



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ กำหนดให้ในช่วงเริ่มรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการ ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานจ้าง

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ให้ประเมินปีละ ๒ ครั้ง ประเมินจากผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้นั้น โดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้มีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐) ประเมินผลจากปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

๑.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติงาน (ร้อยละ ๒๐) ประเมินผลจากสมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำสายงาน โดยนำสมรรถนะของพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด มาใช้ประเมินพนักงานจ้างโดยอนุโลม

๑.๒.๑ พนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๑

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

๑.๒.๓ พนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๒

๒. ในช่วงเริ่มรอบการประเมิน (ภายในเดือนตุลาคมและเมษายนของปี) ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินจัดทำข้อตกลงร่วมกันในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จ การประเมินต้องครอบคลุมงาน/ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ความสำเร็จของงาน ผลผลิตที่คาดหวัง ตัวชี้วัดหรือหลักฐานความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม รวมทั้งระบุพฤติกรรมในการทำงานที่คาดหวังด้วย

๓. ระดับผลการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัติงานให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมิน เป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับเป็นไปตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด ดังนี้

ดีเด่น	ตั้งแต่ร้อยละ ๙๕ - ๑๐๐
ดีมาก	ตั้งแต่ร้อยละ ๘๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๕
ดี	ตั้งแต่ร้อยละ ๗๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๕
พอใช้	ตั้งแต่ร้อยละ ๖๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๕
ปรับปรุง	น้อยกว่าร้อยละ ๖๕

๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

๕. พนักงานจ้าง (เว้นแต่พนักงานจ้างทั่วไป) ซึ่งจะได้รับพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนในรอบปีที่แล้วมา ต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๕.๑ ได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตนด้วยความสามารถ และด้วยความอุตสาหะจนเกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการโดยมีการประเมินผลการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับดี

๕.๒ ต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ของตนซึ่งมิใช่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๕.๓ ต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

๕.๔ ต้องไม่ลาหรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายกองค้การบริหารส่วนตำบลกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องถิ่นเป็นที่ตั้งของแต่ละส่วนราชการหรือหน่วยงาน

๕.๕ ต้องมีเวลาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่าแปดเดือน โดยมีวันลาในแต่ละครั้งของการประเมินผลการปฏิบัติงาน (๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม และ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน) ไม่เกินยี่สิบสามวัน แต่ไม่รวมถึงวันลาดังต่อไปนี้

๕.๕.๑ ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย ไม่เกิน ๑๒๐ วัน

๕.๕.๒ ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน

๕.๕.๓ ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานาน ไม่ว่าจะคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกัน ไม่เกินหกสิบวันทำการ

๕.๕.๔ ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติงานตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากปฏิบัติงานตามหน้าที่

๕.๕.๕ ลาพักผ่อน

๕.๕.๖ ลาเข้ารับการตรวจคัดเลือกเข้ารับราชการทหาร เข้ารับการระดมพล เข้ารับการฝึกวิชาทหาร เข้ารับการทดลองความพร้อม

การนับจำนวนวันลาไม่เกินยี่สิบสามวัน สำหรับวันลากิจส่วนตัวและวันลาป่วยให้นับ
เฉพาะวันทำการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายประภาส ทิพย์อรธร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก

หลักฐานแสดงการรับทราบ ประกาศ องค์การบริหารส่วนตำบลนางสัก เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการ
ประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๖๔

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นางสาวลัยดาว ทองชนะ	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	
๒	นางธนัญญา จำนงค์	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	
๓	นางวิไลพร พรหมช่วย	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	
๔	นายสนธยา ตะแอะ	ผู้ช่วยนักพัฒนาการกีฬา	
๕	นายฉลอง เกตุก่อ	พนักงานขับรถยนต์	
๖	นายสุพัฒน์ อภัยพงศ์	พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกขยะ)	
๗	นางสาวดวงพร สุขเสน	ผู้ดูแลเด็ก	
๘	นายคำมล หวานขัน	คนงาน	
๙	นางสาวกัญญา เกตุก่อ	คนงาน	
๑๐	นางหรรษาเสียะ จันทร์ช่วย	คนงาน	
๑๑	นายชนะ นุ่นศรี	ภารโรง	
๑๒	นายอดุลย์ กลัดอยู่	ยาม	
๑๓	นางสาวภาวิณี เกลี้ยงตะพงษ์	ผู้ดูแลเด็ก	
๑๔	นางสาวฟาริตา หมดน้อย	ผู้ดูแลเด็ก	
๑๕	นายสมจิตร ลาวเพ็ชร	คนงานเกษตร	
๑๖	นายณัฐพล ลาวเพ็ชร	คนงานประจำรถขยะ	
๑๗	นางรัชฎษกานต์ เข้มทอง	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	
๑๘	นางสาวณัฐมน จักรกรวด	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	
๑๙	นายประจักษ์ อินทร์ช่วย	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	
๒๐	นางสาวชวัลกร กล่อมพงษ์	คนงาน	
๒๑	นายปรีชา หมดน้อย	คนงาน	
๒๒	นายนิวัฒน์ อัดกลับ	คนงาน	

