



ประกาศ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสว่าง
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูขององค์การบริหารส่วนตำบล
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสว่าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

โดยที่ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ ได้กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๒ และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๖ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานครูขององค์การบริหารส่วนตำบลในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสว่าง จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูขององค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ดังนี้

๑. กรอบระยะเวลา

การดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการกำหนดกรอบระยะเวลาการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

- รอบการประเมินที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙
- รอบการประเมินที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

๒. เกณฑ์การประเมิน

การประเมินผลการปฏิบัติงานของ พนักงานครูขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นการประเมินจากผลงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยมีองค์ประกอบการประเมิน จำนวน ๒ องค์ประกอบ รวมคะแนน ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

- องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน คะแนนรวม ๗๐ คะแนน
- องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินการปฏิบัติงานในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรมและ

จรรยาบรรณวิชาชีพคะแนนรวม ๓๐ คะแนน

๓. ระดับผลการประเมิน

ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้จัดกลุ่มผลคะแนนการประเมิน เป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดีพอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับให้เป็นไปตามที่ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล กำหนด ดังนี้

ระดับดีเด่น	ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๙๐.๐๐ ขึ้นไป
ระดับดีมาก	ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๐.๐๐ – ร้อยละ ๘๙.๙๙
ระดับดี	ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๗๐.๐๐ – ร้อยละ ๗๙.๙๙
ระดับพอใช้	ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๖๐.๐๐ – ร้อยละ ๖๙.๙๙
ระดับปรับปรุง	ช่วงคะแนนประเมินร้อยละ ๕๙.๙๙ ลงมา

๔. การประเมินผลการปฏิบัติงานต้องมีความชัดเจน มีหลักฐานชัดเจน และเป็นไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนด

๕. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ผู้บังคับบัญชาชี้แจงทำความเข้าใจกับผู้รับการประเมินเกี่ยวกับมาตรฐานทั่วไปนี้ ก่อนการเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงรอบการประเมิน

(๒) ผู้บังคับบัญชาชี้แจงแนวทางการดำเนินการตามข้อตกลง และกำหนดปฏิทินการประเมินให้ทราบโดยทั่วกัน

(๓) ผู้รับการประเมิน ประเมินตนเองตามแบบที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด โดยประเมินจากเอกสารหลักฐานมีอยู่จริง และเสนอต่อผู้บังคับบัญชา

(๔) ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานและบันทึกผลการประเมินไว้

(๕) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาให้คำปรึกษา แนะนำรับการประเมิน เพื่อปรับปรุงพัฒนา เสริมสร้างประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ให้ผลการปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามข้อตกลง ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

(๖) ผู้บังคับบัญชาแจ้งผลการประเมินความพร้อมความเห็นให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาอย่างน้อยหนึ่งคนลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

(๗) ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน (ผู้บังคับบัญชา) โดยให้ความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

(๘) ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายประกาศรายชื่อพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่น และดีมากในที่เปิดเผย ให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่อง ชมเชย และสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

๖. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานและรายการประเมินฯ ตามแบบประเมินฯ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕

กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายวิรัตน์ พลแสน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสว่าง