

สำเนาฉบับ



ประกาศเทศบาลเมืองมหาสารคาม

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประจำปีรอบการประเมิน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓)

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดมหาสารคาม ได้กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสังกัดเพื่อทราบโดยทั่วกันก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน นั้น

เทศบาลเมืองมหาสารคาม จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสังกัด สำหรับรอบการประเมิน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓) ดังนี้

๑. ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศเทศบาลเมืองมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประจำปีรอบการประเมินครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓)”

๒. ประกาศนี้ให้ใช้บังคับในรอบการประเมิน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓

๓. ประกาศนี้บังคับใช้เกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง สังกัดเทศบาลเมืองมหาสารคาม โดยใช้หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

๓.๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล

๓.๑.๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ให้คำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐) โดยประเมินผลจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และความประหยัดหรือความคุ้มค่า

(๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๓๐) ประกอบด้วย การประเมินสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน

/การประเมิน...

การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในรอบการประเมินให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ ร้อยละ ๕๐

๓.๑.๒) หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดมหาสารคาม กำหนด ได้แก่

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน เกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ / งาน / กิจกรรมในการปฏิบัติราชการ โดยกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานและค่าเป้าหมาย

(๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เป็นการระบุจำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก ๕ ด้าน สมรรถนะประจำสายงาน ๓ ด้าน และสมรรถนะประจำผู้บริหาร ๔ ด้าน

๓.๑.๓) ระดับผลการประเมินในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับดีเด่น ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป

ระดับดีมาก ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐

ระดับดี ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐

ระดับพอใช้ ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐

ระดับต้องปรับปรุง ต้องมีช่วงคะแนนประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

กรณีพนักงานเทศบาล ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติที่มีผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่น ที่มีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๙๓ ขึ้นไป และพนักงานเทศบาล ตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่มีผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่น ที่มีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๙๕ ขึ้นไป จะต้องแนบเอกสารผลงานเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๑.๔) แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดมหาสารคามกำหนดโดยอนุโลม

๓.๒) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา

๓.๒.๑) การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มีองค์ประกอบ จำนวน ๒ องค์ประกอบ คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน
คะแนน ๗๐ คะแนน

องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินการปฏิบัติงานในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ คะแนน ๓๐ คะแนน

/๒.๒ ระดับผล...

๓.๒.๒) ระดับผลการประเมินในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้นำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานมาจัดกลุ่ม คะแนนตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และปรับปรุง โดยมีเกณฑ์คะแนนแต่ละ ระดับ ดังนี้

ระดับดีเด่น	ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๙๐.๐๐ ขึ้นไป
ระดับดีมาก	ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๐.๐๐ - ร้อยละ ๘๙.๙๙
ระดับดี	ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๗๐.๐๐ - ร้อยละ ๗๙.๙๙
ระดับพอใช้	ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๖๐.๐๐ - ร้อยละ ๖๙.๙๙
ระดับปรับปรุง	ช่วงคะแนนประเมินร้อยละ ๕๙.๙๙ ลงมา

๓.๒.๓) แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ของข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด มหาสารคามกำหนดโดยอนุโลม

๓.๓) การประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ

๓.๓.๑) ให้คำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐) โดยประเมินผล จาก ปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และความประหยัดหรือความคุ้มค่า

(๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๓๐) ประกอบด้วย การประเมิน สมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำสายงาน

๓.๓.๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน (สมรรถนะ) ให้กำหนด สมรรถนะให้สอดคล้องกับตำแหน่งและกลุ่มตำแหน่งของลูกจ้างประจำ ดังนี้

(๑) ลูกจ้างประจำกลุ่มบริการพื้นฐาน ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๑

(๒) ลูกจ้างประจำกลุ่มช่างและกลุ่มสนับสนุน ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๒

(๓) ลูกจ้างประจำกลุ่มสนับสนุนที่มีชื่อและลักษณะงานเหมือนข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงาน อย่างน้อย ๓ สมรรถนะเช่นเดียวกับข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในลักษณะงานเดียวกัน โดยกำหนดสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับปฏิบัติงานหรือปฏิบัติกรแล้วแต่กรณี

๓.๓.๓) ระดับผลการประเมินและแนวทางการประเมิน ให้นำแนวทางการ ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นมาใช้โดยอนุโลม

๓.๔) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง

๓.๔.๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและ พนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินจากผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้นั้น โดย มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน โดยมีสัดส่วนของงาน ดังนี้

/๑) การประเมิน...

๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๘๐ พิจารณาจาก

- (๑) ปริมาณผลงาน
- (๒) คุณภาพของงาน
- (๓) ประโยชน์ของงาน

๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๒๐ ให้นำสมรรถนะของพนักงานเทศบาลมาใช้สำหรับการประเมินพนักงานจ้างโดยอนุโลม ดังนี้

(๑) พนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๑

(๒) พนักงานจ้างตามภารกิจ ไม่รวมถึงพนักงานจ้างตามภารกิจ สำหรับผู้มีทักษะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และประเมินสมรรถนะประจำสายงาน อย่างน้อย ๓ สมรรถนะ เช่นเดียวกับพนักงานเทศบาลในลักษณะงานเดียวกัน โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับปฏิบัติงานหรือระดับปฏิบัติการแล้วแต่กรณี

(๓) พนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๒

(๔) พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ ด้าน และสมรรถนะประจำสายงาน ๓ สมรรถนะ ได้แก่ ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น ความคิดสร้างสรรค์ สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ท้องถิ่น โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๓

๓.๔.๒) ระดับผลการประเมินในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และปรับปรุง โดยกำหนดช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับผลการประเมิน ดังนี้

ระดับดีเด่น	ตั้งแต่ร้อยละ ๙๕	ถึง ๑๐๐	คะแนน
ระดับดีมาก	ตั้งแต่ร้อยละ ๘๕	แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๕	คะแนน
ระดับดี	ตั้งแต่ร้อยละ ๗๕	แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๕	คะแนน
ระดับพอใช้	ตั้งแต่ร้อยละ ๖๕	แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๕	คะแนน
ระดับปรับปรุง	น้อยกว่าร้อยละ ๖๕		คะแนน

๔. ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นซึ่งเป็นผู้ติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงาน รวมทั้งคอยให้คำแนะนำและช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายและผลสำเร็จตามที่กำหนด

๕. เมื่อครบรอบการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ซึ่งเป็นผู้ประเมินและส่วนราชการต้นสังกัดของพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำเนินการดังนี้

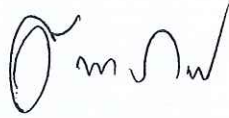
๕.๑ ประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่เทศบาลเมืองมหาสารคามกำหนด

/๕.๒ จัดส่งบัญชี...

๕.๒ จัดส่งบัญชีรายชื่อให้ส่วนราชการต้นสังกัด เพื่อจัดทำบัญชีรายชื่อ ตามลำดับ
คะแนนผลการประเมิน

๖. ส่วนราชการเสนอบัญชีรายชื่อ ตามลำดับคะแนนผลการประเมินให้คณะกรรมการ
กลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน พิจารณามาตรฐาน ความโปร่งใส และเป็นธรรมของการ
ประเมิน ก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อนายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม เพื่อนำไปใช้ในการเลื่อน
ขั้นเงินเดือน ค่าจ้างประจำ และเลื่อนอัตราค่าตอบแทน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายสายยันต์ ภิรมย์กิจ)

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม

.....ปลัดเทศบาล

.....รองปลัดเทศบาล

.....หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

.....ตรวจ/หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

.....พิมพ์/ทนาย