



## ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา

เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒)

ว.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากร ทางการศึกษา หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนตำแหน่งแต่ตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่ง ประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น และเพื่อให้มีความชัดเจน ครบถ้วน เป็น รูปธรรมยิ่งขึ้น ประกอบกัน เพื่อเป็นการรองรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลในรูปแบบ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓ (๔) ประกอบมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติ ระบบบริหารงานบุคคลส่วนห้องถีน พ.ศ. ๒๕๔๗ และมติคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด นครราชสีมา (ก.อบต.จ.น.m.) ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ได้มีมติเห็นชอบ แก้ไขหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

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 และให้ใช้ ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๕ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ผู้ประเมินตามข้อ ๑๐ มีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงาน ของผู้ได้บังคับบัญชาหรือรับการประเมินเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาในเรื่องการบริหารงานบุคคลส่วนห้องถีน ได้แก่ การเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทน เงินรางวัลประจำปี การเลื่อนและหรือแต่งตั้ง การย้าย การโอนและรับโอน การให้ออกจากราชการ การจูงใจให้ร่างวัด และการบริหารงานบุคคลเรื่องอื่นๆ เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจ ให้พนักงานส่วนตำบลปฏิริหาราชการให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้น”

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

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๖ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ ข้อความด่อไปนี้แทน

“ข้อ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานส่วนตำบลจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามที่สำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานต้องมีหลักฐาน และตัวชี้วัดความสำเร็จที่ชัดเจน”

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในข้อ ๗ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ ข้อความด่อไปนี้แทน

“ข้อ ๗ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มีองค์ประกอบดังต่อไปนี้

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

ให้กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานพร้อมกับกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จไม่น้อยกว่า ๒ ผลงานต่อครั้ง

กรณีพนักงานส่วนตำบลได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือระดับสูงขึ้น โดยมีการเสนอ วิสัยทัคณ์หรือข้อเสนอในการพัฒนางาน ให้นำวิสัยทัคณ์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานดังกล่าวมากำหนด เป็นองค์ประกอบของการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จ ตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัคณ์หรือข้อเสนอ

(๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๓๐ ให้ประเมิน จากสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด ได้แก่

กรณีตำแหน่งประเภทบริหารห้องถีน และตำแหน่งประเภทอำนวยการห้องถีน 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 ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ ข้อความด่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๐ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

(๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบล สำหรับปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล สำหรับรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง

(๓) ผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะ เทียบเท่าสำนักหรือกอง สำหรับพนักงานส่วนตำบลที่อยู่ในสังกัดปัจจุบันฯ

กรณีไม่มีผู้ประเมินตาม (๑) ปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้กำกับดูแลองค์กรบริหารส่วนตำบลที่กฎหมายกำหนดเป็นผู้ประเมิน

กรณีไม่มีผู้ประเมินตาม (๒) และ (๓) หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ให้ผู้รักษาการแทนเป็นผู้ประเมิน

กรณีพนักงานส่วนตำบลได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการต่างองค์กรบริหารส่วนตำบล หรือองค์กรบริหารส่วนจังหวัดหรือเทศบาลอื่น หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น ในแนวกองศกรบริหารส่วนตำบล หรือนายกองศกรบริหารส่วนจังหวัด หรือนายกเทศมนตรี หรือหัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าหน่วยงานอื่น ที่ไปช่วยราชการ แล้วแต่กรณี เป็นผู้เสนอข้อมูล และความเห็นการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อประกอบการพิจารณาของผู้ประเมินต้นสังกัด

กรณีพนักงานส่วนตำบลได้โอนหรือย้ายหลังวันที่ ๑ มีนาคม หรือวันที่ ๑ กันยายน ให้ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานในองค์กรบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดเดิมเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลผู้นั้น แล้วจัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานให้แก่องค์กรบริหารส่วนจังหวัด หรือเทศบาล หรือองค์กรบริหารส่วนตำบลอื่น หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น ที่เป็นต้นสังกัดใหม่ เพื่อประกอบการพิจารณาตามข้อ ๕"

ข้อ ๗ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด นครราชสีมาเรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลให้ดำเนินการตามขั้นตอน และวิธีการ ดังต่อไปนี้

(๑) ภายใต้เงื่อนไขที่กำหนดโดยที่ว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ให้องค์กรบริหารส่วนตำบลประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีให้พนักงานส่วนตำบลในสังกัดทราบโดยทั่วถึง

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

สำหรับการกำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน และตัวชี้วัดให้พิจารณาไว้ก่อนการถ่ายทอดจากบันลงล่าง เป็นหลักก่อน ในกรณีที่ไม่อาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการกำหนดตัวชี้วัดไว้ได้วิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีที่เหมาะสมแทนหรือเพิ่มเติม หรืออาจกำหนดตัวชี้วัดเป็นระดับองค์กร ระดับส่วนราชการ และระดับรายบุคคล

(๓) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน มีหน้าที่ ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมิน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ประกาศกำหนด และตามข้อตกลงในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่ได้จัดทำไว้กับผู้รับการประเมิน

กรณีมีการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบาย หรืองานที่ได้รับมอบหมาย หรือมีการย้ายเปลี่ยนตำแหน่ง หรือหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันพิจารณาปรับเปลี่ยนข้อตกลงผลการปฏิบัติงาน ในระยะเวลาประเมินได้ โดยให้ผู้ประเมินเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติเปลี่ยนแปลงข้อตกลง

八(๔) ในระหว่าง...

(๔) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน มีหน้าที่ให้คำปรึกษาแนะนำ หรือชี้แจงให้แก่ผู้รับการประเมิน เพื่อปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาผลสัมฤทธิ์ของงาน และพัฒนาระบบหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ และเมื่อสิ้นรอบการประเมินให้ผู้รับการประเมินแสดงหลักฐานความสำเร็จของงานต่อผู้ประเมิน โดยทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และคะแนนที่ได้รับ สำหรับการประเมินพัฒนาระบบหรือสมรรถนะ ให้ผู้ประเมินเป็นผู้ประเมินสมรรถนะของผู้รับการประเมินที่แสดงออกในการปฏิบัติงาน

(๕) ในการประเมินผลการปฏิบัติงานแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๑๐ แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้พนักงานส่วนตำบลอย่างน้อยหนึ่งคนลงลายมือชื่อ เป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

(๖) ให้ผู้ประเมินโดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกขั้นหนึ่ง (ถ้ามี) จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลในหน่วยงานของตน เสนอต่อกomite กรรมการกลั่นกรอง การประเมินผลการปฏิบัติงานขององค์กรบริหารส่วนตำบลก่อนนำเสนอต่อนายกองค์กรบริหารส่วนตำบลพิจารณา

(๗) ให้องค์กรบริหารส่วนตำบลประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบล ผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่อง ชมเชย และสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปได้อย่างดี

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

“ข้อ ๓ ให้นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล มีหน้าที่ พิจารณาลั่นกรองผลคะแนนการปฏิบัติงาน ตรวจสอบหลักฐาน หรือตัวชี้วัดที่จัดทำไว้ประกอบการประเมิน และเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรม ของการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลทุกประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ประกอบด้วย

(๑) ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล เป็นประธานกรรมการ

(๒) รองปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล หรือผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกว่าอย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง จำนวนไม่น้อยกว่าสองคนเป็นกรรมการ

(๓) พนักงานส่วนตำบลที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ จำนวนหนึ่งคน เป็นเลขานุการ

ทั้งนี้ องค์กรบริหารส่วนตำบลอาจกำหนดให้มีคณะกรรมการช่วยพิจารณาลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในระดับสำนักหรือกอง หรือส่วนราชการที่เรียกว่าอย่างอื่น ในองค์กรบริหารส่วนตำบลด้วยก็ได้”

ประกาศ ณ วันที่ ๗ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๓

(นายวิเชียร จันทร์โนนหัย)  
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา

ประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา

<input type="checkbox"/> ก.จ. สำหรับห้าม	<input type="checkbox"/> ก.อ.ก. สำหรับอนุญาต
<input type="checkbox"/> ก.จ. สำหรับรับเข้ามา	<input type="checkbox"/> ก.อ.ก. สำหรับออกกฎหมาย
<input type="checkbox"/> ก.จ. สำหรับออกกฎหมาย	

๒๕๖๗-๘๔๙๘

สำเนาของงานสืบในกระบวนการคดีที่อธิบดี  
จ้าวเวศน์ศรีราชาสิน  
วันที่ ๑๐๘๔๙  
วันที่ ๑๖ เม.ย. ๒๕๖๗  
๒๓๗



ที่ นท ๐๘๐๙.๗/ ๑๐๙๙

สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อ.ก.  
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กรุงฯ ๑๐๓๐๐

วันที่ เมษายน ๒๕๖๗

เรื่อง ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อ.ก. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๗.

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

สิ่งที่ส่งมาด้วย, ๑. สำเนาประกาศ ก.จ. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผล การปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๑ ชุด

๒. สำเนาประกาศ ก.ท., เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๑ ชุด

๓. สำเนาประกาศ ก.อ.ก., เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๑ ชุด

๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) คณะกรรมการกลาง พนักงานเทศบาล (ก.ท.) และคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๗ มีมติเห็นชอบให้แก้ไขประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อ.ก. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ เพื่อให้ สอดคล้องกับประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตำแหน่งประเพณีทั่วไป และประเพณีวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น และเพื่อให้มีความชัดเจน ครบถ้วน เป็นรูปธรรม ประกอบกับ เพื่อเป็นการรองรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการในรูปแบบ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

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

๑. จัดทำประกาศหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น ตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อ.ก. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผล การปฏิบัติงานของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๗

๒. กรณี ก.จ. ก.ท. และ ก.อ.ก. จังหวัด ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น มีหลักการเหมือนกับประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อ.ก. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ถือว่า ก.จ. ก.ท. และ ก.อ.ก. ได้ให้ความเห็นชอบในหลักการเรียบร้อยแล้ว และให้สามารถ ประกาศใช้บังคับต่อไปได้ แต่หากประกาศหลักเกณฑ์ และวิธีการ มีหลักการที่แตกต่างจากมาตรฐานทั่วไป ให้ ก.จ. ก.ท. และ ก.อ.ก. จังหวัด เสนอต่อ ก.จ. ก.ท. และ ก.อ.ก. พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน จึงจะสามารถประกาศใช้บังคับได้

ที่นี่ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์กรบริหารส่วนลังกาด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ขอให้ดำเนินการตามข้อ ๑ และข้อ ๒ แล้วเสร็จภายใน ๕๕ วันนับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือฉบับนี้ พร้อมกับกำหนดให้มีผลใช้บังคับในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ เป็นต้นไป และอาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ ของประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานหัวไปเกียร์กับหลักเกณฑ์ แล้ววิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ/พนักงานส่วนห้องถิน พ.ศ. ๒๕๖๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. จึงได้กำหนดแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนห้องถิน เพื่อเตรียมการรองรับการประเมินผลการปฏิบัติงานในรูปแบบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยให้เริ่มใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการหรือพนักงานส่วนห้องถินนี้ ตั้งแต่วันการประเมินครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ (ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) เป็นต้นไป รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย สามารถดาวน์โหลดหนังสือได้ที่เว็บไซต์ [www.dla.go.th](http://www.dla.go.th) หมายเลขโทรศัพท์ หรือที่ QR CODE ด้านท้ายหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายสันติชร ยิ่งคงมัย)  
รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิน  
เลขานุการ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนห้องถิน  
กลุ่มงานส่งเสริมการบริหารงานบุคคลส่วนห้องถิน  
โทร. ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ท่อ ๓๓๓๔  
ผู้ประสานงาน : นายอดิศร สุนทรภิวัฒ โทร. ๐๘๑-๗๖๖๔-๒๔๓๓

SCAN ME





ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด  
เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน  
ของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้สอดคล้องกับมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อน俸แต่งตั้งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น และเพื่อให้มีความชัดเจน ครบถ้วน เป็นรูปธรรม ประกอบกับ เพื่อเป็นการรองรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ในรูปแบบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ (๔) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ในประชุมครั้งที่ ๑๗/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เห็นชอบให้แก้ไขหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ซึ่งออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

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

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

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

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

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

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

“ข้อ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ข้าราชการกรองค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่สำนักงานคณะกรรมการกลางข้าราชการกรองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนดโดยการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยมีหลักฐาน และตัวชี้วัดความสำเร็จที่ชัดเจน”

ข้อ ๗ ให้ยกเลิกความในข้อ ๗ ของประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการกรองค์การบริหารส่วนจังหวัดเรื่อง มาตรฐานที่นำไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการกรองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๘ และให้ใช้ข้อความดังต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๗ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มีองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๗๐ โดยประเมินผลจากการปฏิบัติงานตามบริมาณผลงาน หรือคุณภาพของงาน หรือความรวดเร็ว หรือการตรงตามเวลาที่กำหนด หรือการประหายด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร แล้วแต่กรณี

ให้กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานพร้อมกับกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จไม่น้อยกว่า ๒ ผลงานต่อครึ่ง

กรณีข้าราชการกรองค์การบริหารส่วนจังหวัดได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือระดับสูงขึ้น โดยมีการเสนอวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางาน ให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานดังกล่าว มากำหนดเป็นองค์ประกอบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ

(๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๓๐ ให้ประเมินจากสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางข้าราชการกรองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนดได้แก่

กรณีดำรงตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ให้ประเมินสมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำผู้บริหาร จำนวน ๕ สมรรถนะ

กรณีดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ และดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ สมรรถนะ

กรณีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการกรองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่บรรจุใหม่ หรืออยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละ องค์ประกอบร้อยละ ๕๐”

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๐ ของประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการกรองค์การบริหารส่วนจังหวัดเรื่อง มาตรฐานที่นำไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการกรองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๘ และให้ใช้ข้อความดังต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๐ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการกรองค์การบริหารส่วนจังหวัด ดังต่อไปนี้

(๑) นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด สำหรับปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

(๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด สำหรับรองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง

(๓) ผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง สำหรับข้าราชการกรองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่อยู่ในสังกัดบังคับบัญชา

กรณีไม่มีผู้ประเมินตาม (๑) ปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้กำกับดูแลองค์การบริหารส่วนจังหวัดตามที่กฎหมายกำหนดเป็นผู้ประเมิน

กรณีไม่มีผู้ประเมินตาม (๒) และ (๓) หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ให้ผู้รักษาราชการแทนเป็นผู้ประเมิน

กรณีข้าราชการกองค์การบริหารส่วนจังหวัดได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการต่างองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือเทศบาล หรือองค์กรบริหารส่วนตำบลอื่น หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น ให้นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือนายกเทศมนตรี หรือนายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือหัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าหน่วยงานอื่น ที่ไปช่วยราชการ เด็กแฝดกรณี เป็นผู้เสนอขออนุญาตและความเห็นการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อประกอบการพิจารณาของผู้ประเมินต้นสังกัด

กรณีข้าราชการกองค์การบริหารส่วนจังหวัดได้โอนหรือย้ายหลังวันที่ ๑ มีนาคม หรือวันที่ ๑ กันยายน ให้ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนจังหวัดต้นสังกัดใหม่เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการกองค์การบริหารส่วนจังหวัดผู้นี้ แล้วจึงส่งผลการประเมินการปฏิบัติงานให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือเทศบาล หรือองค์การบริหารส่วนตำบล หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นที่เป็นต้นสังกัดใหม่ เพื่อประกอบการพิจารณาตามข้อ ๕

ข้อ ๗ ให้ยกเดิกความในข้อ ๑๑ ของประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการกองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง มาตรฐานที่ไว้ใจภักดีก่อนและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการกองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการกองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้ดำเนินการ ตามขั้นตอน และวิธีการ ดังต่อไปนี้

(๑) ภายใต้เงื่อนไขดังนี้ ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีให้ข้าราชการกองค์การบริหารส่วนจังหวัดในสังกัดทราบโดยทั่วถึง

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

สำหรับการกำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน และตัวชี้วัดให้พิจารณาวิธีการถ่ายทอดจากบันลงล่าง เป็นหลักก่อน ในกรณีที่ไม่อาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการกำหนดตัวชี้วัดวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีที่เหมาะสมแทนหรือเพิ่มเติม หรืออาจกำหนดตัวชี้วัดเป็นระดับองค์กร ระดับส่วนราชการ และระดับรายบุคคล

(๓) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน มีหน้าที่ ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมิน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ประกาศกำหนด และตามข้อตกลงในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่ได้จัดทำไว้ กับผู้รับการประเมิน

กรณีมีการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบาย หรืองานที่ได้รับมอบหมาย หรือมีการย้ายเปลี่ยนตำแหน่ง หรือหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันพิจารณาปรับเปลี่ยนข้อตกลงผลการปฏิบัติงาน ในระยะการประเมินได้ โดยให้ผู้ประเมินเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติในสิ่งแปลงข้อตกลง

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

(๕) ในการประเมินผลการปฏิบัติงานแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๑๐ แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัดอย่างน้อยหนึ่งคน ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

(๖) ให้ผู้ประเมินโดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาเห็นชอบขึ้นไปอีกขั้นหนึ่ง (ถ้ามี) จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัดในหน่วยงานของตน เสนอด้วยคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานขององค์กรบริหารส่วนจังหวัดก่อนนำเสนอต่อนายกองค์กรบริหารส่วนจังหวัดพิจารณา

(๗) ให้องค์กรบริหารส่วนจังหวัดประกาศรายชื่อข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัด ผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับเด่นในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วไป เพื่อเป็นการยกย่อง ชมเชย และสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปได้ต่อไปนี้

ข้อ ๘ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๓ ของประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัดเรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๓ ในนโยบายองค์กรบริหารส่วนจังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัด มีหน้าที่ พิจารณากลั่นกรองผลคะแนนการปฏิบัติงาน ตรวจสอบหลักฐานหรือตัวชี้วัดที่สำคัญไว้ประกอบการประเมิน และเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัด ทุกประเภทตามที่กำหนด ประกอบด้วย

(๑) ปลัดองค์กรบริหารส่วนจังหวัด เป็นประธานกรรมการ

(๒) รองปลัดองค์กรบริหารส่วนจังหวัด หรือผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกว่าอย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง จำนวนไม่น้อยกว่าสองคน เป็นกรรมการ

(๓) ข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัดที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ จำนวนหนึ่งคน เป็นเลขานุการ ทั้งนี้ องค์กรบริหารส่วนจังหวัดอาจกำหนดให้มีคณะกรรมการช่วยพิจารณาหากลั่นกรอง การประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในระดับสำนักหรือกอง หรือส่วนราชการที่เรียกว่าอย่างอื่นในองค์กรบริหารส่วนจังหวัดด้วยก็ได้”

ประกาศ ณ วันที่ ๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

พลเอก



(อนุพงษ์ เพาเวินดา)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

ประธานกรรมการกลางข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัด



ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล  
เรื่อง มาตรฐานที่ว่าไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน  
ของพนักงานเทศบาล (ฉบับที่ ๒)  
พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานที่ว่าไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้สอดคล้องกับ มาตรฐานที่ว่าไปเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครุและบุคลากรทางการศึกษา มาตรฐานที่ว่าไปเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อน cadre แห่งพนักงานเทศบาลตำแหน่งประมงท้าวไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่ง ในระดับที่สูงขึ้น และเพื่อให้มีความชัดเจน ครบถ้วน เป็นรูปธรรม ประกอบกับ เพื่อเป็นการรองรับการประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลในรูปแบบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๙) กำหนดฯ ๒๔ วรรคเดียว แห่งพระราชบัญญัติราชบัณฑิตย์เรียบเรียง บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ในการประชุมครั้งที่ ๑๙/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เห็นชอบให้แก้ไขหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานเทศบาล ซึ่งออกประกาศให้ดังต่อไปนี้

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

**ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ เป็นต้นไป**

**ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๕ ของประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานที่ว่าไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความ ต่อไปนี้แทน**

“**ข้อ ๕ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ผู้ประเมินตามข้อ ๑๐ มีหน้าที่ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ของผู้ใต้บังคับบัญชาหรือผู้รับการประเมิน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาในเรื่องการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้แก่ การเดือนชั้นเงินเดือน ค่าตอบแทน เงินรางวัลประจำปี การเลื่อน cadre หรือแต่งตั้ง การย้าย การโอนและรับโอน การให้ออกจากราชการ การยุงานให้ร้าวแล้ว และการบริหารงานบุคคลเรื่องอื่น ๆ เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจ ให้พนักงานเทศบาลปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้น**

การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มุ่งมั่นระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เชื่อมโยงผลการปฏิบัติงานจากระดับองค์กร ระดับหน่วยงาน ไปสู่ระดับรายบุคคล เพื่อให้ผลการปฏิบัติงาน มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามเป้าหมายขององค์กรหรือหน่วยงาน สามารถรับตัวและประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานเทศบาลได้เป็นปัจจุบันและรูปธรรม”

**ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๖ ของประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานที่ว่าไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความ ต่อไปนี้แทน**

“**ข้อ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานเทศบาลจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามที่สำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานต้องมีหลักฐาน และตัวชี้วัดความสำเร็จที่ชัดเจน”**

**ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในข้อ ๗ ของประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานที่ว่าไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความ ต่อไปนี้แทน**

“**ข้อ ๗ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มีองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้**

(๑) ผลลัพธ์ของงาน ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๗๐ โดยประเมินผลจากการปฏิบัติงาน ตามปริมาณผลงาน หรือคุณภาพของงาน หรือความรวดเร็ว หรือการตรงตามเวลาที่กำหนด หรือการประทับตัว หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร แล้วแต่กรณี

กรณีพนักงานเทศบาลได้โอนหรือย้ายหลังวันที่ ๑ มีนาคม หรือวันที่ ๑ กันยายน ให้ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานในเทศบาลต้นสังกัดเดิมเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลผู้นี้ แล้วจัดส่งผลการประเมินการปฏิบัติงานให้แก่องค์กรบริหารส่วนจังหวัด-หรือเทศบาล หรือองค์กรบริหารส่วนตำบล หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นที่เป็นต้นสังกัดใหม่ เพื่อประกอบการพิจารณาตามข้อ ๕"

ข้อ ๗ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๑ ของประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๑๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลให้ดำเนินการตามขั้นตอน และวิธีการดังต่อไปนี้

(๑) ภายใต้เงื่อนไขที่ดีที่สุดของทุกปี ให้เทศบาลประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีให้พนักงานเทศบาลในสังกัดทราบโดยทั่วถึง

(๒) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน มีหน้าที่ กำหนดและจัดทำข้อตกลงร่วมกันในแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ได้แก่ กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน เป้าหมาย และตัวชี้วัด ความสำเร็จ หรือกำหนดหลักฐาน หรือตัวชี้วัดความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน ทำแห่งนี้และระดับ รวมทั้ง กำหนดพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ สัดส่วนค่าท่าน้ำ ระยะห่าง

สำหรับการกำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน และตัวชี้วัดให้พิจารณาวิธีการถ่ายทอดจากบันลงล่าง เป็นหลักก่อน ในกรณีที่ไม่อาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการกำหนดตัวชี้วัดไว้ให้ชัดเจน หรือพยายามที่ให้เหมาะสมแทนหรือเพิ่มเติม หรืออาจกำหนดตัวชี้วัดเป็นระดับองค์กร ระดับส่วนราชการ และระดับรายบุคคล

(๓) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน มีหน้าที่ ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมิน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ประกาศกำหนด และตามข้อตกลงในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่ได้จัดทำไว้กับผู้รับการประเมิน

กรณีมีการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบาย หรืองานที่ได้รับมอบหมาย หรือมีการย้ายเปลี่ยนตำแหน่ง หรือหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันพิจารณาปรับเปลี่ยนข้อตกลงผลการปฏิบัติงาน ในระยะเวลาประเมินได้ โดยให้ผู้ประเมินเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติเปลี่ยนแปลงข้อตกลง

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

(๕) ในการประเมินผลการปฏิบัติงานแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๑๐ แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้พนักงานเทศบาลอย่างน้อยหนึ่งคน ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

(๖) ให้ผู้ประเมินโดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาหนึ่งไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลในหน่วยงานของตน เสนอต่อคณะกรรมการกำกับดูแลของ การประเมินผลการปฏิบัติงานของเทศบาลก่อนนำเสนอด้วยทางกเทศมนตรีพิจารณา

(๗) ให้เทศบาลประกาศรายชื่อพนักงานเทศบาล ผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นในที่ เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วไป เพื่อเป็นการยกย่อง ชมเชย และสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบ การประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

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

“ข้อ ๑๓ ให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานเทศบาล มีหน้าที่ พิจารณาถึงผลของการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตรวจสอบหลักฐานหรือตัวชี้วัด ที่จัดทำไว้ประกอบการประเมิน และเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลทุกประเภทตามที่ได้กำหนด ประดับด้วย

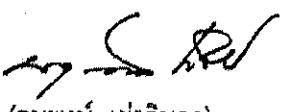
(๑) ปลัดเทศบาล เป็นประธานกรรมการ

(๒) รองปลัดเทศบาล หรือผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการ ที่เรียกชื่อย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง จำนวนไม่น้อยกว่าสองคน เป็นกรรมการ

(๓) พนักงานเทศบาลที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ จำนวนห้าคน เป็นเลขานุการ

หัวหน้า เทศบาลอาจกำหนดให้มีคณะกรรมการช่วยพิจารณาถึงผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในระดับสำนักหรือกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อย่างอื่นในเทศบาลด้วยก็ได้”

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ผลออก 

(อนุพงษ์ แห่งจินดา)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย  
ประธานกรรมการกลางพนักงานเทศบาล



ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล  
เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน  
ของพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้สอดคล้องกับ มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครุและบุคลากรทางการศึกษา มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลต้าแห่งประเภททั่วไป และประเทวิชาการ ให้ด้วยตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น และเพื่อให้มีความชัดเจน ครบถ้วน เป็นรูปธรรมยิ่งขึ้น ประกอบกับ เพื่อเป็นการรองรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลในรูปแบบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๙) และมาตรา ๒๖ วรรคเดียว แห่งพระราชบัญญัติราชบัลลังก์ฯ ให้ไว้ บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ คณะมติคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ในพระบรมราชูปถัมภ์ที่๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อนำไปใช้กับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานส่วนตำบล จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

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

“ข้อ ๔ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ผู้ประเมินตามข้อ ๑๐ มีหน้าที่ ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชาหรือผู้รับการประเมิน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาในเรื่องการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้แก่ การเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทน เงินรางวัลประจำปี การเดือนและหรือแต่งตั้ง การย้าย การโอนและรับโอน การให้ออกจากราชการ การจูงใจให้ร่วงสวัสดิ์ และการบริหารงานบุคคลเรื่องอื่น ๆ เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจ ให้พนักงานส่วนตำบลปฏิริหาราชการให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้น

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

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

“ข้อ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานส่วนตำบลจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามที่สำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานต้องมีหลักฐาน และตัวชี้วัดความสำเร็จที่ชัดเจน”

ข้อ ๕ ให้ยกเดิมความในข้อ ๗ ของประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไป เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความ ต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๗ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มีองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

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

ให้กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานพร้อมกับกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จไม่น้อยกว่า ๒ ผลงานต่อครึ่ง กรณีพนักงานส่วนตำบลให้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือระดับสูงขึ้น โดยมีการเสนอ วิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางาน ให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานดังกล่าว มากำหนด เป็นองค์ประกอบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในการประเมินครึ่งปีนั้น และครึ่งปีดีไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จ ตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ

(๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๓๐ ให้ประเมิน จากสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด ได้แก่

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

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

กรณีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลที่บรรจุใหม่ หรืออยู่ระหว่างทดลอง ปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐”

ข้อ ๖ ให้ยกเดิมความในข้อ ๑๐ ของประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไป เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความ ต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๐ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

(๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบล สำหรับปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล สำหรับรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง

(๓) ผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะ เทียบเท่าสำนักหรือกอง สำหรับพนักงานส่วนตำบลที่อยู่ในสังกัดบังคับบัญชา

กรณีไม่มีผู้ประเมินตาม (๑) ปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้กำกับดูแลองค์การบริหารส่วนตำบลตามที่ กฏหมายกำหนดเป็นผู้ประเมิน

กรณีไม่มีผู้ประเมินตาม (๒) และ (๓) หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ให้ผู้รักษาราชการแทน เป็นผู้ประเมิน

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

กรณีพนักงานส่วนตำบลได้โอนหรือย้ายหลังวันที่ ๑ มีนาคม หรือวันที่ ๑ กันยายน ให้ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนตำบลสังกัดเดิมเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลผู้นั้น แล้วจัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือเทศบาล หรือองค์การบริหารส่วนตำบลอื่น หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น ที่เป็นต้นสังกัดใหม่ เพื่อประกอบการพิจารณาตามข้อ ๕

ข้อ ๗ ให้ยกเว้นความไม่ข้อ ๑ ของประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลให้ดำเนินการตามขั้นตอน และวิธีการ ดังต่อไปนี้

(๑) ภายในเดือนกันยายนของทุกปี ให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีให้พนักงานส่วนตำบลในสังกัดทราบโดยทั่วถึง

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

สำหรับการกำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน และตัวชี้วัดให้พิจารณาไว้ก่อนจากบันลงคล่อง เป็นหลักก่อน ในกรณีที่ไม่อาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการกำหนดตัวชี้วัดใดวิธีใดก็ได้ หรือหลายวิธี ที่เหมาะสมแทนหรือเพิ่มเติม 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 และพุทธิกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ และมีอิสสื่อรับการประเมินให้ผู้รับการประเมินแสดงหลักฐานความสำเร็จของงานต่อผู้ประเมิน โดยทำการวิเคราะห์ ผลสำเร็จของงาน และคะแนนที่ได้รับ สำหรับการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้ผู้ประเมิน เป็นผู้ประเมินสมรรถนะของผู้รับการประเมินที่แสดงออกในการปฏิบัติงาน

(๕) ในการประเมินผลการปฏิบัติงานแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๑๐ แจ้งผลการประเมิน ให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ ผู้รับการประเมินไม่มีอิสสื่อลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้พนักงานส่วนตำบลอยู่หนึ่งคนลงลายมือชื่อ เป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

(๖) ให้ผู้ประเมินโดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) จัดส่ง ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลในหน่วยงานของตน เสนอต่อกองคณะกรรมการกลั่นกรอง การประเมินผลการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลก่อนนำเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณา

(๗) ให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบล ผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วไป เพื่อเป็นการยกย่อง ชมเชย และสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบ儿การประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น"

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

"ข้อ ๓ ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล มีหน้าที่ พิจารณากลั่นกรองผลคะแนนการปฏิบัติงาน ตรวจสอบหลักฐาน หรือหัวชี้วัดที่จัดทำไว้ประกอบการประเมิน และเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลทุกประเภทตามที่ได้ระบุไว้ และระดับตำแหน่ง ประกอบด้วย

(๑) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธานกรรมการ

(๒) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หรือผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออปยอสในที่มีฐานะเที่ยงเท่าสำนักหรือกอง จำนวนไม่น้อยกว่าสองคน เป็นกรรมการ

(๓) พนักงานส่วนตำบลที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ จำนวนหนึ่งคน เป็นเลขานุการ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลอาจกำหนดให้มีคณะกรรมการช่วยพิจารณาหากกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในระดับสำนักหรือกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออปยอสใน ในองค์การบริหารส่วนตำบลด้วยก็ได้"

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

พลเอก



(อนุพงษ์ เพาลินดา)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

ประธานกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล

**แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของช้าราชการหรือผู้มีอำนาจส่วนหนึ่งท้องถิ่น  
(สำหรับคำแนะนำประจำทรัพยากรท้องถิ่น และอ่านวิเคราะห์อุปกรณ์)**

**รอบการประเมิน**

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

<b>ผู้สำรวจประเมิน</b>		<b>ผู้สำรวจประเมิน</b>	
ครุภัณฑ์จัดตัวบูรณาการ	ชื่อ-นามสกุล.....	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง.....
พัฒนาท้องที่	ระดับ.....	เลขที่บ้านที่	เลขที่บ้านที่.....
อาชญากรรม	ส่วน/ฝ่าย.....	สำเนา/กรอง	สำเนา/กรอง.....
บุคคลภายใน	ชื่อ-นามสกุล.....	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง.....
ครุภัณฑ์จัดตัวบูรณาการ	ชื่อ-นามสกุล.....	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง.....
พัฒนาท้องที่	ระดับ .....	สำเนา/กรอง	สำเนา/กรอง.....

### ส่วนที่ ๓ การประเมินผลตัวมุ่งที่รักษาของงาน (ร้อยละ ๗๐)

### ៩.៣ កែវមិនរួចរាល់ការក្រោមព្រឹត្តិក

### ๑.๔ หลังสืบรองบกการประเมิน

အမြတ်အမြတ်ပေါ်လောက်မှုများများဖြစ်ပေါ်ခဲ့သူများ၏အကြောင်းအရာများ၊ အမြတ်အမြတ်ပေါ်လောက်မှုများများ၏အကြောင်းအရာများ၊

ส่วนที่ ๒ การประมูลนิสัยรณรงค์ (ร้อยละ ๓๐)

สมรรถนะ ลักษณะ	ผู้นำ (รือดะ)	ระดับ ที่คาดหวัง ตามมาตรฐาน กำหนด ตำแหน่ง	ระดับประเมินตนเอง		คะแนน ที่ได้ ตามตาราง เบรียบที่ปรับ		ผลคะแนน ที่ได้ $(H) = \frac{(B) \times (G)}{C}$
			ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน (ระดับ)	ผลการประเมิน (ระดับ)	คะแนน ที่ได้ (G)		
สมรรถนะหลัก	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)	(G)
๑. การรู้จักและสามารถใช้เครื่องมือในการติดต่อและจัดการธุรกิจ							
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม							
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน							
๔. การบริการเป็นเลิศ							
๕. การทำงานเป็นทีม							
สมรรถนะประจําผู้บริหาร							
๑. การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง							
๒. ความสามารถในการเป็นผู้นำ							
๓. ความสามารถในการพัฒนาตัว							
๔. การติดตามและติดตาม							
รวม	๓๐	-	-	-	-	-	-

ส่วนที่ ๓ ข้อตกลงการประเงินแหล่งการปฏิรักษา

คงขอ ..... (ผู้ร่วมการประชุมเป็นบุคคล)  
ติดตามหนังสือ ..... (ผู้ร่วมการประชุมเป็นบุคคล)  
รับทราบ ..... (ผู้ร่วมการประชุมเป็นบุคคล)  
ดำเนินการ ..... (ผู้ร่วมการประชุมเป็นบุคคล)  
ลงนาม ..... (ผู้ร่วมการประชุมเป็นบุคคล)

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

### ๔.๓ ผู้การประภูมิบ้านเมือง

ผู้รับการประเมิน  
(ลงชื่อ) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (ลายเซ็นที่)  
ตำแหน่ง \_\_\_\_\_  
วันที่ \_\_\_\_\_

๔.๓ ผู้ทำการประมูลซื้อขายที่ดินประกอบด้วย

รายการ	คะแนนตั้ง (ร้อยละ)	ผลการประมูล (ร้อยละ)	รับด้วยเอกสารการประมูล
๑. ผู้ตัดสัมภาษณ์เชิงลึกทาง การประมูล	๗๐	<input type="checkbox"/> ดีค่อนข้างมาก <input type="checkbox"/> ดีมาก <input type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> พอ <input type="checkbox"/> ไม่ดี	ผู้มีความสามารถดี๕๐ ชี้ไป ผู้มีความสามารถดี๘๐ ให้มาลง ผู้มีความสามารถดี๙๐ ให้มาลง ผู้มีความสามารถดี๙๐ ให้มาลง ผู้มีความสามารถดี๙๐ ให้มาลง ผู้มีความสามารถดี๙๐ ให้มาลง
๒. การประมูลไม่รวมรายละเอียด	๓๐		
รวม	๑๐๐		

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

วันที่.....  
ตามที่.....

ส่วนที่ ๒ หมายเหตุการประมูลที่ตราแห่ง

ผู้ตัดสัมภาษณ์เชิงลึกของที่ดิน	วิธีการประมูล	ผู้ลงเอกสารและรับเอกสาร	วิธีการรับเอกสารของผู้ลงเอกสาร
ที่ได้รับการอนุมัติ (ก)	(ก)	(ก)	(ก)

**ส่วนที่ ๖ กิจกรรมด้านสุขภาพร่างกายและกิจกรรมทางกายภาพเรียน**

<input type="checkbox"/> ใช่ จึงมีการประเมินนักเรียนทั้งรายบุคคล	<input type="checkbox"/> ใช่ บันทึกการประเมินกลุ่มลัว	<input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินแล้วครึ่งวันที่..... แต่ยังขาดประเมินไม่ถูกบันทึกผลทางวิชาระบบ โดย..... เป็นพยาบาล
ลงชื่อ..... (.....)	ลงชื่อ..... (.....)	ลงชื่อ..... (.....)
ผู้ประเมิน ลงชื่อ..... (.....)	ผู้บันทึกประเมิน ลงชื่อ..... (.....)	ผู้ประเมิน ลงชื่อ..... (.....)
ผู้ประเมิน ลงชื่อ..... (.....)	ผู้บันทึกประเมิน ลงชื่อ..... (.....)	ผู้ประเมิน ลงชื่อ..... (.....)
ผู้ประเมิน ลงชื่อ..... (.....)	ผู้บันทึกประเมิน ลงชื่อ..... (.....)	ผู้ประเมิน ลงชื่อ..... (.....)

**ส่วนที่ ๗ คุณภาพเชิงบวกของนักเรียนตามเกณฑ์มาตรฐานฯ เนื้อหาน้ำปาเป (ถ้ามี)**

<input type="checkbox"/> เพิ่มเติมอย่างต่อเนื่องและดูแลดี	<input type="checkbox"/> มีคุณภาพดีมากแต่ขาดต่อไป ต้นไป ๓ ผลลัพธ์ยังคงงาน ควรติดตามประเมินต่อไป	<input type="checkbox"/> สมรรถนะ ควรได้ทดสอบตามรุ่นของ	<input type="checkbox"/> ความเหมาะสมที่ควรได้รับเพื่อรับผลลัพธ์
ลงชื่อ..... (.....)	ลงชื่อ..... (.....)	ลงชื่อ..... (.....)	ลงชื่อ..... (.....)

ส่วนที่ ๒ ตรวจสอบความต้องการของบุคคลภายนอก ช่องทางการสื่อสารที่ต้องการให้กับบุคคลภายนอก ของสำนักงานเขตฯ

- เห็นชอบปรับเปลี่ยนหนังสือ  ผู้ประเมิน ตามส่วนที่ ๔ หรือ  ผู้บังคับใช้กฎหมายที่บังคับใช้ใน ตามส่วนที่ ๗
- มีความเห็นแก้ไขต่อ ๑. ผลรับประทานหรือรายงาน ควรให้ตัวอย่างมาแสดงรับรอง.....  
๒. สูตรทดสอบ ควรทดสอบด้วยวิธี.....  
๓. วิธีการ.....

จด

(.....)

สำนักงานเขตฯ ปลัด ชบจ./ปลัดเทศบาล/ปลัด อบต.

ประชุมนัดรับฟังการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติราชการ  
วันที่.....

ส่วนที่ ๓ ผลกระทบต่อการเผยแพร่องค์กร อบต. / กองกิจการส่วนตัว/บุคคล อื่น

- มีผลกระทบต่อ ๑. ผู้บังคับใช้กฎหมายที่บังคับใช้ในกรอบองค์กร ด้าน ๑. ผลรับประทาน.....  
๒. สูตรทดสอบ ควรทดสอบด้วยวิธี.....  
๓. วิธีการ.....
- มีความเห็นแก้ไขต่อ ๑. ๒. ผลลัพธ์ที่ได้รับ.....

จด

(.....)

สำนักงานเขตฯ ปลัด ชบจ./นายกเทศมนตรี/นายก อบต.  
วันที่.....

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของช้าราชการหรือพนักงานตามส่วนราชการ  
(สำหรับตำแหน่งประวัติศาสตร์ และทั่วไป)

รุ่นบากประเมิน

- ครบที่ ๑ วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๘.. ถึง ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๘..  
 ครบที่ ๒ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘.. ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘..

ผู้รับการประเมิน	
เลขประจำตัวประชาชน.....	ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง..... วันที่.....
ตำแหน่งประวัติศาสตร์.....	ระดับ..... เรียนต่อไม่สำเร็จ.....
งาน.....	ลักษณะฝ่าย..... สำเนา/กรอบ.....
	ผู้ประเมิน
	ผู้ประเมิน
เลขประจำตัวประชาชน.....	ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง.....
ตำแหน่งประวัติศาสตร์.....	ระดับ..... ลักษณะฝ่าย.....

(၁၄) សារិយក (ក្នុង) នៃគ្រប់រដ្ឋបាល ទៅអ្នកប្រជុំ ការប្រជុំ

### ๓.๓ กองเรียนร่วมออกแบบปรับแก้

๓. ในการปฏิบัติราชการหรือหน้าที่ทางส่วนราชการไม่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้ดูแลรักษาทรัพย์สินของราชการ หรือรองตัวแทนของเจ้าหน้าที่ จึงควรติดต่อไปยังกองบัญชาการประจำสำนักงานที่ตนดูแลรักษาไว้โดยตรง กรณีที่ต้องดำเนินการด้านกฎหมาย เช่น การขออนุมัติใช้ทรัพย์สินของราชการ หรือการขออนุมัติใช้ทรัพย์สินของราชการ ให้ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. กรณีซึ่ง่อง “ผู้อสังหารที่ดิน” หรือชื่อ “ตัวชี้จัด” หากไม่สามารถตรวจสอบเอกสารรายละเอียดได้โดย อาจทำตามที่ผู้อสังหารที่ดินแนะนำให้ เช่น แบบประเมินที่ดิน

### ៣.៤ អាសយដ្ឋានរបៀបការប្រគល់ជូន

ลำดับ ตัวชี้วัด	การประเมินตนเอง		ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน (ระดับคะแนน) (G)	ผลการประเมิน ความสำเร็จ (ระดับคะแนน) (H)	ผลการประเมิน ความสำเร็จ (ระดับคะแนน) (I)= $\frac{(C) \times (H)}{E}$	คะแนนนักเรียน
	ผลการดำเนินงาน ที่สำเร็จตามตัวชี้วัด (E)	หลักฐาน/ตัว旁證 ความสำเร็จ (F)				
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						
36						
37						
38						
39						
40						
41						
42						
43						
44						
45						
46						
47						
48						
49						
50						
51						
52						
53						
54						
55						
56						
57						
58						
59						
60						
61						
62						
63						
64						
65						
66						
67						
68						
69						
70						
71						
72						
73						
74						
75						
76						
77						
78						
79						
80						
81						
82						
83						
84						
85						
86						
87						
88						
89						
90						
91						
92						
93						
94						
95						
96						
97						
98						
99						
100						
101						
102						
103						
104						
105						
106						
107						
108						
109						
110						
111						
112						
113						
114						
115						
116						
117						
118						
119						
120						
121						
122						
123						
124						
125						
126						
127						
128						
129						
130						
131						
132						
133						
134						
135						
136						
137						
138						
139						
140						
141						
142						
143						
144						
145						
146						
147						
148						
149						
150						
151						
152						
153						
154						
155						
156						
157						
158						
159						
160						
161						
162						
163						
164						
165						
166						
167						
168						
169						
170						
171						
172						
173						
174						
175						
176						
177						
178						
179						
180						
181						
182						
183						
184						
185						
186						
187						
188						
189						
190						
191						
192						
193						
194						
195						
196						
197						
198						
199						
200						
201						
202						
203						
204						
205						
206						
207						
208						
209						
210						
211						
212						
213						
214						
215						
216						
217						
218						
219						
220						
221						
222						
223						
224						
225						
226						
227						
228						
229						
230						
231						
232						
233						
234						
235						
236						
237						
238						
239						
240						
241						
242						
243						
244						
245						
246						
247						
248						
249						
250						
251						
252						
253						
254						
255						
256						
257						
258						
259						
260						
261						
262						
263						
264						
265						
266						
267						
268						
269						
270						
271						
272						
273						
274						
275						
276						
277						
278						
279						
280						
281						
282						
283						
284						
285						
286						
287						
288						
289						
290						
291						
292						
293						
294						
295						
296						
297						
298						
299						
300						
301						
302						
303						
304						
305						
306						
307						
308						
309						
310						
311						
312						
313						
314						
315						
316						
317						
318						
319						
320						
321						
322						
323						
324						
325						
326						
327						

မြန်မာတော်လုပ်ကုန်များအတွက် မြန်မာရှိသူများ မြန်မာတော်လုပ်ကုန်များအတွက် မြန်မာရှိသူများ

ส่วนที่ ๒ การประมูลสมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐)

สมรรถนะ (A)	สมรรถนะหลัก (B)	ระดับ ที่คาดหวัง ตามมาตรฐาน กำหนด ต่อไปนี้ (C)	ระดับสมรรถนะที่คุ้มพบ โดยอิงจากพจนานุกรมสารสนเทศ		คะแนน ที่ได้ ตามตาราง เบรียบที่ยบ (G)		ผลคะแนน ที่ได้ $(H) = \frac{(B) \times (G)}{C}$
			การประเมินตนเอง	ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน (ระดับ) (D)	การประเมินตนเอง	ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน (ระดับ) (E)	
๑. การนำเสนอตัวเอง							
๒. การอธิบายในความถูกต้องและชัดเจนบรรยาย							
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน							
๔. การบริการเป็นเลิศ							
๕. การทำงานเป็นทีม							
สมรรถนะประ�性ทาง							
๖. .....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
๗. .....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
๘. .....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
รวม	๓๐	-	-	-	-	-	-

ក្រសួងពិសោធន៍យន្តិផលបាល់ទីនៃរដ្ឋបាល់ទីសាស្ត្រ និងក្រសួងពិសោធន៍យន្តិផលបាល់ទីនៃរដ្ឋបាល់ទីសាស្ត្រ

ព្រៃនករបស់អាមេរិក

ପ୍ରତିକାର କାନ୍ତିଜୀବିମ

(คงชื่อ) ..... ผู้รับการประกัน  
(.....)  
ตามที่ ..... วันที่ .....

#### ๔.๒ ผลการประเมินของผู้ประเมิน

ประวัติ

( )

卷之三

ପ୍ରକାଶକ ପରିଷଦ ମୁଦ୍ରଣ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଓ ପରିଚୟ

พัฒนาศักยภาพของนักเรียน ที่มีศักยภาพดี	(ก) วิธีการสอน การสอน	(ก) การสอน	(ก) การสอน
พัฒนาศักยภาพของนักเรียน ที่มีศักยภาพดี	(ก) วิธีการสอน การสอน	(ก) การสอน	(ก) การสอน

ជាក្រសួងសាធារណការនៃរដ្ឋបាល និងក្រសួងសាធារណការនៃរដ្ឋបាល និងក្រសួងសាធារណការនៃរដ្ឋបាល

<p><input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลกระทบต่อการประมงในพื้นที่ทราบแล้ว</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)</p> <p>ตำแหน่ง ..... ผู้ประมง ..... วันที่ .....</p>	<p><input type="checkbox"/> เตรียมงบประมาณไว้รองรับความไม่สงบทางการเมือง ..... ลงชื่อ..... (.....)</p> <p>ตำแหน่ง ..... ผู้ประมง ..... วันที่ .....</p>	<p><input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลกระทบต่อการประมงในพื้นที่อย่างรอบคอบ ..... ลงชื่อ..... (.....)</p> <p>ตำแหน่ง ..... ผู้ประมง ..... วันที่ .....</p>
<p><b>ส่วนที่ ๓ ความเห็นของบังคับบัญชาให้อั่งเปา (ถ้ามี)</b></p>		
<p><input type="checkbox"/> เห็นชอบงบประมาณของผู้ประมิน <input type="checkbox"/> มีความเห็นชอบแต่ต้องด้วย อ. ผลลัพธ์ของงาน ควรได้ค่าตอบแทนร้อยละ .....</p> <p>๒. สมควรแก้ ควรให้ค่าตอบแทนร้อยละ .....</p> <p>รวมค่าตอบแทนที่ควรได้รับอยู่ที่ .....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)</p> <p>ตำแหน่ง ..... ผู้ประมง ..... วันที่ .....</p>		

**ส่วนที่ ๒ คุณภาพด้านความต้องการและการสนับสนุนของการประชุมเชิงวิชาการหรือการนำเสนอผลงานวิจัย**

- เห็นชอบเป็นอย่างมากของ  ผู้ประเมิน ตามส่วนที่ ๔ หรือ  ผู้ประเมินทราบมาก่อนไปตามส่วนที่ ๔  
 มีความพึงพอใจมากทั้ง ๓ ผลลัพธ์ทางวิชาการ ควรติดตามรับรอง ..... หมายเหตุ .....  
 ๒. สูงมาก ควรติดตามและรับรอง ..... หมายเหตุ .....  
 ๓. ต่ำมาก ควรติดตามและรับรอง ..... หมายเหตุ .....  
 ๔. ต่ำมากที่สุด ควรติดตามและรับรอง ..... หมายเหตุ .....

ลักษณะ

(.....)

สำนักงานคณะกรรมการวิจัยและนวัตกรรม จัดทำขึ้นเพื่อประเมินคุณภาพของโครงการประชุมเชิงวิชาการ

**ส่วนที่ ๓ คุณภาพด้านความต้องการ ขอบเขต/มาตรฐานและปริมาณ ของ**

- นำเสนอความต้องการของกรุณากรอกลงในส่วนที่ ๔ ตามที่ได้ระบุไว้ในแบบฟอร์ม .....  
 มีความพึงพอใจมากทั้ง ๓ ผลลัพธ์ทางวิชาการ ควรติดตามรับรอง ..... หมายเหตุ .....  
 ๒. สูงมาก ควรติดตามและรับรอง ..... หมายเหตุ .....  
 ๓. ต่ำมาก ควรติดตามและรับรอง ..... หมายเหตุ .....  
 ๔. ต่ำมากที่สุด ควรติดตามและรับรอง ..... หมายเหตุ .....

ลักษณะ

(.....)

สำนักงานคณะกรรมการวิจัยและนวัตกรรม จัดทำขึ้นเพื่อประเมินคุณภาพของ

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของเข้าร่วมการหรือพัฒนาส่วนท้องถิ่น  
(สำหรับผู้เข้าร่วมการบริจาคใหม่ หรืออยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติราชการ)

ครรภ์ ๑ วันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๘.. ถึง ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘..  
 ครรภ์ ๒ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘.. ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘..

รอบการประเมิน		ผู้รับการประเมิน	
โครงการจัดตัวประกทาน	ชื่อ-นามสกุล.....	ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....
พัฒนาท่องเที่ยว	รองคู่บูรณาissan.....	เลขที่ตัวหนา	เลขที่ตัวหนา
งาน	ส่วน/ฝ่าย.....	สำนัก/กอง.....	สำนัก/กอง.....
ศูนย์ฯ	ผู้รับผิดชอบ.....	ผู้รับผิดชอบ.....	ผู้รับผิดชอบ.....
ศูนย์ฯ	หัวหน้ากลุ่ม.....	หัวหน้ากลุ่ม.....	หัวหน้ากลุ่ม.....
ศูนย์ฯ	รองคู่บูรณาissan.....	รองคู่บูรณาissan.....	รองคู่บูรณาissan.....

### ส่วนที่ ๑ การประมูลตัวมุ่งทักษิช่องงาน (ร้อยละ ๕๐)

### ๓.๓ ก่อหนี้เรื้อรังของภาครัฐบาล

ลำดับ ที่	ผลลัพธ์ของงาน	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ระดับความแหลมคมของภาษา (D)			-
				(A)	(B)	(C)	
1	ผลลัพธ์ที่เรียบง่าย	ตัวชี้วัด	30	3	3	3	9
2	ผลลัพธ์ที่ซับซ้อน	ตัวชี้วัด	30	3	3	3	9
3	ผลลัพธ์ที่มีความซับซ้อนมาก	ตัวชี้วัด	30	3	3	3	9
4	ผลลัพธ์ที่มีความซับซ้อนมาก	ตัวชี้วัด	30	3	3	3	9
5	ผลลัพธ์ที่มีความซับซ้อนมาก	ตัวชี้วัด	30	3	3	3	9
รวม			150	-	-	-	-

หมายเหตุ ๓. ในการศึกษาการบริหารพัฒนางานส่วนท้องถิ่นมีตัวบากรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หรือรองตับปธนชั้น ให้สำนักสังกัดศูนย์ฯ ท้องถิ่นหรืออื่นนอกสำนักสังกัด ในการพัฒนางานตามกำหนดเป้าหมาย  
ประบบเมืองและสิ่งแวดล้อมในครอบครัวประเทศนิยมรักภักดี แหล่งเรียนรู้ที่ได้ไปลงทุนก่อสร้างได้ผลสำเร็จตามมาตรฐานที่ตั้งไว้ ไม่เสียทุนทรัพย์ของตน  
๔. กรณีท่อง “ผลกระทบเชิงลบของงาน” หรือห้อง “ตัวชี้วัด” หากไม่สามารถตรวจสอบได้ พอก อาจทำเป็นหลักฐานแบบทักษะแบบประเมินได้

ପ୍ରକାଶନ କମିଶନ

ลำดับ ตัวชี้วัด	การประเมินตนเอง		ผลการประเมิน (ระดับคะแนน) (G)	ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน (ระดับคะแนน) (H)	ผลการประเมิน (ระดับคะแนน) (I)= $\frac{(C) \times (H)}{E}$
	ผลการดำเนินงาน ที่สำเร็จตามตัวชี้วัด (E)	หลักฐาน/ตัว旁證 ความสำเร็จ (F)			
1					

หน่วยงานที่ต้องรับผิดชอบในส่วนของการจัดการและดำเนินการตามกฎหมายที่กำหนดให้เป็นหน้าที่ของตน แต่ไม่สามารถดำเนินการได้ตามกำหนดเวลา จึงต้องมีการขอรับสัมภาระเพื่อแก้ไขปัญหานี้

การประชุมเชิงสร้างสรรค์ (สืบยศ ๕๐) เลขที่ ๑

ส่วนที่ ๓ ชื่อตัวกล่องการประยุกต์ใช้เมื่อผลลัพธ์การปฏิบัติงาน

“ด้วยความที่ต้องการจะรับราชการเป็นอย่างดี จึงได้เข้ามาเรียนรู้ในเรื่องนี้ แต่ไม่สามารถเข้ามาเรียนรู้ได้มากเท่าที่ต้องการ จึงต้องขออภัยในความไม่ดีที่ทำให้คุณต้องเสียเวลาไปฟังเรื่องราวที่ไม่สำคัญ แต่ขอให้คุณอนุญาติให้ฉันได้ลองพูดสักนิดหนึ่ง คุณจะได้ฟังแล้วคงจะเข้าใจดีขึ้น”

“ด้วยความที่ต้องการจะรับราชการเป็นอย่างดี จึงได้เข้ามาเรียนรู้ในเรื่องนี้ แต่ไม่สามารถเข้ามาเรียนรู้ได้มากเท่าที่ต้องการ จึงต้องขออภัยในความไม่ดีที่ทำให้คุณต้องเสียเวลาไปฟังเรื่องราวที่ไม่สำคัญ แต่ขอให้คุณอนุญาติให้ฉันได้ลองพูดสักนิดหนึ่ง คุณจะได้ฟังแล้วคงจะเข้าใจดีขึ้น”

“ด้วยความที่ต้องการจะรับราชการเป็นอย่างดี จึงได้เข้ามาเรียนรู้ในเรื่องนี้ แต่ไม่สามารถเข้ามาเรียนรู้ได้มากเท่าที่ต้องการ จึงต้องขออภัยในความไม่ดีที่ทำให้คุณต้องเสียเวลาไปฟังเรื่องราวที่ไม่สำคัญ แต่ขอให้คุณอนุญาติให้ฉันได้ลองพูดสักนิดหนึ่ง คุณจะได้ฟังแล้วคงจะเข้าใจดีขึ้น”

ପ୍ରକାଶକ ପରିଷଦ

၁၈၂၃ မြန်မာတော်လုပ်မှု ၁၈၂၃၊ မြန်မာတော်လုပ်မှု

๔.๒ ຜົກການປະເມີນຫຍວງັງຈະເນີນ

ຮາຍການ	ຄວາມນິຫຼາມ (ຮ້ອຍເຂົາ)	ຜົກການປະເມີນ (ຮ້ອຍເຂົາ)	ຮະດັບປະເມີນການປະເມີນ
๑. ພະລັນບຸນຊື່ທົ່ວການ	๕๐	<input type="checkbox"/> ຕື່ອນ <input type="checkbox"/> ດົມກາ <input type="checkbox"/> ອື <input type="checkbox"/> ຊອງເຊີ <input type="checkbox"/> ທົ່ວປັບປຸງ ທ່າງກ່າວຮ່ວຍຄະ ๖๐	ຫຼັງນີ້ຕົກລົງຄະ ๕๐ ຫຼື ຫຼັງນີ້ຕົກລົງຄະ ๕๐ ໂດຍໃນການວ່ວຍຄະ ๕๐ ຫຼັງນີ້ຕົກລົງຄະ ๕๐ ໂດຍໃນການວ່ວຍຄະ ๕๐ ຫຼັງນີ້ຕົກລົງຄະ ๕๐ ໂດຍໃນການວ່ວຍຄະ ๕๐ ຫຼັງນີ້ຕົກລົງຄະ ๕๐ ໂດຍໃນການວ່ວຍຄະ ๕๐
๒. ການປະເມີນຫຍວງັງຈະເນີນ	๕๐		
ການ	๑๐๐		

(ລົງທຶນ)  
ຜູ້ປະກາດ  
(.....)  
ທ່ານໄດ້  
ນັ້ນ

ສ່ວນທີ່ ແນ້ນພໍາມການປະເມີນຫຍວງັງຈະເນີນ

ຮັບຮັດການປະເມີນຫຍວງັງຈະເນີນ	ວິທີການປະເມີນຫຍວງັງຈະເນີນ	(ໜ)
ຮັບຮັດການປະເມີນຫຍວງັງຈະເນີນ	ວິທີການປະເມີນຫຍວງັງຈະເນີນ	(ໜ)

ମୁଦ୍ରଣ ପାତା ୧୫

(ပြည်သူမှတ်) ရုပ်ပန်းကျင်မာရေးနှင့်ဆောင်ရွက်မှုပါန်မှုပိုင်ဆိုလေးမှာ မြန်မာနိုင်ငံ

- เนื้อเรื่องบันดาลความบันเทิงที่น่าสนใจมาก
- มีความตื่นเต้นเร้าใจ ดังนี้ ๑. ผลลัพธ์ที่ออกงาน ควรได้คุณภาพมากที่สุด  
๒. สารรถาบ ควรได้คุณภาพมากที่สุด  
๓. ความสนุกสนานที่คาดไว้ได้คุณภาพมากที่สุด

**ส่วนที่ ๔ ความเห็นของคณบดีกรรมการประวัติศาสตร์มหาวิทยาลัยกรุงเทพฯ หรือผู้ทรงคุณวุฒิในส่วนห้องเรียน**

- เห็นชอบเก็บเอกสารในเบื้องต้น  บันทึกประวัติศาสตร์ ๑๖๕๗  ผู้บังคับบัญชาหน่วยนี้เป็นไปตามที่ ๓  
 ใช้ภาษาไทยแต่งต่าง ๆ ดังนี้ ๓. ผลิตภัณฑ์ของมนุษย์ ควรไว้ที่ชื่อภาษาไทย  
 ๓. สมรรถนะ ควรให้ตัวอย่างร้อยละ ..... ๘๖%  
 รวมคะแนนที่คำนวณแล้ว ๗๖%

ลงชื่อ

(.....)

สำนักงานคณบดี ปลัด อปจ./ปลัดเทศบาล/ปลัด อบต.  
 ประจำหน่วยการก่อสร้างและการประปาและน้ำประปาบึงบีงานฯ

วันที่

**ส่วนที่ ๕ ผลการพิจารณาของภาษา ออจ./นายกเทศมนตรี/นาย อบต.**

- เน้นขอทราบความเห็นของคณบดีกรรมการประวัติศาสตร์มหาวิทยาลัยกรุงเทพฯ หรือผู้ทรงคุณวุฒิในส่วนห้องเรียน  
 มีความเข้มแข็งมากต่อต้าน ๓. ผลิตภัณฑ์ของมนุษย์ ควรไว้ที่ชื่อภาษาไทย  
 ๓. สมรรถนะ ควรให้ตัวอย่างร้อยละ ..... ๘๖%  
 รวมคะแนนที่คำนวณแล้ว ๗๖%

ลงชื่อ

(.....)

สำนักงานคณบดี ปลัด อปจ./ปลัดเทศบาล/ปลัด อบต.  
 ประจำหน่วยการก่อสร้างและการประปาและน้ำประปาบึงบีงานฯ

วันที่

(સુરક્ષા)

- କରୁଥିଲେ କାହାର ପାଦରେ ତାହାର ପାଦରେ କାହାର ପାଦରେ  
କାହାର ପାଦରେ କାହାର ପାଦରେ କାହାର ପାଦରେ କାହାର ପାଦରେ

พุทธศาสนา

ព្រឹករាជប្រចាំខែ		ព្រឹករាជប្រចាំឆ្នាំ	
សំណង់	តម្លៃ	សំណង់	តម្លៃ
គេហទ័រប្រព័ន្ធប្រចាំខែ X XXXXX XXXX XXXX XXXX	ខ្សោយការណ៍សាកលវិទ្យាអនុវត្ត ខ្សោយការណ៍សាកលវិទ្យាអនុវត្ត	គេហទ័រប្រព័ន្ធប្រចាំឆ្នាំ XXXX XXXX XXXX XXXX	ខ្សោយការណ៍សាកលវិទ្យាអនុវត្ត
ការបង់ប្រាក់ប្រចាំខែ	សំណង់/ការបង់ប្រាក់	ការបង់ប្រាក់ប្រចាំឆ្នាំ	សំណង់/ការបង់ប្រាក់
ការបង់ប្រាក់ប្រចាំខែ	សំណង់/ការបង់ប្រាក់	ការបង់ប្រាក់ប្រចាំឆ្នាំ	សំណង់/ការបង់ប្រាក់
ការបង់ប្រាក់ប្រចាំឆ្នាំ	សំណង់/ការបង់ប្រាក់	ការបង់ប្រាក់ប្រចាំឆ្នាំ	សំណង់/ការបង់ប្រាក់

ส่วนที่ ๓ การประเมินผลตัวชี้วัดของงาน (ร้อยละ ๗๐)

ପ୍ରକାଶକ ମେଳିତିନ୍ଦ୍ରିୟ

ลำดับ ที่	ผลลัพธ์ของงาน	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ระดับแนะนำและคำเป้าหมาย (D)			
				(A)	(B)	(C)	(D)
๑	ระบบห้องข้อมูลประวัติการใช้ยาอีเล็กทรอนิกส์	ร้อยละของภาระเบนซินที่อยู่ในระบบเป็นไปตามเป้าหมาย ประมาณ ๗.๗% ให้ระบบ LHR มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป้าหมาย	๗๕	๘๐	๙๕	๙๐	๑๐๐
๒	แผนอัตราภาระสูง ประศี หรือ ก้าว ๔๖๙ ประเศษที่มาก	ร้อยละของผู้ที่ดำเนินกิจกรรมตามเป้าหมาย ประมาณ ๗๘%	๗๕	๘๐	๙๐	๙๐	๙๐
๓	การประเมินผลการปฏิบัติงานเป้าหมาย และประเมินผล	จำนวนชั่วโมงการทำงานที่มีการจัดทำข้อตกลงการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ และสรุปรายงานเดือนเมษายน ๒๕๖๓	๒๐	๒๕	๓๐	๓๕	๔๕
				๗๐			

๑. ก្រច្ចុមកុំ “អាគាសីសង្គមទឹកជាន់រោង” និងក្រច្ចុមកុំ “តាមីរ៉ុត” ហាក្សពីការការណ៍ការងារក្នុងក្រសួងសាធារណការនិងក្រសួងសាធារណការបានការពារក្នុងក្រសួងសាធារណការ។
២. ក្រច្ចុមកុំ “អាគាសីសង្គមទឹកជាន់រោង” និងក្រច្ចុមកុំ “តាមីរ៉ុត” នឹងបានការពារក្នុងក្រសួងសាធារណការ។
៣. ក្រច្ចុមកុំ “អាគាសីសង្គមទឹកជាន់រោង” និងក្រច្ចុមកុំ “តាមីរ៉ុត” នឹងបានការពារក្នុងក្រសួងសាធារណការ។

๑๒ หลักสูตรออกแบบประเมิน

๓

ลำดับ ตัวชี้วัด	ผู้การจัดดำเนินงาน ที่สำเร็จตามตัวชี้วัด (E)	การประเมินตนเอง		ผลการประเมิน (ระดับคะแนน) (G)	ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน (ระดับคะแนน) (H)	คะแนนที่ได้ $(I) = \frac{(C) \times (H)}{G}$
		หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ ความสำเร็จ (F)	ผลการประเมิน (ระดับคะแนน) (J)			
๓	๓๐	๓. แผนอัตรากำลังส่วนบุคคล	๓	๓	๓	๓๕
		๒. บัญชีคงเหลือปฏิรักษาร่องข้าราชการ แตะตุกจ้าง ๓. บัญชีคงเหลือบศุนย์บริการซ้อมสนับสนุนการท่องถันแห่งชาติ (LHR) ว่ามีจำนวนกรอบอัตรากำลัง มีคนครอง อัตรา率为 ๔๖% และ อัตราเงินเดือนปัจจุบัน ควรกับแม้มอัตรากำลัง บัญชีคงเหลือ ๔๖% คำสั่งเลื่อนขั้นเงินดีด้อน				
๗	๗๐	บัญชีหรือตารางการประเมินค่างาน/โปรแกรมประเมินค่างาน	๕	๕	๕๐	
		แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน	๕	๕	๕๐	
		รวม	-	-	-	๕๕

หมายเหตุ หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ หมายถึง หลักฐาน/เอกสารที่ผู้รับการประเมินแนบท้ายในแต่ละหน้า ผู้สอนพิจารณาและคำเป้าหมายไป

ส่วนที่ ๒ การประมูลสมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐)

ลำดับ รายการ	ชื่อหน้ากิจ (วิทยุสถาน)	ระดับ ที่คาดหวัง ตามมาตรฐาน การทดสอบ	ระดับ ที่ประเมิน ตามมาตรฐาน การทดสอบ	ระดับสมรรถนะที่คำนวณ		ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน (ระดับ)	คะแนน ที่ได้ จากการประเมิน (H) = $\frac{(B) \times (G)}{E}$		
				เมื่อยield ของพัฒนาการเรียนรู้					
				การประเมินตนเอง	ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน (ระดับ)				
(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)	(G)	(H)		
สมรรถนะหลัก									
๑. การบูรณาการสื่อสาร	๕	๓	๓	๓	๓	๓	๔		
๒. การยึดมั่นในความคิดเห็นและเชื่อมั่น	๗	๖	๖	๖	๖	๖	๕.๙๐		
๓. ความรู้ในการสอนกระบวนการ	๘	๗	๗	๗	๗	๗	๗.๔๐		
๔. การบริการเป็นเลิศ	๘	๗	๗	๗	๗	๗	๗.๔๐		
๕. การทำงานเป็นทีม	๘	๗	๗	๗	๗	๗	๗		
สมรรถนะประลักษณ์									
๖. การนำเสนอเป็นภาษาและทำให้นักเรียนเข้าใจ	๗	๖	๖	๖	๖	๖	๖.๖๐		
๗. การคิดวิเคราะห์	๗	๖	๖	๖	๖	๖	๖		
๘. การสื่อสารภาษาต่างประเทศในสังคมไทย	๗	๖	๖	๖	๖	๖	๖		
๙. ความตระหนักรู้และคุณธรรมความดี	๗	๖	๖	๖	๖	๖	๖		
รวม	๗๐						๖๕.๘๐		

ପ୍ରକାଶନ କମିଶନ ଓ ପ୍ରକାଶନ କମିଶନ ମଧ୍ୟ ମଧ୍ୟ ମଧ୍ୟ

๔๕๘

လွန်ခဲ့သူများအတွက် ပေါ်လောင်းရှိခဲ့သူများ၊ ပြန်လည်ဖြစ်ခဲ့သူများ၊ ပေါ်လောင်းရှိခဲ့သူများ၊ ပြန်လည်ဖြစ်ခဲ့သူများ၊

๔๗๒ ผลการประชุมนักวิชาการประดิษฐ์

卷之三

<p>(៤) ការរំភោគស្ថិតិយវិធីនៃក្រសួងពីរប្រជាជាតិ</p> <p>ក្នុងក្រសួងពីរប្រជាជាតិ</p>	<p>(៥) ការរំភោគស្ថិតិយវិធីនៃក្រសួងពីរប្រជាជាតិ</p> <p>ក្នុងក្រសួងពីរប្រជាជាតិ</p>
<p>(៦) ការរំភោគស្ថិតិយវិធីនៃក្រសួងពីរប្រជាជាតិ</p> <p>ក្នុងក្រសួងពីរប្រជាជាតិ</p>	<p>(៧) ការរំភោគស្ថិតិយវិធីនៃក្រសួងពីរប្រជាជាតិ</p> <p>ក្នុងក្រសួងពីរប្រជាជាតិ</p>

ส่วนที่ ๖ การจัดแหล่งรับทราบผลการประชุม

<p><input checked="" type="checkbox"/> ให้ทางการประชุมให้ทราบแล้ว</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> ให้รับทราบผลการประชุมแล้ว</p> <p>ลงชื่อ _____ อดิศร์ นายอดิศร์ สุนทรสวัสดิ์ ที่อยู่ _____ หัวหมากสำนักปลัด ผู้ประชุม _____ วันที่ _____ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓</p>	<p><input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประชุมแล้วครับที่ นัดพูดเรื่อง _____ ไม่ใช่เรื่องที่ได้รับทราบ โดยมี _____ เป็นพยาน</p> <p>ลงชื่อ _____ นายศักดา ชูวงศ์ ตำแหน่ง _____ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบัญชี ผู้รับทราบผลการประชุมแล้ว ลงชื่อ _____ วันที่ _____ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓</p>
<p>ลงชื่อ _____ วันที่ _____</p>		
<p><input checked="" type="checkbox"/> เท็จอย่างเด็ดขาดและแน่นอนที่สุด</p>		
<p><input type="checkbox"/> มีความเห็นอกตาง่ายๆ ดังนี้ (ถ้ามี)</p> <p>๑. ผลสืบมาร์ชาร์ของทาง ควรได้รับหนังสือเชิญ ทราบ ควรได้รับหนังสือเชิญ ทราบ ควรได้รับหนังสือเชิญ ทราบ</p> <p>๒. สมควรจะ</p> <p>ร่วมคุณภาพที่ควรจะร่วมอย่าง</p>		
<p>ลงชื่อ _____ วันที่ _____</p>		
<p><input checked="" type="checkbox"/> เท็จอย่างเด็ดขาดและแน่นอนที่สุด</p>		
<p><input type="checkbox"/> มีความเห็นอกตาง่ายๆ ดังนี้ (ถ้ามี)</p> <p>๑. ผลสืบมาร์ชาร์ของทาง ควรได้รับหนังสือเชิญ ทราบ ควรได้รับหนังสือเชิญ ทราบ ควรได้รับหนังสือเชิญ ทราบ</p> <p>๒. สมควรจะ</p> <p>ร่วมคุณภาพที่ควรจะร่วมอย่าง</p>		
<p>ลงชื่อ _____ วันที่ _____</p>		

**แบบประเมินคุณภาพการจัดการชั้นเรียน ตามส่วนที่ ๔ หรือ  ผู้บังคับบัญชาหน้าห้องใน ตามส่วนที่ ๓  
**มีความเห็นชอบต่อ ๑ ดังนี้ ๓. ผลลัพธ์การเรียนรู้ของนักเรียนที่ได้รับการสนับสนุนอย่างเพียงพอ****

- เห็นชอบมาก  ยังไม่เห็นชอบ  หรือ  ผู้บังคับบัญชาหน้าห้องใน ตามส่วนที่ ๔ หรือ  ผู้บังคับบัญชาหน้าห้องใน ตามส่วนที่ ๓  
 มีความเห็นชอบต่อ ๑ ดังนี้ ๓. ผลลัพธ์การเรียนรู้ของนักเรียนที่ได้รับการสนับสนุนอย่างเพียงพอ
๓. สมดุล สมดาน ควรติดตามปรับปรุงต่อไป  
 จัดการเรียนรู้ด้วยวิธีการสอนที่หลากหลาย

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ โควิด \_\_\_\_\_

( \_\_\_\_\_ นายปีร์วิด พนกษา \_\_\_\_\_ )  
 ตำแหน่ง ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลที่ได้รับโควิด<sup>๑</sup>  
 ประชาราษฎร์ กรรมการส่งเสริมการประเพณีและศิริธรรมฯ

วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

**ส่วนที่ ๕ ผลการพัฒนาของอาจารย์ อาจารย์/นักเรียนและบุตร/นายก อบต.**

- เก็บข้อมูลและประเมินผลการดำเนินการของอาจารย์ที่ได้รับการสนับสนุนอย่างเพียงพอที่สุด  
 ไม่ทราบเพิ่มมาก่อน ๑. ผลลัพธ์การเรียนรู้ของนักเรียน คร่าวๆ ต่อคะแนนบรรยายระดับ \_\_\_\_\_ ให้ชุดเดียว  
 ๒. สมดุล สมดาน ควรติดตามปรับปรุงต่อไป  
 จัดการเรียนรู้ด้วยวิธีการสอนที่หลากหลาย

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ นางรักษา ใจขาว \_\_\_\_\_

( \_\_\_\_\_ นายบุญรักษา ใจขาว \_\_\_\_\_ )  
 ตำแหน่ง นักเรียนองค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านลี้โควิด<sup>๑</sup>  
 วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

คำอธิบาย  
แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เป็นแบบประเมินผลฯ ที่สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดขึ้น เพื่อให้เป็นแบบประเมินผลการปฏิบัติงานในรูปแบบเอกสาร และเพื่อเป็นการรองรับการประเมินผลการปฏิบัติงานในรูปแบบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยให้เริ่มใช้แบบประเมินผลฯ นี้ ตั้งแต่รอบการประเมินครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ เป็นต้นไป แบ่งออกเป็น ๑๐ รายการ ดังนี้

๑. ข้อมูลที่นำไปได้แก่ รอบการประเมิน ข้อมูลของผู้รับการประเมิน และผู้ประเมิน
๒. ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน
๓. ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ
๔. ส่วนที่ ๓ ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน
๕. ส่วนที่ ๕ สรุปผลการประเมิน
๖. ส่วนที่ ๕ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ
๗. ส่วนที่ ๖ การแจ้งและรับทราบผลการประเมิน
๘. ส่วนที่ ๗ ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
๙. ส่วนที่ ๙ ผลการพิจารณาของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือนายกเทศมนตรี หรือนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคนดำเนินการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยให้บันทึกหรือระบุรายการ ดังนี้

๑. ข้อมูลที่นำไปได้แก่ รอบการประเมิน ข้อมูลของผู้รับการประเมิน และผู้ประเมิน รอบการประเมิน

ให้ผู้รับการประเมินบันทึกหรือระบุว่าเป็น รอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของ ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป หรือครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ของปีเดียวกัน

#### ผู้รับการประเมิน

ผู้รับการประเมิน หมายถึง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่เป็นผู้ถูกประเมิน โดยให้ดำเนินการบันทึก หรือระบุข้อมูล ได้แก่

- เลขประจำตัวประชาชน ให้ระบุเลขบัตรประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก
- ชื่อ นามสกุลของผู้รับการประเมิน
- ตำแหน่ง หมายถึง ให้ระบุชื่อตำแหน่งในการบริหารงานสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น เช่น รองปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล ผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้าสำนักปลัด หรือให้ระบุชื่อตำแหน่งในสายงานสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป เช่น นักทรัพยากรบุคคล เจ้าพนักงานสาธารณสุข แล้วแต่กรณี

- ตำแหน่งประเภท หมายถึง ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น 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 มาตรฐาน ที่นำไปใช้ยังกับหลักเกณฑ์ 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 หรือตำแหน่งประเภท อำนวยการท้องถิ่น
- 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 หรือข้อเสนอในการพัฒนางานมากำหนดเป็นการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในรอบการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ

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

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

- ระดับคะแนนและค่าเป้าหมาย หมายถึง ระดับค่าคะแนน ค่าเป้าหมาย และเกณฑ์ให้ คะแนนที่ผู้รับการประเมินและผู้ประเมินตกลงร่วมกันกำหนดขึ้นจากการปฏิบัติงาน โดยแบ่งออกเป็น ๕ ระดับ ได้แก่

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

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

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

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

๔) ระดับที่ ๑ หมายถึง ระดับค่าคะแนนและค่าเป้าหมายที่ต่ำกว่าเป้าหมายมาก เป็นค่าเป้าหมายที่มีความง่ายที่สุด หากทำได้สำเร็จตามค่าเป้าหมายกำหนดจะได้ ๑ คะแนน

#### ๑.๒ หลักสูตรของการประเมิน

- ลำดับตัวชี้วัด หมายถึง ลำดับตัวชี้วัดที่กำหนดตามข้อ ๑.๑ เมื่อครั้งก่อนเริ่มรอบการประเมิน

- ผลการดำเนินงานที่สำเร็จตามตัวชี้วัด หมายถึง ระดับค่าเป้าหมายที่ผู้รับการประเมินทำสำเร็จ

- หลักฐาน/ตัวปัจจัยความสำเร็จ หมายถึง หลักฐาน/เอกสารที่ผู้รับการประเมินแสดงยืนยัน

ต่อผู้ประเมินว่า ที่ผู้รับการประเมินได้ประเมินผลการดำเนินงานที่สำเร็จตามตัวชี้วัด โดยมีหลักฐาน/เอกสารใด เป็นตัวปัจจัยในการประเมินผลตนเอง

- ผลการประเมิน หมายถึง ระดับคะแนนที่ผู้รับการประเมินเป็นผู้ประเมินตนเอง โดยการ เทียบผลการดำเนินงานที่สำเร็จตามตัวชี้วัด (E) กับระดับคะแนนและค่าเป้าหมายที่ผู้ประเมินและผู้รับการ ประเมินกำหนด (D)

- ผลการประเมินของผู้ประเมิน หมายถึง ระดับคะแนนที่ผู้ประเมินเป็นผู้ประเมิน โดยการ เทียบกับระดับคะแนนและค่าเป้าหมายที่ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนด (D)

- คะแนนที่ได้ หมายถึง การนำผลคะแนนที่ได้มาคำนวณตามสูตรที่กำหนด โดยคิดคำนวณจาก  

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

๕

#### ๓. ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ

การประเมินสมรรถนะ หมายถึง การประเมินพฤติกรรมที่แสดงออกของผู้รับการประเมิน เมื่อเทียบเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะที่กำหนด โดยก่อนเริ่มรอบการประเมินให้ผู้รับการประเมินร่วมกับผู้ประเมิน กำหนดสมรรถนะ น้ำหนัก และระดับที่คาดหวัง

สมรรถนะ แบ่งออกเป็น สมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหารสำหรับตำแหน่งประเภท บริหารท้องถิ่น และตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น หรือสมรรถนะประจำสายงาน สำหรับตำแหน่ง ประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

(๑) สมรรถนะหลัก (Competency) หมายถึง สมรรถนะเชิงพฤติกรรมที่กำหนดเป็น คุณลักษณะร่วมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ทุกคนจำเป็นต้องมี ดังนั้น ให้ข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคนประเมินสมรรถนะหลัก เพื่อเป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรม และค่านิยมที่พึง ประการส่วนกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่องค์กร ประชาชน และประเทศไทย ประกอบด้วย

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การมีมั่นในความถูกต้องของธรรมาภิบาลและจริยธรรม
- การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- การบริการเป็นเลิศ
- การทำงานเป็นทีม

(๒) สมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency) หมายถึง สมรรถนะที่สนับสนุนและ ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ผู้ดำรงตำแหน่งนั้น ๆ สามารถปฏิบัติภารกิจในหน้าที่ได้อย่างชัดเจน และบรรลุตามวัตถุประสงค์ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งประเภทวิชาการ และ ตำแหน่งประเภททั่วไป มีการประเมินสมรรถนะประจำสายงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ สมรรถนะ

(๓) สมรรถนะประจำผู้บริหาร หมายถึง สมรรถนะที่กำหนดเป็นคุณลักษณะสำหรับข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ในฐานะผู้นำที่มีประสิทธิภาพ เพื่อนำทีมงานหรือ ผู้ใต้บังคับบัญชาให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องตามวัตถุประสงค์ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และ อำนวยการท้องถิ่น มีการประเมินสมรรถนะประจำผู้บริหาร จำนวน ๔ สมรรถนะ ประกอบด้วย

- การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
  - ความสามารถในการเป็นผู้นำ
  - ความสามารถในการพัฒนาคน
  - การคิดเชิงกลยุทธ์
- น้ำหนัก หมายถึง การกำหนดค่าน้ำหนักของสมรรถนะแต่ละตัว ตามลำดับความสำคัญของสมรรถนะ โดยมีหน่วยเป็นร้อยละ ค่าน้ำหนักร่วมกันแล้วต้องมีค่าเท่ากับร้อยละ ๓๐ หรือร้อยละ ๕๐ แล้วแต่กรณี
- ระดับที่คาดหวังตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หมายถึง ระดับที่คาดหวังของสมรรถนะตามที่มาตรฐานกำหนดตำแหน่งแต่ละตำแหน่งและแต่ละระดับกำหนด
  - ระดับสมรรถนะที่ดันพนเมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะ หมายถึง ระดับสมรรถนะหรือพฤติกรรมการปฏิบัติราชการที่ผู้รับการประเมินแสดงออกเมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะ ตั้งแต่ระดับ ๐ (ศูนย์) - ระดับ ๕
  - หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ หมายถึง หลักฐาน หรือเอกสาร หรือข้อมูลเชิงประจักษ์หรือค่าทางสถิติที่เปรียบเสมือนเป็นเครื่องมือวัดหรือตัวบ่งชี้บอกถึงกระบวนการดำเนินงานและผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินใช้ประเมินตนเอง ว่าเป็นไปตามสมรรถนะและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้มากน้อยเพียงไร
  - ผลการประเมิน (ระดับ) หมายถึง ระดับสมรรถนะหรือพฤติกรรมการปฏิบัติราชการที่ผู้รับการประเมิน ประเมินตนเองตามหลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จเมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะ โดยมีสมรรถนะตั้งแต่ระดับ ๐ (ศูนย์) - ระดับ ๕
  - ผลการประเมินของผู้ประเมิน หมายถึง ระดับสมรรถนะหรือพฤติกรรมการปฏิบัติราชการที่ผู้ประเมินสังเกตเห็นของผู้รับการประเมิน เมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะ โดยมีสมรรถนะตั้งแต่ระดับ ๐(ศูนย์) - ระดับ ๕
  - คะแนนที่ได้ตามตารางเปรียบเทียบ ได้แก่

ระดับที่ คาดหวัง	ระดับสมรรถนะที่ประเมินได้					
	๐	๑	๒	๓	๔	๕
๑	ได้ ๐ คะแนน	ได้ ๑ คะแนน	ได้ ๒ คะแนน	ได้ ๓ คะแนน	ได้ ๔ คะแนน	ได้ ๕ คะแนน
๒	ได้ ๐ คะแนน	ได้ ๑ คะแนน	ได้ ๒ คะแนน	ได้ ๓ คะแนน	ได้ ๔ คะแนน	ได้ ๕ คะแนน
๓	ได้ ๐ คะแนน	ได้ ๑ คะแนน	ได้ ๒ คะแนน	ได้ ๓ คะแนน	ได้ ๔ คะแนน	ได้ ๕ คะแนน
๔	ได้ ๐ คะแนน	ได้ ๑ คะแนน	ได้ ๒ คะแนน	ได้ ๓ คะแนน	ได้ ๔ คะแนน	ได้ ๕ คะแนน
๕	ได้ ๐ คะแนน	ได้ ๑ คะแนน	ได้ ๒ คะแนน	ได้ ๓ คะแนน	ได้ ๔ คะแนน	ได้ ๕ คะแนน

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

- ผลคะแนนที่ได้ หมายถึง การนำผลคะแนนที่ได้จากการเปรียบเทียบมาคำนวณตามสูตรที่กำหนด โดยคิดคำนวนจาก

$$\text{สูตร} = \frac{\text{ค่าน้ำหนัก} \times \text{คะแนนที่ได้ตามตารางเปรียบเทียบ}}{5}$$

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

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

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

- ผลการประเมินตนเอง ให้ผู้รับการประเมินลงนามรับรองผลการประเมินตนเอง และเอกสาร หรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จ

- ผลการประเมินของผู้ประเมิน ให้ผู้ประเมินสรุปผลการประเมินจากส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ แล้วรวมคะแนนผลการประเมิน คะแนนโดยมีหน่วย เป็นร้อยละ

- ระดับผลการประเมิน ให้ผู้ประเมินระบุระดับผลการประเมิน โดยแบ่งเป็น ๕ ระดับ

#### **๖. ส่วนที่ ๕ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ**

ให้ผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน ดำเนินการพิจารณากำหนดกิจกรรมในการพัฒนางาน/ สมรรถนะของผู้รับการประเมินในรอบการประเมินถัดไป โดยควรเดือยงาน/สมรรถนะที่ต้องการพัฒนาให้ดี ซึ่งควรเป็นงาน/สมรรถนะ ที่มีผลการประเมินต่ำกว่าระดับเป้าหมาย หากไม่มี ให้เดือยงาน/สมรรถนะที่ คาดว่าจะมีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานในอนาคตหรือที่ต้องการพัฒนาตามความสนใจส่วนตัว ให้ดำเนินการ เมื่อสิ้นรอบการประเมินในแต่ละครั้ง

#### **๗. ส่วนที่ ๖ การแจ้งและรับทราบผลการประเมิน**

เมื่อสิ้นรอบการประเมินในแต่ละครั้งให้ผู้ประเมิน ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้วแจ้งผล การประเมิน ให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น หนึ่งคนลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

#### **๘. ส่วนที่ ๗ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป**

ให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี) เป็นผู้พิจารณา และให้ความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมิน ปฏิบัติงาน ก่อนนำเสนอคณะกรรมการกตัญกรองการของการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

#### **๙. ส่วนที่ ๘ ความเห็นของคณะกรรมการกตัญกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น**

ให้ประธานกรรมการกตัญกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ปลัด อบจ. หรือปลัดเทศบาล หรือปลัด อบต. แล้วแต่กรณี) เป็นผู้ลงนาม ตามมติ หรือความเห็นของการประชุม คณะกรรมการกตัญกรองฯ ก่อนนำเสนอนายก อบจ. หรือนายกเทศมนตรี หรือนายก อบต. แล้วแต่กรณี

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

ในส่วนนี้ให้นายก อบจ. หรือนายกเทศมนตรี หรือนายก อบต. เป็นผู้พิจารณาการประเมินผล การปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น