำแหน่ง พยาน วันที่ |
|---|---|---|

ส่วนที่ ๗ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)

| |
|---|
| <input type="checkbox"/> เห็นชอบกับผลคะแนนของผู้ประเมิน <input type="checkbox"/> มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลลัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ เทศ höchst. ๒. สมารถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ เทศ höchst. รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ ลงชื่อ (.....) ตำแหน่ง วันที่ |
|---|

ส่วนที่ ๔ ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เห็นชอบกับผลคะแนนของ ผู้ประเมิน ตามส่วนที่ ๔ หรือ ผู้บังคับบัญชาเห็นชอบไป ตามส่วนที่ ๗

มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ เทศบาล

๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ เทศบาล

รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง ปัจจุบัน/ปลัดเทศบาล/ปลัด อบต.
ประธานกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ
วันที่

ส่วนที่ ๕ ผลการพิจารณาของนายก อบจ./นายกเทศมนตรี/นายก อบต.

เห็นชอบตามความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ เทศบาล

๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ เทศบาล

รวมคะแนนที่ได้ครั้งนี้ร้อยละ

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง นายก อบจ./นายกเทศมนตรี/นายก อบต.

วันที่

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
(สำหรับข้าราชการบรรจุใหม่ หรืออยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติราชการ)

รอบการประเมิน

- ครึ่งที่ ๑ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ถึง ๓๑ มีนาคม พ.ศ..
 ครึ่งที่ ๒ วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ถึง ๓๐ กันยายน พ.ศ..

| ผู้รับการประเมิน | | |
|-------------------------|-------------------|--------------------|
| เลขประจำตัวประชาชน..... | ชื่อ-นามสกุล..... | ตำแหน่ง..... |
| ตำแหน่งประเภท..... | ระดับ..... | เลขที่ตำแหน่ง..... |
| งาน..... | ส่วน/ฝ่าย..... | สำนัก/กอง..... |
| ผู้ประเมิน | | |
| เลขประจำตัวประชาชน..... | ชื่อ-นามสกุล..... | ตำแหน่ง..... |
| ตำแหน่งประเภท..... | ระดับ..... | สำนัก/กอง..... |

ส่วนที่ ๖ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๕๐)

๙.๑ ก่อนเริ่มรับการประเมิน

| ลำดับ ที่ | ผลสัมฤทธิ์ของงาน (A) | ตัวชี้วัด (B) | น้ำหนัก (ร้อยละ) (C) | ระดับคะแนนและค่าเป้าหมาย (D) | | | | |
|--------------|-------------------------|------------------|----------------------------|------------------------------|---|---|---|---|
| | | | | ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | รวม | | ๕๐ | - | - | - | - | - |

- หมายเหตุ ๑. ในกรณีมีข้าราชการหรือพนักงานล่วงท้องถ่ายให้รับการแต่งตั้งให้ค่ารงท้ายเหมือน หรือระดับสูงขึ้น ให้นำวิธีสืบทกิจหรือข้อเสนอในการพัฒนางานมากำหนดเป็นการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในรอบการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ
 ๒. กรณีซึ่ง “ผลสัมฤทธิ์ของงาน” หรือซึ่ง “ตัวชี้วัด” หากไม่สามารถกรอกรายละเอียดได้พอ อาจทำเป็นหลักฐานแบบท้ายแบบประเมินได้

๑.๒ หลังสืบ rogation การประเมิน

| ลำดับ ทัวร์วัต | การประเมินตนเอง | | | ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน (ระดับคะแนน) (H) | คะแนนที่ได้ (I)=(C) x (H) % |
|-------------------|--|--|-------------------------------------|--|-----------------------------------|
| | ผลการดำเนินงาน ที่สำเร็จตามตัวชี้วัด (E) | หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ ความสำเร็จ (F) | ผลการประเมิน (ระดับคะแนน) (G) | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | รวม | | | | |

หมายเหตุ หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ หมายถึง หลักฐาน/เอกสารที่แสดงยืนยันต่อผู้ประเมินว่า ผลลัพธ์ของงานสำเร็จอยู่ในระดับคะแนนและค่าเป้าหมายได้

ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ (ร้อยละ ๕๐)

| สมรรถนะ (A) | น้ำหนัก (ร้อยละ) (B) | ระดับ ที่คาดหวัง ตามมาตรฐาน กำหนด ค่าคะแนน (C) | ระดับสมรรถนะที่ค้นพบ เมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะ | | | คะแนน ที่ได้ ตามตาราง เบรย์นเทียบ (G) | ผลคะแนน ที่ได้ (H) = (B) × (G) <hr style="width: 10%; margin-left: auto; margin-right: 0;"/> | | |
|---------------------------------------|----------------------------|---|---|--------------------------------|---|---|---|--|--|
| | | | การประเมินตนเอง | | ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน (ระดับ) (F) | | | | |
| | | | หลักฐาน/ตัวปัจจัย ความสำเร็จ (D) | ผลการประเมิน (ระดับ) (E) | | | | | |
| สมรรถนะหลัก | | | | | | | | | |
| ๑. การนุ่งผลลัพธ์ที่ | | | | | | | | | |
| ๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม | | | | | | | | | |
| ๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน | | | | | | | | | |
| ๔. การบริการเป็นเลิศ | | | | | | | | | |
| ๕. การทำงานเป็นทีม | | | | | | | | | |
| สมรรถนะประจำสถานะ | | | | | | | | | |
| ๖. | | | | | | | | | |
| ๗. | | | | | | | | | |
| ๘. | | | | | | | | | |
| ๙. | | | | | | | | | |
| ๑๐. | | | | | | | | | |
| รวม | ๕๐ | - | - | - | - | - | | | |

ส่วนที่ ๓ ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานฉบับนี้จัดทำขึ้น ระหว่างชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง.....
ซึ่งคือไปนี้จะเรียกว่า ผู้รับการประเมิน กับชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง..... ซึ่งคือไปนี้จะเรียกว่า ผู้ประเมิน

ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน ได้มีข้อตกลงร่วมกันกำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ส่วนที่ ๑ การประเมินผลลัมพุทธ์ของงาน และส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ เพื่อใช้สำหรับประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมิน ครั้งที่.. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. โดยผู้รับการประเมินขอให้ข้อตกลงว่า จะมุ่งนับปฏิบัติงานให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมาย และเกิดประโยชน์แก่ประชาชนหรือทางราชการตามที่ได้ตกลงไว้ และผู้ประเมินขอให้ข้อตกลงว่า ยินดีให้คำแนะนำ คำปรึกษาในการปฏิบัติงานแก่ผู้รับการประเมิน และจะประเมินผล การปฏิบัติงานด้วยความเป็นธรรม โปร่งใสตามที่ได้ตกลงกันไว้ โดยทั้งสองฝ่ายได้รับทราบข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานร่วมกันแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

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

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

ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประเมิน

๔.๑ ผลการประเมินตนเอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ได้ประเมินตนเองตามเอกสารหรือหลักฐาน/ด้วยชื่อความล้ำเร็จที่มืออยู่จริง

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

๔.๒ ผลการประเมินของผู้ประเมิน

| รายการ | คะแนนเต็ม (ร้อยละ) | ผลการประเมิน (ร้อยละ) | ระดับผลการประเมิน |
|----------------------|-----------------------|--------------------------|---|
| ๓. ผลสัมฤทธิ์ของงาน | ๕๐ | | <input type="checkbox"/> ต่ำ <input type="checkbox"/> ต่ำมาก <input type="checkbox"/> ตี <input type="checkbox"/> พ่อใช้ <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ |
| ๔. การประเมินสมรรถนะ | ๕๐ | | <input type="checkbox"/> ต่ำ <input type="checkbox"/> ต่ำมาก <input type="checkbox"/> ตี <input type="checkbox"/> พ่อใช้ <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ |
| รวม | ๑๐๐ | | <input type="checkbox"/> ต่ำ <input type="checkbox"/> ต่ำมาก <input type="checkbox"/> ตี <input type="checkbox"/> พ่อใช้ <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ |

(ลงชื่อ).....
ผู้ประเมิน^๑
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

ส่วนที่ ๔ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ

| ผลสัมฤทธิ์ของงานหรือสมรรถนะ ที่เลือกพัฒนา (๑) | วิธีการพัฒนา (๒) | ช่วงเวลาและระยะเวลา การพัฒนา (๓) | วิธีการวัดผลในการพัฒนา (๔) |
|---|---------------------|--|-------------------------------|
| | | | |

ส่วนที่ ๖ การแจ้งและรับทราบผลการประเมิน

| | | |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินให้ทราบแล้ว ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... ผู้ประเมิน วันที่..... | <input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... ผู้รับการประเมิน วันที่..... | <input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินแล้วเมื่อวันที่..... ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงนามรับทราบ ให้เมื่อ.....เป็นพยาน ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... พยาน วันที่..... |
|--|--|---|

ส่วนที่ ๗ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ด้านมี)

| |
|--|
| <input type="checkbox"/> เก็บขอบกับผลกระทบแผนของผู้ประเมิน <input type="checkbox"/> มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลลัพธ์เชิงงาน ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล..... ๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล..... รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ..... ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่..... |
|--|

ส่วนที่ ๔ ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เห็นชอบกับคะแนนของ ผู้ประเมิน ตามส่วนที่ ๔ หรือ ผู้บังคับบัญชาให้อีกขึ้นไป ตามส่วนที่ ๗

มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลลัมดุท์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ เท่าผล

๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ เท่าผล

รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง ปลัด อบจ./ปลัดเทศบาล/ปลัด อบต.

ประธานกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ

วันที่.....

ส่วนที่ ๕ ผลการพิจารณาของนายก อบจ./นายกเทศมนตรี/นายก อบต.

เห็นชอบตามความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลลัมดุท์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ เท่าผล

๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ เท่าผล

รวมคะแนนที่ได้ครั้งนี้ร้อยละ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง นายก อบจ./นายกเทศมนตรี/นายก อบต.

วันที่.....

(ตัวอย่าง)

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
(สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ และทั่วไป)

รอบการประเมิน

- ครึ่งที่ ๑ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓
 ครึ่งที่ ๒ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

| ผู้รับการประเมิน | | |
|--------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------|
| เลขประจำตัวประชาชน X XXXX XXXXX XX X | ชื่อ-นามสกุล นายศักดิ์ ชูวงศ์ | ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล |
| ตำแหน่งประเภท วิชาการ | ระดับ ชำนาญการ | เลขที่ตำแหน่ง XX X XXXX XXXXX |
| งาน | ส่วน/ฝ่าย ฝ่ายอุปการะฯ | สำนัก/กอง สำนักปลัด |
| ผู้ประเมิน | | |
| เลขประจำตัวประชาชน X XXXX XXXXX XX X | ชื่อ-นามสกุล นายอธิสร. สุนทรรัตน์ | ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด |
| ตำแหน่งประเภท อุปการะฯ | ระดับ ผู้อำนวยการ | สำนัก/กอง สำนักปลัด |

ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๗๐)

๑.๑ ก่อนเริ่มกระบวนการประเมิน

| ลำดับ ที่ | ผลสัมฤทธิ์ของงาน (A) | ตัวชี้วัด (B) | น้ำหนัก (ร้อยละ) (C) | ระดับคะแนนและค่าเป้าหมาย (D) | | | | |
|--------------|--|--|----------------------------|------------------------------|----|----|----|-----|
| | | | | ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |
| ๑ | ระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ | ร้อยละของการบันทึกข้อมูลในระบบทะเบียนประวัติ ก.พ.๙ ในระบบ LHR มีความถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน | ๒๕ | ๘๐ | ๘๕ | ๙๐ | ๙๕ | ๑๐๐ |
| ๒ | แผนอัตรากำลังบุคลากรและประสิทธิภาพ และประสิทธิผล | ร้อยละของผู้ที่ผ่านเกณฑ์คะแนนในการประเมินค่างาน | ๒๕ | ๘๐ | ๘๕ | ๙๐ | ๙๐ | ๙๐ |
| ๓ | การประเมินผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล | จำนวนข้าราชการที่มีการจัดทำข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ แล้วเสร็จภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๓ | ๒๐ | ๕ | ๑๐ | ๑๕ | ๒๐ | ๒๕ |
| | รวม | | | ๗๐ | - | - | - | - |

- หมายเหตุ ๑. ในการนี้มีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หรือระดับสูงขึ้น ให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานมากำหนดเป้าหมาย
ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในรอบการประเมินครั้งนี้ และครั้งต่อไปจนกว่าจะได้ผลลัพธ์เรื่องตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ
๒. กรณีซึ่ง “ผลสัมฤทธิ์ของงาน” หรือซึ่ง “ตัวชี้วัด” หากไม่สามารถกรอกรายละเอียดได้พอดี อาจทำเป็นหลักฐานแนบท้ายแบบประเมินได้

๑.๒ หลังสืบ rog นการประเมิน

| ลำดับ ตัวชี้วัด | การประเมินตนเอง | | | ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน (ระดับคะแนน) | คะแนนที่ได้ (I)=(C) x (H) % |
|--------------------|---|---|------------------------------|---|-----------------------------------|
| | ผลการดำเนินงาน ที่สำคัญตามตัวชี้วัด (E) | หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ ความสำเร็จ (F) | ผลการประเมิน (ระดับคะแนน) | | |
| ๑ | ๙๐ | ๑. แผนอัตรากำลังสามปี ๒. บัญชีลงทะเบียนบัญชีรายรับรายจ่าย และลูกจ้าง ๓. ข้อมูลในระบบศูนย์บริการซ้อมมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ว่ามีจำนวนกรอบอัตรากำลัง มีคนครอง อัตราว่าง และ อัตราเงินเดือนปัจจุบัน ตรงกับแผนอัตรากำลัง บัญชีลงทะเบียน และ คำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน | ๗ | ๗ | ๗๔ |
| ๒ | ๗๐ | บัญชีหรือค่ารายงานการประเมินค่าจ้าง/โปรแกรมประเมินค่าจ้าง | ๕ | ๕ | ๖๐ |
| ๓ | ๒๕ | แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน | ๕ | ๕ | ๒๐ |
| | รวม | | - | - | ๔๔ |

หมายเหตุ หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ หมายถึง หลักฐาน/เอกสารที่ผู้รับการประเมินแสดงยืนยันต่อผู้ประเมินว่า ผลลัพธ์ที่ขอจากสำเร็จอยู่ในระดับคะแนนและค่าเป้าหมายได้

ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐)

ส่วนที่ ๓ ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานฉบับนี้จัดทำขึ้น ระหว่างชื่อ-นามสกุล นายศักดา ชูวงศ์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้รับการประเมิน กับชื่อ-นามสกุล นายอธิศร ศุนทริวิภาต ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้ประเมิน

ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน ได้มีข้อตกลงร่วมกันกำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของการ และส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ เพื่อให้สำหรับประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมิน ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยผู้รับการประเมินขอให้ข้อตกลงว่า จะอยู่มั่นคงปฏิบัติงานให้เกิดผลลัพธ์ที่ดีตาม เป้าหมาย และเกิดประโยชน์แก่ประชาชนหรือทางราชการตามที่ได้ตกลงไว้ และผู้ประเมินขอให้ข้อตกลงว่า อันต่อไปค่านะน้ำ ค่าปรึกษาในการปฏิบัติงานแก่ผู้รับการประเมิน และจะ ประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยความเป็นธรรม โปร่งใสตามที่ได้ตกลงกันไว้ โดยทั้งสองฝ่ายได้รับทราบข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานร่วมกันแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ ศักดา (ผู้รับการประเมิน)
(นายศักดา ชูวงศ์)
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
วันที่ ๑๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ลงชื่อ อธิศร (ผู้ประเมิน)
(นายอธิศร ศุนทริวิภาต)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
วันที่ ๑๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประเมิน

๔.๑ ผลการประเมินคนของ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ได้ประเมินคนของตนเองทราบหรือหลักฐาน/ด้วยเชื่อถือความสำคัญที่มีอยู่จริง

ลงชื่อ ศักดา (ผู้รับการประเมิน)
(นายศักดา ชูวงศ์)
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
วันที่ ๑๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

๔.๒ ผลการประเมินของผู้ประเมิน

| รายการ | คะแนนเต็ม (ร้อยละ) | ผลการประเมิน (ร้อยละ) | ระดับผลการประเมิน | |
|----------------------|-----------------------|--------------------------|---|--|
| ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน | ๗๐ | ๕๕ | <input type="checkbox"/> ต่ำกว่า <input checked="" type="checkbox"/> ดีมาก | ต้องปรับปรุง ๙๐ ขึ้นไป ต้องปรับปรุง ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐ |
| ๒. การประเมินสมรรถนะ | ๓๐ | ๒๕.๘๐ | <input type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> พ่อใช้ <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง | ต้องปรับปรุง ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐ ต้องปรับปรุง ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๖๐ |
| รวม | ๑๐๐ | ๕๐.๘๐ | | |

ลงชื่อ..... อธิการ (ผู้ประเมิน)

(..... นายอุดมศรี สุนทรวิ瓜ณ.....)

ตำแหน่ง..... หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่..... ๑ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๗

ส่วนที่ ๔ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ

| ผลสัมฤทธิ์ของงานหรือสมรรถนะ ที่เลือกพัฒนา (ก) | วิธีการพัฒนา (ข) | ช่วงเวลาและระยะเวลา การพัฒนา (ค) | วิธีการวัดผลในการพัฒนา (ง) |
|--|---------------------|--|---|
| การนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการ ปฏิบัติงานและเชื่อมโยงข้อมูล | ฝึกอบรม | พฤษจิกายน ๒๕๖๗ | จัดทำโครงการพัฒนาระบบ และการ เชื่อมโยงข้อมูล |

ส่วนที่ ๖ การแจ้งและรับทราบผลการประเมิน

| | | |
|--|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินให้ทราบแล้ว ลงชื่อ อดิศร (..... นายอดิศร อุณหะวิจิตร) ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด ผู้ประเมิน วันที่ ...๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ | <input checked="" type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว ลงชื่อ สักดา (..... นายสักดา ชูวงศ์) ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชั่วระยะเวลา ผู้รับการประเมิน วันที่ ...๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ | <input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินแล้วเมื่อวันที่ แต่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงนามรับทราบ โดยมี เป็นพยาน ลงชื่อ (.....) ตำแหน่ง พยาน วันที่ |
|--|---|---|

ส่วนที่ ๗ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)

| | |
|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> เห็นชอบกับผลคะแนนของผู้ประเมิน <input type="checkbox"/> มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ เทพฤต ๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ เทพฤต รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ | ลงชื่อ โภวิต (..... นายโภวิต แม่น้ำ) ตำแหน่ง ปลัดองค์กรบริหารส่วนตัวนับถือโลก วันที่ ...๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ |
|--|---|

ส่วนที่ ๔ ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

- เห็นชอบกับผลคะแนนของ ผู้ประเมิน ตามส่วนที่ ๔ หรือ ผู้บังคับบัญชาเห็นอื่นไป ตามส่วนที่ ๗
 มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลลัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ เทศบาล

๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ เทศบาล
รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ

ลงชื่อ โควิด^๑
(..... นายโควิด แม่นาก.....)
ตำแหน่ง ปลัดรองกัวร์วิหารส่วนตำบลบันนือโลก
ประธานกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ
วันที่ ๑๓ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓

ส่วนที่ ๕ ผลการพิจารณาของนายก อบจ./นายกเทศมนตรี/นายก อบต.

- เห็นชอบตามความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
 มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลลัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ เทศบาล
๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ เทศบาล
รวมคะแนนที่ได้ครั้งนี้ร้อยละ

ลงชื่อ บุญรักษา^๒
(..... นายบุญรักษา ใจดีไวย.....)
ตำแหน่ง ปลัดรองกัวร์วิหารส่วนตำบลบันนือโลก
วันที่ ๑๓ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓

**คำอธิบาย
แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น**

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เป็นแบบประเมินผลฯ ที่สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดขึ้น เพื่อใช้เป็นแบบประเมินผลการปฏิบัติงานในรูปแบบเอกสาร และเพื่อเป็นการรองรับการประเมินผลการปฏิบัติงานในรูปแบบระบบเทศโนโลยีสารสนเทศ โดยให้เริ่มใช้แบบประเมินผลฯ นี้ ตั้งแต่รอบการประเมินครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ เป็นต้นไป แบ่งออกเป็น ๑๐ รายการ ดังนี้

๑. ข้อมูลทั่วไป ได้แก่ รอบการประเมิน ข้อมูลของผู้รับการประเมิน และผู้ประเมิน
๒. ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน
๓. ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ
๔. ส่วนที่ ๓ ข้อถกเถียงประเมินผลการปฏิบัติงาน
๕. ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประเมิน
๖. ส่วนที่ ๕ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ
๗. ส่วนที่ ๖ การแจ้งและรับทราบผลการประเมิน
๘. ส่วนที่ ๗ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเห็นชอบขึ้นไป (ถ้ามี)
๙. ส่วนที่ ๘ ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๑๐. ส่วนที่ ๙ ผลการพิจารณาของนายกองค์กรบริหารส่วนจังหวัด หรือนายกเทศมนตรี หรือนายกองค์กรบริหารส่วนตำบล

ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคนดำเนินการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยให้บันทึกหรือระบุรายการ ดังนี้

๑. ข้อมูลทั่วไป ได้แก่ รอบการประเมิน ข้อมูลของผู้รับการประเมิน และผู้ประเมิน รอบการประเมิน

ให้ผู้รับการประเมินบันทึกหรือระบุว่าเป็น รอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของ ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม ของปีดังไป หรือครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ของปีเดียวกัน

ผู้รับการประเมิน

ผู้รับการประเมิน หมายถึง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่เป็นผู้ถูกประเมิน โดยให้ดำเนินการบันทึก หรือระบุข้อมูล ได้แก่

- เลขประจำตัวประชาชน ให้ระบุเลขบัตรประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก
- ชื่อ นามสกุลของผู้รับการประเมิน

- ตำแหน่ง หมายถึง ให้ระบุชื่อตำแหน่งในการบริหารงานสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น เช่น รองปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล ผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้าสำนักปลัด หรือให้ระบุชื่อตำแหน่งในสายงานสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป เช่น นักทรัพยากรบุคคล เจ้าหน้าที่งานสาธารณสุข และต่อต้านภัย

- ตำแหน่งประเภท หมายถึง ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น หรือตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น หรือตำแหน่งประเภทวิชาการ หรือตำแหน่งประเภททั่วไป

- ระดับ หมายถึง ระดับของตำแหน่งประเภทให้ประเภทหนึ่ง เช่น ระดับชำนาญการ ระดับปฏิบัติงาน

- เลขที่คำแนะนำ หมายถึง เลขที่คำแนะนำ ๑๖ หลัก ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อ.บ. ก.ก. กำหนด หรือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อ.บ. ก.ก. กำหนด
 - งาน หมายถึง ส่วนราชการที่สังกัดของผู้รับการประเมินระดับงาน
 - ส่วน/ฝ่าย หมายถึง ส่วนราชการที่สังกัดของผู้รับการประเมินระดับส่วน หรือฝ่าย
 - สำนัก/กอง หมายถึง ส่วนราชการที่สังกัดของผู้รับการประเมินระดับสำนัก หรือกอง

ผู้ประเมิน

ผู้ประเมิน หมายถึง บุคคลที่นับถือตามข้อ ๑๐ ของประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อ.บ. เรื่อง มาตรฐาน ที่นำไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยให้ผู้รับการประเมินปันสีกหหรือระบุข้อมูลของผู้ประเมิน ได้แก่

- เอกประจำตัวประชาชน ให้ระบุเลขบัตรประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก
- ชื่อ นามสกุล ของผู้ประเมิน
- คำแนะนำ หมายถึง ชื่อคำแนะนำในการบริหารงาน
- คำแนะนำประเภท หมายถึง คำแนะนำประเภทบริหารท้องถิ่น หรือคำแนะนำประเภท อำนวยการท้องถิ่น
- ระดับ หมายถึง ระดับของคำแนะนำประเภทใดประเภทหนึ่ง
- สำนัก/กอง หมายถึง ส่วนราชการที่สังกัดของผู้ประเมินระดับสำนัก หรือกอง

๒. ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

๒.๑ ก่อนเริ่มรอบการประเมิน

- ผลสัมฤทธิ์ของงาน หมายถึง งาน/โครงการ/กิจกรรมที่ได้ผลกระทบระหว่างผู้รับการประเมิน และผู้ประเมิน โดยในแต่ละรอบการประเมินต้องกำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานไม่น้อยกว่า ๒ งาน/โครงการ/กิจกรรม ในกรณีมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หรือระดับสูงขึ้น ให้นำวิสัยทัศน์ หรือข้อเสนอในการพัฒนางานมากำหนดเป็นการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในการรอบการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ

- ตัวชี้วัด (KPIs) หมายถึง ตัวชี้วัดที่ใช้ในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และสามารถแยกแยะความแตกต่างของผลการปฏิบัติงานได้ โดยกำหนดเป็นตัวชี้วัดเชิงปริมาณ หรือตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ ฯลฯ

- น้ำหนัก หมายถึง การกำหนดค่าน้ำหนักของตัวชี้วัดแต่ละตัว ตามลำดับความสำคัญของตัวชี้วัดแต่ละตัว โดยมีหน่วยเป็นร้อยละ ค่าน้ำหนักรวมกันแล้วต้องมีค่าเท่ากับร้อยละ ๑๐ หรือร้อยละ ๕๐ แล้วแต่กรณี

- ระดับคะแนนและค่าเป้าหมาย หมายถึง ระดับค่าคะแนน ค่าเป้าหมาย และเกณฑ์ให้คะแนนที่ผู้รับการประเมินและผู้ประเมินคงร่วมกันกำหนดขึ้นจากการปฏิบัติงาน โดยแบ่งออกเป็น ๕ ระดับ ได้แก่

๑) ระดับที่ ๕ หมายถึง ระดับค่าคะแนนและค่าเป้าหมายที่ตีกว่าค่าเป้าหมายมาก เป็นค่าเป้าหมายที่มีความยากและท้าทาย หากทำได้สำเร็จตามค่าเป้าหมายก็จะได้ ๕ คะแนน

๒) ระดับที่ ๔ หมายถึง ระดับค่าคะแนนและค่าเป้าหมายที่ตีกว่าเป้าหมาย เป็นค่าเป้าหมายที่มีความยากในระดับหนึ่ง หากทำได้สำเร็จตามค่าเป้าหมายก็จะได้ ๔ คะแนน

๓) ระดับที่ ๓ หมายถึง ระดับค่าคะแนนและค่าเป้าหมายที่ตีกว่าเป้าหมายท่ากลาส ที่เป็นไปตามค่าเป้าหมายที่จะทำให้สำเร็จหรือต้องไว หากทำได้สำเร็จตามค่าเป้าหมายก็จะได้ ๓ คะแนน

๔) ระดับที่ ๒ หมายถึง ระดับค่าคะแนนและค่าเป้าหมายที่ตีกว่าเป้าหมาย เป็นค่าเป้าหมายที่มีความง่าย หากทำได้สำเร็จตามค่าเป้าหมายก็จะได้ ๒ คะแนน

๔) ระดับที่ ๑ หมายถึง ระดับค่าคะแนนและค่าเป้าหมายที่ต่ำกว่าเป้าหมายมาก เป็นค่าเป้าหมายที่มีความจ่ายที่สุด หากทำได้สำเร็จตามค่าเป้าหมายกำหนดจะได้ ๑ คะแนน

๑.๒ หลักสืบอธิการประเมิน

- สำหรับตัวชี้วัด หมายถึง สำหรับตัวชี้วัดที่กำหนดตามข้อ ๑.๑ เมื่อครั้งก่อนเริ่มกระบวนการประเมิน

- ผลการดำเนินงานที่สำเร็จตามตัวชี้วัด หมายถึง ระดับค่าเป้าหมายที่ผู้รับการประเมินทำสำเร็จ

- หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ หมายถึง หลักฐาน/เอกสารที่ผู้รับการประเมินแสดงยืนยัน ต่อผู้ประเมินว่า ที่ผู้รับการประเมินได้ประเมินผลการดำเนินงานที่สำเร็จตามตัวชี้วัด โดยมีหลักฐาน/เอกสารให้เป็นตัวบ่งชี้ในการประเมินผลตนเอง

- ผลการประเมิน หมายถึง ระดับคะแนนที่ผู้รับการประเมินเป็นผู้ประเมินคนเอง โดยการเทียบผลการดำเนินงานที่สำเร็จตามตัวชี้วัด (E) กับระดับคะแนนและค่าเป้าหมายที่ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนด (D)

- ผลการประเมินของผู้ประเมิน หมายถึง ระดับคะแนนที่ผู้ประเมินเป็นผู้ประเมิน โดยการเทียบกับระดับคะแนนและค่าเป้าหมายที่ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนด (D)

- คะแนนที่ได้ หมายถึง การนำผลคะแนนที่ได้มาคำนวณตามสูตรที่กำหนด โดยติดคำนวณจาก สูตร = ค่าน้ำหนัก \times ผลการประเมินของผู้ประเมิน(ระดับคะแนน)

๕

๓. ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ

การประเมินสมรรถนะ หมายถึง การประเมินพฤติกรรมที่แสดงออกของผู้รับการประเมิน เมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะที่กำหนด โดยก่อนเริ่มกระบวนการประเมินให้ผู้รับการประเมินร่วมกับผู้ประเมิน กำหนดสมรรถนะ น้ำหนัก และระดับที่คาดหวัง

สมรรถนะ แบ่งออกเป็น สมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร สำหรับตำแหน่งประเภทบริหารห้องเดิน และตำแหน่งประเภทอำนวยการห้องเดิน หรือสมรรถนะประจำสายงาน สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๑) สมรรถนะหลัก (Competency) หมายถึง สมรรถนะเชิงพุทธิกรรมที่กำหนดเป็นคุณลักษณะร่วมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ทุกคนจำเป็นต้องมี ดังนั้น ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคนประเมินสมรรถนะหลัก เพื่อเป็นการหล่อหลอมให้เกิดพุทธิกรรม และค่านิยมที่พึงประกาศร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร ประชาชน และประเทศชาติ ประกอบด้วย

- การมุ่งผลลัพธ์
- การยึดมั่นในความถูกต้องของธรรมและจริยธรรม
- การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- การบริการเป็นเลิศ
- การทำงานเป็นทีม

๒) สมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency) หมายถึง สมรรถนะที่สนับสนุนและเสริมให้เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลรักษาความสงบเรียบร้อย สามารถปฏิบัติภารกิจในหน้าที่ได้ดียิ่งขึ้น และบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นคำนวณตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป มีการประเมินสมรรถนะประจำสายงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ สมรรถนะ

๓) สมรรถนะประจำผู้บริหาร หมายถึง สมรรถนะที่กำหนดเป็นคุณลักษณะสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ในฐานะผู้นำที่มีประสิทธิภาพ เพื่อนำทีมงานหรือผู้ใต้บังคับบัญชาให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องตามวัตถุประสงค์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นคำนวณตำแหน่งประเภทบริหารห้องเดิน และอำนวยการห้องเดิน มีการประเมินสมรรถนะประจำผู้บริหาร จำนวน ๔ สมรรถนะ ประจำบุคคล

- การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
- ความสามารถในการเป็นผู้นำ
- ความสามารถในการพัฒนาคน
- การคิดเชิงกลยุทธ์

- น้ำหนัก หมายถึง การกำหนดค่าน้ำหนักของสมรรถนะแต่ละด้าน ตามลำดับความสำคัญของสมรรถนะ โดยมีหน่วยเป็นร้อยละ ค่าน้ำหนักรวมกันแล้วต้องมีค่าเท่ากับร้อยละ ๓๐ หรือร้อยละ ๕๐ แล้วแต่กรณี

- ระดับที่คาดหวังความมาตรฐานกำหนดค่าแห่งนั้น หมายถึง ระดับที่คาดหวังของสมรรถนะตามที่มาตรฐานกำหนดต่างๆ แห่งนั้นและแต่ละระดับกำหนดค่า

- ระดับสมรรถนะที่ดีที่สุดเมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะ หมายถึง ระดับสมรรถนะหรือพฤติกรรมการปฏิบัติราชการที่ผู้รับการประเมินแสดงออกเมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะ ตั้งแต่ระดับ ๐ (ศูนย์) - ระดับ ๕

- หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ หมายถึง หลักฐาน หรือเอกสาร หรือข้อมูลเชิงประจักษ์หรือค่าทางสถิติที่เปรียบเทียบกันเป็นเครื่องมือวัดหรือตัวบ่งชี้ของถึงกระบวนการดำเนินงานและผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินให้ประเมินตนเอง ว่าเป็นไปตามสมรรถนะและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้มากน้อยเพียงไร

- ผลการประเมิน (ระดับ) หมายถึง ระดับสมรรถนะหรือพฤติกรรมการปฏิบัติราชการที่ผู้รับการประเมิน ประเมินตนเองตามหลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จเมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะ โดยมีสมรรถนะตั้งแต่ระดับ ๐ (ศูนย์) - ระดับ ๕

- ผลการประเมินของผู้ประเมิน หมายถึง ระดับสมรรถนะหรือพฤติกรรมการปฏิบัติราชการที่ผู้ประเมินล่วงเกตเเทนของผู้รับการประเมิน เมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะ โดยมีสมรรถนะตั้งแต่ระดับ ๐ (ศูนย์) - ระดับ ๕

- คะแนนที่ได้ตามตารางเบรียบเทียบ ได้แก่

| ระดับที่ คาดหวัง | ระดับสมรรถนะที่ประเมินได้ | | | | | |
|---------------------|---------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| | ๐ | ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |
| ๑ | ได้ ๐ คะแนน | ได้ ๑ คะแนน | ได้ ๒ คะแนน | ได้ ๓ คะแนน | ได้ ๔ คะแนน | ได้ ๕ คะแนน |
| ๒ | ได้ ๐ คะแนน | ได้ ๑ คะแนน | ได้ ๒ คะแนน | ได้ ๓ คะแนน | ได้ ๔ คะแนน | ได้ ๕ คะแนน |
| ๓ | ได้ ๐ คะแนน | ได้ ๑ คะแนน | ได้ ๒ คะแนน | ได้ ๓ คะแนน | ได้ ๔ คะแนน | ได้ ๕ คะแนน |
| ๔ | ได้ ๐ คะแนน | ได้ ๑ คะแนน | ได้ ๒ คะแนน | ได้ ๓ คะแนน | ได้ ๔ คะแนน | ได้ ๕ คะแนน |
| ๕ | ได้ ๐ คะแนน | ได้ ๑ คะแนน | ได้ ๒ คะแนน | ได้ ๓ คะแนน | ได้ ๔ คะแนน | ได้ ๕ คะแนน |

โดยการนำระดับที่ผู้ประเมิน ประเมินได้มาเทียบกับระดับที่คาดหวัง เช่น หากมีระดับสมรรถนะที่ประเมินได้ ระดับ ๒ และมีระดับที่คาดหวังระดับที่ ๒ จะได้คะแนนเท่ากับ ๕ คะแนน หรือหากมีระดับที่ประเมินได้มากกว่าระดับที่ต้องการ ๓ ระดับขึ้นไป จะมีค่าคะแนนเท่ากับ ๕ คะแนน เป็นต้น

- ผลคะแนนที่ได้ หมายถึง การนำผลคะแนนที่ได้จากการเบรียบเทียบมาคำนวณตามสูตรที่กำหนด โดยคิดคำนวนจาก

$$\text{สูตร} = \frac{\text{ค่าน้ำหนัก} \times \text{คะแนนที่ได้ตามตารางเบรียบเทียบ}}{๕}$$

๔. ส่วนที่ ๓ ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ให้ผู้รับการประเมิน และผู้ประเมินค้าเป็นการบันทึก/ระบุข้อมูลเชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง รอบการประเมินครั้งที่ และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ที่มีการจัดทำข้อตกลง แล้วลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน ดังนั้นรอบการประเมิน

