



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไไ้
เรื่อง ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล
พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

.....

ตามที่ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ได้มีมติเห็นชอบให้แก้ไขหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล จึงได้ออกประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ฉบับที่ ๖ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ก่อนเริ่มการประเมิน นั้น

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไไ้ จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง สำหรับรอบการประเมินปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไไ้ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับในรอบการประเมินปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ข้อ ๓ ประกาศนี้บังคับใช้เกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน พนักงานส่วนตำบล สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไไ้ โดยใช้หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานครู

-การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มุ่งเน้นระบบบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เชื่อมโยงผลการปฏิบัติงานรายบุคคลไปสู่ผลการปฏิบัติงานระดับองค์กร ระดับหน่วยงาน ไปสู่ระดับรายบุคคลเพื่อให้มีผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามเป้าหมายขององค์กรหรือหน่วยงาน และสามารถวัดและประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลได้อย่างเป็นรูปธรรม

-การประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานครูจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่สำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานต้องมีหลักฐาน และตัวชี้วัดความสำเร็จที่ชัดเจน

-ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน มีหน้าที่กำหนดและจัดทำข้อตกลงร่วมกันในแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ได้แก่ กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน เป้าหมายและตัวชี้วัดความสำเร็จหรือกำหนดหลักฐาน หรือตัวชี้วัดความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน ตำแหน่งและระดับ รวมทั้งกำหนดพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ สัดส่วนค่าน้ำหนักและระดับความคาดหวัง

/การประเมิน....

-การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มีองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๗๐ โดยประเมินผลจากการปฏิบัติงานตามปริมาณผลงาน หรือคุณภาพของงาน ความรวดเร็ว หรือการตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร แล้วแต่กรณี

ให้กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานพร้อมกับกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จไม่น้อยกว่า ๒ ผลงานต่อครั้ง

กรณีพนักงานส่วนตำบลได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือระดับสูงขึ้น โดยมีการเสนอวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานดังกล่าว มากำหนดเป็นองค์ประกอบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ

(๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๓๐ ให้ประเมินสมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะตามสายงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.อบต. กำหนด ได้แก่

- ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่นและตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นให้ประเมินสมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำผู้บริหารให้ประเมิน ๔ สมรรถนะ

- ตำแหน่งประเภทวิชาการและประเภททั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงานจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ สมรรถนะ

(๓) พฤติกรรมการปฏิบัติงานของพนักงานในด้านการลา การมาสาย และการมีส่วนร่วมในกิจกรรมหรือโครงการต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้คะแนนร้อยละ ๑๐ โดยมีรายละเอียดการพิจารณา ดังนี้

-การลาทุกประเภทตาม แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ กำหนดระดับความคาดหวังระดับ ๕ ลาได้ไม่เกิน ๒๓ วัน ตามเกณฑ์ที่กำหนด (ตามรายละเอียดแนบท้าย)

-การมาสาย กำหนดระดับความคาดหวังระดับ ๕ มาสายได้ไม่เกิน ๕ ครั้งต่อรอบประเมินตามเกณฑ์ที่กำหนด (ตามรายละเอียดแนบท้าย)

- การมีส่วนร่วมในกิจกรรมหรือโครงการต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดระดับความคาดหวังระดับ ๔ หากพนักงานเข้าร่วมกิจกรรมหรือโครงการต่างๆ ตามเกณฑ์ที่กำหนดขององค์การบริหารส่วนตำบล ร้อยละ ๕๐ - ๕๙

ในกรณีที่เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในรอบประเมินให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐

ให้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานครู ปีละ ๒ ครั้ง ตามรอบปีงบประมาณ คือ

(๑) ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป

(๒) ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ของปีเดียวกัน

/(๔)ในแต่ละรอบ.....

(๔) ในแต่ละรอบการประเมิน ให้องค์การบริหารส่วนตำบลนำผลคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานมาจัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับ ดังนี้

- (๔.๑) ระดับดีเด่น ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป
- (๔.๒) ระดับดีมาก ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐
- (๔.๓) ระดับดี ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐
- (๔.๔) ระดับพอใช้ ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐
- (๔.๕) ระดับต้องปรับปรุง ต้องมีช่วงคะแนนประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๒.การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครุองค์การบริหารส่วนตำบล

-การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มีองค์ประกอบการประเมิน จำนวน ๒ องค์ประกอบ คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

- องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน คะแนน ๗๐ คะแนน

- ๑.ด้านการจัดการเรียนการสอน
- ๒.ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน
- ๓.ด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ
- ๔.งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

-องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินผลการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ คะแนน ๓๐ คะแนน

๓.การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง

-การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินจากผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้นั้น โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน โดยมีสัดส่วนของงาน ดังนี้

การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๘๐ พิจารณาจาก

- (๑) ปริมาณผลงาน
- (๒) คุณภาพของงาน
- (๓) ประโยชน์ของงาน
- (๔) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

การประเมินพฤติกรรมการทำงาน ร้อยละ ๒๐ ให้นำสมรรถนะของพนักงานส่วนตำบลมาใช้สำหรับประเมินพนักงานจ้างโดยอนุโลม ดังนี้

(๑) พนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะ ความคาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๑

(๒) พนักงานจ้างตามภารกิจ ไม่รวมถึงพนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ให้ประเมินใช้สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และประเมินสมรรถนะประจำสายงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะเช่นเดียวกับพนักงานส่วนตำบลในลักษณะงานเดียวกัน โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับปฏิบัติงาน หรือระดับปฏิบัติการแล้วแต่กรณี

/๓)พนักงานจ้าง...

(๓) พนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๒

- ระดับผลการประเมินในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

- | | |
|-----------------------|-------------------------------------|
| (๑) ระดับดีเด่น | ตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป |
| (๒) ระดับดีมาก | ตั้งแต่ร้อยละ ๘๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๕ |
| (๓) ระดับดี | ตั้งแต่ร้อยละ ๗๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๕ |
| (๔) ระดับพอใช้ | ตั้งแต่ร้อยละ ๖๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๕ |
| (๕) ระดับต้องปรับปรุง | น้อยกว่าร้อยละ ๖๕ |

การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ให้ดำเนินการตามวิธีการ ดังต่อไปนี้

(ก) ช่วงเริ่มรอบการประเมินให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดเป้าหมายผลสำเร็จของงานในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะมอบหมายให้พนักงานจ้างปฏิบัติจากนั้นให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้ประเมินและพนักงานจ้างแต่ละคน ร่วมกันวางแผนการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและ/หรือความสำเร็จของงานซึ่งพนักงานจ้างผู้นั้นต้องรับผิดชอบในรอบการประเมินนั้น โดยกำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม รวมทั้งระบุพฤติกรรมในการทำงานที่คาดหวังด้วย

(ข) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานตาม (ก) รวมทั้งคอยให้คำแนะนำและช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้พนักงานจ้างสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายและผลสำเร็จของงานที่กำหนด

(ค) เมื่อครบรอบการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้ประเมินดำเนินการ ดังนี้

- ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ๒๒ กำหนด
- จัดทำบัญชีรายชื่อพนักงานจ้างตามลำดับคะแนนผลการประเมิน
- เสนอบัญชีรายชื่อพนักงานจ้างตามลำดับคะแนนผลการประเมินให้คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานพิจารณามาตรฐาน ความโปร่งใสและเป็นธรรมของการประเมินก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อนายกององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อนำไปใช้ในการเลื่อนอัตราค่าตอบแทนและการบริหารงานบุคคลต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔


(นายสุรทิน วชิรประทีป)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก่อ

(รายละเอียดแนบท้าย)

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก่อ

เรื่อง ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล
พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล และลูกจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

คํานิยามการลาหมายถึงอะไรบ้าง

๑. เกณฑ์การให้คะแนน (การลา)

ระดับ ๑ ๑ คะแนน	ระดับ ๒ ๒ คะแนน	ระดับ ๓ ๓ คะแนน	ระดับ ๔ ๔ คะแนน	ระดับ ๕ ๕ คะแนน
ลาเกินสิทธิ ๒๗ วัน	ลาเกินสิทธิ ๒๖ วัน	ลาเกินสิทธิ ๒๕ วัน	ลาเกินสิทธิ ๒๔ วัน	ลาเกินสิทธิไม่เกิน ๒๓ วัน

คํานิยามมาสาย

๒. เกณฑ์การให้คะแนน (มาสาย)

ระดับ ๑ ๑ คะแนน	ระดับ ๒ ๒ คะแนน	ระดับ ๓ ๓ คะแนน	ระดับ ๔ ๔ คะแนน	ระดับ ๕ ๕ คะแนน
มาสาย ๘ ครั้งขึ้นไป	มาสาย ๗ ครั้ง	มาสาย ๖ ครั้ง	มาสาย ๕ ครั้ง	มาสายไม่เกิน ๕ ครั้ง