



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและลูกจ้างประจำ
สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดยะลา ได้มีมติเห็นชอบให้ ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วน จังหวัด (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งกำหนดให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ภายใน เดือนกันยายนของทุกปี และหนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๑๑ เรื่อง ชักซ้อม แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ ได้กำหนดให้นำแนวทางการ ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นมาใช้ในการบริหารงานบุคคลของ ลูกจ้างประจำโดยอนุโลม

ดังนั้น เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและลูกจ้างประจำ สังกัดองค์การ บริหารส่วนจังหวัดยะลา ครบคลุม สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การ บริหารส่วนจังหวัด (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓ และหนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๑๑ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล การปฏิบัติงานของข้าราชการและลูกจ้างประจำ สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและลูกจ้างประจำ สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ใช้บังคับสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและ ลูกจ้างประจำ สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

ข้อ ๓ การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและลูกจ้างประจำองค์การบริหาร ส่วนจังหวัด ให้มุ่งเน้นระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เชื่อมโยงผลการปฏิบัติงาน จากระดับองค์กร ระดับหน่วยงาน ไปสู่ระดับรายบุคคล เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพตามเป้าหมายขององค์กรหรือหน่วยงาน สามารถวัดและประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ องค์การบริหารส่วนจังหวัดได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยให้มีองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๗๐ โดยประเมินผลจากการ ปฏิบัติงานตามปริมาณผลงาน หรือคุณภาพของงาน หรือความรวดเร็ว หรือการตรงตามเวลาที่กำหนด หรือการ ประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร แล้วแต่กรณี

ให้กำหนด...

ให้กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานพร้อมกับกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จไม่น้อยกว่า ๒ ผลงาน
ต่อครั้ง

กรณีข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือระดับ
สูงขึ้น โดยมีการเสนอวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางาน
ดังกล่าว มากำหนดเป็นองค์ประกอบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไป
จนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ

(๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๓๐
ประกอบด้วย การประเมินสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน

กรณีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่บรรจุ
ใหม่ หรืออยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในรอบการ
ประเมินให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วนคะแนน
ของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐

ข้อ ๔ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ
หรือสมรรถนะ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
จังหวัดยะลา กำหนด ได้แก่

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน กำหนดและ
จัดทำข้อตกลงร่วมกันในแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ได้แก่ กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน เป้าหมายและตัวชี้วัด
ความสำเร็จ หรือกำหนดหลักฐาน หรือตัวชี้วัดความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน
ตำแหน่งและระดับ รวมทั้งกำหนดพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ สัดส่วนค่าน้ำหนัก และระดับ
ที่คาดหวัง

(๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้ประเมินจากสมรรถนะ
ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด ได้แก่

กรณีตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น
ให้ประเมินสมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำผู้บริหาร
จำนวน ๔ สมรรถนะ

กรณีตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะ
ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓
สมรรถนะ

(๓) พฤติกรรมการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ (สมรรถนะ) ให้กำหนดสมรรถนะ
ให้สอดคล้องกับตำแหน่งและกลุ่มตำแหน่งของลูกจ้างประจำกลุ่มช่างและกลุ่มสนับสนุน ซึ่งประกอบด้วย
สมรรถนะหลัก ๕ ด้าน โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๒

ข้อ ๕ ระดับผลการประเมินในการประเมินผลการปฏิบัติราชการขององค์การบริหาร
ส่วนจังหวัดยะลา ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมิน เป็น ๕ ระดับ ดังนี้

(๑) ดีเด่น (ตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป)

(๒) ดีมาก (ตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐)

(๓) ดี (ตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐)

(๔) พอใช้ (ตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐)

(๕) ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

อ

อ

ข้อ ๖ การ...

ข้อ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่สำนักงานคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานต้องมีหลักฐาน และตัวชี้วัดความสำเร็จที่ชัดเจน

ข้อ ๗ ในแต่ละรอบของการประเมิน ให้ผู้ประเมินมีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินตามข้อตกลงในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่ได้จัดทำไว้กับผู้รับการประเมิน และเมื่อสิ้นรอบการประเมิน ให้ผู้รับการประเมินแสดงหลักฐานความสำเร็จของงานต่อผู้ประเมินโดยให้ผู้รับการประเมินทำการวิเคราะห์และประเมินผลสำเร็จของงาน ตลอดจนคะแนนที่ตนเองได้รับตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่กำหนดเพื่อประกอบการพิจารณาของผู้ประเมิน แต่ทั้งนี้ ผู้รับการประเมินจะมีผลการประเมินอยู่ในระดับใดให้พิจารณาจากผลการประเมินของผู้ประเมิน

ข้อ ๘ ข้าราชการ และ ลูกจ้างประจำซึ่งได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในแต่ละรอบการประเมิน ต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) มีผลการประเมินการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่า ระดับพอใช้
(๒) ต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการ ซึ่งมีใช้ความผิดที่ได้กระทำการโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๓) จะต้องไม่มาทำงานสายเกิน ๑๕ ครั้ง ในแต่ละครั้งของรอบระยะเวลาการประเมิน ทั้งนี้ยกเว้นหากเกิดอุบัติเหตุ ภัย เหตุการณ์ความไม่สงบในพื้นที่หรือเหตุสุดวิสัยอื่นใด ให้ถือเป็นข้อยกเว้นโดยให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชา

(๔) การลาป่วยและลากิจส่วนตัวรวมกันต้องไม่เกิน ๒๓ วันทำการ ในแต่ละครั้งของรอบระยะเวลาการประเมิน โดยให้เป็นไปตามไปข้อ ๘(๙) ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดยะลา เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘

ข้อ ๙ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและลูกจ้างประจำสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ที่นอกเหนือจากประกาศฯ ฉบับนี้ ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นาย मुखตาร์ มะทา)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา