



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหัวสำโรง  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

.....  
โดยที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๙ มีมติเกี่ยวกับการกำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานและเลื่อนขั้นค่าจ้างของลูกจ้างประจำ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น สอดคล้องกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการส่วนท้องถิ่น และเป็นไปตามมาตรา ๒๒ มาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และข้อ ๕๐ ของประกาศ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับลูกจ้างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ กำหนดและชักซ้อมแนวทางปฏิบัติในการบริหารงานบุคคลของลูกจ้างประจำเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนขั้นค่าจ้างของลูกจ้างประจำ

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลหัวสำโรง จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ สำหรับรอบการประเมินครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓-๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔) และครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้นำแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นมาใช้สำหรับการบริหารงานบุคคลของลูกจ้างประจำโดยอนุโลม สำหรับผู้บังคับบัญชาชั้นต้นที่ประเมินผลการปฏิบัติงานลูกจ้างประจำ หมายถึง หัวหน้าฝ่าย หรือหัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการสำนัก หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นแล้วแต่กรณี ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ ให้คำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐) โดยประเมินผลจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือตรงต่อเวลา และความประหยัดหรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร

๑.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๓๐) ประกอบด้วยการประเมินสมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำสายงาน

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ หรือสมรรถนะ ให้เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนดได้แก่

๒.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินเกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ/งาน/กิจกรรมในการปฏิบัติราชการ โดยกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานและค่าเป้าหมาย

๒.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ (สมรรถนะ) ให้กำหนดสมรรถนะให้สอดคล้องกับตำแหน่ง และกลุ่มตำแหน่งของลูกจ้างประจำ ดังนี้

๑) ลูกจ้างประจำกลุ่มบริการพื้นฐาน ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๑

๒) ลูกจ้างประจำกลุ่มช่างและกลุ่มสนับสนุน ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๒

๓) ลูกจ้างประจำกลุ่มสนับสนุนที่มีชื่อและลักษณะงานเหมือนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะ เช่นเดียวกับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในลักษณะงานเดียวกัน โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการในระดับปฏิบัติงานหรือระดับปฏิบัติการ แล้วแต่กรณี

๓. ระดับผลการประเมินในการประเมินผลการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล หัวสำโรงให้จัดกลุ่มคะแนนการประเมินเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับให้เป็นไปตามที่ ก.กลาง กำหนดโดยอนุโลม

ระดับผลการประเมินแต่ละกลุ่มคะแนน แบ่งออกเป็นดังนี้

- ระดับดีเด่น (คะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ คะแนนขึ้นไป)
- ระดับดีมาก (คะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐ คะแนน)
- ระดับดี (คะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐ คะแนน)
- ระดับพอใช้ (คะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐ คะแนน)
- ระดับต้องปรับปรุง (คะแนนประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ คะแนน)

๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำตามที่ ก.กลาง กำหนดโดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายรักชาติ กลิ่นจันทร์)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวสำโรง