



ประกาศเทศบาลเมืองชลุง
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล

โดยที่ ก.ท. ได้กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ กำหนดให้เทศบาลเมืองชลุงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานเทศบาลในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

ดังนั้น เทศบาลเมืองชลุง จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาลสำหรับรอบการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ให้คำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐) โดยประเมินผลจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และความประหยัดหรือความคุ้มค่า

๑.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๓๐) ประกอบด้วย การประเมินสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไปที่ ก.ท. กำหนด ได้แก่

๒.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน เกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ/งาน/กิจกรรมในการปฏิบัติราชการ โดยการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน และค่าเป้าหมาย

๒.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เป็นการระบุจำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานเทศบาล ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก ๕ ด้าน สมรรถนะประจำสายงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งแต่ละตำแหน่ง และสมรรถนะประจำผู้บริหาร ๔ ด้าน

โดยที่นายกเทศมนตรีเมืองชลุงกำหนดหลักเกณฑ์เพิ่มเติมเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ประกอบการพิจารณาผลการประเมินการปฏิบัติราชการใน ระดับดี ของพนักงานเทศบาล โดยจะต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

พนักงานเทศบาล

กรณีพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งที่ ๑

๑. ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องไม่มาปฏิบัติงานสายและไม่สแกนลายนิ้วมือ (เวลากลับ) รวมกันเกิน ๘ ครั้ง หรือ

๒. ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องไม่ลาป่วยและลากิจรวมกันเกิน ๕ ครั้ง หรือเกิน ๑๒ วัน

๓. ในการพิจารณาจะนำข้อมูลการลาประเภทต่าง ๆ พฤติกรรมมาทำงาน การรักษาวินัย การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ การมีส่วนร่วมกับกิจกรรมต่าง ๆ ของเทศบาล และข้อควรพิจารณาอื่น ๆ มาประกอบการพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือนด้วย

กรณีพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนครั้งที่ ๒

๑. ในกรณีที่แล้วมาต้องไม่มาปฏิบัติงานสายและไม่สแกนลายนิ้วมือ (เวลากลับ) รวมกันเกิน ๘ ครั้ง หรือ
๒. ในกรณีที่หลังต้องไม่ลาป่วยและลากิจรวมกันเกิน ๕ ครั้งหรือเกิน ๑๒ วัน
๓. ทั้งปีงบประมาณนั้นต้องไม่มาปฏิบัติงานสายเกินและไม่สแกนลายนิ้วมือ (เวลากลับ) รวมกันเกิน ๑๖ ครั้ง หรือ
๔. ทั้งปีงบประมาณนั้นต้องไม่ลาป่วยและลากิจรวมกันเกิน ๑๐ ครั้ง หรือเกิน ๒๔ วัน
๕. ในการพิจารณาจะนำข้อมูลการลาประเภทต่าง ๆ พฤติกรรมการมาทำงาน การรักษาวินัย การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ การมีส่วนร่วมกับกิจกรรมต่าง ๆ ของเทศบาล และข้อควรพิจารณาอื่น ๆ มาประกอบการพิจารณาในการเลื่อนขึ้นเงินเดือนด้วย
- พนักงานเทศบาลผู้ใดไม่ปฏิบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น การประเมินผลการปฏิบัติงานจะอยู่ในระดับต่ำกว่าดี ในรอบการประเมินนั้น

กรณีไม่ได้รับพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนครั้งขึ้น

ในกรณีที่แล้วมาต้องมีเวลาปฏิบัติราชการหกเดือน โดยมีวันลาจิสส่วนตัวและวันลาป่วยเกิน ยี่สิบสามวัน ให้นับเฉพาะวันทำการ รวมทั้งวันอื่น ๆ ที่นายกเทศมนตรีเมืองขลุงมีคำสั่งให้มาปฏิบัติราชการหรือให้มาปฏิบัติงานเป็นผลัด โดยถือเป็นเวลาราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นและถือเป็นวันทำการ

๓. ระดับผลการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของเทศบาลเมืองขลุง โดยได้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับให้เป็นไปตามที่ ก.ท. กำหนดโดยอนุโลม ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๓.๑ ดีเด่น	ตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป
๓.๒ ดีมาก	ตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐
๓.๓ ดี	ตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐
๓.๔ พอใช้	ตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐
๓.๕ ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามที่ ก.ท. กำหนดโดยอนุโลม

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕


(นายบุรินทร์ อนุดมนาน)
นายกเทศมนตรีเมืองขลุง