



**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบรบือ**  
**เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง**  
**ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบรบือ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙**  
**(รอบการประเมินครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ - ๒/๒๕๖๙)**

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๙ ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ภายใต้ หลักการที่จะประเมินผลการปฏิบัติงานบนพื้นฐานของผลสำเร็จและผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยองค์การบริหารส่วนตำบลตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานที่มีความชัดเจน

องค์การบริหารส่วนตำบลบรบือ จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ดังนี้

**๑. องค์ประกอบการประเมิน และสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ**

การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปให้ประเมินจากผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้นั้น โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน โดยมีสัดส่วน ดังนี้

**๑. การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๘๐ ให้พิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้**

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

๒. การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๒๐ ให้นำสมรรถนะของพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด มาใช้สำหรับการประเมินพนักงานจ้างโดยอนุโลม ดังนี้

๑) พนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๑

๒) พนักงานจ้างตามภารกิจ ไม่รวมถึงพนักงานตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะ เช่นเดียวกับพนักงานส่วนตำบลในลักษณะงานเดียวกัน โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับปฏิบัติงานหรือระดับปฏิบัติการแล้วแต่กรณี

๓) พนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๒

๔) พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ (ถ้ามี) ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ ด้าน และสมรรถนะประจำสายงาน ๓ สมรรถนะ ได้แก่ ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น ความคิดสร้างสรรค์ สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ท้องถิ่น โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๓

ผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงาน มีช่วงคะแนนของแต่ละระดับ ดังนี้

- (๑) ระดับดีเด่น ตั้งแต่ร้อยละ ๙๕ ถึง ๑๐๐ คะแนน
- (๒) ระดับดีมาก ตั้งแต่ร้อยละ ๘๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๕ คะแนน
- (๓) ระดับดี ตั้งแต่ร้อยละ ๗๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๕ คะแนน
- (๔) ระดับพอใช้ ตั้งแต่ร้อยละ ๖๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๕ คะแนน
- (๕) ระดับปรับปรุง น้อยกว่าร้อยละ ๖๕ คะแนน

## ๒. ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงาน

ผู้ประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบรบือ  
ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนัก  
หรือกอง สำหรับลูกจ้างประจำที่อยู่ในสังกัดบังคับบัญชา

กรณีไม่มีผู้ประเมินตาม (๑) หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ให้ผู้รักษาราชการแทน  
เป็นผู้ประเมิน

## ๓. แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงาน กำหนดให้ใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่  
คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนด หรืออาจปรับใช้ตามความเหมาะสมของลักษณะงานและวิธีที่  
องค์การบริหารส่วนตำบลเลือกใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างก็ได้

ทั้งนี้ การประเมินดังกล่าวต้องครอบคลุมงาน/ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ความสำเร็จของ  
งานผลผลิตที่คาดหวังจากการปฏิบัติงาน ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติงานตามที่กำหนด

## ๔. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

### ๔.๑ เมื่อเริ่มรอบการประเมิน

๔.๑.๑ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นซึ่งเป็นผู้ประเมิน และพนักงานจ้างร่วมกันวางแผนและ  
กำหนดเป้าหมายการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและ/หรือความสำเร็จของงาน ซึ่งพนักงานจ้างผู้นั้นต้อง  
รับผิดชอบในรอบการประเมินนั้น โดยกำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม  
รวมทั้งระบุพฤติกรรมในการปฏิบัติงานที่คาดหวัง

๔.๑.๒ ให้ผู้รับการประเมินเสนอแบบประเมินที่ได้จัดทำตามที่ได้กำหนดข้อตกลง  
ร่วมกันพร้อมลงนามรับทราบข้อตกลงแล้วให้ผู้ประเมินเพื่อลงนามรับทราบข้อตกลง และให้ผู้ประเมินหรือส่วน  
ราชการรวบรวมไว้สำหรับการประเมินในช่วงครบรอบการประเมิน

### ๔.๒ ระหว่างรอบการประเมิน

ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นซึ่งเป็นผู้ติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานตาม  
แผนปฏิบัติงานตาม ข้อ ๔.๑ รวมทั้งคอยให้คำแนะนำและช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานเพื่อให้  
พนักงานจ้างสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย และผลสำเร็จของงานที่กำหนด

### ๔.๓ เมื่อครบรอบการประเมิน

เมื่อครบรอบการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นซึ่งเป็นผู้ประเมิน และส่วนราชการ  
ต้นสังกัดของพนักงานจ้าง ดำเนินการดังนี้

๔.๓.๑. ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่  
องค์การบริหารส่วนตำบลบรบือ กำหนด

๔.๓.๒. จัดส่งบัญชีรายชื่อให้ส่วนราชการต้นสังกัดเพื่อจัดทำบัญชีรายชื่อพนักงาน  
จ้างตามลำดับคะแนนผลการประเมิน



๔.๓.๓ ส่วนราชการเสนอบัญชีรายชื่อ ตามลำดับคะแนนผลการประเมินให้ คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน พิจารณามาตรฐาน ความโปร่งใส และเป็นธรรมของ การประเมิน ก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบรบือ เพื่อนำไปใช้ในการเลื่อน ค่าตอบแทนและต่อสัญญาจ้าง

**๕.กรอบระยะเวลาการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน**

กำหนดกรอบระยะเวลาการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ.๒๕๖๘

ครั้งที่ ๑ (วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๙)

ครั้งที่ ๒ (วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๙)

| ลำดับ<br>ที่ | กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                               | กรอบระยะเวลา รอบการประเมิน<br>๑/รอบการประเมิน ๒ |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| ๑            | กำหนดรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน                                                                                                                                                                                                                     | เดือนกันยายนของทุกปี                            |
| ๒            | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การ<br>ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี                                                                                                                                                                     | เดือนกันยายนของทุกปี                            |
| ๓            | การจัดจัดทำตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานรายบุคคล<br>-หน่วยงานถ่ายทอดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายจากระดับหน่วยงาน<br>ลงสู่ระดับบุคคล<br>-ผู้บังคับบัญชา(ผู้ประเมิน)ตกลงร่วมกันกับผู้ใต้บังคับบัญชา<br>(ผู้รับการประเมิน)กำหนดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานแล้วเสร็จ | ตุลาคม/เมษายน                                   |
| ๔            | ผู้ประเมินแต่ละระดับ ติดตามและให้คำปรึกษาแนะนำ                                                                                                                                                                                                        | ตุลาคม – มีนาคม<br>เมษายน – กันยายน             |
| ๕            | ผู้ประเมินดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานและสมรรถนะ                                                                                                                                                                                                   | เมื่อครบรอบการประเมิน                           |
| ๖            | ผู้ประเมิน/ส่วนราชการแจ้งผลการประเมินและส่งผลการ<br>ประเมินให้กองการเจ้าหน้าที่/งานบริหารงานบุคคลฯ                                                                                                                                                    | เมษายน/ตุลาคม                                   |
| ๗            | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศรายชื่อผู้มีผลการปฏิบัติ<br>ราชการในระดับดีเด่น                                                                                                                                                                         | เมษายน/ตุลาคม                                   |

ประกาศ ณ วันที่ ๖ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

(นายนำชัย ศักดิ์สุกุลวัฒนา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบรบือ

