



ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรื่อง

การประเมินผลการปฏิบัติงาน และ
การเลื่อนค่าตอบแทน สำหรับพนักงานจ้าง

โดย

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อปต.



องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว
อำเภอกุดชุม จังหวัดยโสธร

หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับพนักงานจ้าง

ความหมายของการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ระบบพนักงานจ้าง เป็นระบบการสรรหาบุคลากรเพื่อมาปฏิบัติงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยใช้การจ้างงานตามสัญญา เป็นระบบที่มีความยืดหยุ่น คล่องตัว ภายใต้สัญญาจ้าง เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีปฏิบัติงานในลักษณะการสนับสนุนงานเชิงนโยบาย ยุทธศาสตร์สำคัญที่มีผลกระทบสูงต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยเป็นการจ้างระยะสั้น ระยะเวลาการจ้างสิ้นสุดตามภารกิจและมีการกำหนดระยะเวลาการจ้างที่ชัดเจน ซึ่งระบบพนักงานจ้างจะมุ่งเน้นผลงานและผลสัมฤทธิ์ของงานของผู้ได้รับการจ้างเป็นหลัก

การประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นกระบวนการอย่างเป็นระบบเพื่อผลักดันให้ผลการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบรรลุเป้าหมาย โดยการเชื่อมโยงเป้าหมายผลการปฏิบัติงานในระดับองค์กร หน่วยงาน และบุคคลเข้าด้วยกัน โดยมีวัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นเครื่องมือของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือผู้บังคับบัญชาในการกำกับติดตาม เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานในสังกัดสามารถบรรลุเป้าหมายในการปฏิบัติงาน ตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. เพื่อให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหรือผู้บังคับบัญชา นำผลการประเมินการปฏิบัติงานไปใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง เลื่อนขั้นเงินเดือน และให้เงินรางวัลประจำปี (โบนัส) แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามหลักการของระบบคุณธรรม

หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ระบบพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเริ่มมีมาตั้งแต่ปี ๒๕๔๗ และมีการปรับปรุงเมื่อ ๑ มกราคม ๒๕๕๗ ตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗ โดยมีการนำระบบบริหารผลการปฏิบัติงานมาใช้ในการบริหารพนักงานจ้าง และได้มีการเปลี่ยนแปลงระบบค่าตอบแทนของพนักงานจ้างจากระบบที่ใช้บัญชีค่าตอบแทนเป็นขั้น เปลี่ยนมาเป็นการใช้ระบบค่าตอบแทน ขั้นต่ำ-ขั้นสูง การเลื่อนค่าตอบแทนใช้เป็นร้อยละ (%) และปรับปรุงการประเมินผลการปฏิบัติงานที่มุ่งเน้นผลงานและผลสัมฤทธิ์ของงานมาใช้ เพื่อให้สอดคล้องกับระบบบริหารผลการปฏิบัติงาน โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานที่นำมาใช้นี้มีหลักการที่สำคัญ คือ

๑. มีประสิทธิภาพ โปร่งใส เป็นธรรม

๒. มุ่งเน้นผลงานและผลสัมฤทธิ์ของงานของพนักงานจ้าง

การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างบนหลักการดังกล่าว เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีผู้ปฏิบัติงานที่สามารถปฏิบัติภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้บรรลุตามเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๒.๑ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารพนักงานจ้างและนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องต่างๆ แล้วแต่กรณี เช่น

- การเลื่อนค่าตอบแทน

- การเลิกจ้าง
- การต่อสัญญาจ้าง

๒.๒ เพื่อสร้างแรงจูงใจให้แก่พนักงานจ้างที่ปฏิบัติงานได้ตามที่กำหนด หรือสูงกว่า

๒.๓ เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน และการบริหารงานบุคคล

ประกาศ ก.อบต.จังหวัดยโสธร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๔๒ พ.ศ. ๒๕๖๓)

ข้อ ๒๔๖ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ผู้ประเมินตามข้อ ๓๐๑ มีหน้าที่ประเมินการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาหรือผู้รับการประเมิน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาในเรื่องของการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้แก่ การเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทน เงินรางวัลประจำปี การเลื่อนและหรือแต่งตั้ง การย้าย การโอนและการรับโอน การให้ออกจากราชการ การจูงใจให้รางวัล และการบริหารงานบุคคลเรื่องอื่นๆ เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจให้พนักงานส่วนตำบลปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้น

การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มุ่งเน้นระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เชื่อมโยงผลการปฏิบัติงานจากระดับองค์กร ระดับหน่วยงาน ไปสู่ระดับรายบุคคล เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามเป้าหมายขององค์กรหรือหน่วยงาน และสามารถวัดและประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลได้อย่างเป็นรูปธรรม

ข้อ ๒๔๗ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานส่วนตำบลจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่สำนักงานตามที่สำคัญคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานต้องมีหลักฐาน และตัวชี้วัดความสำเร็จที่ชัดเจน

ประกาศ ก.อบต.จังหวัดยโสธร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๗

หมวด ๖ การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๓๔ ในระหว่างสัญญาจ้าง ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ดังต่อไปนี้

(๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจ ให้กระทำในกรณีดังต่อไปนี้

- (ก) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- (ข) การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง

(๒) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ให้กระทำในกรณีดังต่อไปนี้

- (ก) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- (ข) การประเมินผลสำเร็จของงานตามช่วงเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

(๓) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างทั่วไป ให้กระทำในกรณีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง

การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในหมวดนี้

ข้อ ๓๕ พนักงานจ้างผู้ใดไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อ ๓๔ ให้นายกองคการบริหาร ส่วนตำบลรายงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ความเห็นชอบในการเลิกจ้างและให้ถือว่าสัญญาจ้างของพนักงานจ้างผู้นั้นสิ้นสุดลง โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลแจ้งให้พนักงานจ้างผู้นั้นทราบภายในเจ็ด วันนับแต่วันที่ทราบมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล

ข้อ ๓๖ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการที่องค์การบริหาร ส่วนตำบลจะใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารพนักงานจ้าง และนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูล ประกอบการพิจารณาในเรื่องต่างๆ แล้วแต่กรณี ดังนี้

- (๑) การเลื่อนค่าตอบแทน
- (๒) การเลิกจ้าง
- (๓) การต่อสัญญาจ้าง
- (๔) อื่นๆ

ข้อ ๓๗ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างมี ๒ ประเภท ดังนี้

- (๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป
- (๒) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ

ประกาศ ก.อบต.จังหวัดยโสธร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์การบริหาร ส่วนตำบล (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อ ๓๑ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำคำสั่งเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานจ้างตามการ ประเมินผลการปฏิบัติงานในข้อ ๒๙ โดยพนักงานจ้างซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนในรอบปีที่แล้ว มาจะต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตนด้วยความสามารถ และด้วยความอุตสาหะจนเกิดผลดีหรือ ความก้าวหน้าแก่ราชการโดยมีการประเมินผลการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับดี

(๒) ต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่ง หน้าที่ของตนซึ่งมิใช่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๓) ต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(๔) ต้องไม่ลา หรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายกองคการบริหารส่วนตำบลกำหนดเป็นหนังสือ ไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องที่อันเป็นที่ตั้งของแต่ละส่วนราชการหรือหน่วยงาน

(๕) ต้องมีเวลาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่าแปดเดือน โดยมีวันลาในแต่ละครั้งของการประเมินผลการ ปฏิบัติงานตามข้อ ๔๐ ไม่เกินยี่สิบสามวัน แต่ไม่รวมถึงวันลาดังต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย ไม่เกิน ๑๒๐ วัน

(ข) ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน

(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกัน ไม่เกิน หกสิบวันทำการ

(ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติงานตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไปหรือ กลับจากปฏิบัติงานตามหน้าที่

(จ) ลาพักผ่อน

(ฉ) ลาเข้ารับการตรวจคัดเลือกเข้ารับราชการทหาร เข้ารับการระดมพล เข้ารับการฝึกวิชาทหาร เข้ารับการทดลองความพร้อม

การนับจำนวนวันลาไม่เกินยี่สิบสามวันสำหรับวันลากิจส่วนตัวและวันลาป่วยให้นับเฉพาะวันทำการ ทั้งนี้ ให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างเพื่อทำหน้าที่พิจารณาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับการเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานจ้างที่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับดี ประกอบด้วย ประธานกรรมการ และหัวหน้าส่วนราชการหรือรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ไม่น้อยกว่า ๓ คน เป็นกรรมการ ในกรณีที่ต้องพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างในสถานศึกษา โดยไม่รวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้แต่งตั้งผู้บริหารสถานศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ คน เป็นกรรมการด้วย และให้พนักงานส่วนตำบลที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นเลขานุการ

แบบประเมินการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างให้เป็นไปตามที่สำนักงาน ก.อบต.กำหนด

องค์ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ประกาศ ก.อบต.จังหวัดยโสธร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๗ และ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อ ๓๘ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานภายใต้หลักการที่จะประเมินผลการปฏิบัติงานบนพื้นฐานของผลสำเร็จและผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานที่มีความชัดเจน

ข้อ ๓๙ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินจากผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้นั้น โดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน โดยกำหนดให้มีสัดส่วนของผลสัมฤทธิ์ของงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้พิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

- (ก) ปริมาณผลงาน
- (ข) คุณภาพผลงาน
- (ค) ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา
- (ง) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

(๒) การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานจริงของพนักงานจ้างเปรียบเทียบกับสมรรถนะและพฤติกรรมบ่งชี้ที่กำหนด โดยให้นำสมรรถนะของพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด มาใช้สำหรับการประเมินพนักงานจ้างโดยอนุโลม ดังนี้

พนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๑

พนักงานจ้างตามภารกิจ ไม่รวมถึงพนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะ เช่นเดียวกับพนักงานส่วนตำบลในลักษณะงานอย่างเดียวกัน โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับปฏิบัติงาน หรือระดับปฏิบัติการแล้วแต่กรณี

พนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๒

พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ ด้าน และสมรรถนะประจำสายงาน ๓ สมรรถนะ ได้แก่ ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น ความคิดสร้างสรรค์ สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ท้องถิ่น โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๓

ในแต่ละรอบการประเมิน ให้องค์การบริหารส่วนตำบลนำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างมาจัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ปรับปรุง โดยกำหนดช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับผลการประเมิน ดังนี้

ดีเด่น ตั้งแต่ร้อยละ ๙๕ ถึง ๑๐๐ คะแนน

ดีมาก ตั้งแต่ร้อยละ ๘๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๕ คะแนน

ดี ตั้งแต่ร้อยละ ๗๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๕ คะแนน

พอใช้ ตั้งแต่ร้อยละ ๖๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๕ คะแนน

ปรับปรุง น้อยกว่าร้อยละ ๖๕ คะแนน

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป องค์การบริหารส่วนตำบลอาจพิจารณาใช้ตามแบบแนบท้ายประกาศนี้ หรืออาจปรับใช้ตามความเหมาะสมของลักษณะงานและวิธีที่องค์การบริหารส่วนตำบลเลือกใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างก็ได้ สำหรับพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดขึ้นได้เองหรือปรับใช้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ การประเมินดังกล่าวต้องครอบคลุมงาน/ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ความสำเร็จของงาน ผลผลิตที่คาดหวังจากการปฏิบัติงาน ตัวชี้วัดของการปฏิบัติงานและพฤติกรรมการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง

(๓) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปให้ดำเนินการตามวิธีการดังต่อไปนี้

(ก) ช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง จากนั้นให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นซึ่งเป็นผู้ประเมิน และพนักงานจ้างแต่ละคนร่วมกันวางแผนและกำหนดเป้าหมายการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและ/หรือความสำเร็จของงานซึ่งพนักงานจ้างผู้นั้นต้องรับผิดชอบในรอบการประเมินนั้น โดยกำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม รวมทั้งระบุพฤติกรรมในการทำงานที่คาดหวังตาม (๒) ด้วย

(ข) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นซึ่งเป็นผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานตาม (ก) รวมทั้งคอยให้คำแนะนำและช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้พนักงานจ้างสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายและผลสำเร็จของงานที่กำหนด

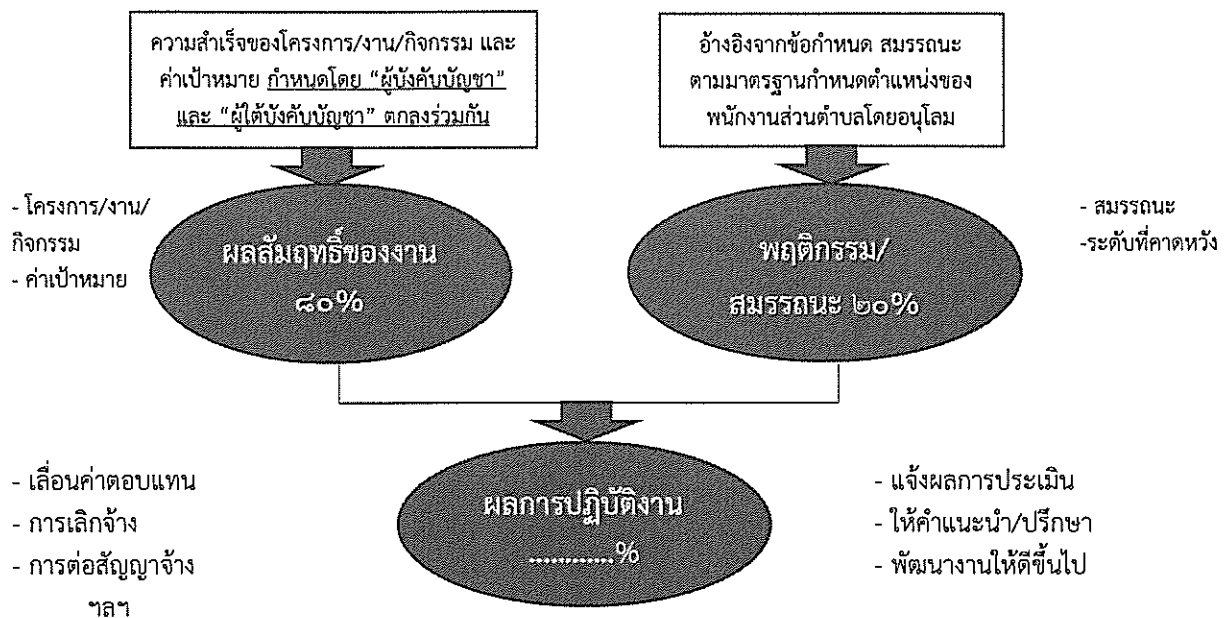
(ค) เมื่อครบรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นซึ่งเป็นผู้ประเมินและส่วนราชการต้นสังกัดพนักงานจ้างดำเนินการ ดังนี้

(๑) ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด

(๒) จัดส่งบัญชีรายชื่อให้ส่วนราชการต้นสังกัดเพื่อจัดทำบัญชีรายชื่อพนักงานจ้างตามลำดับคะแนนผลการประเมิน

(๓) ส่วนราชการเสนอบัญชีรายชื่อพนักงานจ้างตามลำดับคะแนนผลการประเมินให้คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน พิจารณามาตรฐาน ความโปร่งใสและเป็นธรรมของการ

ประเมินก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อนายกองคการบริหารส่วนตำบลเพื่อนำไปใช้ในการเลื่อนขั้น
ค่าตอบแทน



รูปภาพที่ ๑ แผนภูมิแสดงองค์ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติงาน

ประกาศ ก.อบต.จังหวัดยโสธร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์การบริหาร
ส่วนตำบล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๗ และ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อ ๔๑ ให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการ
ปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

- (๑) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธานกรรมการ
- (๒) หัวหน้าส่วนราชการ หรือรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไม่น้อยกว่า ๒ คน เป็นกรรมการ
- (๓) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ เป็นเลขานุการ

คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานมีหน้าที่ในกลั่นกรองการประเมินผลการ
ปฏิบัติงาน เพื่อทำหน้าที่กลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน และพิจารณาเสนอความเห็นเพื่อให้เกิดความ
เป็นธรรมจากการใช้ดุลยพินิจของผู้บัญชาหรือผู้ประเมินในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ก่อนที่จะเสนอผล
การประเมินต่อนายกองคการบริหารส่วนตำบล

ผลสัมฤทธิ์ของงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง
จากนั้นให้ผู้บังคับชั้นต้นซึ่งเป็นผู้ประเมินและพนักงานจ้างแต่ละคนร่วมกันวางแผนและกำหนดเป้าหมายการ
ปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและ/หรือความสำเร็จของงานซึ่งพนักงานจ้างผู้นั้นต้องรับผิดชอบในการ

ประเมินนั้น โดยกำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม รวมทั้งระบุ พฤติกรรมในการทำงานที่คาดหวังด้วย

โดยกำหนดให้มีสัดส่วนของผลสัมฤทธิ์ของงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

โครงการ/งาน/กิจกรรม เพื่อวัดผลสำเร็จของงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้อตกลงร่วมกันภายใน สำนักปลัด อบต.

(๑) “นายภูมินทร์ กล้าหาญ พนักงานส่วนตำบลตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต.” ในฐานะผู้ประเมิน กับ “นางสาวศุภรดา มุละสีวะ พนักงานจ้างตามภารกิจตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ” ในฐานะผู้รับการประเมิน ได้ตกลงร่วมกันปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดผลสำเร็จ ดังต่อไปนี้

โครงการ/งาน/กิจกรรม	น้ำหนัก	เป้าหมาย		
		เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงประโยชน์
๑. การรับและเสนอหนังสือ (งานสารบรรณ)	๓๐	จำนวนหนังสือที่ส่งรับเสร็จสิ้นภายใน ๑ วัน ร้อยละ ๑๐๐	การส่งหนังสือถูกต้องตามระเบียบไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๙๐	เสนอหรือส่งหนังสือให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ภายใน ๑ วัน ร้อยละ ๙๐
๒. การจัดทำฎีกาเบิกเงิน (สำนักปลัด)	๓๐	ฎีกาเบิกจ่ายเงินดำเนินการแล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๕	ฎีกาเบิกจ่ายเงินมีความถูกต้องตามระเบียบ ร้อยละ ๙๕	มีการเบิกจ่ายเงินตามฎีกาที่ได้จัดทำตามกำหนดเวลา ร้อยละ ๙๕
๓. การรวบรวมข้อมูล , จัดเก็บข้อมูลสถิติ เช่น สมุดลงเวลาการปฏิบัติราชการ / การรายงานสรุปข้อมูลการปฏิบัติราชการ ประจำเดือน เป็นต้น (รอบ ๖ เดือน)	๒๐	จำนวนครั้งที่รายงานสรุปข้อมูลและเสนอต่อผู้บังคับบัญชา	ร้อยละความสมบูรณ์ถูกต้องของกระบวนการเสนอรายงาน	ระยะเวลาของการเสนอรายงานหลังเวลาที่กำหนดไว้ (เวลา ๑๑.๐๐ น.)
รวม	๘๐			

(๒) “นายภูมินทร์ กล้าหาญ พนักงานส่วนตำบลตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต.” ในฐานะผู้ประเมิน กับ “นายชัยนาท อรชร พนักงานจ้างตามภารกิจตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ส่วนกลาง)” ในฐานะผู้รับการประเมิน ได้ ตกลงร่วมกันปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดผลสำเร็จ ดังต่อไปนี้

โครงการ/งาน/กิจกรรม	น้ำหนัก	เป้าหมาย		
		เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงประโยชน์
๑. การใช้รถยนต์ /การซ่อมรถยนต์ หมายเลขทะเบียน กต ๗๕๐๖ ยโสธร	๓๐	จำนวนครั้งในการเสนอบันทึกการใช้รถต่อผู้บังคับบัญชา	จำนวนครั้งของอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นและเกิดความเสียหายต่อรถยนต์	รายงานและเสนอผู้บังคับบัญชา ทราบเมื่อเกิดปัญหาอุปสรรค
๒. การตรวจเช็คสภาพรถยนต์และบำรุงรักษา / การขับรถยนต์/การเก็บรถยนต์ส่วนกลาง	๕๐	จำนวนครั้งของการบำรุงรักษาสภาพรถให้สมบูรณ์พร้อมใช้งาน เช่น ระดับน้ำมันเครื่อง หม้อน้ำ น้ำกลั่น น้ำยาแอร์ เป็นต้น	ควบคุมความเร็วของการขับรถยนต์ตามที่กฎหมายกำหนด (๘๐ km./ชม.) และผู้โดยสารมีความพึงพอใจ	ร้อยละของการเก็บรักษา รถยนต์ในสถานที่จอดรถยนต์ของทางราชการ (เวลา ๑๖.๓๐ น. ของทุกวันหรือเวลาที่ได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุมัติ)
รวม	๘๐			

(๓) “นายภูมินทร์ กล้าหาญ พนักงานส่วนตำบลตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต.” ในฐานะผู้ประเมิน กับ “นายวิสิทธิ์ อินทนาม พนักงานจ้างตามภารกิจตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (กู้ชีพ)” ในฐานะผู้รับการประเมิน ได้ตกลงร่วมกันปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดผลสำเร็จ ดังต่อไปนี้

โครงการ/งาน/กิจกรรม	น้ำหนัก	เป้าหมาย		
		เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงประโยชน์
๑. การใช้รถยนต์ /การซ่อมรถยนต์ หมายเลขทะเบียน กข ๒๐๓๐ ยโสธร	๓๐	จำนวนครั้งในการเสนอ บันทึกการใช้รถต่อผู้บังคับ บัญชา	จำนวนครั้งของอุบัติเหตุ ที่เกิดขึ้นและเกิดความ เสียหายต่อรถยนต์	รายงานและเสนอผู้บังคับ บัญชา ทราบเมื่อเกิด ปัญหาอุปสรรค
๒. การตรวจเช็คสภาพรถยนต์และบำรุงรักษา / การขับรถยนต์/การเก็บรถยนต์	๕๐	จำนวนครั้งของการบำรุง รักษาสภาพรถให้สมบูรณ์ พร้อมใช้งาน เช่น ระดับ น้ำมันเครื่อง หม้อน้ำ น้ำกลั่น น้ำยาแอร์ เป็นต้น	ควบคุมความเร็วของการ ขับรถยนต์ตามที่กฎหมาย กำหนด (๘๐ km./ชม.) และผู้โดยสารมีความพึง พอใจ	ความทันเวลาของการ บริการรับส่งผู้ป่วยและ ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ
รวม	๘๐			

(๔) “นายภูมินทร์ กล้าหาญ พนักงานส่วนตำบลตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต.” ในฐานะผู้ประเมิน กับ “นายไพฑูรย์ เชื้อคำเพ็ง พนักงานจ้างทั่วไปตำแหน่ง นักการ” ในฐานะผู้รับการประเมิน ได้ตกลงร่วมกันปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดผลสำเร็จ ดังต่อไปนี้

โครงการ/งาน/กิจกรรม	น้ำหนัก	เป้าหมาย		
		เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงประโยชน์
(๑) การดูแลความสะอาดและรดน้ำต้นไม้ หรือการปรับปรุงภูมิทัศน์บริเวณรอบนอก อาคาร อบต.	๓๐	จำนวนครั้งของการทำความ สะอาด	จำนวนเรื่องร้องเรียน เกี่ยวกับความสะอาด	ผู้มาติดต่อราชการ/ เจ้าหน้าที่มีความพึงพอใจ
(๒) งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย เช่น การ ซ่อมแซมวัสดุสำนักงาน/การส่งหนังสือ ราชการ เป็นต้น	๕๐	จำนวนครั้งของชิ้นงาน รวมกันที่ดำเนินการ	ความสำเร็จของงานที่ได้ รับมอบหมาย เช่น ส่ง หนังสือราชการก่อนวัน ประชุม เป็นต้น	รายงานความสำเร็จของ ชิ้นงานหรือวัสดุที่ซ่อมแซม และสามารถใช้งานได้ต่อ ผู้บังคับบัญชา
รวม	๘๐			

(๕) “นายภูมินทร์ กล้าหาญ พนักงานส่วนตำบลตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต.” ในฐานะผู้ประเมิน กับ “นายบุญเริ่ม ศรีละโคตร พนักงานจ้างทั่วไปตำแหน่ง คนงาน” ในฐานะผู้รับการประเมิน ได้ตกลงร่วมกันปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดผลสำเร็จ ดังต่อไปนี้

โครงการ/งาน/กิจกรรม	น้ำหนัก	เป้าหมาย		
		เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงประโยชน์
(๑) การดูแลความสะอาดและรดน้ำต้นไม้ หรือการปรับปรุงภูมิทัศน์บริเวณรอบนอก อาคาร อบต.	๓๐	จำนวนครั้งของการทำความ สะอาด	จำนวนเรื่องร้องเรียน เกี่ยวกับความสะอาด	ผู้มาติดต่อราชการ/ เจ้าหน้าที่มีความพึงพอใจ
(๒) งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย เช่น การ ซ่อมแซมวัสดุสำนักงาน เป็นต้น	๕๐	จำนวนครั้งการสำรวจวัสดุ และดำเนินการซ่อมแซม	ผู้รับบริการมีความพึง พอใจต่อการซ่อมแซม วัสดุนั้น	รายงานความสำเร็จของ ชิ้นงานหรือวัสดุที่ซ่อม- แซมและสามารถใช้งานได้ ต่อผู้บังคับบัญชา
รวม	๘๐			

(๖) “นายภูมิรินทร์ กล้าหาญ พนักงานส่วนตำบลตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต.” ในฐานะผู้ประเมินกับ “นายคำคิด ขาริตา พนักงานจ้างทั่วไปตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)” ในฐานะผู้รับการประเมิน ได้ตกลงร่วมกันปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดผลสำเร็จ ดังต่อไปนี้

โครงการ/งาน/กิจกรรม	น้ำหนัก	เป้าหมาย		
		เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงประโยชน์
(๑) การใช้รถยนต์ เช่น การบันทึกขออนุญาต/การบันทึกเข็มไมล์/การซ่อมบำรุงรถบรรทุกน้ำ หมายเลขทะเบียน บบ ๔๘๐ ยโสธร	๓๐	จำนวนครั้งในการเสนอบันทึกการใช้รถต่อผู้บังคับบัญชา	จำนวนครั้งของอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นและเกิดความเสียหายต่อรถยนต์	รายงานและเสนอผู้บังคับบัญชาทราบเมื่อเกิดปัญหาอุปสรรค
(๒) การตรวจเช็คสภาพรถยนต์และบำรุงรักษา/ความรวดเร็วหรือทันเวลานับจากได้รับแจ้งจากผู้ร้องขอหรือได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาถึงที่เกิดเหตุ กรณีเร่งด่วนฉุกเฉิน	๕๐	จำนวนครั้งของการบำรุงรักษาสภาพรถให้สมบูรณ์พร้อมใช้งาน เช่น ระดับน้ำมันเครื่อง หม้อน้ำ น้ำกลั่น น้ำยาแอร์ เป็นต้น	ความทันเวลาของการให้บริการและผู้รับบริการมีความพึงพอใจ	ร้อยละของการเก็บรักษารถยนต์ในสถานที่จอดรถยนต์ของทางราชการ
รวม	๘๐			

ข้อตกลงร่วมกันภายใน กองคลัง

(๗) “นางวาเสษฐี เกตุแก้ว พนักงานส่วนตำบลตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง” ในฐานะผู้ประเมินกับ “นางสาวอัญชลี สีเข้ม พนักงานจ้างตามภารกิจตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี” ในฐานะผู้รับการประเมิน ได้ตกลงร่วมกันปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดผลสำเร็จ ดังต่อไปนี้

โครงการ/งาน/กิจกรรม	น้ำหนัก	เป้าหมาย		
		เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงประโยชน์
(๑) การดำเนินการจ่ายเงินและบันทึกข้อมูลในระบบ e-laas	๕๐	บันทึกข้อมูลในระบบเป็นประจำทุกวัน	ดำเนินการจ่ายเงินในระบบทุกครั้งคิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	รายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้นเป็นประจำทุกวัน
(๒) รายงานความเคลื่อนไหวทางการเงินในระบบ GFMS	๓๐	ตรวจสอบความเคลื่อนไหวในระบบเป็นประจำทุกวัน	ดำเนินการเบิกเงินในระบบทุกครั้งคิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	รายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้นเป็นประจำทุกวัน
รวม	๘๐			

(๘) “นางวาเสษฐี เกตุแก้ว พนักงานส่วนตำบลตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง” ในฐานะผู้ประเมินกับ “นางนาวรรณ พงษ์สนธิ พนักงานจ้างตามภารกิจตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้” ในฐานะผู้รับการประเมิน ได้ตกลงร่วมกันปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดผลสำเร็จ ดังต่อไปนี้

โครงการ/งาน/กิจกรรม	น้ำหนัก	เป้าหมาย		
		เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงประโยชน์
(๑) การจัดเก็บภาษีป้าย	๕๐	จัดทำข้อมูลผู้ชำระภาษีป้ายได้ครบทุกคน	จัดเก็บภาษีป้ายได้ร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป	จัดเก็บภาษีป้ายเพิ่มขึ้นคิดเป็นร้อยละ ๒ จากปีงบประมาณที่ผ่านมา
(๒) บันทึกข้อมูลผู้ชำระภาษีในระบบ e-laas	๓๐	บันทึกข้อมูลในระบบเป็นประจำทุกวัน	ปรับปรุงข้อมูลผู้ชำระภาษีเป็นปัจจุบันคิดเป็นร้อยละ ๘๐	รายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้นเป็นประจำทุกวัน
รวม	๘๐			

(๙) “นางวาเสษฐี เกตุแก้ว พนักงานส่วนตำบลตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง” ในฐานะผู้ประเมินกับ “นายวิวัฒน์ สำราญเย็น พนักงานจ้างทั่วไปตำแหน่ง คนงาน” ในฐานะผู้รับการประเมิน ได้ตกลงร่วมกันปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดผลสำเร็จ ดังต่อไปนี้

โครงการ/งาน/กิจกรรม	น้ำหนัก	เป้าหมาย		
		เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงประโยชน์
(๑) ทะเบียนรับ - ส่งหนังสือราชการ (กองคลัง)	๕๐	จำนวนหนังสือที่ส่งรับเสร็จสิ้นภายใน ๑ วัน ร้อยละ ๑๐๐	การลงรับหนังสือถูกต้องตามระเบียบไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๙๐	เสนอหรือส่งหนังสือให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ภายใน ๑ วัน ร้อยละ ๙๐
(๒) การปรับปรุงข้อมูลภายในระบบ	๓๐	บันทึกข้อมูลในระบบเป็นประจำทุกวัน	ปรับปรุงข้อมูลผู้ชำระภาษีเป็นปัจจุบันคิดเป็น ร้อยละ ๘๐	รายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้นเป็นประจำทุกวัน
รวม	๘๐			

ข้อตกลงร่วมกันภายใน กองช่าง

(๑๐) “นายอภิเชษฐ์ เนตรสง่า พนักงานส่วนตำบลตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง” ในฐานะผู้ประเมินกับ “นายศุภกร ครุฑทาศ พนักงานจ้างตามภารกิจตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา” ในฐานะผู้รับการประเมิน ได้ตกลงร่วมกันปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดผลสำเร็จ ดังต่อไปนี้

โครงการ/งาน/กิจกรรม	น้ำหนัก	เป้าหมาย		
		เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงประโยชน์
๑. การปฏิบัติงานด้านโยธา	๕๐	จำนวนครั้งที่รายงานสรุปข้อมูลและเสนอต่อผู้บังคับบัญชา	ร้อยละความสมบูรณ์ถูกต้องของกระบวนการเสนอรายงาน	ระยะเวลาของการเสนอรายงานหลังเวลาที่กำหนดไว้ (เวลา ๐๙.๐๐ น. ของวันรุ่งขึ้น)
๒. การเขียนรายงาน/บันทึกงานก่อสร้าง เช่น รายงานประจำวัน , รายงานประจำสัปดาห์ เป็นต้น	๓๐	ร้อยละของจำนวนงานที่จัดทำบันทึกรายงานก่อสร้าง	ความถูกต้องของการบันทึกรายงานก่อสร้าง เช่นประจำวันและประจำสัปดาห์โดยไม่มีกรแก้ไข เป็นต้น	รายงานและเสนอผู้บังคับบัญชาทราบเมื่อเกิดปัญหาอุปสรรค
รวม	๘๐			

(๑๑) “นายอภิเชษฐ์ เนตรสง่า พนักงานส่วนตำบลตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง” ในฐานะผู้ประเมินกับ “นายชาภัท ศรีจันทร์ พนักงานจ้างตามภารกิจตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ” ในฐานะผู้รับการประเมิน ได้ตกลงร่วมกันปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดผลสำเร็จ ดังต่อไปนี้

โครงการ/งาน/กิจกรรม	น้ำหนัก	เป้าหมาย		
		เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงประโยชน์
๑. งานสำรวจและออกแบบ	๕๐	ร้อยละของจำนวนงานที่สำรวจและออกแบบ	ความถูกต้องของการบันทึกรายงานการสำรวจและออกแบบ	รายงานและเสนอผู้บังคับบัญชาทราบเมื่อเกิดปัญหาอุปสรรค
๒. การรายงาน ด้านงานสำรวจและออกแบบ	๓๐	จำนวนครั้งที่รายงานสรุปข้อมูลและเสนอต่อผู้บังคับบัญชา	ร้อยละความสมบูรณ์ถูกต้องของกระบวนการเสนอรายงาน	ระยะเวลาของการเสนอรายงานหลังเวลาที่กำหนดไว้ (เวลา ๐๙.๐๐ น. ของวันรุ่งขึ้น)
รวม	๘๐			

(๑๒) “นายอภิเชษฐ์ เนตรสง่า พนักงานส่วนตำบลตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง” ในฐานะผู้ประเมินกับ “นายปรมินทร์ โสมณะวัตร พนักงานจ้างตามภารกิจตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า” ในฐานะผู้รับการประเมิน ได้ตกลงร่วมกันปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดผลสำเร็จ ดังต่อไปนี้

โครงการ/งาน/กิจกรรม	น้ำหนัก	เป้าหมาย		
		เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงประโยชน์
๑. การให้บริการซ่อมแซมไฟฟ้าแสงสว่างในพื้นที่ อบต.ห้วยแก้ง	๕๐	ร้อยละของจำนวนชิ้นงานที่ออกให้บริการ	ร้อยละของประสิทธิภาพการซ่อมแซมไฟฟ้าที่ประสบผลสำเร็จ	ร้อยละความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ
๒. การรายงานดำเนินงานไฟฟ้า	๓๐	จำนวนครั้งที่รายงานสรุปข้อมูลและเสนอต่อผู้บังคับบัญชา	ร้อยละความสมบูรณ์ถูกต้องของกระบวนการเสนอรายงาน	ระยะเวลาของการเสนอรายงานหลังเวลาที่กำหนดไว้ (เวลา ๐๙.๐๐ น.ของวันรุ่งขึ้น)
รวม	๘๐			

(๑๓) “นายอภิเชษฐ์ เนตรสง่า พนักงานส่วนตำบลตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง” ในฐานะผู้ประเมินกับ “นางสาวสุพรรณิ วรรณจันทร์ พนักงานจ้างตามภารกิจตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ” ในฐานะผู้รับการประเมิน ได้ตกลงร่วมกันปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดผลสำเร็จ ดังต่อไปนี้

โครงการ/งาน/กิจกรรม	น้ำหนัก	เป้าหมาย		
		เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงประโยชน์
๑. การรับและเสนอหนังสือ (งานสารบรรณ)	๕๐	จำนวนหนังสือที่ส่งรับเสร็จสิ้นภายใน ๑ วัน ร้อยละ ๑๐๐	การลงรับหนังสือถูกต้องตามระเบียบไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๙๐	เสนอหรือส่งหนังสือให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ภายใน ๑ วัน ร้อยละ ๙๐
๒. การจัดทำฎีกาเบิกเงิน (กองช่าง)	๓๐	ฎีกาเบิกจ่ายเงินดำเนินการแล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๕	ฎีกาเบิกจ่ายเงินมีความถูกต้องตามระเบียบร้อยละ ๙๕	มีการเบิกจ่ายเงินตามฎีกาที่ได้จัดทำตามกำหนดเวลาร้อยละ ๙๕
รวม	๘๐			

ข้อตกลงร่วมกันภายใน กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

(๑๔) “นายราวี เม้าคำ พนักงานส่วนตำบลตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม” ในฐานะผู้ประเมินกับ “นางสาวมูติตา ของทอง พนักงานจ้างตามภารกิจตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ” ในฐานะผู้รับการประเมิน ได้ตกลงร่วมกันปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดผลสำเร็จ ดังต่อไปนี้

โครงการ/งาน/กิจกรรม	น้ำหนัก	เป้าหมาย		
		เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงประโยชน์
๑. การรับและเสนอหนังสือ (งานสารบรรณ)	๕๐	จำนวนหนังสือที่ส่งรับเสร็จสิ้นภายใน ๑ วัน ร้อยละ ๑๐๐	การลงรับหนังสือถูกต้องตามระเบียบไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๙๐	เสนอหรือส่งหนังสือให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ภายใน ๑ วัน ร้อยละ ๙๐
๒. การจัดทำฎีกาเบิกเงิน (กองการศึกษา)	๓๐	ฎีกาเบิกจ่ายเงินดำเนินการแล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๕	ฎีกาเบิกจ่ายเงินมีความถูกต้องตามระเบียบร้อยละ ๙๕	มีการเบิกจ่ายเงินตามฎีกาที่ได้จัดทำตามกำหนดเวลาร้อยละ ๙๕
รวม	๘๐			

(๑๕) “นายราวี เม้าคำ พนักงานส่วนตำบลตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม” ในฐานะผู้ประเมินกับ “นางสาววิตรี ผูกจิตต์ พนักงานจ้างตามภารกิจประเภททักษะตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก” ในฐานะผู้รับการประเมิน ได้ตกลงร่วมกันปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดผลสำเร็จ ดังต่อไปนี้

โครงการ/งาน/กิจกรรม	น้ำหนัก	เป้าหมาย		
		เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงประโยชน์
๑. กระบวนการเรียนรู้เพื่อการพัฒนาเด็กปฐมวัย	๕๐	ร้อยละกิจกรรมที่แลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันในชุมชนเป็นประจำ	ร้อยละกิจกรรมเสริมประสบการณ์ให้เด็กมีทักษะในด้านต่างๆ	การรายงานและเสนอผู้บังคับบัญชาทราบเป็นประจำ
๒. การรวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เช่น สมุดลงเวลาราชการ รายงานสรุปข้อมูลจำนวนเด็ก เป็นต้น	๓๐	จำนวนครั้งที่รายงานสรุปข้อมูลและเสนอต่อผู้บังคับบัญชา	ร้อยละความสมบูรณ์ถูกต้องของกระบวนการเสนอรายงาน	ระยะเวลาการเสนอรายงานหลังเวลาที่กำหนดไว้
รวม	๘๐			

(๑๖) “นายราวี เม้าคำ พนักงานส่วนตำบลตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม” ในฐานะผู้ประเมินกับ “นางสาวสุนิสา มาตขาว พนักงานจ้างตามภารกิจประเภททักษะตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก” ในฐานะผู้รับการประเมิน ได้ตกลงร่วมกันปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดผลสำเร็จ ดังต่อไปนี้

โครงการ/งาน/กิจกรรม	น้ำหนัก	เป้าหมาย		
		เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงประโยชน์
๑. กระบวนการเรียนรู้เพื่อการพัฒนาเด็กปฐมวัย	๕๐	ร้อยละกิจกรรมที่แลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันในชุมชนเป็นประจำ	ร้อยละกิจกรรมเสริมประสบการณ์ให้เด็กมีทักษะในด้านต่างๆ	การรายงานและเสนอผู้บังคับบัญชาทราบเป็นประจำ
๒. การรวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เช่น สมุดลงเวลาราชการ รายงานสรุปข้อมูลจำนวนเด็ก เป็นต้น	๓๐	จำนวนครั้งที่รายงานสรุปข้อมูลและเสนอต่อผู้บังคับบัญชา	ร้อยละความสมบูรณ์ถูกต้องของกระบวนการเสนอรายงาน	ระยะเวลาการเสนอรายงานหลังเวลาที่กำหนดไว้
รวม	๘๐			

(๑๗) “นายราวี เม้าคำ พนักงานส่วนตำบลตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม” ในฐานะผู้ประเมินกับ “นางสาวลำพู สร้างโสภ พนักงานจ้างทั่วไปตำแหน่ง คนงาน” ในฐานะผู้รับการประเมิน ได้ตกลงร่วมกันปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดผลสำเร็จ ดังต่อไปนี้

โครงการ/งาน/กิจกรรม	น้ำหนัก	เป้าหมาย		
		เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงประโยชน์
๑. การดูแลความสะอาดและรดน้ำต้นไม้หรือการปรับปรุงภูมิทัศน์บริเวณรอบนอกอาคารสพด.	๕๐	จำนวนครั้งของการทำความสะอาด	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับความสะอาด	รายงานและเสนอผู้บังคับบัญชาทราบเมื่อเกิดปัญหาอุปสรรค
๒. ควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ/การยืมครุภัณฑ์ต่างๆ ในรอบ ๖ เดือน	๓๐	จำนวนครั้งที่ของการควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ/ยืมครุภัณฑ์	ความถูกต้องของการเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ต่างๆ	การรายงานและเสนอผู้บังคับบัญชาทราบทุกสัปดาห์
รวม	๘๐			

พฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

เป็นการประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ผู้รับการประเมิน) โดยประเมินจากสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ส่งผลต่อความสำเร็จของงาน ซึ่ง ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ได้กำหนดพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละประเภท สายงาน และระดับไว้แล้วในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ประกาศ ก.อบต.จ.ยโสธร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อ ๓๙ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินจากผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้นั้น โดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน โดยกำหนดให้มีสัดส่วนของผลสัมฤทธิ์ของงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้พิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

- (ก) ปริมาณผลงาน
- (ข) คุณภาพผลงาน
- (ค) ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา
- (ง) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

(๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ส่งผลต่อความสำเร็จของงาน และระบุพฤติกรรมบ่งชี้ที่พึงประสงค์ของแต่ละสมรรถนะแล้วให้นำสมรรถนะของพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนดมาใช้ในการประเมินพนักงานจ้างโดยอนุโลม ดังนี้

พนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการในระดับ ๑

พนักงานจ้างตามภารกิจ ไม่รวมถึงพนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะ เช่นเดียวกับพนักงานส่วนตำบลในลักษณะงานเดียวกัน โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับปฏิบัติงานหรือระดับปฏิบัติการแล้วแต่กรณี

พนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๒

พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ให้เป็นสมรรถนะหลัก ๕ ด้าน และสมรรถนะประจำสายงาน ๓ สมรรถนะ ได้แก่ ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น ความคิดสร้างสรรค์ สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ท้องถิ่น โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๓

ในแต่ละรอบการประเมิน ให้องค์การบริหารส่วนตำบลนำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างมาจัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ปรับปรุง โดยกำหนดช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับผลการประเมิน ดังนี้

ดีเด่น	ตั้งแต่ร้อยละ	๙๕ ถึง ๑๐๐
ดีมาก	ตั้งแต่ร้อยละ	๘๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๕ คะแนน
ดี	ตั้งแต่ร้อยละ	๗๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๕ คะแนน
พอใช้	ตั้งแต่ร้อยละ	๖๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๕ คะแนน
ปรับปรุง	น้อยกว่าร้อยละ	๖๕ คะแนน

(๒) สมรรถนะหลัก (Cor Competency) เป็นสมรรถนะเชิงพฤติกรรมที่กำหนดเป็นคุณลักษณะร่วมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน (ทุกประเภท ทุกตำแหน่งและทุกระดับ) ที่จำเป็นต้องมีเพื่อเป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมที่พึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์การบริหารส่วนตำบล ประชาชน ซึ่งสมรรถนะหลักประกอบด้วย ๕ สมรรถนะ และในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งทุกตำแหน่งก็ได้นำทั้ง ๕ สมรรถนะไปกำหนดไว้แล้ว ได้แก่

(๑.๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์

- (๑.๒) การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
- (๑.๓) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- (๑.๔) การบริการเป็นเลิศ
- (๑.๕) การทำงานเป็นทีม

ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ผู้รับการประเมิน) ร่วมกับผู้บังคับบัญชา (ผู้ประเมิน) กำหนด “น้ำหนัก” ของสมรรถนะแต่ละตัว โดยสมรรถนะใดที่มีความสำคัญมากกว่าสมรรถนะอื่นก็ควรกำหนดให้มีน้ำหนักมากกว่าสมรรถนะอื่น และน้ำหนักของสมรรถนะทุกสมรรถนะเมื่อรวมกันแล้วต้องได้เท่ากับ ๒๐ (ไม่ควรใช้วิธีการคาดคะเน หรือใช้ความรู้สึกส่วนตัวในการประเมิน)

ตารางเปรียบเทียบค่าคะแนน เป็นการเปรียบเทียบจากระดับของสมรรถนะที่ประเมินได้ กับระดับที่ต้องการ/คาดหวัง

ระดับที่ต้องการ/คาดหวัง (ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง)	ระดับที่ ประเมิน ได้ ๐	ระดับที่ ประเมิน ได้ ๑	ระดับที่ ประเมิน ได้ ๒	ระดับที่ ประเมิน ได้ ๓	ระดับที่ ประเมิน ได้ ๔	ระดับที่ ประเมิน ได้ ๕
ระดับที่ต้องการ/คาดหวัง ๑	๐ คะแนน	๔ คะแนน	๕ คะแนน	๕ คะแนน	๕ คะแนน	๕ คะแนน
ระดับที่ต้องการ/คาดหวัง ๒	๐ คะแนน	๓ คะแนน	๔ คะแนน	๕ คะแนน	๕ คะแนน	๕ คะแนน
ระดับที่ต้องการ/คาดหวัง ๓	๐ คะแนน	๒ คะแนน	๓ คะแนน	๔ คะแนน	๕ คะแนน	๕ คะแนน
ระดับที่คาดหวัง/คาดหวัง ๔	๐ คะแนน	๑ คะแนน	๒ คะแนน	๓ คะแนน	๔ คะแนน	๕ คะแนน
ระดับที่คาดหวัง/คาดหวัง ๕	๐ คะแนน	๐ คะแนน	๑ คะแนน	๒ คะแนน	๓ คะแนน	๔ คะแนน

โดยการให้ค่าคะแนนจะพิจารณา ดังนี้

๕ คะแนน = ระดับที่ประเมินได้ > ระดับที่ต้องการ/คาดหวัง ๑ ระดับขึ้นไป

๔ คะแนน = ระดับที่ประเมินได้ = ระดับที่ต้องการ/คาดหวัง

๓ คะแนน = ระดับที่ประเมินได้ < ระดับที่ต้องการ/คาดหวัง ๑ ระดับ

๒ คะแนน = ระดับที่ประเมินได้ < ระดับที่ต้องการ/คาดหวัง ๒ ระดับ

๑ คะแนน = ระดับที่ประเมินได้ < ระดับที่ต้องการ/คาดหวัง ๓ ระดับ

๐ คะแนน = ไม่แสดงพฤติกรรม/สมรรถนะตามที่กำหนด

ผลการประเมินที่จะนำไปใช้ได้มาจากการคำนวณตามสูตร ดังนี้ (ใช้ตัวเลขทศนิยม ๒ ตำแหน่ง)

$$\text{ผลการประเมิน} = \text{น้ำหนัก} \times \text{คะแนนที่ได้}$$

๕

ข้อตกลงร่วมกันภายใน สำนักปลัด อบต.

(๑) “นายภูมิษฐ์ กล้าหาญ พนักงานส่วนตำบลตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต.” ในฐานะผู้ประเมิน กับ “นางสาวศุภรดา มุละสีวะ พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีคุณวุฒิ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ” ในฐานะผู้รับการประเมิน ได้ตกลงร่วมกันเกี่ยวกับพฤติกรรมบ่งชี้ที่แสดงออกจริงในการปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

ตัวชี้วัดสมรรถนะ	น้ำหนัก	ระดับที่คาดหวัง/ ต้องการ	ระบุพฤติกรรม/พฤติกรรมที่ผู้รับการประเมิน แสดงออก
สมรรถนะหลัก			
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๓	ระดับ ๑	ขยันหมั่นเพียรในการทำงาน และตรงต่อเวลา

๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๓	ระดับ ๑	ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถูกต้อง
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๓	ระดับ ๑	เข้าใจเทคโนโลยี ระบบ ขั้นตอนกระบวนการทำงาน
๔. การบริการเป็นเลิศ	๓	ระดับ ๑	บริการด้วยความยิ้มแย้ม เป็นมิตรและสร้างความประทับใจแก่ประชาชน
๕. การทำงานเป็นทีม	๓	ระดับ ๑	ทำงานตามที่ได้รับมอบหมายได้สำเร็จ
สมรรถนะประจำสายงาน			
๑. การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	๑	ระดับ ๑	ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบข้อบังคับที่กำหนด
๒. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๒	ระดับ ๑	กระตือรือร้นในการศึกษาหาความรู้
๓. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๒	ระดับ ๑	ตั้งใจทำงานให้ถูกต้องและชัดเจน
น้ำหนักรวม	๒๐		

(๒) “นายภูมินทร์ กล้าหาญ พนักงานส่วนตำบลตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต.” ในฐานะผู้ประเมิน กับ “นายชัยนาท อรชร พนักงานจ้างตามภารกิจประเภททักษะ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง” ในฐานะผู้รับการประเมิน ได้ตกลงร่วมกันเกี่ยวกับพฤติกรรมบ่งชี้ที่แสดงออกจริงในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

ตัวชี้วัดสมรรถนะ	น้ำหนัก	ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ	ระบุพฤติกรรม/พฤติกรรมที่ผู้รับการประเมินแสดงออก
สมรรถนะหลัก			
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	ระดับ ๒	ตั้งใจทำงาน พากเพียรพยายาม และทำงานได้ตามเป้าหมายที่วางไว้
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔	ระดับ ๒	ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถูกต้องตามหลักกฎหมาย และมีสำนึกจะเชื่อถือได้
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	ระดับ ๒	เข้าใจความสัมพันธ์ เชื่อมโยงระบบและกระบวนการระบบการทำงาน
๔. การบริการเป็นเลิศ	๔	ระดับ ๒	เต็มใจช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาให้กับผู้บริการได้
๕. การทำงานเป็นทีม	๔	ระดับ ๒	มีทัศนคติที่ดีต่อเพื่อนร่วมงาน และให้ความร่วมมือในการทำงานกับเพื่อนร่วมงาน
น้ำหนักรวม	๒๐		

(๓) “นายภูมินทร์ กล้าหาญ พนักงานส่วนตำบลตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต.” ในฐานะผู้ประเมิน กับ “นายวิสิทธิ์ อินทนาม พนักงานจ้างตามภารกิจประเภททักษะ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์กู้ชีพ” ในฐานะผู้รับการประเมิน ได้ตกลงร่วมกันเกี่ยวกับพฤติกรรมบ่งชี้ที่แสดงออกจริงในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

ตัวชี้วัดสมรรถนะ	น้ำหนัก	ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ	ระบุพฤติกรรม/พฤติกรรมที่ผู้รับการประเมินแสดงออก
สมรรถนะหลัก			
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	ระดับ ๒	ตั้งใจทำงาน พากเพียรพยายาม และทำงานได้ตามเป้าหมายที่วางไว้
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔	ระดับ ๒	ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถูกต้องตามหลักกฎหมาย และมีสำนึกจะเชื่อถือได้
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	ระดับ ๒	เข้าใจความสัมพันธ์ เชื่อมโยงระบบและกระบวนการระบบการทำงาน

๔. การบริการเป็นเลิศ	๔	ระดับ ๒	เต็มใจช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาให้กับผู้บริการได้
๕. การทำงานเป็นทีม	๔	ระดับ ๒	มีทัศนคติที่ดีต่อเพื่อนร่วมงาน และให้ความร่วมมือในการทำงานกับเพื่อนร่วมงาน
น้ำหนักรวม	๒๐		

(๔) “นายภูมินทร์ กล้าหาญ พนักงานส่วนตำบลตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต.” ในฐานะผู้ประเมิน กับ “นายบุญเริ่ม ศรีละโคตร พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน” ในฐานะผู้รับการประเมิน ได้ตกลงร่วมกันเกี่ยวกับพฤติกรรมบ่งชี้ที่แสดงออกจริงในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

ตัวชี้วัดสมรรถนะ	น้ำหนัก	ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ	ระบุพฤติกรรม/พฤติกรรมที่ผู้รับการประเมินแสดงออก
สมรรถนะหลัก			
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	ระดับ ๑	พากเพียร พยายามและตั้งใจทำงาน
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔	ระดับ ๑	ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถูกต้อง
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	ระดับ ๑	เข้าใจระบบ กระบวนการทำงานที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
๔. การบริการเป็นเลิศ	๔	ระดับ ๑	เต็มใจให้บริการ มีอัธยาศัยดี
๕. การทำงานเป็นทีม	๔	ระดับ ๑	รับบทบาทหน้าที่ของตนและทำหน้าที่ได้สำเร็จ
น้ำหนักรวม	๒๐		

(๕) “นายภูมินทร์ กล้าหาญ พนักงานส่วนตำบลตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต.” ในฐานะผู้ประเมิน กับ “นายไพฑูรย์ เชื้อคำเพ็ง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง นักการ” ในฐานะผู้รับการประเมิน ได้ตกลงร่วมกันเกี่ยวกับพฤติกรรมบ่งชี้ที่แสดงออกจริงในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

ตัวชี้วัดสมรรถนะ	น้ำหนัก	ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ	ระบุพฤติกรรม/พฤติกรรมที่ผู้รับการประเมินแสดงออก
สมรรถนะหลัก			
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	ระดับ ๑	พากเพียร พยายามและตั้งใจทำงาน
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔	ระดับ ๑	ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถูกต้อง
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	ระดับ ๑	เข้าใจระบบ กระบวนการทำงานที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
๔. การบริการเป็นเลิศ	๔	ระดับ ๑	เต็มใจให้บริการ มีอัธยาศัยดี
๕. การทำงานเป็นทีม	๔	ระดับ ๑	รับบทบาทหน้าที่ของตนและทำหน้าที่ได้สำเร็จ
น้ำหนักรวม	๒๐		

(๖) “นายภูมินทร์ กล้าหาญ พนักงานส่วนตำบลตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต.” ในฐานะผู้ประเมิน กับ “นายคำคิด ขาริดา พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)” ในฐานะผู้รับการประเมิน ได้ตกลงร่วมกันเกี่ยวกับพฤติกรรมบ่งชี้ที่แสดงออกจริงในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

ตัวชี้วัดสมรรถนะ	น้ำหนัก	ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ	ระบุพฤติกรรม/พฤติกรรมที่ผู้รับการประเมินแสดงออก
สมรรถนะหลัก			
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	ระดับ ๑	พากเพียร พยายามและตั้งใจทำงาน
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔	ระดับ ๑	ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถูกต้อง
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	ระดับ ๑	เข้าใจระบบ กระบวนการทำงานที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
๔. การบริการเป็นเลิศ	๔	ระดับ ๑	เต็มใจให้บริการ มีอัธยาศัยดี

๕. การทำงานเป็นทีม	๔	ระดับ ๑	รับบทบาทหน้าที่ของตนและทำหน้าที่ได้สำเร็จ
น้ำหนักรวม	๒๐		

ข้อตกลงร่วมกันภายใน กองคลัง

(๗) “นางวาเสษฐี เกตุแก้ว พนักงานส่วนตำบลตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง” ในฐานะผู้ประเมินกับ “นางสาวอัญชลี สีเข้ม พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีคุณวุฒิ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี” ในฐานะผู้รับการประเมิน ได้ตกลงร่วมกันเกี่ยวกับพฤติกรรมบ่งชี้ที่แสดงออกจริงในการปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

ตัวชี้วัดสมรรถนะ	น้ำหนัก	ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ	ระบุพฤติกรรม/พฤติกรรมที่ผู้รับการประเมินแสดงออก
สมรรถนะหลัก			
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๓	ระดับ ๑	ขยันหมั่นเพียรในการทำงาน และตรงต่อเวลา
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๓	ระดับ ๑	ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถูกต้อง
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๓	ระดับ ๑	เข้าใจเทคโนโลยี ระบบ ขั้นตอนกระบวนการทำงาน
๔. การบริการเป็นเลิศ	๓	ระดับ ๑	บริการด้วยความยิ้มแย้ม เป็นมิตรและสร้างความประทับใจแก่ประชาชน
๕. การทำงานเป็นทีม	๓	ระดับ ๑	ทำงานตามที่ได้รับมอบหมายได้สำเร็จ
สมรรถนะประจำสายงาน			
๑. การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	๑	ระดับ ๑	ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบข้อบังคับที่กำหนด
๒. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๒	ระดับ ๑	กระตือรือร้นในการศึกษาหาความรู้
๓. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๒	ระดับ ๑	ตั้งใจทำงานให้ถูกต้องและชัดเจน
น้ำหนักรวม	๒๐		

(๘) “นางวาเสษฐี เกตุแก้ว พนักงานส่วนตำบลตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง” ในฐานะผู้ประเมินกับ “นางนภาพร พงษ์สนิท พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีคุณวุฒิ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้” ในฐานะผู้รับการประเมิน ได้ตกลงร่วมกันเกี่ยวกับพฤติกรรมบ่งชี้ที่แสดงออกจริงในการปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

ตัวชี้วัดสมรรถนะ	น้ำหนัก	ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ	ระบุพฤติกรรม/พฤติกรรมที่ผู้รับการประเมินแสดงออก
สมรรถนะหลัก			
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๓	ระดับ ๑	ขยันหมั่นเพียรในการทำงาน และตรงต่อเวลา
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๓	ระดับ ๑	ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถูกต้อง
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๓	ระดับ ๑	เข้าใจเทคโนโลยี ระบบ ขั้นตอนกระบวนการทำงาน
๔. การบริการเป็นเลิศ	๓	ระดับ ๑	บริการด้วยความยิ้มแย้ม เป็นมิตรและสร้างความประทับใจแก่ประชาชน
๕. การทำงานเป็นทีม	๓	ระดับ ๑	ทำงานตามที่ได้รับมอบหมายได้สำเร็จ
สมรรถนะประจำสายงาน			
๑. การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	๑	ระดับ ๑	ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบข้อบังคับที่กำหนด

๒. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๒	ระดับ ๑	กระตือรือร้นในการศึกษาหาความรู้
๓. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๒	ระดับ ๑	ตั้งใจทำงานให้ถูกต้องและชัดเจน
น้ำหนักรวม	๒๐		

(๙) “นางวาเสษฐ์ เกตุแก้ว พนักงานส่วนตำบลตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง” ในฐานะผู้ประเมินกับ “นายวิวัฒน์ สาราญเย็น พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน” ในฐานะผู้รับการประเมิน ได้ตกลงร่วมกันเกี่ยวกับพฤติกรรมบ่งชี้ที่แสดงออกจริงในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

ตัวชี้วัดสมรรถนะ	น้ำหนัก	ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ	ระบุพฤติกรรม/พฤติกรรมที่ผู้รับการประเมินแสดงออก
สมรรถนะหลัก			
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	ระดับ ๑	พากเพียร พยายามและตั้งใจทำงาน
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔	ระดับ ๑	ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถูกต้อง
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	ระดับ ๑	เข้าใจระบบ กระบวนการทำงานที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
๔. การบริการเป็นเลิศ	๔	ระดับ ๑	เต็มใจให้บริการ มีอัธยาศัยดี
๕. การทำงานเป็นทีม	๔	ระดับ ๑	รับบทบาทหน้าที่ของตนและทำหน้าที่ได้สำเร็จ
น้ำหนักรวม	๒๐		

ข้อตกลงร่วมกันภายใน กองช่าง

(๑๐) “นายอภิเชษฐ์ เนตรสง่า พนักงานส่วนตำบลตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง” ในฐานะผู้ประเมินกับ “นายศุภกร ครุฑกาศ พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีคุณวุฒิ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา” ในฐานะผู้รับการประเมิน ได้ตกลงร่วมกันเกี่ยวกับพฤติกรรมบ่งชี้ที่แสดงออกจริงในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

ตัวชี้วัดสมรรถนะ	น้ำหนัก	ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ	ระบุพฤติกรรม/พฤติกรรมที่ผู้รับการประเมินแสดงออก
สมรรถนะหลัก			
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๓	ระดับ ๑	ขยันหมั่นเพียรในการทำงาน และตรงต่อเวลา
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๓	ระดับ ๑	ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถูกต้อง
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๓	ระดับ ๑	เข้าใจเทคโนโลยี ระบบ ขั้นตอนกระบวนการทำงาน
๔. การบริการเป็นเลิศ	๓	ระดับ ๑	บริการด้วยความยิ้มแย้ม เป็นมิตรและสร้างความประทับใจแก่ประชาชน
๕. การทำงานเป็นทีม	๓	ระดับ ๑	ทำงานตามที่ได้รับมอบหมายได้สำเร็จ
สมรรถนะประจำสายงาน			
๑. การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	๑	ระดับ ๑	ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบข้อบังคับที่กำหนด
๒. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๒	ระดับ ๑	กระตือรือร้นในการศึกษาหาความรู้
๓. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๒	ระดับ ๑	ตั้งใจทำงานให้ถูกต้องและชัดเจน
น้ำหนักรวม	๒๐		

(๑๑) “นายอภิเชษฐ์ เนตรสง่า พนักงานส่วนตำบลตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง” ในฐานะผู้ประเมินกับ “นายชาภัท ศรีจันทร์ พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีคุณวุฒิ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ” ในฐานะผู้รับการประเมิน ได้ตกลงร่วมกันเกี่ยวกับพฤติกรรมบ่งชี้ที่แสดงออกจริงในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

ตัวชี้วัดสมรรถนะ	น้ำหนัก	ระดับที่คาดหวัง/ ต้องการ	ระบุพฤติกรรม/พฤติกรรมที่ผู้รับการประเมิน แสดงออก
สมรรถนะหลัก			
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๓	ระดับ ๑	ขยันหมั่นเพียรในการทำงาน และตรงต่อเวลา
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๓	ระดับ ๑	ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถูกต้อง
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๓	ระดับ ๑	เข้าใจเทคโนโลยี ระบบ ขั้นตอนกระบวนการ ทำงาน
๔. การบริการเป็นเลิศ	๓	ระดับ ๑	บริการด้วยความยิ้มแย้ม เป็นมิตรและสร้างความ ประทับใจแก่ประชาชน
๕. การทำงานเป็นทีม	๓	ระดับ ๑	ทำงานตามที่ได้รับมอบหมายได้สำเร็จ
สมรรถนะประจำสายงาน			
๑. การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	๑	ระดับ ๑	ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบข้อบังคับที่กำหนด
๒. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญใน สายอาชีพ	๒	ระดับ ๑	กระตือรือร้นในการศึกษาหาความรู้
๓. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้อง ของงาน	๒	ระดับ ๑	ตั้งใจทำงานให้ถูกต้องและชัดเจน
น้ำหนักรวม	๒๐		

(๑๒) “นายอภิเชษฐ์ เนตรสง่า พนักงานส่วนตำบลตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง” ในฐานะผู้ประเมินกับ “นายปรมินทร์ โสมณะวัตร พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีคุณวุฒิ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า” ในฐานะผู้รับการประเมิน ได้ตกลงร่วมกันเกี่ยวกับพฤติกรรมบ่งชี้ที่แสดงออกจริงในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

ตัวชี้วัดสมรรถนะ	น้ำหนัก	ระดับที่คาดหวัง/ ต้องการ	ระบุพฤติกรรม/พฤติกรรมที่ผู้รับการประเมิน แสดงออก
สมรรถนะหลัก			
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๓	ระดับ ๑	ขยันหมั่นเพียรในการทำงาน และตรงต่อเวลา
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๓	ระดับ ๑	ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถูกต้อง
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๓	ระดับ ๑	เข้าใจเทคโนโลยี ระบบ ขั้นตอนกระบวนการ ทำงาน
๔. การบริการเป็นเลิศ	๓	ระดับ ๑	บริการด้วยความยิ้มแย้ม เป็นมิตรและสร้างความ ประทับใจแก่ประชาชน
๕. การทำงานเป็นทีม	๓	ระดับ ๑	ทำงานตามที่ได้รับมอบหมายได้สำเร็จ
สมรรถนะประจำสายงาน			
๑. การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	๑	ระดับ ๑	ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบข้อบังคับที่กำหนด
๒. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญใน สายอาชีพ	๒	ระดับ ๑	กระตือรือร้นในการศึกษาหาความรู้
๓. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้อง ของงาน	๒	ระดับ ๑	ตั้งใจทำงานให้ถูกต้องและชัดเจน
น้ำหนักรวม	๒๐		

(๑๓) “นายอภิเชษฐ์ เนตรสง่า พนักงานส่วนตำบลตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง” ในฐานะผู้ประเมินกับ “นางสาวสุพรรณิ วรรณจันทร์ พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีคุณวุฒิ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน

ธุรกิจ” ในฐานะผู้รับการประเมิน ได้ตกลงร่วมกันเกี่ยวกับพฤติกรรมบ่งชี้ที่แสดงออกจริงในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

ตัวชี้วัดสมรรถนะ	น้ำหนัก	ระดับที่คาดหวัง/ ต้องการ	ระบุพฤติกรรม/พฤติกรรมที่ผู้รับการประเมิน แสดงออก
สมรรถนะหลัก			
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๓	ระดับ ๑	ขยันหมั่นเพียรในการทำงาน และตรงต่อเวลา
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๓	ระดับ ๑	ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถูกต้อง
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๓	ระดับ ๑	เข้าใจเทคโนโลยี ระบบ ขั้นตอนกระบวนการ ทำงาน
๔. การบริการเป็นเลิศ	๓	ระดับ ๑	บริการด้วยความยิ้มแย้ม เป็นมิตรและสร้างความ ประทับใจแก่ประชาชน
๕. การทำงานเป็นทีม	๓	ระดับ ๑	ทำงานตามที่ได้รับมอบหมายได้สำเร็จ
สมรรถนะประจำสายงาน			
๑. การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	๑	ระดับ ๑	ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบข้อบังคับที่กำหนด
๒. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญใน สายอาชีพ	๒	ระดับ ๑	กระตือรือร้นในการศึกษาหาความรู้
๓. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้อง ของงาน	๒	ระดับ ๑	ตั้งใจทำงานให้ถูกต้องและชัดเจน
น้ำหนักรวม	๒๐		

ข้อตกลงร่วมกันภายใน กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

(๑๔) “นายราวี เม้าคำ พนักงานส่วนตำบลตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม” ในฐานะผู้ประเมินกับ “นางสาวมุกทิศา ซองทอง พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีคุณวุฒิ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรกิจ” ในฐานะผู้รับการประเมิน ได้ตกลงร่วมกันเกี่ยวกับพฤติกรรมบ่งชี้ที่แสดงออกจริงในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

ตัวชี้วัดสมรรถนะ	น้ำหนัก	ระดับที่คาดหวัง/ ต้องการ	ระบุพฤติกรรม/พฤติกรรมที่ผู้รับการประเมิน แสดงออก
สมรรถนะหลัก			
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๓	ระดับ ๑	ขยันหมั่นเพียรในการทำงาน และตรงต่อเวลา
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๓	ระดับ ๑	ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถูกต้อง
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๓	ระดับ ๑	เข้าใจเทคโนโลยี ระบบ ขั้นตอนกระบวนการ ทำงาน
๔. การบริการเป็นเลิศ	๓	ระดับ ๑	บริการด้วยความยิ้มแย้ม เป็นมิตรและสร้างความ ประทับใจแก่ประชาชน
๕. การทำงานเป็นทีม	๓	ระดับ ๑	ทำงานตามที่ได้รับมอบหมายได้สำเร็จ
สมรรถนะประจำสายงาน			
๑. การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	๑	ระดับ ๑	ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบข้อบังคับที่กำหนด
๒. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญใน สายอาชีพ	๒	ระดับ ๑	กระตือรือร้นในการศึกษาหาความรู้
๓. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้อง ของงาน	๒	ระดับ ๑	ตั้งใจทำงานให้ถูกต้องและชัดเจน
น้ำหนักรวม	๒๐		

(๑๕) “นายราวี เม้าคำ พนักงานส่วนตำบลตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม” ในฐานะผู้ประเมินกับ “นางสาววิตรี ผูกจิตต์ พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีทักษะตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก” ในฐานะผู้รับการประเมิน ได้ตกลงร่วมกันเกี่ยวกับพฤติกรรมบ่งชี้ที่แสดงออกจริงในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

ตัวชี้วัดสมรรถนะ	น้ำหนัก	ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ	ระบุพฤติกรรม/พฤติกรรมที่ผู้รับการประเมินแสดงออก
สมรรถนะหลัก			
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	ระดับ ๒	ตั้งใจทำงาน พากเพียรพยายาม และทำงานได้ตามเป้าหมายที่วางไว้
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔	ระดับ ๒	ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถูกต้องตามหลักกฎหมาย และมีสัจจะเชื่อถือได้
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	ระดับ ๒	เข้าใจความสัมพันธ์ เชื่อมโยงระบบและกระบวนการระบบการทำงาน
๔. การบริการเป็นเลิศ	๔	ระดับ ๒	เต็มใจช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาให้กับผู้บริการได้
๕. การทำงานเป็นทีม	๔	ระดับ ๒	มีทัศนคติที่ดีต่อเพื่อนร่วมงาน และให้ความร่วมมือในการทำงานกับเพื่อนร่วมงาน
น้ำหนักรวม	๒๐		

(๑๖) “นายราวี เม้าคำ พนักงานส่วนตำบลตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม” ในฐานะผู้ประเมินกับ “นางสาวสุนิสา มาตขาว พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีทักษะตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก” ในฐานะผู้รับการประเมิน ได้ตกลงร่วมกันเกี่ยวกับพฤติกรรมบ่งชี้ที่แสดงออกจริงในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

ตัวชี้วัดสมรรถนะ	น้ำหนัก	ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ	ระบุพฤติกรรม/พฤติกรรมที่ผู้รับการประเมินแสดงออก
สมรรถนะหลัก			
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	ระดับ ๒	ตั้งใจทำงาน พากเพียรพยายาม และทำงานได้ตามเป้าหมายที่วางไว้
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔	ระดับ ๒	ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถูกต้องตามหลักกฎหมาย และมีสัจจะเชื่อถือได้
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	ระดับ ๒	เข้าใจความสัมพันธ์ เชื่อมโยงระบบและกระบวนการระบบการทำงาน
๔. การบริการเป็นเลิศ	๔	ระดับ ๒	เต็มใจช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาให้กับผู้บริการได้
๕. การทำงานเป็นทีม	๔	ระดับ ๒	มีทัศนคติที่ดีต่อเพื่อนร่วมงาน และให้ความร่วมมือในการทำงานกับเพื่อนร่วมงาน
น้ำหนักรวม	๒๐		

(๑๗) “นายราวี เม้าคำ พนักงานส่วนตำบลตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม” ในฐานะผู้ประเมินกับ “นางสาวลำพู สร้างโสภ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน” ในฐานะผู้รับการประเมิน ได้ตกลงร่วมกันเกี่ยวกับพฤติกรรมบ่งชี้ที่แสดงออกจริงในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

ตัวชี้วัดสมรรถนะ	น้ำหนัก	ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ	ระบุพฤติกรรม/พฤติกรรมที่ผู้รับการประเมินแสดงออก
------------------	---------	-------------------------	---

สมรรถนะหลัก			
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	ระดับ ๑	พากเพียร พยายามและตั้งใจทำงาน
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔	ระดับ ๑	ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถูกต้อง
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	ระดับ ๑	เข้าใจระบบ กระบวนการทำงานที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
๔. การบริการเป็นเลิศ	๔	ระดับ ๑	เต็มใจให้บริการ มีอัธยาศัยดี
๕. การทำงานเป็นทีม	๔	ระดับ ๑	รับบทบาทหน้าที่ของตนและทำหน้าที่ได้สำเร็จ
น้ำหนักรวม	๒๐		

หลักเกณฑ์การเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี

ประกาศ ก.อบต.จังหวัดยโสธร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓๕) พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อ ๒๐๑ ในประกาศกำหนดนี้

“ปี” หมายความว่า ปีงบประมาณ

“ครึ่งปีแรก” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม

“ครึ่งปีหลัง” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน

“ครึ่งปีที่แล้วมา” หมายความว่า ระยะเวลาครึ่งปีแรก หรือครึ่งปีหลังที่ผ่านมา แล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๐๒ ให้ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลปีละสองครั้ง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๐๓ การเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบลให้เลื่อนปีละสองครั้ง ดังนี้

(๑) ครั้งที่ ๑ เป็นการเลื่อนขึ้นเงินเดือนสำหรับการปฏิบัติราชการในครึ่งปีแรก โดยให้เลื่อนในวันที่ ๑ เมษายนของปีที่ได้เลื่อน

(๒) ครั้งที่ ๒ เป็นการเลื่อนขึ้นเงินเดือนสำหรับการปฏิบัติราชการในครึ่งปีหลัง โดยให้เลื่อนในวันที่ ๑ ตุลาคมของปีถัดไป

ประกาศ ก.อบต.จังหวัดยโสธร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๗

ข้อ ๒๙ หลักเกณฑ์การเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี

ให้พนักงานจ้างเว้นแต่พนักงานจ้างทั่วไป ได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนผลการประเมินการปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) ต้องระยะเวลาในการปฏิบัติงานในรอบปีที่แล้วมาในตำแหน่งที่จะเลื่อนค่าตอบแทนไม่น้อยกว่า ๘ เดือน (๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน) เพื่อจูงใจให้พนักงานจ้างที่ปฏิบัติงานของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลดีในวันที่ ๑ ตุลาคมของทุกปี

(๒) พิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างที่มีผลการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับดีได้ไม่เกินอัตรา ร้อยละ ๖ ของฐานค่าตอบแทนตามผลการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ ควบคุมวงเงินงบประมาณการเลื่อนค่าตอบแทนในวงเงินไม่เกินร้อยละ ๔ ของอัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ณ วันที่ ๑ กันยายน

กรณีพนักงานจ้างได้รับค่าตอบแทนถึงขั้นสูงของอัตราค่าตอบแทน ให้ได้รับอัตราค่าตอบแทนพิเศษได้ไม่เกินร้อยละ ๖ ของอัตราค่าตอบแทนขั้นสูงของตำแหน่งนั้น โดยจะได้รับค่าตอบแทนพิเศษตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีที่มีการประเมิน ถึง ๓๐ กันยายนของปีถัดไป

ข้อ ๓๐ ในกรณีที่มีการคำนวณเพื่อปรับอัตราค่าตอบแทน หรือเลื่อนค่าตอบแทน หากคำนวณแล้วมีเศษไม่ถึงสิบบาทให้ปรับเพิ่มขึ้นเป็น ๑๐ บาท

ข้อ ๓๑ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำคำสั่งเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานจ้างตามการประเมินผลการปฏิบัติงานในข้อ ๒๙

ข้อ ๓๒ พนักงานผู้ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างได้ ให้พนักงานจ้างผู้นั้นได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนในลักษณะงานนั้นตามผลการประเมินการปฏิบัติงานตามหลักในข้อ ๒๙ ได้

คณะกรรมการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

ประกาศ ก.อบต.จังหวัดยโสธร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อ ๓๑ วรรคสี่ ทั้งนี้ ให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง เพื่อทำหน้าที่พิจารณาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับการเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานจ้างที่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับดี ประกอบด้วย ประธานกรรมการ และหัวหน้าส่วนราชการหรือรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ไม่น้อยกว่า ๓ คนเป็นกรรมการ ในกรณีที่องค์การบริหารส่วนตำบลมีพนักงานจ้างปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างในสถานศึกษา โดยไม่รวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้แต่งตั้งผู้บริหารสถานศึกษา ไม่น้อยกว่า ๑ คน เป็นกรรมการด้วย และให้พนักงานส่วนตำบลที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นเลขานุการ
