ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ
เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง

โดยที่คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ได้มีประกาศแก้ไขการประเมินผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารผลงานและการเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง โดยให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

ดังนั้นองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ จึงประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างสำหรับรอบการประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) โดยคำนึงถึงระบบบริหารผลงาน (Performance Management) ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป มีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐) โดยประเมินผลจากปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

๑.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติงาน (ร้อยละ ๒๐) ประกอบด้วยการประเมินสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำสายงานโดยให้นำสมรรถนะของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ที่ ก.จ. กำหนดมาใช้สำหรับการประเมินพนักงานจ้างโดยอนุโลม

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ ให้เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไปที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด ได้แก่

๒.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินเกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ/งาน/กิจกรรมในการปฏิบัติงาน โดยการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานและค่าเป้าหมาย

๒.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ เป็นการระบุจำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำสายงาน ดังนี้

๒.๒.๑ พนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการในระดับ ๑

๒.๒.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ ไม่รวมถึงพนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะ เช่นเดียวกันกับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดในลักษณะงานเดียวกัน โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการในระดับปฏิบัติงาน หรือระดับปฏิบัติการแล้วแต่กรณี

/๒.๒.๓ พนักงานจ้าง...

๒.๒.๓ พนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๒

๓. ระดับผลการประเมินในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และปรับปรุง โดยมีเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับให้เป็นไปตามที่ ก.จ. กำหนดโดยอนุโลม

๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามที่ ก.จ. กำหนดโดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๔

(นางแว่นฟ้า ทองศรี)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ

ปฏิทินการดำเนินงานตามระบบบริหารผลงาน (Performance Management)
สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ที่	กิจกรรม	หน่วยงานรับผิดชอบ	กำหนดระยะเวลาเดินการ		หมายเหตุ
			รอบการประเมินครั้งที่ ๑	รอบการประเมินครั้งที่ ๒	
	เริ่มรอบการประเมิน				
๑	อบจ. ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง และแจ้งให้พนักงานจ้างในสังกัดทราบโดยทั่วกัน	ฝ่ายบริหารงานบุคคล	ต.ค.๖๓	เม.ย.๖๔	
๒	ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (หัวหน้างาน/หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้าส่วนราชการ แล้วแต่กรณี) ซึ่งเป็นผู้ประเมินและพนักงานจ้างแต่ละคนร่วมกันวางแผนและกำหนดเป้าหมายการปฏิบัติงานซึ่งพนักงานจ้างผู้นั้นต้องรับผิดชอบในรอบการประเมินนั้น โดยกำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม รวมทั้งระบุพฤติกรรมในการทำงานที่คาดหวังด้วย	ทุกส่วนราชการ	ต.ค.๖๓	เม.ย.๖๔	
	ระหว่างรอบการประเมิน				
๓	ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน รวมทั้งคอยให้คำแนะนำและช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานเพื่อให้พนักงานจ้างสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายและผลสำเร็จของงานที่กำหนด	ทุกส่วนราชการ	ต.ค.๖๓ – มี.ค.๖๔	เม.ย.๖๔ – ก.ย.๖๔	
	สิ้นรอบการประเมิน				
๔	ผู้ประเมินประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดประกาศกำหนด	ทุกส่วนราชการ	มี.ค.๖๔	ก.ย.๖๔	
๕	ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้พนักงานจ้างทราบเป็นรายบุคคล และลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่พนักงานจ้างผู้นั้นไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดอย่างน้อยหนึ่งคน ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินแล้ว	ทุกส่วนราชการ	มี.ค.๖๔	ก.ย.๖๔	
๖	ให้ผู้ประเมินโดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) จัดทำบัญชีรายชื่อพนักงานจ้างตามลำดับคะแนนผลการประเมิน เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานก่อนเสนอนายก อบจ. (เสนอผ่านฝ่ายบริหารงานบุคคล)	ทุกส่วนราชการ	มี.ค.๖๔	ก.ย.๖๔	
	การกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง				
๗	นายก อบจ. แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง	ฝ่ายบริหารงานบุคคล	มี.ค.๖๔	ก.ย.๖๔	
๘	คณะกรรมการการกลั่นกรองการประเมินฯ ประชุมพิจารณากลั่นกรองผลคะแนน เสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติงานจากการใช้ดุลพินิจของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมิน แล้วรายงานความเห็นเสนอต่อนายก อบจ. เพื่อพิจารณา		๕-๗ เม.ย.๖๔	๔-๖ ต.ค.๖๔	
๙	นายก อบจ.พิจารณาผลการประเมินตามรายงานความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองฯ		๘ เม.ย.๖๔	๗ ต.ค.๖๔	
	การพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน				
๑๐	นายก อบจ. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง		-	ก.ย.๖๔	
๑๑	ส่วนราชการนำผลการประเมินการปฏิบัติงาน มาเป็นหลักในการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน โดยพิจารณาประกอบกับข้อมูลการลา พฤติกรรม การมาทำงาน การรักษาวินัย และข้อควรพิจารณาอื่น ๆ ของพนักงานจ้างผู้นั้น	ทุกส่วนราชการ	-	ต.ค.๖๔	
๑๒	คณะกรรมการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน พิจารณาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับการเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง เสนอต่อนายก อบจ.เพื่อพิจารณา		-	๘ ต.ค.๖๔	
๑๓	นายก อบจ.พิจารณารายงานผลจากผู้บังคับบัญชาและคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนตามประกาศหลักเกณฑ์กำหนด	ฝ่ายบริหารงานบุคคล	-	๑๑ ต.ค.๖๔	
๑๔	อบจ. ออกคำสั่งเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง		-	ภายใน ต.ค. ๖๔	
๑๕	อบจ.แจ้งคำสั่งให้ส่วนราชการในสังกัดและแจ้งพนักงานจ้างในสังกัดทราบ		-	ต.ค.๖๔	