



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ
และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๔๐) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๙ กำหนดให้ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมินในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานในสังกัดทราบโดยทั่วกัน นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง จึงขอประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง สำหรับรอบการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) และครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้คำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) โดยมีองค์ประกอบการประเมิน แบ่งเป็น ๒ ส่วน และสัดส่วนคะแนน ดังนี้

๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยประเมินผลจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็ว หรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร

๑.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย การประเมินสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหารและสมรรถนะประจำสายงาน

๑.๓ น้ำหนักขององค์ประกอบการประเมิน ได้แก่

(๑) กรณีพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ น้ำหนักผลสัมฤทธิ์ของงานต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ คือ สัดส่วนระหว่าง ผลสัมฤทธิ์ของงาน : พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ เท่ากับ ๗๐ : ๓๐

(๒) กรณีพนักงานจ้าง น้ำหนักผลสัมฤทธิ์ของงานต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ คือ สัดส่วนระหว่าง ผลสัมฤทธิ์ของงาน : พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ เท่ากับ ๘๐ : ๒๐

(๓) กรณีระหว่างการทดลองปฏิบัติราชการ น้ำหนักผลสัมฤทธิ์ของงานต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ คือ สัดส่วนระหว่าง ผลสัมฤทธิ์ของงาน : พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ เท่ากับ ๕๐ : ๕๐

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด ได้แก่

๒.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นการจัดทำข้อตกลงร่วมกันระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน เกี่ยวกับการมอบหมายงาน/โครงการ/กิจกรรม/แผนงานในการปฏิบัติราชการและการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน ค่าเป้าหมาย ปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็ว หรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร หรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายหรือเกิดความสำเร็จของงาน

๒.๒ การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เป็นการระบุจำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ดังนี้

(๑) กรณีพนักงานส่วนตำบล ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก ๕ ด้าน สมรรถนะประจำสายงานอย่างน้อย ๓ ด้าน และสมรรถนะประจำสายบริหาร ๔ ด้าน

(๒) กรณีลูกจ้างประจำ กลุ่มสนับสนุน ที่มีชื่อและลักษณะงานเหมือนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะ เช่นเดียวกับข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในลักษณะงานเดียวกัน โดยกำหนดสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการในระดับปฏิบัติงานหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแล้วแต่กรณี

(๓) กรณีพนักงานจ้าง แยกเป็น

(ก) พนักงานจ้างทั่วไป ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก ๕ ด้าน โดยระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๑

(ข) พนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก ๕ ด้าน โดยระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๒

(ค) พนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีวุฒิ ประกอบด้วย สมรรถนะ ๕ ด้าน และสมรรถนะประจำสายงานอย่างน้อย ๓ ด้าน โดยระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ กำหนดในระดับปฏิบัติงานหรือระดับปฏิบัติการ แล้วแต่กรณี

๒.๓ ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ประกาศไว้ และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน

๒.๔ กรณีมีการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบาย หรืองานที่ได้รับมอบหมาย หรือมีการย้ายเปลี่ยนตำแหน่ง หรือหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ผู้ประเมินและผู้รับประเมินร่วมกันพิจารณาปรับเปลี่ยนข้อตกลงผลการปฏิบัติงาน ในระยะการประเมินได้ โดยให้ผู้ประเมินเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติเปลี่ยนแปลงข้อตกลง

๒.๕ ระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน มีหน้าที่ให้คำปรึกษา แนะนำ ผู้รับการประเมินเพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ

๒.๖ การประเมินผลการปฏิบัติงานในแต่ละครั้ง ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้พนักงานส่วนตำบลอย่างน้อยหนึ่งคน ลงลายมือชื่อเป็นพยานการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวเพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ ข้าราชการครูและพนักงานจ้าง โปร่งใส เป็นธรรม และมีมาตรฐานเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

๒.๗ ผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกหนึ่งชั้น (ถ้ามี) จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในหน่วยงาน เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน ก่อนนำเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๓. ระดับผลการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมิน เป็น ๕ ระดับ ดังนี้

(๑) กรณีพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ ได้แก่

(๑) ระดับดีเด่น ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป

(๒) ระดับดีมาก ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐

(๓) ระดับดี ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐

(๔) ระดับพอใช้ ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐

(๕) ระดับต้องปรับปรุง ต้องมีช่วงคะแนนประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

(๒) กรณีพนักงานจ้าง ได้แก่

- (๑) ระดับดีเด่น ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๙๕ ถึง ๑๐๐
- (๒) ระดับดีมาก ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๘ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๕
- (๓) ระดับดี ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๗๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๘
- (๔) ระดับพอใช้ ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๖๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๕
- (๕) ระดับปรับปรุง ต้องมีช่วงคะแนนประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๖๕

๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนดมาใช้โดยอนุโลม

๕. การประเมินผลการปฏิบัติงานต้องมีหลักฐานการปฏิบัติงานที่มีความชัดเจน

๖. การประเมินผลการปฏิบัติงาน ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อประกอบการพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ ได้แก่ การเลื่อนขั้นเงินเดือน และค่าตอบแทนอื่นๆ การให้เงินรางวัลประจำปี การพัฒนาและการแก้ไขการปฏิบัติงาน การแต่งตั้งข้าราชการ การให้ออกจากราชการ การให้รางวัลจูงใจ และการบริหารงานบุคคลเรื่องอื่นๆ

๗. การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ประเมินปีละ ๒ ครั้ง ตามรอบปีงบประมาณ คือ

- (๑) ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป
- (๒) ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ของปีเดียวกัน

๘. ผู้บังคับบัญชา ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงาน ได้แก่

- (๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ประเมิน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ประเมิน หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกองคลัง และรักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
- (๓) หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และรักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม ประเมินพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ ข้าราชการครูและพนักงานจ้างที่อยู่ในบังคับบัญชา

๙. การประเมินพนักงานส่วนตำบลผู้ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการ หรือปฏิบัติราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น ให้นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหัวหน้าส่วนราชการ หรือหน่วยงานที่ผู้รับประเมินไปช่วยราชการ หรือปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้วแต่กรณี เป็นผู้ให้ข้อมูลและความเห็นเพื่อประกอบการประเมินของผู้มีอำนาจที่ประเมิน

๑๐. การประเมินพนักงานส่วนตำบลผู้ได้อโอนหรือย้าย หลังวันที่ ๑ มีนาคม หรือวันที่ ๑ กันยายน ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนตำบลเดิมก่อนการโอนหรือย้าย เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้นั้น แล้วจัดส่งผลการประเมินการปฏิบัติงานให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นต้นสังกัดใหม่เพื่อประกอบการพิจารณาตามข้อ ๖

๑๑. คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อ ๒.๗ ซึ่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้ง ทำหน้าที่ให้คำปรึกษา และพิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐาน ความโปร่งใสและความเป็นธรรมจากการใช้ดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมินในการประเมินผลการปฏิบัติงาน คณะกรรมการฯ ประกอบด้วย ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธานกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการหรือรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ไม่น้อยกว่า ๒ คน เป็นกรรมการ และให้พนักงานส่วนตำบลที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นเลขานุการ

๑๒. ประกาศรายชื่อพนักงาน ผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่น ในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางศรีประภา ปัญญาธรรมาวงศ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง