



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำจืดน้อย
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง
ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำจืดน้อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระนอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๕๗ ข้อ ๓๘ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานภายใต้หลักการที่จะประเมินผลการปฏิบัติงานบนพื้นฐานของผลสำเร็จ และผลสัมฤทธิ์ของงานโดยองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานที่มีความชัดเจน นั้น

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำจืดน้อย จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างในสังกัด สำหรับรอบการประเมิน ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ดังนี้

การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไปให้ประเมินจากผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้นั้น โดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน โดยกำหนดให้มีสัดส่วนของผลสัมฤทธิ์ของงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ และพฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๒๐

๑. การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้พิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

- (ก) ปริมาณผลงาน
- (ข) คุณภาพผลงาน
- (ค) ความรวดเร็ว หรือความตรงต่อเวลา
- (ง) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

๒. การประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติงาน ให้เทศบาลกำหนดสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ส่งผลต่อความสำเร็จของงาน และระบุพฤติกรรมบ่งชี้ที่พึงประสงค์ของแต่ละสมรรถนะแล้วให้ประเมินพฤติกรรมที่แสดงออกในการปฏิบัติงานจริงของพนักงานจ้างเปรียบเทียบกับสมรรถนะและพฤติกรรมบ่งชี้ที่กำหนด โดยให้น้ำหนักสมรรถนะของพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระนองกำหนดมาใช้ในการประเมินพนักงานจ้างโดยอนุโลม ดังนี้

๒.๑ พนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๑

๒.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ ไม่รวมถึงพนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะ เช่นเดียวกับพนักงานเทศบาลในลักษณะงานเดียวกัน โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับปฏิบัติงานหรือระดับปฏิบัติการ แล้วแต่กรณี

๒.๓ ในแต่ละรอบในการประเมิน ให้เทศบาลนำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานจ้างมาจัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ปรับปรุง โดยกำหนดช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับผลการประเมิน ดังนี้

/ดีเด่น.....

- 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

๓. การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ น้ำหนักรวมของทุกสมรรถนะของพนักงานจ้างต้องเท่ากับ ๒๐% ดังนี้

๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ ด้าน น้ำหนัก ๒๐% คะแนน ได้แก่

๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	น้ำหนัก ๓%
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	น้ำหนัก ๓%
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	น้ำหนัก ๒%
๔. การบริการเป็นเลิศ	น้ำหนัก ๓%
๕. การทำงานเป็นทีม	น้ำหนัก ๒%

๒) พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ ให้ประเมินสมรรถนะประจำสายงาน (อย่างน้อย ๓ สมรรถนะ) ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง

๓) พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ และพนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ ด้าน ได้แก่

๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	น้ำหนัก ๔%
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	น้ำหนัก ๔%
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	น้ำหนัก ๔%
๔. การบริการเป็นเลิศ	น้ำหนัก ๔%
๕. การทำงานเป็นทีม	น้ำหนัก ๔%

๔. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไปให้ดำเนินการตามวิธีการ ดังนี้

(ก) ช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง จากนั้นให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นซึ่งเป็นผู้ประเมิน และพนักงานจ้างแต่ละคนร่วมกันวางแผน และกำหนดเป้าหมายการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและ/หรือความสำเร็จของงานซึ่งพนักงานจ้างผู้นั้นต้องรับผิดชอบในรอบการประเมินนั้น โดยกำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม รวมทั้งระบุพฤติกรรมในการทำงานที่คาดหวังตาม (๒) ด้วย

(ข) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นซึ่งเป็นผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานตาม (ก) รวมทั้งคอยให้คำแนะนำและช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้พนักงานจ้างสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายและผลสำเร็จของงานที่กำหนด

/(ค) เมื่อครบรอบ.....

(ค) เมื่อครบรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นซึ่งเป็นผู้ประเมินและส่วนราชการต้นสังกัดพนักงานจ้างดำเนินการ ดังนี้

(๑) ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด

(๒) จัดส่งบัญชีรายชื่อให้ส่วนราชการต้นสังกัด เพื่อจัดทำบัญชีรายชื่อพนักงานตามลำดับคะแนนผลการประเมิน

(๓) ส่วนราชการเสนอบัญชีรายชื่อพนักงานจ้างตามลำดับคะแนนผลการประเมินให้คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน พิจารณามาตรฐาน ความโปร่งใสและเป็นธรรมของการประเมิน ก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อนายกองคการบริหารส่วนตำบล เพื่อนำไปใช้ในการเลื่อนอัตราค่าตอบแทน

การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ประเมินอย่างน้อยสององค์ประกอบได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยผลสัมฤทธิ์ของงานจะต้องมีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๘๐ : ๒๐

ผลสัมฤทธิ์ของงานให้ประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

พฤติกรรมการปฏิบัติงาน ให้ประเมินจากสมรรถนะหลักตามที่ ก.ท. กำหนด และพฤติกรรมการปฏิบัติงานในด้านอื่น ๆ ของพนักงานจ้าง ประกอบด้วย การลา การมาสาย และการมีส่วนร่วมในกิจกรรมหรือโครงการต่าง ๆ ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำจืดน้อยกำหนด

๕. ผู้ประเมิน

ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของพนักงานจ้าง

๖. ให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

(๑) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็น ประธานกรรมการ

(๒) หัวหน้าส่วนราชการ หรือรองปลัดอบต. ไม่น้อยกว่า ๒ คน เป็น กรรมการ

(๓) ข้าราชการ หรือ พนักงานส่วนท้องถิ่นที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ เป็น

เลขานุการ

คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานมีหน้าที่ในการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อทำหน้าที่กลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน และพิจารณาเสนอความเห็นเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมจากการใช้ดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมินในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อนายกองคการบริหารส่วนตำบล

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

(นายสุนัย คลีขัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำจืดน้อย