



ที่ นท ๐๘๐๙.๙/๑ ๒๖๖๗

สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.
ถนนครรชีมา เขตคุณิต กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐

วัน ๒๖๖๗ ๒๖๖๗

เรื่อง ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน
ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน ประธาน ก.จ.ฯ ก.ท.ฯ และ ก.อบต. จังหวัด ทุกจังหวัด และปresident ก.เมืองพัทยา

สังกัดส่วนราชการ ๑. สำเนาประกาศ ก.จ. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผล
การปฏิบัติงานของข้าราชการของศักดิ์การส่วนจังหวัด (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๑ ชุด

๒. สำเนาประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผล
การปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๑ ชุด

๓. สำเนาประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผล
การปฏิบัติงานของหนังสือส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๑ ชุด

๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการกลางข้าราชการของศักดิ์การส่วนจังหวัด (ก.จ.) คณะกรรมการกลาง
พนักงานเทศบาล (ก.ท.) และคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนท้องถิ่นฯ ใน การประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่
๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๗ มีมติเห็นชอบให้แก้ไขประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ
หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อให้
สอดคล้องกับประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากร
ทางการศึกษา ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการตัดสินใจเพื่อเดินและแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
สำแห่งประเทททั่วไป และประเมินบทวิชาการให้ดำเนินทำหน่องในระดับที่สูงชั้น และเพื่อให้มีความชัดเจน
ทราบถ้วน เป็นรูปธรรม ประกอนกัน เพื่อเป็นการรองรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการในรูปแบบ
ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. พิจารณาแล้ว เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐาน ๑๑ (๑) มาตรา ๑๙
มาตรา ๒๓ วรรคที่ ๒ แห่งพระราชบัญญัติเรียบเรียงงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒
จึงขอความร่วมมือ ก.จ.ฯ ก.ท.ฯ ก.อบต. จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา ดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดทำประกาศหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น
ตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผล
การปฏิบัติงานของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๗

๒. กรณี ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. จังหวัด ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการ
ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น มีหลักการเหมือนกับประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.
เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น
(ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ถือว่า ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ให้ที่ความที่น้อยกว่าในหลักการเรียบร้อยแล้ว และให้สำนัก
ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ให้ที่ความที่น้อยกว่าในหลักการเรียบร้อยแล้ว และให้สำนัก
ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ให้ที่ความที่น้อยกว่าในหลักการเรียบร้อยแล้ว และให้สำนัก

-๒-

ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์กรบริหารส่วนจังหวัด นครศรีธรรมราช องค์กรบริหารส่วนที่นับและเมืองพัททาย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ขอให้คำแนะนำการพำนัชข้อ ๑ และข้อ ๒ แล้วเสร็จภายใน ๔๕ วันนับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือฉบับนี้ พร้อมกับกำหนดให้มีผลใช้บังคับในวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป และอาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ ของประกาศ ก.จ. ก.ห. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานที่ไว้เป้าหมายกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ สำนักงาน ก.จ. ก.ห. และ ก.อบต. จึงได้กำหนดแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อเตรียมการรองรับการประเมินผลการปฏิบัติงานในรูปแบบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยให้เริ่มใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการหนึ่งพนักงานส่วนท้องถิ่นนี้ ตั้งแต่รอบการประเมินครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ (ระหว่างวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) เป็นต้นไป รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วยสามารถดูรายละเอียดหนังสือได้ที่เว็บไซต์ www.dla.go.th หนังสือราชการ หรือที่ QR CODE ที่แนบมากับหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายสันติธร อิ่มสระนัย)
รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
เขตอำเภอ ก.จ. ก.ห. และ ก.อบต.

สำนักที่ดูแลระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
กลุ่มงานส่งเสริมการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร. ๐-๗๖๒๘๙๙๙-๙๐๐๐ ต่อ ๑๗๗๔
ผู้ประสานงาน : นายอติศร สุนทรภิภาค โทร. ๐๘-๘๗๖๙๙-๒๕๕๗

SCAN ME





ประกาศคณะกรรมการกลางหนังงานส่วนตำบล
เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน
ของหนังงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขประกาศคณะกรรมการกลางหนังงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของหนังงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้สอดคล้องกับมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของหนังงานครุและบุคลากรทางการศึกษามาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการศัดเมืองเพื่อสืบและแต่งตั้งหนังงานส่วนตำบลแห่งประเทืองทั่วไป และประเมินภารกิจการให้คำปรึกษาและสนับสนุน แนวทางให้มีความเข้าใจ ครอบคลุม เป็นรูปธรรมยิ่งขึ้น ปะกอบกับ เพื่อเป็นการรองรับ การประเมินผลการปฏิบัติงานของหนังงานส่วนตำบลในรูปแบบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ (๙) และมาตรา ๒๖ วรรคเดียว แห่งพระราชบัญญัติ ราชบัตรี ให้เป็นบังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา ๒๕๖๘ แต่ไม่ติดตามการกำหนดการกลางหนังงานส่วนตำบล ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้แก้ไขหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของหนังงานส่วนตำบล จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการกลางหนังงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของหนังงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๗”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๔ ของประกาศคณะกรรมการกลางหนังงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของหนังงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๖ และให้ใช้ข้อความดังไปนี้แทน

“ข้อ ๔ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ผู้ประเมินตามข้อ ๑๐ มีหน้าที่ ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชาหรือผู้รับการประเมิน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาในเรื่องการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ให้แก่ การเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทน เงินรางวัลประจำปี การเลื่อนและหรือแต่งตั้ง การถ่ายการโอนและรับโอน การให้ออกจากราชการ การยุ่งใจให้ร่างวัสดุ และการบริหารงานบุคคลเรื่องอื่นๆ เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจให้หนังงานส่วนตำบลปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้น

การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มุ่งเน้นระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เน้นไปผลการปฏิบัติงานจากการดันดูองค์กร ระดับหน่วยงาน ไปสู่ระดับรายบุคคล เพื่อให้มีผลการปฏิบัติงาน มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามเป้าหมายขององค์กรหรือหน่วยงาน และสามารถวัดและประเมินผลการปฏิบัติงาน ของหนังงานส่วนตำบลได้อย่างเป็นรูปธรรม”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๖ ของประกาศคณะกรรมการกลางหนังงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของหนังงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๖ และให้ใช้ข้อความดังไปนี้แทน

“ข้อ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานส่วนตำบลจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่สำนักงานคณะกรรมการกลางหนังงานส่วนตำบลกำหนด โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานต้องมีหลักฐาน และตัวชี้วัดความสำเร็จที่ชัดเจน”

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความไม่ดีข้อ ๗ ของประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานที่นำไปบังคับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความดังไปนี้แทน

“ข้อ ๗ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มีองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของการทำงาน ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๗๐ โดยประเมินผลจากการปฏิบัติงานตามปริมาณผลงาน หรือคุณภาพของงาน หรือความรวดเร็ว หรือการตรวจสอบเวลาที่กำหนด หรือการประนีด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร แล้วแต่กรณี

ให้กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานพร้อมกับกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จในน้อยกว่า ๖ ผลงานต่อครึ่ง กรณีพนักงานส่วนตำบลได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือระดับสูงขึ้น โดยมีการเสนอ วิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางาน ให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานตั้งแต่ล่าง มากำหนดเป็นองค์ประกอบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในการประเมินครั้งนี้ และครั้งต่อไปจนกว่าจะได้มีผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ

(๒) หดตัวกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๓๐ ให้ประเมินจากสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตัวบุคคลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด ให้แก่

๑. กรณีตำแหน่งประจำหน้าที่ราชการท้องถิ่น แซฟตี้เเมเนจเม้นท์ประจำหน้าที่ราชการท้องถิ่น ให้ประเมินสมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำที่ผู้บริหาร จำนวน ๕ สมรรถนะ

๒. กรณีตำแหน่งประจำหน้าที่ราชการ แซฟตี้เเมเนจเม้นท์ประจำหน้าที่ราชการท้องถิ่น ให้ประเมินสมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะ แซฟตี้เเมเนจเม้นท์ประจำหน้าที่ราชการ จำนวน ๕ สมรรถนะ

๓. กรณีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลที่บรรจุใหม่ หรืออยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีภาระทางอาชญากรรมปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และหดตัวกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้มีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบบ่ออย่าง ๕๐%

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความไม่ดีข้อ ๗ ของประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานที่นำไปบังคับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความดังไปนี้แทน

“ข้อ ๗ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

(๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบล สำหรับปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล สำหรับรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้อำนวยการสำนักสูตรอำนวยการ กอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง

(๓) ผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง สำหรับพนักงานส่วนตำบลที่อยู่ในสังกัดบังคับบัญชา

กรณีไม่มีผู้ประเมินตาม (๑) ปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้กำกับดูแลและศึกษาการบริหารส่วนตำบลที่กฎหมายกำหนดเป็นผู้ประเมิน

กรณีไม่มีผู้ประเมินตาม (๒) และ (๓) หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ให้ผู้รักษาราชการแทนเป็นผู้ประเมิน

กรณีพนักงานส่วนตำบลได้รับมอบหมายให้เป็นช่วยราชการต่างองค์กรบริหารส่วนตำบล หรือองค์กรบริหารส่วนจังหวัด หรือเทศบาลอื่น หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น ให้ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือนายกเทศมนตรี หรือหัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าหน่วยงานอื่น ที่ไปช่วยราชการ แล้วแต่กรณี เป็นผู้เสนอข้อมูล และความเห็นการประเมินผลการปฏิบัติงาน ที่จะประกอบการพิจารณาของผู้ประเมินด้านลังกัด

กรณีพนักงานส่วนตำบลได้โขนหรือถ่ายหลังวันที่ ๑ มีนาคม หรือวันที่ ๑ กันยายน ให้ผู้ประมูลผลการปฏิบัติงานในองค์กรบริหารส่วนตำบลสังกัดเดิมเป็นผู้ประมูลผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลผู้นับแล้วจัดส่งเอกสารประจำปีให้แก่องค์กรบริหารส่วนจังหวัด หรือเทศบาล หรือองค์กรบริหารส่วนตำบลอื่นที่อยู่ในหน่วยงานอื่น ที่เป็นต้นสังกัดใหม่ เพื่อประกอบการพิจารณาตามข้อ ๔

ข้อ ๗ ให้ยกเลิกความไม่ข้อ ๑๑ ของประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานท้าไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๘ และให้ใช้ข้อความดังไปนี้แทน

“ข้อ ๑๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลให้คำเตือนการตามขั้นตอนและวิธีการ ดังต่อไปนี้”

(๑) ภายในเดือนกันยายนของทุกปี ให้องค์กรบริหารส่วนตำบลประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีให้พนักงานส่วนตำบลในสังกัดทราบโดยทั่วถึง

(๒) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน มีหน้าที่ กำหนดและจัดทำชื่อตกลงร่วมกันในแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ได้แก่ กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน เป้าหมาย และตัวชี้วัด ความสำเร็จ หรือกำหนดหลักฐาน หรือตัวชี้วัดความสำเร็จของงานอย่างเป็นกฎธรรมเนียมหมาย mund กับลักษณะงาน ดำเนินการและรายดับ รวมทั้ง กำหนดคุณคุณภาพติดตามการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ลักษณะคุณภาพ และรายดับที่คาดหวัง

สำหรับการกำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน และตัวชี้วัดให้พิจารณาวิธีการถ่ายทอดจากบันลงล่าง เป็นหลักก่อน ในการเมืองที่ไม่อาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการกำหนดตัวชี้วัดวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือ หดยิ่งวิธีที่เหมาะสมแทนหรือเพิ่มเติม หรืออาจกำหนดตัวชี้วัดเป็นระดับองค์กร ระดับส่วนราชการ และระดับรายบุคคล

(๓) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน มีหน้าที่ ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมิน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ประการกำหนด และตามข้อตกลงในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่ได้จัดทำไว้กับผู้รับการประเมิน

กรณีมีการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบาย หรืองานที่ได้รับมอบหมาย หรือมีการถ่ายเปลี่ยนตำแหน่ง หรือหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันพิจารณาปรับเปลี่ยนข้อตกลงผลการปฏิบัติงานในระยะการประเมินได้ โดยให้ผู้ประเมินเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติเปลี่ยนแปลงข้อตกลง

(๔) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำ หรือชี้แจงให้แก่ผู้รับการประเมิน เพื่อปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ และเมื่อสิ้นรอบการประเมินให้ผู้รับการประเมินแสดงหลักฐานความสำเร็จของงานที่ผู้ประเมินโดยท่าทางวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และคะแนนที่ได้รับ สำหรับการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ หรือสมรรถนะ ให้ผู้ประเมินเป็นผู้ประเมินสมรรถนะของผู้รับการประเมินที่แสดงออกในการปฏิบัติงาน

(๕) ในการประเมินผลการปฏิบัติงานแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๑๐ แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินถือรายมือซึ่งรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่เป็นยมด้วยความสามารถหรือไม่สามารถรับทราบผลการประเมิน ให้พนักงานส่วนตำบลถือรับแทนผู้ประเมิน กรณีที่ผู้ประเมินไม่สามารถรับทราบผลการประเมินได้ ให้พนักงานส่วนตำบลถือรับแทนผู้ประเมิน

(๖) ให้ผู้ประเมินโดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาเห็นชอบในเบื้องต้น จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลในหน่วยงานของตน เสนอต่อคณะกรรมการกิจกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานขององค์กรบริหารส่วนตำบลก่อนนำเสนอต่อนายกเทศมนตรีพิจารณา

-๔-

(๗) ให้องค์กรบริหารส่วนตำบลประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบล ผู้มีผลการปฏิบัติงาน
อยู่ในระดับดีเด่นในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วถัน เพื่อเป็นการยกย่อง ชื่นชม และสร้างแรงจูงใจให้พนัก
งานการปฏิบัติงานในเรื่องของการประเมินที่ดีไปให้สุดขึ้น”

ข้อ ๘ ให้ยกเลิกความไม่ชอบด้วยกฎหมายของภาคและกรมการคลังพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานที่ไว้ป
เกียวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๙ และให้ใช้ข้อความ
ดังใบบันทึกแทน

“ข้อ ๑๓ ให้นายกอธิการบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการลับนัดของกรรมการประจำผล
การปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล มีหน้าที่ พิจารณาภารกิจของคณะกรรมการลับนัด ตรวจสอบหลักฐาน
หรือลักษณะที่จัดทำให้ประกอบการประเมิน และเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการ
ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลทุกประเภทตามที่ได้ระบุไว้ ประกอบด้วย

(๑) ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล เป็นประธานกรรมการ

(๒) รองปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล หรือผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการห้อง
หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือห้อง จำนวนไม่น้อยกว่าสองคน เป็นกรรมการ

(๓) พนักงานส่วนตำบลที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ จำนวนหนึ่งคน เป็นเลขานุการ

ทั้งนี้ องค์กรบริหารส่วนตำบลอาจกำหนดให้มีคณะกรรมการที่ว่ยวิชาชนาญลับนัดของกรรมการประจำผล
การปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในเรื่องตัดสินใจของห้อง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น
ในองค์กรบริหารส่วนตำบลด้วยก็ได้”

ประกาศ ณ วันที่ ๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

พอดเอก

(อนุทัยช์ เม่าจินดา)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย
ประธานกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของช้าราชการหรือหน่วยงานส่วนท้องถิ่น
(สำหรับพำนองประมวลบริหารท้องถิ่น และอํานวยการท้องถิ่น)

รอบการประเมิน ครึ่งปี ๑ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓.. ครึ่งปี ๒ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓.. ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓..

ผู้รับการประเมิน		
ผู้ประเมิน		
เลขประจำตัวประชาชน.....	ชื่อ-นามสกุล.....	ตำแหน่ง.....
พัฒนาชุมชน.....	ราศี.....	เลขที่ตั้งหน้างาน.....
สาธารณูปโภคและสิ่งแวดล้อม.....	ชื่อ-นามสกุล.....	สำเนาบัญชีรายรับ-จ่าย.....
ฯลฯ.....
ผู้ประเมิน		
เลขประจำตัวประชาชน.....	ชื่อ-นามสกุล.....	ตำแหน่ง.....
พัฒนาชุมชน.....	ราศี.....	สำเนาบัญชีรายรับ-จ่าย.....
ฯลฯ.....

ส่วนที่ ๑ การประมูลน้ำดื่มน้ำทึบของงาน (ร้อยละ ๗๐)

๓.๑ ก่อหนี้รัฐธรรมนูญการประชุม

ลำดับ ที่	ผลลัพธ์ของงาน	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ระดับความไม่สงบค่าเป้าหมาย (%)		
				(A)	(B)	(C)
1	ผลลัพธ์ของงาน	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)			
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						
36						
37						
38						
39						
40						
41						
42						
43						
44						
45						
46						
47						
48						
49						
50						
51						
52						
53						
54						
55						
56						
57						
58						
59						
60						
61						
62						
63						
64						
65						
66						
67						
68						
69						
70						
71						
72						
73						
74						
75						
76						
77						
78						
79						
80						
81						
82						
83						
84						
85						
86						
87						
88						
89						
90						
91						
92						
93						
94						
95						
96						
97						
98						
99						
100						

גָּדוֹלָה

พนายน้ำที่บ้านที่อยู่ในเมืองที่ตั้งตระหง่านและตื่นเต้นไปกับความงามและคำฟ้าที่มองไม่เห็น

ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ (ข้อมูล ๓๐)

รายการ	รหัส น้ำหนัก (เรียงตาม) (A)	วัสดุ พืชอาหาร ตามมาตรฐาน กำหนด (B)	การประดับปีบดูดด้วย ผ้ากฐาม/ผ้าบานเย็น ทราบสักว่าใช้ (C)	จัดตั้งห้องพักพัฒนาที่ดินเพื่อ เมืองท่องเที่ยวท่องเที่ยวและ อนุรักษ์ประเพณี (D)		ผลผลิต ที่ดิน ตามมาตรฐาน ประเมิน ^a (E)	ผลผลิตแบบ ที่ดิน $(H) = \frac{(B) \times (G)}{d}$ (F)
				ผลการประเมิน ^b (G)	ผลการประเมิน ^c (H)		
สมรรถนะหลัก							
๑. การจัดระเบียบดูแลรักษา							
๒. การดูแลรักษาภูมิปัญญา							
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน							
๔. การบริการลูกค้า							
๕. การทำงานเป็นทีม							
สมรรถนะประจำผู้บริหาร							
๖. ภาระหนักในการดูแลบ้านเรือน							
๗. ทราบสถานการณ์ทางการเมือง							
๘. ทราบส่วนราชการในการพัฒนาศักดิ์สิทธิ์							
๙. ภาระหนักในการดูแลบ้านเรือน							
รวม	๓๐	-	-	-	-	-	-

ส่วนที่ ๓ ข้อทดสอบการประนีนผลการปฏิบัติงาน

กิจกรรม	กิจกรรมที่นักเรียนต้องทำ
กิจกรรมที่สอน	กิจกรรมที่ครูสอนให้
กิจกรรมที่ประเมิน	กิจกรรมที่ครูประเมิน
กิจกรรมที่ใช้	กิจกรรมที่นักเรียนใช้
กิจกรรมที่ต้องการประเมิน	กิจกรรมที่ต้องการประเมิน

ԹԱՅԻ ՎՐԱՅԻ ՀԱՅՈՒԹՅՈՒՆ

ก.๓ ผลการประเมินภาระ

(ก).....ผู้รับการประปาที่น้ำ.....
(ก).....กําหนด.....

๕.๒ ผลการประเมินของผู้ประเมิน

รายการ	คะแนนเฉลี่ย (ร้อยละ)	ผลการประเมิน (ร้อยละ)	ผลการประเมิน
๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๗๐		<input type="checkbox"/> ดีทั่ว <input type="checkbox"/> ดีมาก <input type="checkbox"/> ดีพอ <input type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> พ่อแม่ครัวบ้าน <input type="checkbox"/> ดีอย่างมาก
๒. การประชุมมีบุคลากรครบ จำนวน	๓๐		<input type="checkbox"/> ดีทั่ว <input type="checkbox"/> ดีมาก <input type="checkbox"/> ดีพอ <input type="checkbox"/> ดีอย่างมาก
รวม	๑๐๐		<input type="checkbox"/> ดีทั่ว <input type="checkbox"/> ดีมาก <input type="checkbox"/> ดีพอ <input type="checkbox"/> ดีอย่างมาก

ผู้ประเมิน
(ลงชื่อ)
(.....)

ผู้ประเมิน
(ลงชื่อ)
(.....)

หัวนที่ ๕ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ

ผลสัมฤทธิ์ของงานหรือสมรรถนะ ที่เลือกพัฒนา (ก)	วิธีการพัฒนา (ก)	วิธีการพัฒนาและประเมิน การพัฒนา (ก)	วิธีการวัดผลในการพัฒนา (ก)

ส่วนที่ ๖ กิจการซื้อขายหุ้นทุนการประดิษฐ์

<input type="checkbox"/> ให้เบี้ยชดเชยการประชุมที่ทางแม่ครัว	<input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประชุมแล้ว
ลังกุง	ต่อไป
พัฒนา	ดูแลดู
ผู้ประชุม	ดูแลรักษาประชุม
ร่วมที่	ดำเนินการ

ส่วนที่ ๗ กรรมการทั้งหมดของคุณบุนนาคราษฎร์ฯ ต้องเข้ามายัง (ถ้ามี)

- เพื่อยกเว้นการหักภาษีมูลค่าเพิ่ม
- มีความต้องการที่จะได้รับส่วนแบ่งผลประโยชน์ทางการค้าในสัดส่วนที่ตกลงไว้
- ๒. สามารถ
ใช้ได้ตามหน่วยของ
เงินไทย
- รวมค่าเบ็ดเตล็ดได้ครั้งเดียวเท่านั้น

ส่วนที่ ๔ ความเห็นของคณะกรรมการลับภาระเบิกจ้างการประมูลผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

- เที่ยวอยู่บ้านช่วงหนาด ผู้ประเมิน ทางส่วนที่ ๕ หรือ ผู้รับคืนบัญชาหนีบ เป็น สามส่วนที่ ๗
 มีความเห็นและต่อต้าน ๑. ผลลัพธ์ของงาน ควรให้คะแนนร้อยละ เหตุผล
๒. สมรรถนะ ควรให้คะแนนร้อยละ เหตุผล
รวมคะแนนทั้งหมดให้ครึ่งหนึ่ง
รวมคะแนนทั้งหมดให้ครึ่งหนึ่ง

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้แทน ปลัด อบจ./ปลัดเทศบาลฯ/ปลัด อบต.
ประชาราษฎรกรรมการลับภาระเบิกจ้างฯ
วันที่

ส่วนที่ ๕ ผลการพิจารณาของนายก อบจ./นายกเทศมนตรี/นายก อบต.

- เที่ยวอยู่บ้านช่วงหนาด คุมงบประมาณการร้องขอสิ่งของจราจรปรับเปลี่ยนผลการปฏิบัติงานส่วนท้องถิ่น
 มีความเห็นและต่อต้าน ๑. ผลลัพธ์ของงาน ควรให้คะแนนร้อยละ เหตุผล
๒. สมรรถนะ ควรให้คะแนนร้อยละ เหตุผล
รวมคะแนนทั้งหมดให้ครึ่งหนึ่ง
รวมคะแนนทั้งหมดให้ครึ่งหนึ่ง

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้แทน ปลัด อบจ./ปลัดเทศบาลฯ/นายก อบต.
วันที่

**แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของช้าราชการหรือหนังงานส่วนท้องถิ่น
(สำหรับตำแหน่งประมงพิเชฐฯ แมลงห้าม)**

รอบการประเมิน

- ครึ่ง ๑ วันที่ ๑ ถึง ๑๕.. ถึง ๓๐ มีนาคม ๒๕..
 ครึ่ง ๒ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕.. ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕..

ผู้รับการประเมิน	
เลขาธิการช้าราชการชน	ชื่อ-นามสกุล..... ท่านชาย.....
ผู้อำนวยการเขตฯ	ชื่อ-นามสกุล..... นางพี่สาวแม่บุญ.....
อาชีวศึกษา	ชื่อ-นามสกุล..... สาวนักเรียน.....
ผู้ประเมิน	
เลขาธิการช้าราชการชน	ชื่อ-นามสกุล..... ค้าแม่น.....
ผู้อำนวยการเขตฯ	ชื่อ-นามสกุล..... สาวนักเรียน.....

ຄ່າງວິທະຍາ ອະນຸມາດຕະກຳ ໂພນທະບຽນ (ຫຼອມນະໂລ)

ମୁଦ୍ରଣ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ

๓. ในการนี้เป็นการพิจารณาความต่อรองที่ไม่ได้รับการยินยอมให้ดำเนินการเพื่อให้ได้รับการอนุมัติในส่วนที่ไม่ได้รับการอนุมัติ ให้นำเรื่องที่ศูนย์ฯ ให้รับทราบเพื่อขอความอนุญาตในการพิจารณาดำเนินการ

๔. กระบวนการที่จะดำเนินการตามขั้นตอนนี้จะดำเนินการตามขั้นตอนที่ระบุไว้ในส่วนที่ไม่ได้รับการอนุมัติ แต่จะต้องดำเนินการตามขั้นตอนที่ได้รับการอนุมัติ ตามที่ระบุไว้ในส่วนที่ได้รับการอนุมัติ

๕. การนับถือของ "ผู้บุคคลหรือองค์กร" หรือของ "ตัวบุคคล" หากไม่สามารถทราบรายละเอียดได้เพียงพอ อาจถูกนับรวมเข้าไปในส่วนที่ไม่ได้รับการอนุมัติ

๙๒ พัฒนาศักยภาพการประมง

ลำดับ ที่ใช้	การประเมินตนเอง			ผลการประเมิน			คะแนนที่ได้ $\frac{(\text{ก}) \times (\text{ห})}{\text{จ}}$
	ผลการดำเนินงาน ที่สำเร็จตามที่ต้องการ (ก)	หลักฐาน/พัฒนา ความสำเร็จ (จ)	ผลการประเมิน (ระดับคะแนน) (ก)	ผลการประเมิน (ระดับคะแนน) (ห)			
1							

หน้าที่ทางเหตุ หลักฐาน/คำบันทึกความล่าเริ่ง หลักฐานทางเดียวที่เชื่อถือได้ในคดีอาชญากรรม หลักฐานที่ใช้ในการพิสูจน์ในศาลคือ

ส่วนที่ ๒ การประมีนสมารถบด (ร้อยลิบ ๓๐)

ส่วนที่ ๓ ชี้แจงศักยภาพประযุทธ์ในการปฏิบัติงาน

กิจกรรม (กิจกรรมที่ต้องการประชุมเมื่อ)
กิจกรรม (กิจกรรมที่ต้องการประชุมเมื่อ)
กิจกรรม (กิจกรรมที่ต้องการประชุมเมื่อ)
กิจกรรม (กิจกรรมที่ต้องการประชุมเมื่อ)

ស៊ុរាណទី ៤ ត្រូវការ|អនុគមនា|ខ្លួនឆ្នើប

๕.๓ ผลการประเมินภาระ
ชั้นเรียนที่ต้องการบรรลุ
เป้าหมายที่ต้องการบรรลุ

๔.๒ หมายเหตุการประเมินภาระหนี้สาธารณะ

รายการ	คะแนนเต็ม (ร้อยละ)	ผลการประเมิน (ร้อยละ)	ระดับผลการประเมิน
๓. แหล่งทุนทุนทรัพยากร	๖๐		<input type="checkbox"/> ดี (^{๑๐}) <input type="checkbox"/> ดีมาก (^{๘๐}) <input type="checkbox"/> พอใช้ (^{๖๐}) <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง (^{๔๐})
๔. การประเมินสมรรถนะ	๗๐		<input type="checkbox"/> ดี (^{๑๐}) <input type="checkbox"/> ดีมาก (^{๘๐}) <input type="checkbox"/> พอใช้ (^{๖๐}) <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง (^{๔๐})
รวม	๑๓๐		<input type="checkbox"/> ดี (^{๑๐}) <input type="checkbox"/> ดีมาก (^{๘๐}) <input type="checkbox"/> พอใช้ (^{๖๐}) <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง (^{๔๐})

(ลงชื่อ)
ผู้ประเมิน
(.....)
ครัวเรือน.....
วันที่.....

ส่วนที่ ๕ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ

ผู้ตั้งหน้าที่ของงานหรือหน่วยงาน ที่เลือกพัฒนา (ก)	วิธีการพัฒนา (ข)	วิธีการวัดผลในการพัฒนา การพัฒนา (ก)	วิธีการวัดผลในการพัฒนา การพัฒนา (ข)

ส่วนที่ ๖ การแจ้งและรับทราบผลการประเมิน

<input type="checkbox"/> ให้บังคับการประเมินให้ทราบแล้ว ลงชื่อ ผู้ประเมิน วันที่ ที่มาของ)	<input type="checkbox"/> ให้รับทราบผลการประเมินแล้ว ลงชื่อ ผู้ประเมิน วันที่ ที่มาของ)	<input type="checkbox"/> ให้เข้าชมการประเมินแล้วเมื่อวันที่ ลงชื่อ ผู้ประเมิน วันที่ ที่มาของ)
--	--	--

ส่วนที่ ๗ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาหนือขึ้นไป (ถ้ามี)

<input type="checkbox"/> ให้รายงานก่อนออกผลการประเมิน <input type="checkbox"/> มีความเห็นที่แตกต่างกันนี้ ๑. ผลลัพธ์ของงาน ควรตัดสินใจอย่าง เหตุผล ๒. สรุปงาน ควรตัดสินใจอย่าง เหตุผล รวมทั้งหมดที่ควรใช้ รวมทั้งหมดที่ควรใช้ ลงชื่อ วันที่ ที่มาของ)

ส่วนที่ ๔ ความเห็นของคณะกรรมการลับบดังการประเมินผลการปฏิบัติงานของช่างราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

- เพื่อขอรับกับผู้ทดสอบประเมินฯ ผู้ประเมิน ตามส่วนที่ ๕ หรือ ผู้บังคับบัญชาหรือผู้บังคับ หานานส่วนที่ ๗
 มีความเห็นมติตรงกันว่า ดังนี้ ๑. ผลลัพธ์ที่ช่องงาน ควรให้คะแนนเข้มข้น เห็นด้วย
๒. ส่วนรวมนั้น ควรให้คะแนนร้อยเปอร์เซนต์ เห็นด้วย
๓. คะแนนแบบพิจารณาด้วยคะแนนร้อยเปอร์เซนต์ เห็นด้วย

ลงชื่อ _____
(.....)
คุณหมู เนต บงกช พลศิทธิ์ บันดิต^{ชื่อผู้ประเมิน}
ประธานกรรมการพิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ
วันที่
.....

ส่วนที่ ๕ ผลการพิจารณาของนาย อบจ./นายกเทศมนตรี/นายก อบต.

- เห็นชอบตามที่บังคับบัญชาของช่างราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
 ความเห็นมติตรงกันว่า ดังนี้ ๑. ผลลัพธ์ที่ช่องงาน ควรให้คะแนนเข้มข้น เห็นด้วย
๒. ส่วนรวมนั้น ควรให้คะแนนร้อยเปอร์เซนต์ เห็นด้วย
๓. คะแนนแบบพิจารณาด้วยคะแนนร้อยเปอร์เซนต์ เห็นด้วย

ลงชื่อ _____
(.....)
คุณหมู เนต บงกช พลศิทธิ์ บันดิต^{ชื่อผู้ประเมิน}
ประธานกรรมการพิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ
วันที่
.....

**แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของช้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
(สำหรับช้าราชการบรรจุใหม่ หรือย้ายระหว่างเขตเทศบาลปฏิบัติราชการ)**

รายการประเมิน

- ครรภ์ ๑ วันที่ ๑ ถูกตาม ๒๕๙.. มีนาคม ๒๕๙..
- ครรภ์ ๒ วันที่ ๑ เดือนกันยายน ๒๕๙..

ผู้รับการประเมิน

ผู้รับการประเมิน	
นายประชารัตน์ ใจกลางชาญ	ชื่อ-นามสกุล.....
พ่อแม่ของบุตรสาว	ชื่อพ่อแม่.....
ภรรยา	ชื่อภรรยา.....
ผู้ประเมิน	
นางประดู่ ใจกลางชาญ	ชื่อ-นามสกุล.....
พ่อแม่ของบุตรสาว	ชื่อพ่อแม่.....

ส่วนที่ ๔ การประมีนและสืบถิ่นทุกของงาน (เรื่องคือ ๕๐)

๙๗๘ กองเรือรบกองการประมง

ลำดับ ที่	ผลลัพธ์ทางการ คณิตศาสตร์	พัฒนาการ ทางวิชาชีพ	ผู้ทรงคุณค่า (รุ่น模)	ระดับความบูรณาการทางภาษาไทย (D)			
				(A)	(B)	(C)	(D)
1	ผลลัพธ์ทางการคณิตศาสตร์	พัฒนาการทางวิชาชีพ	ผู้ทรงคุณค่า				
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
32							
33							
34							
35							
36							
37							
38							
39							
40							
41							
42							
43							
44							
45							
46							
47							
48							
49							
50							
51							
52							
53							
54							
55							
56							
57							
58							
59							
60							
61							
62							
63							
64							
65							
66							
67							
68							
69							
70							
71							
72							
73							
74							
75							
76							
77							
78							
79							
80							
81							
82							
83							
84							
85							
86							
87							
88							
89							
90							
91							
92							
93							
94							
95							
96							
97							
98							
99							
100							
101							
102							
103							
104							
105							
106							
107							
108							
109							
110							
111							
112							
113							
114							
115							
116							
117							
118							
119							
120							
121							
122							
123							
124							
125							
126							
127							
128							
129							
130							
131							
132							
133							
134							
135							
136							
137							
138							
139							
140							
141							
142							
143							
144							
145							
146							
147							
148							
149							
150							
151							
152							
153							
154							
155							
156							
157							
158							
159							
160							
161							
162							
163							
164							
165							
166							
167							
168							
169							
170							
171							
172							
173							
174							
175							
176							
177							
178							
179							
180							
181							
182							
183							
184							
185							
186							
187							
188							
189							
190							
191							
192							
193							
194							
195							
196							
197							
198							
199							
200							
201							
202							
203							
204							
205							
206							
207							
208							
209							
210							
211							
212							
213							
214							
215							
216							
217							
218							
219							
220							
221							
222							
223							
224							
225							
226							
227							
228							
229							
230							
231							
232							
233							
234							
235							
236							
237							
238							
239							
240							
241							
242							
243							
244							
245							
246							
247							
248							
249							
250							
251							
252							
253							
254							
255							
256							
257							
258							
259							
260							
261							
262							
263							
264							
265							
266							
267							
268							
269							
270							
271							
272							
273							
274							
275							
276							
277							
278							
279							
280							
281							
282							
283							
284							
285							
286							
287							
288							
289							
290							
291							
292							
293							
294							
295							
296							
297				</td			

หน้า ๔๙๖ หลักสังคีนธรรมและการประดิษฐ์

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

ພະຍານຫຼຸດ ພັດຊະນາ/ເວົ້າປະເທົ່ານີ້ຫຼືການສໍາເລັງ ນມາຍິດ ກ່າວການ/ໂຄກຕາຫຼືແຕກຫົວໜ້າທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາຍດີ

ส่วนที่ ๒ การประมูลสมรรถนะ (ร้อยละ ๕๐)

(A) รายการ	บัญชี รายรับ ^๑ (B)	จำนวน ที่ได้ รับ ^๒ (C)	จำนวนรายรับที่ต้องชำระ ^๓		จำนวนรายรับที่ต้องชำระ ^๔ (D) = (B) × (G) ÷ E
			จำนวนรายรับที่ต้องชำระ ^๕ (E)	จำนวนรายรับที่ต้องชำระ ^๖ (F)	
สมรรถนะสำคัญ					
๑. การเงินและสัญญาซื้อขาย					
๒. การซื้อคืนในความถูกต้องและจริงธรรม					
๓. ค่าน้ำที่โอนเข้าบัญชีและระบบงาน					
๔. การใช้การเป็นสิทธิ					
๕. การทำางานเป็นทีม					
สมรรถนะประจำสำนักงาน					
๖. ความต้องการของผู้ดูแลระบบ					
๗. ความต้องการของผู้ดูแลระบบ					
๘. ความต้องการของผู้ดูแลระบบ					
รวม	๕๐	-	-	-	-

ส่วนที่ ๓ วิธีทดสอบการประมูลผลการปฏิบัติงาน

กิจกรรม	(กิจกรรมที่ต้องการประเมิน)	ค่าชุล	(ค่าประเมิน)
กิจกรรม	(กิจกรรมที่ต้องการประเมิน)	ค่าชุล	(ค่าประเมิน)
กิจกรรม	(กิจกรรมที่ต้องการประเมิน)	ค่าชุล	(ค่าประเมิน)
กิจกรรม	(กิจกรรมที่ต้องการประเมิน)	ค่าชุล	(ค่าประเมิน)

મનુષ્ય

๔.๒ ผู้สำรวจประเมินผลการประเมิน

รายการ	คะแนนเต็ม (ร้อยละ)	ผลการประเมิน (ร้อยละ)	จะดำเนินการประเมิน
๓. ผู้ที่เข้ามาท่องเที่ยว บ้าน	๘๐		<input type="checkbox"/> ดีเด่น <input type="checkbox"/> ดีมาก <input type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> พอใช้ <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง สำหรับบ้าน
๔. การบริการในหมู่บ้าน	๘๐		<input type="checkbox"/> ดีเด่น <input type="checkbox"/> ดีมาก <input type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> พอใช้ <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง สำหรับบ้าน
รวม	๑๖๐		<input type="checkbox"/> ดีเด่น <input type="checkbox"/> ดีมาก <input type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> พอใช้ <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง สำหรับบ้าน

(ลงชื่อ)สูงร่วมมือ^๑
 (.....)
 ตำแหน่ง
 วันที่

ส่วนที่ ๕ แผนพัฒนาการปฏิริษัทฯ

ผลกระทบ ที่เกิดขึ้นมา (ก)	วิธีการทั่วไป (ก)	วิธีการทั่วไป การพัฒนา (ก)	วิธีการทั่วไปในการแก้ไข (ก)
ผลกระทบของบ้านหรือบ้าน ที่เสื่อมสภาพมา			

การจัดการและรักษาทรัพยากรบุคคลในที่สุด

ส่วนที่ ๓ ความเห็นของผู้รับบัญชาเนื้อขึ้นไป (ดำเนิน)

เพื่อช่วยกับผลิตภัณฑ์ประจำบ้าน

ใช้การเพิ่มผลักด้วยตัวเอง ดังนี้ ๑. ผลลัพธ์ของการใช้เครื่องดูดฝุ่น ควรใช้คืนแบบวันต่อวัน ๒. สมรรถนะ ควรได้คืนจนกว่าจะหมด ๓. กรณีที่บ้านพื้นที่กว้างขวาง ควรใช้คืนแบบวันต่อวัน

ส่วนที่ ๔ ความเห็นของคณะกรรมการพัฒนาการป้องกันและปราบปรามอาชญากรรมทางชุมชนท้องถิ่น

- เห็นชอบเป็นเบ็ดเตล็ดแน่นอน ยังไม่เห็นด้วย ตามส่วนที่ ๔ หลัก ไม่เห็นด้วยอย่างเด็ดขาด ทั้งนี้ ๓. ผลลัพธ์ที่ชัดเจน ควรให้คะแนนร้อยคะแนน
๔. สมควรจะ ควรได้คะแนนร้อยคะแนน
๕. ควรจะไม่ได้คะแนนร้อยคะแนน
๖. ควรจะคะแนนที่ควรจะได้ร้อยคะแนน

ลงชื่อ.....

(.....)

คำแนะนำ ปลัด อบจ./ปลัดเทศบาล/ปลัด อบต.
ประชุมการร่วมกันของกรุํสภ.ชุมชนและการปฏิบัติงานฯ
รับฟัง.....

ส่วนที่ ๕ ผลการพิจารณาของนาย อบจ./นายแพทย์คนครี/นายก อบต.

- เห็นชอบตามที่นักวิชาการกล่าวถึงในการประเมินผลการป้องกันและปราบปรามอาชญากรรมทางชุมชนท้องถิ่น
 ไม่สามารถพิจารณาได้ใน ๓. ผลลัพธ์ที่ชัดเจน ควรให้คะแนนร้อยคะแนน
๔. สมควรจะ ควรได้คะแนนร้อยคะแนน
๕. ควรจะไม่ได้ร้อยคะแนน
๖. ควรจะคะแนนที่ควรจะได้ร้อยคะแนน

ลงชื่อ.....

(.....)

คำแนะนำ นายนาย อบจ./นายแพทย์คนครี/นายก อบต.
รับฟัง.....

(ตัวอย่าง)

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของช้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิน
(สำหรับบ่ำเหน่ประบบทวิชาการ และท่ำไป)

ร่องการประเมิน ครุภัติ ๑ วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง ๗ ตุลาคม ๒๕๖๒
 ครุภัติ ๒ วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๒ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒..

ผู้รับการประเมิน	
เลขประจำตัวประชาชน X XXXXX XXXXX XXXX	ชื่อ-นามสกุล นาคพัตรา ชุมวงศ์ ตำแหน่ง นักวิชาการบุคคล
ตัวแหน่งประมูล วิชาการ	ระดับ ชำนาญการ เลขที่ตัวแทนฯ XXXX XXXX XXXXXX
茱	ล้วน/ฝ่าย ฝ่ายอ่อนนวยการ สำนัก/กอง สำนักปลัด
ผู้ประเมิน	
เลขประจำตัวประชาชน X XXXXX XXXXX XXXX	ชื่อ-นามสกุล นายฉลีศร ศุนหะรีเวช ตำแหน่ง พัฒนาสานักปลัด
ตัวแหน่งประบบท อ้างอิงการท้องถิน	ระดับ ๓๖ สำนัก/กอง สำนักปลัด

ส่วนที่ ๔ การประเมินผลต้มยำของงาน (ร้อยละ ๗๐)

๔.๑ ก่อนเริ่มรอบการประชุม

ลำดับ ที่	หัวข้อมูลที่ใช้งาน	ผู้ที่รับ	ผู้นำทีม (ร้อยละ)	รวมตั้งคะแนนและคำบัญชาย (D)					
				(A)	(B)	(C)	(๑)	(๒)	(๓)
๓	ระบบหนี้บานประยุต์ที่ใช้ทางการอัลกอริทึมพารามิเตอร์	รัฐมนตรีของกระทรวงที่เกี่ยวข้องด้านนโยบายเชิงปรับเปลี่ยน ประวัติ ก.พ.๙ ในระบบ LHR มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	๕๐	๕๐	๕๐	๕๐	๕๐	๕๐	๕๐
๔	แผนอัตราภาระที่จ่ายประจำเดือน แบบ ประยุต์	ร้อยละของอัตราที่จ่ายประจำเดือนในการ ประเมินภาระ	๕๐	๕๐	๕๐	๕๐	๕๐	๕๐	๕๐
๕	การประเมินผลการปฏิบัติงานฝ่ายปกครอง และประชุมเบ็ดเตล็ด	จำนวนข้าราชการที่มีการริบบท้าชี้ทดลองการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๒ แม้จะเสียเวลาอย่างมากยังคงให้ผล	๕๐	๕๐	๕๐	๕๐	๕๐	๕๐	๕๐
	รวม		๘๐	-	-	-	-	-	-

หมายเหตุ ๑. ในกรณีเมืองท่าฯ ราชการหรือพนักงานของท้องถิ่นที่รับภาระเพื่อดำรงความสงบ หรือระดับสูง ให้ดำเนินการที่ดีและมีประสิทธิภาพ ให้เป็นไปตามมาตรฐานมาตราผลลัพธ์เป็นการ
ประเมินผลลัพธ์ของงานที่บรรลุเป้าหมายที่ได้ตั้งไว้ รัฐบาลต้องตรวจสอบและรับรองก่อนการรับรองโดยผู้ดูแลรักษาความปลอดภัยที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการที่ดีและมีประสิทธิภาพ
๒. กรณีซึ่ง "ผู้ดูแลรักษาความปลอดภัย" หายใจ "ดีรีฟิลด์" หากไม่สามารถขอร้องจากผู้ดูแลรักษาความปลอดภัยได้อาจทำเป็นหลักฐานในพิรบุญได้

๑.๒ หลักสูตรสอนการประชุม

ลำดับ ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน พัฒนาศักยภาพนักวิชาชีพ (E)	กระบวนการมีนัยทางชาติ		ผลการประเมิน (G)	ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน (H)	คะแนนที่ได้ (I)=(C) x (H) ๕๕
		หลักฐาน/พื้นที่ ความสำเร็จ (F)	ผลการประเมิน (G)			
๓๐	๓๐	๓. แผนผังรายการถังสารปฏิรูปตัวของข้าราชการและลูกจ้าง ๔. บัญชีลงเวลาปฏิรูปตัวของข้าราชการและลูกจ้าง ๕. ห้องสถานะบันทุณี่เบรการ์ช่องสุขาท้องท้องบันทุณี่ชาติ (LHR) วันที่จำนวนครमชนอัตราการเกิด ผู้คนครารช ยัตราร่าง และ ยัตราระเงินเดือนปัจจุบัน ตรงกับแผนอัตราการเก็บ บัญชีลงเวลา แสดง คำอธิบายเงื่อนไขเดือนเดือน	๓	๓	๓	๓๐
๓๑	๓๑	บัญชีหรือรายการประเมินค่างาน/ใบประกันประเมินค่างาน	๕	๕	๕	๓๐
๓๒	๓๒	แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน	๕	๕	๕	๓๐
		รวม	-	-	-	๕๕

หมายเหตุ หลักฐาน/พื้นที่ที่ชี้วัดความสำเร็จ หมายถึง หลักฐาน/เอกสารที่ผู้รับการประเมินนับถืออยู่ในระดับคุณธรรมและทำเป็นมาตรฐานให้

ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐)

ลำดับ รายการ	ชื่อพื้นที่ ชื่อหมู่บ้าน (ชื่อเรียก) (A)	จำนวน ผู้คน (B)	จำนวนครัวเรือน จำนวนครัวเรือน จำนวนครัวเรือน จำนวนครัวเรือน (C)	จำนวนครัวเรือนที่บ้าน จำนวนครัวเรือนที่บ้าน จำนวนครัวเรือนที่บ้าน จำนวนครัวเรือนที่บ้าน (D)	จำนวนครัวเรือนที่บ้าน จำนวนครัวเรือนที่บ้าน จำนวนครัวเรือนที่บ้าน จำนวนครัวเรือนที่บ้าน (E)	จำนวนครัวเรือนที่บ้าน จำนวนครัวเรือนที่บ้าน จำนวนครัวเรือนที่บ้าน จำนวนครัวเรือนที่บ้าน (F)	จำนวนครัวเรือนที่บ้าน จำนวนครัวเรือนที่บ้าน จำนวนครัวเรือนที่บ้าน จำนวนครัวเรือนที่บ้าน (G)	ผลคะแนน ที่ได้ $(H) = \frac{(B) \times (G)}{C}$
ส่วนราชการหลัก								
๑. การจัดระเบียบดูแลท้องที่	๗	๗	๗	๗	๗	๗	๗	๗
๒. การซ่อมบำรุงศาลาฯ ศาลาจุดถวายและจุดบูชา	๘	๙	๙	๙	๙	๙	๙	๙
๓. ความเข้าใจในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๘	๙	๙	๙	๙	๙	๙	๙
๔. การบริการเบ็ดเตล็ด	๘	๙	๙	๙	๙	๙	๙	๙
๕. การทำงานเป็นทีม	๘	๙	๙	๙	๙	๙	๙	๙
สมรรถนะประจำตำแหน่ง								
๖. การแก้ไขปัญหาและดำเนินการเชิงรุก	๗	๗	๗	๗	๗	๗	๗	๗
๗. การตัดสินใจ	๗	๗	๗	๗	๗	๗	๗	๗
๘. การสื่อสารความรู้และความเข้าใจภาษาไทยและภาษาอังกฤษ	๗	๗	๗	๗	๗	๗	๗	๗
๙. ความสามารถในการทำงานที่หลากหลายในสถานที่ต่างๆ	๗	๗	๗	๗	๗	๗	๗	๗
๑๐. ความสนใจศึกษาและพัฒนาตนเองทางด้านอาชีวศึกษา	๗	๗	๗	๗	๗	๗	๗	๗
รวม	๗๐	-	-	-	-	-	-	-

ส่วนที่ ๖ ข้อความในการประเมินหนังสือกราฟปฏิจรา

คงจิต.....ศักดา.....(ผู้รับการประยุบมัน)
 นายศักดา ชูวงศ์.....
 ดำเนินการ.....นักวิชาการรุ่นคุณเชี่ยวชาญมาก
 ท่านที่.....๑. มหาชัยน. พ.ศ. ๒๕๖๙

卷之三

ຄະນະກົມພາກ

๕๗๔

ชาเพาล์ก้าร์ดอย่างไร ให้ประเมินต้นแบบของสถาปัตยกรรมที่มีอยู่ในประเทศไทย

ศิริภานุชัย ศักดิ์พานิช (ผู้รับงานประยุกต์)
 นราเมศกิตา ชูวัฒน์
 ที่ทราบว่า นักเรียนพากันคุกคามชีวนิယาม
 วันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

๔.๓ แผนการประชุมทางประชุม

รายการ	คะแนนที่มี (ร้อยละ)	ผลการประเมิน (ร้อยละ)	รับผิดชอบการประเมิน
๑. ผลลัพธ์ที่ชัดเจนของงาน	๗๐	๙๕	<input type="checkbox"/> ดีที่สุด <input checked="" type="checkbox"/> ดีมาก <input type="checkbox"/> ดีพอ <input type="checkbox"/> ดีน้อย <input type="checkbox"/> ดีไม่เท่าไหร่
๒. กระบวนการในการดำเนินการ	๗๐	๙๕.๘๐	<input type="checkbox"/> ดีที่สุด <input type="checkbox"/> ดีมาก <input type="checkbox"/> ดีพอ <input type="checkbox"/> ดีน้อย <input type="checkbox"/> ดีไม่เท่าไหร่
รวม	๑๐๐	๙๐.๘๐	<input type="checkbox"/> ดีที่สุด <input type="checkbox"/> ดีมาก <input type="checkbox"/> ดีพอ <input type="checkbox"/> ดีน้อย <input type="checkbox"/> ดีไม่เท่าไหร่

ลงชื่อ..... อธิบดี ผู้ประเมิน)
 นายอธิบดี ศุภารักษ์
 พัฒนา พัวหน้าสำนักปลัด
 วันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ส่วนที่ ๕ แผนพัฒนาการปฏิบัตรราชการ

ผลลัพธ์ที่ชัดเจนของงานที่อบรมรับและให้ความพึงพอใจ (ก)	วิธีการพัฒนา (ก)	ท่องเที่ยวและระบบท่องเที่ยว การพัฒนา (ก)	วิธีการพัฒนาการท่องเที่ยว (ก)
การนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการ ปฏิบัติงานและเชื่อมโยงชุมชน	ฝึกอบรม	พัฒนาศักยภาพ ลด赤字 เพื่อไม่ขาดมูลค่า	จัดทำโครงการท่องเที่ยวแบบ แหล่งการเรียนรู้ชุมชน

ส่วนที่ ๖ การแจ้งและรับทราบผลการประเมิน

<input checked="" type="checkbox"/> ให้บันทึกการประเมินให้ทราบแล้ว		<input checked="" type="checkbox"/> ได้รับรายงานผลการประเมินแล้ว	
ลงชื่อ..... อธิศร (นายอพิตร สุนาริวารา)		ลงชื่อ..... ต้าดา (นายศักดา ชูวงศ์)	
ที่งานหน่วย..... หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการ..... วันที่.....๑๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓		ที่งานหน่วย..... นักทรัพยากรป่าไม้ชั้นนำของกรุง ศุลกากรประจำมีน วันที่.....๑๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓	
		ลงชื่อ.....	

ส่วนที่ ๗ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาหนอนขึ้นไป (ถ้ามี)

<input checked="" type="checkbox"/> เห็นชอบยกเว้นเงื่อนไขที่ระบุไว้ข้างบน		<input type="checkbox"/> ไม่เห็นชอบยกเว้นเงื่อนไขที่ระบุไว้ข้างบน	
ไม่สามารถพิมพ์มาตราต่าง ดังนี้ ๑. ผลลัพธ์ภารกิจของงาน ควรได้คะแนนร้อยเปอร์เซนต์ ๑๐๐% ๒. สามารถประเมินได้คุณภาพดีมาก รวมคะแนนทั้งหมดได้คุณภาพดีมาก		ลงชื่อ..... โควิດ (นายโควิດ แม่มา ก) วันที่..... ๒๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓	

ส่วนที่ ๕ ความเห็นของหน่วยงานการลับสนธิรัฐฯ การประเมินผลการปฏิบัติงานของช้าราชการหรือหน่วยงานส่วนท้องถิ่น

- เห็นชอบกับผลคะแนนของ ผู้ประเมิน ตามส่วนที่ ๔ หรือ ผู้รับผิดชอบให้เข้าไป คาดการณ์ที่ จะ

มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๓. ผลประเมินอย่างน่าพอใจ ควรเดินหน้าต่อไป พฤศจิกายน
๔. สมควรดำเนินการต่อไป เดือนธันวาคม
๕. ควรประเมินทั้งคร่าวให้ครุ่นซึ่งกันและกัน ไม่มีผล

ลงชื่อ โควต

(..... นายโควต ณรงค์)

ตำแหน่ง ปลัดองค์กรวิหารส่วนท้องถิ่นได้รับ
ประชานากรก่อนการประชุมคณะกรรมการปฏิบัติงานฯ

วันที่ ๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ส่วนที่ ๖ ผลการพิจารณาของนายก อบจ./นายกเทศมนตรี/นายก อปช.

- เห็นชอบความเห็นของหน่วยงานการลับสนธิรัฐฯ ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของช้าราชการหรือหน่วยงานส่วนท้องถิ่น

มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๓. ผลประเมินอย่างน่าพอใจ ควรเดินหน้าต่อไป พฤศจิกายน
๔. สมควรดำเนินการต่อไป เดือนธันวาคม
๕. ควรประเมินทั้งคร่าวให้ครุ่นซึ่งกันและกัน ไม่มีผล

ลงชื่อ นายรักษากานต์

(..... นายรักษา ไชยวุฒิ)

ตำแหน่ง นายกองกรอกริหารส่วนท้องถิ่นได้รับเลือกตั้ง¹
วันที่ ๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

**คำอธิบาย
แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น**

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เป็นแบบประเมินผลฯ ที่สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดขึ้น เพื่อให้เป็นแบบประเมินผลการปฏิบัติงานในรูปแบบเอกสาร และเพื่อเป็นการรองรับการประเมินผลการปฏิบัติงานในรูปแบบระบบเทศโนโลยีสารสนเทศ โดยให้เริ่มใช้แบบประเมินผลฯ นี้ ตั้งแต่รอบการประเมินครั้งที่ ๒/๒๕๖๑ เป็นต้นไป แบ่งออกเป็น ๑๐ รายการ ดังนี้

๑. ข้อมูลทั่วไป ได้แก่ รอบการประเมิน ข้อมูลของผู้รับการประเมิน และผู้ประเมิน
๒. ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของการงาน
๓. ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ
๔. ส่วนที่ ๓ ข้อดีของการประเมินผลการปฏิบัติงาน
๕. ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประเมิน
๖. ส่วนที่ ๕ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ
๗. ส่วนที่ ๖ การแจ้งและรับทราบผลการประเมิน
๘. ส่วนที่ ๗ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ผู้ใต้บังคับบัญชา)
๙. ส่วนที่ ๘ ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองจากการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๑๐. ส่วนที่ ๙ ผลการพิจารณาของนายกองค์กรบริหารส่วนซึ่งหวัด หรือนายกเทศมนตรี หรือนายกองค์กรบริหารส่วนตำบล

ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคนดำเนินการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยให้บันทึกหรือระบุรายการ ดังนี้

๑. ข้อมูลทั่วไป ได้แก่ รอบการประเมิน ข้อมูลของผู้รับการประเมิน และผู้ประเมิน รอบการประเมิน

ให้ผู้รับการประเมินบันทึกหรือระบุว่าเป็น รอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของ ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ มีนาคม ของปีต่อไป หรือครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ของปีเดียวกัน

ผู้รับการประเมิน

ผู้รับการประเมิน หมายถึง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่เป็นผู้ถูกประเมิน โดยให้ดำเนินการบันทึก หรือระบุข้อมูล ได้แก่

- เลขประจำตัวประชาชน ให้ระบุเลขบัตรประจำตัวประชาชน ๗๗ หลัก
- ชื่อ นามสกุลของผู้รับการประเมิน
- ตำแหน่ง หมายถึง ให้ระบุชื่อตำแหน่งในการบริหารงานสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และตำแหน่งประเภทอานวยการท้องถิ่น เช่น รองปลัดองค์กรบริหารส่วนท่าน้ำ ผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้าสำนักปลัด หรือให้ระบุชื่อตำแหน่งในสายงานสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป เช่น นักทรัพยากรบุคคล เจ้าพนักงานสาธารณสุข แล้วแต่กรณี
- ตำแหน่งประเภท หมายถึง ตำแหน่ง ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น หรือตำแหน่งประเภทอานวยการท้องถิ่น หรือตำแหน่งประเภทวิชาการ หรือตำแหน่งประเภททั่วไป
- ระดับ หมายถึง ระดับของตำแหน่งประเภทที่ดีประเภทหนึ่ง เช่น ระดับชำนาญการ ระดับปฏิบัติงาน

- เลขที่คำแนะนำ หมายถึง เลขที่คำแนะนำ ๑๒ หลัก ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อ.บ.ค. กำหนด หรือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อ.บ.ค. กำหนด
- งาน หมายถึง สำรวจราชการที่สั่งให้ของผู้รับการประเมินระดับงาน
- ส่วน/ฝ่าย หมายถึง ส่วนราชการที่สั่งกัดของผู้รับการประเมินระดับส่วน หรือฝ่าย
- สำนัก/กอง หมายถึง ส่วนราชการที่สั่งกัดของผู้รับการประเมินระดับสำนัก หรือกอง

ผู้ประเมิน

ผู้ประเมิน หมายถึง ผู้บังคับบัญชาตามข้อ ๓๐ ของประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อ.บ.ค. เรื่อง มาตรฐาน ที่นำไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือหนังงานส่วนห้องเรียน พ.ศ. ๒๕๖๘ และแก้ไขเพิ่มเติมมา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยให้ผู้รับการประเมินบันทึกหรือระบุข้อมูลของผู้ประเมิน ได้แก่

- เลขประจำตัวประชาชน ให้ระบุเลขบัตรประจำตัวประชาชน ๗๗ หลัก
- ชื่อ นามสกุล ของผู้ประเมิน
- ตำแหน่ง หมายถึง ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน
- ตำแหน่งประเภท หมายถึง ตำแหน่งประมงบทบริหารห้องเรียน หรือตำแหน่งประมง อ้างอิงการห้องเรียน
- ระดับ หมายถึง ระดับของตำแหน่งประเภทที่ประมงที่นี้
- สำนัก/กอง หมายถึง ส่วนราชการที่สั่งกัดของผู้ประเมินระดับสำนัก หรือกอง

๒. ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

๑.๑ ก่อนเริ่มรอบการประเมิน

- ผลสัมฤทธิ์ของงาน หมายถึง งาน/โครงการ/กิจกรรมที่ได้ถูกกล่าวหาว่าผู้รับการประเมิน และผู้ประเมิน โดยในแต่ละรอบการประเมินต้องกำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานไม่น้อยกว่า ๒ งาน/โครงการ/กิจกรรม ในกรณีที่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนห้องเรียนได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หรือระดับสูงขึ้น ให้นำวิสัยทัศน์ หรือขอเสนอในการพัฒนางานมากำหนดเป็นการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในรอบการประเมินครั้งนี้ และ ครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลลัพธ์เรื่องความตัวชี้วัดที่แน่นอนในวิสัยทัศน์หรือขอเสนอ

- ตัวชี้วัด (KPIs) หมายถึง ตัวนี้หรือหน่วยวัดความสำเร็จของการปฏิบัติงานที่กำหนดให้ เป็นหน่วยวัดที่มีผลลัพธ์ที่ชัดเจนและสามารถแยกแยะความต่างของผลการปฏิบัติงานได้ โดยกำหนดเป็นตัวชี้วัดเชิงปริมาณ หรือตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ ฯลฯ

- น้ำหนัก หมายถึง การกำหนดค่าน้ำหนักของตัวชี้วัดแต่ละตัว ตามลำดับความสำคัญของตัวชี้วัดแต่ละตัว โดยมีหน่วยเป็นร้อยละ ค่าน้ำหนักร่วมกันแล้วต้องมีค่าเท่ากับร้อยละ ๑๐ หรือร้อยละ ๙๐ แล้วแต่กรณี

- ระดับคะแนนและค่าเป้าหมาย หมายถึง ระดับค่าคะแนน ค่าเป้าหมาย และเกณฑ์ให้คะแนนที่ผู้รับการประเมินและผู้ประเมินคงร่วมกันกำหนดขึ้นจากการปฏิบัติงาน โดยแบ่งออกเป็น ๕ ระดับ ได้แก่

(๑) ระดับที่ ๔ หมายถึง ระดับค่าคะแนนและค่าเป้าหมายที่ต่ำกว่าค่าเป้าหมายมาก เป็นค่าเป้าหมายที่มีความยากและท้าทาย หากทำได้สำเร็จตามค่าเป้าหมายก็จะได้ ๔ คะแนน

(๒) ระดับที่ ๕ หมายถึง ระดับค่าคะแนนและค่าเป้าหมายที่ต่ำกว่าเป้าหมาย เป็นค่าเป้าหมายที่มีความยากในระดับหนึ่ง หากทำได้สำเร็จตามค่าเป้าหมายก็จะได้ ๕ คะแนน

(๓) ระดับที่ ๖ หมายถึง ระดับค่าคะแนนและค่าเป้าหมายที่ต่ำกว่าเป้าหมายที่เป็นไปตามค่าเป้าหมาย ที่จะทำให้สำเร็จหรือตั้งไว้ หากทำได้สำเร็จตามค่าเป้าหมายก็จะได้ ๖ คะแนน

(๔) ระดับที่ ๗ หมายถึง ระดับค่าคะแนนและค่าเป้าหมายที่ต่ำกว่าเป้าหมาย เป็นค่าเป้าหมายที่มีความง่าย หากทำได้สำเร็จตามค่าเป้าหมายก็จะได้ ๗ คะแนน

๔) ระดับที่ ๓ หมายถึง ระดับค่าคะแนนและค่าเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้เป้าหมาย เป็นค่าเป้าหมาย ที่มีความจ่ายที่สุด หากทำให้สำเร็จตามค่าเป้าหมายกำหนดจะได้ ๓ คะแนน

๑.๒ หลักสืบรองการประเมิน

- ลักษณะที่ ๑ หมายถึง สำหรับตัวชี้วัดที่เกี่ยวกับความข้อ ๑.๑ เมื่อครั้งก่อนเริ่มรับการประเมิน

- ผลการดำเนินงานที่สำเร็จตามตัวชี้วัด หมายถึง ระดับค่าเป้าหมายที่ผู้รับการประเมินทำสำเร็จ

- หลักฐาน/ค่าว่างซึ่งความสำเร็จ หมายถึง หลักฐาน/เอกสารที่ผู้รับการประเมินแสดงยืนยัน คือสูบประเมินว่า ที่ผู้รับการประเมินได้ประเมินผลการดำเนินงานที่สำเร็จตามตัวชี้วัด โดยมีหลักฐาน/เอกสารใด เป็นตัวบ่งชี้ในการประเมินผลตามดัง

- ผลการประเมิน หมายถึง ระดับคะแนนที่ผู้รับการประเมินเป็นผู้ประเมินตนเอง โดยการ เทียบผลการดำเนินงานที่สำเร็จตามตัวชี้วัด (E) กับระดับคะแนนและค่าเป้าหมายที่ผู้ประเมินและผู้รับการ ประเมินกำหนด (D)

- ผลการประเมินของผู้ประเมิน หมายถึง ระดับคะแนนที่ผู้ประเมินเป็นผู้ประเมิน โดยการ เทียบกับระดับคะแนนและค่าเป้าหมายที่ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนด (D)

- คะแนนที่ได้ หมายถึง การนำผลคะแนนที่ได้มาคำนวณตามสูตรที่กำหนด โดยที่คำนวณจาก สูตร = ค่าบันทึก \times ผลการประเมินของผู้ประเมิน(ระดับคะแนน)

๔

๓. ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ

การประเมินสมรรถนะ หมายถึง การประเมินพฤติกรรมที่แสดงออกของผู้รับการประเมิน เมื่อเทียบกับมาตรฐานคุณสมบัติที่กำหนด โดยก่อนเริ่มรับการประเมินให้ผู้รับการประเมินร่วมกับผู้ประเมิน กำหนดสมรรถนะ น้ำหนัก และระดับที่คาดหวัง

สมรรถนะ แบ่งออกเป็น สมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหารสำหรับตำแหน่งประมง บริหารท้องถิ่น และตำแหน่งประเภทอุปนวยการท้องถิ่น หรือสมรรถนะประจำสายงาน สำหรับตำแหน่ง ประมงวิชาการ และตำแหน่งประมงทั่วไป ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดท้องถิ่น สำหรับตำแหน่ง

(๑) สมรรถนะหลัก (Competency) หมายถึง สมรรถนะเชิงพฤติกรรมที่กำหนดเป็น คุณลักษณะร่วมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ทุกคนจำเป็นต้องมี ดังนี้ ให้ข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคนประเมินสมรรถนะหลัก เพื่อเป็นการหล่อหลอมให้เกิดพุทธิกรรม และค่านิยมที่พึง ประพฤติร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร ประชาชน และประเทศชาติ ประกอบด้วย

- การมุ่งผลลัพธ์
- การยึดมั่นในความถูกต้องของชีวิตและจริยธรรม
- การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- การปฏิบัติการเป็นเลิศ
- การทำงานเป็นทีม

(๒) สมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency) หมายถึง สมรรถนะที่สนับสนุนและ ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลงานนั้น ๆ สามารถปฏิบัติภารกิจในหน้าที่ได้อย่างดี และบรรลุความวัตถุประสงค์ ขององค์กรปกคล่องส่วนท้องถิ่น โดยให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งประมงวิชาการ และ ตำแหน่งประมงทั่วไป มีการประเมินสมรรถนะประจำสายงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ สมรรถนะ

(๓) สมรรถนะประจำผู้บริหาร หมายถึง สมรรถนะที่กำหนดเป็นคุณลักษณะสำหรับข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ต้องทำหน้าที่ดูแลงานท้องถิ่น ให้สำเร็จตามที่กำหนดไว้ ให้ผู้รับการประเมินที่ได้รับคัดเลือกที่มีประสิทธิภาพ เพื่อนำไปใช้ ผู้ที่ได้รับคัดเลือกให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องตามวัตถุประสงค์ขององค์กร ปกคล่องส่วนท้องถิ่น โดยให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งประมงบริหารท้องถิ่น และ อำนวยการท้องถิ่น มีการประเมินสมรรถนะประจำผู้บริหาร จำนวน ๕ สมรรถนะ ประกอบด้วย

- การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
- ความสามารถในการเป็นผู้นำ
- ความสามารถในการพัฒนาคน
- การคิดเชิงกลยุทธ์

- น้ำหนัก หมายถึง การกำหนดค่าน้ำหนักของสมรรถนะแต่ละด้าน ตามลำดับความสำคัญของสมรรถนะ โดยมีน้ำหนักที่ต้องมีค่าเท่ากับร้อยละ ๓๐ หรือร้อยละ ๕๐ แล้วแต่กรณี

- ระดับที่คาดหวังตามมาตรฐานกำหนดค่าหน่วย หมายถึง ระดับที่คาดหวังของสมรรถนะตามที่มาตรฐานกำหนดแต่ละหน่วยและแต่ละระดับกำหนด

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

- หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ หมายถึง หลักฐาน หรือเอกสาร หรือข้อมูลเชิงประจักษ์หรือคำทำนายที่ที่เปรียบเสมือนเป็นเครื่องมือวัดหรือตัวบ่งชี้ของลักษณะการดำเนินงานและผลการปฏิบัติงานซึ่งผู้รับการประเมินใช้ประจำเดือนสอง ราเป็นไปตามสมรรถนะและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้มากน้อยเพียงไร

- ผลการประเมิน (ระดับ) หมายถึง ระดับสมรรถนะหรือพฤติกรรมการปฏิบัติราชการที่ผู้รับการประเมิน ประจำเดือนของตามหลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จเมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะ โดยมีสมรรถนะดังนี้ระดับ ๐ (ศูนย์) - ระดับ ๕

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

- คะแนนที่ได้ตามตารางเปรียบเทียบ ให้แก่

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

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

- ผลคะแนนที่ได้ หมายถึง การนำผลคะแนนที่ได้จากการเปรียบเทียบมาคำนวณตามสูตร ที่กำหนด โดยคิดค่านวนจาก

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

๔. ส่วนที่ ๓ ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ให้ผู้รับการประเมิน และผู้ประเมินดำเนินการบันทึก/ระบุข้อมูลเชิง นามสกุล ตำแหน่ง รวมถึงประวัติการทำงาน แหล่งมา ภ.ด. ที่มีการจัดทำห้องทดลอง แล้วลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน ทั้งหมดที่น่าจะทราบบ้าง

๕. ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประเมิน

- ผลการประเมินตนเอง ให้ผู้รับการประเมินลงนามรับรองผลการประเมินตนเอง และเอกสาร หรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จ

- ผลการประเมินของผู้ประเมิน ให้ผู้ประเมินสรุปผลการประเมินจากส่วนที่ ๑ การประเมินผลสิ่งที่ได้รับ ผลงาน และส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ แล้วรวมคะแนนผลการประเมิน คะแนนโดยวิธีหน่วย เป็นร้อยละ

- ระดับผลการประเมิน ให้ผู้ประเมินระบุระดับผลการประเมิน โดยแบ่งเป็น ๕ ระดับ

๖. ส่วนที่ ๕ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ

ให้ผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน ดำเนินการพิจารณากำหนดกิจกรรมในการพัฒนางาน/สมรรถนะของผู้รับการประเมินในรอบการประเมินถัดไป โดยควรเดือยงาน/สมรรถนะที่ต้องการพัฒนาให้ดี ขึ้น ซึ่งควรเป็นงาน/สมรรถนะ ที่มีผลการประเมินต่ำกว่าระดับเป้าหมาย หากไม่มีให้เดือยงาน/สมรรถนะที่ คาดว่าจะมีผลลัพธ์ดีของการปฏิบัติงานในอนาคตหรือที่ต้องการพัฒนาความชอบใจส่วนตัว ให้ดำเนินการเมื่อสิ่นรอบการประเมินในแต่ละครั้ง

๗. ส่วนที่ ๖ การแจ้งและรับทราบผลการประเมิน

เมื่อสิ้นรอบการประเมินในแต่ละครั้งให้ผู้ประเมิน ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้วแจ้งผล การประเมิน ให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่เป็นอย่างด้วยมีข้อรับทราบผลการประเมิน ให้เข้าร่วมการหรือพัฒนาส่วนท้องถิ่น หนึ่งคนลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

๘. ส่วนที่ ๗ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี) เป็นผู้พิจารณา และให้ความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมิน ปฏิบัติงาน ก่อนนำไปเผยแพร่ตามมาตรการก่อนการประเมินผลการปฏิบัติงานของบ้านราชการหรือหน่วยงานส่วนท้องถิ่น

๙. ส่วนที่ ๘ ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของชำรากการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น

ให้ประธานกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของบ้าราชการหรือหน่วยงานส่วนท้องถิ่น (ปลัด อบจ. หรือปลัดเทศบาล หรือปลัด อปท. แล้วแต่กรณี) เป็นผู้ลงนาม ตามดังที่หรือความเห็นของกรรมการ คณบดีกรรมการกลั่นกรอง ฯ ก่อนนำเข้าเสนอนายก อบจ. หรือนายกเทศมนตรี หรือนายก อปท. แล้วแต่กรณี

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

ในส่วนนี้ให้นายก อบจ. หรือนายกเทศมนตรี หรือนายก อปท. เป็นผู้พิจารณาการประเมินผล การปฏิบัติงานของชำรากการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น