



ທີ່ມທ ០៨០៩.៣/វ ១០៥

ສໍານັກງານ ກ.ຈ. ກ.ທ. ແລະ ກ.ອບດ.
ຄຸນນາຄຣາຊສົມາ ເຂດຖະສິຕ ກທມ. ១០៣០០

໭ ພະຍານ ២៥៦៣

ເຮືອງ, ປະກາສ ກ.ຈ. ກ.ທ. ແລະ ກ.ອບດ. ເຮືອງ ມາຕຮຽນທົ່ວໄປເກີຍກັບຫລັກເກມ໌, ແລະວິທີກາປະເມີນພລກກາປົງບົດງານ
ຂອງຂ້າຮາຊກາຮ່ອງພັນການສ່ວນທ້ອງຄືນ (ฉบับທີ ២) ພ.ສ. ២៥៦៣.

ເຮືອນ ປະຮານ ກ.ຈ.ຈ ກ.ທ.ຈ. ແລະ ກ.ອບດ.ຈັງຫວັດ ຖຸກຈັງຫວັດ ແລະປະຮານ ກ.ນູ້ອັກພ້າຍາ

- ສິ່ງທີ່ສ່າງມາດ້ວຍ, ១. ສໍາເນົາປະກາສ ກ.ຈ. ເຮືອງ ມາຕຮຽນທົ່ວໄປເກີຍກັບຫລັກເກມ໌ ແລະວິທີກາປະເມີນພລ
ກາປົງບົດງານຂອງຂ້າຮາຊກາຮ່ອງຄໍກາບປະເທດສ່ວນຈັງຫວັດ (ฉบับທີ ២) ພ.ສ. ២៥៦៣ ຈຳນວນ ១ ຊຸດ
២. ສໍາເນົາປະກາສ ກ.ທ., ເຮືອງ ມາຕຮຽນທົ່ວໄປເກີຍກັບຫລັກເກມ໌ ແລະວິທີກາປະເມີນພລ
ກາປົງບົດງານຂອງພັນການເທັກບາລ (ฉบับທີ ២) ພ.ສ. ២៥៦៣ ຈຳນວນ ១ ຊຸດ
៣. ສໍາເນົາປະກາສ ກ.ອບດ., ເຮືອງ ມາຕຮຽນທົ່ວໄປເກີຍກັບຫລັກເກມ໌ ແລະວິທີກາປະເມີນພລ
ກາປົງບົດງານຂອງພັນການສ່ວນຕຳບລ (ฉบับທີ ២) ພ.ສ. ២៥៦៣ ຈຳນວນ ១ ຊຸດ
- ៤ ແນບປະເມີນພລກກາປົງບົດງານຂອງຂ້າຮາຊກາຮ່ອງພັນການສ່ວນທ້ອງຄືນໆ ຈຳນວນ ១ ຊຸດ

ດ້ວຍຄະນະກົມກາຮ່າງຂ້າຮາຊກາຮ່ອງຄໍກາບປະເທດສ່ວນຈັງຫວັດ (ກ.ຈ.) ຄະນະກົມກາຮ່າງ
ພັນການເທັກບາລ (ກ.ທ.) ແລະຄະນະກົມກາຮ່າງພັນການສ່ວນຕຳບລ ໃນການປະຊຸມຄັ້ງທີ ១១/២៥៦២, ນີ້ວັນທີ
២៨ ພຸດີຈິກຍານ ២៥៦២ ມີມີເຫັນຂອບໃຫ້ແກ້ໄຂປະກາສ ກ.ຈ. ກ.ທ. ແລະ ກ.ອບດ. ເຮືອງ ມາຕຮຽນທົ່ວໄປເກີຍກັບ
ຫລັກເກມ໌ ແລະວິທີກາປະເມີນພລກກາປົງບົດງານຂອງຂ້າຮາຊກາຮ່ອງພັນການສ່ວນທ້ອງຄືນ ພ.ສ. ២៥៥៨ ເພື່ອໃຫ້
ສອດຄລືອກັບປະກາສມາຕຮຽນທົ່ວໄປເກີຍກັບກາປະເມີນພລກກາປົງບົດງານຂອງຂ້າຮາຊກາຮຽນ ແລະບຸດລາກ
ທາງການສຶກສາ ປະກາສມາຕຮຽນທົ່ວໄປເກີຍກັບການຕັດເລືອກເພື່ອເລືອນແລະແຕ່ງໜ້າຂ້າຮາຊກາຮ່ອງພັນການສ່ວນທ້ອງຄືນ
ຕຳແໜ່ງປະເທດທີ່ໄປ ແລະປະເທດວິຊາກາຣີທີ່ດຳຮັງຕຳແໜ່ງໃນຮະດັບທີ່ສູງຂຶ້ນ ແລະເພື່ອໃຫ້ມີຄວາມຫຼັດເຈນ
ຄຽບຄ້ວນ ເປັນຮູບພຣມ ປະກອບກັນ ເພື່ອເປັນກາຮ່າງຮັບກາປະເມີນພລກກາປົງບົດງານຂອງຂ້າຮາຊກາໃນຮູບແບບ
ຮະບບເທັກໂນໂລຢີສາຮັນເທັກ

ສໍານັກງານ ກ.ຈ. ກ.ທ. ແລະ ກ.ອບດ. ພິຈານາແລ້ວ ເພື່ອໄທເປັນໄປຕາມມາຕຣາ ១៣ (២) ມາຕຣາ ១៩
ມາຕຣາ ២៣ ວຽກຄທ ແລະມາຕຣາ ២៨ ແຫ່ງພຣະຈະບຸງຢູ່ຕະບູນບັນດາການບຸດລາກສ່ວນທ້ອງຄືນ ພ.ສ. ២៥៥២
ຈຶ່ງຂອງຄວາມຮ່ວມມືອ, ກ.ຈ.ຈ. ກ.ທ.ຈ. ກ.ອບດ.ຈັງຫວັດ ແລະ ກ.ນູ້ອັກພ້າຍາ ດຳເນີນການ ດັ່ງນີ້

១. ຈັດກຳປະກາສຫລັກເກມ໌ ແລະວິທີກາປະເມີນພລກກາປົງບົດງານຂອງຂ້າຮາຊກາຮ່ອງພັນການສ່ວນທ້ອງຄືນ
ຕາມປະກາສ ກ.ຈ. ກ.ທ. ແລະ ກ.ອບດ. ເຮືອງ ມາຕຮຽນທົ່ວໄປເກີຍກັບຫລັກເກມ໌ ແລະວິທີກາປະເມີນພລ
ກາປົງບົດງານຂອງຂ້າຮາຊກາຮ່ອງພັນການສ່ວນທ້ອງຄືນ (ฉบับທີ ២) ພ.ສ. ២៥៦៣

២. ກຣົມ ກ.ຈ. ກ.ທ. ແລະ ກ.ອບດ.ຈັງຫວັດ ປະກາສກຳຫຼາຍຫລັກເກມ໌ ແລະວິທີກາ
ປະເມີນພລກກາປົງບົດງານຂອງຂ້າຮາຊກາຮ່ອງພັນການສ່ວນທ້ອງຄືນ ມີຫລັກການເໝືອນກັບປະກາສ ກ.ຈ. ກ.ທ. ແລະ ກ.ອບດ.
ເຮືອງ ມາຕຮຽນທົ່ວໄປເກີຍກັບຫລັກເກມ໌ ແລະວິທີກາປະເມີນພລກກາປົງບົດງານຂອງຂ້າຮາຊກາຮ່ອງພັນການສ່ວນທ້ອງຄືນ
(ฉบับທີ ២) ພ.ສ. ២៥៦៣ ໄທ້ຕີ່ອວ່າ ກ.ຈ. ກ.ທ. ແລະ ກ.ອບດ. ໄດ້ໃຫ້ຄວາມເຫັນຂອບໃນຫລັກການເຮັບຮ້ອຍແລ້ວ ແລະໃຫ້ສາມາດ
ປະກາສໃຫ້ປັບຕໍ່ໄປດ້ ແຕ່ທາກປະກາສຫລັກເກມ໌ ແລະວິທີກາ ມີຫລັກການທີ່ແຕກຕ່າງຈາກມາຕຮຽນທົ່ວໄປ ໄທ້ ກ.ຈ. ກ.ທ.
ແລະ ກ.ອບດ.ຈັງຫວັດ ເສນອຕ່ອ ກ.ຈ. ກ.ທ. ແລະ ກ.ອບດ. ພິຈານາໃຫ້ຄວາມເຫັນຂອບກ່ອນ ຈຶ່ງຈະສາມາດປະກາສໃຫ້ປັບຕໍ່ໄປ

ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์กรบริหารส่วนจังหวัด เพชบุล องค์กรบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ขอให้ดำเนินการตามข้อ ๑ และข้อ ๒ แล้วเสร็จภายใน ๔๕ วันนับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือฉบับนี้ พร้อมกับกำหนดให้มีผลใช้บังคับในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ เป็นต้นไป และอาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ ของประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อ.บ.ต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อ.บ.ต. จึงได้กำหนดแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อเตรียมการรองรับการประเมินผลการปฏิบัติงานในรูปแบบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยให้เริ่มใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นนี้ ตั้งแต่รอบการประเมินครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ (ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) เป็นต้นไป รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วยสามารถดาวน์โหลดหนังสือได้ที่เว็บไซต์ www.dla.go.th เมนูหนังสือราชการ หรือที่ QR CODE ด้านท้ายหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายสันติธร ยิ่มละมัย)

รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
เลขานุการ ก.จ. ก.ท. และ ก.อ.บ.ต.

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

กลุ่มงานส่งเสริมการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

โทร. ๐-๒๒๔๗-๙๐๐๐ ต่อ ๓๑๓๔

ผู้ประสานงาน : นายอดิศร สุนทรภิภาค โทร. ๐๘-๘๘๖๘-๒๕๓๓

SCAN ME





ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด^๑
เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน
ของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดเรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้สอดคล้องกับมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น และเพื่อให้มีความชัดเจน ครบถ้วน เป็นรูปธรรม ประกอบกัน เพื่อเป็นการรองรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ในรูปแบบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ (๙) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ และมติคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เห็นชอบให้แก้ไขหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๕ ของประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๖๔ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๕ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ผู้ประเมินตามข้อ ๑๐ มีหน้าที่ ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชาหรือผู้รับการประเมิน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาในเรื่องการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้แก่ การเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทน เงินรางวัลประจำปี การเลื่อนและหรือแต่งตั้ง การย้าย การโอนและรับโอน การให้ออกจากราชการ การจุจใจให้รางวัล และการบริหารงานบุคคลเรื่องอื่นๆ เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้น

การประเมินผลการปฏิบัติงานให้มุ่งเน้นระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เชื่อมโยงผลการปฏิบัติงานจากระดับองค์กร ระดับหน่วยงาน ไปสู่ระดับรายบุคคล เพื่อให้ผลการปฏิบัติงาน มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามเป้าหมายขององค์กรหรือหน่วยงาน สามารถวัดและประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดได้อย่างเป็นรูปธรรม”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๖ ของประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๖๔ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่สำนักงานคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนดโดยการประเมินผลการปฏิบัติงานต้องมีหลักฐาน และตัวชี้วัดความสำเร็จที่ชัดเจน”

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในข้อ ๗ ของประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดเรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๗ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มีองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

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

ให้กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานพร้อมกับกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จไม่น้อยกว่า ๒ ผลงานต่อครึ่ง

กรณีข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือระดับสูงขึ้น โดยมีการเสนอวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางาน ให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานดังกล่าว มากำหนดเป็นองค์ประกอบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ

(๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๓๐ ให้ประเมินจากสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนดได้แก่

กรณีตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ให้ประเมินสมรรถนะ ประจำรอบด้วย สมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำผู้บริหาร จำนวน ๔ สมรรถนะ กรณีตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะประจำด้วย สมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ สมรรถนะ

กรณีตำแหน่งประจำวิชาการ และตำแหน่งประจำผู้บริหาร ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐”

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๐ ของประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดเรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๐ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ดังต่อไปนี้

(๑) นายนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด สำหรับปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

(๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด สำหรับรองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง

(๓) ผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง สำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่อยู่ในสังกัดบังคับบัญชา

กรณีไม่มีผู้ประเมินตาม (๑) ปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้กำกับดูแลองค์การบริหารส่วนจังหวัดตามที่กฎหมายกำหนดเป็นผู้ประเมิน

กรณีไม่มีผู้ประเมินตาม (๒) และ (๓) หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ให้ผู้รักษาราชการแทนเป็นผู้ประเมิน

กรณีข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการต่างองค์กรบริหารส่วนจังหวัด หรือเทศบาล หรือองค์การบริหารส่วนตำบลอื่น หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น ให้ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือนายกเทศมนตรี หรือนายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือหัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าหน่วยงานอื่น ที่ไปช่วยราชการ แล้วแต่กรณี เป็นผู้เสนอข้อมูลและความเห็นการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อประกอบการพิจารณาของผู้ประเมินด้านสังกัด

กรณีข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดได้โอนหรือย้ายหลังวันที่ ๑ มีนาคม หรือวันที่ ๑ กันยายน ให้ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนจังหวัดต้นสังกัดเดิมเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงาน ของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดผู้นั้น แล้วจัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือเทศบาล หรือองค์การบริหารส่วนตำบล หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นที่เป็นต้นสังกัดใหม่ เพื่อประกอบการพิจารณาตามข้อ ๕"

ข้อ ๗ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๑ ของประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๑๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้ดำเนินการ ตามขั้นตอน และวิธีการ ดังต่อไปนี้

(๑) ภายใต้เงื่อนไขของทุกปี ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดในสังกัดทราบโดยทั่วถึง

(๒) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน มีหน้าที่ กำหนดและจัดทำ ข้อตกลงร่วมกันในแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ได้แก่ กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน เป้าหมาย และตัวชี้วัด ความสำเร็จ หรือกำหนดหลักฐาน หรือตัวชี้วัดความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน ตำแหน่งและระดับ รวมทั้ง กำหนดพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ สัดส่วนค่าน้ำหนัก และระดับ ที่คาดหวัง

สำหรับการกำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน และตัวชี้วัดให้พิจารณาวิธีการถ่ายทอดจากบุคลากร เป็นหลักก่อน ในกรณีที่ไม่อาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการกำหนดตัวชี้วัดวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีที่เหมาะสมแทนหรือเพิ่มเติม หรืออาจกำหนดตัวชี้วัดเป็นระดับองค์กร ระดับส่วนราชการ และระดับรายบุคคล

(๓) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน มีหน้าที่ ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมิน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ประกาศกำหนด และตามข้อตกลงในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่ได้จัดทำไว้ กับผู้รับการประเมิน

กรณีมีการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบาย หรืองานที่ได้รับมอบหมาย หรือมีการย้ายเปลี่ยนตำแหน่ง หรือหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันพิจารณาปรับเปลี่ยนข้อตกลงผลการปฏิบัติงาน ในระยะการประเมินได้ โดยให้ผู้ประเมินเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติเปลี่ยนแปลงข้อตกลง

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

(๕) ในการประเมินผลการปฏิบัติงานแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๑๐ แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัดอย่างน้อยหนึ่งคน ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

(๖) ให้ผู้ประเมินโดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัดในหน่วยงานของตน เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานขององค์กรบริหารส่วนจังหวัดก่อนนำเสนอต่อนายกองค์กรบริหารส่วนจังหวัดพิจารณา

(๗) ให้องค์กรบริหารส่วนจังหวัดประกาศรายชื่อข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัด ผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่อง ชมเชย และสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปได้ยิ่งขึ้น”

ข้อ ๘ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓ ของประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๙ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๓ ให้นายกองค์กรบริหารส่วนจังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัด มีหน้าที่ พิจารณากลั่นกรองผลคะแนนการปฏิบัติงาน ตรวจสอบหลักฐานหรือตัวชี้วัดที่จัดทำไว้ประกอบการประเมิน และเสนอความเห็นเกี่ยวกับ มาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัด ทุกประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ประกอบด้วย

(๑) ปลัดองค์กรบริหารส่วนจังหวัด เป็นประธานกรรมการ

(๒) รองปลัดองค์กรบริหารส่วนจังหวัด หรือผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออ่ายอ่างอี้นีที่นีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง จำนวนไม่น้อยกว่าสองคน เป็นกรรมการ

(๓) ข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัดที่รับผิดชอบงานการจ้าหน้าที่ จำนวนหนึ่งคน เป็นเลขานุการ

ทั้งนี้ องค์กรบริหารส่วนจังหวัดอาจกำหนดให้มีคณะกรรมการช่วยพิจารณา กลั่นกรอง การประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในระดับสำนักหรือกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออ่ายอี้นีในองค์กรบริหารส่วนจังหวัดด้วยก็ได้”

ประกาศ ณ วันที่ ๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

พลเอก

(อนุพงษ์ เผ่าจินดา)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

ประธานกรรมการกลางข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัด



ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล
เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน
ของพนักงานเทศบาล (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้สอดคล้องกับมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครุและบุคลากรทางการศึกษา มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งประมูททั่วไป และประเภทวิชาการ ให้ตรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น และเพื่อให้มีความชัดเจน ครบถ้วน เป็นรูปธรรม ประกอบกับ เพื่อเป็นการรองรับ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลในรูปแบบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ (๔) และมาตรา ๒๔ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนห้องถิน พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เห็นชอบให้แก้ไขหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๕ ของประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๕ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ผู้ประเมินตามข้อ ๑๐ มีหน้าที่ ประเมินผล การปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชาหรือผู้รับการประเมิน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาในเรื่องการบริหารงาน บุคคลส่วนห้องถิน ได้แก่ การเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทน เงินรางวัลประจำปี การเลื่อนและหรือแต่งตั้ง การย้าย การโอนและรับโอน การให้ออกจากราชการ การจูงใจให้รางวัล และการบริหารงานบุคคลเรื่องอื่นๆ เพื่อเป็นการสร้าง แรงจูงใจให้พนักงานเทศบาลปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้น”

การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มุ่งเน้นระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เชื่อมโยงผลการปฏิบัติงานจากระดับองค์กร ระดับหน่วยงาน ไปสู่ระดับรายบุคคล เพื่อให้ผลการปฏิบัติงาน มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามเป้าหมายขององค์กรหรือหน่วยงาน สามารถวัดและประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานเทศบาลได้อย่างเป็นรูปธรรม”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๖ ของประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานเทศบาลจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามที่สำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานต้องมีหลักฐาน และ ตัวชี้วัดความสำเร็จที่ชัดเจน”

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในข้อ ๗ ของประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานที่ไว้ไป
เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๘ และให้ใช้ข้อความ
ต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๗ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มีองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๗๐ โดยประเมินผลจากการปฏิบัติงาน
ตามปริมาณผลงาน หรือคุณภาพของงาน หรือความรวดเร็ว หรือการตรงตามเวลาที่กำหนด หรือการประหยัด
หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร แล้วแต่กรณี

ให้กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานพร้อมกับกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จไม่น้อยกว่า ๒ ผลงานต่อครึ่ง
กรณีพนักงานเทศบาลได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือระดับสูงขึ้น โดยมีการเสนอ
วิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางาน ให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานดังกล่าว มากำหนดเป็น^๙
องค์ประกอบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในการประเมินครึ่งนั้น และครึ่งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตาม
ตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ

(๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๓๐ ให้ประเมิน
จากสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด ได้แก่

กรณีตำแหน่งประเภทบริหารห้องถีน และตำแหน่งประเภทอำนวยการห้องถีน ให้ประเมินสมรรถนะ
ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำผู้บริหาร จำนวน ๔ สมรรถนะ

กรณีตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะ
ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ สมรรถนะ

กรณีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลที่บรรจุใหม่ หรืออยู่ระหว่างทดลอง
ปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ประเมิน
ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ
ร้อยละ ๕๐”

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๐ ของประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานที่ไว้ไป
เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๘ และให้ใช้ข้อความ
ต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๐ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ดังต่อไปนี้

(๑) นายนายเทศมนตรี สำหรับปลัดเทศบาล

(๒) ปลัดเทศบาล สำหรับรองปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการ
ที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง

(๓) ผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะ
เทียบเท่าสำนักหรือกอง สำหรับพนักงานเทศบาลที่อยู่ในสังกัดบังคับบัญชา

กรณีไม่มีผู้ประเมินตาม (๑) ปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้กำกับดูแลเทศบาลตามที่กฎหมายกำหนดเป็นผู้ประเมิน

กรณีไม่มีผู้ประเมินตาม (๒) และ (๓) หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ให้ผู้รักษาราชการ
แทนเป็นผู้ประเมิน

กรณีพนักงานเทศบาลได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการต่างเทศบาล หรือองค์กรบริหารส่วนจังหวัด
หรือองค์กรบริหารส่วนตำบลอื่น หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น ให้นายกเทศมนตรี หรือนายกองค์กรบริหาร
ส่วนจังหวัด หรือนายกองค์กรบริหารส่วนตำบล หรือหัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าหน่วยงานอื่นที่ไปช่วยราชการ
แล้วแต่กรณี เป็นผู้เสนอข้อมูลและความเห็นการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อประกอบการพิจารณาของผู้ประเมิน
ต้นสังกัด

กรณีพนักงานเทศบาลได้โขนหรือย้ายหลังวันที่ ๑ มีนาคม หรือวันที่ ๑ กันยายน ให้ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานในเทศบาลต้นสังกัดเดิมเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลผู้นั้น แล้วจัดส่งผลการประเมินการปฏิบัติงานให้แก่องค์กรบริหารส่วนจังหวัด หรือเทศบาล หรือองค์กรบริหารส่วนตำบล หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นที่เป็นต้นสังกัดใหม่ เพื่อประกอบการพิจารณาตามข้อ ๕”

ข้อ ๗ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑ ของประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลให้ดำเนินการตามขั้นตอน และวิธีการดังต่อไปนี้

(๑) ภายใต้เงื่อนไขที่กำหนดโดยทั่วไป ให้เทศบาลประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีให้พนักงานเทศบาลในสังกัดทราบโดยทั่วถึง

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

สำหรับการกำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน และตัวชี้วัดให้พิจารณาวิธีการถ่ายทอดจากบันลงล่าง เป็นหลักก่อน ในกรณีที่ไม่อาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการกำหนดตัวชี้วัดวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธี ที่เหมาะสมแทนหรือเพิ่มเติม หรืออาจกำหนดตัวชี้วัดเป็นระดับองค์กร ระดับส่วนราชการ และระดับบุคคล

(๓) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน มีหน้าที่ ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมิน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ประกาศกำหนด และตามข้อตกลงในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่ได้จัดทำไว้ กับผู้รับการประเมิน

กรณีมีการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบาย หรืองานที่ได้รับมอบหมาย หรือมีการย้ายเปลี่ยนตำแหน่ง หรือหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันพิจารณาปรับเปลี่ยนข้อตกลงผลการปฏิบัติงาน ในระยะการประเมินได้ โดยให้ผู้ประเมินเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติเปลี่ยนแปลงข้อตกลง

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

(๕) ในการประเมินผลการปฏิบัติงานแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๑๐ แจ้งผลการประเมิน ให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้พนักงานเทศบาลอย่างน้อยหนึ่งคน ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

(๖) ให้ผู้ประเมินโดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาเห็นชอบขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลในหน่วยงานของตน เสนอต่อกองคณะกรรมการกลั่นกรอง การประเมินผลการปฏิบัติงานของเทศบาลก่อนนำเสนอต่อนายกเทศมนตรีพิจารณา

(๗) ให้เทศบาลประกาศรายชื่อพนักงานเทศบาล ผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับเด่นในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วถัน เพื่อเป็นการยกย่อง ชมเชย และสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบ การประเมินต่อไปได้ยิ่งขึ้น"

ข้อ ๘ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๓ ของประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๑๓ ให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานเทศบาล มีหน้าที่ พิจารณากลั่นกรองผลคะแนนการปฏิบัติงาน ตรวจสอบหลักฐานหรือตัวชี้วัด ที่จัดทำไว้ประกอบการประเมิน และเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลทุกประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ประกอบด้วย

(๑) ปลัดเทศบาล เป็นประธานกรรมการ

(๒) รองปลัดเทศบาล หรือผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการ ที่เรียกชื่อย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง จำนวนไม่น้อยกว่าสองคน เป็นกรรมการ

(๓) พนักงานเทศบาลที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ จำนวนหนึ่งคน เป็นเลขานุการ ทั้งนี้ เทศบาลอาจกำหนดให้มีคณะกรรมการช่วยพิจารณาลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในระดับสำนักหรือกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อย่างอื่นในเทศบาลด้วยก็ได้"

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ผลเอกสาร

(อนุพงษ์ แผ่นจินดา)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย
ประธานกรรมการกลางพนักงานเทศบาล



ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล
เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน
ของพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้สอดคล้องกับมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครุและบุคลากรทางการศึกษา มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งประเทuityทั่วไป และประเภทวิชาการ ให้ตรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น และเพื่อให้มีความชัดเจน ครบถ้วน เป็นรูปธรรมยิ่งขึ้น ประกอบกับ เพื่อเป็นการรองรับ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลในรูปแบบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๙) และมาตรา ๒๖ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนห้องถิน พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เห็นชอบให้แก้ไขหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

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

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๕ ของประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๕ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ผู้ประเมินตามข้อ ๑๐ มีหน้าที่ ประเมินผล การปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชาหรือผู้รับการประเมิน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาในเรื่องการบริหารงาน บุคคลส่วนห้องถิน ได้แก่ การเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทน เงินรางวัลประจำปี การเลื่อนและหรือแต่งตั้ง การย้าย การโอนและรับโอน การให้ออกจากราชการ การจูงใจให้รางวัล และการบริหารงานบุคคลเรื่องอื่นๆ เพื่อเป็นการสร้าง แรงจูงใจให้พนักงานส่วนตำบลปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้น

การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มุ่งเน้นระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เข้มแข็งผลการปฏิบัติงานจากระดับองค์กร ระดับหน่วยงาน ไปสู่ระดับรายบุคคล เพื่อให้ผลการปฏิบัติงาน มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามเป้าหมายขององค์กรหรือหน่วยงาน และสามารถวัดและประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานส่วนตำบลได้อย่างเป็นรูปธรรม”

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในข้อ ๖ ของประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานส่วนตำบลจัดทำแบบประเมินผล การปฏิบัติงานตามที่สำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานต้องมีหลักฐาน และตัวชี้วัดความสำเร็จที่ชัดเจน”

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในข้อ ๗ ของประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๗ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มีองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๙๐ โดยประเมินผลจากการปฏิบัติงานตามปริมาณผลงาน หรือคุณภาพของงาน หรือความรวดเร็ว หรือการตรงตามเวลาที่กำหนด หรือการประหයด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร แล้วแต่กรณี

ให้กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานพร้อมกับกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จไม่น้อยกว่า ๖ ผลงานต่อครึ่ง กรณีพนักงานส่วนตำบลได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือระดับสูงขึ้น โดยมีการเสนอวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางาน ให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานดังกล่าว มากำหนดเป็นองค์ประกอบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในการประเมินครั้งนั้น และครั้งต่อไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ

(๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๑๐ ให้ประเมินจากสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด ได้แก่

กรณีตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ให้ประเมินสมรรถนะประกอบด้วย สมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำผู้บริหาร จำนวน ๕ สมรรถนะ

กรณีตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ สมรรถนะ

กรณีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลที่บรรจุใหม่ หรืออยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐”

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๐ ของประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๐ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

(๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบล สำหรับปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล สำหรับรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้อำนวยการสำนักผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง

(๓) ผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง สำหรับพนักงานส่วนตำบลที่อยู่ในสังกัดบังคับบัญชา

กรณีไม่มีผู้ประเมินตาม (๑) ปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้กำกับดูแลองค์การบริหารส่วนตำบลตามที่กฎหมายกำหนดเป็นผู้ประเมิน

กรณีไม่มีผู้ประเมินตาม (๒) และ (๓) หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ให้ผู้รักษาราชการแทนเป็นผู้ประเมิน

กรณีพนักงานส่วนตำบลได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการต่างองค์กรบริหารส่วนตำบล หรือองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือเทศบาลอื่น หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือนายกเทศมนตรี หรือหัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าหน่วยงานอื่น ที่ไปช่วยราชการ แล้วแต่กรณี เป็นผู้เสนอข้อมูล และความเห็นการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อประกอบการพิจารณาของผู้ประเมินต้นสังกัด

กรณีพนักงานส่วนตำบลได้โอนหรือย้ายหลังวันที่ ๑ มีนาคม หรือวันที่ ๑ กันยายน ให้ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานในองค์กรบริหารส่วนตำบลสังกัดเดิมเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลผู้นั้นแล้วจึงส่งผลการประเมินการปฏิบัติงานให้แก่องค์กรบริหารส่วนจังหวัด หรือเทศบาล หรือองค์กรบริหารส่วนตำบลอื่น หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น ที่เป็นต้นสังกัดใหม่ เพื่อประกอบการพิจารณาตามข้อ ๕”

ข้อ ๗ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๑ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลให้ดำเนินการตามขั้นตอน และวิธีการ ดังต่อไปนี้

(๑) ภายใต้เดือนกันยายนของทุกปี ให้องค์กรบริหารส่วนตำบลประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีให้พนักงานส่วนตำบลในสังกัดทราบโดยทั่วถัน

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

สำหรับการกำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน และตัวชี้วัดให้พิจารณาวิธีการถ่ายทอดจากบันลงล่าง เป็นหลักก่อน ในกรณีที่ไม่อาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการกำหนดตัวชี้วัดวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีที่เหมาะสมแทนหรือเพิ่มเติม หรืออาจกำหนดตัวชี้วัดเป็นระดับองค์กร ระดับส่วนราชการ และระดับรายบุคคล

(๓) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน มีหน้าที่ ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมิน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ประกาศกำหนด และตามข้อตกลงในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่ได้จัดทำไว้กับผู้รับการประเมิน

กรณีมีการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบาย หรืองานที่ได้รับมอบหมาย หรือมีการย้ายเปลี่ยนตำแหน่ง หรือหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันพิจารณาปรับเปลี่ยนข้อตกลงผลการปฏิบัติงานในระยะการประเมินได้ โดยให้ผู้ประเมินเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติเปลี่ยนแปลงข้อตกลง

(๔) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำ หรือชี้แจงให้แก่ผู้รับการประเมิน เพื่อปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ และเมื่อสื้นรอบการประเมินให้ผู้รับการประเมินแสดงหลักฐานความสำเร็จของงานต่อผู้ประเมิน โดยทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และคะแนนที่ได้รับ สำหรับการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ หรือสมรรถนะ ให้ผู้ประเมินเป็นผู้ประเมินสมรรถนะของผู้รับการประเมินที่แสดงออกในการปฏิบัติงาน

(๕) ในการประเมินผลการปฏิบัติงานแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๑๐ แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้พนักงานส่วนตำบลอยู่่างน้อยหนึ่งคนลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

(๖) ให้ผู้ประเมินโดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาหนีบชี้ไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลในหน่วยงานของตน เสนอต่อกองนักกรรมการกลั่นกรอง การประเมินผลการปฏิบัติงานขององค์กรบริหารส่วนตำบลก่อนนำเสนอต่อนายกเทศมนตรีพิจารณา

(๗) ให้องค์การบริหารส่วนตำบลประภาครายชื่อพนักงานส่วนตำบล ผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่ว กัน เพื่อเป็นการยกย่อง ชมเชย และสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น"

ข้อ ๘ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓ ของประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานที่ว่าไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๓ ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการล้วนกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล มีหน้าที่ พิจารณากลั่นกรองผลคะแนนการปฏิบัติงาน ตรวจสอบหลักฐาน หรือตัวชี้วัดที่จัดทำไว้ประกอบการประเมิน และเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลทุกประเภทตามที่ได้ระบุไว้ รวมถึงตัดสินใจให้ผลการประเมิน"

(๑) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธานกรรมการ

(๒) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หรือผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่อย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง จำนวนไม่น้อยกว่าสองคน เป็นกรรมการ

(๓) พนักงานส่วนตำบลที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ จำนวนหนึ่งคน เป็นเลขานุการ

ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลอาจกำหนดให้มีคณะกรรมการช่วยพิจารณาล้วนกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในระดับสำนักหรือกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อย่างอื่น ในองค์การบริหารส่วนตำบลด้วยก็ได้"

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ผลเอกสาร

(อนุพงษ์ เมจิโนดา)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย
ประธานกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล

**แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
(สำหรับตำแหน่งประมงทบทริหารห้องคืน และอbaumวยการห้องคืน)**

รอบการประเมิน ครรภ์ ๑ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘.. ถึง ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๙..
 ครรภ์ ๒ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘.. ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙..

ผู้รับการประเมิน		ผู้ประเมิน	
ศรีฯ ประจุลักษณ์ ประชุมพาท...	นางสาวสกิติ...	ตำแหน่ง...	ตำแหน่ง...
ตำแหน่งประมงพาท...	ระดับ...	นางสาวสกิติ...	นางสาวสกิติ...
งาน...	ส่วน/ฝ่าย...	สำนัก/กอง...	สำนัก/กอง...
ศรีฯ ประจุลักษณ์ ประชุมพาท...	นางสาวสกิติ...	ตำแหน่ง...	ตำแหน่ง...
ตำแหน่งประมงพาท...	ระดับ...	สำนัก/กอง...	สำนัก/กอง...

๑.๒ หลักสูตรการประเมิน

ลักษณะ ตัวชี้วัด		การประเมินตนเอง		ผลการประเมิน		ค่าคะแนนที่ได้	
ลักษณะ ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน ที่สำหรับงานทั่วไป	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ ความสำเร็จ	ผลการประเมิน (ระดับคะแนน)	ของผู้ประเมิน (ระบุตามแผน)	ผลการประเมิน (H)	ค่าคะแนนที่ได้	
ผลการดำเนินงาน ที่สำหรับงานทั่วไป	ผลการดำเนินงาน ที่สำหรับงานทั่วไป	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ ความสำเร็จ	(E) (F)	(G) (H)			๘๘

หมายเหตุ หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ หมายถึง หลักฐาน/เอกสารที่แสดงถึงผู้ประเมินว่า ผู้ตั้งมารทีของงานสำเร็จตามที่ตั้งเป้าหมายได้

ส่วนที่ ๒ การประมีนสมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐)

		ระดับสมรรถนะทั้งหมด ไม่ต้องบันทึกในกรอบรูปแบบ		ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน (ระดับ)		ค่าเฉลี่ย ทั่วไป ตามตาราง ประยุกต์		ผลคะแนน ที่ได้ $(H) = (B) \times (G)$	
		ระดับ ที่คาดหวัง ตามมาตรฐาน กำหนด	การประเมินจริง	ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน (ระดับ)	ผลการประเมิน (ระดับ)	ค่าเฉลี่ย ทั่วไป	ค่าเฉลี่ยเบ็ดเตล็ด	ผลคะแนนแบบประเมิน	
		(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)	(G)	
สมรรถนะหลัก									
๑. การนำผู้ลูกศิษย์มาที่บ้าน									
๒. การยื่นหนังความถูกต้องและจริงบรรจุ									
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน									
๔. การบริการเป็นเต็ม									
๕. การทำงานเป็นทีม									
สมรรถนะประจําผู้บริหาร									
๑. การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง									
๒. ความสามารถในการเป็นผู้นำ									
๓. ความสามารถในการใช้ผลประโยชน์									
๔. การคิดเชิงกลยุทธ์									
รวม	๓๐								

ល.រ	នាមការ	គម្រោងប្រព័ន្ធទិន្នន័យ	អត្ថបទការប្រគល់ក្រសួង	(ខ្លួនឯក)
១.	អត្ថបទការប្រគល់ក្រសួងពីរដែលបានបង្កើតឡើង	០៩	ចុះថ្ងៃទី ០៩ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ២០១៩ នូវក្រសួងពីរដែលបានបង្កើតឡើង	<input type="checkbox"/> ចុះថ្ងៃ <input type="checkbox"/> ចុះថ្ងៃពាល់ <input type="checkbox"/> ចុះថ្ងៃពាល់
២.	ការប្រគល់ក្រសួងពីរដែលបានបង្កើតឡើង	០៩០	ចុះថ្ងៃទី ០៩០ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ២០១៩ នូវក្រសួងពីរដែលបានបង្កើតឡើង	<input type="checkbox"/> ចុះថ្ងៃ <input type="checkbox"/> ចុះថ្ងៃពាល់ <input type="checkbox"/> ចុះថ្ងៃពាល់

ក្រសួងពីរដែលបានបង្កើតឡើង

(ជាពេល).....
.....
.....
.....
.....
.....

ក្រសួងពីរដែលបានបង្កើតឡើង

សំណង់ និង ការបង្កើតឡើងនៃក្រសួងពីរដែលបានបង្កើតឡើង

ការអនុវត្តន៍ក្រសួងពីរដែលបានបង្កើតឡើង	ការអនុវត្តន៍ក្រសួងពីរដែលបានបង្កើតឡើង	ការអនុវត្តន៍ក្រសួងពីរដែលបានបង្កើតឡើង
(ក)	(ខ)	(ឌ)
ការអនុវត្តន៍ក្រសួងពីរដែលបានបង្កើតឡើង	ការអនុវត្តន៍ក្រសួងពីរដែលបានបង្កើតឡើង	ការអនុវត្តន៍ក្រសួងពីរដែលបានបង្កើតឡើង

ส่วนที่ ๒ การจัดการบุคลากรและรับทราบผลการบุณฑุณิษ

<p><input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินผลการดำเนินการตามที่ระบุไว้ในหนังสือที่ได้รับแจ้ง</p> <p><input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินผลการดำเนินการตามที่ระบุไว้ในหนังสือที่ได้รับแจ้ง</p> <p><input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินผลการดำเนินการตามที่ระบุไว้ในหนังสือที่ได้รับแจ้ง</p>	<p><input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินผลการดำเนินการตามที่ระบุไว้ในหนังสือที่ได้รับแจ้ง</p> <p><input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินผลการดำเนินการตามที่ระบุไว้ในหนังสือที่ได้รับแจ้ง</p> <p><input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินผลการดำเนินการตามที่ระบุไว้ในหนังสือที่ได้รับแจ้ง</p>
<p>(.....)</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p>	<p>(.....)</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p>
<p>ลงชื่อ.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p>	<p>ลงชื่อ.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p>
<p>ลงชื่อ.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p>	<p>ลงชื่อ.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p>

ส่วนที่ ๓ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเช่นใด (ถ้ามี)

<p><input type="checkbox"/> เผชิญอยู่กับผลกระทบทางเศรษฐกิจอย่างแพร่หลาย</p> <p><input type="checkbox"/> มีความเห็นตรงต่างกัน ๑. ผู้เสียภาษีขอสงวน ควรได้รับประโยชน์อย่างดี..... ๒. ผู้เสียภาษี..... ๓. ผู้เสียภาษี.....</p> <p>๔. สมควรจะ..... ควรได้รับประโยชน์อย่างดี.....</p> <p>๕. รวมเรื่องที่ควรได้รับประโยชน์อย่างดี.....</p>	<p><input type="checkbox"/> เผชิญอยู่กับผลกระทบทางเศรษฐกิจอย่างแพร่หลาย</p> <p><input type="checkbox"/> มีความเห็นตรงต่างกัน ๑. ผู้เสียภาษีขอสงวน ควรได้รับประโยชน์อย่างดี..... ๒. ผู้เสียภาษี..... ๓. ผู้เสียภาษี.....</p> <p>๔. สมควรจะ..... ควรได้รับประโยชน์อย่างดี.....</p> <p>๕. รวมเรื่องที่ควรได้รับประโยชน์อย่างดี.....</p>
<p>(.....)</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p>	<p>(.....)</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p>
<p>ลงชื่อ.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p>	<p>ลงชื่อ.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p>
<p>ลงชื่อ.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p>	<p>ลงชื่อ.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p>

ลงชื่อ.....
.....

ส่วนที่ ๔ ความเห็นของคณะกรรมการลั่นกรองการประมูลโครงการปฏิบัติงานของผู้ราชการหรือหน่วยงานท้องถิ่น

- เก็บงอบไปเบิกบุคลาภยและน้ำดื่ม ผู้ประเมิน ตามส่วนที่ ๔ หรือ ผู้บังคับบัญชาเนื้อขึ้นไป ตามส่วนที่ ๗
 มีความเห็นแล้วแต่ก่อต่าง ดังนี้ ๓. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คัดแยกแบบร้อยละ เหตุผล.....
๓. สมควรจะ ควรได้คัดแยกแบบร้อยละ เหตุผล.....
รวมคะแนนที่ควรได้รับ ร้อยละ

คงที่
(.....)
ตำแหน่ง ปลัด อปจ./ปลัดเทศบาล/ปลัด อบต.
ประธานกรรมการลั่นกรองการประมูลโครงการปฏิบัติงานฯ
วันที่

ส่วนที่ ๕ ผลการพัจฉานของนาย อุดม พะเพียร/นายก อบต.

- เก็บงอบตามความเห็นของกรองการลั่นกรองการประมูลโครงการปฏิบัติงานของผู้ราชการหรือหน่วยงานท้องถิ่น
 มีความเห็นแล้วแต่ก่อต่าง ดังนี้ ๓. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คัดแยกแบบร้อยละ เหตุผล.....
๓. สมควรจะ ควรได้คัดแยกแบบร้อยละ เหตุผล.....
รวมคะแนนที่ได้รับ ร้อยละ

คงที่
(.....)
ตำแหน่ง นาย อปจ./นายกเทศมนตรี/นายก อบต.
วันที่

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
(สำหรับตำแหน่งประมงทรีเชียการ และทัวไบ)

- รอบการประเมิน
- ครุฑ์ ๑ วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๔.. ถึง ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๕..
- ครุฑ์ ๒ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔.. ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕..

ผู้รับการประเมิน		ผู้ประเมิน	
เจ้าหน้าที่ดูแลระบบทรายวัน	ชื่อ-นามสกุล.....	ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....
ตัวแทนท้องถิ่นประจำเขตฯ	ระบบ.....	เจ้าหน้าที่ดูแลห้องแม่ฟอนจัง	ตำแหน่ง.....
อาชญากรรมทางเพศ	ส่วนฝ่าย.....	สำนัก/กองฯ.....	สำนัก/กองฯ.....
เจ้าหน้าที่ดูแลปรบประปาฯ	ชื่อ-นามสกุล.....	ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....
ตัวแทนประจำเขตฯ	ระบบ.....	สำนัก/กองฯ.....	สำนัก/กองฯ.....

ส่วนที่ ๑ การประเมินผล stemming หรือของงาน (ร้อยละ ๗๐)

๑.๑ ก่อนเริ่มรอบการประเมิน

ลำดับ ที่	ผลต้นที่ปรับของงาน	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ระดับความสำนึกระดับค่าเป้าหมาย (D)			
				(A)	(B)	(C)	(D)

รวม

๗๐

- หมายเหตุ ๑. ในการนับคราบการหักครัวพนักงานส่วนที่ขอรีบไม่ได้รับการแต่งตั้งให้ตัวกรองตามหน้างาน หรือระดับฐานะนั้น ให้นำวิธียทักษณ์หรืออื่นๆ ในการพัฒนางานมาดำเนินการประนีนผลลัพธ์ของงานในรอบการประเมินครั้งปัจจุบัน และคราวนี้จะได้ผลลัพธ์ไปจนกว่าจะได้ผู้เชี่ยวชาญที่สนใจในวิธีทั้งสองทาง
๒. กรณีของ “ผลต้นที่ปรับของงาน” หรือของ “ตัวชี้วัด” หากไม่มีสามารถยกเว้นได้พ่อ อาจทำเป็นหลักฐานแบบประมวลได้

๑.๒ หลักสูตรสอนการประเพณีฯ

ลำดับ ตัวบูรุษ	การประเมินตนเอง		ผลการบรรลุภาระ		คะแนนที่ได้ $(I) = \frac{(C) \times (H)}{G}$
	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน/ตัว旁證 ความสำเร็จ (E)	ผลการประเมิน (G)	ผลการประเมิน (H)	
ผู้สอน	ผู้สอนทำในงาน ที่สำคัญตามตัวบูรุษ (F)				
ผู้ช่วยสอน					
ผู้เรียน					
ครุภัณฑ์					
รวม					

ผู้สอน/ตัว旁證ความสำเร็จ หมายถึง หลักฐาน/เอกสารที่แสดงถึงผู้ประเมินว่า ผู้สอนทำให้ของดีจริงๆ ไปแล้ว ที่สำคัญที่สุดคือเป้าหมายได้

ส่วนที่ ๒ การประมิئتสมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐)

สมรรถนะพื้นฐาน (A)	ระดับ ที่คาดหวัง ตามมาตรฐาน (B) (ร้อยละ)	ระดับ ที่คาดหวัง ตามมาตรฐาน (C) (ร้อยละ)	ระดับ ที่คาดหวัง ตามมาตรฐาน (D) (ร้อยละ)	ผลการประเมิน (E) (ร้อยละ)	ผลการประเมิน (F) (ร้อยละ)	ตามตาราง เบรุตบทดับ (G) (ร้อยละ)	ค่าและ ที่ได้ (H) = (B) \times (G)	ผลค่าคะแนน
							ผลการประเมินทางคุณภาพ เบื้องต้นที่ยังไม่รวมสมรรถนะ	ผลการประเมินทางคุณภาพ เบื้องต้นของ
							ผลการประเมินทางคุณภาพ เบื้องต้นของผู้ประเมิน	ผลการประเมินทางคุณภาพ เบื้องต้นของผู้ประเมิน
๑. การวูบพลิกเส้นทาง								
๒. การยืดตัวบน床板ในคราวที่ต้องเผชิญภัยบกพร่อง								
๓. ความเข้มแข็งในเบรกเกอร์ที่ต้องเผชิญภัยบกพร่อง								
๔. การบริการในกรณีฉุกเฉิน								
๕. การทํางานเป็นทีม								
สมรรถนะพื้นฐาน (A)	๖๑.	๗๑.	๘๑.	๙๑.	๑๐๑.	๑๑๑.	๑๒๑.	๑๓๑.
	๖๒.	๗๒.	๘๒.	๙๒.	๑๐๒.	๑๑๒.	๑๒๒.	๑๓๒.
	๖๓.	๗๓.	๘๓.	๙๓.	๑๐๓.	๑๑๓.	๑๒๓.	๑๓๓.
	๖๔.	๗๔.	๘๔.	๙๔.	๑๐๔.	๑๑๔.	๑๒๔.	๑๓๔.
	๖๕.	๗๕.	๘๕.	๙๕.	๑๐๕.	๑๑๕.	๑๒๕.	๑๓๕.
	๖๖.	๗๖.	๘๖.	๙๖.	๑๐๖.	๑๑๖.	๑๒๖.	๑๓๖.
	๖๗.	๗๗.	๘๗.	๙๗.	๑๐๗.	๑๑๗.	๑๒๗.	๑๓๗.
	๖๘.	๗๘.	๘๘.	๙๘.	๑๐๘.	๑๑๘.	๑๒๘.	๑๓๘.
	๖๙.	๗๙.	๘๙.	๙๙.	๑๐๙.	๑๑๙.	๑๒๙.	๑๓๙.

ສ່ວນທີ່ ຕາມອົດກອງການປະເມີນແລກການປົກລົງ

ບໍ່ມີອົດກອງການປະເມີນແລກການປົກລົງໃຫຍ່ ທີ່ຈະມີບໍ່ຈຳດັກຊັ້ນ ຮຽບຮ່ວງໄດ້-ອານຸມັດຕິ
ສູ່ງທີ່ໄປປະຈຸບັນເຮືອງກ່າວ່າ ຜູ້ປະກາດປະເມີນ ກັບຫຼູ້-ນາມເສັດຕິ
ຜູ້ປະກາດປະເມີນ ແລະຜູ້ປະກາດປະເມີນ ໂດຍມີອົດກອງກ່ຽວຂ້ອງການປະເມີນແລກການປົກລົງ ປະກອບດ້ວຍ ສ່ວນທີ່ ๓ ການປະເມີນແລກການປົກລົງພົມ ແລະສ່ວນທີ່ ๑ ການປະເມີນແລກການປົກລົງພົມ
ເພື່ອອົງສັນຫຼຸບ ແລະປະມົນຄົງການປົກລົງ ໄດ້ມີການປະເມີນໃຫຍ່ ທີ່ຈະມີບໍ່ຈຳດັກຊັ້ນ ຈະນີ້ມີນີ້ໃຫຍ່
ແລະກີດປະໂຫຍດໆແກ່ກະສະຫຼາດນ້ອກຫາຮາດຕາມທີ່ໄດ້ຕົກຄ່າໄວ້ ແລະຜູ້ປະກາດປະເມີນໃຫຍ່ ພົມຕໍ່ທີ່ກຳນະນຳ ດັກຮົງໃນການປົກລົງພົມ ແລະຈະປະປະປະນຸຍາ
ການປົກລົງພົມທີ່ໄດ້ຕົກຄ່າໄວ້ ໂປ່ງໃສສຕາມທີ່ດັດກົດກົນໄວ້ ໂດຍຫຼັງສອງຝ່າຍໄດ້ຮັບກວາມ
ຕົກລົງພົມທີ່ໄດ້ຕົກຄ່າໄວ້ ໂປ່ງໃສສຕາມທີ່ດັດກົດກົນໄວ້ ດີເລີ່ມຕົວກົດກົນຮ່ວມມືການປົກລົງພົມ

(ຜູ້ປະກາດປົກລົງ)
(.....)

ຕົກລົງ,
(.....)
ຕົກລົງ,
ວ່ານີ້
ວ່ານີ້
ຕົກລົງ,
ວ່ານີ້
ຕົກລົງ,
ວ່ານີ້

ສ່ວນທີ່ ດັກສະບັບການປະເມີນ

ເ. ๑ ຜົດການປະເມີນຕາມເອງ
ບໍ່ກໍາພົງຈຳອວັບປະດົງ ໃຫ້ປະເມີນອະນຸມາດອອກຕາມຫຼັງຈະສຳເນົາຢ່າງຫຼັງຈະຫຼັງຈະສຳເນົາຢ່າງຫຼັງ

(ຜູ້ປະກາດປົກລົງ)
(.....)
ຕົກລົງ,
ວ່ານີ້
ຕົກລົງ,
ວ່ານີ້

๔.๗ ผู้ต้องประหารในเรือนของผู้ประหารไม่

รายการ	ค่าน้ำหนัก (กิโลกรัม)	ผลการประปาสูบ (ร้อยละ)	ระบุตัวผู้ทำการประปาสูบ
๓. เมืองสุเมษฐ์ราษฎร์อุบลฯ	๗๑๐	<input type="checkbox"/> ดีเจน <input type="checkbox"/> ลีนาก <input type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> อาสา <input type="checkbox"/> ต้องบปรุง	๗๑๖ ตั้งเตาตรุยตัว ๗๑๘ ตั้งเตาตรุยตัว ๗๑๙ ตั้งเตาตรุยตัว ๗๒๐ ตั้งเตาตรุยตัว ๗๒๑ ๗๒๒ ๗๒๓ ๗๒๔
๓. การประปาสูบในส่วนราชการ	๓๑๐		
รวม	๑๐๐		

๔๕๔๕๔๕๔๕๔๕
(คงที่)
(.....)
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ส่วนที่ ๒ แบบพิมพ์การประปาสูบติดต่อภารกิจ

การพัฒนาฯ	บริษัทฯ	บริษัทฯ	บริษัทฯ
(ก)	(ก)	(ก)	(ก)
การพัฒนาฯ	บริษัทฯ	บริษัทฯ	บริษัทฯ
(ก)	(ก)	(ก)	(ก)
การพัฒนาฯ	บริษัทฯ	บริษัทฯ	บริษัทฯ
(ก)	(ก)	(ก)	(ก)

ส่วนที่ ๖ การเฉล Jeg และรับทราบผลการประเมิน

<p><input type="checkbox"/> ได้เจรจาตัวต่อตัวทั้งหมดแล้ว</p> <p>(.....)</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>.....)</p>	<p><input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว</p> <p>(.....)</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>.....)</p>	<p><input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินแล้วที่ผู้รับการประเมินไม่เป็นอย่างนี้ตามที่ระบุไว้</p> <p>โดย.....</p> <p>เป็นพยาน.....</p> <p>(.....)</p>
<p>ลงชื่อ.....</p> <p>.....)</p>	<p>ลงชื่อ.....</p> <p>.....)</p>	<p>ลงชื่อ.....</p> <p>.....)</p>
<p>ลงชื่อ.....</p> <p>.....)</p>	<p>ลงชื่อ.....</p> <p>.....)</p>	<p>ลงชื่อ.....</p> <p>.....)</p>
<p>ลงชื่อ.....</p> <p>.....)</p>	<p>ลงชื่อ.....</p> <p>.....)</p>	<p>ลงชื่อ.....</p> <p>.....)</p>
<p>ลงชื่อ.....</p> <p>.....)</p>	<p>ลงชื่อ.....</p> <p>.....)</p>	<p>ลงชื่อ.....</p> <p>.....)</p>

ส่วนที่ ๗ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาหนอนขึ้นไป (ถ้ามี)

<p><input type="checkbox"/> เห็นชอบกับผลคะแนนของผู้ประเมิน</p> <p>มีความเห็นแบบต่อๆ ต่อๆ ๓. ผลลัพธ์ที่ได้จากการศึกษาคร่าวๆ คือ.....</p> <p>๓. สมควรจะ..... ควรปรับเปลี่ยนร้อยละ.....</p> <p>รวมคะแนนที่ควรรีบเรียบร้อยด้วย.....</p> <p>(.....)</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>.....)</p>	<p><input type="checkbox"/> ให้คะแนนแบบน้อยลงกับผู้ประเมิน</p> <p>มีความเห็นแบบต่อๆ ต่อๆ ๓. ผลลัพธ์ที่ได้จากการศึกษาคร่าวๆ คือ.....</p> <p>๓. สมควรจะ..... ควรปรับเปลี่ยนร้อยละ.....</p> <p>รวมคะแนนที่ควรรีบเรียบร้อยด้วย.....</p> <p>(.....)</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>.....)</p>	<p><input type="checkbox"/> ให้คะแนนแบบน้อยลงกับผู้ประเมิน</p> <p>มีความเห็นแบบต่อๆ ต่อๆ ๓. ผลลัพธ์ที่ได้จากการศึกษาคร่าวๆ คือ.....</p> <p>๓. สมควรจะ..... ควรปรับเปลี่ยนร้อยละ.....</p> <p>รวมคะแนนที่ควรรีบเรียบร้อยด้วย.....</p> <p>(.....)</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>.....)</p>
---	---	---

ส่วนที่ ๘ ความเห็นของคณะกรรมการลับบอร์ดของสถาบันการบริบัติฯ ของหน่วยงานที่ได้รับการอนุมัติ

- เที่ยงช่องบันబุณฑ์และคัดแยกข้อมูล ผู้ประมูล ตามส่วนที่ ๔ หรือ ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานไป ตามส่วนที่ ๗
 เป้าหมายให้แนบท้ายต่อ ๓. ผู้เสนอที่ปรึกษา ควรได้คัดแยกข้อมูลร้อยละ เหลือผล
๒. สมรรถนะ ควรได้คัดแยกข้อมูลร้อยละ เหลือผล
ร่วมกับหน่วยค่าวัดคัดรับน้ำร้อยละ

ลงชื่อ.....

(.....)
ตำแหน่ง ปลัด อบจ./ปลัดเทศบาล/ปลัด อบต.
ประยุทธ์ รัตน์ รองผู้ว่าราชการบึงพัฒนาฯ
วันที่.....

ส่วนที่ ๙ ผลการพิจารณาของนายก อบจ./นายกเทศมนตรี/นาย ก อบต.

- เผื่อนยุบงบประมาณให้เท่ากับจำนวนเงินที่ได้นำร้องขอมาในเอกสารแบบฟอร์มการอนุมัติฯ ของหน่วยงานที่ได้รับการอนุมัติ
 ฝ่ายความเห็นไม่ตรงกัน ๓. ผู้เสนอที่ปรึกษา ควรได้คัดแยกข้อมูลร้อยละ เหลือผล
๒. สมรรถนะ ควรได้คัดแยกข้อมูลร้อยละ เหลือผล
ร่วมกับหน่วยค่าวัดคัดรับน้ำร้อยละ

ลงชื่อ.....

(.....)
ตำแหน่ง นาย อบจ./นายกเทศมนตรี/นาย ก อบต.
วันที่.....

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
(สำหรับผู้ราชการการบรรจุใหม่ หรืออยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติราชการ)

ร่องบการประเมิน ครรภ์ที่ ๑ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕.. ถึง ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕..
 ครรภ์ที่ ๒ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕.. ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕..

ผู้รับการประเมิน		ผู้ประเมิน	
เลขประจำตัวประชาชน.....	ชื่อ-นามสกุล.....	ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....
ตำแหน่งประจำเวลาที่.....	ระดับ.....	เขตที่ตำแหน่ง.....	เขตที่ตำแหน่ง.....
งาน.....	ส่วน/ฝ่าย.....	สำนัก/กอง.....	สำนัก/กอง.....
ผู้ประเมิน		ผู้ประเมิน	
เลขประจำตัวประชาชน.....	ชื่อ-นามสกุล.....	ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....
ตำแหน่งประจำเวลาที่.....	ระดับ.....	สำนัก/กอง.....	สำนัก/กอง.....

๑.๒ หลังสืบรองบกรประเมิน

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

หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ หมายถึง หลักฐาน/เอกสารที่แสดงถึงผู้ประเมินว่า ผู้ตั้งสมุดเรียนรู้ของตนสามารถดำเนินการตามที่ตั้งไว้ได้

(១៨) ក្រុងការប្រព័ន្ធបាស និងការសរសៃរបស់វា

ရန်ကုန်ပြည်တေသနမှူးအောင်လျှင် ၁၉၈၅

ก ลังท ร ง อ (ผู้ร่วมการประชุม) ต ร ง ค ว (ผู้ประชุมนี้) ต ร ง ค ว (.....)

ก ลังท ร ง อ (ผู้ร่วมการประชุม) ต ร ง ค ว (ผู้ประชุมนี้) ต ร ง ค ว (.....)

សេវាអភិវឌ្ឍន៍ និងអគ្គការប្រជាធិបតេយ្យ

๔.๓ ผู้การประเพณีฯ ไม่รับ
ถูกไฟจุดอยู่ริบบอนว่า “ถ้าจะดูแลบ้านของตัวเองอย่างดี ก็ต้องมาทำตามที่ห้ามไว้” ทั่วไปเช่นคาวามสำราญที่ห้ามอยู่จริง

๔.๓ ผู้ใดควรประชุมในช่องผู้ประเป็น

รายการ	คะแนนนำเข้า (ร้อยละ)	ผลการประเมิน (ร้อยละ)	ระดับผลการประเมิน
๓. ผู้สำเร็จที่ขอของงาน	๕๐	<input type="checkbox"/> ต่ำ (๗๐-๑๐๐) <input type="checkbox"/> ดี (๗๐-๙๐) <input type="checkbox"/> ดีมาก (๙๐-๑๐๐)	๗๐-๑๐๐ ๗๐-๙๐ ๙๐-๑๐๐
๔. การประเมินสหกรณ์และ ชุมชนที่เข้าร่วมโครงการ	๕๐	<input type="checkbox"/> ต่ำ (๗๐-๑๐๐) <input type="checkbox"/> ดี (๗๐-๙๐) <input type="checkbox"/> ดีมาก (๙๐-๑๐๐)	๗๐-๑๐๐ ๗๐-๙๐ ๙๐-๑๐๐
รวม	๑๐๐	<input type="checkbox"/> ต่ำ (๗๐-๑๐๐) <input type="checkbox"/> ดี (๗๐-๙๐) <input type="checkbox"/> ดีมาก (๙๐-๑๐๐)	๗๐-๑๐๐ ๗๐-๙๐ ๙๐-๑๐๐

๘๖๙
ผู้ประเมิน
(ลงชื่อ)
 (.....)
 ժง. หน. ๔
 วันที่
 พ.ศ.

ส่วนที่ ๔ หมายเหตุการบัญชีตราชาก

ผู้ตัดสินที่เข้าร่วมของงานที่ขอลงทะเบียนร่วมงาน ที่เลือกพัฒนา (ก)	วิธีการพัฒนา (ก)	การพัฒนา (ก)	วิธีการพัฒนาในกระบวนการพัฒนา

ส่วนที่ ๖ การแลกเปลี่ยนและรับทราบผลการประเมิน

<p><input type="checkbox"/> บุคลากรประจำหน้าห้องเรียน</p> <p><input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินแล้วเมื่อวันที่.....</p> <p>ลังชือ.....</p> <p>(.....)</p> <p>ตัวแทนที่.....</p> <p>ผู้ประเมิน</p> <p>บุญที่.....</p>	<p><input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินแล้วเมื่อวันที่.....</p> <p>แบบสำรวจประจำปีนี้โดยผลิตภัณฑ์ของรัฐฯ</p> <p>โดย.....</p> <p>เป็นพยากรณ์</p> <p>ลังชือ.....</p> <p>(.....)</p> <p>ตัวแทนที่.....</p> <p>ผู้ประเมิน</p> <p>บุญที่.....</p>
---	---

<p>ส่วนที่ ๗ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาที่มีข้อบกพร่อง (ถ้ามี)</p>

<p><input type="checkbox"/> เผชิญช่องบกพร่องในหน่วยงานที่ระบุนิ</p> <p><input type="checkbox"/> มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลต่อไปที่รับรองงาน ควรได้รับประเมินอย่าง..... เนื่องจาก.....</p> <p>๒. สมรรถนะ ควรได้รับการยอมรับ..... เนื่องจาก.....</p> <p>ระบบงานที่ควรจัดการด้าน..... ควรปรับปรุงอย่าง.....</p> <p>ลังชือ.....</p> <p>(.....)</p> <p>ตัวแทนที่.....</p> <p>บุญที่.....</p>

ส่วนที่ ๔ ความเห็นของคณะกรรมการสำนักงานการประปัติงานของชำรากหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

- เก็บของบ้านผู้คนและนำข้อมูล ผู้ประมง ตามส่วนที่ ๔ หรือ ผู้บังคับบัญชาให้นำเข้าไป ตามส่วนที่ ๗
 มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คุณภาพน้ำร้อยละ เน่าผิด
๒. สมรรถนะ ควรได้คุณภาพน้ำร้อยละ เน่าผิด
รวมคุณภาพที่ควรได้ครองน้ำร้อยละ.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง พลัด อบจ./ปลัดเทศบาล/ปลัด อบต.
ประวานธรรนกรกัลนกรองการประเพณีและกิจกรรมงานฯ
วันที่.....

ส่วนที่ ๕ ผลการพิจารณาของนาย อบจ./นายกเทศมนตรี/นาย ก อบต.

- เก็บของบ้านผู้คนเพื่อศึกษาและประเมินผลการปฏิบัติงานของชำรากหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
 มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คุณภาพน้ำร้อยละ เน่าผิด
๒. สมรรถนะ ควรได้คุณภาพน้ำร้อยละ เน่าผิด
รวมคุณภาพที่ควรได้ครองน้ำร้อยละ.....

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

(ຕົວຢ່າງ)

ແບບປະກາດມີຜົນຜາກປົງບົດຕິງານຂອງຫຼັງການທີ່ການພື້ນຖານສ່ວນຫຼວງໂຮນ
(ສໍາຫຼັບຕາແໜ່ງປະເທດວິຊາກາຣ ແລະຫ້ວັບ)

ຮອບການປະເມີນ ດຽວທີ ១ ວັນທີ ៦ ຕຸດສຸກມ ໄກສົງວັນ ປຶ້ງ ລາຍ ມືນາຄມ ແກ້ວມ
 ດຽວທີ ២ ວັນທີ ៣ ເມນາຍັນ ໄກສົງ.. ປຶ້ງ ລາຍ ກິນຍາຍນ ໄກສົງ..

ຜູ້ຮັບການປະເມີນ	
ເລກປະຈຳຕ້າວປະໜາຍນ X XXXXX XXXXX XXXX X	ຈ່ອ-ນາມສັກລຸ ນາຍຕັກດາ ທູວັດ ຕຳແໜ່ງ ນັກພາກພາກນຸກຄົດ
ຕຳແໜ່ງປະເທດວິຊາກາຣ ຈະດັບ ຊຳນາງຄູກາຣ	ເລກທີຕຳແໜ່ງ XXX X XXXXX XXXXXX
ສ່ວນ/ຝ່າຍ ຜ່າຍອ້ານວຍກາຣ ຈານ.....	ສໍານັກ/ກອງ ສໍານັກປັບສົດ
ຜູ້ປະເມີນ	
ເລກປະຈຳຕ້າວປະໜາຍນ X XXXXX XXXXX XXXX X ຕຳແໜ່ງປະເທດວິຊາກາຣຫຼືອັນດິນ	ຈ່ອ-ນາມສັກລຸ ນາຍອົດສອນ ສຸມທະວິກາດ ຕຳແໜ່ງ ຫ້ວໜ້າສໍານັກປັດ
ຕຳແໜ່ງປະເທດວິຊາກາຣຫຼືອັນດິນ	ສໍານັກ/ກອງ ສໍານັກປັບສົດ

ส่วนที่ ๓ การประเมินผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม (ร้อยละ ๗๐)

๓.๑ ก่อนเริ่มรื้อถอนการประเมิน

ลำดับ ที่	ผังตัวอย่าง และสมมุติฐาน	ตัวชี้วัด	ระดับความเสี่ยงและค่าเป้าหมาย (D)						
			(A)	(B)	(C)	(D)	(๑)	(๒)	(๓)
๑	ระบบฯ เป็นไปตามมาตรฐานการอุตสาหกรรมฯ	ร้อยละของภาระเบ็ดเตล็ดในระบบฯ	๙๘%	๙๐%	๘๕%	๘๐%	๗๕%	๗๐%	๖๕%
๒	ระบบฯ เป็นไปตามมาตรฐานการอุตสาหกรรมฯ ที่ระบุไว้ในระบบ LHR มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	มาตรฐานที่ระบุไว้ในระบบ LHR	๙๘%	๙๐%	๘๕%	๘๐%	๗๕%	๗๐%	๖๕%
๓	แผนอัตราการปฏิรูปประเทศสู่ศรัทธาฯ ๔๐% ประสิทธิผล	ร้อยละของผู้ที่ไม่สามารถเข้าสู่กรุงเทพฯ ในรายเดือน	๗๘%	๗๐%	๖๐%	๕๐%	๔๐%	๓๐%	๒๐%
๔	การประเมินผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และประสิทธิผล	จำนวนผู้ที่รับผลกระทบจากการจัดทำข้อมูลเอกสาร ประเมินผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ และสรุปรายงานต่อคณะกรรมการ ๒๕๖๑	๗๐	๖๐	๕๐	๔๐	๓๐	๒๐	๑๐

- หมายเหตุ ๑. ในการประเมินภาระฯ การหักออกเงินงานสำรวจท้องถิ่นได้รับการตัดส่วนที่หักตัดรายจ่ายที่ดำเนินการ ให้กับวิศวะทัศน์หรือขอเสนอในการรับผิดชอบงานมาดำเนินการเพิ่ม
- หมายเหตุ ๒. ประเมินผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมในรอบการประเมินครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ ไปจนกว่าจะได้ผลลัพธ์ตามตัวชี้วัดที่เสนอในแบบฟอร์มใบอนุญาต
- หมายเหตุ ๓. กรณีของ “ผู้รับผิดชอบรายงาน” หรือของ “ผู้ชี้วัด” หากไม่สามารถรอการประเมินได้เพื่อ อาจนำไปเป็นหลักฐานแบบประเมินได้

๑.๒ หลังสืบเนื่องจากการประชุม

ลำดับ ตัวชี้วัด	ผู้การดำเนินงาน ที่สำเร็จตามมาตรฐาน (E)	การประชุมทั่วไป		ผลการประชุมในครั้งนี้ ของผู้ประเมิน (G)	ผลการประเมิน (C) \times (H) (ระดับคะแนน ๐-๕)	คะแนนที่ได้ (I)=(C) \times (H) ๕
		หลักทรัพย์/ตัวบ่งชี้ ความสำเร็จ (F)	ผลการประชุม ^{๔๖} (ระดับคะแนน ๐-๕)			
๑	๕๙๐	๑. แผนอัตรากำลังสำนักงาน ๒. บัญชีคงคลังปฏิรูปกระบวนการขอซื้อขายทรัพย์ ๓. จัดการในระบบศูนย์บริการซื้อขายและเอกสารท้องถิ่นแบบหอดูติ (LHR) ว่ามีจุดไหนบกวนระบบอัตรากำลัง มีคนครอบ อัตรากำลัง เลข อัตรากำลังต่อหน่วยกิโลกรัม ทรงจำต้องปรับปรุงอัตรากำลัง บัญชีคงคลัง แต่ คำสั่งเหลือบ้านใหม่ไม่ได้ถอน	๕	๕	๕	
๒	๕๙๑	บัญชีห้องรือตารองการประชุมทั่วไปประจำเดือนค่ำปี	๕	๕	๕	๕
๓	๕๙๒	แบบประเมินผู้ติดงาน	๕	๕	๕	๕

หมายเหตุ หลังสืบเนื่องจากการประชุมทั่วไป ที่สำเร็จตามมาตรฐาน ห้องผู้ประเมินต้องประเมินต่อไป ผู้ประเมิน ผู้ติดงานทั่วไปประจำเดือนค่ำปี ตามมาโดยได้

សំណើអី និងការប្រកាសជាប្រព័ន្ធឌីជីថល (ខ្លួនគេ ៣០)

๔.๒ ผลการประเมินของผู้ประเมิน

รายการ	คะแนนเต็ม (ร้อยละ)	ผลการประเมิน (ร้อยละ)	ระดับผลการประเมิน
๑. ผลลัพธ์ที่ชัดเจน	๓๐	๕๕	<input type="checkbox"/> ดีเด่น <input checked="" type="checkbox"/> ดีมาก <input type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> พอใช้ <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง
๒. การประเมินตามรูปแบบ	๓๐	๒๕.๘๐	<input type="checkbox"/> ดีเด่น <input type="checkbox"/> ดีมาก <input type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> พอใช้ <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง
รวม	๑๐๐	๙๐.๘๐	<input type="checkbox"/> ดีเด่น <input type="checkbox"/> ดีมาก <input type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> พอใช้ <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง

ลงชื่อ _____ อดีศร _____ (ผู้ประเมิน)

(นายอติศร สุนทรวิภาต)
ตำแหน่ง _____ หัวหน้าสำนักปลัด
วันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ส่วนที่ ๔ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ

ผู้ตั้งเป้าหมายที่ร่วมลงนามที่ได้รับรองจาก ที่สือไว้ที่ด้าน	วิธีการพัฒนา (ก)	ผู้ทรงคุณวุฒิในหน่วยงานฯ การพัฒนา (ค)	วิธีการจัดทำในหน่วยงาน พัฒนา (จ)
การรับบทโภนไชยมาประยุทธ์ ฐิติยาณก ปฏิบัติงานและซื่อสัมภានชื่อชื่อ	ฝึกอบรม	ผู้ทรงคุณวุฒิในหน่วยงานฯ การพัฒนา	จัดทำโครงการพัฒนาฯระดับ หน่วยงาน เชื่อมโยงข้อมูล

ສ່ວນທີ ๖ ການພັດທະນາການປະລາຍງານ

<input checked="" type="checkbox"/> ໃຕ້ລົງທະນາຄານການປະລາຍງານ	<input type="checkbox"/> ນີ້ແມ່ນອຳນວຍການປະລາຍງານຂອງລົງທະນາຖານທີ່
ເອົ້າໂລກ ອົດຫຼາຍ	ເອົ້າໂລກ ຕົກສອນ
ຈຸດ ນາມອອນໄສ ຜູ້ຮັບການປະລາຍງານ	ຈຸດ ນາມສູ່ລາຍ ຜູ້ຮັບການປະລາຍງານ
ຈຳເນັ້ນ ຊື່ ເປົ້າ ຜູ້ຮັບການປະລາຍງານ	ຈຳເນັ້ນ ຊື່ ເປົ້າ ຜູ້ຮັບການປະລາຍງານ
ສ່ວນທີ ๗ ດາວໂຫຼນທີ່ອຳນວຍການປະລາຍງານ	
<input checked="" type="checkbox"/> ໃຕ້ລົງທະນາຄານການປະລາຍງານ	<input type="checkbox"/> ນີ້ແມ່ນພຽງແຕ່
ໂຄວິດ ລົງທະນາ	ໂຄວິດ ລົງທະນາ

<input checked="" type="checkbox"/> ສ່ວນທີ ۸ ດາວໂຫຼນທີ່ອຳນວຍການປະລາຍງານ
<input type="checkbox"/> ນີ້ແມ່ນພຽງແຕ່
ຕົກສອນ ນາມສູ່ລາຍ ຜູ້ຮັບການປະລາຍງານ

<input checked="" type="checkbox"/> ສ່ວນທີ ۹ ດາວໂຫຼນທີ່ອຳນວຍການປະລາຍງານ
<input type="checkbox"/> ນີ້ແມ່ນພຽງແຕ່
ຕົກສອນ ນາມສູ່ລາຍ ຜູ້ຮັບການປະລາຍງານ

ຕົກສອນທີ່ ບັນດູອົກການປະລາຍງານທີ່ອຳນວຍໂຄວິດ
(ໂຄວິດ ລົງທະນາ ພົມວິໄລ ວ.ສ. ມະຈັດ)

ส่วนที่ ๘ ความเห็นของคณะกรรมการลั่นกรองการประมูลผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนที่ห้องที่๑

- เที่นช่องกับผู้คนและหน่วยงาน ผู้ประมูล ตามส่วนที่ ๔ หรือ ผู้บังคับบัญชาหนอนขึ้นไป ตามส่วนที่ ๗
- มีความเห็นแต่ครั้งเดียวแต่ครั้งต่อมา ตั้งนี้ ๓. ผู้สั่งที่ริบอลงาน ควรได้คัดแยกร้อยละ เท่าๆกัน
๓. สมควรจะ ควรได้คัดแยกร้อยละ เท่าๆกัน
- รวมคะแนนที่คาดว่าได้ครั้งที่สองร้อยละ

ลงชื่อ _____ โควิด

(..... นายไก้วิด แหน้มก.)
ตำแหน่ง ปลัดของศักดิ์การบริหารส่วนตำบลบันน้อโลกา
ประธานกรรมการกลั่นกรองการประมูลผลการปฏิบัติงานฯ
วันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ส่วนที่ ๙ ผลการพิจารณาของนาย อบจ./นายกเทศมนตรี/นายก อปท.

- เที่นช่องตามความเห็นของคณะกรรมการลั่นกรองการประมูลผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนที่ห้องที่๑
- มีความเห็นแต่ครั้งเดียวแต่ครั้งต่อมา ตั้งนี้ ๓. ผู้สั่งที่ริบอลงาน ควรได้คัดแยกร้อยละ เท่าๆกัน
๓. สมควรจะ ควรได้คัดแยกร้อยละ เท่าๆกัน
- รวมคะแนนที่ได้ครั้งที่สองร้อยละ

ลงชื่อ _____ บุญรักษา

(..... นายบุญรักษา ใจดู่อย)
ตำแหน่ง ปลัดของศักดิ์การบริหารส่วนตำบลบันน้อโลกา
วันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

คำอธิบาย
แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เป็นแบบประเมินผลฯ ที่สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดขึ้น เพื่อใช้เป็นแบบประเมินผลการปฏิบัติงานในรูปแบบเอกสาร และเพื่อเป็นการรองรับการประเมินผลการปฏิบัติงานในรูปแบบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ 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 ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน
๕. ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประเมิน
๖. ส่วนที่ ๕ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ
๗. ส่วนที่ ๖ การแจ้งและรับทราบผลการประเมิน
๘. ส่วนที่ ๗ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)
๙. ส่วนที่ ๘ ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๑๐. ส่วนที่ ๙ ผลการพิจารณาของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือนายกเทศมนตรี หรือนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคนดำเนินการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยให้บันทึกหรือระบุรายการ ดังนี้

๑. ข้อมูลทั่วไป ได้แก่ รอบการประเมิน ข้อมูลของผู้รับการประเมิน และผู้ประเมิน รอบการประเมิน

ให้ผู้รับการประเมินบันทึกหรือระบุว่าเป็น รอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของ ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป 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 รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้าสำนักปลัด หรือให้ระบุชื่อตำแหน่งในสายงานสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป เช่น นักทรัพยากรบุคคล เจ้าพนักงานสาธารณสุข แล้วแต่กรณี
- ตำแหน่งประเภท หมายถึง ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น หรือตำแหน่งประเภททั่วไป อำนวยการท้องถิ่น หรือตำแหน่งประเภทวิชาการ หรือตำแหน่งประเภททั่วไป
- ระดับ หมายถึง ระดับของตำแหน่งประเภทใดประเภทหนึ่ง เช่น ระดับชำนาญการ ระดับปฏิบัติงาน

- เลขที่ตำแหน่ง หมายถึง เลขที่ตำแหน่ง ๑๒ หลัก ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อ.บ.ต. กำหนด หรือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อ.บ.ต. กำหนด
- งาน หมายถึง ส่วนราชการที่สังกัดของผู้รับการประเมินระดับงาน
- ส่วน/ฝ่าย หมายถึง ส่วนราชการที่สังกัดของผู้รับการประเมินระดับส่วน หรือฝ่าย
- สำนัก/กอง หมายถึง ส่วนราชการที่สังกัดของผู้รับการประเมินระดับสำนัก หรือกอง ผู้ประเมิน

ผู้ประเมิน หมายถึง ผู้บังคับบัญชาตามข้อ ๑๐ ของประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อ.บ.ต. เรื่อง มาตรฐาน ที่ว่าไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยให้ผู้รับการประเมินบันทึกหรือระบุข้อมูลของผู้ประเมิน ได้แก่

- เลขประจำตัวประชาชน ให้ระบุเลขบัตรประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก
- ชื่อ นามสกุล ของผู้ประเมิน
- ตำแหน่ง หมายถึง ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน
- ตำแหน่งประเภท หมายถึง ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น หรือตำแหน่งประเภท อำนวยการท้องถิ่น
- ระดับ หมายถึง ระดับของตำแหน่งประเภทใดประเภทหนึ่ง
- สำนัก/กอง หมายถึง ส่วนราชการที่สังกัดของผู้ประเมินระดับสำนัก หรือกอง

๒. ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

๑.๑ ก่อนริมรอบการประเมิน

- ผลสัมฤทธิ์ของงาน หมายถึง งาน/โครงการ/กิจกรรมที่ได้ตกลงกันระหว่างผู้รับการประเมิน และผู้ประเมิน โดยในแต่ละรอบการประเมินต้องกำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานไม่น้อยกว่า ๒ งาน/โครงการ/กิจกรรม ในกรณีมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หรือระดับสูงขึ้น ให้นำวิสัยทัศน์ หรือข้อเสนอในการพัฒนางานมากำหนดเป็นการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในรอบการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ

- ตัวชี้วัด (KPIs) หมายถึง ดัชนีหรือหน่วยวัดความสำเร็จของการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้น โดยเป็นหน่วยวัดที่แสดงผลสัมฤทธิ์ของงาน และสามารถแยกแยะความแตกต่างของผลการปฏิบัติงานได้ โดยกำหนด เป็นตัวชี้วัดเชิงปริมาณ หรือตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ ฯลฯ

- น้ำหนัก หมายถึง การกำหนดค่าน้ำหนักของตัวชี้วัดแต่ละตัว ตามลำดับความสำคัญของ ตัวชี้วัดแต่ละตัว โดยมีหน่วยเป็นร้อยละ ค่าน้ำหนักรวมกันแล้วต้องมีค่าเท่ากับร้อยละ ๗๐ หรือร้อยละ ๕๐ แล้วแต่กรณี

- ระดับคะแนนและค่าเป้าหมาย หมายถึง ระดับค่าคะแนน ค่าเป้าหมาย และเกณฑ์ให้ คะแนนที่ผู้รับการประเมินและผู้ประเมินตกลงร่วมกันกำหนดขึ้นจากการปฏิบัติงาน โดยแบ่งออกเป็น ๕ ระดับ ได้แก่

(๑) ระดับที่ ๕ หมายถึง ระดับค่าคะแนนและค่าเป้าหมายที่ดีกว่าค่าเป้าหมายมาก เป็นค่าเป้าหมาย ที่มีความยากและท้าทาย หากทำได้สำเร็จตามค่าเป้าหมายกำหนดจะได้ ๕ คะแนน

(๒) ระดับที่ ๔ หมายถึง ระดับค่าคะแนนและค่าเป้าหมายที่ดีกว่าเป้าหมาย เป็นค่าเป้าหมาย ที่มีความยากในระดับหนึ่ง หากทำได้สำเร็จตามค่าเป้าหมายกำหนดจะได้ ๔ คะแนน

(๓) ระดับที่ ๓ หมายถึง ระดับค่าคะแนนและค่าเป้าหมายค่ากลาง ที่เป็นไปตามค่าเป้าหมาย ที่จะทำให้สำเร็จหรือตั้งไว้ หากทำได้สำเร็จตามค่าเป้าหมายกำหนดจะได้ ๓ คะแนน

(๔) ระดับที่ ๒ หมายถึง ระดับค่าคะแนนและค่าเป้าหมายที่ต่ำกว่าเป้าหมาย เป็นค่าเป้าหมาย ที่มีความง่าย หากทำได้สำเร็จตามค่าเป้าหมายกำหนดจะได้ ๒ คะแนน

(๔) ระดับที่ ๑ หมายถึง ระดับค่าคะแนนและค่าเป้าหมายที่ต่ำกว่าเป้าหมายมาก เป็นค่าเป้าหมายที่มีความง่ายที่สุด หากทำได้สำเร็จตามค่าเป้าหมายกำหนดจะได้ ๑ คะแนน

๑.๒ หลักสิ้นของการประเมิน

- ลำดับตัวชี้วัด หมายถึง ลำดับตัวชี้วัดที่กำหนดตามข้อ ๑.๑ เมื่อครั้งก่อนเริ่มรอบการประเมิน

- ผลการดำเนินงานที่สำเร็จตามตัวชี้วัด หมายถึง ระดับค่าเป้าหมายที่ผู้รับการประเมินทำสำเร็จ

- หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ หมายถึง หลักฐาน/เอกสารที่ผู้รับการประเมินแสดงยืนยันต่อผู้ประเมินว่า ที่ผู้รับการประเมินได้ประเมินผลการดำเนินงานที่สำเร็จตามตัวชี้วัด โดยมีหลักฐาน/เอกสารได้เป็นตัวบ่งชี้ในการประเมินผลตนเอง

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

- ผลการประเมินของผู้ประเมิน หมายถึง ระดับคะแนนที่ผู้ประเมินเป็นผู้ประเมิน โดยการเทียบกับระดับคะแนนและค่าเป้าหมายที่ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนด (D)

- คะแนนที่ได้ หมายถึง การนำผลคะแนนที่ได้มาคำนวณตามสูตรที่กำหนด โดยคิดคำนวณจาก

$$\text{สูตร} = \text{ค่าน้ำหนัก} \times \text{ผลการประเมินของผู้ประเมิน(ระดับคะแนน)}$$

๕

๓. ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ

การประเมินสมรรถนะ หมายถึง การประเมินพฤติกรรมที่แสดงออกของผู้รับการประเมิน เมื่อเปรียบเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะที่กำหนด โดยก่อนเริ่มรอบการประเมินให้ผู้รับการประเมินร่วมกับผู้ประเมินกำหนดสมรรถนะ น้ำหนัก และระดับที่คาดหวัง

สมรรถนะ แบ่งออกเป็น สมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหารสำหรับตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น หรือสมรรถนะประจำสายงาน สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

(๑) สมรรถนะหลัก (Competency) หมายถึง สมรรถนะเชิงพฤติกรรมที่กำหนดเป็นคุณลักษณะร่วมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ทุกคนจำเป็นต้องมี ดังนั้น ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคนประเมินสมรรถนะหลัก เพื่อเป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรม และค่านิยมที่พึงประกาศร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่องค์กร ประชาชน และประเทศชาติ ประกอบด้วย

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- การบริการเป็นเลิศ
- การทำงานเป็นทีม

(๒) สมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency) หมายถึง สมรรถนะที่สนับสนุนและส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ผู้ดำรงตำแหน่งนั้น ๆ สามารถปฏิบัติภารกิจในหน้าที่ได้ดียิ่งขึ้น และบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป มีการประเมินสมรรถนะประจำสายงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ สมรรถนะ

(๓) สมรรถนะประจำผู้บริหาร หมายถึง สมรรถนะที่กำหนดเป็นคุณลักษณะสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ในฐานะผู้นำที่มีประสิทธิภาพ เพื่อนำทีมงานหรือผู้ใต้บังคับบัญชาให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องตามวัตถุประสงค์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และอำนวยการท้องถิ่น มีการประเมินสมรรถนะประจำผู้บริหาร จำนวน ๔ สมรรถนะ ประกอบด้วย

- การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
- ความสามารถในการเป็นผู้นำ
- ความสามารถในการพัฒนาคน
- การคิดเชิงกลยุทธ์

- น้ำหนัก หมายถึง การกำหนดค่าน้ำหนักของสมรรถนะแต่ละตัว ตามลำดับความสำคัญของสมรรถนะ โดยมีหน่วยเป็นร้อยละ ค่าน้ำหนักรวมกันแล้วต้องมีค่าเท่ากับร้อยละ ๓๐ หรือร้อยละ ๕๐ แล้วแต่กรณี

- ระดับที่คาดหวังตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หมายถึง ระดับที่คาดหวังของสมรรถนะตามที่มาตรฐานกำหนดตำแหน่งแต่ละตำแหน่งและแต่ละระดับกำหนด

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

- หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ หมายถึง หลักฐาน หรือเอกสาร หรือข้อมูลเชิงประจำชัชหรือค่าทางสถิติที่เปรียบเสมือนเครื่องมือวัดหรือตัวบ่งชี้บอกถึงกระบวนการดำเนินงานและผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินใช้ประเมินตนเอง ว่าเป็นไปตามสมรรถนะและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้มากน้อยเพียงไร

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

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

- คะแนนที่ได้ตามตารางเปรียบเทียบ 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 ๔ คะแนน หรือหากมีระดับที่ประเมินได้มากกว่าระดับที่ต้องการ ๑ ระดับขึ้นไป จะมีค่าคะแนนเท่ากับ ๕ คะแนน เป็นต้น

- ผลคะแนนที่ได้ หมายถึง การนำผลคะแนนที่ได้จากการเปรียบเทียบมาคำนวณตามสูตร ที่กำหนด โดยคิดคำนวณจาก

$$\text{สูตร} = \frac{\text{ค่าน้ำหนัก}}{\text{คะแนนที่ได้ตามตารางเปรียบเทียบ}}$$

๔. ส่วนที่ ๓ ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ให้ผู้รับการประเมิน และผู้ประเมินดำเนินการบันทึก/ระบุข้อมูลชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง รอบการประเมินครั้งที่ และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ที่มีการจัดทำข้อตกลง แล้วลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน ตั้งแต่ต้นรอบการประเมิน

๕. ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประเมิน

- ผลการประเมินตนเอง ให้ผู้รับการประเมินลงนามรับรองผลการประเมินตนเอง และเอกสาร หรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จ

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

- ระดับผลการประเมิน ให้ผู้ประเมินระบุระดับผลการประเมิน โดยแบ่งเป็น ๕ ระดับ

๖. ส่วนที่ ๕ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ

ให้ผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน ดำเนินการพิจารณากำหนดกิจกรรมในการพัฒนางาน/ สมรรถนะของผู้รับการประเมินในรอบการประเมินถัดไป โดยควรเลือกงาน/สมรรถนะที่ต้องการพัฒนาให้ดี ขึ้น ซึ่งควรเป็นงาน/สมรรถนะ ที่มีผลการประเมินต่ำกว่าระดับเป้าหมาย หากไม่มี ให้เลือกงาน/สมรรถนะที่ คาดว่าจะมีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานในอนาคตหรือที่ต้องการพัฒนาตามความสนใจส่วนตัว ให้ดำเนินการ เมื่อสิ้นรอบการประเมินในแต่ละครั้ง

๗. ส่วนที่ ๖ การแจ้งและรับทราบผลการประเมิน

เมื่อสิ้นรอบการประเมินในแต่ละครั้งให้ผู้ประเมิน ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้วแจ้งผล การประเมิน ให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น หนึ่งคนลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

๘. ส่วนที่ ๗ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเห็นอีกขั้นไป

ให้ผู้บังคับบัญชาเห็นอีกขั้นไป (ถ้ามี) เป็นผู้พิจารณา และให้ความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมิน ปฏิบัติงาน ก่อนนำเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๙. ส่วนที่ ๘ ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น

ให้ประธานกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ปลัด อบจ. หรือปลัดเทศบาล หรือปลัด อบต. แล้วแต่กรณี) เป็นผู้ลงนาม ตามมติหรือความเห็นของการประชุม คณะกรรมการกลั่นกรอง ฯ ก่อนนำเสนอนายก อบจ. หรือนายกเทศมนตรี หรือนายก อบต. แล้วแต่กรณี

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

ในส่วนนี้ให้นายก อบจ. หรือนายกเทศมนตรี หรือนายก อบต. เป็นผู้พิจารณาการประเมินผล การปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น