



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเป่า  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา  
สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเป่า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๑

\*\*\*\*\*

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงใหม่ (ก.อบต.จ.เชียงใหม่) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ข้อ ๑๒ ให้มีการกำหนดข้อตกลงเกี่ยวกับผลการปฏิบัติกรปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้รับการประเมิน ทั้งนี้ ให้พิจารณาจากข้อตกลงขององค์การบริหารส่วนตำบล หรือสถานศึกษาหรือหน่วยงานการศึกษา ตามมาตรฐานและภาระงานขั้นต่ำที่ได้มีการจัดทำและกำหนดไว้ และข้อ ๑๓ (๑) ผู้บังคับบัญชาชี้แจงทำความเข้าใจกับผู้รับการประเมินเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงใหม่ฉบับดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเป่า จึงได้ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเป่า สำหรับรอบการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓) ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้มีองค์ประกอบการประเมิน จำนวน ๒ องค์ประกอบ ได้แก่

๑.๑ องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ๗๐ คะแนน โดยประเมินจาก

- (๑) ด้านการจัดการเรียนการสอน ๔๕ คะแนน
- (๒) ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน ๑๐ คะแนน
- (๓) ด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ ๑๐ คะแนน
- (๔) งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย ๕ คะแนน

๑.๒ องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ ๓๐ คะแนน โดยประเมินจาก

- (๑) มีความซื่อสัตย์ สุจริต รักษาประโยชน์ส่วนรวม ไม่อาศัยหรือยินยอมให้ผู้อื่นใช้อำนาจและหน้าที่ของตน เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ ๕ คะแนน
- (๒) การปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย นโยบาย และคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ๕ คะแนน
- (๓) มีความวิริยะ อุตสาหะ ตรงต่อเวลา และอุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ ๕ คะแนน

(๔) การมีจิตสำนึกดี มุ่งบริการต่อกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการโดยไม่เลือกปฏิบัติ ๕ คะแนน

(๕) การรักษาคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ ๕ คะแนน

(๖) การรักษาภาพลักษณ์และความสามัคคีในองค์กร ชุมชนและสังคม ๕ คะแนน

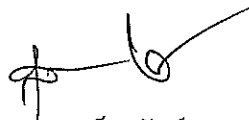
๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานต้องมีความชัดเจน มีหลักฐานและเป็นไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

๓. ระดับผลการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบลบ้านเป้าให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมิน เป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และปรับปรุง โดยมีหลักเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดมาใช้โดยอนุโลม

๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดมาใช้โดยอนุโลม

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายสุเทพ เพ็ชรรัตน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเป้า

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเป่า ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๒  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา  
สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเป่า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๑

\*\*\*\*\*

วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล

ที่	แนวทางการดำเนินงาน	การดำเนินงาน	หมายเหตุ
๑	การประเมินผลการปฏิบัติงาน	ให้ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล โดยยึดหลักการปฏิบัติหน้าที่เหมาะสมและปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล	
๒	องค์ประกอบในการประเมิน	มีจำนวน ๒ องค์ประกอบ ๑. การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ๗๐ คะแนน โดยประเมินจาก ๑.๑ ด้านการจัดการเรียนการสอน ๔๕ คะแนน ๑.๒ ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน ๑๐ คะแนน ๑.๓ ด้านการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ ๑๐ คะแนน ๑.๔ งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย ๕ คะแนน ๒. พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ผลคะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐ โดยประเมินจาก ๒.๑ มีความซื่อสัตย์ สุจริต รักษาประโยชน์ส่วนรวม ไม่อาศัยหรือยินยอมให้ผู้อื่นใช้อำนาจและหน้าที่ของตน เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ ๕ คะแนน ๒.๒ การปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย นโยบาย และคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ๕ คะแนน ๒.๓ มีความวิริยะ อุตสาหะ ตรงต่อเวลา และอุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ ๕ คะแนน ๒.๔ การมีจิตสำนึกดี มุ่งบริการต่อกลุ่มเป้าหมาย ผู้รับบริการโดยไม่เลือกปฏิบัติ ๕ คะแนน ๒.๕ การรักษาคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ ๕ คะแนน ๒.๖ การรักษาภาพลักษณ์และความสามัคคีในองค์กร ชุมชนและสังคม ๕ คะแนน	
๓	รอบการประเมิน	การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ดำเนินการประเมินปีละ ๒ ครั้ง ตามปีงบประมาณ ดังนี้ ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ของปีเดียวกัน	

ที่	แนวทางการดำเนินงาน	การดำเนินงาน	หมายเหตุ
๔	ผลการประเมิน	จัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ คือ ๑) ระดับดีเด่น ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๙๐.๐๐ ขึ้นไป ๒) ระดับดีมาก ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๐.๐๐ - ร้อยละ ๘๙.๙๙ ๓) ระดับดี ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๗๐.๐๐ - ร้อยละ ๗๙.๙๙ ๔) ระดับพอใช้ ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๖๐.๐๐ - ร้อยละ ๖๙.๙๙ ๕) ระดับปรับปรุง ต้องมีช่วงคะแนนประเมินร้อยละ ๕๙.๙๙ ลงมา	
๕	ผู้บังคับบัญชา (ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงาน)	๑. ผู้อำนวยการสำนักการศึกษาหรือผู้อำนวยการกองการศึกษา เป็นผู้ประเมิน ผู้อำนวยการสถานศึกษา ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ และพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลที่ปฏิบัติราชการ ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์การบริหารส่วนตำบล ๒. ผู้อำนวยการสถานศึกษา เป็นผู้ประเมิน รองผู้อำนวยการสถานศึกษา และพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลที่ปฏิบัติราชการ ณ โรงเรียนขององค์การบริหารส่วนตำบล	- กรณีเป็นการประเมินพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบลที่ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการ หรือปฏิบัติราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น ให้นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหัวหน้าส่วนราชการ หรือหน่วยงานที่ผู้รับการประเมินไปช่วยราชการ หรือปฏิบัติหน้าที่ราชการ แล้วแต่กรณี เป็นผู้ให้ข้อมูลและความเห็นเพื่อประกอบการประเมินของผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน - กรณีเป็นการประเมินพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบลผู้ได้ออนหรือย้าย

ที่	แนวทางการดำเนินงาน	การดำเนินงาน	หมายเหตุ
			<p>หลังวันที่ ๑ มีนาคม หรือวันที่ ๑ กันยายน ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้มีอำนาจหน้าที่ ประเมินผลการปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนตำบลเดิม ก่อนการโอนหรือย้าย เป็นผู้ประเมิน แล้วจัดส่งผลการประเมินให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นต้นสังกัดใหม่ เพื่อประกอบการพิจารณา</p>
๖	วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน	<p><u>ขั้นตอนที่ ๑</u> ผู้บังคับบัญชาชี้แจงทำความเข้าใจกับผู้รับการประเมินเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน</p> <p><u>ขั้นตอนที่ ๒</u> ผู้บังคับบัญชาชี้แจงแนวทางการดำเนินการประเมินตามข้อตกลงและกำหนดพฤติกรรมการประเมิน ให้ทราบโดยทั่วกัน</p> <p><u>ขั้นตอนที่ ๓</u> ผู้รับการประเมิน ประเมินตนเองตามแบบที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยประเมินจากเอกสารหลักฐานที่มีอยู่จริง แล้วเสนอต่อผู้บังคับบัญชาพิจารณา</p> <p><u>ขั้นตอนที่ ๔</u> ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงาน และบันทึกผลการประเมินไว้</p> <p><u>ขั้นตอนที่ ๕</u> ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาให้คำปรึกษา แนะนำผู้รับการประเมิน เพื่อปรับปรุง พัฒนา เสริมสร้างประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ให้ผลการปฏิบัติงาน ประสบผลสำเร็จ ตามข้อตกลงก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน</p> <p><u>ขั้นตอนที่ ๖</u> ผู้บังคับบัญชาแจ้งผลการประเมินพร้อมความเห็นให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้พนักงานครูและ</p>	<p>หลักเกณฑ์ขั้นตอนที่ ๑ และขั้นตอนที่ ๒</p> <p>- จะดำเนินการเตรียมการตามรอบการประเมิน ๒ รอบ ครั้งที่ ๑ เริ่มดำเนินการเดือน ตุลาคม ครั้งที่ ๒ เริ่มดำเนินการเดือน เมษายน</p> <p>- พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนจะต้องจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน</p>

ที่	แนวทางการดำเนินงาน	การดำเนินงาน	หมายเหตุ
		<p>บุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบลอย่างน้อยหนึ่งคน ลงลายมือชื่อไว้เป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย</p> <p><u>ขั้นตอนที่ ๗</u> ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน โดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบลเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบลก่อนนำเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p><u>ขั้นตอนที่ ๘</u> ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหรือผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายประกาศรายชื่อพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น</p> <p><u>ขั้นตอนที่ ๙</u> ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน ประกอบด้วย ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธานกรรมการ และหัวหน้าส่วนราชการด้านการศึกษาและหรือผู้บริหารสถานศึกษาไม่น้อยกว่า ๒ คน เป็นกรรมการ ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาและพิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งนี้ให้พนักงานส่วนตำบลที่รับผิดชอบงานการบริหารงานบุคคลพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นเลขานุการ</p> <p><u>ขั้นตอนที่ ๑๐</u> ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสถานศึกษา หน่วยงานการศึกษา แล้วแต่กรณี ดำเนินการให้มีระบบการจัดเก็บผลการประเมินของผู้รับการประเมิน เพื่อนำไปใช้ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ พร้อมสำเนาแบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล จัดเก็บรักษาไว้อย่างน้อยสัปดาห์</p>	

ที่	แนวทางการดำเนินงาน	การดำเนินงาน	หมายเหตุ
		ประเมิน ทั้งนี้ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบงานบริหารงานบุคคลพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบลจัดเก็บต้นฉบับแบบประเมินผลการปฏิบัติงานดังกล่าวไว้ในแฟ้มประวัติข้าราชการหรือจัดเก็บในรูปแบบอื่นตามความเหมาะสมก็ได้	
๗	ผู้รับการประเมิน	พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบลทุกตำแหน่ง	
๘	กำหนดการใช้หลักเกณฑ์การประเมิน	เริ่มดำเนินการตั้งแต่รอบการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ครั้งที่ ๑ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓) - ครั้งที่ ๒ (ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)	