



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสุขเดือนห้า
เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล
พนักงานครู ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลสุขเดือนห้า

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยนาท เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข
เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๕ และประกาศ
คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยนาท เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงาน
ส่วนตำบล ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๕๔ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยนาท
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา องค์การบริหาร
ส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๒ นั้น

เพื่อให้การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล/พนักงานครู/ลูกจ้างประจำ และ
พนักงานจ้าง เป็นไปตามระเบียบดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลสุขเดือนห้า จึงกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับ
การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล/พนักงานครู/ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดังนี้

(๑) ในครั้งปีที่แล้วมาได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตนด้วยความสามารถ และด้วยความ
อุตสาหะจนเกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการ ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้พิจารณาประเมินตามข้อ ๔ แล้วเห็นว่า
อยู่ในเกณฑ์ที่สมควรจะได้เลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งขึ้น

(๒) ในครั้งปีที่แล้วมา ต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาล
พิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสีย
เกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีโทษความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๓) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่าสองเดือน

(๔) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(๕) ในครั้งปีที่แล้วมาได้รับบรรจุเข้ารับราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือนหรือได้
ปฏิบัติราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือนก่อนถึงแก่ความตาย

(๖) ในครั้งปีที่แล้วมาถ้าเป็นผู้ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานใน
ประเทศหรือต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน

(๗) ในครั้งปีที่แล้วมาสำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการหรือ
ปฏิบัติงานในต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน

(๘) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ลา หรือมาสายเกินจำนวนครั้งที่นายองค์การบริหารส่วนตำบล
หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องที่อันเป็นที่ตั้ง
ของแต่ละส่วนราชการหรือหน่วยงาน

(๙) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องมีเวลาปฏิบัติราชการหกเดือน โดยมีวันลาไม่เกินยี่สิบสามวัน
แต่ไม่รวมถึงวันลาตาม (๖) หรือ (๗) และวันลาดังต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย
เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ข) ลาคลอด...

- (ข) ลาคลดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน
 - (ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกินหกสิบวันทำการ
 - (ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากปฏิบัติราชการตามหน้าที่
 - (จ) ลาพักผ่อน
 - (ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
 - (ช) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
- การนับจำนวนวันลาไม่เกินยี่สิบสามวันสำหรับวันลากิจส่วนตัว และวันลาป่วยที่ไม่ใช่วันลาป่วยตาม (๙) (ง) ให้นับเฉพาะวันทำการ

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒

บุญเลิศ การภักดี
(นายบุญเลิศ การภักดี)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสุขเดือนห้า



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสุขเดือนห้า
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา
องค์การบริหารส่วนตำบล สำหรับรอบการประเมินประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๒
(๑ เมษายน ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)

โดยที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยนาท ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ได้ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๒ เพื่อให้มีมาตรฐานและระบบการบริหารงานบุคคลที่สอดคล้องเสมอภาคและเป็นธรรม ซึ่งไม่ต่ำกว่ามาตรฐานการบริหารงานบุคคลข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

ดังนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ และข้อ ๖ แห่งประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๒ องค์การบริหารส่วนตำบลสุขเดือนห้า จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล สำหรับรอบการประเมินประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) ดังนี้

ข้อ ๑ ให้ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา
องค์การบริหารส่วนตำบล โดยยึดหลักการปฏิบัติตนที่เหมาะสมและปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล โดยที่หัวหน้าสำนักปลัดเป็นผู้บังคับบัญชามีอำนาจประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูขององค์การบริหารส่วนตำบลที่ปฏิบัติราชการ ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์การบริหารส่วนตำบล

ข้อ ๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาใช้ปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา ในอันที่จะประพฤติและปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับการปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขว่าด้วยการนั้น ดังนี้

- (๑) การเลื่อนเงินเดือน และค่าตอบแทนอื่น ๆ
- (๒) การให้เงินรางวัลประจำปี
- (๓) การให้รางวัลจูงใจ
- (๔) การพัฒนา เสริมสร้างประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน
- (๕) การแต่งตั้งข้าราชการ
- (๖) การให้ออกจากราชการ
- (๗) การบริหารงานบุคคลเรื่องอื่น ๆ

ข้อ ๓ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ได้ดำเนินการประเมินปีละ ๒ ครั้ง ตามปีงบประมาณสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มีดังนี้

- (๑) ครั้งที่ ๑ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๑

มีนาคม ๒๕๖๓

(๒) ครั้งที่ ๒ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ข้อ ๔ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหาร

ส่วนตำบล มีองค์ประกอบการประเมินจำนวน ๒ องค์ประกอบ คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

(๑) องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน คะแนน ๗๐ คะแนน

(๒) องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ คะแนน ๓๐ คะแนน

ข้อ ๕ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน และการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ ให้เป็นไปตามหลักการของมาตรฐาน

ทั่วไปที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด ได้แก่

(๑) องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน คะแนน ๗๐ คะแนน ประกอบด้วย

(๑.๑) ด้านจัดการเรียนการสอน คะแนน ๔๕ คะแนน

(๑.๒) ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน คะแนน ๑๐ คะแนน

(๑.๓) ด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ คะแนน ๑๐ คะแนน

(๑.๔) งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย คะแนน ๕ คะแนน

(๒) องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ คะแนน ๓๐ คะแนน ประกอบด้วย

(๒.๑) มีความซื่อสัตย์ สุจริต รักษาประโยชน์ส่วนรวม ไม่อภัยหรือยินยอมให้ผู้อื่นใช้อำนาจและหน้าที่ของตน เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ คะแนน ๕ คะแนน

(๒.๒) การปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย นโยบาย และคำสั่งของผู้บังคับบัญชา คะแนน ๕ คะแนน

(๒.๓) มีความวิริยะ อุตสาหะ ตรงต่อเวลา และอุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ คะแนน ๕ คะแนน

(๒.๔) การมีจิตสำนึกดีมุ่งบริการต่อกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการโดยไม่เลือกปฏิบัติ คะแนน ๕ คะแนน

(๒.๕) การรักษาคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ คะแนน ๕ คะแนน

(๒.๖) การรักษาภาพลักษณ์และความสามัคคีในองค์กร ชุมชน และสังคม คะแนน ๕ คะแนน

ข้อ ๖ ระดับผลการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดีพอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล กำหนดโดยอนุโลม โดยมีช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับ ดังนี้

(๑) ระดับดีเด่น ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๙๐.๐๐ ขึ้นไป

(๒) ระดับดีมาก ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๐.๐๐ - ร้อยละ ๘๙.๙๙

(๓) ระดับดี ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๗๐.๐๐ - ร้อยละ ๗๙.๙๙

(๔) ระดับพอใช้...

(๔) ระดับพอใช้ ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๖๐.๐๐-ร้อยละ ๖๙.๙๙

(๕) ระดับปรับปรุง ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๕๙.๙๙ ลงมา

ข้อ ๗ แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สายงานการสอน ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนดโดยอนุโลม

ข้อ ๘ ให้มีการกำหนดข้อตกลงเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้รับการประเมิน ทั้งนี้ให้พิจารณาจากข้อตกลงขององค์การบริหารส่วนตำบล หรือสถานศึกษา หรือหน่วยงาน การศึกษาตามมาตรฐาน และภาระงานขั้นต่ำที่ได้มีการจัดทำและกำหนดไว้

ข้อ ๙ การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหาร ส่วนตำบลให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ผู้บังคับบัญชาชี้แจงทำความเข้าใจกับผู้รับการประเมินเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ที่กำหนด ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมินผล

(๒) ผู้บังคับบัญชาชี้แจงแนวทางการดำเนินการประเมินตามข้อตกลงและกำหนดปฏิทิน การประเมินให้ทราบโดยทั่วกัน

(๓) ผู้รับการประเมินประเมินตนเองตามแบบที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล กำหนด โดยประเมินจากเอกสารหลักฐานที่มีอยู่จริง แล้วเสนอต่อผู้บังคับบัญชาพิจารณา

(๔) ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานและบันทึกผลการประเมินไว้

(๕) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาให้คำปรึกษา แนะนำผู้รับการประเมิน เพื่อปรับปรุง พัฒนา เสริมสร้างประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ให้ผลการปฏิบัติงานประสบ ผลสำเร็จ

ตามข้อตกลงก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

(๖) ผู้บังคับบัญชาแจ้งผลการประเมินพร้อมความเห็นให้ผู้รับการประเมินทราบเป็น รายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินผลลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอม ลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลอย่างน้อยหนึ่งคนลงลายมือชื่อไว้ เป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

(๗) ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินตามข้อ ๑ โดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลเสนอต่อ คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากร ทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบลก่อนนำเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

(๘) ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหรือผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายประกาศ รายชื่อพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผยให้ ทราบ

โดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชย และสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓

บุญเลิศ การภักดี

(นายบุญเลิศ การภักดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสุขเดือนห้า



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสุขเดือนห้า

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ

ตามที่ ก.อบต. ได้กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลสุขเดือนห้า ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานส่วนตำบลในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน นั้น

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลสุขเดือนห้า จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ สำหรับรอบการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓) ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ ให้คำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐) โดยประเมินผลจากปริมาณผลงาน คุณภาพงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และความประหยัดหรือความคุ้มค่า

๑.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๓๐) ประกอบด้วย การประเมินสมรรถนะหลักสมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไปที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด ได้แก่

๒.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน เกี่ยวกับการมอบโครงการ/งาน/กิจกรรมในการปฏิบัติราชการ โดยการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน และค่าเป้าหมาย

๒.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เป็นการระบุจำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก ๕ ด้าน สมรรถนะประจำสายงาน ๓ ด้าน และสมรรถนะประจำผู้บริหาร ๔ ด้าน

๓. ระดับผลการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลสุขเดือนห้า ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมิน เป็น ๕ ระดับ ได้แก่

ดีเด่น ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป

ดีมาก ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐

ดี ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐

พอใช้ ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐

ต้องปรับปรุง ต้องมีช่วงคะแนนประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

โดยมีเกณฑ์...

โดยมีเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับให้ขึ้นไปตามที่ ก.จ. / ก.ท. / ก.อบต. กำหนดโดยอนุโลม
๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วน
ท้องถิ่นตามที่ ก.จ. / ก.ท. / ก.อบต. กำหนดโดยอนุโลม

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓

บุญเลิศ การภักดี

(นายบุญเลิศ การภักดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสุขเดือนห้า



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสุขเดือนห้า
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยนาท เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๕๗ “ข้อ ๓๙ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปให้ ประเมินจากผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงานของพนักงานผู้นั้น โดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานและ พฤติกรรมในการปฏิบัติงาน โดยกำหนดให้มีสัดส่วนของผลสัมฤทธิ์ของงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้พิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

- (ก) ปริมาณงาน
- (ข) คุณภาพผลงาน
- (ค) ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา
- (ง) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

(๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ให้ อบต.กำหนดสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงานที่ส่งผลต่อความสำเร็จของงานและระบุพฤติกรรมบ่งชี้ที่พึงประสงค์ของแต่ละ สมรรถนะแล้วให้ประเมินพฤติกรรมที่แสดงออกในการปฏิบัติงานจริงของพนักงานจ้าง เปรียบเทียบกับสมรรถนะและพฤติกรรมบ่งชี้ที่กำหนด

ในแต่ละรอบการประเมินให้ อบต.นำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานของ พนักงานจ้างมาจัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ปรับปรุง โดยกำหนดช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับผลการประเมิน ดังนี้

ดีเด่น	๙๕-๑๐๐	คะแนน
ดีมาก	๘๕-๙๔	คะแนน
ดี	๗๕-๘๔	คะแนน
พอใช้	๖๕-๗๔	คะแนน
ปรับปรุงน้อยกว่า ๖๕		คะแนน

(๓) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปให้ ดำเนินการตามวิธีดังต่อไปนี้

- (ก) ช่วงเริ่มรอบการประเมินให้ อบต.กำหนดเป้าหมายผลสำเร็จของงานในภาพรวมของ อบต.ที่จะมอบหมายให้พนักงานจ้างปฏิบัติ จากนั้นให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้ประเมิน และพนักงานจ้างแต่ละคน ร่วมกันวางแผนการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและ/ หรือความสำเร็จของงานซึ่งพนักงานจ้างผู้นั้นต้องรับผิดชอบในรอบการประเมินนั้น โดยกำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม รวมทั้ง ระบุพฤติกรรมในการทำงานที่คาดหวังด้วย

(ข) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงาน(ก) รวมทั้งคอยให้คำแนะนำและช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้พนักงานจ้างสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายและผลสำเร็จของงานที่กำหนด

(ค) เมื่อครบรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้ประเมินดำเนินการ ดังนี้

(๑) ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด

(๒) จัดทำบัญชีรายชื่อพนักงานจ้างตามลำดับคะแนนผลการประเมิน

(๓) เสนอบัญชีรายชื่อพนักงานจ้างตามลำดับผลการประเมินให้คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน พิจารณามาตรฐาน ความโปร่งใสและเป็นธรรมของการประเมิน ก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อนายกอบต. เพื่อนำไปใช้ในการเลื่อนอัตราค่าตอบแทนและการบริหารงานบุคคลทั่วไป” นั้น

โดยมีเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับให้เป็นไปตามที่ ก.จ. / ก.ท. / ก.อบต. กำหนดโดยอนุโลม

๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ

การประเมินผลการปฏิบัติงานองค์การบริหารส่วนตำบลสุขเดือนห้าต้องมีความชัดเจน มีหลักฐาน และให้เป็นไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่ ก.จ. / ก.ท. / ก.อบต. กำหนดโดยอนุโลม

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓

บุญเลิศ การภักดี

(นายบุญเลิศ การภักดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสุขเดือนห้า