

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลประจัน

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล

(สำหรับรอบการประเมินครั้งที่ 1 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕60)

......................................................

 โดยที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.2558 กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลประจัน ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานส่วนตำบล ในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. 2560 องค์การบริหารส่วนตำบลประจัน ได้มีมติเห็นชอบให้กำหนดหลักเกณฑ์ละวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ขึ้นใหม่ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลประจัน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕60

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2559 ถึง 31 มีนาคม 2560

ข้อ ๓ “ระบบการบริหารผลงาน (Performance Management)” หมายความว่า กระบวนการดำเนินการอย่างเป็นระบบเพื่อผลักดันให้ผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการบรรลุเป้าหมาย โดยการเชื่อมโยงเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการในระดับองค์กร หน่วยงาน และระดับบุคคลเข้าด้วยกัน

ข้อ ๔ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อประกอบการพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยการนั้น ได้แก่การเลื่อนขั้นเงินเดือน และค่าตอบแทนอื่น ๆ การให้เงินรางวัลประจำปี การพัฒนาและการแก้ไขการปฏิบัติงานการแต่งตั้งข้าราชการ การให้ออกจากราชการ การให้รางวัลจูงใจ และการบริหารงานบุคคลเรื่องอื่น ๆ เพื่อเป็นการเสริมสร้างแรงจูงใจให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบล และปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้คำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เชื่อมโยงผลการปฏิบัติงานรายบุคคลไปสู่ผลการปฏิบัติงานระดับองค์กร คุณภาพและปริมาณงาน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานที่ได้ปฏิบัติมา ความสามารถและความอุตสาหะในการ

ปฏิบัติงานความมีคุณธรรมและจริยธรรม ตลอดจนการรักษาวินัยที่เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ โดยจัดทำการประเมินอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง และเปิดโอกาสให้ถูกประเมินชี้แจงหรือขอคำปรึกษาด้วย

-2-

ข้อ ๕ การประเมินผลการปฏิบัติงานต้องมีความชัดเจนและมีหลักฐาน และให้เป็นไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่ ก.อบต. กำหนด

ในกรณีที่องค์การบริหารส่วนตำบลเห็นควรจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นอย่างอื่นเพื่อให้สอดคล้องกับลักษณะงานขององค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ โดยความเห็นชอบจาก ก.อบต. จังหวัดแต่ทั้งนี้ ต้องมีสาระไม่น้อยกว่าแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่ ก.อบต กำหนด

ข้อ 6 การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลให้คำนึงถึงระบบบริหารผลงาน (Performance Management) โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น 2 ส่วน ได้แก่

๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70) โดยประเมินผลจากปริมาณงานผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็ว หรือความตรงต่อเวลา และความประหยัดหรือความคุ้มค่า

 ๑.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ 30) ประกอบด้วย การประเมินสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน สมรรถนะประจำสายงานการสอน ให้ประเมินจากสมรรถนะหลักตามที่ ก.อบต. กำหนด และสมรรถนะตามสายงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.อบต. กำหนดอย่างน้อย 3 สมรรถนะ

ในกรณีที่เป็นการเป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ 50

ข้อ 7 ให้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลปีละ 2 ครั้ง ตามรอบปีงบประมาณ คือ

(1) ครั้งที่ 1 ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม ถึง 31 มีนาคม ของปีถัดไป

(2) ครั้งที่ 2 ระหว่างวันที่ 1 เมษายน ถึง 30 กันยายน ของปีเดียวกัน

ข้อ 8 ในแต่ละรอบการประเมิน ให้องค์การบริหารส่วนตำบลนำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงาน มาจัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น 5 ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับ ดังนี้

(1) ระดับดีเด่น ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ 90 ขึ้นไป

(2) ระดับดีมาก ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ 80 แต่ไม่ถึงร้อยละ 90

(3) ระดับดี ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ 70 แต่ไม่ถึงร้อยละ 80

(4) ระดับพอใช้ ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ 60 แต่ไม่ถึงร้อยละ 70

(5) ระดับต้องปรับปรุง ต้องมีช่วงคะแนนประเมินต่ำกว่าร้อยละ 60

ข้อ 9 ผู้บังคับบัญชาตามข้อ 5 เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ได้แก่

(1) นายกองค์การบริหารส่วนตำบล สำหรับปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(2) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล สำหรับรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้อำนวยการสำนักกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง

1. ผู้อำนวยการสำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง สำหรับพนักงานส่วนตำบลที่อยู่ในบังคับบัญชา

-3-

ในกรณีที่เป็นการประเมินพนักงานส่วนตำบล ผู้ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการ หรือปฏิบัติราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น ให้นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหัวหน้าส่วนราชการ หรือหน่วยงานที่ผู้รับการประเมินไปช่วยราชการ หรือปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้วแต่กรณี เป็นผู้ให้ข้อมูลและความเห็นเพื่อประกอบการประเมินของผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน

ในกรณีที่เป็นการประเมินพนักงานส่วนตำบลผู้ใดโอนหรือย้าย หลังวันที่ 1 มีนาคม หรือวันที่ 1 กันยายน ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนตำบลเดิมก่อนการโอนย้าย เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการผู้นั้น แล้วจัดส่งผลการประเมินการปฏิบัติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นต้นสังกัดใหม่เพื่อประกอบการพิจารณาตาม ข้อ 4

ข้อ 10 การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ให้ดำเนินการตามวิธีการดังต่อไปนี้

(1) ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมินให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้ราชการในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

1. ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินตามข้อ 9 และผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและประเมินผลการปฏิบัติงาน กำหนดตัวชี้วัด หรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

สำหรับการกำหนดตัวชี้วัด ให้พิจารณาวิธีการถ่ายทอดจากบนลงล่างเป็นหลักก่อนในกรณีที่ไม่อาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการกำหนดตัวชี้วัดวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีที่เหมาะสมแทนหรือเพิ่มเติม รวมทั้งระบุพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ ตามแบบที่ ก.อบต. กำหนด

(3) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินตามข้อ 9 ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ประกาศไว้ และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน

กรณีมีการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบาย หรืองานที่ได้รับมอบหมาย หรือมีการย้ายเปลี่ยนตำแหน่งหรือหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันพิจารณาปรับเปลี่ยนข้อตกลงผลการปฏิบัติงาน ในระยะการประเมินได้โดยให้ผู้ประเมินเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติเปลี่ยนแปลงข้อตกลง

(4) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินตามข้อ 9 ให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมินเพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ และเมื่อสิ้นรอบการประเมินผู้ประเมินดังกล่าวกับผู้รับการประเมินควรร่วมกันทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติงาน เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคลด้วย

(5) ในการประเมินผลการปฏิบัติงานในแต่ละครั้ง ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินตามข้อ 9 แจ้งผลการประมาณให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้พนักงานส่วนตำบลอย่างน้อยหนึ่งคน ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

(6) ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินตามข้อ 9 โดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการในหน่วยงานของตนเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ก่อนนำเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

 -4-

(7) ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบล ผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

ข้อ 11 การประเมินผลการปฏิบัติงานครั้งที่ 1 ตามข้อ 7 ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดลำดับผลการประเมินเรียงลำดับจากผู้ที่มีผลการประเมินระดับดีเด่น ระดับดีมาก ระดับดี ระดับพอใช้ และระดับ ต้องปรับปรุงไว้ให้ชัดเจนเพื่อพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน และให้จัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีผลการประเมินระดับดีเด่น ระดับดีมาก ระดับดี ระดับพอใช้ไว้เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งที่ 1

ข้อ 12 ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และลูกจ้างประจำ เพื่อทำหน้าที่ให้คำปรึกษาและพิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลทุกประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง ประกอบด้วย ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธานกรรมการ และหัวหน้าส่วนราชการไม่น้อยกว่า 2 คน เป็นกรรมการ และให้พนักงานส่วนตำบลที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นเลขานุการ

ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลอาจกำหนดให้มีคณะกรรมการช่วยพิจารณากลั่นกรองเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในระดับกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นในองค์การบริหารส่วนตำบลด้วยก็ได้

ข้อ 13 ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีระบบการจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของผู้รับการประเมินเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการบริหารงานบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ตามข้อ 4

สำหรับแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ผู้บังคับบัญชาเก็บสำเนาไว้ที่สำนักกองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกองที่ผู้นั้นสังกัดเป็นเวลาอย่างน้อยสองรอบการประเมิน และให้หน่วยงานที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลจัดเก็บต้นฉบับไว้ในแฟ้มประวัติข้าราชการ หรือจัดเก็บในรูปแบบอื่นตามความเหมาะสมก็ได้

ข้อ 14 หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานนี้ให้ใช้กับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลทุกประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง

ข้อ 15 ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ตามประกาศนี้ ในการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ครั้งที่ 1 ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2559 ถึง 31 มีนาคม 2560

 ประกาศ ณ วันที่ 17 เดือน ตุลาคม พ.ศ.2559

 ดาโอะ สะดี

(นายดาโอะ สะดี)

 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลประจัน