



ประกาศเทศบาลนครขอนแก่น

เรื่อง ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำ
ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔

โดยที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น ได้ประกาศเรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๖๑) พ.ศ.๒๕๕๙ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ได้กำหนดให้ภายในเดือนกันยายนของทุกปีให้เทศบาลประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีให้กับพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำได้รับทราบโดยทั่วกัน สำหรับลูกจ้างประจำใช้แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลโดยอนุโลม

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๓๓๔ (๑) ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๖๑) พ.ศ.๒๕๕๙ เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ดังต่อไปนี้

๑.การจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๖๑) พ.ศ.๒๕๕๙ กำหนดโดยยึดหลัก “ระบบการบริหารผลงาน” (Performance Management)

๒.ให้พนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำทุกคน ซึ่งเป็นผู้รับการประเมิน ดำเนินการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ตามแบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด (ลูกจ้างประจำนำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลมาปรับใช้โดยอนุโลม) เสนอต่อผู้ประเมิน

๓.การจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานในแต่ละครั้ง ให้พนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำดำเนินการและกำหนดองค์ประกอบของการประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

๓.๑ ส่วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๗๐ โดยประเมินผลจากการปฏิบัติงานตามปริมาณผลงาน หรือคุณภาพของงาน หรือความรวดเร็ว หรือการตรงตามเวลาที่กำหนด หรือการประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากรแล้วแต่กรณี

ให้กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานพร้อมกับกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จไม่น้อยกว่า ๒ ผลงานต่อครั้ง กรณีพนักงานเทศบาลได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือระดับสูงขึ้น โดยมีการเสนอวิสัยทัศน์ หรือข้อเสนอในการพัฒนางาน ให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานดังกล่าว มากำหนดเป็นองค์ประกอบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ

การกำหนดระดับคะแนนและค่าเป้าหมาย แบ่งออกเป็น ๕ ระดับ ได้แก่

- ระดับ ๕ คะแนน หมายถึง ค่าเป้าหมายในระดับท้าทาย มีความยากค่อนข้างมากโอกาสสำเร็จน้อยกว่าร้อยละ ๕๐

- ระดับ ๔ คะแนน หมายถึง ค่าเป้าหมายที่มีความยากปานกลาง

- ระดับ ๓ คะแนน หมายถึง ค่าเป้าหมายที่เป็นค่ามาตรฐานโดยทั่วไป

- ระดับ ๒ คะแนน หมายถึง ค่าเป้าหมายในระดับที่ต่ำกว่ามาตรฐาน

- ระดับ ๑ คะแนน หมายถึง ค่าเป้าหมายต่ำสุดที่รับได้

๓.๒ ส่วนที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๓๐ ให้ผู้รับการประเมินกำหนดสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน และแบ่งปันค่าน้ำหนักดังนี้

พนักงานเทศบาล

กรณีเป็นตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ให้กำหนดสมรรถนะสำหรับการประเมิน ได้แก่

- สมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ ประกอบด้วย การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน การบริการเป็นเลิศ การทำงานเป็นทีม โดยในแต่ละสมรรถนะให้กำหนดค่าน้ำหนักเท่ากัน ร้อยละ ๒

- สมรรถนะประจำผู้บริหาร จำนวน ๔ สมรรถนะ ประกอบด้วย ความเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง ความสามารถในการเป็นผู้นำความสามารถในการพัฒนาคน และการคิดเชิงกลยุทธ์ โดยในแต่ละสมรรถนะให้กำหนดค่าน้ำหนักเท่ากัน ร้อยละ ๕ กำหนดระดับที่คาดหวัง ให้กำหนดระดับที่คาดหวังตามมาตรฐานกำหนดของแต่ละสายงาน กรณีเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไปให้กำหนดสมรรถนะสำหรับการประเมิน ได้แก่

- สมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ ประกอบด้วย การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน การบริการเป็นเลิศ การทำงานเป็นทีม โดยในแต่ละสมรรถนะให้กำหนดค่าน้ำหนักเท่ากัน ร้อยละ ๓

- สมรรถนะประจำสายงาน จำนวน ๓ สมรรถนะ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยในแต่ละสมรรถนะให้กำหนดค่าน้ำหนักเท่ากัน ร้อยละ ๕ กำหนดระดับที่คาดหวัง ให้กำหนดระดับที่คาดหวังตามมาตรฐานกำหนดของแต่ละสายงาน

ในกรณีที่พนักงานเทศบาลที่บรรจุใหม่หรืออยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในรอบการประเมิน ให้กำหนดการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และการประเมินสมรรถนะตามข้อ ๓ แต่กำหนดสัดส่วนค่าน้ำหนักของการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานต่อการประเมินสมรรถนะเป็นร้อยละ ๕๐ : ๕๐

ลูกจ้างประจำ

กรณีลูกจ้างประจำ กลุ่มช่าง และกลุ่มสนับสนุน ให้กำหนดสมรรถนะสำหรับการประเมิน ได้แก่

- สมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ ประกอบด้วย การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน การบริการเป็นเลิศ การทำงานเป็นทีม ให้กำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๒ โดยในแต่ละสมรรถนะให้กำหนดค่าน้ำหนักเท่ากันร้อยละ ๖

๓.๓ ส่วนที่ ๓ การจัดทำข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน เมื่อกำหนดการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และการประเมินสมรรถนะแล้ว ให้ผู้รับการประเมิน และผู้ประเมินลงนามร่วมกัน ในข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานของแต่ละครั้ง เพื่อใช้สำหรับเป็นหลักฐานข้อตกลงในการประเมินผลการปฏิบัติงานต่อไป

๓.๔ ส่วนที่ ๓ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล ให้วางแผนการพัฒนา ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงาน/สมรรถนะที่เลือกพัฒนา วิธีการพัฒนา ช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนา (รอบการประเมินปัจจุบัน) และวิธีการวัดผลในการพัฒนา

๓.๕ ส่วนที่ ๔ ข้อตกลงการปฏิบัติงาน เมื่อกำหนดการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน การประเมินสมรรถนะ และแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคลแล้ว ให้ผู้รับการประเมิน และผู้ประเมิน ลงนามร่วมกัน ในข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติของแต่ละครั้ง เพื่อใช้สำหรับเป็นหลักฐานข้อตกลงในการประเมินผลการปฏิบัติงานต่อไป

๔. ให้ผู้รับการประเมิน และผู้ประเมิน ดำเนินการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อ ๓ ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

(๑) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๘

(๒) ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๙

ทั้งนี้ เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ ให้แต่ละส่วนราชการรวบรวมจัดเก็บไว้เพื่อใช้สำหรับประเมินผลการปฏิบัติงานตอนสิ้นรอบการประเมินแต่ละครั้ง

๕. ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินให้คำปรึกษา คำแนะนำ หรือชี้แจงให้แก่ผู้รับการประเมิน เพื่อปรับปรุง แก้ไข พัฒนาผลสัมฤทธิ์ของงาน และสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ตัวชี้วัดที่ตกลงกันไว้ ประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด

๖. เมื่อสิ้นรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของแต่ละครั้ง ให้ส่วนราชการที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ จัดส่งแบบประเมินผลเพื่อแจกจ่ายให้กับผู้รับการประเมินนำไปประเมินผลตนเอง พร้อมกับแสดงหลักฐาน ตัวบ่งชี้ความสำเร็จต่อผู้ประเมินของตน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาประเมินผลฯ ของผู้ประเมิน โดยให้แต่ละส่วนราชการดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

(๑) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๙

(๒) ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๙

๗. ให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปของผู้รับการประเมิน และรองปลัดเทศบาล/ปลัดเทศบาล/รองนายกเทศมนตรี/นายกเทศมนตรีที่กำกับดูแล พิจารณาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับคะแนนของผู้รับการประเมิน ในแต่ละครั้ง เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาก่อนนำเสนอให้คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลฯ พิจารณาต่อไป

๘. ให้คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลฯ ที่ได้รับการแต่งตั้ง ประชุมพิจารณากลั่นกรองผลคะแนนการปฏิบัติงาน ตรวจสอบหลักฐาน หรือตัวชี้วัดที่จัดทำไว้ และเสนอความเห็นเกี่ยวกับคะแนนผู้รับการประเมิน แต่ละคน แล้วรวบรวมความเห็นเสนอนายกเทศมนตรีพิจารณาต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายประสิทธิ์ ทองแท่งไทย)

นายกเทศมนตรีนครขอนแก่น