

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ ได้กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไข และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และมติคณะกะกรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ดังนี้

๑. ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว เรื่อง หลักลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล"

๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับในรอบการประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๙

๓. ประกาศนี้บังคับใช้เกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว โดยใช้หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล มีองค์ประกอบดังต่อไปนี้

(๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานให้มุ่งเน้นระบบการบริหารผลงาน(Performance Management) ที่เชื่อมโยงผลการปฏิบัติงานจากระดับองค์กร ระดับหน่วยงาน ไปสู่ระดับรายบุคคล เพื่อให้ผลการปฏิบัติงาน มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามเป้าหมายขององค์กรหรือหน่วยงาน และสามารถวัดและประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลได้อย่างเป็นรูปธรรม การประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานส่วนตำบลจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่สำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานต้องมีหลักฐาน และตัวชี้วัดความสำเร็จที่ชัดเจน

(๒) องค์ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน และสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ องค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว ได้กำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยองค์กรกอบในการประเมินไว้ ๒ องค์ประกอบ ได้แก่

๒.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน มีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๗๐ โดยประเมินผลการปฏิบัติงาน หรือคุณภาพงาน ความรวดเร็วหรือตรงตามเวลาที่กำหนดหรือการประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากรให้กำหนดผลสัมฤทธิ์ ของงานพร้อมกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จไม่น้อยกว่า ๒ ผลงาน ดังนี้

/(๑)ปลัดองค์การ...

๑) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ตัวชี้วัดความสำเร็จ จำนวน ๓ ผลงาน

(๒) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าส่วนราชการ ที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง ตัวชี้วัดความสำเร็จ จำนวน ๓ ผลงาน

(๓) พนักงานส่วนตำบลสายวิชาการ/ทั่วไป ตัวชี้วัดความสำเร็จ จำนวน ๓ ผลงานกรณีพนักงานส่วนตำบลได้รับการแต่งตั้งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือระดับสูงขึ้น โดยมีการเสนอวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางาน เมื่อได้รับการแต่งตั้งให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานนั้นมากำหนดเป็นองค์ประกอบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานด้วย

๑.๓ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๓๐ ประกอบด้วยการประเมินสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร สมรรถนะประจำสายงานให้ประเมินจากสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด ดังนี้

(๑) ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นให้ประเมินสมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำผู้บริหาร จำนวน ๕ สมรรถนะ

(๒) ตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะหลักจำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงานไม่น้อยกว่า ๓ สมรรถนะ

สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของหนักงานส่วนตำบลที่บรรจุใหม่ หรืออยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในรอบการประเมินให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ หรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐

๑.๔ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว ได้กำหนดวิธีการพิจารณาการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานซึ่งมีสัดส่วนคะแนนกำหนดไว้ร้อยละ ๗๐ ดังนี้

๑ ๔.๑ สำหรับปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล พิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานที่ได้ร่วมตกลงไว้กับผู้ประเมิน (นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหรือผู้กำกับดูแลในกรณีไม่มีนายกองค์การบริหารส่วนตำบล) ที่มีการกำหนดเป้าหมาย และตัวตัวชี้วัดความสำเร็จ หรือกำหนดหลักฐาน หรือตัวชี้วัดความสำเร็จอย่างเป็นรูปประธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๑.๔.๒ สำหรับรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง พิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานที่ได้ร่วมตกลงไว้กับผู้ประเมิน (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล) ที่มีการกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดความสำเร็จ หรือกำหนดหลักฐาน หรือตัวชี้วัดความสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๑.๔.๓ พนักงานส่วนตำบลพิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานที่ใต้ร่วมตกลงไว้กับผู้ประเมิน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง ที่มีการกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดความสำเร็จ หรือกำหนดหลักฐานหรือตัวชี้วัดความสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๑.๔.๔ สำหรับข้าราชการที่มาช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการที่องค์การบริหารบริหารส่วนตำบลให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้ให้ข้อมูลและความเห็นการประเมินผลงานเพื่อส่งให้ต้นสังกัดประเมิน

/๑.๕ การประเมิน...

๑.๕ การประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการสมรรถนะ

ประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ซึ่งมีสัดส่วนคะแนนกำหนดไว้ร้อยละ ๓๐ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร สมรรถนะประจำสายงาน ดังนี้

๑.๕.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ ประกอบด้วย การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การยึดมั่นความถูกต้องและจริยธรรม ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน การบริการเป็นเลิศ และการทำงานเป็นทีม

๑.๕.๒ สรรถนะประจำผู้บริหาร ๔ สมรรถนะ ประกอบด้วย การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนเปลง ความสามารถในการเป็นผู้นำ ความสามารถในการพัฒนาคน และการคิดเชิงกลยุทธ์

๑.๕.๓ สมรรถนะประจำสายงาน สายงานละไม่น้อยกว่า ๓ สมรรถนะ โดยให้พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งประเภทวิชาการและประเภททั่วไป ต้องประเมินให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ทั้งนี้ ระดับสมรรถนะที่คาดหวังกับระดับสมรรถนะที่ค้นพบในแต่กระดับตำแหน่ง กำหนดให้พิจารณาโดยเปรียบเทียบจากคำอธิบายสมรรถนะเทียบกับพจนานุกรมและมาตรฐานกำหนดตำแหน่งกับพฤติกรรมที่เกิดขึ้นจริง

๑.๖ แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ

การประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดให้ใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

๑.๗ แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๑.๗.๑ เมื่อเริ่มรับการประเมิน

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ประเมินจากผลการปฏิบัติงาน โดยให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน มีหน้าที่กำหนดและจัดทำข้อตกลงร่วมกันในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการมอบหมายงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงาน พร้อมกำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงาน โดยพิจารณาความสอดคล้องกับตัวชี้วัดขององค์การบริหารส่วนตำบล หน่วยงานหรือส่วนราชการ อย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

(๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ประเมินโดยใช้วิธีการสังเกตุพฤติกรรมการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินโดยให้ผู้ประเมินกรอกระดับสมรรถนะที่คาดหวังตามระดับตำแหน่งที่กำหนดไว้ตามมาตรฐานกำหนดดำดตำแหน่ง

ให้ผู้รับการประเมินเสนอแบบประเมินที่ได้จัดทำตามที่ได้กำหนดข้อตกลงร่วมกันพร้อมลงนามรับทราบข้อตกลงแล้วให้ผู้ประเมิน และให้ผู้ประเมินหรือส่วนราชการรวบรวมไว้สำหรับการประเมินในช่วงครบรอบการประเมิน

๑.๗.๒ ระหว่างรอบประเมิน

ผู้ประเมินให้คำปรึกษา แนะนำ หรือชี้แจงแก่ผู้รับการประเมิน เพื่อปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ

๑.๗.๓ เมื่อครบรอบประเมิน

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตามตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานที่ได้จัดทำไว้เมื่อเริ่มรอบการประเมินตามข้อตกลง และกรอกข้อมูลผลการประเมินลงในแบบประเมิน และสรุปผลคลคะแบแบนลงในแบบ

/(๒) การประเมิน...

๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินสมรรถนะของผู้รับการประเมิน กรอกข้อมูลการประเมินสมรรถนะลงในแบบประเมินและละสรุปผลคะแนนลงในแบบประเมิน

ในส่วนราชการหน่วยงานจัดทำข้อมูลที่ผู้ประเมินลงนามรับรองและแบบประเมินที่สรุปคะแนนที่ผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบผลประเมินครบถ้วนแล้ว ให้สำนักปลัดภายในกรอบระยะเวลาของแต่ละรอบการประเมิน เพื่อนำผลการประเมินเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลพิจารณา

๑.๘ กรอบระยะเวลาการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

กำหนดกรอบระยะเวลาการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานประประบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๑.๙ ในการประเมินผลการปฏิบัติงานในแต่ลงครั้ง ให้ผู้ประเมินแจ้งผลการรประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้พนักงานส่วนตำบลอย่างน้อยหนึ่งคนลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

๑ ๑๐ ให้ผู้ประเมินโดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกขั้นหนึ่ง (ถ้ามี) จัดส่งผลการการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลในหน่วยงานของตนเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลก่อนนำเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณา

๑.๑๑ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบล ผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่อง ชมเชย และสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

๑.๑๒ ระดับผลการประเมินให้นำคะแนนบการประเมินผลการปฏิบัติงานมาจัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีช่วงคะแนนประเมิน ของแต่ละระดับ ดังนี้

๑) ระดับดีเด่น ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป

๒) ระดับดีมาก ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแค่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐

๓) ระดับดี ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๔๐

๔) ระดับพอใช้ ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยกะ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยกะ ๗๐

๕) ระดับต้องปรับปรุง ต้องมีช่วงคะแนนประเมินต่ำกว่ากว่าร้อยละ ๖๐

๑.๑๓ แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามที่ ก.อบต. กำหนดโดยอนุโลม

/กำหนด...

กำหนดกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ลำดับ	กิจกรรม	กรอบระยะเวลา รอบประเมินที่ ๑ (๑ ต.ค. ๖๘ – ๓๑ มี.ค. ๖๙)	กรอบระยะเวลา รอบประเมินที่ ๒ (๑ เม.ย. ๖๙ – ๓๐ ก.ย. ๖๙)
๑	องค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว ประกาศหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี	เดือนกันยายน ของทุกปี	-
๒	การจัดทำตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานบุคคล -หน่วยงานถ่ายทอดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายจากระดับหน่วยงานลงสู่ระดับบุคคล -ผู้บังคับบัญชา(ผู้ประเมิน)ตกลงร่วมกันกับผู้ใต้บังคับบัญชา(ผู้รับการประเมิน)กำหนดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานแล้วเสร็จ	ตุลาคม	เมษายน
๓	ผู้ประเมินแต่ละระดับ ติดต่อและให้คำปรึกษา	ตุลาคม – มีนาคม ปีถัดไป	เมษายน- กันยายน
๔	ผู้ประเมินดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน	เมื่อครบรอบประเมิน	เมื่อครบรอบประเมิน
๕	ผู้ประเมิน/ส่วนราชการแจ้งผลการประเมินและส่งผลการประเมินให้สำนักปลัด อบต.	เมษายน	ตุลาคม
๖	องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศรายชื่อผู้มีผลการปฏิบัติราชการในระดับดีเด่น	เมษายน	ตุลาคม

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายสุพรรณ์ ศรีภูวงค์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (รอบประเมินครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙)

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ ได้กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง(ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๐ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ กำหนดให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาหรือผู้รับการประเมินเพื่อประกอบการพิจารณาในเรื่องการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้แก่ การเลื่อนค่าตอบแทน การให้ออกจากราชการ การจูงใจให้รางวัล และการบริหารงานบุคคลเรื่องอื่นๆ

ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง สำหรับรอบการการประเมิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙) ดังนี้

๑. ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานจ้าง”

๒. ประกาศนี้ให้ใช้บังคับในรอบการประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙)

๓. ประกาศนี้บังคับใช้เกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว โดยกำหนดให้มีสัดส่วนของผลสัมฤทธิ์ของงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๘๐ พิจารณาจาก

ก) ปริมาณผลงาน

ข) คุณภาพของงาน

ค) ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา

ง) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

(๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ให้นำสมรรถนะของพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนดมาใช้สำหรับการประเมินพนักงานจ้างโดยอนุโลม ดังนี้

๒.๑) พนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๑

๒.๒) พนักงานจ้างตามภารกิจ ไม่รวมถึงพนักงานตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และประเมินสมรรถนะประจำสายงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะเช่นเดียวกับพนักงาน ส่วนตำบลในลักษณะงานเดียวกัน โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับปฏิบัติงานหรือระดับปฏิบัติการแล้วแต่กรณี

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

๓) พนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๒

๔) ในแต่ละรอบประเมิน ให้องค์การบริหารส่วนตำบลนำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างมาจัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ

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

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปองค์การบริหารส่วนตำบลอาจพิจารณาใช้ตามแบบแนบท้ายประกาศนี้ หรืออาจปรับใช้ตามความเหมาะสมของลักษณะงานและวิธีที่องค์การบริหารส่วนตำบลเลือกใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างก็ได้ ทั้งนี้ การประเมินดังกล่าวต้องคลอบคลุมงาน/ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ความสำเร็จของงาน ผลผลิตคาดหวังจากการปฏิบัติงาน ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้

๕) การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปให้ดำเนินการตามวิธีการดังต่อไปนี้

(ก) ช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดเป้าหมายผลสำเร็จของงานในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะมอบหมายให้พนักงานจ้างปฏิบัติ จากนั้นให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ซึ่งเป็นผู้ประเมิน และพนักงานจ้างแต่ละคนร่วมกันวางแผนการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและ/หรือความสำเร็จของงานจ้างผู้นั้นต้องรับผิดชอบในรอบการประเมินนั้น โดยกำหนดดัชนีชี้วัดหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม รวมทั้งระบุพฤติกรรมในการทำงานที่คาดหวังตาม (๒) ด้วย

(ข) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นซึ่งเป็นผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานตาม (ก) รวมทั้งคอยให้คำแนะนำและช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้พนักงานจ้างสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายและผลสำรวจของงานที่กำหนด

(ค) เมื่อครบรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นซึ่งเป็นผู้ประเมินและส่วนราชการ ต้นสังกัดพนักงานจ้างดำเนินการดังนี้

(๑) ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด

(๒) จัดส่งบัญชีรายชื่อให้ส่วนราชการต้นสังกัดจัดทำบัญชีรายชื่อพนักงานจ้างตามลำดับคะแนนผลการประเมิน

(๓) ส่วนราชการเสนอบัญชีรายชื่อพนักงานจ้างตามลำดับคะแนนผลการประเมินให้คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน พิจารณามาตรฐาน ความโปร่งใสและเป็นธรรมของการประเมินก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อนายกองค์การบริหารสส่วนตำบลเพื่อนำไปใช้ในการเลื่อนอัตราค่าตอบแทน

/กำหนด...

กำหนดกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ลำดับ	กิจกรรม	กรอบระยะเวลา รอบประเมินที่ ๑ (๑ ต.ค. ๖๘ – ๓๑ มี.ค. ๖๙)
๑	องค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว ประกาศหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี	กันยายน
๒	การจัดทำตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานบุคคล -หน่วยงานถ่ายทอดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายจากระดับหน่วยงานลงสู่ระดับบุคคล -ผู้บังคับบัญชา(ผู้ประเมิน)ตกลงร่วมกันกับผู้ใต้บังคับบัญชา(ผู้รับการประเมิน)กำหนดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานแล้วเสร็จ	ตุลาคม
๓	ผู้ประเมินแต่ละระดับ ติดต่อและให้คำปรึกษา	ตุลาคม – มีนาคม ปีถัดไป
๔	ผู้ประเมินดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน	เมื่อครบรอบประเมิน
๕	ผู้ประเมิน/ส่วนราชการแจ้งผลการประเมินและส่งผลการประเมินให้สำนักปลัด อบต.	เมษายน
๖	องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศรายชื่อผู้มีผลการปฏิบัติราชการในระดับดีเด่น	เมษายน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายสุพรรณ์ ศรีภูวงค์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว