



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็น

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป  
(สำหรับรอบการประเมินครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ และครั้งที่ ๒/๒๕๖๙)

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม ได้ประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๕๙ โดยกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลไว้ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็น จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป สำหรับรอบการประเมินครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙) และรอบการประเมินครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป จะประเมินจากผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้นั้น โดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติงานโดยกำหนดให้มีสัดส่วนของผลสัมฤทธิ์ของงาน ดังนี้

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๘๐ พิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

- (ก) ปริมาณผลงาน
- (ข) คุณภาพผลงาน
- (ค) ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา
- (ง) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

(๒) การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๒๐ พิจารณาจากสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ส่งผลต่อความสำเร็จของงาน และพฤติกรรมบ่งชี้ที่พึงประสงค์ของแต่ละสมรรถนะแล้วประเมินพฤติกรรมที่แสดงออกในการปฏิบัติงานจริงของพนักงานจ้างเปรียบเทียบกับสมรรถนะและพฤติกรรมบ่งชี้ที่กำหนด ดังนี้

**พนักงานจ้างทั่วไป ประกอบด้วย**

๑. ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ ดังนี้

- (ก) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- (ข) การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
- (ค) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- (ง) การบริการเป็นเลิศ
- (จ) การทำงานเป็นทีม

๒. ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง / ต้องการ ระดับ ๑

/พนักงานจ้าง....

**พนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ประกอบด้วย**

๑. ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ ดังนี้

- (ก) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- (ข) การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
- (ค) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- (ง) การบริการเป็นเลิศ
- (จ) การทำงานเป็นทีม

๒. ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง / ต้องการ ระดับ ๒

**พนักงานจ้างตามภารกิจ ไม่รวมถึงพนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ**

๑. ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ ดังนี้

- (ก) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- (ข) การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
- (ค) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- (ง) การบริการเป็นเลิศ
- (จ) การทำงานเป็นทีม

๒. สมรรถนะประจำสายงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะ เช่นเดียวกับพนักงานส่วนตำบล ในลักษณะงานเดียวกัน โดยระดับสมรรถนะที่คาดหวัง / ต้องการ ในระดับปฏิบัติงานหรือระดับปฏิบัติการ แล้วแต่กรณี ระดับ ๒

ในแต่ละรอบการประเมิน องค์กรบริหารส่วนตำบลวังเย็นจะนำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างมาจัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และปรับปรุง โดยกำหนดช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับผลประเมิน ดังนี้

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

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ให้ใช้ตามแบบแนบท้ายประกาศ นี้

(๓) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป จะดำเนินการตามวิธีการ ดังต่อไปนี้

(ก) ช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้องค์กรบริหารส่วนตำบลวังเย็น กำหนดเป้าหมายผลสำเร็จของงานในภาพรวมขององค์กรบริหารส่วนตำบลที่จะมอบหมายให้พนักงานจ้างปฏิบัติ จากนั้นให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นซึ่งเป็นผู้ประเมิน และพนักงานจ้างแต่ละคนร่วมกันวางแผนการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและ/หรือความสำเร็จของงาน ซึ่งพนักงานจ้างผู้นั้นต้องรับผิดชอบในรอบการประเมินนั้น โดยกำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม รวมทั้งระบุพฤติกรรมในการทำงานที่คาดหวังตาม (๒) ด้วย

(ข) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นซึ่งเป็นผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานตาม (ก) รวมทั้งคอยให้คำแนะนำและช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้พนักงานจ้างสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายและผลสำเร็จของงานที่กำหนด

/(ค) เมื่อ....

(ค) เมื่อครบรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นซึ่งเป็นผู้ประเมินและส่วน  
งานต้นสังกัดพนักงานจ้างดำเนินการ ดังนี้

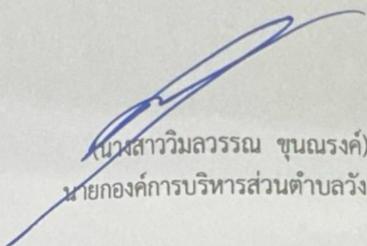
(๑) ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่  
องค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็นกำหนด

(๒) จัดส่งบัญชีรายชื่อ ให้ส่วนราชการต้นสังกัดเพื่อจัดทำบัญชีรายชื่อพนักงานจ้าง  
ตามลำดับคะแนนผลการประเมิน

(๓) ส่วนราชการเสนอบัญชีรายชื่อพนักงานจ้างตามลำดับคะแนนผลการประเมิน  
ให้คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน พิจารณาตามมาตรฐาน ความโปร่งใสและเป็นธรรม  
ของการประเมินก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อนำไปใช้ในการเลื่อน  
ค่าตอบแทน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

  
(นางสาววิมลวรรณ ชุนณรงค์)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็น