



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลฤๅกาไค้
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง
เพื่อประกอบการเลื่อนค่าตอบแทน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๕ ข้อ ๓๙ ได้กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานจ้าง ในสังกัดเพื่อทราบก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมินนั้น

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลฤๅกาไค้ จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ในสังกัด สำหรับรอบการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบการประเมินที่ ๑ (วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖) รอบการประเมินที่ ๒ (วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖) ดังนี้

๑. ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลฤๅกาไค้ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของ พนักงานครู และพนักงานจ้าง”

๒. ประกาศนี้ให้ใช้บังคับในรอบการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบการประเมินที่ ๑ (วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖) รอบการประเมินที่ ๒ (วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖)

๓. ประกาศนี้บังคับใช้เกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน พนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลฤๅกาไค้ โดยใช้หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง

๑.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปให้ประเมินจากผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้นั้น โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน โดยมีสัดส่วนของงาน ดังนี้

(ก) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๘๐ พิจารณาจาก

- (๑) ปริมาณผลงาน
- (๒) คุณภาพของงาน
- (๓) ประโยชน์ของงาน

(ข) การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๒๐ ให้นำสมรรถนะของพนักงานส่วนตำบลมาใช้ในการประเมินพนักงานจ้างโดยอนุโลม ดังนี้

(๑) พนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๑

(๒) พนักงานจ้างตามภารกิจ ไม่รวมถึงพนักงานตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และประเมินสมรรถนะประจำสายงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะ เช่นเดียวกับพนักงานส่วนตำบลในลักษณะงานเดียวกัน โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการในระดับปฏิบัติงานหรือระดับปฏิบัติการแล้วแต่กรณี

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

๑.๒ ระดับผลการประเมินในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และปรับปรุง

โดยมีช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับ ดังนี้

(๑) ระดับดีเด่น ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๙๕ ถึง ๑๐๐

(๒) ระดับดีมาก ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๕

(๓) ระดับดี ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๗๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๕

(๔) ระดับพอใช้ ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๖๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๕

(๕) ระดับต้องปรับปรุง ต้องมีช่วงคะแนนประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๖๕

๑.๓ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

๒. หลักเกณฑ์การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ

๒.๑ ได้ปฏิบัติหน้าที่ของตนเองด้วยความสามารถ และด้วยความอุตสาหะจนเกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการโดยมีการประเมินผลการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับดี

๒.๒ ต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษความผิดที่เกี่ยวกับหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนซึ่งมิใช่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๒.๓ ต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุอันสมควร

๒.๔ ต้องไม่ลา หรือมาสายเกินจำนวนครั้งที่นายกองค้การบริหารส่วนตำบลกำหนด เป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องที่อันเป็นที่ตั้งของแต่ละส่วนราชการหรือหน่วยงาน

๒.๕ ต้องมีเวลาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่าแปดเดือน โดยมีวันลาในแต่ละครั้งของการประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อ ๔ ไม่เกินยี่สิบสามวัน แต่ไม่รวมถึงวันลาดังต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบียไม่เกิน ๑๒๐ วัน

(ข) ลาคอดไม่เกิน ๙๐ วัน

(ค) ลาป่วยซึ่งรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกินหกสิบวันทำการ

(ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติงานตามหน้าที่หรือในขณะเดินทางไปราชการหรือกลับจากปฏิบัติงานตามหน้าที่

(จ) ลาพักผ่อน

(ฉ) ลาเข้ารับการตรวจคัดเลือกเข้ารับราชการ เข้ารับการระดมพล เข้ารับการฝึกวิชาชีพทหารเข้าร่วมการทดลองความพร้อม
การนับจำนวนวันลาไม่เกินยี่สิบสามวันสำหรับวันลากิจส่วนตัวและวันลาป่วยให้
นับเฉพาะวันทำการ

๓. อัตราร้อยละการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

๓.๑ ผู้ที่ได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน ๕ - ๖ %

(๑) ปฏิบัติงานตามหน้าที่ได้ผลดีเด่น อันก่อให้เกิดประโยชน์และผลดีต่อทาง
ราชการ

(๒) การประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่น (๙๕ - ๑๐๐%)

(๓) ในปีที่แล้วมาต้องมีวันลารวมกันไม่เกิน ๑๐ วันทำการ (หมายถึงการลาทุก
ประเภทยกเว้นการลาพักผ่อนประจำปี)

(๔) ในปีที่แล้วมาต้องไม่มาทำงานส่วยเกิน ๑๐ ครั้ง

(๕) ในปีที่แล้วมา ต้องไม่เป็นผู้ถูกลงโทษทางวินัยในกรณีใดๆ ทั้งสิ้น

(๖) ในปีที่แล้วมาต้องมีเวลาการปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า ๘ เดือน

(๗) ในปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งพักราชการ

(๘) ผู้ที่ได้รับคัดเลือก ยกย่อง หรือได้รับรางวัลจากหน่วยงาน/องค์กร/สถาบัน
ภาครัฐหรือภาคเอกชน ซึ่งปรากฏชื่อเสียงให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลสุตาไถ่

๓.๒ ผู้ที่ได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน ๔ %

(๑) ปฏิบัติงานตามหน้าที่ได้ผลดีเด่น อันก่อให้เกิดประโยชน์และผลดีต่อทาง
ราชการ

(๒) การประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีมาก (๘๕ - ๙๔%)

(๓) ในปีที่แล้วมาต้องมีวันลารวมกันไม่เกิน ๑๕ วันทำการ (หมายถึงการลาทุก
ประเภทยกเว้นการลาพักผ่อนประจำปี)

(๔) ในปีที่แล้วมาต้องไม่มาทำงานส่วยเกิน ๑๕ ครั้ง

(๕) ในปีที่แล้วมาต้องไม่เป็นผู้ขาดราชการโดยไม่มีเหตุอันสมควร

(๖) ในปีที่แล้วมาต้องมีเวลาการปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า ๘ เดือน

๓.๓ ผู้ที่ได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน ๓ %

(๑) ปฏิบัติงานตามหน้าที่ได้ผลดีเด่น อันก่อให้เกิดประโยชน์และผลดีต่อทาง
ราชการ

(๒) การประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดี (๗๕ - ๘๔%)

(๓) ในปีที่แล้วมาต้องมีวันลารวมกันไม่เกิน ๒๐ วันทำการ (หมายถึงการลาทุก
ประเภทยกเว้นการลาพักผ่อนประจำปี)

(๔) ในปีที่แล้วมาต้องไม่มาทำงานส่วยเกิน ๒๐ ครั้ง

(๕) ในปีที่แล้วมาต้องไม่เป็นผู้ขาดราชการโดยไม่มีเหตุอันสมควร

(๖) ในปีที่แล้วมาต้องมีเวลาการปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า ๘ เดือน

๓.๔ ผู้ไม่มีสิทธิได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี

(๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานไม่เกินระดับพอใช้ น้อยกว่า ๗๕%

(๒) ในปีที่แล้วต้องมีวันลารวมกันเกิน ๒๐ วันทำการ (หมายถึงการลาทุก

ประเภทยกเว้นการลาพักผ่อนประจำปี)

(๔) ในปีที่แล้วมา มาทำงานสายเกิน ๒๐ ครั้ง

(๕) ในปีที่แล้วมาถูกลงโทษทางวินัย ขาดราชการ

(๖) ในปีที่แล้วมาต้องมีเวลาการปฏิบัติราชการน้อยกว่า ๘ เดือน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

(นายคีตดิษฐ์ พรหมด้วง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสุตาไถ่