



ประกาศเทศบาลเมืองหนองปรือ

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

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

ดังนั้น เทศบาลเมืองหนองปรือจึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง สำหรับรอบการประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการที่เทศบาลจะใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารพนักงานจ้างและนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่อง การเลื่อนค่าตอบแทน การเลิกจ้าง การต่อสัญญาจ้าง และเรื่องอื่น ๆ

๒. ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ซึ่งได้แก่ หัวหน้างานที่เป็นข้าราชการ หรือหัวหน้าฝ่าย หรือผู้อำนวยการสำนัก/กอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง แล้วแต่กรณี

กรณีไม่มีผู้ประเมินหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ ให้ผู้รักษาราชการแทนเป็นผู้ประเมิน

กรณีพนักงานจ้างที่ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการส่วนราชการอื่นภายในเทศบาล ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายของส่วนราชการที่ไปช่วยราชการเป็นผู้เสนอข้อมูลและความเห็นการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อประกอบการพิจารณาของผู้ประเมินต้นสังกัด

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

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 โดยกำหนดพฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะของแต่ละตำแหน่งนั้น ให้เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไปที่ ก.ท. กำหนด โดยให้นำสมรรถนะของพนักงานเทศบาลมาใช้ในการประเมินพนักงานจ้างโดยอนุโลม ดังนี้

๕.๒.๑ พนักงานจ้างทั่วไปทุกตำแหน่ง ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะโดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/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. เมื่อเสร็จสิ้น...

๙. เมื่อเสร็จสิ้นการประเมินผลการปฏิบัติงานแต่ละครั้ง ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้ประเมิน
แจ้งผลการประเมินให้พนักงานจ้างผู้รับการประเมินทราบและให้คำปรึกษาแนะนำแก่พนักงานจ้างดังกล่าว
เพื่อแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการ
ประเมิน ให้พนักงานจ้างอย่างน้อยหนึ่งคนลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้ว

จึงประกาศให้ทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายวินัย อินทร์พิทักษ์)

นายกเทศมนตรีเมืองหนองปรือ