



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน
ของพนักงานเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครุและบุคลากรทางการศึกษา หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น และเพื่อให้มีความชัดเจน ครบถ้วน เป็นรูปธรรม ประกอบกับ เพื่อเป็นการรองรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลในรูปแบบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ และมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล ส่วนห้องถิน พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล (ฉบับที่ ๑) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๓ ตามต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๕ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๕ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ผู้ประเมินตามข้อ ๑๐ มีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงาน ของผู้ได้บังคับบัญชาหรือผู้รับการประเมินเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาในเรื่องการบริหารงานบุคคลส่วนห้องถิน ได้แก่ การเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทน เงินรางวัลประจำปี การเลื่อนและหรือแต่งตั้ง การย้าย การโอนและรับโอน การให้ออกจากราชการ การจูงใจให้ร่างวัล และการบริหารงานบุคคลเรื่องอื่นๆ เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจ ให้พนักงานเทศบาลปฏิริราชการให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้น

การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มุ่งเน้นระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เชื่อมโยงผลการปฏิบัติงานจากระดับองค์กร ระดับหน่วยงาน ไปสู่ระดับรายบุคคล เพื่อให้ผลการปฏิบัติงาน มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามเป้าหมายขององค์กรหรือหน่วยงาน สามารถวัดและประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานเทศบาลได้อย่างเป็นรูปธรรม”

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในข้อ ๖ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานเทศบาลจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามที่สำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานต้องมีหลักฐาน และตัวชี้วัดความสำเร็จที่ชัดเจน”

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในข้อ ๗ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๗ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มีองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

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

ให้กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานพร้อมกับกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จไม่น้อยกว่า ๒ ผลงานต่อครั้ง กรณีพนักงานเทศบาลได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือระดับสูงขึ้น โดยมีการเสนอ วิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางาน ให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานดังกล่าว มากำหนด เป็นองค์ประกอบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จ ตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ

(๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๓๐ ให้ประเมิน จากระดับความสามารถมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด ได้แก่

กรณีตำแหน่งประเภทบริหารห้องคิ่น และตำแหน่งประเภทอำนวยการห้องคิ่น ให้ประเมิน สมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำผู้บริหาร จำนวน ๔ สมรรถนะ

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

กรณีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลที่บรรจุใหม่หรืออยู่ระหว่างทดลอง ปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐”

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๐ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๐ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ดังต่อไปนี้

(๑) นายกเทศมนตรี สำหรับปลัดเทศบาล

(๒) ปลัดเทศบาล สำหรับรองปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วน ราชการที่เรียกชื่อย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง

(๓) ผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่อย่างอื่นที่มีฐานะ เทียบเท่าสำนักหรือกอง สำหรับพนักงานเทศบาลที่อยู่ในสังกัดบังคับบัญชา

กรณีไม่มีผู้ประเมินตาม (๑) ปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้กำกับดูและเทศบาลตามที่กฎหมายกำหนดเป็นผู้ประเมิน
กรณีไม่มีผู้ประเมินตาม (๒) และ (๓) หรือมิได้มีสามารถปฏิบัติราชการได้ให้ผู้รักษาการแทน
เป็นผู้ประเมิน

กรณีพนักงานเทศบาลได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการต่างเทศบาล หรือองค์กรบริหารส่วนจังหวัด
หรือองค์กรบริหารส่วนตำบลอื่น หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น ให้นายกเทศมนตรี หรือนายกองค์กรบริหาร
ส่วนจังหวัด หรือนายกองค์กรบริหารส่วนตำบล หรือหัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าหน่วยงานอื่นที่ไปช่วยราชการ
แล้วแต่กรณี เป็นผู้เสนอข้อมูลและความเห็นการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อประกอบการพิจารณาของผู้ประเมิน
ต้นสังกัด

กรณีพนักงานเทศบาลได้โอนหรือย้ายหลังวันที่ ๑ มีนาคม หรือวันที่ ๑ กันยายน ให้ผู้ประเมิน
ผลการปฏิบัติงานในเทศบาลต้นสังกัดเดิมเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลผู้นั้น แล้วจัดส่ง
ผลการประเมินการปฏิบัติงานให้แก่องค์กรบริหารส่วนจังหวัด หรือเทศบาล หรือองค์กรบริหารส่วนตำบล
หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นที่เป็นต้นสังกัดใหม่ เพื่อประกอบการพิจารณาตามข้อ ๕"

ข้อ ๗ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง
หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล
พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

 “ข้อ ๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลให้ดำเนินการตามขั้นตอน และวิธีการ
ดังต่อไปนี้

(๑) ~~ภายในเดือนกันยายนของทุกปี ให้เทศบาลประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล
การปฏิบัติงานประจำปีให้พนักงานเทศบาลในสังกัดทราบโดยทั่วถึง~~

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

สำหรับการกำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน และตัวชี้วัดให้พิจารณาวิธีการถ่ายทอดจากบันลงล่าง
เป็นหลักก่อน ในกรณีที่ไม่อาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการทำหน้าที่ตัวชี้วัดวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลาย
วิธีที่เหมาะสมแทนหรือเพิ่มเติม หรืออาจกำหนดตัวชี้วัดเป็นระดับองค์กร ระดับส่วนราชการ และระดับรายบุคคล

(๓) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน มีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมิน
ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ประกาศกำหนด และตามข้อตกลงในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่ได้จัดทำไว้
กับผู้รับการประเมิน

กรณีมีการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบาย หรืองานที่ได้รับมอบหมาย หรือมีการย้ายเปลี่ยนตำแหน่ง
หรือหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันพิจารณาปรับเปลี่ยนข้อตกลงผลการปฏิบัติงาน
ในระยะการประเมินได้ โดยให้ผู้ประเมินเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติเปลี่ยนแปลงข้อตกลง

(๔) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน มีหน้าที่ให้คำปรึกษาแนะนำ หรือชี้แจงให้แก่
ผู้รับการประเมิน เพื่อปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติ
ราชการ และเมื่อสิ้นรอบการประเมินให้ผู้รับการประเมินแสดงหลักฐานความสำเร็จของงานต่อผู้ประเมิน
โดยทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และคะแนนที่ได้รับ สำหรับการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ
หรือสมรรถนะ ให้ผู้ประเมินเป็นผู้ประเมินสมรรถนะของผู้รับการประเมินที่แสดงออกในการปฏิบัติงาน

(๕) ในการประเมินผลการปฏิบัติงานแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๑๐ แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้พนักงานเทศบาลอย่างน้อยหนึ่งคนลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

(๖) ให้ผู้ประเมินโดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาเห็นชอบขึ้นไปอีกขั้นหนึ่ง (ถ้ามี) จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลในหน่วยงานของตน เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของเทศบาลก่อนนำเสนอต่อนายกเทศมนตรีพิจารณา

~~(๗)~~ (๗) ให้เทศบาลประกาศรายชื่อพนักงานเทศบาล ผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่อง ชมเชย และสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น"

ข้อ ๘ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๕ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๓ ให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล มีหน้าที่พิจารณากลั่นกรองผลคะแนนการปฏิบัติงาน ตรวจสอบหลักฐานหรือตัวชี้วัดที่จัดทำไว้ประกอบการประเมิน และเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลทุกประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ประกอบด้วย

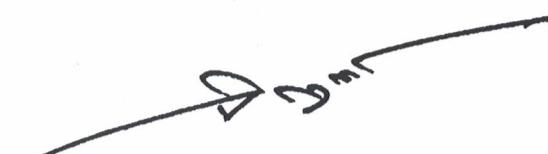
(๑) ปลัดเทศบาล เป็นประธานกรรมการ

(๒) รองปลัดเทศบาล หรือผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่อย่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง จำนวนไม่น้อยกว่าสองคนเป็นกรรมการ

(๓) พนักงานเทศบาลที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ จำนวนหนึ่งคน เป็นเลขานุการ

ทั้งนี้ เทศบาลอาจกำหนดให้มีคณะกรรมการช่วยพิจารณากลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในระดับสำนักหรือกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อย่ออย่างอื่นในเทศบาลด้วยก็ได"

ประกาศ ณ วันที่ ๙ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๓


(นายวิชุทธ์ จินโต)

ผู้ว่าราชการจังหวัดสุราษฎร์ธานี

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ราชการหรือพนักงานส่วนห้องเรียน
(สำหรับตำแหน่งประเพณีพบริหารท้องถิ่น และอ่วนภูมิการท้องถิ่น)

รอบการประเมิน
 ครั้งที่ ๑ ครั้งที่ ๒
 ครั้งที่ ๒ ครั้งที่ ๓
 วันที่ ๑ วันที่ ๑ วันที่ ๑
 เมษายน ๒๕๖๔.. เมษายน ๒๕๖๔.. เมษายน ๒๕๖๔..

ผู้รับการประเมิน	
เลขประจำตัวประชาชนฯ.....	ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง.....
ตำแหน่งประมงที่.....	ระบุที่ตำแหน่ง.....
งาน.....	สำเนา/กอร.....
ผู้ประเมิน	
เลขประจำตัวประชาชนฯ.....	ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง.....
ตำแหน่งประมงที่.....	ระบุที่.....
	สำเนา/กอร.....

ส่วนที่ ๓ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๓๐)

๓.๑ ก่อหนี้รัฐตอบการประเมิน

ผลการประเมินของงาน

ลำดับ ที่	ผลการประเมินของงาน	ตัวอย่าง (A)	(B)	(C)	น้ำหนัก ปัจจุบัน (ร้อยละ)	ระดับคุณภาพและมาตรฐานตามเกณฑ์มาตรฐาน (D)	-	
							(๑)	(๒)
						ดีมาก	-	-

- หมายเหตุ ๑. ในกรณีที่การให้หรือขอผู้งานส่วนท้องถิ่นดำเนินการแต่ตัวไม่ได้เป็นเจ้าของที่ดิน หรือรัฐตัวบุคคลนั้น ให้ทำวิธียื่นท่านที่รัฐขอในการพัฒนาทางานสำนักงานการ
- ประเมินน้ำหนักสัมฤทธิ์และประเมินรับการประเมินในเบื้องต้น และครุภัณฑ์ไปจนกว่าจะได้ผลกระทบตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิธีที่ท่านร้องขอมาโดยเด็ดขาด
๒. กรณีของ “ผลลัพธ์เชิงปริมาณ” หรือของ “ตัวชี้วัด” หากไม่สามารถกรอกรายละเอียดได้ขอ อาจทำเป็นหนังสือแจ้งที่ปรึกษาประจำไปได้

๑.๒ หลักสัณฐานของการประเมิน

ลำดับ ตัวชี้วัด	การประเมินภาระ ทางกายภาพ	การประเมินที่ต้อง พิจารณา	ผลการประเมินที่ต้อง พิจารณา	คุณสมบัติ
ลักษณะ การทำงาน	ผู้ใช้เครื่องจักร แรงงานที่ต้องใช้ แรงงานร่างกาย มาก	ผู้ใช้เครื่องจักร แรงงานที่ต้องใช้ แรงงานร่างกาย น้อย	ผู้ใช้เครื่องจักร แรงงานที่ต้องใช้ แรงงานร่างกาย น้อย	(I) = $\frac{(C) \times (H)}{E}$

หมายเหตุ ให้ประเมิน หลักสัณฐานของการประเมินที่ต้องพิจารณาที่สูงที่สุด หรือสูงกว่า หลักสัณฐานของการประเมินที่ต้องพิจารณาที่ต่ำที่สุด แต่ไม่ต่ำกว่า หลักสัณฐานของการประเมินที่ต้องพิจารณาที่ต่ำที่สุด

ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐)

สมรรถนะหลัก	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ระดับ ที่คาดหวัง ตามมาตรฐาน กำหนด ตำแหน่ง	ระดับประเมินทั้งคุณภาพ เมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะ		คะแนน ที่ได้ $(H) = \frac{(B) \times (G)}{C}$	ผลคะแนน ที่ได้
			การประเมินตนเอง	ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน (ระดับ)		
สมรรถนะหลัก	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์						
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม						
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน						
๔. การบริการเป็นมิตร						
๕. การทำงานเป็นทีม						
สมรรถนะประจำผู้บริหาร						
๖. การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง						
๗. ความสามารถในการเป็นผู้นำ						
๘. การคิดเชิงกลยุทธ์						
รวม	๓๐	-	-	-	-	-

๕.๒ ผลการประเมินของผู้ประเมิน

รายการ	คะแนนเต็ม (ร้อยละ)	ผลการประเมิน (ร้อยละ)	ระดับผลการประเมิน
๓. ผลลัพธ์ของการบริหารงบประมาณ	๗๐	<input type="checkbox"/> ต่ำ (<input type="checkbox"/> ดีมาก <input type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> พอใช้ <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง	ต่ำ (ตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ถึงร้อยละ ๘๐) ดีมาก (ตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ ถึงร้อยละ ๗๐) ดี (ตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ ถึงร้อยละ ๖๐) พอใช้ (ตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ ถึงร้อยละ ๕๐) ต้องปรับปรุง (ตั้งแต่ร้อยละ ๕๐ ถึงร้อยละ ๓๐)
๔. การประเมินเชิงระบบ	๗๐		
รวม	๑๐๐		

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

ส่วนที่ ๕ หมายเหตุและการปฏิรูปการบริหารฯ

ผลลัพธ์ของงานที่ต้องการให้บรรลุตามเป้าหมาย ที่ได้ออกพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ผู้มาตราและรับรองเวลา	การพัฒนา	วิธีการจัดทำในการพัฒนา
(ก)	(ก)	(ก)	(ก)	(ก)

ส่วนที่ ๖ การเจรจาตัวแทนทางการประเพณี

<input type="checkbox"/> ได้ดำเนินการประเพณีให้ทางด้านแบบ	<input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเพณีแล้ว
คงชื้อ..... (.....)	คงชื้อ..... (.....)
ต่างหน้า.... ผู้ประเพณี วุ่นที่....	ต่างหน้า.... ผู้รับการประเพณี วุ่นที่....
คงชื้อ..... (.....)	คงชื้อ..... (.....)
ได้รับทราบประเพณีแล้วที่ผ่านมาไม่วันที่..... แต่ผู้รับการประเพณีไม่ถือยก่อนลงนามรับทราบ โดย..... เป็นพยาน	ได้รับทราบประเพณีแล้วที่ผ่านมาไม่วันที่..... แต่ผู้รับการประเพณีไม่ถือยก่อนลงนามรับทราบ โดย..... เป็นพยาน

ส่วนที่ ๗ ความตกลงของบุคคลทางการประเพณี (ดำเนิน)

<input type="checkbox"/> เนื่องจากบังคับผูกขาดในท้องที่ประจำอยู่ มีความเห็นชอบต่อไป ดังนี้ ๑. ผู้ตั้งสมบทเรียนของฯ ควรได้ตรวจสอบบันทึก ๒. สมรรถภาพ ควรได้ประเมินรับรองติดต่อ และดูแลให้กับบุคคลที่ควรจะได้รับยกย่องและ	<input type="checkbox"/> เนื่องจาก..... (.....)
คงชื้อ..... (.....)	คงชื้อ..... (.....)
ต่างหน้า.... วุ่นที่....	ต่างหน้า.... วุ่นที่....

ส่วนที่ ๕ ความเห็นของคณะกรรมการลั่นกรองการประชุมเอกสารและรายงานส่วนหัวอัปถัมภ์

- เห็นชอบกับผลการประเมินของ ผู้ทรงคุณวุฒิ ตามส่วนที่ ๔ หรือ ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานไป ตามส่วนที่ ๗
 รับทราบแล้วโดยทั่วไป ๓. ผลลัพธ์การประเมิน ควรติดตามร่วมติดตาม ให้ได้
๒. สมควรแก้ไข ควรติดตามร่วมติดตาม ให้ได้

ลงชื่อ.....
(.....)

ลงชื่อ.....
(.....)

ลงชื่อ.....
นาย.....
วันที่.....

ส่วนที่ ๖ ผลการพิจารณาของหมาย อภ.ฯ/นายกมธ.และรัฐ/นายก อบต.

- เห็นชอบตามที่ประเมินผลการดำเนินการกล่าวไปในส่วนที่ ๔ ตามที่เสนอมา ควรติดตามร่วมติดตาม ให้ได้
 มีความเห็นแต่งต่างๆ ๑. ผลลัพธ์การประเมิน ควรติดตามร่วมติดตาม ให้ได้
๒. สมควรแก้ไข ควรติดตามร่วมติดตาม ให้ได้

ลงชื่อ.....
(.....)

ลงชื่อ.....
นาย.....
วันที่.....

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
(สำหรับตำแหน่งประมงทวิภาค และทั่วไป)

- รอบการประเมิน ครึ่งที่ ๑ วันที่ ๑ ๗ มกราคม ๒๕๖๔ .. ถึง ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๔..
 ครึ่งที่ ๒ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔ .. ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔..

ผู้รับการประเมิน	
ครบทุกจุดตามมาตรฐาน	ผู้อุปนายก ตัวแม่นๆ ..
ดีดี	เลขที่ตัวแทนนั้น
ดี	สำนัก/กอง
ผู้ประเมิน	
ครบทุกจุดตามมาตรฐาน	ผู้อุปนายก ตัวแม่นๆ ..
ดีดี	สำนัก/กอง

ส่วนที่ ๑ การประเมินผลตัวมาร์คของงาน (ร้อยละ ๓๐)

๑.๑ ก่อนเริ่มกระบวนการประเมิน

ลำดับ ที่	ผลลัพธ์ที่บรรลุผลงาน	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ระดับคุณภาพตามด้าน (D)			
				(A)	(B)	(C)	(D)
๑	ผลลัพธ์ที่บรรลุผลงาน	ตัวชี้วัด	๔๐	-	-	-	-
๒	ผลลัพธ์ที่บรรลุผลงาน	ตัวชี้วัด	๓๐	-	-	-	-
๓	ผลลัพธ์ที่บรรลุผลงาน	ตัวชี้วัด	๓๐	-	-	-	-
รวม							

- หมายเหตุ ๓. ในกรณีมีรายการหรือพนักงานส่วนห้องผนังไม่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หรือระดับปัจจุบัน ให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานมากำหนดเป็นการประمهณผลตัวมาร์คของงานในรอบการประمهณครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ
 ๔. กรณีซึ่ง “ผลลัพธ์ที่บรรลุผลงาน” หรือของ “ตัวชี้วัด” หากไม่สามารถยกเว้นได้ อาจทำเป็นหลักฐานแบบท้ายและแนบท้ายได้

๑.๒ หัวสังลับนารบบการประมวลผล

ลำดับ ตัวชี้วัด	การบรรจุภัณฑ์และห้องเย็น	ผลการประมวลผล	ค่าเฉลี่ยที่ได้ $(I) = \frac{(C) \times (H)}{G}$
๕	ผลการทดสอบที่ต้องการ ที่สำหรับจัดซื้อ/จัดจ้าง ^{๑๙} (E)	ผลการประมวลผล/ ความถูกต้อง ^{๒๐} (F)	ผลการประมวลผล/ (G) (ระดับความเสี่ยง) (ระดับความเสี่ยง) (H)

หมายเหตุ หลักฐาน/ตัวบ่งชี้เอกสารนำเข้า/ออก หมายถึง หลักฐาน/เอกสารที่แสดงถึงปัจจัยที่อยู่ในกระบวนการซื้อขายของทางราชการ ผลลัพธ์ที่ได้จากการประมวลผลจะเป็นไปในระดับค่าเป้าหมายใด

ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐)

สมรรถนะ	นักหน้า รุ่อยศ์	ระดับ พื้นฐาน พัฒนาต่อ ตัวแทน	ระดับสมรรถนะที่ค้นพบ เมื่อเทียบกับพัฒนากรณ์สมรรถนะ			ค่าเฉลี่ย ที่ได้ ผลคะแนน ที่ได้ $(H) = \frac{(B) \times (G)}{L}$	
			การประเมินตนเอง	ผลการประเมินผู้ประเมิน	ตามตาราง เปรียบเทียบ		
สมรรถนะหลัก	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)	(G)
๑. การมุ่งผลลัพธ์							
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม							
๓. ความสนใจในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้							
๔. การบริการเป็นเลิศ							
๕. การทำงานเป็นทีม							
สมรรถนะประจაสภากาชาดไทย							
๖.							
๗.							
๘.							
๙.							
รวม	๓๐	-	-	-	-	-	-

ส่วนที่ ๓ ข้อตกลงการประมูลผลการปฏิบัติงาน

ข้อตกลงการประมูลผลการปฏิบัติงานฉบับนี้จัดทำขึ้น ระหว่างที่ ๑-๒-๓ กับ ๔-๕-๖ ดังนี้
ที่ ๑ ประเด็นเรียกว่า ผู้รับการประมูล กับที่ ๒-๓-๔ กับที่ ๕-๖ นามสกุล
ผู้รับการประมูล และผู้รับการประมูล ได้มีข้อตกลงร่วมกันกำหนดการประมูลผลการปฏิบัติงาน ประจำปี-๒๕๖๗
เพื่อใช้สำหรับประมูลผลการปฏิบัติงานในรอบการประมูล ครั้งที่ ๑ การประมูลผลการปฏิบัติงาน ประจำปี-๒๕๖๘
และกิตติกรรมฯ ประจำปี-๒๕๖๙ สำหรับผู้ที่ต้องจ้าง แต่ละผู้ประมูลให้ซื้อตกลงว่า ยินดีให้ค่าแนะนำ คำปรึกษาในการปฏิบัติงานแก่ผู้รับการประมูล และจะประเมินผลการปฏิบัติงานร่วมกันแล้ว จึงลง洽เจรจาโดยวิธีไปรษณีย์

(ผู้ประมูล)
ลงชื่อ.....
(.....)
ตัวแทน.....
วันที่.....

(ผู้รับการประมูล)
ลงชื่อ.....
(.....)
ตัวแทน.....
วันที่.....

ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประมูล

๔.๑ ผลการประมูลที่นำเสนอ
มาเพียงครั้งเดียว ได้รับอนุมัติจากผู้เสนอราคาที่ต่ำที่สุดสำหรับการประมูล

(ลงชื่อ)
ผู้รับการประมูล
(.....)
ตัวแทน.....
วันที่.....

ល.រ	ឈ្មោះ	អាសយដ្ឋាន	ឈ្មោះ	អាសយដ្ឋាន
១.	ឈ្មោះបានឱ្យឈ្មោះ	ឈ្មោះបានឱ្យឈ្មោះ	ឈ្មោះបានឱ្យឈ្មោះ	ឈ្មោះបានឱ្យឈ្មោះ
២.	ឈ្មោះបានឱ្យឈ្មោះ	ឈ្មោះបានឱ្យឈ្មោះ	ឈ្មោះបានឱ្យឈ្មោះ	ឈ្មោះបានឱ្យឈ្មោះ

(ឈ្មោះ).....
(.....)

.....
.....
.....
.....
.....

សំណើអាជីវកម្មបានឱ្យឈ្មោះត្រូវការងារ

(ក)	ការធ្វើឱ្យឈ្មោះ	ការធ្វើឱ្យឈ្មោះ	ការធ្វើឱ្យឈ្មោះ
(ខ)	ការធ្វើឱ្យឈ្មោះ	ការធ្វើឱ្យឈ្មោះ	ការធ្វើឱ្យឈ្មោះ

ສ່າງທີ່ ๖ ການແຈ້ງແຕກຮັບທາບຜົກກາຣປະເມີນ

<input type="checkbox"/> ໄດ້ຈົ່ງຜົກກາຣປະເມີນໃຫ້ທຽບພະນັກງານ ຕິດຕັ້ງອຸປະກອດ	<input type="checkbox"/> ໃຕ້ວງປະກາດການປະເມີນແລ້ວແລ້ວ ຕັ້ງຮັບກາປະກາປະເມີນໄໝຢືນອອນຄອງນາງຮັບປະກາດ
ຕິດຕັ້ງອຸປະກອດ..... (.....)	ໄດ້ຈົ່ງຜົກກາຣປະເມີນແລ້ວແລ້ວ ໂດຍມີ..... (.....)
ຕຳແໜ່ງ..... ວິຊາ..... ມີ..... (.....)	ຕຳແໜ່ງ..... ຜູ້ຮັບກາປະກາປະເມີນ ລົງຈູນ..... (.....)
ຕຳແໜ່ງ..... ວິຊາ..... ມີ..... (.....)	ຕຳແໜ່ງ..... ວິຊາ..... ມີ..... (.....)

ສ່າງທີ່ ๗ ດ້ວຍເຫັນຂໍ້ອອກຫຼາຍຫຼັງອັນດັບຕົວນັ້ນຫຼັງອັນດັບຕົວນັ້ນໄປ (ດຶກສີ)

<input type="checkbox"/> ເຫັນຫຼັງກົດນັ້ນຫຼັງອັນດັບຕົວນັ້ນໄປ ຕິດຕັ້ງອຸປະກອດ	<input type="checkbox"/> ເຫັນຫຼັງກົດນັ້ນຫຼັງອັນດັບຕົວນັ້ນໄປ ຕິດຕັ້ງອຸປະກອດ
ຕິດຕັ້ງອຸປະກອດ..... (.....)	ຕິດຕັ້ງອຸປະກອດ..... (.....)
ຕຳແໜ່ງ..... ວິຊາ..... ມີ..... (.....)	ຕຳແໜ່ງ..... ວິຊາ..... ມີ..... (.....)
ຕຳແໜ່ງ..... ວິຊາ..... ມີ..... (.....)	ຕຳແໜ່ງ..... ວິຊາ..... ມີ..... (.....)

ส่วนที่ ๔ ความเห็นของคณิตครุภัณฑ์และการประเมินผลการปฏิบัติงานของห้องเรียน

- เนื้หาท่องเที่ยวนักศึกษาในประเทศ ผู้ประกอบวิชาชีพ อาจารย์ นักศึกษาและบุคลากรที่ไม่ใช่อาจารย์ บุคลากรทางวิชาชีพที่ไม่ใช่อาจารย์ นักศึกษาที่ไม่ได้เข้าร่วมโครงการ นักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการ นักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการแต่ไม่ได้รับอนุมัติ นักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการแต่ไม่ได้รับอนุมัติ นักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการแต่ไม่ได้รับอนุมัติ นักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการแต่ไม่ได้รับอนุมัติ
๓. สมควรแก้ไข ควรได้รับการรับรองโดย.....
รากฐานทางวิชาการที่ดีและมีคุณภาพอย่างมาก.....

ลงชื่อ
(.....)
ตำแหน่ง ปลัด อบจ./ปลัดเทศบาล/ปลัด อบต.
ประวัติการรับรองการก่อสร้างประเพณีและกิจกรรมทางวัฒนาฯ
วันที่
.....

ส่วนที่ ๕ ผลการพิจารณาของนาย อบจ./นายแพทย์/นาย อปท.

- เผื่อนผ่านตามความเห็นของคณิตครุภัณฑ์และการล้วงความคิดเห็นของบุคลากรปฏิบัติงานของห้องเรียนที่มาขอรับรองการก่อสร้างประเพณีและกิจกรรมทางวัฒนาฯ ให้ผ่านตามความเห็นของคณิตครุภัณฑ์ ไม่ผ่านตามความเห็นของคณิตครุภัณฑ์ ไม่ผ่านตามความเห็นของบุคลากรปฏิบัติงานของห้องเรียนที่มาขอรับรองการก่อสร้างประเพณีและกิจกรรมทางวัฒนาฯ ไม่ผ่านตามความเห็นของบุคลากรปฏิบัติงานของห้องเรียนที่มาขอรับรองการก่อสร้างประเพณีและกิจกรรมทางวัฒนาฯ ไม่ผ่านตามความเห็นของบุคลากรปฏิบัติงานของห้องเรียนที่มาขอรับรองการก่อสร้างประเพณีและกิจกรรมทางวัฒนาฯ
๓. สมควรแก้ไข ควรได้รับการรับรองโดย.....
รากฐานทางวิชาการที่ดีและมีคุณภาพอย่างมาก.....

ลงชื่อ
(.....)
ตัวแทนนาย อบจ./นายแพทย์/นาย อปท.
วันที่