



ประกาศเทศบาลตำบลยางตลาด
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ข้อ ๑๑ (๑)ภายในเดือนกันยายนของทุกปี ให้เทศบาลประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีให้พนักงานเทศบาลในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ประกอบกับกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๕๕๕ การใดที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของลูกจ้างของเทศบาลที่มีได้กำหนดไว้ในประกาศนี้ให้นำแนวทางหลักเกณฑ์และเงื่อนไขหรือวิธีการที่กำหนดสำหรับพนักงานเทศบาลมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ดังนั้น เทศบาลตำบลยางตลาด จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ เทศบาลตำบลยางตลาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงาน ดำเนินการประเมินปีละ ๒ ครั้ง

- ครั้งที่ ๑ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙
- ครั้งที่ ๒ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำ ให้คำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน(Performance Management) โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนนแบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

๒.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๗๐ โดยประเมินผลจากการปฏิบัติงาน

ตามปริมาณผลงาน หรือคุณภาพของงาน หรือความรวดเร็ว หรือการตรงตามเวลาที่กำหนด หรือการประหยัด หรือความคุ้มค่าของการทรัพยากร แล้วแต่กรณี

- การกำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานพร้อมกับกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จไม่น้อยกว่า ๒ ผลงานต่อครั้ง
- กรณีพนักงานเทศบาลได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือระดับสูงขึ้น โดยมีการเสนอ

วิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานดังกล่าว มากำหนดเป็นองค์ประกอบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ

๒.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๓๐ ประเมินจากสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด ได้แก่

- ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ประเมินสมรรถนะประกอบด้วย สมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำผู้บริหาร จำนวน ๔ สมรรถนะ

- ตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ประเมินสมรรถนะประกอบด้วย สมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงาน ไม่น้อยกว่า ๓ สมรรถนะ

- ลูกจ้างประจำ ประเมินสมรรถนะเช่นเดียวกับตำแหน่งประเภทวิชาการและตำแหน่งประเภททั่วไปของพนักงานเทศบาลโดยอนุโลม

๒.๓ กรณีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลที่บรรจุใหม่หรืออยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐

๓. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไป ที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด ได้แก่

๓.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นการกำหนดและจัดทำข้อตกลงร่วมกันระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินลงในแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ เกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ/งาน/กิจกรรมในการปฏิบัติราชการ โดยกำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน เป้าหมาย และตัวชี้วัดความสำเร็จ หรือกำหนดหลักฐาน หรือตัวชี้วัดความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน ตำแหน่งและระดับ

- การกำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน และตัวชี้วัด ให้พิจารณาวิธีการถ่ายถอดจากบนลงล่างเป็นหลัก ก่อน กรณีไม่อาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการกำหนดตัวชี้วัดวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีที่เหมาะสมแทนหรือเพิ่มเติม หรืออาจกำหนดตัวชี้วัดเป็นระดับองค์กร ระดับส่วนราชการ และระดับบุคคลได้

- กรณีมีการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบาย หรืองานที่ได้รับมอบหมาย หรือมีการย้ายเปลี่ยนตำแหน่งหรือหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันพิจารณาปรับเปลี่ยนข้อตกลงผลการปฏิบัติงานในระยะเวลาการประเมินได้ โดยให้ผู้ประเมินเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติเปลี่ยนแปลงข้อตกลง

๓.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เป็นการระบุจำนวนสมรรถนะ สัดส่วนค่าน้ำหนัก และระดับที่คาดหวัง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

๔. ระดับผลการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำ ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมิน เป็น ๕ ระดับ ได้แก่

- (๑) ระดับดีเด่น ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป
- (๒) ระดับดีมาก ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐
- (๓) ระดับดี ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐
- (๔) ระดับพอใช้ ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐
- (๕) ระดับต้องปรับปรุง ต้องมีช่วงคะแนนประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๕. แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่สำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด มาใช้โดยอนุโลม

๖. ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน มีหน้าที่ให้คำปรึกษา แนะนำ หรือชี้แจงให้ผู้รับการประเมิน เพื่อปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ ให้บรรลุเป้าหมายและผลสำเร็จตามที่กำหนด

๗. เมื่อสิ้นรอบการประเมิน ให้ดำเนินการ ดังนี้

๗.๑ ให้ประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่กำหนด

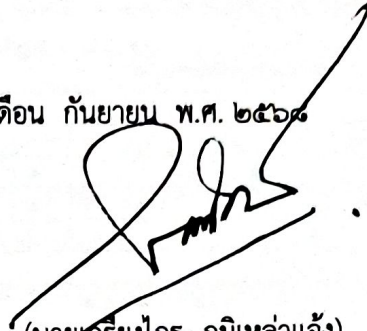
๗.๒ ให้ผู้รับการประเมินแสดงหลักฐานความสำเร็จของงานต่อผู้ประเมิน โดยทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และคะแนนที่ได้รับ การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะให้ผู้ประเมินเป็นผู้ประเมินสมรรถนะของผู้รับการประเมินที่แสดงออกในการปฏิบัติงาน

๗.๓ ให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมินเป็นหลักฐาน กรณีผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้พนักงานเทศบาลอย่างน้อยหนึ่งคนลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้ว

๗.๔ ให้ผู้ประเมินโดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง(ถ้ามี)จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำในหน่วยงานของตน เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของเทศบาล พิจารณามาตรฐาน ความโปร่งใส และเป็นธรรมของการประเมิน ก่อนนำเสนอต่อนายกเทศมนตรีพิจารณา

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายเกรียงไกร ภูมิเหล่าแจ้ง)
นายกเทศมนตรีตำบลยางตลาด