



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเฉิ่ม

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการบริหารด้านงานของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเฉิ่ม
(สำหรับรอบการประเมินครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐)

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข
เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ท. ๙๘๕๕ (ฉบับที่ ๔) ลงวันที่ ๗๗ มกราคม
๒๕๕๕ ได้กำหนดให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการบริหารด้านงานของพนักงานส่วนตำบลให้เป็นไปตาม
ระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) เพื่อให้สอดคล้องกับระบบการบริหารผลงาน
(Performance Management) ในระบบจำแนกตำแหน่ง (ระบบแท่ง)

ดังนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลเฉิ่ม จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการบริหารด้าน
ราชการของพนักงานส่วนตำบล ในองค์การบริหารส่วนตำบลเฉิ่ม สำหรับรอบการประเมินครั้งที่ ๒ ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

ดังนี้

๑. องค์ประกอบของการประเมินและสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ

การประเมินผลการบริหารด้านงาน ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ วันที่ ๑ เมษายน
๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ องค์การบริหารส่วนตำบลเฉิ่ม กำหนดให้มีการประเมิน ๒ องค์ประกอบ
ได้แก่

๑.๑ ผลลัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินจากปริมาณงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็ว
หรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหนึດ หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร โดยมีสัดส่วนคะแนนคิด
เป็นร้อยละ ๗๐

๑.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ให้ประเมินจากสมรรถนะหลักตามที่คณะกรรมการ
กลางพนักงานส่วนตำบล กำหนดจำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะตามสายงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนดจำนวน ๓ สมรรถนะโดยมีสัดส่วนคะแนนคิดเป็นร้อยละ ๓๐

ในการนี้ที่เป็นการประเมินผลการบริหารด้านงานของพนักงานส่วนตำบลที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติ
หน้าที่ราชการหรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในรอบการประเมินให้ประเมินผลลัมฤทธิ์ของงาน
และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการให้มีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลลัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือ
สมรรถนะในการปฏิบัติราชการ หัวนี้ ตามที่ ก.อบต. กำหนด

๒.๑ การประเมินผลการบริหารด้านงาน ให้ผู้บังคับบัญชาดังด่อไปนี้เป็นผู้มีอำนาจหน้าที่
ในการประเมินผลการบริหารด้านงานส่วนตำบล

(๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบล สานักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(๒) ปลัดดับเพลดองค์การบริหารส่วนตำบล สานักงานปลัดดับเพลดองค์การบริหารส่วน
ตำบล ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หรือส่วนราชการที่ได้ยกชื่อมาอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง

(๓) ผู้อำนวย...

(๓) ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หรือส่วนราชการที่ได้รับเชื่อมโยงที่มี
ฐานะเพียงเท่านักงาน กอง สำนักพัฒนาส่วนที่ดินอยู่ในบัวบานบุญฯ

ในการนี้เป็นการประเมินหน้างานส่วนที่มีภาระได้รับมอบหมายให้ในช่วง ทำการเรียนปฏิบัติราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นให้หมายความว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือท้องที่หน้าที่ความราชการ หรือหน่วยงานที่ดูแลรับผิดชอบในไปรษณีย์ราชการหรือปฏิบัติหน้าที่ราชการ แล้วแต่กรณีเป็นคู่ที่ห้ามบุก และความเห็นเพื่อประกอบการประเมินของผู้ประเมินอาจหน้าที่กัน เฉยเดิน

ในการพิทีเป็นการประเมินพนักงานส่วนท้องอันผู้ได้โอนเงินรือร้าย หลังวันที่ ๙ มีนาคม หรือวันที่ ๑ กันยายน ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานในอุปกรณ์การบริหารส่วนตัวบล็อกเดิมก่อนการโอน เหรือถ้าเป็นผู้ประมูลผลการปฏิบัติงานของหัวรำภากวนผู้นั้นแล้วจึงตัดสินผลการประเมินการปฏิบัติการงานในอุปค์กครองส่วนท้องอัน หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอันดันสังกัดใหม่ เพื่อประกอบการพิจารณาต่อไป

๒.๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นให้คำแนะนำการพัฒนาชีวิต

卷之三

(๑) ก่อนเริ่มระบบการประเมินหรือในระหว่างเริ่มระบบการประเมินให้บรรณาธิการหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้ข้าราชการในสังกัดทราบโดยทันที

(๒) ในเพศรรอบการประมีนให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประมีน และผู้รับการประมีน
กำหนดด้วยกันเกี่ยวกับการมอบหมายงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงานก้าวหน้าที่ได้ หรือ
หลักคุณธรรมซึ่พิจารณาเรื่องของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

สำหรับการกำหนดตัวชี้วัด ให้พิจารณาไว้ก่อนโดยอุดมจากน้องๆเป็นหลักก่อน
ในการนี้ที่ไม่อ้างค่าเบินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการกำหนดตัวชี้วัดโดยใช้วิธีหนึ่ง หรือจะหลายวิธีที่
เหมาะสมแทนหรือเพิ่มเติม รวมทั้งระบุพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติงานการไว้ด้วย

(๓) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน ทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ระบุภาคไว้ และสามารถตอกย้ำที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน

การนิการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบาย หรืองานที่ได้รับอนุญาต หรือมีการย้ายเปลี่ยนตำแหน่ง หรือหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันพิจารณาปรับเปลี่ยนข้อตกลงผลการปฏิบัติงานในระยะการประเมินได้ โดยให้ผู้ประเมินเป็นผู้อ่านงานในการอนุมัติเปลี่ยนแปลงครั้งต่อๆไป

(๔) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน ให้คำวิจารณ์น่ารับการประเมินเพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลลัพธ์ของงาน และพอดีกับรวมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ และเมื่อสิ้นรอบการประเมินผู้ประเมินต้องกล่าวกับผู้รับการประเมินควรร่วมกันทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และพอดีกับรวมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติงาน เพื่อหาความจ้าเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคลด้วย

(๔) ในการประเมินผลการปฏิรูปงานในแพลตฟอร์ม ให้ผู้อำนวยงานหน้าที่ประเมินและผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล ให้ยกเว้นการประเมินของลายมือชื่อที่อธิบายในที่ประชุม/ผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลายมือชื่อที่อธิบายในที่ประชุมผลการประเมิน ให้ผู้ประเมินติดตามพนักงานส่วนท้องถิ่นอย่างต่อเนื่องโดยตลอดคงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินต่อกล่าว ให้เจ้าตัวทราบแล้ว ให้เพื่อเป็นหลักฐาน

(๖) ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินโดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาฯ อchein เป็นอีกขั้นหนึ่ง (ถ้ามี) จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการในหน่วยงานฯ ตามเงื่อนไข คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนห้องเรียนก่อนนำเสนอ นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๗) ให้นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายประกาศรายชื่อข้าราชการ/พนักงานส่วนห้องเรียนผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นในที่เปิดเผยแพร่ให้ทราบโดยทั่วถัน เพื่อเป็นการยกย่องเชิดชูและสร้างแรงจูงใจ เพื่อพนักงานส่วนหัวคลองได้นำไปเป็นตัวอย่างใน การพัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

๓. ระดับผลการประเมิน

ให้นำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานมาจัดกลุ่มตามผลคะแนนเบ็ดเสร็จ ๕ ระดับคือ ดีเด่น ตีมาก ดี พอดี และต้องปรับปรุง โดยมีช่วงคะแนนประเมิน ของแต่ละระดับ ดังนี้

- (๑) ระดับดีเด่น ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป
- (๒) ระดับตีมาก ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐
- (๓) ระดับดี ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐
- (๔) ระดับพอดี ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐
- (๕) ระดับต้องปรับปรุง ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๖๐

๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ

การประเมินผลการปฏิบัติงาน องค์กรบริหารส่วนตำบล ต้องมีความขัดเจนและมีหลักฐาน ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (กอบต.) กำหนด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วถัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(นายเสาร์ แสงทอง)
นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลเชิง-



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเชิญ

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเชิญ
(สำหรับรอบการประเมินครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐)

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๗ (ฉบับที่ ๔) ลงวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๕๘ ได้กำหนดให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลมาให้เป็นไปตามระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) เพื่อให้สอดคล้องกับระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ในระบบจ้าแมกต้าแห่งนั้น (ระบบแท่ง)

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลเชิญ จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล ในองค์การบริหารส่วนตำบลเชิญ สำหรับรอบการประเมินครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๑ สำหรับรายละเอียดดังนี้

ดังนี้

๑. องค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ

การประเมินผลการปฏิบัติงาน ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๑ องค์การบริหารส่วนตำบลเชิญ กำหนดให้มีการประเมิน ๔ องค์ประกอบ ได้แก่

๑.๑ ผลลัพธ์ของงาน ให้ประเมินจากปริมาณงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็ว หรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประทัยด้ หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร โดยมีสัดส่วนคะแนนคิดเป็นร้อยละ ๕๐

๑.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ให้ประเมินจากสมรรถนะหลักตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล กำหนดจำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะตามสายงานตามมาตรฐานกำหนดตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนดจำนวน ๓ สมรรถนะโดยมีสัดส่วนคะแนนคิดเป็นร้อยละ ๓๐

ในการนี้ที่เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในรอบการประเมินให้ประเมินผลลัพธ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการให้มีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลลัพธ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือ สมรรถนะในการปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ ตามที่ ก.อบต. กำหนด

๒.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ผู้บังคับบัญชาดังต่อไปนี้เป็นผู้มีอำนาจหน้าที่ ในการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบล

(๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบล สานะรับผิดชอบองค์การบริหารส่วนตำบล

(๒) ปลัดบล็อกด่องค์การบริหารส่วนตำบล สานะรับรองบล็อกด่องค์การบริหารส่วนตำบล ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง

/-(๓) ผู้อำนวย...

ลักษณะงานและวิธีที่องค์กรบริหารส่วนดำเนินการเลือกใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างที่ได้รับผู้ดูแลพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษให้องค์กรบริหารส่วนดำเนินการกำหนดขึ้นให่องห์เรื่องรับใช้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ การประเมินต้องกล่าวถึงผลกระทบคุณงาน/ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ความสำเร็จของงาน ผลผลิตที่คาดหวังจากการปฏิบัติงาน ด้วยวัดผลการปฏิบัติงาน และพฤติกรรมการทำงานปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้

๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและหน้าที่งานจ้างทั่วไปให้ค้านิการตามวิธีการดังต่อไปนี้

(๑) ช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้องค์กรบริหารส่วนดำเนินการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง จากนั้นให้ผู้ดูแลบัญชาชั้นต้นซึ่งเป็นผู้ประเมินและหน้าที่งานจ้างแต่ละคนร่วมกันวางแผนและกำหนดเป้าหมายการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและ/หรือความสำเร็จของงาน ซึ่งพนักงานจ้างผู้นั้นต้องรับผิดชอบในรอบก่อนเริ่มรอบการประเมินนั้น โดยกำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม รวมทั้งระบุพฤติกรรมในการทำงานที่คาดหวังตาม (๒) ด้วย

(๒) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ดูแลบัญชาชั้นต้นซึ่งเป็นผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานตาม (๑) รวมทั้งคอยให้คำแนะนำและช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้พนักงานจ้างสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายและผลสำเร็จของงานที่กำหนด

(๓) เมื่อครบรอบการประเมิน ให้ผู้ดูแลบัญชาชั้นต้นซึ่งเป็นผู้ประเมินและส่วนราชการต้นสังกัดพนักงานจ้างดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่องค์กรบริหารส่วนดำเนินการกำหนด

๓.๒ จัดสรรงบประมาณรายรับใช้สำหรับตรวจสอบการดำเนินการต้นสังกัดเพื่อจัดทำบัญชีรายรับของพนักงานจ้างตามลำดับคะแนนผลการประเมิน

๓.๓ ส่วนราชการเสนอบัญชีรายรับของพนักงานจ้างตามลำดับคะแนนผลการประเมินให้คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน พิจารณามาตรฐาน ความโปร่งใสและเป็นธรรมของการประเมิน ก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อนายกองค์กรบริหารส่วนดำเนินการนำไปใช้ในการเลื่อนขั้นตำแหน่ง

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายเสาร์ แสงทอง)
นายกองค์กรบริหารส่วนดำเนิน

ในกรณีที่เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตัวบล็อกท่อระบายน้ำท่อระบายน้ำที่ราชการหรือมีระยะเวลาทดลองอยู่ในรอบการประเมินให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของการและพฤติกรรม การปฏิบัติราชการให้มีสัดส่วนคุณภาพดังต่อไปนี้

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปได้ ประเมินจากผลการปฏิบัติงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้นั้น โดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของการและพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน โดยกำหนดให้มีสัดส่วนของผลสัมฤทธิ์ของงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐

ทั้งนี้ แบบประเมินการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างให้เป็นใบงานที่ กอบต. กำหนด

๒.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้พิจารณาจากองค์ประกอบดังนี้

- (ก) ปริมาณผลงาน
- (ข) คุณภาพผลงาน
- (ค) ความรวดเร็วหรือความตระหนาด
- (ง) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

๒.๒ การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด สมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ส่งผลต่อความสำเร็จของงาน และระบุพฤติกรรมบางข้อที่พึงประสงค์ของแต่ละสมรรถนะ แล้วให้ประเมินพฤติกรรมที่แสดงออกในการปฏิบัติงานจริงของพนักงานจ้างเปรียบเทียบ กับสมรรถนะและพฤติกรรมปัจจุบันที่กำหนด โดยให้นำสมรรถนะของพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลาง พนักงานส่วนตำบลกำหนด มาใช้สำหรับการประเมินพนักงานจ้างโดยอนุโลม ดังนี้

พนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดตระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๑

พยักງวนจ้างตามภารกิจ ไม่ว่าจะเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ให้ประเมิน สมรรถนะหลัก ± สมรรถนะ และสมรรถนะประจำงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะ เช่นเดียวกับพนักงานส่วนตำบลในลักษณะงานเดียวกัน โดยกำหนดตระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับปฏิบัติการแล้วแต่กรณี

พนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะโดยกำหนดตระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๒

พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำงาน ๓ สมรรถนะ ได้แก่ ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น ความคิดสร้างสรรค์ สร้างสรรค์ เพื่อประโยชน์ทั่วถิ่น โดยกำหนดตระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๓

ในแต่ละรอบการประเมิน ให้องค์การบริหารส่วนตำบลนำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างมาจัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ คือ

ดีเยี่ยม ดีมาก ดี พอใช้ ปรับปรุง น้อยกว่าร้อยละ ๖๕ ถึง ๑๐๐ คะแนน

ดีมาก ดี พอใช้ ปรับปรุง น้อยกว่าร้อยละ ๔๕ ถึง ๖๕ คะแนน

ดี พอใช้ ปรับปรุง น้อยกว่าร้อยละ ๒๕ ถึง ๔๕ คะแนน

พอใช้ ปรับปรุง น้อยกว่าร้อยละ ๐๕ ถึง ๒๕ คะแนน

ปรับปรุง น้อยกว่าร้อยละ ๐๕ คะแนน

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปองค์การบริหารส่วนตำบลอาจพิจารณาใช้ตามแบบท้ายประกาศนี้ หรืออาจปรับใช้ตามความเหมาะสมของ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเขม

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลือนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลเขม (สำหรับการประเมินครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐)

ตามประกาศคณะกรรมการค่าตอบแทนพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง
ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗ ได้แก้ไขการประเมินผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารผลงานและ
การเลือนค่าตอบแทนของพนักงานจ้างให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ขององค์กร
ปัจจุบันส่วนห้องเป็น

ดังนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลเขม จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน
และการเลือนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลเขมสำหรับรอบการประเมินครั้งที่ ๒ ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๐ ดังนี้

๑. พนักงานจ้างซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลือนค่าตอบแทนในรอบปีที่แล้วมาจะต้องอยู่ใน
หลักเกณฑ์ดังดีไปนี้

๑.๑ ได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตนด้วยความสามัคคี และตัวยอกความสามารถของตน
กิจผลติหรือความก้าวหน้าแก่ราชการโดยมีการประเมินผลการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับดี

๑.๒ ต้องไม่ลักลอบให้ยาจีนจีนหรือกัญชาไทยภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาใน
เดือนสิงหาคมในความผิดที่เกี่ยวกับการบริโภคทัณฑ์หรือการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียหรือตีกัดของ
ภูมิประเทศน้ำที่ของตนซึ่งมีไว้ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๑.๓ ต้องไม่มีขาดรายการโดยป่วยมีเหตุผลอันควร

๑.๔ ต้องไม่ลา หรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบล
กำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพพื้นที่อันเป็นที่ดีของแต่ละส่วนราชการหรือ
หน่วยงาน

๑.๕ ต้องมีเวลาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่าแปดเดือน โดยมีวันลาในแต่ละครั้งของการ
ประเมินผลการปฏิบัติงาน ไม่เกินห้าสิบสามวัน แต่ไม่รวมถึงวันลาดังดีไปนี้

๑.๕.๑ ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีอัจฉริ์ ณ เมืองมุกดาหาร
ฯ อยู่ต่อระยะเวลาไม่เกิน ๑๒๐ วัน

๑.๕.๒ ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน

๑.๕.๓ ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ก้าวราได้ยานหรือคลายเคราะห์
ร่วมกัน ไม่เกินหกสิบวันทำการ

๑.๕.๔ ลาป่วยเพราจะระยะสั้นหายในขณะปฏิบัติงานตามหน้าที่หรือในขณะ
เดินทางไปหรือกลับจากปฏิบัติงานตามหน้าที่

๑.๕.๕ ลาพักผ่อน

๑.๕.๖ ลาเข้ารับการตรวจคัดเสือกเข้ารับราชการทหาร เข้ารับการ註冊คอมพล์ช่า
รี การฝึกวิชาทหาร เข้ารับการทดสอบความพร้อมร่วม

การนับจำนวนวันลาไม่เกินห้าสิบสามวันสำหรับวันลาภารกิจส่วนตัวและวันลาบวชให้นับเฉพาะวันทำการ

(๙) ผู้อ่านวยการสำนัก วุฒิอ่านวยการของ หรือล่วงราษฎร์ที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มี
ฐานะเทียบเท่าสำนัก หรือ กอง สำนักหรือในงานส่วนที่บ้านถอยู่ในบังคับบัญชา

ในการผูกเป็นการประมูลพันทึกงานท่อขันผู้ได้รับมอบหมายให้ไปรักษาภารกิจต้องปฏิบัติราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือส่วนราชการ หรืออธิบดีทางอื่นให้เป็นไปอย่างคุ้ครองปกติของส่วนท่อขัน หรือศิวิลบริษัทงานราชการ หรือหน่วยงานที่มีผู้รับเหมาที่จะประเมินไปเข้ากระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การแล้วแต่กรณีเป็นผู้ได้รับมอบ และความเห็นเพื่อประกอบการ ระหว่างเมืองที่มีอำนาจหน้าที่ประเมิน

ในการนี้ที่เป็นการประเมินพิจารณาส่วนท้องถิ่นผู้ได้โอนทรัพย์ฯ หลังวันที่ ๑ มีนาคม หรือวันที่ ๗ กันยายน ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานในองค์กรบริหารส่วนตำบลด้วยก่อนการโอน หรือถ้ายังเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของทั้งห้าราษฎร์ที่บ้านแล้วจึงลงผลการประเมินการปฏิบัติการงานในองค์กรครองส่วนท้องถิ่น หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอันดับต่ำกว่าที่ใหม่ เพื่อประกอบการพิจารณาต่อไป

๔.๒ การประเมินผลการ ปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ดำเนินการตามวิธีการ

(๑) ก่อนเข้มรุบการประมูลหรือในขั้นเริ่มรับการประมูลให้บรรณาธิการหักเกณฑ์ที่และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้เข้ารายกางในสังกัดทราบโดยทั่วถึง

(๙) ในแต่ละรอบการประมีนให้ผู้มีภารกิจหน้าที่ประมีน และผู้รับการประมีน กำหนดพื้นที่ห้องร่วมกันที่จะกันการลอบหมายงาน และการประมีนผลกระทบภัยต่างๆ งานที่ห้องร่วมกันที่จะกันการลอบหมายงาน หรือห้องร่วมกันที่จะกันการลักพาตายนักเรียนของตนอย่างเป็นรูปธรรมและเห็นได้ชัดเจน กับภารกิจหน้าที่ความสำคัญของตนอย่างเป็นรูปธรรมและเห็นได้ชัดเจน งาน

สำหรับการกำหนดตัวชี้วัด ให้พิจารณาไว้ก่อนถ่ายทอดจากบันลือลักษณะ
ในกรณีที่ไม่อ้างถึงดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการกำหนดตัวชี้วัดไว้โดยอ้างหน้า
เหมาะสมแทนหรือเพิ่มเติม รวมทั้งระบุพฤติกรรมของผู้รับสมารถน์ในการปฏิบัติราชการไว้ด้วย

(๙) ในแต่ละรอบควรจะประเมินให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน ทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ประกาศไว้ และสามารถข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน

การเมืองเบื้องต้นในไทย หรืองานที่ได้รับมอบหมาย หรือมีการยกเว้นค่าหัวหน้า
หรือหัวน้ำที่ความรับผิดชอบ ให้สูงระดับและถูกเรียก ารประเมินรวมกันพิจารณาเรื่องเบื้องต้นของผลการ
ปฏิบัติงานในระบบการประเมินได้ โดยให้ผู้ประเมินเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติเบื้องต้นแบบง่ายๆ

(๔) ในระหว่างรอบการประมีนให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประมีน ให้คำวิเคราะห์แนวโน้มผู้รับการประมีนเพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาที่นำเสนอไปสู่ผลลัพธ์ที่ขอร้อง และพัฒนาระบบที่เกี่ยวข้อง ในการปฏิบัติราชการ และเมื่อถึงรอบการประมีนท่าศาลาที่ผู้รับการประมีนควรรวมกันทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และพัฒนาระบบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคลด้วย

(๕) ในการประเมินผลการปฏิบัติงานในแต่ละครั้ง ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อไว้รับทราบ/ผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่อนุญาตลงลายมือชื่อไว้รับทราบผลการประเมิน ให้ผู้ประเมินจัดทำหนังสือ ส่วนท้อความในอย่างของคนลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าว ให้เจ้าหน้าที่ทราบแล้ว ไว้เพื่อเป็นหลักฐาน

(๖) ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินโดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาเห็นชอบในอีกทันนี้ (ด้วย) จัดส่งผลการบริหารเงินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการในหน่วยงานของตนเสนอต่อคณะกรรมการรักษาธิการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนนำเสนอเสนอต่อคณะกรรมการ

บุกครองส่วนท้องถิ่น

(๗) ให้นายกองค์กรบุกครองส่วนท้องถิ่นหรือผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายประการรายชื่อข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นในที่เบ็ดแยี่ให้ทราบโดยทั่วไปเพื่อเป็นการยกย่องเชิดชูและสร้างแรงจูงใจ เพื่อพนักงานส่วนท้องถิ่นนำไปเป็นเค้าอย่างในการพัฒนาผล การปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปได้ดียิ่ง

๓. ระดับผลการประเมิน

ให้นำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานมาจัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๔ ระดับคือ ดีเด่น ดีมาก ดี พyo ใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีช่วงคะแนนประเมิน ของแต่ละระดับ ดังนี้

- (๑) ระดับดีเด่น ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป
- (๒) ระดับดีมาก ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐
- (๓) ระดับดี ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐
- (๔) ระดับพyo ใช้ ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐
- (๕) ระดับต้องปรับปรุง ต้องมีช่วงคะแนนประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ

การประเมินผลการปฏิบัติงาน องค์กรบริหารส่วนตำบล ต้องมีความชัดเจนและมีหลักฐานทั้งนี้ ให้เป็นไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการรักษาดู管พนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.อบต.) กำหนด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วไป

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายเสาว์ แสงทอง)

นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลเชิง