

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น  
(สำหรับตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และอำนวยการท้องถิ่น)

รอบการประเมิน

ครั้งที่ ๑

๑ ตุลาคม ๒๕๖๒

ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓

ครั้งที่ ๒

๑ เมษายน ๒๕๖๓

ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ข้อมูลประวัติส่วนตัว

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







### ส่วนที่ ๓ ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานฉบับนี้จัดทำขึ้นระหว่าง ชื่อ-นามสกุล ..... ตำแหน่ง .....  
ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้รับการประเมิน กับชื่อ-นามสกุล ..... ตำแหน่ง ..... ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้ประเมิน

ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ได้มีข้อตกลงร่วมกันกำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะเพื่อใช้สำหรับประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมิน ครั้งที่ ..... ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .... โดยผู้รับการประเมินได้ตกลงว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติงานให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายและเกิดประโยชน์แก่ประชาชนหรือทางราชการตามที่ได้ตกลงไว้ และผู้ประเมินขอให้ข้อตกลงว่า ยินดีให้คำแนะนำ คำปรึกษาในการปฏิบัติงานแก่ผู้รับการประเมินและจะประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยความเป็นธรรม โปร่งใสตามที่ได้ตกลงกันไว้ โดยทั้งสองฝ่ายได้รับทราบข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานร่วมกันแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

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

ตำแหน่ง .....

วันที่.....

ลงชื่อ.....(ผู้ประเมิน)  
(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่.....

### ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประเมิน

#### ๔.๑ ผลการประเมินตนเอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ได้ประเมินตนเองตามเอกสารหรือหลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จที่มีอยู่จริง

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

ตำแหน่ง .....

วันที่.....

๔.๒ ผลการประเมินของผู้ประเมิน

รายการ	คะแนนเต็ม (ร้อยละ)	ผลการประเมิน (ร้อยละ)	ระดับผลการประเมิน	
๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๗๐		<input type="checkbox"/> ดีเด่น	ตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป
๒. การประเมินสมรรถนะ	๓๐		<input type="checkbox"/> ดีมาก	ตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐
			<input type="checkbox"/> ดี	ตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐
<b>คะแนนรวม</b>	<b>๑๐๐</b>		<input type="checkbox"/> พอใช้	ตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐
			<input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ลงชื่อ.....(ผู้ประเมิน)

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่.....

ส่วนที่ ๕ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ

ผลสัมฤทธิ์ของงานหรือ สมรรถนะที่เลือกพัฒนา (ก)	วิธีการพัฒนา (ข)	ช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนา (ค)	วิธีการวัดผลในการพัฒนา (ง)

ส่วนที่ ๖ การแจ้งและรับทราบผลการประเมิน

<input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมิน	<input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว	<input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงนามรับทราบ โดยมี..... เป็นพยาน
ลงชื่อ..... (.....)	ลงชื่อ..... (.....)	ลงชื่อ..... (.....)
ตำแหน่ง ..... ผู้ประเมิน	ตำแหน่ง ..... ผู้รับการประเมิน	ตำแหน่ง ..... พยาน
วันที่ .....	วันที่ .....	วันที่ .....

ส่วนที่ ๗ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)

เห็นชอบกับผลคะแนนของผู้ประเมิน

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

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

รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ ร้อยละ .....

ลงชื่อ.....  
(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....

ส่วนที่ ๘ ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เห็นชอบกับผลคะแนน  ผู้ประเมิน ตามส่วนที่ ๔ หรือ  ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ตามส่วนที่ ๗

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

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

รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ ร้อยละ .....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล

ประธานกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ

วันที่ .....

ส่วนที่ ๙ ผลการพิจารณาของนายกเทศมนตรี

เห็นชอบตามความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

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

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

รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ ร้อยละ .....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรี

วันที่ .....



แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น  
(สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการและทั่วไป)

รอบการประเมิน

ครั้งที่ ๑

๑ ตุลาคม ๒๕๖๒

ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓

ครั้งที่ ๒

๑ เมษายน ๒๕๖๓

ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ข้อมูลประวัติส่วนตัว

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







### ส่วนที่ ๓ ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานฉบับนี้จัดทำขึ้นระหว่าง ชื่อ-นามสกุล ..... ตำแหน่ง .....  
ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า ผู้รับการประเมิน กับชื่อ-นามสกุล ..... ตำแหน่ง ..... ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า ผู้ประเมิน

ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ได้มีข้อตกลงร่วมกันกำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะเพื่อใช้สำหรับประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมิน ครั้งที่ ..... ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .... โดยผู้รับการประเมินได้ตกลงว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติงานให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายและเกิดประโยชน์แก่ประชาชนหรือทางราชการตามที่ได้ตกลงไว้ และผู้ประเมินขอให้ข้อตกลงว่า ยินดีให้คำแนะนำ คำปรึกษาในการปฏิบัติงานแก่ผู้รับการประเมินและจะประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยความเป็นธรรม โปร่งใสตามที่ได้ตกลงกันไว้ โดยทั้งสองฝ่ายได้รับทราบข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานร่วมกันแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

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

ตำแหน่ง .....

วันที่.....

ลงชื่อ.....(ผู้ประเมิน)  
(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่.....

### ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประเมิน

#### ๔.๑ ผลการประเมินตนเอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ได้ประเมินตนเองตามเอกสารหรือหลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จที่มีอยู่จริง

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

ตำแหน่ง .....

วันที่.....

๔.๒ ผลการประเมินของผู้ประเมิน

รายการ	คะแนนเต็ม (ร้อยละ)	ผลการประเมิน (ร้อยละ)	ระดับผลการประเมิน
๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๗๐		<input type="checkbox"/> ดีเด่น ตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป
๒. การประเมินสมรรถนะ	๓๐		<input type="checkbox"/> ดีมาก ตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐
			<input type="checkbox"/> ดี ตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐
คะแนนรวม	๑๐๐		<input type="checkbox"/> พอใช้ ตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐
			<input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ลงชื่อ.....(ผู้ประเมิน)

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่.....

ส่วนที่ ๕ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ

ผลสัมฤทธิ์ของงานหรือ สมรรถนะที่เลือกพัฒนา (ก)	วิธีการพัฒนา (ข)	ช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนา (ค)	วิธีการวัดผลในการพัฒนา (ง)

ส่วนที่ ๖ การแจ้งและรับทราบผลการประเมิน

<input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมิน	<input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว	<input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงนามรับทราบ โดยมี..... เป็นพยาน
ลงชื่อ..... (.....)	ลงชื่อ..... (.....)	ลงชื่อ..... (.....)
ตำแหน่ง ..... ผู้ประเมิน	ตำแหน่ง ..... ผู้รับการประเมิน	ตำแหน่ง ..... พยาน
วันที่ .....	วันที่ .....	วันที่ .....

ส่วนที่ ๗ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)

<input type="checkbox"/> เห็นชอบกับผลคะแนนของผู้ประเมิน
<input type="checkbox"/> มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ ..... เหตุผล .....
๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ ..... เหตุผล .....
รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ ร้อยละ .....
ลงชื่อ..... (.....)
ตำแหน่ง .....
วันที่ .....

ส่วนที่ ๘ ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เห็นชอบกับผลคะแนน  ผู้ประเมิน ตามส่วนที่ ๔ หรือ  ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ตามส่วนที่ ๗

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

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

รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ ร้อยละ .....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล

ประธานกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ

วันที่ .....

ส่วนที่ ๙ ผลการพิจารณาของนายกเทศมนตรี

เห็นชอบตามความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

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

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

รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ ร้อยละ .....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรี

วันที่ .....



แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น  
(สำหรับข้าราชการบรรจุใหม่ หรืออยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ)

รอบการประเมิน

ครั้งที่ ๑ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓

ครั้งที่ ๒ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ข้อมูลประวัติส่วนตัว

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







### ส่วนที่ ๓ ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานฉบับนี้จัดทำขึ้นระหว่าง ชื่อ-นามสกุล ..... ตำแหน่ง .....  
ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า ผู้รับการประเมิน กับชื่อ-นามสกุล ..... ตำแหน่ง ..... ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า ผู้ประเมิน

ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ได้มีข้อตกลงร่วมกันกำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะเพื่อใช้สำหรับประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมิน ครั้งที่ ..... ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .... โดยผู้รับการประเมินได้ตกลงว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติงานให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายและเกิดประโยชน์แก่ประชาชนหรือทางราชการตามที่ได้ตกลงไว้ และผู้ประเมินขอให้ข้อตกลงว่า ยินดีให้คำแนะนำ คำปรึกษาในการปฏิบัติงานแก่ผู้รับการประเมินและจะประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยความเป็นธรรม โปร่งใสตามที่ได้ตกลงกันไว้ โดยทั้งสองฝ่ายได้รับทราบข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานร่วมกันแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

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

ตำแหน่ง .....

วันที่.....

ลงชื่อ.....(ผู้ประเมิน)  
(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่.....

### ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประเมิน

#### ๔.๑ ผลการประเมินตนเอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ได้ประเมินตนเองตามเอกสารหรือหลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จที่มีอยู่จริง

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

ตำแหน่ง .....

วันที่.....

๔.๒ ผลการประเมินของผู้ประเมิน

รายการ	คะแนนเต็ม (ร้อยละ)	ผลการประเมิน (ร้อยละ)	ระดับผลการประเมิน
๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๗๐		<input type="checkbox"/> ดีเด่น ตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป
๒. การประเมินสมรรถนะ	๓๐		<input type="checkbox"/> ดีมาก ตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐
			<input type="checkbox"/> ดี ตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐
คะแนนรวม	๑๐๐		<input type="checkbox"/> พอใช้ ตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐
			<input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ลงชื่อ.....(ผู้ประเมิน)

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่.....

ส่วนที่ ๕ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ

ผลสัมฤทธิ์ของงานหรือ สมรรถนะที่เลือกพัฒนา (ก)	วิธีการพัฒนา (ข)	ช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนา (ค)	วิธีการวัดผลในการพัฒนา (ง)

ส่วนที่ ๖ การแจ้งและรับทราบผลการประเมิน

<input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมิน	<input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว	<input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงนามรับทราบ โดยมี..... เป็นพยาน
ลงชื่อ..... (.....)	ลงชื่อ..... (.....)	ลงชื่อ..... (.....)
ตำแหน่ง ..... ผู้ประเมิน	ตำแหน่ง ..... ผู้รับการประเมิน	ตำแหน่ง ..... พยาน
วันที่ .....	วันที่ .....	วันที่ .....

ส่วนที่ ๗ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)

เห็นชอบกับผลคะแนนของผู้ประเมิน

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

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

รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ ร้อยละ .....

ลงชื่อ.....  
(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....

ส่วนที่ ๘ ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เห็นชอบกับผลคะแนน  ผู้ประเมิน ตามส่วนที่ ๔ หรือ  ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ตามส่วนที่ ๗

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

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

รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ ร้อยละ .....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล

ประธานกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ

วันที่ .....

ส่วนที่ ๙ ผลการพิจารณาของนายกเทศมนตรี

เห็นชอบตามความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

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

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

รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ ร้อยละ .....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรี

วันที่ .....



