



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง
ครั้งที่ ๒ (วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

.....

โดยที่ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสุรินทร์ ได้กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป โดยช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป สำหรับรอบการประเมิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๒ (วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินจากผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้นั้น โดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

๑.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๘๐) โดยประเมินผลจากปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

๑.๒ การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน (ร้อยละ ๒๐) ประกอบด้วย การประเมินสมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำสายงาน โดยให้นำสมรรถนะของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด มาใช้สำหรับการประเมินพนักงานจ้าง โดยอนุโลม

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมในการปฏิบัติราชการ หรือสมรรถนะ ให้เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไปที่ ก.จ.กำหนด ได้แก่

๒.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินเกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ/งาน/กิจกรรมในการปฏิบัติราชการ

๒.๒ พฤติกรรมในการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ เป็นการระบุจำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) พนักงานจ้างทั่วไป ประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติราชการร้อยละ ๒๐ โดยประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และกำหนดระดับที่คาดหวัง/ต้องการในระดับ ๑ รายละเอียดปรากฏตามภาคผนวก ก

(๒) พนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีคุณวุฒิ ประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติราชการ ร้อยละ ๒๐ ประกอบด้วย ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะ เช่นเดียวกับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดในลักษณะงานเดียวกัน โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับปฏิบัติงาน หรือระดับปฏิบัติการแล้วแต่กรณี รายละเอียดปรากฏตามภาคผนวก ข

/ (๓) พนักงาน...

ภาคผนวก ก

บัญชีรายละเอียดพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ พนักงานจ้างทั่วไป

- การประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการของพนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ (ร้อยละ ๒๐) ดังนี้

| ตัวชี้วัดสมรรถนะ | น้ำหนัก | ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ |
|---------------------------------------|---------|-------------------------|
| ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | ๔ | ๑ |
| ๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม | ๔ | ๑ |
| ๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน | ๔ | ๑ |
| ๔. การบริการเป็นเลิศ | ๔ | ๑ |
| ๕. การทำงานเป็นทีม | ๔ | ๑ |
| รวม | ๒๐ | |

ภาคผนวก ข

บัญชีรายละเอียดพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

พนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ

๒. พนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ (ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา/พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง/พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก)
ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ(ร้อยละ ๒๐) ดังนี้

| ตัวชี้วัดสมรรถนะ | น้ำหนัก | ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ |
|---------------------------------------|---------|-------------------------|
| ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | ๔ | ๒ |
| ๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม | ๔ | ๒ |
| ๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน | ๔ | ๒ |
| ๔. การบริการเป็นเลิศ | ๔ | ๒ |
| ๕. การทำงานเป็นทีม | ๔ | ๒ |
| รวม | ๒๐ | |

ภาคผนวก ค

บัญชีรายละเอียดพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

พนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีคุณวุฒิ

- พนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีคุณวุฒิ (ร้อยละ ๒๐) ประกอบด้วย ประเมินสมรรถนะหลัก (ร้อยละ ๑๐) และสมรรถนะประจำสายงาน (ร้อยละ ๑๐) ดังนี้

| ชื่อตำแหน่ง | สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ | น้ำหนัก | ระดับที่คาดหวัง/ ต้องการ | สมรรถนะประจำสายงาน (อย่างน้อย ๓ สมรรถนะ) | น้ำหนัก | ระดับที่คาดหวัง/ ต้องการ |
|-------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------|-----------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป | ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | ๒ | ๒ | ๑. การแก้ไขปัญหาและดำเนินการเชิงรุก | | ๑ |
| | ๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม | ๒ | ๑ | ๒. การคิดวิเคราะห์ | | ๑ |
| | ๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน | ๒ | ๑ | ๓. การส่งมอบความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ | | ๑ |
| | ๔. การบริการเป็นเลิศ | ๒ | ๑ | ๔. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน | | ๑ |
| | ๕. การทำงานเป็นทีม | ๒ | ๑ | | | |
| ผู้ช่วยนิติกร | ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | ๒ | ๒ | ๑. การยึดมั่นในหลักเกณฑ์ | แต่ละ ตำแหน่ง ให้เลือก สมรรถนะ | ๒ |
| | ๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม | ๒ | ๒ | ๒. การส่งมอบความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ | | ๑ |
| | ๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน | ๒ | ๑ | ๓. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน | | ๒ |
| | ๔. การบริการเป็นเลิศ | ๒ | ๑ | | | |
| | ๕. การทำงานเป็นทีม | ๒ | ๑ | | | |
| ผู้ช่วยนักวิชาการสวนสาธารณะ | ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | ๒ | ๑ | ๑. การคิดวิเคราะห์ | อย่างน้อย ๓ สมรรถนะ น้ำหนักรวม เท่ากับ ร้อยละ ๑๐ | ๑ |
| | ๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม | ๒ | ๑ | ๒. การวางแผนและการจัดการ | | ๑ |
| | ๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน | ๒ | ๑ | ๓. การส่งมอบความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ | | ๑ |
| | ๔. การบริการเป็นเลิศ | ๒ | ๑ | ๔. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน | | ๑ |
| | ๕. การทำงานเป็นทีม | ๒ | ๑ | ๕. จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม | | ๑ |
| ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน / ผู้ช่วยนักสหนันทนาการ | ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | ๒ | ๑ | ๑. การคิดวิเคราะห์ | | ๑ |
| | ๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม | ๒ | ๑ | ๒. การส่งมอบความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ | | ๑ |
| | ๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน | ๒ | ๑ | ๓. การให้ความรู้และสร้างสัมพันธ์ | | ๑ |
| | ๔. การบริการเป็นเลิศ | ๒ | ๑ | ๔. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน | | ๑ |
| | ๕. การทำงานเป็นทีม | ๒ | ๑ | ๕. ศิลปะการโน้มน้าวใจ | | ๑ |
| | รวม | ๑๐ | | รวม | ๑๐ | |

/ ชื่อตำแหน่ง...

| ชื่อตำแหน่ง | สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ | น้ำหนัก | ระดับที่คาดหวัง/ ต้องการ | สมรรถนะประจำสายงาน (อย่างน้อย ๓ สมรรถนะ) | น้ำหนัก | ระดับที่คาดหวัง/ ต้องการ |
|-------------------------------------------------|---------------------------------------|---------|-----------------------------|-----------------------------------------------|---------|-----------------------------|
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ / | ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | ๒ | ๑ | ๑. การยึดมั่นในหลักเกณฑ์ | | ๑ |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม | ๒ | ๑ | ๒. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ | | ๑ |
| | ๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน | ๒ | ๑ | ๓. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน | | ๑ |
| | ๔. การบริการเป็นเลิศ | ๒ | ๑ | | | |
| | ๕. การทำงานเป็นทีม | ๒ | ๑ | | | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ | ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | ๒ | ๑ | ๑. การยึดมั่นในหลักเกณฑ์ | | ๑ |
| | ๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม | ๒ | ๑ | ๒. การให้ความรู้และการสร้างความสัมพันธ์ | | ๑ |
| | ๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน | ๒ | ๑ | ๓. ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น | | ๑ |
| | ๔. การบริการเป็นเลิศ | ๒ | ๑ | ๔. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน | | ๑ |
| | ๕. การทำงานเป็นทีม | ๒ | ๑ | ๕. ศิลปะการโน้มน้าวใจ | | ๑ |
| ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ/ผู้ช่วยนายช่างโยธา | ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | ๒ | ๑ | ๑. การมุ่งความปลอดภัยและการระมัดระวัง | | ๑ |
| ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ / | ๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม | ๒ | ๑ | ๒. การยึดมั่นในหลักเกณฑ์ | | ๑ |
| ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล / | ๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน | ๒ | ๑ | ๓. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ | | ๑ |
| ผู้ช่วยนายช่างศิลป์/ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | ๔. การบริการเป็นเลิศ | ๒ | ๑ | ๔. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน | | ๑ |
| | ๕. การทำงานเป็นทีม | ๒ | ๑ | | | ๑ |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย | ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | ๒ | ๑ | ๑. การมุ่งความปลอดภัยและการระมัดระวัง | | ๑ |
| | ๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม | ๒ | ๑ | ๒. การยึดมั่นในหลักเกณฑ์ | | ๑ |
| | ๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน | ๒ | ๑ | ๓. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ | | ๑ |
| | ๔. การบริการเป็นเลิศ | ๒ | ๑ | ๔. ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น | | ๑ |
| | ๕. การทำงานเป็นทีม | ๒ | ๑ | ๕. ศิลปะการโน้มน้าวใจ | | ๑ |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานห้องสมุด / | ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | ๒ | ๑ | ๑. การยึดมั่นในหลักเกณฑ์ | | ๑ |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | ๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม | ๒ | ๑ | ๒. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ | | ๑ |
| | ๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน | ๒ | ๑ | ๓. การให้ความรู้และการสร้างสัมพันธ์ | | ๑ |
| | ๔. การบริการเป็นเลิศ | ๒ | ๑ | ๔. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน | | ๑ |
| | ๕. การทำงานเป็นทีม | ๒ | ๑ | ๕. ศิลปะการโน้มน้าวใจ | | ๑ |
| | รวม | ๑๐ | | รวม | ๑๐ | |

| ชื่อตำแหน่ง | สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ | น้ำหนัก | ระดับที่คาดหวัง/ ต้องการ | สมรรถนะประจำสายงาน (อย่างน้อย ๓ สมรรถนะ) | น้ำหนัก | ระดับที่คาดหวัง/ ต้องการ |
|----------------------------|---------------------------------------|---------|-----------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร | ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | ๒ | ๑ | ๑. การยึดมั่นในหลักเกณฑ์ | } แต่ละตำแหน่ง ให้เลือกสมรรถนะ อย่างน้อย ๓ สมรรถนะ | ๑ |
| | ๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม | ๒ | ๑ | ๒. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ | | ๑ |
| | ๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน | ๒ | ๑ | ๓. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน | | ๑ |
| | ๔. การบริการเป็นเลิศ | ๒ | ๑ | ๔. จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม | | ๑ |
| | ๕. การทำงานเป็นทีม | ๒ | ๑ | | | |
| ผู้ช่วยนายช่างภาพ | ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | ๒ | ๑ | ๑. การมุ่งความปลอดภัยและการระมัดระวัง | } น้ำหนักรวมเท่ากับ ร้อยละ ๑๐ | ๑ |
| | ๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม | ๒ | ๑ | ๒. การยึดมั่นในหลักเกณฑ์ | | ๑ |
| | ๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน | ๒ | ๑ | ๓. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ | | ๑ |
| | ๔. การบริการเป็นเลิศ | ๒ | ๑ | ๔. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน | | ๑ |
| | ๕. การทำงานเป็นทีม | ๒ | ๑ | | | |
| | รวม | ๑๐ | | รวม | ๑๐ | |

(๓) พนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ ร้อยละ ๒๐ โดยประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และกำหนดระดับที่คาดหวัง/ต้องการในระดับ ๒ รายละเอียดปรากฏตามภาคผนวก ค

๓. ระดับผลการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วน จังหวัดสุรินทร์ ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยกำหนดช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับผลการประเมิน ดังนี้

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

๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ให้เป็นไปตามแบบประเมินผลการ ปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามที่ ก.จ.กำหนดโดยอนุโลม

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายกิติเมศวร์ รุ่งธนเกียรติ)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์