



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโพนสวรรค์

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ฉบับลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๙ ข้อ ๓๙ ได้กำหนดเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง เพื่อประกอบผลการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนหรือต่อสัญญาจ้าง นั้น

อาศัยอำนาจตามความของประกาศข้างต้น องค์การบริหารส่วนตำบลโพนสวรรค์ จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินจากผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้นั้น โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน โดยมีสัดส่วนของงาน ดังนี้

๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๘๐ โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ คือ

- (๑) ปริมาณผลงาน
- (๒) คุณภาพของงาน
- (๓) ประโยชน์ของงาน
- (๔) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๒๐ โดยนำสมรรถนะของพนักงานส่วนตำบลมาใช้สำหรับการประเมินพนักงานจ้างโดยอนุโลม ดังนี้

(๑) พนักงานจ้างทั่วไป - ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๑

(๒) พนักงานจ้างตามภารกิจ - ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ , ประเมินสมรรถนะประจำสายงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะ เช่นเดียวกับพนักงานส่วนตำบลในลักษณะงานเดียวกัน , กำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับปฏิบัติงานหรือระดับปฏิบัติการแล้วแต่กรณี

(๓) พนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ - ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ , กำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๒

(๔) ระดับผลการประเมินในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ โดยกำหนดช่วงคะแนน 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 คะแนน

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างในสังกัด

๓. วิธีการประเมินพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป

(๑) ช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดเป้าหมายผลสำเร็จของงานในภาพรวมที่จะมอบหมายให้พนักงานจ้างปฏิบัติ

(๒) ผู้ประเมินและพนักงานจ้างแต่ละคนร่วมกันวางแผนการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย โดยกำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม และระบุพฤติกรรมในการทำงานที่คาดหวังด้วย

(๓) ในระหว่างรอบการประเมิน ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงาน ให้คำแนะนำและช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน

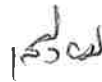
(๔) เมื่อครบรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและส่วนราชการต้นสังกัด ดำเนินการดังนี้

- ประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด
- จัดทำบัญชีรายชื่อพนักงานจ้างตามลำดับคะแนน
- เสนอบัญชีรายชื่อตามลำดับคะแนนให้คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน พิจารณามาตรฐาน ความโปร่งใส และเป็นธรรมของการประเมิน
- เสนอผลการประเมินต่อนายกองคการบริหารส่วนตำบลเพื่อนำไปใช้ในการเลื่อนค่าตอบแทน หรือต่อสัญญาจ้าง

๔. ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ปีละ ๒ ครั้ง ตามปีงบประมาณ คือ

- ครั้งที่ ๑ ประเมินผลในช่วงปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม
- ครั้งที่ ๒ ประเมินผลในช่วงปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายเสียม ดวงดูสัน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพสวรรณ