



ที่นม ๐๐๒๓.๒/ว ๔๗๖๐

ศาลากลางจังหวัดนครราชสีมา  
ถนนมหาดไทย บ้าน ๓๐๐๐๐

๕ มิถุนายน ๒๕๖๓

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

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข  
เกี่ยวกับวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓  
ลงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ฉบับ

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

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางปิยะฉัตร อินสว่าง)  
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด  
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น  
โทร. ๐-๔๔๒๔-๘๘๐๓ ต่อ ๒๒



ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา  
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒)  
พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนตำแหน่งแต่ตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่ง ประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น และเพื่อให้มีความชัดเจน ครบถ้วน เป็นรูปธรรมยิ่งขึ้น ประกอบกัน เพื่อเป็นการรองรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลในรูปแบบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๔) ประกอบมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนห้องถົน พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๒ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.น.m.) ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ได้มีมติเห็นชอบ แก้ไขหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

**ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓”**

**ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ เป็นต้นไป**

**ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๕ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน**

“**ข้อ ๕ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ผู้ประเมินตามข้อ ๑๐ มีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงาน ของผู้ได้บังคับบัญชาหรือผู้รับการประเมินเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาในเรื่องการบริหารงานบุคคลส่วนห้องถົน ได้แก่ การเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทน เงินรางวัลประจำปี การเลื่อนและหรือแต่งตั้ง การย้าย การโอนและรับโอน การให้ออกจากราชการ การจูงใจให้รางวัล และการบริหารงานบุคคลเรื่องอื่นๆ เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจ ให้พนักงานส่วนตำบลปฏิริหาราชการให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้น**

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

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในข้อ ๖ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดครรราชการสี่มา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๘ และให้ใช้ ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานส่วนตำบลจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามที่สำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานต้องมีหลักฐาน และตัวชี้วัดความสำเร็จที่ชัดเจน”

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในข้อ ๗ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดครรราชการสี่มา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๘ และให้ใช้ ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๗ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มีองค์ประกอบดังต่อไปนี้

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

ให้กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานพร้อมกับกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จไม่น้อยกว่า ๒ ผลงานต่อครั้ง

กรณีพนักงานส่วนตำบลได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือระดับสูงขึ้น โดยมีการเสนอ วิสัยทัคณ์หรือข้อเสนอในการพัฒนางาน ให้นำวิสัยทัคณ์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานดังกล่าวมากำหนด เป็นองค์ประกอบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในการประเมินครั้งนี้ และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จ ตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัคณ์หรือข้อเสนอ

(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

กรณีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลที่บรรจุใหม่หรืออยู่ระหว่างทดลอง ปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐”

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๐ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดครรราชการสี่มา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๘ และให้ใช้ ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๐ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

(๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบล สำหรับปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล สำหรับรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง

(๓) ผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะ เทียบเท่าสำนักหรือกอง สำหรับพนักงานส่วนตำบลที่อยู่ในสังกัดบังคับบัญชา

กรณีไม่มีผู้ประเมินตาม (๑) ปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้กำกับดูแลองค์การบริหารส่วนตำบลตามที่กฎหมายกำหนดเป็นผู้ประเมิน

กรณีไม่มีผู้ประเมินตาม (๒) และ (๓) หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ให้ผู้รักษาราชการแทนเป็นผู้ประเมิน

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

กรณีพนักงานส่วนตำบลได้โอนหรือย้ายหลังวันที่ ๑ มีนาคม หรือวันที่ ๑ กันยายน ให้ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานในองค์กรบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดเดิมเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลผู้นั้น แล้วจัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานให้แก่องค์กรบริหารส่วนจังหวัด หรือเทศบาล หรือองค์กรบริหารส่วนตำบลอื่น หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น ที่เป็นต้นสังกัดใหม่ เพื่อประกอบการพิจารณาตามข้อ ๔

ข้อ ๗ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๑ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด นครราชสีมาเรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลให้ดำเนินการตามขั้นตอน และวิธีการ ดังต่อไปนี้

(๑) ภายใต้เงื่อนกันยานนของทุกปี ให้องค์กรบริหารส่วนตำบลประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีให้พนักงานส่วนตำบลในสังกัดทราบโดยทั่วถึง

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

สำหรับการกำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน และตัวชี้วัดให้พิจารณาไว้ก่อนตั้งแต่กำหนดจากบันลงล่าง เป็นหลักก่อน ในกรณีที่ไม่อาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการกำหนดตัวชี้วัดไว้โดยทันที หรือหลายวิธีที่เหมาะสมแทนหรือเพิ่มเติม หรืออาจกำหนดตัวชี้วัดเป็นระดับองค์กร ระดับส่วนราชการ และระดับรายบุคคล

(๓) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน มีหน้าที่ ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมิน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ประกาศกำหนด และตามข้อตกลงในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่ได้จัดทำไว้กับผู้รับการประเมิน

กรณีมีการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบาย หรืองานที่ได้รับมอบหมาย หรือมีการย้ายเปลี่ยนตำแหน่ง หรือหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันพิจารณาปรับเปลี่ยนข้อตกลงผลการปฏิบัติงาน ในระยะการประเมินได้ โดยให้ผู้ประเมินเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติเปลี่ยนแปลงข้อตกลง

/(๔) ในระหว่าง...

(๔) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน มีหน้าที่ให้คำปรึกษาแนะนำ หรือชี้แจงให้แก่ผู้รับการประเมิน เพื่อปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ และเมื่อสิ้นรอบการประเมินให้ผู้รับการประเมินแสดงหลักฐานความสำเร็จของงานต่อผู้ประเมิน โดยทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และคะแนนที่ได้รับ สำหรับการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้ผู้ประเมินเป็นผู้ประเมินสมรรถนะของผู้รับการประเมินที่แสดงออกในการปฏิบัติงาน

(๕) 在การประเมินผลการปฏิบัติงานแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๑๐ แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้พนักงานส่วนตำบลอย่างน้อยหนึ่งคนลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

(๖) ให้ผู้ประเมินโดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาเห็นชอบขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลในหน่วยงานของตน เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรอง การประเมินผลการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลก่อนนำเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณา

(๗) ให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบล ผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่อง ชมเชย และสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น”

ข้อ ๘ ให้ยกเว้นความในข้อ ๓ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมาเรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๓ ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล มีหน้าที่ พิจารณาลั่นกรองผลคะแนนการปฏิบัติงาน ตรวจสอบหลักฐาน หรือตัวชี้วัดที่จัดทำไว้ประกอบการประเมิน และเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลทุกประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ประกอบด้วย

(๑) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธานกรรมการ

(๒) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หรือผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกว่าอ้อยอ่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง จำนวนไม่น้อยกว่าสองคนเป็นกรรมการ

(๓) พนักงานส่วนตำบลที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ จำนวนหนึ่งคน เป็นเลขานุการ

ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลอาจกำหนดให้มีคณะกรรมการช่วยพิจารณาลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในระดับสำนักหรือกอง หรือส่วนราชการที่เรียกว่าอ้อยอ่นในองค์การบริหารส่วนตำบลด้วยก็ได้”

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๓

(นายวิเชียร จันทรโภดhy)  
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา

ประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา

<input type="checkbox"/> ก.จ. สำนักงานภายใน	<input type="checkbox"/> ก.อ.บ.ด. กลุ่มงานมาตรฐานฯ
<input type="checkbox"/> ก.จ. สำนักงานบริษัทฯ	<input type="checkbox"/> ก.อ.บ.ด. กลุ่มงานกฎหมายฯ
ผู้ลงนาม: ไม่มี	

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
จังหวัดนครราชสีมา 10849  
รับที่: ๒๕๙ แมย์ ๑๗๖๐๘  
วันที่: ๒๕๙ แมย์ ๑๗๖๐๘  
เวลา: .....



ที่ นท ๐๘๐๙.๓/๑ ๑๐๔๕

สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อ.บ.ด.  
ถนนนครราชสีมา เขตศูนย์ คทม. ๑๐๓๐๐

๔ เมษายน ๒๕๖๓

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

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

สังกัดส่วนราชการ ๑. สำเนาประกาศ ก.จ. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประมีนผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัด (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ชุด

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

๓. สำเนาประกาศ ก.อ.บ.ด. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประมีนผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ชุด

๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการกลางข้าราชการการองค์กรบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) และคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๒ มีมติเห็นชอบให้แก้ไขประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อ.บ.ด. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประมีนผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประมีนผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครุและบุคลากรทางการศึกษา ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนตำแหน่งตั้งขึ้นของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตำแหน่งประเทศาทั่วไป และประเทษาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น และเพื่อให้มีความชัดเจน ครอบคลุม เป็นรูปธรรม ประกอบกัน เพื่อเป็นการรองรับการประมีนผลการปฏิบัติงานของข้าราชการในรูปแบบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อ.บ.ด. พิจารณาแล้ว เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐาน ๑๓ (๒) มาตรา ๑๙ มาตรา ๒๓ วรรคหก และมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติรายเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ จึงขอความร่วมมือ ก.จ. ก.ท. ก.อ.บ.ด. จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา ดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดทำประกาศหลักเกณฑ์ และวิธีการประมีนผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น ตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อ.บ.ด. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประมีนผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้ถือว่า ก.จ. ก.ท. และ ก.อ.บ.ด. ให้ให้ความเห็นชอบในหลักการเรียบเรียงแล้ว และให้สามารถประกาศใช้บังคับต่อไปได้ แต่หากประกาศหลักเกณฑ์ และวิธีการ ไม่สักการที่มาก่อนมาตรฐานทั่วไปให้ ก.จ. ก.ท. และ ก.อ.บ.ด. จังหวัด เสนอต่อ ก.จ. ก.ท. และ ก.อ.บ.ด. พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน จึงจะสามารถประกาศใช้บังคับได้

๒. กรณี ก.จ. ก.ท. และ ก.อ.บ.ด. จังหวัด ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการประมีนผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น มีหลักการเหมือนกับประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อ.บ.ด. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประมีนผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้ถือว่า ก.จ. ก.ท. และ ก.อ.บ.ด. ให้ให้ความเห็นชอบในหลักการเรียบเรียงแล้ว และให้สามารถประกาศใช้บังคับต่อไปได้ แต่หากประกาศหลักเกณฑ์ และวิธีการ ไม่สักการที่มาก่อนมาตรฐานทั่วไปให้ ก.จ. ก.ท. และ ก.อ.บ.ด. จังหวัด เสนอต่อ ก.จ. ก.ท. และ ก.อ.บ.ด. พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน จึงจะสามารถประกาศใช้บังคับได้

/ทั้งนี้ ...

ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์กรบริหารส่วนจังหวัด เพศภาค องค์กรบริหารส่วนตัวบล แซยเมืองพัทยา เป็นไปอย่างมีความเรียบร้อย ขอให้ดำเนินการตามข้อ ๑ และข้อ ๒ แล้วเสร็จภายใน ๔๕ วันนับตั้งแต่วันที่ ได้รับหนังสือฉบับนี้ พร้อมกับกำหนดให้มีผลใช้บังคับในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ เป็นต้นไป และอาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ ของประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. จึงได้กำหนดแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อเตรียมการรองรับการประเมินผลการปฏิบัติงานในรูปแบบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยให้เริ่มใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นนี้ ตั้งแต่รอบการประเมิน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ (ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) เป็นต้นไป รายละเอียดตามสิ่งที่สังเข้าด้วย สามารถดาวน์โหลดหนังสือได้ที่เว็บไซต์ [www.dla.go.th](http://www.dla.go.th) เมนูหนังสือราชการ หรือที่ QR CODE ด้านท้ายหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

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

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น  
กสุ่มงานส่งเสริมการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น  
โทร. ๐-๖๒๔๑-๙๐๐๐ ท่อ ๓๓๓๔  
ผู้ประสานงาน : นายอติศ สนธิรัตน์ โทร. ๐๘-๙๗๖๘-๑๕๕๓

ผู้ลงนาม





ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการกรองค์การบริหารส่วนจังหวัด  
เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน  
ของข้าราชการกรองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการกรองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการกรองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้สอดคล้องกับมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเตือนและแต่งตั้งข้าราชการกรองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตำแหน่งประเภททั่วไป และประโยชน์วิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น และเพื่อให้มีความชัดเจน ครบถ้วน เป็นรูปธรรม ประกอบกับ เพื่อเป็นการรองรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการกรองค์การบริหารส่วนจังหวัด ในรูปแบบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ (๙) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการกลางข้าราชการกรองค์การบริหารส่วนจังหวัด ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เห็นชอบให้แก้ไขหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของข้าราชการกรองค์การบริหารส่วนจังหวัด จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

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

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๕ ของประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการกรองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการกรองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๕ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ผู้ประเมินตามข้อ ๓ มีหน้าที่ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ของผู้ได้บังคับบัญชาหรือผู้รับการประเมิน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาในเรื่องการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้แก่ การเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทน เงินรางวัลประจำปี การเลื่อนและหรือแต่งตั้ง การย้าย การโอนและรับโอน การให้ออกจากราชการ การยุงใจให้ร่างวัล และการบริหารงานบุคคลเรื่องอื่น ๆ เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจ ให้ข้าราชการกรองค์การบริหารส่วนจังหวัดปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้น”

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

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๖ ของประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการกรองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการกรองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัดจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่สำนักงานคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัดกำหนดโดยการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยมือลักษณะ และด้วยวัดความสำเร็จที่ชัดเจน”

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

“ข้อ ๗ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มีองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

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

ให้กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานพร้อมกับกำหนดด้วยวัดความสำเร็จไม่น้อยกว่า ๖ ผลงานต่อครั้ง กรณีข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัดได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือระดับสูงขึ้น โดยมีการเสนอวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางาน ให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานดังกล่าว มากำหนดเป็นองค์ประกอบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามด้วยวัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ

(๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๓๐ ให้ประเมินจากสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัดกำหนดได้แก่

กรณีตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ให้ประเมินสมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำผู้บริหาร จำนวน ๔ สมรรถนะ

กรณีตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะประกอบด้วย สมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ สมรรถนะ

กรณีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัดที่บรรจุใหม่ หรืออยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละ องค์ประกอบร้อยละ ๕๐”

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความในข้อ ๗ ของประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัดเรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความด่อไปนี้แทน

“ข้อ ๗ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัด ดังต่อไปนี้

(๑) นายนายองค์กรบริหารส่วนจังหวัด สำหรับปลัดองค์กรบริหารส่วนจังหวัด

(๒) ปลัดองค์กรบริหารส่วนจังหวัด สำหรับรองปลัดองค์กรบริหารส่วนจังหวัด ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออ่ายอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง

(๓) ผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออ่ายอื่นที่มีฐานะ เทียบเท่าสำนักหรือกอง สำหรับข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัดที่อยู่ในสังกัดปัจจุบัน

กรณีไม่มีผู้ประเมินตาม (๑) ปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้กำกับดูแลองค์กรบริหารส่วนจังหวัดตามที่กฎหมายกำหนดเป็นผู้ประเมิน

**กรณีไม่มีผู้ประเมินตาม (๒) และ (๓) หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัตรราชการได้ให้ผู้รักษาราชการแทนเป็นผู้ประเมิน**

กรณีข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการต่างองค์กรบริหารส่วนจังหวัด หรือเทศบาล หรือองค์การบริหารส่วนตำบลอื่น หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น ให้นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือนายกเทศมนตรี หรือนายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือหัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าหน่วยงานอื่น ที่ไปช่วยราชการ แล้วแต่กรณี เป็นผู้เสนอขออนุมัติและความเห็นการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อประกอบการพิจารณาของผู้ประเมินด้านสังกัด

กรณีข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดได้โอนหรือย้ายหลังวันที่ ๑ มีนาคม หรือวันที่ ๑ กันยายน ให้ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนจังหวัดด้านสังกัดเดิมเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงาน ของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดผู้นั้น แล้วแต่ส่งผลการประเมินการปฏิบัติงานให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือเทศบาล หรือองค์การบริหารส่วนตำบล หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นที่เป็นด้านสังกัดใหม่ เพื่อประกอบการพิจารณาตามข้อ ๕"

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

"ข้อ ๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้ดำเนินการ ตามขั้นตอน และวิธีการ ดังต่อไปนี้"

(๑) ภายใต้เงื่อนไขที่ดีของข้าราชการของทุกปี ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดในสังกัดทราบโดยทั่วถัน

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

สำหรับการกำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน และตัวชี้วัดให้พิจารณาวิธีการถ่ายทอดจากบันลงส่าง เป็นหลักก่อน ในกรณีที่ไม่อาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการกำหนดตัวชี้วัดหรือให้วิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีที่เหมาะสมแทนหรือเพิ่มเติม หรืออาจกำหนดตัวชี้วัดเป็นระดับองค์กร ระดับส่วนราชการ และระดับรายบุคคล

(๓) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน มีหน้าที่ ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมิน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ประกาศกำหนด และตามข้อตกลงในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่ได้จัดทำไว้ กับผู้รับการประเมิน

กรณีมีการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบาย หรืองานที่ได้รับมอบหมาย หรือมีการย้ายเปลี่ยนตำแหน่ง หรือหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันพิจารณาปรับเปลี่ยนข้อตกลงผลการปฏิบัติงาน ในระยะการประเมินได้ โดยให้ผู้ประเมินเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติเปลี่ยนแปลงข้อตกลง

(๔) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำ หรือชี้แจงให้แก่ ผู้รับการประเมิน เพื่อปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาผลสัมฤทธิ์ของงาน และพัฒนาระบบทรั้วสอดประสาน หรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ และเมื่อล้วนรอบการประเมินให้ผู้รับการประเมินแสดงหลักฐานความสำเร็จของงานต่อผู้ประเมิน โดยทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และคะแนนที่ได้รับ สำหรับการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ หรือสมรรถนะ ให้ผู้ประเมินเป็นผู้ประเมินสมรรถนะของผู้รับการประเมินที่แสดงออกในการปฏิบัติงาน

(๕) ในการประเมินผลการปฏิบัติงานแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๑๐ แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัดอย่างน้อยหนึ่งคน ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวด้วย

(๖) ให้ผู้ประเมินโดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาเห็นชอบขึ้นไปอีกขั้นหนึ่ง (ถ้ามี) จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัดในหน่วยงานของตน เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานขององค์กรบริหารส่วนจังหวัดก่อนนำเสนอต่อนายกองค์กรบริหารส่วนจังหวัดพิจารณา

(๗) ให้อองค์กรบริหารส่วนจังหวัดประกาศรายชื่อข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัด ผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วไป เพื่อเป็นการยกย่อง ชมเชย และสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปได้ยิ่งขึ้น”

ข้อ ๘ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓ ของประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัดเรื่อง มาตรฐานที่นำไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

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

(๑) ปลัดองค์กรบริหารส่วนจังหวัด เป็นประธานกรรมการ

(๒) รองปลัดองค์กรบริหารส่วนจังหวัด หรือผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการกอง หรือ หัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่อย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง จำนวนไม่น้อยกว่าสองคน เป็นกรรมการ

(๓) ข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัดที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ จำนวนหนึ่งคน เป็นเลขานุการ ทั้งนี้ องค์กรบริหารส่วนจังหวัดอาจกำหนดให้มีคณะกรรมการช่วยพิจารณาล้วนกรอง การประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในระดับสำนักหรือกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อย่างอื่นในองค์กรบริหารส่วนจังหวัดด้วยก็ได้”

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ผลออก

(อนุพงษ์ เฝ่าจินดา)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

ประธานกรรมการกลางข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัด



ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล  
เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน  
ของพนักงานเทศบาล (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้สอดคล้องกับ มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครุและบุคลากรทางการศึกษา มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อน cadre แต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งประเทศาทั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่ง ในระดับที่สูงขึ้น และเพื่อให้มีความชัดเจน ครบถ้วน เป็นรูปธรรม ประกอบกับ เพื่อเป็นการรองรับการประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลในรูปแบบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๔) และมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ใน การประชุมครั้งที่ ๑๙/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เห็นชอบให้แก้ไขหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานเทศบาล จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

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

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเว้นความในข้อ ๕ ของประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความ ต่อไปนี้แทน

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

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

ข้อ ๔ ให้ยกเว้นความในข้อ ๖ ของประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความ ต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานเทศบาลจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามที่สำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานต้องมีหลักฐาน และตัวชี้วัดความสำเร็จที่ชัดเจน”

-๑-

ข้อ ๕ ให้ยกเว้นความในข้อ ๗ ของประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความ ต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๗ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มีองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

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

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

ข้อ ๗ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานที่นำไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความดังต่อไปนี้แทน

**“ข้อ ๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลให้ดำเนินการตามขั้นตอน และวิธีการดังต่อไปนี้**

(๑) ภายใต้เดือนกันยายนของทุกปี ให้เทศบาลประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีให้พนักงานเทศบาลในสังกัดทราบโดยทั่วถึง

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

สำหรับการกำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน และตัวชี้วัดให้พิจารณาวิธีการถ่ายทอดจากบนลงล่าง เป็นหลักก่อน ในกรณีที่ไม่อาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการกำหนดตัวชี้วัดวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธี ที่เหมาะสมแทนหรือเพิ่มเติม หรืออาจกำหนดตัวชี้วัดเป็นระดับองค์กร ระดับส่วนราชการ และระดับรายบุคคล

(๓) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน มีหน้าที่ ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมิน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ประกาศกำหนด และตามข้อตกลงในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่ได้จัดทำไว้กับผู้รับการประเมิน

กรณีมีการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบาย หรืองานที่ได้รับมอบหมาย หรือมีการย้ายเปลี่ยนตำแหน่ง หรือหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันพิจารณาปรับปรุงเปลี่ยนข้อตกลงผลการปฏิบัติงาน ในระยะการประเมินได้ โดยให้ผู้ประเมินเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติเปลี่ยนแปลงข้อตกลง

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

(๕) ในการประเมินผลการปฏิบัติงานแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๑ แจ้งผลการประเมิน ให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้พนักงานเทศบาลอย่างน้อยหนึ่งคน ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

(๖) ให้ผู้ประเมินโดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาหนึ่งไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลในหน่วยงานของตน เสนอต่อคณะกรรมการกำกับสิ่งแวดล้อม การประเมินผลการปฏิบัติงานของเทศบาลก่อนนำเสนอต่อนายกเทศมนตรีพิจารณา

(๗) ให้เทศบาลประกาศรายชื่อพนักงานเทศบาล ผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับเด่นในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วถัน เพื่อเป็นการยกย่อง ชมเชย และสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรุ่น การประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น”

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

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

(๑) ปลัดเทศบาล เป็นประธานกรรมการ

(๒) รองปลัดเทศบาล หรือผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการ ที่เรียกชื่ออ่ายอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง จำนวนไม่น้อยกว่าสองคน เป็นกรรมการ

(๓) พนักงานเทศบาลที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ จำนวนหนึ่งคน เป็นเลขานุการ  
หัวหน้า เทศบานอาจกำหนดให้มีคณะกรรมการช่วยพิจารณากรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในระดับสำนักหรือกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออ่ายอื่นในเทศบาลด้วยก็ได้”

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ผู้ลงนาม

(อนุพงษ์ แผ่นดินดา)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย  
ประธานกรรมการกลางพนักงานเทศบาล



ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล  
เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน  
ของพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้สอดคล้องกับ มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครุและบุคลากรทางการศึกษา มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งประเทกหัวทั่วไป และประเภทวิชาการ ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น และเพื่อให้มีความชัดเจน ครบถ้วน เป็นรูปธรรมยิ่งขึ้น ประกอบกับ เพื่อเป็นการ รองรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลในรูปแบบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๙) และมาตรา ๒๖ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ และมติคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เนื่องจากให้แก่หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานส่วนตำบล จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

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

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเว้นความในข้อ ๔ ของประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความ ดังไปนี้แทน

“ข้อ ๔ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ผู้ประเมินตามข้อ ๑๐ มีหน้าที่ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ของผู้ได้บังคับบัญชาหรือผู้รับการประเมิน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาในเรื่องการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้แก่ การเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทน เป็นรางวัลประจำปี การเลื่อนและหรือแต่งตั้ง การย้าย การโอนและรับโอน การให้ออกจากราชการ การยุ่งใจให้ร่างวัล และการบริหารงานบุคคลเรื่องอื่น ๆ เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจ ให้พนักงานส่วนตำบลปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้น”

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

ข้อ ๔ ให้ยกเว้นความในข้อ ๖ ของประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความ ดังไปนี้แทน

“ข้อ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานส่วนตำบลจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามที่สำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานต้องมีหลักฐาน และตัวชี้วัดความสำเร็จที่ชัดเจน”

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในข้อ ๗ ของประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไป เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๘ และให้ใช้ข้อความ ต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๗ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มีองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๙๐ โดยประเมินผลจากการปฏิบัติงาน ตามปริมาณผลงาน หรือคุณภาพของงาน หรือความรวดเร็ว หรือการตรงตามเวลาที่กำหนด หรือการประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร แล้วแต่กรณี

ให้กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานพร้อมกับกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จในน้อยกว่า ๖ ผลงานต่อครึ่ง กรณีพนักงานส่วนตำบลได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือระดับสูงขึ้น โดยมีการเสนอ วิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางาน ให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานดังกล่าว มากำหนด เป็นองค์ประกอบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในการประเมินครั้งนั้น และครั้งต่อไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จ ตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ

(๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๑๐ ให้ประเมิน จากสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด ได้แก่

กรณีตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และตำแหน่งประเภทอనวยการท้องถิ่น 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 หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบบ้อยละ ๕๐”

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๐ ของประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไป เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๘ และให้ใช้ข้อความ ต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๐ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

(๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบล สำหรับปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล สำหรับรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกว่าอย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง

(๓) ผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกว่าอย่างอื่นที่มีฐานะ เทียบเท่าสำนักหรือกอง สำหรับพนักงานส่วนตำบลที่อยู่ในสังกัดบังคับบัญชา

กรณีไม่มีผู้ประเมินตาม (๑) ปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้กำกับดูแลองค์การบริหารส่วนตำบลตามที่ กฎหมายกำหนดเป็นผู้ประเมิน

กรณีไม่มีผู้ประเมินตาม (๒) และ (๓) หรือมิແນ່ສາມາດปฏิบัติราชการได้ให้ผู้รักษาการแทน เป็นผู้ประเมิน

กรณีพนักงานส่วนตำบลได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการต่างองค์การบริหารส่วนตำบล หรือองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือเทศบาลอื่น หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือนายกเทศมนตรี หรือหัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าหน่วยงานอื่น ที่ไปช่วยราชการ แล้วแต่กรณี เป็นผู้เสนอข้อมูล และความเห็นการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อประกอบการพิจารณา ของผู้ประเมินต้นสังกัด

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

ข้อ ๗ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลให้ดำเนินการตามขั้นตอน และวิธีการ ดังต่อไปนี้

(๑) ภายใต้เงื่อนไขที่ดีที่สุดของทุกปี ให้องค์กรบริหารส่วนตำบลประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีให้พนักงานส่วนตำบลในสังกัดทราบโดยทั่วถึง

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

สำหรับการกำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน และตัวชี้วัดให้พิจารณาวิธีการถ่ายทอดจากบนลงล่าง เป็นหลักก่อน ในกรณีที่ไม่อาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการกำหนดตัวชี้วัดวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหมายวิธีที่เหมาะสมแทนหรือเพิ่มเติม หรืออาจกำหนดตัวชี้วัดเป็นระดับองค์กร ระดับส่วนราชการ และระดับรายบุคคล

(๓) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน มีหน้าที่ ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมิน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ประกาศกำหนด และตามข้อตกลงในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่ได้จัดทำไว้กับผู้รับการประเมิน

กรณีมีการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบาย หรืองานที่ได้รับมอบหมาย หรือมีการย้ายเปลี่ยนตำแหน่ง หรือหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันพิจารณาปรับเปลี่ยนข้อตกลงผลการปฏิบัติงาน ในระหว่างการประเมินได้ โดยให้ผู้ประเมินเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติเปลี่ยนแปลงข้อตกลง

(๔) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำ หรือชี้แจงให้แก่ ผู้รับการประเมิน เพื่อปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ และเมื่อสิ้นรอบการประเมินให้ผู้รับการประเมินแสดงหลักฐานความสำเร็จของงานต่อผู้ประเมิน โดยทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และคะแนนที่ได้รับ สำหรับการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้ผู้ประเมินเป็นผู้ประเมินสมรรถนะของผู้รับการประเมินที่แสดงออกในผลการปฏิบัติงาน

(๕) ในการประเมินผลการปฏิบัติงานแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๑๐ แห่งผลการประเมิน ให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่สามารถลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้พนักงานส่วนตำบลอย่างน้อยหนึ่งคนลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

(๖) ให้ผู้ประเมินโดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลในหน่วยงานของตน เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรอง การประเมินผลการปฏิบัติงานขององค์กรบริหารส่วนตำบลก่อนนำเสนอต่อนายกองค์กรบริหารส่วนตำบลพิจารณา

(๗) ให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบล ผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วไป เพื่อเป็นการยกย่อง ชมเชย และสร้างแรงจูงใจให้พนักงานผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น”

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

“ข้อ ๓ ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการล้วนกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล มีหน้าที่ พิจารณาล้วนกรองผลคะแนนการปฏิบัติงาน ตรวจสอบหลักฐาน หรือตัวชี้วัดที่จัดทำไว้ประกอบการประเมิน และเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลทุกประเภทตามนี้ และระดับตำแหน่ง ประจำบดีแห่งนั้น ประกอบด้วย

(๑) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธานกรรมการ

(๒) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หรือผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออปยงอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง จำนวนไม่น้อยกว่าสองคน เป็นกรรมการ

(๓) พนักงานส่วนตำบลที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ จำนวนหนึ่งคน เป็นเลขานุการ  
หัวหน้า องค์การบริหารส่วนตำบลอาจกำหนดให้มีคณะกรรมการช่วยพิจารณาล้วนกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในระดับสำนักหรือกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออปยงอื่น ในองค์การบริหารส่วนตำบลด้วยก็ได้”

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

พลเอก

(อนุพงษ์ แห่งจันดา)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

ประธานกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล

**แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น  
(สำหรับผู้แต่งหนังบันทึกการท้องถิ่น และอ่านหมายการท้องถิ่น)**

- รอบการประเมิน  ครึ่งที่ ๑ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๘..  ถึง ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๘..  
 ครึ่งที่ ๒ วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๘..  ถึง ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘..

ผู้รับการประเมิน	
เลขประจำตัวประชาชน.....	สุช-นามสกุล..... ตำแหน่ง..... งาน.....
.....	ตำแหน่ง..... .....
.....	.....
เลขประจำตัวประชาชน.....	สุช-นามสกุล..... ตำแหน่ง..... .....
.....	.....

ส่วนที่ ๑ การประเมินผลตัวชี้วัดของงาน (ร้อยละ ๗๐)

### ๓.๓ ก่อนเริ่มกระบวนการปรับปรุง

พหุภายนทุ ๓. ในการนี้มีการซื้อขายหรือพนักงานส่วนที่ไม่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หรือระดับบุรุษชั้น ในการพัฒนางานมาทำหน้าที่เป็นการ  
ประมวลผลและส่งเสริมให้เข้าใจได้และสามารถนำไปใช้ในกระบวนการประกอบการประมวลผลรัฐบาล และคณะกรรมการฯ ได้โดยทันท่วงที จึงควรดำเนินการตามที่ได้ระบุไว้ดังนี้  
๑๒. กรณีของ “ผู้ต้องหา” ผู้ต้องหาที่ถูกจับกุมมาดำเนินคดี ทางทนายความจะต้องขอให้เจ้าหน้าที่ของศาลได้รับทราบในวันที่ตัดสินคดี

๑๗๙  
๒๕๖๓

หน่วยหดหู่ หลักฐานที่บ่งชี้ความสำเร็จ จนมาถึง หลักฐาน/เอกสารที่แสดงว่า ผู้ต้องหาเรื่องงานสำคัญของประเทศคือเป้าหมายใด

ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐)

สมรรถนะ (ร้อยละ)	ผู้นำนัก เรียน (A)	ระดับสมรรถนะทั้งหมด		เมื่อพิจารณาจากงานสมรรถนะ		คะแนน ที่ได้ ตามตาราง เปรียบเทียบ $(H) = (B) \times (G)$
		ระดับ ที่คาด ว่าจะ สามารถ ทำให้ ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน (ระดับ)	การประเมินตนเอง หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ ความสำเร็จ (D)	ผลการประเมิน (E)	ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน (F)	
		คุณภาพห้อง เรียนทั่วไป ตามมาตรฐาน กำหนด ต่างๆ (C)	การประเมินตนเอง หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ ความสำเร็จ (D)	ผลการประเมิน (E)	ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน (F)	
สมรรถนะหลัก						
๑. การมุ่งผลลัพธ์						
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม						
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน						
๔. การบริการเป็นเลิศ						
๕. การทำงานเป็นทีม						
สมรรถนะประจำผู้บริหาร						
๑. การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง						
๒. ความสามารถในการเป็นผู้นำ						
๓. ความสามารถในการพัฒนาคน						
๔. การคิดเชิงกลยุทธ์						
รวม		๓๐				

ส่วนที่ ๓ ข้อตกลงการประมวลผลการบัญชีประจำปี

ଶ୍ରୀମତୀ ପଦ୍ମମାଲା | ୧୫

- ๔.๓ ผลการประเมินตนเอง  
“ช้าๆ เจ้าชอบรับรองว่า “ได้” ประมาณนั้นแต่ความแข็งแกร่งที่ต้องหันหลังก้าวหน้า/ตัวบานชี้คุณสำเร็จที่มีอยู่จริง

๔.๒ ผลการประเมินของผู้ประเมิน

รายการ	คะแนนเต็ม (ร้อยละ)	ผลการประเมิน (ร้อยละ)	ระบุตัวบ่งคัดการประเมิน
๓. ผลลัพธ์ของงาน ๙๐			<input type="checkbox"/> เด่น <input type="checkbox"/> ดีมาก <input type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> พอใช้ <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง ต่อไปกว่าร้อยละ ๑๐
๔. การประเมินสมรรถนะ ๙๐			<input type="checkbox"/> เด่น <input type="checkbox"/> ดีมาก <input type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> พอใช้ <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง ต่อไปกว่าร้อยละ ๑๐
รวม	๑๐๐		

(ลงชื่อ) .....  
ผู้ประเมิน  
(.....)

ตำแหน่ง.....  
วันที่.....

ส่วนที่ ๕ แผนผังการปฏิริยาการ

ผู้ตั้งแต่งห้ามงานหรือสมรรถนะ ที่เลือกพัฒนา (ก)	วิธีการพัฒนา (ก)	ช่วงเวลาและระยะเวลา การพัฒนา (ก)	วิธีการวัดและประเมินฯ (ก)

๗๔๙  
การบูรณาการและเชื่อมโยงกับภาระงานของผู้ดูแลฯ

<p><input type="checkbox"/> ได้แจ้งคณะกรรมการประเมินให้ทราบแล้ว</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)</p> <p>ตำแหน่ง..... ผู้ประเมิน วันที่.....</p>		<p><input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินแล้วเมื่อวันที่..... และผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงนามรับทราบ โดยมี..... ลงชื่อ..... (.....)</p> <p>ตำแหน่ง..... ผู้รับการประเมิน วันที่.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)</p> <p>ตำแหน่ง..... ผู้รับการประเมิน วันที่.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)</p> <p>ตำแหน่ง..... ผู้รับการประเมิน วันที่.....</p>	
<p><b>ส่วนที่ ๗ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาหรืออนุบุคคล (ถ้ามี)</b></p>			
<p><input type="checkbox"/> เห็นชอบกับผลคะแนนของผู้ประเมิน</p> <p><input type="checkbox"/> มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนเร็วๆ ไป..... เหตุผล..... ๒. สมควรโน้ม ควรได้คะแนนเร็วๆ ไป..... เหตุผล..... รวมคะแนนที่ควรได้รับอย่าง.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)</p> <p>ตำแหน่ง..... วันที่.....</p>			

**ส่วนที่ ๔ ความเห็นของคณะกรรมการเบี้ยบด้านของการประเมินผลการปฏิบัติงานของช้าราชการหรือหน่วยงาน**

- เห็นชอบกับผลคะแนนของ  ผู้ประเมิน ตามส่วนที่ ๔ หรือ  ผู้บังคับบัญชาหนีอื่นไป ตามส่วนที่ ๓  
 มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยต่อ ๖๐ สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยต่อ ๖๗ ผล รวมคะแนนที่คาดหวังไว้คงร้อยต่อ ๖๗

ลงชื่อ.....  
(.....)

ตำแหน่ง ปลัด อบจ./ปลัดเทศบาล/ปลัด อบต.  
ประธานกรรมการล้วงองการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ  
วันที่ .....

**ส่วนที่ ๕ ผลการพิจารณาของนาย อบจ./นายกเทศมนตรี/นายก อบต.**

- เบนชอบความเห็นของคณะกรรมการเบี้ยบด้านของการประเมินผลการปฏิบัติงานของช้าราชการหรือหน่วยงานที่ทางนี้  
 มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยต่อ ๖๐ สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยต่อ ๖๗ ผล รวมคะแนนที่คาดหวังไว้คงร้อยต่อ ๖๗

ลงชื่อ.....  
(.....)

ตำแหน่ง นายก อบจ./นายกเทศมนตรี/นายก อบต.  
วันที่ .....

**แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น**  
**(สำหรับตำแหน่งประดิษฐ์พิเศษ และพัฒนา)**

- รอบการประเมิน       ครึ่งที่ ๑      วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔..      ถึง ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔..  
 ครึ่งที่ ๒      วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔..      ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔..

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

### ๑.๓ ก่อนเริ่มร้องการประมูล

หมายเหตุ ๓. ในการยื่นซึ่ราชาการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หรือจะต้องปฏิบัติหน้าที่ในภารกิจที่ไม่ใช่ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ให้ดำเนินการพิมพ์เอกสารในนามของหน่วยงานตามที่กำหนดเป็นการ  
ประยุกต์ในแต่ละกรณีที่ระบุไว้ในกฎหมายว่าด้วยการบริหารราชการแผ่นดิน แต่ละครั้งต้องได้ปักตราไว้และลงชื่อไว้ที่ด้านหลังเอกสาร ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำเนินการพิมพ์เอกสารในนามของหน่วยงานตามที่กำหนดเป็นการ  
หมายเหตุ ๔. กรณีที่ออก “ผลสัมฤทธิ์ของการประเมินงาน” หรือช่อง “ช้าช้า” หากไม่สามารถตรวจสอบรายละเอียดได้พอ อาจทำเป็นหลักฐานแบบท้ายแบบประเมินได้

### ๑.๒ ผลการอบรมการประยุกต์

ទីក្រុងប្រព័ន្ធបានរាយការណ៍ជាមួយនាំរៀបចំនូវការសម្រេចនៅក្នុងប្រព័ន្ធ ដើម្បីរាយការណ៍ជាមួយនាំរៀបចំនូវការសម្រេចនៅក្នុងប្រព័ន្ធ

## ส่วนที่ ๒ การประมวลผลรัฐบัญชี (รู้อย่าง ก๐)

## ส่วนที่ ๓ ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานฉบับนี้จัดทำขึ้น ระหว่างชื่อ-นามสกุล  
 คู่ต่อไปนี้เรียกว่า ผู้รับการประเมิน กับชื่อ-นามสกุล ..... คู่ต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้ประเมิน  
 ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน ได้มีขอตกลงร่วมกันกำหนดการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และส่วนที่ ๑ การประเมินสมรรถนะ  
 เพื่อใช้สำหรับประเมินผลการทำงานของผู้ประเมิน ครุ่งที่ .. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .... โดยผู้รับการประเมินขอให้ขอตกลงว่า จะมุ่งมั่นปฏิบัติงานให้เกิดผลดังนี้ที่ต้องเป้าหมาย  
 และเกิดประโยชน์แก่ประชาชนหรือทางราชการตามที่ได้ตกลงไว้ และผู้ประเมินขอให้ขอตกลงว่า ยินดีให้คำแนะนำ คำปรึกษาในการปฏิบัติงานและรับทราบผลการประเมิน และจะประเมินผล  
 การปฏิบัติงานด้วยความเป็นธรรม โปร่งใสโดยไม่ได้ผลกระทบใดๆ โดยทั้งสองฝ่ายได้รับทราบข้อบ่งชี้งานร่วมกันแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

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

### ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประเมิน

#### ๔.๑ ผลการประเมินตามดัง

ทุกประจักษ์อย่าง rõ ràngว่า ได้ประเมินตามองค์กรบริหารท้องถิ่น/องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/เขต/อำเภอ/หัวหน้าส่วนราชการ

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

๔.๒ ผลการประเมินของผู้ประเมิน

รายการ	คะแนนดี (ร้อยละ)	ผลการประเมิน (ร้อยละ)	ระดับผลการประเมิน
๓. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ๔. การประเมินสมรรถนะ	๗๐		<input type="checkbox"/> ดี非凡 <input type="checkbox"/> ดีมาก <input type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> พอใช้ <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง ต่ำกว่าร้อยละ ๑๐
	๗๐		<input type="checkbox"/> ดี非凡 <input type="checkbox"/> ดีมาก <input type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> พอใช้ <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง ต่ำกว่าร้อยละ ๑๐
รวม	๑๐๐		<input type="checkbox"/> ดี非凡 <input type="checkbox"/> ดีมาก <input type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> พอใช้ <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง ต่ำกว่าร้อยละ ๑๐

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง...

วันที่

ส่วนที่ ๕ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ

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

## ส่วนที่ ๖ การแจ้งและรับทราบผลการประเมิน

<input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินให้กับทราบแล้ว	<input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินแล้วเมื่อวันที่ ๒๕๙๘ ผู้รับการประเมินไม่ยอมลงนามรับทราบ โดยมี.....เป็นพยาน
ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... ผู้ประเมิน วันที่.....	ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... ผู้รับการประเมิน วันที่.....
ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... ผู้ประเมิน วันที่.....	ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... ผู้ประเมิน วันที่.....
<b>ส่วนที่ ๗ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเห็นชอบไป (ถ้ามี)</b>	
<input type="checkbox"/> เผื่องรับกับผลคะแนนของผู้ประเมิน	
<input type="checkbox"/> มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๓. ผลสัมภาษณ์ของงานควรได้คะแนนร้อยตัว..... เนื่องจาก.....	
๓. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยตัว..... เนื่องจาก..... รวมคะแนนทั้งคู่ได้ร้อยตัว.....	
ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....	

**ส่วนที่ ๔ ความเห็นของคณะกรรมการติ้วงค์การและผู้ทรงคุณวุฒิทางด้านภาษาไทยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนห้องเรียน**

- เห็นชอบกับผลคะแนนของ  ผู้ประเมิน ตามส่วนที่ ๔ หรือ  ผู้บังคับบัญชาหนอนี้ไป ตามส่วนที่ ๗  
 มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๓. ผลลัพธ์ที่ใช้งาน ควรได้คะแนนร้อยละ ..... ให้ผู้ดูแล  
๓. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ ..... ให้ผู้ดูแล  
รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ .....

ลงชื่อ.....  
(.....)

ตำแหน่ง ปลัด อบจ./ปลัดเทศบาล/ปลัด อบต.  
ประธานกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ  
วันที่ .....

**ส่วนที่ ๕ ผลการพิจารณาของภาษา อบจ./นายก อบต.**

- เห็นชอบตามที่น้อมถอดความของคณะกรรมการติ้วงค์ทางด้านภาษาไทยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนห้องเรียน  
 มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๓. ผลลัพธ์ที่ใช้งาน ควรได้คะแนนร้อยละ ..... ให้ผู้ดูแล  
๓. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ ..... ให้ผู้ดูแล  
รวมคะแนนที่ให้ครั้งนี้ร้อยละ .....

ลงชื่อ.....  
(.....)  
วันที่ .....

ตำแหน่ง นายก อบจ./นายกเทศมนตรี/นายก อบต.

แบบประเมินผลการปฏิบัตงานของช่างราชการที่รือพนักงานส่วนท้องถิ่น  
(สำหรับบัญชาราชการบรรจุใหม่ หรืออยู่ระหว่างทดลองปฏิบัตรราชการ)

- รอบการประเมิน       ครึ่งที่ ๑      วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔..      ถึง ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔..  
 ครึ่งที่ ๒      วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔..      ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔..

ผู้ประเมิน		ผู้ประเมิน	
เลขประจำตัวประชาชน.....	ชื่อ-นามสกุล.....	ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....
ตำแหน่งประจำที่.....	ระดับ.....	ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....
งาน.....	ส่วน/ฝ่าย.....	สำนัก/กอง.....	สำนัก/กอง.....
		ผู้ประเมิน	ผู้ประเมิน
เลขประจำตัวประชาชน.....	ชื่อ-นามสกุล.....	ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....
ตำแหน่งประจำที่.....	ระดับ.....	สำนัก/กอง.....	สำนัก/กอง.....



๑.๒ หลักสูตรของการประเมิน

ลำดับ ตัวชี้วัด	การประเมินตนเอง			ผลการประเมิน (รับตัวประเมิน) (G)	ผลการประเมิน (รับปะรังเงิน) (H)	คะแนนที่ได้ $(I) = \frac{(C) \times (H)}{G}$
	ผลการดำเนินงาน ที่สำเร็จตามมาตรฐาน (E)	หลักฐาน/ตัว旁證 ความสำเร็จ (F)	ผลการประเมิน (รับปะรังเงิน) (J)			
						รวม

หมายเหตุ หลักฐาน/ตัว旁證ความสำเร็จ หมายถึง หลักฐาน/เอกสารที่แสดงถึงตัวผู้ประเมินว่า ผลลัพธ์ของงานสำเร็จอยู่ในระดับคุณภาพและคำปานามาได้

ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ (ร้อยละ ๕๐)

สมรรถนะ (A)	นักหนังสือ/ ร้อยละ (B)	ระดับ พัฒนาท่วง ตามมาตรฐาน กำหนด ตำแหน่ง (C)	ระดับสมรรถนะที่ค้นพบ เมื่อพิจารณาภาระสมรรถนะ		คะแนน ที่ได้ ตามตาราง ประเมิน (G)	ผลคะแนน ที่ได้ (H) = (B) x (G) ๕
			การประเมินตนเอง หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ ความสำเร็จ (D)	ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน (ระดับ) (E)		
<b>สมรรถนะหลัก</b>						
๑. กรรมสูตรและทักษะ						
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม						
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน						
๔. การบริการเป็นเลิศ						
๕. การทำงานเป็นทีม						
<b>สมรรถนะประจักษายาง</b>						
๑.	.....					
๒.	.....					
๓.	.....					
๔.	.....					
๕.	.....					
<b>รวม</b>	<b>๕๐</b>					

## ส่วนที่ ๓ ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานฉบับนี้จัดทำขึ้น ระหว่างชื่อ-นามสกุล  
 ผู้ต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้รับการประเมิน กับชื่อ-นามสกุล ..... สำหรับ..... ตำแหน่ง .....  
 ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน ได้ร่วมกันลงนามกันกำหนดการปฏิบัติงาน ประจำเดือน ..... เดือน ..... ประจำปี ..... ๒๕๖๗ ๑ การประเมินผลตัวต่อตัว ส่วนที่ ๑ การประเมินผลตัวต่อตัวของงาน และส่วนที่ ๒ การประเมินผลรวมของงาน เพื่อใช้สำหรับประเมินผลการประเมิน ครั้งที่ ..... ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .... โดยผู้รับการประเมินขอให้หักออกครึ่ง จำนวนเงินที่ต้องเสียที่ติดส่วนงานที่ได้รับการประเมินมาแล้ว และผู้ประเมินขอให้หักออกครึ่ง จำนวนเงินที่ต้องเสียที่ติดส่วนงานที่ได้รับการประเมินมาแล้ว ค่าปรึกษาในการปฏิบัติงานและการรับภาระเพิ่มเติมที่ต้องเสียที่ติดส่วนงานที่ได้รับการประเมินมาแล้ว จึงถือว่าได้รับการประเมินผลตามที่ต้องการไว้ โดยที่ผู้รับการประเมินและผู้ประเมินได้รับทราบและเห็นชอบแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้ดังนี้

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

## ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประเมิน

### ๔.๑ ผลการประเมินตามเด้ง

๔.๑.๑ ภาพจำชาร์บรองว่า ได้ประเมินตามองค์ความรู้หรือหลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จตามอยู่จริง

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

๔๒ ผลการประเมินของผู้ประเมิน

รายการ	คะแนนเต็ม (ร้อยละ)	ผลการประเมิน (ร้อยละ)	ระดับผลการประเมิน
๑. ผลลัพธ์ของการบริหารงาน	๕๐		<input type="checkbox"/> ดีเด่น <input type="checkbox"/> ดีมาก <input type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> พอใช้ <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง
๒. การประเมินสมรรถนะ	๕๐		<input type="checkbox"/> ดีเด่น <input type="checkbox"/> ดีมาก <input type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> พอใช้ <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง
รวม	๑๐๐		<input type="checkbox"/> ดีเด่น <input type="checkbox"/> ดีมาก <input type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> พอใช้ <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง

(ลงชื่อ) .....  
ผู้ประเมิน

(.....  
.....)

ตำแหน่ง.....  
วุฒิ.....

ส่วนที่ ๕ แนวทางการปฏิบัติราชการ

ผลลัพธ์หรืองานที่เรื่องควรดำเนิน ที่ได้รับพัฒนา (ก)	วิธีการพัฒนา (ข)	ช่วงเวลาและระยะเวลากิจกรรม การพัฒนา (ค)	วิธีการติดตามในการพัฒนา (ง)

## ส่วนที่ ๖ กิจกรรมจังหวัดทราบผลการประเมิน

<input type="checkbox"/> “ได้แล้วจริงๆการประเมินให้ทราบแบบแล้ว”	<input type="checkbox"/> “ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว”	<input type="checkbox"/> “ได้รับทราบผลการประเมินไม่ถึงยอดของหน่วยรับทราบโดยมี.....เป็นพยาน
ลงชื่อ..... ตัวแทน..... วันที่.....	ลงชื่อ..... ตัวแทน..... วันที่.....	ลงชื่อ..... ตัวแทน..... วันที่.....
<input type="checkbox"/> มีความเห็นด้วยมาก่อนแล้วก็ตามที่ขอมา	<input type="checkbox"/> ไม่ได้คิดจะขอมา	<input type="checkbox"/> ไม่ได้คิดจะขอมา
ลงชื่อ..... ตัวแทน..... วันที่.....	ลงชื่อ..... ตัวแทน..... วันที่.....	ลงชื่อ..... ตัวแทน..... วันที่.....
<b>ส่วนที่ ๗ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาหน่วยงานที่ไป (ถ้ามี)</b>		
<input type="checkbox"/> มีความเห็นด้วยมาก่อนตั้งแต่ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คัดเลือกร้อยละ ๙๐% ๒. ส่งรวมไป ควรได้คัดเลือกร้อยละ ๘๐% รวมคะแนนทั้งสองประการได้ครั้งร้อยละ .....		

ส่วนที่ ๔ ความเห็นของครุยส์กรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ราชการหรือหน้ากากงานส่วนท้องถิ่น

- เห็นชอบกับผลคะแนนของ  ผู้ประเมิน ตามส่วนที่ ๔ หรือ  ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานฯ ตามส่วนที่ ๗  
 ไม่ชอบเห็นแก่ต่าง ดังนี้ ๓. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยต่อ..... เกิดผล.....  
๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยต่อ..... เกิดผล.....  
รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยต่อ.....

ลงชื่อ.....  
(.....)  
ตำแหน่ง ปลัด อปจ./ปลัดเทศบาล/ปลัด อบต.  
ประชานครรัฐกรรัตน์กรองการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ  
วันที่ .....

ส่วนที่ ๕ ผลการพิจารณาของนาย อบจ./นายกเทศมนตรี/นายก อบต.

- เห็นชอบตามความเห็นของครุยส์กรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ราชการหรือหน้ากากงานส่วนท้องถิ่น  
 ไม่ชอบเห็นแก่ต่าง ดังนี้ ๓. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยต่อ..... เกิดผล.....  
๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยต่อ..... เกิดผล.....  
รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยต่อ.....

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

## (ตัวอย่าง)

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

(สำหรับบันทึกประเมินทรัพยากร แหล่งที่มา)

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

เลขประจำตัวประชาชน X-XXXXX-XXXXXX-X	ผู้รับการประเมิน
ชื่อ-นามสกุล.นายศักดิ์ ชูวงศ์	ตำแหน่ง.นักทรัพยากรบุคคล
ระดับ.ชำนาญการ	เลขที่บ้านที่ X-XXXX-XXXXXX
งาน.....	สำนัก/กอง.สำนักปลัด
	ผู้ประเมิน
	ผู้ประเมิน
เลขประจำตัวประชาชน X-XXXXX-XXXXXX-X	ตำแหน่ง.หัวหน้าสำนักปลัด
ตำแหน่งประจำที่อ่านหมายเหตุท้องถิ่น	สำนัก/กอง.สำนักปลัด

### ส่วนที่ ๑ การประมูลผลิตภัณฑ์ของงาน (ร้อยละ ๗๐)

#### ๑.๑ ก่อนเริ่มรอบการประมูล

ลำดับ ที่	ผู้ตัดสินที่เข้าร่วมงาน	ผู้ว่าจัด (ร้อยละ)	นำหนัก (ร้อยละ)	รูปตัวอย่างและคำเป้าหมาย (D)					
				(A)	(B)	(C)	๓	๔	๕
๑	ระบบประเมินประวัติราชการอิเล็กทรอนิกส์	ร้อยละของกิจกรรมในระบบหน่วยเบียน ประจำตัว ก.พ.๙ ในระบบ LHR มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	๒๕	๔๐	๖๕	๘๐	๙๕	๑๐๐	
๒	แผนยุทธศาสตร์ประจำภาพ และ ประสิทธิผล	ร้อยละของผู้ที่ผ่านเกณฑ์คะแนนในการ ประเมินค้างค่าย	๒๕	๔๐	๕๐	๖๐	๗๐		
๓	การประมูลผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล	จำนวนข้าราชการหรือลูกจ้างที่มีการจัดทำข้อตกลงการ ประมูลผลการปฏิบัติงาน ครั้งที่ ๒/๑๕๖๓ และสรุจรายได้ตามแนวทาง ๒๕๖๓	๒๐	๓๕	๕๐	๖๐	๗๐		
		รวม	๗๐						

หมายเหตุ ๑. ในกรณีมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตัวบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้หัว不起ที่บัญชี ให้มีวิธีสัญญาหนังสือขอเสนอในการพัฒนางานมากำหนดเป็นการประมูลผลการบริหารงานในรอบการประมูลนี้ แต่จะต้องได้รับความตั้งใจที่จะได้ผู้สำเร็จตามตัวที่ได้รับมอบหมายในวิธีสัญญาหนังสือขอเสนอ  
๒. กรณีซื้อ "ผู้ตัดสินที่เข้าร่วมงาน" หรือซอง "ผู้ว่าจัด" หากไม่สามารถรอรายละเอียดได้พร้อม อาจทำเป็นหลักฐานแบบท้ายแบบประเมินได้

๑.๓ พัฒนาระบบการประเมิน

ลำดับ ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน ที่สำเร็จตามตัวชี้วัด (E)	การประเมินตนเอง		ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน (ระดับคะแนน) (H)	คะแนนที่ได้ $(I) = \frac{(C) \times (H)}{G}$
		หลักฐาน/ตัว旁證 ความสำเร็จ (F)	ผลการประเมิน (ระดับคะแนน) (G)		
๓	๙๐	๑. แผนอัตรากำลังสำปั๏ง <sup>๑</sup> ๒. บัญชีคงคลังการของข้าราชการ เดชะจุกจำง ๓. บัญชีในระบบศูนย์บริการซ้อมศูนย์ลูกค้ากรห้องถังแบบชาติ (LHR) ว่ามีจำนวนครอบคลุมมากที่สุด  มีคนครอง อัตราว่าง และ อัตราเงินเดือนปัจจุบัน ตรวจสอบผู้รับทำสั่ง นักวิชาชีวกร แล้ว คำสั่งเคลื่อนย้ายเงินเดือน	๖	๖	๗๕
๔	๗๐	บัญชีหรือตัวรายงานประเมินค่างาน/โปรแกรมประเมินค่างาน	๔	๔	๗๐
๕	๗๕	แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน	๕	๕	๗๐
		รวม			๗๕

หมายเหตุ หลักฐาน/ตัว旁證ความสำเร็จ หมายถึง หลักฐาน/เอกสารที่ผู้รับการประเมินแสดงยืนยันต่อผู้ประเมินว่า ผลสัมฤทธิ์ของงานสำเร็จอยู่ในระดับค่าเป้าหมายที่

ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐)

สมรรถนะ (A)	น้ำหนัก (ร้อยละ) (B)	ระดับ ที่คาดหวัง ตามมาตรฐาน กำหนด สำหรับ (C)	ระดับสมรรถนะที่ศูนย์			คุณภาพ ที่ได้ ตามตาราง เบรียบเทียบ (G)	ผลคะแนน ที่ได้ (H) = (B) × (G) %
			เมื่อเทียบกับมาตรฐานสมรรถนะ		ผลการประเมินตนเอง		
			หลักฐานตัวบ่งชี้ ความสำเร็จ (D)	ผลการประเมิน (ระดับ) (E)	ผลการประเมิน (ระดับ) (F)		
<b>สมรรถนะหลัก</b>							
๑. การมุ่งผลลัพธ์	๕	๓	โครงสร้างพื้นฐานที่健全	๓	๓	๔	๔
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริงธรรม	๕	๒	รายงานการประชุมฯ	๒	๒	๔	๔.๒๐
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๕	๒	ระบบงานกฎหมาย	๑	๑	๗	๗.๔๐
๔. การบริการเป็นเลิศ	๕	๒	ทบทวนผู้ขอคำปรึกษา	๓	๓	๔	๔
๕. การทำงานเป็นทีม	๕	๒	เป็นจิตอาสา	๔	๔	๔	๔
<b>สมรรถนะประจำงาน</b>							
๑. การฝึกปฏิบัติงานและดำเนินการเชิงรุก	๒	๑	การแก้ไขปัญหาร่องรอย	๒	๒	๔	๔.๖๐
๒. การคิดวิเคราะห์	๒	๑	ແນະอัตรากำลัง	๓	๓	๕	๕
๓. การสร้างสมรรถนะและความซื่อสัตย์สุจริตในสายอาชญาภาพ	๒	๑	ระบบการสั่งงาน	๓	๓	๕	๕
๔. ความคิดเห็นชอบเชิงบวกและคาดการณ์ล่วงหน้า	๒	๑	งานที่นำไปสู่	๑	๑	๔	๔.๖๐
<b>รวม</b>		๓๐					๙๔.๘๐

### ส่วนที่ ๓ ชื่อคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ขอแสดงรายการปฏิบัติงานฉบับนี้ดังนี้ ระหว่างวันที่ - น้าามถูกคุก นายศักดา ชูวงศ์ ตำแหน่ง.....นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ  
ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า ผู้รับการประเมิน กับชื่อ-นามสกุล นายอุดิศ อนันดร์วิภาต.....  
ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน ได้มอบหมายให้ลงนามกันทันทีการปฏิบัติงาน ประจำเดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามที่ได้ระบุไว้ในส่วนที่ ๑ การประเมินผลการปฏิบัติงาน แหล่งที่มาที่ ๒ การประเมินผลการปฏิบัติงาน แหล่งที่มาที่ ๓ การประเมินผลการปฏิบัติงาน แหล่งที่มาที่ ๔ การประเมินผลการปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยผู้รับการประเมินขอให้ข้อสงสัยว่า จะมีส่วนบุคคลใดงานใดที่ได้คิดผลลัพธ์งานที่ดีตามเป้าหมาย และเกิดประโยชน์ยืนยันก่อประโยชน์หรืออาจาราชการตามที่ต้องการ แต่ผู้ประเมินขอให้ข้อสงสัยว่า และผู้รับการประเมินขอให้ข้อสงสัยว่า ยังดีที่คำแนะนำ คำปรึกษาในการปฏิบัติงานแม้ผู้รับการประเมินเป็นคนดี แต่ผู้รับการประเมินกล่าวว่า จึงคงคลายเมือซื้อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ ..... ศักดา ..... (ผู้รับการประเมิน)  
( นายศักดา ชูวงศ์ )

ตำแหน่ง ..... นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ.....  
วันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ลงชื่อ ..... อพิศร ..... (ผู้ประเมิน)  
( นายอุดิศ อนันดร์วิภาต )

ตำแหน่ง ..... หัวหน้าสำนักปลัด .....

วันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

### ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประเมิน

๔.๑ ผู้การประเมินทราบว่า ที่ประเมินตนมองความเชิงสร้างสรรค์หรือผลลัพธ์งาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จที่มีอยู่จริง  
ซึ่งพิจารณารับรองว่า

ลงชื่อ ..... ศักดา ..... (ผู้รับการประเมิน)  
( นายศักดา ชูวงศ์ )

ตำแหน่ง ..... นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ.....

วันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

๔.๒ ผลการประเมินของผู้ประเมิน

รายการ	คะแนนเต็ม (ร้อยละ)	ผลการประเมิน (ร้อยละ)	ระดับผลการประเมิน
๑. ผู้สอนทุชช่องงาน	๗๐	๕๕	<input type="checkbox"/> ต่ำ ( น้อยมาก) <input checked="" type="checkbox"/> ปานกลาง <input type="checkbox"/> สูง ( มาก)
๒. การประเมินส่วนรวม	๓๐	๙๕.๘๐	<input type="checkbox"/> ต่ำ ( น้อยมาก) <input type="checkbox"/> ปานกลาง <input type="checkbox"/> สูง ( มาก)
รวม	๑๐๐	๙๐.๘๐	<input type="checkbox"/> ต่ำ ( น้อยมาก) <input type="checkbox"/> ปานกลาง <input type="checkbox"/> สูง ( มาก)

ลงชื่อ ..... อธิศรี ..... (ผู้ประเมิน)  
 (นายอดิศร ศันทร์วิวัฒนา)  
 ตำแหน่ง ..... พัฒนาผู้สำนักปลัด  
 วันที่ ..๑ เมษายน พศ.๒๕๖๓

ส่วนที่ ๕ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ

ผลลัพธ์หลักของงานหรือมาตรฐาน ที่ต้องพัฒนา (ก)	วิธีการพัฒนา (ข)	ช่วงเวลาและระยะเวลา การพัฒนา (ค)	วิธีการวัดผลในการพัฒนา (ง)
การนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการ ปฏิบัติงานและซ้อมฝึกอบรมครุกร	ฝึกอบรม	พัฒนากิจยาน ไตรมาส ๔/๖๔	จัดทำโครงการพัฒนาครุกร แบบการ เชื่อมโยงข้อมูล

**ส่วนที่ ๒ การแจ้งคณะกรรมการประชุมใหญ่ทั่วไป**

<input checked="" type="checkbox"/> ได้แจ้งคณะกรรมการประชุมใหญ่ทั่วไปแล้ว		<input type="checkbox"/> ได้แจ้งคณะกรรมการประชุมใหญ่เมื่อวันที่ ..... และผู้รับการประชุมในอิมัยลงนามรับทราบ โดย..... เป็นพยาน	
ลงชื่อ ..... <b>นายอธิษฐ ศุภารวิภาค</b> ตำแหน่ง ..... หัวหน้าสำนักปลัด ผู้ประเมิน วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗	ลงชื่อ ..... <b>นราศักดา ชูวงศ์</b> ตำแหน่ง ..... นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ผู้รับการประเมิน วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗	ลงชื่อ ..... <b>ศักดา</b> ตำแหน่ง ..... ผู้ประเมิน วันที่ ..... พยาน	ลงชื่อ ..... <b>วันที่ .....            พยาน</b>

**ส่วนที่ ๓ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเห็นชอบไป (ถ้ามี)**

<input checked="" type="checkbox"/> เก็งของบังคับบัญชาแบบอยู่ประจำฯ		<input type="checkbox"/> มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๓. ผลลัพธ์เชิงของงาน ควรได้ค่าแรงร้อยละ ..... เหรียญ ..... เท่าเดิม ..... ๗. สมรรถนะ ควรได้ค่าแรงร้อยละ ..... เหรียญ ..... รวมค่าแรงที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ ..... ลงชื่อ ..... <b>นายศักดา หม่อมกา</b> ตำแหน่ง ..... ปลัดองค์กรการบริหารส่วนตำบลลือสัก วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗	
---	--	---	--

ส่วนที่ ๕ ความเห็นของคณะกรรมการล้วงทราบผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าพื้นที่

- เห็นชอบงบประมาณของ  ผู้ประเมิน ตามส่วนที่ ๔ หรือ  ผู้บังคับบัญชาหนอนี้ไป ตามส่วนที่ ๗  
 ไม่ควรที่จะต่อต้าน ดังนี้ ๑. ผลลัพธ์ของงาน ควรได้คุณภาพดี ..... ๑ หยุดคิด  
๒. สมรรถนะ ควรได้คุณภาพดี ..... ๑ หยุดคิด  
รวมคะแนนที่ควรให้ครั้งนี้อยู่ดัง

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ โควิด

( นายโควิด แม่น้ำก.)  
ตำแหน่ง ปลัดองค์กรมีวิธีการสื่อสารด้วยเทคโนโลยี  
ประยุกต์ในกระบวนการจัดการประชุมทางโทรศัพท์ดีมาก  
วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓

ส่วนที่ ๙ ผลกระทบทางเศรษฐกิจ ของไทย ภาค อาช.

- ที่มีผลกระทบต่อเศรษฐกิจอย่างรุนแรง ดังนี้ ๑. ผลกระทบทางเศรษฐกิจด้านเศรษฐกิจการค้า ขาดแคลนสินค้าและบริการ ขาดแคลนทรัพยากรด้วยสาเหตุ ..... ๑ หยุดคิด  
๒. สมรรถนะ ขาดแคลนทรัพยากรด้วยสาเหตุ ..... ๑ หยุดคิด  
รวมคะแนนที่ได้ครั้งนี้อยู่ดัง

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ บุญรักษา

( นายบุญรักษา ใจฟ้าย )  
ตำแหน่ง นายกองครัวบ้านหัวร้องส่วนงานลับนับ ลืออุกา  
วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓

**คำอธิบาย**  
**แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น**

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เป็นแบบประเมินผลฯ ที่สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อ.บ.ต. 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 ผลการพิจารณาของนายกองค์กรบริหารส่วนจังหวัด หรือนายกเทศมนตรี หรือนายกองค์กรบริหารส่วนตำบล

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 ๓๓ หลัก
- ชื่อ นามสกุลของผู้รับการประเมิน
- ตำแหน่ง หมายถึง ให้ระบุชื่อตำแหน่งในการบริหารงานสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น เช่น รองปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล ผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้าสำนักปลัด หรือให้ระบุชื่อตำแหน่งในสายงานสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป เช่น นักทรัพยากรบคุคล เจ้าพนักงานสาธารณสุข และแทรกรณี
- ตำแหน่งประเภท หมายถึง ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น หรือตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น หรือตำแหน่งประเภทวิชาการ หรือตำแหน่งประเภททั่วไป
- ระดับ หมายถึง ระดับของตำแหน่งประเภทใดประเภทหนึ่ง เช่น ระดับชำนาญการ ระดับปฏิบัติงาน

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

### **ผู้ประเมิน**

ผู้ประเมิน หมายถึง ผู้บังคับบัญชาตามข้อ ๑๐ ของประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อ.บ.ต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยให้ผู้รับการประเมินบันทึกหรือระบุข้อมูลของผู้ประเมิน ได้แก่

- เลขประจำตัวประชาชน ให้ระบุเลขบัตรประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก
- ชื่อ นามสกุล ของผู้ประเมิน
- ตำแหน่ง หมายถึง ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน
- ตำแหน่งประเภท หมายถึง ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น หรือตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น
- 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 หรือข้อเสนอในการพัฒนางานมากำหนดเป็นการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในการรอบการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ

- ตัวชี้วัด (KPIs) หมายถึง ตัวชี้วัดความสำเร็จของการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้น โดยเป็นหน่วยวัดที่แสดงผลสัมฤทธิ์ของงาน และสามารถแยกแยะความแตกต่างของผลการปฏิบัติงานได้ โดยกำหนดเป็นตัวชี้วัดเชิงปริมาณ หรือตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ ฯลฯ

- น้ำหนัก หมายถึง การกำหนดค่าน้ำหนักของตัวชี้วัดแต่ละตัว ตามลำดับความสำคัญของตัวชี้วัดแต่ละตัว โดยมีหน่วยเป็นร้อยละ ค่าน้ำหนักร่วมกันแล้วต้องมีค่าเท่ากับร้อยละ ๑๐ หรือร้อยละ ๕๐ แล้วแต่กรณี

- ระดับคะแนนและค่าเป้าหมาย หมายถึง ระดับค่าคะแนน ค่าเป้าหมาย และเกณฑ์ให้คะแนนที่ผู้รับการประเมินและผู้ประเมินคงร่วมกันกำหนดขึ้นจากการปฏิบัติงาน โดยแบ่งออกเป็น ๕ ระดับ ได้แก่

(๑) ระดับที่ ๕ หมายถึง ระดับค่าคะแนนและค่าเป้าหมายที่ดีกว่าค่าเป้าหมายมาก เป็นค่าเป้าหมายที่มีความยากและท้าทาย หากทำได้สำเร็จตามค่าเป้าหมายกำหนดจะได้ ๕ คะแนน

(๒) ระดับที่ ๔ หมายถึง ระดับค่าคะแนนและค่าเป้าหมายที่ดีกว่าเป้าหมาย เป็นค่าเป้าหมายที่มีความยากในระดับหนึ่ง หากทำได้สำเร็จตามค่าเป้าหมายกำหนดจะได้ ๔ คะแนน

(๓) ระดับที่ ๓ หมายถึง ระดับค่าคะแนนและค่าเป้าหมายค่ากลาง ที่เป็นไปตามค่าเป้าหมายที่จะทำให้สำเร็จหรือตั้งไว้ หากทำได้สำเร็จตามค่าเป้าหมายกำหนดจะได้ ๓ คะแนน

(๔) ระดับที่ ๒ หมายถึง ระดับค่าคะแนนและค่าเป้าหมายที่ต่ำกว่าเป้าหมาย เป็นค่าเป้าหมายที่มีความง่าย หากทำได้สำเร็จตามค่าเป้าหมายกำหนดจะได้ ๒ คะแนน

๕) ระดับที่ ๑ หมายถึง ระดับค่าคะแนนและค่าเป้าหมายที่ต่ำกว่าเป้าหมายมาก เป็นค่าเป้าหมายที่มีความง่ายที่สุด หากทำได้สำเร็จตามค่าเป้าหมายกำหนดจะได้ ๑ คะแนน

#### ๑.๒ หลังสืบ rog การประเมิน

- ลำดับตัวชี้วัด หมายถึง ลำดับตัวชี้วัดที่กำหนดตามข้อ ๑.๑ เมื่อครั้งก่อนเริ่มรับการประเมิน
- ผลการดำเนินงานที่สำเร็จตามตัวชี้วัด หมายถึง ระดับค่าเป้าหมายที่ผู้รับการประเมินทำสำเร็จ

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

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

- ผลการประเมินของผู้ประเมิน หมายถึง ระดับคะแนนที่ผู้ประเมินเป็นผู้ประเมิน โดยการเทียบกับระดับคะแนนและค่าเป้าหมายที่ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนด (D)

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

๕

#### ๓. ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ

การประเมินสมรรถนะ หมายถึง การประเมินพฤติกรรมที่แสดงออกของผู้รับการประเมิน เมื่อเปรียบเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะที่กำหนด โดยก่อนเริ่มรับการประเมินให้ผู้รับการประเมินร่วมกับผู้ประเมินกำหนดสมรรถนะ น้ำหนัก และระดับที่คาดหวัง

สมรรถนะ แบ่งออกเป็น สมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร สำหรับตำแหน่งประเภทบริหารห้องถิน และตำแหน่งประเภทอำนวยการห้องถิน หรือสมรรถนะประจำสายงาน สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๑) สมรรถนะหลัก (Competency) หมายถึง สมรรถนะเชิงพฤติกรรมที่กำหนดเป็นคุณลักษณะร่วมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนห้องถินที่ทุกคนจำเป็นต้องมี ดังนั้น ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนห้องถินทุกคนประเมินสมรรถนะหลัก เพื่อเป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรม และค่านิยมที่พึงประกาศร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่องค์กร ประชาชน และประเทศชาติ ประกอบด้วย

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การยึดมั่นในความถูกต้องของธรรมาภิบาลและจริยธรรม
- การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- การบริการเป็นเลิศ
- การทำงานเป็นทีม

๒) สมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency) หมายถึง สมรรถนะที่สนับสนุนและส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ผู้ดำรงตำแหน่งนั้น ๆ สามารถปฏิบัติภารกิจในหน้าที่ได้ดียิ่งขึ้น และบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรปัจจุบันส่วนห้องถิน โดยให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนห้องถินตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป มีการประเมินสมรรถนะประจำสายงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ สมรรถนะ

๓) สมรรถนะประจำผู้บริหาร หมายถึง สมรรถนะที่กำหนดเป็นคุณลักษณะสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนห้องถินที่ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ในฐานะผู้นำที่มีประสิทธิภาพ เพื่อนำทีมงานหรือผู้ใต้บังคับบัญชาให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องตามวัตถุประสงค์ขององค์กรปัจจุบันส่วนห้องถิน โดยให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนห้องถินตำแหน่งประเภทบริหารห้องถิน และอำนวยการห้องถิน มีการประเมินสมรรถนะประจำผู้บริหาร จำนวน ๔ สมรรถนะ ประกอบด้วย

- การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
- ความสามารถในการเป็นผู้นำ
- ความสามารถในการพัฒนาคน
- การคิดเชิงกลยุทธ์

- น้ำหนัก หมายถึง การกำหนดค่าน้ำหนักของสมรรถนะแต่ละตัว ตามลำดับความสำคัญของสมรรถนะ โดยมีหน่วยเป็นร้อยละ ค่าน้ำหนักร่วมกันแล้วต้องมีค่าเท่ากับร้อยละ ๓๐ หรือร้อยละ ๕๐ แล้วแต่กรณี

- ระดับที่คาดหวังตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หมายถึง ระดับที่คาดหวังของสมรรถนะตามที่มาตรฐานกำหนดตำแหน่งแต่ละตำแหน่งและแต่ละระดับกำหนด

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

- หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ หมายถึง หลักฐาน หรือเอกสาร หรือข้อมูลเชิงประจักษ์หรือค่าทางสถิติที่เปรียบเสมือนเป็นเครื่องมือัดหรือตัวบ่งชี้ของกิจกรรมกระบวนการดำเนินงานและผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินใช้ประเมินตนเอง 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 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 ๓ ระดับขึ้นไป จะมีค่าคะแนนเท่ากับ ๕ คะแนน เป็นต้น

- ผลคะแนนที่ได้ หมายถึง การนำผลคะแนนที่ได้จากการเปรียบเทียบมาคำนวณตามสูตรที่กำหนด โดยคิดคำนวณจาก

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

#### **๔. ส่วนที่ ๓ ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน**

ให้ผู้รับการประเมิน และผู้ประเมินดำเนินการบันทึก/ระบุข้อมูลเชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง รอบการประเมินครั้งที่ และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ที่มีการจัดทำข้อตกลง แล้วลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน ดังแต่ต้นรอบการประเมิน

#### **๕. ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประเมิน**

- ผลการประเมินตนเอง ให้ผู้รับการประเมินลงนามรับรองผลการประเมินตนเอง และเอกสาร หรือหลักฐานปัจจุบันปัจจุบันสำหรับการประเมิน

- 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 ๘ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป**

ให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี) เป็นผู้พิจารณา และให้ความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมิน ปฏิบัติงาน ก่อนนำเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

#### **๙. ส่วนที่ ๙ ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น**

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

#### **๑๐. ส่วนที่ ๑๐ ผลการพิจารณาของนายก อบจ./นายกเทศมนตรี/นายก อบต.**

ในส่วนนี้ให้นายก อบจ. หรือนายกเทศมนตรี หรือนายก อบต. เป็นผู้พิจารณาการประเมินผล การปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น