



ประกาศเทศบาลเมืองหนองปรือ

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๙ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)

ด้วยประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชลบุรี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๔๗ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชลบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๗ และ (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๙ กำหนดว่าในช่วงเริ่มรอบการประเมินให้เทศบาลกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง

ดังนั้น เทศบาลเมืองหนองปรือจึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง สำหรับรอบการประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๙ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙) ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการที่เทศบาลจะใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารพนักงานจ้างและนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่อง การเลื่อนค่าตอบแทน การเลิกจ้าง การต่อสัญญาจ้าง และเรื่องอื่น ๆ

๒. ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ซึ่งได้แก่ หัวหน้างานที่เป็นข้าราชการ หรือหัวหน้าฝ่าย หรือผู้อำนวยการสำนัก/กอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง แล้วแต่กรณี

กรณีไม่มีผู้ประเมินหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ ให้ผู้รักษาราชการแทนเป็นผู้ประเมิน

กรณีพนักงานจ้างที่ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการส่วนราชการอื่นภายในเทศบาล ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายของส่วนราชการที่ไปช่วยราชการเป็นผู้เสนอข้อมูลและความคิดเห็นการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อประกอบการพิจารณาของผู้ประเมินต้นสังกัด

๓. ในช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นซึ่งเป็นผู้ประเมิน และพนักงานจ้างแต่ละคนร่วมกันวางแผนและกำหนดเป้าหมายการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและหรือความสำเร็จของงาน ซึ่งพนักงานจ้างผู้นั้นต้องรับผิดชอบในรอบการประเมินนั้น โดยกำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม รวมทั้งระบุพฤติกรรมในการทำงานที่คาดหวัง ในแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างให้เป็นไปตามที่ ก.ท. กำหนด

๔. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ให้ประเมินจากผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงานของพนักงานผู้นั้น โดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน มีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

๔.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐) โดยประเมินผลจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

๔.๒ พฤติกรรม...

๔.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติงาน (ร้อยละ ๒๐) โดยประเมินจากพฤติกรรมที่แสดงออกในการปฏิบัติงานจริงของพนักงานจ้างเปรียบเทียบกับสมรรถนะและพฤติกรรมบ่งชี้ที่กำหนด ประกอบด้วย การประเมินสมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำสายงาน

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ ให้เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไปที่ ก.ท. กำหนดสำหรับพนักงานเทศบาลมาใช้โดยอนุโลม ได้แก่

๕.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน เกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ/งาน/กิจกรรม ในการปฏิบัติงานในแต่ละรอบการประเมิน โดยกำหนดโครงการ/งาน/กิจกรรม ไม่น้อยกว่า ๒ โครงการ/งาน/กิจกรรม กำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน หรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม

๕.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ เป็นการระบุจำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก ๕ ด้าน และสมรรถนะประจำสายงาน ๓ ด้าน โดยการกำหนดพฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะของแต่ละตำแหน่งนั้น ให้เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไปที่ ก.ท. กำหนด โดยให้นำสมรรถนะของพนักงานเทศบาลมาใช้ในการประเมินพนักงานจ้างโดยอนุโลม ดังนี้

๕.๒.๑ พนักงานจ้างทั่วไปทุกตำแหน่ง ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ทั้ง ๕ สมรรถนะ ในระดับ ๑

๕.๒.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ (สำหรับผู้มีทักษะ) ทุกตำแหน่ง ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ทั้ง ๕ สมรรถนะ ในระดับ ๒

๕.๒.๓ พนักงานจ้างตามภารกิจ (สำหรับผู้มีคุณวุฒิ) ทุกตำแหน่ง ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงาน ๓ สมรรถนะ เช่นเดียวกับพนักงานเทศบาลในลักษณะงานเดียวกัน โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ของแต่ละสมรรถนะ ในระดับปฏิบัติงานหรือระดับปฏิบัติการ แล้วแต่กรณี

๕.๒.๔ พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะและสมรรถนะประจำสายงาน ๓ สมรรถนะ ได้แก่ ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น ความคิดสร้างสรรค์ สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ท้องถิ่น โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ทั้ง ๘ สมรรถนะ ในระดับ ๓

๖. ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นซึ่งเป็นผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงาน รวมทั้งคอยให้คำแนะนำและช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้พนักงานจ้างสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายและผลสำเร็จของงานที่กำหนด

๗. เมื่อครบรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นซึ่งเป็นผู้ประเมิน ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่เทศบาลกำหนด

๘. ระดับผลการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน แบ่งเป็น ๕ ระดับ ตามคะแนนการประเมิน ได้แก่

- | | |
|-------------------|---|
| ๘.๑ ระดับดีเด่น | ต้องมีคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๙๕ ขึ้นไป |
| ๘.๒ ระดับดีมาก | ต้องมีคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๕ |
| ๘.๓ ระดับดี | ต้องมีคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๗๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๕ |
| ๘.๔ ระดับพอใช้ | ต้องมีคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๖๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๕ |
| ๘.๕ ระดับปรับปรุง | ต้องมีคะแนนประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๖๕ |

๙. เมื่อเสร็จสิ้นการประเมินผลการปฏิบัติงานแต่ละครั้ง ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้ประเมิน
แจ้งผลการประเมินให้พนักงานจ้างผู้รับการประเมินทราบและให้คำปรึกษาแนะนำแก่พนักงานจ้างดังกล่าว
เพื่อแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการ
ประเมิน ให้พนักงานจ้างอย่างน้อยหนึ่งคนลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้ว

๑๐. ให้ส่วนราชการต้นสังกัดจัดทำบัญชีรายชื่อพนักงานจ้างเรียงตามลำดับผลคะแนน
การประเมิน และเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน พิจารณามาตรฐาน
ความโปร่งใสและเป็นธรรมของการประเมิน ก่อนนำเสนอผลการประเมินต่อนายกเทศมนตรีต่อไป

จึงประกาศให้ทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายวินัย อินทร์พิทักษ์)
นายกเทศมนตรีเมืองหนองปรือ