

รัฐธรรมนูญ



ที่ นท ๐๘๐๙.๓/๑ ๑๐๕๒

แบบรายงานการยกเว้นของคนเข้าประเทศ	เลขที่.....	3602
วันที่.....	24 เม.ย. 2563	
<input type="checkbox"/> ก.พ.	<input checked="" type="checkbox"/> น.ส.	
<input type="checkbox"/> น.ส.	<input type="checkbox"/> ก.อ.ต.	<input type="checkbox"/> ก.ม.
สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อ.ต. ก.อ.ต. ก.ม.		
ถนนนราธิวาส ๔๖๗ ถนนนราธิวาส ๔๖๗ ถนนนราธิวาส ๔๖๗		

สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อ.ต. ก.ม.
ถนนนราธิวาส ๔๖๗ ถนนนราธิวาส ๔๖๗ ถนนนราธิวาส ๔๖๗

เมษายน ๒๕๖๓

เรื่อง, ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อ.ต. เรื่อง มาตรฐานที่ว่าไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน ประธาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อ.ต. จังหวัด ทุกจังหวัด และประธาน ก.เมืองพัทยา

สิ่งที่ส่งมาด้วย, ๑. สำเนาประกาศ ก.จ. เรื่อง มาตรฐานที่ว่าไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผล การปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ชุด

๒. สำเนาประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานที่ว่าไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ชุด

๓. สำเนาประกาศ ก.อ.ต. เรื่อง มาตรฐานที่ว่าไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ชุด

๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการกลาง ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) คณะกรรมการกลาง พนักงานเทศบาล (ก.ท.) และคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ในประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๒ มีมติเห็นชอบให้แก้ไขประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อ.ต. เรื่อง มาตรฐานที่ว่าไปเกี่ยวกับ หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ เพื่อให้ สอดคล้องกับประกาศมาตรฐานที่ว่าไปเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา ประกาศมาตรฐานที่ว่าไปเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตำแหน่งประเภทที่ว่าไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น และเพื่อให้มีความชัดเจน ครบถ้วน เป็นรูปธรรม ประกอบกับ เพื่อเป็นการรองรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการในรูปแบบ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อ.ต. พิจารณาแล้ว เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา ๑๓ (๒) มาตรา ๑๙ มาตรา ๒๓ วรรคหนึ่ง และมาตรา ๒๘ แห่งพระราชบัญญัติราชบูรณะส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ จึงขอความร่วมมือ ก.จ. ก.ท. และ ก.อ.ต. จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา ดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดทำประกาศหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น ตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อ.ต. เรื่อง มาตรฐานที่ว่าไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผล การปฏิบัติงานของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

๒. กรณี ก.จ. ก.ท. และ ก.อ.ต. จังหวัด ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น มีหลักการเหมือนกับประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อ.ต. เรื่อง มาตรฐานที่ว่าไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้ถือว่า ก.จ. ก.ท. และ ก.อ.ต. ได้ให้ความเห็นชอบในหลักการเรียบร้อยแล้ว และให้สามารถ ประกาศใช้บังคับต่อไปได้ แต่หากประกาศหลักเกณฑ์ และวิธีการ มีหลักการที่แตกต่างจากมาตรฐานที่ว่าไป ให้ ก.จ. ก.ท. และ ก.อ.ต. จังหวัด เสนอต่อ ก.จ. ก.ท. และ ก.อ.ต. พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน จึงจะสามารถประกาศใช้บังคับได้

/ทั้งนี้ ..

ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล 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 มาตรฐานหัวเป้เกียร์กับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ 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 ยิ่มละม้าย)
รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
เลขานุการ ก.จ. ก.ท. และ ก.อ.บ.ต.

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
กลุ่มงานส่งเสริมการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร. ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๓๓๓๔
ผู้ประสานงาน : นายอดิศร สุนทรภิวัฒ โทร. ๐๘-๘๘๖๘-๒๕๓๓

SCAN ME





ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด^๑
เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน
ของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้สอดคล้องกับมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น และเพื่อให้มีความชัดเจน ครบถ้วน เป็นรูปธรรม ประกอบกับ เพื่อเป็นการรองรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ในรูปแบบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๙) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เห็นชอบให้แก้ไขหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๗”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๕ ของประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๕ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ผู้ประเมินตามข้อ ๑๐ มาน้ำที่ ประเมินผล การปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชาหรือผู้รับการประเมิน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาในเรื่องการบริหารงาน บุคคลส่วนท้องถิ่น ได้แก่ การเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทน เงินรางวัลประจำปี การเลื่อนและหรือแต่งตั้ง การย้าย การโอนและรับโอน การให้ออกจากราชการ การจูงใจให้รางวัล และการบริหารงานบุคคลเรื่องอื่นๆ เพื่อเป็นการสร้าง แรงจูงใจให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้น”

การประเมินผลการปฏิบัติงานให้มุ่งเน้นระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เชื่อมโยงผลการปฏิบัติงานจากระดับองค์กร ระดับหน่วยงาน ไปสู่ระดับรายบุคคล เพื่อให้ผลการปฏิบัติงาน มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามเป้าหมายขององค์กรหรือหน่วยงาน สามารถติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน ของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดได้อย่างเป็นรูปธรรม”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๖ ของประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัดจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่สำนักงานคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัดกำหนดโดยการประเมินผลการปฏิบัติงานต้องมีหลักฐาน และตัวชี้วัดความสำเร็จที่ชัดเจน”

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในข้อ ๗ ของประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัดเรื่อง มาตรฐานที่ว่าไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๗ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มีองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

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

ให้กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานพร้อมกับกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จไม่น้อยกว่า ๒ ผลงานต่อครั้ง กรณีข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัดได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือระดับสูงขึ้น โดยมีการเสนอวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางาน ให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานดังกล่าว มากำหนดเป็นองค์ประกอบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ

(๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๓๐ ให้ประเมินจากสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัดกำหนด ได้แก่

กรณีตำแหน่งประเภทบริหารห้องถิน และตำแหน่งประเภทอำนวยการห้องถิน ให้ประเมิน สมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำผู้บริหาร จำนวน ๔ สมรรถนะ

กรณีตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะประกอบด้วย สมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ สมรรถนะ

กรณีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัดที่บรรจุใหม่ หรืออยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วน คะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐”

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๐ ของประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัดเรื่อง มาตรฐานที่ว่าไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๐ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัด ดังต่อไปนี้

(๑) นายกองค์กรบริหารส่วนจังหวัด สำหรับปลัดองค์กรบริหารส่วนจังหวัด

(๒) ปลัดองค์กรบริหารส่วนจังหวัด สำหรับรองปลัดองค์กรบริหารส่วนจังหวัด ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง

(๓) ผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะ เทียบเท่าสำนักหรือกอง สำหรับข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัดที่อยู่ในสังกัดบังคับบัญชา

กรณีไม่มีผู้ประเมินตาม (๑) ปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้กำกับดูแลองค์กรบริหารส่วนจังหวัดตามที่กฎหมายกำหนดเป็นผู้ประเมิน

กรณีไม่มีผู้ประเมินตาม (๒) และ (๓) หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ให้ผู้รักษาราชการแทนเป็นผู้ประเมิน

กรณีข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการต่างองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือเทศบาล หรือองค์การบริหารส่วนตำบลอื่น หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น ให้นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือนายกเทศมนตรี หรือนายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือหัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าหน่วยงานอื่น ที่ไปช่วยราชการ แล้วแต่กรณี เป็นผู้เสนอข้อมูลและความเห็นการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อประกอบการพิจารณาของผู้ประเมินต้นสังกัด

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

ข้อ ๗ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑ ของประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้ดำเนินการ ตามขั้นตอน และวิธีการ ดังต่อไปนี้

(๑) ภายใต้เงื่อนไขที่กำหนดโดยที่ประชุมคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดในสังกัดทราบโดยทั่วถึง ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดในสังกัดทราบโดยทั่วถึง

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

สำหรับการกำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน และตัวชี้วัดให้พิจารณาวิธีการถ่ายทอดจากบันลงล่าง เป็นหลักก่อน ในกรณีที่ไม่อาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการกำหนดตัวชี้วัดวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีที่เหมาะสมสมแห่งหรือเพิ่มเติม หรืออาจกำหนดตัวชี้วัดเป็นระดับองค์กร ระดับส่วนราชการ และระดับรายบุคคล

(๓) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน มีหน้าที่ ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมิน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ประกาศกำหนด และตามข้อตกลงในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่ได้จัดทำไว้ กับผู้รับการประเมิน

กรณีมีการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบาย หรืองานที่ได้รับมอบหมาย หรือมีการย้ายเปลี่ยนตำแหน่ง หรือหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันพิจารณาปรับเปลี่ยนข้อตกลงผลการปฏิบัติงาน ในระยะเวลาประเมินได้ 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 กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดอย่างน้อยหนึ่งคน ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

(๖) ให้ผู้ประเมินโดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดในหน่วยงานของตน เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดก่อนนำเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิจารณา

(๗) ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดประกาศรายชื่อข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่อง ชมเชย และสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปได้ยิ่งขึ้น”

ข้อ ๘ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓ ของประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง มาตรฐานที่นำไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๓ ให้นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด มีหน้าที่ พิจารณาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับ มาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ทุกประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ประกอบด้วย

(๑) ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นประธานกรรมการ

(๒) รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออ่ายอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง จำนวนไม่น้อยกว่าสองคน เป็นกรรมการ

(๓) ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ จำนวนหนึ่งคน เป็นเลขานุการ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดอาจกำหนดให้มีคณะกรรมการช่วยพิจารณาลั่นกรอง การประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในระดับสำนักหรือกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออ่ายอื่นในองค์การบริหารส่วนจังหวัดด้วยก็ได้”

ประกาศ ณ วันที่ ๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ผลออก

(อนุพงษ์ เพ็จินดา)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

ประธานกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด



ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล
เรื่อง มาตรฐานที่นำไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน
ของพนักงานเทศบาล (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานที่นำไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้สอดคล้องกับมาตรฐานที่นำไปเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครุและบุคลากรทางการศึกษา มาตรฐานที่นำไปเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งประเทาที่นำไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น และเพื่อให้มีความชัดเจน ครบถ้วน เป็นรูปธรรม ประกอบกับ เพื่อเป็นการรองรับ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลในรูปแบบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๙) และมาตรา ๒๔ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนห้องถิน พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เห็นชอบให้แก้ไขหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

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

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

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

“ข้อ ๕ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ผู้ประเมินตามข้อ ๑๐ มีหน้าที่ ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาหรือผู้รับการประเมิน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาในเรื่องการบริหารงานบุคคลส่วนห้องถิน ได้แก่ การเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทน เงินรางวัลประจำปี การเลื่อนและหรือแต่งตั้ง การย้าย การโอนและรับโอน การให้ออกจากราชการ การจูงใจให้รางวัล และการบริหารงานบุคคลเรื่องอื่นๆ เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจให้พนักงานเทศบาลปฏิริยาการให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้น

การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มุ่งเน้นระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เชื่อมโยงผลการปฏิบัติงานจากระดับองค์กร ระดับหน่วยงาน ไปสู่ระดับรายบุคคล เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามเป้าหมายขององค์กรหรือหน่วยงาน สามารถวัดและประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลได้อย่างเป็นรูปธรรม”

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

“ข้อ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานเทศบาลจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามที่สำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานต้องมีหลักฐาน และตัวชี้วัดความสำเร็จที่ชัดเจน”

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในข้อ ๗ ของประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๗ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มีองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

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

ให้กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานพร้อมกับกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จไม่น้อยกว่า ๒ ผลงานต่อครั้ง

กรณีพนักงานเทศบาลได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือระดับสูงขึ้น โดยมีการเสนอ วิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางาน ให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานดังกล่าว มากำหนดเป็น องค์ประกอบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตาม ตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ

(๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๓๐ ให้ประเมิน จากสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด ได้แก่

กรณีตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ให้ประเมินสมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำผู้บริหาร จำนวน ๕ 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 มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๐ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ดังต่อไปนี้

(๑) นายกเทศมนตรี สำหรับปลัดเทศบาล

(๒) ปลัดเทศบาล สำหรับรองปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการ ที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง

(๓) ผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่อย่างอื่นที่มีฐานะ เทียบเท่าสำนักหรือกอง สำหรับพนักงานเทศบาลที่อยู่ในสังกัดบังคับบัญชา

กรณีไม่มีผู้ประเมินตาม (๑) ปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้กำกับดูแลเทศบาลตามที่กฎหมายกำหนดเป็นผู้ประเมิน

กรณีไม่มีผู้ประเมินตาม (๒) และ (๓) หรือมิได้มีความสามารถปฏิบัติราชการได้ให้ผู้รักษาราชการ แทนเป็นผู้ประเมิน

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

กรณีพนักงานเทศบาลได้โอนหรือย้ายหลังวันที่ 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) ภายใต้เงื่อนไขที่กำหนดของทุกปี ให้เทศบาลประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีให้พนักงานเทศบาลในสังกัดทราบโดยทั่วถึง

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

สำหรับการกำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน และตัวชี้วัดให้พิจารณาวิธีการถ่ายทอดจากบันลงล่าง เป็นหลักก่อน ในกรณีที่ไม่อาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการกำหนดตัวชี้วัดวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธี ที่เหมาะสมแทนหรือเพิ่มเติม หรืออาจกำหนดตัวชี้วัดเป็นระดับองค์กร ระดับส่วนราชการ และระดับรายบุคคล

(๓) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน มีหน้าที่ ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมิน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ประกาศกำหนด และตามข้อตกลงในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่ได้จัดทำไว้กับผู้รับการประเมิน

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 ให้พนักงานเทศบาลอย่างน้อยหนึ่งคนลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

(๖) ให้ผู้ประเมินโดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาหนีซึ่งไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลในหน่วยงานของตน เสนอต่อกองคณะกรรมการกลั่นกรอง การประเมินผลการปฏิบัติงานของเทศบาลก่อนนำเสนอต่อนายกเทศมนตรีพิจารณา

(๗) ให้เทศบาลประกาศรายชื่อพนักงานเทศบาล ผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับเด่นในที่ เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วถัน เพื่อเป็นการยกย่อง ชมเชย และสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบ การประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น”

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

“ข้อ ๑๓ ให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการล้วนกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานเทศบาล มีหน้าที่ พิจารณาล้วนกรองผลคะแนนการปฏิบัติงาน ตรวจสอบหลักฐานหรือตัวชี้วัด ที่จัดทำไว้ประกอบการประเมิน และเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลทุกประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ประกอบด้วย

(๑) ปลัดเทศบาล เป็นประธานกรรมการ

(๒) รองปลัดเทศบาล หรือผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการ ที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง จำนวนไม่น้อยกว่าสองคน เป็นกรรมการ

(๓) พนักงานเทศบาลที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ จำนวนหนึ่งคน เป็นเลขานุการ

ทั้งนี้ เทศบาลอาจกำหนดให้มีคณะกรรมการช่วยพิจารณาล้วนกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในระดับสำนักหรือกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นในเทศบาลด้วยก็ได้”

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

พลเอก



(อนุพงษ์ แผ่นดินดา)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

ประธานกรรมการกลางพนักงานเทศบาล



ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล
เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน
ของพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้สอดคล้องกับมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครุและบุคลากรทางกรรเชิงค่า มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลแห่งประภูทั่วไป และพระทวิชาการ ให้ดำเนินการตามที่สูงขึ้น และเพื่อให้มีความชัดเจน ครบถ้วน เป็นรูปธรรมยิ่งขึ้น ประกอบกับ เพื่อเป็นการรองรับ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลในรูปแบบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๙) และมาตรา ๒๖ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติ ราชบูรณะ ๒๖๐๔ วาระเดียวกัน ให้เป็นการสมควรแก้ไขประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล 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 และให้ใช้ข้อความ ต่อไปนี้แทน

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

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

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๖ ของประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความ ต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานส่วนตำบลจัดทำแบบประเมินผล การปฏิบัติงานตามที่สำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานต้องมีหลักฐาน และตัวชี้วัดความสำเร็จที่ชัดเจน”

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในข้อ ๗ ของประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานที่ไว้ไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๗ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มีองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

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

ให้กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานพร้อมกับกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จไม่น้อยกว่า ๒ ผลงานต่อครึ่ง

กรณีพนักงานส่วนตำบลได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือระดับสูงขึ้น โดยมีการเสนอ วิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางาน ให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานดังกล่าว มากำหนด เป็นองค์ประกอบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จ ตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ

(๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๓๐ ให้ประเมิน จากสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด ได้แก่

กรณีตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ให้ประเมินสมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำผู้บริหาร จำนวน ๕ สมรรถนะ

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

กรณีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลที่บรรจุใหม่ หรืออยู่ระหว่างทดลอง ปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ประเมิน ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐”

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๐ ของประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานที่ไว้ไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๐ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

(๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบล สำหรับปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล สำหรับรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง

(๓) ผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะ เทียบเท่าสำนักหรือกอง สำหรับพนักงานส่วนตำบลที่อยู่ในสังกัดบังคับบัญชา

กรณีไม่มีผู้ประเมินตาม (๑) ปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้กำกับดูแลองค์การบริหารส่วนตำบลตามที่ กฎหมายกำหนดเป็นผู้ประเมิน

กรณีไม่มีผู้ประเมินตาม (๒) และ (๓) หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ให้ผู้รักษาราชการ แทนเป็นผู้ประเมิน

กรณีพนักงานส่วนตำบลได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการต่างองค์การบริหารส่วนตำบล หรือองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือเทศบาลอื่น หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือนายกเทศมนตรี หรือหัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าหน่วยงานอื่น ที่ไปช่วยราชการ แล้วแต่กรณี เป็นผู้เสนอข้อมูล และความเห็นการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อประกอบการ พิจารณาของผู้ประเมินต้นสังกัด

กรณีพนักงานส่วนตำบลได้โอนหรือย้ายหลังวันที่ ๑ มีนาคม หรือวันที่ ๑ กันยายน ให้ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดเดิมเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลผู้นั้นแล้วจึงส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือเทศบาล หรือองค์การบริหารส่วนตำบลอื่น หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น ที่เป็นต้นสังกัดใหม่ เพื่อประกอบการพิจารณาตามข้อ ๕”

ข้อ ๗ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๑ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลให้ดำเนินการตามขั้นตอน และวิธีการ ดังต่อไปนี้

(๑) ภายในเดือนกันยายนของทุกปี ให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีให้พนักงานส่วนตำบลในสังกัดทราบโดยทั่วถูก

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

สำหรับการกำหนดผลลัมดุลที่ของงาน และตัวชี้วัดให้พิจารณาวิธีการถ่ายทอดจากบันลงล่าง เป็นหลักก่อน ในกรณีที่ไม่อาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการกำหนดตัวชี้วัดใดก็ได้ที่นี่ หรือ หลายวิธีที่เหมาะสมแทนหรือเพิ่มเติม หรืออาจกำหนดตัวชี้วัดเป็นระดับองค์กร ระดับส่วนราชการ และระดับรายบุคคล

(๓) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน มีหน้าที่ ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมิน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ประกาศกำหนด และตามข้อตกลงในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่ได้จัดทำไว้กับผู้รับการประเมิน

กรณีมีการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบาย หรืองานที่ได้รับมอบหมาย หรือมีการย้ายเปลี่ยนตำแหน่ง หรือหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันพิจารณาปรับเปลี่ยนข้อตกลงผลการปฏิบัติงานในระยะการประเมินได้ โดยให้ผู้ประเมินเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติเปลี่ยนแปลงข้อตกลง

(๔) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำ หรือชี้แจงให้แก่ ผู้รับการประเมิน เพื่อปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาผลลัมดุลที่ของงาน และพุทธิกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ และเมื่อสิ้นรอบการประเมินให้ผู้รับการประเมินแสดงหลักฐานความสำเร็จของงานต่อผู้ประเมิน โดยทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และคะแนนที่ได้รับ สำหรับการประเมินพุทธิกรรมการปฏิบัติราชการ หรือสมรรถนะ ให้ผู้ประเมินเป็นผู้ประเมินสมรรถนะของผู้รับการประเมินที่แสดงออกในการปฏิบัติงาน

(๕) ในการประเมินผลการปฏิบัติงานแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๑๐ แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้พนักงานส่วนตำบลอุทิ้งน้อยหนึ่งคนลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

(๖) ให้ผู้ประเมินโดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาหนีอื้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลในหน่วยงานของตน เสนอต่อกองคณะกรรมการกลั่นกรอง การประเมินผลการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลก่อนนำเสนอต่อนายกเทศมนตรีพิจารณา

(๗) ให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบล ผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่อง ชมเชย และสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น”

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

“ข้อ ๓ ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล มีหน้าที่ พิจารณากลั่นกรองผลคะแนนการปฏิบัติงาน ตรวจสอบหลักฐาน หรือตัวชี้วัดที่จัดทำไว้ประกอบการประเมิน และเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลทุกประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ประกอบด้วย

(๑) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธานกรรมการ

(๒) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หรือผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออ้อย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง จำนวนไม่น้อยกว่าสองคน เป็นกรรมการ

(๓) พนักงานส่วนตำบลที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ จำนวนหนึ่งคน เป็นเลขานุการ

ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลอาจกำหนดให้มีคณะกรรมการช่วยพิจารณากลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในระดับสำนักหรือกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออ้อยางอื่น ในองค์การบริหารส่วนตำบลด้วยก็ได้”

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ผลเอกสาร

(อนุพงษ์ แผ่นดินดา)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

ประธานกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
(สำหรับตำแหน่งประเทศากรพิเศษท้องถิ่น และอ่วนภูมิท้องถิ่น)

รอบการประเมิน
 ครึ่งที่ ๑ วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๘.. ถึง ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๙..
 ครึ่งที่ ๒ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘.. ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙..

ผู้รับการประเมิน	
เลขประจำตัวประชาชน.....	ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง..... ประจำที่..... ประจำบ้าน.....
ตัวแทนประจำหน่วยงาน.....	ระบุตัวแทน..... ตำแหน่ง..... ประจำที่..... ประจำบ้าน.....
.....	สำนัก/กอง.....
ผู้ประเมิน	
เลขประจำตัวประชาชน.....	ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง.....
ตัวแทนประจำหน่วยงาน.....	ระบุตัวแทน..... สำนัก/กอง.....

ส่วนที่ ๑ การประเมินผลลัพธ์ของงาน (ร้อยละ ๗๐)

๑.๓ ก่อนเริ่มรับการประเมิน

ลำดับ ที่	ผลลัพธ์ที่ปรับเปลี่ยนมา (A)	ตัวชี้วัด (B)		ปัจจัยหลัก (C) (วิทยุ) ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖	ระดับความหนาแน่นตามค่าเป้าหมาย (D) ๑๐ ๘ ๖ ๔ ๒ ๐
		ตัวชี้วัด (B)	ปัจจัยหลัก (C) (วิทยุ)		
๑	ผลลัพธ์ที่ปรับเปลี่ยนมา	ตัวชี้วัด (B)	ปัจจัยหลัก (C) (วิทยุ)	๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖	๑๐ ๘ ๖ ๔ ๒ ๐

หมายเหตุ ๓. ในกรณีที่ราษฎรหรือผู้พิพากษาต้องคำนึงถึงประโยชน์ทางด้านการพัฒนาประเทศเป็นการสำคัญที่สุด ให้ดำเนินการแต่เพียง หรือระดับปัจจุบัน ให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานมากำหนดเป็นการ

ประยุกต์ในผลลัพธ์ที่ขอจะได้รับในรอบการประเมินครั้งที่สอง แต่ครั้งนี้ไม่ไปจดภาระก้าจและได้ผลลัพธ์ทางเศรษฐกิจตามที่ตั้งไว้ ไม่ว่าจะต้องมีการปรับตัวใดๆ ทั้งในทางด้านเศรษฐกิจ ภูมิศาสตร์ ฯลฯ หรืออื่นๆ เอง

๗. กรณีที่ออก “ผู้สมควรที่ขอจะได้รับ” หรือห้อง “ตัวชี้วัด” หากผู้ถูกตรวจสอบยังไม่ได้ทราบผลลัพธ์ที่ขอจะได้ อาจทำเป็นหลักฐานแบบท้ายแบบประเมินได้

๑.๒ หลังสืบ�述การประชุม

ลำดับ ตัวชี้วัด	การประเมินตามอง		ผลการประชุม		คะแนนที่ได้ $(I) = \frac{(C) \times (H)}{G}$
	หลักฐาน/ตัว旁證 ความสำเร็จ (E)	หลักการดำเนินงาน ที่สำเร็จตามตัวชี้วัด (F)	ผลการประชุม [*] (ระดับคะแนน) (G)	ผลการประชุม [*] (รูปแบบ) (H)	
					-
					-
					-
					-
					-
					-
					-
					-

*หมายเหตุ: หลักฐาน/ตัว旁證ที่ใช้คือความสำเร็จ หมายถึง หลักฐาน/เอกสารที่แสดงถึงการบรรลุเป้าหมาย แต่ไม่ใช่หนังสือรับรองทางราชการ สำหรับหน่วยงานที่ไม่ใช่หน่วยราชการ ให้ระบุหน่วยงานที่ใช้คือความสำเร็จ

ส่วนที่ ๒ การประชุมเชิงˉระดับ (ร้อยละ ๓๐)

ลำดับ รายการ	นักหนัง สือเดิม	ผู้คาดหวัง ตามมาตรฐาน สำหรับงาน	ระดับ ความต้องการ กำหนด	ระดับประสิทธิภาพ ไม่ถึงเกณฑ์มาตรฐาน		ผลคะแนน ที่ได้ จากการประเมิน ของผู้ประเมิน แบบร่วมมือ (ระดับ) (H) = (B) × (G)	ผลคะแนน ที่ได้ ตามตาราง เบริลเบทบี (ระดับ) (G)
				ระดับ ความต้องการ ที่ต้องการ ให้ก้าวไปต่อไป ความสำเร็จ ตามกำหนด (ระดับ) (E)	ผลการประเมิน ตามกำหนด ความสำเร็จ ตามกำหนด (ระดับ) (D)		
สมรรถนะหลัก							
๑. การมุ่งผลลัพธ์							
๒. การยิดน้ำในครัวภูตอ่องตะจิรีบรรณา							
๓. ความเข้มข้นในการออกแบบระบบงาน							
๔. การบริการเป็นเลิศ							
๕. การทำงานเป็นทีม							
๖. สมรรถนะประจำผู้บริหาร							
๗. การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง							
๘. ความสานงานในกรอบผู้นำ							
๙. ความสานงานในกรอบผู้นำ							
๑๐. การคิดเชิงกลยุทธ์							
รวม	๓๐	-	-	-	-	-	-

ส่วนที่ ๓ ข้อตกลงการประมูลผลการปฏิบัติงาน

ข้อตกลงการประมูลผลการปฏิบัติงานฉบับนี้จัดทำขึ้น ระหว่างที่อธิบดี รัฐวิสาหกิจส่วนตัว กับผู้รับการประมูล คือ-นางสาวศรีนันท์ ใจดี ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ ให้ไว้สำหรับการประมูล ตามกำหนดการปฏิบัติงาน ประจำเดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔ ให้กับผู้รับการประมูล คือ-นายพิษณุ พรหมสูตร พ.ศ.๒๕๖๔ โดยผู้รับการประมูลขอให้ผู้รับการประมูล ดำเนินการตามที่ได้ตกลงไว้ และผู้ประมูลขอให้ผู้ตกลงว่า ยินดีให้คำแนะนำ คำปรึกษาในการปฏิบัติงานแก่ผู้รับการประมูล แต่ต้องไม่เกิน ๓๐๐๐ บาท ต่อเดือน สำหรับผู้รับการประมูล ที่ได้ตกลงกับผู้รับการประมูล ให้ดำเนินการตามที่ได้ตกลงกันไว้ โดยทั้งสองฝ่ายตกลงกันว่า ไม่เป็นหลักฐาน การปฏิบัติงานด้วยความไม่เป็นธรรม โปรดรับทราบที่ได้ตกลงกันไว้ โดยทั้งสองฝ่ายตกลงกันว่า จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(ผู้รับการประมูล)
ลงชื่อ.....
(.....)
ตัวแทน.....
วันที่.....

(ผู้รับการประมูล)
ลงชื่อ.....
(.....)
ตัวแทน.....
วันที่.....

ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประมูล

- ๔.๑ ผลการประมูลดังนี้
ค่าไฟฟ้าของรับรองว่า ได้ประเมินตนอย่างแม่นยำแล้วว่า สำหรับห้องลักษณะ/ตัวบ้านที่มีอยู่จริง

(ลงชื่อ).....
(.....)
ตัวแทน.....
วันที่.....

๔.๒ ผลการประชุมของผู้ประนีด

รายการ	คะแนนเต็ม (ร้อยละ)	ผลการประเมิน (ร้อยละ)	ระดับผลการประเมิน
๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๗๐	<input type="checkbox"/> ต่ำ (๗๐ ถึง ๕๐) <input type="checkbox"/> ดีมาก <input type="checkbox"/> ดี (๘๐ ถึง ๖๐) <input type="checkbox"/> พอดี <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง (๖๐ ถึง ๔๐)	ต้องปรับปรุง (๖๐ ถึง ๔๐) แต่ไม่รุกรายตัว ต้องปรับปรุง (๖๐ ถึง ๔๐) แต่ไม่รุกรายตัว ต้องปรับปรุง (๖๐ ถึง ๔๐)
๒. การประชุมที่มีประสิทธิภาพ	๗๐	<input type="checkbox"/> ต่ำ (๗๐ ถึง ๕๐) <input type="checkbox"/> ดีมาก <input type="checkbox"/> ดี (๘๐ ถึง ๖๐) <input type="checkbox"/> พอดี <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง (๖๐ ถึง ๔๐)	ต้องปรับปรุง (๖๐ ถึง ๔๐) แต่ไม่รุกรายตัว ต้องปรับปรุง (๖๐ ถึง ๔๐) ต้องปรับปรุง (๖๐ ถึง ๔๐)
รวม	๑๐๐		

ผู้ประเมิน:
(ลงชื่อ)
)
ตำแหน่ง:
วันที่:

ส่วนที่ ๔ แนวทางในการปฏิบัติราชการ

วิธีการพัฒนาฯ ที่เลือกพัฒนา (ก)	วิธีการพัฒนาฯ ตามมาตรฐาน ((ก))	วิธีการจัดการแบบแผน ((ก))
ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการและร่วมกิจกรรมในส่วนราชการ ที่เลือกพัฒนา ((ก))	ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการและร่วมกิจกรรมในส่วนราชการ ตามมาตรฐาน ((ก))	

ส่วนที่ ๖ การແนักงานดูแลพัฒนาศักยภาพบุคลากรประจำสถาบันฯ

<input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินให้ทราบแล้ว	<input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินแล้วเมื่อวันที่ _____
<input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว	<input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินไม่ถึงรอบต่อเนื่องรับทราบ แต่ผู้รับทราบในไม่ถึงรอบต่อเนื่องรับทราบ โดย.....
ลงชื่อ..... (.....)	ลงชื่อ..... (.....)
ตำแหน่ง..... ผู้ประมวลผล..... วันที่.....	ตำแหน่ง..... ผู้รับการประเมิน..... วันที่.....
ลงชื่อ..... (.....)	ลงชื่อ..... (.....)
ตำแหน่ง..... ผู้ประมวลผล..... วันที่.....	ตำแหน่ง..... ผู้รับการประเมิน..... วันที่.....
ลงชื่อ..... (.....)	ลงชื่อ..... (.....)
ตำแหน่ง..... ผู้ประมวลผล..... วันที่.....	ตำแหน่ง..... ผู้รับการประเมิน..... วันที่.....
ลงชื่อ..... (.....)	ลงชื่อ..... (.....)
ตำแหน่ง..... ผู้ประมวลผล..... วันที่.....	ตำแหน่ง..... ผู้รับการประเมิน..... วันที่.....
ลงชื่อ..... (.....)	ลงชื่อ..... (.....)
ตำแหน่ง..... ผู้ประมวลผล..... วันที่.....	ตำแหน่ง..... ผู้รับการประเมิน..... วันที่.....
ลงชื่อ..... (.....)	ลงชื่อ..... (.....)
ตำแหน่ง..... ผู้ประมวลผล..... วันที่.....	ตำแหน่ง..... ผู้รับการประเมิน..... วันที่.....

ส่วนที่ ๗ ความเห็นของบุคลากรเชิงบวก (ถ้ามี)

<input type="checkbox"/> เห็นชอบกับผลคะแนนของผู้ประเมิน	<input type="checkbox"/> ให้ความเห็นดีมาก ๑ ตั้งแต่ ๓. ผลลัพธ์ของงาน ควรได้ค่าคะแนนร้อยละ เท่าใด
<input type="checkbox"/> มีความเห็นดีมาก ๒ ตั้งแต่ ๒. ผลลัพธ์ของงาน ควรได้ค่าคะแนนร้อยละ เท่าใด	๓. สมรรถนะ ควรได้ค่าคะแนนร้อยละ เท่าใด
ลงชื่อ..... (.....)	ลงชื่อ..... (.....)
ตำแหน่ง..... ผู้ประมวลผล..... วันที่.....	ตำแหน่ง..... ผู้รับการประเมิน..... วันที่.....

ส่วนที่ ๘ ความเห็นของคณะกรรมการกับบัญชีงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

- เห็นชอบกับผลคะแนนของ ๑. ผู้ประเมิน ตามส่วนที่ ๔ หรือ ผู้บังคับบัญชาที่อนุมัติ ตามส่วนที่ ๗
 ไม่ชอบให้แตกร่าง ดังนี้ ๓. ผลลัพธ์ที่องานน ครร豕ถด้วยผลคะแนนร้อยละ เนื่องด้วย.....
๒. สมควรจะ ควรได้ค่า俸祿รายเดือน เนื่องด้วย.....
รวมคะแนนที่ควรได้รับร้อยละ

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

ส่วนที่ ๙ ผลการพิจารณาของนายอbj/นายกเทศมนตรี/นายก อบต.

- เห็นชอบตามความเห็นของคณะกรรมการกับบัญชีงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
 ไม่ชอบให้แตกร่าง ดังนี้ ๓. ผลลัพธ์ที่องานน ครร豕ถด้วยผลคะแนนร้อยละ เนื่องด้วย.....
๒. สมควรจะ ควรได้ค่า俸祿รายเดือน เนื่องด้วย.....
รวมคะแนนที่ได้รับร้อยละ

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

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนห้องกิจ
(สำหรับตำแหน่งประดิษฐ์ราชการ และทั่วไป)

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

ผู้รับการประเมิน	
เลขประจำตัวประชาชน.....	ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง..... วัน.....
ตำแหน่งประจำเดือน.....	ระบุตำแหน่ง..... ส่วน/ฝ่าย.....
..... สำนัก/กอง.....
ผู้ประเมิน	
เลขประจำตัวประชาชน.....	ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง.....
ตำแหน่งประจำเดือน.....	ระบุตำแหน่ง..... ส่วน/ฝ่าย.....

ส่วนที่ ๓ การประเมินผลสมมูลหรือของงาน (ร้อยละ ๗๐)

๓.๑ ก่อนเริ่มรอบการประเมิน

ลำดับ ที่	ผู้ตั้งมูลพัฒนาของงาน	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	รูปแบบแผนและค่าเป้าหมาย (D)			
				(A)	(B)	(C)	(๑) ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ (๒) ๑ ๒ ๓ ๔ ๕
							รวม

หมายเหตุ ๑. ในการนี้มีทั้งการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หรือระดับสูงขึ้น ให้มีวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานภาคหนึ่งเป็นการ

ประเมินผลลัพธ์เชิงบวกในกรอบการประเมินครั้งต่อไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนออื่นๆ

๒. กรณีซึ่ง “ผู้ตั้งมูลพัฒนา” หรือซึ่ง “ตัวชี้วัด” หากไม่สามารถรองรับรายละเอียดใดๆ อาจทำเป็นหลักฐานเป็นประเมินได้

๑.๒ หลังสืบ rogation ของกระบวนการประวัติ

ลำดับ ตัวชี้วัด	การประเมินตนเอง		ผลการประเมิน ป้องกันประเวณ (ระดับความเสี่ยง) (H)	ผลการประเมิน หลักทรัพย์/ตัวบ่งชี้ ความสำเร็จ (G)	ผลการดำเนินมา ผิดกฎหมาย ที่สำเร็จตามตัวชี้วัด (E)	ผลประเมิน ค่าใช้สอยที่ได้ (I)= $\frac{(C) \times (H)}{๕}$	
	ผลการดำเนินมา ผิดกฎหมาย	ตัวชี้วัด					
							รุนแรง

หมายเหตุ หลักทรัพย์/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ หมายถึง หลักทรัพย์และเงินฝากที่มีประโยชน์ต่อเศรษฐกิจ ผลรัฐธรรมนูญและสถาบันการเงินฯ ผู้ใดมีทรัพย์สินต้องแสดงตนต่อคณะกรรมการฯ แต่ไม่สามารถแสดงตนได้ ให้ระบุว่า

(၀၁။ အမြတ်ဆင့်မြန်မာစာပေ မှ မြန်မာ ပုဂ္ဂန်များ ရွှေ့ချေသော လုပ်ငန်း)

ส่วนที่ ๓ ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานฉบับนี้จัดทำขึ้น ระหว่าง คุณสมกฤต ชูวงศ์ต่อไปนี้ด้วยความเรียบร้อยว่า ผู้รับการประเมิน กับชื่อ-นามสกุล ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน ได้มีข้อตกลงร่วมกันกำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประroughด้วย ส่วนที่ ๑ การประนีนและตัวอย่าง แลส่วนที่ ๒ การประเมินผลการประเมิน แก่ผู้รับการประเมิน ให้เกิดผลดีตามที่ต้องการเป็นไปอย่างดี ๓ จึงมุ่งมั่นปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วง พ.ศ. โดยผู้รับการประเมินขอให้ห้ามออกเสียง หรือวิพากษากันในที่นี่ แต่จะประเมินผลเพื่อให้คำแนะนำ คำปรึกษาในการปฏิบัติงานแก่ผู้รับการประเมิน และจะประเมินผลเพื่อให้คำแนะนำ คำปรึกษาให้กับผู้รับการประเมิน ในที่นี้ ยินดีให้คำแนะนำ คำปรึกษาให้กับผู้รับการประเมิน แต่จะไม่รับคำวินิจฉัย แต่จะประเมินผลเพื่อให้คำแนะนำ คำปรึกษาให้กับผู้รับการประเมิน และจะประเมินผลเพื่อให้คำแนะนำ คำปรึกษาให้กับผู้รับการประเมิน แต่จะไม่รับคำวินิจฉัย เมื่อเสร็จงานแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน การปฏิบัติงานด้วยความเป็นธรรม โปร่งใสตามที่ตกลงไว้โดยทั้งสองฝ่ายได้รับทราบและเห็นชอบในครั้งเดียว โดยทั้งสองฝ่ายได้ตกลงในวันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ต่อหน้าทั้งสองฝ่ายได้รับทราบและเห็นชอบในครั้งเดียว โดยทั้งสองฝ่ายได้ตกลงในวันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ลงชื่อ.....
(ผู้รับการประเมิน)

ลงชื่อ.....
(ผู้ประเมิน)

ลงชื่อ.....
(ผู้ประเมิน)

ลงชื่อ.....
(.....)

ลงชื่อ.....
(.....)

ลงชื่อ.....
(.....)

ลงชื่อ.....
(.....)

ลงชื่อ.....
(.....)

ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประเมิน

๔.๓ ผลการประเมินดังนี้
๔.๓.๑ ผู้ประเมินรับรองว่า ได้ประเมินตนเองเอกสารหรือหลักฐาน/ตราบงชี้ความถูกต้องที่มีอยู่จริง

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

๔.๒ ผลการประเมินของผู้ประเมิน

รายการ	คะแนนเต็ม (ร้อยละ)	ผลการประเมิน (ร้อยละ)	ระดับผลการประเมิน
๑. ผลลัพธ์ของงาน	๗๐	<input type="checkbox"/> ต่ำกว่า ๕๐	ต่ำกว่าอย่างมาก ๕๐ ปีนไป
๒. การประมวลผลข้อมูล	๗๐	<input type="checkbox"/> ต่ำกว่า ๕๐	ต่ำกว่าอย่างมาก ๕๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๕๐
	๑๐๐	<input type="checkbox"/> ต่ำกว่า ๕๐	ต่ำกว่าอย่างมาก ๕๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๕๐
	๑๐๘	<input type="checkbox"/> พอใช้	ต่ำกว่าอย่างมาก ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐
	๑๐๐	<input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าอย่างมาก ๖๐

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

ส่วนที่ ๕ เน้นพัฒนาการปฏิบัติราชการ

วิธีการพัฒนา ที่เลือกพัฒนา (ก)	วิธีการพัฒนา (ก)	วิธีการพัฒนา การพัฒนา (ค)	วิธีการพัฒนาในกรอบแผนฯ
๑. จัดซื้อจัดจ้างที่มีประสิทธิภาพ ๒. บริการด้านสาธารณูปโภคที่มีคุณภาพ	๓. บริการด้านสาธารณูปโภคที่มีคุณภาพ	๔. บริการด้านสาธารณูปโภคที่มีคุณภาพ	

ສ່ວນທີ ๓ ການແຈ້ງແຍະບັນຫາຮາບປະເທດການປະເມີນ

<input type="checkbox"/> ໂດຍແຈ້ງຜູ້ອາການປະບານໃຫ້ທ່ານແລ້ວ <input type="checkbox"/> ໄດ້ຮັບທະບຽນຜູ້ອາການປະບານແລ້ວແມ່ນວ່າທີ່ ແມ່ນຜູ້ອາການປະບານໄຟ້ມີຄວາມຄຸນຄະນຸມຮັບທ່ານ ໂດຍຢູ່ ເປັນພາຍໃນ ^(.....) ລົງຈຶນ ^(.....) ຕໍາແທ່ນໍ່ ^(.....) ຜູ້ປະຂະໂນ ^(.....) ວິນທີ ^(.....) ດຳແຫ່ງ ^(.....) ຜູ້ປະກາງປະບານ ^(.....) ວິນທີ ^(.....) ດຳແຫ່ງ ^(.....) ພະນາ ^(.....) ວິນທີ ^(.....)	<input type="checkbox"/> ໄດ້ແຈ້ງຜູ້ອາການປະບານແລ້ວແມ່ນວ່າທີ່ ແມ່ນຜູ້ອາການປະບານໄຟ້ມີຄວາມຄຸນຄະນຸມຮັບທ່ານ ໂດຍຢູ່ ເປັນພາຍໃນ ^(.....) ລົງຈຶນ ^(.....) ຕໍາແທ່ນໍ່ ^(.....) ຜູ້ປະຂະໂນ ^(.....) ວິນທີ ^(.....) ດຳແຫ່ງ ^(.....) ຜູ້ປະກາງປະບານ ^(.....) ວິນທີ ^(.....) ດຳແຫ່ງ ^(.....) ພະນາ ^(.....) ວິນທີ ^(.....)
--	--

<p>ສ່ວນທີ ๓ ດ້ວຍເຫັນວ່າຂອງຜູ້ປະກັນປັບປຸງໝາເຫັນອື່ນໄປ (ຄ້າມີ)</p>
--

<input type="checkbox"/> ເຫັນຫຼອບກົບຜູ້ອາການແນ່ນຫຼວງຜູ້ປະບານ <input type="checkbox"/> ເນື້ອງຕະຫຼາດກົດຕົກຕ່າງໆ ທີ່ຈຳກັດ ۳. ເຊື້ອ້ານຸ້ມຫຼັງອອກຈາກຕ່າງໆ ໂດຍສ້າງທີ່ອອກຈາກ ດາວໂຫຼວດຄະແນນໆຮ້ອຍຕະ ເທິດ ۴. ສນມຮຽນນະ ດວກໃດຕະຫຼາດນັງວ່ອຍຕະ ແຫ່ງຕະຫຼາດ ຮັງມະນະທີ່ຄວາມຕັ້ງຕ່າງໆໃຫ້ຮ້ອຍຕະ ລົງຈຶນ ^(.....) ດຳແຫ່ງ ^(.....) ວິນທີ ^(.....)

ส่วนที่ ๔ ความเห็นของคณะกรรมการลั่นกรองการประมูลผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

- เห็นชอบกับผลคะแนนของ ผู้ประเมิน ตามส่วนที่ ๑ หรือ ผู้ประเมินอนุมัติตามส่วนที่ ๓
 ไม่คิดเห็นแตกต่าง จันทร์ ๓. ผลสัมฤทธิ์ของงานได้มาตรฐานอยดี ๑๗๗๕๑
๒. สมรรถนะ ควรได้คัดเลือกและ..... ๑๗๗๕๑
รวมคะแนนทั้งหมดได้ร้อยคะแนนเต็ม.....

คงที่

(.....)
ตำแหน่ง ปลัด อบจ./ปลัดเทศบาล/ปลัด อบต.
ประยุกต์
กรรมการกลั่นกรองการประมูลผลการปฏิบัติงานฯ
วันที่

ส่วนที่ ๕ ผลการพิจารณาของนายก อบจ./นายแพทย์มนตรี/นายก อบต.

- เห็นชอบตามความเห็นของคณะกรรมการประมูลผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
 ไม่คิดเห็นแตกต่าง จันทร์ ๓. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คัดเลือกและ..... ๑๗๗๕๑
๒. สมรรถนะ ควรได้คัดเลือกและ..... ๑๗๗๕๑
รวมคะแนนทั้งหมดได้ร้อยคะแนนเต็ม.....

คงที่

(.....)
ตำแหน่ง นายก อบจ./นายแพทย์มนตรี/นายก อบต.
วันที่

แบบประเมินผลการบันทึกงานของข้าราชการหรือขบวนงานส่วนห้องผู้ดูแล
(สำหรับข้าราชการครบทุกใหม่ หรืออยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติราชการ)

ครั้งที่ ๑ วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๕.. ถึง ๓๐ มีนาคม ๒๕๕..
 ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕.. ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕..

รอบการประเมิน		ผู้รับการประเมิน	
เลขประจำตัวประชาชน.....	ชื่อ-นามสกุล.....	ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....
ตำแหน่งประจำที่.....	ระบุ.....	เจ้าที่ตำแหน่ง.....	เจ้าที่ตำแหน่ง.....
งาน.....	ส่วน/ฝ่าย.....	สำนัก/กอง.....	สำนัก/กอง.....
รอบการประเมิน		ผู้ประเมิน	
เลขประจำตัวประชาชน.....	ชื่อ-นามสกุล.....	ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....
ตำแหน่งประจำที่.....	ระบุ.....	สำนัก/กอง.....	สำนัก/กอง.....

ส่วนที่ ๑ การประเมินผลตัวอย่างงาน (ร้อยละ ๕๐)

๑.๑ ก่อนเริ่มรอบการประเมิน

ลำดับ ที่	ผู้ติดตามที่ขอของงาน	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ระดับคุณภาพและค่าเป้าหมาย (D)			
				(A)	(B)	(C)	(๑) ๒ ๓ ๔ ๕
-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-
รวม				๕๐	-	-	-

หมายเหตุ ๑. ในกรณีมีภาระซึ่งการหรือพนักงานส่วนห้องค้นได้รับการแต่งตั้งให้ดำเนินการตามที่กำหนดแล้ว ที่รอระดับปฏิบัติงาน ให้ดำเนินการทันทีทันใดทันที่ไม่สามารถดำเนินการในกรณีที่พนักงานนักงานทางด้านภาระ
ประเมินผลลัพธ์ของงานในรอบการประเมินครั้งหนึ่ง และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลลัพธ์ตามตัวชี้วัดที่เสนอในนิติสัญญาหรืออื่นใด
๒. กรณีของ “ผู้ติดตามที่ขอของงาน” หรือของ “ตัวชี้วัด” หากไม่สามารถรองรับรายการใดๆ ก็ตามทำเป็นหลักฐานแบบประมินได้

๑.๒ หลักสิ้นรอบการประเมิน

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

หมายเหตุ หลักฐาน/ตัว旁證ความสำเร็จ หมายถึง หลักฐาน/เอกสารที่แสดงถึงผู้ประเมินว่า ผู้สอบทั้งหมดผ่านสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ ไม่ใช่บันทึกของงานสำเร็จโดยไม่มีหลักฐานสนับสนุน

(୦୯ ଲାଖରେଟିକ୍) ଶରୀରକୁ ପରିମାଣିତ କରିବାକୁ ପାଇଁ

ส่วนที่ ๓ ข้อตกลงการประมีนผลการปฏิบัติงาน

ข้อตกลงการประมีนผลการปฏิบัติงานฉบับนี้จัดทำขึ้น ระหว่างที่ อ. นายสมศักดิ์ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ผู้รับการประมีน” กับ อ. นายสมศักดิ์ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ผู้ประมีน” และผู้รับการประมีน ได้มีข้อตกลงร่วมกันกำหนดการประมีนผลการปฏิบัติงาน ประจำส่วนที่ ๑ การประมีนชนิดอัญเชstry ของงานและส่วนที่ ๒ การประมีนแบบรวมขาย เพื่อใช้สำหรับการประมีนผลการปฏิบัติงานในครอบครอง ศรีท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. โดยผู้รับการประมีนขอให้ขอตกลงไว้ ตามที่ได้ระบุไว้ในส่วนที่ ๑ ดังนี้

และก็ต่อไปนี้จะเรียกว่า “ผู้รับการประมีน” แต่ถ้าหากว่า ยินดีให้ค่า酬หนักในการดำเนินการ ผู้รับการประมีนขอให้ขอตกลงไว้ ตามที่ได้ระบุไว้ในส่วนที่ ๑ ดังนี้

การปฏิบัติงานด้วยความเห็นชอบเป็นครรภ์ โดยทั้งสองฝ่ายต้องรับทราบข้อตกลงที่ได้ระบุไว้ โดยทั้งสองฝ่ายต้องรับทราบข้อตกลงที่ได้ระบุไว้ จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(ผู้รับการประมีน)
ลงชื่อ.....
(.....)
ตัวแทน.....
วันที่.....

(ผู้ประมีน)
ลงชื่อ.....
(.....)
ตัวแทน.....
วันที่.....

ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประมีน

๔.๑ ผลการประมีนตามอย่าง
ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ได้ประมีนตามเอกสารหรือหลักทรัพย์ตามเอกสารที่ได้ระบุไว้ในส่วนที่ ๑ ดังนี้

(ผู้รับการประมีน)
ลงชื่อ.....
(.....)
ตัวแทน.....
วันที่.....

๔.๒ ผลการประเมินของผู้ประเมิน

รายการ	คุณภาพด้าน ภูมิปัญญา (ร้อยละ)	ผลการประเมิน (ร้อยละ)	ระดับผลการประเมิน
๑. นักสืบสวนที่มีความชำนาญ	๙๐	๘๐	<input type="checkbox"/> ดีเด่น <input type="checkbox"/> ดีมาก <input type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> พอใช้ <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง
๒. การประมวลผลข้อมูลในเบื้องต้น	๙๐	๑๐๐	<input type="checkbox"/> ดีเด่น <input type="checkbox"/> ดีมาก <input type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> พอใช้ <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง
			<input type="checkbox"/> ดีเด่น <input type="checkbox"/> ดีมาก <input type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> พอใช้ <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง

นักสืบสวนที่มีความชำนาญ
(๑๐๐%)
(๑๐๐%)
ดีเด่น
ดีมาก
ดี
พอใช้
ต้องปรับปรุง

ส่วนที่ ๔ ผลการประเมินการปฏิบัติราชการ

รายการ	วิธีการพัฒนา ให้ก่อผลลัพธ์ทางบวก	สาเหตุที่ทำให้เกิดผลลัพธ์ทางลบ
(๑)	การพัฒนา ให้ก่อผลลัพธ์ทางบวก	สาเหตุที่ทำให้เกิดผลลัพธ์ทางลบ

ส่วนที่ ๖ การแลกเปลี่ยนและรับทราบผลการประเมิน

<input type="checkbox"/> ได้แลกเปลี่ยนประเมินให้ทราบแล้ว	<input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินแล้วแล้ว	<input type="checkbox"/> ได้แลกเปลี่ยนและรับทราบที่
ลงชื่อ..... ตำแหน่ง..... (.....)	ลงชื่อ..... ตำแหน่ง..... (.....)	ลงชื่อ..... ตำแหน่ง..... (.....)
ผู้ประเมิน ลงชื่อ..... วันที่.....	ผู้รับการประเมิน ลงชื่อ..... วันที่.....	ผู้รับการประเมิน ลงชื่อ..... วันที่.....
ลงชื่อ..... ตำแหน่ง..... (.....)	ลงชื่อ..... ตำแหน่ง..... (.....)	ลงชื่อ..... ตำแหน่ง..... (.....)
ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

ส่วนที่ ๗ ความพึงพอใจของผู้ประเมินและแนวทางการพัฒนา

<input type="checkbox"/> เห็นชอบกับผลการดำเนินงานที่ได้ประเมิน	<input type="checkbox"/> ไม่เห็นชอบกับผลการดำเนินงานที่ได้ประเมิน
ลงชื่อ..... ตำแหน่ง..... (.....)	ลงชื่อ..... ตำแหน่ง..... (.....)
ไม่เห็นชอบกับผลการดำเนินงานที่ได้ประเมิน ๑. ยังต้องปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ๒. สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ในระยะยาว ๓. ควรดำเนินการต่อไป	ไม่เห็นชอบกับผลการดำเนินงานที่ได้ประเมิน ๑. ยังต้องปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ๒. สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ในระยะยาว ๓. ควรดำเนินการต่อไป
ลงชื่อ..... ตำแหน่ง..... (.....)	ลงชื่อ..... ตำแหน่ง..... (.....)
ไม่มี	ไม่มี

ส่วนที่ ๔ ความเห็นของคณะกรรมการบริหารและการบัญชีต่อจานของที่ราชอาณาจักรหรือหน่วยงานส่วนห้องดูแล

- เกี่ยวกับการดำเนินการตามที่ควรจะเป็น ตามส่วนที่ ๔ หรือ ผู้บงคับบัญชาเหลือเช่นไป ตามส่วนที่ ๗
 มีความเห็นอย่างต่อ仗 ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้ตามเป้าหมายตั้งแต่ ๒๐๐๐% ให้ผลิต
 ๓. สภาพรวม ควรได้ตามเป้าหมายตั้งแต่ ๒๐๐๐% ให้ผลิต
 รวมคะแนนที่ควรได้รับนั้นอยู่ดัง.....

คงที่.....
 (.....)

ตัวแหน่ง ปลัด อปจ./ปลัดเทศบาล/ปลัด อบต.
 ประยุกต์หน้ากากลั่นกรองการบัญชีและการปฏิบัติงาน
 วันที่.....

ส่วนที่ ๕ ผลกระทบด้านรายของนายก อบจ./นายกเทศมนตรี/นายก อบต.

- เห็นชอบด้วยความเห็นชอบของกรรมการ กองกรองการบัญชีและกรรมการบัญชีต่อจานของที่ราชอาณาจักร
 นิดเดียวเห็นชอบด้วยความเห็นชอบของกรรมการบัญชีต่อจานของที่ราชอาณาจักร
 ๓. ผลลัพธ์ที่ได้รับอยู่ในระดับดีมาก ควรได้รับการยกย่อง ให้ผลิต
 ๓. สมรรถนะ ควรได้รับการยกย่อง ให้ผลิต
 รวมคะแนนที่ได้รับนั้นอยู่ดัง.....

คงที่.....
 (.....)

ตัวแหน่ง นายก อบจ./นายกเทศมนตรี/นายก อบต.
 วันที่.....

(ຕົວອ່າງ)

ແນບປະຈຸບັນເຄການທີ່ມີຕົວຈານອ່ານອັນຊ້າຮ້າທຳການຫຼືຂອ້ພັນກາຈານສ່ວນຫຼອງຄົນ
(ສໍາພັນຕົວແຫ່ງປະມາດວິບາກ ແລະທຳປັບ)

ດຣັ່ງທີ ១ ວັນທີ ១ ຕຸດຕົມ ແຂວງ ຮົງ ລາດ ມືນຄອມ ໄກສົວຕ
 ດຣັ່ງທີ ២ ວັນທີ ៣ ເນັ້ນຢານ ແຂວງ.. ຮົງ ລາດ ກິນຍາຍາ ໂກຊ..

ຜູ້ຮັບການປະຕິບັດ	
ເລຂປະຈຳຕ້າປະຈາບຍ X XXXXXXXX XXXXX	ຕໍາແໜ່ງ ນ້າທີ່ພ່າຍໃກນຸ້າຕ
ຮະດັບ ຊື່ເນັດເປັນໄລ	ເລີ່ມທຳແໜ່ງ XXX XXX XXX XXX
ສ່າງຝ່າຍ ຜ່າຍອຳກາວຍກົງ ລາງ	ສຳນັກ/ກອງ ສຳນັກປິດ
ໝັ້ນ	ໝັ້ນປະເມີນ
ເລຂປະຈຳຕ້າປະຈາບຍ X XXXXXXXX XXXXX	ຕໍາແໜ່ງ ນ້າທີ່ພ່າຍໃກນຸ້າຕ
ຮະດັບ ຊື່ເນັດເປັນໄລ	ສຳນັກ/ກອງ ສຳນັກປິດ

ส่วนที่ ๑ การประชุมพิจารณาคดีอาญา (ร้อยละ ๓๐)

๑.๑ ก่อหนี้รัมของกражและเงิน

๑.๑.๑ ผลลัพธ์ของการประชุมพิจารณาคดีอาญา (ร้อยละ ๓๐)

ลำดับ ที่	ผลลัพธ์ของการประชุมพิจารณาคดีอาญา	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	รับตัวบทเรียนเพื่อแก้ไขในคราวหน้า (D)				
				(A)	(B)	(C)	๑	๒
๑	ระบบปฏิบัติการเข้ามาดำเนินการอิเล็กทรอนิกส์	ร้อยละของคนที่ต้องดำเนินการตามกฎหมาย ประวัติ ก.ว.ส. ในระบบ LHR ที่ได้ความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	๑๕	๔๐	๔๕	๔๐	๗๙	๑๐๐
๒	ประเมินค่าที่ปรึกษา	ร้อยละของอาชญากรรมที่ดำเนินการตามที่คาด ประเมินค่าที่ปรึกษา	๑๕	๔๐	๔๐	๖๐	๗๐	๙๐
๓	การประชุมพิจารณาคดีอาญาที่มีประสิทธิภาพ และรวดเร็ว	จำนวนที่การพิจารณาคดีที่มีประสิทธิภาพ และรวดเร็วตามที่คาดประเมินค่าที่ปรึกษา	๑๐	๔๐	๔๐	๑๐	๑๐	๑๐

หมายเหตุ ๑. ในการนี้ “การพิจารณาคดีอาญา” หมายความว่ากระบวนการส่วนท้องถิ่นได้รับการดำเนินการตั้งแต่ที่ได้ตั้งขึ้น ให้จบวิสัยที่ศูนย์หรือข้อมูลในการพิจารณาทางการค้าที่เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด เป็นไปตามที่ได้ตั้งขึ้น ให้จบวิสัยที่ศูนย์หรือข้อมูลในการพิจารณาทางการค้าที่เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

หมายเหตุ ๒. กรณีที่องค์ “ผู้สืบสิทธิ์ของงาน” หรือ “ตัวชี้วัด” หากไม่สามารถรองรับรายละเอียดใดๆ ของ อาท ที่เป็นหลักฐานทางที่ได้มา ให้ดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนด

๑.๙ หลักสิ่งร้อนของการประดับไฟ

ลำดับ ตัวชี้วัด	การประดับไฟตามอุปกรณ์			ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน (ระดับคะแนน) (H)	คะแนนที่ได้ (I)=(C) × (H) ๔๘
	ผลการดำเนินงาน ที่สำเร็จตามมาตรฐาน (E)	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ ความสำเร็จ (F)	ผลการประเมิน (ระดับคะแนน) (G)		
๑	๙๘๐	๓. แผนอัตรากำลังส่วนบุคคล ๔. บัญชีคงเหลาปฏิรูษาระบองข้าราชการ และลูกจ้าง ๕. ข้อมูลในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคคลกรห้องน้ำแห่งชาติ (LHR) ว่ามีลักษณะครอบคลุมอย่างถูกต้อง มีคุณครุณ อัตร率为 ๑๖๘ อัตรากำลังเดือนปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ บัญชีคงเหลาฯ และ คำสั่งเลื่อนชั้นเงินเดือน	๗๐	๗๐	๗๐
๒	๙๙๐	บัญชีห้องร่างกายและภูมิภาคตามที่กำหนดประยุกต์ใช้งาน	๔๐	๔๐	๔๐
๓	๙๙๐	แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน	๑๐	-	๑๐

หมายเหตุ หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ หมายถึง หลักฐาน/เอกสารที่ผู้รับการประเมินแสดงยืนยันต่อผู้ประเมินว่า ผลลัพธ์ของงานสำเร็จตามที่กำหนดมาเป็นหมาย

(၁၁၁) အမြန် မြန်မာ အမြန်

๔.๒ ผลการดำเนินงานของปีงบประมาณ

รายการ	คุณภาพด้าน (ร้อยละ)	ผลกระทบประดิษฐ์	ระดับความต้องการประเมิน
๑. ผลกระทบทางเศรษฐกิจของบ้าน	๘๖	<input checked="" type="checkbox"/> ดีมาก <input type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> พอใช้ <input type="checkbox"/> ไม่พอใช้	๑๐๐% ๙๕.๘๐% ๗๐.๙๐% ๕๐.๘๐%
๒. การบริหารและการสนับสนุนทางการเมือง	๙๐	<input type="checkbox"/> ดีมาก <input type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> พอใช้ <input type="checkbox"/> ไม่พอใช้	๑๐๐% ๙๕.๘๐% ๗๐.๙๐% ๕๐.๘๐%

ลงชื่อ..... อธิบดี ก.พ.๒๕๖๓

ลงชื่อ..... อธิบดี ก.พ.๒๕๖๓

ลงชื่อ..... อธิบดี ก.พ.๒๕๖๓

ส่วนที่ ๒ ข้อเสนอแนะและติดตามฯ ต่อสาธารณะ

ผู้เสนอแนะ	การพัฒนาที่ได้รับการสนับสนุน	ผู้เสนอแนะ	การพัฒนาที่ได้รับการสนับสนุน
(ก) ที่ปรึกษาพัฒนาชุมชน	๑. สนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจของชุมชน	(ก) ที่ปรึกษาพัฒนาชุมชน	๑. สนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจของชุมชน
(ก) ที่ปรึกษาพัฒนาชุมชน	๒. สนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจของชุมชน	(ก) ที่ปรึกษาพัฒนาชุมชน	๒. สนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจของชุมชน

ส่วนที่ ๒ การแจ้งและรับทราบผลการประชุม

<input checked="" type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประชุมให้ทราบแล้ว		<input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประชุมให้ทราบแล้ว แต่ผู้รับทราบเป็นบุคคลที่ไม่ถูกอนุญาต	
ลงชื่อ อัตตร ลงชื่อ ศักดิ์		ลงชื่อ นภ. อรุณ ลงชื่อ ชุวศักดิ์	
ลงชื่อ นายอติศร สุนทรภิกาด ลงชื่อ นางสาวน้ำทิพย์บุญมาศ		ลงชื่อ หัวหน้าสำนักปลัด ลงชื่อ ผู้รับการประชุม	
ลงชื่อ หัวหน้าสำนักปลัด ลงชื่อ ผู้ประวิน		ลงชื่อ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ลงชื่อ ๑๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗	
		ลงชื่อ วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗	

ส่วนที่ ๓ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเห็นชอบ (ถ้ามี)

<input checked="" type="checkbox"/> เห็นชอบทบทวนบทขอรับการประชุม		<input type="checkbox"/> ไม่เห็นชอบทบทวน	
ลงชื่อ นร. ๓. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ % ให้ผลิต %		ลงชื่อ ๑. สุมาระษะ ควรได้คะแนนร้อยละ % ให้ผลิต %	
ลงชื่อ ๒. รุ่งนราธิวัฒน์ ควรได้คะแนนร้อยละ %		ลงชื่อ ๓. ไสว ๔. ลูกน้ำ ๕. น้ำที่ ๖. ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗	
		ลงชื่อ วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗	

ପ୍ରଦୀପ କାନ୍ତିନାଥ ମହାନ୍ତିର ପାଇଁ ଏହାର ପରିଚୟ କରିବାକୁ ଆଶିଷ ଦିଲା

- ၁။ ဆမ်ရက်နှင့် မူလနှင့် အသာဆုံး တော်ဘက်ပါ တော်ဘက်ပါ
၂။ မူလနှင့် ဆမ်ရက်နှင့် အသာဆုံး တော်ဘက်ပါ တော်ဘက်ပါ

କାର୍ଯ୍ୟ ଆମ୍ବାଦିଲେ ପାଇଁ ଏହା କାହାର କାର୍ଯ୍ୟ ନାହିଁ ।

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 รองปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล ผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้าสำนักปลัด หรือให้ระบุชื่อตำแหน่งในสายงานสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป เช่น นักทรัพยากรบุคคล เจ้าพนักงานสาธารณสุข แล้วแต่กรณี
- ตำแหน่งประเภท หมายถึง ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น หรือตำแหน่งประเภททั่วไป อำนวยการท้องถิ่น หรือตำแหน่งประเภทวิชาการ หรือตำแหน่งประเภททั่วไป
- ระดับ หมายถึง ระดับของตำแหน่งประเภทใดประเภทหนึ่ง เช่น ระดับชำนาญการ ระดับปฏิบัติงาน

- เลขที่ตัวแทน หมายถึง เลขที่ตัวแทน 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
ที่ไว้เป็นเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘
และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยให้ผู้รับการประเมินบันทึกหรือระบุข้อมูลของผู้ประเมิน ได้แก่

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

๒. ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

๑.๑ ก่อนเริ่มรอบการประเมิน

- ผลสัมฤทธิ์ของงาน หมายถึง งาน/โครงการ/กิจกรรมที่ได้ตกลงกันระหว่างผู้รับการประเมิน
และผู้ประเมิน โดยในแต่ละรอบการประเมินต้องกำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นอย่างกว่า ๒ งาน/โครงการ/กิจกรรม
ในกรณีมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หรือระดับสูงขึ้น ให้นำวิสัยทัศน์
หรือข้อเสนอในการพัฒนางานมากำหนดเป็นการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในการรอบการประเมินครั้งนั้น และ
ครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ

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

- น้ำหนัก หมายถึง การกำหนดค่าน้ำหนักของตัวชี้วัดแต่ละตัว ตามลำดับความสำคัญของ
ตัวชี้วัดแต่ละตัว โดยมีหน่วยเป็นร้อยละ ค่าน้ำหนักร่วมกันแล้วต้องมีค่าเท่ากับร้อยละ ๑๐ 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

๕) ระดับที่ ๑ หมายถึง ระดับค่าคะแนนและค่าเป้าหมายที่ต่ำกว่าเป้าหมายมาก เป็นค่าเป้าหมายที่มีความจ่ายที่สุด หากทำได้สำเร็จตามค่าเป้าหมายกำหนดจะได้ ๑ คะแนน

๑.๒ หลังสื้นของการประเมิน

- ลำดับตัวชี้วัด หมายถึง ลำดับตัวชี้วัดที่กำหนดตามข้อ ๑.๑ เมื่อครั้งก่อนเริ่มรอบการประเมิน
- ผลการดำเนินงานที่สำเร็จตามตัวชี้วัด หมายถึง ระดับค่าเป้าหมายที่ผู้รับการประเมินทำสำเร็จ
- หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ หมายถึง หลักฐาน/เอกสารที่ผู้รับการประเมินแสดงยืนยัน

ต่อผู้ประเมินว่า ที่ผู้รับการประเมินได้ประเมินผลการดำเนินงานที่สำเร็จตามตัวชี้วัด โดยมีหลักฐาน/เอกสารใด เป็นตัวบ่งชี้ในการประเมินผลตนเอง

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

- ผลการประเมินของผู้ประเมิน หมายถึง ระดับคะแนนที่ผู้ประเมินเป็นผู้ประเมิน โดยการเทียบกับระดับคะแนนและค่าเป้าหมายที่ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนด (D)

- คะแนนที่ได้ หมายถึง การนำผลคะแนนที่ได้มาคำนวณตามสูตรที่กำหนด โดยคิดคำนวณจาก
$$\text{สูตร} = \frac{\text{ค่าน้ำหนัก}}{\text{ผลการประเมินของผู้ประเมิน(ระดับคะแนน)}}$$

๕

๓. ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ

การประเมินสมรรถนะ หมายถึง การประเมินพฤติกรรมที่แสดงออกของผู้รับการประเมิน เมื่อเปรียบเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะที่กำหนด โดยก่อนเริ่มรอบการประเมินให้ผู้รับการประเมินร่วมกับผู้ประเมินกำหนดสมรรถนะ น้ำหนัก และระดับที่คาดหวัง

สมรรถนะ แบ่งออกเป็น สมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร สำหรับตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น หรือสมรรถนะประจำสายงาน สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

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

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- การบริการเป็นเลิศ
- การทำงานเป็นทีม

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

(๓) สมรรถนะประจำผู้บริหาร หมายถึง สมรรถนะที่กำหนดเป็นคุณลักษณะสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ในฐานะผู้นำที่มีประสิทธิภาพ เพื่อนำทีมงานหรือผู้ใต้บังคับบัญชาให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องตามวัตถุประสงค์ขององค์กรปulkong ส่วนท้องถิ่น 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 หรือข้อมูลเชิงประจักษ์หรือค่าทางสถิติที่เปรียบเสมือนเป็นเครื่องมือวัดหรือตัวบ่งชี้ของกระบวนการดำเนินงานและผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินใช้ประเมินตนเอง วางแผนไปตามสมรรถนะและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้มากน้อยเพียงไร

- 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 ๔ คะแนน	ได้ ๕ คะแนน	ได้ ๕ คะแนน	ได้ ๕ คะแนน	ได้ ๕ คะแนน
๒	ได้ ๐ คะแนน	ได้ ๓ คะแนน	ได้ ๔ คะแนน	ได้ ๕ คะแนน	ได้ ๕ คะแนน	ได้ ๕ คะแนน
๓	ได้ ๐ คะแนน	ได้ ๒ คะแนน	ได้ ๓ คะแนน	ได้ ๔ คะแนน	ได้ ๕ 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 ๐ คะแนน	ได้ ๑ คะแนน	ได้ ๒ คะแนน	ได้ ๓ คะแนน	ได้ ๔ คะแนน

โดยการนำระดับที่ผู้ประเมิน ประเมินได้มาเทียบกับระดับที่คาดหวัง เช่น หากมีระดับสมรรถนะที่ประเมินได้ ระดับ ๒ และมีระดับที่คาดหวังระดับที่ ๒ จะได้คะแนนเท่ากับ ๔ คะแนน หรือหากมีระดับที่ประเมินได้มากกว่าระดับที่ต้องการ ๑ ระดับขึ้นไป จะมีค่าคะแนนเท่ากับ ๕ คะแนน เป็นต้น

- ผลคะแนนที่ได้ หมายถึง การนำผลคะแนนที่ได้จากตารางเปรียบเทียบมาคำนวณตามสูตรที่กำหนด โดยคิดคำนวณจาก

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

๔. ส่วนที่ ๓ ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ให้ผู้รับการประเมิน และผู้ประเมินดำเนินการบันทึก/ระบุข้อมูลชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง รองการประเมินครั้งที่ 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 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี) เป็นผู้พิจารณา และให้ความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมิน ปฏิบัติงาน ก่อนนำเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๙. ส่วนที่ ๘ ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น

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

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

ในส่วนนี้ให้นายก อบจ. หรือนายกเทศมนตรี หรือนายก อบต. เป็นผู้พิจารณาการประเมินผล การปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น