

แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานส่วนตำบล

กรณีไม่มีนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

ข้อ๑

จังหวัดมุกดาหาร

โดยสำนักงานเลขานุการ ก.อบต.จังหวัดมุกดาหาร

พระราชบัญญัติ  
สภาพำบลและองค์การบริหารส่วนบำบล  
พ.ศ. ๒๕๓๗

กฎมพลอดุลยเดช พ.ร.  
ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๓๗  
เป็นปีที่ ๔๙ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ  
ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยการจัดระเบียบบริหารของบำบล  
จังหวงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอม  
ของรัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติสภาพำบลและองค์การบริหาร  
ส่วนบำบล พ.ศ. ๒๕๓๗”

มาตรา ๒<sup>๑</sup> พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดเก้าสิบวันนับแต่วันประกาศ  
ในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๓๒๖ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม  
พ.ศ. ๒๕๑๕

บรรดากฎหมาย กฎ และข้อบังคับอื่นในส่วนที่มีบัญญัติไว้แล้วในพระราชบัญญัตินี้  
หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับบทแห่งพระราชบัญญัตินี้ ให้ใช้พระราชบัญญัตินี้แทน

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้  
“หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า เทศบาล สุขาภิบาลและ  
ราชการส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้งขึ้น แต่ไม่รวมถึงองค์การบริหารส่วนจังหวัด  
“นายอำเภอ” หมายความรวมถึงปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิจอำเภอ  
“บำบล” หมายความว่า บำบลตามกฎหมายว่าด้วยลักษณะปกครองท้องที่ที่อยู่นอก  
เขตหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น และในกรณีที่บำบลใดมีพื้นที่อยู่ห่างในและนอกเขตหน่วย  
การบริหารราชการส่วนท้องถิ่น ให้หมายความถึงเฉพาะพื้นที่ที่อยู่นอกเขตหน่วยการบริหารราชการ  
ส่วนท้องถิ่น

<sup>๑</sup> ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๑๑/ตอนที่ ๕๓ ก/หน้า ๑๑/๒ ธันวาคม ๒๕๓๗

## ส่วนที่ ๕

### การกำกับดูแลองค์การบริหารส่วนตำบล

\* มาตรา ๙๐<sup>๗๙</sup> ให้นายอำเภอเมืองจ้าวกำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับของทางราชการ

ในการปฏิบัติการตามอำนาจหน้าที่ของนายอำเภอเมือง ให้นายอำเภอเมือง อำนาจเรียกสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล นายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลมาเข้าแจ้งหรือสอบถาม ตลอดจนเรียกรายงานและเอกสารใด ๆ จากองค์การบริหารส่วนตำบลตรวจสอบได้

เพื่อประโยชน์ในการกำกับดูแลตามวรรคหนึ่ง ในกรณีที่นายอำเภอเห็นว่าการปฏิบัติการขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปในทางที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่องค์การบริหารส่วนตำบล หรือเสียหายแก่ราชการ ให้นายอำเภอเมืองจ้าวในการเข้าแจ้ง แนะนำ หรือตักเตือนผู้ดำเนินการดังกล่าว หรือในกรณีเห็นสมควรจะสั่งเพิกถอนการกระทำหรือให้ระงับการปฏิบัติของผู้ดำเนินการดังกล่าวไว้ก็ได้ และในกรณีที่สั่งเพิกถอนหรือระงับ ให้ผู้ดำเนินการดังกล่าวได้รับคำสั่งมีสิทธิอุทธรณ์ต่อผู้ว่าราชการจังหวัดได้ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับคำสั่งของนายอำเภอ ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดต้องวินิจฉัยให้แล้วเสร็จภายในสามสิบห้านับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ และเมื่อผู้ว่าราชการจังหวัดวินิจฉัยเป็นประการใดให้นายอำเภอและผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามคำวินิจฉัยนั้น คำวินิจฉัยของผู้ว่าราชการจังหวัดให้เป็นที่สุด<sup>๘๐</sup>

การกระทำการจังหวัด แล้วแต่กรณี ตามวรรคสาม ไม่มีผลผูกพันองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี ตามวรรคสาม

มาตรา ๙๐/๑<sup>๘๑</sup> เมื่อความประภูมีหลักฐานตามสมควรต่อนายอำเภอว่า นายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล หรือรองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลผู้ใด จงใจอดทึ่งหรือละเลยไม่ปฏิบัติการตามอำนาจหน้าที่อันจะเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง หรือปฏิบัติการไม่ชอบด้วยอำนาจหน้าที่ หรือประพฤติตนฝ่าฝืนต่อความสงบเรียบร้อย หรือฝ่าฝืนคำสั่งของนายอำเภอที่สั่งการตามมาตรา ๙๐ วรรคสาม ให้นายอำเภอดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนโดยพลัน และให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในหกสิบห้านับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง

<sup>๗๙</sup> มาตรา ๙๐ แก้ไขเพิ่มโดยพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๕)

พ.ศ. ๒๕๖๒

<sup>๘๐</sup> มาตรา ๙๐ วรรคสาม แก้ไขเพิ่มโดยพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒

<sup>๘๑</sup> มาตรา ๙๐/๑ เพิ่มโดยพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๗)

พ.ศ. ๒๕๖๒



ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมุกดาหาร  
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน  
ของพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมุกดาหาร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้ สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น และเพื่อให้มีความชัดเจน ครบถ้วน เป็นรูปธรรมยิ่งขึ้น ประกอบกับ เพื่อเป็นการรองรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลในรูปแบบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๔) และมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมุกดาหาร ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เห็นชอบให้แก้ไขหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

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

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๕ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมุกดาหาร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

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

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

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๖ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมุกดาหาร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานส่วนตำบลจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่สำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานท้องที่หลักฐานและตัวชี้วัดความสำเร็จที่ขัดเจน”

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในข้อ ๗ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมุกดาหาร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๙ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๗ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มีองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

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

ให้กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานพร้อมกับกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จไม่น้อยกว่า ๒ ผลงานต่อครั้ง

กรณีพนักงานส่วนตำบลได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือระดับสูงขึ้น โดยมีการเสนอ วิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางาน ให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานดังกล่าว มากำหนด เป็นองค์ประกอบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จ ตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ

(๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๓๐ ให้ประเมิน จากสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด ได้แก่

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

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

กรณีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลที่บรรจุใหม่ หรืออยู่ระหว่างทดลอง ปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐”

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๐ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมุกดาหาร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๙ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๐ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

\* (๑) นายนายกองค์การบริหารส่วนตำบล สำหรับปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล สำหรับรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง

(๓) ผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะ เทียบเท่าสำนักหรือกอง สำหรับพนักงานส่วนตำบลที่อยู่ในสังกัดบังคับบัญชา

\* กรณีไม่มีผู้ประเมินตาม (๑) ปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้กำกับดูแลองค์การบริหารส่วนตำบลตามที่ กฎหมายกำหนดเป็นผู้ประเมิน

กรณีไม่มีผู้ประเมินตาม (๒) และ (๓) หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ให้ผู้รักษาราชการแทน เป็นผู้ประเมิน

กรณีพนักงานส่วนตำบลได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ราชการต่างองค์การบริหารส่วนตำบล หรือองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือเทศบาลอื่น หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือนายกเทศมนตรี หรือหัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าหน่วยงานอื่น

ที่ไปช่วยราชการ เแล้วแต่กรณี เป็นผู้เสนอข้อมูล และความเห็นการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อประกอบการพิจารณาของผู้ประเมินต้นสังกัด

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

ข้อ ๗ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๑ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมุกดาหาร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๑๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลให้ดำเนินการตามขั้นตอน และวิธีการ ดังต่อไปนี้

(๑) ภายใต้เงื่อนไขที่กำหนดให้ผู้ประเมิน ให้องค์กรบริหารส่วนตำบลประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีให้พนักงานส่วนตำบลในสังกัดทราบโดยทั่วถึง

(๒) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน มีหน้าที่ กำหนดและจัดทำข้อตกลงร่วมกันในแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ได้แก่ กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน เป้าหมาย และตัวชี้วัด ความสำเร็จ หรือกำหนดหลักฐาน หรือตัวชี้วัดความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน ตำแหน่งและระดับ รวมทั้ง กำหนดพัฒนาระบบทรัพยากรห้องสมุด ให้สอดคล้องกับภารกิจ ความสามารถ ศักยภาพ ความต้องการ ความต้องการของผู้รับการประเมิน ที่คาดหวัง

สำหรับการกำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน และตัวชี้วัดให้พิจารณาวิธีการถ่ายทอดจากบันลงล่าง เป็นหลักก่อน ในกรณีที่ไม่อาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการกำหนดตัวชี้วัดวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีที่เหมาะสมแทนหรือเพิ่มเติม หรืออาจกำหนดตัวชี้วัดเป็นระดับองค์กร ระดับส่วนราชการ และระดับราบบุคคล

(๓) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน มีหน้าที่ ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมิน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ประกาศกำหนด และตามข้อตกลงในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่ได้จัดทำไว้ กับผู้รับการประเมิน

กรณีมีการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบาย หรืองานที่ได้รับมอบหมาย หรือมีการย้ายเปลี่ยนตำแหน่ง หรือหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันพิจารณาปรับเปลี่ยนข้อตกลงผลการปฏิบัติงาน ในระหว่างการประเมินได้ โดยให้ผู้ประเมินเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติเปลี่ยนแปลงข้อตกลง

(๔) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำ หรือชี้แจงให้แก่ ผู้รับการประเมิน เพื่อปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาผลสัมฤทธิ์ของงาน และพัฒนาระบบทรัพยากรห้องสมุด ให้สอดคล้องกับวิธีการประเมิน ให้ผู้รับการประเมินแสดงหลักฐานความสำเร็จของงานต่อผู้ประเมิน โดยทำการวิเคราะห์ ผลสำเร็จของงาน และคะแนนที่ได้รับ สำหรับการประเมินพัฒนาระบบทรัพยากรห้องสมุด ให้ผู้ประเมิน เป็นผู้ประเมินสมรรถนะของผู้รับการประเมินที่แสดงออกในการปฏิบัติงาน

(๕) ในการประเมินผลการปฏิบัติงานแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๑๐ แจ้งผลการประเมิน ให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้พนักงานส่วนตำบลอย่างน้อยหนึ่งคนลงลายมือชื่อ เป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

(๖) ให้ผู้ประเมินโดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาเห็นชอบขึ้นไปอีกขั้นหนึ่ง (ถ้ามี) จัดส่ง ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลในหน่วยงานของตน เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรอง การประเมินผลการปฏิบัติงานขององค์กรบริหารส่วนตำบลก่อนนำเสนอต่อนายกองค์กรบริหารส่วนตำบลพิจารณา

(๗) ให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบล ผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วไป เพื่อเป็นการยกย่อง ชมเชย และสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปได้ยิ่งขึ้น”

ข้อ ๘ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๓ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมุกดาหาร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๙ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๓ ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการล้วงทราบการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล มีหน้าที่ พิจารณาถ่วงด้วยผลคะแนนการปฏิบัติงาน ตรวจสอบหลักฐาน หรือตัวชี้วัดที่จัดทำไว้ประกอบการประเมิน และเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลทุกประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ประกอบด้วย

(๑) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธานกรรมการ

(๒) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หรือผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกว่าอย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง จำนวนไม่น้อยกว่าสองคน เป็นกรรมการ

(๓) พนักงานส่วนตำบลที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ จำนวนหนึ่งคน เป็นเลขานุการ

ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลอาจกำหนดให้มีคณะกรรมการช่วยพิจารณาถ่วงด้วยผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในระดับสำนักหรือกอง หรือส่วนราชการที่เรียกว่าอย่างอื่น ในองค์การบริหารส่วนตำบลด้วยก็ได้”

ประกาศ ณ วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓

นายชัยันต์ ศรีมาศ  
ผู้ว่าราชการจังหวัดมุกดาหาร

ประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมุกดาหาร



**ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตัวลงวันที่ ห้ามคุกคาม**  
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตัว พ.ศ. ๒๕๕๙

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตัว เพื่อให้สอดคล้องกับระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ในระบบจำแนกตำแหน่ง พนักงานส่วนห้องด้าน

พ.ร.บ.ก.ส.ว. ลงวันที่ ห้ามคุกคาม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ (๔) ประกอบกับมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติ  
ราชบัญญัติ “พระราชบัญญัติห้ามคุกคาม” ลงวันที่ ห้ามคุกคาม พ.ศ. ๒๕๕๗ ที่  
ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๕๙ ได้มีมติเห็นชอบให้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการ  
ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตัวขึ้นใหม่ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตัวลงวันที่ ห้ามคุกคาม ” แห่งราชบัญญัติ  
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตัว พ.ศ. ๒๕๕๙” วิธีการประเมิน

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตัว

ส่วนตัวลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๕๕

#### ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“ระบบการบริหารผลงาน (Performance Management)” หมายความว่า กระบวนการประเมินผลการบริหารผลงาน (Performance Management) คือ กระบวนการเพื่อผลักดันให้ผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการบรรลุเป้าหมาย โดยการใช้เครื่องมือฯ ประเมินการอย่างเป็นระบบเพื่อผลักดันให้ผลการปฏิบัติราชการบรรลุเป้าหมาย โดยการใช้วิธีการ  
ประเมินการอย่างเป็นระบบเพื่อผลักดันให้ผลการปฏิบัติราชการบรรลุเป้าหมาย โดยการใช้เครื่องมือฯ ประเมินผลการปฏิบัติราชการในระดับองค์กร หน่วยงาน และระดับบุคคลเข้าด้วยกัน ซึ่งทำให้ทราบว่าหน่วยงานฯ ที่รับผิดชอบ

ข้อ ๕ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงาน  
ของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อประกอบการพิจารณาในเรื่องต่างๆ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ดังกล่าว ให้แก่  
การเลื่อนขั้นเงินเดือน และค่าตอบแทนอื่นๆ การให้เงินรางวัลประจำปี ภารกิจพิเศษฯ ให้แก่  
การแต่งตั้งข้าราชการ การให้ออกจากราชการ การให้รางวัลจูงใจ และการบริหารงานบุคคลเรื่องอื่นๆ เพื่อเป็น  
การเสริมสร้างแรงจูงใจให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตัว และปฏิบัติ  
ราชการมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้คำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่ใช้  
Management) ที่ใช้สู่การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลไปสู่ผลการปฏิบัติงานระดับองค์กร คณะกรรมการและ  
ปริมาณงาน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานที่ได้ปฏิบัติตาม ความสามารถและความอุตสาหะในการปฏิบัติงาน  
ความมีคุณธรรมและจริยธรรม ตลอดจนการรักษาภัยที่เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ โดยจัดทำกรอบประเมิน  
อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง และเปิดโอกาสให้ผู้ถูกประเมินขึ้นแจ้ง หรือขอคำปรึกษาด้วย ๒ ครั้ง และมีสิทธิ์อุทธรณ์

**ข้อ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติงานต้องมีความชัดเจนและมีหลักฐาน และให้เป็นไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่ ก.อ.บ.ด. กำหนด**

ในกรณีที่องค์การบริหารส่วนตำบลเห็นควรจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นอย่างอื่น เพื่อให้สอดคล้องกับลักษณะงานขององค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ โดยความเห็นชอบจาก ก.อ.บ.ด. จังหวัด แต่ทั้งนี้ ต้องมีสาระไม่น้อยกว่าแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่ ก.อ.บ.ด. กำหนด

**ข้อ ๗ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ประเมินอย่างน้อยสองครั้งต่อปี ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยผลสัมฤทธิ์ของงานจะต้องมีสัดส่วนคะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐**

ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินจากภาระงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็ว หรือ ตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากรถวายภาระ ให้ประเมินตามภาระของงาน ความรวดเร็ว หรือ

พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ให้ประเมินจากสมรรถนะหลักตามที่ ก.อ.บ.ด. กำหนด และ สมรรถนะตามสายงานตามมาตรฐานกำหนดต่อไปนี้ ก.อ.บ.ด. กำหนด อย่างน้อย ๓ สมรรถนะ

ในกรณีที่เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลที่ ก.อ.บ.ด. กำหนด ให้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ประเมินจากสมรรถนะหลักตามที่ ก.อ.บ.ด. กำหนด หน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบบร้อยละ ๕๐ ดังนี้

**ข้อ ๘ ให้ประเมินผลคุณภาพการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลปีละ ๒ ครั้ง ตามรอบการประเมิน คือ**

(๑) ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม ของปีดังไป (๒) ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่

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

**ข้อ ๙ ในแต่ละรอบการประเมิน ให้องค์การบริหารส่วนตำบลนำผลลัพธ์คะแนนการประเมินผล การปฏิบัติงาน มาจัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ คือ ดี เด่น ดีมาก ดี พ่อใช้ และต้องปรับปรุงโดยนึ่งปาง คะแนนประเมินของแต่ละระดับ ดังนี้**

(๑) ระดับดีเด่น ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป

(๒) ระดับดีมาก ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐ ถึงร้อยละ ๘๐ ดีมาก

(๓) ระดับดี ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐ ระดับดี ดีมาก

(๔) ระดับพอใช้ ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐ ๗๐ ถึงร้อยละ ๖๐

(๕) ระดับต้องปรับปรุง ต้องมีช่วงคะแนนประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ (๖) ระดับต้องปรับปรุง ต่ำ

**ข้อ ๑๐ ผู้บังคับบัญชาตามข้อ ๕ เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ได้แก่**

(๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบล สำหรับปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลฯ ทางราชการ

(๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล สำหรับรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้อำนวยการสำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่

(๓) ผู้อำนวยการสำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนัก กอง หรือ กอง สำหรับพนักงานส่วนตำบลที่อยู่ในบังคับบัญชา

ในกรณีที่เป็นการประเมินพนักงานส่วนตำบลผู้ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น ให้นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหัวหน้าส่วนราชการ หรือหน่วยงานที่ผู้รับการประเมินไปช่วยราชการ หรือปฏิบัติหน้าที่ราชการ แล้วแต่กรณี เป็นผู้ให้ข้อมูลและความเห็นเพื่อประกอบการประเมินของผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน

ในกรณีที่เป็นการประเมินพนักงานส่วนตำบลผู้ได้โอนหรือย้าย หลังวันที่ ๑ มีนาคม หรือวันที่ ๑ กันยายน ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานในองค์กรบริหารส่วนตำบลเดิม ก่อนการโอนหรือย้าย เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการผู้นั้น แล้วจัดส่งผลการประเมิน การปฏิบัติงานให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นด้านสังกัดใหม่ เพื่อประกอบการพิจารณาตามข้อ ๕

### ข้อ ๑๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ให้ดำเนินการตามวิธีการ

#### ดังต่อไปนี้

- (๑) ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมินให้องค์กรบริหารส่วนตำบล ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้ข้าราชการในสังกัดทราบโดยทั่วถ้วน
- (๒) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินตามข้อ ๑๐ และผู้รับการประเมิน กำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและกำหนดผลการปฏิบัติงาน กำหนดตัวชี้วัด หรือ หลักฐานปัจจัยความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน สำหรับการกำหนดตัวชี้วัด ให้พิจารณาวิธีการถ่ายทอดจากบันถือเป็นหลักก่อน ในกรณีที่ ไม่อาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการกำหนดตัวชี้วัดใดๆ ได้ หรือหลักวิธีที่เหมาะสมแทน หรือเพิ่มเติม รวมทั้งระบุถูกต้องหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ ตามแบบที่ ก. อนุมัติ กำหนด หรือเพิ่มเติม รวมทั้งระบุถูกต้องหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ ตามแบบที่ ก. อนุมัติ กำหนด
- (๓) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินตามข้อ ๑๐ ประเมินผล การปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ประกาศไว้ และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้ กับผู้รับการประเมิน
- (๔) กรณีมีการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบาย หรืองานที่ได้รับมอบหมาย หรือมีการขยายเปลี่ยนตำแหน่ง หรือหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันพิจารณาปรับเปลี่ยนข้อตกลง ผลการปฏิบัติงาน ในระหว่างการประเมินได้ โดยให้ผู้ประเมินเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติเปลี่ยนแปลงข้อตกลง ให้เป็นรายบุคคลด้วย
- (๕) ในการห่วงรอบการประเมินให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินตามข้อ ๑๐ ให้คำปรึกษาแนะนำ แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบ ผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้พนักงานส่วนตำบล อย่างน้อยหนึ่งคน ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย
- (๖) ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินตามข้อ ๑๐ โดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาหนีอื่นไป อีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการในหน่วยงานของตนเสนอต่อ คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ก่อนนำเสนอต่อนายกองค์กร บริหารส่วนตำบล
- (๗) ให้นายกองค์กรบริหารส่วนตำบล หรือผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายประจำครัวเรือนที่อุปารัชธรรม ให้ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายประจำครัวเรือนที่อุปารัชธรรม ให้เป็นครรภ์อยู่ของตน พนักงานส่วนตำบลผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระยะที่ต้องได้รับการประเมินให้ทราบโดยทั่วถ้วนและคำนึงถึง ผลกระทบต่อแม่และเด็ก แล้วร่างแจ้งไว้ให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดีขึ้น ร่วมกับผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายประจำครัวเรือนที่อุปารัชธรรม ให้เป็นครรภ์อยู่ของตน

-4-

ข้อ ๑๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานครั้งที่ ๑ ตามข้อ ๘ ให้องค์กรบริหารส่วนดำเนินจัดลำดับผลการประเมินเรียงลำดับจากผู้ที่มีผลการประเมินระดับดีเด่น ระดับดีมาก ระดับดี ระดับพอใช้ และระดับต้องปรับปรุงไว้ให้ชัดเจนเพื่อพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน และให้จัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีผลการประเมินระดับดีเด่น ระดับดีมาก ระดับดี ระดับพอใช้ไว้เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งที่ ๒

ข้อ ๑๓ ให้นายกองค์กรบริหารส่วนดำเนินจัดตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนดำเนิน เพื่อทำหน้าที่ให้คำปรึกษาและพิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับ มาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนดำเนินทุกประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ประกอบด้วย ปลัดองค์กรบริหารส่วนดำเนิน เป็นประธานกรรมการ และหัวหน้าส่วนราชการ ไม่น้อยกว่า ๒ คน เป็นกรรมการ และให้พนักงานส่วนดำเนินที่รับผิดชอบงบการเจ้าหน้าที่ขององค์กรบริหารส่วนดำเนิน เป็นเลขานุการ

ทั้งนี้ องค์กรบริหารส่วนดำเนินอาจกำหนดให้มีคณะกรรมการป่วยพิจารณากลั่นกรองเพื่อให้ เกิดความเป็นธรรมในระดับกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อย่างอื่นในองค์กรบริหารส่วนดำเนินด้วยก็ได้ ด้วยว่า กอง ๑

ข้อ ๑๔ ให้องค์กรบริหารส่วนดำเนินจัดให้มีระบบการจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของผู้รับการประเมินเพื่อใช้ ประกอบการพิจารณาการบริหารงานบุคคลในเรื่องต่างๆ ตามข้อ ๕

สำหรับแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ผู้บังคับบัญชาเก็บสำเนาไว้ที่สำนักงานหรือ ส่วนราชการที่เรียกชื่อย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง ที่ผู้นั้นสังกัดเป็นเวลาอย่างน้อยสองรอบต่อ การประเมิน และให้หน่วยงานที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ขององค์กรบริหารส่วนดำเนินจัดเก็บต้นฉบับไว้ในแฟ้มประวัติราชการ หรือจัดเก็บในรูปแบบอื่นตามความเหมาะสมก็ได้ ด้วยว่า กอง ๑ ๔

ข้อ ๑๕ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานนี้ให้ใช้กับการประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงานส่วนดำเนินทุกประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่งใดก็ตามที่พนักงานส่วนดำเนินได้แต่งตั้ง

ข้อ ๑๖ ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนดำเนิน ตามประกาศนี้ ตั้งแต่การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘-๒๕๕๙ ครั้งที่ ๑๒ ตั้งแต่วันที่ ๑๘ มกราคม ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนดำเนินที่ได้ดำเนินการอยู่ก่อนประกาศ นี้มีผลใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปตามประกาศ หลักเกณฑ์ และวิธีการเดิมจนกว่าจะแล้วเสร็จ ด้วยว่า กอง ๑ ๖

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ประชากล. ณ วันที่

ธันวาคม

(นายตั้งทิพย์ ธรรมนัสทิพย์)  
รองผู้ว่าราชการจังหวัด รักษาราชการแทน  
ผู้ว่าราชการจังหวัดมุกดาหาร

ประธานกรรมการพนักงานส่วนดำเนินจังหวัดมุกดาหาร



ที่ นท ๐๘๐๙.๓/ ๑๐๒๕

สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อ.บ.ด.  
ถนนนราธิวาส แขวงดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

เมษายน ๒๕๖๓

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

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

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

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

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

๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) คณะกรรมการกลาง พนักงานเทศบาล (ก.ท.) และคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๒ มีมติเห็นชอบให้แก้ไขประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อ.บ.ด. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้ สอดคล้องกับประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น และเพื่อให้มีความชัดเจน ครบถ้วน เป็นรูปธรรม ประกอบกับ เพื่อเป็นการรองรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการในรูปแบบ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อ.บ.ด. พิจารณาแล้ว เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา ๑๓ (๒) มาตรา ๑๔ มาตรา ๒๓ วรรคหก และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติราชบูรพาภิหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงขอความร่วมมือ ก.จ. ก.ท. ก.อ.บ.ด. จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา ดำเนินการ ดังนี้

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

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

/หน้า ...

ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์กรบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ขอให้ดำเนินการตามข้อ ๑ และข้อ ๒ แล้วเสร็จภายใน ๔๕ วันนับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือฉบับนี้ พร้อมกับกำหนดให้มีผลใช้บังคับในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ เป็นต้นไป และอาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ ของประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. จึงได้กำหนดแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อเตรียมการรองรับการประเมินผลการปฏิบัติงานในรูปแบบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยให้เริ่มใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นนี้ ตั้งแต่รอบการประเมินครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ (ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) เป็นต้นไป รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย สามารถดาวน์โหลดหนังสือได้ที่เว็บไซต์ [www.dla.go.th](http://www.dla.go.th) หมายเลขหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

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

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น  
กลุ่มงานส่งเสริมการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น  
โทร. ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๓๓๓๔  
ผู้ประสานงาน : นายอดิศร สุนทรภิภาค โทร. ๐๘-๙๗๖๙-๒๕๓๓

SCAN ME



แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครรภ์อพนักงานส่วนท้องถิ่น  
(สำหรับปัจจุบันและในอนาคต)  
(สำหรับปัจจุบันและในอนาคต)

รอบการประเมิน

- ครึ่งที่ ๑ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘.. ถึง ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘..  
 ครึ่งที่ ๒ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙.. ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙..

ผู้รับการประเมิน	
เลขาฯประจำจังหวัดฯประจำชุด.....	ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง..... ประจำหน่วยงานฯ..... นาง.....
เลขที่ติดแผ่นฯ.....	ตำแหน่ง..... สำนัก/กอง.....
ผู้ประเมิน	
เลขประจำตัวประชาชน.....	ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง..... สำนัก/กอง.....

ส่วนที่ ๑ การประมิณผลลัพธ์ของงาน (ร้อยละ ๗๐)

๑.๑ ก่อนเริ่มของการประมิณ

ลำดับ ที่	ผู้ตั้งสมุดหรืองาน	ตัวชี้วัด	ผู้ทำหน้าที่ (ร้อยละ)	ระดับความน่าเบิกบานค่าป่างาม (D)						
					(A)	(B)	(C)	(๑)	(๒)	(๓)
๑										
๒										
๓										
๔										
๕										
รวม					๗๐					

หมายเหตุ ๓. ในกรณีมีรายการหรือพันธกิจงานส่วนท้องถิ่นได้รับการแต่งตั้งให้ดำเนินการตามหน้าที่หรือรองตัวแทนซึ่งไม่สามารถเข้าร่วมในกระบวนการพัฒนาการนำเสนอโครงการฯ ให้สำนักงานทรัพยากรบัตุน้ำที่ศูนย์ฯ ไม่สามารถเข้าร่วมในกระบวนการพัฒนาการนำเสนอโครงการฯ ได้ แต่ตัวแทนที่ได้รับมอบอำนาจจากหน่วยงานภาครัฐที่ดำเนินการเสนอในสังคมท้องถิ่นจะได้รับการสนับสนุนและศูนย์ฯ จะนำรายละเอียดมาแจ้งให้ทราบโดยทันที

๔. กรณีของ “ผู้ตั้งสมุดหรือผลงาน” หรือของ “ตัวชี้วัด” หากไม่มีความสามารถหรือภาระในการประเมินได้เพียงพอ อาจทำเป็นหลักฐานแบบปากเปล่าเปรียบเทียบได้

๑.๔ หลักสูตรออกแบบประดิษฐ์

ลำดับ ตัวอักษร	การประเมินภายนอก	การประเมินภายใน		ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน (ระดับคะแนน) (H)	ผลการประเมิน (G)	$\frac{\text{ผลการประเมิน}}{\text{ผลการประเมิน}} \times 100\%$ (I)= $\frac{(C) \times (H)}{G}$	คะแนนที่ได้
		หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ ที่สามารถใช้ตัวชี้วัด (F)	ผลการประเมิน (G)				
๓	ผลการประเมินภายนอก ที่สามารถใช้ตัวชี้วัด (E)	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ ที่สามารถสำหรับ ตรวจสอบ (F)	ผลการประเมิน (G)	-	-	-	๙๖

หมายเหตุ หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ หมายถึง หลักฐาน/เอกสารที่แสดงถึงผู้ประเมินว่า ผลลัพธ์ที่ของงานสำเร็จอยู่ในระดับค่าเป้าหมายได้

**ส่วนที่ ๙ การประชุมผู้แทนกรรมการ (ร้อยละ ๓๐)**

สมรรถนะ (A)	น้ำหนัก (ร้อยละ) (B)	ระดับ ที่คาดหวัง ตามมาตรฐาน กำหนด ต่อไปนี้ (C)	ระดับประเมินของทักษะที่ เมื่อเทียบกับมาตรฐานรวมสมรรถนะ		ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน (ระดับ) (F)	คะแนน ตามตาราง ประเมิน (G)	ผลคะแนน ที่ได้ จากการประเมิน $(H) = \frac{(B) \times (G)}{C}$
			การประเมินตนเอง หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ ความสำเร็จ (D)	ผลการประเมิน (ระดับ) (E)			
สมรรถนะหลัก							
๑. การจัดการห้องเรียนทั่วไป							
๒. การจัดตั้งและดำเนินการกลุ่มต่อรองและจัดยับยั้ง ๓. ความไม่สงบในห้องเรียนและจัดการความไม่สงบ							
๔. การบริการเป็นเลิศ							
๕. การทำงานเป็นทีม							
สมรรถนะประจําบุคคล							
๑. การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง							
๒. ความสามารถในการเป็นผู้นำ							
๓. ความสามารถในการพัฒนาครรภ์							
๔. การคิดเชิงกลยุทธ์							
	๗๖	๓๐					

### ส่วนที่ ๓ ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานฉบับนี้จัดทำขึ้น ระหว่างชื่อ-นามสกุล ตามที่

ดังต่อไปนี้ คือผู้รับการประเมิน คือชื่อ-นามสกุล ..... ตำแหน่ง..... ตำแหน่ง.....  
ผู้ประเมิน และผู้บากประเมิน ได้มีขอตกลงร่วมกันกำหนดกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำรอบตัว สำหรับ ๑ ๒ ๓ การประเมินผลตัวบุคคลของตน ๔ การประเมินผลตัวบุคคลของผู้ใต้บังคับบัญชาในหน่วยงานที่ต้องดำเนินการ  
เพื่อใช้สำหรับประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมิน ครึ่งปี.. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .... โดยผู้รับการประเมินขอให้ข้อตกลงว่า จะยังคงมีบังคับใช้ต่อไป ไม่ได้แก้ไข除非ถูกกล่าวว่า ยังได้รับการปฏิบัติงานในภารกิจประจำปีนี้ แต่จะประเมินผล  
และเกิดประโยชน์มากกว่าการรายงานที่ได้ตกลงไว้ และผู้ประเมินขอให้ข้อตกลงว่า ยังได้รับการปฏิบัติงานในภารกิจประจำปีนี้ แต่จะประเมินผลการปฏิบัติงานในภารกิจประจำปีนี้ จึงคงสถานะเดิมแล้ว จึงคงสถานะเดิมแล้ว จึงคงสถานะเดิมแล้ว

ลงชื่อ..... (ผู้รับการประเมิน)

(.....)  
ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....  
วันที่.....

ลงชื่อ..... (ผู้ประเมิน)

(.....)  
ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....  
วันที่.....

### ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประเมิน

๔.๑ ผลการประเมินดังนี้  
ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ได้ประเมินตัวเองตามเอกสารที่ขอหลักฐาน/ตราประทุมความสำเร็จที่มีอยู่จริง

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

๔.๓ ผู้ถูกประชามติของผู้ประชุม

รายการ	คะแนนเสียง (ร้อยละ)	ผู้ถูกประชามติ (ร้อยละ)	รับรองการประชามติ
๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๗๐		<input type="checkbox"/> ตีต่อไป <input type="checkbox"/> ตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ ถึงปีหน้า <input type="checkbox"/> ตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ถึงไม่เกินร้อยละ ๙๐ <input type="checkbox"/> ตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ ถึงไม่เกินร้อยละ ๗๐ <input type="checkbox"/> ตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ ถึงไม่เกินร้อยละ ๖๐ <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง ๗๐
๒. การประชุมในส่วนราชการ	๓๐		<input type="checkbox"/> ตีต่อไป <input type="checkbox"/> ตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ ถึงปีหน้า <input type="checkbox"/> ตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ ถึงไม่เกินร้อยละ ๗๐ <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง ๗๐
รวม	๑๐๐		

(ลงชื่อ).....  
ผู้ประชุมมีบุคคลดังนี้

(.....)  
ตามที่ได้รับอนุญาต

ตามที่ได้รับอนุญาต

ตามที่ได้รับอนุญาต

ส่วนที่ ๕ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ

ผู้ตั้งสมุดที่รับผิดชอบงานที่ร่วมสมรรถนะ ที่เลือกทำมาหากษา	วิธีการพัฒนา	ผู้ทรงคุณวุฒิและผู้ทรงคุณวุฒิทาง การอาชญากรรม	วิธีการรับผิดชอบทางอาชญากรรม
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)

## ส่วนที่ ๖ การแจ้งและรับทราบผลการประเมิน

<p><input type="checkbox"/> ได้แจ้งผู้ติดตามการประเมินให้ทราบแล้ว ลงชื่อ..... (.....)</p> <p>สำเนาที่..... ผู้ประเมิน..... วันที่.....</p>	<p><input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว ลงชื่อ..... (.....)</p> <p>สำเนาที่..... ผู้ประเมิน..... วันที่.....</p>
<p><input type="checkbox"/> ได้แจ้งผู้ติดตามการประเมินแล้ว ลงชื่อ..... (.....)</p> <p>สำเนาที่..... ผู้ประเมิน..... วันที่.....</p>	

### ส่วนที่ ๗ ความเห็นของบุคลากรทางวิชาการ (ถ้ามี)

<p><input type="checkbox"/> เห็นชอบกับผลคะแนนที่ได้ประเมิน</p> <p><input type="checkbox"/> มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้ค่าคะแนนร้อยละ ..... ให้ผู้ติดตาม..... ๒. สมรรถนะ ควรได้ค่าคะแนนร้อยละ ..... ให้ผู้ติดตาม..... รวมคะแนนที่ควรได้ร้อยละ .....</p>	<p><input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว ลงชื่อ..... (.....)</p> <p>สำเนาที่..... วันที่.....</p>
--	---

**ส่วนที่ ๔ ความเห็นของครุภัณฑ์และการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น**

- เห็นชอบกับผลคะแนนน้ำหนัก  
 มีความเห็นและตกลงดังนี้ ๓. ผลลัพธ์ของงาน ควรให้ความมั่นร้อยละ..... ให้ดูแล.....  
 ๔. สมควรแก้ไข..... ควรให้ความมั่นร้อยละ..... ให้ดูแล.....  
 ร่วมกับหน่วยที่ควรได้รับร้อยละ.....

ลงชื่อ .....  
 (.....)

ตำแหน่ง ปลัด อบจ./ปลัดเทศบาล/ปลัด อบต.  
 ประชานครและภารกิจส่วนกรองการประรบมีผลการประเมินฯ

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

- เห็นชอบตามความเห็นของครุภัณฑ์และการประเมินผลการปฏิบัติงานส่วนท้องถิ่น  
 มีความเห็นและตกลงดังนี้ ๓. ผลลัพธ์ของงาน ควรให้ความมั่นร้อยละ..... ให้ดูแล.....  
 ๔. สมควรแก้ไข..... ควรให้ความมั่นร้อยละ..... ให้ดูแล.....  
 ร่วมกับหน่วยที่ควรได้รับร้อยละ.....

ลงชื่อ .....  
 (.....)

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

## (ตัวอย่าง)

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือหนังงานส่วนท้องถิ่น  
(สำหรับตำแหน่งประมงทวิภาค แหล่งที่มา)

## รอบการประเมิน

- ครึ่งที่ ๑ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๒  
 ครึ่งที่ ๒ วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

ผู้รับการประเมิน	
เลขประจำตัวประชาชน X XXXXX XXXXX XXXX	ชื่อ-นามสกุล นายศักดา ชูวงศ์ ตำแหน่งประมง วิชากร
ระดับ ชั้นนำกราก	ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล
งาน.....	สำนัก/กอง สำนักปลัด
ผู้ประเมิน	
เลขประจำตัวประชาชน X XXXXX XXXXX XXXX	ชื่อ-นามสกุล พยาหน้าร่องปลัด
ตำแหน่ง หัวหน้าส่วนราชการ	ตำแหน่ง หัวหน้าส่วนราชการ
งาน.....	สำนัก/กอง สำนักปลัด

ส่วนที่ ๑ การประเมินผลตัวชี้วัดของงาน (ข้อมูล ๓๐)

๑.๑ ก่อนเริ่มรอบการประเมิน

ลำดับ ที่	ผู้รับผิดชอบงาน	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ระดับคุณภาพตามมาตราค่าเป้าหมาย (D)				
				(A)	(B)	(C)	(D)	
๑	ระบบป้องกันและลดอัตราการอุบัติเหตุของน้ำเสีย	ร้อยละของงานที่เข้มงวดในระบบเบี่ยง ประดิษฐ์ ก.พ.๗ ในระบบ LHR มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	๒๕	๘๐	๙๕	๙๐	๙๕	๑๐๐
๒	แผนอัตรากำลังประจำวัน	ร้อยละของผู้ที่ผ่านเกณฑ์คุณภาพในโครงการ ประเมินค่างาน	๒๕	๔๐	๕๐	๖๐	๗๐	๘๐
๓	การประเมินผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล	จำนวนผู้ราชการที่มีการจัดทำข้อตกลงการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ครั้งที่ ๒/๕๕๖๓ และการรับรองในเดือนธันวาคม ๒๕๖๓	๒๐	๓๕	๔๐	๕๐	๖๐	๗๕
๔	รวม		๗๐	-	-	-	-	-

หมายเหตุ ๑. ในกรณีที่ราชการหรือหน่วยงานส่วนท้องถิ่นได้รับการแต่งตั้งให้ดำเนินการพัฒนาตามกำหนดเป้าหมาย ให้นำรายยิบค่าเป้าหมายที่ตนหรือขอเสนอในภาระพัฒนาตามกำหนดเป้าหมาย

หมายเหตุ ๒. ประเมินผลตัวชี้วัดของงานในรอบการประเมินครั้งนี้ แต่ละตัวชี้วัดได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ

๒. กรณีของ “ผู้รับผิดชอบงาน” หรือของ “ตัวชี้วัด” หากไม่สามารถยกเว้นได้ อาจนำไปเป็นหลักฐานแบบรายงานประจำปีประจำปีได้

๑.๙ หลักสูตรและการประเมิน

ลำดับ ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน ที่สำหรับตามมาตรฐาน (E)	การประมิณตามแรง		ผลการประเมิน (ระดับคะแนน) (G)	ผลการประเมิน ข้อผู้ประเมิน (ระดับคะแนน) (H)	คะแนนที่ได้ $(I)=(C) \times (H)$ %	
		หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ ความสำเร็จ (F)	ผลการประเมิน (G)				
๓	๕๐	๑. แผนยัตรากำลังสามปี ๒. บัญชีติดตามดำเนินการของศูนย์ราชการ แต่ละกลุ่มงาน ๓. ข้อมูลในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นทั่งชาติ (LHR) ว่าในจำนวนครรภ์ของอัตรากำลัง มีคนครรภ์ อัตรา率为 ๖๘ ค่าครรภ์ต่อปีครึ่งปี ซึ่งก็หมายความว่าครรภ์ ๔๘ บัญชีติดตาม แหล่งค้าสั่งเสื่อมทันทีที่ตั้งครรภ์	๓	๓	๓	๓	๓๕
๔	๗๐	บัญชีห้องต่อรองการประเมินค่าทางภาระประเมินค่าทางฯ	๕	๕	๕	๕๐	
๕	๗๐	แบบประเมินผลการปฏิบัติฯ	๕	๕	๕	๕๐	
		รวม	-	-	-	๕๐	

หมายเหตุ หลักสูตร/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ หมายถึง หลักฐาน/องค์กรที่รับการประเมินและยืนยันต่อผู้ประเมินว่า ผลลัพธ์ที่ระบุข้างบนนี้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้

**ส่วนที่ ๗ การประชุมเชิงสร้างสรรค์ (ร้อยละ ๓๐)**

ลำดับ (A)	น้ำหนัก (ร้อยละ) สมรรถนะ	ระดับ ที่คาดหวัง ตามมาตรฐาน กำหนด ตำแหน่ง	ระดับประเมินที่คำนวณ เมื่อเทียบกับมาตรฐานสมรรถนะ		ระดับประเมินที่คำนวณ จากการประเมิน ของผู้ประเมิน (ระดับ)		ค่าเฉลี่ย ที่ได้ ตามตาราง ประเมินที่ยก (H) = $\frac{(B) \times (G)}{2}$
			การประเมินเดิมที่สอน หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ ความสำเร็จ (D)	ผลการประเมิน (ระดับ) (E)	ผลการประเมิน (ระดับ) (F)	ผลการประเมิน (ระดับ) (G)	
<b>สมรรถนะหลัก</b>							
๑. การมีผู้ผลิตสัมภาร์	๘%	๓	โครงงานรับปรุงจากผู้นำ	๓	๓	๓	๓
๒. การถ่ายทอดความรู้ต่อและชี้ยึดธรรม	๘%	๑	รายงานการประเมิน	๑	๑	๑	๑
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๘%	๑	ระบบฐานข้อมูล	๑	๑	๑	๑
๔. การบริการเป็นเลิศ	๘%	๑	ทักษะการให้คำปรึกษา	๑	๑	๑	๑
๕. การทำงานเป็นทีม	๘%	๑	เป็นจิตอาสา	๑	๑	๑	๑
<b>สมรรถนะประจำสถานที่</b>							
๑. การนำไปปฏิบัติงานและดำเนินการเชิงรุก	๒	๒	การนำไปปฏิบัติจริง	๒	๒	๒	๒
๒. การคิดวิเคราะห์	๒	๒	แผนอัจฉริยะ	๒	๒	๒	๒
๓. การถ่ายทอดความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๒	๒	ระบบการสื่อสารฯ	๒	๒	๒	๒
๔. ความตระหนักรู้และคุณธรรมต่ออาชญากรรม	๒	๒	งานที่ทำให้สนอง	๒	๒	๒	๒
รวม	๙๐	-	-	-	-	-	๙๕.๘๐

## ส่วนที่ ๓ ข้อ达เลลงการประชุมแผนการปฏิบัติงาน

ขอจัดลงการประชุมแผนการปฏิบัติงานฉบับนี้จัดทำขึ้น ระหว่างวันที่ ๑๐-๑๕ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๓ ณ ห้องพิเศษ ชั้น๑ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้จัดประชุม เป็นเจ้าหน้าที่ ผู้อำนวยการประจำสำนักงานสกัด นางสาวสิริกา สุนทรรัตน์ ตำแหน่ง พัฒนาศักยภาพ ผู้ประเมิน

ผู้ประเมิน และผู้รับประชุมใน ได้มีขอตกลงร่วมกันกำหนดการประชุมในลักษณะปฏิบัติงาน ประจำรอบครึ่งปีแรก คราวที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ โดยผู้รับประชุมเป็นหัวหน้าฝ่ายงานที่ต้องดำเนินการ ให้ความเห็นชอบให้ผู้จัดประชุมดำเนินการตามที่ได้ตกลงไว้ และผู้ประเมินขอให้ข้อเสนอแนะ ยินดีให้คำแนะนำว่า คำปรึกษาในการปฏิบัติงานและประเมิน ตลอดจนการประเมินผลการปฏิบัติงานรวมกันแล้ว เป็นไปตามที่ได้ตกลงกันไว้ โดยทั้งสองฝ่ายได้ตกลงมาไว้ในรูปแบบข้อตกลงดังนี้

ลงชื่อ _____ ผู้รับประชุม (ผู้ประเมิน)	ลงชื่อ _____ ผู้ประเมิน (ผู้รับประชุม)
( นายศศิธร ศุภาริยาต )	( นายอุติศร อุติศริยาต )
ตำแหน่ง _____ หัวหน้าฝ่ายงานปลัด	ตำแหน่ง _____ หัวหน้าฝ่ายงานปลัด
วันที่ ___ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓	วันที่ ___ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

## ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประชุม

๔.๑ ผลการประชุมโดยรวม ได้ประชุมผู้นำองค์กรทุกระดับทั้งหมดของสถานเอกอัครราชทูตฯ ประจำครั้งที่หนึ่ง

ลงชื่อ _____ ศักดิ์ ศุภาริยาต (ผู้รับประชุม)	ลงชื่อ _____ ศักดิ์ ศุภาริยาต (ผู้ประเมิน)
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
วันที่ ___ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓	วันที่ ___ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

๕.๒ ผู้การบัญชีของบัญชีบัญชี

รายการ	คะแนนเต็ม (ร้อยละ)	ผลการประเมิน (ร้อยละ)	รับตัวบัญชีบัญชี
๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๗๐	๘๕	<input type="checkbox"/> ต่ำๆ ๗๐ <input checked="" type="checkbox"/> มาก ๙๐ <input type="checkbox"/> ดี ๘๐ <input type="checkbox"/> พอใช้ ๗๐ <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง ๖๐
๒. การประมูลงาน	๓๐	๒๕.๘๐	
รวม	๑๐๐	๙๐.๙๐	

ลงชื่อ..... อธิศรี (ผู้บัญชี)  
 \_\_\_\_\_ นายนรรจุล ศุภารัตน์ (ตัว)  
 ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด  
 วันที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ส่วน ๔ หมายเหตุทางการบัญชีบัญชี

ผลกระทบต่องบประมาณที่สำคัญ ที่เสียหาย (ก)	วิธีการฟื้นฟูฯ (ก)	ช่วงเวลาตามธรรมเนียม (ก)	การพัฒนา (ก)	ช่วงเวลาตามธรรมเนียม (ก)	จัดทำโครงการฟื้นฟูฯ บัญชีบัญชี
การนำเงินไปใช้ในกิจกรรมใดซึ่งไม่ถูกบัญชีบัญชี ปฏิบัติงานและซื้อขายเช่นกัน	ฝึกอบรมฯ	มาพร้อมปัญหาฯ	มาพร้อมปัญหาฯ	มาพร้อมปัญหาฯ	

**ส่วนที่ ๖ การแจ้งและรับทราบผลการประเมิน**

<input checked="" type="checkbox"/> <b>ได้แจ้งผลการประเมินให้ทราบแล้ว</b>		<input checked="" type="checkbox"/> <b>ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว</b> <b>แต่ยังไม่ยื่นยอมต้องรับทราบโดยมีเจ้าหน้าที่.....</b> <b>โดยมี.....เป็นพยาน</b>
<b>ลงชื่อ..... อดิศร ( นายอดิศร สุนทรภิกาด )</b> <b>ตำแหน่ง.....หัวหน้าสำนักปลัด ผู้ประเมิน</b> <b>วันที่ ๒๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓</b>		<b>ลงชื่อ..... ศักดา ( นายศักดา ชูวงศ์ )</b> <b>ตำแหน่ง.....นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ผู้รับการประเมิน</b> <b>วันที่ ๒๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓</b> <b>หมายเหตุ.....</b>

**ส่วนที่ ๗ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาหรือขึ้นไป (ถ้ามี)**

<input checked="" type="checkbox"/> <b>เห็นชอบงบประมาณในรายปีประจำปี</b> <input type="checkbox"/> <b>มีความเห็นตรงต่าง ดังนี้ ๑. ผู้สัมภาษณ์ขอchange ควรได้ค่าตอบแทนร้อยละ ..... เน้นผิด ๒. สมควรなぜ ควรได้ค่าตอบแทนร้อยละ ..... เน้นผิด รวมค่าตอบแทนที่ควรได้รับน้อยกว่า.....</b>		<b>ลงชื่อ..... โศวิช ( นายโศวิช แรมมาก )</b> <b>ตำแหน่ง.....ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านเสือโภ</b> <b>วันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓</b>
--	--	--

**ส่วนที่ ๘ ความเห็นของคณะกรรมการต้านภัยและความไม่สงบทางการปฏิบัติงานของราชการหรือหน่วยงานท้องถิ่น**

- เห็นชอบเป้าหมายและแผนของ  ผู้ประเมิน ตามส่วนที่ ๔ หรือ  ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานไป ตามส่วนที่ ๗
- มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๓. ผลลัพธ์ที่คาดหวังใน ควรได้คุณภาพอย่างดี ..... เหตุผล .....  
๒. สมรรถนะ ควรให้คะแนนมากกว่าดี ..... เหตุผล .....  
ความคิดเห็นที่คาดหวังในรูปแบบ .....  
ความคิดเห็นที่คาดหวังในรูปแบบ .....

ลงชื่อ ..... โควิด  
( นายโควิด แม่มา )

ตำแหน่ง ..... ปลัดกระทรวงมหาดไทยสำนักงานศึกษาธิการ .....  
ประชาราษฎร์ธรรมการ ..... นักวิชาการประจำเมือง .....  
ประจำา ..... วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

**ส่วนที่ ๙ ผลการพิจารณาของนาย อาจุ/นายกเทศมนตรี/นายก อบต.**

- เห็นชอบตามความเห็นของคณะกรรมการต้านภัยและความไม่สงบทางการปฏิบัติงานของราชการหรือหน่วยงานท้องถิ่น
- มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๓. ผลลัพธ์ที่คาดหวังใน ควรได้คุณภาพอย่างดี ..... เหตุผล .....  
๒. สมรรถนะ ควรให้คะแนนมากกว่าดี ..... เหตุผล .....  
ความคิดเห็นที่คาดหวังในรูปแบบ .....  
ความคิดเห็นที่คาดหวังในรูปแบบ .....

ลงชื่อ ..... บุญรักษा  
( นายบุญรักษा โชคช่วย )  
ตำแหน่ง ..... นายกเทศมนตรี ..... สำนักงานศึกษาธิการ .....  
ประจำา ..... วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

**คำอธิบาย**  
**แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น**

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

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

๑๐. ส่วนที่ ๙ ผลการพิจารณาของนายกองค์กรบริหารส่วนจังหวัด หรือนายกเทศมนตรี หรือนายกองค์กรบริหารส่วนตำบล

ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคนดำเนินการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยให้บันทึกหรือระบุรายการ ดังนี้

๑. ข้อมูลทั่วไป ได้แก่ รอบการประเมิน ข้อมูลของผู้รับการประเมิน และผู้ประเมิน รอบการประเมิน

ให้ผู้รับการประเมินบันทึกหรือระบุว่าเป็น รอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของ ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม ของปีดังไป 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 หรือตำแหน่งประเภททั่วไป
- ระดับ หมายถึง ระดับของตำแหน่งประเภทใดประเภทหนึ่ง เช่น ระดับชำนาญการ ระดับปฏิบัติงาน

- เลขที่ตัวแทนง หมายถึง เลขที่ตัวแทนง 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 ทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยให้ผู้รับการประเมินบันทึกหรือระบุข้อมูลของผู้ประเมิน ได้แก่

- เลขประจำตัวประชาชน ให้ระบุเลขบัตรประจำตัวประชาชน ๓ หลัก
- ชื่อ นามสกุล ของผู้ประเมิน
- ตำแหน่ง หมายถึง ข้อตำแหน่งในการบริหารงาน
- 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 ด้านใดหรือที่น่าวัดความสำเร็จของการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้น โดยเป็นหน่วยวัดที่แสดงผลสัมฤทธิ์ของงาน และสามารถแยกแยะความแตกต่างของผลการปฏิบัติงานได้ โดยกำหนด เป็นตัวชี้วัดเชิงปริมาณ หรือตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ ฯลฯ

- น้ำหนัก หมายถึง การกำหนดค่าน้ำหนักของตัวชี้วัดแต่ละตัว ตามลำดับความสำคัญของ ตัวชี้วัดแต่ละตัว โดยมีหน่วยเป็นร้อยละ ค่าน้ำหนักร่วมกันแล้วต้องมีค่าเท่ากับร้อยละ 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 ระดับค่าคะแนนและค่าเป้าหมายที่ต่ำกว่าเป้าหมาย เป็นค่าเป้าหมาย ที่มีความง่าย หากทำได้สำเร็จตามค่าเป้าหมายกำหนดจะได้ ๒ คะแนน

๕) ระดับที่ ๑ หมายถึง ระดับค่าคะแนนและค่าเป้าหมายที่ต่ำกว่าเป้าหมายมาก เป็นค่าเป้าหมายที่มีความง่ายที่สุด หากทำได้สำเร็จตามค่าเป้าหมายกำหนดจะได้ ๑ คะแนน

#### ๑.๒ หลักสื่อรอบการประเมิน

- ลำดับตัวชี้วัด หมายถึง ลำดับตัวชี้วัดที่กำหนดตามข้อ ๑.๑ เมื่อครั้งก่อนเริ่มรอบการประเมิน
- ผลการดำเนินงานที่สำเร็จตามตัวชี้วัด หมายถึง ระดับค่าเป้าหมายที่ผู้รับการประเมินทำสำเร็จ
- หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ หมายถึง หลักฐาน/เอกสารที่ผู้รับการประเมินแสดงยืนยันต่อผู้ประเมินว่า ที่ผู้รับการประเมินได้ประเมินผลการดำเนินงานที่สำเร็จตามตัวชี้วัด โดยมีหลักฐาน/เอกสารได้เป็นตัวบ่งชี้ในการประเมินผลตนเอง
- ผลการประเมิน หมายถึง ระดับคะแนนที่ผู้รับการประเมินเป็นผู้ประเมินตนเอง โดยการเทียบผลการดำเนินงานที่สำเร็จตามตัวชี้วัด (E) กับระดับคะแนนและค่าเป้าหมายที่ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนด (D)
- ผลการประเมินของผู้ประเมิน หมายถึง ระดับคะแนนที่ผู้ประเมินเป็นผู้ประเมิน โดยการเทียบกับระดับคะแนนและค่าเป้าหมายที่ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนด (D)
- คะแนนที่ได้ หมายถึง การนำผลคะแนนที่ได้มาคำนวณตามสูตรที่กำหนด โดยคิดคำนวณจากสูตร = ค่าน้ำหนัก  $\times$  ผลการประเมินของผู้ประเมิน(ระดับคะแนน)

๕

#### ๓. ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ

การประเมินสมรรถนะ หมายถึง การประเมินพฤติกรรมที่แสดงออกของผู้รับการประเมิน เมื่อเปรียบเทียบกับพนักงานบุคคลในสมรรถนะที่กำหนด โดยก่อนเริ่มรอบการประเมินให้ผู้รับการประเมินร่วมกับผู้ประเมินกำหนดสมรรถนะ น้ำหนัก และระดับที่คาดหวัง

สมรรถนะ แบ่งออกเป็น สมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร สำหรับตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น หรือสมรรถนะประจำสายงาน สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

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

- การมุ่งผลลัพธ์
- การยึดมั่นในความถูกต้องของธรรมาภิบาลและจริยธรรม
- การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- การบริการเป็นเลิศ
- การทำงานเป็นทีม

(๒) สมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency) หมายถึง สมรรถนะที่สนับสนุนและส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ผู้ดำรงตำแหน่งนั้น ๆ สามารถปฏิบัติภารกิจในหน้าที่ได้อย่างดีเยี่ยม และบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป มีการประเมินสมรรถนะประจำสายงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ สมรรถนะ

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

- การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
- ความสามารถในการเป็นผู้นำ
- ความสามารถในการพัฒนาคน
- การคิดเชิงกลยุทธ์

- น้ำหนัก หมายถึง การกำหนดค่าน้ำหนักของสมรรถนะแต่ละตัว ตามลำดับความสำคัญของสมรรถนะ โดยมีหน่วยเป็นร้อยละ ค่าน้ำหนักรวมกันแล้วต้องมีค่าเท่ากับร้อยละ ๓๐ หรือร้อยละ ๕๐ แล้วแต่กรณี

- ระดับที่คาดหวังตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หมายถึง ระดับที่คาดหวังของสมรรถนะตามที่มาตรฐานกำหนดตำแหน่งแต่ละตำแหน่งและแต่ละระดับกำหนด

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

- หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ หมายถึง หลักฐาน หรือเอกสาร หรือข้อมูลเชิงประจำษหรือค่าทางสถิติที่เปรียบเสมือนเครื่องมือวัดหรือตัวบ่งชี้ของกระบวนการดำเนินงานและผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินใช้ประเมินตนเอง ว่าเป็นไปตามสมรรถนะและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้มากน้อยเพียงไร

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

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

- คะแนนที่ได้ตามตารางเปรียบเทียบ ได้แก่

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

โดยการนำระดับที่ผู้ประเมิน ประเมินได้มาเทียบกับระดับที่คาดหวัง เช่น หากมีระดับสมรรถนะที่ประเมินได้ ระดับ ๒ และมีระดับที่คาดหวังระดับที่ ๒ จะได้คะแนนเท่ากับ ๔ คะแนน หรือหากมีระดับที่ประเมินได้มากกว่าระดับที่ต้องการ ๑ ระดับขึ้นไป จะมีค่าคะแนนเท่ากับ ๕ คะแนน เป็นต้น

- ผลคะแนนที่ได้ หมายถึง การนำผลคะแนนที่ได้จากตารางเปรียบเทียบมาคำนวณตามสูตร ที่กำหนด โดยคิดคำนวณจาก

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

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

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

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

- ผลการประเมินตนเอง ให้ผู้รับการประเมินลงนามรับรองผลการประเมินตนเอง และเอกสาร หรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จ

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

- ระดับผลการประเมิน ให้ผู้ประเมินระบุระดับผลการประเมิน โดยแบ่งเป็น ๕ ระดับ

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

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

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

เมื่อสิ้นรอบการประเมินในแต่ละครั้งให้ผู้ประเมิน ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้วแจ้งผล การประเมิน ให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น หนึ่งคนลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

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

ให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี) เป็นผู้พิจารณา และให้ความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมิน ปฏิบัติงาน ก่อนนำเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

#### **๙. ส่วนที่ ๘ ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น**

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

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

ในส่วนนี้ให้นายก อบจ. หรือนายกเทศมนตรี หรือนายก อบต. เป็นผู้พิจารณาการประเมินผล การปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น