



ที่ นธ ๐๐๒๓.๒/ว.๒๕๖๗

ศาลากลางจังหวัดนราธิวาส
ถนนศูนย์ราชการ นธ ๙๖๐๐๐

๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ประกาศ ก.อ.บ.ด.จังหวัดนราธิวาส เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ
องค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๗ (หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล
การปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล)

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

อ้างถึง มติการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗
สิ่งที่ส่งมาด้วย อ. สำเนาประกาศ ก.อ.บ.ด.จังหวัดนราธิวาส เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการ
บริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๗
(หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล) จำนวน ๑ ชุด
๒. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลดังนี้ฯ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส ได้มีมติในการประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗
เมื่อวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เห็นชอบให้ดำเนินการประกาศ ก.อ.บ.ด.จังหวัดนราธิวาส เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข
เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๗ (หลักเกณฑ์และ
วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล) โดยมีเนื้อหาสำคัญดังความประกาศ ก.อ.บ.ด. เรื่อง มาตรฐาน
ที่นำไปใช้กับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๗ ประกาศ
ณ วันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๗ กำหนด นั้น

บัดนี้ ประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส ได้ลงนามในประกาศคณะกรรมการ
พนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วน
ตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๗ (หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล)
เรียบเรียงแล้ว จังหวัดจึงขอแจ้งประกาศ ก.อ.บ.ด.จังหวัดนราธิวาส เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงาน
บุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๗ (หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการ
ปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล) ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่
๑ เมษายน ๒๕๖๗ เป็นต้นไป มาเพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่ทราบและถือปฏิบัติ รายละเอียดปรากฏดัง
สำเนาประกาศที่จัดส่งมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ ให้เริ่มใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลนี้ตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

จึงเรียบเรียงเพื่อทราบและดำเนินการแจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่ทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายไพรัตน์ จิรตานัน)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัตรักษาราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดนราธิวาส

ประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

โทร./ โทรสาร ๐-๗๔๒๖๔-๒๕๖๗



ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล
(แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๓
(หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล)

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ (หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล) ให้สอดคล้องกับการ ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครุและบุคลากรทางการศึกษา ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งประเภท ทั่วไป และประเภทวิชาการให้ได้รับตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น และเพื่อให้มีความชัดเจน ครบถ้วน เป็นรูปธรรมยิ่งขึ้น ประกอบกับ เพื่อเป็นการรองรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลในรูปแบบระบบเทคโนโลยี สารสนเทศ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๔) และมาตรา ๒๕ วรรคเช็ต แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ บริหารงานบุคคลส่วนห้องเป็น พ.ศ. ๒๕๖๒ มติคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ในการประชุมครั้งที่ ๗๙/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส ใน การประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เห็นชอบให้แก้ไขหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๓ (หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล)”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๕ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ (หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล) และให้ใช้ ข้อความต่อไปนี้แทน

“**ข้อ ๕** การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ผู้ประเมินตามข้อ ๑๐ มีหน้าที่ ประเมินผล การปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาหรือผู้รับการประเมิน เพื่อให้ประกอบการพิจารณาในเรื่องการบริหารงาน บุคคลส่วนห้องเป็น ได้แก่ การเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทน เงินรางวัลประจำปี การเพิ่มและหรือแต่งตั้ง การย้าย การโอนและวับโอน การให้ออกจากราชการ การรุจးใจให้ร่างกาย และการบริหารงานบุคคลเรื่องอื่น ๆ เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจให้พนักงานส่วนตำบลปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้น”

การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ยุ่งเหن്ഹระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เชื่อมโยงผลการปฏิบัติงานจากระดับองค์กร ระดับหน่วยงาน ไปสู่ระดับรายบุคคล เพื่อให้ผลการปฏิบัติงาน มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามเป้าหมายขององค์กรหรือหน่วยงาน และสามารถดูดและประเมินผลการ ปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลได้อย่างเป็นรูปธรรม”

/ข้อ ๕ ให้ยกเลิก...

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในข้อ ๖ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตัวบลังจังหวัดนราธิวาส เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรบริหารส่วนตัวบล (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๙ (หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตัวบล) และให้ใช้ข้อความดังไปนี้แทน

“ข้อ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานส่วนตัวบลจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่สำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตัวบลกำหนด โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานดังนี้หลักฐาน และด้วยข้อความสำคัญที่ดังนี้

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกข้อความในข้อ ๗ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตัวบลจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรบริหารส่วนตัวบล (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๙ (หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตัวบล) และให้ใช้ข้อความดังไปนี้แทน

“ข้อ ๗ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มีอัตราระบบ ดังต่อไปนี้

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๕๐ โดยประเมินผลจากการปฏิบัติงานตามปริมาณผลงาน หรือคุณภาพของงาน หรือความรวดเร็ว หรือการตรงตามเวลาที่กำหนด หรือการประทับตัว หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร แล้วแต่กรณี

ให้กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานพร้อมกับกำหนดด้วยข้อความสำคัญไม่น้อยกว่า ๒ ผลงานต่อครั้ง

กรณีพนักงานส่วนตัวบลได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือระดับสูงขึ้น โดยมีการเสนอวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางาน ให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานดังกล่าว มากำหนดเป็นองค์ประกอบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำคัญตามด้วยข้อที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ

(๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๓๐ ให้ประเมินจากสมรรถนะทางน้ำหนักกำหนดค่าคะแนนที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตัวบลกำหนด ให้แก่

กรณีตำแหน่งประจำหน้าที่ราชการท้องถิ่น และตำแหน่งประจำหน้าที่ราชการท้องถิ่น ให้ประเมินสมรรถนะ ประจำบุคคล จำนวน ๔ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำผู้ช่วยราชการ จำนวน ๔ สมรรถนะ

กรณีตำแหน่งประจำหน้าที่ราชการ และตำแหน่งประจำหน้าที่ราชการท้องถิ่น ให้ประเมินสมรรถนะ ประจำบุคคล จำนวน ๔ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำเจ้าหน้าที่ จำนวน ๔ สมรรถนะ

กรณีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตัวบลที่บรรจุใหม่ หรืออยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐”

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๐ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตัวบลจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรบริหารส่วนตัวบล (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๙ (หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตัวบล) และให้ใช้ข้อความดังไปนี้แทน

“ข้อ ๑๐ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของหนังงานส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

(๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบล สำหรับปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล สำหรับรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง สำหรับพนักงานส่วนตำบลที่อยู่ในสังกัดบังคับบัญชา

(๓) ผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง สำหรับพนักงานส่วนตำบลที่อยู่ในสังกัดบังคับบัญชา

กรณีไม่มีผู้ประเมินตาม (๑) ประวัติน้ำท่าให้ผู้กำกับดูแลองค์การบริหารส่วนตำบลที่กฎหมายกำหนดเป็นผู้ประเมิน

กรณีไม่มีผู้ประเมินตาม (๒) และ (๓) หรือมันไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ให้ผู้รักษาราชการแทนเป็นผู้ประเมิน

กรณีพนักงานส่วนตำบลได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการต่างองค์การบริหารส่วนตำบลหรือองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือเทศบาลอื่น หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือนายกเทศมนตรี หรือหัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าหน่วยงานอื่นที่ไปช่วยราชการ แล้วแต่กรณี เป็นผู้เสนอข้อมูล และความเห็นการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อประกอบการพิจารณาของผู้ประเมินด้านสังกัด

กรณีพนักงานส่วนตำบลได้โอนหรือย้ายหลังวันที่ ๑ มีนาคม หรือวันที่ ๑ กันยายน ให้ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนตำบลเดิมเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของหนังงานส่วนตำบลเดิมแล้วจึงส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือเทศบาล หรือองค์การบริหารส่วนตำบลอื่น หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นที่เป็นต้นสังกัดใหม่ เพื่อประกอบการพิจารณาตามข้อ ๕”

ข้อ ๑๑ ให้ยกเดิกความในข้อ ๑๐ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด นราธิวาส เสียง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๙ (หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของหนังงานส่วนตำบล) และให้ใช้ข้อความดังต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานของหนังงานส่วนตำบลให้คำเป็นการทราบขั้นตอนและวิธีการ ดังต่อไปนี้

(๑) ภายใต้เดือนมกราคมของทุกปี ให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีให้พนักงานส่วนตำบลในสังกัดทราบโดยทั่วถึง

(๒) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน มีหน้าที่ กำหนดและจัดทำข้อตกลงร่วมกันในแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้แก่ กำหนดผลลัพธ์ที่ชัดเจน เป้าหมาย และตัวชี้วัด ความสำเร็จ หรือกำหนดหลักฐาน หรือตัวชี้วัดความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสม กับลักษณะงาน ตำแหน่งและระดับ รวมทั้ง กำหนดพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ สัดส่วนค่าน้ำหนัก และระดับที่คาดหวัง

สำหรับการกำหนดผลลัพธ์ที่ชัดเจน และตัวชี้วัดให้พิจารณาวิธีการถ่ายทอดจากบันลือถ่าง เป็นหลักก่อน ในกรณีที่ไม่อาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการกำหนดตัวชี้วัดไว้โดยวิธีที่เหมาะสมแทนหรือเพิ่มเติม หรืออาจกำหนดตัวชี้วัดเป็นรายตัวของค์กร รายตัวส่วนราชการ และระดับรายบุคคล

(๑) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน มีหน้าที่ ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมิน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ประกาศกำหนด และหามข้อตกลงในแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ที่ได้จัดทำไว้กับผู้รับการประเมิน

กรณีการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบาย หรืองานที่ได้รับมอบหมาย หรือมีการถ่ายเปลี่ยนตำแหน่ง หรือหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันพิจารณาปรับเปลี่ยนข้อตกลง ผลการปฏิบัติงานในระหว่างการประเมินได้ โดยให้ผู้ประเมินเป็นผู้อ่านงานในการอนุมัติเปลี่ยนแปลงข้อตกลง

(๒) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำ หรือชี้แจงให้แก่ ผู้รับการประเมิน เพื่อปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาผลลัพธ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ และเมื่อถึงรอบการประเมินให้ผู้รับการประเมินแสดงหลักฐานความสำเร็จของงานต่อผู้ประเมิน โดยทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และคะแนนที่ได้รับ สำหรับการประเมินพุทธิกรรมการปฏิบัติราชการ หรือสมรรถนะ ให้ผู้ประเมินเป็นผู้ประเมินสมรรถนะของผู้รับการประเมินที่แสดงออกในการปฏิบัติงาน

(๓) ในการประเมินผลการปฏิบัติงานแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๑๐ แจ้งผลการประเมิน ให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้พนักงานส่วนตำบลอย่างน้อยหนึ่งคน ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

(๔) ให้ผู้ประเมินโดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาเห็นชอบขึ้นไปอีกขั้นหนึ่ง (ถ้ามี) จัดส่งผล การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลในหน่วยงานของตน เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองการ ประเมินผลการปฏิบัติงานขององค์กรบริหารส่วนตำบลก่อนนำเสนอต่อนายกองค์กรบริหารส่วนตำบล พิจารณา

(๕) ให้องค์กรบริหารส่วนตำบลประการรายชื่อพนักงานส่วนตำบล ผู้มีผลการปฏิบัติงาน อยู่ในระดับตีเด่นในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วไป เพื่อเป็นการยกย่อง ชมเชย และสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการ ปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดีอีกขั้น"

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๓ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด นราธิวาส เรื่อง ๑ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๙ (หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล) และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๑๓ ให้นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล มีหน้าที่ พิจารณาກ้าบรองของผลคะแนนการปฏิบัติงาน ตรวจสอบ หลักฐานหรือตัวชี้วัดที่จัดทำไว้ประกอบการประเมิน และเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรม ของการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลทุกประเภทตามที่ได้กำหนด และรายงานตัวแทน ประจำหน้าที่

(๑) ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล เป็นประธานกรรมการ

(๒) รองปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล หรือผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกว่าอย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง จำนวนไม่น้อยกว่าสองคน เป็นกรรมการ

(๗) พนักงานส่วนตำบลที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ จำนวนหนึ่งคน เป็นเลขานุการ
ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลอาจกำหนดให้มีคณะกรรมการช่วยพิจารณาກลั่นกรองการ
ประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในระดับสำนักหรือกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น
ในองค์การบริหารส่วนตำบลด้วยก็ได้"

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายไกรforge จริตงาม)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดนราธิวาส

ประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
(สำหรับตำแหน่งประทุมพบริหารท้องถิ่น และอ้านวยการท้องถิ่น)

- อนุมานประเมิน ครบที่ ๑ รับที่ ๑ ดุลภาคม ๒๕๔๗.
 ครบที่ ๒ รับที่ ๑ เมษายน ๒๕๔๗..
 ครบที่ ๓ รับที่ ๑ กันยายน ๒๕๔๗..

ผู้รับการประเมิน	
เลขประจำตัวบุคคลฯ.....	ชื่อ-นามสกุล..... ท่านหญิง.....
พำน พนง.ประมง กท.	รองศี๊บ..... รองที่ต้า พนง.
ภาน.....	ส่วนผู้aye..... ส้านัก/กษี่ย.....
ผู้ประเมิน	
เลขประจำตัวบุคคลฯ.....	ชื่อ-นามสกุล..... ท่านหญิง.....
พำน พนง.ประมง กท.	รองศี๊บ..... ส้านัก/กษี่ย.....

ଓম সুন্দরী

๙๙

ในการนี้มีการพยายามห้ามกิจกรรมทางเพศที่ไม่สุภาพ หรือกระทำการชั่วชั้น ให้ไม่เกิดขึ้นกับเด็กและเยาวชน ไม่ใช่เรื่องที่ดีที่สุดในกระบวนการทางกฎหมาย

ก็ต้องการให้เป็นไปตามที่ต้องการ แต่ในทางปฏิบัติแล้ว ไม่ใช่เรื่องง่ายที่จะทำให้คนอื่นๆ ใจ甘んใจ แต่ถ้าเราสามารถสร้างความสัมภาระให้กับคนอื่นๆ ได้ ก็จะทำให้คนอื่นๆ ใจ甘んใจ แต่ถ้าเราสามารถสร้างความสัมภาระให้กับคนอื่นๆ ได้ ก็จะทำให้คนอื่นๆ ใจ甘んใจ

การนับถือ “พระศรีสุธรรมราชา” หรือ “พระศรีสุธรรมราชาภิรัตน์” ทางไปสู่ความมั่งคั่งของราษฎรที่ต้องการความเจริญก้าวหน้าในชีวิต ความสำเร็จทางอาชญากรรม ความสำเร็จทางการค้า การเมือง ฯลฯ แต่ในความเป็นจริงแล้ว ความสำเร็จทางด้านใดๆ ก็ตาม ไม่ใช่เรื่องของการบูชา “พระศรีสุธรรมราชา” แต่เป็นเรื่องของการตั้งใจทำงานอย่างมุ่งมั่น อดทน และมีความคิดเห็นที่ชัดเจน ที่สำคัญที่สุดคือ การมีความตั้งใจที่จะบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ ไม่ว่าเป้าหมายนั้นจะใหญ่หรือเล็กแค่ไหน ก็จะสามารถบรรลุได้ในที่สุด

๑๒๔ พระบรมราชโองการประดิษฐ์

พูดคุยเรื่องนี้ในวาระที่บุคคลนั้นจะต้องเสียสละเพื่อประโยชน์ของชาติ

ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐)

สมรรถนะ	ชื่อพื้นที่ ที่คาดอาจใช้ ตามมาตรฐาน กำหนด	ระดับ ที่คาดอาจใช้ ตามมาตรฐาน กำหนด ตัวแทน	ระดับบุคลากรตามที่ศูนย์ฯ เนื่องจากภาระงานของครุภัณฑ์		คะแนน ที่ได้ ตามมาตรฐาน บริษัทของ	ผลคะแนน ที่ได้ $(H) = (B) \times (G)$
			การประเมินตนเอง	ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน (ระดับ)		
(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)	(G)
สมรรถนะหลัก						
๑. การมุ่งผลลัพธ์						
๒. การถือทัณฑ์ในความถูกต้องและจริยธรรม						
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน						
๔. การบริการเป็นเลิศ						
๕. การทำงานเป็นทีม						
สมรรถนะประจักษ์ที่ปรับให้						
๖. การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง						
๗. ความสามารถในการแก้ไขสถานการณ์						
๘. การติดต่อสื่อสารอย่างดี						
รวม	๗๐	-	-	-	-	-

ส่วนที่ ๓ ข้อทดสอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ชูตอกยอของการประเมินผลการปฏิบัติงานฉบับนี้ จัดทำขึ้น ระหว่างวันที่ ๑๖-๒๐๘๖ ที่วังทอง
ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้รับการประเมิน กับศรี-นามสกุล
ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน ในที่นี้คือห้องการประชุมในสำนักงานพัฒนาฯ สำนักที่ ๑ การประเมินผลการดำเนิน
เพื่อใช้สำหรับประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมิน ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยผู้รับการประเมินขอให้ชี้แจงไว้ ตามดังนี้เป็นปัจจุบันเพื่อพิจารณาเป็นพิจารณา
และเก็บประวัติความคิดเห็นของผู้รับการประเมิน ให้ถูกต้องไว้ และผู้รับการประเมินขอให้ชี้แจงไว้ ตามที่ได้คำแนะนำ คำปรึกษาในการปฏิบัติงานแต่รู้ว่าการประเมิน แสดงผลการประเมินผลการปฏิบัติงานร่วมกันแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน
การปฏิบัติงานด้วยความเป็นธรรม โปรดอภัยหาก有任何ข้อสงสัยใดๆ ให้ยกเว้นได้โดยทันที

ลงชื่อ.....
(ผู้รับการประเมิน)

ลงชื่อ.....
(ผู้รับการประเมิน)

ลงชื่อ.....
(ผู้รับการประเมิน)

ลงชื่อ.....
(ผู้รับการประเมิน)

ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประเมิน

๔.๑ ผลการประเมินโดยรวม

ที่มาพัฒนาขอรับรองว่า ได้ประเมินตามมาตรฐานของสถาพรต่อมาตรฐานที่วางไว้แล้วที่ระบุไว้

ลงชื่อ.....
(ผู้รับการประเมิน)

ลงชื่อ.....
(ผู้รับการประเมิน)

ลงชื่อ.....
(ผู้รับการประเมิน)

๔.๒ ผลการประเมินของผู้ประเมิน

รายการ	คะแนนเต็ม (ร้อยละ)	ผลการประเมิน (ร้อยละ)	รับผิดชอบประเมิน
๑. ผลลัพธ์ของงาน	๗๐		<input type="checkbox"/> ดี جدا <input type="checkbox"/> ดีมาก <input type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> พอใช้ <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง
๒. การประเมินผลการสอน	๓๐		<input type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> ดีมาก <input type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> ดีมาก
รวม	๑๐๐		<input type="checkbox"/> ดีมาก <input type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> ดีมาก

(ลงชื่อ) ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง
ผู้ที่.....

ส่วนที่ ๕ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ

ผลลัพธ์ของงานหรือสมรรถนะ ที่ต้องพัฒนา (ก)	วิธีการพัฒนา (ข)	ช่วงเวลาและระยะเวลา การพัฒนา (ค)	วิธีการวัดผลในการพัฒนา (ง)

ส่วนที่ ๖ การจัดและรับทราบผลการประเมิน

<p><input type="checkbox"/> ได้บังคับการประเมินให้ทราบแล้ว</p> <p>ชื่อ..... [.....] ตำแหน่ง.....</p>	<p><input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว</p> <p>ชื่อ..... [.....] ตำแหน่ง.....</p>	<p><input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินแล้วเมื่อวันที่.....</p> <p>ผลการประเมินในปัจจุบันยังคงดีมาก โดย..... เป็นพยาน</p> <p>ชื่อ..... [.....] ตำแหน่ง.....</p>
<p>ผู้ประเมิน</p> <p>รับที่.....</p>	<p>ผู้รับผลการประเมิน</p> <p>รับที่.....</p>	<p>ผู้รับผลการประเมินแล้ว</p> <p>ชื่อ..... [.....] ตำแหน่ง.....</p>

ส่วนที่ ๗ ความเห็นของบุคคลภายนอกซึ่งนำไป (ดำเนิน)

<p><input type="checkbox"/> เห็นชอบกับผลคะแนนของผู้ประเมิน</p> <p>มีความพึงพอใจต่อไปนี้ ๑. ผลลัพธ์ที่ข้อมูล ควรได้คะแนนร้อยเปอร์เซนต์..... เหตุผล..... ๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยเปอร์เซนต์..... เหตุผล..... รวมคะแนนที่ควรได้รับเป็นร้อยเปอร์เซนต์.....</p> <p>ชื่อ..... [.....] ตำแหน่ง.....</p>	<p><input type="checkbox"/> ไม่เห็นชอบกับผลคะแนนของผู้ประเมิน</p> <p>มีความพึงพอใจต่อไปนี้ ๑. ผลลัพธ์ที่ข้อมูล ควรได้คะแนนร้อยเปอร์เซนต์..... เหตุผล..... ๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยเปอร์เซนต์..... เหตุผล..... รวมคะแนนที่ควรได้รับเป็นร้อยเปอร์เซนต์.....</p> <p>ชื่อ..... [.....] ตำแหน่ง.....</p>
--	---

ส่วนที่ ๔ ความเห็นของคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของราชการซึ่งเป็นหนึ่งใน

- เห็นชอบกับผลคะแนนดังนี้ ผู้ประเมิน ตามส่วนที่ ๕ หรือ ผู้บังคับบัญชาให้นำขึ้นไป ตามส่วนที่ ๗
 ถ้ารวมเพื่อแสดงถึง ลับปี ๓. ผลลัพธ์หรือผลงาน ควรได้คะแนนน้ำดีอยู่ดี เห็นชอบ
๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนน้ำดีอยู่ดี เห็นชอบ
รวมคะแนนที่ควรได้รับน้ำดีอยู่ดี

ลงชื่อ.....

{.....})

พัฒนา ปลัด อบจ./ปลัดเทศบาล/ปลัด อบต.

ประธานกรรมการที่มีภาระนักวิชาการประจำปีนี้ดังนี้
ปีที่ _____

ส่วนที่ ๕ ผลการพิจารณาของนาย อบจ./นายกเทศมนตรี/นายก อบต.

- เห็นชอบตามความเห็นของคณะกรรมการที่นับถ้วนผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของราชการซึ่งเป็นหนึ่งใน
 ถ้ารวมเพื่อแสดงถึง ลับปี ๓. ผลลัพธ์หรือผลงาน ควรได้คะแนนน้ำดีอยู่ดี เห็นชอบ
๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนน้ำดีอยู่ดี เห็นชอบ
รวมคะแนนที่ได้รับน้ำดีอยู่ดี

ลงชื่อ.....

{.....})

พัฒนา นายก อบจ./นายกเทศมนตรี/นายก อบต.

ปีที่ _____

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
(สำหรับทำแผนงบประมาณพัฒนาการ ระยะที่ ๑)

รายงานการประเมิน ครึ่งที่ ๑ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓..
 ครึ่งที่ ๒ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔..
 ผู้ประเมิน ๗๙ ๗๙ กันยายน ๒๕๖๓..

ผู้รับการประเมิน	
เลขประจำตัวบุคคลของราชการ.....	ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง..... สถานะ.....
พัฒนาและยกระดับ.....	ตัวแทนฝ่าย..... เลขที่ตัวแทน..... สำนัก/กอง.....
สร้าง.....	ตัวแทนฝ่าย..... เลขที่ตัวแทน..... สำนัก/กอง.....
ผู้ประเมิน	
เลขประจำตัวบุคคลของราชการ.....	ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง.....
พัฒนาและยกระดับ.....	ตัวแทนฝ่าย..... สำนัก/กอง.....

ส่วนที่ ๑ การประมูลผลิตภัณฑ์ของงาน (ร้อยละ ๗๐)

๑.๑ ก่อนเริ่มรอบการประมูล

ลำดับ ที่	ผลิตภัณฑ์ของงาน (A)	ตัวชี้วัด (B)	น้ำหนัก (กรัมต่อชิ้น) (C)	ระบุปริมาณและค่าปั๊บหมาย (D)			
				๙๙	๙๘	๙๗	๙๖
๑							
๒							
๓							
๔							
๕							
๖							
๗							
๘							
๙							
๑๐							
รวม	๗๐	-	-	-	-	-	-

หมายเหตุ ๑. ในการนับวิธีการซื้อขายสำหรับกิจกรรมนี้ให้นำรัศยพัฒนาหรือเสนอในกรณีพัฒนางานทางการค้าเป็นการประมูลและสูตรของงานในรอบของกิจกรรมนี้ให้คงที่ไปจนกว่าจะได้ผู้ชนะเดียวที่เสนอใบสั่งซื้อคืนหรือข้อมูล
๒. กรณีของ "ผลลัพธ์ของการซื้อขาย" หรือของ "ตัวชี้วัด" พากไม่สามารถการยกเว้นได้หากทำเป็นหลักฐานแบบพิเศษใดๆ

๓.๒ หลักสี่ข้อของการประชุมนั่น

ลำดับ พัชช์วัฒ	การประเมินตนเอง		ผลการประเมิน		หมายเหตุที่ได้ (I)=(C) x (H) ดู
	ผลการดำเนินงาน ที่สำเร็จตามตัวชี้วัด (E)	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ ความสำเร็จ (F)	ผลการประเมิน (ระดับคะแนน) (G)	ข้อมูลประเมิน (ระดับคะแนน) (H)	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					
40					
41					
42					
43					
44					
45					
46					
47					
48					
49					
50					
51					
52					
53					
54					
55					
56					
57					
58					
59					
60					
61					
62					
63					
64					
65					
66					
67					
68					
69					
70					
71					
72					
73					
74					
75					
76					
77					
78					
79					
80					
81					
82					
83					
84					
85					
86					
87					
88					
89					
90					
91					
92					
93					
94					
95					
96					
97					
98					
99					
100					
101					
102					
103					
104					
105					
106					
107					
108					
109					
110					
111					
112					
113					
114					
115					
116					
117					
118					
119					
120					
121					
122					
123					
124					
125					
126					
127					
128					
129					
130					
131					
132					
133					
134					
135					
136					
137					
138					
139					
140					
141					
142					
143					
144					
145					
146					
147					
148					
149					
150					
151					
152					
153					
154					
155					
156					
157					
158					
159					
160					
161					
162					
163					
164					
165					
166					
167					
168					
169					
170					
171					
172					
173					
174					
175					
176					
177					
178					
179					
180					
181					
182					
183					
184					
185					
186					
187					
188					
189					
190					
191					
192					
193					
194					
195					
196					
197					
198					
199					
200					
201					
202					
203					
204					
205					
206					
207					
208					
209					
210					
211					
212					
213					
214					
215					
216					
217					
218					
219					
220					
221					
222					
223					
224					
225					
226					
227					
228					
229					
230					
231					
232					
233					
234					
235					
236					
237					
238					
239					
240					
241					
242					
243					
244					
245					
246					
247					
248					
249					
250					
251					
252					
253					
254					
255					
256					
257					
258					
259					
260					
261					
262					
263					
264					
265					
266					
267					
268					
269					
270					
271					
272					
273					
274					
275					
276					
277					
278					
279					
280					
281					
282					
283					
284					
285					
286					
287					
288					
289					
290					
291					
292					
293					
294					
295					
296					
297					
298					
299					
300					
301					
302					
303					
304					
305					
306					
307					
308					
309					
310					
311					
312					
313					
314					
315					
316					
317					
318					
319					
320					
321					
322					
323					
324					
325					
326					
327					
328					
329					
330					
331					
332					
333					
334					
335					
336					
337					
338					
339					
340					
341					
342					
343					
344					
345					
346					
347					
348					
349					
350					
351					
352					
353					
354					
355					
356					
357					
358					
359					
360					
361					
362					
363					
364					
365					
366					
367					
368					
369					
370					

พัฒนาและปรับเปลี่ยนเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้บริโภคในปัจจุบันและดำเนินการตามแผนพัฒนาฯ

(၁၃) အမှတ် (၅၀၈) မှ ၂၀၁၄ ခုနှစ် အထူး အမှတ် (၅၀၉) မှ ၂၀၁၅ ခုနှစ်

ส่วนที่ ๓ ข้อทดสอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ก้าวที่ ๑	การตั้งเป้าหมาย (ตั้งเป้าหมาย) ก้าวการประเมิน (ตั้งเป้าหมาย) { ก้าวที่ ๑)	จัดทำ แผนที่ ประเมิน	จัดทำ แผนที่ ประเมิน	จัดทำ แผนที่ ประเมิน
ก้าวที่ ๒	การดำเนินการ (ดำเนินการ) { ก้าวที่ ๒)	จัดทำ แผนที่ ประเมิน	จัดทำ แผนที่ ประเมิน	จัดทำ แผนที่ ประเมิน

សេចក្តីផលនាម

๔.๓ ผลการประเมินความเสี่ยง
คุณภาพชีวภาพบรรลือราوا ให้ประเมินความเสี่ยงของภัยพิบัติภัยธรรมชาติและการท่องเที่ยวเพื่อเศรษฐกิจท่องเที่ยวที่มีผลกระทบต่อชีวภาพและทรัพยากริมแม่น้ำแม่โขงที่สำคัญที่สุดในภาคใต้ของประเทศไทย

ผู้รับการประเมิน
(ลงชื่อ) _____

ตัวแทนที่ _____
รับฟัง

សេចក្តីថ្លែងការណ៍លោកស្រីអ៊ុយកំពង់

รายการ	คะแนนที่มา (ร้อยละ)	ผลการประเมิน (ร้อยละ)	ระดับผลการประเมิน
๑. អាជីវកម្មបែងចែករបស់ខ្លួន	៧០	<input type="checkbox"/> តិចសំខាន់ខាងក្រោម ៨០ ឆ្លើយបៃត្រ	គម្រោងពីរដែលត្រូវបានបង្កើតឡើង ៨០ ឆ្លើយបៃត្រ
២. ការប្រនែលធម្មជាមុនរាយការណ៍	៩០	<input type="checkbox"/> តិចសំខាន់ខាងក្រោម ៩០ ឆ្លើយបៃត្រ	គម្រោងពីរដែលត្រូវបានបង្កើតឡើង ៩០ ឆ្លើយបៃត្រ
៣. រាយការ	១០០	<input type="checkbox"/> ធ្វើត្រូវបានបង្កើតឡើង ១០០ ឆ្លើយបៃត្រ	គម្រោងពីរដែលត្រូវបានបង្កើតឡើង ១០០ ឆ្លើយបៃត្រ

କବିତା ପରିଚୟ

ผลสัมฤทธิ์ของงานบริโภคสมรรถนะ ที่เสื่อมพัฒนา	วิธีการพัฒนา ที่เสื่อมพัฒนา	ช่วงเวลาในการลดและยับยั้งเวลา ความพัฒนา	วิธีการรักษาในกราฟพัฒนา
(ก)	(ข)	(จ)	(ฉ)

ส่วนที่ ๒ การเงินและรับทราบผลการประเมิน

<input type="checkbox"/> ได้รับการประเมินพัฒนาแล้ว	<input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว	<input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินแล้วนี้ครั้งที่
ผู้ช่วยครุกรักษาราษฎร์ฯ นางสาว..... ตำแหน่ง ผู้ช่วยครุครักษาราษฎร์ฯ วันที่ ๒๕๖๔	ผู้ช่วยครุครักษาราษฎร์ฯ นางสาว..... ตำแหน่ง ผู้ช่วยครุครักษาราษฎร์ฯ วันที่ ๒๕๖๔	ผู้ช่วยครุครักษาราษฎร์ฯ นางสาว..... ตำแหน่ง ผู้ช่วยครุครักษาราษฎร์ฯ วันที่ ๒๕๖๔

ส่วนที่ ๗ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเห็นชอบ (ดำเนิน)

<input type="checkbox"/> เผื่องชอบกับผลคะแนนของผู้ประเมิน <input type="checkbox"/> รีบงานเด่นแต่ถูกต้อง ดังนี้ ๑. ผลลัพธ์ของงาน ควรให้คะแนนงวดครึ่งปี ๑ ๒๕๖๔ ๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนเรื่องดี ๓. รวมคะแนนที่ควรให้ครั้งนี้ครุฑะ นางสาว..... ตำแหน่ง ผู้ช่วยครุครักษาราษฎร์ฯ	<input type="checkbox"/> เผื่องชอบกับผลคะแนนของผู้ประเมิน <input type="checkbox"/> รีบงานเด่นแต่ถูกต้อง ดังนี้ ๑. ผลลัพธ์ของงาน ควรให้คะแนนงวดครึ่งปี ๑ ๒๕๖๔ ๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนเรื่องดี ๓. รวมคะแนนที่ควรให้ครั้งนี้ครุฑะ นางสาว..... ตำแหน่ง ผู้ช่วยครุครักษาราษฎร์ฯ	<input type="checkbox"/> เผื่องชอบกับผลคะแนนของผู้ประเมิน <input type="checkbox"/> รีบงานเด่นแต่ถูกต้อง ดังนี้ ๑. ผลลัพธ์ของงาน ควรให้คะแนนงวดครึ่งปี ๑ ๒๕๖๔ ๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนเรื่องดี ๓. รวมคะแนนที่ควรให้ครั้งนี้ครุฑะ นางสาว..... ตำแหน่ง ผู้ช่วยครุครักษาราษฎร์ฯ
---	---	---

ส่วนที่ ๔ ความเห็นของคณะกรรมการการก้าวสู่การประยุกต์ใช้บัญชีรายงานผลการตรวจสอบการหักภาษีท้องถิ่น

- เห็นชอบกับผลคะแนนของ ผู้ประเมิน ความส่วนที่ ๔ หรือ ผู้บังคับบัญชาให้นำเข้าไป ตามส่วนที่ ๓
 มีความเห็นชอบแต่ต่อ ดังนี้ ๑. ผลลัพธ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ เพชรบุรี
 ๒. สมรรถนะ ควรให้คะแนนร้อยละ เพชรบุรี
 รวมคะแนนที่ควรรับร้อยละ

ลงชื่อ.....
 _____)

ท่านผู้ ปลัด อบจ./ปลัดเทศบาล/ปลัด อบต.
 ประชานครรุ่มการก่อสร้างประเมืองมีผลการปฏิบัติงานฯ
 ชั้นที่

ส่วนที่ ๕ ผลการพิจารณาของนาย อบจ./นายาหนศนธิ/นายา อบต.

- เห็นชอบตามที่น้อมนงกรรมการก้าวสู่การประเมินผลการหักภาษีท้องถิ่น
 มีความเห็นชอบต่อ ดังนี้ ๑. ผลลัพธ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ เพชรบุรี
 ๒. สมรรถนะ ควรให้คะแนนร้อยละ เพชรบุรี
 รวมคะแนนที่ควรรับร้อยละ

ลงชื่อ.....
 _____)

ท่านผู้ นายก อบจ./นายาหนศนธิ/นายา อบต.
 ชั้นที่

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานลานท์อ่องค์น
(สำหรับข้าราชการบรรจุใหม่ หรืออยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติราชการ)

รอบการประเมิน	<input type="checkbox"/> ครึ่งที่ ๑ วันที่ ๑ ถึง ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘..	<input type="checkbox"/> ครึ่งที่ ๒ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘..
	<input type="checkbox"/> ครึ่งที่ ๑ วันที่ ๑ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘..	

ผู้รับการประเมิน		ตำแหน่ง
เลขประจำตัวประชาชน.....	ชื่อ-นามสกุล.....	
ตำแหน่งปัจจุบัน.....	ระดับ.....	ตรวจสอบ.....
.....
ผู้ประเมิน		
เลขประจำตัวประชาชน.....	ชื่อ-นามสกุล.....	ตำแหน่ง.....
ตำแหน่งปัจจุบัน.....	ระดับ.....	สำนัก/กอง.....

ส่วนที่ ๓ การประเมินผลตัวมุมทั่วไปของงาน (ร้อยละ ๕๐)

નુદ્ધિકાળનાની

九月九日

ลำดับ ที่รัฐ ตั้งไว้	การประเมินพัฒนาช่อง			ผลการประเมิน	คะแนนที่ได้ $(I) = (C) \times (H)$
	ผลการดำเนินงาน ที่ส่งเสริมตามตัวชี้วัด (E)	หลักฐาน/ตัว旁證 ทางสำเร็จ (F)	ผลการประเมิน (ระดับคะแนน) (G)		
1					
2					
3					
4					
5					
รวม					

พวยพาหนู หลักฐานพัวงที่ทราบสำเร็จ หมายถึง หลักฐานของสารทั้งหมดที่ชี้ช่องทางเดียวหรือไม่ชี้ช่องทางใด

ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ (ร้อยละ ๕๐)

ลำดับ รายการ	ขั้นตอน พัฒนา ที่คาดหวัง ตามมาตรฐาน ก้าวหน้า ต่อไปนี้	(A) (B) (C) (D)	คะแนน ที่ได้ จากการประเมิน ของผู้ประเมิน ของผู้ประเมิน (ระดับ)		(E) (F) (G)	ผลคะแนน ที่ได้ (= B) x (G) ÷ C	
			การประเมินตนเอง	ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน ของผู้ประเมิน (ระดับ)			
สมรรถภาพหลัก							
๑. การมุ่งผลลัพธ์							
๒. การใช้ชั้นในความต้องการและจัดเรียงครรภ์							
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน							
๔. การบริหารเป็นเล็ก							
๕. การทำจากเป็นทีม							
สมรรถภาพเชื่อมโยงงาน							
๖.							
๗.							
๘.							
๙.							
รวม	๕๐	-	-	-	-	-	-

ส่วนที่ ๓ ผู้อพยพกล่องการประชุมนิมนตรการปฏิบัติงาน

សេចក្តីផ្តើម

๔.๓ ผลการประเมินตนเอง
ทักษะชีวิตร่องร้า ได้ประเมินตนเองตามเกณฑ์การพัฒนาศักยภาพที่ต้องการที่จะได้รับ เช่นเดียวกับการประเมินครั้งก่อนๆ ที่ผ่านมา

๔๒ ผลการประเมินของผู้ประเมิน

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

(ลงชื่อ)
 ผู้ประเมิน
 (.....)
)
 หัวหน้า
 หัวหน้า

ส่วนที่ ๕ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ

ผลสัมฤทธิ์ของงานที่ต้องประเมิน (ก)	วิธีการพัฒนา (ข)	วิธีการวัดผลในการพัฒนา (ค)	วิธีการวัดผลในการพัฒนา (ง)

ส่วนที่ ๖ การแจ้งและรับทราบผลการประชุม

<p><input type="checkbox"/> ให้เจ้าหน้าที่ประชุมเป็นผู้รายงานแล้ว</p> <p>ตัวแทน..... ชื่อ.....</p>	<p><input type="checkbox"/> ให้รับทราบผลการประชุมเมื่อแล้ววันที่.....</p> <p>แต่ผู้รับการประชุมไม่ถึงที่นัดขององค์กรฯ ก็รับทราบ โดย..... เป็นพยาน</p> <p>ตัวแทน..... ชื่อ.....</p>
<p>ผู้ประชุม..... ชื่อ.....</p>	<p><input type="checkbox"/> ให้รับทราบผลการประชุมเมื่อ.....</p> <p>ตัวแทน..... ชื่อ.....</p>
<p>ผู้ประชุม..... ชื่อ.....</p>	<p><input type="checkbox"/> ให้รับทราบผลการประชุมเมื่อ.....</p> <p>ตัวแทน..... ชื่อ.....</p>

ส่วนที่ ๗ ความเห็นของผู้บุคคลที่สามเข้าไป (ถ้ามี)

<p><input type="checkbox"/> เพิ่งขอบรับและตอบแบบขออนุญาตประชุม</p> <p>ผู้รายงาน..... ชื่อ.....</p>	<p><input type="checkbox"/> มีความเห็นชอบหลักการ ดังนี้ ๑. ผลสืบมุขเรื่องของงาน ควรให้คณะกรรมการพิจารณา..... ๒. สมควรลง..... ควรได้คิดแผนนัดรับฟัง..... วางแผน..... รายงาน.....</p>
<p>ตัวแทน..... ชื่อ.....</p>	<p>ตัวแทน..... ชื่อ.....</p>
<p>รับฟัง.....</p>	<p>รับฟัง.....</p>

ส่วนที่ ๔ ความเห็นของคุณครุภารกิจในกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของช้าราชการพรีพันงานส่วนที่อ้างถึง

- เนื่องจากเป็นผลลัพธ์ของการดำเนินการตามที่ได้ระบุไว้ในแบบฟอร์มที่๔ หรือ ผู้บังคับบัญชาหน่อยไป ตามที่ควรที่จะ
 มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลลัพธ์ของงาน ควรได้คุณภาพที่ดีขึ้น ให้ดูแล ให้ดูแล
 ๒. สมรรถนะ ควรให้คะแนนว่าอย่างดี ให้ดูแล ให้ดูแล
 รวมคะแนนที่ควรได้ครึ่งนึงถึงสามquarter

ดังนี้

(.....)
 สำนักงานฯ ปลัด รองฯเลือกพัฒนาฯเลือก อบต.
 สำนักงานฯ ปลัด รองฯเลือกพัฒนาฯเลือก อบต.
 สำนักงานฯ ปลัด รองฯเลือกพัฒนาฯเลือก อบต.
 สำนักงานฯ ปลัด รองฯเลือกพัฒนาฯเลือก อบต.

ส่วนที่ ๕ ผลการพิจารณาของนาย อบจ./นายกเทศมนตรี/นายก อบต.

- เนื่องจากความเห็นของคุณครุภารกิจในกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของช้าราชการพรีพันงานส่วนที่อ้างถึง
 มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลลัพธ์ของงาน ควรได้คุณภาพที่ดีขึ้น ให้ดูแล ให้ดูแล
 ๒. สมรรถนะ ควรให้คะแนนว่าอย่างดี ให้ดูแล ให้ดูแล
 รวมคะแนนที่ควรได้ครึ่งนึงถึงสามquarter

ดังนี้

(.....)
 สำนักงานฯ ปลัด รองฯเลือกพัฒนาฯเลือก อบต.
 สำนักงานฯ ปลัด รองฯเลือกพัฒนาฯเลือก อบต.
 สำนักงานฯ ปลัด รองฯเลือกพัฒนาฯเลือก อบต.
 สำนักงานฯ ปลัด รองฯเลือกพัฒนาฯเลือก อบต.

ดังนี้

(ตัวอย่าง)

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ราชการหรือหน่วยงานส่วนท้องถิ่น
(สำหรับคัดเลือกประจำทรัพยากรและหัวบ)

รอบการประเมิน ครึ่งที่ ๑ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘
 ครึ่งที่ ๒ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ผู้รับการประเมิน	
เลขประจำตัวประชาชน X XXXXX XXXXX XXXX X	ชื่อ-นามสกุล นายศักดิ์ ชูวงศ์ ตำแหน่ง พนักงานปศุสัตว์ โทรศัพท์ ๐๘๑-XXXX-XXXX จังหวัด ชัยนาท อาชญากรรม ล้วนๆ สถานภาพ/อายุ สาม十分เก้าเดือน ผู้ประเมิน
เลขประจำตัวประชาชน X XXXXX XXXXX XXXX X	ชื่อ-นามสกุล นายพิชัย สมหมาย ตำแหน่ง พนักงานปศุสัตว์ โทรศัพท์ ๐๘๑-XXXX-XXXX จังหวัด ชัยนาท อาชญากรรม ล้วนๆ ผู้ประเมิน

ส่วนที่ ๑ การประเมินผลตัวมุ่งที่ของงาน (ร้อยละ ๓๐)

๑.๑ ก่อนเริ่มรำขบวนการประเพณี

ลำดับ ที่	ผลลัพธ์ของงาน (A)	ตัวชี้วัด (B)	น้ำหนัก (ร้อยละ) (C)	อัตราระดับตามมาตรฐาน (D)			
				๙๐	๘๐	๗๐	๖๐
๑	ระบบจะเป็นประวัติพิธีราษฎรากือเลือกทางอิเล็กทรอนิกส์	ร้อยละของการรับน้ำหนักของลูกในระบบห้องน้ำอย่าง ประวัติ ก.พ.๙ ในระบบ LHR มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นป้อมบัน	๙๐	๘๐	๗๐	๖๐	๕๐
๒	แผนผังที่ระบุสถานที่ประชุมที่ตั้งที่มาพร้อม ประวัติเดช	ร้อยละของผู้ที่ร่วมเดินทางที่คะแนนในการ ประเมินค่างาน	๙๐	๘๐	๗๐	๖๐	๕๐
๓	การประเมินผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ และประวัติเดช	จำนวนชั่วโมงการทำงานที่มีการจัดทำเอกสาร ประเมินผลการปฏิบัติงาน ครั้งที่ ๑/๒๕๕๗ แล้วเสร็จภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๓	๙๐	๘๐	๗๐	๖๐	๕๐
		รวม	๙๐	๘๐	๗๐	๖๐	๕๐

หมายเหตุ ๑. ในกรณีมีผู้ราชการหรือพนักงานส่วนที่ดูแลได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้ตรวจเชิงลึกโดยเฉพาะในกระบวนการพิเศษน้ำหนักงานภารกิจเป็นการ
ประเมินผลตัวมุ่งที่ของงานนั้น แหล่งที่มาที่ได้รับส่วนราชการที่ต้องดำเนินการต่อไปไม่ใช่ที่หน่วยงานที่ได้รับส่วนภารกิจของตน
๒. กรณีของ “ผู้อื่นที่มีส่วนได้เสีย” หรือของ “ผู้ชี้ขาด” หากไม่สามารถทราบรายละเอียดใดлибоทางท้าทายแบบประเมินได้

๙.๒ หลักสิ่งรอบการประเมิน

ลำดับ พัฒนา	ผลการดำเนินงาน ที่สร้างความตื่นตัว	การประเมินตนเอง		ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน (ระดับคะแนน) (H)	ผลประเมินที่ได้ $(I) = (C) \times \frac{(H)}{G}$
		หลักฐาน/พวມคุณภาพ ความสำเร็จ	ผลการประเมิน (ระดับคะแนน) (G)		
๖	๕๐	๑. แผนอัตรากำลังสำรอง ๒. บัญชีลงเวลาปฏิริยาการข้อมูลข้อมูลและการแลกเปลี่ยน ๓. ข้อมูลในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นทั่วชาติ (LHR) รวมจ้านวนการสอนอัตรากำลัง มีคนครองอัตราไว้ และ อัตราระบุนเดือนปีงบประมาณอัตรากำลัง บัญชีคงเหลือ และ คำสั่งเดือนที่มีเงินเดือน	๕๐	๕๐	๕๐
๗	๕๐	บัญชีหรือรายงานการประเมินค่าผลงาน/โปรแกรมประเมินค่าผลงาน	๕๐	๕๐	๕๐
๘		แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน	-	๕๐	๕๐

หมายเหตุ หลักฐาน/พวມคุณภาพสามารถส่งรุ่จ หมายถึง หลักฐาน/เอกสารที่ผู้รับการประเมินแสดงถึงตัวผู้ประเมินว่า ผลลัพธ์ของการประเมินและค่าเป้าหมายได้

ส่วนที่ ๒ การประมูลสมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐)

序号 (A)	ผู้เสนอ (ชื่อและ นามสกุล) (B)	บุคลากร ที่คาดหวัง ตัวมาร่วมงาน กำหนด พิเศษ (C)	ระดับสมรรถนะพื้นฐาน			คะแนน ที่ได้ จากการประเมิน ของผู้ประเมิน (ระดับ) (D)	คะแนน ที่ได้ ตามตาราง เบร์หนึ่ง (E)	ผลคะแนน ที่ได้ (H) = (B) × (G) (F)
			การประเมินคุณภาพ		ผลการประเมิน			
			หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ ความสำเร็จ (ระดับ) (D)	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ ความสำเร็จ (ระดับ) (E)	(F)			
สมรรถนะหลัก								
๑. การร่วมมือสืบทอด	๕	๓	โครงการปรับปรุงภารกิจงาน	๓	๓	๕	๕	๕
๒. การซึมซึ้งในความถูกต้องและจริงใจของ	๕	๗	รายงานการบริหารงาน	๗	๗	๕	๓.๙๐	๓.๙๐
๓. ความตั้งใจในการแลกเปลี่ยนงาน	๕	๗	ระบบข้อมูลงานภายใน	๗	๗	๓	๒.๘๐	๒.๘๐
๔. การบริการเป็นเลิศ	๕	๗	พระเป็นเจ้าผู้施行การบริการ	๗	๗	๕	๕	๕
๕. การทำงานเป็นทีม	๕	๗	เป็นขั้นตอน化	๗	๗	๕	๕	๕
สมรรถนะประจำสายงาน								
๑. การแก้ไขปัญหาและดำเนินการเรียบร้อย	๖	๖	กรรมการให้คำแนะนำเพื่อปรับปรุง	๖	๖	๕	๓.๖๐	๓.๖๐
๒. การติดต่อประสาน	๖	๖	แผนผังที่ทราบได้	๖	๖	๕	๕	๕
๓. การสื่อสารและการรับและรายงานเรื่องของทุกในส่วนราชการ	๖	๖	ระบบการสื่อสาร	๖	๖	๕	๕	๕
๔. รายงานผลการพัฒนาและประเมินผลของงาน	๖	๖	งานที่นำไปสู่	๖	๖	๕	๓.๖๐	๓.๖๐
รวม	๓๐	-	-	-	-	-	-	-

ส่วนที่ ๓ ห้องคลองการประรับน้ำบ่อกลางปรับบีบด้าน

ชุดเอกสารการประชุมเมืองและลาการบัญชีบัญชีและบัญชีที่ต้องดำเนินการ ระหว่างวันที่ ๑๖-๑๗ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมชั้น ๑ ชั้นสอง สำนักงานเขตพื้นที่ฯ จังหวัดเชียงใหม่ ผู้ประชุมมีดังนี้

ลงชื่อ.....ศึกษา.....(ผู้บุกรุกประเมิน)
 (.....นายศักดา ชูวงศ์.....)
 ดำเนินการ.....นักเรียนพยานร่วมกับครุภัลศ์ท่านมาลงรายการ
 ห้องที่.....๑ แม่ข่ายนุน พ.ศ. ๒๕๖๓.....
 สำเนาที่.....๑ หมายเหตุ.....หัวหน้าสำนักงานเดิม
 ลงชื่อ.....ยศศรี.....(ผู้ประเมิน)
 (.....นางยอดศรี สุนทรสวัสดิ์.....)

ପ୍ରକାଶକ ମୁଦ୍ରଣ କରିଛି

ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ไปรับบัณฑิตนอกราชการหรือเข้มงวดกว่าบัณฑิตความสำเร็จที่ไม่ถูกเรียกว่า

..... ตึกตา (..... ผู้รับการประเมิน)
..... นายศักดา บุราศร์ (.....)
..... ตำแหน่ง พนักงานพัฒนาคุณภาพชั้นนำของบริษัท
รับที่ ๑ ถนนรามอุทัย แขวงวังหิน กรุงเทพฯ

๔.๒ ผลการประเมินของผู้ประเมิน

รายการ	คะแนนเต็ม (ร้อยละ)	ผลการประเมิน (ร้อยละ)	ระดับผลการประเมิน
๑. ผลลัพธ์ของงาน	๗๐	๕๕	<input type="checkbox"/> ต่ำ <input checked="" type="checkbox"/> ปานกลาง <input type="checkbox"/> สูง
๒. การประเมินสมควรdone	๓๐	๒๕.๘๐	<input type="checkbox"/> ต่ำ <input type="checkbox"/> ปานกลาง <input type="checkbox"/> สูง
รวม	๑๐๐	๙๐.๘๐	<input type="checkbox"/> พอใช้ <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ลงชื่อ..... นิติศรี (ผู้ประเมิน)

(นายอธิศ อนันติภัช)
ตำแหน่ง : หัวหน้าส่วนกิจการต่างประเทศ
วันที่ : ๑๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ส่วนที่ ๕ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ

ผลลัพธ์ของงานหรือสมรรถนะ ที่เลือกพัฒนา (๑)	วิธีการพัฒนา (๒)	ช่วงเวลาและช่วงเวลา การพัฒนา (๓)	วิธีการพัฒนาในการพัฒนา ชัดเจนอย่างไร (๔)
การนำพาเพื่อประเมินภารกิจที่ทันท่วงทาย ปฏิบัติงานและคุณภาพเชิงคุณค่า	ฝึกอบรม	พัฒนาภายใน ๖ เดือน	จัดทำโครงการทดสอบการอบรม และการ เชื่อมโยงข้อมูล

የኢትዮጵያዊያንተና ማኅበርና የሚከተሉት በቻ

<input checked="" type="checkbox"/> ให้รับทราบผลการประชุมนี้ให้ทราบแล้ว		<input checked="" type="checkbox"/> ให้รับทราบผลการประชุมนี้แล้วเมื่อวันที่ แต่รับทราบผลการประชุมนี้ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว	
ลงชื่อ..... นายอธิศร...สุนทรริษา ตำแหน่ง.....หัวหน้าสำนักปลัด		ลงชื่อ..... นายศักดา ชุวงศ์ ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการวัฒนคุลศึกษาฯ	
ลงชื่อ..... อธิศร... (...นายอธิศร...สุนทรริษา...)		ลงชื่อ..... ศักดา (...นายศักดา ชุวงศ์...)	
วันที่ ..๒๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗		วันที่ ..๒๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗	
		หมายเหตุ	

ส่วนที่ ๑ นิติบุคคลทางการศึกษาในประเทศไทย (อธิบาย)

<input checked="" type="checkbox"/> เพื่อบรรบกับผลตอบแทนของผู้ประกันนิ่ง	
<input type="checkbox"/> มีความเห็นแย้งก่อตัว ตั้งนี้ ๓. ผลลัพธ์การของงาน ควรได้คืนเงินรักษาดูแล	ให้คืน
๙. สมรรถนะ ควรให้คืนเงินรักษาดูแล	ให้คืน
รวมคืนเงินที่ควรได้รับเงินรักษาดูแล	
ลงชื่อ..... ใบวิธี..... นายไกรวิทย์ พัฒนา..... ตำแหน่ง.....ปลัดกองทุนสวัสดิการส่วนตัวบ้านเมือง	
วันที่...๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗	

ส่วนที่ ๔ ความเห็นของคณะกรรมการการประเพณีบดังงานขอซื้อราษฎร์อนุญาติงานส่วนที่อื่นกับ

- เพื่อขอรับผู้แทนแบบช่อง空 ผู้ประเมิน ตามส่วนที่ ๕ หรือ ผู้บังคับบัญชาหนึ่งเดือนต่อไป ตามส่วนที่ ๗
 มีการเห็นชอบด้วยตั้งปี ๓. ผลลัพธ์ของการ ควรให้คะแนนร้อยละ เหตุผล
 ๒. สมรรถนะ ควรให้คะแนนร้อยละ เหตุผล
 รวมคะแนนที่ควรได้ครึ่งหนึ่งร้อยละ

ลงชื่อ โศวัฒ
 (..... นายโศวัฒ หมนาภ)
 ตำแหน่ง ปลัดองค์กรงานวิชาการส่วนตัวนักบัณฑิต
 ประธานกรรมการกลั่นกรองการประมวลผลการปฏิบัติงานฯ
 วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ส่วนที่ ๕ ผลการพิจารณาของนาย อบจ./นายแพทย์สมชาย อนุท.

- เพื่อขอรับผู้แทนเพื่อขอคะแนนกรรมการล้วนๆ ตั้งงานขอซื้อราษฎร์อนุญาติงานส่วนที่อื่น
 มีการเห็นชอบด้วยตั้งปี ๓. ผลลัพธ์ของการ ควรให้คะแนนร้อยละ เหตุผล
 ๒. สมรรถนะ ควรให้คะแนนร้อยละ เหตุผล
 รวมคะแนนที่ควรได้ครึ่งหนึ่งร้อยละ

ลงชื่อ บุญรักษา
 (..... นายบุญรักษา ไชยวิทย)
 ตำแหน่ง นักขอกองค์กรงานวิชาการส่วนตัวนักบัณฑิต
 วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

คำอธิบาย
แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เป็นแบบประเมินผลฯ ที่สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อนด. กำหนดขึ้น เพื่อใช้เป็นแบบประเมินผลการปฏิบัติงานในรูปแบบเอกสาร และเพื่อเป็นการรองรับการประเมินผลการปฏิบัติงานในรูปแบบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยให้เริ่มใช้แบบประเมินผลฯ นี้ ตั้งแต่รอบการประเมินครั้งที่ ๒/๒๕๕๗ เป็นต้นไป แบ่งออกเป็น ๑๐ รายการ ดังนี้

๑. ข้อมูลทั่วไป ได้แก่ รอบการประเมิน ข้อมูลของผู้รับการประเมิน และผู้ประเมิน

๒. ส่วนที่ ๑ การประเมินผลลัมทุกข์ของงาน

๓. ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ

๔. ส่วนที่ ๓ ข้อหลักของการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๕. ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประเมิน

๖. ส่วนที่ ๕ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ

๗. ส่วนที่ ๖ การแจ้งและรับทราบผลการประเมิน

๘. ส่วนที่ ๗ ความเห็นของคณะกรรมการกตัญกรของการประเมินผลการปฏิบัติงานของ

ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๙. 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 ของปีต่อไป 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 รองปลัดองค์กรบริหารส่วนท้องถิ่น ผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้าสำนักปลัด หรือให้ระบุชื่อตำแหน่งในสายงานสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป เช่น นักทรัพยากรบุคคล เจ้าพนักงานสาธารณสุข และแม่ครัว

- ตำแหน่งประเภท หมายถึง ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น หรือตำแหน่งประเภทอ่านวิการท้องถิ่น หรือตำแหน่งประเภทวิชาการ หรือตำแหน่งประเภททั่วไป

- ระดับ หมายถึง ระดับของตำแหน่งประเภทให้ประเภทหนึ่ง เช่น ระดับชำนาญการ ระดับปฏิบัติงาน

- เศษที่คำแห่งน่อง หมายถึง เศษที่คำแห่งน่อง 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 ส่วนราชการที่สั่งกัดของผู้รับการประเมินระดับงาน
- ส่วน/ฝ่าย หมายถึง ส่วนราชการที่สั่งกัดของผู้รับการประเมินระดับส่วน หรือฝ่าย
- สำนัก/กอง หมายถึง ส่วนราชการที่สั่งกัดของผู้รับการประเมินระดับสำนัก หรือกอง

ผู้ประเมิน

ผู้ประเมิน หมายถึง ผู้บังคับบัญชาตามที่ ๑๐ ของປະກາດ ก.จ. ก.ท. และ ก.อ.บ.ต. เรื่อง มาตรฐานที่ว่าในเกียร์กับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบ้าราชการหรือหน้ากากงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔ และแก้ไขเพิ่มเติมดัง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยให้ผู้รับการประเมินบันทึกหรือระบุข้อมูลของผู้ประเมิน ได้แก่

- เอกประชารัตว์ประชาชน ให้ระบุเลขบัตรประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก
- ชื่อ นามสกุล ของผู้ประเมิน
- ตำแหน่ง หมายถึง ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน
- ตำแหน่งประเภท หมายถึง ตำแหน่งประเภทบริหารห้องถิ่น หรือตำแหน่งประเภทอำนวยการห้องถิ่น
- ระดับ หมายถึง ระดับของตำแหน่งประเภทใดประเภทหนึ่ง
- สำนัก/กอง หมายถึง ส่วนราชการที่สั่งกัดของผู้ประเมินระดับสำนัก หรือกอง

๒. ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

๑.๑ ก่อนเริ่มกระบวนการประเมิน

- ผลสัมฤทธิ์ของงาน หมายถึง งาน/โครงการ/กิจกรรมที่ได้ทดลองกันระหว่างผู้รับการประเมิน และผู้ประเมิน โดยในแต่ละรอบการประเมินต้องกำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานไม่น้อยกว่า ๒ งาน/โครงการ/กิจกรรม ในกรณีมีบ้าราชการหรือหน้ากากงานส่วนท้องถิ่นได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หรือระดับสูงขึ้น ให้นำวิสัยทัศน์ หรือข้อเสนอในการพัฒนางานมากำหนดเป็นการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในการรอบการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้มีผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ
- ตัวชี้วัด (KPIs) หมายถึง ตัวนี่หรือหน่วยวัดความสำเร็จของการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้นโดยเป็นหน่วยวัดที่แสดงผลลัพธ์ของงาน และสามารถแยกแยะความแตกต่างของผลการปฏิบัติงานได้ โดยกำหนดเป็นตัวชี้วัดเชิงปริมาณ หรือตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ ฯลฯ
- น้ำหนัก หมายถึง การกำหนดค่าน้ำหนักของตัวชี้วัดแต่ละตัว ตามลำดับความสำคัญของตัวชี้วัดแต่ละตัว โดยมีหน่วยเป็นร้อยละ ค่าน้ำหนักร่วมกันแล้วต้องมีค่าเท่ากันร้อยละ ๑๐ หรือร้อยละ ๕๐ แล้วแต่กรณี
- ระดับคะแนนและค่าเป้าหมาย หมายถึง ระดับค่าคะแนน ค่าเป้าหมาย และเกณฑ์ให้คะแนนที่ผู้รับการประเมินและผู้ประเมินตกลงร่วมกันกำหนดขึ้นจากการปฏิบัติงาน โดยแบ่งออกเป็น ๕ ระดับ ได้แก่
 - ๑) ระดับที่ ๕ หมายถึง ระดับค่าคะแนนและค่าเป้าหมายที่ได้ก่อตัวเป้าหมายมาก เป็นค่าเป้าหมายที่มีความยากและท้าทาย หากทำได้สำเร็จตามค่าเป้าหมายกำหนดจะได้ ๕ คะแนน
 - ๒) ระดับที่ ๔ หมายถึง ระดับค่าคะแนนและค่าเป้าหมายที่ต้องก่อตัวเป้าหมาย เป็นค่าเป้าหมายที่มีความยากในระดับหนึ่ง หากทำได้สำเร็จตามค่าเป้าหมายกำหนดจะได้ ๔ คะแนน
 - ๓) ระดับที่ ๓ หมายถึง ระดับค่าคะแนนและค่าเป้าหมายค่ากลาง ที่เป็นไปตามค่าเป้าหมายที่จะทำให้สำเร็จหรือต้องไว หากทำได้สำเร็จตามค่าเป้าหมายกำหนดจะได้ ๓ คะแนน
 - ๔) ระดับที่ ๒ หมายถึง ระดับค่าคะแนนและค่าเป้าหมายที่ต้องก่อตัวเป้าหมาย เป็นค่าเป้าหมายที่มีความง่าย หากทำได้สำเร็จตามค่าเป้าหมายกำหนดจะได้ ๒ คะแนน

๔) ระดับที่ ๑ หมายถึง ระดับค่าคะแนนและค่าเป้าหมายที่ต้องร่วมกันมาก เป็นค่าเป้าหมายที่มีความง่ายที่สุด หากทำได้สำเร็จตามค่าเป้าหมายกำหนดจะได้ ๑ คะแนน

๔.๒ หลักสั้นของการประเมิน

- ลักษณะที่วัด หมายถึง ลักษณะที่วัดที่กำหนดตามข้อ ๑.๑ เมื่อครั้งก่อนเริ่มรอบการประเมิน

- ผลการดำเนินงานที่สำเร็จตามที่วัด หมายถึง ระดับค่าเป้าหมายที่ผู้รับการประเมินทำสำเร็จ

- หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ หมายถึง หลักฐาน/เอกสารที่ผู้รับการประเมินแสดงอันดับต่อผู้ประเมินว่า ที่ผู้รับการประเมินได้ประเมินผลการดำเนินงานที่สำเร็จตามที่วัด โดยมีหลักฐาน/เอกสารใดเป็นที่บ่งชี้ในการประเมินผลตามเงื่อนไข

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

- ผลการประเมินของผู้ประเมิน หมายถึง ระดับคะแนนที่ผู้ประเมินเป็นผู้ประเมิน โดยการเทียบกับระดับคะแนนและค่าเป้าหมายที่ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนด (D)

- คะแนนที่ได้ หมายถึง การนำผลคะแนนที่ได้มาคำนวณตามสูตรที่กำหนด โดยคิดคำนวณจากสูตร = $\frac{\text{ค่า} \times \text{จำนวน}}{\text{ผลการประเมินของผู้ประเมิน}} \times \text{ระดับคะแนน}$

๕

๕. ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ

การประเมินสมรรถนะ หมายถึง การประเมินพฤติกรรมที่แสดงออกของผู้รับการประเมินเมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะที่กำหนด โดยก่อนเริ่มรอบการประเมินให้ผู้รับการประเมินร่วมกับผู้ประเมินกำหนดสมรรถนะ น้ำหนัก และระดับที่ค่าหน่วย

สมรรถนะ แบ่งออกเป็น สมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร สำหรับตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และตำแหน่งประเภทอ้านวยการท้องถิ่น หรือสมรรถนะประจำสายงาน สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดพัฒนา

(๑) สมรรถนะหลัก (Competency) หมายถึง สมรรถนะเชิงพฤติกรรมที่กำหนดเป็นคุณลักษณะร่วมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคนซึ่งเป็นต้องมี ดังนี้ ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคนประเมินสมรรถนะหลัก เพื่อเป็นการต่อห้องให้เกิดพฤติกรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร ประชาชน และประเทศชาติ ประกอบด้วย

- การมุ่งผลลัพธ์
- การมีความรับผิดชอบต่อขอของตนและจริยธรรม
- การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- การบริการเป็นเลิศ
- การทำงานเป็นทีม

(๒) สมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency) หมายถึง สมรรถนะที่สนับสนุนและส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลงานท้องถิ่น ฯ สามารถปฏิบัติภารกิจในหน้าที่ได้อย่างดี และบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรปัจจุบันส่วนท้องถิ่น โดยให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป มีการประเมินสมรรถนะประจำสายงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ สมรรถนะ

(๓) สมรรถนะประจำผู้บริหาร หมายถึง สมรรถนะที่กำหนดเป็นคุณลักษณะสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ต้องร่วมตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ในฐานะผู้นำที่มีประสิทธิภาพ เพื่อนำทีมงานหรือผู้ใต้บังคับบัญชาให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องตามวัตถุประสงค์ขององค์กรปัจจุบันส่วนท้องถิ่น โดยให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และอันวยการท้องถิ่น มีการประเมินสมรรถนะประจำผู้บริหาร จำนวน ๔ สมรรถนะ ประกอบด้วย

- การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
- ความสามารถในการเป็นผู้นำ
- ความสามารถในการพัฒนาคน
- การคิดเชิงกลยุทธ์

- น้ำหนัก หมายถึง การกำหนดค่าน้ำหนักของสมรรถนะแต่ละตัว ตามลำดับความสำคัญของสมรรถนะ โดยมีที่อยู่เป็นร้อยละ ค่าน้ำหนักรวมกันแล้วต้องมีค่าเท่ากับร้อยละ ๓๐ หรือร้อยละ ๕๐ แล้วแต่กรณี

- ระดับที่คาดหวังหมายความมาตรฐานกำหนดพัฒนา หมายถึง ระดับที่คาดหวังของสมรรถนะตามที่มาตรฐานกำหนดค่าคะแนนแต่ละตัวและแต่ละระดับกำหนด

- ระดับสมรรถนะที่ค้นพบเมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะ หมายถึง ระดับสมรรถนะที่อยู่พอดีกับการประเมินของผู้รับการประเมินแสดงออกเมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะ ดังต่อไปนี้ (ศูนย์) - ระดับ ๕

- หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ หมายถึง หลักฐาน หรือเอกสาร หรือข้อมูลเชิงประจักษ์หรือค่าทางสถิติที่เปรียบเสมือนเป็นเครื่องมือวัดหรือตัวบ่งชี้ของกระบวนการดำเนินงานและผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินใช้ปะเมินตนเอง ว่าเป็นไปตามสมรรถนะและวัดถูกประสงค์ที่ตั้งไว้มากน้อยเพียงไร

- ผลการประเมิน (ระดับ) หมายถึง ระดับสมรรถนะหรือพอดีกับการประเมิน ประเมินตนของหลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จเมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะ โดยมีสมรรถนะดังนี้ระดับ ๐ (ศูนย์) - ระดับ ๕

- ผลการประเมินของผู้ประเมิน หมายถึง ระดับสมรรถนะหรือพอดีกับการประเมินของผู้ประเมินสังเกตเห็นของผู้รับการประเมิน เมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะ โดยมีสมรรถนะดังนี้ระดับ ๐ (ศูนย์) - ระดับ ๕

- คะแนนที่ได้ตามตารางเปรียบเทียบ ได้แก่

ระดับที่คาดหวัง	ระดับสมรรถนะที่ประเมินได้					
	๐	๑	๒	๓	๔	๕
๑	ได้ ๐ คะแนน	ได้ ๕ คะแนน	ได้ ๕ คะแนน	ได้ ๕ คะแนน	ได้ ๕ คะแนน	ได้ ๕ คะแนน
๒	ได้ ๐ คะแนน	ได้ ๓ คะแนน	ได้ ๕ คะแนน	ได้ ๕ คะแนน	ได้ ๕ คะแนน	ได้ ๕ คะแนน
๓	ได้ ๐ คะแนน	ได้ ๒ คะแนน	ได้ ๓ คะแนน	ได้ ๕ คะแนน	ได้ ๕ คะแนน	ได้ ๕ คะแนน
๔	ได้ ๐ คะแนน	ได้ ๑ คะแนน	ได้ ๒ คะแนน	ได้ ๓ คะแนน	ได้ ๕ คะแนน	ได้ ๕ คะแนน
๕	ได้ ๐ คะแนน	ได้ ๐ คะแนน	ได้ ๑ คะแนน	ได้ ๒ คะแนน	ได้ ๓ คะแนน	ได้ ๕ คะแนน

โดยการนำระดับที่ผู้ประเมิน ประเมินได้มาเทียบกับระดับที่คาดหวัง เช่น หากมีระดับสมรรถนะที่ประเมินได้ ระดับ ๒ และมีระดับที่คาดหวังระดับที่ ๒ จะได้คะแนนเท่ากับ ๕ คะแนน หรือหากมีระดับที่ประเมินได้มากกว่าระดับที่ต้องการ ๓ ระดับขึ้นไป จะมีค่าคะแนนเท่ากับ ๕ คะแนน เป็นต้น

- ผลคะแนนที่ได้ หมายถึง การนำผลคะแนนที่ได้จากตารางเปรียบเทียบมาคำนวณค่ามูลค่าที่กำหนด โดยคิดค่านวนจาก

$$\text{สูตร} = \frac{\text{ค่าน้ำหนัก} \times \text{คะแนนที่ได้ตามตารางเปรียบเทียบ}}{๕}$$

๔. ส่วนที่ ๓ ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ให้ผู้รับการประเมิน และผู้ประเมินดำเนินการบันทึก/ระบุชื่อ มูลชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง รองการประเมินครึ่งที่ และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ที่มีการจัดทำข้อตกลง แล้วลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน ทั้งหมดค้นรองการประเมิน

๕. ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประเมิน

- ผลการประเมินตนเอง ให้ผู้รับการประเมินลงนามรับรองผลการประเมินตนเอง และเอกสาร หรือหลักฐานปัจจุบันที่ความสำเร็จ

- ผลการประเมินของผู้ประเมิน ให้ผู้ประเมินลงลายมือชื่อผลการประเมินจากส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ แล้วรวมคะแนนผลการประเมิน คะแนนโดยมีหน่วย เป็นร้อยละ

- ระดับผลการประเมิน ให้ผู้ประเมินระบุระดับผลการประเมิน โดยแบ่งเป็น ๕ ระดับ

๖. ส่วนที่ ๕ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ

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

๗. ส่วนที่ ๖ การแจ้งและรับทราบผลการประเมิน

เมื่อสิ้นรอบการประเมินในแต่ละครั้งให้ผู้ประเมิน ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้วแจ้งผล การประเมิน ให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่อนุญาตลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ที่นั่งคณลักษณะมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

๘. ส่วนที่ ๗ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี) เป็นผู้พิจารณา และให้ความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมิน ปฏิบัติงาน ก่อนนำเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๙. ส่วนที่ ๘ ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น

ให้ประธานกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ปลัด อบจ. หรือปลัดเทศบาล หรือปลัด อบต. แล้วแต่กรณี) เป็นผู้ลงนาม ตามมติหรือความเห็นของการประชุม คณะกรรมการการกลั่นกรอง ฯ ก่อนนำเสนอ นายกเทศมนตรี หรือนายก อบจ. หรือนายกเทศมนตรี หรือนายก อบต. แล้วแต่กรณี

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

ในส่วนนี้ให้นายก อบจ. หรือนายกเทศมนตรี หรือนายก อบต. เป็นผู้พิจารณาการประเมินผล การปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

ที่ นธ ๐๐๒๓.๒/ว ๒๖๖๗

ลงวันที่ ๒๖ พ.ค ๖๓

เรื่อง ประกาศ ก.อ.บ.ด.จังหวัด Narathiwat เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๖๓ (หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล)

สามารถดาวน์โหลดทาง www.narathiwatlocal.go.th นะครับ