



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลา

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล

โดยที่ ก.อบต.จังหวัดนครศรีธรรมราช ได้กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๖๓ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลา ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้พนักงานส่วนตำบลในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลา จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล สำหรับรอบการประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) ดังนี้

ข้อ ๑ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ผู้ประเมิน มีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาหรือผู้รับการประเมิน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาในเรื่องการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้แก่ การเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทน เงินรางวัลประจำปี การเลื่อนและหรือแต่งตั้งการย้าย การโอนและรับโอน การให้ออกจากราชการ การจูงใจให้รางวัล และการบริหารงานบุคคลเรื่องอื่นๆ เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจให้พนักงานส่วนตำบลปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้น

การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มุ่งเน้นระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เชื่อมโยงผลการปฏิบัติงานจากระดับองค์กร ระดับหน่วยงาน ไปสู่ระดับรายบุคคล เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามเป้าหมายขององค์กรหรือหน่วยงาน และสามารถวัดและประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลได้อย่างเป็นรูปธรรม

ข้อ ๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานส่วนตำบลจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่สำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานต้องมีหลักฐาน และตัวชี้วัดความสำเร็จที่ชัดเจน

ข้อ ๓ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มีองค์ประกอบดังต่อไปนี้

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๗๐ โดยประเมินผลจากการปฏิบัติงานตามปริมาณผลงาน หรือคุณภาพของงาน หรือความรวดเร็ว หรือการตรงตามเวลาที่กำหนด หรือประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร แล้วแต่กรณี

ให้กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานพร้อมกับกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จไม่น้อยกว่า ๒ ผลงานต่อครั้ง

กรณีพนักงานส่วนตำบลได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือระดับสูงขึ้น โดยมีการเสนอวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานดังกล่าว มากำหนดเป็นองค์ประกอบในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ

(๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๓๐ ให้ประเมินจากสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด ได้แก่

กรณีตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ให้ประเมินสมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะ จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำผู้บริหาร จำนวน ๔ สมรรถนะ

กรณีตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ สมรรถนะ

กรณีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลที่บรรจุใหม่ หรืออยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐

ข้อ ๔ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

(๑) นายกองค้การบริหารส่วนตำบล สำหรับปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล สำหรับรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง

(๓) ผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง สำหรับพนักงานส่วนตำบลที่อยู่ในสังกัดบังคับบัญชา

กรณีไม่มีผู้ประเมินตาม (๑) ปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้กำกับดูแลองค์การบริหารส่วนตำบลตามที่กฎหมายกำหนดเป็นผู้ประเมิน

กรณีไม่มีผู้ประเมินตาม (๒) และ (๓) หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ให้ผู้รักษาราชการแทนเป็นผู้ประเมิน

กรณีพนักงานส่วนตำบลได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการต่างองค์การบริหารส่วนตำบล หรือองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือเทศบาลอื่น หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น ให้นายกองค้การบริหารส่วนตำบล หรือนายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด หรือนายกเทศมนตรี หรือหัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าหน่วยงานอื่นที่ไปราชการ เป็นผู้เสนอข้อมูล และความเห็นการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อประกอบการพิจารณาของผู้ประเมินต้นสังกัด

กรณีพนักงานส่วนตำบลได้โอน หรือย้ายหลังวันที่ ๑ มีนาคม หรือวันที่ ๑ กันยายน ให้ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดเดิมเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบลผู้นั้น แล้วส่งผลการประเมินการปฏิบัติงานให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือเทศบาล หรือองค์การบริหารส่วนตำบลอื่น หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น ที่เป็นต้นสังกัดใหม่ เพื่อประกอบการพิจารณา

ข้อ ๕ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ให้ดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการ ดังต่อไปนี้

(๑) ภายในเดือนกันยายนของทุกปี ให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานส่วนตำบลในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

(๒) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน มีหน้าที่ กำหนดและจัดทำข้อตกลงร่วมกันในแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ได้แก่ กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน เป้าหมาย และตัวชี้วัดความสำเร็จ หรือกำหนดหลักฐาน หรือกำหนดหลักฐาน หรือตัวชี้วัดความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงานตำแหน่งและระดับ รวมทั้ง กำหนดพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ สัดส่วนค่าน้ำหนักและระดับที่คาดหวัง

สำหรับการกำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน และตัวชี้วัดให้พิจารณาวิธีการถ่ายทอดจากบนลงล่างเป็นหลักก่อน ในกรณีที่ไม้อาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการกำหนดตัวชี้วัดวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีเหมาะสมแทนหรือเพิ่มเติม หรืออาจกำหนดตัวชี้วัดเป็นระดับองค์กร ระดับส่วนราชการ และระดับรายบุคคล

(๓) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน มีหน้าที่ ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ประกาศกำหนด และตามข้อตกลงในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่ได้จัดทำไว้กับผู้รับการประเมิน

กรณีมีการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบาย หรืองานที่ได้รับมอบหมาย หรือมีการย้ายเปลี่ยนตำแหน่งหรือหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันพิจารณาปรับเปลี่ยนข้อตกลงผลการปฏิบัติงานในระยะเวลาประเมินได้ โดยให้ผู้ประเมินเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติเปลี่ยนแปลงข้อตกลง

(๔) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำ หรือชี้แจงให้แก่ผู้รับการประเมิน เพื่อปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ และเมื่อสิ้นรอบการประเมินให้ผู้รับการประเมินแสดงหลักฐานความสำเร็จของงานต่อผู้ประเมินโดยทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และคะแนนที่ได้รับ สำหรับการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้ผู้ประเมินเป็นผู้ประเมินสมรรถนะของผู้รับการประเมินที่แสดงออกในการปฏิบัติงาน

(๕) ในการประเมินผลการปฏิบัติงานในแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๓๐๒ แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้พนักงานส่วนตำบลอย่างน้อยหนึ่งคนลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

(๖) ให้ผู้ประเมินโดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลในหน่วยงานของตนเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลก่อนนำเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณา

(๗) ให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบลผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่อง ชมเชย และสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

ข้อ ๖ ให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล มีหน้าที่ พิจารณากลั่นกรองผลคะแนนการปฏิบัติงาน ตรวจสอบหลักบานหรือตัวชี้วัดที่จัดทำไว้ประกอบการประเมิน และเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลทุกประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ประกอบด้วย

(๑) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธานกรรมการ

(๒) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หรือผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คนเป็นกรรมการ

(๓) พนักงานส่วนตำบลที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ จำนวน ๑ คน เป็นเลขานุการ

ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลอาจกำหนดให้มีคณะกรรมการช่วยพิจารณากลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในระดับสำนักหรือกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นในองค์การบริหารส่วนตำบลด้วยก็ได้

ข้อ ๗ ให้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลปีละ ๒ ครั้ง ตามรอบปีงบประมาณ คือ

(๑) ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป

(๒) ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ของปีเดียวกัน

ข้อ ๘ ในแต่ละรอบการประเมินให้นำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานมาจัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง 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

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๓



(นางอวยพรทิพย์ ศรีเจริญ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลา