



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะขันธ  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานจ้าง  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๕๙ ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะขันธ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะขันธ บรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ดังนี้

๑. ประกาศนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะขันธ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐

๒. ประกาศนี้บังคับใช้ในการประเมิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ ระหว่าง ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐

๓. ประกาศนี้บังคับใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะขันธ โดยให้ใช้แบบการประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด และมีรายละเอียดการประเมิน ดังนี้

๓.๑ องค์ประกอบการประเมิน และสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะขันธ ได้มีการกำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยองค์ประกอบในการประเมินไว้ ๓ องค์ประกอบ ได้แก่

การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปให้ประเมินจากผลงานและความคุณลักษณะในการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้นั้น โดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติงาน โดยกำหนดให้มีสัดส่วนของผลสัมฤทธิ์ของงานต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๑. การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้พิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

- (๑) ปริมาณผลงาน
- (๒) คุณภาพผลงาน
- (๓) ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา
- (๔) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

ฯลฯ

๒. การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน จะพิจารณาจากสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ส่งผลต่อความสำเร็จของงาน และระบุพฤติกรรมบ่งชี้ที่พึงประสงค์ของแต่ละสมรรถนะ แล้วให้ประเมินพฤติกรรมที่แสดงออกในการปฏิบัติงานจริงของพนักงานจ้างเปรียบเทียบกับสมรรถนะและพฤติกรรมบ่งชี้ที่กำหนด โดยให้นำสมรรถนะของพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด มาใช้สำหรับการประเมินของพนักงานจ้างโดยอนุโลม ดังนี้

พนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะ ๕ หลักสมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๑

//พนักงานจ้าง...

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

พนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๒

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

๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ให้ดำเนินการตามวิธีการดังต่อไปนี้

(๑) ช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดค่าเป้าหมายผลสำเร็จของงานในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะมอบหมายให้พนักงานจ้างปฏิบัติ จากนั้นให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นซึ่งเป็นผู้ประเมิน และพนักงานจ้างแต่ละคนร่วมกันวางแผนการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและ/หรือความสำเร็จของงานซึ่งพนักงานจ้างผู้นั้นต้องรับผิดชอบในรอบการประเมินนั้น โดยกำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม รวมทั้งระบุพฤติกรรมในการทำงานที่คาดหวังตามข้อ ๒ ด้วย

(๒) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นซึ่งเป็นผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานตาม (๑) รวมทั้งคอยให้คำแนะนำและช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้พนักงานจ้างสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายและผลสำเร็จของงานที่กำหนด

(๓) เมื่อครบรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นซึ่งเป็นผู้ประเมินและส่วนราชการต้นสังกัดพนักงานจ้างดำเนินการ ดังนี้

ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด

จัดส่งบัญชีรายชื่อให้ส่วนราชการต้นสังกัดเพื่อจัดทำบัญชีรายชื่อพนักงานจ้างตามลำดับคะแนนผลการประเมิน

ส่วนราชการเสนอบัญชีรายชื่อพนักงานจ้างตามลำดับคะแนนผลการประเมินให้คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน พิจารณามาตรฐานความโปร่งใส และเป็นธรรมของการประเมินก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อนำไปใช้ในการเลื่อนอัตราค่าตอบแทน

### ๓.๓ ระดับผลการประเมิน

ระดับผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ได้กำหนดไว้ตามข้อ ๓๙ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๕๙ โดยผลการประเมินจะมีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ในแต่ละรอบการประเมินให้องค์การบริหารส่วนตำบลนำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างมาจัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น 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 |

### ๓.๔ คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ตามข้อ ๕๑ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๕๙ กำหนดให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ทำหน้าที่ช่วยพิจารณากลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง เพื่อความเป็นธรรมจากการใช้ดุลพินิจของผู้บังคับบัญชาก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อนายกองคการบริหารส่วนตำบล คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

- (๑) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ประธานกรรมการ
- (๒) หัวหน้าส่วนราชการหรือรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไม่น้อยกว่า ๒ คน กรรมการ
- (๓) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ เลขานุการ

คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานมีหน้าที่ในการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อทำหน้าที่กลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน และพิจารณาเสนอความเห็นชอบเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมจากการใช้ดุลพินิจของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมินในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อนายกองคการบริหารส่วนตำบล

### ๓.๕ ระยะเวลาการประเมิน

การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง จะต้องมีการประเมินปีละ ๒ ครั้ง ตามปีงบประมาณ ดังนี้

- ครั้งที่ ๑ สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป
- ครั้งที่ ๒ สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ของปีเดียวกัน

### ๓.๖ ขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติงาน

การกำหนดกรอบระยะเวลาการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ รอบการประเมินที่ ๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๗๐) รอบการประเมินที่ ๒ (ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๗๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐)

ประกาศ ณ วันที่ ๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายสุตม ไชยภักดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะช้าง