

# การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร



ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดกาฬสินธุ์  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๘

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อให้สอดคล้องกับระบบการบริหารงานผลงาน (Performance Management) ในระบบจำแนกตำแหน่งหน้าที่ของถ้า

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๔) และมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง มาตรฐานที่นำไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๘ คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดกาฬสินธุ์ ในการประชุมครั้งที่ ๑๙/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ มีมติเห็นชอบให้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๘ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความข้อ ๒๘๘ – ข้อ ๓๑๖ ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๕๕

ข้อ ๔ ในประกาศกำหนดนี้

“ระบบการบริหารผลลัพธ์ (Performance Management)” หมายความว่า กระบวนการดำเนินการอย่างเป็นระบบเพื่อผลักดันให้ผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการบรรลุเป้าหมาย โดยการเชื่อมโยงเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการในระดับองค์กร หน่วยงาน และระดับบุคคลเข้าด้วยกัน

ข้อ ๕ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ผู้บังคับบัญชาหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อประกอบการพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยการนั้น ได้แก่ การเลื่อนขั้นเงินเดือน และค่าตอบแทนอื่น ๆ การให้เงินรางวัลประจำปี การพัฒนาและการแก้ไขการปฏิบัติงาน การแต่งตั้งข้าราชการ การให้ออกจากราชการ การให้รางวัลสูงไว้ และการบริหารงานบุคคลเรื่องอื่น ๆ เพื่อเป็นการเสริมสร้างแรงจูงใจให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการและปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้คำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เชื่อมโยงผลการปฏิบัติงานรายบุคคลไปสู่ผลการปฏิบัติงานระดับองค์กร คุณภาพและปริมาณงาน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานที่ได้ปฏิบัติมา ความสามารถและความอุตสาหะในการปฏิบัติงาน ความมีคุณธรรมและจริยธรรม ตลอดจนการรักษาภาระที่เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ โดยจัดทำ การประเมินอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง และเปิดโอกาสให้ผู้ถูกประเมินซึ่ง หรือขอคำปรึกษาด้วย

ข้อ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติงานต้องมีความชัดเจนและมีหลักฐาน และให้เป็นไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่ ก.จ. กำหนด

ในกรณีที่องค์กรบริหารส่วนจังหวัดเห็นควรจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นอย่างอื่น เพื่อให้สอดคล้องกับลักษณะงานขององค์กรบริหารส่วนจังหวัดก็ให้กระทำได้ โดยความเห็นชอบจาก ก.จ. แต่ทั้งนี้ ต้องมีสาระไม่น้อยกว่าแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่ ก.จ. กำหนด

ข้อ ๗ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ประเมินอย่างน้อยสององค์ประกอบ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพุทธิกรรมการปฏิบัติราชการ โดยผลสัมฤทธิ์ของงานจะต้องมีสัดส่วนคะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็ว หรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร

พุทธิกรรมการปฏิบัติราชการ ให้ประเมินจากสมรรถนะหลักตามที่ ก.จ. กำหนด และสมรรถนะตามสายงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.จ. กำหนด อย่างน้อย ๓ สมรรถนะ

ในกรณีที่เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัดที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในรอบการประเมินให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพุทธิกรรมการปฏิบัติราชการ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐

ข้อ ๘ ให้ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัดปีละ ๒ ครั้ง ตามรอบปีงบประมาณ คือ

(๑) ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม ของปีต่อไป

(๒) ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ของปีเดียวกัน

ข้อ ๙ ในแต่ละรอบการประเมินให้องค์กรบริหารส่วนจังหวัดนำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงาน มาจัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พوش และต้องปรับปรุง โดยมีช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับ ดังนี้

(๑) ระดับดีเด่น ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป

(๒) ระดับดีมาก ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐

(๓) ระดับดี ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐

(๔) ระดับพอใช้ ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐

(๕) ระดับต้องปรับปรุง ต้องมีช่วงคะแนนประเมินต่ำกวาร้อยละ ๖๐

ข้อ ๑๐ ผู้บังคับบัญชาตามข้อ ๕ เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัด ได้แก่

(๑) นายกองค์กรบริหารส่วนจังหวัด สำหรับปลัดองค์กรบริหารส่วนจังหวัด

(๒) ปลัดองค์กรบริหารส่วนจังหวัด สำหรับรองปลัดองค์กรบริหารส่วนจังหวัด ผู้อำนวยการสำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง

(๓) ผู้อำนวยการสำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง สำหรับข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัดที่อยู่ในบังคับบัญชา รวมถึงผู้อำนวยการสถานศึกษา และ ข้าราชการครุอองค์กรบริหารส่วนจังหวัดในสังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

(๔) ผู้อำนวยการสถานศึกษา สำหรับข้าราชการครุอองค์กรบริหารส่วนจังหวัดในสังกัดโรงเรียน นั้น

ในกรณีที่เป็นการประเมินข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัดผู้ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการ หรือปฏิบัติราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นให้นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหัวหน้าส่วนราชการ หรือหน่วยงานที่ผู้รับการประเมินไปช่วยราชการ หรือปฏิบัติหน้าที่ราชการ แล้วแต่กรณี เป็นผู้ให้ข้อมูลและความเห็นเพื่อประกอบการประเมินของผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน

ในกรณีที่เป็นการประเมินข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัดผู้ได้โอนหรือย้ายหลังวันที่ ๑ มีนาคม หรือวันที่ ๑ กันยายน ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานในองค์กร บริหารส่วนจังหวัดเดิมก่อนการโอนหรือย้าย เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการผู้นั้นแล้วจึงส่งผลการประเมินการปฏิบัติงานให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นต้นสังกัดใหม่ เพื่อประกอบการพิจารณาตามข้อ ๕

#### ข้อ ๑๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัดให้ดำเนินการตามวิธีการ ดังต่อไปนี้

(๑) ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมินให้องค์กรบริหารส่วนจังหวัด ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้ข้าราชการในสังกัดทราบโดยทั่วถัน

(๒) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินตามข้อ ๑๐ และผู้รับการประเมิน กำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติงานกำหนดตัวชี้วัด หรือหลักฐาน บ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

สำหรับการกำหนดตัวชี้วัดให้พิจารณาวิธีการถ่ายทอดจากบนลงล่างเป็นหลักก่อน ในกรณีที่ไม่อาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการกำหนดตัวชี้วัดวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีที่เหมาะสมแทนหรือเพิ่มเติม รวมทั้งระบุพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ ตามแบบที่ ก.จ. กำหนด

(๓) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินตามข้อ ๑๐ ประเมินผลการปฏิบัติงานของ ผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ประกาศไว้ และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน

กรณีมีการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบาย หรืองานที่ได้รับมอบหมาย หรือมีการย้ายเปลี่ยนตำแหน่ง หรือหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันพิจารณาปรับเปลี่ยนข้อตกลงผลการปฏิบัติงานในระยะการประเมินได้ โดยให้ผู้ประเมินเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติเปลี่ยนแปลงข้อตกลง

(๔) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินตามข้อ ๑๐ ให้คำปรึกษาแนะนำ ผู้รับการประเมินเพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลลัพธ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ และเมื่อสิ้นรอบการประเมินผู้ประเมินดังกล่าวกับผู้รับการประเมินควรร่วมกันทำ การวิเคราะห์ ผลสำเร็จของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติงาน เพื่อหาความสำเร็จในการพัฒนา เป็นรายบุคคลด้วย

(๕) ในกรณีประเมินผลการปฏิบัติงานในแต่ละครั้ง ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินตามข้อ ๑๐ แจ้งผล การประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบ ผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัด อย่างน้อยหนึ่งคน ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

(๖) ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินตามข้อ ๑๐ โดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาเห็นชอบขึ้นไปอีก ขั้นหนึ่ง (ถ้ามี) จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการในหน่วยงานของตนเสนอต่อคณะกรรมการ กลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัดก่อนนำเสนอต่อนายกองค์กร บริหารส่วนจังหวัด

(๗) ให้นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายประกาศรายชื่อ ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วถัน เพื่อเป็น การยกย่องเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในการปรับเปลี่ยนต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

ข้อ ๑๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานครั้งที่ ๑ ตามข้อ ๘ ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดลำดับ ผล การประเมินเรียงลำดับจากผู้ที่มีผลการประเมินระดับดีเด่น ระดับดีมาก ระดับดี ระดับพอใช้ และระดับต้อง ปรับปรุงไว้ให้ชัดเจนเพื่อพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน และให้จัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีผลการประเมินระดับดีเด่น ระดับดีมาก ระดับดี ระดับพอใช้ไว้เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งที่ ๒

ข้อ ๑๓ ให้นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการล้วนกรองการประเมินผล การปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อทำหน้าที่ให้คำปรึกษาและพิจารณาเสนอความเห็น เกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ทุกประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง ประกอบด้วย ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นประธานกรรมการ และ หัวหน้าส่วนราชการ ไม่น้อยกว่า ๒ คน เป็นกรรมการ และให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ที่รับผิดชอบงาน การเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นเลขานุการ

ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดอาจกำหนดให้มีคณะกรรมการช่วยพิจารณาหากล้วนกรองเพื่อให้ เกิดความเป็นธรรมในระดับกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อย่างอื่นในองค์การบริหารส่วนจังหวัดด้วยก็ได้

ข้อ ๑๔ ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดให้มีระบบการจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานแสดง ความสำเร็จของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของผู้รับการประเมินเพื่อใช้ประกอบการ พิจารณาการบริหารงานบุคคลในเรื่องต่างๆ ตามข้อ ๕

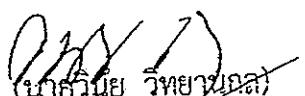
สำหรับแบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาเก็บสำเนาไว้ที่สำนักกอง หรือส่วนราชการที่ เรียกชื่อย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกองที่ผู้บังคับบัญชาเป็นเวลาอย่างน้อยสองรอบการประเมิน และให้ หน่วยงานที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดเก็บต้นฉบับไว้ในแฟ้มประวัติข้าราชการ หรือจัดเก็บในรูปแบบอื่นตามความเหมาะสมสมกับได้

ข้อ ๑๕ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานนี้ให้ใช้กับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดทุกประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง

ข้อ ๑๖ ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหาร ส่วนจังหวัดตามประกาศนี้ ตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไปจนถึงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ครั้งที่ ๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่ได้ดำเนินการอยู่ ก่อนประกาศนี้แล้วให้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปตามประกาศ หลักเกณฑ์ และวิธีการเดิมจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

  
(นายวิมัย วิทยาชัยวุฒิ)  
ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงใหม่

ประธานกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดเชียงใหม่



ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดกาฬสินธุ์  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด  
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการประเมินการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น และเพื่อให้มีความชัดเจน ครบถ้วน เป็นรูปธรรม ประกอบกัน เพื่อเป็นการรองรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดในรูปแบบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๔) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๓ และมติคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดกาฬสินธุ์ ในประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เห็นชอบให้แก้ไข หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดกาฬสินธุ์ ดังต่อไปนี้

**ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓”**

**ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ เป็นต้นไป**

**ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๕ ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน**

**“ข้อ ๕ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ผู้ประเมินตามข้อ ๑๐ มีหน้าที่ ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชาหรือผู้รับการประเมิน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาในเรื่องการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นได้แก่ การเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทน เงินรางวัลประจำปี การเลื่อนและหรือแต่งตั้ง การย้าย การโอน และรับโอนการให้ออกจากราชการ การจูงใจให้รางวัล และการบริหารงานบุคคลเรื่องอื่น ๆ เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจ ให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้น”**

**การประเมินผลการปฏิบัติงานให้มุ่งเน้นระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เชื่อมโยงผลการปฏิบัติงานจากการดับเบล็ก ระดับหน่วยงาน ไปสู่ระดับรายบุคคล เพื่อให้ผลการปฏิบัติงาน มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามเป้าหมายขององค์กรหรือหน่วยงาน สามารถวัดและประเมินผลการปฏิบัติงาน ของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดได้อย่างเป็นรูปธรรม”**

**ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๖ ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน**

"ข้อ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัดจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่สำนักงานคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัดกำหนด โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานต้องมีหลักฐาน และตัวชี้วัดความสำเร็จที่ชัดเจน"

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในข้อ ๗ ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัดจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

**"ข้อ ๗ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มีองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้"**

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๓๐ โดยประเมินผลจากการปฏิบัติงานตามปริมาณผลงาน หรือคุณภาพของงาน หรือความรวดเร็ว หรือการตรงตามเวลาที่กำหนด หรือการประหยัดหรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร แล้วแต่กรณี

ให้กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานพร้อมกับกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จไม่น้อยกว่า ๒ ผลงานต่อครึ่ง

กรณีข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัดได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือระดับสูงขึ้นโดยมีการเสนอวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางาน ให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานดังกล่าวมากำหนดเป็นองค์ประกอบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในการประเมินครั้งนี้ และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ

(๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๓๐ ให้ประเมินจากสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัดกำหนด ได้แก่

กรณีตำแหน่งประเภทบริหารห้องถีน และตำแหน่งประเภทอำนวยการห้องถีนให้ประเมินสมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะ ประมาณ ๕ สมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำผู้บริหาร จำนวน ๕ สมรรถนะ

กรณีตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะประกอบด้วย สมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ สมรรถนะ

กรณีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัดที่บรรจุใหม่ หรืออยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในรอบการประเมินให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐"

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๐ ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

**"ข้อ ๑๐ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัด ดังต่อไปนี้"**

(๑) นายกองค์กรบริหารส่วนจังหวัด สำหรับปลัดองค์กรบริหารส่วนจังหวัด

(๒) ปลัดองค์กรบริหารส่วนจังหวัด สำหรับรองปลัดองค์กรบริหารส่วนจังหวัด ผู้อำนวยการสำนักผู้อำนวยการ กอง หรือหัวหน้าสำนักราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง

(๓) ผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการ กอง หรือหัวหน้าสำนักราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง สำหรับข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัดที่อยู่ในสังกัดบังคับบัญชา

กรณีไม่มีผู้ประเมินตาม (๑) ปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้กำกับดูแลองค์กรบริหารส่วนจังหวัดตามที่กฎหมายกำหนดเป็นผู้ประเมิน

กรณีไม่มีผู้ประเมินตาม (๒) และ (๓) หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ให้ผู้รักษาราชการแทนเป็นผู้ประเมิน

กรณีข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัดได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการต่างองค์กรบริหารส่วนจังหวัดหรือเทศบาล หรือองค์กรบริหารส่วนตำบลอื่น หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น ให้นายกองค์กรบริหารส่วนจังหวัดหรือนายกเทศมนตรี หรือนายกองค์กรบริหารส่วนตำบล หรือหัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าหน่วยงานอื่น ที่ไปช่วยราชการ แล้วแต่กรณี เป็นผู้เสนอข้อมูลและความเห็นการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อประกอบการพิจารณา ของผู้ประเมินต้นสังกัด

กรณีข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัดได้โอนหรือย้ายหลังวันที่ ๑ มีนาคม หรือวันที่ ๑ กันยายน ให้ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานในองค์กรบริหารส่วนจังหวัดต้นสังกัดเดิมเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัดผู้นั้น แล้วจัดส่งผลการประเมินการปฏิบัติงานให้แก่องค์กรบริหารส่วนจังหวัด หรือเทศบาล หรือองค์กรบริหารส่วนตำบล หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นที่เป็นต้นสังกัดใหม่ เพื่อประกอบการพิจารณาตามข้อ ๕"

ข้อ ๗ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑ ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัดให้ดำเนินการตามขั้นตอน และวิธีการ ดังต่อไปนี้

(๑) ภายในเดือนกันยายนของทุกปี ให้องค์กรบริหารส่วนจังหวัดประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีให้ข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัดในสังกัดทราบโดยทั่วถัน

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

สำหรับการกำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน และตัวชี้วัดให้พิจารณาวิธีการถ่ายทอดจากบันลงล่างเป็นหลักก่อน ในกรณีที่ไม่อาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการกำหนดตัวชี้วัดวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีที่เหมาะสมแทนหรือเพิ่มเติม หรืออาจกำหนดตัวชี้วัดเป็นระดับองค์กร ระดับส่วนราชการและระดับรายบุคคล

(๓) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน มีหน้าที่ ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ประกาศกำหนด และตามข้อตกลงในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่ได้จัดทำไว้กับผู้รับการประเมิน

กรณีมีการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบาย หรืองานที่ได้รับมอบหมาย หรือมีการย้ายเปลี่ยนตำแหน่ง หรือหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันพิจารณาปรับเปลี่ยนข้อตกลงผลการปฏิบัติงานในระยะเวลาประเมินได้ โดยให้ผู้ประเมินเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติเปลี่ยนแปลงข้อตกลง

(๔) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำ หรือชี้แจงให้แก่ผู้รับการประเมิน เพื่อปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาผลสัมฤทธิ์ของงาน และพุทธิกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ และเมื่อสิ้นรอบการประเมินให้ผู้รับการประเมินแสดงหลักฐานความสำเร็จของงานต่อผู้ประเมินโดยทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และคะแนนที่ได้รับ สำหรับการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้ผู้ประเมินเป็นผู้ประเมินสมรรถนะของผู้รับการประเมินที่แสดงออกในการปฏิบัติงาน

(๕) ในการประเมินผลการปฏิบัติงานแต่ละครั้งให้ผู้ประเมินตามข้อ ๑๐ แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัดอย่างน้อยหนึ่งคนลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

(๖) ให้ผู้ประเมินโดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกขั้นหนึ่ง (ถ้ามี) จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัดในหน่วยงานของตน เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานขององค์กรบริหารส่วนจังหวัดก่อนนำเสนอต่อนายกองค์กรบริหารส่วนจังหวัดพิจารณา

(๗) ให้องค์กรบริหารส่วนจังหวัดประกาศรายชื่อข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัด ผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วถึง เพื่อเป็นการยกย่อง ชมเชย และสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น"

ข้อ ๘ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๓ ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๑๓ ให้นายกองค์กรบริหารส่วนจังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัด มีหน้าที่ พิจารณาล้วนกรองผลคุณภาพนักการปฏิบัติงาน ตรวจสอบหลักฐานหรือตัวชี้วัดที่จัดทำไว้ประกอบการประเมิน และเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัดทุกประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ประกอบด้วย

(๑) ปลัดองค์กรบริหารส่วนจังหวัด เป็นประธานกรรมการ

(๒) รองปลัดองค์กรบริหารส่วนจังหวัด หรือผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออ่าย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง จำนวนไม่น้อยกว่าสองคน เป็นกรรมการ

(๓) ข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัดที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ จำนวนหนึ่งคน เป็นเลขานุการ

ทั้งนี้ องค์กรบริหารส่วนจังหวัดอาจกำหนดให้มีคณะกรรมการช่วยพิจารณาล้วนกรอง การประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในระดับสำนักหรือกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออ่าย่างอื่นในองค์กรบริหารส่วนจังหวัดด้วยก็ได้"

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายชัยธรัช เนียมศิริ)  
ผู้ว่าราชการจังหวัดกาฬสินธุ์

ประธานคณะกรรมการข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดกาฬสินธุ์



ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด  
เรื่อง มาตรฐานที่ว่าไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน  
ของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดเรื่อง มาตรฐานที่ว่าไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้สอดคล้องกับมาตรฐานที่ว่าไปเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มาตรฐานที่ว่าไปเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนແဆแต่งตั้งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น และเพื่อให้มีความชัดเจน ครบถ้วน เป็นรูปธรรม ประกอบกับ เพื่อผู้อำนวยการองรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ในรูปแบบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๙) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนห้องถีน พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ในประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เห็นชอบให้แก้ไขหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

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

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเว้นความในข้อ ๕ ของประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง มาตรฐานที่ว่าไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความดังต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๕ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ผู้ประเมินตามข้อ ๑ มีหน้าที่ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ของผู้ใต้บังคับบัญชาหรือผู้รับการประเมิน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาในเรื่องการบริหารงานบุคคลส่วนห้องถีน ได้แก่ การเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทน เงินรางวัลประจำปี การเลื่อนແဆแต่งตั้ง การย้าย การโอนและรับโอน การให้ออกจากราชการ การรุ้วใจให้รางวัล และการบริหารงานบุคคลเรื่องอื่น ๆ เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจ ให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้น”

การประเมินฯ การปฏิบัติงานให้มุ่งเน้นระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เชื่อมโยงผลการปฏิบัติงานธุกิจระดับองค์กร ระดับหน่วยงาน ไปสู่ระดับรายบุคคล เพื่อให้ผลการปฏิบัติงาน มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล งานเป้าหมายขององค์กรหรือหน่วยงาน สามารถวัดและประเมินผลการปฏิบัติงาน ของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดได้อย่างเป็นรูปธรรม”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๖ ของประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง มาตรฐานที่ว่าไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความ รุ่งในปีแทน

“ข้อ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัดจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่สำนักงานคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัดกำหนดโดยการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยมีหลักฐาน และตัวชี้วัดความสำเร็จที่ชัดเจน”

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

“ข้อ ๗ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มีองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

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

ให้กำหนดด้วยสัมฤทธิ์ของงานพร้อมกับกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จไม่น้อยกว่า ๒ ผลงานต่อครั้ง

กรณีข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัดได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือระดับสูงขึ้น โดยมีการเสนอวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางาน ให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานดังกล่าวมากำหนดเป็นองค์ประกอบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้ัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ

(๒) พฤติกรรม การปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๓๐ ให้ประเมินจากสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัดกำหนดได้แก่

กรณีดำรงตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ให้ประเมินสมรรถนะประกอบด้วย สมรรถนะหลักสูตรนานา ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำผู้บริหาร จำนวน ๕ สมรรถนะ

กรณีดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะประกอบด้วย สมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ สมรรถนะ

กรณีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัดที่บรรจุใหม่ หรืออยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน គุลฯ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐”

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

“ข้อ ๑๐ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัด ดังต่อไปนี้

(๑) นายนองศักดิ์การบริหารส่วนจังหวัด สำหรับปลัดองค์กรบริหารส่วนจังหวัด

(๒) ปลัดองค์กรบริหารส่วนจังหวัด สำหรับรองปลัดองค์กรบริหารส่วนจังหวัด ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง

(๓) ผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง สำหรับข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัดที่อยู่ในสังกัดบังคับบัญชา

กรณีไม่มีผู้อำนวยตาม (๑) ปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้กำกับดูแลองค์กรบริหารส่วนจังหวัดตามที่กฎหมายกำหนดเป็นผู้ประเมิน

กรณีไม่มีผู้ประมินตาม (๒) และ (๓) หรือมีแต่ไม่สามารถถปฏิบัติราชการได้ให้ผู้รักษาราชการแทนเป็นผู้ประมิน

กรณีข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการทั้งองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือเทศบาล หรือองค์การบริหารส่วนตำบลอื่น หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น ให้นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือนายกเทศมนตรี หรือนายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือหัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าหน่วยงานอื่น ที่ไปช่วยราชการ แล้วแต่กรณี เป็นผู้เสนอข้อมูลและความเห็นการประมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อประกอบการพิจารณา ของผู้ประมินด้านสังกัด

กรณีข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดได้โอนหรือย้ายหลังวันที่ ๑ มีนาคม หรือวันที่ ๑ กันยายน ให้ผู้ประมินผลการปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนจังหวัดดันสังกัดเดิมเป็นผู้ประมินผลการปฏิบัติงาน ของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดผู้นั้น แล้วจัดส่งผลการประมินผลการปฏิบัติงานให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือเทศบาล หรือองค์การบริหารส่วนตำบล หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นที่เป็นดันสังกัดใหม่ เพื่อประกอบ การพิจารณาตามข้อ ๕”

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

“ข้อ ๑ กฎระเบียบผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้ดำเนินการ ตามขั้นตอน และวิธีการ ดังต่อไปนี้

(๑) ภายใต้เงื่อนไขดังนี้ ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดในสังกัดทราบโดยทั่วถึง

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

สำหรับการค่าทุนผลสัมฤทธิ์ของงาน และตัวชี้วัดให้พิจารณาวิธีการถ่ายทอดจากบันลงล่าง เป็นหลักก่อน ในกรณีที่ไม่อาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการกำหนดตัวชี้วัดวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีที่เหมาะสมแทนหรือเพิ่มเติม หรืออาจกำหนดตัวชี้วัดเป็นระดับองค์กร ระดับส่วนราชการ และระดับรายบุคคล

(๓) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประมิน มีหน้าที่ ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมิน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ประกาศกำหนด และตามข้อตกลงในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่ได้จัดทำไว้ กับผู้รับการประเมิน

กรณีมีการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบาย หรืองานที่ได้รับมอบหมาย หรือมีการย้ายเปลี่ยนตำแหน่ง หรือหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ผู้ประมินและผู้รับการประเมินร่วมกันพิจารณาปรับเปลี่ยนข้อตกลงผลการปฏิบัติงาน ในระยะเวลาประเมินได้ โดยให้ผู้ประมินเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติเปลี่ยนแปลงข้อตกลง

(๔) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประมิน มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำ หรือชี้แจงให้แก่ ผู้รับการประเมิน เพื่อปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาผลสัมฤทธิ์ของงาน และพัฒนาระบบหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ และเมื่อสิ้นรอบการประเมินให้ผู้รับการประเมินแสดงหลักฐานความสำเร็จของงานต่อผู้ประเมิน โดยทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และคะแนนที่ได้รับ สำหรับการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ หรือสมรรถนะ ให้ผู้ประมินเป็นผู้ประเมินสมรรถนะของผู้รับการประเมินที่แสดงออกในการปฏิบัติงาน

(๕) ในการประเมินผลการปฏิบัติงานแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๑๐ แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัดอย่างน้อยหนึ่งคน ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

(๖) ให้ผู้ประเมินโดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาเห็นชอบขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัดในหน่วยงานของตน เสนอต่อคณะกรรมการการลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานขององค์กรบริหารส่วนจังหวัดก่อนนำเสนอต่อนายกองค์กรบริหารส่วนจังหวัดพิจารณา

(๗) ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดประกาศรายชื่อข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับตี่เด่นในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วไป เพื่อเป็นการยกย่อง ชมเชย และสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการได้ดีดีงานในระดับการ “ประเมินต่อไปให้ดีถึงขั้น”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๓ ของประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัดเรื่อง มาตรฐานที่นำไปเกี่ยวกับลูกเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ความเดียบันเป็นทัน

“ข้อ ๑๓ ให้นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด มีหน้าที่ พิจารณาแล้วนองกรรมการกลั่นกรองผลคะแนนการปฏิบัติงาน ตรวจสอบหลักฐานหรือตัวชี้วัดที่จัดทำไว้ประกอบการประเมิน และเสนอความเห็นเกี่ยวกับ มาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด หากประเภทดำเนิน และระดับดำเนิน ประกอบด้วย

(๑) ปลัดองค์กรบริหารส่วนจังหวัด เป็นประธานกรรมการ

(๒) รองปลัดติดคุณภาพบริหารส่วนจังหวัด หรือผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง จำนวนไม่น้อยกว่าสองคน เป็นกรรมการ

(๓) ข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัดที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ จำนวนหนึ่งคน เป็นเลขานุการ  
ทั้งนี้ องค์กรบริหารส่วนจังหวัดอาจกำหนดให้มีคณะกรรมการช่วยพิจารณากลั่นกรอง  
การประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในระดับสำนักหรือกอง หรือส่วนราชการที่เรียกว่า “  
อย่างอื่นในการบริหารส่วนจังหวัดด้วยกันได้”

ประการ ณ วันที่ ๒๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

wa120

(อนุพงษ์ เพ่าจินดา)

## รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

ประธานกรรมการกล่างข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัด

**แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือผู้นักงานส่วนท้องถิ่น**  
**(สำหรับ点半ตามหน่วยงบประมาณที่ขอรับ แหล่งอุดหนุนฯ ท้องถิ่น)**

รอบการประเมิน  ครึ่งที่ ๑ วันที่ ๑ ถึงวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๔..  
 ครึ่งที่ ๒ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔.. ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔..

ผลการดำเนินการ		ผลการดำเนินการ	
ผลประเมิน佳	ผลประเมิน良	ผลประเมิน中	ผลประเมิน差
ผลประเมิน佳	ผลประเมิน良	ผลประเมิน中	ผลประเมิน差
ผลประเมิน佳	ผลประเมิน良	ผลประเมิน中	ผลประเมิน差
ผลประเมิน佳	ผลประเมิน良	ผลประเมิน中	ผลประเมิน差

ส่วนที่ ๓ การประเมินผลสมรรถภาพของงาน (ร้อยละ ๗๐)

### ๓.๑ ก่อนเริ่มกระบวนการปรับเปลี่ยน

๓.๙ ห้องเรียนสอนการประดิษฐ์

พูดภาษาเดิม หลังจากนั้น/ตัวบ่งชี้คือภาษาเดิม เช่นภาษาไทย หมายความว่า หลังรัฐธรรมนูญประกาศใช้ในราชอาณาจักรไทย แต่ก็ยังคงใช้ภาษาไทย หลังรัฐธรรมนูญประกาศใช้ในราชอาณาจักรไทย แต่ก็ยังคงใช้ภาษาไทย

ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐)

สมรรถนะ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ระดับ ที่คาดหวัง ตามมาตรฐาน กำหนด	ระดับสมรรถนะที่ค้นพบ เมื่อเทียบกับพัฒนาการสมรรถนะ		ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน (ระดับ)	คะแนน ตามตาราง เบรชเชอร์	ผลคะแนน ที่ได้ (H) = (B) x (G)
			การประเมินตนเอง	ผลการประเมิน ของครู/ผู้เรียน (ระดับ)			
สมรรถนะหลัก			(A)	(B)	(C)	(D)	
๑. การรับ��ลลักษณะที่							
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม							
๓. ความตั้งใจในการคิดและประนีประนោះ							
๔. การบริการเป็นเลิศ							
๕. การทำงานเป็นทีม							
สมรรถนะประจําผู้บริหาร							
๑. การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง							
๒. ความสามารถในการเป็นผู้นำ							
๓. การคิดเชิงกลยุทธ์							
รวม	๓๐						

ရုပ်သမဂ္ဂမြတ်စွာလေဆိပ်ပါရီ၊ အမြတ်ဆင့်မြတ်စွာလေဆိပ်ပါရီ၊ အမြတ်ဆင့်မြတ်စွာလေဆိပ်ပါရီ၊

คงซื้อ.....(ผู้รับการประกันเงิน)  
(.....)  
คงขาย.....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
(.....)  
วันที่.....  
วันที่.....

ស្របជករដ្ឋបាល

๔.๓ ผลการประเมินภาพรวม “ที่ปรึกษาด้านสุขภาพจิตของมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย/ที่ปรึกษาด้านสุขภาพจิตของมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย”

๔.๒ ผู้ทำการประเมินของผู้ประเมิน

รายการ	ค่านิยามตัวบุคคล	ผู้ทำการประเมิน (ร้อยละ)	ผู้ทำการประเมิน (ร้อยละ)	ระดับพฤติกรรมประเมิน
๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๗๐			<input type="checkbox"/> ต่ำ ( ๕๐ ต่อ ๕๐) <input type="checkbox"/> ตีบ ( ๕๐ ต่อ ๕๐) <input type="checkbox"/> ดี ( ๕๐ ต่อ ๕๐) <input type="checkbox"/> พอใช้ ( ๕๐ ต่อ ๕๐) <input type="checkbox"/> มาก ( ๕๐ ต่อ ๕๐)
๒. การประเมินตนเอง	๓๐			<input type="checkbox"/> ต่ำ ( ๕๐ ต่อ ๕๐) <input type="checkbox"/> ดี ( ๕๐ ต่อ ๕๐) <input type="checkbox"/> พอใช้ ( ๕๐ ต่อ ๕๐) <input type="checkbox"/> มาก ( ๕๐ ต่อ ๕๐)
๓. รวม	๑๐๐			

(ลงชื่อ) ..... ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง .....  
วุฒิ

ส่วนที่ ๔ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ

ผลลัพธ์ของงานที่ประเมิน	วิธีการพัฒนา (ก)	ปัจจุบันและระยะทาง การพัฒนา (ค)	วิธีการรับผิดชอบในการพัฒนา (ง)

ส่วนที่ ๖ การแลกเปลี่ยนและรับทราบผลการประชุม

<input type="checkbox"/> ไม่สนใจการประชุมให้ทราบแล้ว	<input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว	<input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลกระทบประมานเมื่อวันที่..... มาศูนย์รับการประชุมไม่ถูกเรียกนัดลงมาเรียบร้อย โดย.....เป็นพยาบาล
คงทิ้ง..... (.....)	คงทิ้ง..... (.....)	คงทิ้ง..... (.....)
ดำเนินการ..... (.....)	ดำเนินการ..... (.....)	ดำเนินการ..... (.....)
ผู้ประมวล..... วันที่.....	ผู้ประมวล..... วันที่.....	ผู้ประมวล..... วันที่.....
		หมายเหตุ..... วันที่.....

ส่วนที่ ๗ ความเห็นของบุคคลงานพัฒนาชุมชน (ถ้ามี)

<input type="checkbox"/> เห็นด้วยอย่างมากและมีความต้องการร่วมประชุมอีก	<input type="checkbox"/> มีความเห็นตรงต่างกัน ๓. ผู้สัมภาร์ขอลงนาม ควรได้คัดแยกนิรยศ..... เหตุผล.....
๒. สมรรถนะ	ควรได้คัดแยกนิรยศ..... เหตุผล.....
ร่วมกับผู้ที่ควรได้รับนิรยศ.....	ร่วมกับผู้ที่ควรได้รับนิรยศ.....
คงทิ้ง..... (.....)	คงทิ้ง..... (.....)
ดำเนินการ..... (.....)	ดำเนินการ..... (.....)
	หมายเหตุ..... วันที่.....

សំគាល់ គឺជាការប្រកាសដែលបានរាយការណាត់ខ្លួនដោយប្រជាធិបតេយ្យ



ส่วนที่ ๕ ผลิตภัณฑ์การเกษตรอินทรีย์/บุคลากรบุคคล

**แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการที่รื่อพนักงานส่วนท้องถิ่น  
(สำหรับตำแหน่งประเพณีวิชาการ และทัวไป)**

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

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการที่รื่อพนักงานส่วนท้องถิ่น	
ผู้รับการประเมิน:	
เลขประจำตัวประชาชน.....	ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง..... งาน.....
ตำแหน่งประเพณีท. งาน.....	ระดับ..... สำนัก/ฝ่าย..... สำนัก/กอง.....
ผู้ประเมิน	
เลขประจำตัวประชาชน..... ตำแหน่งประเพณีท.	ชื่อ-นามสกุล..... ระดับ..... สำนัก/กอง.....

### ส่วนที่ ๓ การประเมินผลสัมภาร์ของ (ร้อยละ ๗๐)

၁၃၈

ลำดับ ที่	ผลลัพธ์การทดสอบ	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ระดับความเสี่ยงทางค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (D)			
				(A)	(B)	(C)	(D)
1	ผลลัพธ์การทดสอบ	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)				
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

๑. ในการนับถือภารชาติหรือพึ่งงานส่วนท้องถิ่นด้วยการแต่งตั้งศาลพื้นที่และนับถือศาลพื้นที่ในหน่วยสังกัดท้องถิ่น หรือระดับสูงขึ้น ในการพัฒนาเชิงการค้าและเชิงการเมือง
๒. กระบวนการนับถือภารชาติหรือพึ่งงานส่วนท้องถิ่นในรูปแบบการประมูลครองน้ำ และการซื้อขายน้ำเพื่อการผลิตฟาร์มขนาดใหญ่
๓. การนับถือภารชาติหรือพึ่งงานส่วนท้องถิ่นในรูปแบบการจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือจังหวัดที่มีอำนาจตัดสินใจในสิ่งที่เป็นภารชาติหรือของภารชาติ

๑๒๔ หนังสือสอนการประรักษา

หลักฐานนั้นตัวบ่งชี้ความสำคัญ หมายถึง หลักฐาน/เอกสารที่แสดงถึงผู้กระเบนว่า ผู้ตั้งมุ่งให้เชื่อของเป็นจริงโดยไม่ได้หมายเหตุ

ส่วนที่ ๒ การประมูลสมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐)

สมรรถนะ	ชื่อหน่วย (ร้อยละ)	ระดับ ที่คาดหวัง ตามมาตรฐาน กำหนด ตามทาง	(B)	(C)	ระดับสมรรถนะที่ต้องการให้บรรลุได้		ค่าเฉลี่ย ที่ได้ $(H) = \frac{(B) \times (G)}{G}$	
					การประเมินตนเอง	ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน (ระดับ)		
สมรรถนะหลัก								
๑. การส่งผลลัพธ์								
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม								
๓. ความซื่อใจในการทำงานและการบูรณาการ								
๔. การบริการเป็นเลิศ								
๕. การทำงานเป็นทีม								
สมรรถนะประจําสถานะงาน								
๖.	.....							
๗.	.....							
๘.	.....							
๙.	.....							
รวม	๖๐							

ପାତ୍ରକୁ ପ୍ରିୟମନ୍ଦିରରେ ଉପରେ ଯାଏନ୍ତି ଏହାରେ ମଧ୍ୟରେ

วันที่ .....  
ต่อตัวแทนบุคคล .....  
ลงชื่อ .....  
(ผู้รับการประเมิน)  
ลงชื่อ .....  
(ผู้ประเมิน)

ପ୍ରକାଶନ କମିଶନ୍ | ପ୍ରକାଶନ କମିଶନ୍

๔.๓ ผลการประมิณตามอย่าง  
ที่มาเจ้าของรับรองว่า “ได้ประมิณตามเอกสารห้องรับรองทุกประการ/ตัวบ่งชี้ความถูกต้องที่มีอยู่จริง  
ผู้รับการ  
(ลงชื่อ) .....  
(.....)  
ตัวบงชี้.....  
วันที่.....

๔.๒ ผลการประเมินของผู้ประเมิน

รายการ	คะแนนที่ได้ (ร้อยละ)	ผลการประเมิน (ร้อยละ)	ระดับผลการประเมิน
๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๗๐	<input type="checkbox"/> ต่ำ ( ๗๐-๘๙%) <input type="checkbox"/> ปานกลาง ( ๘๐-๙๙%) <input type="checkbox"/> สูง ( ๙๐-๑๐๐%)	<input type="checkbox"/> ต่ำ ( ๗๐-๘๙%) <input type="checkbox"/> ปานกลาง ( ๘๐-๙๙%) <input type="checkbox"/> สูง ( ๙๐-๑๐๐%)
๒. การประเมินเชิงบวกของผู้ประเมิน	๓๐	<input type="checkbox"/> ต่ำ ( ๐-๔๙%) <input type="checkbox"/> พอดี ( ๕๐-๘๙%) <input type="checkbox"/> สูง ( ๙๐-๑๐๐%)	<input type="checkbox"/> ต่ำ ( ๐-๔๙%) <input type="checkbox"/> พอดี ( ๕๐-๘๙%) <input type="checkbox"/> สูง ( ๙๐-๑๐๐%)
๓. คะแนนที่ได้	๑๐๐		

(ลงชื่อ) ..... ผู้ประเมิน

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

ตำแหน่ง .....  
วุฒิ.....

ส่วนที่ ๔ หมายเหตุและการนำไปใช้ทางการ

ผลสัมฤทธิ์ของงานหรือสมรรถนะ ที่เลือกพัฒนา (ก)	วิธีการที่ใช้ บริการ (จ)	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ เบ็ดเตล็ด (ก)	วิธีการจัดทำแบบสำรวจ ให้การสนับสนุนการพัฒนา (ก)

## ส่วนที่ ๖ การแจ้งและรับทราบผลการประเมินฯ

<input type="checkbox"/> "ได้แจ้งผลการประเมินฯให้ทราบแล้ว" ลงชื่อ ..... (.....)	<input type="checkbox"/> "ได้รับทราบผลการประเมินแล้วเมื่อวันที่ ..... ..... โดยมี ..... ลงชื่อ ..... (.....)
<input type="checkbox"/> "ดำเนินการประทับตรา ..... ลงชื่อ ..... (.....)	<input type="checkbox"/> "ดำเนินการประทับตรา ..... ลงชื่อ ..... (.....)
<input type="checkbox"/> "ได้รับการประเมินฯ ผู้ประเมิน ..... ลงชื่อ ..... (.....)	<input type="checkbox"/> "ได้รับการประเมินฯ ผู้ประเมิน ..... ลงชื่อ ..... (.....)
<input type="checkbox"/> "ได้รับการประเมินฯ ผู้ประเมิน ..... ลงชื่อ ..... (.....)	<input type="checkbox"/> "ได้รับการประเมินฯ ผู้ประเมิน ..... ลงชื่อ ..... (.....)

<h3>ส่วนที่ ๗ ความเห็นของบุคคลทางหน้าจื่นไป (ต่อ)</h3>
<input type="checkbox"/> เห็นชอบเป็นปัจจุบันอยู่ปัจจุบันแล้ว มีความพึงพอใจต่อ ..... ดังนี้ ๑. ผลการติดตาม ..... เหตุผล ..... ๒. สมรรถนะ ..... รวมกันทั้งค่าໄodicรับรองโดยตลอด

<input type="checkbox"/> เห็นชอบเป็นปัจจุบันอยู่ปัจจุบันแล้ว มีความพึงพอใจต่อ ..... ดังนี้ ๑. ผลการติดตาม ..... เหตุผล ..... ๒. สมรรถนะ ..... รวมกันทั้งค่าໄodicรับรองโดยตลอด
<input type="checkbox"/> ..... ลงชื่อ ..... (.....)

ສោរអី ៤ គោលការណីទិន្នន័យខេត្តបាសាមុនអាណាព្យាបាលសម្រាប់ប្រជាជនក្នុងការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធដែលមានសំណង់សំខាន់សំខាន់

- ដែលមានប៉ាបុណ្ណោះនៅលើ  ដែលមិនបានតាមតែងទាំងទាំងឡាយ  នឹងកំណត់ប៉ាញ្ញាបានឡើបំពាក់ តាមតែងទាំងទាំងឡាយ
- ដែកចាយមានព័ត៌មានព័ត៌មានចំណែកចំណែកទាំង ៣ ដែលមានប៉ាបុណ្ណោះនៅលើ  គោរពគ្រប់គ្រងរូបតាម..... និង..... និង.....
២. សម្រាប់នាម គោរពគ្រប់គ្រងរូបតាម..... និង..... និង.....
- ទីនាមគ្រប់គ្រងរូបតាម..... និង..... និង.....

សង្ឃឹម  
(.....)  
តាំងនៅ ប្រភេទ ឧបតាថម្ភបាល/ប្រតិបត្តិ ឧបតាថម្ភ  
ប្រជាធិបតេយ្យរបស់ក្រសួងការប្រជាជនក្នុងការប្រព័ន្ធដែលមានសំណង់សំខាន់សំខាន់  
រួមទាំង.....

សោរអី ៥ អគ្គការទិន្នន័យខេត្តបាសាមុនប្រព័ន្ធបាសាមុនប្រព័ន្ធបាសាមុនប្រព័ន្ធ/បាសាមុនប្រព័ន្ធ ឧបតាថម្ភ

- ដែលមានប៉ាបុណ្ណោះនៅលើ  ដែលមិនបានតាមតែងទាំងទាំងឡាយ  គោរពគ្រប់គ្រងរូបតាម..... និង..... និង.....
- ដែកចាយមានព័ត៌មានព័ត៌មានចំណែកចំណែកទាំង ៣ ដែលមានប៉ាបុណ្ណោះនៅលើ  គោរពគ្រប់គ្រងរូបតាម..... និង..... និង.....
២. សម្រាប់នាម គោរពគ្រប់គ្រងរូបតាម..... និង..... និង.....
- ទីនាមគ្រប់គ្រងរូបតាម..... និង..... និង.....

សង្ឃឹម  
(.....)  
តាំងនៅ ប្រភេទ ឧបតាថម្ភបាល/ប្រតិបត្តិ ឧបតាថម្ភ  
រួមទាំង.....

តាំងនៅ ឧបតាថម្ភបាល/ប្រតិបត្តិ/បាសាមុនប្រព័ន្ធ/បាសាមុនប្រព័ន្ធ ឧបតាថម្ភ

**แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น  
(สำหรับข้าราชการบรรจุใหม่ หรืออุปราชหัวหน้าเขตคลองปืนบัตรชากร)**

- ขอกราบด้วยว่าดังนี้:  
 ครรชที่ ๑ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔.. ถึง ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๔..  
 ครรชที่ ๒ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔.. ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔..

ผู้รับการประเมิน	
เลขประจำตัวประชาชน.....	ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง..... ชื่อตัวบ...
ตำแหน่งประจำทรัพย์..... งาน.....	เลขประจำตัวบ...
สำเนา/กอร...	สำเนา/กอร...
ผู้ร่วมประเมิน	
เลขประจำตัวประชาชน..... ตำแหน่งประจำทรัพย์.....	ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง..... สำเนา/กอร...
ตำแหน่งประจำทรัพย์.....	สำเนา/กอร...

ส่วนที่ ๓ การประเมินผลตัวมหัตรีของงาน (ร้อยละ ๕๐)

๓.๑ ก่อนเริ่มรอบการประเมิน

ลำดับ ที่	ผู้ติดตามพัฒนาฯ	ผู้ชี้วัด	ผู้นำนัก (รุ่นยุค)	ระดับปัจจุบันและต่อไปเป้าหมาย (D)			
				(A)	(B)	(C)	(๑) ๒ ๓ ๔
๑	ผู้ติดตามพัฒนาฯ	ผู้ชี้วัด	ผู้นำนัก (รุ่นยุค)				
๒	ผู้ติดตามพัฒนาฯ	ผู้ชี้วัด	ผู้นำนัก (รุ่นยุค)				
๓	ผู้ติดตามพัฒนาฯ	ผู้ชี้วัด	ผู้นำนัก (รุ่นยุค)				
๔	ผู้ติดตามพัฒนาฯ	ผู้ชี้วัด	ผู้นำนัก (รุ่นยุค)				
รวม	ผู้ติดตามพัฒนาฯ	ผู้ชี้วัด	ผู้นำนัก (รุ่นยุค)	๕๐	-	-	-

หมายเหตุ ๓. ในการประเมินชาร์ทการพัฒนาผู้นำนักพัฒนาฯ ให้ใช้ชาร์ทแบบนี้ หรือจะต้องปรับเปลี่ยนให้ใช้ชาร์ทแบบที่ได้กำหนดไว้ก่อน แต่จะต้องให้ผู้ประเมินทราบและทำความเข้าใจก่อนการประเมินครั้งหนึ่ง และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลลัพธ์ตามที่ต้องการที่สูงที่สุดเท่านั้น กรณีสับสนในวิธีการประเมินให้สอบถามเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ๔. กรณีซึ่งมอง “ผู้ติดตามพัฒนาฯ” หล่อหลัง “ผู้ชี้วัด” หากไม่สามารถขอรายละเอียดได้พอดี อาจทำเป็นหลักฐานท้ายแบบประเมินได้

### ๓.๙ ผลลัพธ์ของการประชุมในครั้งนี้

หลักฐาน/เอกสารที่แสดงถึงความต้องการของผู้รับประทาน เช่น ผู้รับประทานต้องการอาหารแบบไหนและค่าใช้จ่ายเท่าไร

ส่วนที่ ๒ การประเมินศักยภาพ (ร้อยละ ๕๐)

สมรรถนะหลัก	รหัส ผู้คนดูแล ตามมาตรฐาน ("รอยละ")	น้ำหนัก ("รอยละ")	ระดับ พัฒนาตัวเอง ตามมาตรฐาน ("คะแนน ตัวเลข")	ระดับสมรรถภาพทั่วไป		ผลการประเมิน บุคคลประจำปี (ระดับ) (G)	คะแนน ที่ได้ (H) = $\frac{(B) \times (G)}{5}$
				การประเมินตนเอง	ผลการประเมิน ตามตาราง ประเมิน		
๑. การแสดงตนให้เห็นชัดเจน			หลักฐานชัดเจน ความตื่นตัวดี	ผลการประเมิน บุคคลประจำปี (ระดับ) (E)	ผลการประเมิน บุคคลประจำปี (ระดับ) (F)		
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม							
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน							
๔. การบริการเป็นเลิศ							
๕. การทำงานเป็นทีม							
สมรรถนะประจำสายงาน							
๖. ...	...	...	...	...	...	...	...
๗. ...	...	...	...	...	...	...	...
๘. ...	...	...	...	...	...	...	...
๙. ...	...	...	...	...	...	...	...
รวม		๕๐					

### ส่วนที่ ๓ ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานจะเป็นจุดที่เขียน ระบหัวข้อ-นามสกุล ชื่อตัวบุคคล เรียกว่า ผู้รับการประเมิน กับชื่อ-นามสกุล ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน ได้มีข้อตกลงร่วมกันกำหนดการปฏิบัติงาน ประจำรอบตัว ส่วนที่ ๑ การประเมินผลลัพธ์ของงาน และส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ เพื่อใช้สำหรับประเมิน และประเมิน ครั้งที่.. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .... โดยผู้รับการประเมินขอให้ข้อความดังนี้ให้กิดคนงานที่ต้องมาเป้าหมาย และเกิดประโยชน์แก่ผู้รับการประเมินเช่นเดียวกับผู้รับการประเมิน ยังคงให้คำแนะนำแก่ผู้รับการประเมิน และจะประนีดี ในการปฏิบัติงานดังนี้คราวหนึ่งประเมินคราวหนึ่งโดยตลอดจนกว่าจะได้รับการประเมินคราวที่สอง จึงคงความเชื่อมโยงไว้ ไม่ถูกหลอกลวง จึงคงความเชื่อมโยงไว้ ไม่ถูกหลอกลวง การประเมินคราวที่สองจะดำเนินการในวันเดียวกันกับคราวที่หนึ่ง

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

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

### ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประเมิน

๔.๑ ผลการประเมินตนเอง  
บุพเพเจ้าขอรับรองว่า ได้ประเมินตนเองตามเอกสารหลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จที่มีอยู่จริง  
(ลงชื่อ).....  
ผู้รับการประเมิน  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
วันที่.....

๔.๓ ผลการประเมินของบุคคล

รายการ	คะแนนเต็ม (ร้อยละ)	ผลการประเมิน (ร้อยละ)	ระดับผลการประเมิน
๑. ผลลัพธ์ที่ข้อมูลฯ	๕๐		<input type="checkbox"/> ต่ำสุด <input type="checkbox"/> ต่ำกว่า <input type="checkbox"/> ต่ำ <input type="checkbox"/> ขาดช่องโหว่พอ <input type="checkbox"/> ต่ำกว่าต้องปรับตัว <input type="checkbox"/> ต้องปรับตัวอย่างต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> ต้องปรับตัวอย่างต่อเนื่องและต้องปรับตัวอีก <input type="checkbox"/> ต้องปรับตัวอย่างต่อเนื่องและต้องปรับตัวอีกซ้ำ
๒. ภาระประเมินผู้สอน	๕๐		<input type="checkbox"/> ต่ำสุด <input type="checkbox"/> ต่ำกว่า <input type="checkbox"/> ต่ำ <input type="checkbox"/> ขาดช่องโหว่พอ <input type="checkbox"/> ต่ำกว่าต้องปรับตัว <input type="checkbox"/> ต้องปรับตัวอย่างต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> ต้องปรับตัวอย่างต่อเนื่องและต้องปรับตัวอีก <input type="checkbox"/> ต้องปรับตัวอย่างต่อเนื่องและต้องปรับตัวอีกซ้ำ
รวม	๑๐๐		

(ลงชื่อ) ..... ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง .....  
วันที่ .....

ส่วนที่ ๔ แผนผังปฏิบัติงานตามภาระ

ผู้รับผิดชอบหน้าที่ของตนที่ต้องดำเนินการ	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบหน้าที่ของตนที่ต้องดำเนินการ	วิธีการดำเนินการ
ที่สืบทอดเจ้าหน้าที่ของตนที่ต้องดำเนินการ	(ก)	(ก)	(ก)

ส่วนที่ ๖ การแจ้งและรับทราบผลการประเมิน

<input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินให้ทราบแล้ว .	<input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินแล้วเมื่อวันที่..... ลงชื่อ..... (.....)	<input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินให้ทราบแล้ว . ลงชื่อ..... (.....)	<input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินให้ทราบแล้ว . ลงชื่อ..... (.....)
ตัวแทน..... ผู้ประเมิน วันที่.....	ตัวแทน..... ผู้ประเมิน วันที่.....	ตัวแทน..... ผู้ประเมิน วันที่.....	ตัวแทน..... ผู้ประเมิน วันที่.....

ส่วนที่ ๗ ความเห็นของบุคคลที่สาม (ถ้ามี)

<input type="checkbox"/> เพิ่งอบรมครั้งแรกและผู้ประเมิน <ol style="list-style-type: none"><li>๑. ผู้สอนเป็นคนดีมาก ควรได้รับรางวัลเชิดชูเกียรติ..... เนื่องด้วย.....</li><li>๒. สามารถพัฒนาต่อไปได้ดีมาก ควรได้รับรางวัลเชิดชูเกียรติ..... เนื่องด้วย.....</li></ol>	<input type="checkbox"/> เพิ่งอบรมครั้งแรกและผู้ประเมิน <ol style="list-style-type: none"><li>๑. ผู้สอนเป็นคนดีมาก ควรได้รับรางวัลเชิดชูเกียรติ..... เนื่องด้วย.....</li><li>๒. สามารถพัฒนาต่อไปได้ดีมาก ควรได้รับรางวัลเชิดชูเกียรติ..... เนื่องด้วย.....</li></ol>
ลงชื่อ..... (.....)	ลงชื่อ..... (.....)

ส่วนที่ ๕ ความเห็นของคณะกรรมการคุณธรรมของการประปัติชนกของการประปัติชนกและการประเมินผลการประเมินผลการดำเนินการของข้าราชการหรืออพนักงานส่วนราชการ

- เห็นชอบกับผลการประเมินของ  ผู้ประเมิน ตามส่วนที่ ๔ หรือ  ผู้บังคับบัญชาเห็นชอบไป ตามส่วนที่ ๗  
 มีความเห็นและต่อต้าน ดังนี้ ๑. ผลลัพธ์ที่เชื่อมโยงกัน ควรได้คะแนนร้อยละ ..... เหตุผล.....  
๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ ..... เหตุผล.....  
รวมคะแนนที่ควรได้ร้อยละ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง ปลัด ปลัดเทศบาล/ปลัด อปท.  
ประชานารมณ์การเล่นการประเพณีและการปฏิบัติงานฯ  
วันที่.....

ส่วนที่ ๖ ผลการพิจารณาของนาย อบจ./นายกเทศมนตรี/นายก อปท.

- ยังไม่ได้ดำเนินการตามมาตรการที่บังคับใช้ แต่จะดำเนินการในวาระการประชุมของส่วนราชการ  
 ยังไม่ได้ดำเนินการตามมาตรการที่บังคับใช้ แต่จะดำเนินการในวาระการประชุมของส่วนราชการ  
ดังนี้ ๑. ผลลัพธ์ที่เชื่อมโยงกัน ควรได้คะแนนร้อยละ ..... เหตุผล.....  
๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ ..... เหตุผล.....  
รวมคะแนนที่ควรได้ร้อยละ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง นายก อบจ./นายกเทศมนตรี/นายก อปท.  
วันที่.....

(ตัวอย่าง)

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น  
(สำหรับตำแหน่งประมงวิชาการ และทั่วไป)

รอบการประเมิน

- ครึ่งที่ ๑ วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๒  
 ครึ่งที่ ๒ วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓..

ผู้รับการประเมิน	
เลขประจำตัวประชาชน X-XXXX-XXXXXX-X	ชื่อ-นามสกุล นายศักดิ์ ชูวงศ์ ตำแหน่ง: นักทรัพยากรบุคคล
ตำแหน่งประมงวิชาการ	ประจำหน่วยงาน XXXX XXXX XXXX ประจำเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๒
นางสาว/นาย ผู้อำนวยการ	สำนัก/กอง สำนักปลัด
ผู้ประเมิน	
เลขประจำตัวประชาชน X-XXXX-XXXXXX-X	ชื่อ-นามสกุล พชร. สุมารีวิภาดา ตำแหน่ง: ผู้ช่วยศาสตราจารย์
ตำแหน่งประมงวิชาการ อุปนายกห้องผู้ดูแล	ประจำหน่วยงาน สำนักปลัด

### ส่วนที่ ๓ การประเมินผลต้มด้ำของงาน (ร้อยละ ๗๐)

#### ๑.๑ ก่อนเริ่มกระบวนการประเมิน

ลำดับ ที่	ผลลัพธ์ของการประเมิน	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ระดับคะแนนและค่าเป้าหมาย (D)			
				(A)	(B)	(C)	(D)
๑	ระบบประเมินการบริหารจัดการเชิงยุทธศาสตร์ภายในองค์กร	ร้อยละของงานที่ดำเนินการตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ในระบบ LHR มีความถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	๒๕%	๘๐	๙๕	๑๐๐	๑๐๐
๒	แผนอัตรากำลังประจำเดือน	ร้อยละของผู้ที่ผ่านเกณฑ์คคะแนนในการประเมินค่ากลาง	๒๕%	๔๐	๕๐	๖๐	๗๐
๓	การประเมินผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ และประเมินค่าเฉลี่ย	จำนวนข้อราชการที่มีการจัดทำข้อมูลลงการประมูลและการปฏิบัติงาน ครุ่งที่ ๒/๔๕๖๓ และสรุปจ้างในเดือนเมษายน ๒๕๖๓	๒๐	๔๐	๖๐	๘๐	๙๕
	รวม		๗๐	-	-	-	-

หมายเหตุ ๓. ในกรณีมีมาตรฐานหรือพนักงานคนใดคนหนึ่งไม่ได้รับการติดตาม หัวขอรับรองติดตามนั้นให้บ่งต่องานที่ตนหรือขอเสนอในภาระพัฒนาและนักกำหนดเป้าหมาย

ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในรอบการประเมินครั้งนั้น และครุ่งที่ ๒/๔๕๖๓ ให้แสดงสาเหตุตามตัวชี้วัดที่ระบุข้อเสนอในวิธีสื่อสารที่นักบริหารฯ เสนอ  
๔. กรณีของ “ผลลัพธ์ทางเชิงของงาน” หรือ “ตัวชี้วัด” หากไม่สามารถระบุรายละเอียดได้ทั้งหมด อาจทำเป็นลักษณะหมายแบบประเมินนี้

๑.๙ หลักสูตรการประเมิน

ลำดับ ตัวชี้วัด	ผลการตั้งนิยาม ที่ได้รับความตัวชี้วัด (E)	การประเมินคุณลักษณะ		ผลการประเมิน (ระดับคะแนน) (G)	ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน (ระดับคะแนน) (H)	คะแนนที่ได้ (I) = (C) × (H) ๔
		หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ ความสำเร็จ (F)	ผลการประเมิน (ระดับคะแนน)			
๓	๙๐	๑. แผนอี้ศรัทธา ทำถึงตามเป้า ๒. บัญชีคลังเวลาปฏิบัติราชการซึ่งมีราชการ ซื้อสินค้าในระบบบัญชีการซื้อขายบุคลากรที่กันเน้นห่วงหน้าเพื่ (LHR) ว่ามีจำนวนเงินคงเหลือต่อรายเดือนที่มีคนครอบ อัตราว่าง และ อัตราเงินเดือนปัจจุบัน ตรงกับแบบแผนอัตราทำเลส์ บัญชีคงคลัง และ คำสั่งสื้อนั้นๆ ไม่เสื่อมตื้อน	๓	๓	๓	๑๕
๔	๗๐	บัญชีตรวจสอบการประเมินคุณลักษณะมีบ่างาน บัญชีตรวจสอบการประเมินคุณลักษณะมีบ่างาน	๔	๔	๔	๑๐
๕	๖๕	บัญชีประจำหน่วยผลการปฏิบัติงาน!	๕	๕	๕	๒๐
		รวม				๕๕

หมายเหตุ หลักฐานที่บ่งชี้ความสำเร็จ หมายถึง หลักฐาน/เอกสารที่ผู้รับการประเมินแสดงยืนยันว่า ผลลัพธ์ที่ขอของงานสำเร็จอยู่ในระดับมาตรฐานและค่าเป้าหมายได้

ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐)

ลำดับ สมรรถนะ	ชื่อหน้าก (ร้อยละ)	ระดับ ที่คาดหวัง ตามมาตรฐาน กำหนด ตำแหน่ง	ระดับสมรรถนะที่ค้นพบ เมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะ		คะแนน ที่ได้ ตามตาราง ปรีเมียร์บี๊บ (H) = $\frac{(B) \times (G)}{E}$
			การประยุกต์ หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ ความสำเร็จ (D)	ผลการประเมิน (ระดับ) (E)	
<b>สมรรถนะหลัก</b>					
๑. การมุ่งผลลัพธ์	๕	๓	โครงสร้างการทํางาน	๓	๔
๒. การยึดมั่นในมาตรฐานต้องและจริยธรรม	๕	๒	รายงานการประชุม	๒	๔
๓. ความตั้งใจในองค์กรและระบบงาน	๕	๒	ระบบฐานข้อมูล	๑	๓
๔. การบริหารเป็นผลิต	๕	๒	ทักษะปัญญาอุตสาหกรรม	๓	๒๔๐
๕. การทำงานเป็นทีม	๕	๒	เป็นจิตอาสา	๔	๔
<b>สมรรถนะประจำสายงาน</b>					
๖. การแก้ไขปัญหาและดำเนินการจริงๆ	๕	๒	การแก้ไขปัญหาร่องเรียน	๒	๔
๗. การคิดวิเคราะห์	๕	๒	แผนอัตราก้าวต่อไป	๓	๔
๘. การสังส-Mart รู้และสามารถใช้ยกระดับมาตรฐานสากล	๕	๒	ระบบการสื่อสาร	๓	๔
๙. ความต้องการตอบสนองความต้องการของลูกค้า	๕	๒	งานที่นำเสนอ	๒	๔
<b>รวม</b>					
<b>๓๐</b>					

សំរាប់ ៣ ច្បាស់ភាគីការប្រព័ន្ធនិងអារម្មណការប្រើប្រាស់បុគ្គលិក

วันที่ ๑. แม่ลีลา ภานุราษฎร์ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ประจำปีการศึกษา พ.ศ.๒๕๖๓ (ผู้รับการประเมิน)

ตัวแหน่ง เน้นพัฒนาศักยภาพบุคคลเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต ๑. นายศักดา อุดมสุข (ผู้รับการประเมิน)

ตัวแหน่ง ๒. นางสาวอรุณรัตน์ ใจดี (ผู้รับการประเมิน)

ตัวแหน่ง ๓. นางสาวอรุณรัตน์ ใจดี (ผู้รับการประเมิน)

วันที่ ๒. ดร. นฤมล ภู่ว่องไว อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาไทย ประจำปีการศึกษา พ.ศ.๒๕๖๓ (ผู้ประเมิน)

ପ୍ରକାଶନ କମିଶନ

๙.๒ ผลการประเมินเชิงลึกผู้ประเมิน

รายการ				คะแนนที่ได้ (ร้อยละ)	ผลการประเมิน (ร้อยละ)	ระดับผลกระทบประจำปี
๑. พัฒนาทรัพยากรบานฯ	๗๐	๕๘	<input type="checkbox"/> ต่ำ ( ๕๐-๗๔%)	๗๐	๗๐	ต่ำ ( ๕๐-๗๔%)
๒. การประเมินเชิงลึก	๓๐	๒๕๘	<input checked="" type="checkbox"/> ดีมาก (๗๕-๑๐๐%)	๗๐	๖๐	ต่ำ ( ๕๐-๗๔%)
๓. การดำเนินการบริหารงาน	๓๐	๒๕๘	<input type="checkbox"/> ดี	๗๐	๗๐	ต่ำ ( ๕๐-๗๔%)
			<input type="checkbox"/> พอใช้			ต่ำ ( ๕๐-๗๔%)
			<input type="checkbox"/> ต่ำ ( ๗๕-๑๐๐%)			ต่ำ ( ๕๐-๗๔%)

ลงชื่อ ..... อธิศรี ..... (ผู้ประเมิน)  
 ( นายอุดม ลุนหราภิวัฒ )  
 ตำแหน่ง ..... หัวหน้าส่วนบัญชีดูแล .....  
 วันที่ ..... ๑๘ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๓

**ส่วนที่ ๔ แนวทางการปฏิบัติราชการ**

ผู้ตั้งมูลทุนของหน่วยอสมรัฐนนท ที่เข้ามาพัฒนา	วิธีการพัฒนา (๑)	ท่วงเต้นในเรื่องเชิงเวลา การพัฒนา (๒)	วิธีการวัดผลในการพัฒนา (๓)
การนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการ ปฏิบัติงานและซึ่งกันและกัน	ฝึกอบรม	พัฒนาเชิงกายภาพ ตลอดจน พัฒนาเชิงจิตใจ	จัดทำโควิดงานพัฒนาครัวเรือน และกิจกรรม เชื้อเพลิงชุมชน

ส่วนที่ ๖ การเบิกจ่ายและรับทราบผลการประเมิน

<input checked="" type="checkbox"/> “ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว”	<input checked="" type="checkbox"/> “ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว เมื่อวันที่..... .....”
ลงชื่อ ..... ..... อธิศร์ ..... ไวยเดชติศร์ สุนทรวิจิต ..... ห้องเรียน ห้องเรียน..... ..... วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗	ลงชื่อ ..... ..... บุญสันดา “วันชัย” ..... คำทำแท่นพัฒนาการอนุศึกษาฯ ประจำปี ..... ผู้รับการประเมิน ..... วันที่ ..... ..... ลงชื่อ ..... ..... วันที่ .....

ส่วนที่ ๗ รายงานผลการประเมินคุณภาพของหน่วยงาน (ต่อ)

<input checked="" type="checkbox"/> “มีการดำเนินการตามที่ตั้งใจไว้แล้ว”	<input checked="" type="checkbox"/> “มีการดำเนินการตามที่ตั้งใจไว้แล้ว แต่ต้องแก้ไขอย่างง่ายๆ .....
ลงชื่อ ..... ..... ภานุชัย ภานุชัย ..... ..... วันที่ .....	ลงชื่อ ..... ..... ภาณุชัย ภานุชัย ..... ..... วันที่ .....

<input checked="" type="checkbox"/> “ได้ดำเนินการประเมินแล้ว เมื่อวันที่..... .....”	<input checked="" type="checkbox"/> “ได้ดำเนินการประเมินแล้ว เมื่อวันที่..... .....”
ลงชื่อ ..... ..... นายไกรวิตร พากเพียร ..... ..... วันที่ .....	ลงชื่อ ..... ..... โภวิด ..... ..... วันที่ .....

สำเนาหนึ่ง ประทับตรา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาฯ ภาค.....  
..... ๒. สมรรถนะ  
..... ความต้องการของหน่วยงานที่ต้องการรับยศ  
..... วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ส่วนที่ ๙ ความเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิในการประเมินภาระด้านอาชญากรรมและการป้องกันภัยต่อสาธารณะที่ดี

<input checked="" type="checkbox"/> เห็นชอบเป็นอย่างมากของ	<input checked="" type="checkbox"/> ผู้ประนีน ตามส่วนที่ ๔ หรือ <input type="checkbox"/> ผู้บงคับบัญชาหนึ่งไป ตามส่วนที่ ๗
<input type="checkbox"/> ไม่สามารถให้แนบท้ายต่างๆ ดังนี้ ๓. ผลลัพธ์ที่ดีของงานทางการค้าต่อเศรษฐกิจของชาติ..... ๙. สมรรถนะ ควรได้มาตรฐานรองรับ..... รวมคะแนนที่คาดว่าได้รับ.....	เหตุผล.....

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ โควิด

( ..... นายโภคิด แม่น้ำก )  
ตำแหน่ง ปลัดกระทรวงวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมสืบอดีต  
ประธานกรรมการกลั่นกรองตรวจสอบประเมินโครงการปฏิรังษิณ  
วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ส่วนที่ ๙ ผลกระทบทางกฎหมาย อบรม/ขยายผลเชิงพาณิชย์/ขยาย อบรม

<input checked="" type="checkbox"/> เห็นชอบเป็นอย่างมากของกรรมาธิการส่งเสริมการค้า ปฏิบัติตามขอพระราชทานสำหรับภัยต่อสาธารณะที่ดี	
<input type="checkbox"/> ไม่สามารถให้แนบท้ายต่างๆ ดังนี้ ๓. ผลลัพธ์ที่ดีของงานทางการค้าต่อเศรษฐกิจของชาติ..... ๙. สมรรถนะ ควรได้มาตรฐานรองรับ..... รวมคะแนนที่คาดว่าได้รับ.....	เหตุผล.....

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ บุญรักษา

( ..... นายบุญรักษา โชคช่วย )  
ตำแหน่ง ปลัดกระทรวงวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมสืบอดีต  
วันที่ ๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

**คำอธิบาย**  
**แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น**

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

๑. ข้อมูลทั่วไป ได้แก่ รอบการประเมิน ข้อมูลของผู้รับการประเมิน และผู้ประเมิน
๒. ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน
๓. ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ
๔. ส่วนที่ ๓ ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน
๕. ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประเมิน
๖. ส่วนที่ ๕ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ
๗. ส่วนที่ ๖ การแจ้งและรับทราบผลการประเมิน
๘. ส่วนที่ ๗ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)
๙. ส่วนที่ ๘ ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๑๐. ส่วนที่ ๙ ผลการพิจารณาของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือนายกเทศมนตรี หรือนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคนดำเนินการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยให้บันทึกหรือระบุรายการ ดังนี้

๑. ข้อมูลทั่วไป ได้แก่ รอบการประเมิน ข้อมูลของผู้รับการประเมิน และผู้ประเมิน รอบการประเมิน

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

**ผู้รับการประเมิน**

ผู้รับการประเมิน หมายถึง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่เป็นผู้ถูกประเมิน โดยให้ดำเนินการบันทึก หรือระบุข้อมูล ได้แก่

- เลขประจำตัวประชาชน ให้ระบุเลขบัตรประจำตัวประชาชน ๓ หลัก
- ชื่อ นามสกุลของผู้รับการประเมิน
- ตำแหน่ง หมายถึง ให้ระบุชื่อตำแหน่งในการบริหารงานสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น เช่น รองปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล ผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้าสำนักปลัด หรือให้ระบุชื่อตำแหน่งในสายงานสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป เช่น นักทรัพยากรบุคคล เจ้าพนักงานสาธารณสุข แล้วแต่กรณี
- ตำแหน่งประเภท หมายถึง ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น หรือตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น หรือตำแหน่งประเภททั่วไป
- ระดับ หมายถึง ระดับของตำแหน่งประเภทใดประเภทหนึ่ง เช่น ระดับชำนาญการ ระดับปฏิบัติงาน

- เลขที่ตำแหน่ง หมายถึง เลขที่ตำแหน่ง ๑๒ หลัก ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อ.บต. กำหนด หรือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อ.บต. 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.บต. เรื่อง มาตรฐาน ที่ว่าไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนห้องคลัง พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติมดัง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยให้ผู้รับการประเมินบันทึกหรือระบุข้อมูลของผู้ประเมิน ได้แก่

- เลขประจำตัวประชาชน ให้ระบุเลขบัตรประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก
- ชื่อ นามสกุล ของผู้ประเมิน
- ตำแหน่ง หมายถึง ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน
- ตำแหน่งประเภท หมายถึง ตำแหน่งประเภทบริหารห้องคลัง หรือตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น
- ระดับ หมายถึง ระดับของตำแหน่งประเภทได้ประเภทหนึ่ง
- สำนัก/กอง หมายถึง ส่วนราชการที่สังกัดของผู้ประเมินระดับสำนัก หรือกอง

#### ๒. ส่วนที่ ๑ การประเมินผลลัมพุทธิ์ของงาน

##### ๑.๑ ก่อนเริ่มรอบการประเมิน

- ผลลัมพุทธิ์ของงาน หมายถึง งาน/โครงการ/กิจกรรมที่ได้ตกลงกันระหว่างผู้รับการประเมิน และผู้ประเมิน โดยในแต่ละระบบการประเมินต้องกำหนดผลลัมพุทธิ์ของงานไม่น้อยกว่า ๒ งาน/โครงการ/กิจกรรม ในกรณีมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนห้องคลังได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หรือระดับสูงขึ้น ให้นำวิสัยทัศน์ หรือข้อเสนอในการพัฒนางานฯมากำหนดเป็นการประเมินผลลัมพุทธิ์ของงานในรอบการประเมินครั้งนั้น และครั้งต่อไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ

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

- น้ำหนัก หมายถึง การกำหนดค่าน้ำหนักของตัวชี้วัดแต่ละตัว ตามลำดับความสำคัญของ ตัวชี้วัดแต่ละตัว โดยมีหน่วยเป็นร้อยละ ค่าน้ำหนักร่วมกันแล้วต้องมีค่าเท่ากับร้อยละ ๑๐ หรือร้อยละ ๕๐ แล้วแต่กรณี

- ระดับคะแนนและค่าเป้าหมาย หมายถึง ระดับค่าคะแนน ค่าเป้าหมาย และเกณฑ์ให้ คะแนนที่ผู้รับการประเมินและผู้รับประเมินตกลงร่วมกันกำหนดขึ้นจากการปฏิบัติงาน โดยแบ่งออกเป็น ๕ ระดับ ได้แก่

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

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

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

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

๕) ระดับที่ ๓ หมายถึง ระดับค่าคะแนนและค่าเป้าหมายที่ต่ำกว่าเป้าหมายมาก เป็นค่าเป้าหมายที่มีความจำเพาะที่สุด หากทำได้สำเร็จตามค่าเป้าหมายกำหนดจะได้ ๑ คะแนน

#### ๑.๒ หลักสิทธิ์ของการประเมิน

- ลำดับตัวชี้วัด หมายถึง ลำดับตัวชี้วัดที่กำหนดตามข้อ ๑.๑ เมื่อครั้งก่อนเริ่มรอบการประเมิน

- 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  

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

๕

#### ๓. ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ

การประเมินสมรรถนะ หมายถึง การประเมินพฤติกรรมที่แสดงออกของผู้รับการประเมินเมื่อเปรียบเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะที่กำหนด โดยก่อนเริ่มรอบการประเมินให้ผู้รับการประเมินร่วมกับผู้ประเมินกำหนดสมรรถนะ น้ำหนัก และระดับที่คาดหวัง

สมรรถนะ แบ่งออกเป็น สมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหารสำหรับตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และตำแหน่งประเภทอิคว援การท้องถิ่น หรือสมรรถนะประจำสายงาน สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

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

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- การบริการเป็นเลิศ
- การทำงานเป็นทีม

๒) สมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency) หมายถึง สมรรถนะที่สนับสนุนและส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ผู้ดำรงตำแหน่งนั้น ๆ สามารถปฏิบัติภารกิจในหน้าที่ได้ดียิ่งขึ้น และบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรปักครองส่วนท้องถิ่น โดยให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งประจำสายงาน และตำแหน่งประเภททั่วไป มีการประเมินสมรรถนะประจำสายงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ สมรรถนะ

๓) สมรรถนะประจำผู้บริหาร หมายถึง สมรรถนะที่กำหนดเป็นคุณลักษณะสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ต้องรับตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ในฐานะผู้นำที่มีประสิทธิภาพ เพื่อนำทีมงานหรือผู้ใต้บังคับบัญชาให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องตามวัตถุประสงค์ขององค์กรปักครองส่วนท้องถิ่น โดยให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และอำนวยการท้องถิ่น มีการประเมินสมรรถนะประจำผู้บริหาร จำนวน ๔ สมรรถนะ ประกอบด้วย

- การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
- ความสามารถในการเป็นผู้นำ
- ความสามารถในการพัฒนาคน
- การคิดเชิงกลยุทธ์

- น้ำหนัก หมายถึง การกำหนดค่าน้ำหนักของสมรรถนะแต่ละตัว ตามลำดับความสำคัญของสมรรถนะ โดยมีหน่วยเป็นร้อยละ ค่าน้ำหนักร่วมกันแล้วต้องมีค่าเท่ากับร้อยละ ๓๐ หรือร้อยละ ๕๐ แล้วแต่กรณี

- ระดับที่คาดหวังตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หมายถึง ระดับที่คาดหวังของสมรรถนะตามที่มาตรฐานกำหนดตำแหน่งแต่ละตำแหน่งและแต่ละระดับกำหนด

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

- หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ หมายถึง หลักฐาน หรือเอกสาร หรือข้อมูลเชิงประจำที่หรือค่าทางสถิติที่เปรียบเสมือนเป็นเครื่องมือวัดหรือตัวบ่งชี้ของลักษณะการดำเนินงานและผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินใช้ประเมินตนเอง ว่าเป็นไปตามสมรรถนะและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้มากน้อยเพียงไร

- ผลการประเมิน (ระดับ) หมายถึง ระดับสมรรถนะหรือพฤติกรรมการปฏิบัติราชการที่ผู้รับการประเมิน ประเมินตนเองหลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จเมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะ โดยมีสมรรถนะตั้งแต่ระดับ ๐ (ศูนย์) - ระดับ ๕

- ผลการประเมินของผู้ประเมิน หมายถึง ระดับสมรรถนะหรือพฤติกรรมการปฏิบัติราชการที่ผู้ประเมินสังเกตเห็นของผู้รับการประเมิน เมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะ โดยมีสมรรถนะตั้งแต่ระดับ ๐ (ศูนย์) - ระดับ ๕

- คะแนนที่ได้ตามตารางเบรียบเทียบ ได้แก่

ระดับที่ คาดหวัง	ระดับสมรรถนะที่ประเมินໄห					
	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 ๑ คะแนน	ได้ ๒ คะแนน	ได้ ๓ คะแนน	ได้ ๔ คะแนน	ได้ ๕ คะแนน	ได้ ๖ คะแนน

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

- ผลคะแนนที่ได้ หมายถึง การนำผลคะแนนที่ได้จากตารางเบรียบมาคำนวณตามสูตรที่กำหนด โดยคิดคำนวณจาก

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

#### ๔. ส่วนที่ ๓ ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน

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

#### ๕. ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประเมิน

ผลการประเมินตนเอง ให้ผู้รับการประเมินลงนามรับรองผลการประเมินตนเอง และเอกสาร หรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จ

- ผลการประเมินของผู้ประเมิน ให้ผู้ประเมินสรุปผลการประเมินจากส่วนที่ ๑ การประเมิน ผลสัมฤทธิ์ของงาน และส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ แล้วรวมคณภาพผลการประเมิน คณภาพโดยมีหน่วย เป็นร้อยละ

- ระดับผลการประเมิน ให้ผู้ประเมินระบุระดับผลการประเมิน โดยแบ่งเป็น ๕ ระดับ

#### ๖. ส่วนที่ ๕ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ

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

#### ๗. ส่วนที่ ๖ การแจ้งและรับทราบผลการประเมิน

เมื่อสิ้นรอบการประเมินในแต่ละครั้งให้ผู้ประเมิน ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้วแจ้งผล การประเมิน ให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน 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 การปฏิบัติงานของข้าราชการครุภาระหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น