



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนค่า  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) ได้ออกประกาศเรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ กำหนดให้ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนค่า ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานส่วนตำบล ในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ภายในเดือนกันยายนของทุกปี

เพื่อแก้ไขประกาศเรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้สอดคล้องกับมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครู และ บุคลากรทางการศึกษามาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น และเพื่อให้มีความชัดเจน ครบถ้วน เป็นรูปธรรมยิ่งขึ้น ประกอบกับเพื่อรองรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลในรูปแบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลโนนค่า จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ให้มุ่งเน้นระบบการบริการผลงาน (Performance Management) ที่เชื่อมโยงผลการปฏิบัติงานจากระดับองค์กร ระดับหน่วยงาน ไปสู่ระดับรายบุคคล เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามเป้าหมายขององค์กรหรือหน่วยงานและสามารถวัดและประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลอย่างเป็นรูปธรรม

๒. ให้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ปีละ ๒ ครั้งตามรอบปีงบประมาณคือ

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

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

๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานส่วนตำบลจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่สำนักคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานต้องมีหลักฐานและตัวชี้วัดความสำเร็จที่ชัดเจน

๔. การประเมินผลการปฏิบัติงานให้มีองค์ประกอบดังต่อไปนี้

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๗๐ โดยประเมินผลจากการปฏิบัติงานตามปริมาณผลงาน หรือคุณภาพของงาน หรือความรวดเร็ว หรือกาตรงตามเวลาที่กำหนดหรือการประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร แล้วแต่กรณี

ให้กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานพร้อมกับกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จไม่น้อยกว่า ๒ ผลงานต่อครั้ง กรณีพนักงานส่วนตำบลได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือระดับที่สูงขึ้น โดยมีการเสนอวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางาน ให้ทำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานดังกล่าวมากำหนดเป็นองค์ประกอบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ

/ (๒) พฤศจิกายน...

(๒) พุทธกรรมการปฏิบัติราชการหรือ สมรรถนะ ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๓๐ ให้ประเมินจากสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนดได้แก่  
กรณีตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น  
ให้ประเมินสมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะหลักจำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำผู้บริหาร จำนวน ๔ สมรรถนะ

กรณีตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไปให้ประเมินสมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะหลักจำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ สมรรถนะ

กรณีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลที่บรรจุใหม่ หรืออยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ประเมินผลการปฏิบัติงานและพุทธกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะโดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ (ร้อยละ ๕๐)

๕. ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน มีหน้าที่ กำหนดและจัดทำข้อตกลงร่วมกันในแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ได้แก่ กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน เป้าหมาย และตัวชี้วัดความสำเร็จ หรือกำหนดหลักฐาน หรือตัวชี้วัดความสำเร็จของงานอย่างเป็นธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน ตำแหน่งและระดับ รวมทั้ง กำหนดพุทธกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ สัดส่วนค่าน้ำหนัก และระดับที่คาดหวัง

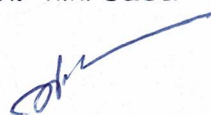
๖. ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน มีหน้าที่ให้คำปรึกษาแนะนำ หรือชี้แจงให้แก่ผู้รับการประเมินเพื่อปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาผลสัมฤทธิ์ของงานและพุทธกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการและเมื่อสิ้นรอบการประเมินให้ผู้รับการประเมินแสดงหลักฐานความสำเร็จของงานต่อผู้ประเมิน โดยทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และคะแนนที่ได้รับ สำหรับการประเมินพุทธกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะให้ผู้ประเมินเป็นผู้ประเมินสมรรถนะของผู้รับการประเมินที่แสดงออกในการปฏิบัติงาน

๗. ระดับผลการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบล โน่นค่า ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมิน เป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับดังนี้

- (๑) ระดับดีเด่น คะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป
- (๒) ระดับดีมาก คะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐
- (๓) ระดับดี คะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐
- (๔) ระดับพอใช้ คะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐
- (๕) ระดับต้องปรับปรุง คะแนนประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นางพรรณิ เสรีอัจฉริยะกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโน่นค่า



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ โทร ๐-๔๐๐๒๑๐๒

ที่ นม ๙๘๓๐๑ /

วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง ประชาสัมพันธ์การออกประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน พนักงานส่วนตำบลทุกท่าน

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ ได้ออก ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้ พนักงานส่วนตำบลเพื่อถือปฏิบัติ นั้น

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบการประเมินที่ ๑ ( ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามประกาศหลักเกณฑ์ ที่กำหนด จึงขอแจ้งให้ผู้รับการประเมิน การจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่สำนักคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานต้องมีหลักฐานและตัวชี้วัดความสำเร็จที่ชัดเจน ลงนามรับทราบข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน ร่วมกัน ให้แล้วเสร็จ ภายใน ต้นรอบการประเมิน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ หรืออย่างช้าภายในเดือน ตุลาคม ๒๕๖๔ จัดเก็บไว้ที่ส่วนราชการ ๑ ชุด และจัดส่งให้งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเก็บไว้จำนวน ๑ ชุด

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

(นางพรรณณี เสรีอัจฉริยะกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ

ทราบ

๑. .... ปลัด	๑๑. .... นักทรัพยากรบุคคล
๒. .... รองปลัด	๑๒. .... นักวิชาการเงินและบัญชี
๓. .... หัวหน้าสำนักปลัด	๑๓. .... นักวิชาการจัดเก็บรายได้
๔. .... ผอ.คลัง	๑๔. .... นักวิชาการการพัสดุ
๕. .... ผอ.ช่าง	๑๕. .... นายช่างโยธา
๖. .... ผอ.กองสาธารณสุขฯ	๑๖. .... นายช่างไฟฟ้า
๗. .... ผอ.กองการศึกษาฯ	๑๗. .... เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน
๘. .... ผอ.กองสวัสดิการสังคม	๑๘. .... นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๙. .... ผอ.ส่งเสริมการเกษตร	
๑๐. .... นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	