



ที่ รน ๐๐๒๓.๒/ว ๒๕๖๗

สำนักงาน ก.ท.จ.ระนอง
ศาลากลางจังหวัดระนอง
ถนนเพชรเกษม รน ๔๕๐๐

มิถุนายน ๒๕๖๗

เรื่อง ประกาศ ก.ท.จ.ระนอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ นายกเทศมนตรีเมืองระนอง และ นายกเทศมนตรีเมืองบางรัน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๑๐๕๕
ลงวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๗

จำนวน ๑ ฉบับ

๒. สำเนาประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระนอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข
เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วน
ท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๗

จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ในประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๗ มีมติเห็นชอบให้ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานที่นำไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๗

ก.ท.จ. ระนอง ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เห็นชอบให้ประกาศ ก.ท.จ.ระนอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๗ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป สำหรับอำเภอให้แจ้งเทศบาลตำบลในเขตพื้นที่ทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายจตุพจน์ ปัยมปุตระ)
ผู้ว่าราชการจังหวัดระนอง

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร./โทรสาร. ๐-๗๗๔๐-๐๑๓๒

มาตรากรจังหวัดวัตถุประสงค์
เลขที่รับ..... ๗๒๖๐
วันที่..... ๓๐ ๘.๘. ๒๕๖๓
เวลา.....



ที่ นท ๐๘๐๙.๗/๑ ๑๐๔๒

สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อ.บ.ต.

ถนนนครราชสีมา แขวงศูนย์ ๑๓๐๐

เมษายน ๒๕๖๓

ท้องดินปูนหัวใจของ

๒๔๒๑

รับเรื่องที่.....

วันที่..... ๓๐ ๘.๘. ๒๕๖๓

เวลา.....

เรื่อง ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อ.บ.ต. เรื่อง มาตรฐานที่ว่าไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ

ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

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

สิ่งที่ส่งมาด้วย, ๑. สำเนาประกาศ ก.จ. เรื่อง มาตรฐานที่ว่าไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผล

การปฏิบัติงานของข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัด (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ชุด

๒. สำเนาประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานที่ว่าไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผล

การปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ชุด

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

การปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ชุด

๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นฯ จำนวน ๑ ชุด

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

สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อ.บ.ต. พิจารณาแล้ว เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา ๑๓ (๒) มาตรา ๑๙ มาตรา ๒๓ วรรคหนึ่ง และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ จึงขอความร่วมมือ ก.จ. ก.ท. ก.อ.บ.ต. จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา ดำเนินการ ดังนี้

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

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

/ทั้งนี้ ...

ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เพศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ขอให้ดำเนินการตามข้อ ๑ และข้อ ๒ แล้วเสร็จภายใน ๔๕ วันนับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือฉบับนี้ พร้อมกับกำหนดให้มีผลใช้บังคับในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ เป็นต้นไป และอาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ ของประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. จึงได้กำหนดแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อเตรียมการรองรับการประเมินผลการปฏิบัติงานในรูปแบบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยให้เริ่มใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นนี้ ตั้งแต่รอบการประเมินครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ (ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) เป็นต้นไป รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วยสามารถดาวน์โหลดหนังสือได้ที่เว็บไซต์ www.dla.go.th เมนูหนังสือราชการ หรือที่ QR CODE ด้านท้ายหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา,

ขอแสดงความนับถือ

(นายสันติธร ยิ่มละม้าย)
รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
เลขานุการ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
กลุ่มงานส่งเสริมการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร. ๐-๒๒๔๗-๙๐๐๐ ต่อ ๓๑๓๔
ผู้ประสานงาน : นายอุดิศ สนธิรัตน์ โทร. ๐๘๑-๘๖๖-๒๕๓๓

SCAN ME





ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล
เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน
ของพนักงานเทศบาล (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๖๓

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

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๙) และมาตรา ๒๔ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ในการประชุมครั้งที่ ๑๗/๒๕๖๒ 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 ให้ยกเลิกความในข้อ ๕ ของประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความ ต่อไปนี้แทน

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

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

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในข้อ ๖ ของประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความ ต่อไปนี้แทน

“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 ๙๐ โดยประเมินผลจากการปฏิบัติงานตามปริมาณผลงาน หรือคุณภาพของงาน หรือความรวดเร็ว หรือการตรงตามเวลาที่กำหนด หรือการประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร แล้วแต่กรณี

ให้กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานพร้อมกับกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จไม่น้อยกว่า ๒ ผลงานต่อครึ่ง กรณีพนักงานเทศบาลได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือระดับสูงขึ้น โดยมีการเสนอ วิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางาน ให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานดังกล่าว มากำหนด เป็นองค์ประกอบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จ ตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ

(๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๑๐ 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 หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐”

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๐ ของประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๐ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ดังต่อไปนี้

(๑) นายกเทศมนตรี สำหรับปลัดเทศบาล

(๒) ปลัดเทศบาล สำหรับรองปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการ ที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง

(๓) ผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง สำหรับพนักงานเทศบาลที่อยู่ในสังกัดบังคับบัญชา

กรณีไม่มีผู้ประเมินตาม (๑) ปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้กำกับดูแลเทศบาลตามที่กฎหมายกำหนดเป็นผู้ประเมิน กรณีไม่มีผู้ประเมินตาม (๒) และ (๓) หรือมีแต่ไม่สามารถคุ้มครองได้ให้ผู้รักษาราชการแทน เป็นผู้ประเมิน

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

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

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

"ข้อ ๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลให้ดำเนินการตามขั้นตอน และวิธีการดังต่อไปนี้"

(๑) ภายใต้เงื่อนไขดังนี้ ให้เทศบาลประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีให้พนักงานเทศบาลในสังกัดทราบโดยทั่วถึง

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

สำหรับการกำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน และตัวชี้วัดให้พิจารณาวิธีการถ่ายทอดจากบุคลิกสิ่งที่เป็นหลักก่อน 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 หรือชี้แจงให้แก่ผู้รับการประเมิน เพื่อปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ และเมื่อสิ้นรอบการประเมินให้ผู้รับการประเมินแสดงหลักฐานความสำเร็จของงานต่อผู้ประเมิน โดยทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และคะแนนที่ได้รับ สำหรับการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ หรือสมรรถนะ ให้ผู้ประเมินเป็นผู้ประเมินสมรรถนะของผู้รับการประเมินที่แสดงออกในการปฏิบัติงาน

(๕) ในการประเมินผลการปฏิบัติงานแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๑๐ แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้พนักงานเทศบาลอย่างน้อยหนึ่งคนลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

(๖) ให้ผู้ประเมินโดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาเห็นชอบขึ้นไปอีกขั้นหนึ่ง (ถ้ามี) จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลในหน่วยงานของตน เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรอง การประเมินผลการปฏิบัติงานของเทศบาลก่อนนำเสนอต่อนายกเทศมนตรีพิจารณา

(๗) ให้เทศบาลประกาศรายชื่อพนักงานเทศบาล ผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดี เด่นในที่ เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วถัน เพื่อเป็นการยกย่อง ชมเชย และสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบ การประเมินต่อไปได้ดียิ่งขึ้น”

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

“ข้อ ๑๓ ให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการล้วนกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานเทศบาล มีหน้าที่ พิจารณากลั่นกรองผลคะแนนการปฏิบัติงาน ตรวจสอบหลักฐานหรือตัวชี้วัด ที่จัดทำไว้ประกอบการประเมิน และเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลทุกประเภทตามที่ คณะกรรมการฯ กำหนด ประกอบด้วย

(๑) ปลัดเทศบาล เป็นประธานกรรมการ

(๒) รองปลัดเทศบาล หรือผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการ ที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง จำนวนไม่น้อยกว่าสองคน เป็นกรรมการ

(๓) พนักงานเทศบาลที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ จำนวนหนึ่งคน เป็นเลขานุการ
ทั้งนี้ เทศบาลอาจกำหนดให้มีคณะกรรมการช่วยพิจารณาล้วนกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในระดับสำนักหรือกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นในเทศบาลด้วยก็ได้”

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

พลเอก

(อนุพงษ์ เผ่าจินดา)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย
ประธานกรรมการกลางพนักงานเทศบาล



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระนอง
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน
ของพนักงานเทศบาล (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งประเทททั่วไป และประเททวิชาการ ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น และเพื่อให้มีความชัดเจน ครบถ้วน เป็นรูปธรรม ประกอบกับเพื่อเป็นการรองรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลในรูปแบบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๓) และมาตรา ๒๓ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ในประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดระนอง ในประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เห็นชอบให้แก้ไขหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระนอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๗”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

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

“ข้อ ๕ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ผู้ประเมินตามข้อ ๑๐ มีหน้าที่ ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาหรือผู้รับการประเมิน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาในเรื่องการบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่น ได้แก่ การเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทน เงินรางวัลประจำปี การเลื่อนและหรือแต่งตั้ง การย้าย การโอนและรับโอน การให้ออกจากราชการ การจูงใจให้รางวัล และการบริหารงานบุคคลเรื่องอื่น ๆ เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจให้พนักงานเทศบาลปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้น”

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

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๖ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระนอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานเทศบาลจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่สำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานต้อง มีหลักฐาน และตัวชี้วัดความสำเร็จที่ชัดเจน”

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในข้อ ๗ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระนอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๗ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มีองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

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

ให้กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานพร้อมกับกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จไม่น้อยกว่า ๒ ผลงานต่อครั้ง กรณีพนักงานเทศบาลได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือระดับสูงขึ้น โดยมีการเสนอ วิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางาน ให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานดังกล่าว มากำหนดเป็น องค์ประกอบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตาม ตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ

(๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๓๐ ให้ประเมิน จากสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด ได้แก่

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

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

กรณีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลที่บรรจุใหม่ หรืออยู่ระหว่างทดลอง ปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ ร้อยละ ๕๐”

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๐ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระนอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๐ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ดังต่อไปนี้

(๑) นายนะเดชมนตรี สำหรับปลัดเทศบาล

(๒) ปลัดเทศบาล สำหรับรองปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้า ส่วนราชการที่เรียกชื่อย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง

(๓) ผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่อย่างอื่นที่มี ฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง สำหรับพนักงานเทศบาลที่อยู่ในสังกัดบังคับบัญชา

กรณีไม่มีผู้ประเมินตาม (๑) ปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้กำกับดูแลเทศบาลตามที่กฎหมายกำหนดเป็นผู้ประเมิน

กรณีไม่มีผู้ประเมินตาม (๒) และ (๓) หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ให้ผู้รักษาการราชการแทนเป็นผู้ประเมิน

กรณีพนักงานเทศบาลได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการต่างเทศบาล หรือองค์กรบริหารส่วนจังหวัด หรือองค์กรบริหารส่วนตำบลอื่น หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น ให้นายกเทศมนตรี หรือนายกองค์กรบริหารส่วนจังหวัด หรือนายกองค์กรบริหารส่วนตำบล หรือหัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าหน่วยงานอื่นที่ไปช่วยราชการ แล้วแต่กรณี เป็นผู้เสนอข้อมูลและความเห็นการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อประกอบการพิจารณาของผู้ประเมินด้านสังกัด

กรณีพนักงานเทศบาลได้โอนหรือย้ายหลังวันที่ ๑ มีนาคม หรือวันที่ ๑ กันยายน ให้ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานในเทศบาลด้านสังกัดเดิมเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลผู้นั้น แล้วจัดส่งผลการประเมินการปฏิบัติงานให้แก่องค์กรบริหารส่วนจังหวัด หรือเทศบาล หรือองค์กรบริหารส่วนตำบล หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นที่เป็นต้นสังกัดใหม่ เพื่อประกอบการพิจารณาตามข้อ ๕

ข้อ ๗ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๑ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระบุของเรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลให้ดำเนินการตามขั้นตอน และวิธีการ ดังต่อไปนี้

(๑) ภายใต้เงื่อนไขที่กำหนดโดยที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาล ให้พิจารณาตามขั้นตอน และวิธีการประจำปีให้พนักงานเทศบาลในสังกัดทราบโดยทั่วถึง

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

สำหรับการกำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน และตัวชี้วัดให้พิจารณาวิธีการถ่ายทอดจากบันลงล่าง เป็นหลักก่อน ในกรณีที่ไม่อาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการกำหนดตัวชี้วัดวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีที่เหมาะสมแทนหรือเพิ่มเติม หรืออาจกำหนดตัวชี้วัดเป็นระดับองค์กร ระดับส่วนราชการ และระดับรายบุคคล

(๓) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน มีหน้าที่ ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมิน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ประกาศกำหนด และตามข้อตกลงในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่ได้จัดทำไว้กับผู้รับการประเมิน

กรณีมีการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบาย หรืองานที่ได้รับมอบหมาย หรือมีการย้ายเปลี่ยนตำแหน่ง หรือหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันพิจารณาปรับเปลี่ยนข้อตกลงผลการปฏิบัติงานในระยะเวลาประเมินได้ โดยให้ผู้ประเมินเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติเปลี่ยนแปลงข้อตกลง

(๔) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำ หรือชี้แจงให้แก่ ผู้รับการประเมิน เพื่อปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาผลสัมฤทธิ์ของงาน และพุติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ และเมื่อสิ้นรอบการประเมินให้ผู้รับการประเมินแสดงหลักฐานความสำเร็จของงานต่อ ผู้ประเมิน โดยทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และคะแนนที่ได้รับ สำหรับการประเมินพุติกรรมการปฏิบัติราชการ หรือสมรรถนะ ให้ผู้ประเมินเป็นผู้ประเมินสมรรถนะของผู้รับการประเมินที่แสดงออกในการปฏิบัติงาน

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

(๖) ให้ผู้ประเมินโดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) จัดส่ง ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลในหน่วยงานของตน เสนอด้วยคณะกรรมการ กลั่นกรอง การประเมินผลการปฏิบัติงานของเทศบาลก่อนนำเสนอต่อนายกเทศมนตรีพิจารณา

(๗) ให้เทศบาลประกาศรายชื่อพนักงานเทศบาล ผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นในที่ เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วถัน เพื่อเป็นการยกย่อง ชมเชย และสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบ การประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น"

ข้อ ๘ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระนอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๓ ให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานเทศบาล มีหน้าที่ พิจารณาลั่นกรองผลคะแนนการปฏิบัติงาน ตรวจสอบหลักฐานหรือตัวชี้วัดที่ จัดทำไว้ประกอบการประเมิน และเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลทุกประเภทตามที่ ประดับตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ประกอบด้วย

(๑) ปลัดเทศบาล เป็นประธานกรรมการ

(๒) รองปลัดเทศบาล หรือผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการ ที่เรียกชื่อย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง จำนวนไม่น้อยกว่าสองคน เป็นกรรมการ

(๓) พนักงานเทศบาลที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ จำนวนหนึ่งคน เป็นเลขานุการ

ทั้งนี้ เทศบาลอาจกำหนดให้มีคณะกรรมการช่วยพิจารณาลั่นกรองการประเมินผลการ ปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในระดับสำนักหรือกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อย่างอื่นในเทศบาล ด้วยก็ได้"

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓

นายจตุพล ปิยมัตระ^{นายจตุพล ปิยมัตระ}
(นายจตุพล ปิยมัตระ)
ผู้ว่าราชการจังหวัดระนอง

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
(สำหรับตำแหน่งมาตราพบริหารท้องถิ่น และอำเภอยกท้องถิ่น)

- รอบการประเมิน ครึ่งปีที่ ๑ วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๔.. ครึ่งปีที่ ๑ วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๔..
 ครึ่งปีที่ ๒ วันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๔..

ผู้รับการประเมิน	
เลขาฯประจำจังหวัดฯ.....	ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง..... วันที่.....
ตำแหน่งประจำหน่วยงาน.....	ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง..... วันที่.....
สำนัก/กอง.....	สำนัก/กอง..... ตำแหน่ง..... วันที่.....
ผู้ประเมิน	
เลขาฯประจำตัวประชาราษฎร์.....	ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง..... วันที่.....
ตำแหน่งประจำหน่วยงาน.....	สำนัก/กอง..... ตำแหน่ง..... วันที่.....

ส่วนที่ ๑ การประมูลแผนผังที่ดินของงาน (ร้อยละ ๗๐)

๓.๓ ก่อนเริ่มรับอุบกประเจ้า

ลำดับ ที่	ผลลัพธ์ของงาน	ตัวชี้วัด			น้ำหนัก (ร้อยละ)	ระดับคุณภาพตามค่าเป้าหมาย (D)
		(A)	(B)	(C)		
1	ผลลัพธ์ของงาน				๗	๔
2					๖	๔
3					๕	๔
4					๔	๔
5					๓	๔
6					๒	๔
7					๑	๔
8					-	-
9					-	-
10					-	-

๑.๒ หลักฐานรองการประมวลผล

ลำดับ ที่	การประมวลผล		ผลการประมวล ผลการประมวล (ระบุตัวอย่าง) (G)	ผลการประมวล ผลการประมวล (ระบุตัวอย่าง) (H)	ผลการประมวล ผลการประมวล (ระบุตัวอย่าง) (I)= $\frac{C \times H}{C}$
	ผลการดำเนินงาน ที่สำคัญตามตัวชี้วัด (E)	หลักฐาน/ตัว旁證 ความถูกต้อง (F)			
๑					-
๒					-
๓					-
๔					-
๕					-
๖					-
๗					-
๘					-
๙					-
๑๐					-
๑๑					-
๑๒					-
๑๓					-
๑๔					-
๑๕					-
๑๖					-
๑๗					-
๑๘					-
๑๙					-
๒๐					-
๒๑					-
๒๒					-
๒๓					-
๒๔					-
๒๕					-
๒๖					-
๒๗					-
๒๘					-
๒๙					-
๓๐					-
๓๑					-
๓๒					-
๓๓					-
๓๔					-
๓๕					-
๓๖					-
๓๗					-
๓๘					-
๓๙					-
๔๐					-
๔๑					-
๔๒					-
๔๓					-
๔๔					-
๔๕					-
๔๖					-
๔๗					-
๔๘					-
๔๙					-
๕๐					-
๕๑					-
๕๒					-
๕๓					-
๕๔					-
๕๕					-
๕๖					-
๕๗					-
๕๘					-
๕๙					-
๖๐					-
๖๑					-
๖๒					-
๖๓					-
๖๔					-
๖๕					-
๖๖					-
๖๗					-
๖๘					-
๖๙					-
๗๐					-
๗๑					-
๗๒					-
๗๓					-
๗๔					-
๗๕					-
๗๖					-
๗๗					-
๗๘					-
๗๙					-
๘๐					-
๘๑					-
๘๒					-
๘๓					-
๘๔					-
๘๕					-
๘๖					-
๘๗					-
๘๘					-
๘๙					-
๘๑๐					-
๘๑๑					-
๘๑๒					-
๘๑๓					-
๘๑๔					-
๘๑๕					-
๘๑๖					-
๘๑๗					-
๘๑๘					-
๘๑๙					-
๘๒๐					-
๘๒๑					-
๘๒๒					-
๘๒๓					-
๘๒๔					-
๘๒๕					-
๘๒๖					-
๘๒๗					-
๘๒๘					-
๘๒๙					-
๘๓๐					-
๘๓๑					-
๘๓๒					-
๘๓๓					-
๘๓๔					-
๘๓๕					-
๘๓๖					-
๘๓๗					-
๘๓๘					-
๘๓๙					-
๘๔๐					-
๘๔๑					-
๘๔๒					-
๘๔๓					-
๘๔๔					-
๘๔๕					-
๘๔๖					-
๘๔๷					-
๘๔๸					-
๘๔๹					-
๘๔๺					-
๘๔๻					-
๘๔๼					-
๘๔๽					-
๘๔๾					-
๘๔๷					-
๘๔๸					-
๘๔๹					-
๘๔๺					-
๘๔๻					-
๘๔๼					-
๘๔๽					-
๘๔๾					-
๘๔๷					-
๘๔๸					-
๘๔๹					-
๘๔๺					-
๘๔๻					-
๘๔๼					-
๘๔๽					-
๘๔๾					-
๘๔๷					-
๘๔๸					-
๘๔๹					-
๘๔๺					-
๘๔๒					-
๘๔๓					-
๘๔๔					-
๘๔๕					-
๘๔๶					-
๘๔๷					-
๘๔๸					-
๘๔๹					-
๘๔๺					-
๘๔๒					-
๘๔๓					-
๘๔๔					-
๘๔๵					-
๘๔๶					-
๘๔๷					-
๘๔๸					-
๘๔๹					-
๘๔๺					-
๘๔๒					-
๘๔๓					-
๘๔๔					-
๘๔๵					-
๘๔๶					-
๘๔๷					-
๘๔๸					-
๘๔๹					-
๘๔๺					-
๘๔๒					-
๘๔๓					-
๘๔๔					-
๘๔๵					-
๘๔๶					-
๘๔๷					-
๘๔๸					-
๘๔๹					-
๘๔๺					-
๘๔๒					-
๘๔๓					-
๘๔๔					-
๘๔๵					-
๘๔๶					-
๘๔๷					-
๘๔๸					-
๘๔๹					-
๘๔๺					-
๘๔๒					-
๘๔๓					-
๘๔๔					-
๘๔๵					-
๘๔๶					-
๘๔๷					-
๘๔๸					-
๘๔๹					-
๘๔๺					-
๘๔๒					-
๘๔๓					-
๘๔๔					-
๘๔๵					-
๘๔๶					-
๘๔๷					-
๘๔๸					-
๘๔๹					-
๘๔๺					-
๘๔๒					-
๘๔๓					-
๘๔๔					-
๘๔๵					-
๘๔๶					-
๘๔๷					-
๘๔๸					-
๘๔๹					-
๘๔๺					-
๘๔๒					-
๘๔๓					-
๘๔๔					-
๘๔๵					-
๘๔๶					-
๘๔๷					-
๘๔๸					-
๘๔๹					-
๘๔๺					-
๘๔๒					-
๘๔๓					-
๘๔๔					-
๘๔๵					-
๘๔๶					-
๘๔๷					-
๘๔๸					-
๘๔๹					-
๘๔๺					-
๘๔๒					-
๘๔๓					-
๘๔๔					-
๘๔๵					-
๘๔๶					-
๘๔๷					-
๘๔๸					-
๘๔๹					-
๘๔๺					-
๘๔๒					-
๘๔๓					-
๘๔๔					-
๘๔๵					-
๘๔๶					-
๘๔๷					-
๘๔๸					-
๘๔๹					-
๘๔๺					-
๘๔๒					-
๘๔๓					-
๘๔๔					-
๘๔๵					-
๘๔๶					-
๘๔๷					-
๘๔๸					-
๘๔๹					-
๘๔๺					-
๘๔๒					-
๘๔๓					-
๘๔๔					-
๘๔๵					-
๘๔๶					-
๘๔๷					-
๘๔๸					-
๘๔๹					-
๘๔๺					-
๘๔๒					-
๘๔๓					-
๘๔๔					-
๘๔๵					-
๘๔๶					-
๘๔๷					-
๘๔๸					-
๘๔๹					-
๘๔๺					-
๘๔๒					-
๘๔๓					-
๘๔๔					-
๘๔๵					-
๘๔๶					-
๘๔๷					-
๘๔๸					

(၀၁၁ အောက်) အမြန်အဖွဲ့အစည်း မြန်မာပြည်။

ส่วนที่ ๓ ข้อตกลงการประมูลการปฏิบัติงาน

ข้อตกลงการประมูลการปฏิบัติงานฉบับนี้จัดทำขึ้น ระหว่างทั้งสองฝ่ายดังนี้.....

ทั้งสองฝ่ายเรียกว่า ผู้รับการประมูล กับ ผู้ขาย-นำเสนองวด ตามหน้างาน.....

ผู้ประมูล และผู้รับการประมูล ได้มีข้อตกลงร่วมกันกำหนดการประมูลครั้งที่ ๑ การประมูลผลิตภัณฑ์ของงาน และส่วนที่ ๒ ผลิตภัณฑ์ ๒ การประมูลผลิตภัณฑ์ของงาน และส่วนที่ ๓ การประมูลผลิตภัณฑ์ของงาน ให้กับผู้ซื้อในที่ดินผลงานที่ได้ลงงานที่ได้ลงงานในปัจจุบัน เป้าหมายเพื่อใช้สำหรับการประมูลการปฏิบัติงานในรอบการประมูล ครั้งที่.. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. โดยผู้รับการประมูลมีขอให้ข้อตกลงว่า จะมุ่งมั่นปฏิบัติงานให้ดีตามเป้าหมายและกิจกรรมของชาชนหรืออาชาราชการตามที่ได้ตกลงไว้ แหล่งที่มาของเงินทุนให้ข้อมูลว่า ยังดีที่ค่าและน้ำค้าปรึกษาในการปฏิบัติงานและการรับภาระตามผู้รับภาระประเมิน และจะประมูลผลการปฏิบัติงานด้วยความเป็นธรรม โดยทั้งสองฝ่ายตกลงกันไว้ โดยทั้งสองฝ่ายได้รับทราบข้อตกลงการประมูลการปฏิบัติงานร่วมกันแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....(ผู้รับการประมูล)
(.....)

ลงชื่อ.....
ตามหน้างาน.....
วันที่.....

ลงชื่อ.....(ผู้ขาย-นำเสนองวด)
(.....)

ลงชื่อ.....
ตามหน้างาน.....
วันที่.....

ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประมูล

- ๔.๓ ผลการประมูลนั้นดัง
คู่พิจารณาของเจ้าของ
ที่ได้ประมูลรับรองว่า ได้ประมูลตามแนวทางที่ได้ระบุไว้ในเอกสารแนบท้าย/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จที่ระบุอยู่จริง

ลงชื่อ.....
ผู้รับการประมูล
(.....)

ลงชื่อ.....
วันที่.....

๔.๒ ผลการประเมินของผู้ประเมิน

รายการ	คะแนนเต็ม (ร้อยละ)	ผลการประเมิน (ร้อยละ)	ระดับผลการประเมิน
๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๗๐		<input type="checkbox"/> ค่อนข้างดี <input type="checkbox"/> ดีมาก <input type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> พอใช้ <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง
๒. การประเมินสมรรถนะ	๖๐		<input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง ๘๐ <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง ๗๐ <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง ๖๐ <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง ๕๐
รวม	๑๓๐		

(ลงชื่อ)
ผู้ประเมิน

(.....)
)

ตำแหน่ง.....
วันที่.....

ส่วนที่ ๔ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ

ผู้ติดตามที่รับผิดชอบงานที่ขอประเมิน ที่เลือกพัฒนา	วิธีการพัฒนา (ก)	ผู้จัดทำและระบุเวลา การพัฒนา (ก)	วิธีการวัดผลในการพัฒนา (ก)

ส่วนที่ ๖ การจัดและรับทราบผลการประเมิน

<p><input type="checkbox"/> ให้แจ้งผลการประเมินให้ทราบเบ็ดเตล็ด</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)</p> <p>ตำแหน่ง..... ผู้ประเมิน วันที่.....</p>	<p><input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว แต่ยังไม่ได้รับหมายความรับทราบ โดย..... เป็นพยาน</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)</p> <p>ตำแหน่ง..... ผู้รับทราบ วันที่.....</p>	<p><input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว แต่ยังไม่ได้รับหมายความรับทราบ โดย..... เป็นพยาน</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)</p> <p>ตำแหน่ง..... ผู้รับทราบ วันที่.....</p>
---	---	---

ส่วนที่ ๗ ความเห็นของบุคคลบัญชาเห็นชอบไป (ถ้ามี)

<p><input type="checkbox"/> เห็นชอบกับผลคะแนนของผู้ประเมิน</p> <p>มีความเห็นเดียวกัน ดังนี้ ๑. ผลตั้งที่ขอจะคงไว้ต่อไป ๒. ควรได้รับยกเว้นโทษ..... เนื่องจาก.....</p> <p>๒. สมควรนัด ควรได้รับยกเว้นโทษ..... เนื่องจาก.....</p> <p>รวมคะแนนที่ควรได้รับเป็นอย่าง.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)</p> <p>ตำแหน่ง..... วันที่.....</p>

ส่วนที่ ๔ ความเห็นของคณะกรรมการประمهณผลการปฏิบัติงานของผู้ราชการที่ขอเพาเวอร์ทางส่วนที่๔

- เห็นชอบกับผลคะแนนของ ผู้ประเมิน ตามส่วนที่ ๔ หรือ ผู้บังคับบัญชาหนึ่งไป ตามส่วนที่ ๗
 สำคัญที่สุดมากที่สุด ดังนี้ ๓. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คุณภาพร้อยเปอร์เซนต์ เนื่องด้วย.....

๒. สมรรถนะ ควรได้มาตรฐานสากล ขาด ขาด

รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งละ

ลงชื่อ
 (.....)

- ตำแหน่ง ปลัด อบจ./ปลัดเทศบาล/ปลัด อบต.
 ประธานกรรมการกลั่นกรองการประழเมืองและการปฏิบัติงานฯ
 วันที่
)

ส่วนที่ ๕ ผลการพิจารณาของนาย อบจ./นายกเทศมนตรี/นาย อบต.

- เห็นชอบอย่างมาก พอๆ กับผลคะแนนของผู้บังคับบัญชาที่ได้มาจากการหารือในหน้าที่ของตน ให้ผล
 สำคัญที่สุดมากที่สุด ดังนี้ ๓. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คุณภาพร้อยเปอร์เซนต์ ขาด ขาด

รวมคะแนนที่ได้ครั้งละ
 ลงชื่อ
 (.....)

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

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
(สำหรับตำแหน่งประมงทวิภาคการ แหล่งที่ว่าง)

รอบการประเมิน ครึ่งที่ ๑ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔.. ครึ่งที่ ๒ วันที่ ๑ เดือนมกราคม ๒๕๖๕..
 ครึ่งที่ ๒ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕..

ผู้รับการประเมิน	
เลขาฯประจำจังหวัดฯประจำงาน.....	ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง..... งาน.....
ตัวแทนประจำเขตฯ.....	เลขที่ตัวแทน..... ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง..... งาน.....
สำนัก/กอง.....	สำนัก/กอง..... ตำแหน่ง..... งาน.....
ผู้ประเมิน	
เลขาฯประจำจังหวัดฯประจำเขตฯ.....	ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง.....
ตัวแทนประจำเขตฯ.....	ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง..... สำนัก/กอง.....

ส่วนที่ ๑ การประเพณีและนิยมที่มีอยู่ในงาน (ร้อยละ ๗๐)

๓.๓ ก่อนเริ่มร่องบการประเพณี

๓. ไม่ควรถมท่อระบายน้ำท่อที่ต้องถอดออกได้ หรือรื้อต่อบริเวณที่ต้องถอดออกได้ สำหรับการซ่อมแซมท่อที่ต้องถอดออกได้ ควรใช้สบู่น้ำยาล้างห้องน้ำที่สามารถลอกออกได้ แต่ห้ามใช้สารเคมีที่ทำลายห้องน้ำ เช่น โซเดียมไฮดรอกไซด์ หรือกรดฟลูอิคิวัล ที่จะทำลายโครงสร้างห้องน้ำ

๓. กรณีที่ขอ “ผลลัพธ์ของงาน” หรือ “ตัวชี้วัด” หากไม่สามารถกรอกข้อมูลได้ อาจทำเป็นหลักฐานแนบท้ายมาประกอบเรื่องนี้

๓.๙ หลักสูตรสอนการประจักษ์

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

ที่มา: ศูนย์วิจัยและประเมินผลการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ รายงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓

ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐)

สมรรถนะหลัก	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ตัวแปรที่คาดหวัง ตามมาตรฐาน กำหนด ตำแหน่ง	ระดับปั๊บ ที่คาดหวัง ตามมาตรฐาน กำหนด ตำแหน่ง	ระดับสมรรถนะที่คุ้นเคย		คะแนน ที่ได้ $(H) = \frac{(B) \times (G)}{C}$	ผลคะแนน ที่ได้ ตามตาราง ประเมิน
				การประเมินตนเอง	ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน (ระดับ)		
๑. การมุ่งผลลัพธ์	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)	(G)
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม							
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน							
๔. การบริการเป็นเลิศ							
๕. การทำงานเป็นทีม							
สมรรถนะประจាសาภยาน							
๑.							-
๒.							-
๓.							-
๔.							-
รวม							-

ส่วนที่ ๓ ข้อตกลงการประมูลผลการปฏิบัติงาน

ମୁଦ୍ରଣ ପାତା ୧୫

๔.๓ ผลการประเมินตนเอง
ที่มาของปรับปรุงว่า ได้ประเมินตนเองตามเอกสารห้องเรียน/ตัวประเมินความสำเร็จที่มีอยู่จริง
(ลงชื่อ) ผู้รับการประเมิน
(ลงชื่อ)
ตัวแทนฯ
วันที่

๔.๒ ผลการประเมินของผู้ประเมิน

รายการ	คะแนนเต็ม (ร้อยละ)	ผลการประเมิน (ร้อยละ)	ระดับผลการประเมิน
๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๓๐		<input type="checkbox"/> ต่ำ <input type="checkbox"/> ต่ำมาก <input type="checkbox"/> ตี่ <input type="checkbox"/> พอใช้ <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
๒. การประเมินสมรรถนะ	๓๐		<input type="checkbox"/> ต่ำ <input type="checkbox"/> ต่ำมาก <input type="checkbox"/> ตี่ <input type="checkbox"/> พอใช้ <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
รวม	๑๐๐		<input type="checkbox"/> ต่ำ <input type="checkbox"/> ต่ำมาก <input type="checkbox"/> ตี่ <input type="checkbox"/> พอใช้ <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

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

ส่วนที่ ๔ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ

ผลสัมฤทธิ์ของงานที่ต้องบรรลุ ที่เลือกพัฒนา (ก)	วิธีการพัฒนา (ก)	ช่วงเวลาและระยะเวลา การพัฒนา (ก)	วิธีการวัดผลในการพัฒนา (ก)

ส่วนที่ ๖ การแจ้งและรับทราบผลการประเมิน

<input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินให้ทราบแล้ว ลงชื่อ..... ตำแหน่ง.....	<input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว ลงชื่อ..... ตำแหน่ง.....	<input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินแล้ววันที่..... แต่รับการประเมินไม่ถูกมองงานรุ่นทราบ โดยมี.....เป็นพยาน ลงชื่อ..... ตำแหน่ง.....
ผู้ประเมิน ลงชื่อ..... วันที่.....	ผู้ประเมิน ลงชื่อ..... วันที่.....	ผู้ประเมิน ลงชื่อ..... วันที่.....

ส่วนที่ ๗ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาหนึ่งใน (ถ้ามี)

<input type="checkbox"/> เห็นชอบกับผลคะแนนของผู้ประเมิน มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลลัพธ์ที่ออกผลงาน ควรได้คะแนนร้อยละ ให้ผล..... ๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ ให้ผล..... รวมคะแนนที่ควรได้ร้อยละ	ลงชื่อ..... ตำแหน่ง..... วันที่.....
--	--

ส่วนที่ ๘ ความเห็นของคณะกรรมการป้องกันดูงานของซึ่งราชการหรือหน่วยงานส่วนที่ห้อง

<input type="checkbox"/> เนื่องจากเป็นคุณประโยชน์ <input type="checkbox"/> รู้ความเห็นชอบต่อ ๑. ผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาและประเมินผลการปฏิบัติงานของซึ่งราชการหรือหน่วยงานส่วนที่ห้อง	<input type="checkbox"/> ผู้ประกันตนฯเห็นชอบ ตามส่วนที่ ๔ หรือ <input type="checkbox"/> ผู้ประกันตนฯเห็นชอบ ตามส่วนที่ ๗ <input type="checkbox"/> รู้ความเห็นชอบต่อ ๒. ผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาและประเมินผลการปฏิบัติงานของซึ่งราชการหรือหน่วยงานส่วนที่ห้อง
๒. สมควรนับ ควรได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ รวมคะแนนที่ควรได้รับเงินร้อยละ	๗๕% ๗๐% ๖๕%
ลงชื่อ (.....)	
สำเนาหนึ่ง ปลัด อบจ./ปลัดเทศบาล/ปลัด อบต. ประธานกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน	

ส่วนที่ ๙ ผลการพิจารณาของนายก อบจ./นายกเทศมนตรี/นายก อบต.

<input type="checkbox"/> เนื่องจากเป็นคุณประโยชน์ของซึ่งราชการหรือหน่วยงานส่วนที่ห้อง	<input type="checkbox"/> ผู้ประกันตนฯเห็นชอบต่อ ๑. ผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาและประเมินผลการปฏิบัติงานของซึ่งราชการหรือหน่วยงานส่วนที่ห้อง
๒. สมควรนับ ควรได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ รวมคะแนนที่ควรได้รับเงินร้อยละ	๗๕% ๗๐% ๖๕%
ลงชื่อ (.....)	
สำเนาหนึ่ง นายก อบจ./นายกเทศมนตรี/นายก อบต. ๕๕%	

**แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
(สำหรับข้าราชการบำบัดใหม่ หรืออยู่ระหว่างทดลองปฏิบัตรราชการ)**

รอบการประเมิน

- | | | | |
|------------------------------------|----------|-------------|----------------------|
| <input type="checkbox"/> ครรชที่ ๑ | วันที่ ๑ | ตุลาคม ๒๕๖๔ | ปีง ๓๐ ปีง ๓๑ ปีง ๓๒ |
| <input type="checkbox"/> ครรชที่ ๒ | วันที่ ๑ | เมษายน ๒๕๖๔ | ปีง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ |

ผู้รับการประเมิน		ผู้ประเมิน	
เลขประจำตัวประชาชน.....	ชื่อ-นามสกุล.....	ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....
ตำแหน่งประมงที่.....	ระดับ.....	level.....	level.....
งาน.....	ตำแหน่ง/ฝ่าย.....	สำนัก/กอง.....	สำนัก/กอง.....
ผู้ประเมิน			
เลขประจำตัวประชาชน.....	ชื่อ-นามสกุล.....	ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....
ตำแหน่งประมงที่.....	ระดับ.....	level.....	level.....

សំរាប់ ១ ការប្រើប្រាស់អនតែមានបច្ចុប្បន្នទេ (ខ្លួនពេល ៥០)

៣.៣ កំណត់និរនគមការស្ថាបន្ទូល

๓. ในการนี้เมื่อราษฎร์ของพันธุ์งานส่วนท้องถิ่นได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หรือระดับปัจจุบัน ให้มาร่วมยศที่ตนนั้นรู้จักอยู่ในส่วนในภารพัฒนางานมาทำเป็นการหมายเหตุ

๑.๙ หลักสูตรของการประเพริญ

ลำดับ ตัวชี้วัด	การประเมินตนเอง		ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน (ระดับคะแนน) (H)	ค่าคะแนนที่ได้ $(I) = (C) \times (H)$
	ผลการดำเนินงาน ที่สำเร็จตามที่ควร (E)	หลักฐาน/ตัว旁證 ความสำเร็จ (F)		
1	ผลการดำเนินงาน ที่สำเร็จตามที่ควร (E)	หลักฐาน/ตัว旁證 ความสำเร็จ (F)	ผลการประเมิน (ระดับคะแนน) (G)	ค่าคะแนนที่ได้ $(I) = (C) \times (H)$
2				
3				
4				
5				
รวม				

ເພື່ອການສະໜັບສະໜູນຂອງລົງທະບຽນ ເພື່ອມີຄວາມຮັດຕະລິຫຼາຍໃຫຍ້ ແລ້ວມີຄວາມຮັດຕະລິຫຼາຍໃຫຍ້ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັດຕະລິຫຼາຍໃຫຍ້ ໃນການສະໜັບສະໜູນ

ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ (ร้อยละ ๕๐)

สมรรถนะ (A)	นักหนัง (ร้อยละ) (B)	มาตรฐาน ตามมาตรฐาน กำหนด ตำแหน่ง (C)	ผลการประเมินต้นเดือน หลักฐาน/ตัว旁證 ความสำเร็จ (D)	ระดับประเมิน ผลการบรรลุภาระ ของปัจจุบัน (E)		ค่าเฉลี่ย ตามตาราง ที่ได้ ประจำเดือน (F)	ผลคะแนน ที่ได้ ตามตาราง ประจำเดือน (G)
				ผลการประเมิน ของปัจจุบัน (ระดับ) (E)	ผลการประเมิน ของปัจจุบัน (ระดับ) (F)		
สมรรถนะหลัก							
๑. การมีผลลัพธ์ที่ดี							
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม							
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน							
๔. การบริหารเป็นศิริค							
๕. การทำงานเป็นทีม							
สมรรถนะประจำสายงาน							
๑.							
๒.							
๓.							
๔.							
รวม	๕๐			-	-	-	-

ສ່ວນທີ່ ๓ ພ້ອມຕາກລະກາງປະກົດພາກເປົ້າໃຫຍ້ຕີ້ານ

សោរណី នៃ តម្រូវការប្រជុំរដ្ឋមន្ត្រីប្រជាធិបតេយ្យ

๔.๒ ผลการประนีกของผู้บริโภค

รายการ	คะแนน (ร้อยละ)	ผลการประเมิน (ร้อยละ)	คะแนนการประเมิน ระดับผลการประเมิน
๓. ผลสัมฤทธิ์ของงานฯ	๕๐	<input type="checkbox"/> ต่ำ (๑๖-๒๔) <input type="checkbox"/> ปานกลาง (๒๕-๓๔) <input type="checkbox"/> สูง (๓๕-๕๐)	๗๐ ๗๐ ๘๐
๔. การประเมินสมรรถนะ	๕๐	<input type="checkbox"/> ต่ำ (๑๖-๒๔) <input type="checkbox"/> ปานกลาง (๒๕-๓๔) <input type="checkbox"/> สูง (๓๕-๕๐)	๗๐ ๗๐ ๗๐
รวม	๑๐๐		๑๐

<p style="text-align: center;">ក្រសួងពេទ្យ</p> <p style="text-align: center;">នគរបាលភ្នំពេញ</p> <p style="text-align: center;">បានចូលរួមជាមួយក្រសួង</p> <p style="text-align: center;">ក្រសួងពេទ្យ</p> <p style="text-align: center;">នគរបាលភ្នំពេញ</p>	<p style="text-align: center;">ក្រសួងពេទ្យ</p> <p style="text-align: center;">នគរបាលភ្នំពេញ</p> <p style="text-align: center;">បានចូលរួមជាមួយក្រសួង</p> <p style="text-align: center;">ក្រសួងពេទ្យ</p> <p style="text-align: center;">នគរបាលភ្នំពេញ</p>

ส่วนที่ ๖ การเจ็บแผลรับประทานและการประเพณี

<p><input type="checkbox"/> “ได้แจ้งผู้เลือกการประมูลให้ทราบแล้ว ดังนี้..... ต่างหน้า..... ผู้ประมูล..... วันที่.....</p>	<p><input type="checkbox"/> “ได้รับทราบผลการประมูลแล้ว ดังนี้..... ต่างหน้า..... ผู้รับการประมูล..... วันที่..... หมายเหตุ.....</p>
<p><input type="checkbox"/> “ได้แจ้งผู้เลือกการประมูลให้ทราบแล้วที่ แต่ผู้รับการประมูลไม่ยินยอมลงนามรับทราบ โดย..... เนื่องจาก.....</p>	

ส่วนที่ ๗ ความเห็นชอบผู้บุคคลบุคคลเข้าชมไป (ถ้ามี)

<p><input type="checkbox"/> เห็นชอบเป็นหลักและลงชื่อผู้ประมูล มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผู้ซื้อที่ขอองาน ควรได้คำแนะนำร้อยละ ให้ครึ่ง ๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ ให้ครึ่ง รวมคะแนนที่ควรไว้ครั้งหนึ่งร้อยละ</p>	<p><input type="checkbox"/> “ได้แจ้งผู้เลือกการประมูลให้ทราบแล้ว ดังนี้..... ต่างหน้า..... ผู้รับการประมูล..... วันที่..... หมายเหตุ.....</p>
---	---

ส่วนที่ ๘ ความเห็นของครุภาระรวมกิจกรรมการสอนและการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ราชการครุภาระอ่อนหนานักงานส่วนท้องถิ่น

- เน้นสอนแบบคิดและเรียนรู้ของ... ฝึกประเมิน ตามส่วนที่ ๔ หรือ ฝึกคิดแบบช้าๆ จนไป ตามส่วนที่ ๗
 มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลลัพธ์ที่ต้องการ ควรให้เหมาะสมกับวัสดุ..... เหลาผิด
 ๒. สุมารณ์จะ ควรได้คิดในเรื่องร้อยละ หลาผิด
 รวมคิดแบบที่ควรได้คิดที่สูงกว่าร้อยละ
 รวมคิดแบบที่ควรได้คิดที่ต่ำกว่าร้อยละ

ลงชื่อ.....
 (.....)

ต้องเห็นเป็นไปด้วย/ปลดปล่อยบางสิ่ง/ปลดปล่อย.....
 ประยุกต์การสอนและการประเมินแบบปฏิบัติงานฯ
 วันที่.....

ส่วนที่ ๙ ผลการพิจารณาขออนุญาต อนุมัติ/นายกเทศมนตรี/นายก อบต.

- เห็นชอบตามความเห็นของครุภาระลูกน้ำครองการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ราชการครุภาระอ่อนหนานักงานส่วนท้องถิ่น
 มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลลัพธ์ที่ต้องการ ควรได้คิดในเรื่องร้อยละ เหลาผิด
 ๒. สุมารณ์จะ ควรได้คิดในเรื่องร้อยละ หลาผิด
 รวมคิดแบบที่ควรได้คิดที่สูงกว่าร้อยละ

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

นาย..... นาย/นายแพทย์/นายยา อบต.
 วันที่.....

(ตัวอย่าง)

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
(สำหรับรับตำแหน่งประดิษฐ์วุฒิภาร เศษท่อน)

รอบการประเมิน ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗ ถึง ๓๐ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๘
 ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๙..

ผู้รับการประเมิน	
เลขประจำตัวประชาชน X-XXXXXX-XXXXXX-X	ชื่อ-นามสกุล นายศักดา ชูวงศ์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล
ตำแหน่งประมง วิชาการ	เลขที่ตำแหน่ง XXX-XXXX-XXXXXX
นาง.....	สำเนา/กอ.ส.สำเนาปลัด
ผู้ประเมิน	
เลขประจำตัวประชาชน X-XXXXXX-XXXXXX-X	ชื่อ-นามสกุล นายอุดม สมทรัพย์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
ตำแหน่งประมง ชำนาญการพื้นฐาน	สำเนา/กอ.ส.สำเนาปลัด

ส่วนที่ ๑ การประเมินผล stemming ของงาน (ร้อยละ ๗๐)

๑.๑ ก่อนเริ่มกระบวนการประเมิน

ลำดับ ที่	ผู้ตั้งมูลทุนของงาน	ผู้ดำเนินการ	(A)	(B)	(C)	ผู้นำทีม (ร้อยละ)	รูปแบบและค่าเป้าหมาย (D)			
							๑	๒	๓	๔
๑	ระบบเบี้ยบบันประวัติข้อมูลการอิเล็กทรอนิกส์	ร่วมคณะกรรมการที่เก็บข้อมูลในระบบเบี้ยบบันประวัติ ก.พ.๗ ในระบบ LHR มีความถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	๒๕%	๙๐%	๘๕%	๙๐%	๙๕%	๙๐%	๙๐%	๙๐%
๒	แผนอัตราภาระติดต่อประสิทธิภาพ ๖๖%	ร้อยละของผู้ที่ผ่านเกณฑ์คะแนนในการประเมินค่างาน	๒๕%	๙๐%	๙๐%	๙๐%	๙๐%	๙๐%	๙๐%	๙๐%
๓	การประเมินผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล	จำนวนข้าราชการที่มีภาระจัดทำข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน ครรภที่ ๑/๑๕๖๗ และสรุจภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๗	๒๐	๕	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐
		รวม					-	-	-	-

- หมายเหตุ ๑. ในการประเมินราบทร้อยละงานส่วนห้องไม่ได้บันทึกการติดตามหน้างาน หรือระดับสูง ให้นำวิสัยทัศน์หรือออกเสนอก่อนการพัฒนางานมากำหนดเป้าหมาย
- ประเมินผล stemming ของงานในรอบงวดนี้ แต่ครั้งที่ไปก่อนกว่าจะถึงกำหนดสำหรับที่ต้องการให้เป็นไปได้สัญญานี้ ทางศูนย์ฯ ได้ดำเนินการปรับเปลี่ยนแก้ไขเพื่อให้เป็นไปได้
๒. กรณีซ้ำ “ผู้ตั้งมูลทุนของงาน” หรือซ้ำ “ผู้ดำเนินการ” หากไม่สามารถกรอกรายละเอียดใดๆ ออกจากที่เป็นหลักฐานแนบท้ายแบบประเมินได้

๑.๙ หลักสูตรของการประเมิน

ลำดับ ตัวชี้วัด	การประเมินตามแนว			ผลการประเมิน (ระดับคะแนน) (G)	ผลการประเมิน (ระดับคะแนน) (H)	คะแนนที่ได้ $(I) = \frac{(C) \times (H)}{E}$
	ผลการดำเนินงาน ที่สำเร็จตามตัวชี้วัด (E)	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ ความสำเร็จ (F)	ผลการประเมิน หลักฐาน (C)			
๑	๗๕๐	๑. แผนอัตรากำลังสามปี ๒. บัญชีคงเหล้าปฏิรักษาราชษากรและลูกจ้าง ๓. ข้อมูลในระบบศูนย์บริการซ้อมศูนย์ศึกษาท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ว่ามีจำนวนกรอบอัตรากำลัง มีคนครอง อัตราภ่าง และ อัตรายังคงเดือนปัจจุบัน ตรวจสอบอัตรากำลัง บัญชีคงเหล้า และ ค่าเสื่อมเสียเงินเดือน	๓๔	๓๔	๓๔	๓๔
๒	๗๙๐	บัญชีห้องอาหารและการประเมินค่างาน/ประเมินค่างาน	๔	๔	๔	๔๐
๓	๘๖	แบบประเมินผลการทำงาน	-	-	-	๔๕

หมายเหตุ หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ หมายถึง หลักฐาน/เอกสารที่ผู้รับการประเมินแสดงยืนยันต่อผู้ประเมินว่า ผู้ล้มที่ขอของงานสำเร็จในระดับคะแนนและคำเป้าหมายใด

ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐)

(A) สิ่งรบกวน	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ระดับ ที่คาดหวัง ตามมาตรฐาน กำหนด	ระดับ ที่คาดหวัง ตามหน่วย ตัวแปรทั่วไป	ระดับประเมินตามเกณฑ์คุณภาพ		ค่าเฉลี่ย ที่ได้ ตามมาตรฐาน ประเมินที่ยอม รับ	ผลประเมิน ที่ได้ $(H) = \frac{(B) \times (G)}{E}$
				การประเมินตาม เมื่อเทียบกับพจนานุกรม	ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน (ระดับ)		
๑. การมีค่าเฉลี่ยที่ต่ำกว่าตัวอย่างที่ต้องการจะได้รับ	๕	๓	๓	๓	๓	๓	๓
๒. ความเข้าใจในรายละเอียดของข้อมูลที่ต้องการจะได้รับ	๕	๓	๓	๓	๓	๓	๓
๓. การบริการเป็นเลิศ	๕	๓	๓	๓	๓	๓	๓
๔. การให้บริการเป็นมืออาชีพ	๕	๓	๓	๓	๓	๓	๓
สมรรถนะประจำเดือน							
๑. การแก้ไขปัญหาเรื่องที่ต้องการจะได้รับ	๗	๗	๗	๗	๗	๗	๗
๒. การติดตามงานที่ต้องการจะได้รับ	๗	๗	๗	๗	๗	๗	๗
๓. การดำเนินการตามที่ต้องการจะได้รับ	๗	๗	๗	๗	๗	๗	๗
๔. គิจกรรมติดตามและประเมินผลที่ต้องการจะได้รับ	๗	๗	๗	๗	๗	๗	๗
รวม							
	๓๐	-	-	-	-	-	๙๕.๘๐

ส่วนที่ ๓ ข้อตกลงการประมูลการปฏิบัติงาน

ลงชื่อ	ศึกษา	(ผู้รับการบรรยาย)
.....	นายศึกษา ชูวงศ์
ตำแหน่ง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
วันที่	๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗
ลงชื่อ	อธิศรี	(ผู้ประมูล)
.....	นายอธิศรี สุมารวิภาต
ตำแหน่ง	หัวหน้าสำนักปลัด
วันที่	๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗

๔๖ ผลการประเมินตนเอง
ช้าๆ พ้อๆ ขอรับรองว่า ได้ประพฤติตนของตัวเองตามเอกสารฯ หรือหลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จที่มีอยู่จริง
๔๗ ผู้ร่วมการปฏิบัติฯ ดังนี้
๔๘ สำเนาหนังสือรับรองจากผู้ทรงคุณวุฒิ

សំគាល់ នៃ សង្គម | អគ្គរក្រា | ទេសចរណី

๔.๒ ผลการประเมินของผู้ประเมิน

รายการ	คะแนนเต็ม (ร้อยละ)	ผลการประเมิน (ร้อยละ)	ระดับผลการประเมิน
๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๗๐	๕๕	<input type="checkbox"/> ดีดี+ <input checked="" type="checkbox"/> ดีมาก <input type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> พoิปุ่ <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงต่อไป
๒. การประเมินสมารถนะ	๖๐	๕๕.๘๐	<input type="checkbox"/> ดีมาก <input type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงต่อไป
รวม	๑๐๐	๙๐.๘๐	<input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง ต้องปรับปรุง ต้องปรับปรุง ต้องปรับปรุง

ลงชื่อ..... อติศร.....
(ผู้ประเมิน)
(นายอติศร. สุนทรวิภาค.)
ตำแหน่ง..... หัวหน้าสำนักนิติบ
วันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๓

ส่วนที่ ๕ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ

ผลสัมฤทธิ์ของงานหรือสมรรถนะ ที่เลือกพัฒนา (ก)	วิธีการพัฒนา (ก)	ปัจจุบัน การพัฒนา (ค)	วิธีการวัดผลในการพัฒนา (ค)
การนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในงาน ปฏิบัติงานและเชื่อมโยงข้อมูล	ฝึกอบรม	ผลลัพธ์ทางด้าน การบริการ	จัดทำโครงการพัฒนาฯ แหล่งกำ เรื่องประโยชน์ชุมชน

ส่วนที่ ๒ การเดินทางและรับทราบผลการประชุมฯ

<input checked="" type="checkbox"/> “ได้รับทราบผลการประชุมฯ”	<input type="checkbox"/> “ได้รับทราบผลการประชุมฯ แต่ไม่เข้าร่วมประชุม”
<p>ลงชื่อ _____ วิจิตร ลงชื่อ _____ ศักดา โดยนี้..... เป็นพยาน</p> <p>(นายอธิษฐาน สุนทรดิษฐ์ ชุวงศ์) ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ผู้รับการประเมิน</p> <p>ลงชื่อ _____ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ นาย _____ รุ่งอรุณ วงศ์วิเศษ</p> <p>ลงชื่อ _____ วันที่ _____</p>	

ส่วนที่ ๓ ความเห็นของผู้รับทราบผลการประชุมฯ (ถ้ามี)

<input checked="" type="checkbox"/> เห็นชอบกับผลคะแนนที่ได้รับ	<input type="checkbox"/> ไม่เห็นชอบแต่ต่างด้วยเห็นว่า ๓. ผลลัพธ์ที่ขอจะเป็น ควรได้คะแนนอยู่ระดับ เนื่องจาก ๔. สมควรจะ ควรได้คะแนนในร้อยละ หลังจาก รวมคะแนนที่ควรได้รับจะอยู่ระดับ ลงชื่อ _____ วันที่ _____
<p>ลงชื่อ _____ โศรี ลงชื่อ _____ โศรี (นายศิริ แม่น้ำ) ตำแหน่ง ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลกล้อง วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓</p>	

ส่วนที่ ๘ ความเห็นของคณะกรรมการป้องกันต้านขยะและการขออนุญาตออกใบอนุญาตฯ

- เห็นชอบเปย์เบิลค่ายาเบนชอง ผู้ประมูล ตามส่วนที่ ๔ หรือ ผู้บังคับบัญชาหนี้ฉบับ ตามส่วนที่ ๓
 มีความเห็นดังต่อไปนี้ ๑. ผลิตภัณฑ์ของฯ ควรได้รับยกเว้นภาษีอากร ให้ผลิต
 ๒. สมควรจะ ควรได้รับยกเว้นภาษีอากร ให้ผลิต
 รวมค่าขนส่งได้ครึ่งหนึ่ง

ลงชื่อ _____ โควิด
 (นาย โควิด แม่มา ก)

ตำแหน่ง ปลัดกระทรวงทรัพยากรสุคนธ์ สำนักปลบัญโญก
 ประธานกรรมการลูกจ้างองค์กร ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๑
 วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ส่วนที่ ๙ ผลการพิจารณาของนาย อบจ./นายกทศและนรด./นายก อปท.

- เห็นชอบตามความเห็นของคณะกรรมการลูกจ้างองค์กร ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๑ ของท่านฯ ทราบจากทราบเพียง
 เป้าหมายเห็นดังต่อไปนี้ ๑. ผลิตภัณฑ์ของฯ ควรได้รับยกเว้นภาษีอากร ให้ผลิต
 ๒. สมควรจะ ควรได้รับยกเว้นภาษีอากร ให้ผลิต
 รวมค่าขนส่งได้ครึ่งหนึ่ง

ลงชื่อ _____ บุญรักษา
 (นายบุญรักษา ใจดี หาย)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการส่วนตัวบูรพา สำนักปลบัญโญก
 วันที่ ๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

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 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 ๑๓ หลัก
- ชื่อ นามสกุลของผู้รับการประเมิน
- ตำแหน่ง หมายถึง ให้ระบุชื่อตำแหน่งในการบริหารงานสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น เช่น รองปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล ผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้าสำนักปลัด หรือให้ระบุชื่อตำแหน่งในสายงานสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป เช่น นักทรัพยากรบุคคล เจ้าพนักงานสาธารณสุข และแต่กรณี
- ตำแหน่งประเภท หมายถึง ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น หรือตำแหน่งประเภททั่วไป
- ระดับ หมายถึง ระดับของตำแหน่งประเภทใดประเภทหนึ่ง เช่น ระดับชำนาญการ ระดับปฏิบัติงาน

- เลขที่ตัวแทน หมายถึง เลขที่ตัวแทน ๑๒ หลัก ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อ.บ.ด. กำหนด หรือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อ.บ.ด. 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.ด. เรื่อง มาตรฐาน ที่นำไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยให้ผู้รับการประเมินบันทึกหรือระบุข้อมูลของผู้ประเมิน ได้แก่

- เลขประจำตัวประชาชน ให้ระบุเลขบัตรประจำตัวประชาชน ๓๓ หลัก
- ชื่อ นามสกุล ของผู้ประเมิน
- ตำแหน่ง หมายถึง ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน
- ตำแหน่งประเภท หมายถึง ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น หรือตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น
- ระดับ หมายถึง ระดับของตำแหน่งประเภทใดประเภทหนึ่ง
- 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 ดัชนีหรือหน่วยวัดความสำเร็จของการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้น โดยเป็นหน่วยวัดที่แสดงผลสัมฤทธิ์ของงาน และสามารถแยกแยะความแตกต่างของผลการปฏิบัติงานได้ โดยกำหนดเป็นตัวชี้วัดเชิงปริมาณ หรือตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ ฯลฯ

- น้ำหนัก หมายถึง การกำหนดค่าน้ำหนักของตัวชี้วัดแต่ละตัว ตามลำดับความสำคัญของตัวชี้วัดแต่ละตัว โดยมีหน่วยเป็นร้อยละ ค่าน้ำหนักร่วมกันแล้วต้องมีค่าเท่ากับร้อยละ ๗๐ หรือร้อยละ ๕๐ แล้วแต่กรณี

- ระดับคะแนนและค่าเป้าหมาย หมายถึง ระดับค่าคะแนน ค่าเป้าหมาย และเกณฑ์ให้คะแนนที่ผู้รับการประเมินและผู้ประเมินตกลงร่วมกันกำหนดขึ้นจากการปฏิบัติงาน โดยแบ่งออกเป็น ๕ ระดับ ได้แก่

(๑) ระดับที่ ๕ หมายถึง ระดับค่าคะแนนและค่าเป้าหมายที่ดีกว่าค่าเป้าหมายมาก เป็นค่าเป้าหมายที่มีความยากและท้าทาย หากทำได้สำเร็จตามค่าเป้าหมายกำหนดจะได้ ๕ คะแนน

(๒) ระดับที่ ๔ หมายถึง ระดับค่าคะแนนและค่าเป้าหมายที่ดีกว่าค่าเป้าหมาย 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 rogation การประเมิน

- ลำดับตัวชี้วัด หมายถึง ลำดับตัวชี้วัดที่กำหนดตามข้อ ๑.๑ เมื่อครั้งก่อนเริ่ม rogation การประเมิน

- ผลการดำเนินงานที่สำเร็จตามตัวชี้วัด หมายถึง ระดับค่าเป้าหมายที่ผู้รับการประเมินทำสำเร็จ

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

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

- ผลการประเมินของผู้ประเมิน หมายถึง ระดับคะแนนที่ผู้ประเมินเป็นผู้ประเมิน โดยการเทียบกับระดับคะแนนและค่าเป้าหมายที่ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนด (D)

- คะแนนที่ได้ หมายถึง การนำผลคะแนนที่ได้มาคำนวณตามสูตรที่กำหนด โดยคิดคำนวณจาก

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

๕

๓. ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ

การประเมินสมรรถนะ หมายถึง การประเมินพฤติกรรมที่แสดงออกของผู้รับการประเมิน เมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะที่กำหนด โดยก่อนเริ่ม rogation การประเมินให้ผู้รับการประเมินร่วมกับผู้ประเมินกำหนดสมรรถนะ น้ำหนัก และระดับที่คาดหวัง

สมรรถนะ แบ่งออกเป็น สมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร สำหรับตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น หรือสมรรถนะประจำสายงาน สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

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

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การยึดมั่นในความถูกต้องของธรรมะและจริยธรรม
- การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- การบริการเป็นเลิศ
- การทำงานเป็นทีม

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

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

- การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
- ความสามารถในการเป็นผู้นำ
- ความสามารถในการพัฒนาคน
- การคิดเชิงกลยุทธ์

- น้ำหนัก หมายถึง การกำหนดค่าน้ำหนักของสมรรถนะแต่ละตัว ตามลำดับความสำคัญของสมรรถนะ โดยมีหน่วยเป็นร้อยละ ค่าน้ำหนักรวมกันแล้วต้องมีค่าเท่ากับร้อยละ ๓๐ หรือร้อยละ ๕๐ แล้วแต่กรณี

- ระดับที่คาดหวังตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หมายถึง ระดับที่คาดหวังของสมรรถนะตามที่มาตรฐานกำหนดตำแหน่งแต่ละตำแหน่งและแต่ละระดับกำหนด

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

- หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ หมายถึง หลักฐาน หรือเอกสาร หรือข้อมูลเชิงประจักษ์หรือค่าทางสถิติที่เปรียบเสมือนเป็นเครื่องอ้างอัดหรือตัวบ่งชี้ของการบันการดำเนินงานและผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินใช้ประเมินตนเอง 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

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

๔. ส่วนที่ ๓ ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ให้ผู้รับการประเมิน และผู้ประเมินดำเนินการบันทึก/ระบุข้อมูลชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง รองการประเมินครั้งที่ และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ที่มีการจัดทำข้อตกลง แล้วลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน ตั้งแต่ต้นรองการประเมิน

๕. ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประเมิน

- ผลการประเมินตนเอง ให้ผู้รับการประเมินลงนามรับรองผลการประเมินตนเอง และเอกสาร หรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จ

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

- ระดับผลการประเมิน ให้ผู้ประเมินระบุระดับผลการประเมิน โดยแบ่งเป็น ๕ ระดับ

๖. ส่วนที่ ๕ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ

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

๗. ส่วนที่ ๖ การแจ้งและรับทราบผลการประเมิน

เมื่อสิ้นรอบการประเมินในแต่ละครั้งให้ผู้ประเมิน ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้ว แจ้งผล 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 ก่อนนำเสนอ นายก อบจ. หรือนายกเทศมนตรี หรือนายก อบต. แล้วแต่กรณี

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

ในส่วนนี้ให้นายก อบจ. หรือนายกเทศมนตรี หรือนายก อบต. เป็นผู้พิจารณาการประเมินผล การปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น