



ประกาศเทศบาลตำบลโนนสูง
เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบการประเมินครั้งที่ ๒

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๙ กำหนดให้เทศบาลประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานจ้าง ในสังกัดทราบ โดยทั่วกัน ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

ดังนั้น เทศบาลตำบลโนนสูง จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบการประเมินครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) ดังนี้

๑. การจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๙ กำหนดให้ประเมินจากผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้นั้น โดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน โดยกำหนดให้มีสัดส่วนของผลสัมฤทธิ์ของงานร้อยละ ๘๐ ดังนี้

- ๑.๑ ปริมาณผลงาน
- ๑.๒ คุณภาพของงาน
- ๑.๓ ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา
- ๑.๔ การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

๒. การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๒๐ให้นำสมรรถนะของพนักงานเทศบาลมาใช้ในการประเมินพนักงานจ้างโดยอนุโลม ดังนี้

๒.๑ พนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๑

๒.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ ไม่รวมถึงพนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะ เช่นเดียวกับกับพนักงานเทศบาลในลักษณะงานเดียวกัน โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการในระดับปฏิบัติงานหรือระดับปฏิบัติการแล้วแต่กรณี

๒.๓ พนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๒

๓. ระดับผลการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ให้จัดกลุ่มตามผลคะแนน เป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และปรับปรุง โดยมีเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนดโดยอนุโลม

๕. ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นที่มีอำนาจหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง หมายถึง หัวหน้างาน หัวหน้าฝ่าย หรือหัวหน้าส่วนราชการแล้วแต่กรณี

๖. การจัดทำข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน เมื่อกำหนดการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และการประเมินสมรรถนะแล้ว ให้ผู้รับการประเมิน และผู้ประเมิน ลงนามร่วมกัน ในข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานของแต่ละครั้ง เพื่อใช้สำหรับเป็นหลักฐานข้อตกลงในการประเมินผลการปฏิบัติงานต่อไป

๗. ให้ผู้รับการประเมิน และผู้ประเมิน ดำเนินการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามข้อ ๓ ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

(๑) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ ให้แล้วเสร็จภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๕

(๒) ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ ให้แล้วเสร็จภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๕

๘. ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินให้คำปรึกษา คำแนะนำ หรือชี้แจงให้แก่ผู้รับการประเมิน เพื่อปรับปรุง แก้ไข พัฒนาผลสัมฤทธิ์ของงาน และสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ตัวชี้วัดที่ตกลงกันไว้ ประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด

๙. เมื่อสิ้นรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของแต่ละครั้ง ให้ผู้รับการประเมินนำไปประเมินผลตนเอง พร้อมกับแสดงหลักฐานตัวบ่งชี้ความสำเร็จต่อผู้ประเมินของตน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาประเมินผลฯ ของผู้ประเมิน โดยให้แต่ละส่วนราชการดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

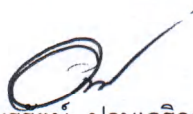
(๑) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๕

(๒) ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๕

๑๐. ให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปของผู้รับการประเมิน และปลัดเทศบาล พิจารณาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับคะแนนของผู้รับการประเมินในแต่ละครั้ง เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาก่อนนำเสนอให้คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ พิจารณาต่อไป

๑๑. ให้คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ ที่ได้รับการแต่งตั้ง ประชุมพิจารณากลั่นกรองผลคะแนนการปฏิบัติงาน ตรวจสอบหลักฐาน หรือตัวชี้วัดที่จัดทำไว้ และเสนอความเห็นเกี่ยวกับคะแนนของผู้รับการประเมินแต่ละคน แล้วรวบรวมความเห็นเสนอนายกเทศมนตรีตำบลโนนสูง พิจารณาต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕


(นายอมรรตน์ ปานเจริญศักดิ์)
นายกเทศมนตรีตำบลโนนสูง