



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด โทร. ๐ ๔๗ ๐๐๐ ๒๑๕ โทรสาร ๐ ๔๗ ๐๐๐ ๒๙๙

ที่ ๓๖๕๐๑/๘๘๘

วันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครุ

และพนักงานจ้างองค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านขาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านขาม

๑. เรื่องเดิม

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองบัวลำภู เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้สอดคล้องกับระบบการบริหารผลงาน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๔) ประกอบกับมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนห้องถิน พ.ศ. ๒๕๔๒ ในระบบจำแนกตำแหน่งพนักงานส่วนห้องถิน ที่มุ่งเน้นระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เชื่อมโยงผลการปฏิบัติงานจากระดับองค์กร ระดับหน่วยงาน ไปสู่ระดับรายบุคคล เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามเป้าหมายขององค์กรหรือหน่วยงาน และสามารถวัดผลและประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลได้อย่างเป็นรูปธรรม เป็นกระบวนการ ซึ่งกระบวนการดำเนินการอย่างเป็นระบบเพื่อผลักดันให้ผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการบรรลุเป้าหมาย โดยการเชื่อมโยงเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการในระดับองค์กร หน่วยงาน และระดับบุคคลเข้าด้วยกัน

๒. ข้อเท็จจริง

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองบัวลำภู เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรบริหารส่วนตำบล แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๔ ข้อ ๓๐๓ (๑) ระบุว่า “ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้ อบต. ประกาศ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานส่วนตำบลในสังกัดทราบโดยทั่วถ้วน” ประกอบจาก หลักเกณฑ์ตามข้อ ๑ องค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านขาม จึงต้องประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ๑. พนักงานส่วนตำบล ๒. พนักงานครุ ๓. พนักงานจ้าง

๓. ข้อระเบียบ

๓.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนห้องถิน พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๔ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓

๓.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองบัวลำภู เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรบริหารส่วนตำบล ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๔

๓.๔ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๒

๓.๕ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) ประกาศ ก.อบต.จังหวัดหนองบัวลำภู เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๕๙

๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาม บรรลุตามวัตถุประสงค์ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด จึงขอประกาศ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังรายละเอียดแนบท้ายบันทึกนี้

๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวพิสมัย กัณหา)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

(นายวงศธร จันทะโโค)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาม

(นางสาวอัญชรินทร์ คำโคงสี)

รองปลัด อปต.บ้านขาม รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาม

คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาม

(นายชัยโย ตรีวิเศษ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาม



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาม

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครุ
และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ มาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนห้องคิน พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๓ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองบัวลำภู เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ข้อ ๑๕ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองบัวลำภู เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครุและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๒ และข้อ ๔ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองบัวลำภู เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๕๙ “ได้กำหนดมาตรฐานที่ไว้เป็นเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครุองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานจ้างในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้ทราบโดยทั่วถัน”

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขามจึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครุ และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาม สำหรับรอบการประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาม เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครุ และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาม”

๒. ประกาศนี้ให้ใช้บังคับในรอบการประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๒ ครั้ง

ครั้งที่ ๑ รอบการประเมิน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

ครั้งที่ ๒ รอบการประเมิน ๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๓. ประกาศนี้บังคับใช้เกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบล พนักงานครุและพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาม สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาม โดยใช้หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาหรือผู้รับการประเมิน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาในเรื่องการบริหารงานบุคคลส่วนห้องคิน ได้แก่ การเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทน

เงินรางวัลประจำปี การเลื่อนและหรือแต่งตั้ง การย้าย การโอนและรับโอน การให้ออกจากราชการ การจูงใจให้รางวัล และการบริหารงานบุคคลเรื่องอื่นๆ เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจให้พนักงานส่วนตำบลปฏิบัตราราชการให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้น

การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มุ่งเน้นระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เชื่อมโยงผลการปฏิบัติงานจากระดับองค์กร ระดับหน่วยงาน ไปสู่ระดับรายบุคคล เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามเป้าหมายขององค์กรหรือหน่วยงาน และสามารถวัดผลและประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลได้อย่างเป็นรูปธรรม

ให้พนักงานส่วนตำบลจัดทำแบบผลการปฏิบัติงาน ตามที่สำนักงานคณะกรรมการกลาง พนักงานส่วนตำบลกำหนด โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานต้องมีหลักฐานและตัวชี้วัดความสำเร็จที่ชัดเจน โดยมีองค์ประกอบดังต่อไปนี้

๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๗๐ โดยประเมินผลจากการปฏิบัติงาน ตามปริมาณผลงาน หรือคุณภาพของงาน หรือความรวดเร็ว หรือการตรงตามเวลาที่กำหนด หรือการประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร แล้วแต่กรณี ให้กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานพร้อมกับกำหนดตัวชี้วัด ความสำเร็จไม่น้อยกว่า ๒ ผลงานต่อครั้ง

กรณีพนักงานส่วนตำบลได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือระดับสูง โดยมีการเสนอ วิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางาน ให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานดังกล่าว มากำหนดเป็น องค์ประกอบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัด ที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ

๒) พฤติกรรมการปฏิบัตราราชการหรือสมรรถนะ ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๓๐ ให้ประเมินจากสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด ได้แก่

กรณีตำแหน่งประเภทบริหารห้องถิน และตำแหน่งประเภทอำนวยการห้องถิน ให้ประเมินสมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงาน จำนวน ๔ สมรรถนะ สมรรถนะประจำผู้บริหาร จำนวน ๔ สมรรถนะ

กรณีตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ สมรรถนะ

กรณีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลที่บรรจุใหม่ หรืออยู่ระหว่าง ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในรอบการประเมิน ให้ประเมิน ผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัตราราชการหรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ ร้อยละ ๕๐ และสมรรถนะประจำสายงาน (พนักงานส่วนตำบลที่อยู่ในระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ กำหนด ร้อยละ ๕๐)

๒. ระดับผลการประเมินในการประเมินผลการปฏิบัตราราชการขององค์กรบริหารส่วนตำบล บ้านขาม จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ ได้แก่

ระดับดีเด่น ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป

ระดับดีมาก ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐

ระดับดี ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐

ระดับพอใช้ ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐

ระดับต้องปรับปรุง ต้องมีช่วงคะแนนประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

โดยมีเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับให้เป็นไปตามที่ ก.อบต. กำหนดโดยอนุโถม

๓. แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ส่วนห้องถินตามที่ ก.อบต. กำหนดโดยอนุโถม (แบบท้ายประกาศฯ)

การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครู

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มีองค์ประกอบการประเมิน จำนวน ๒ องค์ประกอบ คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน คะแนน ๗๐ คะแนน

องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินการปฏิบัติหน้าที่ คุณธรรม จริยธรรม และ จรรยาบรรณวิชาชีพ คะแนน ๓๐ คะแนน

๒. ระดับผลคะแนนการประเมินในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้องค์การบริหารส่วนตำบล นำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานมาจัดกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับดีเด่น ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๐.๐๐ ขึ้นไป

ระดับดีมาก ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๐.๐๐ - ร้อยละ ๘๙.๙๙

ระดับดี ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ - ร้อยละ ๗๙.๙๙

ระดับพอใช้ ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ - ร้อยละ ๖๙.๙๙

ระดับต้องปรับปรุง ช่วงคะแนนประเมินร้อยละ ๕๙.๙๙ ลงมา

๓. แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ส่วนห้องถินตามที่ ก.อบต. กำหนดโดยอนุโถม (แบบท้ายประกาศฯ)

การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินจากผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้นั้น โดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานและ พฤติกรรมในการปฏิบัติงาน โดยกำหนดให้มีสัดส่วนของผลสัมฤทธิ์ของงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ดังนี้

๑. การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๘๐ ให้พิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

(๑) ปริมาณผลงาน

(๒) คุณภาพของงาน

(๓) ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา

(๔) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

๒. การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๒๐ ให้นำสมรรถนะของพนักงานส่วน ตำบลมาใช้สำหรับการประเมินพนักงานจ้างโดยอนุโถม ดังนี้

(๑) พนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับ สมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๑

๒) พนักงานจ้างตามภารกิจ ไม่รวมถึงพนักงานตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะ เช่นเดียวกับพนักงานส่วนตำบลในลักษณะงานเดียวกัน โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับปฏิบัติงานหรือระดับปฏิบัติการแล้วแต่กรณี

๓) พนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๒

๓. ระดับผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ให้จัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ ได้แก่

ระดับดีเด่น ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๕ - ๑๐๐ คะแนน

ระดับดีมาก ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๕ คะแนน

ระดับดี ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๗๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๕ คะแนน

ระดับพอใช้ ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๖๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๕ คะแนน

ระดับต้องปรับปรุง ช่วงคะแนนประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๖๕

๔. ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน มีหน้าที่ กำหนดและจัดทำข้อตกลงร่วมกันในแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ได้แก่ กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน เป้าหมาย และตัวชี้วัดความสำเร็จ หรือกำหนดหลักฐาน หรือตัวชี้วัดความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน ดำเนินการและระดับ รวมทั้ง กำหนดพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ สัดส่วนค่าน้ำหนัก และระดับที่คาดหวัง

สำหรับการกำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน และตัวชี้วัดให้พิจารณาวิธีการถ่ายทอดจากบันลงล่าง เป็นหลักก่อน ในกรณีที่ไม่อาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการกำหนดตัวชี้วัดวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีที่เหมาะสมหรือเพิ่มเติม หรืออาจกำหนดตัวชี้วัดเป็นระดับองค์กร ระดับส่วนราชการ และระดับรายบุคคล

๕. ให้ผู้ประเมิน มีหน้าที่ ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ประกาศกำหนด และตามข้อตกลงในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่ได้จัดทำไว้กับผู้รับการประเมิน

กรณีมีการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบาย หรืองานที่ได้รับมอบหมาย หรือมีการย้ายเปลี่ยนตำแหน่ง หรือหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันพิจารณาปรับเปลี่ยนข้อตกลงผลการปฏิบัติงานในระยะการประเมินได้ โดยให้ผู้ประเมินเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติเปลี่ยนแปลงข้อตกลง

๖. ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำ หรือชี้แจงให้แก่ ผู้รับการประเมิน เพื่อปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ และเมื่อสิ้นรอบการประเมินให้ผู้รับการประเมินแสดงหลักฐานความสำเร็จของงานต่อผู้ประเมิน โดยทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และคะแนนที่ได้รับ สำหรับการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้ผู้ประเมินเป็นผู้ประเมินสมรรถนะของผู้รับการประเมินที่แสดงออกในการปฏิบัติงาน

เมื่อครบรอบการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ซึ่งเป็นผู้ประเมินและส่วนราชการต้นสังกัดของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้างองค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านขาม ดำเนินการ ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ ประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่องค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านขามกำหนด

ขั้นตอนที่ ๒ จัดส่งบัญชีรายชื่อให้ส่วนราชการต้นสังกัดเพื่อจัดทำบัญชีรายชื่อ ตามลำดับ
คณาน�数ผลการประเมิน

ขั้นตอนที่ ๓ ส่วนราชการเสนอบัญชีรายชื่อ ตามลำดับคณาน�数ผลการประเมินให้
คณะกรรมการลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน พิจารณามาตรฐาน ความโปร่งใส และเป็นธรรมของการ
ประเมิน ก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาม เพื่อนำไปใช้ในการเลือนขั้น
เงินเดือน และเลื่อนอัตราค่าตอบแทน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายชัยโย ตรีวิเศษ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาม

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาม ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๔
 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบล
 สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ผลลัมภุธิ์ของงาน

ลำดับที่	ประเภทของพนักงานส่วนตำบล	โครงการ/งาน/กิจกรรม	น้ำหนัก
๑	บริหารท้องถิ่น/อำนวยการท้องถิ่น	๒ ตัวชี้วัด	๗๐
๒	วิชาการ/ทั่วไป	๓ ตัวชี้วัด	๓๐

การกำหนดสมรรถนะหลัก (น้ำหนัก ๓๐)

ลำดับที่	ตัวชี้วัดสมรรถนะ	น้ำหนัก	ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของเต็มตำแหน่ง
๒	การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔	
๓	ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	
๔	การบริการเป็นเลิศ	๓	
๕	การทำงานเป็นทีม	๓	
รวม		๑๘	

การกำหนดสมรรถนะประจำสายงาน (อย่างน้อย ๓ สายงาน)

ลำดับที่	ตัวชี้วัดสมรรถนะ	น้ำหนัก
๑	ดูจากสมรรถนะท้ายมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	เฉลี่ยคะแนนให้ครบ ๑๒ คะแนน
๒	
๓	
๔	
๕	
รวม		

หมายเหตุ พฤติกรรมการปฏิบัติงาน (สมรรถนะ) ร้อยละ ๓๐

๑. สมรรถนะหลัก ร้อยละ ๑๘
๒. สมรรถนะประจำสายงาน ร้อยละ ๑๒

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาม ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔
 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาม
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
 พนักงานจ้างตามภารกิจ (ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ)

ผลสัมฤทธิ์ของงาน

ลำดับที่	ประเภทของพนักงานจ้าง	โครงการ/งาน/กิจกรรม	น้ำหนัก
	ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ	๓ ตัวชี้วัด	๘๐

การกำหนดสมรรถนะหลัก

พฤติกรรมการปฏิบัติงาน

ลำดับที่	ตัวชี้วัดสมรรถนะ	น้ำหนัก	ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๓	กำหนดได้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง
๒	การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๓	
๓	ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๒	
๔	การบริการเป็นเลิศ	๒	
๕	การทำงานเป็นทีม	๒	
รวม		๑๒	

การกำหนดสมรรถนะประจำสายงาน

ลำดับที่	ตัวชี้วัดสมรรถนะ	น้ำหนัก
๑	๓
๒ (เอกสารแนบท้าย)	๓
๓	๒
รวม		๘

หมายเหตุ พฤติกรรมการปฏิบัติงาน (สมรรถนะ) ร้อยละ ๒๐

๑. สมรรถนะหลัก ร้อยละ ๑๒
๒. สมรรถนะประจำสายงาน ร้อยละ ๘

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านขาม ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๔
 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานจ้าง สังกัดองค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านขาม
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
 (ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ)

ชื่อตำแหน่งในสายงาน	สมรรถนะประจำสายงาน	น้ำหนัก	ระดับที่คาดหวัง/ ต้องการ
๑. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล ๒. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	การคิดวิเคราะห์	๓	๑
	ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๓	๑
	การแก้ไขปัญหาและดำเนินการเชิงรุก	๓	๑
๑. ผู้ช่วยนิติกร	การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	๓	๒
	การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๓	๑
	ความละเอียดรอบคوبและความถูกต้องของงาน	๓	๑
๑. ผู้ช่วยครุพัฒนาเด็ก	การออกแบบการเรียนรู้	๓	๑
	การพัฒนาผู้เรียน	๓	๑
	การบริหารจัดการชั้นเรียน	๓	๑
๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ ๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	๓	๑
	การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๓	๑
	ความละเอียดรอบคوبและความถูกต้องของงาน	๓	๑
๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	การให้ความรู้และการสร้างความสัมพันธ์	๓	๑
	การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๓	๑
	ความละเอียดรอบคوبและความถูกต้องของงาน	๓	๑
๑. ผู้ช่วยนายช่างโยธา ๒. ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า ๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	การมุ่งความปลอดภัยและการระวังภัย	๓	๑
	การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	๓	๑
	การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๓	๑

๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน	การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	๓	๑
	จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม	๓	๑
	ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๓	๑

๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	๓	๑
	ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๓	๑
	ศิลปะการโน้มน้าวจูงใจ	๓	๑

เอกสารแบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาม ลงวันที่ ๒๕/๗ กันยายน ๒๕๖๔
 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาม
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
 พนักงานจ้างตามภารกิจ (ตำแหน่งสำหรับผู้มีทักษะ)

ผลสัมฤทธิ์ของงาน

ลำดับที่	ประเภทของพนักงานจ้าง	โครงการ/งาน/กิจกรรม	น้ำหนัก
	ตำแหน่งสำหรับผู้มีทักษะ	๒ ตัวชี้วัด	๙๐

การกำหนดสมรรถนะหลัก

พฤติกรรมการปฏิบัติงาน

ลำดับที่	ตัวชี้วัดสมรรถนะ	น้ำหนัก	ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	๒
๒	การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔	๒
๓	ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	๒
๔	การบริการเป็นเลิศ	๔	๒
๕	การทำงานเป็นทีม	๔	๒
รวม		๙๐	

หมายเหตุ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ตำแหน่งสำหรับผู้มีทักษะ)

๑. พนักงานขับรถยนต์

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาม ลงวันที่ ๒๕๙ กันยายน ๒๕๖๔
 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาม
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
 พนักงานจ้างทั่วไป

ผลลัมภุธิ์ของงาน

ลำดับที่	ประเภทของพนักงานจ้าง	โครงการ/งาน/กิจกรรม	น้ำหนัก
	พนักงานจ้างทั่วไป	๒ ตัวชี้วัด	๘๐

การกำหนดสมรรถนะหลัก

พฤติกรรมการปฏิบัติงาน

ลำดับที่	ตัวชี้วัดสมรรถนะ	น้ำหนัก	ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	๓
๒	การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔	๓
๓	ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	๓
๔	การบริการเป็นเลิศ	๔	๓
๕	การทำงานเป็นทีม	๔	๓
รวม		๒๐	

หมายเหตุ พนักงานจ้างทั่วไป

๑. คนงาน
๒. นักการ
๓. ภารโรง
๔. คนงานประจำรถบรรทุกขยะ
๕. ผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ดูแลเด็กเล็ก