



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยหิน
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบกับคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๒ ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๒

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยหิน จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา สำหรับรอบการประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า “ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยหิน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

๒. การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ดำเนินการประเมินปีละ ๒ ครั้ง ตามปีงบประมาณดังนี้
ครั้งที่ ๑ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคมของปีถัดไป
ครั้งที่ ๒ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีเดียวกัน

การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้องค์ประกอบประเมิน จำนวน ๒ องค์ประกอบ
คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน คะแนน ๗๐ คะแนน

องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณ
วิชาชีพ คะแนน ๓๐ คะแนน

ในแต่ละรอบการประเมิน ให้องค์การบริหารส่วนตำบลนำผลคะแนนการประเมินการปฏิบัติงาน
มาจัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ 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	ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๕๙.๙๙ ลงมา

๓. ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

(๑) ผู้อำนวยการสำนักการศึกษาหรือผู้อำนวยการกองการศึกษา สำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง
ผู้อำนวยการสถานศึกษา ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ และพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลที่ปฏิบัติราชการ
ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๒) ผู้อำนวยการสถานศึกษา สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา และพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลที่ปฏิบัติการ ณ โรงเรียนขององค์การบริหารส่วนตำบล

ในกรณีที่เป็นการประเมินพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล ผู้ได้ออนหรือย้าย หลังวันที่ ๑ มีนาคม หรือวันที่ ๑ กันยายน ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้มีอำนาจหน้าที่ ประเมินผลการปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนตำบลเดิมก่อนการโอนหรือย้าย เป็นผู้ประกอบผลการ ปฏิบัติงานในองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น ต้นสังกัดใหม่ เพื่อประกอบการ พิจารณา

๔. การประเมินผลการปฏิบัติงานต้องมีความชัดเจน มีหลักฐาน และเป็นไปตามแบบ ประเมินผลการปฏิบัติงานที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

ในกรณีที่องค์การบริหารส่วนตำบลเห็นควรจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นอย่างอื่น เพื่อให้สอดคล้องกับลักษณะงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหรือสถานศึกษาหรือหน่วยงานทางการศึกษาก็ให้กระทำโดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล แต่ทั้งนี้ ต้องมีสาระไม่น้อยกว่าแบบ ประเมินผลการปฏิบัติงานที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

๕. ให้มีการกำหนดข้อตกลงเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้รับ การประเมิน ทั้งนี้ให้พิจารณาจากข้อตกลงขององค์การบริหารส่วนตำบล หรือสถานศึกษาหรือหน่วยงาน การศึกษาตามมาตรฐานและภาระงานขั้นต่ำที่ได้มีการจัดทำและกำหนด

๖. การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ผู้บังคับบัญชาชี้แจงทำความเข้าใจกับผู้รับการประเมินเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และ เงื่อนไขนี้ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

(๒) ผู้บังคับบัญชาชี้แจงแนวทางการดำเนินการประเมินตามข้อตกลงและกำหนด ปฏิทินการประเมิน ให้ทราบโดยทั่วกัน

(๓) ผู้รับการประเมิน ประเมินตนเองตามแบบที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล กำหนด โดยประเมินจากเอกสารหลักฐานที่มีอยู่จริง แล้วเสนอต่อผู้บังคับบัญชาพิจารณา

(๔) ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานและบันทึกผลการประเมินไว้

(๕) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาให้คำปรึกษา แนะนำผู้รับการประเมิน เพื่อปรับปรุง พัฒนา เสริมสร้างประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ให้ผลการปฏิบัติงาน ประสบผลสำเร็จ ตามข้อตกลงก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

(๖) ผู้บังคับบัญชาแจ้งผลการประเมินพร้อมความเห็นให้ผู้ประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบ ผลการประเมิน ให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบลอย่างน้อยหนึ่งคน ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลประเมินดังกล่าวแล้วด้วย


(๗) ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน โดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การ บริหารส่วนตำบล

๗. ให้นายกองค้การบรหการส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาของค้การบรหการส่วนตำบล จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน ประกอบด้วย ปลัดค้การบรหการส่วนตำบล เป็นประธานกรรมการ และหัวหน้าส่วนราชการด้านการศึกษา และหรือผู้บริหารสถานศึกษา ไม่น้อยกว่า ๒ คน เป็นกรรมการ ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาและพิจารณาเสนอทางการศึกษาของค้การบรหการส่วนตำบล และให้พนักงานส่วนตำบลที่รับผิดชอบงานการบรหการบุคคลพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาของค้การบรหการส่วนตำบลเป็นเลขานุการ

๘. ให้ค้การบรหการส่วนตำบลดำเนินการให้มีระบบการจัดเก็บผลการประเมินของผู้รับการประเมิน เพื่อนำไปใช้ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ พร้อมสำเนาแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาของค้การบรหการส่วนตำบล จัดเก็บรักษาไว้อย่างน้อยสองรอบการประเมิน ทั้งนี้ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบการบรหการงานบุคคลพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาของค้การบรหการส่วนตำบล จัดเก็บต้นฉบับแบบประเมินผลการปฏิบัติงานไว้ในแฟ้มประวัติราชการหรือจัดเก็บในรูปแบบอื่นตามความเหมาะสม

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายสมคิด พ่วงโพธิ์)

นายกองค้การบรหการส่วนตำบลห้วยหิน