



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดงมูลเหล็ก โทร ๐๕๖๗๑๒๙๑๕

ที่ พช ๗๓๒๐๑/-

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลดงมูลเหล็ก

### ๑. เรื่องเดิม

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบูรณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ โดยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบูรณ์ เห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น และกำหนดให้ใช้แบบประเมินดังกล่าว ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) โดยประกาศให้ใช้หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไปตามผลงาน คุณลักษณะงานในการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างนั้น โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ในสัดส่วนที่กำหนด โดยบังคับใช้วิธีการประเมินดังกล่าว ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

### ๒. ข้อเท็จจริง

จากหลักเกณฑ์ตามข้อ ๑ องค์การบริหารส่วนตำบลดงมูลเหล็ก จึงประกาศใช้หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ที่อยู่ในสังกัดในการประเมินผลการปฏิบัติงาน รอบการประเมินครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓) ซึ่งประกอบด้วย

๒.๑ พนักงานส่วนตำบล

๒.๒ พนักงานจ้าง

### ๓. ขอระเบียบ

๓.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบูรณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘

๓.๓ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลคงมูลเหล็ก บรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ดังรายละเอียดแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นควรกรุณาลงนามในประกาศที่แนบท้ายนี้

(นางวรารพร ทองสุก)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(นางอภิสรรา ปวงแก้ว)

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

ความเห็น.....

.....

เห็นด้วย      ( ) ไม่เห็นด้วย

(นายสามิตร คงอยู่)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็น.....

.....

อนุมัติ      ( ) ไม่อนุมัติ

(นายสามิตร คงอยู่)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคงมูลเหล็ก

## แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น (ตัวอย่าง)

รอบการประเมิน



ครั้งที่ ๑ ๑ ตุลาคม ๒๕...  
ครั้งที่ ๒ ๑ เมษายน ๒๕...

ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕...  
ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕...

ข้อมูลประวัติส่วนตัว

ผู้รับการประเมิน		
ชื่อ - นามสกุล นางสาวความสุข สมหวัง	ตำแหน่ง (ชื่อตำแหน่งในสายงาน) นักทรัพยากรบุคคล	ระดับตำแหน่ง ข้าราชการ
ประเภทตำแหน่ง วิชาการ	ตำแหน่งเลขที่ XX-X-XX-XXXX-XXX	สังกัด สำนักปลัด
ผู้ประเมิน		
ชื่อ - นามสกุล นางสนธิ ชัยนียง	ตำแหน่ง (ชื่อตำแหน่งในการบริหาร) หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	

ส่วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๗๐)

โครงการ/งาน/ กิจกรรม (๑)	น้ำหนัก (๒)	เป้าหมาย (๓)			ผลการปฏิบัติงาน (๗)												รวมคะแนนผล การปฏิบัติงาน (๑๑) =(๘)+(๙)+ (๑๐)	ผลสัมฤทธิ์ ของงาน (๑๒) = (๒) X (๑๑) ๑๐	เหตุผลที่ทำให้ งานบรรลุ/ ไม่บรรลุ เป้าหมาย (๑๓)										
		เชิง ปริมาณ (๔)	เชิง คุณภาพ (๕)	เชิง ประโยชน์ (๖)	เชิงปริมาณ (๘)			เชิงคุณภาพ (๙)			เชิงประโยชน์ (๑๐)																		
					๐.๕	๑	๑.๕	๒	๒.๕	๓	๐.๕	๑	๑.๕	๒	๒.๕	๓				๐.๕	๑	๑.๕	๒	๒.๕	๓	๓.๕	๔		
๑. จัดทำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับบุคคลเพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ	๓๐	จำนวน ๑ เล่ม	เนื้อหาถูกต้องและสมบูรณ์	ผู้บริหารและซรก.ใช้เป็นแนวทางการประเมินฯ																							๘.๕	๒๕.๕๐	- เนื้อหาสมบูรณ์เข้าใจง่าย - เป็นประโยชน์ต่อการประเมิน

ส่วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๗๐) ต่อ

โครงการ/งาน/ กิจกรรม (๑)	น้ำหนัก (๒)	เป้าหมาย (๓)			ผลการปฏิบัติงาน (๗)												รวมคะแนนผล การปฏิบัติงาน (๑๑) =(๘)+(๙)+ (๑๐)	ผลสัมฤทธิ์ ของงาน (๑๒) = (๒) X (๑๑) ๑๐	เหตุผลที่ทำให้ งานบรรลุ/ ไม่บรรลุ เป้าหมาย (๑๓)											
		เชิง ปริมาณ (๔)	เชิง คุณภาพ (๕)	เชิง ประโยชน์ (๖)	เชิงปริมาณ (๘)					เชิงคุณภาพ (๙)					เชิงประโยชน์ (๑๐)															
					๐.๕	๑	๑.๕	๒	๒.๕	๓	๐.๕	๑	๑.๕	๒	๒.๕	๓				๐.๕	๑	๑.๕	๒	๒.๕	๓	๓.๕	๔			
๒. การจัดทำคำสั่ง เลื่อนเงินเดือน ข้าราชการ ครั้งที่ ๒ แล้วเสร็จภายใน กำหนด	๒๐	ครอบคลุม และครบถ้วน	คำสั่งถูกต้อง และทัน กำหนด	เพื่อใช้เป็นข้อมูล การบริหารงาน บุคคล																								๘.๕	๑๗	-ถูกต้อง ครบถ้วน -ภายในเวลาที่ กำหนด
๓. การจัดทำ ฐานข้อมูล อัตรากำลังเป็น ปัจจุบัน	๒๐	ครอบคลุม และครบถ้วน	ถูกต้องและ ทันสมัย	เพื่อใช้วางแผน อัตรากำลัง																								๘	๑๖	-ถูกต้อง แต่ ข้อมูลไม่ ทันสมัย
น้ำหนักรวม	๗๐	คะแนนที่ได้													๕๘.๕๐															

ส่วนที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) (ร้อยละ ๓๐) สำหรับตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ

ตัวชี้วัดสมรรถนะ (๑)	น้ำหนัก (๒)	ระดับที่ คาดหวัง/ ต้องการ (๓)	ระดับที่ ประเมินได้ (๔)	คะแนน ที่ได้ (๕)	ผลการประเมิน (๖) = (๒) x (๕) ๕	ระบุเหตุการณ์/พฤติกรรม ที่ผู้รับการประเมินแสดงออก (๗)
<b>สมรรถนะหลัก (สำหรับทุกประเภท)</b>						
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	๓	๓	๔	๓.๒๐	-ปรับปรุงกระบวนการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔	๒	๓	๕	๔	-ไม่มีอคติในการทำงาน ยึดมั่นในหลักการ
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	๒	๓	๕	๔	-เข้าใจและเชื่อมโยงระบบงานได้ดี
๔. การบริการเป็นเลิศ	๔	๒	๒	๔	๓.๒๐	-เต็มใจตอบข้อสงสัย
๕. การทำงานเป็นทีม	๔	๒	๓	๕	๔	-รับฟังความเห็นของผู้อื่น
<b>สมรรถนะประจำสายงาน (อย่างน้อย ๓ สมรรถนะ)</b>						
๑. การแก้ไขปัญหาและดำเนินการเชิงรุก	๓	๒	๒	๔	๒.๔๐	-คิดอย่างเป็นระบบ
๒. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๔	๒	๒	๔	๓.๒๐	-งานละเอียดรอบคอบ
๓. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๓	๒	๒	๔	๒.๔๐	-แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี
น้ำหนักรวม	๓๐	คะแนนรวม			๒๖.๔๐	

สรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน (๑)	คะแนน (ร้อยละ) (๒)	ผลการประเมิน ร้อยละ (๓)	หมายเหตุ
๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๗๐	๕๘.๕๐	
๒. พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)	๓๐	๒๖.๔๐	
คะแนนรวม	๑๐๐	๘๔.๙๐	

ระดับผลการประเมิน

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

ส่วนที่ ๓ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล

ผลสัมฤทธิ์ของงาน/ สมรรถนะที่เลือกพัฒนา (๑)	วิธีการพัฒนา (๒)	ช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนา (๓)	วิธีการวัดผลในการพัฒนา (๔)

ส่วนที่ ๔ ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ

ข้าพเจ้า นางสาวความสุข สมหวัง ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ได้เลือกตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) เพื่อขอรับ การประเมิน โดยร่วมกับผู้ประเมินกำหนดตัวชี้วัด น้ำหนัก และเป้าหมายตัวชี้วัด รวมทั้งกำหนดน้ำหนักสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำสายงานงานในแต่ละสมรรถนะ พร้อมลงชื่อรับทราบข้อตกลงการปฏิบัติราชการร่วมกันตั้งแต่เริ่มระยะการประเมิน

ลงชื่อ .....(ผู้รับการประเมิน)  
(นางสาวความสุข สมหวัง)  
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ  
วันที่ .....

ลงชื่อ.....(ผู้ประเมิน)  
(นางแสนดี ขยันยิ่ง)  
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต.  
วันที่ .....

ส่วนที่ ๕ การรับทราบผลการประเมิน

<p><input checked="" type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคลแล้ว</p> <p>ลงชื่อ <b>ความสุข</b> .....(ผู้รับการประเมิน) (นางสาวความสุข สมหวัง) ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ วันที่ .....</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบแล้ว</p> <p>ลงชื่อ <b>แสนดี</b> .....(ผู้ประเมิน) (นางแสนดี ขยันยิ่ง) ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต. วันที่ .....</p>	<p><input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ โดยมี.....เป็นพยาน</p> <p>ลงชื่อ.....พยาน ( ) ตำแหน่ง.....</p>
--	--	---

<b>ส่วนที่ ๖</b> ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)	<b>ส่วนที่ ๗</b> มติคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน
<input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับผลการประเมิน	<input type="checkbox"/> เห็นชอบตามผลคะแนนที่ผู้ประเมินเสนอ
<input type="checkbox"/> มีความเห็นต่าง ดังนี้.....	<input type="checkbox"/> มีความเห็นต่าง ดังนี้.....
.....	..... คะแนนที่ควรได้รับ
.....	..... คะแนน
ลงชื่อ.....	ลงชื่อ.....
(.....)	(.....)
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการกลั่นกรองฯ
วันที่ .....	วันที่ .....

<b>ส่วนที่ ๘</b> ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลตงมูลเหล็ก
<input type="checkbox"/> เห็นด้วยตามมติคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน
<input type="checkbox"/> มีความเห็นต่าง ดังนี้.....
.....
คะแนนที่ควรได้รับ.....คะแนน
.....
ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตงมูลเหล็ก
วันที่ .....