



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทองแท้
เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลกได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้กำหนดให้ภายในเดือนกันยายนของทุกปีให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีให้กับพนักงานส่วนตำบลได้รับทราบโดยทั่วกัน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๑ (๑) ของประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และข้อ ๑๑ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลพิษณุโลก เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทองแท้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงประกาศหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังต่อไปนี้

การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล

๑. การจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้นำหลักเกณฑ์ และวิธีการตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลพิษณุโลก เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลพิษณุโลก เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ กำหนด โดยยึดหลักการของระบบการบริหารผลงาน (Performance Management)

๒. ให้พนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกคนซึ่งเป็นผู้รับการประเมิน ดำเนินการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ตามแบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนดเสนอต่อผู้ประเมิน

๓. การจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานในแต่ละครั้ง ให้พนักงานส่วนตำบลดำเนินการ และกำหนดองค์ประกอบของการประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

๓.๑ ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามข้อ ๑.๑ ของแบบประเมินผลฯ ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ร่วมกันกำหนดและจัดทำข้อตกลงในแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ได้แก่

(๑) ให้กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน และตัวชี้วัดความสำเร็จ โดยใช้วิธีการกำหนดตัวชี้วัดเป็นระดับองค์กร ระดับส่วนราชการ และระดับรายบุคคล ดังนี้

- ระดับองค์กร (องค์การบริหารส่วนจังหวัด) จำนวน ๑ ตัวชี้วัด
- ระดับส่วนราชการ (สำนัก/กอง) จำนวน ๑ ตัวชี้วัด

ทั้งนี้ ให้ตัวชี้วัดระดับองค์กร และระดับส่วนราชการ ถือเป็นตัวชี้วัดร่วมที่ทุกคนในสำนัก/กองของผู้รับการประเมินสังกัดอยู่จะต้องรับผิดชอบร่วมกันทำให้สำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด

- ระดับรายบุคคล จำนวน ๑ ตัวชี้วัด ให้ผู้รับการประเมินกำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน และตัวชี้วัดของโครงการ/งาน/กิจกรรม หรือภารกิจหน้าที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับการประเมินให้เหมาะสมกับลักษณะงาน ตำแหน่ง และระดับ

(๒) ให้กำหนดค่าน้ำหนักของผลสัมฤทธิ์ของงาน และตัวชี้วัด โดยแบ่งปันค่าน้ำหนัก ได้แก่ ตัวชี้วัดระดับองค์กร ให้ค่าน้ำหนักร้อยละ ๔๐ ตัวชี้วัดระดับส่วนราชการ ให้ค่าน้ำหนักร้อยละ ๒๐ และตัวชี้วัดระดับรายบุคคล ให้ค่าน้ำหนักร้อยละ ๑๐

(๓) ให้กำหนดระดับคะแนน แบ่งออกเป็น ๕ ระดับคะแนน ได้แก่ ระดับ ๑ คะแนน ระดับ ๒ คะแนน ระดับ ๓ คะแนน ระดับ ๔ คะแนน และระดับ ๕ คะแนน

(๔) ให้กำหนดค่าเป้าหมาย แบ่งออกเป็น ๕ ระดับ ได้แก่

- ระดับ ๕ คะแนน หมายถึง ค่าเป้าหมายในระดับท้าทาย มีความยากค่อนข้างมาก โอกาสสำเร็จน้อยกว่าร้อยละ ๕๐

- ระดับ ๔ คะแนน หมายถึง ค่าเป้าหมายที่มีความยากปานกลาง
- ระดับ ๓ คะแนน หมายถึง ค่าเป้าหมายที่เป็นค่ามาตรฐานโดยทั่วไป
- ระดับ ๒ คะแนน หมายถึง ค่าเป้าหมายในระดับต่ำกว่ามาตรฐาน
- ระดับ ๑ คะแนน หมายถึง ค่าเป้าหมายต่ำสุดที่รับได้

๓.๒ สำหรับส่วนที่ ๑ ข้อ ๑.๒ ของแบบประเมินผลฯ ให้ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมินจัดทำเมื่อสิ้นรอบการประเมินผลฯ แล้ว

๓.๓ ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ มีค่าน้ำหนักร้อยละ ๓๐ ให้ผู้รับการประเมิน กำหนดสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน และแบ่งปันค่าน้ำหนัก ดังนี้

(๑) กรณีเป็นตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และตำแหน่งประเภทอำนวยการ ท้องถิ่นให้กำหนดสมรรถนะสำหรับการประเมิน ได้แก่

- สมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ ประกอบด้วย การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน การบริการเป็นเลิศ และการทำงานเป็นทีมโดยในแต่ละสมรรถนะให้กำหนดค่าน้ำหนักเท่ากัน ร้อยละ ๒

- สมรรถนะประจำผู้บริหาร จำนวน ๔ สมรรถนะ ประกอบด้วย การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง ความสามารถในการเป็นผู้นำ ความสามารถในการพัฒนาคน และการคิดเชิงกลยุทธ์ โดยในแต่ละสมรรถนะให้กำหนดค่าน้ำหนักเท่ากัน ร้อยละ ๕

(๒) กรณีเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ให้กำหนดสมรรถนะสำหรับการประเมิน ได้แก่

- สมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ ประกอบด้วย การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน การบริการเป็นเลิศ และการทำงานเป็นทีม โดยในแต่ละสมรรถนะให้กำหนดค่าน้ำหนักเท่ากัน ร้อยละ ๔

- สมรรถนะประจำสายงาน จำนวน ๓ สมรรถนะ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งโดยในแต่ละสมรรถนะให้กำหนดค่าน้ำหนักเรียงตามลำดับ ได้แก่ ร้อยละ ๔ ร้อยละ ๓ และร้อยละ ๓

(๓) กำหนดระดับที่คาดหวัง ให้กำหนดระดับที่คาดหวังตามมาตรฐานกำหนดของแต่ละสายงาน

(๔) ในกรณีพนักงานส่วนตำบลที่บรรจุใหม่ หรืออยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในรอบการประเมิน ให้กำหนดการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และการประเมินสมรรถนะตามข้อ ๓ แต่กำหนดสัดส่วนค่าน้ำหนักของการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานต่อการประเมินสมรรถนะเป็นร้อยละ ๕๐ : ๕๐

๓.๔ ส่วนที่ ๓ การจัดทำข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน เมื่อกำหนดการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และการประเมินสมรรถนะแล้ว ให้ผู้รับการประเมิน และผู้ประเมิน ลงนามร่วมกันในข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานของแต่ละครั้ง เพื่อใช้สำหรับเป็นหลักฐานข้อตกลงในการประเมินผลการปฏิบัติงานต่อไป

๔. ให้ผู้รับการประเมิน และผู้ประเมิน ดำเนินการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อ ๓ ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

(๑) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ ให้แล้วเสร็จภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๕

(๒) ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ ให้แล้วเสร็จภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๕

การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มีองค์ประกอบการประเมิน จำนวน ๒ องค์ประกอบ คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน คะแนน ๗๐ คะแนน

องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จรรยาบรรณ และจรรยาบรรณวิชาชีพ คะแนน ๓๐ คะแนน

๒. ในแต่ละรอบการประเมิน ให้องค์การบริหารส่วนตำบลนำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานมาจัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับดีเด่น ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๙๐.๐๐ ขึ้นไป

ระดับดีมาก ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๐.๐๐ - ร้อยละ ๘๙.๙๙

ระดับดี ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๗๐.๐๐ - ร้อยละ ๗๙.๙๙

ระดับพอใช้ ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๖๐.๐๐ - ร้อยละ ๖๙.๙๙

ระดับปรับปรุง ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๕๙.๙๙ ลงมา

๓. แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

๔. การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานรองคํการบริหารส่วนตํบาล ให้ผู้รับการประเมินประเมินตนเองตามแบบที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตํบาลกําหนด โดยประเมินจากเอกสารหลักฐานที่มีอยู่จริง แล้วเสนอต่อผู้บังคับบัญชาพิจารณา

การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจําง

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจํางตามภารกิจและพนักงานจํางทั่วไป ให้ประเมินจากผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงานของพนักงานจํางผู้นั้น โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน โดยมีสัดส่วนของงาน ดังนี้

๑.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๘๐ พิจารณาจาก

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

๑.๒ การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๒๐ ให้นำสมรรถนะของพนักงานส่วนตํบาลมาใช้สำหรับการประเมินพนักงานจํางโดยอนุโลม ดังนี้

(๑) พนักงานจํางทั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกําหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๑

(๒) พนักงานจํางตามภารกิจ ไม่รวมถึงพนักงานจํางตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และประเมินสมรรถนะประจำสายงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะ เช่นเดียวกับพนักงานส่วนตํบาลในลักษณะงานเดียวกัน โดยกําหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับปฏิบัติงานหรือระดับปฏิบัติการแล้วแต่กรณี

(๓) พนักงานจํางตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกําหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ระดับ ๒

(๔) พนักงานจํางผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ ด้าน และสมรรถนะประจำสายงาน ๓ สมรรถนะ ได้แก่ ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น ความคิดสร้างสรรค์ สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ท้องถิ่น โดยกําหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๓

๑.๓ ระดับผลการประเมินในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจําง ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และปรับปรุง

ทั้งนี้ เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ ให้แต่ละส่วนราชการรวบรวมจัดส่งให้กับกองการเจ้าหน้าที่ หรือส่วนราชการที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ จัดเก็บรักษาไว้เพื่อใช้สำหรับประเมินผลการปฏิบัติงานตอนสิ้นรอบการประเมินแต่ละครั้ง

ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินให้คำปรึกษา คำแนะนำ หรือชี้แจงให้แก่ผู้รับการประเมินเพื่อปรับปรุง แก้ไข พัฒนาผลสัมฤทธิ์ของงาน และสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ตัวชี้วัดที่ตกลงกันไว้ประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด

เมื่อสิ้นรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของแต่ละครั้ง ให้กองการเจ้าหน้าที่ หรือส่วนราชการที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ จัดส่งแบบประเมินผลคืนให้กับแต่ละส่วนราชการ เพื่อแจกจ่ายให้กับผู้รับการประเมินนำไปประเมินผลตนเอง พร้อมกับแสดงหลักฐานตัวบ่งชี้ความสำเร็จต่อผู้ประเมินของตน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาประเมินผลฯ ของผู้ประเมิน โดยให้แต่ละส่วนราชการดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

- (๑) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๕
- (๒) ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๕

ให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปของผู้รับการประเมิน และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับคะแนนของผู้รับการประเมินในแต่ละครั้ง เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา ก่อนนำเสนอให้คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลฯ พิจารณาต่อไป

ให้คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลฯ ที่ได้รับการแต่งตั้ง ประชุมพิจารณากลับกรองผลคะแนนการปฏิบัติงาน ตรวจสอบหลักฐาน หรือตัวชี้วัดที่จัดทำไว้ และเสนอความเห็นเกี่ยวกับคะแนนของผู้รับการประเมินแต่ละคน แล้วรวบรวมความเห็นเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ร้อยตรี



(ดำรง ตีอินทร์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทองแท้