

**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว**
**เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙**
**ครั้งที่ ๒ (วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)**

---

ด้วยประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๔๗ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๕๗ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๙ กำหนดว่าในช่วงรอบการประเมินให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง สำหรับรอบการประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๒ (วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙) ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารพนักงานจ้างและนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องการเลื่อนค่าตอบแทน การเลิกจ้าง การต่อสัญญาจ้าง และเรื่องอื่น ๆ

๒. ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ซึ่งได้แก่ หัวหน้างานที่เป็นข้าราชการ หรือหัวหน้าฝ่าย หรือผู้อำนวยการสำนัก/กอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง แล้วแต่กรณี

กรณีไม่มีผู้ประเมินหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ ให้ผู้รักษาราชการแทนเป็นผู้ประเมิน

กรณีพนักงานจ้างที่ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการส่วนราชการอื่นภายในองค์การบริหารส่วนตำบลให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายของส่วนราชการที่ไปช่วยราชการเป็นผู้เสนอข้อมูลและความเห็นการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อประกอบการพิจารณาของผู้ประเมินต้นสังกัด

๓. ในช่วงรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นซึ่งเป็นผู้ประเมิน และพนักงานจ้างแต่ละคนร่วมกันวางแผนและกำหนดเป้าหมายการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายหรือความสำเร็จของงานซึ่งพนักงานจ้างผู้นั้นต้องรับผิดชอบในรอบการประเมินนั้น โดยกำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม รวมทั้งระบุพฤติกรรมในการทำงานที่คาดหวังในแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลตามที่ ก.อบต.กำหนดมาใช้โดยอนุโลม

๔. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ให้ประเมินจากผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงานของพนักงานผู้นั้น โดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติงานมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

๔.๑ ผลสัมฤทธิ์...

**๔.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าน้อยกว่า ๘๐)** โดยประเมินผลจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

**๔.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติงาน (ร้อยละ ๒๐)** โดยประเมินจากพฤติกรรมที่แสดงออกในการปฏิบัติงานจริงของพนักงานจ้างเปรียบเทียบกับสมรรถนะและพฤติกรรมบ่งชี้ที่กำหนด ประกอบด้วย การประเมินสมรรถนะหลัก และสรรถนะประจำสายงาน

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะให้เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไปที่ ก.อบต.กำหนดสำหรับพนักงานส่วนตำบลมาใช้โดยอนุโลม ได้แก่

**๕.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน** เป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน เกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ/งาน/กิจกรรม ในการปฏิบัติงานในแต่ละรอบการประเมิน โดยกำหนดโครงการ/งาน/กิจกรรม ไม่น้อยกว่า ๒ โครงการ/งาน/กิจกรรม กำหนดเป้าหมายแต่ละตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน หรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม

**๕.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ** เป็นการระบุจำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก ๕ ด้าน และสมรรถนะประจำสายงาน ๓ ด้าน โดยการกำหนดพฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะของแต่ละตำแหน่งนั้น ให้เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไปที่ ก.อบต.กำหนด โดยให้นำสมรรถนะของพนักงานส่วนตำบลมาใช้สำหรับการประเมินพนักงานจ้างโดยอนุโลม ดังนี้

๕.๒.๑ พนักงานจ้างทั่วไปทุกตำแหน่ง ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ทั้ง ๕ สมรรถนะ **ในระดับ ๑**

๕.๒.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ (สำหรับผู้มีทักษะ) ทุกตำแหน่ง ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ทั้ง ๕ สมรรถนะ **ในระดับ ๒**

๕.๒.๓ พนักงานจ้างตามภารกิจ (สำหรับผู้มีคุณวุฒิ) ทุกตำแหน่ง ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงาน ๓ สมรรถนะ เช่นเดียวกับพนักงานส่วนตำบลในลักษณะงานเดียวกัน โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ของแต่ละสมรรถนะ **ในระดับปฏิบัติงานหรือระดับปฏิบัติการ แล้วแต่กรณี**

๕.๒.๔ พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงาน ๓ สมรรถนะ ได้แก่ ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น ความคิดสร้างสรรค์สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ท้องถิ่น โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ทั้ง ๘ สมรรถนะ **ในระดับ ๓**

๖. ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นเป็นผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงาน รวมทั้งคอยให้คำแนะนำและช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้พนักงานจ้างสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายและผลสำเร็จของงานที่กำหนด

๗. เมื่อครบรอบการประเมิน ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นซึ่งเป็นผู้ประเมินดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด

๘.ระดับ...

๘. ระดับผลการประเมินในการประเมินผลการปฏิบัติงาน แบ่งเป็น ๕ ระดับ ตามคะแนนการประเมิน ได้แก่

๘.๑ ระดับดีเด่น ต้องมีคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๙๕ ขึ้นไป
๘.๒ ระดับดีมาก ต้องมีคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๕
๘.๓ ระดับดี ต้องมีคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๗๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๕
๘.๔ ระดับพอใช้ ต้องมีคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๖๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๕
๘.๕ ระดับปรับปรุง ต้องมีคะแนนประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๖๕

๙. เมื่อเสร็จสิ้นการประเมินผลการปฏิบัติงานแต่ละครั้ง ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้พนักงานจ้างผู้รับการประเมินทราบและให้คำปรึกษาแนะนำแก่พนักงานจ้างดังกล่าวเพื่อแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลประเมิน ให้พนักงานจ้างอย่างน้อยหนึ่งคนลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้ว

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายธนวัฒน์ สิงห์กันฑ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว