



ที่ มส ๐๐๒๓.๒/ว ๒๕๖๗

ศาลากลางจังหวัดแม่ฮ่องสอน
ถนนขุนคุมประพาส นส ๕๘๐๐

๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับ
หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายอำเภอชุมนยา นายอำเภอแม่สะเรียง นายอำเภอปาย นายอำเภอแม่ลาว
และนายกเทศมนตรีเมืองแม่ฮ่องสอน

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. สำเนาประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง หลักเกณฑ์
และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๗ ลงวันที่ **๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗** จำนวน ๑ ฉบับ
 ๒. สำเนาหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อ.บ.ต. ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว๑๐๕๔
ลงวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๗ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลแจ้งให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด
ดำเนินการจัดทำประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน
ของพนักงานเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดจัดทำประกาศ
หลักเกณฑ์และเงื่อนไขดังกล่าวให้แล้วเสร็จภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือและกำหนดให้มีผลใช้บังคับ
ในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน (ก.ท.จ.แม่ฮ่องสอน) ในการประชุม
ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗ มีมติเห็นชอบประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล
จังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน
ของพนักงานเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีเนื้อหาเช่นเดียวกับประกาศที่คณะกรรมการกลางพนักงาน
เทศบาลกำหนด ดังนี้ จึงให้อำเภอแจ้งเทศบาลในพื้นที่ทราบและถือปฏิบัติ สำหรับเทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอน
ให้ถือปฏิบัติตามด้วย เช่นกัน รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุวพงศ์ กิติภัยพิบูลย์)

ผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอน

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทรศัพท์/โทรสาร ๐-๕๓๖๑-๒๔๔๗
ผู้ประสานงาน นายวัฒนา วงศ์จันทร์ ๐๘ ๗๗๗๘ ๐๓๐๙



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน
ของพนักงานเทศบาล (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่ง ประเภททั่วไป และประเภทวิชาการ ให้ดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในระดับที่สูงขึ้น และเพื่อให้มีความชัดเจน ครบถ้วน เป็นรูปธรรม ประกอบกับ เพื่อเป็นการรองรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลในรูปแบบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๓) ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติ ราชบัญญัติเบี่ยงบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ในการประชุม ครั้งที่ ๑๙/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดแม่ฮ่องสอน ใน การประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เห็นชอบให้แก้ไข หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๕ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๕ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ผู้ประเมินตามข้อ ๑๐ มีหน้าที่ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ของผู้ใต้บังคับบัญชาหรือผู้รับการประเมิน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาในเรื่องการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้แก่ การเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทน เงินรางวัลประจำปี การเลื่อนและหรือแต่งตั้ง การย้าย การโอนและรับโอน การให้ออกจากราชการ การจูงใจให้ร่างวัล และการบริหารงานบุคคลเรื่องอื่น ๆ เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจ ให้พนักงานเทศบาลปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้น

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

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในข้อ ๖ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานเทศบาลจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามที่สำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานต้องมีหลักฐาน และตัวชี้วัดความสำเร็จที่ชัดเจน”

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในข้อ ๗ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๗ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มีองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

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

ให้กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานพื้นอันกับกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จไม่น้อยกว่า ๒ ผลงานต่อครึ่ง กรณีพนักงานเทศบาลได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือระดับสูงขึ้น โดยมีการเสนอ วิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางาน ให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานดังกล่าว มากำหนด เป็นองค์ประกอบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จ ตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ

(๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๓๐ ให้ประเมิน จากสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด ได้แก่

กรณีตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และตำแหน่งประเภทอำนวยการห้อง główn ให้ประเมิน สมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำผู้บริหาร จำนวน ๔ สมรรถนะ กรณีตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ สมรรถนะ

กรณีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลที่บรรจุใหม่ หรืออยู่ระหว่างทดลอง ปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐”

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๐ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๐ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ดังต่อไปนี้

(๑) นายนิเทศมนตรี สำหรับปลัดเทศบาล

(๒) ปลัดเทศบาล สำหรับรองปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วน ราชการที่เรียกชื่ออ้างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง

(๓) ผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออ้างอื่นที่มีฐานะ เทียบเท่าสำนักหรือกอง สำหรับพนักงานเทศบาลที่อยู่ในสังกัดบังคับบัญชา

กรณีไม่มีผู้ประเมินตาม (๑) ปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้กำกับดูแลเทศบาลตามที่กฎหมายกำหนดเป็นผู้ประเมิน

กรณีไม่มีผู้ประเมินตาม (๒) และ (๓) หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัตรราชการได้ให้ผู้รักษาราชการแทนเป็นผู้ประเมิน

กรณีพนักงานเทศบาลได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการต่างเทศบาล หรือองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลอื่น หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น ให้นายกเทศมนตรี หรือนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือนายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือหัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าหน่วยงานอื่นที่ไปช่วยราชการแล้วแต่กรณี เป็นผู้เสนอข้อมูลและความเห็นการประเมินผลการปฏิบัตรงาน เพื่อประกอบการพิจารณาของผู้ประเมินด้านสังกัด

กรณีพนักงานเทศบาลได้โอนหรือย้ายหลังวันที่ ๑ มีนาคม หรือวันที่ ๑ กันยายน ให้ผู้ประเมินผลการปฏิบัตรงานในเทศบาลด้านสังกัดเดิมเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัตรงานของพนักงานเทศบาลผู้นั้น แล้วจัดส่งผลการประเมินการปฏิบัตรงานให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือเทศบาล หรือองค์การบริหารส่วนตำบล หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นที่เป็นด้านสังกัดใหม่ เพื่อประกอบการพิจารณาตามข้อ ๕"

ข้อ ๗ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่อ่องสอนเรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัตรงานของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๑ การประเมินผลการปฏิบัตรงานของพนักงานเทศบาลให้ดำเนินการตามขั้นตอน และวิธีการดังต่อไปนี้

(๑) ภายใต้เดือนกันยายนของทุกปี ให้เทศบาลประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัตรงานประจำปีให้พนักงานเทศบาลในสังกัดทราบโดยทั่วถูก

(๒) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน มีหน้าที่ กำหนดและจัดทำข้อตกลงร่วมกันในแบบประเมินผลการปฏิบัตรงาน ได้แก่ กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน เป้าหมาย และตัวชี้วัดความสำเร็จ หรือกำหนดหลักฐาน หรือตัวชี้วัดความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมสมกับลักษณะงาน ตำแหน่งและระดับ รวมทั้ง กำหนดพฤติกรรมการปฏิบัตรราชการหรือสมรรถนะ สัดส่วนค่าน้ำหนัก และระดับที่คาดหวัง

สำหรับการกำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน และตัวชี้วัดให้พิจารณาวิธีการถ่ายทอดจากบันลงล่างเป็นหลักก่อน ในกรณีที่ไม่อาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการกำหนดตัวชี้วัดวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีที่เหมาะสมแทนหรือเพิ่มเติม หรืออาจกำหนดตัวชี้วัดเป็นระดับองค์กร ระดับส่วนราชการ และระดับรายบุคคล

(๓) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน มีหน้าที่ ประเมินผลการปฏิบัตรงานของผู้รับการประเมิน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ประกาศกำหนด และตามข้อตกลงในแบบประเมินผลการปฏิบัตรงานที่ได้จัดทำไว้กับผู้รับการประเมิน

กรณีมีการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบาย หรืองานที่ได้รับมอบหมาย หรือมีการย้ายเปลี่ยนตำแหน่ง หรือหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันพิจารณาปรับเปลี่ยนข้อตกลงผลการปฏิบัตรงานในระยะการประเมินได้ โดยให้ผู้ประเมินเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติเปลี่ยนแปลงข้อตกลง

(๔) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำ หรือชี้แจงให้แก่ผู้รับการประเมิน เพื่อปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัตรราชการ และเมื่อสิ้นรอบการประเมินให้ผู้รับการประเมินแสดงหลักฐานความสำเร็จของงานต่อผู้ประเมินโดยทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และคะแนนที่ได้รับ สำหรับการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัตรราชการ หรือสมรรถนะ ให้ผู้ประเมินเป็นผู้ประเมินสมรรถนะของผู้รับการประเมินที่แสดงออกในการปฏิบัตรงาน

(๕) ในการประเมินผลการปฏิบัติงานแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๑๐ แจ้งผลการประเมิน ให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้พนักงานเทศบาลอย่างน้อยหนึ่งคนลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

(๖) ให้ผู้ประเมินโดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลในหน่วยงานของตน เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรอง การประเมินผลการปฏิบัติงานของเทศบาลก่อนนำเสนอต่อนายกเทศมนตรีพิจารณา

(๗) ให้เทศบาลประกาศรายชื่อพนักงานเทศบาล ผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นในปีนี้ เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่อง ชมเชย และสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปได้ยิ่งขึ้น”

ข้อ ๘ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ยองสอนเรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๓ ให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล มีหน้าที่ พิจารณาและตัดสินใจ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ที่จัดทำไว้ประกอบการประเมิน และเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลทุกประเภทหนึ่ง และระดับตำแหน่ง ประกอบด้วย

(๑) ปลัดเทศบาล เป็นประธานกรรมการ

(๒) รองปลัดเทศบาล หรือผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการ ที่เรียกชื่อย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง จำนวนไม่น้อยกว่าสองคน เป็นกรรมการ

(๓) พนักงานเทศบาลที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ จำนวนหนึ่งคน เป็นเลขานุการ

ทั้งนี้ เทศบาลอาจกำหนดให้มีคณะกรรมการช่วยพิจารณาหากลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในระดับสำนักหรือกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อย่างอื่นในเทศบาลด้วยก็ได้”

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสุวพงษ์ กิติภัยพิบูลย์)

ผู้อำนวยการจังหวัดแม่ยองสอน!

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ยองสอน

เว็บไซต์กรมส่งเสริมปักร่องห้องถี
สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถี
จังหวัดแม่ฮ่องสอน
เลขที่รับ..... ๔๔๗๙
วัน/เดือน/ปี ๑๐ ๘๕ ๒๕๖๓
เวลา..... ๑๐-๖๖



ที่ นท ๐๘๐๘.๙/๑ ๑๖๖๓

วันที่ / ก.ย. ๒๕๖๓
สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อ.บ.
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐

๗ หมายเหตุ

เรื่อง ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อ.บ. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน
ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

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

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

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

๓. สำเนาประกาศ ก.อ.บ., เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผล
การปฏิบัติงานของหนังสือส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ชุด

๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการกลางข้าราชการของค่าบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) คณะกรรมการกลาง
พนักงานเทศบาล (ก.ท.) และคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่
๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๒ มีมติเห็นชอบให้แก้ไขประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อ.บ. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ
หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ เพื่อให้
สอดคล้องกับประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากร
ทางการศึกษา ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อต่อแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
ตำแหน่งประเทศาทั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น และเพื่อให้มีความชัดเจน
ครบถ้วน เป็นรูปธรรม ประกอบกับ เพื่อเป็นการรองรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการในรูปแบบ
ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อ.บ. พิจารณาแล้ว เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐาน ๑๓ (๒) มาตรา ๑๙
มาตรฐาน ๒๓ วรรคหก และมาตรา ๒๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบงานบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒
จึงขอความร่วมมือ ก.จ. ก.ท. ก.อ.บ. จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา ดำเนินการ ดังนี้

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

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

ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เพศบานล แหลมมีช่องทาง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ขอให้ได้เป็นการตามข้อ ๑ และข้อ ๒ แล้วเสร็จภายใน ๔๕ วันนับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือฉบับนี้ พร้อมกับกำหนดให้มีผลใช้บังคับในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ เป็นต้นไป และอาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ ของประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อ.บ.ต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อ.บ.ต. จึงได้กำหนดแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อเตรียมการรองรับการประเมินผลการปฏิบัติงานในรูปแบบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยให้เริ่มใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นนี้ ตั้งแต่รอบการประเมินครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ (ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) เป็นต้นไป รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย สามารถดาวน์โหลดหนังสือได้ที่เว็บไซต์ www.dla.go.th เมนูหนังสือราชการ หรือที่ QR CODE ด้านท้ายหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายสันติชรา ยิ่มละมัย)
รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
เลขานุการ ก.จ. ก.ท. และ ก.อ.บ.ต.

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
กสุ่มงานส่งเสริมการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร. ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๓๑๓๔
ผู้ประสานงาน : นายอดิศร สุนทรภิวัต โทร. ๐๘๑-๗๖๖๗-๒๕๓๓

SCAN ME





ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล
เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน
ของพนักงานเทศบาล (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๖๗

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

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๙) และมาตรา ๒๔ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ในประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่นิบที่ได้แก้ไขหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๗”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

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

“ข้อ ๕ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ผู้ประเมินตามข้อ ๑๐ มีหน้าที่ ประเมินผล การปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาหรือผู้รับการประเมิน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาในเรื่องการบริหารงาน บุคคลส่วนท้องถิ่น ได้แก่ การเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทน เงินรางวัลประจำปี การเลื่อนและหรือแต่งตั้ง การย้าย การโอนและรับโอน การให้ออกจากราชการ การจูงใจให้ร่วง跌 และการบริหารงานบุคคลเรื่องอื่นๆ เพื่อเป็นการสร้าง แรงจูงใจให้พนักงานเทศบาลปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้น

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

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

“ข้อ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานเทศบาลจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามที่สำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานต้องมีหลักฐาน และตัวชี้วัดความสำเร็จที่ชัดเจน”

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในข้อ ๗ ของประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๗ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มีองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

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

ให้กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานพร้อมกับกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จไม่น้อยกว่า ๒ ผลงานต่อครึ่ง 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 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 มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“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 ให้นายเทศมนตรี หรือนายกองค์กรบริหาร ส่วนสังหนัด หรือนายกองค์กรบริหารส่วนตำบล หรือหัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าหน่วยงานอื่นที่ไปช่วยราชการ แล้วแต่กรณี เป็นผู้เสนอข้อมูลและความเห็นการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อประกอบการพิจารณาของผู้ประเมิน ต้นสังกัด

กรณีพนักงานเทศบาลได้โอนหรือย้ายหลังวันที่ ๑ มีนาคม หรือวันที่ ๑ กันยายน ให้ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานในเทศบาลต้นสังกัดเดิมเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลผู้นั้น แล้ววัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานให้แก่องค์กรบริหารส่วนจังหวัด หรือเทศบาล หรือองค์กรบริหารส่วนตำบล หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นที่เป็นต้นสังกัดใหม่ เพื่อประกอบการพิจารณาตามข้อ ๕"

ข้อ ๗ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑ ของประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลให้ดำเนินการตามขั้นตอน และวิธีการดังต่อไปนี้

(๑) ภายใต้เงื่อนไขที่กำหนดของทุกปี ให้เทศบาลประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีให้พนักงานเทศบาลในสังกัดทราบโดยทั่วถึง

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

สำหรับการกำหนดผลลัพธ์ของงาน และตัวชี้วัดให้พิจารณาวิธีการถ่ายทอดจากบันลงล่าง เป็นหลักก่อน ในกรณีที่ไม่อาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการกำหนดตัวชี้วัดวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธี ที่เหมาะสมแทนหรือเพิ่มเติม หรืออาจกำหนดตัวชี้วัดเป็นระดับองค์กร ระดับส่วนราชการ และระดับรายบุคคล

(๓) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน มีหน้าที่ ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมิน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ประกาศกำหนด และตามข้อตกลงในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่ได้จัดทำไว้กับผู้รับการประเมิน

กรณีมีการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบาย หรืองานที่ได้รับมอบหมาย หรือมีการย้ายเปลี่ยนตำแหน่ง หรือหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันพิจารณาปรับเปลี่ยนข้อตกลงผลการปฏิบัติงาน ในระยะเวลาประเมินได้ โดยให้ผู้ประเมินเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติเปลี่ยนแปลงข้อตกลง

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

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

(๖) ให้ผู้ประเมินโดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาเห็นชอบขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลในหน่วยงานของตน เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรอง การประเมินผลการปฏิบัติงานของเทศบาลก่อนนำเสนอต่อนายกเทศมนตรีพิจารณา

(๗) ให้เทศบาลประกาศรายชื่อพนักงานเทศบาล ผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นในที่ เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วถัน เพื่อเป็นการยกย่อง ชมเชย และสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบ การประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น"

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

"ข้อ ๑๓ ให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการล้วงการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานเทศบาล มีหน้าที่ พิจารณาล้วงการประเมินผลตามแผนการปฏิบัติงาน ตรวจสอบหลักฐานหรือตัวชี้วัด ที่จัดทำไว้ประกอบการประเมิน และเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลทุกประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ประกอบด้วย

(๑) ปลัดเทศบาล เป็นประธานกรรมการ

(๒) รองปลัดเทศบาล หรือผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการ ที่เรียกชื่อย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง จำนวนไม่น้อยกว่าสองคน เป็นกรรมการ

(๓) พนักงานเทศบาลที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ จำนวนหนึ่งคน เป็นเลขานุการ

ทั้งนี้ เทศบาลอาจกำหนดให้มีคณะกรรมการช่วยพิจารณาล้วงการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในระดับสำนักหรือกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อย่างอื่นในเทศบาลด้วยก็ได้"

ประกาศ ณ วันที่ ๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ผลเอกสาร 

(อนุพงษ์ เพาจินดา)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

ประธานกรรมการกลางพนักงานเทศบาล

**แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
(สำหรับตำแหน่งประมงพาบริหารท้องถิ่น และอุปนายกการท้องถิ่น)**

รอบการประเมิน ครึ่งที่ ๑ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘.. ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙..
 ครึ่งที่ ๒ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘.. ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙..

ผู้รับการประเมิน	
เลขประจำตัวประชาชน.....	ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง..... วันที่.....
ตำแหน่งประมงพาบริหาร.....	เลขที่ติดหนัง..... ระบุตัวอย่าง.....
งาน.....	สำเนา/กล่อง.....
ผู้ประเมิน	
เลขประจำตัวประชาชน.....	ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง.....
ตำแหน่งประมงพาบริหาร.....	ระบุตัวอย่าง..... สำเนา/กล่อง.....

ส่วนที่ ๓ การประมวลผลตัวอย่างงาน (ร้อยละ ๗๐)

๗๐ กองทัพเรือ

ลำดับ ที่	ผู้สัมภาษณ์ของงาน	ตัวชี้วัด (B)	ตัวชี้วัด (C)	แนวทาง การแก้ไข (ร้อยละ)	ระดับคุณภาพค่าปัจจัย (D)		
					๑	๒	๓
๑	รวม						
๒							
๓							
๔							
๕							
๖							
๗							
๘							
๙							
๑๐							

๗. กรณีที่ราษฎรหรือหน่วยงานส่วนท้องถิ่นได้รับการแต่งตั้งให้ดำเนินการตามที่ได้ระบุไว้ในกฎหมายนี้ ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้
๑) กรณีที่ราษฎรหรือหน่วยงานส่วนท้องถิ่นได้รับการแต่งตั้งให้ดำเนินการตามที่ได้ระบุไว้ในกฎหมายนี้ ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้
๒) กรณีผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานในระบบราชการประจำมีหน้าที่ดูแลเรื่องตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิธีการที่ศูนย์เรียนข้อเสนอ
๓) กรณีผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานในระบบราชการประจำมีหน้าที่ดำเนินการตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิธีการที่ศูนย์เรียนข้อเสนอ

๓.๙ หลังสิ้นร่องบการประระเงิน

ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐)

สมรรถนะ น้ำหนัก (ร้อยละ)	ระดับ ที่คาดหวัง ตามมาตรฐาน กำหนด ตำแหน่ง	ระดับประเมินที่คุณพนักงาน ไม่สามารถปฏิบัติพิจารณาตามมาตรฐาน		ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน (ระดับ)	ผลการประเมิน ตามตาราง ประยุกต์ (ระดับ)	คะแนน ที่ได้ $(H) = (B) \times (G)$	ผลคะแนน ที่ได้ $(I) = (A) \times (G)$
		การประมั่นตนเอง	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ ความสำเร็จ				
(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)	(G)	(H)
สมรรถนะหลัก							
๑. ภาระหน้าที่							
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม							
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน							
๔. การปรึกษาเป็นศีล							
๕. การทำงานเป็นทีม							
สมรรถนะประ�性บุคคล							
๖. การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง							
๗. ความสามารถในการเป็นผู้นำ							
๘. ความสามารถในการพัฒนาคน							
๙. การคิดเชิงกลยุทธ์							
รวม	๓๐						

ສັງເກດ ທະ ປູ້ອ່ານທີ່ກົດສົກລວມການປະໂຫຍດຂອງກົດສົກລວມ

ตั้งชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน)
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

ตั้งชื่อ.....(ผู้ประเมิน)
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

ស៊ីវានហិ ទៅ តុរបិដករប្រជាមួយ

๔.๓ ผลการประมูลในแต่ละปี

คู่มือฯ ระบุว่า “ต้องประเมินคุณประโยชน์ของสถาบันฯ ที่ได้รับจากการดำเนินการที่มีอยู่จริง

๔.๓ ผลการประเมินของผู้ประเมิน

รายการ	คะแนน (ร้อยละ)	ผลการประเมิน (ร้อยละ)	ระดับผลการประเมิน
๑. ผลสัมฤทธิ์ของฯ	๗๐		<input type="checkbox"/> ต่ำ (๑๐) <input type="checkbox"/> ต่ำ (๒๐) <input type="checkbox"/> ต่ำ (๓๐) <input type="checkbox"/> ต่ำ (๔๐) <input type="checkbox"/> ต่ำ (๕๐) <input type="checkbox"/> ต่ำ (๖๐) <input type="checkbox"/> ต่ำ (๗๐) <input type="checkbox"/> ต่ำ (๘๐) <input type="checkbox"/> ต่ำ (๙๐)
๒. การประเมินสมรรถนะ	๓๐		
รวม	๑๐๐		

(ลงชื่อ)
ผู้ประเมิน

(...)
)

ผู้ประเมิน
ลงชื่อ.....
.....

ส่วนที่ ๔ แบบประเมินคุณภาพงาน

มาตรฐานที่ต้อง達成 ที่ต้อง达成绩	วิธีการวัดและประเมินผล
๑. ประเมินคุณภาพของงานที่ต้อง达成绩	การพัฒนา ^(ก) การพัฒนา ^(ก) การพัฒนา ^(ก)

ส่วนที่ ๖ การแจ้งและรับทราบผลการประมูล

<p><input type="checkbox"/> “ได้แจ้งผลการประมูลให้ทราบแล้ว</p> <p>ตัวแทน..... ลงชื่อ..... (.....)</p> <p>ตัวแทน..... ลงชื่อ..... (.....)</p> <p>ผู้ประมูล ลงชื่อ..... ลงชื่อ..... (.....)</p> <p>ผู้ประมูล ลงชื่อ..... ลงชื่อ..... (.....)</p>	<p><input type="checkbox"/> “ได้รับทราบผลการประมูลแล้วครับ/ค่ะ”</p> <p>ตัวแทน..... ลงชื่อ..... (.....)</p> <p>ตัวแทน..... ลงชื่อ..... (.....)</p> <p>ผู้ประมูล ลงชื่อ..... ลงชื่อ..... (.....)</p> <p>ผู้ประมูล ลงชื่อ..... ลงชื่อ..... (.....)</p>	<p><input type="checkbox"/> “ได้แจ้งผลการประมูลแล้วครับ/ค่ะ”</p> <p>ตัวแทน..... ลงชื่อ..... (.....)</p> <p>ตัวแทน..... ลงชื่อ..... (.....)</p> <p>ผู้ประมูล ลงชื่อ..... ลงชื่อ..... (.....)</p> <p>ผู้ประมูล ลงชื่อ..... ลงชื่อ..... (.....)</p>
<p>ส่วนที่ ๗ ความเห็นชอบผู้ซื้อบัญชาแห่งอนุญาต (ถ้ามี)</p>		
<p><input type="checkbox"/> ผู้ซื้อบัญชาแห่งอนุญาตประมูล</p> <p><input type="checkbox"/> มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลลัพธ์ของงาน ควรได้ค่าตอบแทนร้อยละ เท่าๆ กัน ๒. สมรรถนะ ควรได้ค่าตอบแทนร้อยละ เท่าๆ กัน รวมค่าตอบแทนที่ควรได้รับเท่าๆ กันร้อยละ</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)</p>		

ส่วนที่ ๔ ความเห็นของผู้ดูแลครรภ์และการตัดสินใจการป้องกันและลดความเสี่ยงของการบุบตัวของเด็กในครรภ์ทางส่วนตัวของแม่

- เห็นชอบกับผลิตภัณฑ์ ผู้ประเมิน ตามส่วนที่ ๔ หรือ ผู้ดูแลเด็กในครรภ์ตามส่วนที่ ๗
 ไม่เห็นชอบผลิตภัณฑ์ดัง ดังนี้ ๓. ผลลัพธ์การเรียนรู้ของงาน ควรตัดคุณภาพนิรภัยด้วย

๒. สมรรถนะ ควรให้คะแนนนิรภัยด้วย
 รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ก็จะได้

คงเหลือ
 (.....)

๑. ตำแหน่ง ปลัด อบจ./ปลัดเทศบาล/ปลัด อบต.
 ๒. ประธานกรรมการที่ปรึกษาด้านการประเพณีและศิริษาฯ

ส่วนที่ ๕ ผลกระทบจากการขาดอุบัติ/นายแพทย์/นายนาย อปช.

- เห็นชอบตามความเห็นของครรภ์และการป้องกันและลดความเสี่ยงด้วย
 มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๓. ผลลัพธ์การเรียนรู้ของงาน ควรตัดคุณภาพนิรภัยด้วย
 ๔. สมรรถนะ ควรให้คะแนนนิรภัยด้วย
 รวมคะแนนที่ได้ครั้งนี้ก็จะได้

คงเหลือ
 (.....)
 ๒. ตำแหน่ง นาย กบจ./นายกเทศมนตรี/นาย กอจ.
 วันที่

**แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือหนังงานส่วนห้องเรียน
(สำหรับตำแหน่งประธานาธิการและที่ว่าป)**

รอบการประเมิน ครึ่งที่ ๑ วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๓๘.. ถึง ๓๑ ธันวาคม ๒๕๓๘..
 ครึ่งที่ ๒ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๓๘.. ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๓๘..

ผู้รับการประเมิน	
เลขประจำตัวประชาชน.....	ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง..... งาน.....
ตำแหน่งประธานาธิการ.....	รองคู่บุญ..... สำนัก/กอง.....
เลขประจำตัวประชาชน.....	ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง..... สำนัก/กอง.....
ผู้ประเมิน	
เลขประจำตัวประชาชน.....	ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง..... สำนัก/กอง.....
ตำแหน่งประธานาธิการ.....	รองคู่บุญ..... สำนัก/กอง.....

ส่วนที่ ๓ การประมีนผู้ตั้งสมบทคริชชون (ร้อยศิษย์ ๗๐)

ପ୍ରକାଶନ କମିଶନ

๑.๒ หลักสูตรของการประยุกต์

ลำดับ พัฒนา	การประเมินตนเอง		ผลการประเมิน (ระดับคะแนน) (G)	ผลการประเมิน (ระดับคะแนน) (H)	คะแนนที่ได้ (I)=(C) x (H) ๕
	ผู้การดำเนินงาน ที่สำเร็จตามตัวชี้วัด (E)	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ ความสำเร็จ (F)			
๑					

ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐)

สมรรถนะ น้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนน ดี ที่คาดหวัง ตามมาตรฐาน กำหนด ตำแหน่ง	ระดับประเมินที่ค้นพบ		ผลคะแนน ที่ได้ $(H) = (B) \times (G)$
		ผู้อพยပါพจนานุกรมสมรรถนะ	การประเมินตนเอง	
สมรรถนะหลัก		หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ ความสำเร็จ	ผลการประเมิน (ระดับ) (D)	(F)
๑. การยุ่งก่อสัมภาร์				
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม				
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน				
๔. การบริการเป็นเลิศ				
๕. การทำงานเป็นทีม				
สมรรถนะประจําสายงาน				
๑.				
๒.				
๓.				
๔.				
รวม	๓๐			

ส่วนที่ ๓ ข้อทดสอบการประมิณผลการปฏิบัติงาน

ขอตกลงการประมิณผลการปฏิบัติงานนับปีงบประมาณ พ.ศ.๖๗ ระหว่างวันที่ ๑๐-๑๘ มกราคม ๒๕๖๗ ดังนี้
 ๑. ผู้รับการประเมิน ได้มีชื่อตกลงร่วมกับสำนักงานบริบูรณ์พัฒนา ประจำเดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๖๗ ให้กับสำนักงานบริบูรณ์พัฒนาในรอบการประเมิน ครั้งที่ .. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. โดยผู้รับการประเมินขอให้ข้อมูลถูกต้องไว้ จะมุ่งมั่นปฏิบัติงานให้เกิดผลลัพธ์ตามเป้าหมาย และเกิดประโยชน์แก่ประเทศชาติ ที่ดีต่อสังคมฯ และผู้ประกอบการต่างๆ ในด้านใด ห้ามเสนอแนะ คำปรึกษาในการปฏิบัติงานไม่รบกวน และจะประเมินและประเมินผล การปฏิบัติงานตามความคิดเห็นของผู้รับการประเมินโดยตรง จึงคงอยู่เสมอ ผู้รับการประเมินขอได้รับการปกป้องตามกฎหมาย จึงขอสงวนสิทธิ์ไม่รับภาระขอตกลงการประมิณผลการปฏิบัติงานรวมกับส่วนราชการอื่นๆ ได้

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

ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประเมิน

๔.๑ ผลการประเมินตาม المؤอง

สำหรับเจ้าของร่องว่า ได้ประเมินตามองค์กรตามเอกสารหรือหลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จที่มืออยู่จริง

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

๔.๒ ผู้การประมูลองค์ประภาน

รายการ	คะแนนเต็ม (ร้อยละ)	ผลการประเมิน (ร้อยละ)	รูดตัวลงกราฟประเมิน
๓. ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๗๐		<input type="checkbox"/> ต่ำ (ตั้งแต่ร้อยละ ๕๐ ถึง ๗๙%) <input type="checkbox"/> ดีมาก (ตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ ถึง ๑๐๐%) <input type="checkbox"/> ดี (ตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ ถึง ๘๙%) <input type="checkbox"/> พอกใจ (ตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ ถึง ๗๙%) <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง (ตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ ถึง ๑๐๐%)
๔. การประเมินสมรรถนะ	๓๐		
รวม	๑๐๐		

(ลงชื่อ)
ผู้ประเมิน

(.....
)

ตำแหน่ง.....
วันที่.....

ส่วนที่ ๔ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ

ผู้ตั้งมติที่รับรองงานหรือสมรรถนะ ที่ได้มาพัฒนา (ก)	วิธีการพัฒนา (๗)	ผู้วางแผนและรับผิดชอบ การพัฒนา (๑)	วิธีการรักษาใน การพัฒนา (๑)

ရန်အောင်ကြော်ပေါ်လျှော့မြတ်စွာမြတ်စွာပေး ခုများ

<input type="checkbox"/> ได้แจ้งกลการประมูลทรัพยากร	ตั้งชื่อ..... (...)	ต้าแมหนะ..... ผู้รับการประมูล วันที่.....	ดำเนินการ..... ลงชื่อ..... (...)	ดำเนินการ..... ลงชื่อ..... (...)	ดำเนินการ..... ลงชื่อ..... (...)	<input type="checkbox"/> ได้จัดการประมูลแล้วเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการประมูลไม่ยอมลงนามรับทราบ โดยผู้..... เป็นพยาน
<input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประมูลแล้ว	ตั้งชื่อ..... (...)	ต้าแมหนะ..... ผู้รับการประมูล วันที่.....	ดำเนินการ..... ลงชื่อ..... (...)	ดำเนินการ..... ลงชื่อ..... (...)	ดำเนินการ..... ลงชื่อ..... (...)	<input type="checkbox"/> ได้จัดการประมูลแล้วเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการประมูลไม่ยอมลงนามรับทราบ โดยผู้..... เป็นพยาน

សំណង់ ៣ គារអនុប្រមូលរដ្ឋបំប្លើកប្រជាធិបតេយ្យនៅខែមីនា (ក្នុង)

ส่วนที่ ๙ ความเห็นของนักวิชาการประมวลผลการปั้นตัวเองเข้าร่วมงานท่องเที่ยวนี้

ເລິກສອງ

()

ក្រសួងពេទ្យ/ក្រសួងពេទ្យ/ក្រសួងពេទ្យ/ក្រសួងពេទ្យ

ສົ່ງເວັບໄດ້ ແລະ ພິຈາກຮົມຄົງຮົມຕະຫຼາດການຂອງລົງທະບຽນ

- เพื่อเปรียบเทียบความพึงพอใจของผู้บริโภคต่อการซื้อสินค้าและการบริการที่ได้รับตั้งแต่แรกเข้าจนถึงวันเดือนปีที่ซื้อสินค้าท่องเที่ยว
 - มีความเที่ยงตรงมากที่สุด ดังนี้ ๑. ผลลัพธ์ที่ชัดเจน ๒. สามารถประเมินง่าย ๓. ควรได้ศึกษาและทำความเข้าใจง่าย ๔. ใช้งานได้สะดวก
 - ๓. สมรรถนะ

বিংশতি

ຕົ້ນກໍາເຊົາໄດ້ ບໍ່ມາຮັບຮັດ ລົງຈະໄດ້ / ດາວໂຫຼດ ນາທຸລູ ເພື່ອກົດລົງ

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
(สำหรับซึ้งราชการบรรจุใหม่ หรืออยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติราชการ)

รอบการประเมิน

- ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘.. ปีงบ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๙..
 ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙.. ปีงบ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙..

ผู้รับการประเมิน	
เลขประจำตัวประชาชน.....	ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง..... ระดับ..... งาน.....
	ตำแหน่ง..... เลขที่ตำแหน่ง..... สำนัก/กอง.....
ผู้ประเมิน	
เลขประจำตัวประชาชน.....	ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง.....
ตำแหน่ง.....	สำนัก/กอง.....

ส่วนที่ ๑ การประมูลและต่อรองที่ดินของงาน (ร้อยละ ๕๐)

๑.๓ ก่อนเริ่มรับการประชุม

๑๒. กGranit ที่อยู่ “ผู้ตั้งแต่มาแล้วขอจะนับ” หรือห้อง “ตัวเข้าบด” หากไม่สามารถกรอกรายละเอียดได้พ่อ อาจทำเป็นหลักฐานแบบท้ายแบบประมวลเมืองที่
๑๓. ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในรอบปีประจำเดือนครึ่งปี และครึ่งปี ประจำปี ว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่สถาณโนในวิถีชีวิตร่วมกับอุตสาหกรรมการ
๑๔. ในการยื่นข้าราชการหรือพนักงานส่วนห้องร่องว่างแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หรือจะตั้งเป็นผู้ช่วย ให้แก่สังฆทานหรือขอโอนในราชการพัฒนาฯ กำหนดเป็นการ

๑.๙ หลักสูตรของการประยุกต์

หมายเหตุ หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ หมายถึง หลักฐาน/เอกสารที่แสดงถึงการสำเร็จงานตามที่ระบุไว้ในรับรองงานสำเร็จงานและคำ保證ค่าสำหรับภาระ

ส่วนที่ ๒ การประมิณสมรรถนะ (ร้อยละ ๕๐)

สมรรถนะ น้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนน ที่คาดหวัง ตามมาตรฐาน กำหนดให้	คะแนน ที่ได้ ตามตาราง ประเมิน	รูปดัปเปอร์รันท์ที่ค้นพบ		ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน (ระดับ)	คะแนน ที่ได้ ตามตาราง ประเมิน	ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน (ระดับ)
			คะแนน น้ำหนัก/ร้อยละ	การประเมินตามอง หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ ความสำเร็จ			
(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)	(G)	(H) = (B) × (G) ๕
สมรรถนะหลัก							
๓. การผูกผลลัพธ์							
๔. การยึดมั่นความถูกต้องและจริงธรรม							
๕. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน							
๖. การบริหารปัจจัยภัย							
๗. การทำงานเป็นทีม							
สมรรถนะประจำสายงาน							
๑.							
๒.							
๓.							
๔.							
รวม		๕๐					

ส่วนที่ ๓ ข้อตกลงการประมูลผลการปฏิบัติงาน

ผู้จัดการประชุมผู้รับการประมูล ผู้รับการประมูล กับผู้อธิบดี-นายสกัด ระหว่างวันที่ ๐-๘ น.m.s.t. ๒๕๖๗ ตามที่ระบุไว้ในเอกสารเรียกว่า “แบบฟอร์มการประมูลผลการปฏิบัติงาน ประยุกต์ราย ส่วนที่ ๑ การประมูลผลการปฏิบัติงาน และส่วนที่ ๒ การประมูลผลการปฏิบัติงาน ประยุกต์ราย ส่วนที่ ๒ การประมูลผลการปฏิบัติงาน ให้ก็ติดผลงานพื้นที่ตามเป้าหมายเพื่อใช้สำหรับการประมูลผลการปฏิบัติงานในรอบการประมูล ครั้งที่.. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. โดยผู้รับการประมูลขอให้ข้อมูลของ จจะลงมือปฏิบัติงานให้ด้วยความตั้งใจและจริงจัง แต่ก็ประทับใจในกระบวนการนี้ แต่ผู้รับการประมูลขอให้ข้อมูลของ จจะลงมือปฏิบัติงานให้ด้วยความตั้งใจและจริงจัง แต่ก็ประทับใจในกระบวนการนี้ จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน การปฏิบัติงานด้วยความเป็นธรรม โปร่งใสถูกต้องที่สุด ตามที่ได้ตกลงกันไว้ โดยทั้งสองฝ่ายไดรับทราบด้วยตัวเองแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

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

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

ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประมูล

- ๔.๑ ผลการประมูลดังนี้
 บ้ำพี่เจ้าชัยรัตน์ “ต่อประชุมเมืองทองตามเอกสารที่ออกโดยเจ้าหน้าที่เมืองทองฯ”
 (ลงชื่อ).....
 (...)
 ตัวแทน.....
 วันที่.....
- ผู้รับการประมูล.....
 (...)
 ตัวแทน.....
 วันที่.....

๔.๒ ผลการจราจรเมืองที่ประชุมมีน

รายการ	คะแนนที่ (ร้อยละ)	ผลการประเมิน (ร้อยละ)	ระดับผลการประเมิน
๑. ผลสัมฤทธิ์ของงานฯ	๕๐		<input type="checkbox"/> ต่ำ <input type="checkbox"/> ต่ำแต่รู้อย่างดี ๕๐ ถึง ๗๕% <input type="checkbox"/> มาก <input type="checkbox"/> มากแต่รู้อย่างดี ๘๐ ถึง ๑๐๐% <input type="checkbox"/> สูง <input type="checkbox"/> สูงแต่รู้อย่างดี ๑๐ ถึง ๓๕% <input type="checkbox"/> กลาง <input type="checkbox"/> กลางแต่รู้อย่างดี ๓๖ ถึง ๖๐% <input type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> ดีแต่รู้อย่างดี ๖๑ ถึง ๘๐% <input type="checkbox"/> ดีมาก <input type="checkbox"/> ดีมากแต่รู้อย่างดี ๘๑ ถึง ๑๐๐%
๒. การประเมินผลกระทบ	๕๐		
รวม	๑๐๐		

(ลงชื่อ)
ผู้ประเมิน

(.....)
ตามที่

.....
รับฟัง

ส่วนที่ ๔ แนวทางการปฏิริหารณา

ผู้สัมภาษณ์ของงานฯ ที่เลือกพัฒนา (ก)	วิธีการพัฒนา (ก)	ผู้รายงานและระบุเดลินา การพัฒนา (ค)	วิธีการรับและดำเนินการพัฒนา (ค)

ရန်ကုန်မြို့တော်မြို့နယ်အတွက် ပေါင်းစပ် ၁၂၅၇၃

<p><input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลกระทบการประเมินให้ทราบแล้ว</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)</p> <p>ตำแหน่ง..... ผู้ประเมิน วันที่.....</p>	<p><input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินแล้วเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงนามรับทราบ โดย..... เป็นพยาน</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)</p> <p>ตำแหน่ง..... ผู้รับการประเมิน วันที่.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)</p> <p>ตำแหน่ง..... พยาน วันที่.....</p>
<p>ส่วนที่ ๗ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาหนึ่งอีกหนึ่งไป (ถ้ามี)</p>	
<p><input type="checkbox"/> เห็นชอบกับผลคะแนนของผู้ประเมิน</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ชอบที่ประเมินต่าง ดังนี้ ๑. ผลลัพธ์ที่เบื้องต้น ควรได้คะแนนร้อยละ เหตุผล..... ๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ เหตุผล..... รวมคะแนนที่ควรได้รับร้อยละ</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)</p> <p>ตำแหน่ง..... วันที่.....</p>	

ด้วยความเห็นนี้ของคณที่ปรึกษาจึงได้ดำเนินการประชุมคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ราชการที่รับมอบหมายที่มีผลต่อพัฒนาชุมชนที่ดี

- เที่ยวบ้านป่าผีแต่ครั้งนั้นของ ผู้ประมีน ตามส่วนที่ ๔ หรือ ผู้คงปฏิญาณอธิปัตติไป ตามส่วนที่ ๗
 มีความเชื่อแต่ทาง ๒ แห่งนั้น ๓. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คุณประโยชน์ร่วมด้วย..... เหตุผล.....
๓. สมควรจะนับ ควรใช้ประโยชน์ร่วมด้วย.....
วิธีการอย่างไรที่ควรรู้ไว้ก่อนไปอยู่ด้วย

ଶ୍ରୀମତୀ ପିଲାତୁର

(.....)

ທຳແໜ່ງປົກຈຸດ ອົບຈຸ/ປັດຕະບາລ/ປັດຕືດ ອາດ.

“**ဘဏ္ဍာရေး**” မှာ အကျင့်ဆုံး ပြန်လည်ပေါ်လေသူများ တစ်ခု ဖြစ်ပါသည်။

- ๑. ให้สัมภาษณ์ความเห็นของครุภัณฑ์การสอนและการประเมินตัวบทชั้นเรียนของครุภัณฑ์การสอนที่สอนในห้องเรียน
 - ๒. วิเคราะห์และแก้ไขข้อผิดพลาดที่มีอยู่ในห้องเรียน ตามที่ครุภัณฑ์สอนได้ระบุไว้ในแบบทดสอบ
 - ๓. สมควรสอน

ପ୍ରକାଶକ

କାହାର ପାଇଁ ଏହାର ନିର୍ମାଣ କରିବାକୁ ଆପଣଙ୍କ ଦେଖିଲୁଛନ୍ତି

۷۰

(ตัวอย่าง)

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ราชการครุภักดิ์งานส่วนท้องถิ่น
(สำหรับตำแหน่งประมงพัฒนาการ แหล่งทั่วไป)

รอบการประเมิน ครึ่งที่ ๑ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๒ ถึง ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๒
 ครึ่งที่ ๒ วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๒ ถึง ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๒..

ผู้รับการประเมิน	
เลขประจำตัวประชาชน X XXXXX XXXXX XXXX	ชื่อ-นามสกุล นายศักดิ์ ชูวงศ์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล
ตำแหน่งประมงพัฒนาการ งาน.....	ระดับ ชำนาญการ เลขที่ทำแท่น XX.X.XXXX.XXXX.
สำนัก/กอง สำนักปลัด	สำนัก/กอง สำนักปลัด
ผู้ประเมิน	
เลขประจำตัวประชาชน X XXXXX XXXXX XXXX	ชื่อ-นามสกุล นายอุดม สมบูรณ์ภิราษฎร ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
ตำแหน่งประมงพัฒนาการ สำนักปลัด	ระดับ ทีม
	สำนัก/กอง สำนักปลัด

ส่วนที่ ๑ การประเมินผลตัวสัมพัทธิของงาน (ร้อยละ ๗๐)

๑.๑ ก่อนเริ่มรับการประเมิน

ลำดับ ที่	ผู้ดำเนินการเบ็ดเตล็ดงาน (A)	ตัวชี้วัด (B)	น้ำหนัก (ร้อยละ) (C)	รูปแบบแผนและค่าเป้าหมาย (D)				
				๖	๕	๔	๓	๒
๑	ระบบเบบี้บันประวัติบาราบทราโภสิกรรมห้องน้ำสี	ร้อยละของงานที่ก่อขึ้นในระบบเบบี้บัน ประวัติ ก.พ.๙ ในระบบ LHR มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	๒๕	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐
๒	แผนอัตรากำลังคนประจำวัน ประจำเดือน	ร้อยละของผู้ที่ผ่านเกณฑ์คุณภาพในภาระ ประจำเดือน	๒๕	๔๐	๕๐	๖๐	๗๐	๘๐
๓	การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำเดือน	จำนวนชั่วโมงที่มีการจัดทำข้อตกลงการ ประจำเดือนและการปรับปรุงต่อไป ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ และดำเนินการในเดือนมกราคม ๒๕๖๘	๒๐	๕	๑๐	๒๐	๓๐	๔๕
	รวม		๗๐					

หมายเหตุ ๓. ในกรณีเมืองราษฎร์ที่อยู่อาศัยในดีรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หรือระดับสูงขึ้น ให้นำรักสัมพันธ์ที่ดีหรือข้อเสนอในการพัฒนางานมาดำเนินการ
ประเมินผลตัวสัมพัทธิของงานในรอบการประเมินครั้งนี้ คณะกรรมการต้องดำเนินการตรวจสอบตัวชี้วัดที่เสนอใหม่สืบทอดหรือข้อเสนอ
๒. กรณีของ “ผู้ตั้งแต่งตั้งของงาน” หรือของ “ตัวชี้วัด” หากไม่สามารถระบุรายละเอียดได้พอ อาจนำไปเป็นหลักฐานแบบท้ายและประมูลได้

๑.๒ หลักสูตรอบรมการประเพณี

ลำดับ ตัวชี้วัด	การประเมินตนเอง			ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน (ระดับคะแนน) (H)	ผลการประเมิน (ระดับคะแนน) (G)	ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน (ระดับคะแนน) (I)= $\frac{(C) \times (H)}{E}$	คะแนนที่ได้
	ผลการดำเนินงาน ที่สำเร็จตามที่วาง (E)	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ ความสำเร็จ (F)	ผลการประเมิน (ระดับคะแนน) (G)				
๓	๙๐	๑. แผนย่อคร่าวทำง่าย ๒. ปัญชีคลังแบบปฏิริยาการซ้อมศูนย์ค่าการท่องเที่ยวจัง ๓. ข้อมูลในระบบฐานข้อมูลศูนย์ค่าการท่องเที่ยวจัง (LHR) ว่ามีจำนวนหน่วยอัตรากำลัง มีคนครอง อัตราทาง แสง อัตราเงินเดือนปัจจุบัน ตรวจสอบและออกเอกสารกำกับ บัญชีคงเหลือ และ คำสั่งคืบหน้าในเดือน	๓	๓	๓	๓	๑๕
๔	๗๐	บัญชีหรือตารางการประযุกต์มาดำเนินการตามแบบประเมินค่าใช้จ่าย	๔	๔	๔	๔	๗๐
๕	๗๐	แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน	๔	๔	๔	๔	๗๐
		รวม					๕๕

หมายเหตุ หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ค่าวางสำเร็จ หมายถึง หลักฐาน/เอกสารที่ผู้รับการประเมินแสดงถึงผู้ประเมินว่า ผลลัพธ์ที่ขอของงานสำเร็จอยู่ในระดับคุณภาพมาตรฐาน

ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐)

สมรรถนะ (A)	นักพัฒนา (ร้อยละ) (B)	ระดับ ที่คาดหวัง ตามมาตรฐาน กำหนด (C)	ระดับสมรรถนะที่คำนับ เมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะ			คะแนน ที่ได้ (H) = $\frac{(B) \times (G)}{C}$
			การประเมินตนเอง หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ ความสำเร็จ (D)	ผลการประเมิน (ระดับ) (E)	ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน (ระดับ) (F)	
สมรรถนะหลัก						
๑. การร่วมผลิตและนำเสนอทรัพย์	๕	๓	โครงงานรับปรุงงานทำงา	๓	๓	๔
๒. การยึดตนในความถูกต้องและจริงธรรม	๕	๒	รายงานการประชุม	๒	๒	๓.๗๐
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๕	๒	ระบบฐานข้อมูล	๑	๑	๒.๔๐
๔. การบริการเป็นเลิศ	๕	๒	ทะเบียนผู้ขอคำปรึกษา	๓	๓	๔
๕. การทำงานเป็นทีม	๕	๒	เป็นจิตอาสา	๔	๔	๔
สมรรถนะประคั่งเสียงภาษาฯ						
๖. การแก้ไขปัญหาเรื่องราก	๖	๒	การแก้ไขปัญหาร่องรอย	๒	๒	๓.๖๐
๗. การคิดวิเคราะห์	๖	๒	แผนอัตรากำลัง	๓	๓	๔
๘. การสังสั�ญาและตรวจสอบข้อมูลเชิงลึก	๖	๒	ระบบการตั้งงบฯ	๓	๓	๔
๙. ความตระหนักรู้และคุณธรรมของมนุษย์	๖	๒	งานดำเนินงาน	๒	๒	๓.๖๐
รวม			๗๐	๗๐	๗๐	๗๐

ส่วนที่ ๓ ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ลงชื่อ ศักดิ์ดา (ผู้รับการประเมิน)
(..... นายศักดิ์ดา ชูวงศ์)
ตำแหน่ง นักเรียนพยากรณ์บุคคลเชิงทางกฎหมาย
วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ลงชื่อ อริศร์ (ผู้ประเมิน)
(..... นายอริศร์ สุนทรริภัต)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ក្រសួងពេទ្យ

ក្រសួងពេទ្យ

ออกอาชญาณ/ตัวปั่งซึ้งความสำราเร็จที่ไม่อยู่จริง

๔.๒ ผู้การประมูลขอรับเงิน

รายการ	คะแนนเต็ม (ร้อยละ)	ผลการประเมิน (ร้อยละ)	ระบุตัวบ่งชี้การประเมิน
๓. นำเสนอเจ้าของงาน	๗๐	๕๕	<input type="checkbox"/> ต่ำสุด <input checked="" type="checkbox"/> ตีมาก <input type="checkbox"/> ตี <input type="checkbox"/> พอดี <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
๔. การประมูลเงินส่วนลดของทางรัฐบาล	๖๐	๖๕.๘๐	<input type="checkbox"/> ตั้งแต่ร้อยละ ๕๐ ถึง ๗๕% ตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ ถึง ๙๐% ตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ ถึง ๙๐% ตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ ถึง ๙๐%
รวม	๑๐๐	๘๐.๘๐	<input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ลงชื่อ..... อุดิศร..... (ผู้ประเมิน)
 (...นายอุดิศร ศิริพันธ์วิวัฒนา.....)
 ตำแหน่ง..... หัวหน้าสำนักปลัดคือ.....
 วันที่... ๑๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ส่วนที่ ๔ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ

ผู้รับผิดชอบของหน่วยงาน ที่ต้องพัฒนา (ก)	วิธีการพัฒนา (ก)	ผู้รับผิดชอบของหน่วยงาน ที่ต้องพัฒนา (ก)	วิธีการพัฒนาในภารกิจหน้าที่ (ก)
การนำเทคโนโลยีและนวัตกรรมมาใช้ในการ ปฏิบัติงานและซื้อขายของ	ฝึกอบรม	ผู้บริหารฯ ๙๕%	จัดทำโครงการพัฒนาระบบ แหล่งการ ซื้อขายของ

ส่วนที่ ๖ การเฉลี่ยและรับบทบาทผู้ผลิกรายบัญชี

<input checked="" type="checkbox"/> "ได้แจ้งการประวัติทั่วทราบแล้ว"		<input checked="" type="checkbox"/> "ได้แจ้งการประวัติทั่วทราบแล้ว"	
ลักษณะ	อธิบาย	ลักษณะ	อธิบาย
๑. นางอุษรา สุนทรภักษา (หัวหน้าสำนักบัญชี)		๑. นายศักดา ชูวงศ์ (ผู้รับผิดชอบรายบัญชี)	
๒. นางสาวกานดา ภู่ประเสริฐ (ผู้รับผิดชอบรายบัญชี)		๒. นายศักดา ชูวงศ์ (ผู้รับผิดชอบรายบัญชี)	
๓. นางสาวอรุณ พัฒนาวิจิตร (ผู้รับผิดชอบรายบัญชี)		๓. นายศักดา ชูวงศ์ (ผู้รับผิดชอบรายบัญชี)	

ส่วนที่ ๗ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเห็นชอบ (ถ้ามี)

<input checked="" type="checkbox"/> "ได้ขอรับทราบโดยชอบในที่ประวัติ"		<input checked="" type="checkbox"/> "ได้ขอรับทราบโดยชอบในที่ประวัติ"	
ลักษณะ	อธิบาย	ลักษณะ	อธิบาย
๑. นายศักดา ชูวงศ์ (หัวหน้าสำนักบัญชี)		๑. นายศักดา ชูวงศ์ (หัวหน้าสำนักบัญชี)	
๒. นายศักดา ชูวงศ์ (หัวหน้าสำนักบัญชี)		๒. นายศักดา ชูวงศ์ (หัวหน้าสำนักบัญชี)	

๔. ให้หน่วยบัญชีและคณะกรรมการนั้นของ ผู้ประ��านิ ตามส่วนที่ ๕ หรือ ผู้บังคับบัญชาหนึ่งชั้นไป ตามส่วนที่ ๓
ก็ได้เช่นเดียวกันแต่ต่าง ๑ ปี ๑. ผลเสียหายของงาน ควรได้รับประโยชน์ร่วมกัน.....
๒. สมารถเป็น ควรได้รับแต่เดียว.....
๓. ความไม่สงบทางการค้าและเศรษฐกิจ.....
๔. ภัยดูดี.....

ପ୍ରକାଶକ ପତ୍ର ପରିଚୟ ଓ ଲେଖକ ମାଧ୍ୟମରେ ପ୍ରକାଶନ କରାଯାଇଛି ।

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 ๙ ความเห็นของคณะกรรมการล้วนภารกิจของการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๑๐. ส่วนที่ ๑๐ ผลการพิจารณาของนายกองค์กรบริหารส่วนจังหวัด หรือนายกเทศมนตรี หรือนายกองค์กรบริหารส่วนตำบล

ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคนดำเนินการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยให้บันทึกหรือระบุรายการ ดังนี้

๑. ข้อมูลทั่วไป ได้แก่ รอบการประเมิน ข้อมูลของผู้รับการประเมิน และผู้ประเมิน

รอบการประเมิน

ให้ผู้รับการประเมินบันทึกหรือระบุว่าเป็น รอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของ ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม ของปีต่อไป 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 นักทรัพยากรบคุคล เจ้าพนักงานสาธารณสุข แล้วแต่กรณี

- ตำแหน่งประเภท หมายถึง ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น หรือตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น 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 ที่ว่าไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยให้ผู้รับการประเมินเป็นทึกหรือระบุข้อมูลของผู้ประเมิน ได้แก่

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

๒. ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

๑.๑ ก่อนเริ่มรอบการประเมิน

- ผลสัมฤทธิ์ของงาน หมายถึง งาน/โครงการ/กิจกรรมที่ได้ตกลงกันระหว่างผู้รับการประเมิน และผู้ประเมิน โดยในแต่ละรอบการประเมินต้องกำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานไม่น้อยกว่า ๒ งาน/โครงการ/กิจกรรม ในกรณีมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หรือระดับสูงขึ้น ให้นำวิสัยทัศน์ หรือข้อเสนอในการพัฒนางานมากำหนดเป็นการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในการประเมินครั้งนี้ และครั้งต่อไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ

- 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 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 โดยคิดคำนวณจากสูตร = ค่าน้ำหนัก \times ผลการประเมินของผู้ประเมิน(ระดับคะแนน)

๕

๓. ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ

การประเมินสมรรถนะ หมายถึง การประเมินพฤติกรรมที่แสดงออกของผู้รับการประเมิน เมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะที่กำหนด โดยก่อนเริ่มรอบการประเมินให้ผู้รับการประเมินร่วมกับผู้ประเมินกำหนดสมรรถนะ น้ำหนัก และระดับที่คาดหวัง

สมรรถนะ แบ่งออกเป็น สมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหารสำหรับตำแหน่งประเภทบริหารห้องถิน และตำแหน่งประเภทอำนวยการห้องถิน หรือสมรรถนะประจำสายงาน สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๑) สมรรถนะหลัก (Competency) หมายถึง สมรรถนะเชิงพฤติกรรมที่กำหนดเป็นคุณลักษณะร่วมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถินที่ทุกคนจำเป็นต้องมี ดังนั้น ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถินทุกคนประเมินสมรรถนะหลัก เพื่อเป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรม และค่านิยมที่พึงประกาศร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร ประชาชน และประเทศชาติ ประกอบด้วย

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- การบริการเป็นเลิศ
- การทำงานเป็นทีม

๒) สมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency) หมายถึง สมรรถนะที่สนับสนุนและส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ผู้ดำรงตำแหน่งนั้น ๆ สามารถปฏิบัติภารกิจในหน้าที่ได้ดียิ่งขึ้น และบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรปีครองส่วนท้องถิน โดยให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถินตำแหน่งประจำสายงาน และตำแหน่งประเภททั่วไป มีการประเมินสมรรถนะประจำสายงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ สมรรถนะ

๓) สมรรถนะประจำผู้บริหาร หมายถึง สมรรถนะที่กำหนดเป็นคุณลักษณะสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถินที่ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ในฐานะผู้นำที่มีประสิทธิภาพ เพื่อนำทีมงานหรือผู้ใต้บังคับบัญชาให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องตามวัตถุประสงค์ขององค์กรปีครองส่วนท้องถิน โดยให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถินตำแหน่งประเภทบริหารห้องถิน และอำนวยการห้องถิน มีการประเมินสมรรถนะประจำผู้บริหาร จำนวน ๔ สมรรถนะ ประกอบด้วย

- การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
 - ความสามารถในการเป็นผู้นำ
 - ความสามารถในการพัฒนาคน
 - การคิดเชิงกลยุทธ์
- น้ำหนัก หมายถึง การกำหนดค่าน้ำหนักของสมรรถนะแต่ละตัว ตามลำดับความสำคัญของสมรรถนะ โดยมีหน่วยเป็นร้อยละ ค่าน้ำหนักรวมกันแล้วต้องไม่ค่าเท่ากับร้อยละ ๓๐ หรือร้อยละ ๕๐ แล้วแต่กรณี
- ระดับที่คาดหวังตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หมายถึง ระดับที่คาดหวังของสมรรถนะตามที่มาตรฐานกำหนดตำแหน่งแต่ละตำแหน่งและแต่ละระดับกำหนด
 - ระดับสมรรถนะที่ค้นพบเมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะ หมายถึง ระดับสมรรถนะหรือพฤติกรรมการปฏิบัติราชการที่ผู้รับการประเมินแสดงออกเมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะ ตั้งแต่ระดับ ๐ (ศูนย์) - ระดับ ๕
 - หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ หมายถึง หลักฐาน หรือเอกสาร หรือข้อมูลเชิงประจักษ์หรือค่าทางสถิติที่เปรียบเสมือนเป็นเครื่องมือวัดหรือตัวบ่งชี้บอกถึงกระบวนการดำเนินงานและผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินใช้ประเมินตนเอง 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 การนำผลคะแนนที่ได้จากตารางเปรียบเทียบมาคำนวณตามสูตรที่กำหนด โดยคิดคำนวณจาก

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

๔. ส่วนที่ ๓ ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน

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

๕. ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประเมิน

- ผลการประเมินตนเอง ให้ผู้รับการประเมินลงนามรับรองผลการประเมินตนเอง เและเอกสาร 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 คณะกรรมการกลั่นกรอง ฯ ก่อนนำเสนอนายก อบจ. หรือนายกเทศมนตรี หรือนายก อบต. แล้วแต่กรณี

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

ในส่วนนี้ให้นายก อบจ. หรือนายกเทศมนตรี หรือนายก อบต. เป็นผู้พิจารณาการประเมินผล การปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น