



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเพลา
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล

โดยที่ ก.อบต. ได้กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลเพลา ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานส่วนตำบล ในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงรอบการประเมิน

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลเพลาจึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล สำหรับรอบการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓) ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลให้คำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐) โดยประเมินผลจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และความประหยัดหรือความคุ้มค่า

๑.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๓๐) ประกอบด้วย การประเมินสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไป ที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด ได้แก่

๒.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน เกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ/งาน/กิจกรรมในการปฏิบัติราชการ โดยการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน และค่าเป้าหมาย

๒.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เป็นการระบุจำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก ๕ ด้าน สมรรถนะประจำสายงาน ๓ ด้าน และสมรรถนะประจำบริหาร ๔ ด้าน

๓. ระดับผลการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเพลา ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมิน เป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับให้เป็นไปตามที่ ก.อบต. กำหนดโดยอนุโลม

๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลตามที่ ก.อบต. กำหนดโดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายประยูร แก้วรัตน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเพลา

เพื่อทราบ/ถือปฏิบัติ

พนักงานส่วนตำบล

นายประกอบ มาศโอสถ

นายสุชาติ ไชยขาว

นายสนธิ จุรักษ์

นางสาวกนอมวรรณ เอ่งฉ้วน

นางสาวฐิติรัตน์ การแข็ง

นางสุภาพร เอ่งฉ้วน

นางนงเยาว์ ศรีเมือง

นางสายสุณีย์ ศักดิ์พรหม

นางสาวศรีณชกร ขุนจันทร์

นางสาวสุจิตรา กิจวนา

นางสาวพัฒนวิทย์ สุวรรณวรชาติ

นางสาวสลักขันธ์ ทองมาก

นายสุพจน์ ปัญญาวิ

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้

ตำแหน่ง นิติกร

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

ตำแหน่ง นายช่างโยธา

พนักงานครู

นางลัดดาวลัย ศรีเมือง

นางหิम्मพร ศรีทอง

นางสาวกันยา บุญช่วย

นางสาวณภัทรนันท์ ใจกว้าง

นางสาวโยลิตา บุญเกื้อ

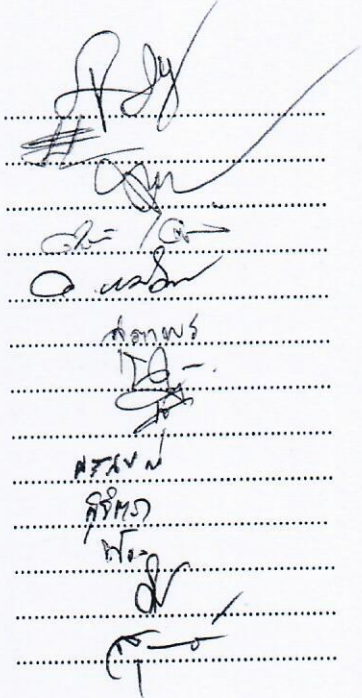
ตำแหน่ง ครู

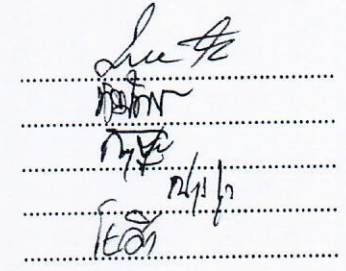
ตำแหน่ง ครู

ตำแหน่ง ครู

ตำแหน่ง ครู

ตำแหน่ง ครู







ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเพลา
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล

โดยที่ ก.อบต. ได้กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลเพลา ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานส่วนตำบล ในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงรอบการประเมิน

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลเพลาจึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการของพนักงานส่วนตำบล สำหรับรอบการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลให้คำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐) โดยประเมินผลจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และความประหยัดหรือความคุ้มค่า

๑.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๓๐) ประกอบด้วย การประเมินสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไป ที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด ได้แก่

๒.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน เกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ/งาน/กิจกรรมในการปฏิบัติราชการ โดยการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน และค่าเป้าหมาย

๒.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เป็นการระบุจำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก ๕ ด้าน สมรรถนะประจำสายงาน ๓ ด้าน และสมรรถนะประจำบริหาร ๔ ด้าน

๓. ระดับผลการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเพลา ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมิน เป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับให้เป็นไปตามที่ ก.อบต. กำหนดโดยอนุโลม

๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลตามที่ ก.อบต. กำหนดโดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายประยูร แก้วรัตน์)

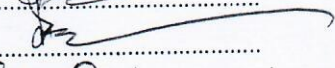
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเพลา

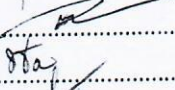
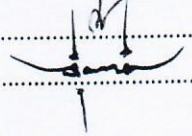
เพื่อทราบ/ถือปฏิบัติ

พนักงานส่วนตำบล

นายประกอบ มาศโอสถ
นายสุชาติ ไชยขาว
นายสนธิ จุรกิจ
นางสาวถนอมวรรณ เอ่งฉ้วน
นางสาวฐิติรัตน์ การแข็ง
นางสุภาพร เอ่งฉ้วน
นางนงเยาว์ ศรีเมือง
นางสายสุณีย์ ศักดิ์พรหม
นางสาวศรีณชกร ขุนจันทร์
นางสาวสุจิตรา กิจวนา
นายอิบรอหิม หลีสอ
นางสาวพัฒนวัลย์ สุวรรณวรชาติ
นางสาวสวลักษณ์ ทองมาก
นายสุพจน์ ปัญญาวี

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล
ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้
ตำแหน่ง นิติกร
ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี
ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ
ตำแหน่ง นายช่างโยธา


.....

.....
Chit Chai
.....
ศอพร
.....

.....
ศอพร
.....
กิตติ
.....

.....
อตา
.....

.....

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น (ตัวอย่าง)

รอบการประเมิน

- ☐ ครั้งที่ 1 1 ตุลาคม ถึง 31 มีนาคม
☒ ครั้งที่ 2 1 เมษายน 2559 ถึง 30 กันยายน 2559

ข้อมูลประวัติส่วนตัว

ผู้รับการประเมิน		
ชื่อ - นามสกุล น.ส.แสนดี ขยันยิ่ง	ตำแหน่ง (ชื่อตำแหน่งในสายงาน) นักทรัพยากรบุคคล	ระดับตำแหน่งชำนาญการ
ประเภทตำแหน่ง วิชาการ	ตำแหน่งเลขที่ xx-x-xx-xxxx-xxx	สังกัด สำนักปลัด
ผู้ประเมิน		
ชื่อ - นามสกุล นายยอด ยิ่งยศ	ตำแหน่ง (ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน) หัวหน้าสำนักปลัด	

ส่วนที่ 1 ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70)

[illegible]

ส่วนที่ 2 พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) (ร้อยละ 30) สำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการ

ตัวชี้วัดสมรรถนะ (1)	น้ำหนัก (2)	ระดับที่ คาดหวัง/ ต้องการ (3)	ระดับที่ ประเมินได้ (4)	คะแนน ที่ได้ (5)	ผลการประเมิน (6) = (2) x (5) 5	ระบุเหตุการณ์/พฤติกรรม ที่ผู้รับการประเมินแสดงออก (7)
สมรรถนะหลัก (สำหรับทุกประเภท)						
1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	4	3	3	4	3.20	-ปรับปรุงกระบวนการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
2. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	4	2	3	5	4	-ไม่มีอคติในการทำงาน ยึดมั่นในหลักการ
3. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	4	2	3	5	4	-เข้าใจและเชื่อมโยงระบบงานได้ดี
4. การบริการเป็นเลิศ	4	2	2	4	3.20	-เต็มใจตอบข้อสงสัย
5. การทำงานเป็นทีม	4	2	3	5	4	-รับฟังความเห็นของผู้อื่น
สมรรถนะประจำสายงานงาน (อย่างน้อย 3 สมรรถนะ)						
1. การคิดวิเคราะห์	3	2	2	4	2.40	-คิดอย่างเป็นระบบ
2. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของ งาน	4	2	2	4	3.20	-งานละเอียดรอบคอบ
3. การแก้ไขปัญหาและดำเนินการเชิงรุก	3	2	2	4	2.40	-แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี
น้ำหนักรวม	30	คะแนนรวม			26.40	

สรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน (1)	คะแนน (ร้อยละ) (2)	ผลการประเมิน (ร้อยละ) (3)	หมายเหตุ
1. ผลสัมฤทธิ์ของงาน	70	58.50	
2. พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)	30	26.40	
คะแนนรวม	100	84.90	

ระดับผลการประเมิน

- ☐ ดีเด่น (ร้อยละ 90 ขึ้นไป)
☒ ดีมาก (ร้อยละ 80 แต่ไม่ถึงร้อยละ 90)
☐ ดี (ร้อยละ 70 แต่ไม่ถึงร้อยละ 80)
☐ พอใช้ (ร้อยละ 60 แต่ไม่ถึงร้อยละ 70)
☐ ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ 60)

ส่วนที่ 3 แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล

ผลสัมฤทธิ์ของงาน / สมรรถนะที่เลือกพัฒนา (1)	วิธีการพัฒนา (2)	ช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนา (3)	วิธีการวัดผลในการพัฒนา (4)

ส่วนที่ 4 ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ

ชื่อ-นามสกุล (ผู้ทำข้อตกลง) น.ส.แสนดี ขยันยิ่ง ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ได้เลือกตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) เพื่อขอรับการประเมิน โดยร่วมกับผู้ประเมิน (ผู้รับข้อตกลง) ในการกำหนดน้ำหนักและเป้าหมายตัวชี้วัด รวมทั้งกำหนดน้ำหนักสมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำสายงานงานในแต่ละสมรรถนะ พร้อมลงชื่อรับทราบข้อตกลงการปฏิบัติราชการร่วมกันตั้งแต่เริ่มระยะการประเมิน

ลงชื่อ แสนดี (ผู้รับการประเมิน)
(น.ส.แสนดี ขยันยิ่ง)
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
วันที่.....

ลงชื่อ ยอด ยิ่งยศ (ผู้ประเมิน)
(นายยอด ยิ่งยศ)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
วันที่.....

ส่วนที่ 5 การรับทราบผลการประเมิน

☒ ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคลแล้ว ลงชื่อ <u>แสนดี</u> (ผู้รับการประเมิน) (น.ส.แสนดี ขยันยิ่ง) ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ วันที่	☒ ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบแล้ว ลงชื่อ <u>ยอด ยิ่งยศ</u> (ผู้ประเมิน) (นายยอด ยิ่งยศ) ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด วันที่	☐ ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ โดยมี..... เป็นพยาน ลงชื่อพยาน (.....) ตำแหน่ง..... วันที่
---	---	---

ส่วนที่ 6 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป	ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง
☒ เห็นด้วยกับผลการประเมิน ☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้	☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน ☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้
ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง วันที่	ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง วันที่

ส่วนที่ 7 มติคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน ☒ เห็นชอบตามผลคะแนนที่ผู้ประเมินเสนอ ☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้ คะแนนที่ควรได้รับ.....คะแนน	ส่วนที่ 8 ความเห็นของนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ☒ เห็นด้วยตามมติคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน ☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้ คะแนนที่ควรได้รับ.....คะแนน
ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการกลั่นกรองฯ 	ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น วันที่