



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (ครั้งที่ ๑)

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของ พนักงานส่วนตำบล ในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้ พนักงานส่วนตำบล ในสังกัดเพื่อทราบก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมินนั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานส่วนตำบล ในสังกัดสำหรับรอบการประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑ ดังนี้

๑. ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของ พนักงานส่วนตำบล”

๒. ประกาศนี้ให้ใช้บังคับในรอบการประเมิน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔

๓. ประกาศนี้บังคับใช้เกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน พนักงานส่วนตำบล สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว โดยใช้หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

๓.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล

๓.๑.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มุ่งเน้นระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เชื่อมโยงผลการปฏิบัติงานจากระดับองค์กร ระดับหน่วยงานไปสู่ระดับรายบุคคลเพื่อให้ผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามเป้าหมายขององค์กรหรือหน่วยงาน และสามารถวัดการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลได้อย่างเป็นรูปธรรม

๓.๑.๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานส่วนตำบลจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่สำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานต้องมีหลักฐาน และตัวชี้วัดความสำเร็จที่ชัดเจน

๓.๑.๓ ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน มีหน้าที่กำหนดและจัดทำ ข้อตกลงร่วมกันในแบบประเมินผลการทำงาน ได้แก่ กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน เป้าหมายและตัวชี้วัด ความสำเร็จหรือกำหนดหลักฐาน หรือตัวชี้วัดความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะ งาน ตำแหน่งและระดับ รวมทั้ง กำหนดพฤติกรรมการทำงานปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ สัดส่วนค่าน้ำหนักและระดับ ที่คาดหวัง

๓.๑.๔ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มีองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๗๐ โดยประเมินผลจากการ ๔. ดงาน ตาม ปริมาณผลงาน หรือคุณภาพของงาน หรือความรวดเร็ว หรือการตรงตามเวลาที่กำหนด หรือ การประหยัด หรือ ความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร แล้วแต่กรณี

ให้กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานพร้อมกับกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จไม่น้อยกว่า ๒ ผลงาน ต่อครั้ง กรณีพนักงานส่วนตำบลได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือระดับสูงขึ้น โดยมีการ เสนอ วิทยาลัยฯหรือข้อเสนอในการพัฒนางาน ให้นำวิทยาลัยฯหรือข้อเสนอในการพัฒนางานดังกล่าว มากำหนด เป็น องค์ประกอบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จ ตาม ตัวชี้วัดที่เสนอในวิทยาลัยฯหรือข้อเสนอ

(๒) พฤติกรรมการทำงานปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๓๐ ให้ประเมิน จากสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด ได้แก่

กรณีตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ให้ประเมิน สมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำผู้บริหาร จำนวน ๔ สมรรถนะ

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

กรณีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลที่บรรจุใหม่ หรืออยู่ระหว่างทดลอง ปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในรอบการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการทำงานปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละ องค์ประกอบร้อยละ ๕๐

๓.๑.๕ ให้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลปีละ ๒ ครั้ง ตามรอบ ปีงบประมาณ คือ

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

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

๓.๑.๖ ในแต่ละรอบการประเมิน ให้องค์การบริหารส่วนตำบลนำผลคะแนนการประเมินผล การปฏิบัติงาน มาจัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีช่วง คะแนนประเมินของแต่ละระดับ ดังนี้

(๑) ระดับดีเด่น ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป

(๒) ระดับดีมาก ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐

(๓) ระดับดี ต้องมีช่วงคะแนนตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐

- (๔) ระดับพอใช้ ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๕๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐
- (๕) ระดับต้องปรับปรุง ต้องมีช่วงคะแนนประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายอาคม สมณะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ (สำนักงานปลัด) องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว โทร ๐ ๕๓๐๓ ๖๕๕๕

ที่ ชม ๘๙๑๐๑/

วันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง แจ้งประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว

เรียน พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกท่าน

ด้วยประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) โดยประกาศให้ใช้หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไปตามผลงาน องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว จึงขอแจ้งประกาศ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของ พนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (ครั้งที่ ๑)

๒. ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของ พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (ครั้งที่ ๑)

จึงเรียนมาเพื่อประชาสัมพันธ์ต่อไป

(นายอาคม สมณะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว

เอกสารแนบรายชื่อเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้วร่วมรับทราบ
ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของ พนักงานส่วนตำบล
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (ครั้งที่ ๑)

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นางปาณิศา พรนิมิตร	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว	
๒	นายธนิช ธนศิริโชติ	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว	
๓	นายสำราญ วงศ์พรหม	ผู้อำนวยการกองช่าง	
๔	น.ส.ชญญา ทิศเหนือ	ผู้อำนวยการกองคลัง	
๕	นายไมตรี แซ่ฉิน	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	
๖	นายจักรภพ เลาหรอดพันธ์	หัวหน้าสำนักปลัด	
๗	น.ส.สุมาลี เทโวโชติ	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	
๘	น.ส.ปิยะนุช ยะโส	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	
๙	น.ส.อภิรมย์ สมณะ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	
๑๐	น.ส.เกษร เสนาชีว	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	
๑๑	นายณัฐฐ์ ศิริเทพ	นิติกรปฏิบัติการ	
๑๒	นางสาวอนงค์ ปิยม	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	
๑๓	นางสาวรุ่งอรุณ ปิ่นแก้ว	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	
๑๔	น.ส.อัญชลีกร พวงเรือนแก้ว	ครู คศ.๒	
๑๕	นางนิตา ทาเต็ง	ครู คศ.๒	
๑๖	น.ส.อรนุช สุริยาพรชัย	ครู คศ.๑	
๑๗	น.ส.สุชาดา สุยะพรหม	ครู คศ.๑	
๑๘	นางสุภาวดี แก้วกพาน	ครูผู้ช่วย	
๑๙	นายเศรษฐพัส เพียรปราบทุกข์	ผช.จพง.ส่งเสริมการท่องเที่ยว	
๒๐	นางสาวจันจิรา บิมสาร	ผช.จพง.การเงินและบัญชี	
๒๑	นายวุฒิไชย ไทยสมุทร	ผช.นายช่างไฟฟ้า	
๒๒	นางสุภาพ ท้าวคำ	ผู้ดูแลเด็ก	
๒๓	นางสนธยา กันจันะ	ผู้ดูแลเด็ก	
๒๔	น.ส.ศรวิวรรณ นาระดีะ	ผู้ดูแลเด็ก	
๒๕	นายมังกร กันทะพรหม	นักการภารโรง	
๒๖	นายเอนก ชติรัตน์	ภารโรง	
๒๗	นายสุวัจน์ จันทรสุวรรณ	คณงานทั่วไป	
๒๘	นายอนุชา คำปา	คณงานทั่วไป	
๒๙	นายประสงค์ จันทรแก้ว	คณงานทั่วไป	
๓๐	น.ส.นิภาวรรณ ปัญวงษา	คณงานทั่วไป	
๓๑	น.ส.จิราภา กัลยาวุฒิ	คณงานทั่วไป	
๓๒	น.ส.พรพิมล นาระดีะ	คณงานทั่วไป	
๓๓	น.ส.เกศรา แสงงาม	คณงานทั่วไป	