

# การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง [พนักงานจ้างภารกิจและพนักงานทั่วไป]

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำพัฒนา

# ระเบียบ/หนังสือสั่งการ



ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไข  
เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 28  
กรกฎาคม 2547 (และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน)

# เหตุผลและความจำเป็น

ในระหว่างสัญญาจ้างให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ

พนักงานจ้างทั่วไป

ให้กระทำในกรณีดังต่อไปนี้

1. ประเมินจากผลปฏิบัติงานประจำปี
2. ประเมินจากผลปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง

ประเมินจากผลปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง

**พนักงานจ้างผู้ใดไม่ผ่านการประเมินผลปฏิบัติงาน**

ให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลรายงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลเพื่อให้ความเห็นชอบในการเลิกจ้าง และถือว่าสัญญาจ้างของพนักงานจ้างผู้นั้นสิ้นสุด โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลแจ้งให้พนักงานจ้างผู้นั้นทราบ ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ทราบมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล

# วัตถุประสงค์



1. ใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารพนักงานจ้าง

2. ใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา

การเลื่อนค่าตอบแทน

การเลิกจ้าง

การต่อสัญญาจ้าง

อื่นๆ

“ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติ ภายใต้หลักการที่จะประเมินผลการปฏิบัติงานบนพื้นฐานของผลสำเร็จและผลสัมฤทธิ์ ของงานโดยองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานที่มีความชัดเจน ”

# องค์ประกอบ

พนักงานจ้าง **ภารกิจ** และพนักงาน **ทั่วไป**

ผลสัมฤทธิ์ของงาน 80 %

- ปริมาณผลงาน
- คุณภาพผลงาน
- ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา
- การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

พฤติกรรมการปฏิบัติงาน 20 %

นำสมรรถนะของพนักงานส่วนตำบล  
ที่ ก.อบต.กำหนด มาใช้สำหรับการ  
ประเมินพนักงานจ้างโดยอนุโลม

## การนำสมรรถนะของพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนดมาใช้ในการประเมินพนักงานจ้าง [พฤติกกรรมการปฏิบัติงาน]

ประเภทพนักงานจ้าง	สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ
พนักงานจ้างทั่วไป	สมรรถนะหลัก 5 สมรรถนะ	1
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	สมรรถนะหลัก 5 สมรรถนะ และ สมรรถนะประจำสายงาน 3 สมรรถนะ (เช่นเดียวกันกับพนักงานส่วนตำบลในลักษณะงานเดียวกัน)	ระดับเดียวกันกับระดับปฏิบัติงานหรือระดับปฏิบัติการแล้วแต่กรณี
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	สมรรถนะหลัก 5 สมรรถนะ	2

# ช่วงคะแนนและระดับการประเมิน



ดีเด่น

ตั้งแต่ร้อยละ 95 ถึง 100 คะแนน



ดีมาก

ตั้งแต่ร้อยละ 85 แต่ไม่ถึงร้อยละ 95 คะแนน



ดี

ตั้งแต่ร้อยละ 75 แต่ไม่ถึงร้อยละ 85 คะแนน



พอใช้

ตั้งแต่ร้อยละ 65 แต่ไม่ถึงร้อยละ 75 คะแนน



ต้องปรับปรุง

ต่ำกว่าร้อยละ 65 คะแนน

# วิธีการประเมิน

ช่วงเริ่มรอบการประเมิน	ระหว่างรอบการประเมิน	ครบรอบการประเมิน
<ul style="list-style-type: none"><li>- กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน</li><li>- ผู้รับประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันวางแผนและกำหนดเป้าหมายการปฏิบัติงาน</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- ผู้รับประเมินติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงาน</li><li>- ให้คำแนะนำและช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- การประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด</li><li>- จัดส่งบัญชีรายชื่อให้ส่วนราชการต้นสังกัดตามลำดับคะแนน</li><li>- ส่วนราชการเสนอบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้ คกก.กลั่นกรองฯ พิจารณาก่อนที่เสนอผลการประเมินต่อ นายก อบต.</li></ul>



## รอบการประเมิน

ครั้งที่ 1

1 ตุลาคม ถึง 31 มีนาคม

ครั้งที่ 2

1 เมษายน ถึง 30 กันยายน

# คณะกรรมการการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง

องค์ประกอบ	จำนวน	ตำแหน่ง
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	1 คน	ประธานกรรมการ
หัวหน้าส่วนราชการหรือรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ไม่น้อยกว่า 2 คน	กรรมการ
ข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่รับผิดชอบการเจ้าหน้าที่	1 คน	เลขานุการ

**ทำหน้าที่** คณะกรรมการการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง มีหน้าที่ในการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติ และพิจารณาเสนอความเห็นเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมจากใช้ดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมินก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

# การแจ้งผลการประเมิน

“ เมื่อเสร็จสิ้นการประเมินผลการปฏิบัติงานในแต่ละครั้ง ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้พนักงานจ้างตามภารกิจหรือพนักงานจ้างทั่วไปผู้รับการประเมินทราบ และให้คำปรึกษาแนะนำแก่พนักงานจ้างดังกล่าว เพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น”

# การเลิกจ้าง

- ✂ พนักงานจ้างตามภารกิจหรือพนักงานทั่วไปผู้ใดซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ประเมินผลการปฏิบัติแล้วมีค่าเฉลี่ยของการประเมิน **ติดต่อกัน 2 ครั้ง ต่ำกว่าระดับดี**
- ✂ ผู้บังคับบัญชาทำความเข้าใจความเห็นเสนอองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเลิกจ้าง โดยหากนายกององค์การบริหารส่วนตำบลเห็นควรเลิกจ้าง
- ✂ เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการส่วนตำบลเพื่อพิจารณา
- ✂ เมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลมีมติประการใด ให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติตามมตินั้น

# การต่อสัญญาจ้าง

1. มีกรอบอัตรากำลังของพนักงานจ้างจึงจะสามารถดำเนินการต่อสัญญาจ้างได้
2. มีหลักฐานโดยละเอียดชัดเจนที่แสดงว่านโยบาย แผนงาน หรือโครงการที่ดำเนินการอยู่นั้น ยังคงมีการดำเนินต่อและจำเป็นต้องใช้พนักงานจ้างปฏิบัติงานต่อไป
3. ไม่มีแผนงานหรือโครงการที่จำเป็นต้องปฏิบัติหรือไม่มีหลักฐานแสดงโดยชัดเจน ให้เลิกจ้างแต่ ต้องได้รับความเห็นชอบจาก ก.อบต.จังหวัด
- 4.ให้นำผลการประเมินการปฏิบัติงานพนักงานจ้างผู้นั้นมาประกอบการพิจารณาในการต่อสัญญาจ้าง โดยผู้ที่ได้รับพิจารณาให้ต่อสัญญาจ้าง จะต้องมีการประเมินการปฏิบัติงานเฉลี่ยย้อนหลัง 2 ปี ไม่ต่ำกว่าระดับดี ทั้งนี้ การต่อสัญญาจ้างให้ผู้บังคับบัญชาทำความเข้าใจเสนอนายกองค้การบริหารส่วนตำบล เพื่อพิจารณาสั่งจ้าง โดยจะต้องได้รับความเห็นชอบจากก.อบต.จังหวัด

“ ให้องค์การบริหารส่วนตำบล  
วางระบบจัดเก็บผลการประเมิน  
เพื่อนำไปใช้ตามวัตถุประสงค์ของ  
การประเมินผลการปฏิบัติงาน  
ของพนักงานจ้าง ”

