



ประกาศเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม  
เรื่อง ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล  
และลูกจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ตามประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๒๓) พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๓ ข้อ ๓๓๓/๒ (๑) กำหนดว่า ภายในเดือนกันยายนของทุกปี ให้เทศบาลประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีให้พนักงานเทศบาลในสังกัดทราบโดยทั่วกัน นั้น

เพื่อให้กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขดังกล่าว และเพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานมีความชัดเจน ครบถ้วน เป็นรูปธรรม และเป็นการรองรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลในรูปแบบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาศัยอำนาจตามในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๔ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒๓) พ.ศ.๒๕๕๘ และ (ฉบับที่ ๓๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ประกอบกับคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เห็นชอบให้ปลัดเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศมนตรีเมืองสมุทรสงคราม มีอำนาจหน้าที่ในเรื่องการบริหารงานบุคคลตามข้อ ๑๑ ของประกาศคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ฉบับที่ ๘๕/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗ เรื่องการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสังกัด เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม จึงประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม เรื่องประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)

ข้อ ๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ผู้ประเมินตามข้อ ๔ มีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาหรือผู้รับการประเมิน เพื่อให้ประกอบการพิจารณาในเรื่องการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้แก่ การเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทน เงินรางวัลประจำปี การเลื่อนและแต่งตั้ง การย้าย การโอนและรับโอน การให้ออกจากราชการ การจูงใจให้รางวัล และการบริหารงานบุคคลเรื่องอื่นๆ เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจให้พนักงานเทศบาลปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้น

การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มุ่งเน้นระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เชื่อมโยงผลการปฏิบัติงานจากระดับองค์กร ระดับหน่วยงาน ไปสู่ระดับรายบุคคล เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามเป้าหมายขององค์กรหรือหน่วยงาน สามารถวัดและประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลได้อย่างเป็นรูปธรรม

ข้อ ๓ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ ๒ ครั้ง ตามรอบปีงบประมาณ และให้พนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ จัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน พร้อมเกณฑ์การประเมิน ตามแบบที่กำหนด ดังนี้

๓.๑ ให้พนักงานเทศบาล จัดทำแบบประเมินฯ ตามเอกสารหมายเลข ๑

๓.๒ ให้ลูกจ้างประจำ จัดทำแบบประเมินฯ ตามเอกสารหมายเลข ๒

โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานต้องมีหลักฐาน และตัวชี้วัดความสำเร็จที่ชัดเจน

ข้อ ๔ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ดังต่อไปนี้

(๑) นายกเทศมนตรี สำหรับปลัดเทศบาล

(๒) ปลัดเทศบาล สำหรับ รองปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนัก กอง

(๓) ผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง สำหรับพนักงานเทศบาลที่อยู่ในสังกัดบังคับบัญชา

กรณีไม่มีผู้ประเมินตามข้อ (๑) ปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้กำกับดูแลเทศบาลตามที่กฎหมายกำหนดเป็นผู้ประเมิน

กรณีไม่มีผู้ประเมินตาม (๒) และ (๓) หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ให้ผู้รักษาราชการแทนเป็นผู้ประเมิน

กรณีพนักงานเทศบาลได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการต่างเทศบาล หรือองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลอื่น หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น ให้นายกเทศมนตรี หรือนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือนายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือหัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าหน่วยงานอื่นที่ไปช่วยราชการแล้วแต่กรณี เป็นผู้เสนอข้อมูลและความเห็นการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อประกอบการพิจารณาของผู้ประเมิน

กรณีพนักงานเทศบาลได้โอนหรือย้ายหลังวันที่ ๑ มีนาคม หรือวันที่ ๑ กันยายน ให้ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานในเทศบาลต้นสังกัดเดิมเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลผู้นั้น แล้วจัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานให้แก่ต้นสังกัดใหม่ เพื่อประกอบการพิจารณา ตามข้อ ๒

ข้อ ๕ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มีองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๗๐ โดยประเมินผลจากการปฏิบัติงานตามปริมาณผลงาน หรือคุณภาพของงาน หรือความรวดเร็ว หรือการตรงตามเวลาที่กำหนด หรือการประหยัดหรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร แล้วแต่กรณี

ให้กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานพร้อมกับกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จไม่น้อยกว่า ๒ ผลงานต่อครั้ง

กรณีพนักงานเทศบาลได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือระดับสูงขึ้น โดยมีการเสนอวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางาน ให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานดังกล่าว มากำหนดเป็นองค์ประกอบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ

(๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๓๐ ให้ประเมินจากสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด 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

กรณีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลที่บรรจุใหม่ หรืออยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐”

ข้อ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ให้ดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการ ดังต่อไปนี้

(๑) ภายในเดือนกันยายนทุกปี ให้เทศบาลประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีให้พนักงานเทศบาลในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

(๒) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน มีหน้าที่ กำหนดและจัดทำข้อตกลงร่วมกันในแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ได้แก่ กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน เป้าหมาย และตัวชี้วัดความสำเร็จ หรือกำหนดหลักฐาน หรือตัวชี้วัดความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงานตำแหน่งและระดับ รวมทั้งกำหนดพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ สัดส่วนค่าน้ำหนัก และระดับที่คาดหวัง สำหรับการกำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน และตัวชี้วัดให้พิจารณาวิธีการถ่ายทอดจากบนลงล่างเป็นหลัก ก่อน ในกรณีที่ไมอาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการกำหนดตัวชี้วัดวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีที่เหมาะสมแทนหรือเพิ่มเติม หรืออาจกำหนดตัวชี้วัดเป็นระดับองค์กร ระดับส่วนราชการ และระดับรายบุคคล

(๓) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน มีหน้าที่ ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมิน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ประกาศกำหนด และตามข้อตกลงในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่ได้จัดทำไว้กับผู้รับการประเมิน กรณีมีการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบาย หรืองานที่ได้รับมอบหมาย หรือมีการย้าย เปลี่ยนตำแหน่งหรือหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันพิจารณาปรับเปลี่ยนข้อตกลงผลการปฏิบัติงานในระยะการประเมินได้ โดยให้ผู้ประเมินเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติเปลี่ยนแปลงข้อตกลง

(๔) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน มีหน้าที่ให้คำปรึกษา แนะนำ หรือคำชี้แจงให้แก่ผู้รับการประเมิน เพื่อปรับปรุง แก้ไขและพัฒนาผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ และเมื่อสิ้นรอบการประเมินให้ผู้รับการประเมินแสดงหลักฐานความสำเร็จของงานต่อผู้ประเมิน โดยทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และคะแนนที่ได้รับ สำหรับการประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้ผู้ประเมินเป็นผู้ประเมินสมรรถนะของผู้รับการประเมินที่แสดงออกในการปฏิบัติงาน

(๕) ในการประเมินผลการปฏิบัติงานแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้พนักงานเทศบาลอย่างน้อยหนึ่งคน ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

(๖) ให้ผู้ประเมินโดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลในหน่วยงานของตน เสนอต่อคณะกรรมการ กลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของเทศบาลก่อนนำเสนอต่อนายกเทศมนตรีพิจารณา

(๗) ให้เทศบาลประกาศรายชื่อพนักงานเทศบาล ผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่น ในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่อง ชมเชย และสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบ การประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

ข้อ ๗ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๗๐) ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน มีหน้าที่ กำหนดและ จัดทำข้อตกลงร่วมกันในแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ได้แก่ กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน เป้าหมาย และตัวชี้วัด ความสำเร็จ หรือกำหนดหลักฐาน หรือตัวชี้วัดความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับ ลักษณะงาน ตำแหน่งและระดับ รวมทั้งกำหนดพฤติกรรม การปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ สัดส่วนค่าน้ำหนัก และระดับที่คาดหวัง

สำหรับการกำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน และตัวชี้วัดให้พิจารณาวิธีการถ่ายถอดจากบนลงล่างเป็นหลักก่อน ในกรณีที่ไมอาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการกำหนดตัวชี้วัดวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีที่เหมาะสมแทนหรือเพิ่มเติม หรืออาจกำหนดตัวชี้วัดเป็นระดับองค์กร ระดับส่วนราชการ และระดับรายบุคคล

(๒) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน มีหน้าที่ ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับ การประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ประกาศกำหนด และตามข้อตกลงในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่ได้ จัดทำไว้กับผู้รับการประเมิน

กรณีมีการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบาย หรืองานที่ได้รับมอบหมาย หรือมีการย้ายเปลี่ยน ตำแหน่งหรือหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันพิจารณาปรับเปลี่ยนข้อตกลงการ ปฏิบัติงานในระยะเวลาการประเมินได้ โดยให้ผู้ประเมินเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติเปลี่ยนแปลงข้อตกลง

(๓) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน มีหน้าที่ ให้คำปรึกษาแนะนำ หรือชี้แจง ให้แก่ผู้รับการประเมิน เพื่อปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการ ปฏิบัติราชการ และเมื่อสิ้นรอบการประเมินให้ผู้รับการประเมินแสดงหลักฐานความสำเร็จของงานต่อผู้ประเมิน โดยทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และคะแนนที่ได้รับ สำหรับการประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติราชการหรือ สมรรถนะ ให้ผู้ประเมินเป็นผู้ประเมินสมรรถนะของผู้รับการประเมินที่แสดงออกในการปฏิบัติงาน

(๔) ในการประเมินผลการปฏิบัติงานแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๕ แจ้งผลการ ประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้พนักงานเทศบาลอย่างน้อยหนึ่งคนลง ลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

(๕) ให้ผู้ประเมินโดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลในหน่วยงานของตน เสนอต่อคณะกรรมการ กลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของเทศบาลก่อนนำเสนอต่อนายกเทศมนตรีพิจารณา

(๑.๓) สมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency) สมรรถนะตามสายงาน คือ สมรรถนะที่กำหนดเฉพาะตำแหน่ง/สายงานต่างๆ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นๆ สามารถปฏิบัติภารกิจในหน้าที่ได้ดียิ่งขึ้นและบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร โดยแยกประจำสายงานต่างๆ ดังนี้

• **ตำแหน่งประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป** โดยต้นรอบการประเมินผู้รับการประเมินเป็นผู้กรอกสมรรถนะประจำสายงานที่ตกลงร่วมกันกับผู้ประเมิน ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง จำนวน ๓ สมรรถนะ

ข้อ ๙ วิธีการประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ใช้วิธีการประเมินแบบการพิจารณาสัดส่วนพฤติกรรมที่แสดงออกต่อพฤติกรรมที่คาดหวัง ซึ่งจะประเมินว่าผู้รับการประเมินได้แสดงสมรรถนะตามที่กำหนดมากน้อยเพียงใด คิดเป็นสัดส่วนมากน้อยอย่างไรเมื่อเทียบกับระดับพฤติกรรมที่คาดหวัง โดยให้ดำเนินการตามวิธีการดังต่อไปนี้

(๑) **น้ำหนัก** การกำหนดค่าน้ำหนักสมรรถนะที่จะใช้สำหรับการประเมินของแต่ละประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่งให้เป็นไปตามที่กำหนด **ท้ายประกาศนี้**

(๒) **ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ** การกำหนดระดับที่คาดหวัง/ต้องการของแต่ละสมรรถนะให้เป็นไปตามที่กำหนด **ท้ายประกาศนี้**

(๓) **ระดับที่ประเมินได้** สันรอบการประเมินผู้ประเมินเป็นผู้กรอกระดับที่ประเมินได้โดยพิจารณารายละเอียดพฤติกรรมในพจนานุกรมสมรรถนะที่ละรายการจนถึงสมรรถนะที่กำหนด ทำการนับรายการพฤติกรรมที่รับการประเมินทำได้ครบถ้วนตามที่ระบุไว้โดยเป็นพฤติกรรมที่ทำได้ ชัดเจน เห็นประจักษ์ และสม่ำเสมอ ๘๐% ขึ้นไป ทั้งนี้ไม่นับพฤติกรรมที่ผู้รับการประเมินยังไม่ได้ทำ ทำได้ไม่ดี หรือไม่ครบถ้วน หรือยังมีจุดบกพร่องต้องปรับปรุง หลังจากนั้นให้นำรายการพฤติกรรมที่ประเมินได้เปรียบเทียบกับหลักเกณฑ์การให้คะแนนสมรรถนะตามตารางเปรียบเทียบค่าคะแนน ดังนี้

- **น้ำหนัก** หมายถึง การกำหนดค่าน้ำหนักของสมรรถนะแต่ละตัว ตามลำดับความสำคัญของสมรรถนะ โดยมีหน่วยเป็นร้อยละ ค่าน้ำหนักกันต้องมีค่าน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐ หรือร้อยละ ๕๐ แล้วแต่กรณี

- **ระดับที่คาดหวัง** ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หมายถึง ระดับที่คาดหวังของสมรรถนะตามที่มาตรฐานกำหนดตำแหน่งแต่ละตำแหน่ง และแต่ละระดับกำหนด

- **ผลการประเมิน** ระดับสมรรถนะ หรือพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ ที่ผู้รับการประเมิน ประเมินตนเองตามหลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ เมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะ โดยมีสมรรถนะตั้งแต่ระดับ และวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

- **ผลการประเมินของผู้ประเมิน** หมายถึง ระดับสมรรถนะ หรือพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการที่ผู้ประเมินสังเกตเห็นของผู้รับการประเมิน เมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะ โดยมีโดยมีสมรรถนะตั้งแต่ระดับ ๐ (ศูนย์) ถึงระดับ ๕ (ห้า)

- **ระดับคะแนนสมรรถนะที่ประเมินได้** หมายถึง ระดับสมรรถนะหรือพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการที่ผู้รับการประเมิน ประเมินตนเองตามหลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จเมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะ โดยมีสมรรถนะตั้งแต่ระดับ ๐ (ศูนย์) ถึงระดับ ๕ (ห้า) หลังจากนั้นให้นำรายการพฤติกรรมที่ประเมินได้เปรียบเทียบกับหลักเกณฑ์การให้คะแนนสมรรถนะตามตารางเปรียบเทียบค่าคะแนน ดังนี้

| ระดับที่<br>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 |

ข้อ ๑๐. การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ให้ผู้ประเมินและรับการประเมิน พิจารณากำหนดกิจกรรมในการพัฒนาของผู้รับการประเมินในรอบการประเมินถัดไป ที่ต้องการพัฒนาให้ดีขึ้น ซึ่งควรเป็นงาน/สมรรถนะ ที่มีผลการประเมินต่ำกว่าระดับเป้าหมาย หากไม่มีให้เลือกงาน/สมรรถนะที่คาดว่าจะมีผลกระทบต่อการทำงานในอนาคต หรือที่ต้องการพัฒนาตามความสนใจส่วนตัว ให้ดำเนินการเมื่อสิ้นรอบการประเมินในแต่ละครั้ง

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายมาโนช ตริยรัตนยนต์)  
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่  
นายกเทศมนตรีเมืองสมุทรสงคราม

**แนบท้ายประกาศเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม**  
**เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล**  
**และลูกจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๓**

การกำหนดจำนวน คำน้ำหนัก และระดับที่คาดหวัง/ต้องการ ของพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ หรือ สมรรถนะ แบ่งตามประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง ดังนี้

**๑. กลุ่มพนักงานเทศบาล ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และประเภทอำนวยการท้องถิ่น** ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ ด้าน และสมรรถนะประจำผู้บริหาร ๔ ด้าน โดยกำหนดให้สมรรถนะแต่ละด้านมีน้ำหนัก และระดับที่คาดหวัง/ต้องการ ดังนี้

**๑.๑ สมรรถนะหลัก**

|                                       | ค่าน้ำหนัก<br>(ร้อยละ) | ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ |           |          |                      |           |          |
|---------------------------------------|------------------------|-------------------------|-----------|----------|----------------------|-----------|----------|
|                                       |                        | ประเภทอำนวยการท้องถิ่น  |           |          | ประเภทบริหารท้องถิ่น |           |          |
|                                       |                        | ระดับต้น                | ระดับกลาง | ระดับสูง | ระดับต้น             | ระดับกลาง | ระดับสูง |
| ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์                  | .....๒.....            | ๑                       | ๒         | ๓        | ๒                    | ๓         | ๔        |
| ๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม | .....๒.....            | ๑                       | ๒         | ๓        | ๒                    | ๓         | ๔        |
| ๓. การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน        | .....๒.....            | ๑                       | ๒         | ๓        | ๒                    | ๓         | ๔        |
| ๔. การบริการเป็นเลิศ                  | .....๒.....            | ๑                       | ๒         | ๓        | ๒                    | ๓         | ๔        |
| ๕. การทำงานเป็นทีม                    | .....๒.....            | ๑                       | ๒         | ๓        | ๒                    | ๓         | ๔        |

**๑.๒ สมรรถนะประจำผู้บริหาร**

| สมรรถนะประจำผู้บริหาร           | ค่าน้ำหนัก<br>(ร้อยละ) | ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ |           |          |                      |           |          |
|---------------------------------|------------------------|-------------------------|-----------|----------|----------------------|-----------|----------|
|                                 |                        | ประเภทอำนวยการท้องถิ่น  |           |          | ประเภทบริหารท้องถิ่น |           |          |
|                                 |                        | ระดับต้น                | ระดับกลาง | ระดับสูง | ระดับต้น             | ระดับกลาง | ระดับสูง |
| ๑. การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง | .....๕.....            | ๑                       | ๒         | ๓        | ๒                    | ๓         | ๔        |
| ๒. ความสามารถในการเป็นผู้นำ     | .....๕.....            | ๑                       | ๒         | ๓        | ๒                    | ๓         | ๔        |
| ๓. ความสามารถในการพัฒนาคน       | .....๕.....            | ๑                       | ๒         | ๓        | ๒                    | ๓         | ๔        |
| ๔. การคิดเชิงกลยุทธ์            | .....๕.....            | ๑                       | ๒         | ๓        | ๒                    | ๓         | ๔        |

**๒. กลุ่มพนักงานเทศบาล ตำแหน่งประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป** ให้ประเมินสมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำสายงาน ๓ ด้าน โดยกำหนดให้สมรรถนะแต่ละด้านมีน้ำหนัก และระดับที่คาดหวัง/ต้องการ ดังนี้

**๒.๑ สมรรถนะหลัก**

| สมรรถนะหลัก                           | ค่าน้ำหนัก<br>(ร้อยละ) | ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ |                        |
|---------------------------------------|------------------------|-------------------------|------------------------|
|                                       |                        | ประเภททั่วไป            | ประเภทวิชาการ          |
| ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์                  | .....๓.....            | ตามที่กำหนดในมาตรฐาน    | ตามที่กำหนดในมาตรฐาน   |
| ๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม | .....๓.....            | กำหนดตำแหน่งของแต่ละ    | กำหนดตำแหน่งของแต่ละ   |
| ๓. การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน        | .....๓.....            | ประเภทตำแหน่ง และระดับ  | ประเภทตำแหน่ง และระดับ |
| ๔. การบริการเป็นเลิศ                  | .....๓.....            | ตำแหน่ง                 | ตำแหน่ง                |
| ๕. การทำงานเป็นทีม                    | .....๓.....            |                         |                        |

## ๒.๒ สมรรถนะประจำสายงาน

สมรรถนะประจำสายงาน จำนวน ๓ ด้าน ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนดให้กำหนดน้ำหนักร้อยละ...๕... ทุกด้าน และกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง

๓. กลุ่มพนักงานเทศบาล ตำแหน่งประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป สำหรับพนักงานเทศบาลที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ อยู่ในรอบการประเมินให้ประเมินสมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำสายงาน ๓ ด้าน โดยกำหนดให้สมรรถนะแต่ละด้าน มีน้ำหนัก และระดับที่คาดหวัง/ต้องการ (๕๐ คะแนน) ดังนี้

## ๓.๑ สมรรถนะหลัก

| สมรรถนะหลัก                           | ค่าน้ำหนัก<br>(ร้อยละ) | ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ |                        |
|---------------------------------------|------------------------|-------------------------|------------------------|
|                                       |                        | ประเภททั่วไป            | ประเภทวิชาการ          |
| ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์                  | .....๗.....            | ตามที่กำหนดในมาตรฐาน    | ตามที่กำหนดในมาตรฐาน   |
| ๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม | .....๗.....            | กำหนดตำแหน่งของแต่ละ    | กำหนดตำแหน่งของแต่ละ   |
| ๓. การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน        | .....๗.....            | ประเภทตำแหน่ง และระดับ  | ประเภทตำแหน่ง และระดับ |
| ๔. การบริการเป็นเลิศ                  | .....๗.....            | ตำแหน่ง                 | ตำแหน่ง                |
| ๕. การทำงานเป็นทีม                    | .....๗.....            |                         |                        |

## ๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน (คะแนน)

สมรรถนะประจำสายงาน จำนวน ๓ ด้าน ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนดให้กำหนดน้ำหนักร้อยละ ....๕... ทุกด้าน และกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง

๔. กลุ่มลูกจ้างประจำ

๔.๑ ลูกจ้างประจำ กลุ่มบริการพื้นฐาน กลุ่มช่าง และกลุ่มสนับสนุน ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ ด้าน โดยกำหนดให้สมรรถนะแต่ละตัวมีน้ำหนัก และระดับที่คาดหวัง/ต้องการ ดังนี้

| สมรรถนะหลัก                           | ค่าน้ำหนัก<br>(ร้อยละ) | ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ |                   |           | รายชื่อตำแหน่ง                     |
|---------------------------------------|------------------------|-------------------------|-------------------|-----------|------------------------------------|
|                                       |                        | กลุ่มบริการ<br>พื้นฐาน  | กลุ่ม<br>สนับสนุน | กลุ่มช่าง |                                    |
| ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์                  | .....๖.....            | ๑                       | ๒                 | ๒         | กลุ่มบริการพื้นฐาน ได้แก่          |
| ๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม | .....๖.....            | ๑                       | ๒                 | ๒         | คนงานทั่วไป ภารโรง                 |
| ๓. การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน        | .....๖.....            | ๑                       | ๒                 | ๒         | กลุ่มสนับสนุน ได้แก่               |
| ๔. การบริการเป็นเลิศ                  | .....๖.....            | ๑                       | ๒                 | ๒         | พนักงานดับเพลิง พนักงานวิทยุ       |
| ๕. การทำงานเป็นทีม                    | .....๖.....            | ๑                       | ๒                 | ๒         | พนักงานขับรถยนต์                   |
|                                       |                        |                         |                   |           | นายท้ายเรือยนต์ เจ้าหน้าที่ทะเบียน |
|                                       |                        |                         |                   |           | และทรัพย์สิน                       |
|                                       |                        |                         |                   |           | กลุ่มช่าง ได้แก่ ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า  |



๔.๒ ลูกจ้างประจำ กลุ่มสนับสนุนที่มีชื่อและลักษณะงานเหมือนพนักงานเทศบาล ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ ด้าน และสมรรถนะประจำสายงาน ๓ ด้าน (คะแนนสมรรถนะ ๓๐ คะแนน) โดยกำหนดให้สมรรถนะแต่ละด้านมีน้ำหนักเช่นเดียวกับพนักงานเทศบาลในลักษณะงานเดียวกัน

๔.๒.๑ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ กำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ในระดับปฏิบัติงาน

| สมรรถนะ                                       | ค่าน้ำหนัก<br>(ร้อยละ) | ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ |
|---|------------------------|-------------------------|
| <b>หลัก</b>                                   |                        |                         |
| ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์                          | .....๓.....            | ๒                       |
| ๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม         | .....๓.....            | ๒                       |
| ๓. การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน                | .....๓.....            | ๒                       |
| ๔. การบริการเป็นเลิศ                          | .....๓.....            | ๒                       |
| ๕. การทำงานเป็นทีม                            | .....๓.....            | ๒                       |
| <b>ประจำสายงาน</b>                            |                        |                         |
| ๑. การยึดมั่นในหลักเกณฑ์                      | .....๕.....            | ๑                       |
| ๒. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ | .....๕.....            | ๑                       |
| ๓. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน      | .....๕.....            | ๑                       |
| <b>รวมคะแนน</b>                               | <b>๓๐</b>              |                         |

๔.๒.๒ ตำแหน่งช่างโยธา กำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ในระดับปฏิบัติงาน

| สมรรถนะ                                       | ค่าน้ำหนัก<br>(ร้อยละ) | ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ |
|---|------------------------|-------------------------|
| <b>หลัก</b>                                   |                        |                         |
| ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์                          | .....๓.....            | ๒                       |
| ๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม         | .....๓.....            | ๒                       |
| ๓. การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน                | .....๓.....            | ๒                       |
| ๔. การบริการเป็นเลิศ                          | .....๓.....            | ๒                       |
| ๕. การทำงานเป็นทีม                            | .....๓.....            | ๒                       |
| <b>ประจำสายงาน (อย่างน้อย ๓ สมรรถนะ)</b>      |                        |                         |
| ๑. การยึดมั่นในหลักเกณฑ์                      | .....๕.....            | ๑                       |
| ๒. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ | .....๕.....            | ๑                       |
| ๓. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน      | .....๕.....            | ๑                       |
| <b>รวมคะแนน</b>                               | <b>๓๐</b>              |                         |

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น  
(สำหรับตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และอำนวยการท้องถิ่น)

รอบการประเมิน  ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔  
 ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

| ผู้รับการประเมิน        |                                |
|-------------------------|--------------------------------|
| เลขประจำตัวประชาชน..... | ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง..... |
| ตำแหน่งประเภท.....      | ระดับ..... เลขที่ตำแหน่ง.....  |
| งาน.....                | ส่วน/ฝ่าย..... สำนัก/กอง.....  |
| ผู้ประเมิน              |                                |
| เลขประจำตัวประชาชน..... | ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง..... |
| ตำแหน่งประเภท.....      | ระดับ..... สำนัก/กอง.....      |





ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐)

| สมรรถนะ                               | น้ำหนัก (ร้อยละ) | ระดับที่คาดหวัง ตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง (C) | ระดับสมรรถนะที่ค้นพบ เมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะ |                          |                                   | คะแนนที่ได้ ตามตารางเปรียบเทียบ (G) | ผลคะแนนที่ได้ (H) = (B) x (G) ๕ |
|---------------------------------------|------------------|---|--|--------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|
|                                       |                  |   | การประเมินตนเอง                                    |                          | ผลการประเมินของผู้ประเมิน (ระดับ) |                                     |                                 |
|                                       |                  |   | หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ (D)                    | ผลการประเมิน (ระดับ) (E) |                                   |                                     |                                 |
| <b>สมรรถนะหลัก</b>                    | (B)              | (C)   | (D)  | (E)                      | (F)                               | (G)                                 |                                 |
| ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์                  | ๒                |   |  |                          |                                   |                                     |                                 |
| ๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม | ๒                |   |  |                          |                                   |                                     |                                 |
| ๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน       | ๒                |   |  |                          |                                   |                                     |                                 |
| ๔. การบริการเป็นเลิศ                  | ๒                |   |  |                          |                                   |                                     |                                 |
| ๕. การทำงานเป็นทีม                    | ๒                |   |  |                          |                                   |                                     |                                 |
| <b>สมรรถนะประจำผู้บริหาร</b>          |                  |   |  |                          |                                   |                                     |                                 |
| ๑. การเป็นผู้ดำเนินการเปลี่ยนแปลง     | ๕                |   |  |                          |                                   |                                     |                                 |
| ๒. ความสามารถในการเป็นผู้นำ           | ๕                |   |  |                          |                                   |                                     |                                 |
| ๓. ความสามารถในการพัฒนาคน             | ๕                |   |  |                          |                                   |                                     |                                 |
| ๔. การคิดเชิงกลยุทธ์                  | ๕                |   |  |                          |                                   |                                     |                                 |
| <b>รวม</b>                            | <b>๓๐</b>        |   |  |                          |                                   |                                     |                                 |



๔.๒ ผลการประเมินของผู้ประเมิน

| รายการ               | คะแนนเต็ม<br>(ร้อยละ) | ผลการประเมิน<br>(ร้อยละ) | ระดับผลการประเมิน   |
|----------------------|-----------------------|--------------------------|---|
| ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน  | ๗๐                    |                          | <input type="checkbox"/> ดีเด่น<br><input type="checkbox"/> ดีมาก<br><input type="checkbox"/> ดี<br><input type="checkbox"/> พอใจ<br><input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ |
| ๒. การประเมินสมรรถนะ | ๓๐                    |                          | ตั้งแต้อยู่ ๕๐ ขึ้นไป<br>ตั้งแต้อยู่ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐<br>ตั้งแต้อยู่ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐<br>ตั้งแต้อยู่ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐  |
| รวม                  | ๑๐๐                   |                          |   |

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ส่วนที่ ๕ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ

|   |                     |  |                               |
|---|---------------------|--|-------------------------------|
| ผลสัมฤทธิ์ของงานหรือสมรรถนะ<br>ที่เลือกพัฒนา<br>(ก) | วิธีการพัฒนา<br>(ข) | ช่วงเวลาและระยะเวลา<br>การพัฒนา<br>(ค) | วิธีการวัดผลในการพัฒนา<br>(ง) |
|   |                     |  |                               |

### ส่วนที่ ๖ การแจ้งและรับทราบผลการประเมิน

|  |  |   |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินให้ทราบแล้ว<br>ลงชื่อ.....<br>(.....)<br>ตำแหน่ง.....<br>ผู้ประเมิน<br>วันที่..... | <input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว<br>ลงชื่อ.....<br>(.....)<br>ตำแหน่ง.....<br>ผู้รับการประเมิน<br>วันที่..... | <input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินแล้วเมื่อวันที่.....<br>แต่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงนามรับทราบ<br>โดยมี.....เป็นพยาน<br>ลงชื่อ.....<br>(.....)<br>ตำแหน่ง.....<br>พยาน<br>วันที่..... |
|--|--|---|

### ส่วนที่ ๗ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)

เห็นชอบกับผลคะแนนของผู้ประเมิน

มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....  
 ๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....  
 รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

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



**ส่วนที่ ๔ ความเห็นของคณะกรรมการการปกครองส่วนท้องถิ่นของข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น**

- เห็นชอบกับผลคะแนนของ  ผู้ประเมิน ตามส่วนที่ ๔ หรือ  ผู้บังคับบัญชาเห็นชอบไป ตามส่วนที่ ๗
- มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....  
๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....  
รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

ลงชื่อ.....  
(.....)  
ตำแหน่ง ปลัด อบจ./ปลัดเทศบาล/ปลัด อบต. ประธาน  
กรรมการกึ่งกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ วันที่

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

- เห็นชอบตามความเห็นของคณะกรรมการการปกครองส่วนท้องถิ่นของข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น
- มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....  
๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....  
รวมคะแนนที่ได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

ลงชื่อ.....  
(.....)  
ตำแหน่ง นายก อบจ./นายกเทศมนตรี/นายก อบต.  
วันที่.....

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น  
(สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ และทั่วไป)

รอบการประเมิน  ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔  
 ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

| ผู้รับการประเมิน        |                                   |
|-------------------------|-----------------------------------|
| เลขประจำตัวประชาชน..... | ชื่อ-นามสกุล.....<br>ตำแหน่ง..... |
| ตำแหน่งประเภท.....      | ระดับ.....<br>เลขที่ตำแหน่ง.....  |
| งาน.....                | ส่วน/ฝ่าย.....<br>สำนัก/กอง.....  |
| ผู้ประเมิน              |                                   |
| เลขประจำตัวประชาชน..... | ชื่อ-นามสกุล.....<br>ตำแหน่ง..... |
| ตำแหน่งประเภท.....      | ระดับ.....<br>สำนัก/กอง.....      |





**ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐)**

| สมรรถนะ                               | น้ำหนัก<br>(ร้อยละ) | ระดับที่<br>คาดหวัง ตาม<br>มาตรฐาน<br>กำหนด<br>ตำแหน่ง<br>(C) | ระดับสมรรถนะที่ค้นพบ          |  |   | คะแนนที่<br>ได้ ตาม<br>ตาราง<br>เปรียบเทียบ | ผลคะแนน ที่<br>ได้<br>(H) = (B) x (G)<br>๕ |
|---------------------------------------|---------------------|---|-------------------------------|--|---|---|--|
|                                       |                     |   | เมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะ |  | ผลการประเมิน<br>ของผู้ประเมิน<br>(ระดับ)<br>(F) |   |  |
|                                       |                     |   | การประเมินตนเอง               | หลักฐาน/ตัวบ่งชี้<br>ความสำเร็จ<br>(D) |   |   |  |
| <b>สมรรถนะหลัก</b>                    | (A)                 | (B)   | (C)                           | (D)                                    | (E)   | (F)   | (G)  |
| ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์                  | ๓                   |   |                               |  |   |   |  |
| ๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม | ๓                   |   |                               |  |   |   |  |
| ๓. ความเข้าใจองค์กรและระบบงาน         | ๓                   |   |                               |  |   |   |  |
| ๔. การบริการเป็นเลิศ                  | ๓                   |   |                               |  |   |   |  |
| ๕. การทำงานเป็นทีม                    | ๓                   |   |                               |  |   |   |  |
| <b>สมรรถนะประจำสายงาน</b>             |                     |   |                               |  |   |   |  |
| ๑. ....                               | ๕                   |   |                               |  |   |   |  |
| ๒. ....                               | ๕                   |   |                               |  |   |   |  |
| ๓. ....                               | ๕                   |   |                               |  |   |   |  |
| <b>รวม</b>                            | <b>๓๐</b>           |   |                               |  |   |   |  |



๔.๒ ผลการประเมินของผู้ประเมิน

| รายการ               | คะแนนเต็ม (ร้อยละ) | ผลการประเมิน (ร้อยละ) | ระดับผลการประเมิน  |
|----------------------|--------------------|-----------------------|--|
| ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน  | ๗๐                 |                       | <input type="checkbox"/> ต่ำเกิน<br><input type="checkbox"/> ต่ำมาก<br><input type="checkbox"/> ต่ำ<br><input type="checkbox"/> พอใจ<br><input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ |
| ๒. การประเมินสมรรถนะ | ๓๐                 |                       |  |
| <b>รวม</b>           | <b>๑๐๐</b>         |                       |  |

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

**ส่วนที่ ๕ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ**

| ผลสัมฤทธิ์ของงานหรือสมรรถนะ ที่เลือกพัฒนา (ก) | วิธีการพัฒนา (ข) | ช่วงเวลาและระยะเวลา การพัฒนา (ค) | วิธีการวัดผลในการพัฒนา (ง) |
|---|------------------|----------------------------------|----------------------------|
|   |                  |                                  |                            |

ส่วนที่ ๖ การแจ้งและรับทราบผลการประเมิน

|   |   |  |
|---|---|--|
| <p><input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินให้ทราบแล้ว</p> <p>ลงชื่อ.....<br/>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง..... ผู้ประเมิน</p> <p>วันที่.....</p> | <p><input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว</p> <p>ลงชื่อ.....<br/>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง..... ผู้รับการประเมิน</p> <p>วันที่.....</p> | <p><input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินแล้วเมื่อวันที่.....</p> <p>แต่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงนามรับทราบ โดยมี.....เป็นพยาน</p> <p>ลงชื่อ.....<br/>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>พยาน</p> <p>วันที่.....</p> |
|---|---|--|

ส่วนที่ ๗ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)

เห็นชอบกับผลคะแนนของผู้ประเมิน

มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....

๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....

รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....



**ส่วนที่ ๘ ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น**

เห็นชอบกับผลคะแนนของ  ผู้ประเมิน ตามส่วนที่ ๔ หรือ  ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ตามส่วนที่ ๗

มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....

๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....

รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี่ยี่ร้อยละ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง ปลัด อบจ./ปลัดเทศบาล/ปลัด อบต. ประธาน  
กรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ วันที่.....

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

เห็นชอบตามความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....

๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....

รวมคะแนนที่ได้ครั้งนี่ยี่ร้อยละ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

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

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น  
(สำหรับข้าราชการบรรจุใหม่ หรืออยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติราชการ)

รอบการประเมิน  ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔  
 ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

| ผู้รับการประเมิน        |                                   |
|-------------------------|-----------------------------------|
| เลขประจำตัวประชาชน..... | ชื่อ-นามสกุล.....<br>ตำแหน่ง..... |
| ตำแหน่งประเภท.....      | ระดับ.....<br>เลขที่ตำแหน่ง.....  |
| งาน.....                | ส่วน/ฝ่าย.....<br>สำนัก/กอง.....  |
| ผู้ประเมิน              |                                   |
| เลขประจำตัวประชาชน..... | ชื่อ-นามสกุล.....<br>ตำแหน่ง..... |
| ตำแหน่งประเภท.....      | ระดับ.....<br>สำนัก/กอง.....      |





**ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ (ร้อยละ ๕๐)**

| สมรรถนะ                               | น้ำหนัก (ร้อยละ) | ระดับที่คาดหวัง ตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง (C) | ระดับสมรรถนะที่ค้นพบ เมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะ |                          |                                       | คะแนนที่ได้ ตามตารางเปรียบเทียบ (G) | ผลคะแนนที่ได้ (H) = (B) x (G) ๕ |
|---------------------------------------|------------------|---|--|--------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|
|                                       |                  |   | การประเมินตนเอง                                    |                          | ผลการประเมินของผู้ประเมิน (ระดับ) (F) |                                     |                                 |
|                                       |                  |   | หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ (D)                    | ผลการประเมิน (ระดับ) (E) |                                       |                                     |                                 |
| <b>สมรรถนะหลัก</b>                    |                  |   |  |                          |                                       |                                     |                                 |
| ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์                  | ๗                |   |  |                          |                                       |                                     |                                 |
| ๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม | ๗                |   |  |                          |                                       |                                     |                                 |
| ๓. ความเข้าใจองค์กรและระบบงาน         | ๗                |   |  |                          |                                       |                                     |                                 |
| ๔. การบริการเป็นเลิศ                  | ๗                |   |  |                          |                                       |                                     |                                 |
| ๕. การทำงานเป็นทีม                    | ๗                |   |  |                          |                                       |                                     |                                 |
| <b>สมรรถนะประจำสายงาน</b>             |                  |   |  |                          |                                       |                                     |                                 |
| ๑. ....                               | ๕                |   |  |                          |                                       |                                     |                                 |
| ๒. ....                               | ๕                |   |  |                          |                                       |                                     |                                 |
| ๓. ....                               | ๕                |   |  |                          |                                       |                                     |                                 |
| <b>รวม</b>                            | <b>๕๐</b>        |   |  |                          |                                       |                                     |                                 |



๔.๒ ผลการประเมินของผู้ประเมิน

| รายการ               | คะแนนเต็ม (ร้อยละ) | ผลการประเมิน (ร้อยละ) | ระดับผลการประเมิน  |
|----------------------|--------------------|-----------------------|--|
| ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน  | ๕๐                 |                       | <input type="checkbox"/> ต่ำเกินไป<br><input type="checkbox"/> ต่ำมาก<br><input type="checkbox"/> ต่ำ<br><input type="checkbox"/> พอใจ<br><input type="checkbox"/> ดี<br><input type="checkbox"/> ดีมาก<br><input type="checkbox"/> ดีเยี่ยม |
| ๒. การประเมินสมรรถนะ | ๕๐                 |                       | <input type="checkbox"/> ต่ำ<br><input type="checkbox"/> ต่ำมาก<br><input type="checkbox"/> ต่ำ<br><input type="checkbox"/> พอใจ<br><input type="checkbox"/> ดี<br><input type="checkbox"/> ดีมาก<br><input type="checkbox"/> ดีเยี่ยม       |
| รวม                  | ๑๐๐                |                       | <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐<br><input type="checkbox"/> ๖๐-๗๐<br><input type="checkbox"/> ๗๐-๘๐<br><input type="checkbox"/> ๘๐-๙๐<br><input type="checkbox"/> ๙๐-๑๐๐  |

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

**ส่วนที่ ๕ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ**

| ผลสัมฤทธิ์ของงานหรือสมรรถนะ ที่เลือกพัฒนา (ก) | วิธีการพัฒนา (ข) | ช่วงเวลาและระยะเวลา การพัฒนา (ค) | วิธีการวัดผลในการพัฒนา (ง) |
|---|------------------|----------------------------------|----------------------------|
|   |                  |                                  |                            |

ส่วนที่ ๒ การแจ้งและรับทราบผลการประเมิน

|  |  |   |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินให้ทราบแล้ว<br>ลงชื่อ.....<br>(.....)<br>ตำแหน่ง.....<br>ผู้ประเมิน<br>วันที่..... | <input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว<br>ลงชื่อ.....<br>(.....)<br>ตำแหน่ง.....<br>ผู้รับการประเมิน<br>วันที่..... | <input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินแล้วเมื่อวันที่.....<br>แต่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงนามรับทราบ<br>โดยมี.....เป็นพยาน<br>ลงชื่อ.....<br>(.....)<br>ตำแหน่ง.....<br>พยาน<br>วันที่..... |
|--|--|---|

ส่วนที่ ๗ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)

เห็นชอบกับผลคะแนนของผู้ประเมิน

มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....  
 ๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....  
 รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

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



**ส่วนที่ ๘ ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการทำงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น**

เห็นชอบกับผลคะแนนของ  ผู้ประเมินตามส่วนที่ ๔ หรือ  ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ตามส่วนที่ ๗

มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....

๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....

รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง ปลัด อบจ./ปลัดเทศบาล/ปลัด อบต. ประธาน  
กรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการทำงานฯ วันที่.....

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

เห็นชอบตามความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการทำงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น

มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....

๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....

รวมคะแนนที่ได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

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

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ  
(สำหรับกลุ่มบริการพื้นฐาน กลุ่มช่าง กลุ่มสนับสนุน)

รอบการประเมิน  ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔  
 ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

| ผู้รับการประเมิน        |                   |
|-------------------------|-------------------|
| เลขประจำตัวประชาชน..... | ชื่อ-นามสกุล..... |
| ตำแหน่งประเภท.....      | ระดับ.....        |
| งาน.....                | ส่วน/ฝ่าย.....    |
| <b>ผู้ประเมิน</b>       |                   |
| เลขประจำตัวประชาชน..... | ชื่อ-นามสกุล..... |
| ตำแหน่งประเภท.....      | ระดับ.....        |
|                         | ตำแหน่ง.....      |
|                         | สำนัก/กอง.....    |





ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐)

| สมรรถนะ                               | น้ำหนัก<br>(ร้อยละ) | ระดับที่<br>คาดหวัง ตาม<br>มาตรฐาน<br>กำหนด<br>ตำแหน่ง<br>(C) | ระดับสมรรถนะที่ค้นพบ                   |  |  | คะแนนที่<br>ได้ ตาม<br>ตาราง<br>เปรียบเทียบ | ผลคะแนน ที่<br>ได้<br>$(H) = \frac{(B) \times (G)}{๕}$ |
|---------------------------------------|---------------------|---|--|--|--|---|--|
|                                       |                     |   | เมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะ          |  |  |   |  |
|                                       |                     |   | การประเมินตนเอง                        | ผลการประเมิน<br>ของผู้ประเมิน<br>(ระดับ) | ผลการประเมิน<br>ของผู้ประเมิน<br>(ระดับ) |   |  |
| <b>สมรรถนะหลัก</b>                    | (B)                 | (C)   | หลักฐาน/ตัวบ่งชี้<br>ความสำเร็จ<br>(D) | ผลการประเมิน<br>(ระดับ)<br>(E)           | ผลการประเมิน<br>(ระดับ)<br>(F)           | (G)   |  |
| ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์                  | ๖                   |   |  |  |  |   |  |
| ๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม | ๖                   |   |  |  |  |   |  |
| ๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน       | ๖                   |   |  |  |  |   |  |
| ๔. การบริการเป็นเลิศ                  | ๖                   |   |  |  |  |   |  |
| ๕. การทำงานเป็นทีม                    | ๖                   |   |  |  |  |   |  |
| <b>รวม</b>                            | <b>๓๐</b>           |   |  |  |  |   |  |

### ส่วนที่ ๓ ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานฉบับนี้จัดทำขึ้น ระหว่างชื่อ-นามสกุล .....ตำแหน่ง ..... คำแห่ง ..... ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้รับการประเมิน กับชื่อ-นามสกุล .....ตำแหน่ง ..... คำแห่ง ..... ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน ได้มีข้อตกลงร่วมกันกำหนดการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ เพื่อใช้สำหรับประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมิน ครั้งที่..... ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .... โดยผู้รับการประเมินขอให้ข้อตกลงว่า ยินดีให้คำแนะนำ คำปรึกษาในการปฏิบัติงานแก่ ผู้รับการประเมิน ตามเป้าหมาย และเกิดประโยชน์แก่ประชาชนหรือทางราชการตามที่ได้ตกลงไว้ และผู้ประเมินขอให้ข้อตกลงว่า ยินดีให้คำแนะนำ คำปรึกษาในการปฏิบัติงานแก่ ผู้รับการประเมิน และจะประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยความเป็นธรรม โปร่งใสตามที่ได้ตกลงกันไว้ โดยทั้งสองฝ่ายได้รับทราบข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานร่วมกันแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ลงชื่อ.....(ผู้ประเมิน)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

### ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประเมิน

#### ๔.๑ ผลการประเมินตนเอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ได้ประเมินตนเองตามเอกสารหรือหลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จที่มีอยู่จริง

(ลงชื่อ).....ผู้รับการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

## ๔.๒ ผลการประเมินของผู้ประเมิน

| รายการ               | คะแนนเต็ม<br>(ร้อยละ) | ผลการประเมิน<br>(ร้อยละ) | ระดับผลการประเมิน   |
|----------------------|-----------------------|--------------------------|---|
| ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน  | ๗๐                    |                          | <input type="checkbox"/> ดีเด่น<br><input type="checkbox"/> ดีมาก<br><input type="checkbox"/> ดี<br><input type="checkbox"/> พอใจ<br><input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ |
| ๒. การประเมินสมรรถนะ | ๓๐                    |                          | ตั้งแต่วัยละ ๙๐ ขึ้นไป<br>ตั้งแต่วัยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐<br>ตั้งแต่วัยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐<br>ตั้งแต่วัยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐  |
| รวม                  | ๑๐๐                   |                          | <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐  |

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

## ส่วนที่ ๕ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ

|   |                     |  |                               |
|---|---------------------|--|-------------------------------|
| ผลสัมฤทธิ์ของงานหรือสมรรถนะ<br>ที่เลือกพัฒนา<br>(ก) | วิธีการพัฒนา<br>(ข) | ช่วงเวลาและระยะเวลา<br>การพัฒนา<br>(ค) | วิธีการวัดผลในการพัฒนา<br>(ง) |
|   |                     |  |                               |

### ส่วนที่ ๖ การแจ้งและรับทราบผลการประเมิน

|  |  |   |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินให้ทราบแล้ว<br>ลงชื่อ.....<br>(.....)<br>ตำแหน่ง.....<br>ผู้ประเมิน<br>วันที่..... | <input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว<br>ลงชื่อ.....<br>(.....)<br>ตำแหน่ง.....<br>ผู้รับการประเมิน<br>วันที่..... | <input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินแล้วเมื่อวันที่.....<br>แต่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงนามรับทราบ<br>โดยมี.....เป็นพยาน<br>ลงชื่อ.....<br>(.....)<br>ตำแหน่ง.....<br>วันที่.....<br>พยาน |
|--|--|---|

### ส่วนที่ ๗ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)

|   |
|---|
| <input type="checkbox"/> เห็นชอบกับผลคะแนนของผู้ประเมิน<br><input type="checkbox"/> มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....<br>๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....<br>รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ.....<br>ลงชื่อ.....<br>(.....)<br>ตำแหน่ง.....<br>วันที่..... |
|---|



**ส่วนที่ ๘ ความเห็นของคณะกรรมการกฤษฎีกาการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น**

- เห็นชอบกับผลคะแนนของ  ผู้ประเมิน ตามส่วนที่ ๔ หรือ  ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ตามส่วนที่ ๗
- มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....
๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....
- รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง ปลัด อบจ./ปลัดเทศบาล/ปลัด อบต. ประธาน  
กรรมการกฤษฎีกาการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ วันที่  
.....

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

- เห็นชอบตามความเห็นของคณะกรรมการกฤษฎีกาการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....
๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....
- รวมคะแนนที่ได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง นายก อบจ./นายกเทศมนตรี/นายก อบต.

วันที่.....

**แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ**  
(สำหรับกลุ่มสนับสนุน ที่มีชื่อและลักษณะงานเหมือนพนักงานเทศบาล)

รอบการประเมิน  ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔  
 ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

| ผู้รับการประเมิน        |                                   |
|-------------------------|-----------------------------------|
| เลขประจำตัวประชาชน..... | ชื่อ-นามสกุล.....<br>ตำแหน่ง..... |
| ตำแหน่งประเภท.....      | ระดับ.....                        |
| งาน.....                | ส่วน/ฝ่าย.....<br>ตำแหน่ง.....    |
| <b>ผู้ประเมิน</b>       |                                   |
| เลขประจำตัวประชาชน..... | ชื่อ-นามสกุล.....<br>ตำแหน่ง..... |
| ตำแหน่งประเภท.....      | ระดับ.....<br>ตำแหน่ง.....        |

ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๗๐)

๑.๑ ก่อนเริ่มรอบการประเมิน

| ลำดับ<br>ที่ | ผลสัมฤทธิ์ของงาน<br><br>(A) | ตัวชี้วัด<br><br>(B) | น้ำหนัก<br>(ร้อยละ)<br><br>(C) | ระดับคะแนนและค่าเป้าหมาย (D) |   |   |   |   |  |
|--------------|-----------------------------|----------------------|--------------------------------|------------------------------|---|---|---|---|--|
|              |                             |                      |                                | ๑                            | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |  |
|              |                             |                      |                                |                              |   |   |   |   |  |
|              |                             |                      |                                |                              |   |   |   |   |  |
|              |                             |                      |                                |                              |   |   |   |   |  |
|              |                             |                      |                                |                              |   |   |   |   |  |
|              |                             |                      |                                |                              |   |   |   |   |  |
|              | รวม                         |                      | ๗๐                             |                              |   |   |   |   |  |

หมายเหตุ ๑. ในกรณีมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หรือระดับสูงขึ้น ให้นำวิทยุทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานมากำหนดเป็นการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในรอบการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิทยุทัศน์หรือข้อเสนอ

๒. กรณีช่อง “ผลสัมฤทธิ์ของงาน” หรือช่อง “ตัวชี้วัด” หากไม่สามารถกรอกรายละเอียดได้พอ อาจทำเป็นหลักฐานแนบท้ายแบบประเมินได้

๑.๒ หลังสิ้นรอบการประเมิน

| ลำดับ<br>ตัวชี้วัด | การประเมินตนเอง                                |  |                                     | ผลการประเมิน<br>(ระดับคะแนน)<br>(H) | คะแนนที่ได้<br>$(I) = (C) \times (H)$<br>๕ |
|--------------------|--|--|-------------------------------------|-------------------------------------|--|
|                    | ผลการดำเนินงาน<br>ที่สำเร็จตามตัวชี้วัด<br>(E) | หลักฐาน/ตัวบ่งชี้<br>ความสำเร็จ<br>(F) | ผลการประเมิน<br>(ระดับคะแนน)<br>(G) |                                     |  |
|                    |  |  |                                     |                                     |  |
|                    |  |  |                                     |                                     |  |
|                    |  |  |                                     |                                     |  |
|                    |  |  |                                     |                                     |  |
|                    | รวม  |  |                                     |                                     |  |

หมายเหตุ หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ หมายถึง หลักฐาน/เอกสารที่แสดงยืนยันต่อผู้ประเมินว่า ผลสัมฤทธิ์ของงานสำเร็จอยู่ในระดับคะแนนและค่าเป้าหมายใด

**ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐)**

| สมรรถนะ                                       | น้ำหนัก<br>(ร้อยละ) | ระดับที่<br>คาดหวัง ตาม<br>มาตรฐาน<br>กำหนด<br>(C) | ระดับสมรรถนะที่ค้นพบ<br>เมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะ |                                |   | คะแนนที่<br>ได้ ตาม<br>ตาราง<br>เปรียบเทียบ | ผลคะแนน ที่<br>ได้<br>$(H) = \frac{(B) \times (G)}{๕}$ |
|---|---------------------|--|---|--------------------------------|---|---|--|
|   |                     |  | การประเมินตนเอง                                       |                                | ผลการประเมิน<br>ของผู้ประเมิน<br>(ระดับ)<br>(F) |   |  |
|   |                     |  | หลักฐาน/ตัวบ่งชี้<br>ความสำเร็จ<br>(D)                | ผลการประเมิน<br>(ระดับ)<br>(E) |   |   |  |
| <b>สมรรถนะหลัก</b>                            | (A)                 | (B)  | (C)   | (D)                            | (E)   | (F)   | (G)  |
| ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์                          | ๓๐                  |  |   |                                |   |   |  |
| ๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม         | ๓๐                  |  |   |                                |   |   |  |
| ๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน               | ๓๐                  |  |   |                                |   |   |  |
| ๔. การบริการเป็นเลิศ                          | ๓๐                  |  |   |                                |   |   |  |
| ๕. การทำงานเป็นทีม                            | ๓๐                  |  |   |                                |   |   |  |
| <b>สมรรถนะประจำสายงาน</b>                     |                     |  |   |                                |   |   |  |
| ๑. การยึดมั่นในหลักเกณฑ์                      | ๕                   |  |   |                                |   |   |  |
| ๒. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ | ๕                   |  |   |                                |   |   |  |
| ๓. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน      | ๕                   |  |   |                                |   |   |  |
| <b>รวม</b>                                    | <b>๓๐</b>           |  |   |                                |   |   |  |

### ส่วนที่ ๓ ข้อตกลงการประเมินผลการทำงาน

ข้อตกลงการประเมินผลการทำงานฉบับนี้จัดทำขึ้น ระหว่างชื่อ-นามสกุล .....ตำแหน่ง.....ตำแหน่ง.....ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า  
ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้รับการประเมิน กับชื่อ-นามสกุล .....ตำแหน่ง.....ตำแหน่ง.....ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า  
ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน ได้มีข้อตกลงร่วมกันกำหนดการประเมินผลการทำงาน ประกอบด้วย ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ  
เพื่อใช้สำหรับประเมินผลการทำงานในรอบการประเมิน ครั้งที่..... ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .... โดยผู้รับการประเมินขอให้ข้อตกลงว่า จะมุ่งมั่นปฏิบัติงานให้เกิดผลงานที่ดี  
ตามเป้าหมาย และเกิดประโยชน์แก่ประชาชนหรือทางราชการตามที่ได้ตกลงไว้ และผู้ประเมินขอให้ข้อตกลงว่า ยินดีให้คำแนะนำ คำปรึกษาในการปฏิบัติงานแก่ ผู้รับการประเมิน  
และจะประเมินผลการทำงานด้วยความเป็นธรรม โปร่งใสตามที่ได้ตกลงกันไว้ โดยทั้งสองฝ่ายได้รับทราบข้อตกลงการประเมินผลการทำงานร่วมกันแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้  
เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ลงชื่อ.....(ผู้ประเมิน)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

### ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประเมิน

๔.๑ ผลการประเมินตนเอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ได้ประเมินตนเองตามเอกสารหรือหลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จที่มีอยู่จริง

(ลงชื่อ).....ผู้รับการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

๔.๒ ผลการประเมินของผู้ประเมิน

| รายการ               | คะแนนเต็ม (ร้อยละ) | ผลการประเมิน (ร้อยละ) | ระดับผลการประเมิน   |
|----------------------|--------------------|-----------------------|---|
| ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน  | ๗๐                 |                       | <input type="checkbox"/> ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ ขึ้นไป<br><input type="checkbox"/> ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๕๐<br><input type="checkbox"/> ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐<br><input type="checkbox"/> พอใจ<br><input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ |
| ๒. การประเมินสมรรถนะ | ๓๐                 |                       |   |
| รวม                  | ๑๐๐                |                       |   |

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ส่วนที่ ๕ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ

| ผลสัมฤทธิ์ของงานหรือสมรรถนะ ที่เลือกพัฒนา (ก) | วิธีการพัฒนา (ข) | ช่วงเวลาและระยะเวลา การพัฒนา (ค) | วิธีการวัดผลในการพัฒนา (ง) |
|---|------------------|----------------------------------|----------------------------|
|   |                  |                                  |                            |

ส่วนที่ ๖ การแจ้งและรับทราบผลการประเมิน

|   |   |  |
|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินให้ทราบแล้ว<br>ลงชื่อ.....<br>(.....)<br>ตำแหน่ง..... ผู้ประเมิน<br>วันที่..... | <input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว<br>ลงชื่อ.....<br>(.....)<br>ตำแหน่ง..... ผู้รับการประเมิน<br>วันที่..... | <input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินแล้วเมื่อวันที่.....<br>แต่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงนามรับทราบ<br>โดยมี.....เป็นพยาน<br>ลงชื่อ.....<br>(.....)<br>ตำแหน่ง.....<br>วันที่..... พยาน |
|---|---|--|

ส่วนที่ ๗ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)

เห็นชอบกับผลคะแนนของผู้ประเมิน

มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....  
 ๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....  
 รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

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



ส่วนที่ ๘ ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

- เห็นชอบกับผลคะแนนของ  ผู้ประเมิน ตามส่วนที่ ๔ หรือ  ผู้บังคับบัญชาเห็นขึ้นไป ตามส่วนที่ ๗
- มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....
๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....
- รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

ลงชื่อ.....  
(.....)  
ตำแหน่ง ปลัด อบจ./ปลัดเทศบาล/ปลัด อบต. ประธาน  
กรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ วันที่  
.....

ส่วนที่ ๙ ผลการพิจารณาของนายก อบจ./นายกเทศมนตรี/นายก อบต.

- เห็นชอบตามความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....
๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....
- รวมคะแนนที่ได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

ลงชื่อ.....  
(.....)  
ตำแหน่ง นายก อบจ./นายกเทศมนตรี/นายก อบต.  
วันที่.....