**แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น**

**(สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ และทั่วไป)**

**รอบการประเมิน 🞏 ครั้งที่ 1 1 ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ถึง 31 มีนาคม พ.ศ. 2563**

**☑ ครั้งที่ 2 1 เมษายน พ.ศ. 2563 ถึง 30 กันยายน พ.ศ. 2563**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ผู้รับการประเมิน** | | |
| เลขประจำตัวประชาชน ................................................................. | ชื่อ – นามสกุล ........................................................... | ตำแหน่ง ....................................................................... |
| ตำแหน่งประเภท ........................................................ | ระดับ ................................................... | ตำแหน่งเลขที่ ............................................................... |
| งาน ...................................... | ฝ่าย ................................................................. | สำนัก/กอง ........................................................... |
| **ผู้ประเมิน** | | |
| เลขประจำตัวประชาชน ............................................................ | ชื่อ – นามสกุล .............................................................. | ตำแหน่ง .............................................................. |
| ตำแหน่งประเภท ................................................. | ระดับ .............................................................. | สำนัก/กอง ..................................................... |

-2-

**ส่วนที่ 1 การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ 70)**

**1.1 ก่อนเริ่มรอบการประเมิน**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับที่ | ผลสัมฤทธิ์ของงาน  (A) | ตัวชี้วัด  (B) | น้ำหนัก  (ร้อยละ)  (C) | ระดับคะแนนและค่าเป้าหมาย (D) | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **รวม** | | **70** |  |  |  |  |  |

หมายเหตุ 1. ในกรณีมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หรือระดับสูงขึ้น ให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานมากำหนดเป็นการประเมินผลสัมฤทธิ์

ของงานในรอบการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ

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

-3-

**1.2 หลังสิ้นรอบการประเมิน**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับ  ตัวชี้วัด | การประเมินตนเอง | | | ผลการประเมิน  ของผู้ประเมิน  (ระดับคะแนน)  (H) | คะแนนที่ได้  (I)= (C) x (X)  5 |
| ผลการดำเนินงาน  ที่สำเร็จตามตัวชี้วัด  (E) | หลักฐาน/ตัวบ่งชี้  ความสำเร็จ  (F) | ผลการประเมิน  (ระดับคะแนน)  (G) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | รวม | |  |  |  |

หมายเหตุ หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ หมายถึง หลักฐาน/เอกสารที่แสดงต่อผู้ประเมินว่าผลสัมฤทธิ์สำเร็จอยู่ในระดับใด

-4-

**ส่วนที่ 2 การประเมินสมรรถนะ (ร้อยละ 30)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| สมรรถนะ  (A) | น้ำหนัก  (ร้อยละ)  (B) | ระดับ  ที่คาดหวัง  ตามมาตรฐาน  กำหนด  ตำแหน่ง  (C) | ระดับสมรรถนะที่ค้นพบ  เมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะ | | | คะแนน  ที่ได้  ตามตาราง  เปรียบเทียบ  (G) | ผลคะแนน  ที่ได้  (H) = (B) x (G)  5 |
| การประเมินตนเอง | | ผลการประเมิน  ของผู้ประเมิน  (ระดับ)  (F) |
| หลักฐาน/ตัวบ่งชี้  ความสำเร็จ  (D ) | ผลการประเมิน  (ระดับ)  (E ) |
| **สมรรถนะหลัก** |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. การบริการเป็นเลิศ |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. การทำงานเป็นทีม |  |  |  |  |  |  |  |
| **สมรรถนะประจำสายงาน** |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. ........................................................ |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. ........................................................ |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. ...................................................... |  |  |  |  |  |  |  |
| **รวม** | **30** | - | - | - | - | - |  |

-5-

**ส่วนที่ 3 ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน**

ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานฉบับนี้จัดทำขึ้น ระหว่างชื่อ – นามสกุล ................................................................................ ตำแหน่ง .......................................................................

ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้รับการประเมิน กับชื่อ – นามสกุล .......................................................................... ตำแหน่ง .................................................................. ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้ประเมิน

ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน ได้มีข้อตกลงร่วมกันกำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ส่วนที่ 1 ผลสัมฤทธิ์ของงาน และส่วนที่ 2 การประเมินสมรรถนะ เพื่อใช้สำหรับประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินที่กำหนด โดยผู้รับการประเมินขอให้ข้อตกลงว่า จะมุ่งมั่นปฏิบัติงานให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมาย และเกิดประโยชน์แก่ประชาชนหรือทาง ราชการตามที่ได้ตกลงไว้ และผู้ประเมินขอให้ข้อตกลงว่า ยินดีให้คำแนะนำ คำปรึกษาในการปฏิบัติงานแก่ผู้รับการประเมิน และจะประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยความเป็นธรรม โปร่งใสตามที่ได้ตกลงกันไว้ โดยทั้งสองฝ่ายได้รับทราบข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานร่วมกันแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ....................................................................(ผู้รับการประเมิน) ลงชื่อ................................................................(ผู้ประเมิน)

(..................................................................) (..............................................................)

ตำแหน่ง......................................................... ตำแหน่ง........................................................

วันที่......................................... วันที่......................................

**ส่วนที่ 4 สรุปผลการประเมิน**

4.1 ผลการประเมินตนเอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ได้ประเมินตนเองตามเอกสารหรือหลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จที่มีอยู่จริง

ลงชื่อ....................................................................(ผู้รับการประเมิน)

(..................................................................)

ตำแหน่ง.........................................................

วันที่.........................................

-6-

## 4.2 ผลการประเมินของผู้ประเมิน

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| รายการ | คะแนนเต็ม (ร้อยละ) | ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน  (ร้อยละ) | ระดับผลการประเมิน |
| 1. ผลสัมฤทธิ์ของงาน | 70 |  | 🞏 ดีเด่น ตั้งแต่ร้อยละ 90 ขึ้นไป 🞏 ดีมาก ตั้งแต่ร้อยละ 80 แต่ไม่ถึงร้อยละ 90  🞏 ดี ตั้งแต่ร้อยละ 70 แต่ไม่ถึงร้อยละ 80  🞏 พอใช้ ตั้งแต่ร้อยละ 60 แต่ไม่ถึงร้อยละ 70  🞏 ต้องปรับปรุง ต่ำกว่าร้อยละ 60 |
| 2. การประเมินสมรรถนะ | 30 |  |
| รวม | 100 |  |

ลงชื่อ....................................................................(ผู้รับการประเมิน)

(..................................................................)

ตำแหน่ง.........................................................

วันที่.........................................

**ส่วนที่ 5 แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการน**

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

-7-

**ส่วนที่ 6 การแจ้งและรับทราบผลการประเมิน**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ❑ ได้แจ้งผลการประเมินให้ทราบแล้ว  ลงชื่อ.......................................................  (...................................................)  ตำแหน่ง..........................................................  ผู้ประเมิน  วันที่........................................ | ❑ ได้รับทราบผลการประเมินให้ทราบแล้ว  ลงชื่อ.......................................................  (...................................................)  ตำแหน่ง..........................................................  ผู้รับการประเมิน  วันที่........................................ | ❑ ได้แจ้งผลการประเมินแล้วเมื่อวันที่..........................................  แต่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมและลงนามรับทราบ  โดยมี..................................................เป็นพยาน  ลงชื่อ.......................................................  (...................................................)  ตำแหน่ง..........................................................  พยาน  วันที่........................................ |

**ส่วนที่ 7 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)**

|  |
| --- |
| ❑ เห็นชอบกับผลคะแนนของผู้ประเมิน  ❑ มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ 1. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ......................... เหตุผล..................................................................................................................................................................  2. สมมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ......................... เหตุผล..................................................................................................................................................................  รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ.......................  ลงชื่อ.......................................................  (...................................................)  ตำแหน่ง..........................................................  วันที่........................................ |

-8-

**ส่วนที่ 8 ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น**

|  |
| --- |
| ❑ เห็นชอบกับผลคะแนนของ 🞎 ผู้ประเมิน ตามส่วนที่ 4 หรือ 🞎 ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ตามส่วนที่ 7  ❑ มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ 1. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ........................ เหตุผล....................................................................................................................................................................  2. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ........................ เหตุผล...................................................................................................................................................................  รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ.......................  ลงชื่อ.......................................................  (...................................................)  ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล..........................................................  ประธานกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ  วันที่........................................ |

**ส่วนที่ 9 ผลการพิจารณาของนายกเทศมนตรี**

|  |
| --- |
| ❑ เห็นชอบตามความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น  ❑ มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ 1. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ........................ เหตุผล....................................................................................................................................................................  2. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ........................ เหตุผล...................................................................................................................................................................  รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ.......................  ลงชื่อ.......................................................  (...................................................)  ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีเมืองบ้านไผ่  วันที่........................................ |

**แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น**

**(สำหรับข้าราชการบรรจุใหม่ หรืออยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติราชการ)**

**รอบการประเมิน 🞏 ครั้งที่ 1 1 ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ถึง 31 มีนาคม พ.ศ. 2563**

**☑ ครั้งที่ 2 1 เมษายน พ.ศ. 2563 ถึง 30 กันยายน พ.ศ. 2563**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ผู้รับการประเมิน** | | |
| เลขประจำตัวประชาชน ................................................................. | ชื่อ – นามสกุล ........................................................... | ตำแหน่ง ....................................................................... |
| ตำแหน่งประเภท ........................................................ | ระดับ ................................................... | ตำแหน่งเลขที่ ............................................................... |
| งาน ........................................... | ฝ่าย .......................................................................... | สำนัก/กอง ................................................................ |
| **ผู้ประเมิน** | | |
| เลขประจำตัวประชาชน ............................................................ | ชื่อ – นามสกุล .............................................................. | ตำแหน่ง .............................................................. |
| ตำแหน่งประเภท .................................................... | ระดับ ................................................................. | สำนัก/กอง .......................................................... |

-2-

**ส่วนที่ 1 การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ 50)**

**1.1 ก่อนเริ่มรอบการประเมิน**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับที่ | ผลสัมฤทธิ์ของงาน  (A) | ตัวชี้วัด  (B) | น้ำหนัก  (ร้อยละ)  (C) | ระดับคะแนนและค่าเป้าหมาย (D) | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **รวม** | | **50** |  |  |  |  |  |

หมายเหตุ 1. ในกรณีมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หรือระดับสูงขึ้น ให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานมากำหนดเป็นการประเมินผลสัมฤทธิ์

ของงานในรอบการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ

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

-3-

**1.2 หลังสิ้นรอบการประเมิน**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับ  ตัวชี้วัด | การประเมินตนเอง | | | ผลการประเมิน  ของผู้ประเมิน  (ระดับคะแนน)  (H) | คะแนนที่ได้  (I)= (C) x (X)  5 |
| ผลการดำเนินงาน  ที่สำเร็จตามตัวชี้วัด  (E) | หลักฐาน/ตัวบ่งชี้  ความสำเร็จ  (F) | ผลการประเมิน  (ระดับคะแนน)  (G) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | รวม | |  |  |  |

หมายเหตุ หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ หมายถึง หลักฐาน/เอกสารที่แสดงต่อผู้ประเมินว่าผลสัมฤทธิ์สำเร็จอยู่ในระดับใด

-4-

**ส่วนที่ 2 การประเมินสมรรถนะ (ร้อยละ 50)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| สมรรถนะ  (A) | น้ำหนัก  (ร้อยละ)  (B) | ระดับ  ที่คาดหวัง  ตามมาตรฐาน  กำหนด  ตำแหน่ง  (C) | ระดับสมรรถนะที่ค้นพบ  เมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะ | | | คะแนน  ที่ได้  ตามตาราง  เปรียบเทียบ  (G) | ผลคะแนน  ที่ได้  (H) = (B) x (G)  5 |
| การประเมินตนเอง | | ผลการประเมิน  ของผู้ประเมิน  (ระดับ)  (F) |
| หลักฐาน/ตัวบ่งชี้  ความสำเร็จ  (D ) | ผลการประเมิน  (ระดับ)  (E ) |
| **สมรรถนะหลัก** |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. การบริการเป็นเลิศ |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. การทำงานเป็นทีม |  |  |  |  |  |  |  |
| **สมรรถนะประจำสายงาน** |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. ........................................................ |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. ........................................................ |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. ...................................................... |  |  |  |  |  |  |  |
| **รวม** | **50** | - | - | - | - | - |  |

-5-

**ส่วนที่ 3 ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน**

ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานฉบับนี้จัดทำขึ้น ระหว่างชื่อ – นามสกุล ................................................................................ ตำแหน่ง .......................................................................

ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้รับการประเมิน กับชื่อ – นามสกุล .......................................................................... ตำแหน่ง .................................................................. ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้ประเมิน

ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน ได้มีข้อตกลงร่วมกันกำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ส่วนที่ 1 ผลสัมฤทธิ์ของงาน และส่วนที่ 2 การประเมินสมรรถนะ เพื่อใช้สำหรับประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินที่กำหนด โดยผู้รับการประเมินขอให้ข้อตกลงว่า จะมุ่งมั่นปฏิบัติงานให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมาย และเกิดประโยชน์แก่ประชาชนหรือทาง ราชการตามที่ได้ตกลงไว้ และผู้ประเมินขอให้ข้อตกลงว่า ยินดีให้คำแนะนำ คำปรึกษาในการปฏิบัติงานแก่ผู้รับการประเมิน และจะประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยความเป็นธรรม โปร่งใสตามที่ได้ตกลงกันไว้ โดยทั้งสองฝ่ายได้รับทราบข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานร่วมกันแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ....................................................................(ผู้รับการประเมิน) ลงชื่อ................................................................(ผู้ประเมิน)

(..................................................................) (..............................................................)

ตำแหน่ง......................................................... ตำแหน่ง........................................................

วันที่......................................... วันที่......................................

**ส่วนที่ 4 สรุปผลการประเมิน**

4.1 ผลการประเมินตนเอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ได้ประเมินตนเองตามเอกสารหรือหลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จที่มีอยู่จริง

ลงชื่อ....................................................................(ผู้รับการประเมิน)

(..................................................................)

ตำแหน่ง.........................................................

วันที่.........................................

-6-

## 4.2 ผลการประเมินของผู้ประเมิน

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| รายการ | คะแนนเต็ม (ร้อยละ) | ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน  (ร้อยละ) | ระดับผลการประเมิน |
| 1. ผลสัมฤทธิ์ของงาน | 50 |  | 🞏 ดีเด่น ตั้งแต่ร้อยละ 90 ขึ้นไป 🞏 ดีมาก ตั้งแต่ร้อยละ 80 แต่ไม่ถึงร้อยละ 90  🞏 ดี ตั้งแต่ร้อยละ 70 แต่ไม่ถึงร้อยละ 80  🞏 พอใช้ ตั้งแต่ร้อยละ 60 แต่ไม่ถึงร้อยละ 70  🞏 ต้องปรับปรุง ต่ำกว่าร้อยละ 60 |
| 2. การประเมินสมรรถนะ | 50 |  |
| รวม | 100 |  |

ลงชื่อ....................................................................(ผู้รับการประเมิน)

(..................................................................)

ตำแหน่ง.........................................................

วันที่.........................................

**ส่วนที่ 5 แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการน**

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

-7-

**ส่วนที่ 6 การแจ้งและรับทราบผลการประเมิน**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ❑ ได้แจ้งผลการประเมินให้ทราบแล้ว  ลงชื่อ.......................................................  (...................................................)  ตำแหน่ง..........................................................  ผู้ประเมิน  วันที่........................................ | ❑ ได้รับทราบผลการประเมินให้ทราบแล้ว  ลงชื่อ.......................................................  (...................................................)  ตำแหน่ง..........................................................  ผู้รับการประเมิน  วันที่........................................ | ❑ ได้แจ้งผลการประเมินแล้วเมื่อวันที่..........................................  แต่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมและลงนามรับทราบ  โดยมี..................................................เป็นพยาน  ลงชื่อ.......................................................  (...................................................)  ตำแหน่ง..........................................................  พยาน  วันที่........................................ |

**ส่วนที่ 7 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)**

|  |
| --- |
| ❑ เห็นชอบกับผลคะแนนของผู้ประเมิน  ❑ มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ 1. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ......................... เหตุผล..................................................................................................................................................................  2. สมมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ......................... เหตุผล..................................................................................................................................................................  รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ.......................  ลงชื่อ.......................................................  (...................................................)  ตำแหน่ง..........................................................  วันที่........................................ |

-8-

**ส่วนที่ 8 ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น**

|  |
| --- |
| ❑ เห็นชอบกับผลคะแนนของ 🞎 ผู้ประเมิน ตามส่วนที่ 4 หรือ 🞎 ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ตามส่วนที่ 7  ❑ มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ 1. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ........................ เหตุผล....................................................................................................................................................................  2. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ........................ เหตุผล...................................................................................................................................................................  รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ.......................  ลงชื่อ.......................................................  (...................................................)  ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล..........................................................  ประธานกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ  วันที่........................................ |

**ส่วนที่ 9 ผลการพิจารณาของนายกเทศมนตรี**

|  |
| --- |
| ❑ เห็นชอบตามความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น  ❑ มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ 1. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ........................ เหตุผล....................................................................................................................................................................  2. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ........................ เหตุผล...................................................................................................................................................................  รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ.......................  ลงชื่อ.......................................................  (...................................................)  ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีเมืองบ้านไผ่  วันที่........................................ |

**แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง**

**(สำหรับพนักงานจ้างตามภารกิจ และทั่วไป)**

**รอบการประเมิน 🞏 ครั้งที่ 1 1 ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ถึง 31 มีนาคม พ.ศ. 2563**

**☑ ครั้งที่ 2 1 เมษายน พ.ศ. 2563 ถึง 30 กันยายน พ.ศ. 2563**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ผู้รับการประเมิน** | | |
| เลขประจำตัวประชาชน ................................................................. | ชื่อ – นามสกุล ........................................................... | ตำแหน่ง ....................................................................... |
| ตำแหน่งประเภท ...พนักงานจ้างตามภารกิจ/พนักงานจ้างทั่วไป.... | ระดับ .................... - ............................... | ตำแหน่งเลขที่ ............................................................... |
| งาน .................................. | ฝ่าย ....................................................................... | สำนัก/กอง .................................................................. |
| **ผู้ประเมิน** | | |
| เลขประจำตัวประชาชน ............................................................ | ชื่อ – นามสกุล .............................................................. | ตำแหน่ง .............................................................. |
| ตำแหน่งประเภท ................................................. | ระดับ ............................................................ | สำนัก/กอง ................................................. |

-2-

**ส่วนที่ 1 การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ 80)**

**1.1 ก่อนเริ่มรอบการประเมิน**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับที่ | ผลสัมฤทธิ์ของงาน  (A) | ตัวชี้วัด  (B) | น้ำหนัก  (ร้อยละ)  (C) | ระดับคะแนนและค่าเป้าหมาย (D) | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **รวม** | | **80** |  |  |  |  |  |

หมายเหตุ 1. ในกรณีมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หรือระดับสูงขึ้น ให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานมากำหนดเป็นการประเมินผลสัมฤทธิ์

ของงานในรอบการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ

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

-3-

**1.2 หลังสิ้นรอบการประเมิน**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับ  ตัวชี้วัด | การประเมินตนเอง | | | ผลการประเมิน  ของผู้ประเมิน  (ระดับคะแนน)  (H) | คะแนนที่ได้  (I)= (C) x (X)  5 |
| ผลการดำเนินงาน  ที่สำเร็จตามตัวชี้วัด  (E) | หลักฐาน/ตัวบ่งชี้  ความสำเร็จ  (F) | ผลการประเมิน  (ระดับคะแนน)  (G) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | รวม | |  |  |  |

หมายเหตุ หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ หมายถึง หลักฐาน/เอกสารที่แสดงต่อผู้ประเมินว่าผลสัมฤทธิ์สำเร็จอยู่ในระดับใด

-4-

**ส่วนที่ 2 การประเมินสมรรถนะ (ร้อยละ 20)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| สมรรถนะ  (A) | น้ำหนัก  (ร้อยละ)  (B) | ระดับ  ที่คาดหวัง  ตามมาตรฐาน  กำหนด  ตำแหน่ง  (C) | ระดับสมรรถนะที่ค้นพบ  เมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะ | | | คะแนน  ที่ได้  ตามตาราง  เปรียบเทียบ  (G) | ผลคะแนน  ที่ได้  (H) = (B) x (G)  5 |
| การประเมินตนเอง | | ผลการประเมิน  ของผู้ประเมิน  (ระดับ)  (F) |
| หลักฐาน/ตัวบ่งชี้  ความสำเร็จ  (D ) | ผลการประเมิน  (ระดับ)  (E ) |
| **สมรรถนะหลัก** |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. การบริการเป็นเลิศ |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. การทำงานเป็นทีม |  |  |  |  |  |  |  |
| **สมรรถนะประจำสายงาน** |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. ........................................................ |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. ........................................................ |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. ...................................................... |  |  |  |  |  |  |  |
| **รวม** | **20** | - | - | - | - | - |  |

-5-

**ส่วนที่ 3 ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน**

ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานฉบับนี้จัดทำขึ้น ระหว่างชื่อ – นามสกุล ................................................................................ ตำแหน่ง .......................................................................

ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้รับการประเมิน กับชื่อ – นามสกุล .......................................................................... ตำแหน่ง .................................................................. ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้ประเมิน

ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน ได้มีข้อตกลงร่วมกันกำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ส่วนที่ 1 ผลสัมฤทธิ์ของงาน และส่วนที่ 2 การประเมินสมรรถนะ เพื่อใช้สำหรับประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินที่กำหนด โดยผู้รับการประเมินขอให้ข้อตกลงว่า จะมุ่งมั่นปฏิบัติงานให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมาย และเกิดประโยชน์แก่ประชาชนหรือทาง ราชการตามที่ได้ตกลงไว้ และผู้ประเมินขอให้ข้อตกลงว่า ยินดีให้คำแนะนำ คำปรึกษาในการปฏิบัติงานแก่ผู้รับการประเมิน และจะประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยความเป็นธรรม โปร่งใสตามที่ได้ตกลงกันไว้ โดยทั้งสองฝ่ายได้รับทราบข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานร่วมกันแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ....................................................................(ผู้รับการประเมิน) ลงชื่อ................................................................(ผู้ประเมิน)

(..................................................................) (..............................................................)

ตำแหน่ง......................................................... ตำแหน่ง........................................................

วันที่......................................... วันที่......................................

**ส่วนที่ 4 สรุปผลการประเมิน**

4.1 ผลการประเมินตนเอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ได้ประเมินตนเองตามเอกสารหรือหลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จที่มีอยู่จริง

ลงชื่อ....................................................................(ผู้รับการประเมิน)

(..................................................................)

ตำแหน่ง.........................................................

วันที่.........................................

-6-

## 4.2 ผลการประเมินของผู้ประเมิน

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| รายการ | คะแนนเต็ม (ร้อยละ) | ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน  (ร้อยละ) | ระดับผลการประเมิน |
| 1. ผลสัมฤทธิ์ของงาน | 80 |  | 🞏 ดีเด่น ตั้งแต่ร้อยละ 90 ขึ้นไป 🞏 ดีมาก ตั้งแต่ร้อยละ 80 แต่ไม่ถึงร้อยละ 90  🞏 ดี ตั้งแต่ร้อยละ 70 แต่ไม่ถึงร้อยละ 80  🞏 พอใช้ ตั้งแต่ร้อยละ 60 แต่ไม่ถึงร้อยละ 70  🞏 ต้องปรับปรุง ต่ำกว่าร้อยละ 60 |
| 2. การประเมินสมรรถนะ | 20 |  |
| รวม | 100 |  |

ลงชื่อ....................................................................(ผู้รับการประเมิน)

(..................................................................)

ตำแหน่ง.........................................................

วันที่.........................................

**ส่วนที่ 5 แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการน**

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

-7-

**ส่วนที่ 6 การแจ้งและรับทราบผลการประเมิน**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ❑ ได้แจ้งผลการประเมินให้ทราบแล้ว  ลงชื่อ.......................................................  (...................................................)  ตำแหน่ง..........................................................  ผู้ประเมิน  วันที่........................................ | ❑ ได้รับทราบผลการประเมินให้ทราบแล้ว  ลงชื่อ.......................................................  (...................................................)  ตำแหน่ง..........................................................  ผู้รับการประเมิน  วันที่........................................ | ❑ ได้แจ้งผลการประเมินแล้วเมื่อวันที่..........................................  แต่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมและลงนามรับทราบ  โดยมี..................................................เป็นพยาน  ลงชื่อ.......................................................  (...................................................)  ตำแหน่ง..........................................................  พยาน  วันที่........................................ |

**ส่วนที่ 7 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)**

|  |
| --- |
| ❑ เห็นชอบกับผลคะแนนของผู้ประเมิน  ❑ มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ 1. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ......................... เหตุผล..................................................................................................................................................................  2. สมมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ......................... เหตุผล..................................................................................................................................................................  รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ.......................  ลงชื่อ.......................................................  (...................................................)  ตำแหน่ง..........................................................  วันที่........................................ |

-8-

**ส่วนที่ 8 ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น**

|  |
| --- |
| ❑ เห็นชอบกับผลคะแนนของ 🞎 ผู้ประเมิน ตามส่วนที่ 4 หรือ 🞎 ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ตามส่วนที่ 7  ❑ มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ 1. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ........................ เหตุผล....................................................................................................................................................................  2. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ........................ เหตุผล...................................................................................................................................................................  รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ.......................  ลงชื่อ.......................................................  (...................................................)  ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล..........................................................  ประธานกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ  วันที่........................................ |

**ส่วนที่ 9 ผลการพิจารณาของนายกเทศมนตรี**

|  |
| --- |
| ❑ เห็นชอบตามความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น  ❑ มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ 1. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ........................ เหตุผล....................................................................................................................................................................  2. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ........................ เหตุผล...................................................................................................................................................................  รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ.......................  ลงชื่อ.......................................................  (...................................................)  ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีเมืองบ้านไผ่  วันที่........................................ |

**ข้อเสนอผลงานประกอบข้อตกลงการปฏิบัติราชการ**

**ของ นาย/นาง/นางสาว .........................................................................ตำแหน่ง .......................................ประจำงวดการประเมินรอบที่............. พ.ศ. ...................**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับ  ที่ | **ผลงาน** | **ผลสัมฤทธิ์ของงานที่คาดหวัง** | **ตัวชี้วัด** | **น้ำหนัก** | **ค่าเป้าหมาย** | **หมายเหตุ** |
| 1. |  | **……………………………………………..**  **………………**  **เชิงปริมาณ**………………………………  ………………………………………………  **เชิงคุณภาพ**………………………………  ……………………………………………….  **เชิงประโยชน์**……………………………  ……………………………………………… |  |  |  |  |
| 2. |  | **……………………………………………..**  **………………**  **เชิงปริมาณ**………………………………  ………………………………………………  **เชิงคุณภาพ**………………………………  ……………………………………………….  **เชิงประโยชน์**……………………………  ……………………………………………… |  |  |  |  |
|  |  | **รวม** | | 70 |  |  |

**หมายเหตุ** ให้กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานพร้อมกับกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จไม่น้อยกว่า 2 ผลงานต่อครั้ง

**สรุปผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ครั้งที่ ................ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ........................**

**ของ นาย/นาง/นางสาว ..................................... ตำแหน่ง ..................................... สังกัด ..........................................................**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **ผลงาน** | **หน่วยวัด** | **ผลสัมฤทธิ์ของงานที่คาดหวัง** | **ผลการดำเนินงานที่สำเร็จตามตัวชี้วัด** | **หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ** | **หมายเหตุ** |
| 1 |  |  | ……………………………………………………………………….  ……………………………..  เชิงปริมาณ.................................................................  ...........................................................  เชิงคุณภาพ.............................................................  ............................................................  เชิงประโยชน์..........................................................  ............................................................. |  |  |  |
| 2 |  |  | ...............................................................................  ...................................  เชิงปริมาณ...............................................................  ...........................................................  เชิงคุณภาพ.............................................................  ............................................................  เชิงประโยชน์...........................................................  ............................................................. |  |  |  |

**แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น**

**(สำหรับตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และอำนวยการท้องถิ่น)**

**รอบการประเมิน 🞏 ครั้งที่ 1 1 ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ถึง 31 มีนาคม พ.ศ. 2563**

**☑ ครั้งที่ 2 1 เมษายน พ.ศ. 2563 ถึง 30 กันยายน พ.ศ. 2563**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ผู้รับการประเมิน** | | |
| เลขประจำตัวประชาชน ................................................................. | ชื่อ – นามสกุล ........................................................... | ตำแหน่ง ....................................................................... |
| ตำแหน่งประเภท ........................................................ | ระดับ ................................................... | ตำแหน่งเลขที่ ............................................................... |
| งาน ...................................... | ฝ่าย ................................................................. | สำนัก/กอง ........................................................... |
| **ผู้ประเมิน** | | |
| เลขประจำตัวประชาชน ............................................................ | ชื่อ – นามสกุล .............................................................. | ตำแหน่ง .............................................................. |
| ตำแหน่งประเภท ................................................. | ระดับ .............................................................. | สำนัก/กอง ..................................................... |

-2-

**ส่วนที่ 1 การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ 70)**

**1.1 ก่อนเริ่มรอบการประเมิน**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับที่ | ผลสัมฤทธิ์ของงาน  (A) | ตัวชี้วัด  (B) | น้ำหนัก  (ร้อยละ)  (C) | ระดับคะแนนและค่าเป้าหมาย (D) | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **รวม** | | **70** |  |  |  |  |  |

หมายเหตุ 1. ในกรณีมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หรือระดับสูงขึ้น ให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานมากำหนดเป็นการประเมินผลสัมฤทธิ์

ของงานในรอบการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ

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

-3-

**1.2 หลังสิ้นรอบการประเมิน**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับ  ตัวชี้วัด | การประเมินตนเอง | | | ผลการประเมิน  ของผู้ประเมิน  (ระดับคะแนน)  (H) | คะแนนที่ได้  (I)= (C) x (X)  5 |
| ผลการดำเนินงาน  ที่สำเร็จตามตัวชี้วัด  (E) | หลักฐาน/ตัวบ่งชี้  ความสำเร็จ  (F) | ผลการประเมิน  (ระดับคะแนน)  (G) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | รวม | |  |  |  |

หมายเหตุ หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ หมายถึง หลักฐาน/เอกสารที่แสดงต่อผู้ประเมินว่าผลสัมฤทธิ์สำเร็จอยู่ในระดับใด

-4-

**ส่วนที่ 2 การประเมินสมรรถนะ (ร้อยละ 30)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| สมรรถนะ  (A) | น้ำหนัก  (ร้อยละ)  (B) | ระดับ  ที่คาดหวัง  ตามมาตรฐาน  กำหนด  ตำแหน่ง  (C) | ระดับสมรรถนะที่ค้นพบ  เมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะ | | | คะแนน  ที่ได้  ตามตาราง  เปรียบเทียบ  (G) | ผลคะแนน  ที่ได้  (H) = (B) x (G)  5 |
| การประเมินตนเอง | | ผลการประเมิน  ของผู้ประเมิน  (ระดับ)  (F) |
| หลักฐาน/ตัวบ่งชี้  ความสำเร็จ  (D ) | ผลการประเมิน  (ระดับ)  (E ) |
| **สมรรถนะหลัก** |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. การบริการเป็นเลิศ |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. การทำงานเป็นทีม |  |  |  |  |  |  |  |
| **สมรรถนะประจำผู้บริหาร** |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. ความสามารถในการเป็นผู้นำ |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. ความสามารถในการพัฒนาคน |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. การคิดเชิงกลยุทธ์ |  |  |  |  |  |  |  |
| **รวม** | **30** | - | - | - | - | - |  |

-5-

**ส่วนที่ 3 ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน**

ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานฉบับนี้จัดทำขึ้น ระหว่างชื่อ – นามสกุล ................................................................................ ตำแหน่ง .......................................................................

ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้รับการประเมิน กับชื่อ – นามสกุล .......................................................................... ตำแหน่ง .................................................................. ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้ประเมิน

ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน ได้มีข้อตกลงร่วมกันกำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ส่วนที่ 1 ผลสัมฤทธิ์ของงาน และส่วนที่ 2 การประเมินสมรรถนะ เพื่อใช้สำหรับประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินที่กำหนด โดยผู้รับการประเมินขอให้ข้อตกลงว่า จะมุ่งมั่นปฏิบัติงานให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมาย และเกิดประโยชน์แก่ประชาชนหรือทาง ราชการตามที่ได้ตกลงไว้ และผู้ประเมินขอให้ข้อตกลงว่า ยินดีให้คำแนะนำ คำปรึกษาในการปฏิบัติงานแก่ผู้รับการประเมิน และจะประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยความเป็นธรรม โปร่งใสตามที่ได้ตกลงกันไว้ โดยทั้งสองฝ่ายได้รับทราบข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานร่วมกันแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ....................................................................(ผู้รับการประเมิน) ลงชื่อ................................................................(ผู้ประเมิน)

(..................................................................) (..............................................................)

ตำแหน่ง......................................................... ตำแหน่ง........................................................

วันที่......................................... วันที่......................................

**ส่วนที่ 4 สรุปผลการประเมิน**

4.1 ผลการประเมินตนเอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ได้ประเมินตนเองตามเอกสารหรือหลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จที่มีอยู่จริง

ลงชื่อ....................................................................(ผู้รับการประเมิน)

(..................................................................)

ตำแหน่ง.........................................................

วันที่.........................................

-6-

## 4.2 ผลการประเมินของผู้ประเมิน

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| รายการ | คะแนนเต็ม (ร้อยละ) | ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน  (ร้อยละ) | ระดับผลการประเมิน |
| 1. ผลสัมฤทธิ์ของงาน | 70 |  | 🞏 ดีเด่น ตั้งแต่ร้อยละ 90 ขึ้นไป 🞏 ดีมาก ตั้งแต่ร้อยละ 80 แต่ไม่ถึงร้อยละ 90  🞏 ดี ตั้งแต่ร้อยละ 70 แต่ไม่ถึงร้อยละ 80  🞏 พอใช้ ตั้งแต่ร้อยละ 60 แต่ไม่ถึงร้อยละ 70  🞏 ต้องปรับปรุง ต่ำกว่าร้อยละ 60 |
| 2. การประเมินสมรรถนะ | 30 |  |
| รวม | 100 |  |

ลงชื่อ....................................................................(ผู้รับการประเมิน)

(..................................................................)

ตำแหน่ง.........................................................

วันที่.........................................

**ส่วนที่ 5 แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการน**

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

-7-

**ส่วนที่ 6 การแจ้งและรับทราบผลการประเมิน**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ❑ ได้แจ้งผลการประเมินให้ทราบแล้ว  ลงชื่อ.......................................................  (...................................................)  ตำแหน่ง..........................................................  ผู้ประเมิน  วันที่........................................ | ❑ ได้รับทราบผลการประเมินให้ทราบแล้ว  ลงชื่อ.......................................................  (...................................................)  ตำแหน่ง..........................................................  ผู้รับการประเมิน  วันที่........................................ | ❑ ได้แจ้งผลการประเมินแล้วเมื่อวันที่..........................................  แต่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมและลงนามรับทราบ  โดยมี..................................................เป็นพยาน  ลงชื่อ.......................................................  (...................................................)  ตำแหน่ง..........................................................  พยาน  วันที่........................................ |

**ส่วนที่ 7 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)**

|  |
| --- |
| ❑ เห็นชอบกับผลคะแนนของผู้ประเมิน  ❑ มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ 1. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ......................... เหตุผล..................................................................................................................................................................  2. สมมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ......................... เหตุผล..................................................................................................................................................................  รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ.......................  ลงชื่อ.......................................................  (...................................................)  ตำแหน่ง..........................................................  วันที่........................................ |

-8-

**ส่วนที่ 8 ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น**

|  |
| --- |
| ❑ เห็นชอบกับผลคะแนนของ 🞎 ผู้ประเมิน ตามส่วนที่ 4 หรือ 🞎 ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ตามส่วนที่ 7  ❑ มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ 1. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ........................ เหตุผล....................................................................................................................................................................  2. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ........................ เหตุผล...................................................................................................................................................................  รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ.......................  ลงชื่อ.......................................................  (...................................................)  ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล..........................................................  ประธานกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ  วันที่........................................ |

**ส่วนที่ 9 ผลการพิจารณาของนายกเทศมนตรี**

|  |
| --- |
| ❑ เห็นชอบตามความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น  ❑ มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ 1. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ........................ เหตุผล....................................................................................................................................................................  2. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ........................ เหตุผล...................................................................................................................................................................  รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ.......................  ลงชื่อ.......................................................  (...................................................)  ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีเมืองบ้านไผ่  วันที่........................................ |

**ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ**

**ประจำปีงบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖3**

**เทศบาลเมืองบ้านไผ่ จังหวัดขอนแก่น**

๑. ข้อตกลงนี้ ทำขึ้น ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖2

๒. ข้อตกลงนี้ใช้สำหรับรอบการประเมิน 🞎 รอบที่ ๑ ( ๑ ตุลาคม ๒๕๖2 ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖3)

🞎 รอบที่ ๒ ( ๑ เมษายน ๒๕๖3 ถึง 30 กันยายน ๒๕๖3)

๓. ข้อตกลงนี้ทำขึ้นระหว่าง นายอาทิตย์ ประวันโน ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

สังกัดงานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล ผู้ให้ข้อตกลง

กับ นางสุภาภรณ์ คำภูเงิน ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ผู้รับข้อตกลง

๔. ข้าพเจ้า นายอาทิตย์ ประวันโน ผู้ให้ข้อตกลง ได้พิจารณาภารกิจอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ/หน่วยงานที่

สังกัด นโยบายของผู้บริหาร ยุทธศาสตร์ แนวทางการพัฒนา แผนงาน โครงการที่เกี่ยวข้องตลอกจนภารกิจ

หน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติและรับผิดชอบ จึงเสนอผลงานอันเป็นประเด็นการกำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน

และกำหนดตัวชี้วัด เป้าหมาย และรายละเอียดอื่น ๆ สำหรับใช้เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน การกำกับดูแล

และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการ ตามแบบข้อเสนอแนบท้ายบันทึกข้อตกลงนี้ (จำนวน 2 ผลงาน) และ

จะมุ่งมั่นปฏิบัติงานให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมาย และเกิดประโยชน์แก่ประชาชนหรือทางราชการตามที่ได้ตกลงไว้

๕. ข้าพเจ้า นายอาทิตย์ ประวันโน ผู้รับข้อตกลง ได้ตรวจสอบทำความเข้าใจประเด็นข้อเสนอคำรับรองหรือ

ข้อตกลงการปฏิบัติราชการของผู้ให้ข้อตกลงแล้ว มีความเหมาะสม สมควรรับข้อตกลงนั้น ให้ใช้เป็นแนวทาง

ปฏิบัติราชการ และใช้ประกอบควบคุม กำกับดูแล ติดตาม วัดผลและประเมินผลการปฏิบัติราชการต่อไป

ทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจและเห็นพ้องต้องกันตามข้อตกลงนี้แล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็น

สำคัญ

ลงชื่อ ....................................... ผู้ให้ข้อตกลง ลงชื่อ ............................................ ผู้รับข้อตกลง

(นายอาทิตย์ ประวันโน) (นางสุภาภรณ์ คำภูเงิน)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

**ตัวอย่าง**

**ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ**

**ประจำปีงบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕.............**

**เทศบาลเมืองบ้านไผ่ จังหวัดขอนแก่น**

๑. ข้อตกลงนี้ ทำขึ้น ณ วันที่ ........ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕..............

๒. ข้อตกลงนี้ใช้สำหรับรอบการประเมิน 🞎 รอบที่ ๑ ( ๑ ตุลาคม ๒๕... ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕....)

🞎 รอบที่ ๒ ( ๑ เมษายน ๒๕..... ถึง 30 กันยายน ๒๕.........)

๓. ข้อตกลงนี้ทำขึ้นระหว่าง ...................................... ตำแหน่ง ........................................

สังกัดงาน.......................... ฝ่าย............................ สำนัก/กอง....................................... ผู้ให้ข้อตกลง

กับ ................................................ ตำแหน่ง ........................................................ ผู้รับข้อตกลง

๔. ข้าพเจ้า ....................................... ผู้ให้ข้อตกลง ได้พิจารณาภารกิจอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ/หน่วยงานที่

สังกัด นโยบายของผู้บริหาร ยุทธศาสตร์ แนวทางการพัฒนา แผนงาน โครงการที่เกี่ยวข้องตลอกจนภารกิจ

หน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติและรับผิดชอบ จึงเสนอผลงานอันเป็นประเด็นการกำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน

และกำหนดตัวชี้วัด เป้าหมาย และรายละเอียดอื่น ๆ สำหรับใช้เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน การกำกับดูแล

และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการ ตามแบบข้อเสนอแนบท้ายบันทึกข้อตกลงนี้ (จำนวน ....... ผลงาน) และ

จะมุ่งมั่นปฏิบัติงานให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมาย และเกิดประโยชน์แก่ประชาชนหรือทางราชการตามที่ได้ตกลงไว้

๕. ข้าพเจ้า ......................................... ผู้รับข้อตกลง ได้ตรวจสอบทำความเข้าใจประเด็นข้อเสนอคำรับรองหรือ

ข้อตกลงการปฏิบัติราชการของผู้ให้ข้อตกลงแล้ว มีความเหมาะสม สมควรรับข้อตกลงนั้น ให้ใช้เป็นแนวทาง

ปฏิบัติราชการ และใช้ประกอบควบคุม กำกับดูแล ติดตาม วัดผลและประเมินผลการปฏิบัติราชการต่อไป

ทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจและเห็นพ้องต้องกันตามข้อตกลงนี้แล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็น

สำคัญ

ลงชื่อ ....................................... ผู้ให้ข้อตกลง ลงชื่อ ............................................ ผู้รับข้อตกลง

(......................................) (........................................)

ตำแหน่ง ................................ ตำแหน่ง ........................................