



ประกาศเทศบาลเมืองหัวหิน
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ได้ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๓ (แก้ไขเพิ่มเติมเกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน) ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓ กำหนดให้เทศบาลเมืองหัวหินประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีภายในเดือนกันยายนของทุกปี ให้พนักงานเทศบาลในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

ดังนั้น เทศบาลเมืองหัวหินจึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล สำหรับรอบการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มีองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๗๐ โดยประเมินผลจากการปฏิบัติงานตามปริมาณผลงาน หรือคุณภาพของงาน หรือความรวดเร็ว หรือการตรงต่อเวลาที่กำหนด หรือการประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร แล้วแต่กรณี

ให้กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานพร้อมกับกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จไม่น้อยกว่า ๒ ผลงานต่อครั้ง

๑.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๓๐ ให้ประเมินจากสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ดังนี้

๒.๑ ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน มีหน้าที่กำหนดและจัดทำข้อตกลงร่วมกันในแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงาน เป้าหมาย และตัวชี้วัด ความสำเร็จ หรือกำหนดหลักฐาน หรือตัวชี้วัดความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน ตำแหน่ง และระดับ รวมทั้ง กำหนดพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ สัดส่วนค่าน้ำหนัก และระดับที่คาดหวัง

๒.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

- ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ให้ประเมินสมรรถนะประกอบด้วย สมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำผู้บริหาร จำนวน ๔ สมรรถนะ

- ตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะประกอบด้วย สมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ สมรรถนะ

- การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลที่บรรจุใหม่ หรืออยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐

๓. ระดับผลการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของเทศบาลเมืองหัวหินให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์กำหนด

๔. การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้พนักงานเทศบาลจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์กำหนด โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานต้องมีหลักฐานและตัวชี้วัดความสำเร็จที่ชัดเจน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายณพพร วุฒิกุล)

นายกเทศมนตรีเมืองหัวหิน

ปฏิทินและขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติงาน

รอบการประเมินประจำปี ๒๕๖๗		ขั้นตอน/กิจกรรม
(ครั้งที่ ๑)	(ครั้งที่ ๒)	
๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘	๑ เมษายน ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	ขั้นตอนที่ ๑ : การเตรียมการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๑. เทศบาลเมืองหัวหินจัดทำปฏิทินและขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ ๒. เสนอนายกเทศมนตรีเมืองหัวหิน ให้ความเห็นชอบหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินและประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ ให้พนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำทราบ
๑ ตุลาคม ๒๕๖๗	๑ เมษายน ๒๕๖๘	เริ่มรอบการประเมิน
เดือนตุลาคม ๒๕๖๗	เดือนเมษายน ๒๕๖๘	ขั้นตอนที่ ๒ : จัดทำคำรับรองรายบุคคล ๑. นายกฯ และผู้บริหารมอบนโยบาย แผนปฏิบัติราชการ และเป้าหมายของเทศบาลเมืองหัวหินให้แก่ปลัดฯ/รองปลัดฯ และหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อกำหนดเป้าหมายผลสำเร็จของเทศบาลเมืองหัวหิน ในรอบการประเมิน ๒. ผู้ประเมินประชุมร่วมกันเพื่อกำหนดเป้าหมายองค์กร และถ่ายทอดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน สู่ระดับสำนัก/กอง/หน่วยงาน/พนักงานเทศบาลแต่ละคน โดยพิจารณาจากบนลงล่าง ๓. ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ร่วมกันวางแผนปฏิบัติราชการโดยกำหนดเป้าหมายระดับความสำเร็จของงาน และพฤติกรรมที่คาดหวัง ๔. จัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘	๑ เมษายน ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	ขั้นตอนที่ ๓ : การติดตามและให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงาน ให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมของผู้รับการประเมิน
๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘	๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	ขั้นตอนที่ ๔ : การประเมินผลการปฏิบัติงาน ๑. ผู้ประเมินประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมิน เมื่อเทียบกับเป้าหมายที่กำหนด และพฤติกรรมที่แสดงออกจากการปฏิบัติงาน ๒. ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบพร้อมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน หากผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมินให้พนักงานเทศบาล อย่างน้อย ๑ คน ลงลายมือชื่อเป็นพยาน ๓. ผู้ประเมินเสนอผลคะแนนการประเมินต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี) แล้วจัดทำบัญชีรายชื่อเรียงลำดับตามผลการประเมินของสำนัก/กอง ๔. กองการเจ้าหน้าที่รวบรวม และจัดเรียงผลการประเมินของทุกสำนัก/กอง เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินฯ
เดือนเมษายน ๒๕๖๘	เดือนตุลาคม ๒๕๖๘	ขั้นตอนที่ ๕ : การพิจารณากลับกรองและเห็นชอบการประเมิน ๑. เทศบาลเมืองหัวหินแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินฯ ๒. คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินฯ ประชุมให้คำปรึกษาและพิจารณากลับกรองผลการประเมินในภาพรวม และรายบุคคลว่าการประเมินผลมีมาตรฐานความเป็นธรรมหรือไม่ และเสนอความเห็นต่อนายกเทศมนตรี ๓. นายกเทศมนตรี พิจารณาผลการประเมิน ๔. เทศบาลเมืองหัวหินประกาศรายชื่อผู้มีผลการประเมิน “ดีเด่น” ในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกันเพื่อเป็นการยกย่องชมเชย และสร้างแรงจูงใจในการพัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไป ๕. จัดเก็บผลการประเมิน และหลักฐานแสดงความสำเร็จของงานและสมรรถนะสำหรับแบบประเมินผลให้เก็บสำเนาไว้ที่สำนัก/กอง อย่างน้อย ๒ รอบการประเมิน และให้จัดเก็บต้นฉบับไว้ที่กองการเจ้าหน้าที่