๕. ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประเมิน

- ผลการประเมินตนเอง ให้ผู้รับการประเมินลงนามรับรองผลการประเมินตนเอง และเอกสาร หรือหลักฐานปัจจุบันที่ความสำเร็จ

- ผลการประเมินของผู้ประเมิน ให้ผู้ประเมินสรุปผลการประเมินจากส่วนที่ ๑ การประเมิน ผลสัมฤทธิ์ของงาน และส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ แล้วรวมคะแนนผลการประเมิน คะแนนโดยมีหน่วย เป็นร้อยละ

- ระดับผลการประเมิน ให้ผู้ประเมินระบุรูบทับผลการประเมิน โดยแบ่งเป็น ๕ ระดับ

๖. ส่วนที่ ๕ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ

ให้ผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน ดำเนินการพิจารณากำหนดกิจกรรมในการพัฒนางาน/ สมรรถนะของผู้รับการประเมินในรอบการประเมินถัดไป โดยควรເສື້ອກຈານ/สมรรถนะທີ່ດີ່ອກພົບນາໄດ້ ຈິງ ຈຶ່ງກວ່າຈະເປັນຈານ/ສມරรถະທີ່ມີຜົນການປະຕິບັດເປົ້າຫມາຍ ຫາກໃນມີໄປ ໃຫ້ເສື້ອກຈານ/ສມຽດຄະທີ່ ຂາດວ່າຈະມີຄວາມຮັບທັບຕ່ອງການປະຕິບັດເປົ້າຫມາຍໃນອາຄາຫວີ່ອທີ່ດີ່ອກພົບນາພາຍໃນຄວາມສົນໃຈສ່າງຕ້າວ ໃຫ້ຄໍາເນີນການ ເລື່ອສື່ນຮອບການປະຕິບັດເປົ້າຫມາຍໃນແຕ່ລະຄວັງ

๗. ส่วนที่ ๖ การแจ้งและรับทราบผลการประเมิน

ເມື່ອສື່ນຮອບການປະຕິບັດເປົ້າຫມາຍໃນແຕ່ລະຄວັງໃຫ້ຜູ້ປະຕິບັດເປົ້າຫມາຍ ປະຕິບັດເປົ້າຫມາຍແລ້ວແຈ້ງผล การປະຕິບັດເປົ້າຫມາຍ ให้ຜູ້ຮັບການປະຕິບັດເປົ້າຫມາຍເປັນຮາຍບຸກຄຸລ ໂດຍໃຫ້ຜູ້ຮັບການປະຕິບັດເປົ້າຫມາຍສື່ນຮອບການປະຕິບັດເປົ້າຫມາຍໃນມີຢືນຢັນລົງລາຍມື້ອື່ນຮັບການປະຕິບັດເປົ້າຫມາຍ ໃຫ້ຂ້າງຂໍາການຫຼືອພັນກຳຈານສ່າງທີ່ດີ່ນ ໜຶ່ງຄົນລົງລາຍມື້ອື່ນເປັນພາຍານວ່າໄດ້ມີການແຈ້ງຜົນການປະຕິບັດເປົ້າຫມາຍແຕ່ລໍາດ້ວຍ

๘. ส่วนที่ ๗ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ໃຫ້ຜູ້ບໍ່ຕັບບັງບຸກຫາເຫັນຂຶ້ນໄປ (ຕ້າມ) ເປັນຜູ້ພິຈານ ແລະ ໄກສະໝັກ ເຊິ່ງກັບຜົນການປະຕິບັດເປົ້າຫມາຍ ກ່ອນນໍາເສັນຄະນະການກໍລິນກອງການປະຕິບັດເປົ້າຫມາຍຫຼືການຂອງຂ້າງຂໍາການຫຼືອພັນກຳຈານສ່າງທີ່ດີ່ນ

๙. ส่วนที่ ๘ ความเห็นของຄະນະການກໍລິນກອງການປະຕິບັດເປົ້າຫມາຍຂອງຂ້າງຂໍາການຫຼືອພັນກຳຈານສ່າງທີ່ດີ່ນ

ໃຫ້ປະການການກໍລິນກອງການປະຕິບັດເປົ້າຫມາຍຂອງຂ້າງຂໍາການຫຼືອພັນກຳຈານສ່າງທີ່ດີ່ນ (ປະຕິບັດ ອບຈ. ຫຼືອປະລິດເທັກບາລ ຫຼືອປະລັດ อນຕ. ແລ້ວແທ່ງຮົມ) ເປັນຜູ້ຄົນການ ຕາມມີທີ່ຮັບຄວາມເຫັນຂອງການປະຕິບັດເປົ້າຫມາຍ ຄະນະການກໍລິນກອງ ພ. ກ່ອນນໍາເສັນອນຍາກ อບຈ. ຫຼືອນາຍົກເທັກນໍຕີ ຫຼືອນາຍົກ อບຕ. ແລ້ວແທ່ງຮົມ

๑๐. ส่วนที่ ๙ ผลการพิจารณาของนายก อบจ./นายกเทศมนตรี/นายก อบต.

ໃນສ່າງນີ້ໃຫ້นายก อບຈ. ຫຼືອນາຍົກເທັກນໍຕີ ຫຼືອนายก อບຕ. ເປັນຜູ້ພິຈານການປະຕິບັດເປົ້າຫມາຍຂອງຂ້າງຂໍາການຫຼືອພັນກຳຈານສ່າງທີ່ດີ່ນ