



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตำบลลอง  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ครั้งที่ ๒  
(ระหว่างวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒)

ด้วยเป็นการสมควรให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ครั้งที่ ๒ (ระหว่างวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒) มีมาตรฐาน โปร่งใส และเป็นธรรมของการประเมิน และเพื่อถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.อบต. กำหนด

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๓๔ ข้อ ๓๖ และข้อ ๓๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม องค์การบริหารส่วนตำบลตำบลลอง จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง สำหรับรอบการประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ครั้งที่ ๒ (ระหว่างวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒) ดังนี้

ข้อ ๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ให้คำนึงถึงระบบการบริหารงานของพนักงานจ้างตามหลักการประเมินผลการปฏิบัติงานของประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งออกเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐) โดยประเมินผลจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือตรงต่อเวลา และความประหยัดหรือความคุ้มค่า

๑.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๒๐) ให้นำสมรรถนะของพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด มาใช้สำหรับการประเมินพนักงานจ้างโดยอนุโลม ดังนี้

พนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะหลัก โดยกำหนดสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๑

พนักงานจ้างตามภารกิจ สำหรับผู้มีคุณวุฒิ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะ เช่นเดียวกันกับพนักงานส่วนตำบลในลักษณะงานเดียวกัน โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับปฏิบัติงานหรือระดับปฏิบัติแล้วแต่กรณี

พนักงานจ้างตามภารกิจ สำหรับผู้มีทักษะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๒

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

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

ข้อ ๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ให้ดำเนินการตามวิธีการดังต่อไปนี้

๒.๑ ช่วงเริ่มรอบการประเมิน องค์การบริหารส่วนตำบลลองจะกำหนดเป้าหมายผลสำเร็จของงานในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะมอบหมายให้พนักงานจ้างปฏิบัติ จากนั้นให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นซึ่งเป็นผู้ประเมิน และพนักงานจ้างแต่ละคนร่วมกันวางแผนการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและ/หรือความสำเร็จของงานซึ่งพนักงานจ้างผู้นั้นต้องรับผิดชอบในรอบการประเมินนั้น (กำหนดข้อตกลงการปฏิบัติงาน) โดยกำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม รวมทั้งระบุพฤติกรรมในการทำงานที่คาดหวังตาม ๑. ด้วย

๒.๒ ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นซึ่งเป็นผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานตามที่ได้กำหนดข้อตกลงกันไว้ รวมทั้งคอยให้คำแนะนำและช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้พนักงานจ้างสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายและผลสำเร็จของงานที่กำหนด

๒.๓ เมื่อครบรอบการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นซึ่งเป็นผู้ประเมินและส่วนราชการต้นสังกัดพนักงานจ้างดำเนินการ ดังนี้

๑) ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด

๒) จัดส่งบัญชีรายชื่อให้ส่วนราชการต้นสังกัดเพื่อจัดทำบัญชีรายชื่อพนักงานจ้างตามลำดับคะแนนผลการประเมิน

๓) ส่วนราชการเสนอบัญชีรายชื่อพนักงานจ้างตามลำดับคะแนนผลการประเมินให้คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน พิจารณามาตรฐาน ความโปร่งใสและเป็นธรรมของการประเมิน ก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อนายกององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อนำไปใช้ในการเลื่อนอัตราค่าตอบแทน การเลิกจ้าง การต่อสัญญาจ้าง และอื่นๆ ต่อไป

๒.๔ ในการประเมินผลการปฏิบัติงานในแต่ละครั้ง ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบ/ผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ผู้ประเมินจัดหาพนักงานจ้างอย่างน้อยหนึ่งคนลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าว ให้เจ้าตัวทราบแล้วไว้เพื่อเป็นหลักฐาน

ข้อ ๓ แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามที่ ก.อบต. กำหนดโดยอนุโลม

ข้อ ๔ ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามประกาศนี้ ตั้งแต่การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ครั้งที่ ๒ (ระหว่างวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒) เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายสุนทร ใจห้าว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลอง