

# “การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓”

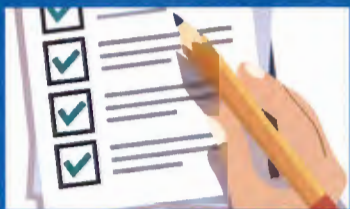
ภายในเดือน ก.ย.  
ประกาศหลักเกณฑ์  
และวิธีการประเมิน



## ต้นรอบๆ

ต้น ต.ค./เม.ย.

ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน  
ร่วมกันกำหนด + จัดทำข้อตกลง  
(เป้าหมาย ตัวชี้วัด หรือหลักฐาน  
พฤติกรรมหรือสมรรถนะ  
ค่าน้ำหนัก + ระดับความคาดหวัง)



## ระหว่างรอบๆ

ต.ค. - มี.ค.(ปีถัดไป) / เม.ย. ก.ย.

- ผู้รับการประเมิน ดำเนินการตามตัวชี้วัด
- ผู้ประเมินติดตาม และประเมินผล
- หากเปลี่ยนแปลงนโยบาย/เปลี่ยนงาน/ย้าย  
เปลี่ยนตำแหน่ง (ผู้ประเมิน+ผู้รับการประเมิน  
พิจารณาปรับเปลี่ยนข้อตกลงร่วมกัน โดยให้ผู้  
ประเมินลงนามอนุมัติ
- ผู้ประเมิน มีหน้าที่ให้คำปรึกษา แนะนำ  
ชี้แจง ผู้ประเมินเพื่อปรับปรุง แก้ไข และ  
พัฒนาผลสัมฤทธิ์งาน+พฤติกรรม



## ระหว่างรอบๆ

ปลาย มี.ค./ก.ย.

- ❖ ผู้รับการประเมิน ประเมินตนเอง
  - ✓ แสดงหลักฐานความสำเร็จ
  - ✓ วิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน
  - ✓ กรอกคะแนนที่ได้รับ
  - ✓ กรอกคะแนนพฤติกรรม/สมรรถนะ
- ❖ ผู้ประเมิน
  - ✓ ตรวจสอบหลักฐาน และประเมิน
  - ✓ ประเมินพฤติกรรม/สมรรถนะ
  - ✓ แจงผลการประเมินรายบุคคล(ลง  
ลายมือ)
  - ✓ กรณีไม่ยินยอม ให้มีพยาน (ชรก)
- ❖ ผู้บังคับบัญชาเหนือชั้น (ถ้ามี)
- ❖ คณะกรรมการกลั่นกรอง
- ❖ นายกลนาม
- ❖ ประกาศรายชื่อ “ดีเด่น”

