



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙)

ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๔ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๕๙ ข้อ ๓๙ (๓) (ก) ช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง นั้น

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬจึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง สำหรับรอบการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙) โดยคำนึงถึงระบบบริหารผลงาน (Performance Management) ดังนี้

ข้อ ๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินจากผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้นั้น โดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน โดยกำหนดองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๘๐ โดยประเมินจาก ปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

(๒) การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๒๐ ประกอบด้วย การประเมินสมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำสายงาน โดยให้นำสมรรถนะของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ที่ ก.จ. กำหนด มาใช้สำหรับการประเมินพนักงานจ้างโดยอนุโลม

ข้อ ๒ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมในการปฏิบัติราชการ หรือสมรรถนะ ให้เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไปที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด ได้แก่

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน เกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ/งาน/กิจกรรมในการปฏิบัติงาน โดยกำหนดตัวชี้วัด ผลการปฏิบัติงาน และค่าเป้าหมาย

(๒) พฤติกรรมในการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ เป็นการระบุจำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำสายงาน ดังนี้

พนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๑

พนักงานจ้างตามภารกิจ ไม่รวมถึงพนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะ เช่นเดียวกับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดในลักษณะงานเดียวกัน โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับปฏิบัติงานหรือระดับปฏิบัติการแล้วแต่กรณี

(๓) พนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๒

/ข้อ ๓ ช่วงเริ่ม...

ข้อ ๓ ช่วงเริ่มรอบการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นซึ่งเป็นผู้ประเมินและพนักงานจ้างแต่ละคนร่วมกันวางแผนและกำหนดเป้าหมายการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและ/หรือความสำเร็จของงาน ซึ่งพนักงานจ้างผู้นั้นต้องรับผิดชอบในรอบการประเมินนั้น โดยกำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงาน อย่างเป็นรูปธรรม รวมทั้งระบุพฤติกรรมในการทำงานที่คาดหวังตามข้อ ๒ (๒) และ (๓) ด้วย

ข้อ ๔ ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นซึ่งเป็นผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานตามข้อ ๓ รวมทั้งคอยให้คำแนะนำและช่วยเหลือแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้พนักงานจ้างสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายและผลสำเร็จของงานที่กำหนด

ข้อ ๕ เมื่อครบรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นซึ่งเป็นผู้ประเมินและส่วนราชการต้นสังกัดของพนักงานจ้างดำเนินการ ดังนี้

(๑) ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด

(๒) แจ้งผลการประเมินให้พนักงานจ้างทราบเป็นรายบุคคล และลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่พนักงานจ้างผู้นั้นไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดอย่างน้อยหนึ่งคนลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินแล้ว

(๓) จัดส่งบัญชีรายชื่อให้ส่วนราชการต้นสังกัดเพื่อจัดทำบัญชีรายชื่อพนักงานจ้างตามลำดับคะแนนผลการประเมิน

(๔) ส่วนราชการเสนอบัญชีรายชื่อพนักงานจ้างตามลำดับคะแนนผลการประเมินให้คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานพิจารณามาตรฐาน ความโปร่งใส และเป็นธรรมของการประเมิน ก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อนำไปใช้ในการเลื่อนอัตราค่าตอบแทน

ข้อ ๖ ระดับผลการประเมินในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และปรับปรุง โดยมีเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับเป็นไปตามประกาศ ก.จ.จ. กำหนด 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

ข้อ ๗ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ให้ทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามท้ายประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๗) ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๕๙

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางแว่นฟ้า ทองศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