



ประกาศเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๕๙ ข้อ ๓๙ (๓) (ก) กำหนดว่า ช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้เทศบาลกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง

เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ และการต่อสัญญาจ้างสำหรับพนักงานจ้างทั่วไป ในสังกัดเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม สำหรับรอบการประเมินที่ ๑ (วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘) และรอบการประเมินที่ ๒ (วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘) ดังนี้

๑. องค์ประกอบและสัดส่วนการประเมิน พนักงานจ้างทุกตำแหน่ง ให้ประเมินผลการปฏิบัติงานโดยประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๘๐ และประเมินพฤติกรรมการทำงานหรือสมรรถนะ สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๒๐

๒. ผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยประเมินผลจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือการตรงตามเวลาที่กำหนด และการประหยัดหรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร และให้กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานพร้อมกับกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จจำนวน ๒ - ๕ ผลงาน

กรณีการช่วยราชการระหว่างส่วนราชการภายในเทศบาลให้หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลหรือผู้อำนวยการกอง เป็นผู้ให้ข้อมูลและความเห็นการประเมินผลการปฏิบัติงานให้หัวหน้าหน่วยงานเดิมเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๓. พฤติกรรมการทำงานหรือสมรรถนะ ให้นำสมรรถนะของพนักงานเทศบาลมาใช้สำหรับการประเมินพนักงานจ้างโดยอนุโลม ประกอบด้วย การประเมินสมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำสายงาน ดังนี้

๓.๑ กลุ่มพนักงานจ้างทั่วไป และกลุ่มพนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ ด้าน โดยกำหนดให้สมรรถนะแต่ละด้านมีน้ำหนัก และระดับที่คาดหวัง/ต้องการ ดังนี้

สมรรถนะหลัก ๕ ด้าน	ค่าน้ำหนัก (ร้อยละ)	ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ	
		กลุ่มพนักงานจ้างทั่วไป	กลุ่มพนักงานจ้างตาม ภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔.....	๑	๒
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔.....	๑	๒
๓. การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔.....	๑	๒
๔. การบริการเป็นเลิศ	๔.....	๑	๒
๕. การทำงานเป็นทีม	๔.....	๑	๒

๓.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีคุณวุฒิ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำสายงาน ๓ ด้าน โดยให้นำสมรรถนะของพนักงานเทศบาลที่มีชื่อเหมือนกับตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจมาใช้โดยอนุโลม เช่น ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ มีชื่อเหมือนกับเจ้าพนักงานธุรการ จึงนำสมรรถนะประจำสายงานของเจ้าพนักงานธุรการในระดับปฏิบัติงานมากำหนด เป็นต้น และกำหนดให้สมรรถนะแต่ละด้านมีน้ำหนัก และระดับที่คาดหวัง/ต้องการ ดังนี้

๓.๒.๑ สมรรถนะหลัก

สมรรถนะหลัก	ค่าน้ำหนัก	ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๒.....	๑
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๒.....	๑
๓. การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๒.....	๑
๔. การบริการเป็นเลิศ	๒.....	๑
๕. การทำงานเป็นทีม	๒.....	๑

๓.๒.๒ สมรรถนะประจำสายงาน

สมรรถนะหลัก	ค่าน้ำหนัก	ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ
๑.	๔.....	๑
๒.	๓.....	๑
๓.	๓.....	๑

๔. การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ดำเนินการ ดังนี้

๔.๑ ในเดือนตุลาคม หรือเดือนเมษายน ซึ่งเป็นต้นรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินพิจารณากำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการและตัวชี้วัดการประเมิน หรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน และตำแหน่ง

๔.๒ ให้ผู้รับการประเมิน จัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการตามแบบที่กำหนดและเสนอผู้ประเมินลงนามข้อตกลงการปฏิบัติราชการให้แล้วเสร็จและจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องภายในเดือนตุลาคม หรือเดือนเมษายน แล้วแต่กรณี

๔.๓ ในระหว่างรอบการประเมิน (ต.ค. - มี.ค. หรือเม.ย. - ก.ย.) ให้ผู้ประเมินมีหน้าที่ให้คำปรึกษา แนะนำ หรือชี้แจงแก่ผู้รับการประเมิน เพื่อปรับปรุงแก้ไข และพัฒนาผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรม หรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ

กรณีมีการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบาย หรืองานที่ได้รับมอบหมาย หรือมีการย้ายเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันพิจารณาปรับเปลี่ยนข้อตกลงผลการปฏิบัติงานในระยะเวลาการประเมินได้ โดยให้ผู้ประเมินเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติเปลี่ยนแปลงข้อตกลง

๔.๔ เมื่อสิ้นรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินประเมินผลการปฏิบัติราชการตามหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จต่าง ๆ และให้คะแนนผลการปฏิบัติที่กำหนดไว้ตั้งแต่ต้นรอบการประเมิน โดยพิจารณาอย่างละเอียดรอบคอบและแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล

๔.๕ ให้ผู้ประเมินจัดส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการที่การประเมินผลแล้วเสร็จให้กองการเจ้าหน้าที่ ตามที่กำหนดเวลาที่แจ้งให้ทราบในแต่ละครั้ง เพื่อรวบรวมเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติราชการตามระเบียบฯ

๕. ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

ที่	ผู้รับการประเมิน	ผู้ประเมิน
๑	พนักงานจ้างสำนักปลัดเทศบาล	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
๒	พนักงานจ้างแต่ละหน่วยงาน	ผู้อำนวยการกอง
๔	บุคลากรที่มาช่วยราชการ	ให้หัวหน้าส่วนราชการที่มาช่วยราชการให้ข้อมูลหัวหน้าส่วนราชการ สังกัดเดิม

๖. กรณีบุคลากรรายใดจงใจไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ข้างต้น ให้ถือว่าเป็นการ
กระทำผิดทางวินัยฯ

๗. บุคลากรรายใดไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ร้องทุกข์
ได้ที่กองการเจ้าหน้าที่

จึงประกาศให้ทราบ และถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายธนะโรจน์ พลพัฒนะภัสร์)

รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

นายกเทศมนตรีเมืองสมุทรสงคราม