

**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง**

**เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖**

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์

มิถุนายน ๒๕๖๓ ข้อ ๑๑ (๑) กำหนดให้ภายในเดือนกันยายนของทุกปี ให้องค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศ

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีให้พนักงานส่วนตำบลในสังกัดทราบโดยทั่วกัน นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และกับประกาศหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมากำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง จึงประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ไว้ดังต่อไปนี้

๑. ประกาศนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข

เกี่ยวกับวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ประจำบึงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

๒. ประกาศนี้ให้ใช้บังคับระหว่าง วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

3. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล

๓. ๑ ให้มุ่งเน้นระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) โดยเชื่อมโยงผล

การปฏิบัติงานจากระดับองค์กร ระดับหน่วยงาน ไปสู่ระดับรายบุคคล เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและ

ทธิผลตามเป้าหมายขององค์กรหรือหน่วยงาน และสามารถวัดและประเมินผลการปฏิบัติงานของพ

ตำบลได้อย่างเป็นรูปธรรม การประเมินผลการปฏิบัติติงานต้องมีหลักฐานและตัวชี้วัดความสำเร็จที่ชัดเจนมี

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๗๐ โดยประเมินผลจากการปฏิบัติงาน

ตามรปริมาณผลงาน หรือคุณภาพของงาน หรือความรวดเร็ว หรือการตรงตามเวลาที่กำหนด หรือการประหยัด หรือ

ความคุ้มคำของการใช้ทรัพยากร แล้วแต่กรณี

ให้กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานพร้อมกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จไม่น้อยกว่า 6 ผลงานต่อครั้ง

วิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางาน ให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานตังกล่าวมากำหนดเป็น

องค์ประกอบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของานในการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่

(๒) พฤดิกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๓๐ ให้

ประเมินจากสมรรถะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด ได้แก่

กรณีตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ให้ประเมิน

สมรรถะประกอบด้วย สมรรถะหลัก จำนวน ๕ สมรรถะ และสมรรถะประจำผู้บริหาร จำนวน ๔ สมรรถนะ

กรณีตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะประกอบด้วย สมรรณะหลัก จำนวน & สมรรถะ และสมรรถณะประจำสายงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ สมรรถะกรณีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลที่บรรจุใหม่หรืออยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดล้องปฏิบัติหน้าที่

ราชการอยู่ในรอบการประเมินให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถะ โดยมี

สัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ

๓.๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลให้ดำเนินการตามขั้นตอนและ

วิธีการ

-2-

(๑) ภายในเดือนกันยายนของทุกปี ให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศหลักเกณฑ์และ

วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีให้พนักงานส่วนตำบลในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

(๒) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน มีหน้าที่กำหนดและ

จัดทำข้อตกลงร่วมกันในแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ได้แก่ กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน เป้าหมาย และตัวชี้วัดความสำเร็จหรือกำหนดหลักฐาน หรือตัวชี้วัดความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงานตำแหน่งและสำหรับการกำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน และตัวชี้วัดให้พิจารณาวิธีการถ่ายทอดจากบนลงล่าง

เป็นหลักก่อน ในกรณีที่ไม่อาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการกำหนดตัวชี้วัดวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีที่เหมาะสมแทนหรือเพิ่มเติม หรืออาจกำหนดตัวชี้วัดเป็นระดับองค์กร ระดับส่วนราชการ และระดับรายบุคคล

(๓) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน มีหน้าที่ ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการ

ประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ประกาศกำหนดและตามข้อตกลงในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่ได้จัดทำไว้

กรณีมีการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบาย หรืองานที่ได้รับมอบหมาย หรือมีการย้ายเปลี่ยนตำแหน่งหรือหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันพิจารณาปรับเปลี่ยนข้อตกลงผลการปฏิบัติงานในระยะการประเมินได้ โดยให้ผู้ประเมินเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติเปลี่ยนแปลงข้อตกลง

(๔) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน มีหน้าที่ให้คำปรึกษาแนะนำ หรือชี้แจงให้แก่ผู้รับการ

ประเมิน เพื่อปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาผสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถะในการปฏิบัติราชการ และเมื่อสิ้นรอบการประเมินให้ผู้รับการประเมินแสดงหลักฐานความสำเร็จของงานต่อผู้ประเมินโดยทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และคะแนนที่ได้รับ สำหรับการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะให้ผู้ประเมินเป็นผู้ประเมินสมรรถะของผู้รับการประเมินที่แสดงออกในการในการปฏิบัติงาน (\*) ในการประเมินผลการปฏิบัติงานแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รบการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้พนักงานส่วนตำบลอย่างน้อยหนึ่งคนลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

(๖) ให้ผู้ประเมินโดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) จัดส่งผล

การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลในหน่วยงานของตน เสนอต่อคณะกรรมการกสั่นกรองการ

ประเมินผลการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลก่อนนำเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณา

(๗) ให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบล ผู้มีผลการปฏิบัติงาน

อยู่ในระดับดีเด่นในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่อง ชมเชย และสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการ

ปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

4. แบบประเมินผลการปฏิบัติงนของพนักงนส่วนตำบล ให้เป็นไปตามที่สำนักงานคณะกรรมการ

กลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด (ก.อบต.) กำหนดโดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางสาวปิยภัทร รัชชาพงษ์)

 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง