



ประกาศเทศบาลตำบลบ้านต้วย

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง

ด้วยประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ ได้กำหนดให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างให้เป็นตามระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๓๙ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนครเรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ เทศบาล ตำบลบ้านต้วย จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานจ้างในเทศบาลตำบลบ้านต้วย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลข้อ ๓๙ (๓) (ก) กำหนดไว้ ดังนี้

(ก) ช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้เทศบาลกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง จากนั้นให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นซึ่งเป็นผู้ประเมิน และพนักงานจ้างแต่ละคนร่วมกันวางแผนและกำหนดเป้าหมายการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและ/หรือความสำเร็จของงานซึ่งพนักงานจ้างผู้นั้นต้องรับผิดชอบในรอบการประเมินนั้น โดยกำหนดด้วยวิธีดังนี้ หรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม รวมทั้งระบุ พฤติกรรมในการทำงานที่คาดหวังตาม (๒) ด้วย

๑. องค์ประกอบการประเมิน และสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ

การประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ และครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ ของตำบลบ้านต้วย กำหนดให้มีการประเมิน ดังนี้

พนักงานจ้างประเภทภารกิจ มีการประเมิน ๒ องค์ประกอบ ได้แก่

๑.๑ ผลลัพธ์ที่ซึ่งงาน ให้ประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็ว หรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประทัยด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร โดยมีสัดส่วนคะแนนคิดเป็นร้อยละ ๘๐

๑.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ให้ประเมินจากสมรรถนะหลักตามที่ ก.ท. กำหนด จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะตามสายงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด จำนวน ๓ สมรรถนะ เช่นเดียวกับพนักงานเทศบาลในลักษณะเดียวกัน โดยมีสัดส่วนคะแนนคิดเป็นร้อยละ ๒๐

พนักงานจ้างประเภททั่วไป มีการประเมิน ๒ องค์ประกอบ ได้แก่

๑.๑ ผลลัพธ์ที่ซึ่งงาน ให้ประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็ว หรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประทัยด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร โดยมีสัดส่วนคะแนนคิดเป็นร้อยละ ๘๐

๑.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ให้ประเมินจากสมรรถนะหลักตามที่ ก.ท. กำหนด จำนวน ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๑ โดยมีสัดส่วนคะแนนคิดเป็นร้อยละ ๒๐

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัตรราชการหรือสมรรถนะของพนักงานจ้างประจำภารกิจและประจำทัวไป ของเทศบาลตำบลบ้านด้วย

๒.๑ ให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

- (๑) ปลัดเทศบาล เป็นประธาน
- (๒) หัวหน้าส่วนราชการ หรือรองปลัดเทศบาล ไม่น้อยกว่า ๒ คน เป็นกรรมการ
- (๓) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ เป็นเลขานุการ

ในกรณีที่เป็นการประเมินพนักงานจ้างผู้ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัตรราชการในองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่น ให้นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหัวหน้าส่วนราชการ หรือหน่วยงานที่ผู้รับการประเมินไปช่วยราชการ หรือปฏิบัติหน้าที่ราชการ แล้วแต่กรณี เป็นผู้ให้ข้อมูลและความเห็นเพื่อประกอบการประเมินของผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน

๒.๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างให้ดำเนินการตามวิธีการ ดังต่อไปนี้

(๑) ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมินให้ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานจ้างในสังกัดทราบโดยทั่วถัน

(๒) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน และผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกัน เกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติงานกำหนดตัวชี้วัด หรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงาน อย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

สำหรับการกำหนดตัวชี้วัด ให้พิจารณาวิธีการถ่ายทอดจากบันลงล่างเป็นหลักก่อน ในกรณีที่ไม่อาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการกำหนดตัวชี้วัดวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีที่เหมาะสมแทนหรือเพิ่มเติมรวมทั้งระบุพุทธิกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัตรราชการ

(๓) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน ทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ประกาศไว้ และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน

กรณีมีการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบาย หรืองานที่ได้รับมอบหมาย หรือมีการย้ายเปลี่ยนตำแหน่ง หรือหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันพิจารณาปรับเปลี่ยนข้อตกลงผลการปฏิบัติงานในระยะการประเมินได้ โดยให้ผู้ประเมินเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติเปลี่ยนแปลงข้อตกลง

(๔) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน ให้คำปรึกษาแนะนำ ผู้รับการประเมินเพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัตรราชการและเมื่อสิ้นรอบการประเมินผู้ประเมินดังกล่าวกับผู้รับการประเมินควรร่วมกันทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และพุทธิกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติงาน เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนา เป็นรายบุคคลด้วย

(๕) ในการประเมินผลการปฏิบัติงานในแต่ละครั้ง ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบ/ผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้พนักงานส่วนท้องถิ่น อย่างน้อยหนึ่งคน ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

(๖) ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินโดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการในหน่วยงานของตนเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างก่อนนำเสนอต่อนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๗) ให้นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายประกาศรายชื่อพนักงานจ้างผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับเด่นในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจ ให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

๓. ระดับผลการประเมิน

ให้นำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานมาจัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พوش และต้องปรับปรุง โดยมีช่วงคะแนนประเมิน ของแต่ละระดับ ดังนี้

- | | |
|-----------------------|---|
| (๑) ระดับดีเด่น | ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๙๕ ถึง ๑๐๐ คะแนน |
| (๒) ระดับดีมาก | ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๕ คะแนน |
| (๓) ระดับดี | ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๗๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๕ คะแนน |
| (๔) ระดับพوش | ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๖๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๕ คะแนน |
| (๕) ระดับต้องปรับปรุง | ต้องมีช่วงคะแนนประเมินน้อยกว่าร้อยละ ๖๕ คะแนน |

๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ

การประเมินผลการปฏิบัติงานเทศบาลตำบลบ้านด้วย ต้องมีความซัดเจนและมีหลักฐานและให้เป็นไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่ ก.ท.จ.สกлонคร กำหนด

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายอรุณ เหลืองสินศิริ)
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านด้วย

หัวหน้าหน่วยงาน
ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้างาน
ตรวจสอบ/หัวหน้างาน

นโยบายผู้บริหาร
เกี่ยวกับแผนปฏิบัติราชการและเป้าหมายของเทศบาลตำบลบ้านต้วย
ในการปฏิบัติราชการ ประจำปี ๒๕๖๔ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)
ให้แก่ ปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการและพนักงานเทศบาลตำบลบ้านต้วย

๑. 政策

- ๑.๑ การปฏิบัติราชการ ทุกตำแหน่ง ทุกสายงานให้ปฏิบัติราชการตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และตามนโยบายของผู้บังคับบัญชา ๔ ด้าน คือ ด้านการบริหารจัดการ ด้านบริการบุคคลและกิจกรรมส่วน ด้านการบริหารงานการเงินและคลัง และด้านบริการสาธารณะ ทั้งการปฏิบัติงานบนสำนักงาน และบริการในพื้นที่ ทุกกรรม/งาน/โครงการเกิดผลสัมฤทธิ์เป็นรูปธรรม
- ๑.๒ ปฏิบัติราชการโดยยึดความถูกต้อง และมีคุณธรรม จริยธรรม เป็นหลัก และให้ทำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง หลักธรรมาภิบาลมาปรับใช้
- ๑.๓ พนักงานทุกคน ทุกตำแหน่งจะต้องเข้าใจในองค์กรเทศบาลตำบลบ้านต้วย และจัดระบบงานของตนเองให้เรียบร้อยศึกษาความรู้ ในหน้าที่ เกิดความชำนาญ เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ที่ตนครอง และปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุวัสดุทัศน์ของเทศบาลตำบลบ้านต้วย
- ๑.๔ ให้ความสำคัญการบริหารโดยเฉพาะบริการประชาชนให้เกิดประโยชน์สูงสุด ต่อเทศบาลตำบลบ้านต้วย และประชาชน
- ๑.๕ ให้ความสำคัญการทำงานเป็นทีม ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน และอุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ

๒. แผนการปฏิบัติราชการ

ทุกหน่วยงานในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านต้วย ให้มีแผนการปฏิบัติงาน แผนการดำเนินงาน /กิจกรรม/โครงการ สอดคล้องแผนพัฒนา ๓ ปี เทศบัญญัติงบประมาณปี ๒๕๖๔ และแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่สามารถปฏิบัติได้จริง เป็นรูปธรรม ดำเนินการตามแผนให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๓. เป้าหมายของเทศบาลตำบลบ้านต้วย

เทศบาลตำบลบ้านต้วย กำหนดเป้าหมายการปฏิบัติราชการ ตามนโยบายปฏิบัติราชการ ประจำปี ๒๕๖๔ ดังนี้

๓.๑ เชิงปริมาณ มีผลการปฏิบัติราชการที่วัดได้

๓.๒ เชิงคุณภาพ ผลการปฏิบัติราชการถูกต้อง สมบูรณ์ และมีความเรียบร้อยของผลงาน

๓.๓ เชิงประโยชน์ ผลการปฏิบัติราชการ รวดเร็วหรือ ตรงต่อเวลาที่กำหนด หรือประหยัด หรือคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายอรุณ เหลืองสินศิริ)
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านต้วย

หัวหน้าหน่วยงาน

ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้ากลุ่ม

ตรวจสอบ