



ประกาศเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล
และลูกจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ รอบการประเมินครั้งที่ ๒

โดยเป็นการสมควรกำหนดให้มีประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำ เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานมีมาตรฐาน โปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ มาตรา ๑๗(๕) และมาตรา ๑๘ และมาตรา ๒๔ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ข้อ ๑๑ แห่งประกาศคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๘๕/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒๓) พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ ประกอบกับคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เห็นชอบให้ปลัดเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศมนตรีเมืองสมุทรสงคราม มีอำนาจหน้าที่ในเรื่องการบริหารงานบุคคลตามข้อ ๑๑ ของประกาศคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ฉบับที่ ๘๕/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗ และมติคณะผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการ ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๓

เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ รอบการประเมินครั้งที่ ๒ ดังนี้

ข้อ ๑. ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำ ประจำปี ๒๕๖๓ รอบการประเมินครั้งที่ ๒

ข้อ ๒. ประกาศนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ข้อ ๓ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานนี้ให้ใช้กับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลทุกประเภท และระดับตำแหน่ง ได้แก่ พนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำ

ข้อ ๔. ให้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำทุกประเภท และระดับตำแหน่งปีละ 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 ๕. ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำ ดังนี้

(๑) นายกเทศมนตรี สำหรับ ปลัดเทศบาล

(๒) ปลัดเทศบาล สำหรับ รองปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการสำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนัก กอง สำหรับพนักงานเทศบาลที่อยู่ในบังคับบัญชาไม่สังกัดสำนัก กอง

(๓) ผู้อำนวยการสำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนัก กอง สำหรับพนักงานเทศบาลที่อยู่ในบังคับบัญชา

ในกรณีที่เป็นกรณีการประเมินพนักงานเทศบาลผู้ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการ หรือปฏิบัติราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น ให้นายกองการปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหัวหน้าส่วนราชการ หรือหน่วยงานที่ผู้รับการประเมินไปช่วยราชการ หรือปฏิบัติหน้าที่ราชการ แล้วแต่กรณีเป็นผู้ให้ข้อมูลและความเห็นเพื่อประกอบการประเมินของผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน

ในกรณีที่เป็นกรณีการประเมินพนักงานเทศบาลผู้ได้โอนหรือย้าย หลังวันที่ ๑ มีนาคม หรือวันที่ ๑ กันยายน ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานในเทศบาลเดิมก่อนการโอนหรือย้าย เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการผู้นั้น แล้วจัดส่งผลการประเมินการปฏิบัติงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นต้นสังกัดใหม่ เพื่อประกอบการพิจารณาตามข้อ ๓

ข้อ ๖. การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ประเมิน ๒ องค์ประกอบ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงาน สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๗๐ และพฤติกรรมกรการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) มีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๓๐

ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินจากปริมาณงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร

พฤติกรรมกรการปฏิบัติราชการ ให้ประเมินจากสมรรถนะหลักตามที่ ก.ท. กำหนด และสมรรถนะตามสายงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (สมรรถนะประจำผู้บริหาร/สมรรถนะประจำสายงาน)

ในกรณีที่เป็นกรณีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมกรการปฏิบัติราชการ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐

ข้อ ๗. ก่อนเริ่มรอบการประเมิน หรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน เทศบาลแจ้งกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำ ให้ข้าราชการในสังกัดทราบโดยทั่วกันการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล มี ๒ องค์ประกอบ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมกรการปฏิบัติราชการ

ข้อ ๘. การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๗๐) ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ในแต่ละรอบการประเมิน ให้ผู้มีอำนาจประเมินและผู้รับการประเมิน กำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงาน กำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

สำหรับการกำหนดตัวชี้วัด ให้พิจารณาวิธีการถ่ายถอดจากบนลงล่างเป็นหลักก่อนในกรณีที่ไมอาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการกำหนดตัวชี้วัดวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีที่เหมาะสม แทน หรือเพิ่มเติม รวมทั้งระบุพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ตามแบบที่ ก.ท. กำหนด

(๒) กำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของงาน ต้องอ้างอิงกับงานที่ผู้ปฏิบัติงานรับผิดชอบ ได้แก่ งานที่ปรากฏตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ หรือแผนงานปฏิบัติราชการของเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งของผู้รับการประเมิน และงานที่ได้รับหมายเป็นพิเศษ ซึ่งไม่ใช่งานประจำของส่วนราชการหรือผู้รับการประเมิน

(๓) ในแต่ละรอบการประเมินการกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย ในการประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคล ให้กำหนดตัวชี้วัดไม่น้อยกว่า ๒ ตัวชี้วัด เพื่อให้ครอบคลุมมิติในการประเมินที่สำคัญ ตัวชี้วัดที่ใช้ในการประเมินควรมีจำนวนไม่มากเกินไป และควรมีน้ำหนักไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ หากพบว่าตัวชี้วัดใดมีน้ำหนักน้อยกว่าร้อยละ ๑๐ ให้พิจารณาตัดตัวชี้วัดนั้นออกและกระจายน้ำหนักให้กับตัวชี้วัดอื่นที่เหลือ ทั้งนี้ หากตัวชี้วัดนั้นมีความสำคัญ ไม่สามารถตัดออกได้ ควรปรับน้ำหนักของตัวชี้วัดใหม่ โดยค่าเป้าหมายประกอบด้วย ๓ มิติ ดังนี้

(๓.๑) เชิงปริมาณ หมายถึง ผลงานที่เป็นจำนวนวัดได้

(๓.๒) เชิงคุณภาพ หมายถึง ความถูกต้อง ความสมบูรณ์ และความเรียบร้อยของผลงาน

(๓.๓) เชิงประโยชน์ หมายถึง ความรวดเร็วหรือความตรงตามเวลาที่กำหนดหรือความประหยัดหรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร

ให้ผู้มีอำนาจประเมิน ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมิน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ประกาศไว้ และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน

กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบาย หรืองานที่ได้รับมอบหมาย หรือมีการย้ายเปลี่ยนตำแหน่ง หรือหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันพิจารณาปรับเปลี่ยนข้อตกลงผลการปฏิบัติงานในระยะเวลาการประเมินได้ โดยให้ผู้ประเมินเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติเปลี่ยนแปลงข้อตกลง

(๔) เมื่อครบรอบการประเมินให้ผู้ประเมินเปรียบเทียบผลสำเร็จของงานกับเป้าหมายที่ตกลงร่วมกันไว้ในแต่ละมิติตั้งแต่ต้นรอบ โดยผลสำเร็จของงานที่ได้เปรียบเทียบเป็นคะแนนได้ดังนี้

ผลสำเร็จของงานเทียบกับเป้าหมาย (เชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพ) ร้อยละ	คะแนน	ผลสำเร็จของงานเทียบกับเป้าหมาย (เชิงประโยชน์) ร้อยละ	คะแนน
ไม่ถึงร้อยละ ๖๐ ของเป้าหมาย	๐.๕	ไม่ถึงร้อยละ ๗๐ ของเป้าหมาย	๐.๕
ตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐ ของเป้าหมาย	๑	ตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๕ ของเป้าหมาย	๑
ตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐ ของเป้าหมาย	๑.๕	ตั้งแต่ร้อยละ ๗๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐ ของเป้าหมาย	๑.๕
ตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐ ของเป้าหมาย	๒	ตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๕ ของเป้าหมาย	๒
ตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ถึงร้อยละ ๑๐๐ ของเป้าหมาย	๒.๕	ตั้งแต่ร้อยละ ๘๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐ ของเป้าหมาย	๒.๕
เกินกว่าเป้าหมายที่กำหนด	๓	ตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๕ ของเป้าหมาย	๓
		ตั้งแต่ร้อยละ ๙๕ ถึงร้อยละ ๑๐๐ ของเป้าหมาย	๓.๕
		เกินกว่าเป้าหมายที่กำหนด	๔

ข้อ ๙. การประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ หรือสมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐) ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ให้มีการประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ จากสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ได้แก่

(๑.๑) สมรรถนะหลัก (Core Competency) คือ สมรรถนะเชิงพฤติกรรมที่กำหนดเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำทุกคน ที่จำเป็นต้องมีเพื่อเป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมที่พึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร ประชาชน และประเทศชาติ ใช้ประเมินพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำในสังกัดเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม ตามข้อ ๒ ทุกตำแหน่ง ประกอบด้วย

(๑.๑.๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์

(๑.๑.๒) การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม

(๑.๑.๓) การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน

(๑.๑.๔) การบริการเป็นเลิศ

(๑.๑.๕) การทำงานเป็นทีม

(๑.๒) **สมรรถนะประจำผู้บริหาร (Managerial Competency)** คือ สมรรถนะที่ผู้บริหารจำเป็นต้องมีในฐานะผู้นำหรือผู้บังคับบัญชาที่มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร ใช้ประเมินเฉพาะตำแหน่งประเภทบริหารงานท้องถิ่น และประเภทอำนวยการท้องถิ่น ประกอบด้วย

- (๑.๒.๑) การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
- (๑.๒.๒) ความสามารถในการเป็นผู้นำ
- (๑.๒.๓) ความสามารถในการพัฒนาคน
- (๑.๒.๔) ความคิดเชิงกลยุทธ์

(๑.๓) **สมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency)** สมรรถนะตามสายงาน คือ สมรรถนะที่กำหนดเฉพาะตำแหน่ง/สายงานต่างๆ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นๆ สามารถปฏิบัติภารกิจในหน้าที่ได้ดียิ่งขึ้นและบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร โดยแยกประจำสายงานต่างๆ ดังนี้

• **ตำแหน่งประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป** โดยต้นรอบการประเมินผู้รับการประเมินเป็นผู้กรอกสมรรถนะประจำสายงานที่ตกลงร่วมกันกับผู้ประเมิน ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง จำนวน ๓ สมรรถนะ

ข้อ ๑๐. วิธีการประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ใช้วิธีการประเมินแบบการพิจารณาสัดส่วนพฤติกรรมที่แสดงออกต่อพฤติกรรมที่คาดหวัง ซึ่งจะประเมินว่าผู้รับการประเมินได้แสดงสมรรถนะตามที่กำหนดมากน้อยเพียงใด คิดเป็นสัดส่วนมากน้อยอย่างไรเมื่อเทียบกับระดับพฤติกรรมที่คาดหวัง โดยให้ดำเนินการตามวิธีการดังต่อไปนี้

(๑) **น้ำหนัก** การกำหนดค่าน้ำหนักสมรรถนะที่จะใช้สำหรับการประเมินของแต่ละประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่งให้เป็นไปตามที่กำหนด**ท้ายประกาศนี้**

(๒) **ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ** การกำหนดระดับที่คาดหวัง/ต้องการของแต่ละสมรรถนะให้เป็นไปตามที่กำหนด**ท้ายประกาศนี้**

(๓) **ระดับที่ประเมินได้** สิ้นรอบการประเมินผู้ประเมินเป็นผู้กรอกระดับที่ประเมินได้โดยพิจารณารายละเอียดพฤติกรรมในพจนานุกรมสมรรถนะที่ระรายการจนถึงสมรรถนะที่กำหนด ทำการนับรายการพฤติกรรมที่รับการประเมินทำได้ครบถ้วนตามที่ระบุไว้โดยเป็นพฤติกรรมที่ทำได้ ชัดเจน เห็นประจักษ์ และสม่ำเสมอ ๘๐% ขึ้นไป ทั้งนี้ไม่ให้นับพฤติกรรมที่ผู้รับการประเมินยังไม่ได้ทำ ทำได้ไม่ดี หรือไม่ครบถ้วน หรือยังมีจุดบกพร่องต้องปรับปรุง หลังจากนั้นให้นำรายการพฤติกรรมที่ประเมินได้เปรียบเทียบกับหลักเกณฑ์การให้คะแนนสมรรถนะตามตารางเปรียบเทียบค่าคะแนน ดังนี้

ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ (ตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง ระดับที่ประเมินได้	ระดับที่ ประเมินได้ ๐	ระดับที่ ประเมินได้ ๑	ระดับที่ ประเมินได้ ๒	ระดับที่ ประเมินได้ ๓	ระดับที่ ประเมินได้ ๔	ระดับที่ ประเมินได้ ๕
ระดับที่คาดหวัง / ต้องการ ๑	๐ คะแนน	๔ คะแนน	๕ คะแนน	๕ คะแนน	๕ คะแนน	๕ คะแนน
ระดับที่คาดหวัง / ต้องการ ๒	๐ คะแนน	๓ คะแนน	๔ คะแนน	๕ คะแนน	๕ คะแนน	๕ คะแนน
ระดับที่คาดหวัง / ต้องการ ๓	๐ คะแนน	๒ คะแนน	๓ คะแนน	๔ คะแนน	๕ คะแนน	๕ คะแนน
ระดับที่คาดหวัง / ต้องการ ๔	๐ คะแนน	๑ คะแนน	๒ คะแนน	๓ คะแนน	๔ คะแนน	๕ คะแนน
ระดับที่คาดหวัง / ต้องการ ๕	๐ คะแนน	๐ คะแนน	๑ คะแนน	๒ คะแนน	๓ คะแนน	๔ คะแนน

ความหมายของค่าคะแนนแต่ละระดับ ดังนี้

๕ คะแนน = ระดับที่ประเมินได้ มากกว่า ระดับที่คาดหวังหรือต้องการ ๑ ระดับขึ้นไป

๔ คะแนน = ระดับที่ประเมินได้ เท่ากับ ระดับที่คาดหวังหรือต้องการ

๓ คะแนน = ระดับที่ประเมินได้ น้อยกว่า ระดับที่คาดหวังหรือต้องการ ๑ ระดับ

๒ คะแนน = ระดับที่ประเมินได้ น้อยกว่า ระดับที่คาดหวังหรือต้องการ ๒ ระดับ

๑ คะแนน = ระดับที่ประเมินได้ น้อยกว่า ระดับที่คาดหวังหรือต้องการ ๓ ระดับ

ทั้งนี้ พจนานุกรมระดับสมรรถนะในแต่ละรายการสำหรับการประเมินพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำ

ข้อ ๑๑. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๑๒. ให้แบ่งกลุ่มคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานออกเป็น ๕ ระดับ และแต่ละระดับ มีช่วงคะแนนผลการประเมิน ดังนี้

ระดับดีเด่น	(ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป)
ระดับดีมาก	(ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐)
ระดับดี	(ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐)
ระดับพอใช้	(ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐)
ระดับต้องปรับปรุง	(ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

ข้อ ๑๓. การดำเนินการในระหว่างรอบการประเมินและการแจ้งผลการประเมินการปฏิบัติงาน ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน ให้คำปรึกษา แนะนำ ผู้รับการประเมินเพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ และเมื่อสิ้นรอบการประเมินผู้ประเมินดังกล่าวกับผู้รับการประเมินควรร่วมกัน ทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติงาน เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคลด้วย

(๒) ในการประเมินผลการปฏิบัติงานในแต่ละครั้ง ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้พนักงานเทศบาลอย่างน้อยหนึ่งคน ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้ว

(๓) ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน โดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป อีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการในหน่วยงานของตนเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำ ก่อนนำเสนอต่อนายกเทศมนตรี

(๔) ให้นายกเทศมนตรี หรือผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายประกาศรายชื่อพนักงานเทศบาล ผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

ข้อ ๑๔. การประเมินผลการปฏิบัติงานครั้งที่ ๑ ตามข้อ ๔ ให้เทศบาลจัดลำดับผลการประเมินเรียงลำดับจากผู้ที่มีผลการประเมินระดับดีเด่น ระดับดีมาก ระดับดี ระดับพอใช้ และระดับต้องปรับปรุงไว้ให้ชัดเจนเพื่อพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน และให้จัดทำบัญชีรายชื่อผู้ที่มีผลการประเมินระดับดีเด่น ระดับดีมาก ระดับดี ระดับพอใช้ไว้เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งที่ ๒

ข้อ ๑๕. ผลการประเมินการปฏิบัติงาน ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อประกอบการพิจารณาในเรื่องต่างๆ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยการนั้น ได้แก่ การเลื่อนขั้นเงินเดือน และค่าตอบแทนอื่นๆ การให้เงินรางวัลจูงใจ และการบริหารงานบุคคลเรื่องอื่นๆ เพื่อเป็นการเสริมสร้างแรงจูงใจให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ และการปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

ข้อ ๑๖. การจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของผู้รับการประเมิน ดังนี้

(๑) ให้ผู้บังคับบัญชาเก็บสำเนาแบบประเมินผลการปฏิบัติงานไว้ที่สำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนัก หรือกอง ที่ผู้นั้นสังกัดเป็นเวลาอย่างน้อยสองรอบการประเมิน

(๒) ให้งานการเจ้าหน้าที่ จัดเก็บต้นฉบับไว้ในแฟ้มประวัติข้าราชการหรือจัดเก็บในรูปแบบอื่นตามความเหมาะสมก็ได้

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายมานิช ตรีรัตนยนต์)
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีเมืองสมุทรสงคราม

แนบท้ายประกาศเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล
และลูกจ้างประจำ ประจำปี ๒๕๖๓ รอบการประเมินครั้งที่ ๒ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๓

การกำหนดจำนวน คำน้ำหนัก และระดับที่คาดหวัง/ต้องการ ของพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ หรือ สมรรถนะ แบ่งตามประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง ดังนี้

๑. กลุ่มพนักงานเทศบาล ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และประเภทอำนวยการท้องถิ่น
 ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ ด้าน และสมรรถนะประจำผู้บริหาร ๔ ด้าน โดยกำหนดให้สมรรถนะแต่ละด้านมีน้ำหนัก และระดับที่คาดหวัง/ต้องการ ดังนี้

๑.๑ สมรรถนะหลัก

	ค่าน้ำหนัก (ร้อยละ)	ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ					
		ประเภทอำนวยการท้องถิ่น			ประเภทบริหารท้องถิ่น		
		ระดับต้น	ระดับกลาง	ระดับสูง	ระดับต้น	ระดับกลาง	ระดับสูง
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	.....๒.....	๑	๒	๓	๒	๓	๔
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	.....๒.....	๑	๒	๓	๒	๓	๔
๓. การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	.....๒.....	๑	๒	๓	๒	๓	๔
๔. การบริการเป็นเลิศ	.....๒.....	๑	๒	๓	๒	๓	๔
๕. การทำงานเป็นทีม	.....๒.....	๑	๒	๓	๒	๓	๔

๑.๒ สมรรถนะประจำผู้บริหาร

สมรรถนะประจำผู้บริหาร	ค่าน้ำหนัก (ร้อยละ)	ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ					
		ประเภทอำนวยการท้องถิ่น			ประเภทบริหารท้องถิ่น		
		ระดับต้น	ระดับกลาง	ระดับสูง	ระดับต้น	ระดับกลาง	ระดับสูง
๑. การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง	.....๕.....	๑	๒	๓	๒	๓	๔
๒. ความสามารถในการเป็นผู้นำ	.....๕.....	๑	๒	๓	๒	๓	๔
๓. ความสามารถในการพัฒนาคน	.....๕.....	๑	๒	๓	๒	๓	๔
๔. การคิดเชิงกลยุทธ์	.....๕.....	๑	๒	๓	๒	๓	๔

๒. กลุ่มพนักงานเทศบาล ตำแหน่งประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำสายงาน ๓ ด้าน โดยกำหนดให้สมรรถนะแต่ละด้านมีน้ำหนัก และระดับที่คาดหวัง/ต้องการ ดังนี้

๒.๑ สมรรถนะหลัก

สมรรถนะหลัก	ค่าน้ำหนัก (ร้อยละ)	ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ	
		ประเภททั่วไป	ประเภทวิชาการ
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	.....๓.....	ตามที่กำหนดในมาตรฐาน	ตามที่กำหนดในมาตรฐาน
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	.....๓.....	กำหนดตำแหน่งของแต่ละ	กำหนดตำแหน่งของแต่ละ
๓. การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	.....๓.....	ประเภทตำแหน่ง และระดับ	ประเภทตำแหน่ง และระดับ
๔. การบริการเป็นเลิศ	.....๓.....	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง
๕. การทำงานเป็นทีม	.....๓.....		

๒.๒ สมรรถนะประจำสายงาน

สมรรถนะประจำสายงาน จำนวน ๓ ด้าน ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนดให้กำหนดน้ำหนักร้อยละ๕.....ทุกด้าน และกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง

๓. กลุ่มพนักงานเทศบาล ตำแหน่งประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป สำหรับพนักงานเทศบาล ที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ อยู่ในรอบการประเมินให้ประเมินสมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำสายงาน ๓ ด้าน โดยกำหนดให้สมรรถนะแต่ละด้าน มีน้ำหนัก และระดับที่คาดหวัง/ต้องการ (๕๐ คะแนน) ดังนี้

๓.๑ สมรรถนะหลัก

สมรรถนะหลัก	ค่าน้ำหนัก (ร้อยละ)	ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ	
		ประเภททั่วไป	ประเภทวิชาการ
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	.....๗.....	ตามที่กำหนดในมาตรฐาน	ตามที่กำหนดในมาตรฐาน
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	.....๗.....	กำหนดตำแหน่งของแต่ละ	กำหนดตำแหน่งของแต่ละ
๓. การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	.....๗.....	ประเภทตำแหน่ง และระดับ	ประเภทตำแหน่ง และระดับ
๔. การบริการเป็นเลิศ	.....๗.....	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง
๕. การทำงานเป็นทีม	.....๗.....		

๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน (คะแนน)

สมรรถนะประจำสายงาน จำนวน ๓ ด้าน ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนดให้กำหนดน้ำหนักร้อยละ๕..... ทุกด้าน และกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง

๔. กลุ่มลูกจ้างประจำ

๔.๑ ลูกจ้างประจำ กลุ่มบริการพื้นฐาน กลุ่มช่าง และกลุ่มสนับสนุน ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ ด้าน โดยกำหนดให้สมรรถนะแต่ละตัวมีน้ำหนัก และระดับที่คาดหวัง/ต้องการ ดังนี้

สมรรถนะหลัก	ค่าน้ำหนัก (ร้อยละ)	ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ			รายชื่อตำแหน่ง
		กลุ่มบริการ พื้นฐาน	กลุ่ม สนับสนุน	กลุ่มช่าง	
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	.....๖.....	๑	๒	๒	กลุ่มบริการพื้นฐาน ได้แก่
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	.....๖.....	๑	๒	๒	คนงานทั่วไป ภารโรง
๓. การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	.....๖.....	๑	๒	๒	กลุ่มสนับสนุน ได้แก่
๔. การบริการเป็นเลิศ	.....๖.....	๑	๒	๒	พนักงานดับเพลิง พนักงานวิทยุ พนักงานขับรถยนต์
๕. การทำงานเป็นทีม	.....๖.....	๑	๒	๒	นายท้ายเรือยนต์ เจ้าหน้าที่ทะเบียน และทรัพย์สิน
					กลุ่มช่าง ได้แก่ ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า

๔.๒ ลูกจ้างประจำ กลุ่มสนับสนุนที่มีชื่อและลักษณะงานเหมือนพนักงานเทศบาล ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ ด้าน และสมรรถนะประจำสายงาน ๓ ด้าน (คะแนนสมรรถนะ ๓๐ คะแนน) โดยกำหนดให้สมรรถนะแต่ละด้านมีน้ำหนักเช่นเดียวกับพนักงานเทศบาลในลักษณะงานเดียวกัน

๔.๒.๑ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ กำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ในระดับปฏิบัติงาน

สมรรถนะ	ค่าน้ำหนัก (ร้อยละ)	ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ
หลัก		
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	.....๓.....	๒
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	.....๓.....	๒
๓. การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	.....๓.....	๒
๔. การบริการเป็นเลิศ	.....๓.....	๒
๕. การทำงานเป็นทีม	.....๓.....	๒
ประจำสายงาน		
๑. การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	.....๕.....	๑
๒. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	.....๕.....	๑
๓. ความละเอียดรอบคอบและความละเอียดของงาน	.....๕.....	๑
รวมคะแนน	๓๐	

๔.๒.๒ ตำแหน่งช่างโยธา กำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ในระดับปฏิบัติงาน

สมรรถนะ	ค่าน้ำหนัก (ร้อยละ)	ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ
หลัก		
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	.....๓.....	๒
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	.....๓.....	๒
๓. การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	.....๓.....	๒
๔. การบริการเป็นเลิศ	.....๓.....	๒
๕. การทำงานเป็นทีม	.....๓.....	๒
ประจำสายงาน (อย่างน้อย ๓ สมรรถนะ)		
๑. การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	.....๕.....	๑
๒. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	.....๕.....	๑
๓. ความละเอียดรอบคอบและความละเอียดของงาน	.....๕.....	๑
รวมคะแนน	๓๐	