



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

\*\*\*\*\*

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และข้อ ๓๐๒ (๑) ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๓ องค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ข้อ ๓ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ผู้ประเมินตามข้อ ๘ มีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาหรือผู้รับการประเมิน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาในเรื่องการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้แก่ การเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทน เงินรางวัลประจำปี การเลื่อนและหรือแต่งตั้ง การย้าย การโอนและรับโอน การให้ออกจากราชการ การจูงใจให้รางวัล และการบริหารงานบุคคล เรื่องอื่น ๆ เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจให้พนักงานส่วนตำบลปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้น

การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มุ่งเน้นระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เชื่อมโยงผลการปฏิบัติงานจากระดับองค์กร ระดับหน่วยงาน ไปสู่ระดับรายบุคคล เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามเป้าหมายขององค์กรหรือหน่วยงาน และสามารถวัดและประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลได้อย่างเป็นรูปธรรม

ข้อ ๔ การประเมินผลการปฏิบัติงานต้องมีหลักฐาน และตัวชี้วัดความสำเร็จที่ชัดเจน และให้พนักงานส่วนตำบลจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานท้ายประกาศนี้

ข้อ ๕ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลปีละ ๒ ครั้ง ตามรอบปีงบประมาณ ดังนี้

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

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

ข้อ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มีองค์ประกอบดังต่อไปนี้

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๗๐ โดยประเมินผลจากการปฏิบัติงานตามปริมาณผลงาน หรือคุณภาพของงาน หรือความรวดเร็ว หรือการตรงตามเวลาที่กำหนด หรือการประหยัดหรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร แล้วแต่กรณี โดยให้กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานพร้อมกับกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จ ไม่น้อยกว่า ๒ ผลงานต่อครั้ง

/กรณีนี...

กรณีพนักงานส่วนตำบลได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือระดับสูงขึ้น โดยมีการเสนอวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางาน หรือนำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานดังกล่าวมากำหนดเป็นองค์ประกอบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในการประเมินครั้งนั้นและครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ

(๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๓๐ ให้ประเมินจากสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด ได้แก่

(๒.๑) กรณีตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ให้ประเมินสมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำผู้บริหาร จำนวน ๔ สมรรถนะ

(๒.๒) กรณีตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ สมรรถนะ

(๒.๓) กรณีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลที่บรรจุใหม่หรืออยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐

ข้อ ๗ ให้งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล นำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลมาจัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดีพอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีช่วงคะแนนการประเมินของแต่ละระดับ ดังนี้

(๑) ระดับดีเด่น ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป

(๒) ระดับดีมาก ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐

(๓) ระดับดี ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐

(๔) ระดับพอใช้ ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐

(๕) ระดับต้องปรับปรุง ต้องมีช่วงคะแนนประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ข้อ ๘ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ได้แก่

(๑) นายองค์การบริหารส่วนตำบล สำหรับปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล สำหรับรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง

(๓) ผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง สำหรับพนักงานส่วนตำบลที่อยู่ในสังกัดบังคับบัญชา

(๔) กรณีไม่มีผู้ประเมินตาม (๑) ปฏิบัติหน้าที่ ให้ผู้กำกับดูแลองค์การบริหารส่วนตำบลตามที่กฎหมายกำหนดเป็นผู้ประเมิน

(๕) กรณีไม่มีผู้ประเมินตาม (๒) และ (๓) หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ ให้ผู้รักษาราชการแทนเป็นผู้ประเมิน

(๖) กรณีพนักงานส่วนตำบลได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการต่างองค์การบริหารส่วนตำบลหรือองค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือเทศบาลอื่น หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น ให้ดำเนินการตามข้อ ๓๐๑ วรรคสี่ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๓

(๗) กรณีพนักงานส่วนตำบลได้โอนหรือย้ายหลังวันที่ ๑ มีนาคม หรือวันที่ ๑ กันยายน ให้ดำเนินการตามข้อ ๓๐๑ วรรคห้า ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๓

ข้อ ๙ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลให้ดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการ ดังต่อไปนี้

(๑) ภายในเดือนกันยายนของทุกปี ให้งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เสนอหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบประกาศให้พนักงานส่วนตำบลในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

(๒) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน มีหน้าที่กำหนดและจัดทำข้อตกลงร่วมกันในแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ได้แก่ กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน เป้าหมาย และตัวชี้วัดความสำเร็จ หรือกำหนดหลักฐาน หรือตัวชี้วัดความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน ตำแหน่งและระดับ รวมทั้ง กำหนดพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ สัดส่วนค่าน้ำหนัก และระดับที่คาดหวัง

สำหรับการกำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน และตัวชี้วัดให้พิจารณาวิธีการถ่ายทอดจากบนลงล่างเป็นหลักก่อน ในกรณีที่ไมอาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการกำหนดตัวชี้วัดวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีที่เหมาะสมแทนหรือเพิ่มเติม หรืออาจกำหนดตัวชี้วัดเป็นระดับองค์กร ระดับส่วนราชการ และระดับรายบุคคล

(๓) ในแต่ละรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินมีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ประกาศกำหนด และตามข้อตกลงในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่ได้จัดทำไว้กับผู้รับการประเมิน

กรณีมีการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบาย หรืองานที่ได้รับมอบหมาย หรือมีการย้าย เปลี่ยนตำแหน่งหรือหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันพิจารณาปรับเปลี่ยนข้อตกลงผลการปฏิบัติงานในระยะเวลาประเมินได้ โดยให้ผู้ประเมินเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติเปลี่ยนแปลงข้อตกลง

(๔) ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินมีหน้าที่ให้คำปรึกษาแนะนำ หรือชี้แจง ให้แก่ผู้รับการประเมิน เพื่อปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการและเมื่อสิ้นรอบการประเมินให้ผู้รับการประเมินแสดงหลักฐานความสำเร็จของงานต่อผู้ประเมิน โดยทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และคะแนนที่ได้รับ สำหรับการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้ผู้ประเมินเป็นผู้ประเมินสมรรถนะของผู้รับการประเมินที่แสดงออกในการปฏิบัติงาน

(๕) ในการประเมินผลการปฏิบัติงานแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๘ แจงผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมินให้พนักงานส่วนตำบลอย่างน้อยหนึ่งคนลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

(๖) ให้ผู้ประเมินโดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลในหน่วยงานของตน เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลกาปฏิบัติงานขององค์กรบริหารส่วนตำบลก่อนนำเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณา

(๗) ให้งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รวบรวมและเสนอรายชื่อพนักงานส่วนตำบลผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบประกาศในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่อง ชมเชย และสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

ข้อ ๑๐ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้ใช้กับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลทุกประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายทรงศักดิ์ แก้วดา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง  
เรื่อง กำหนดจำนวนครั้งการลา และการมาทำงานสาย  
เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล การเลื่อนเงินเดือนของพนักงานครู  
องค์การบริหารส่วนตำบล และการเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

\*\*\*\*\*

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดจำนวนครั้งการลา และการมาทำงานสาย เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล การเลื่อนเงินเดือนของพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และการเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับลักษณะงานและสภาพท้องถิ่นเป็นที่ตั้งขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และข้อ ๒๐๕ (๘) ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๑๑ (๘) ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๒ และข้อ ๓๑ (๔) ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง เรื่อง กำหนดจำนวนครั้งการลา และการมาทำงานสาย เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล การเลื่อนเงินเดือนของพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และการเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“ครั้งที่แล้วมา” หมายถึง ระยะเวลาครั้งปีแรก (๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป) หรือครั้งปีหลัง (๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ของปีเดียวกัน) ที่ผ่านมา แล้วแต่กรณี

ข้อ ๔ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ซึ่งจะได้รับพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนเงินเดือน และค่าตอบแทน ในแต่ละครั้ง ต้องไม่ลา หรือมาทำงานสายเกินกว่าจำนวนครั้งที่กำหนด ดังนี้

(๑) ในครั้งที่แล้วมา ลา กิจ และลาป่วย ไม่เกิน ๑๒ ครั้ง

(๒) ในครั้งที่แล้วมา มาทำงานสาย ไม่เกิน ๑๕ ครั้ง

ข้อ ๕ ให้ใช้การกำหนดจำนวนครั้งการลา และการมาทำงานสาย ตามประกาศนี้ เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล การเลื่อนเงินเดือนของพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๕) และครั้งที่ ๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕) และการเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายทรงศักดิ์ แก้วดา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง

.....	ร่าง...../...../.....
.....	พิมพ์...../...../.....
.....	หัวหน้าส่วน...../...../.....
.....	ปลัด อบต...../...../.....



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง  
เรื่อง กำหนดจำนวนครั้งการลา และการมาทำงานสาย  
เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล การเลื่อนเงินเดือนของพนักงานครู  
องค์การบริหารส่วนตำบล และการเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

\*\*\*\*\*

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดจำนวนครั้งการลา และการมาทำงานสาย เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล การเลื่อนเงินเดือนของพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และการเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับลักษณะงานและสภาพท้องถิ่นเป็นที่ตั้งขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และข้อ ๒๐๕ (๘) ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๑๑ (๘) ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๒ และข้อ ๓๑ (๔) ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง เรื่อง กำหนดจำนวนครั้งการลา และการมาทำงานสาย เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล การเลื่อนเงินเดือนของพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และการเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“ครึ่งปีที่แล้วมา” หมายถึง ระยะเวลาครึ่งปีแรก (๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป) หรือครึ่งปีหลัง (๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ของปีเดียวกัน) ที่ผ่านมา แล้วแต่กรณี

ข้อ ๔ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ซึ่งจะได้รับพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนเงินเดือน และค่าตอบแทน ในแต่ละครั้ง ต้องไม่ลา หรือมาทำงานสายเกินกว่าจำนวนครั้งที่กำหนด ดังนี้

(๑) ในครึ่งปีที่แล้วมา ลากิจ และลาป่วย ไม่เกิน ๑๒ ครั้ง

(๒) ในครึ่งปีที่แล้วมา มาทำงานสาย ไม่เกิน ๑๕ ครั้ง

ข้อ ๕ ให้ใช้การกำหนดจำนวนครั้งการลา และการมาทำงานสาย ตามประกาศนี้ เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล การเลื่อนเงินเดือนของพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๕) และครั้งที่ ๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕) และการเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายทรงศักดิ์ แก้วดา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

\*\*\*\*\*

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วย  
ความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ  
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี  
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา  
องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๓ (๑) องค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง จึงออกประกาศไว้  
ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง เรื่อง หลักเกณฑ์และ  
วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“นายกองค์การบริหารส่วนตำบล” หมายถึง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง  
“พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล” หมายถึง พนักงานครูองค์การบริหารส่วน  
ตำบลในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง

ข้อ ๔ การประเมินผลการปฏิบัติงานตามประกาศนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาใช้ในการ  
การปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา ในอันที่จะประพุดติและปฏิบัติ  
ตนให้เหมาะสมกับปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูล  
ประกอบการพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขว่าด้วยการนั้น ดังนี้

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

ข้อ ๕ การประเมินผลการปฏิบัติงานต้องมีหลักฐาน และตัวชี้วัดความสำเร็จที่ชัดเจน และให้  
พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน  
ท้ายประกาศนี้

ข้อ ๖ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลปีละ ๒ ครั้ง ตามรอบปีงบประมาณ ดังนี้

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

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

ข้อ ๗ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีองค์ประกอบ การประเมิน จำนวน ๒ องค์ประกอบ คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน (๗๐ คะแนน) ประกอบด้วย

(๑) ด้านการจัดการเรียนการสอน (๔๕ คะแนน)

(๒) ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน (๑๐ คะแนน)

(๓) ด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ (๑๐ คะแนน)

(๔) งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย (๕ คะแนน)

องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และ จรรยาบรรณวิชาชีพ (๓๐ คะแนน) ประกอบด้วย

(๑) มีความซื่อสัตย์ สุจริต รักษาประโยชน์ส่วนรวม ไม่อาศัยหรือยินยอมให้ผู้อื่นใช้อำนาจและหน้าที่ของตน เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ (๕ คะแนน)

(๒) การปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย นโยบายและคำสั่งของผู้บังคับบัญชา (๕ คะแนน)

(๓) มีความวิริยะ อุตสาหะ ตรงต่อเวลา และอุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ (๕ คะแนน)

(๔) การมีจิตสำนึกดี มุ่งบริการต่อกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการ โดยไม่เลือกปฏิบัติ (๕ คะแนน)

(๕) การรักษาคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ (๕ คะแนน)

(๖) การรักษาภาพลักษณ์และความสามัคคีในองค์กร ชุมชนและสังคม (๕ คะแนน)

ข้อ ๘ ให้งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล นำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล มาจัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีช่วงคะแนนการประเมินของแต่ละระดับ ดังนี้

(๑) ระดับดีเด่น ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป

(๒) ระดับดีมาก ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ - ๘๙.๙๙

(๓) ระดับดี ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ - ๗๙.๙๙

(๔) ระดับพอใช้ ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ - ๖๙.๙๙

(๕) ระดับต้องปรับปรุง ช่วงคะแนนประเมินร้อยละ ๕๙.๙๙ ลงมา

ข้อ ๙ ให้ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล โดยยึดหลักการปฏิบัติตนที่เหมาะสมและการปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

ข้อ ๑๐ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ได้แก่

(๑) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งครูที่ปฏิบัติราชการ ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

(๒) กรณีพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น ให้ดำเนินการตาม ข้อ ๑๐ วรรคสอง ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๒

(๓) กรณีพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลได้โอนหรือย้ายหลังวันที่ ๑ มีนาคม หรือวันที่ ๑ กันยายน ให้ดำเนินการตาม ข้อ ๑๐ วรรคสาม ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๑๑ ให้มีการกำหนดข้อตกลงเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้รับการประเมิน ทั้งนี้ ให้พิจารณาจากข้อตกลงขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง หรือสถานศึกษา หรือหน่วยงานการศึกษา ตามมาตรฐานและภาระงานขั้นต่ำที่ได้มีการจัดทำและกำหนดไว้

ข้อ ๑๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ให้ดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการ ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้บังคับบัญชาชี้แจงทำความเข้าใจกับผู้รับการประเมินเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามประกาศนี้ ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงรอบการประเมิน

(๒) ผู้บังคับบัญชาชี้แจงแนวทางการดำเนินการประเมินตามข้อตกลงและกำหนดปฏิทินการประเมินให้ทราบโดยทั่วกัน

(๓) ผู้รับการประเมิน ประเมินตนเองตามแบบประเมินท้ายประกาศนี้ โดยประเมินจากเอกสารหลักฐานที่มีอยู่จริง แล้วเสนอต่อผู้บังคับบัญชาพิจารณา

(๔) ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานและบันทึกผลการประเมินไว้

(๕) ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชาให้คำปรึกษา แนะนำ ผู้รับการประเมิน เพื่อปรับปรุง แก้ไข เสริมสร้างประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ให้ผลการปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จ ตามข้อตกลงก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

(๖) ผู้บังคับบัญชาแจ้งผลการประเมินพร้อมความเห็นให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลอย่างน้อย ๑ คน ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

(๗) ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินตามข้อ ๑๐ โดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชา เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งชั้น จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลก่อนนำเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

(๘) ให้นายกองค้การบรหการส่วนตำบลหรือผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายประกาศ รายชื่อพนักงานครอุงค้การบรหการส่วนตำบลผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นและดีมาก ในที่เปิดเผยให้ ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่อง ชมเชย และสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมิน ต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

ข้อ ๑๓ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้ใช้กับการประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงานครอุงค้การบรหการส่วนตำบลทุกประเภทตำแหน่งและวิทยฐานะ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายทรงศักดิ์ แก้วดา)

ปลัดอุงค้การบรหการส่วนตำบลนาสว่าง ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค้การบรหการส่วนตำบลนาสว่าง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบข้อ ๓๘ และ ๓๙ (๓) (ก) ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๖ ลงวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๐ องค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“นายกองค์การบริหารส่วนตำบล” หมายถึง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง

“พนักงานจ้าง” หมายถึง พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง

ข้อ ๔ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารพนักงานจ้าง และนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ แล้วแต่กรณี ดังนี้

(๑) การเลื่อนค่าตอบแทน

(๒) การเลิกจ้าง

(๓) การต่อสัญญาจ้าง

(๔) อื่น ๆ

ข้อ ๕ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ให้ประเมินจากผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้นั้น โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติงานประกอบด้วย

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐) ให้พิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

(ก) ปริมาณผลงาน

(ข) คุณภาพงาน

(ค) ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา

(ง) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

(๒) พฤศจิกายนการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๐) ให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ส่งผลต่อความสำเร็จของงาน และระบุพฤติกรรมบ่งชี้ที่พึงประสงค์ของแต่ละสมรรถนะ โดยให้นำสมรรถนะของพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนดมาใช้ในการประเมินพนักงานจ้างโดยอนุโลม ดังนี้

(ก) พนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะ ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๑

(ข) พนักงานจ้างตามภารกิจ ไม่รวมถึงพนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะ เช่นเดียวกับพนักงานส่วนตำบลในลักษณะงานเดียวกัน โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับปฏิบัติงานหรือระดับปฏิบัติการแล้วแต่กรณี

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

ข้อ ๖ ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีเกณฑ์คะแนนในแต่ละระดับ ดังนี้

(๑) ระดับดีเด่น ตั้งแต่ร้อยละ ๙๕ ถึง ๑๐๐ คะแนน

(๒) ระดับดีมาก ตั้งแต่ร้อยละ ๘๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๕ คะแนน

(๓) ระดับดี ตั้งแต่ร้อยละ ๗๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๕ คะแนน

(๔) ระดับพอใช้ ตั้งแต่ร้อยละ ๖๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๕ คะแนน

(๕) ระดับปรับปรุง น้อยกว่าร้อยละ ๖๕ คะแนน

ข้อ ๗ แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนดแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๘ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างให้ดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการดังต่อไปนี้

(๑) ช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง จากนั้นให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นซึ่งเป็นผู้ประเมินและพนักงานจ้างแต่ละคนร่วมกันวางแผนและกำหนดเป้าหมายการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและ/หรือความสำเร็จของงาน ซึ่งพนักงานจ้างผู้นั้นต้องรับผิดชอบในรอบการประเมินนั้น โดยกำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม รวมทั้งระบุพฤติกรรมในการทำงานที่คาดหวังตามข้อ ๕ ด้วย

(๒) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นซึ่งเป็นผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานตาม (๑) รวมทั้งคอยให้คำแนะนำและช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้พนักงานจ้างสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายและผลสำเร็จของงานที่กำหนด

(๓) เมื่อครบรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นซึ่งเป็นผู้ประเมินและส่วนราชการต้นสังกัดของพนักงานจ้างดำเนินการ ดังนี้

(ก) ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามประกาศนี้

(ข) จัดส่งบัญชีรายชื่อให้ส่วนราชการต้นสังกัดเพื่อจัดทำบัญชีรายชื่อพนักงานจ้างตามลำดับคะแนนผลการประเมิน

(ค) ส่วนราชการเสนอบัญชีรายชื่อพนักงานจ้างตามลำดับคะแนนผลการประเมินให้คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานพิจารณาตามมาตรฐานความโปร่งใสและเป็นธรรมของการประเมิน ก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อนำไปใช้ในการเลื่อนค่าตอบแทน

ข้อ ๙ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างปีละ ๒ ครั้ง ตามปีงบประมาณดังนี้

ครั้งที่ ๑ ประเมินผลการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป  
ครั้งที่ ๒ ประเมินผลการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ของปีเดียวกัน

ข้อ ๑๐ เมื่อเสร็จสิ้นการประเมินผลการปฏิบัติงานในแต่ละครั้ง ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้พนักงานจ้างผู้รับการประเมินทราบและให้คำปรึกษาแนะนำแก่พนักงานจ้างดังกล่าว เพื่อแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น

ข้อ ๑๑ พนักงานจ้างผู้ใด ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้ว มีค่าเฉลี่ยของผลการประเมินติดต่อกัน ๒ ครั้ง ต่ำกว่าระดับดี ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเข้าใจเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อพิจารณาเลิกจ้าง โดยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเห็นควรเลิกจ้าง ให้เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลเพื่อพิจารณามีมติ เมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลมีมติประการใด ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติตามมตินั้น

ข้อ ๑๒ ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามประกาศนี้ในรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) และครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายทรงศักดิ์ แก้วตา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง