

คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น



องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าไซ อำเภอนองหญ้าไซ จังหวัดสุพรรณบุรี

การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๓)

๑. ฐานอำนาจทางกฎหมาย กฎ ระเบียบ ของการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น

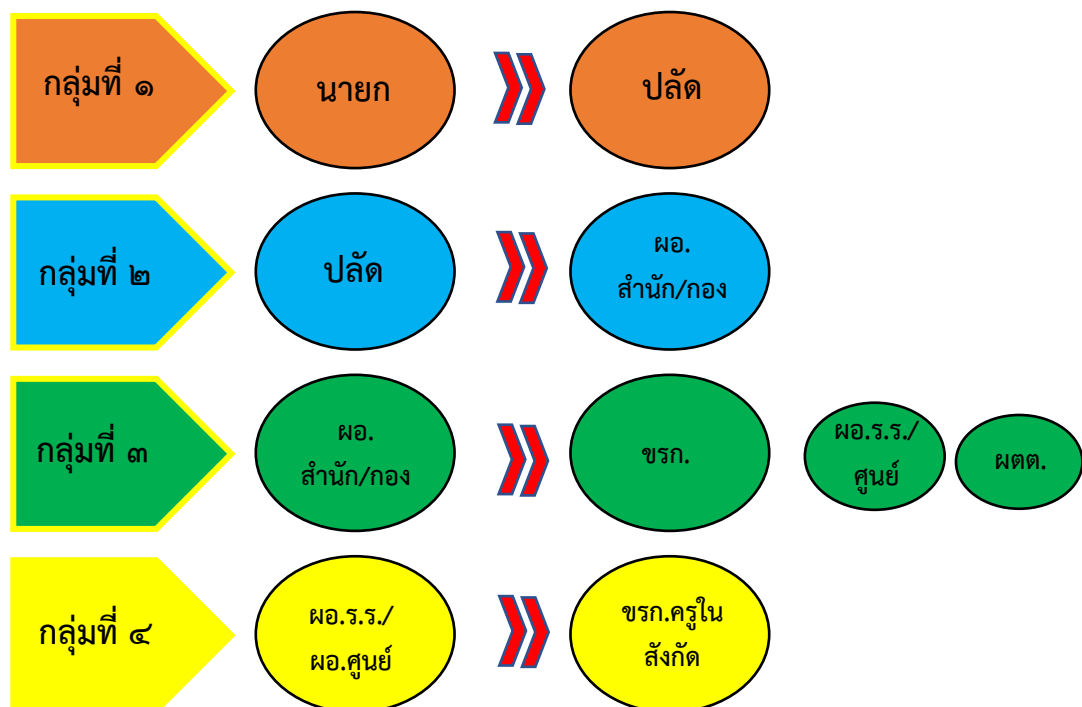
- ประกาศ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และ วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓
- หนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต.ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๑๐๕๔ ลว. ๒ เมษายน ๒๕๖๓ เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นในระบบจำแนกตำแหน่งเป็นประเภทตามลักษณะงาน
- หนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต.ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ ๒๔ ลว. ๒ มิถุนายน ๒๕๖๐ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานส่วนท้องถิ่น
- หนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต.ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๒๓๔๗ ลว. ๑๔ มิ.ย. ๒๕๖๒ เรื่องแนวทางปฏิบัติในการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา อบจ./เทศบาล/อบต สำหรับตำแหน่งในระบบวิทยฐานะ
- หนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต.ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๒๑ ลว. ๑๖ พ.ค. ๒๕๖๒ เรื่องประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลข้าราชการหรือพนักงานครูและและบุคลากรทางการศึกษา อบจ./เทศบาล/อบต.
- หนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต.ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๑๖ ลว. ๒๐ ต.ค. ๕๙ เรื่องประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

๒. เหตุผลของการประเมินผลการปฏิบัติงาน

เพื่อเป็นการเสริมสร้างแรงจูงใจให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการและปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล และนำไปใช้ประกอบการพิจารณาเรื่องการบริหารงานบุคคลฯ เช่น

- การเลื่อนขั้นเงินเดือน
- ค่าตอบแทน
- เงินรางวัลประจำปี
- การเลื่อนและหรือแต่งตั้ง
- การย้าย
- การโอน/ การรับโอน
- การให้ออกจากราชการ
- การจูงใจให้รางวัล
- การบริหารงานบุคคลอื่น ๆ

๓. ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน



- กรณีไม่มีนายกฯ ให้กำกับดูแลเป็นผู้ประเมิน
- กรณีกลุ่ม ๒, ๓ ไม่มีปลัด, หัวหน้าส่วน ให้ผู้รักษาราชการแทนเป็นผู้ประเมิน

๔. ขั้นตอนการประเมิน

๑. ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ร่วมกันกำหนดจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ มีเป้าหมาย ตัวชี้วัด ค่า น้ำหนัก ระดับความคาดหวัง โดยผู้รับการประเมินเป็นผู้หาเรื่องหรืองานในรอบการประเมิน เพื่อให้ผู้ประเมินพิจารณา
๒. ระหว่างรอบปีการประเมิน ผู้ประเมินติดตาม/ตรวจสอบ/ให้คำปรึกษา การปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมิน
๓. เมื่อสิ้นรอบการประเมิน ผู้ประเมิน ประเมินผลการปฏิบัติราชการ และแจ้งผลให้ผู้รับการประเมินทราบ
๔. คณะกรรมการกลั่นกรองการปฏิบัติงาน กลั่นกรองคะแนนการประเมิน เพื่อยืนยันหรือคัดค้านการประเมินโดยการตรวจสอบ/หลักฐานตัวชี้วัด
๕. เมื่อคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินเห็นชอบผลคะแนนให้นำเสนอนายกอปท.ให้รับทราบและ ลงนาม

องค์ประกอบคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๑. ปลัด อปท. เป็นประธาน
๒. รองปลัด หรือผอ.สำนัก หรือผอ.กอง หรือหัวหน้าส่วนราชการ ไม่น้อยกว่า ๒ คน เป็นกรรมการ
๓. พนักงานส่วนท้องถิ่น งานการเจ้าหน้าที่ เป็นเลขานุการ

คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานมีหน้าที่

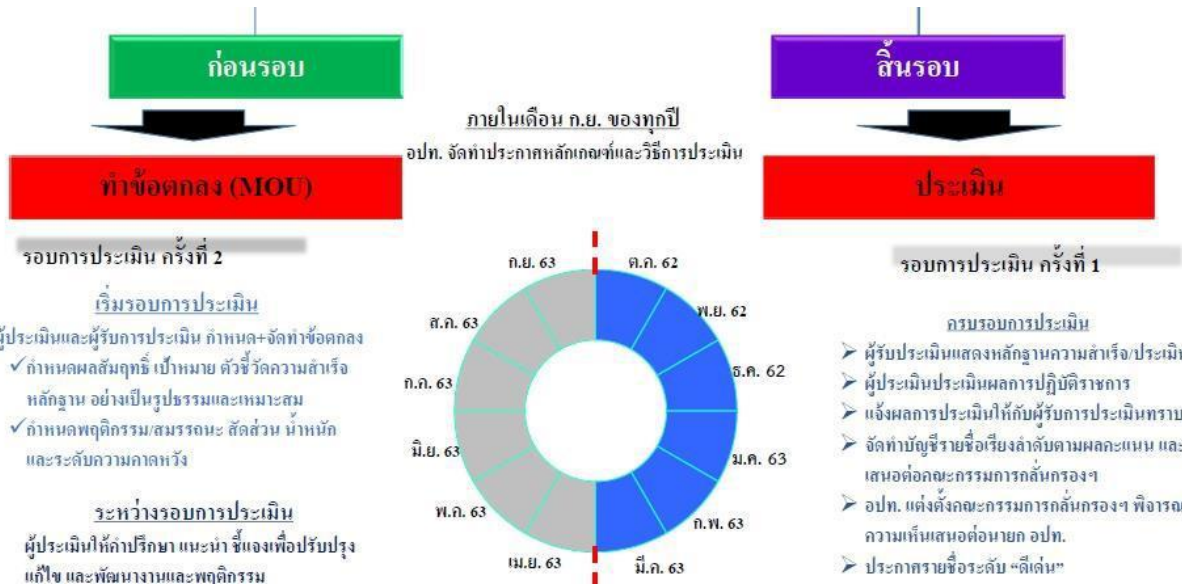
๑. พิจารณากลั่นกรองผลคะแนน ตรวจสอบหลักฐาน/ตัวชี้วัด
 ๒. เสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรม
- ** จะมีคณะกรรมการช่วยพิจารณากลั่นกรองเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในระดับกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นด้วยก็ได้

๕. กรอบระยะเวลาการประเมิน

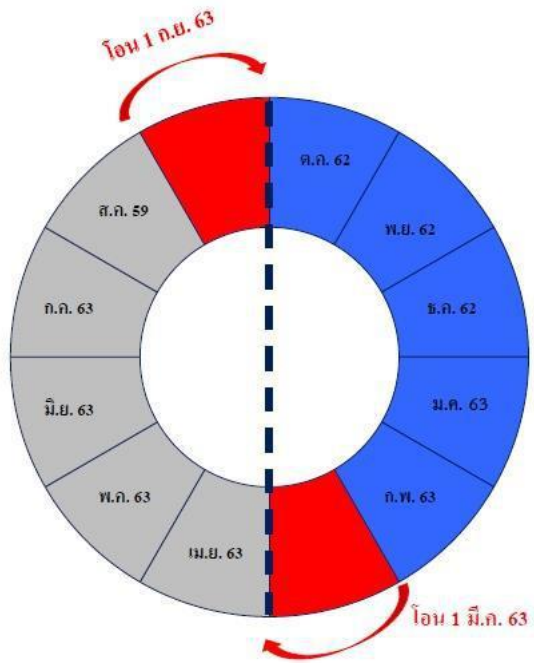
ในปีงบประมาณหนึ่ง ต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้ง

รอบการประเมินครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม ปีถัดไป)

รอบการประเมินครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน)



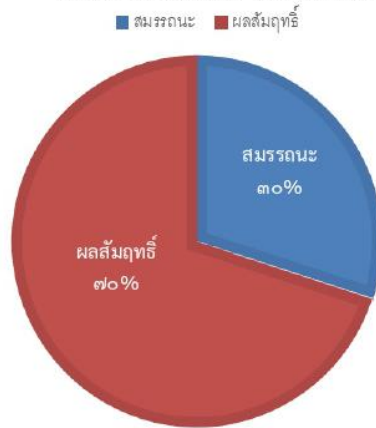
กรณีโอน / ย้าย



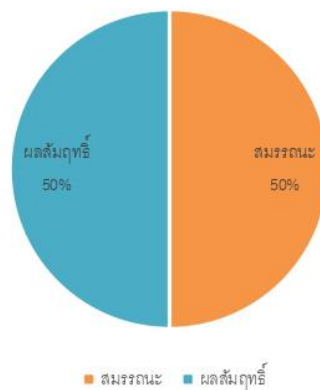
๖. หลักการประเมิน

- องค์กรได้รับประโยชน์
- ผู้ประเมินได้รับประโยชน์
- ทำให้ดีกว่าเดิม/ไม่แย่ไปกว่าเดิม
- เลือกรงานที่ตัวเองทำ/คิดว่าสำเร็จ
- ตั้งเป้าหมาย
- ภารกิจใหญ่ที่ได้รับมอบหมาย
- ภารกิจย่อยๆในภารกิจใหญ่
- กำหนดผลสัมฤทธิ์ และตัวชี้วัด
- ตั้งค่าเป้าหมายการประเมิน
- ประเมินตนเอง+แนบหลักฐาน

องค์ประกอบการประเมิน



อยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติราชการ



๖.๑ สมรรถนะ ร้อยละ ๓๐ ประกอบด้วย

สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ

หมายถึง สมรรถนะที่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกประเภทตำแหน่งจำเป็นต้องมี เพื่อเป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์ร่วมกัน ซึ่งจะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อ อปท. ประชาชน สังคม และประเทศชาติ

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
- ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- การบริการเป็นเลิศ
- การทำงานเป็นทีม

สมรรถนะผู้บริหาร ๔ สมรรถนะ

หมายถึง สมรรถนะที่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ประเภทบริหาร ท้องถิ่น และอำนวยการท้องถิ่น ซึ่งต้องกำกับดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา จำเป็นต้องมีในฐานะผู้นำที่มีประสิทธิภาพ และ นำผู้ใต้บังคับบัญชา ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีดังนี้

- การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
- ความสามารถในการเป็นผู้นำ
- ความสามารถในการพัฒนาคน
- การคิดเชิงกลยุทธ์

สมรรถนะประจำสายงาน ไม่น้อยกว่า ๓ สมรรถนะ (ดูจากมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง)

หมายถึง สมรรถนะที่กำหนดเฉพาะสำหรับประเภท และระดับตำแหน่งของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในสายงานต่าง ๆ ประเภทวิชาการ และทั่วไปเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้สามารถปฏิบัติงานตามภารกิจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล และบรรลุเป้าหมายของ อปท. มีดังนี้

- การกำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอ
- การแก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพ
- การแก้ปัญหาและดำเนินการเชิงรุก
- การค้นหาและการบริหารจัดการข้อมูล
- การควบคุมและจัดการสถานการณ์อย่างสร้างสรรค์
- การคิดวิเคราะห์
- การบริหารความเสี่ยง
- การบริหารทรัพยากร
- การมุ่งความปลอดภัยและการระมัดระวัง
- การยึดมั่นในหลักเกณฑ์
- การวางแผนและการจัดการ
- การวิเคราะห์และการบูรณาการ

- การสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วมทุกภาคส่วน
- การส่งเสริมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ
- การให้ความรู้และการสร้างสายสัมพันธ์
- ความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์
- ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น
- ความคิดสร้างสรรค์
- ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน
- จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม
- ศิลปะการโน้มน้าวใจ
- สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ของท้องถิ่น

๖.๒ ผลสัมฤทธิ์ร้อยละ ๗๐

- ปริมาณผลงาน
- คุณภาพของงาน
- ความรวดเร็ว
- ตรงเวลากำหนด
- ประหยัด/ความคุ้มค่า

*ตัวชี้วัดไม่น้อยกว่า ๒ ผลงาน

กรณีแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง/ระดับสูงขึ้น ให้นำวิสัยทัศน์/ข้อเสนอการพัฒนางาน มากำหนดเป็นตัวชี้วัดจนกว่าจะสำเร็จ



คำอธิบายแบบการประเมิน

ตัวอย่าง แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น

(สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ และทั่วไป)

รอบการประเมิน

- ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓
 ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ผู้รับการประเมิน		
เลขประจำตัวประชาชน X.XXXXX.XXXXX.XX.X	ชื่อ-นามสกุล นายศักดิ์ ชูวงศ์.....	ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล.....
ตำแหน่งประเภท วิชาการ.....	ระดับชำนาญการ.....	เลขที่ตำแหน่ง XX.X.XXXXX.XXXXX
งาน.....	ส่วน/ฝ่าย ฝ่ายอำนวยการ.....	สำนัก/กอง สำนักปลัด.....
ผู้ประเมิน		
เลขประจำตัวประชาชน X.XXXXX.XXXXX.XX.X	ชื่อ-นามสกุล นายอดิสร สุนทรวิภาค.....	ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด.....
ตำแหน่งประเภท อำนวยการท้องถิ่น.....	ระดับ ต้น.....	สำนัก/กอง สำนักปลัด.....

กรอกข้อมูลผู้รับการประเมิน และผู้ประเมิน



ส่วนที่ ๓ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๗๐)

๓.๑ ก่อนเริ่มรอบการประเมิน

ลำดับ ที่	ผลสัมฤทธิ์ของงาน (A)	ตัวชี้วัด (B)	น้ำหนัก (ร้อยละ) (C)	ระดับคะแนนและค่าเป้าหมาย (D)				
				๑	๒	๓	๔	๕
๑	ระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์	ร้อยละของการบันทึกข้อมูลในระบบทะเบียนประวัติ ก.พ.๗ ในระบบ LHR มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	๒๕	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐
๒	แผนอัตราค่าจ้างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล	ร้อยละของผู้ที่ผ่านเกณฑ์คะแนนในการประเมินค่าจ้าง	๒๕	๘๐	๘๐	๖๐	๗๐	๘๐
๓	การประเมินผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล	จำนวนข้าราชการที่มีการจัดทำข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ แล้วเสร็จภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๓	๒๐	๕	๑๐	๑๕	๒๐	๒๕
	รวม		๗๐	-	-	-	-	-

- หมายเหตุ ๑. ในกรณีมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หรือระดับสูงขึ้น ให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานมากำหนดเป็นการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในรอบการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ
๒. กรณีช่อง "ผลสัมฤทธิ์ของงาน" หรือช่อง "ตัวชี้วัด" หากไม่สามารถกรอกรายละเอียดได้พอ อาจทำเป็นหลักฐานแนบท้ายแบบประเมินได้

ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

๑.๑ ก่อนรอบการประเมิน

● ผลสัมฤทธิ์ของงาน (A)

งาน/โครงการ/กิจกรรม ที่ตกลงร่วมกัน อย่างน้อย ๒ เรื่อง

● ตัวชี้วัด (B)

ดัชนี/หน่วยวัดความสำเร็จของงาน (ปริมาณ/คุณภาพ/กำหนดเวลา)

● น้ำหนัก (ร้อยละ) (C)

กำหนดลำดับความสำคัญของตัวชี้วัดแต่ละตัวชี้วัด = ๗๐ (กำหนดเป็นร้อยละ)

● ระดับคะแนนและค่าเป้าหมาย (D)

ระดับคะแนน ค่าเป้าหมาย มี ๕ ระดับ ทั้งสองฝ่ายตกลงร่วมกัน

ระดับคะแนนและค่าเป้าหมาย

ระดับที่ ๕ "ดีกว่าเป้าหมายมาก" มีความยาก+ท้าทาย หากทำได้ตามเป้าหมายจะได้ ๕ คะแนน

ระดับที่ ๔ "ดีกว่าเป้าหมาย" มีความยากในระดับหนึ่ง หากทำได้ตามเป้าหมายจะได้ ๔ คะแนน

ระดับที่ ๓ "ค่าเป้าหมายค่ากลาง" จะทำให้สำเร็จหรือตั้งไว้ หากทำได้จะได้ ๓ คะแนน

ระดับที่ ๒ "ค่าเป้าหมายที่ต่ำกว่าเป้าหมาย" เป็นค่าเป้าหมายที่ง่าย หากทำได้จะได้ ๒ คะแนน

ระดับที่ ๑ "ค่าเป้าหมายที่ต่ำกว่าเป้าหมายมาก" เป็นค่าเป้าหมายที่ง่ายที่สุด หากทำได้จะได้ ๑ คะแนน

๑.๒ หลังสิ้นรอบการประเมิน

ลำดับ ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน ที่สำเร็จตามตัวชี้วัด (E)	การประเมินตนเอง หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ ความสำเร็จ (F)	ผลการประเมิน (ระดับคะแนน) (G)	ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน (ระดับคะแนน) (H)	คะแนนที่ได้ $(I) = (C) \times (H) / 5$
๑	๙๐	๑. แผนอัตรากำลังสามปี ๒. บัญชีลงเวลาปฏิบัติราชการของข้าราชการ และลูกจ้าง ๓. ข้อมูลในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ว่ามีจำนวนกรอบอัตรากำลัง มีคนครอง อัตรารว่าง และอัตราเงินเดือนปัจจุบัน ตรงกับแผนอัตรากำลัง บัญชีลงเวลา และค่าส่งเลื่อนขั้นเงินเดือน	๓	๓	๑๕
๒	๗๐	บัญชีหรือตารางการประเมินค่างาน/โปรแกรมประเมินค่างาน	๔	๔	๒๐
๓	๒๕	แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน	๕	๕	๒๐
		รวม	-	-	๕๕

หมายเหตุ หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ หมายถึง หลักฐาน/เอกสารที่ผู้รับการประเมินแสดงยืนยันต่อผู้ประเมินว่า ผลสัมฤทธิ์ของงานสำเร็จอยู่ในระดับคะแนนและค่าเป้าหมายใด

๑.๒ หลังสิ้นรอบการประเมิน

- ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด (E)

ระดับ "ค่าเป้าหมาย" ที่ผู้รับการประเมินทำสำเร็จ/ที่สำเร็จตามตัวชี้วัด

- หลักฐานตัวบ่งชี้ความสำเร็จ (F)

หลักฐาน/เอกสารที่ยืนยันการได้คะแนน ผู้รับยื่นต่อผู้ประเมิน

- ผลการประเมิน (G)

ระดับคะแนน "ผู้รับการประเมินเป็นผู้ประเมินตนเอง"

- ผลการประเมินของผู้ประเมิน (H)

ระดับคะแนน "ผู้ประเมินเป็นผู้ประเมิน"

- คะแนนที่ได้

การนำผลคะแนนที่ได้มาคำนวณตามสูตรที่กำหนด (นน. x ผลผู้ประเมิน / ๕)

ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐)

สมรรถนะ (A)	น้ำหนัก (ร้อยละ) (B)	ระดับที่คาดหวังตามมาตรฐานที่กำหนดตำแหน่ง (C)	ระดับสมรรถนะที่ค้นพบเมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะ			คะแนนที่ได้ตามตารางเปรียบเทียบ (G)	ผลคะแนนที่ได้ $(H) = \frac{(B) \times (G)}{5}$
			การประเมินตนเอง		ผลการประเมินของผู้ประเมิน (ระดับ) (F)		
			หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ (D)	ผลการประเมิน (ระดับ) (E)			
สมรรถนะหลัก							
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๕	๓	โครงการปรับปรุงจัดทำ	๓	๓	๔	๔
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔	๒	รายงานการประชุม	๒	๒	๔	๓.๒๐
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	๒	ระบบฐานกฎหมาย	๓	๓	๓	๒.๕๐
๔. การบริการเป็นเลิศ	๕	๒	ทะเบียนผู้ขอคำปรึกษา	๓	๓	๕	๕
๕. การทำงานเป็นทีม	๔	๒	เป็นจิตอาสา	๔	๔	๕	๔
สมรรถนะประจำสายงาน							
๑. การแก้ไขปัญหาและดำเนินการเชิงรุก	๒	๒	การแก้ไขปัญหาล่วงเรียน	๒	๒	๔	๓.๖๐
๒. การคิดวิเคราะห์	๒	๒	แผนอัตรากำลัง	๓	๓	๕	๒
๓. การส่งเสริมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๒	๒	ระบบการสั่งงาน	๓	๓	๕	๒
๔. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๒	๒	งานที่นำเสนอ	๒	๒	๔	๓.๖๐
รวม	๓๐	-	-	-	-	-	๒๕.๘๐

ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ

ประเภทบริหารท้องถิ่น, อำนวยการท้องถิ่น = สมรรถนะหลัก ๕ + สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๔

ประเภทวิชาการ,ทั่วไป = สมรรถนะหลัก ๕ + สมรรถนะประจำสายงานไม่น้อยกว่า ๓

● สมรรถนะ (A)

สมรรถนะหลัก สมรรถนะผู้บริหาร/ สมรรถนะประจำสายงาน

● น้ำหนัก (B)

กำหนดค่าน้ำหนัก ตามลำดับความสำคัญ เป็น "ร้อยละ" = ๓๐

● ระดับที่คาดหวังตามมาตรฐาน (C)

ระดับที่คาดหวังของสมรรถนะ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

● ระดับสมรรถนะที่ค้นพบเมื่อเทียบกับพจนานุกรม

ระดับสมรรถนะเมื่อเทียบกับพจนานุกรม ตั้งแต่ระดับ ๐ - ระดับ ๕

● หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ (D)

เอกสารหรือข้อมูลประกอบ "เชิงประจักษ์"

● ผลการประเมิน (E)

"ประเมินตนเอง" ตามหลักฐาน ตั้งแต่ระดับ ๐ - ระดับ ๕

- ผลการประเมินของผู้ประเมิน (F)

"ผู้ประเมิน" ประเมินผู้รับฯ โดยเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะ

- ตารางที่ได้ตามตารางเปรียบเทียบ (G)

ระดับคะแนนที่ได้ ระดับ 0-ระดับ ๕

- ผลคะแนนที่ได้

การนำผลคะแนนที่ได้มาคำนวณตามสูตรที่กำหนด (นน. x ผลผู้ประเมิน / ๕)

ระดับที่ ต้องการ/ ลาดหวัง		ระดับสมรรถนะที่ประเมินได้					
		0	1	2	3	4	5
1	ได้ 0 คะแนน	ได้ 4 คะแนน	ได้ 5 คะแนน	ได้ 5 คะแนน	ได้ 5 คะแนน	ได้ 5 คะแนน	
2	ได้ 0 คะแนน	ได้ 3 คะแนน	ได้ 4 คะแนน	ได้ 5 คะแนน	ได้ 5 คะแนน	ได้ 5 คะแนน	
3	ได้ 0 คะแนน	ได้ 2 คะแนน	ได้ 3 คะแนน	ได้ 4 คะแนน	ได้ 5 คะแนน	ได้ 5 คะแนน	
4	ได้ 0 คะแนน	ได้ 1 คะแนน	ได้ 2 คะแนน	ได้ 2 คะแนน	ได้ 4 คะแนน	ได้ 5 คะแนน	
5	ได้ 0 คะแนน	ได้ 0 คะแนน	ได้ 1 คะแนน	ได้ 2 คะแนน	ได้ 3 คะแนน	ได้ 4 คะแนน	

ระดับคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงาน

- ดีเด่น ตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป
- ดีมาก ตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐
- ดี ตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐
- พอใจ ตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐
- ต้องปรับปรุง ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ส่วนที่ ๓ ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานฉบับนี้จัดทำขึ้น ระหว่างชื่อ-นามสกุล.....นายศักดิ์ดา ชูวงศ์.....ตำแหน่ง.....นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ..... ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้รับการประเมิน กับชื่อ-นามสกุล.....นายอดิศร สุนทรวิภาต.....ตำแหน่ง.....หัวหน้าสำนักปลัด..... ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้ประเมิน ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน ได้มีข้อตกลงร่วมกันกำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ เพื่อให้สำหรับประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมิน ครั้งที่.....๒.....ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยผู้รับการประเมินขอให้ข้อตกลงว่า จะมุ่งมั่นปฏิบัติงานให้เกิดผลงาที่ดีตามเป้าหมาย และเกิดประโยชน์แก่ประชาชนหรือทางราชการตามที่ได้ตกลงไว้ และผู้ประเมินขอให้ข้อตกลงว่า ยินดีให้คำแนะนำ คำปรึกษาในการปฏิบัติงานแก่ผู้รับการประเมิน และจะประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยความเป็นธรรม โปร่งใสตามที่ได้ตกลงกันไว้ โดยทั้งสองฝ่ายได้รับทราบข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานร่วมกันแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....ศักดิ์ดา.....(ผู้รับการประเมิน)
(.....นายศักดิ์ดา ชูวงศ์.....)
ตำแหน่ง.....นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ.....
วันที่.....๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓.....

ลงชื่อ.....อดิศร.....(ผู้ประเมิน)
(.....นายอดิศร สุนทรวิภาต.....)
ตำแหน่ง.....หัวหน้าสำนักปลัด.....
วันที่.....๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓.....

ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประเมิน

๔.๑ ผลการประเมินตนเอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ได้ประเมินตนเองตามเอกสารหรือหลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จที่มีอยู่จริง

ลงชื่อ.....ศักดิ์ดา.....(ผู้รับการประเมิน)
(.....นายศักดิ์ดา ชูวงศ์.....)
ตำแหน่ง.....นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ.....
วันที่.....๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓.....

ส่วนที่ ๓ ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ผู้รับการประเมินและผู้ประเมิน ลงนาม ในแบบประเมิน

๔.๒ ผลการประเมินของผู้ประเมิน

รายการ	คะแนนเดิม (ร้อยละ)	ผลการประเมิน (ร้อยละ)	ระดับผลการประเมิน
๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๗๐	๕๕	<input type="checkbox"/> ต่ำ <input checked="" type="checkbox"/> ต่ำมาก <input type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> พอใช้ <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
๒. การประเมินสมรรถนะ	๓๐	๒๕.๘๐	ตั้งแต่ร้อยละ ๕๐ ขึ้นไป ตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐ ตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐ ตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐
รวม	๑๐๐	๘๐.๘๐	

ลงชื่อ.....อดิศร.....(ผู้ประเมิน)
(.....นายอดิศร สุนทรวิภาต.....)
ตำแหน่ง.....หัวหน้าสำนักปลัด.....
วันที่.....๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓.....

ส่วนที่ ๕ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ

ผลสัมฤทธิ์ของงานหรือสมรรถนะ ที่เลือกพัฒนา (ก)	วิธีการพัฒนา (ข)	ช่วงเวลาและระยะเวลา การพัฒนา (ค)	วิธีการวัดผลในการพัฒนา (ง)
การนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานและเชื่อมโยงข้อมูล	ฝึกอบรม	พฤศจิกายน ๒๕๖๓	จัดทำโครงการพัฒนาระบบ และ การเชื่อมโยงข้อมูล

ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประเมิน

ผู้รับการประเมิน ลงนาม ว่าได้ประเมินตนเองตามเอกสาร /ผู้ประเมินสรุปผลคะแนนการประเมิน

ส่วนที่ ๕ แผนการปฏิบัติราชการ

ผู้ประเมินเลือก ผลสัมฤทธิ์หรือสมรรถนะ ที่ต้องการพัฒนา พร้อมทั้งวิธีที่เลือกพัฒนา

ส่วนที่ ๖ การแจ้งและรับทราบผลการประเมิน

<input checked="" type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินให้ทราบแล้ว ลงชื่อ..... <u>อดิศร</u> (<u>นายอดิศร สุนทรวิภาต</u>) ตำแหน่ง <u>หัวหน้าสำนักปลัด</u> ผู้ประเมิน วันที่ <u>๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓</u>	<input checked="" type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว ลงชื่อ..... <u>ศักดิ์</u> (<u>นายศักดิ์ ชวงค์</u>) ตำแหน่ง <u>นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ</u> ผู้รับการประเมิน วันที่ <u>๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓</u>	<input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินแล้วเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงนามรับทราบ โดยมี..... เป็นพยาน ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... พยาน วันที่.....
---	--	--

ส่วนที่ ๗ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)

เห็นชอบกับผลคะแนนของผู้ประเมิน
 มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....
 ๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....
 รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้อรรถละ.....

ลงชื่อ..... โควิด
 (นายโควิด แม่มก)
 ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบันลือโลก
 วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ส่วนที่ ๖ - ๗ การแจ้งผลการประเมินให้ผู้ประเมินทราบ และแจ้งให้กับผู้บังคับบัญชาทราบ

ส่วนที่ ๘ ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เห็นชอบกับผลคะแนนของ ผู้ประเมิน ตามส่วนที่ ๕ หรือ ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ตามส่วนที่ ๗
 มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....
 ๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....
 รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้อรรถละ.....

ลงชื่อ..... โควิด
 (นายโควิด แม่มก)
 ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบันลือโลก
 ประธานกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน
 วันที่ ๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ส่วนที่ ๙ ผลการพิจารณาของนายก อบจ./นายกเทศมนตรี/นายก อบต.

เห็นชอบตามความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
 มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....
 ๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....
 รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้อรรถละ.....

ลงชื่อ..... บุญรักษา
 (นายบุญรักษา ไชยช่วย)
 ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบันลือโลก
 วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ส่วนที่ ๗ ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ส่วนที่ ๘ ผลการพิจารณาของนายก อบท.