



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด โทร. ๐ ๗๗๔๙ ๑๒๔๙

ที่ สฎ ๘๒๔๐๑/๒๒๑

วันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานจ้าง

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย

๑. เรื่องเดิม

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) โดยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี ให้ใช้หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามผลงาน คุณลักษณะงานในการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างโดยประกาศกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานจ้างในสังกัดเพื่อทราบ ในช่วงเริ่มรอบการประเมิน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ในสัดส่วนที่กำหนด

๒. ข้อเท็จจริง

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลได้จัดทำประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างที่อยู่ในสังกัด ช่วงเริ่มรอบการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

๓. ข้อระเบียบ

๓.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖)

๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย บรรลุตามวัตถุประสงค์ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด จึงร่างประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ในสังกัดในรอบการประเมิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ดังรายละเอียดแนบท้าย

๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นสมควรกรุณาลงนามในประกาศที่แนบ

ป. ๑๐๑๑๑

(นางประภาพรณ เจริญสุข)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด.....

หทัยสิงห์



(นางสาวลัดดาวัลย์ เอียงเงิน)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....



(นายเจริญฤทธิ์ สุทธาชงูร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....



(นายชัยยศ กล่อมทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล
การปฏิบัติงานพนักงานจ้าง
ตำบล ประจำปี พ.ศ. 2565



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง
ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) แจ้แก๊ไขการประเมินผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารผลงานและการเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานจ้างให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตั้งแต่วันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๙ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๓) ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๙ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ มีมติเห็นชอบให้กำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างขึ้นใหม่ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๙ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานส่วนตำบลทราบโดยทั่วกัน ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปให้ประเมินจากผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้นั้น โดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน โดยกำหนดให้มีสัดส่วนของผลสัมฤทธิ์ของงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้พิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

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

(๒) การประเมินพฤติกรรมกรปฏิบัติงาน ให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ส่งผลต่อความสำเร็จของงาน และระบุพฤติกรรมบ่งชี้ที่พึงประสงค์ของแต่ละสมรรถนะ แล้วให้ประเมินพฤติกรรมที่แสดงออกในการปฏิบัติงานจริงของพนักงานจ้างเปรียบเทียบกับสมรรถนะและพฤติกรรมบ่งชี้ที่กำหนด โดยให้นำสมรรถนะของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด มาใช้สำหรับการประเมินพนักงานจ้างโดยอนุโลม ดังนี้

/พนักงานจ้างทั่วไป...

พนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๑

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

พนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๒

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 พนักงานส่วนตำบล อาจพิจารณาใช้ตามแบบแนบท้ายประกาศนี้ หรืออาจปรับใช้ตามความเหมาะสมของลักษณะงานและวิธีที่องค์การบริหารส่วนตำบลเลือกใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างก็ได้ ทั้งนี้ การประเมินดังกล่าวต้องครอบคลุมงาน/ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ความสำเร็จของงาน ผลผลิตที่คาดหวังจากการปฏิบัติงาน ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน และพฤติกรรมการทำงานตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง

(๓) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ให้ดำเนินการตามวิธีการดังต่อไปนี้

(ก) ช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง จากนั้นให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นซึ่งเป็นผู้ประเมิน และพนักงานจ้างแต่ละคนร่วมกันวางแผนและกำหนดเป้าหมายการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและ/หรือความสำเร็จของงาน ซึ่งพนักงานจ้างผู้นั้นต้องรับผิดชอบในรอบการประเมินนั้น โดยกำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมรวมทั้งระบุพฤติกรรมในการทำงานที่คาดหวังตาม (๒) ด้วย

(ข) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นซึ่งเป็นผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานตาม (ก) รวมทั้งคอยให้คำแนะนำและช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้พนักงานจ้างสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายและผลสำเร็จของงานที่กำหนด

(ค) เมื่อครบรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นซึ่งเป็นผู้ประเมินและส่วนราชการต้นสังกัดพนักงานจ้างดำเนินการ ดังนี้

(๑) ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด

/(๒) จัดส่งบัญชี...

(๒) จัดส่งบัญชีรายชื่อให้ส่วนราชการต้นสังกัดเพื่อจัดทำบัญชีรายชื่อพนักงานจ้างตามลำดับคะแนนผลการประเมิน

(๓) ส่วนราชการเสนอบัญชีรายชื่อพนักงานจ้างตามลำดับคะแนนผลการประเมินให้คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน พิจารณามาตรฐาน ความโปร่งใสและเป็นธรรมของการประเมิน ก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อนายกองค้การบริหารส่วนตำบลเพื่อนำไปใช้ในการเลื่อนอัตราค่าตอบแทน”

ข้อ ๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ประเมินอย่างน้อยสององค์ประกอบ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยผลสัมฤทธิ์ของงานจะต้องมีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๘๐ : ๒๐

ผลสัมฤทธิ์ของงานให้ประเมินจาก ปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ)



(นายชัยยศ กล่อมทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย