



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอัน
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน
ของพนักงานส่วนตำบล

โดยที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๕ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอันประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานส่วนตำบลในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอัน จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบลสำหรับรอบการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ให้คำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐) โดยประเมินผลจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลาและความประหยัดหรือความคุ้มค่า

๑.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๓๐) ประกอบด้วย การประเมินสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะให้เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไปที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด ได้แก่

๒.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินเกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ/งาน/กิจกรรมในการปฏิบัติราชการ โดยกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน และค่าเป้าหมาย

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

๓. ระดับผลการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอัน ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมิน เป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ดีเด่น	ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป
ดีมาก	ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐
ดี	ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐

พอใช้ ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐

ต้องปรับปรุง ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

โดยมีเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วน

ตำบลกำหนดโดยอนุโลม

๔. การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน

หลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบลที่จะได้เลื่อนขั้นเงินเดือน ๑ ขั้น ในแต่ละครั้งต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- (๑) ปฏิบัติงานตามหน้าที่ และมีผลการประเมินการปฏิบัติงานในระดับดีเด่น และมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอันก่อให้เกิดประโยชน์และผลดียิ่งต่อทางราชการและสังคมจนถือเป็นตัวอย่างที่ดีได้
- (๒) ปฏิบัติงานโดยมีความคิดริเริ่มในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง หรือได้ค้นคว้าหรือประดิษฐ์สิ่งใดสิ่งหนึ่งซึ่งเป็นประโยชน์ต่อทางราชการเป็นพิเศษ และทางราชการได้ดำเนินการตามความคิดริเริ่มหรือได้รับรองให้ใช้การ ค้นคว้าหรือสิ่งประดิษฐ์นั้น
- (๓) ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่มีสถานการณ์ตราบาตร้าเสี่ยงอันตรายมาก หรือมีการต่อสู้ที่เสี่ยงต่อความปลอดภัยของชีวิตเป็นกรณีพิเศษ
- (๔) ปฏิบัติงานที่มีภาระหน้าที่หนักเกินกว่าระดับตำแหน่ง จนเกิดประโยชน์ต่อทางราชการเป็นพิเศษและปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ของตนเป็นผลดีด้วย
- (๕) ปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่ด้วยความตรากตรำเหน็ดเหนื่อย ยากลำบากเป็นพิเศษ และงานนั้นได้ผลดียิ่งเป็นประโยชน์ต่อทางราชการและสังคม
- (๖) ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้กระทำการกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งจนสำเร็จเป็นผลดียิ่งแก่ประเทศชาติ
- (๗) ปฏิบัติตามประกาศตอบต.แก้มอัน เรื่อง การลงเวลามาปฏิบัติราชการ การกำหนดการยื่นใบลา และการมาทำงานสายของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

-การลงเวลามาปฏิบัติราชการไม่เกินเวลา ๐๘.๓๐ น.

-ถ้าขาดการลงเวลามาปฏิบัติราชการในช่วงเวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ให้ถือว่าขาดราชการ

-การยื่นใบลาป่วย ให้ยื่นใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติงาน

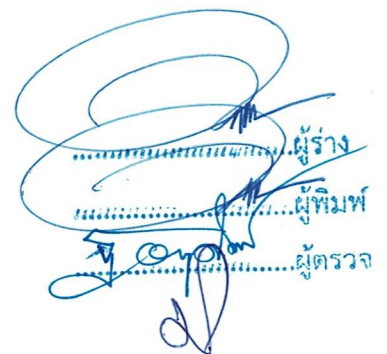
-การยื่นใบลากิจส่วนตัวและใบลาพักผ่อน ให้ยื่นใบลาก่อนวันลาไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ

(๘) และประกอบกับ ข้อมูลการลา การนับวันลาไม่เกินยี่สิบสามวันสำหรับวันลากิจส่วนตัว และลาป่วย ให้นับเฉพาะวันทำการ พฤติกรรมการมาทำงาน การรักษาวินัยการปฏิบัติงาน การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ และข้อพิจารณาอื่นๆ มาประกอบการพิจารณาด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายสรุติ มาประดิษฐ์กุล)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอัน



ผู้ร่าง
ผู้พิมพ์
ผู้ตรวจ

สำนักงานอัยการ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอัน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานครู

โดยที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอันประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานครูในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอัน จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานครูสำหรับรอบการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครู ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครู ให้มีองค์ประกอบการประเมิน จำนวน ๒ องค์ประกอบ คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

๑.๑ องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน

คะแนน ๗๐ คะแนน

๑.๒ องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินการปฏิบัติงานในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ คะแนน ๓๐ คะแนน

๒. ระดับผลการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอัน ให้จัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ดีเด่น	ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๙๐.๐๐ ขึ้นไป
ดีมาก	ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๐.๐๐ - ร้อยละ ๘๙.๙๙
ดี	ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๗๐.๐๐ - ร้อยละ ๗๙.๙๙
พอใช้	ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๖๐.๐๐ - ร้อยละ ๖๙.๙๙
ปรับปรุง	ช่วงคะแนนประเมินร้อยละ ๕๙.๙๙ ลงมา

๓. การพิจารณาเลื่อนเงินเดือน

หลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนของพนักงานครูในแต่ละครั้งต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ปีที่ผ่านมาผลการประเมินผลการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับพอใช้หรือร้อยละหก

สิบ

- (๒) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีใช้ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๓) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่าสองเดือน
- (๔) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
- (๕) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องได้รับการบรรจุเข้ารับราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือน หรือได้ปฏิบัติราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือนก่อนถึงแก่ความตาย
- (๖) ในครั้งปีที่แล้วมา สำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูกาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน
- (๗) ในครั้งปีที่แล้วมา สำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานในต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน
- (๘) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ลา หรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องถิ่นเป็นที่ตั้งขององค์การบริหารส่วนตำบลหรือสถานศึกษา
- (๙) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องมีเวลาปฏิบัติราชการ โดยมีวันลาไม่เกินยี่สิบสามวันแต่ไม่รวมถึงวันลาตาม (๖) หรือ (๗) และวันลา ดังต่อไปนี้
- (ก) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน
 - (ข) ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน
 - (ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานาน ไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราว รวมกันไม่เกินหกสิบวันทำการ
 - (ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะเดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่
 - (จ) ลาพักผ่อน
 - (ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
 - (ช) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
 - (ซ) ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมาย
 - (ฌ) ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ
- การนับจำนวนวันลาไม่เกินยี่สิบสามวันสำหรับวันลากิจส่วนตัวและวันลาป่วย ที่ไม่ใช่วันลาป่วยตาม (๙) (ง) ให้นับเฉพาะวันทำการ

(๑๐)ปฏิบัติตามประกาศอบต.แก้มอัน เรื่อง การลงเวลามาปฏิบัติราชการ การกำหนดการยื่นใบลา และการมาทำงานสายของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

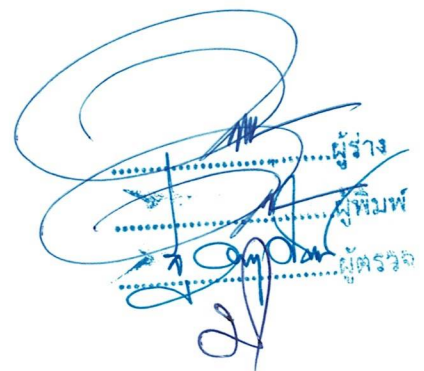
- การลงเวลามาปฏิบัติราชการไม่เกินเวลา ๐๘.๓๐ น.
- ถ้าขาดการลงเวลามาปฏิบัติราชการในช่วงเวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ให้ถือว่าขาดราชการ
- การยื่นใบลาป่วย ให้ยื่นใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติงาน
- การยื่นใบลากิจส่วนตัวและใบลาพักผ่อน ให้ยื่นใบลาก่อนวันลาไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ

(๑๑) และประกอบกับ ข้อมูลการลา การนับวันลาไม่เกินยี่สิบสามวันสำหรับวันลากิจส่วนตัวและลาป่วย ให้นับเฉพาะวันทำการ พฤติกรรมการมาทำงาน การรักษาวินัยการปฏิบัติงาน การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ และข้อพิจารณาอื่นๆ มาประกอบการพิจารณาด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายสรวุฒิ มาประดิษฐ์กุล)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอัน



ผู้ร่าง
ผู้พิมพ์
ผู้ตรวจ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอัน
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน
ของลูกจ้างประจำ

ตามที่ ก.จ., ก.ท.และ ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๙ มีมติเกี่ยวกับการกำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานและเลื่อนขั้นค่าจ้างของลูกจ้างประจำ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นสอดคล้องกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการส่วนท้องถิ่น จึงกำหนดและชักชวนแนวทางปฏิบัติในการบริหารงานบุคคลของลูกจ้างประจำเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนขั้นค่าจ้างของลูกจ้างประจำ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอันประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้ลูกจ้างประจำในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอัน จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของลูกจ้างประจำสำหรับรอบการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ ให้คำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐) โดยประเมินผลจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลาและความประหยัดหรือความคุ้มค่า

๑.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๓๐) ประกอบด้วย การประเมินสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน

๒. การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน (สมรรถนะ) ให้กำหนดสมรรถนะให้สอดคล้องกับตำแหน่งและกลุ่มตำแหน่งของลูกจ้างประจำ ดังนี้

๒.๑ ลูกจ้างประจำกลุ่มบริการพื้นฐาน ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๑

๒.๒ ลูกจ้างประจำกลุ่มช่างและกลุ่มสนับสนุน ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๒

๒.๓ ลูกจ้างประจำกลุ่มสนับสนุนที่มีชื่อและลักษณะงานเหมือนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้ประเมินสมรรถนะ ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะ เช่นเดียวกันกับข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในลักษณะงานเดียวกัน โดยกำหนดสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการในระดับปฏิบัติงานหรือปฏิบัติการแล้วแต่กรณี

๓. ระดับผลการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอัน ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมิน เป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ดีเด่น	ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป
ดีมาก	ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐
ดี	ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐
พอใช้	ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐
ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

โดยมีเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วน

ตำบลกำหนดโดยอนุโลม

๔. การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน

หลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบลที่จะได้เลื่อนขั้นเงินเดือน ๑ ขั้น

ในแต่ละครั้งต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- (๑) ปฏิบัติงานตามหน้าที่ และมีผลการประเมินการปฏิบัติงานในระดับดีเด่น และมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอันก่อให้เกิดประโยชน์และผลดียังต่อทางราชการและสังคมจนถือเป็นตัวอย่างที่ดีได้
- (๒) ปฏิบัติงานโดยมีความคิดริเริ่มในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง หรือได้ค้นคว้าหรือประดิษฐ์สิ่งใดสิ่งหนึ่งซึ่งเป็นประโยชน์ต่อทางราชการเป็นพิเศษ และทางราชการได้ดำเนินการตามความคิดริเริ่มหรือได้รับรองให้ใช้การค้นคว้าหรือสิ่งประดิษฐ์นั้น
- (๓) ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่มีสถานการณ์ตรากตรำเสี่ยงอันตรายมาก หรือมีการต่อสู้ที่เสี่ยงต่อความปลอดภัยของชีวิตเป็นกรณีพิเศษ
- (๔) ปฏิบัติงานที่มีภาระหน้าที่หนักเกินกว่าระดับตำแหน่ง จนเกิดประโยชน์ต่อทางราชการเป็นพิเศษและปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ของตนเป็นผลดีด้วย
- (๕) ปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่ด้วยความตรากตรำเหน็ดเหนื่อย ยากลำบากเป็นพิเศษ และงานนั้นได้ผลดียังเป็นประโยชน์ต่อทางราชการและสังคม
- (๖) ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้กระทำการกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งจนสำเร็จเป็นผลดียิ่งแก่ประเทศชาติ
- (๗) ปฏิบัติตามประกาศอบต.แก้มอัน เรื่อง การลงเวลามาปฏิบัติราชการ การกำหนดการยื่นใบลา และการมาทำงานสายของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

-การลงเวลามาปฏิบัติราชการไม่เกินเวลา ๐๘.๓๐ น.

-ถ้าขาดการลงเวลามาปฏิบัติราชการในช่วงเวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ให้ถือว่าขาดราชการ

-การยื่นใบลาป่วย ให้ยื่นใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติงาน

-การยื่นใบลาปฏิบัติงานและใบลาพักผ่อน ให้ยื่นใบลา ก่อนวันลาไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ

(๗) และประกอบกับ ข้อมูลการลา การนับวันลาไม่เกินยี่สิบสามวันสำหรับวันลาปฏิบัติงาน และลาป่วย ให้นับเฉพาะวันทำการ พฤติกรรมการมาทำงาน การรักษาวินัยการปฏิบัติงาน การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ และข้อพิจารณาอื่นๆ มาประกอบการพิจารณาด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายสรุทธิ์ มาประดิษฐ์กุล)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอัน



ผู้ร่าง
ผู้พิมพ์
ผู้ตรวจ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอัน
เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน
ของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป

ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ เห็นชอบประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) ดังนั้น เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอัน สอดคล้องกับประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขดังกล่าว จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๑๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ดำเนินการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปขึ้นใหม่ ดังนี้

๑. ยกเลิกประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอัน เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ลงวันที่ ๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ และให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน ตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

๒. แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ผู้บังคับบัญชาลำดับต้นเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป โดยประเมินจากผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้นั้น โดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน และกำหนดให้มีสัดส่วนของผลสัมฤทธิ์ของงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ และสัดส่วนของพฤติกรรมในการปฏิบัติงานร้อยละ ๒๐ แล้วเสนอผลการประเมินตามลำดับชั้น จนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอัน ผู้มีอำนาจอนุมัติ

๓. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๓.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (กำหนดสัดส่วนผลคะแนนการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐) โดยพิจารณาจากหน้าที่หรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายของแต่ละตำแหน่ง ที่ได้ทำข้อตกลงไว้กับผู้บังคับบัญชาในแต่ละรอบการประเมิน โดยเปรียบเทียบการปฏิบัติงานกับตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ตามข้อตกลง ทั้งนี้ ตัวชี้วัดที่กำหนดของแต่ละตำแหน่งจะพิจารณาจากองค์ประกอบ คือ ปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

๓.๒ การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน (กำหนดสัดส่วนผลคะแนนการประเมินร้อยละ ๒๐) โดยกำหนดสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ส่งผลต่อความสำเร็จของงาน และระบุพฤติกรรมบ่งชี้ที่พึงประสงค์ของแต่ละสมรรถนะ เพื่อประเมินพฤติกรรมที่แสดงออกในการปฏิบัติงานจริงของพนักงานจ้าง เปรียบเทียบกับสมรรถนะและพฤติกรรมบ่งชี้ที่กำหนด โดยให้น้ำสมรรถนะของพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด มาใช้สำหรับการประเมินพนักงานจ้างโดยอนุโลม ดังนี้

(๑) พนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๑

(๒) พนักงานจ้างตามภารกิจ ไม่รวมถึงพนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และประเมินสมรรถนะประจำสายงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะ เช่นเดียวกับพนักงานส่วนตำบลในลักษณะงานเดียวกัน โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับปฏิบัติงานหรือระดับปฏิบัติการแล้วแต่กรณี

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

๓.๓ คะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ในแต่ละรอบการประเมิน จะนำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง มาจัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ปรับปรุง โดยกำหนดช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับผลการประเมิน และร้อยละของค่าตอบแทนที่จะได้รับ ดังนี้

ดีเด่น	๙๕ ถึง ๑๐๐	คะแนน เลื่อนค่าตอบแทน ๔%
ดีมาก	๘๕ แต่ไม่ถึง ๙๕	คะแนน เลื่อนค่าตอบแทน ๓.๕%
ดี	๗๕ แต่ไม่ถึง ๘๕	คะแนน เลื่อนค่าตอบแทน ๓%
พอใช้	๖๕ แต่ไม่ถึง ๗๕	คะแนน ไม่ได้เลื่อนค่าตอบแทน
ปรับปรุง	น้อยกว่า ๖๕	คะแนน ไม่ได้เลื่อนค่าตอบแทน

๔. การพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนและการต่อสัญญาจ้าง

๔.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ ซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน ในรอบปีที่แล้วมา จะต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตนด้วยความสามารถ และด้วยความอุตสาหะจนเกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการ โดยมีการประเมินผลการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับ ดี

(๒) ต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ของตน ซึ่งมีใช้ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๓) ต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(๔) ต้องไม่ลาหรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายกองคการบริหารส่วนตำบลกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องที่อันเป็นที่ตั้งของแต่ละส่วนราชการหรือหน่วยงาน

(๕) ต้องมีเวลาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๘ เดือน โดยมีวันลาในแต่ละครั้งของการประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อ ๔๐ ไม่เกิน ๒๓ วัน แต่ไม่รวมถึงวันลาดังต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย ไม่เกิน ๑๒๐ วัน

(ข) ลาคอลดบุตรไม่เกิน ๙๐ วัน

(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลาเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกิน ๖๐ วันทำการ

(ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติงานตามหน้าที่หรือในขณะเดินทางไปหรือกลับจากปฏิบัติงานตามหน้าที่

(จ) ลาพักผ่อน

(ฉ) ลาเข้ารับการตรวจคัดเลือกเข้ารับราชการทหาร เข้ารับการระดมพล เข้ารับการฝึกวิชาทหาร เข้ารับการทดลองความพร้อม

การนับจำนวนวันลาไม่เกิน ๒๓ วันสำหรับวันลากิจส่วนตัว และวันลาป่วย ให้นับเฉพาะวันทำการ

๔.๒ ปฏิบัติตามประกาศออบต.แก้มอัน เรื่อง การลงเวลามาปฏิบัติราชการ การกำหนดการยื่นใบลา และการมาทำงานสายของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

-การลงเวลามาปฏิบัติราชการไม่เกินเวลา ๐๘.๓๐ น.

-ถ้าขาดการลงเวลามาปฏิบัติราชการในช่วงเวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ให้ถือว่า

ขาดราชการ

-การยื่นใบลาป่วย ให้ยื่นใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติงาน

-การยื่นใบลากิจส่วนตัวและใบลาพักผ่อน ให้ยื่นใบลาก่อนวันลาไม่น้อยกว่า ๓

วันทำการ

๔.๓ พนักงานจ้างทั่วไป ต้องมีค่าเฉลี่ยของผลการประเมินติดต่อกัน ๒ ครั้ง ไม่ต่ำกว่าระดับ ดี จึงจะได้รับการพิจารณาต่อสัญญาจ้าง เว้นแต่พนักงานจ้างทั่วไป ผู้ซึ่งได้รับการบรรจุแต่งตั้งระหว่างปีงบประมาณ และได้รับการประเมินครั้งเดียว ให้เป็นดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชา

๔.๔ พนักงานจ้างตามภารกิจหรือพนักงานจ้างทั่วไปผู้ใด ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้ว มีค่าเฉลี่ยของผลการประเมินติดต่อกัน ๒ ครั้งต่ำกว่าระดับ ดี ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเห็นเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอัน เพื่อพิจารณาดำเนินการเลิกจ้างตามข้อ ๔๓ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๑๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ต่อไป

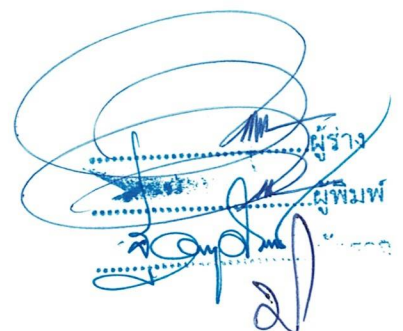
จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายสรุทธิ์ มาประดิษฐ์กุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอัน



ผู้ร่าง
ผู้พิมพ์