



ประกาศเทศบาลเมืองทับกวาง
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสระบุรี ได้ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง กำหนดให้ช่วงเริ่มรอบการประเมินให้เทศบาลกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างได้รับทราบโดยทั่วกัน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๓๙ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสระบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังต่อไปนี้

๑. การจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสระบุรี กำหนดโดยยึดหลักการของระบบการบริหารผลงาน (Performance Management)

๒. ให้พนักงานจ้างทุกคนซึ่งเป็นผู้รับการประเมินดำเนินการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ตามแบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติงานที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสระบุรีกำหนด เสนอต่อผู้ประเมิน

๓. การจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานในแต่ละครั้ง ให้พนักงานจ้างดำเนินการและกำหนดองค์ประกอบของการประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

๓.๑ พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ

กรณีเป็นตำแหน่งพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

๓.๑.๑ ให้นายกเทศมนตรีและผู้รับผิดชอบงาน/โครงการร่วมกันประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ

๓.๑.๒ ให้เทศบาลกำหนดระยะเวลาในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษเป็นรายเดือนหรือเป็นระยะๆ เมื่องาน/โครงการ ได้ดำเนินการสำเร็จไปแล้วร้อยละ ๒๕ ร้อยละ ๕๐ ร้อยละ ๗๕ และร้อยละ ๑๐๐ หรืออื่นๆ โดยเทียบเคียงกับเป้าหมายของงาน/โครงการโดยแบ่งเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๘๐) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินจากผลการปฏิบัติงานตามเป้าหมาย พฤติกรรม และคุณลักษณะการปฏิบัติงาน โดยสอดคล้องกับข้อตกลงเงื่อนไขในสัญญาจ้าง

ส่วนที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติงาน (ร้อยละ ๒๐) ให้ผู้รับการประเมินกำหนดสมรรถนะและแบ่งปันค่าน้ำหนัก ดังนี้

- สมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ ประกอบด้วย การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน การบริการเป็นเลิศ และการทำงานเป็นทีม

- กำหนดค่าน้ำหนักเป็น ร้อยละ ๓, ร้อยละ ๓, ร้อยละ ๒, ร้อยละ ๒ และ ร้อยละ ๒ ตามลำดับ

- กำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการทุกสมรรถนะ ในระดับ ๓

- สมรรถนะประจำสายงาน ๓ สมรรถนะ ได้แก่ ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น ความคิดสร้างสรรค์ สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ท้องถิ่น

- กำหนดค่าน้ำหนักเป็น ร้อยละ ๓, ร้อยละ ๓ และร้อยละ ๒ ตามลำดับ

- กำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการทุกสมรรถนะ ในระดับ ๓

๓.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป

กรณีเป็นตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

ส่วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๘๐) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินเกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ/งาน/กิจกรรมในการปฏิบัติราชการ โดยพิจารณาจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า รวมถึงกำหนดค่าน้ำหนักของผลสัมฤทธิ์ของงานและตัวชี้วัด ตามแบบประเมินผลฯ ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ร่วมกันกำหนดและจัดทำข้อตกลงในแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน

ส่วนที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติงาน (ร้อยละ ๒๐) ให้ผู้รับการประเมินกำหนดสมรรถนะและแบ่งปันค่าน้ำหนัก ดังนี้

(๑) กรณีเป็นตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ (ไม่รวมถึงพนักงานจ้างตามภารกิจผู้มีทักษะ) ให้กำหนดสมรรถนะสำหรับการประเมิน ได้แก่

- สมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ ประกอบด้วย การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน การบริการเป็นเลิศ และการทำงานเป็นทีม

- สมรรถนะประจำสายงาน อย่างน้อย ๓ สมรรถนะ เช่นเดียวกับกับพนักงานเทศบาลในลักษณะงานเดียวกัน

โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ เช่นเดียวกับกับพนักงานเทศบาลในลักษณะงานเดียวกันในระดับปฏิบัติงานหรือระดับปฏิบัติการแล้วแต่กรณี และแบ่งปันค่าน้ำหนักแต่ละสมรรถนะรวมกันเป็นร้อยละ ๒๐

(๒) กรณีเป็นตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ (สำหรับผู้มีทักษะ) ให้กำหนดสมรรถนะสำหรับการประเมิน ได้แก่

สมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ ประกอบด้วย การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน การบริการเป็นเลิศ และการทำงานเป็นทีม

- กำหนดค่าน้ำหนักเท่ากัน ร้อยละ ๔

- กำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการทุกสมรรถนะ ในระดับ ๒

(๓) กรณีเป็นตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป ให้กำหนดสมรรถนะสำหรับการประเมิน ได้แก่ สมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ ประกอบด้วย การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน การบริการเป็นเลิศ และ การทำงานเป็นทีม

- กำหนดค่าน้ำหนักเท่ากัน ร้อยละ ๔

- กำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการทุกสมรรถนะ ในระดับ ๑

ส่วนที่ ๓ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล ให้วางแผนการพัฒนา ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงาน/สมรรถนะที่เลือกพัฒนา วิธีการพัฒนา ช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนา (รอบการประเมิน ปัจจุบัน) และวิธีการวัดผลในการพัฒนา

ส่วนที่ ๔ ข้อตกลงการปฏิบัติงาน เมื่อกำหนดการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน การประเมินสมรรถนะ และแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคลแล้ว ให้ผู้รับการประเมินและผู้ประเมิน ลงนามร่วมกัน ในข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานของแต่ละครั้ง เพื่อใช้สำหรับเป็นหลักฐานข้อตกลง ในการประเมินผลการปฏิบัติงานต่อไป

๔. ให้ผู้รับการประเมินและผู้ประเมิน ดำเนินการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อ ๓ ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

๔.๑ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ ให้แล้วเสร็จภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๖

๔.๒ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ ให้แล้วเสร็จภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๗

ทั้งนี้ เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ ให้แต่ละส่วนราชการรวบรวมจัดส่งให้กับกองการเจ้าหน้าที่ จัดเก็บรักษาไว้เพื่อใช้สำหรับประเมินผลการปฏิบัติงานตอนสิ้นรอบการประเมินแต่ละครั้ง

๕. ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินให้คำปรึกษา คำแนะนำหรือชี้แจงให้ผู้รับการประเมิน เพื่อปรับปรุง แก้ไข พัฒนาผลสัมฤทธิ์ของงาน และสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ตัวชี้วัด ที่ตกลงกันได้ประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด

๖. เมื่อสิ้นรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของแต่ละครั้ง ให้กองการเจ้าหน้าที่ จัดส่งแบบประเมินผลคืนให้กับแต่ละส่วนราชการ เพื่อแจกจ่ายให้กับผู้รับการประเมินนำไปประเมินผลตนเอง พร้อมกับ แสดงหลักฐานตัวบ่งชี้ความสำเร็จต่อผู้ประเมินของตน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาประเมินผลฯ ของผู้ประเมิน โดยให้แต่ละส่วนราชการดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

๖.๑ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๗

๖.๒ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๗

๗. ให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปของผู้รับการประเมินและปลัดเทศบาล พิจารณาและ เสนอความเห็นเกี่ยวกับคะแนนของผู้รับการประเมินในแต่ละครั้ง เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาก่อนนำเสนอให้ คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลฯ พิจารณาต่อไป

๘. ให้คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลฯ ที่ได้รับการแต่งตั้งประชุมพิจารณากลับกรอง ผลคะแนนการปฏิบัติงาน ตรวจสอบหลักฐาน หรือตัวชี้วัดที่จัดทำไว้ และเสนอความเห็นเกี่ยวกับคะแนนของ ผู้รับการประเมินแต่ละคน แล้วรวบรวมความเห็นเสนอด้านนายกเทศมนตรีพิจารณาต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสมหมาย แดงประเสริฐ)
นายกเทศมนตรีเมืองทับกวาง