



ประกาศเทศบาลตำบลน้ำโจ้ว

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง
เทศบาลตำบลน้ำโจ้ว อำเภอแม่ทะ จังหวัดลำปาง
รอบประเมิน เดือน ตุลาคม ๒๕๖๓ - มีนาคม ๒๕๖๔

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ วรรคเจ็ด ประกอบมาตรา ๑๗ (๔) (๕) และมาตรา ๒๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๙ ได้มีมติเห็นชอบให้กำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า ประกาศเทศบาลตำบลน้ำโจ้ว เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลน้ำโจ้ว อำเภอแม่ทะ จังหวัดลำปาง รอบการประเมิน เดือน ตุลาคม ๒๕๖๓ - มีนาคม ๒๕๖๔

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้บังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔

ข้อ ๓ “ระบบการบริหารผลงาน (Performance Management)” หมายความว่า กระบวนการดำเนินการอย่างเป็นระบบเพื่อผลักดันให้ผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการบรรลุเป้าหมาย โดยการเชื่อมโยงเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการในระดับองค์กร หน่วยงาน และระดับบุคคลเข้าด้วยกัน

ข้อ ๔ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง เพื่อประกอบการพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยการนั้น ได้แก่ การเลื่อนค่าตอบแทน การให้เงินรางวัลประจำปี การพัฒนาและการแก้ไขการปฏิบัติงาน การให้รางวัลชื่นชม และการบริหารงานบุคคลเรื่องอื่น ๆ เพื่อเป็นการเสริมสร้างแรงจูงใจให้พนักงานจ้างปฏิบัติตนให้เหมาะสมและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้คำนึงถึงระบบบริหารผลงานที่เชื่อมโยงผลการปฏิบัติงานรายบุคคลไปสู่ผลการปฏิบัติงานระดับองค์กร คุณภาพและปริมาณงาน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานที่ได้ปฏิบัติมา ความสามารถและความอดสาหะในการปฏิบัติงาน ความมีคุณธรรมและจริยธรรม ตลอดจนการรักษาวินัยที่เหมาะสมกับการเป็นพนักงานจ้าง โดยจัดทำการประเมินปีละ ๒ ครั้ง และเปิดโอกาสให้ผู้ถูกประเมินชี้แจง หรือขอคำปรึกษาด้วย

ข้อ ๕ การประเมินผลการปฏิบัติงานต้องมีความชัดเจนและมีหลักฐาน และให้เป็นไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่ ก.ท. กำหนด

ข้อ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินจากผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้นั้น โดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน โดยกำหนดให้มีสัดส่วนของผลสัมฤทธิ์ของงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้พิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

- ปริมาณผลงาน
- คุณภาพผลงาน
- ความรวดเร็ว หรือความตรงต่อเวลา
- การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

ข้อ ๗ การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ให้เทศบาลกำหนดสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ส่งผลต่อความสำเร็จของงาน และระบุพฤติกรรมบ่งชี้ที่พึงประสงค์ของแต่ละสมรรถนะแล้วให้ประเมินพฤติกรรมที่แสดงออกในการปฏิบัติงานจริงของพนักงานจ้างเปรียบเทียบกับสมรรถนะและพฤติกรรมบ่งชี้ที่กำหนด โดยให้นำสมรรถนะของพนักงานเทศบาลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนดมาใช้สำหรับการประเมินพนักงานจ้าง โดยกำหนดให้มีสัดส่วนพฤติกรรมการปฏิบัติงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๐

การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ให้พิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

สมรรถนะหลัก

พนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง / ต้องการ ในระดับ ๑

พนักงานจ้างตามภารกิจ ไม่รวมถึงพนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะ เช่นเดียวกับพนักงานเทศบาลในลักษณะงานเดียวกัน โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับปฏิบัติงาน หรือระดับปฏิบัติการแล้วแต่กรณี

พนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๒

พฤติกรรมการปฏิบัติงาน

พฤติกรรมการปฏิบัติงานของพนักงานในด้านการลา การมาสาย และการมีส่วนร่วมในกิจกรรมหรือโครงการต่าง ๆ ของเทศบาล โดยมีรายละเอียดการพิจารณาดังนี้

การลาทุกประเภท กำหนดระดับความคาดหวังระดับ ๔ ลาได้ ๒๔ วัน ตามเกณฑ์ที่กำหนด (ตามรายละเอียดแนบท้าย)

การมาสาย กำหนดระดับความคาดหวังระดับ ๔ มาสายได้ ๒-๓ ครั้งต่อเดือน ตามเกณฑ์ที่กำหนด (ตามรายละเอียดแนบท้าย)

การมีส่วนร่วมในกิจกรรมหรือโครงการต่าง ๆ ของเทศบาล กำหนดระดับความคาดหวังระดับ ๔ หากพนักงานเข้าร่วมกิจกรรมหรือโครงการต่าง ๆ ตามเกณฑ์ที่กำหนดของเทศบาลร้อยละ ๕๕-๖๐

ข้อ ๘ ให้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างปีละ ๒ ครั้ง ตามรอบปีงบประมาณ คือ

- (๑) ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป
- (๒) ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ของปีเดียวกัน

ข้อ ๙ ในแต่ละรอบการประเมิน ให้เทศบาลนำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง มาจัดกลุ่มตามผลคะแนน เป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ปรับปรุง โดยกำหนดช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับผลการประเมิน ดังนี้

ดีเด่น	ตั้งแต่ร้อยละ	๙๕ ถึง ๑๐๐	คะแนน
ดีมาก	ตั้งแต่ร้อยละ	๘๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๕	คะแนน
ดี	ตั้งแต่ร้อยละ	๗๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๕	คะแนน
พอใช้	ตั้งแต่ร้อยละ	๖๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๕	คะแนน
ปรับปรุง	น้อยกว่าร้อยละ	๖๕	คะแนน

ข้อ ๑๐ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ให้ดำเนินการตามวิธีการดังต่อไปนี้

(ก) ช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้เทศบาลกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง จากนั้นให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นซึ่งเป็นผู้ประเมิน และพนักงานจ้างแต่ละคน ร่วมกันวางแผนและกำหนดเป้าหมายการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและ/หรือ ความสำเร็จของงาน ซึ่งพนักงานจ้างผู้นั้นต้องรับผิดชอบในรอบการประเมินนั้น โดยกำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม รวมทั้งระบุพฤติกรรมในการทำงานที่คาดหวังด้วย

(ข) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นซึ่งเป็นผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานตาม (ก) รวมทั้งคอยให้คำแนะนำและช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้พนักงานจ้างสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายและผลสำเร็จของงานที่กำหนด

(ค) เมื่อครบรอบการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นซึ่งเป็นผู้ประเมินและส่วนราชการต้นสังกัดพนักงานจ้างดำเนินการ ดังนี้

- ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่เทศบาลกำหนด
- จัดส่งบัญชีรายชื่อให้ส่วนราชการต้นสังกัดเพื่อจัดทำบัญชีรายชื่อพนักงานจ้างตามลำดับคะแนนผลการประเมิน

- ส่วนราชการเสนอบัญชีรายชื่อพนักงานจ้างตามลำดับคะแนนผลการประเมินให้คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน พิจารณามาตรฐาน ความโปร่งใสและเป็นธรรม

สำหรับการกำหนดตัวชี้วัด ให้พิจารณาวิธีการถ่ายทอดจากบนลงล่างเป็นหลักก่อน ในกรณีที่ไม้อาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการกำหนดตัวชี้วัดวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีที่เหมาะสมแทนหรือเพิ่มเติม รวมทั้งระบุพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ ตามแบบที่ ก.ท. กำหนด

ข้อ ๑๑ ให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

- (๑) ปลัดเทศบาล เป็นประธานกรรมการ
- (๒) หัวหน้าส่วนราชการ หรือรองปลัดเทศบาลไม่น้อยกว่า ๒ คน เป็นกรรมการ
- (๓) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ เป็นเลขานุการ

คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานมีหน้าที่ในการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อทำหน้าที่กลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน และพิจารณาเสนอความเห็นเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมจากการใช้ดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมินในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อนายกเทศมนตรี

ข้อ ๑๒ ให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง เพื่อทำหน้าที่พิจารณาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับการเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานจ้างที่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับ ดี ประกอบด้วย ประธานกรรมการ และหัวหน้าส่วนราชการหรือรองปลัดเทศบาล ไม่น้อยกว่า ๓ คน เป็นกรรมการ และให้ข้าราชการเทศบาลที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่เป็นเลขานุการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายปิยะ พินิจผล)
นายกเทศมนตรีตำบลน้ำโจ้ว

คำนิยามการลาหมายถึงอะไรบ้าง

๑. เกณฑ์การให้คะแนน (การลา)

ระดับ ๑ ๑ คะแนน	ระดับ ๒ ๒ คะแนน	ระดับ ๓ ๓ คะแนน	ระดับ ๔ ๔ คะแนน	ระดับ ๕ ๕ คะแนน
ลาเกินสิทธิ ๗ วัน	ลาเกินสิทธิ ๖ วัน	ลาเกินสิทธิ ๕ วัน	ลาเกินสิทธิ ๔ วัน	ลาเกินสิทธิไม่เกิน ๐ วัน

คำนิยามมาสาย

๒. เกณฑ์การให้คะแนน (มาสาย)

ระดับ ๑ ๑ คะแนน	ระดับ ๒ ๒ คะแนน	ระดับ ๓ ๓ คะแนน	ระดับ ๔ ๔ คะแนน	ระดับ ๕ ๕ คะแนน
มาสาย ๘-๙ ครั้ง/เดือน	มาสาย ๖-๗ ครั้ง/เดือน	มาสาย ๔-๕ ครั้ง/เดือน	มาสาย ๒-๓ ครั้ง/เดือน	มาสาย ๐-๑ ครั้ง/เดือน

การมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรม

ตัวชี้วัด : ร้อยละของการมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรม ของหัวหน้าส่วนราชการและพนักงานเทศบาล (น้ำหนัก.....%) (ประเมินพฤติกรรม)

๑. คำนิยาม

* การมีส่วนร่วม หมายความว่า การมีส่วนร่วมของหัวหน้าส่วนราชการ ตลอดจนพนักงานเทศบาลในสังกัดของแต่ละหน่วยงาน

* หน่วยงานรับผิดชอบดำเนินกิจกรรม ได้มีหนังสือเวียนขอเชิญหรือขอความร่วมมือเข้าร่วมกิจกรรม ตามที่หน่วยงานเจ้าของกิจกรรมกำหนด ทั้งของหน่วยงานเทศบาลและหน่วยงานภายนอกเป็นผู้จัด

- กิจกรรม หมายความว่า งานพิธีรัฐ งานวันสำคัญ งานประเพณี วัฒนธรรมประจำปี ทั้งของหน่วยงานเทศบาลและหน่วยงานภายนอกเป็นผู้จัด ประกอบด้วย

๑. วันคล้ายวันสวรรคต ร.๙
๒. วันปิยมหาราช
๓. วันคล้ายวันเฉลิมพระชนมพรรษา ร.๙
๔. โครงการทำบุญตักบาตรในวันขึ้นปีใหม่
๕. โครงการจัดงานวันเด็กแห่งชาติ
๖. โครงการแข่งขันกีฬาต้านยาเสพติดตำบลน้ำโจ้
๗. โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและพัฒนาศักยภาพแก่คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ และพนักงานเทศบาลตำบลน้ำโจ้
๘. โครงการเสริมสร้างความซื่อสัตย์และปลูกฝังทัศนคติ วัฒนธรรมที่ดีในการต่อต้านการทุจริต

๒. เกณฑ์ค่าคะแนน

ระดับ ๐	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
๐ คะแนน	๑ คะแนน	๒ คะแนน	๓ คะแนน	๔ คะแนน	๕ คะแนน
เข้าร่วมได้น้อยกว่าร้อยละ ๔๐	เข้าร่วมได้ร้อยละ ๔๐ - ๔๕	เข้าร่วมได้ร้อยละ ๔๕ - ๕๐	เข้าร่วมได้ร้อยละ ๕๐ - ๕๕	เข้าร่วมได้ร้อยละ ๕๕ - ๖๐	เข้าร่วมได้ร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป

๓. สูตรการคำนวณ

ขั้นตอนที่ ๑ ร้อยละของการมีส่วนร่วมกิจกรรม (นาย/นาง/นางสาว.....)

$$= \frac{\text{จำนวนกิจกรรมที่เข้าร่วม} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนกิจกรรมทั้งหมด}}$$

๔. วิธีการเก็บข้อมูล/หลักฐานอ้างอิง

วิธีการเก็บข้อมูล

- เจ้าหน้าที่ธุรการ/ผู้รับผิดชอบของแต่ละหน่วยงาน เก็บข้อมูลจากหนังสือเวียนแจ้งและการเข้าร่วมกิจกรรมของบุคลากรในหน่วยงานจากหน่วยงานผู้จัดกิจกรรมเพื่อเป็นสถิติข้อมูลไว้ทุกครั้ง
- พนักงานเทศบาลผู้เข้าร่วมกิจกรรม ตรวจสอบข้อมูลหลักฐานของตนเองที่เข้าร่วมกิจกรรม แจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบบันทึกข้อมูลลงในตารางเก็บข้อมูลอีกทางหนึ่ง
- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบบันทึกข้อมูล บันทึกการเก็บข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรมแต่ละครั้งของรายบุคคลลงในแบบตารางเก็บข้อมูล
- นำผลร้อยละการเข้าร่วมกิจกรรมมาคำนวณเพื่อหาค่าคะแนนที่จะได้รับของแต่ละบุคคลตามสูตรที่กำหนด
- นำผลคะแนนที่ได้ ไปรอกลงในแบบประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น (ตามที่ ก.ท.กำหนด)

หลักฐานอ้างอิง

- หนังสือเวียนที่ได้ลงรับไว้
- สมุดบัญชีการเข้าร่วมกิจกรรมที่มีการลงชื่อไว้

หมายเหตุ – กำหนดระดับความคาดหวังของพนักงานเทศบาลที่ ระดับ ๔

๕. ตารางเก็บข้อมูล

นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล

กิจกรรมที่มีหนังสือแจ้งเข้าร่วม	วันจัดกิจกรรม	วันที่เข้าร่วมกิจกรรม	ผลงาน	
			เข้าร่วม	ไม่เข้าร่วม
๑. วันคล้ายวันสวรรคต ร.๙	๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๓			
๒. วันปิยมหาราช	๒๓ ตุลาคม ๒๕๖๓			
๓. วันคล้ายวันเฉลิมพระชนมพรรษา ร.๙	๕ ธันวาคม ๒๕๖๓			
๔. โครงการทำบุญตักบาตรในวันขึ้นปีใหม่	มกราคม ๒๕๖๔			
๕. โครงการจัดงานวันเด็กแห่งชาติ	มกราคม ๒๕๖๔			
๖. โครงการแข่งขันกีฬาต้านยาเสพติดตำบลน้ำโจ้	มกราคม ๒๕๖๔			
๗. โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและพัฒนาศักยภาพแก่คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ และพนักงานเทศบาลตำบลน้ำโจ้	ก.พ. – มี.ค. ๒๕๖๔			
๘. โครงการเสริมสร้างความซื่อสัตย์และปลูกฝังทัศนคติ วัฒนธรรมที่ดีในการต่อต้านการทุจริต	ก.พ. – มี.ค. ๒๕๖๔			