



เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง
สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
(๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๕๙ ข้อ ๓๙ (๓) (ก) เทศบาลตำบลช้างซ้าย จึงได้วางหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล สำหรับรอบการประเมิน ครั้งที่ ๑ (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) และ รอบการประเมิน ครั้งที่ ๒ (วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ไว้ดังนี้

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ได้คำนึงถึงระบบการบริหารงานของพนักงานจ้างตามหลักการประเมินผลการปฏิบัติงานของประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

๑.๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐) โดยประเมินผลจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และความประหยัดหรือความคุ้มค่า

๑.๑.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติงาน (ร้อยละ ๒๐) ประกอบด้วย การประเมินสมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำสายงาน โดยให้เป็นไปตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

๑.๒ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ ให้เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างที่ ก.กลาง กำหนด ได้แก่

๑.๒.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับพนักงานจ้างผู้รับการประเมินเกี่ยวกับการมอบโครงการ/งาน/กิจกรรมและภารกิจในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายโดยต้องกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน และระดับค่าเป้าหมาย

๑.๒.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ เป็นการระบุจำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานจ้าง ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ ที่พนักงานจ้างต้องได้รับการประเมิน และสมรรถนะประจำสายงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะของพนักงานตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ทั้งนี้ เป็นไปตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง โดยใช้รูปแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่ ก.กลาง กำหนด

๑.๓ ระดับผลการประเมินในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลช้างซ้าย ให้จัดกลุ่มคะแนนการประเมินเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับให้เป็นไปตามที่ (ก.กลาง) กำหนดโดยอนุโลม 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

๑.๔ แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ตามที่ (ก.กลาง) กำหนดโดยอนุโลม

๑.๕ ผู้ที่ได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน (๕.๐๐%)

(๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่น (๙๕ - ๑๐๐%)

(๒) ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าแปดเดือนและมีวันลาในแต่ละครั้งของการ ประเมินผลการปฏิบัติงานไม่เกิน ๒๐ วันทำการ ยกเว้น ลาอุปสมบท ลาคลอบบุตร ลาป่วยซึ่งต้องรักษาตัวเป็น เวลานาน ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการ ลาพักผ่อน ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเตรียมพล

(๓) ต้องมาทำงานสายไม่เกิน ๖ ครั้ง

(๔) ต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์หรือไม่ถูกศาลพิพากษาใน คดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของ ตำแหน่งหน้าที่ของตนซึ่งมิใช่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๕) ต้องไม่ขาดราชการโดยมีเหตุผลอันสมควร

๑.๖ ผู้ที่ได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน (๔.๐๐%)

(๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีมาก (๘๕ - ๙๔%)

(๒) ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าแปดเดือนและมีวันลาในแต่ละครั้งของการ ประเมินผลการปฏิบัติงานไม่เกิน ๒๓ วันทำการ ยกเว้น ลาอุปสมบท ลาคลอบบุตร ลาป่วยซึ่งต้องรักษาตัวเป็น เวลานาน ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการ ลาพักผ่อน ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเตรียมพล

(๓) ต้องมาทำงานสายไม่เกิน ๗ ครั้ง

(๔) ต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยหนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาใน คดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของ ตำแหน่งหน้าที่ของตนซึ่งมิใช่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๕) ต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

๑.๗ ผู้ที่ได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน (๓.๐๐%)

(๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดี (๗๕ - ๘๔%)

(๒) ต้องมีเวลาปฏิบัติหน้าที่ราชการไม่น้อยกว่าแปดเดือนและมีวันลาในแต่ละครั้ง ของการประเมินผลการปฏิบัติงานไม่เกิน ๒๕ วันทำการ ยกเว้น ลาอุปสมบท ลาคลอบบุตร ลาป่วยซึ่งต้อง รักษาตัวเป็นเวลานาน ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการ ลาพักผ่อน ลาเข้ารับการตรวจ เลือกหรือเตรียมพล

(๓) ต้องมาทำงานสายไม่เกิน ๙ ครั้ง

(๔) ต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์หรือไม่ถูกศาลพิพากษาใน คดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของ ตำแหน่งหน้าที่ของตนซึ่งมิใช่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๕) ต้องไม่ขาดราชการโดยมีเหตุผลอันสมควร

๑.๘ ผู้ที่ได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน (๐%)

(๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับพอใช้ (๖๔-๗๔%)

(๒) ต้องมีเวลาปฏิบัติหน้าที่ราชการไม่น้อยกว่าแปดเดือนและมีวันลาในแต่ละครั้ง ของการประเมินผลการปฏิบัติงานไม่เกิน ๓๐ วันทำการ ยกเว้น ลาอุปสมบท ลาคลอบบุตร ลาป่วยซึ่งต้อง รักษาตัวเป็นเวลานาน ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการ ลาพักผ่อน ลาเข้ารับการตรวจ เลือกหรือเตรียมพล

(๓) ต้องมาทำงานสายไม่เกิน ๙ ครั้ง

(๔) ต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ของตนซึ่งมิใช่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๕) ต้องไม่ขาดราชการโดยมีเหตุผลอันสมควร

๒. พนักงานจ้างทั่วไป

๒.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ได้คำนึงถึงระบบการบริหารงานของพนักงานจ้างตามหลักการประเมินผลการปฏิบัติงานของประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

๒.๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐) โดยประเมินผลจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และความประหยัดหรือความคุ้มค่า

๒.๑.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติงาน (ร้อยละ ๒๐) ประกอบด้วย การประเมินสมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำสายงาน โดยให้เป็นไปตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

๒.๒ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ ให้เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างที่ ก.กลาง กำหนด ได้แก่

๒.๒.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับพนักงานจ้างผู้รับการประเมินเกี่ยวกับการมอบโครงการ/งาน/กิจกรรมและภารกิจในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายโดยต้องกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน และระดับค่าเป้าหมาย

๒.๒.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ เป็นการระบุจำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานจ้าง ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ ที่พนักงานจ้างต้องได้รับการประเมิน และสมรรถนะประจำสายงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะของพนักงานตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ทั้งนี้ เป็นไปตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง โดยใช้รูปแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่ ก.กลาง กำหนด

๒.๓ ระดับผลการประเมินในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลช้างซ้าย ให้จัดกลุ่มคะแนนการประเมินเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับให้เป็นไปตามที่ (ก.กลาง) กำหนดโดยอนุโลม 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

๒.๔ แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามที่ (ก.กลาง) กำหนดโดยอนุโลม

๒.๕ การพิจารณาต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างทั่วไป

(๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับไม่ต่ำกว่าระดับดี

(๒) ต้องไม่มาทำงานสายเกิน ๗ ครั้ง

(๓) ต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ของตนซึ่งมิใช่ความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๔) ต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

จึงประกาศให้ทราบทั่วกันและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๗๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

รชว.

(นายวิชัย สุบรรณ)

นายกเทศมนตรีตำบลช้างซ้าย