



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

รอบการประเมินครั้งที่ ๑ (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙)

ด้วยคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดยะลา (ก.จ.จ.ยะลา) ได้ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๗) ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๕๙ ข้อ ๓๙ (๓) (ก) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานทั่วไป กำหนดให้ช่วงเริ่มรอบการประเมินให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง

ดังนั้น เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นซึ่งเป็นผู้ประเมินและพนักงานจ้างแต่ละคนร่วมกันวางแผน และกำหนดเป้าหมายการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายและ/หรือความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม ครอบคลุม สอดคล้องกับประกาศ ก.จ.จ.ยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๗) ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๕๙ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๑ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการเพื่อรองรับการถ่ายโอนภารกิจสถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา นวมินทราชินี และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้อ ๒.๖ (๒.๖.๗) จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ รอบการประเมินครั้งที่ ๑ (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙) ดังนี้

ข้อ ๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข ที่ถ่ายโอนตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ให้คำนึงถึงระบบ การบริหารผลงาน (Performance Management) โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐) โดยประเมินผลจากปริมาณ ผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

๑.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติงาน (ร้อยละ ๒๐) ประกอบด้วย การประเมินสมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำสายงาน

ข้อ ๒ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติงาน หรือสมรรถนะที่ ก.จ.จ.ยะลา กำหนด ได้แก่

๒.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมิน กับผู้รับการประเมินเกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ/งาน/กิจกรรมในการปฏิบัติราชการ โดยการกำหนด ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานและค่าเป้าหมาย

๒.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติงาน หรือสมรรถนะ เป็นการระบุจำนวนสมรรถนะที่ใช้ ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

๒.๒.๑ พนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนด ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๑

๒.๒.๒ พนักงานจ้าง...

๒.๒.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานกระทรวงสาธารณสุข ที่ถ่ายโอนตามภารกิจฯ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะ เช่นเดียวกันกับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดในลักษณะงานเดียวกัน

๒.๒.๓ พนักงานจ้างผู้มีทักษะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๒

โดยใช้รูปแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่ ก.จ.จ.ยะลา กำหนดไว้

ข้อ ๓ ระดับผลการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานกระทรวงสาธารณสุขที่ถ่ายโอนตามภารกิจฯ และพนักงานจ้างทั่วไป โดยจัดกลุ่มตามคะแนน ผลการประเมิน เป็น ๕ ระดับ ดังนี้

๓.๑	ดีเด่น	ตั้งแต่ร้อยละ ๙๕	ถึง ๑๐๐	คะแนน
๓.๒	ดีมาก	ตั้งแต่ร้อยละ ๘๕	แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๕	คะแนน
๓.๓	ดี	ตั้งแต่ร้อยละ ๗๕	แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๕	คะแนน
๓.๔	พอใช้	ตั้งแต่ร้อยละ ๖๕	แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๕	คะแนน
๓.๕	ปรับปรุง	น้อยกว่าร้อยละ ๖๕		คะแนน

โดยมีเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับให้เป็นไปตามที่ ก.จ.จ.ยะลา กำหนดโดยอนุโลม

ข้อ ๔ แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ใช้รูปแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่ ก.จ.จ.ยะลา กำหนดโดยอนุโลม

ข้อ ๕ วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประเมินโดยผู้บังคับบัญชา

ข้อ ๖ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานกระทรวงสาธารณสุขที่ถ่ายโอนตามภารกิจฯ และพนักงานจ้างทั่วไป ซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนในรอบปีการประเมินต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ ดังนี้

๖.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่า ระดับดี

๖.๒ ต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษา ในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ ของตำแหน่งหน้าที่ของตนซึ่งมิใช่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๖.๓ จะต้องไม่มาทำงานสายเกิน ๑๕ ครั้ง/ครั้งปึงประมาณ ทั้งนี้ หากเกิดอุทกภัย ว่างภัย เหตุการณ์ความไม่สงบในพื้นที่ หรือเหตุสุดวิสัยอื่นใด ให้ถือเป็นข้อยกเว้นโดยให้อยู่ในดุลยพินิจ ของผู้บังคับบัญชา

๖.๔ การลาป่วยและลาจิจส่วนตัว รวมกันต้องไม่เกิน ๒๓ วันทำการ ในแต่ละครั้ง ของรอบระยะเวลาการประเมิน โดยให้เป็นไปตามข้อ ๓๑ (๕) ของประกาศ ก.จ.จ.ยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และ เงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๗) ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๕๙

ประกาศ ณ วันที่ ๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นาย मुखตาร์ มะทา)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา