



ประกาศเทศบาลตำบลทอนหงส์
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล
และลูกจ้างประจำครั้งที่ ๑ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓

โดยที่ ก. ท. ได้กำหนดหลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ กำหนดให้เทศบาลประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานเทศบาลในสังกัดทราบโดยทั่วกัน (บังคับใช้กับลูกจ้างประจำโดยอนุโลม) ก่อนเริ่มรอบประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

ดังนั้น เทศบาลตำบลทอนหงส์ จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำ สำหรับรอบการประเมิน ครั้งที่ ๑ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓) ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำให้คำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) โดยให้มีองค์ประกอบการประเมินแบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๗๐) โดยประเมินผลจากปริมาณงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และความประหยัดหรือความคุ้มค่า

๑.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๓๐) ได้แก่การประเมินสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำตัวผู้บริหาร สมรรถนะประจำสายงาน

๒. หลักเกณฑ์วิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ หรือสมรรถนะ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ทั่วไป ที่ ก.จ., ก.ท., และ ก.อบต. กำหนด ได้แก่

๒.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นการทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินเกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ/งาน/กิจกรรม โดยกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานและค่าเป้าหมาย

๒.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เป็นการระบุจำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก ๕ ด้าน สมรรถนะประจำสายงาน ๓ ด้าน และสมรรถนะประจำบริหาร ๔ ด้าน (สำหรับลูกจ้างประจำให้คำนึงถึงกลุ่มตำแหน่งของลูกจ้างประจำด้วย)

๓. ระดับผลการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลทอนหงส์ ให้จัดกลุ่มคะแนนผลประเมิน เป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับให้เป็นไปตามที่ ก.ท. กำหนดโดยอนุโลม

/แบบประเมินผล...

๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามที่ ก.ท. กำหนดโดยอนุโลม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายอมร แคล้วภัย)

นายกเทศมนตรีตำบลทอนหงส์



ประกาศเทศบาลตำบลทอนหงส์

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และ
พนักงานจ้างของเทศบาลตำบลทอนหงส์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

เพื่อให้การปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลทอนหงส์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องกับสภาวะการณ์ปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ เตรส (๔) แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ นายกเทศมนตรีประกาศหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง

ข้อ ๑ พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง นอกจากมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ แล้ว ยังต้องถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในประกาศนี้โดยเคร่งครัด

ข้อ ๒ การประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละรอบการประเมินจะนำเอาการมาปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างมาประกอบเป็นเกณฑ์การประเมิน

ข้อ ๓ พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างผู้ใดที่ไม่มาปฏิบัติราชการ โดยไม่ยื่นใบลาตามแบบและระยะเวลาที่เทศบาลกำหนด ให้ถือว่าเป็นการขาดราชการ และถือเป็นความผิดวินัย

ข้อ ๔ กรณีที่ยื่นใบลาต่องานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาลแล้ว และได้หยุดราชการไปก่อนโดยที่ยังไม่ได้รับการอนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุญาต ให้ถือว่าผู้นั้นขาดราชการ ในครั้งปีที่แล้วมาหากพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างได้ลา หรือมาทำงานสายตามจำนวนครั้งดังต่อไปนี้ ให้ผู้บังคับบัญชานำข้อมูลการลา และการมาทำงานสายดังกล่าว ไปประกอบการพิจารณาความดีความชอบ เช่น การเลื่อนขั้นเงินเดือน การต่อสัญญาจ้างกรณีพนักงานจ้าง แม้การลาจะเป็นสิทธิอันพึงกระทำก็ตาม

(๑) มาทำงานสายเกิน ๑๕ ครั้ง หรือลากิจเกินกว่า ๑๐ วัน ผู้บังคับบัญชาควรพิจารณาประเมินให้อยู่ในเกณฑ์ต่ำกว่ามาตรฐาน อันจะทำให้ผู้นั้นไม่ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน และหรือไม่อาจต่อสัญญาจ้างได้กรณีเป็นพนักงานจ้าง

(๒) มาทำงานสายเกิน ๒๐ ครั้ง หรือลากิจเกินกว่า ๑๕ วัน ผู้บังคับบัญชาควรรายงานต่อนายกเทศมนตรี

ข้อ ๕ กรณีผู้ขาดราชการไปแล้ว ได้มายื่นใบลาเป็นลายลักษณ์อักษรต่อผู้มีอำนาจอนุญาตการลานั้น ๆ ในภายหลัง หากผู้มีอำนาจอนุญาตการลานั้นเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันควรอนุญาต ก็ให้ถือว่าผู้นั้นขาดราชการตาม ข้อ ๑๓ การใช้ดุลพินิจของผู้มีอำนาจอนุญาตการลานั้น ๆ ให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๖ การออกนอกสถานที่ปฏิบัติงานหรือนอกสำนักงาน ให้ขออนุญาตผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นและปลัดเทศบาลเป็นผู้อนุญาต ยกเว้นกรณีไปราชการเป็นอำนาจของนายกเทศมนตรี

ข้อ ๗ การดำเนินการทางวินัยกับพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบสวน การลงโทษทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ ของพนักงานเทศบาลและหลักเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้องโดยอนุโลม

/ข้อ ๙ การแต่งกาย...

ข้อ ๘ การแต่งกายของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเพื่อมาปฏิบัติราชการให้ถือปฏิบัติดังนี้

(๑) วันจันทร์ พนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำให้แต่งกายด้วยชุดเครื่องแบบ ปฏิบัติราชการสีกากีคอปับ ส่วนพนักงานจ้างทั้งบุรุษและสตรีแต่งกายด้วยชุดสุภาพ ยกเว้นงานที่มีลักษณะงานที่ต้องใช้กำลังร่างกายอันเป็นลักษณะเฉพาะของงานนั้น ให้พิจารณาแต่งกายตามความเหมาะสม ทั้งนี้ให้เป็นดุลพินิจของหัวหน้างานนั้น ๆ พิจารณา

(๒) วันอังคาร วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ ให้แต่งกายตามอัยาศัยด้วยชุดสุภาพ ทั้งนี้เหมาะสมแก่ลักษณะงาน หรือตามข้อตกลงตามระเบียบหรือหนังสือสั่งการ

ข้อ ๙ การไปราชการให้ขออนุญาตผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ผ่านปลัดเทศบาล และนายกเทศมนตรี เป็นผู้อนุญาต

ข้อ ๑๐ การอนุญาตให้เข้าอบรมหลักสูตรต่าง ๆ เป็นอำนาจของนายกเทศมนตรี ทั้งนี้ต้องเป็นหลักสูตรที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานและทางราชการเป็นสำคัญ และต้องแจ้ง งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ทุกครั้ง เพื่อประโยชน์ในการรายงานจำนวนกำลังคนในแต่ละวันต่อผู้บังคับบัญชา

หลังจากเสร็จสิ้นการอบรม จะต้องรายงานผลต่อนายกเทศมนตรี เพื่อประเมินผลที่ได้จากการฝึกอบรมและดำเนินการหมายเหตุประวัติในบัตรประวัติพนักงาน

ข้อ ๑๑ ปลัดเทศบาลหรือผู้บังคับบัญชาระดับกองหรือผู้รักษาราชการแทนตำแหน่งดังกล่าว เมื่อมีภารกิจต้องเข้าร่วมประชุม สัมมนา หรือไปปฏิบัติภารกิจอื่นที่จำเป็นกับทางเทศบาล อาจไม่ต้องมาลงเวลาปฏิบัติราชการในวันนั้น ๆ ได้ เมื่อกลับมาปฏิบัติราชการตามปกติแล้วให้รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

ข้อ ๑๒ บรรดาหลักเกณฑ์ใดที่มีได้กำหนดไว้ในประกาศนี้ และได้มีกฎหมาย ระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้แล้ว ก็ให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่งนั้นต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายอมร แคล้วภัย)

นายกเทศมนตรีตำบลทอนหงส์



ประกาศเทศบาลตำบลทอนหงส์
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง
รอบการประเมิน ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

โดยที่ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช ออกประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) เมื่อวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๙ รายละเอียดกล่าวถึงการแก้ไขการประเมินผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารผลงานและการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างให้มีความเหมาะสม มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ในส่วนของการประเมินผลการปฏิบัติงาน กำหนดให้เทศบาลประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้พนักงานจ้างในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ก่อนเริ่มรอบประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน นั้น

ดังนั้น เทศบาลตำบลทอนหงส์ จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างทั่วไป และพนักงานจ้างตามภารกิจ สำหรับรอบการประเมิน ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓) ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ให้คำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) โดยให้มีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนนแบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๘๐) โดยประเมินผลจากปริมาณงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และความประหยัดหรือความคุ้มค่า

๑.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติงาน (ร้อยละ ๒๐) ได้แก่การประเมินสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำตัวผู้บริหาร สมรรถนะประจำสายงาน

๒. หลักเกณฑ์วิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ หรือสมรรถนะ ให้นำสมรรถนะของพนักงานเทศบาลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนดมาใช้โดยอนุโลม ดังนี้

๒.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินเกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ / งาน / กิจกรรมในการปฏิบัติราชการ โดยการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานและค่าเป้าหมาย

๒.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เป็นการระบุจำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วยหลัก ๕ ด้าน สมรรถนะประจำสายงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะ ทั้งนี้ให้คำนึงถึงประเภทของพนักงานจ้างด้วย (ใช้แบบประเมินที่ ก.ท. กำหนดโดยอนุโลม)

/๓. ระดับผลการประเมิน...

๓. ระดับผลการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานจ้าง ให้จัดกลุ่มคะแนนผลประเมินแต่ละระดับให้เป็นไปตามที่ ก.ท. กำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายอมร แคล้วภัย)

นายกเทศมนตรีตำบลทอนหงส์