



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลพะวงาด

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล
และลูกจ้างประจำ (รอบการประเมิน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ - ๒/๒๕๖๗)

.....

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับวิธีประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๓ และมติคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ครั้งที่ ๙/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๙ กำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของลูกจ้างประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สอดคล้องกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการส่วนท้องถิ่น นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลพะวงาด จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างประจำ (รอบการประเมิน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ - ๒/๒๕๖๗) ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล

๑.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ให้คำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

(ก) ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐) โดยประเมินผลจากปริมาณผลงานคุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และความประหยัดหรือความคุ้มค่า

(ข) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๓๐) ประกอบด้วยการประเมินสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในรอบการประเมินให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐

โดยมีช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับ ดังนี้

- (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

๑.๒ แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ส่วนท้องถิ่นตามที่ ก.อบต.กำหนดโดยอนุโลม

๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ

๒.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ให้คำนี้ถึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

(ก) ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐) โดยประเมินผลจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และความประหยัดหรือความคุ้มค่า

(ข) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๓๐) ประกอบด้วย การประเมิน สมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน

(ค) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน (สมรรถนะ) ให้กำหนดสมรรถนะให้ สอดคล้องกับตำแหน่งและกลุ่มตำแหน่งของลูกจ้างประจำดังนี้

(๑) ลูกจ้างประจำกลุ่มบริการพื้นฐาน ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๑

(๒) ลูกจ้างประจำกลุ่มช่างและกลุ่มสนับสนุน ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๒

(๓) ลูกจ้างประจำกลุ่มสนับสนุนที่มีชื่อและลักษณะงานเหมือนข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะเช่นเดียวกันกับข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในลักษณะงานเดียวกัน โดยกำหนดสมรรถนะ ที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับปฏิบัติงานหรือปฏิบัติการแล้วแต่กรณี

๒.๒ ระดับผลการประเมินและแนวทางการประเมิน ให้นำแนวทางการประเมินผล การปฏิบัติงานของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นมาใช้โดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายอภิเชษฐ์ ทวีร์รักษาสง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะวง