



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อพลอย  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาญจนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๖๔ ให้สอดคล้องกับมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นนั้น กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อพลอย ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีให้พนักงานส่วนตำบลในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ของทุกปี

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อพลอย จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ สำหรับรอบการประเมิน ดังนี้

- ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘)
- ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ให้มีองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๗๐ โดยประเมินผลจากการปฏิบัติงานตามปริมาณผลงาน หรือคุณภาพของงาน หรือความรวดเร็ว หรือการตรงตามเวลาที่กำหนด หรือการประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร แล้วแต่กรณี

๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๓๐ ให้ประเมินจากสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนดได้แก่

กรณีตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะประกอบด้วย สมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ สมรรถนะ

ระดับผลการประเมินในการประเมินผลการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อพลอย ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมิน เป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาญจนบุรีกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๗

(นายสนอง วิเศษสิงห์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อพลอย

- เอกสารแนบท้าย ๑ -  
 เกณฑ์การให้คะแนนพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๓๐)  
 สำหรับพนักงานส่วนตำบล

**ประเภททั่วไป – วิชาการ**

คะแนนสมรรถนะหลัก + สมรรถนะประจำสายงาน รวม ๓๐ คะแนน

สมรรถนะหลัก	น้ำหนัก	ระดับความคาดหวัง	หมายเหตุ
๑.การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๕	ดูจากตาราง ๑ - ๓	ข้าราชการทุกประเภท
๒.การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๕	ดูจากตาราง ๑ - ๓	ข้าราชการทุกประเภท
๓.ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๕	ดูจากตาราง ๑ - ๓	ข้าราชการทุกประเภท
๔.การบริการเป็นเลิศ	๕	ดูจากตาราง ๑ - ๓	ข้าราชการทุกประเภท
๕.การทำงานเป็นทีม	๕	ดูจากตาราง ๑ - ๓	ข้าราชการทุกประเภท
<b>สมรรถนะประจำสายงาน</b>			
๑.....	๒	ดูจากมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง	
๒.....	๒	ดูจากมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง	
๓.....	๑	ดูจากมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง	
รวมคะแนนน้ำหนัก	<b>๓๐</b>		

**ประเภทอำนวยการท้องถิ่น – บริหารท้องถิ่น**

คะแนนสมรรถนะหลัก + สมรรถนะประจำผู้บริหาร รวม ๓๐ คะแนน

สมรรถนะหลัก	น้ำหนัก	ระดับความคาดหวัง	หมายเหตุ
๑.การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๕	ดูจากตาราง ๑ - ๒	ข้าราชการทุกประเภท
๒.การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๕	ดูจากตาราง ๑ - ๒	ข้าราชการทุกประเภท
๓.ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	ดูจากตาราง ๑ - ๒	ข้าราชการทุกประเภท
๔.การบริการเป็นเลิศ	๔	ดูจากตาราง ๑ - ๒	ข้าราชการทุกประเภท
๕.การทำงานเป็นทีม	๔	ดูจากตาราง ๑ - ๒	ข้าราชการทุกประเภท
<b>สมรรถนะประจำผู้บริหาร</b>			
๑.การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง	๒	ดูจากตาราง ๒	
๒.ความสามารถในการเป็นผู้นำ	๒	ดูจากตาราง ๒	
๓.ความสามารถในการพัฒนาคน	๒	ดูจากตาราง ๒	
๔.การคิดเชิงกลยุทธ์	๒	ดูจากตาราง ๒	
รวมคะแนนน้ำหนัก	<b>๓๐</b>		

- เอกสารแนบท้าย ๒ -

**ระดับผลการประเมินในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ**

ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมิน เป็น ๕ ระดับ ดังนี้

- ระดับดีเด่น (ผลคะแนน ตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป)
- ระดับดีมาก (ผลคะแนน ตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐)
- ระดับดี (ผลคะแนน ตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐)
- ระดับพอใช้ (ผลคะแนน ตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐)
- ระดับต้องปรับปรุง (ผลคะแนน ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

\*\*\*\*\*

ตาราง ๑

**การกำหนดระดับความคาดหวังตามตำแหน่งงาน  
ใช้สำหรับพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อพลอย**

**กองคลัง**

สมรรถนะหลัก ประเภทตำแหน่ง วิชาการ/ทั่วไป	การมุ่ง ผลสัมฤทธิ์	การยึดมั่นใน ความถูกต้อง และจรรยาบรรณ	ความเข้าใจ ในองค์กรและ ระบบงาน	การบริการ เป็นเลิศ	การทำงาน เป็นทีม
นักวิชาการเงินและบัญชี -ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	๑
	๒	๒	๒	๒	๒
นักวิชาการพัสดุ -ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	๑
	๒	๒	๒	๒	๒
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ -ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	๑
	๒	๒	๒	๒	๒
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี -ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	๑
	๒	๒	๒	๒	๒

\*\*\*สมรรถนะประจำสายงาน ได้ดูระดับความคาดหวังจากมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (เล่มสี่เขียว)

**กองช่าง**

สมรรถนะหลัก ประเภทตำแหน่ง วิชาการ/ทั่วไป	การมุ่ง ผลสัมฤทธิ์	การยึดมั่นใน ความถูกต้อง และจรรยาบรรณ	ความเข้าใจ ในองค์กรและ ระบบงาน	การบริการ เป็นเลิศ	การทำงาน เป็นทีม
นายช่างโยธา -ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	๑
	๒	๒	๒	๒	๒
นายช่างสำรวจ -ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	๑
	๒	๒	๒	๒	๒
เจ้าพนักงานธุรการ -ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	๑
	๒	๒	๒	๒	๒

\*\*\*สมรรถนะประจำสายงาน ได้คู่ระดับความคาดหวังจากมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (เล่มสี่เขียว)

- เอกสารแนบท้าย ๓ -

สำนักปลัดพนักงานส่วนตำบล

สมรรถนะหลัก ประเภทตำแหน่ง วิชาการ/ทั่วไป	การมุ่ง ผลสัมฤทธิ์	การยึดมั่นใน ความถูกต้อง และจริยธรรม	ความเข้าใจ ในองค์กรและ ระบบงาน	การบริการ เป็นเลิศ	การทำงาน เป็นทีม
นักจัดการงานทั่วไป - ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	๑
- ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	๒
นักทรัพยากรบุคคล - ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	๑
- ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	๒
นักวิชาการสาธารณสุข - ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	๑
- ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	๒
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	๑
- ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	๒
นักพัฒนาชุมชน - ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	๑
- ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	๒
เจ้าพนักงานธุรการ - ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	๑
- ชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒	๒
เจ้าพนักงานป้องกันฯ - ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	๑
- ชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒	๒

\*\*\*สมรรถนะประจำสายงาน ได้คู่ระดับความคาดหวังจากมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (เล่มสี่เขียว)

- เอกสารแนบท้าย ๓ -

กองการศึกษา

สมรรถนะหลัก ประเภทตำแหน่ง วิชาการ/ทั่วไป	การมุ่ง ผลสัมฤทธิ์	การยึดมั่นใน ความถูกต้อง และจริยธรรม	ความเข้าใจ ในองค์กรและ ระบบงาน	การบริการ เป็นเลิศ	การทำงาน เป็นทีม
นักวิชาการศึกษา - ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	๑
- ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	๒
เจ้าพนักงานธุรการ - ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	๑
- ชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒	๒

\*\*\*สมรรถนะประจำสายงาน ได้คู่ระดับความคาดหวังจากมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (เล่มสี่เขียว)

หน่วยตรวจสอบภายใน

สมรรถนะหลัก ประเภทตำแหน่ง วิชาการ/ทั่วไป	การมุ่ง ผลสัมฤทธิ์	การยึดมั่นใน ความถูกต้อง และจริยธรรม	ความเข้าใจ ในองค์กรและ ระบบงาน	การบริการ เป็นเลิศ	การทำงาน เป็นทีม
นักวิชาการตรวจสอบภายใน - ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	๑
- ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	๒

\*\*\*สมรรถนะประจำสายงาน ได้คู่ระดับความคาดหวังจากมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (เล่มสี่เขียว)

การกำหนดระดับความคาดหวังตามตำแหน่งงาน  
ใช้สำหรับพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อพลอย

สำหรับประเภทตำแหน่ง บริหารท้องถิ่น/อำนวยการท้องถิ่น

สมรรถนะหลัก	การมุ่ง ผลสัมฤทธิ์	การยึดมั่นใน ความถูกต้อง และจริยธรรม	ความเข้าใจ ในองค์กรและ ระบบงาน	การบริการ เป็นเลิศ	การทำงาน เป็นทีม
นักบริหารงานท้องถิ่น	- ระดับต้น	๒	๒	๒	๒
	- ระดับกลาง	๓	๓	๓	๓
นักบริหารงานทั่วไป	- ระดับต้น	๑	๑	๑	๑
	- ระดับกลาง	๒	๒	๒	๒
นักบริหารงานการคลัง	- ระดับต้น	๑	๑	๑	๑
	- ระดับกลาง	๒	๒	๒	๒
นักบริหารงานช่าง	-ระดับต้น	๑	๑	๑	๑
	-ระดับกลาง	๒	๒	๒	๒
นักบริหารงานการศึกษา	-ระดับต้น	๑	๑	๑	๑
	- ระดับกลาง	๒	๒	๒	๒

สมรรถนะประจำผู้บริหาร	การเป็นผู้นำ ในการ เปลี่ยนแปลง	ความสามารถ ในการ เป็นผู้นำ	ความสามารถ ในการ พัฒนาดคน	การคิด เชิงกลยุทธ์
นักบริหารงานท้องถิ่น	- ระดับต้น	๒	๒	๒
	-ระดับกลาง	๒	๒	๒
นักบริหารงานทั่วไป	-ระดับต้น	๑	๑	๑
	-ระดับกลาง	๒	๒	๒
นักบริหารงานการคลัง	-ระดับต้น	๑	๑	๑
	-ระดับกลาง	๒	๒	๒
นักบริหารงานช่าง	-ระดับต้น	๑	๑	๑
	-ระดับกลาง	๒	๒	๒
นักบริหารงานการศึกษา	-ระดับต้น	๑	๑	๑
	-ระดับกลาง	๒	๒	๒

\*\*\*สมรรถนะประจำสายงาน ให้ดูระดับความคาดหวังจากมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง



## ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อพลอย

### เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจ

ตามที่ได้มีประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาญจนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พ.ศ.๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๕ ข้อ ๓๑ และข้อ ๓๙ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อพลอย กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ก่อนเริ่มรอบการประเมิน หรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อพลอย จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง สำหรับรอบการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘) ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) ดังนี้

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

๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐) โดยประเมินผลจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และความประหยัดหรือความคุ้มค่า

๑.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๒๐) ประกอบด้วยการประเมินสมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำสายงาน

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะให้เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไป ที่ ก.จ.,ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด ได้แก่

๒.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน เกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ/งาน/กิจกรรมในการปฏิบัติราชการ โดยกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน และค่าเป้าหมาย

๒.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะเป็นการระบุจำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วยสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำสายงาน (ตามเอกสารแนบท้าย)

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

๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนดโดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๗

  
(นายสนอง วิเศษสิงห์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อพลอย

- เอกสารแนบท้าย ๑ -  
 เกณฑ์การให้คะแนนพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๒๐)  
 สำหรับพนักงานจ้างตามภารกิจ

**\*\* (กลุ่มที่ ๑) สำหรับตำแหน่ง ประเภทมีทักษะ ได้แก่ พนักงานขับรถยนต์**

**คะแนนสมรรถนะหลัก รวม ๒๐ คะแนน**

สมรรถนะหลัก	น้ำหนัก	ระดับความคาดหวัง
๑.การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	๒
๒.การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔	๒
๓.ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	๒
๔.การบริการเป็นเลิศ	๔	๒
๕.การทำงานเป็นทีม	๔	๒
รวมคะแนนน้ำหนัก	<b>๒๐</b>	

**\*\* (กลุ่มที่ ๒) สำหรับตำแหน่ง ประเภทมีคุณวุฒิ ได้แก่ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ฯลฯ**

**คะแนนสมรรถนะหลัก + สมรรถนะประจำสายงาน รวม ๒๐ คะแนน**

สมรรถนะหลัก	น้ำหนัก	ระดับความคาดหวัง
๑.การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	๑
๒.การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔	๑
๓.ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	๑
๔.การบริการเป็นเลิศ	๓	๑
๕.การทำงานเป็นทีม	๒	๑
<b>สมรรถนะประจำสายงาน</b>		
๑.การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	๑	๑
๒.การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๑	๑
๓.ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๑	๑
รวมคะแนนน้ำหนัก	<b>๒๐</b>	

**ระดับผลการประเมินในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ**

ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมิน เป็น ๕ ระดับ ดังนี้

- ระดับดีเด่น (ผลคะแนน ตั้งแต่ร้อยละ ๙๕ ถึง ๑๐๐ คะแนน)
- ระดับดีมาก (ผลคะแนน ตั้งแต่ร้อยละ ๘๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๕)
- ระดับดี (ผลคะแนน ตั้งแต่ร้อยละ ๗๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๕)
- ระดับพอใช้ (ผลคะแนน ตั้งแต่ร้อยละ ๖๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๕)
- ระดับต้องปรับปรุง (ผลคะแนน ต่ำกว่าร้อยละ ๖๕ คะแนน)



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อพลอย  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างทั่วไป

ตามที่ได้มีประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาญจนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พ.ศ.๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๕ ข้อ ๓๑ และข้อ ๓๙ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อพลอย กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ก่อนเริ่มรอบการประเมิน หรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน นั้น

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อพลอย จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง สำหรับรอบการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ครั้งที่ ๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘) และครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) ดังนี้

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

๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐) โดยประเมินผลจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และความประหยัดหรือความคุ้มค่า

๑.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๒๐) ประกอบด้วย การประเมินสมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำสายงาน

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะให้เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไป ที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด ได้แก่

๒.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน เกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ/งาน/กิจกรรมในการปฏิบัติราชการ โดยกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน และค่าเป้าหมาย

๒.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะเป็นการระบุจำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วยสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ

๓. ระดับผลการประเมินในการประเมินผลการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อพลอย ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมิน เป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนดโดยอนุโลม

๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนดโดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๗

(นายสนอง วิเศษสิงห์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อพลอย



- เอกสารแนบท้าย ๑ -  
 เกณฑ์การให้คะแนนพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๒๐)  
 สำหรับพนักงานจ้างทั่วไป

คะแนนสมรรถนะหลัก รวม ๒๐ คะแนน

สมรรถนะหลัก	น้ำหนัก	ระดับความคาดหวัง
๑.การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	๑
๒.การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔	๑
๓.ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	๑
๔.การบริการเป็นเลิศ	๔	๑
๕.การทำงานเป็นทีม	๔	๑
รวมคะแนนน้ำหนัก	๒๐	

**ระดับผลการประเมินในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ**

ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมิน เป็น ๕ ระดับ ดังนี้

- ระดับดีเด่น (ผลคะแนน ตั้งแต่ร้อยละ ๙๕ ถึง ๑๐๐ คะแนน)
- ระดับดีมาก (ผลคะแนน ตั้งแต่ร้อยละ ๘๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๕)
- ระดับดี (ผลคะแนน ตั้งแต่ร้อยละ ๗๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๕)
- ระดับพอใช้ (ผลคะแนน ตั้งแต่ร้อยละ ๖๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๕)
- ระดับต้องปรับปรุง (ผลคะแนน ต่ำกว่าร้อยละ ๖๕ คะแนน)

\*\*\*\*\*



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อพลอย  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา  
พนักงานส่วนตำบล

โดยที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อพลอย ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานส่วนตำบลในสังกัดทราบ โดยทั่วกัน ก่อนเริ่มรอบการประเมิน หรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาญจนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๒

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อพลอย จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานครูพนักงานส่วนตำบล สำหรับรอบการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘) ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) ดังนี้

การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูพนักงานส่วนตำบล ให้คำนึงถึงระบบการบริหารผลงานโดย (Performance Management) มีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ องค์ประกอบ ได้แก่

๑. การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน (๗๐ คะแนน)
๒. การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ (๓๐ คะแนน)

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๗

(นายสนอง วิเศษสิงห์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อพลอย

**- เอกสารแนบท้าย ๑ -**

**ระดับผลการประเมินในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ**

ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมิน เป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับดีเด่น	(ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป)
ระดับดีมาก	(ร้อยละ ๘๐ – ๘๙.๙๙)
ระดับดี	(ร้อยละ ๗๐ – ๗๙.๙๙)
ระดับพอใช้	(ร้อยละ ๖๐ – ๖๙.๙๙)
ระดับต้องปรับปรุง	(ร้อยละ ๕๙.๙๙ ลงมา)

\*\*\*\*\*

**เกณฑ์การประเมิน**

**องค์ประกอบที่ ๑** การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ตามตัวชี้วัด โดยให้ผู้บังคับบัญชาประเมินจากการประเมินตนเองของผู้รับการประเมิน การปฏิบัติงานจริง หลักฐานเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีระดับคุณภาพ ดังนี้

- ระดับ ๑ หมายถึง มีผลประเมินในระดับคุณภาพอยู่ในระดับ ๑ ให้ ๑ คะแนน
- ระดับ ๒ หมายถึง มีผลประเมินในระดับคุณภาพอยู่ในระดับ ๑ และระดับ ๒ ให้ ๒ คะแนน
- ระดับ ๓ หมายถึง มีผลประเมินในระดับคุณภาพอยู่ในระดับ ๑ ระดับ ๒ และระดับ ๓ ให้ ๓ คะแนน
- ระดับ ๔ หมายถึง มีผลประเมินในระดับคุณภาพอยู่ในระดับ ๑ ระดับ ๒ ระดับ ๓ และระดับ ๔ ให้ ๔ คะแนน
- ระดับ ๕ หมายถึง มีผลประเมินในระดับคุณภาพอยู่ในระดับ ๑ ระดับ ๒ ระดับ ๓ ระดับ ๔ และระดับ ๕ ให้ ๕ คะแนน

กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนเป็นระดับคุณภาพ ๕ ระดับ คือ ระดับ ๕ ระดับ ๔ ระดับ ๓ ระดับ ๒ และระดับ ๑ ในแต่ละระดับคุณภาพกำหนดค่าคะแนน ดังนี้

ระดับคุณภาพ	คะแนนที่ได้	คะแนนที่ได้	คะแนนที่ได้	คะแนนที่ได้	คะแนนที่ได้	
	(คะแนนเต็ม ๔)	(คะแนนเต็ม ๕)	(คะแนนเต็ม ๖)	(คะแนนเต็ม ๘)	(คะแนนเต็ม ๑๐)	
ดีเด่น	๕	๔.๐๐	๕.๐๐	๖.๐๐	๘.๐๐	๑๐.๐๐
ดีมาก	๔	๓.๒๐	๔.๐๐	๔.๘๐	๖.๔๐	๘.๐๐
ดี	๓	๒.๔๐	๓.๐๐	๓.๖๐	๔.๘๐	๖.๐๐
พอใช้	๒	๑.๖๐	๒.๐๐	๒.๔๐	๓.๒๐	๔.๐๐
ต้องปรับปรุง	๑	๑.๐๐	๑.๐๐	๑.๒๐	๑.๖๐	๒.๐๐

**องค์ประกอบที่ ๒** การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ จำนวน ๖ รายการ รายการประเมินละ ๕ คะแนน รวม ๓๐ คะแนน โดยให้ผู้บังคับบัญชาประเมินจากการประเมินตนเอง พฤติกรรมการปฏิบัติตนของผู้รับการประเมิน ตามสภาพความเป็นจริงหรือหลักฐานและเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง