



ประกาศเทศบาลตำบลบ้านแปะ
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล
และลูกจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ด้วย ก.ท.จังหวัดเชียงใหม่ ได้ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ เพื่อให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา หลักเกณฑ์การคัดเลือกและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นให้มีความชัดเจน ครบถ้วน เป็นรูปธรรมยิ่งขึ้นและเพื่อรองรับการประเมินผลการปฏิบัติงานในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยให้เทศบาลประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานทราบภายในเดือนกันยายนของทุกปี รวมถึงลูกจ้างประจำให้ใช้แนวทางเดียวกับพนักงานเทศบาลโดยอนุโลม

ดังนั้น เทศบาลตำบลบ้านแปะ จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ดังต่อไปนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำ ให้ประเมินปีงบประมาณละ ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ (รอบ ๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป) และครั้งที่ ๒ (รอบ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายนของปี) โดยคำนึงถึง “ระบบการบริหารผลงาน” (Performance Management) และสามารถวัดและประเมินผลการปฏิบัติงานได้อย่างเป็นรูปธรรม มีหลักฐานและตัวชี้วัดความสำเร็จที่ชัดเจน ซึ่งมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๗๐) โดยประเมินผลจากปริมาณผลงาน หรือคุณภาพของงาน หรือความรวดเร็ว หรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือการประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร แล้วแต่กรณี

๑.๑.๑ ให้กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานจำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ผลงาน โดยการกำหนดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานและค่าเป้าหมาย หากไม่สามารถกรอรายละเอียดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานได้เพียงพอให้จัดทำเพิ่มเติมแนบท้ายแบบประเมิน

๑.๑.๒ ผู้ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือระดับที่สูงขึ้นที่มีการเสนอวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางาน ให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานดังกล่าวมากำหนดเป็นผลงานในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในการประเมินรอบนี้ และในครั้งถัดไปทุกครั้งจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางาน

๑.๑.๓ ผู้อยู่ระหว่างทดลองการปฏิบัติราชการให้กำหนดสัดส่วนระหว่างผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ในสัดส่วนร้อยละ ๕๐ ต่อ ๕๐

๑.๒ พฤติกรรมปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐) เป็นการระบุจำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมิน โดยประเมินจากสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประกอบด้วย สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๔ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงานไม่น้อยกว่า ๓ สมรรถนะ แล้วแต่กรณีตามประเภทตำแหน่ง

๒. ให้จัดทำข้อตกลง....

๒. ให้จัดทำข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานร่วมกันในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานระหว่างผู้รับการประเมินและผู้ประเมินให้แล้วเสร็จในช่วงเริ่มรอบการประเมิน(ภายในเดือนตุลาคมและเมษายนของปี) ทั้งนี้ หากมีเหตุเร่งด่วนหรือสถานการณ์ไม่ปกติอาจขยายระยะเวลาเพิ่มเติมได้โดยแจ้งให้ทราบในภายหลัง

๓. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้เป็นไปตามที่ ก.ท.หรือ ก.ท.จังหวัดเชียงใหม่กำหนด ได้แก่

๓.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ประเมินตามตัวชี้วัดผลงานในแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน และหลักฐานผลงาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จที่ปรากฏตามระดับคะแนนและค่าเป้าหมาย โดยให้ผู้รับการประเมินวิเคราะห์ผลสำเร็จของงานและทำการประเมินตนเองก่อนตามหลักฐานหรือตัวบ่งชี้ความสำเร็จ จากนั้นจึงเสนอให้ผู้ประเมินทำการประเมิน

๓.๒ การประเมินสมรรถนะ ประเมินตามจำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมิน ได้แก่ สมรรถนะหลัก ๕ ด้าน สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๔ ด้านและสมรรถนะประจำสายงาน ๓ ด้าน ตามระดับสมรรถนะที่ค้นพบเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะและตารางเปรียบเทียบระดับคะแนนของ ก.ท. โดยให้ผู้รับการประเมินทำการประเมินตนเองก่อนตามหลักฐานหรือตัวบ่งชี้ความสำเร็จ และสมรรถนะที่แสดงออกในการปฏิบัติงาน จากนั้นจึงเสนอให้ผู้ประเมินทำการประเมิน

๔. ระดับผลการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมิน เป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป ดีมาก ตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐ ดี ตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐ พอใจ ตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐ ต้องปรับปรุง ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับเป็นไปตามที่ ก.ท. กำหนด

๕. หลังสิ้นรอบการประเมินให้พนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ จัดทำหลักฐานผลงานหรือตัวบ่งชี้ความสำเร็จของงาน และสรุปข้อมูล(ในกรณีเป็นสถิติหรือวัดผลด้วยการเปรียบเทียบ) ตามตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานให้มีหลักฐานครบถ้วนและชัดเจน เพื่อวัดผลได้อย่างเป็นรูปธรรม สำหรับหลักฐานด้านสมรรถนะให้แนบหลักฐานหรือตัวบ่งชี้ความสำเร็จในส่วนที่เกี่ยวข้องให้ตรงกับสมรรถนะในแต่ละด้านอย่างน้อย ๑ เรื่องหรือ ๑ กิจกรรมต่อสมรรถนะ(ถ้ามี) โดยจัดทำเป็นรูปเล่มเสนอให้ผู้บังคับบัญชา(ผู้ประเมิน) ภายใน ๑๕ วัน หลังสิ้นรอบการประเมินเพื่อใช้ประกอบการประเมิน

๖. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้ใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่เทศบาลตำบลบ้านแปะ กำหนดซึ่งเป็นไปตามที่ ก.ท.กำหนดโดยอนุโลม

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓



(นายพันธ์ศักดิ์ แก้วสุดใจ)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านแปะ