



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลจิว

เรื่อง ข้อตกลงระดับองค์กรและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล
พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข
เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม
๒๕๕๘ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับ
การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๒
ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๒ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๑๑ ลงวันที่ ๓๐
กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ และประกาศ
ก.อบต.จ.นครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) ฉบับลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๕๙
ได้กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล
พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมินให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศหลักเกณฑ์และ
วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้ทราบโดยทั่วกัน

องค์การบริหารส่วนตำบลจิว จึงประกาศข้อตกลงและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของ
พนักงานส่วนตำบล, พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดังนี้

๑. ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลจิว เรื่อง ข้อตกลงระดับองค์กรและ
วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล
ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง”

๒. ประกาศนี้ให้ใช้บังคับในรอบการประเมิน ครั้งที่ ๑ รอบ ๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม
ประเมิน ครั้งที่ ๒ รอบ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน

๓. ประกาศนี้บังคับใช้เกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู
องค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลจิว โดยใช้ข้อตกลง
ขององค์กรตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อใช้ในการพิจารณา ในระดับดี ดีมาก
ดีเด่น ดังนี้

ด้านประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ

๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

๑.๑ มีความมานะ อดทน ตั้งใจ พากเพียรพยายามและ ขยันหมั่นเพียรในการทำงานใน
ตำแหน่งหน้าที่ของตน หรืองานที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ การปฏิบัติตามระเบียบการลาของพนักงานส่วนท้องถิ่น

๑.๓ การตรงต่อเวลา คือ มาทำงานภายในหรือก่อนเวลาทำการ

-ระหว่างเวลา ก่อน ๐๗.๓๐ น. -๐๘.๐๐ น. ถือว่าปฏิบัติงานตรงต่อเวลา
ในระดับดีมาก และดีเด่น

-ระหว่างเวลา ๐๘.๐๑ น. ถึง ๐๘.๓๐ น. ถือว่าปฏิบัติงานตรงต่อเวลาใน
ระดับดี หรือ พอใช้

-ระหว่างเวลา ๐๘.๓๑ น. เป็นต้นไป ถือว่าปฏิบัติงานสาย ควรให้ปรับปรุง
แก้ไข ทั้งนี้ไม่ควรมาสายเกิน ๓ ครั้ง หากไม่ได้รับอนุญาตให้ลา

๑.๔ การปฏิบัติงานในหน้าที่/ตำแหน่งงาน มีการจัดระบบ วางแผน วิเคราะห์ ชี้แจง
รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริงให้เข้าใจแก่หน่วยงานตรวจสอบได้โดยไม่มี
ข้อทักท้วงหรือเรียกเงินคืน ตลอดจนความรับผิดชอบที่อาจจะเกิดขึ้นได้

๑.๕ ทำงานได้ตามเป้าหมายที่กำหนด มีความละเอียดรอบคอบ ตรวจสอบความ
ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ความเอาใจใส่ของงานให้มี
คุณภาพ หรือมีประสิทธิผลมากขึ้น

๑.๖ ทำงานแล้วเสร็จทันภายในกำหนดเวลาที่กำหนด และส่งงานรายงานต่าง ๆ โดยที่
หัวหน้างานหรือผู้บังคับบัญชาไม่ต้องติดตามทวงถาม ทั้งนี้ให้เป็นไปตามระเบียบ
และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๑.๗ แสดงความประสงค์หรือข้อคิดเห็น กล่าวพูด กล่าวแสดงออก ตรงไปตรงมา คิด
ค้นหาวิธีเพื่อปรับปรุงและพัฒนางานของตนให้ดียิ่งๆ ขึ้นไป อย่างน้อย ๑ ผลงาน
ที่เห็นเป็นประจักษ์และเกิดเป็นรูปธรรม

๑.๘ สามารถนำเทคโนโลยีมาปรับใช้กับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบได้อย่างเป็นระบบ
และขั้นตอน มาปฏิบัติได้อย่างดีเยี่ยมหรือสามารถพัฒนาระบบการทำงานที่โดดเด่น
เด่นได้

๒. ด้านพฤติกรรมความถูกต้องและจริยธรรม

๒.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถูกต้อง มีระเบียบวินัยอยู่เสมอ รักษากฎ กติกาในองค์กรที่
ถือปฏิบัติร่วมกัน

๒.๒ มีจิตสำนึกในการปฏิบัติตนในหน้าที่ความรับผิดชอบ/ตำแหน่งงานของตนเองตาม
มาตรฐานของหน่วยงานและองค์กร

๒.๓ ปฏิบัติตามประกาศประมวลจริยธรรมขององค์การบริการส่วนตำบลจี้ว

๒.๔ อุทิศตนเพื่อประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าส่วนตัวในเวลาราชการและตามที่ได้รับ
มอบหมายจากหัวหน้างานหรือผู้บังคับบัญชา

๒.๕ การปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี จรรยาบรรณของข้าราชการหรือพนักงานส่วน
ตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในการยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ
เช่นชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และการปกครองระบอบประชาธิปไตยฯ

๓. การเข้าใจในองค์กร ระบบงาน ทำงานเป็นทีม และการบริการ
- ๓.๑ มีความเข้าใจในองค์กร ระบบงานภายในองค์กรเพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการผลักดันให้งานขององค์กรประสบความสำเร็จและบรรลุตามวัตถุประสงค์
- ๓.๒ การให้บริการด้วยความยิ้มแย้มแจ่มใสเป็นมิตรในการปฏิบัติงานในหน้าที่หรืองานที่ได้รับมอบหมายด้วยความสุภาพ เรียบร้อยและอัธยาศัยที่ดี ต่อประชาชน เพื่อนร่วมงาน หัวหน้างาน และผู้บังคับบัญชา
- ๓.๓ การเข้าร่วมพิธีการต่าง ๆ เช่นวันสำคัญ รัฐพิธี ราชพิธี กิจกรรมต่าง ๆ ของทางราชการกำหนดหรือ ตลอดจนการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ที่หน่วยงานจัดขึ้นเป็นการภายในด้วย
- ไปร่วมทุกครั้ง ให้ได้รับประเมินในระดับดีเด่น
 - ไปร่วมเกือบทุกครั้ง ให้ได้รับประเมินในระดับดีมาก
 - ไปร่วมเป็นบางครั้งเป็นส่วนใหญ่ ให้ได้รับประเมินในระดับดี
 - ไปร่วมเป็นบางครั้งเป็นส่วนน้อยให้ได้รับประเมินในระดับพอใช้
 - ไม่เคยไปร่วมเลย ให้ได้รับประเมินในระดับปรับปรุง
- ๓.๔ การอำนวยความสะดวก ภายในหน่วยงานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้รับความสะดวก รวดเร็ว ตลอดจนให้คำแนะนำและคอยติดตามเรื่องให้จนเสร็จภารกิจงานนั้นๆ
- ๓.๕ การทำงานเป็นทีมงานที่ดี ส่งเสริมความสามัคคีในทีมงาน และการประสานงานระหว่างส่วน/กองโดยไม่แย่งงานหรือเกี่ยงงานที่ทำ โดยแสดงน้ำใจ รับอาสาช่วยเหลือเพื่อนร่วมงานที่มีเหตุจำเป็นโดยไม่ต้องร้องขอ
- ๓.๖ การแต่งกายสุภาพเรียบร้อยและตามระเบียบกำหนดขององค์กรตามนโยบายและประเพณีนิยมของท้องถิ่นและหนังสือสั่งการกำหนด

ในระหว่างรอบการประเมิน

ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นซึ่งเป็นผู้ติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน ตามแผนปฏิบัติงาน รวมทั้งคอยให้คำแนะนำและช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล, พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล, ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายและผลสำเร็จตามที่กำหนด

เมื่อครบรอบการประเมิน

เมื่อครบรอบการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ซึ่งเป็นผู้ประเมินและส่วนราชการต้นสังกัดของ พนักงานส่วนตำบล, พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล, ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างดำเนินการ ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ ประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด รวมถึงให้ใช้ประกาศข้อตกลงระดับองค์กรและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อใช้ในการพิจารณา ในระดับดี ดีมาก ดีเด่น ฉบับนี้ด้วย

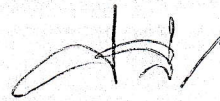
ขั้นตอนที่ ๒ จัดส่งบัญชีรายชื่อให้ส่วนราชการต้นสังกัดเพื่อจัดทำบัญชีรายชื่อตามลำดับคะแนนผลการประเมิน

ขั้นตอนที่ ๓ ส่วนราชการเสนอบัญชีรายชื่อ ตามลำดับคะแนนผลการประเมินให้ คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน พิจารณามาตรฐาน ความโปร่งใส และเป็นธรรมของ การประเมิน ก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อนายกองค้การบริหารส่วนตำบล เพื่อนำไปใช้ในการเลื่อนชั้น เงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล, พนักงานครุองค์การบริหารส่วนตำบล เลื่อนชั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ และ เลื่อนอัตราค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง และให้จัดทำประกาศสำหรับผู้ที่ได้รับผลการประเมิน ระดับดี ดีมาก ดีเด่น เพื่อติดประกาศให้ทราบโดยทั่วกันด้วย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕

(ลงชื่อ)



(นายชัยอนันต์ กรางขนิษฐ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจิว

