



ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ

รอบที่ 1

(ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2562 ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2563)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

องค์การบริหารส่วนตำบลหลุบเลา
อำเภอภูพาน จังหวัดสกลนคร



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหลุบเลา

ที่ สน 82301/-

วันที่ 1 ตุลาคม 2562

เรื่อง การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ (ส่วนราชการ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลหลุบเลา

ตาม ที่ ก ระ ฑ ร ว ง ม ห า ด ไ ท ย ได้มีข้อแนะนำเกี่ยวกับแนวทางและวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แนะนำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งดำเนินการจัดทำหลักเกณฑ์บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีเพิ่มเติมในเรื่องการจัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ มท 0892.3/ว 835 ลงวันที่ 27 เมษายน 2559 ซึ่งสอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดั ้ า น ก า ร บ ริ ห า ร จั ด ก า ร ขั อ 2 การบริหารงานเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้อ 2.7 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างส่วนราชการกับผู้บริหารท้องถิ่น นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามข้อแนะนำและมาตรฐานการปฏิบัติราชการตลอดจนตัวชี้วัดในเรื่องต่าง ๆ จึงเห็นสมควรแจ้งให้ทุกส่วนราชการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 เสนอต่อผู้บริหารลงนามร่วมกัน ในวันที่ 1 ตุลาคม 2562 พร้อมให้จัดส่งสำเนาข้อตกลงการปฏิบัติราชการดังกล่าว ให้สำนักปลัดต่อไป และเห็นควรให้แต่ละส่วนราชการดำเนินการปรับปรุงแบบฟอร์มข้อตกลงการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นและตามหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2546 ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และเห็นควรแจ้งทุกส่วนราชการดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)

(นางสาวมณีรัตน์ ผลรักษา)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ



(ลงชื่อ)

(นางสาวณิชาพลกุล อินทรสิทธิ์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหลุบเลา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหลุบเลา

ที่ สน 82301/- วันที่ 1 ตุลาคม 2562

เรื่อง การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหลุบเลา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
2563

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหลุบเลา

เรื่องเดิม

ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
คณะกรรมการกลางเทศบาล และคณะกรรมการกลางองค์การบริหารส่วนตำบล
ได้มีมติเห็นชอบในการประเมินพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยมีหลักการให้เป็นไปตามข้อ 20 วรรคสอง
ของประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารบุคคลส่วนท้องถิ่น
เรื่องกำหนดมาตรฐานการบริหารบุคคลส่วนท้องถิ่น ฉบับลงวันที่ 25 มิถุนายน 2544
แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2547 และประกาศ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต.
เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น
พ.ศ. 2558 ประกอบกับหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ มท 0809.3/ว 692 ลงวันที่ 31 มีนาคม 2559
หนังสือ ด่วนที่สุด ที่ มท 0892.3/ว 835 ลงวันที่ 27 เมษายน 2559
ประกอบกับเพื่อให้การปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสอดคล้องกับมาตรฐานการ
ปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้านการบริหารจัดการ
จึงให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น

ป ร ร จ ำ ป ี ง บ ป ร ร ม ำ ณ พ . ศ . 2 5 6 3
และให้ดำเนินการจัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างส่วนราชการกับผู้บริหารท้องถิ่น

ข้อเท็จจริง

อ ง ค์ ก ำ ร บ ร ิ ห ำ ร ส ำ ว น ต ำ บ ล ห ล ุ บ เล ำ
ได้ดำเนินการจัดทำประกาศใช้ข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานส่วนตำบล
พนักงานจ้างกับผู้บริหารท้องถิ่น (นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหลุบเลา) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
2563 โดยเริ่มประเมินผลการปฏิบัติราชการรอบแรก ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2562 ถึงวันที่ 31 มีนาคม
2563 และเริ่มประเมินรอบที่สอง ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2563 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2563

ข้อเสนอ/ข้อพิจารณา

เพื่อให้เป็นไปตามข้อเสนอแนะและมาตรฐานการปฏิบัติราชการตลอดจนตัวชี้วัดในเรื่องต่างๆ
จึงเห็นสมควรจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
และข้อตกลงการปฏิบัติราชการของของหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลหลุบเลา ประจำปีงบประมาณ
พ . ศ . 2 5 6 3 เ ส น อ ต ่อ ผู้ บ ร ิ ห ำ ร ต ำ ม ห ล ัก ก ะ ณ ท์ ที่ ได้ ก ำ ห หนด ไว้ แล้ว
โดยให้แต่ละส่วนราชการดำเนินการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การบริหาร
กิจการบ้านเมืองที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2546
โดยใช้แนวทางในการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังนี้

- 1) การบริหารภารกิจเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน
- 2) การบริหารงานเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- 3) การบริหารอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจ

-2-

- 4) การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน
- 5) การปรับปรุงภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- 6) การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน
- 7) การประเมินผลการปฏิบัติงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและหากเห็นชอบโปรดลงนามในเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

(ลงชื่อ)



(นางสาวมณีรัตน์ ผลรักษา)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ



(ลงชื่อ)

(นางสาวณิชพลภัฏฐ์ อินทรสิทธิ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหลุบเลา



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหลุบเลา
เรื่อง ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานส่วนตำบล
และพนักงานจ้างกับผู้บริหารท้องถิ่น
(นายกองค์การบริหารส่วนตำบล) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

.....

เพื่อให้การบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหลุบเลา เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ โดยมีผู้รับผิดชอบต่อการปฏิบัติงาน และมีเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจนตลอดจนมีตัวชี้วัดผลการดำเนินงานที่แสดงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 ประกอบกับแนวทางหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 และตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท 0892.3/ว 835 ลงวันที่ 27 เมษายน 2559 องค์การบริหารส่วนตำบลหลุบเลา จึงได้จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างกับผู้บริหารท้องถิ่น (นายกองค์การบริหารส่วนตำบล) ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง กับผู้บริหารท้องถิ่น (นายกองค์การบริหารส่วนตำบล) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563”

ข้อ 2 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ขั

อ

3

ระยะเวลาการดำเนินการแล้วเสร็จของงานให้เป็นไปตามรายละเอียดที่ปรากฏแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2562



(นางสาวณิชพลภัฏฐ์ อินทรสิทธิ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหลุบเลา



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหลุบเลา
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานส่วนตำบล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
ครั้งที่ 1 (1 ตุลาคม 2562 ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2563)

.....

โดย คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. 2558 กำหนดให้ องค์การบริหารส่วนตำบลหลุบเลาประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานส่วนตำบล ในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงรอบการประเมิน

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลหลุบเลา จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล สำหรับรอบการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ครั้งที่ 1 (1 ตุลาคม 2562 ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2563) ดังนี้

1. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ให้คำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น 2 ส่วน ได้แก่

1.1 การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ 70) โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

- ปริมาณผลงาน
- คุณภาพของงาน
- ความรวดเร็วหรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร

1.2 การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) (ร้อยละ 30) ประกอบด้วย

- การประเมินสมรรถนะหลัก
- การประเมินสมรรถนะประจำผู้บริหาร (เฉพาะสายบริหาร)
- การประเมินสมรรถนะประจำสายงาน

2. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ หรือ สมรรถนะ ให้เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนด ได้แก่

2.1 การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

- เป็นการจัดอันดับระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน เกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ/งาน/กิจกรรมในการปฏิบัติราชการ โดยกำหนดตั้งชี้วัดผลการปฏิบัติงาน และค่าเป้าหมาย

2.2 พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)

เป็นการระบุจำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย

- ส ม ร ร ถ น ะ ห ลั ก

ให้ใช้สมรรถนะหลักที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนดสำหรับพนักงานทุกตำแหน่ง ประกอบด้วย

/(1) การมุ่ง...

- 2 -

- (1) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- (2) การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
- (3) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- (4) การบริหารเป็นเลิศ
- (5) การทำงานเป็นทีม

- สมรรถนะประจำผู้บริหาร 4 สมรรถนะ ประกอบด้วย

- (1) การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
- (2) ความสามารถในการเป็นผู้นำ
- (3) ความสามารถในการพัฒนาคน
- (4) การคิดกลยุทธ์

- ส ม ร ร ถ น ะ ป ร ะ จ า ส า ย ง า น 3 ส ม ร ร ถ น ะ

ให้ใช้สมรรถนะประจำสายงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

3. ระดับผลการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหุบเลา ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมิน เป็น 5 ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดีพอใช้ และ ต่ำ อ ง ป ร ับ ป รุ ง โดยมีเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล กำหนดโดยอนุโลม

ระดับผลการประเมินแต่ละกลุ่มคะแนน แบ่งออกเป็นดังนี้

- | | |
|---------------------|---|
| - ระดับดีเด่น | (คะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ 90 คะแนนขึ้นไป) |
| - ระดับดีมาก | (คะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ 80 แต่ไม่ถึงร้อยละ 90 คะแนน) |
| - ระดับดี | (คะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ 70 แต่ไม่ถึงร้อยละ 80 คะแนน) |
| - ระดับพอใช้ | (คะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ 60 แต่ไม่ถึงร้อยละ 70 คะแนน) |
| - ระดับต้องปรับปรุง | (คะแนนประเมินต่ำกว่าร้อยละ 60 คะแนน) |

4 . แบบ ประเมิน ผล การ ปฏิบัติ งาน
ให้ นำ แบบ ประเมิน ผล การ ปฏิบัติ งาน ของ พนักงาน ส่วน ทั่ว ทั่ว
ตาม ที่ คณะ กรรมการ กลาง พนักงาน ส่วน ทั่ว ทั่ว กำหนด โดย อนุมัติ

ใน กรณี ที่ เป็น การ ประเมิน ผล การ ปฏิบัติ งาน ของ พนักงาน ส่วน ทั่ว ทั่ว
ที่ อยู่ ระหว่าง ทดลอง ปฏิบัติ หน้า ที่ ราชการ หรือ มี ระยะเวลา ทดลอง ปฏิบัติ หน้า ที่ ราชการ
หรือ มี ระยะเวลา ทดลอง ปฏิบัติ หน้า ที่ ราชการ อยู่ใน รอบ การ ประเมิน ให้ ประเมิน ผล สม ฤทธิ์ ของ งาน และ พฤติ
กรรม การ ปฏิบัติ ราชการ (สมรรถนะ) โดยมี สัดส่วน คะแนน ของ แต่ละ องค์ ประกอบ ร้อย ละ 50

ทั้ง นี้ ให้ มี ผล ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2562 ถึง วันที่ 31 มีนาคม 2563

ประกาศ ณ วันที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2562



(นางสาว นิชพัฏฐ์ อินทรสิทธิ์)

ปลัด องค์ การ บริหาร ส่วน ทั่ว ทั่ว ปฏิบัติ หน้า ที่

นายก องค์ การ บริหาร ส่วน ทั่ว ทั่ว หลบ เล่า



ประกาศ องค์ การ บริหาร ส่วน ทั่ว ทั่ว หลบ เล่า

เรื่อง หลัก เกณฑ์ และ วิธี การ ประเมิน ผล การ ปฏิบัติ งาน ของ พนักงาน ครุ ุณ องค์ การ บริหาร ส่วน ทั่ว ทั่ว

ประ จำ ปิง บ ประ มา ณ พ.ศ. 2563

ครั้งที่ 1 (1 ตุลาคม 2562 ถึง วันที่ 31 มีนาคม 2563)

.....

โดย คณะ กรรมการ กลาง พนักงาน ส่วน ทั่ว ทั่ว
ได้ กำหนด มา ต ร ฐ า น ทั่ว ทั่ว เกี่ยวกับ หลัก เกณฑ์ และ วิธี การ ประเมิน ผล การ ปฏิบัติ งาน ของ พนักงาน ส่วน ทั่ว ทั่ว
พ . ศ . 2 5 5 8 กั ำ ห น ด ให้
องค์ การ บริหาร ส่วน ทั่ว ทั่ว หลบ เล่า ประกาศ หลัก เกณฑ์ และ วิธี การ ประเมิน ผล การ ปฏิบัติ งาน ให้ พนักงาน ส่วน
ทั่ว ทั่ว ใน สังกัด ทราบ โดย ทั่ว ทั่ว ก่อน เริ่ม รอบ การ ประเมิน หรือ ในช่วง รอบ การ ประเมิน

ตั้ง นั้น องค์ การ บริหาร ส่วน ทั่ว ทั่ว หลบ เล่า จึง ประกาศ หลัก เกณฑ์ และ วิธี การ ประเมิน ผล
การ ปฏิบัติ ราชการ ของ ครุ ุณ พนักงาน ส่วน ทั่ว ทั่ว สำหรับ รอบ การ ประเมิน ประ จำ ปิง บ ประ มา ณ พ.ศ. 2563
ครั้งที่ 1 (1 ตุลาคม 2562 ถึง วันที่ 31 มีนาคม 2563) ตั้ง นี้

1. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ให้คำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น 2 ส่วน ได้แก่

1.1 การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ 70) โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

- ปริมาณผลงาน
- คุณภาพของงาน
- ความรวดเร็วหรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร

1.2 การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) (ร้อยละ 30) ประกอบด้วย

- การประเมินสมรรถนะหลัก
- การประเมินสมรรถนะประจำผู้บริหาร (เฉพาะสายบริหาร)
- การประเมินสมรรถนะประจำสายงาน

2. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ หรือ สมรรถนะ ให้เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนด ได้แก่

2.1 การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

- เป็นการำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน เกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ/งาน/กิจกรรมในการปฏิบัติราชการ โดยการกำหนดตั้งชี้วัดผลการปฏิบัติงาน และค่าเป้าหมาย

2.2 พฤติกรรม การปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)

เป็นการระบุจำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย

- สมรรถนะหลัก

ให้ใช้สมรรถนะหลักที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนดสำหรับพนักงานทุกตำแหน่ง ประกอบด้วย

- (1) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- (2) การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
- (3) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- (4) การบริหารเป็นเลิศ
- (5) การทำงานเป็นทีม

- 2 -

/-สมรรถนะ...

- สมรรถนะตามสายงาน ให้อนุโลมใช้สมรรถนะประจำสายงานตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการประเมินผลงานข้าราชการหรือพนักงาน ค รุ และ บุ ค ล า ก ร ท า ง ก า ร คี ก ษ า เพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะมาปรับเป็นตัวชี้วัดในการประเมินตามความเหมาะสม ดังนี้

- (1) สมรรถนะตามสายงานสำหรับตำแหน่งในสายการสอน

(ตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครูผู้ช่วย ครู)

ประกอบด้วย

- การออกแบบการเรียนรู้
- การพัฒนาผู้เรียน
- การบริหารจัดการชั้นเรียน

(2) สมรรถนะตามสายงานสำหรับตำแหน่งในสายงานนิเทศการศึกษา และสายงานบริหารสถานศึกษา (ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ รองผู้อำนวยการสถานศึกษา และผู้อำนวยการสถานศึกษา) ประกอบด้วย

- การวิเคราะห์และสังเคราะห์
- การสื่อสารและการจูงใจ
- การพัฒนาศักยภาพบุคลากร
- การมีวิสัยทัศน์

3. ระดับผลการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของ องค์กรบริหารส่วน ตำบลหลุบเลา ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมิน เป็น 5 ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล กำหนดโดยอนุโลม

ระดับผลการประเมินแต่ละกลุ่มคะแนน แบ่งออกเป็น ดังนี้

- ระดับดีเด่น (คะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ 90 คะแนนขึ้นไป)
- ระดับดีมาก (คะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ 80 แต่ไม่ถึงร้อยละ 90 คะแนน)
- ระดับดี (คะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ 70 แต่ไม่ถึงร้อยละ 80 คะแนน)
- ระดับพอใช้ (คะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ 60 แต่ไม่ถึงร้อยละ 70 คะแนน)
- ระดับต้องปรับปรุง (คะแนนประเมินต่ำกว่าร้อยละ 60 คะแนน)

4 . แ บ บ ป ร ะ เมิ น ผล ก า ร ป ฏิ บั ตี ง า น ให้ นำ แ บ บ ป ร ะ เมิ น ผล ก า ร ป ฏิ บั ตี ง า น ของ พ ัน ก าน ส ่วน ท ้อง ถี น ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล กำหนดโดยอนุโลม

ในกรณีที่เป็น การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูองค์กรบริหารส่วนตำบล ที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในรอบการประเมินให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ 50

ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2562 ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2563

ประกาศ ณ วันที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2562

(นางสาวณิชาพลกุล อินทรสิทธิ์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหลุบเลา



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหลุบเลา
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
ครั้งที่ 1 (1 ตุลาคม 2562 ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2563)

.....

โดยที่ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ 6) ลงวันที่ 2 ธันวาคม 2559 ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลหลุบเลา ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงรอบการประเมิน

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลหลุบเลา จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง สำหรับรอบการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ครั้งที่ 1 (1 ตุลาคม 2562 ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2563) ดังนี้

1. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง

ให้ประเมินจากผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้นั้น

โดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น 2 ส่วน ได้แก่

1.1 การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ 80) โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ

ดังนี้

- ปริมาณผลงาน
- คุณภาพผลงาน
- ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา
- การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

1.2 การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน (สมรรถนะ) (ร้อยละ 20) ประกอบด้วย

- การประเมินสมรรถนะหลัก
- สมรรถนะประจำสายงาน

2. หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะให้เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด ได้แก่

2.1 การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ 80)

- เป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน เกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ/งาน/กิจกรรมในการปฏิบัติราชการ โดยการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน และค่าเป้าหมาย

2.2 การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน (สมรรถนะ) (ร้อยละ 20)

ให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ส่งผลต่อความสำเร็จของงานและระบุพฤติกรรมบ่งชี้ที่พึงประสงค์ของแต่ละสมรรถนะแล้วให้ประเมินพฤติกรรมที่แสดงออกในการปฏิบัติงานจริงของพนักงานจ้างเปรียบเทียบกับสมรรถนะและพฤติกรรมบ่งชี้ที่กำหนด โดยนำสมรรถนะของพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการพนักงานส่วน /-1.พนักงานจ้าง... มาใช้สำหรับการประเมินพนักงานจ้างโดยอนุโลม ดังนี้

-2-

1. พนักงานจ้างตามภารกิจ (ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ)

- สมรรถนะหลัก 5 สมรรถนะ ให้ใช้สมรรถนะหลักที่คณะกรรมการกลางพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย

- (1) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- (2) การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
- (3) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- (4) การบริการเป็นเลิศ
- (5) การทำงานเป็นทีม

- สมรรถนะประจำสายงาน 3 สมรรถนะ

(ให้ประเมินสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำสายงาน เช่นเดียวกันกับพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลในลักษณะงานเดียวกัน โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับปฏิบัติงานหรือระดับปฏิบัติการแล้วแต่กรณี)

2. พนักงานตามภารกิจ (ตำแหน่งสำหรับผู้มีทักษะ)

- สมรรถนะหลัก 5 สมรรถนะ ให้ใช้สมรรถนะหลักที่คณะกรรมการกลางพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด ประกอบด้วย

- (1) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- (2) การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
- (3) ความเข้าใจในองค์กรและรายงาน
- (4) การบริการเป็นเลิศ
- (5) การทำงานเป็นทีม

(ให้กำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ 2)

3. พนักงานจ้างเชี่ยวชาญพิเศษ

- สมรรถนะหลัก 5 สมรรถนะ

ให้ใช้สมรรถนะหลักที่คณะกรรมการกลางพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด ประกอบด้วย

- (1) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- (2) การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
- (3) ความเข้าใจในองค์กรและรายงาน
- (4) การบริการเป็นเลิศ
- (5) การทำงานเป็นทีม

- สมรรถนะประจำสายงาน 3 สมรรถนะ ได้แก่

- ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น
- ความคิดสร้างสรรค์
- สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ท้องถิ่น

(ให้กำหนดสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ 3)

/4. พนักงานจ้าง...

- 3 -

4. พนักงานจ้างทั่วไป

- สมรรถนะหลัก 5 สมรรถนะ

ให้ใช้สมรรถนะหลักที่คณะกรรมการกลางพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด ประกอบด้วย

- (1) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- (2) การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
- (3) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- (4) การบริการเป็นเลิศ
- (5) การทำงานเป็นทีม

(ให้กำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ 1)

3. ระดับผลการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหลุบเลา ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมิน เป็น 5 ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และ ต่ำ อ ง ป ร ั บ ป ร ู ง โดยมีเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดโดยอนุโลม

ระดับผลการประเมินแต่ละกลุ่มคะแนน แบ่งออกเป็น ดังนี้

- ระดับดีเด่น (คะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ 95 ถึง 100 คะแนน)
- ระดับดีมาก (คะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ 85 แต่ไม่ถึงร้อยละ 95 คะแนน)

- ระดับดี (คะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ 75 แต่ไม่ถึงร้อยละ 85 คะแนน)
- ระดับพอใช้ (คะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ 65 แต่ไม่ถึงร้อยละ 75 คะแนน)
- ระดับต้องปรับปรุง (คะแนนประเมินต่ำกว่าร้อยละ 65 คะแนน)

4 . แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน
ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างส่วนท้องถิ่น
ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล กำหนดโดยอนุโลม

ในกรณีที่เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจ
และพนักงานจ้างทั่วไปที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในรอบการประเมินให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติ
กรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ 50

ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2562 ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2563

ประกาศ ณ วันที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2563



(นางสาวนิชพลภรณ์ อินทรสิทธิ์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหลุบเสา



ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ

รอบที่ 2

(ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2562 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2563)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

องค์การบริหารส่วนตำบลหลุบเลา อำเภอภูพาน จังหวัดสกลนคร



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหลุบเลา

ที่ สน 82301/- วันที่ 1 เมษายน 2563

เรื่อง การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ (ส่วนราชการ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

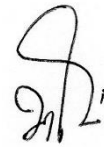
เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลหลุบเลา

ต อ ม ที่ ก ระ ษ ท ร ว ง ม ห า ต ไ ท ย
ได้มีข้อแนะนำเกี่ยวกับแนวทางและวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
แนะนำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งดำเนินการจัดทำหลักเกณฑ์บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีเพิ่ม
ติมในเรื่องการจัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ มท 0892.3/ว 835 ลงวันที่ 27
เมษายน 2559 ซึ่งสอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ด ำ น ก ำ ร บ ริ ห า ร จ ำ ด ก ำ ร ข ้อ 2
การบริหารงานเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้อ 2.7
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างส่วนราชการกับผู้บริหาร
ท้องถิ่น นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามข้อแนะนำและมาตรฐานการปฏิบัติราชการตลอดจนตัวชี้วัดในเรื่องต่าง
ๆ จึงเห็นสมควรแจ้งให้ทุกส่วนราชการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
2563 เสนอต่อผู้บริหารลงนามร่วมกันในวันที่ 1 เมษายน 2563
พร้อมให้จัดส่งสำเนาข้อตกลงการปฏิบัติราชการดังกล่าว ให้สำนักปลัดต่อไป
และเห็นควรให้แต่ละส่วนราชการดำเนินการปรับปรุงแบบฟอร์มข้อตกลงการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตาม
ที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นและตามหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีขององค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2546 ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และเห็นควรแจ้งทุกส่วนราชการดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)



(นางสาวมณีรัตน์ ผลรักษา)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)



(นางสาวณิชพลภัฏฐ์ อินทรสิทธิ์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหลุมเสา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหลุบเลา

ที่ สน 82301/- วันที่ 1 เมษายน 2563

เรื่อง การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหลุบเลา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลหลุบเลา

เรื่องเดิม

ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
คณะกรรมการกลางเทศบาล และคณะกรรมการกลางองค์การบริหารส่วนตำบล
ได้มีมติเห็นชอบในการประเมินพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยมีหลักการให้เป็นไปตามข้อ 20 วรรคสอง
ของประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารบุคคลส่วนท้องถิ่น
เรื่องกำหนดมาตรฐานการบริหารบุคคลส่วนท้องถิ่น ฉบับลงวันที่ 25 มิถุนายน 2544
แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2547 และประกาศ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต.
เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น
พ.ศ. 2558 ประกอบกับหนังสือ ส่วนที่สุด ที่ มท 0809.3/ว 692 ลงวันที่ 31 มีนาคม 2559
หนังสือ ส่วนที่สุด ที่ มท 0892.3/ว 835 ลงวันที่ 27 เมษายน 2559
ประกอบกับเพื่อให้การปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสอดคล้องกับมาตรฐานการป
ฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้านการบริหารจัดการ
จึงให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
และให้ดำเนินการจัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างส่วนราชการกับผู้บริหารท้องถิ่น

ข้อเท็จจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลหลุบเลา
ได้ดำเนินการจัดทำประกาศใช้ข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานส่วนตำบล
พนักงานจ้างกับผู้บริหารท้องถิ่น (นายกององค์การบริหารส่วนตำบลหลุบเลา) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
โดยเริ่มประเมินผลการปฏิบัติราชการรอบแรก ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2562 ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2563
และเริ่มประเมินรอบที่สอง ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2563 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2563

ข้อเสนอ/ข้อพิจารณา

เพื่อให้เป็นไปตามข้อเสนอแนะและมาตรฐานการปฏิบัติราชการตลอดจนตัวชี้วัดในเรื่องต่าง ๆ
จึงเห็นสมควรจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
และข้อตกลงการปฏิบัติราชการของของหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลหลุบเลา ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. 2563 เสนอต่อผู้บริหารตามหลักเกณฑ์ที่ได้กำหนดไว้แล้ว โดยให้แต่ละส่วนราชการดำเนินการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2546 โดยใช้แนวทางในการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังนี้

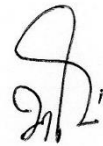
- 1) การบริหารภารกิจเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน
- 2) การบริหารงานเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- 3) การบริหารอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจ

-2-

- 4) การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน
- 5) การปรับปรุงภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- 6) การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน
- 7) การประเมินผลการปฏิบัติงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและหากเห็นชอบโปรดลงนามในเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

(ลงชื่อ)



(นางสาวมณีรัตน์ ผลรักษา)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)



(นางสาวณิชพลภัฏฐ์ อินทรสิทธิ์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหลุบเลา



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหลุบเลา
เรื่อง ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานส่วนตำบล
และพนักงานจ้างกับผู้บริหารท้องถิ่น
(นายกองค์การบริหารส่วนตำบล) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

.....

เพื่อให้การบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหลุบเลาเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ โดยมีผู้รับผิดชอบต่อการปฏิบัติงาน และมีเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจนตลอดจนมีตัวชี้วัดผลการดำเนินงานที่แสดงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 ประกอบกับแนวทางหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 และตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท 0892.3/ว 835 ลงวันที่ 27 เมษายน 2559 องค์การบริหารส่วนตำบลหลุบเลา จึงได้จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างกับผู้บริหารท้องถิ่น (นายกองค์การบริหารส่วนตำบล) ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง กับผู้บริหารท้องถิ่น (นายกองค์การบริหารส่วนตำบล) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563”

ข้อ 2 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ระยะเวลาการดำเนินการแล้วเสร็จของงานให้เป็นไปตามรายละเอียดที่ปรากฏแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 1 เดือน เมษายน พ.ศ. 2563



(นางสาวณิชพลภัฏฐ์ อินทรสิทธิ์)
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
 นายกององค์การบริหารส่วนตำบลหลุบเลา



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหลุบเลา
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานส่วนตำบล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
ครั้งที่ 2 (1 เมษายน 2563 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2563)

.....

โดย คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. 2558 กำหนดให้ องค์การบริหารส่วนตำบลหลุบเลาประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานส่วนตำบล ในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงรอบการประเมิน

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลหุบเสลา จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล การปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล สำหรับรอบการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ครั้งที่ 2 (1 เมษายน 2563 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2563) ดังนี้

1. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ให้คำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น 2 ส่วน ได้แก่

1.1 การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ 70) โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

- ปริมาณผลงาน
- คุณภาพของงาน
- ความรวดเร็วหรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร

1.2 การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) (ร้อยละ 30) ประกอบด้วย

- การประเมินสมรรถนะหลัก
- การประเมินสมรรถนะประจำผู้บริหาร (เฉพาะสายบริหาร)
- การประเมินสมรรถนะประจำสายงาน

2. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ หรือ สมรรถนะ ให้เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนด ได้แก่

2.1 การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

- เป็นการำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน เกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ/งาน/กิจกรรมในการปฏิบัติราชการ โดยการกำหนดตั้งชี้วัดผลการปฏิบัติงาน และค่าเป้าหมาย

2.2 พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)

เป็นการระบุจำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย

- สมรรถนะหลัก

ให้ใช้สมรรถนะหลักที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนดสำหรับพนักงานทุกตำแหน่ง ประกอบด้วย

/(1) การมุ่ง...

- (1) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- (2) การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
- (3) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน

(4) การบริหารเป็นเลิศ

(5) การทำงานเป็นทีม

- สมรรถนะประจำผู้บริหาร 4 สมรรถนะ ประกอบด้วย

(1) การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง

(2) ความสามารถในการเป็นผู้นำ

(3) ความสามารถในการพัฒนาคน

(4) การคิดกลยุทธ์

- สมรรถนะประจำสายงาน 3 สมรรถนะ

ให้ใช้สมรรถนะประจำสายงานตามมาตรฐานที่กำหนดตำแหน่งตามชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

3. ระดับผลการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหุบเสลา ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมิน เป็น 5 ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดีพอใช้ และ ต่ำ อัง ป ร ับ ป รุ ง โดยมีเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล กำหนดโดยอนุโลม

ระดับผลการประเมินแต่ละกลุ่มคะแนน แบ่งออกเป็นดังนี้

- ระดับดีเด่น (คะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ 90 คะแนนขึ้นไป)

- ระดับดีมาก (คะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ 80 แต่ไม่ถึงร้อยละ 90 คะแนน)

- ระดับดี (คะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ 70 แต่ไม่ถึงร้อยละ 80 คะแนน)

- ระดับพอใช้ (คะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ 60 แต่ไม่ถึงร้อยละ 70 คะแนน)

- ระดับต้องปรับปรุง (คะแนนประเมินต่ำกว่าร้อยละ 60 คะแนน)

4. แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน

ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล กำหนดโดยอนุโลม

ในกรณีที่เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในรอบการประเมินให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ 50

ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2563 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2563

ประกาศ ณ วันที่ 1 เดือน เมษายน พ.ศ. 2563



(นางสาวนิชพัลลภ อินทรสิทธิ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหลุบเลา



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหลุบเลา
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
ครั้งที่ 2 (1 เมษายน 2563 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2563)

.....

โดย คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. 2558 กำหนดให้ องค์การบริหารส่วนตำบลหลุบเลาประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานส่วนตำบล ในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงรอบการประเมิน

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลหลุบเลา จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของครูพนักงานส่วนตำบล สำหรับรอบการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ครั้งที่ 2 (1 เมษายน 2563 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2563) ดังนี้

1. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ให้คำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น 2 ส่วน ได้แก่

- 1.1 การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ 70) โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้
 - ปริมาณผลงาน
 - คุณภาพของงาน
 - ความรวดเร็วหรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร
- 1.2 การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) (ร้อยละ 30) ประกอบด้วย
 - การประเมินสมรรถนะหลัก
 - การประเมินสมรรถนะประจำผู้บริหาร (เฉพาะสายบริหาร)
 - การประเมินสมรรถนะประจำสายงาน

2. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ หรือ สมรรถนะ ให้เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนด ได้แก่

- 2.1 การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

- เป็นการำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน เกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ/งาน/กิจกรรมในการปฏิบัติราชการ โดยการกำหนดตั้งชี้วัดผลการปฏิบัติงาน และค่าเป้าหมาย

2.2 พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) เป็นการระบุจำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย

- สมรรถนะหลัก ให้ใช้สมรรถนะหลักที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนดสำหรับพนักงานทุกตำแหน่ง ประกอบด้วย

- (1) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- (2) การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
- (3) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- (4) การบริหารเป็นเลิศ
- (5) การทำงานเป็นทีม

- 2 -

/-สมรรถนะ...

- สมรรถนะตามสายงาน ให้อนุโลมใช้สมรรถนะประจำสายงานตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการประเมินผลงานข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา เพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะมาปรับเป็นตัวชี้วัดในการประเมินตามความเหมาะสม ดังนี้

(1) สมรรถนะตามสายงานสำหรับตำแหน่งในสายการสอน

(ตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครูผู้ช่วย ครู)

ประกอบด้วย

- การออกแบบการเรียนรู้
- การพัฒนาผู้เรียน
- การบริหารจัดการชั้นเรียน

(2) สมรรถนะตามสายงานสำหรับตำแหน่งในสายงานนิเทศการศึกษา

และสายงานบริหารสถานศึกษา (ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ รองผู้อำนวยการสถานศึกษา และผู้อำนวยการสถานศึกษา) ประกอบด้วย

- การวิเคราะห์และสังเคราะห์
- การสื่อสารและการจูงใจ
- การพัฒนาศักยภาพบุคลากร
- การมีวิสัยทัศน์

3. ระดับผลการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของ องค์กรบริหารส่วนตำบลหลุมเลา ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมิน เป็น 5 ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนดโดยอนุโลม

ระดับผลการประเมินแต่ละกลุ่มคะแนน แบ่งออกเป็น ดังนี้

- ระดับดีเด่น (คะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ 90 คะแนนขึ้นไป)
- ระดับดีมาก (คะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ 80 แต่ไม่ถึงร้อยละ 90 คะแนน)
- ระดับดี (คะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ 70 แต่ไม่ถึงร้อยละ 80 คะแนน)
- ระดับพอใช้ (คะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ 60 แต่ไม่ถึงร้อยละ 70 คะแนน)
- ระดับต้องปรับปรุง (คะแนนประเมินต่ำกว่าร้อยละ 60 คะแนน)

4 . แบบ บ ประเมิน ผล การ ปฏิบัติ งาน
ให้ นำ แบบ ประเมิน ผล การ ปฏิบัติ งาน ของ พนักงาน ส่วน ท้อง ถิ่น
ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล กำหนดโดยอนุโลม

ในกรณีที่เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล
ที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
หรือมีระยะเวลาดทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในรอบการประเมินให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติ
กรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ 50

ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2563 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2563

ประกาศ ณ วันที่ 1 เดือน เมษายน พ.ศ. 2563



(นางสาวณิชพลภุชฌ์ อินทรสิทธิ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหุบเสลา



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหุบเสลา

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของพนักงานจ้าง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

ครั้งที่ 2 (1 เมษายน 2563 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2563)

.....

โดยที่ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง
หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ 6) ลงวันที่ 2 ธันวาคม 2559 ได้กำหนดให้

องค์การบริหารส่วนตำบลหลุบเลา ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงรอบการประเมิน

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลหลุบเลา จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานจ้าง สำหรับรอบการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ครั้งที่ 2 (1 เมษายน 2563 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2563) ดังนี้

1. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง

ให้ประเมินจากผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้นั้น

โดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น 2 ส่วน ได้แก่

1.1 การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ 80) โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ

ดังนี้

- ปริมาณผลงาน
- คุณภาพผลงาน
- ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา
- การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

1.2 การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) (ร้อยละ 20) ประกอบด้วย

- การประเมินสมรรถนะหลัก
- สมรรถนะประจำสายงาน

2. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะให้เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด ได้แก่

2.1 การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ 80)

- เป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน เกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ/งาน/กิจกรรมในการปฏิบัติราชการ โดยการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน และค่าเป้าหมาย

2.2 การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน (สมรรถนะ) (ร้อยละ 20)

ให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ส่งผลต่อความสำเร็จของงานและระบุพฤติกรรมบ่งชี้ที่พึงประสงค์ของแต่ละสมรรถนะแล้วให้ประเมินพฤติกรรมที่แสดงออกในการปฏิบัติงานจริงของพนักงานจ้างเปรียบเทียบกับสมรรถนะและพฤติกรรมบ่งชี้ที่กำหนด โดยนำสมรรถนะของพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล /-1.พนักงานจ้าง... มาใช้สำหรับการประเมินพนักงานจ้างโดยอนุโลม ดังนี้

1. พนักงานจ้างตามภารกิจ (ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ)

- สมรรถนะหลัก 5 สมรรถนะ

ให้ใช้สมรรถนะหลักที่คณะกรรมการกลางพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย

- (1) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- (2) การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
- (3) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- (4) การบริการเป็นเลิศ
- (5) การทำงานเป็นทีม

- สมรรถนะประจำสายงาน 3 สมรรถนะ

(ให้ประเมินสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำสายงาน เช่นเดียวกันกับพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลในลักษณะงานเดียวกัน โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับปฏิบัติงานหรือระดับปฏิบัติการแล้วแต่กรณี)

2. พนักงานตามภารกิจ (ตำแหน่งสำหรับผู้มีทักษะ)

- สมรรถนะหลัก 5 สมรรถนะ

ให้ใช้สมรรถนะหลักที่คณะกรรมการกลางพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด ประกอบด้วย

- (1) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- (2) การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
- (3) ความเข้าใจในองค์กรและรายงาน
- (4) การบริการเป็นเลิศ
- (5) การทำงานเป็นทีม

(ให้กำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ 2)

3. พนักงานจ้างเชี่ยวชาญพิเศษ

- สมรรถนะหลัก 5 สมรรถนะ

ให้ใช้สมรรถนะหลักที่คณะกรรมการกลางพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด ประกอบด้วย

- (1) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- (2) การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
- (3) ความเข้าใจในองค์กรและรายงาน
- (4) การบริการเป็นเลิศ
- (5) การทำงานเป็นทีม

- สมรรถนะประจำสายงาน 3 สมรรถนะ ได้แก่

- ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น
- ความคิดสร้างสรรค์
- สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ท้องถิ่น

(ให้กำหนดสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ 3)

4. พนักงานจ้างทั่วไป

- สมรรถนะหลัก 5 สมรรถนะ

ให้ใช้สมรรถนะหลักที่คณะกรรมการกลางพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด ประกอบด้วย

- (1) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- (2) การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
- (3) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- (4) การบริการเป็นเลิศ
- (5) การทำงานเป็นทีม

(ให้กำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ 1)

3. ระดับผลการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหลุบเลา ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมิน เป็น 5 ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และ ต่ำ อ ง ป ร ี บ ป ร ุ ง โดยมีเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดโดยอนุโลม

ระดับผลการประเมินแต่ละกลุ่มคะแนน แบ่งออกเป็น ดังนี้

- ระดับดีเด่น (คะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ 95 ถึง 100 คะแนน)
- ระดับดีมาก (คะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ 85 แต่ไม่ถึงร้อยละ 95 คะแนน)
- ระดับดี (คะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ 75 แต่ไม่ถึงร้อยละ 85 คะแนน)
- ระดับพอใช้ (คะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ 65 แต่ไม่ถึงร้อยละ 75 คะแนน)
- ระดับต้องปรับปรุง (คะแนนประเมินต่ำกว่าร้อยละ 65 คะแนน)

4. แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างส่วนท้องถิ่น ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล กำหนดโดยอนุโลม

ในกรณีที่เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในรอบการประเมินให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ 50

ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2563 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2563

ประกาศ ณ วันที่ 1 เดือน เมษายน พ.ศ. 2563



(นางสาวนิชพลภัฏฐ์ อินทรสิทธิ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหุบเขา