



ประกาศเทศบาลนครตรัง

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำในสังกัดเทศบาลนครตรัง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่จังหวัดตรัง ได้แจ้งหนังสือ ที่ ตง ๐๐๒๓.๒/ว ๙๒๗๑ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๙ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ โดยแจ้งว่า ก.จ.,ก.ท. และ ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๙ มีมติเกี่ยวกับการกำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานและเลื่อนขั้นค่าจ้างของลูกจ้างประจำ กำหนดให้นำแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นมาใช้ในการบริหารงานบุคคลของลูกจ้างประจำโดยอนุโลม ซึ่งแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้ผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาในเรื่องการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้แก่ การเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทน เงินรางวัลประจำปี การเลื่อนและหรือแต่งตั้ง การย้าย การโอนและรับโอน การให้ออกจากราชการ การจูงใจให้รางวัล และการบริหารงานบุคคลเรื่องอื่นๆ เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจให้ปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงกำหนดให้เทศบาลนครตรัง ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีให้ทราบโดยทั่วกันภายในเดือนกันยายนของทุกปี

เทศบาลนครตรัง จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำหรับรอบการประเมินครั้งที่ ๑ (วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖) และรอบการประเมินครั้งที่ ๒ (วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖) ดังนี้

๑. องค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ

เทศบาลนครตรัง ได้มีการกำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยกำหนดองค์ประกอบในการประเมินไว้ ๒ องค์ประกอบ ได้แก่

๑.๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน มีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๗๐ โดยประเมินผลจากการปฏิบัติงานตามปริมาณผลงาน หรือคุณภาพของงาน หรือความรวดเร็วหรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือการประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร แล้วแต่กรณี

ให้กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานพร้อมกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จไม่น้อยกว่า ๒ ผลงานต่อครั้ง

๑.๒. พฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ มีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๓๐

๒. การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ  
เทศบาลนครตรัง ได้มีการกำหนดวิธีการพิจารณาการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ซึ่งมีสัดส่วนคะแนนกำหนดไว้ร้อยละ ๗๐ และการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ มีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๓๐ รายละเอียด ดังนี้

๒.๑. ลูกจ้างประจำ พิจารณผลสัมฤทธิ์ของงานที่เข้าร่วมตกลงไว้กับผู้ประเมิน (หัวหน้าฝ่ายหรือหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการสำนัก หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นแล้วแต่กรณี) ที่มีการกำหนดเป้าหมาย และตัวชี้วัดความสำเร็จ หรือกำหนดหลักฐาน หรือตัวชี้วัดความสำเร็จ  
อย่าง เป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

(นางสาวบุญยวีร์ วัชชัยชัยประมุข) วัชชัยชัยประมุข  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๒.๒. การประเมินพฤติกรรมการทำงานหรือสมรรถนะของลูกจ้างประจำ ดังนี้

๒.๒.๑ ลูกจ้างประจำกลุ่มบริการพื้นฐาน ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๑

๒.๒.๒ ลูกจ้างประจำกลุ่มช่างและกลุ่มสนับสนุน ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๒

๒.๒.๓ ลูกจ้างประจำกลุ่มสนับสนุนที่มีชื่อและลักษณะงานเหมือนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะ เช่นเดียวกับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในลักษณะงานเดียวกัน โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับปฏิบัติงาน หรือระดับปฏิบัติการแล้วแต่กรณี

ทั้งนี้ ระดับสมรรถนะที่คาดหวังกับระดับสมรรถนะที่ค้นพบกำหนดให้พิจารณาโดยเปรียบเทียบจากคำอธิบายสมรรถนะในพจนานุกรมสมรรถนะกับพฤติกรรมที่เกิดขึ้นจริง

### ๓. แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงาน กำหนดให้ใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่สำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

### ๔. แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงาน

#### ๔.๑. เมื่อเริ่มรอบการประเมิน

๔.๑.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน : ประเมินจากผลการปฏิบัติงาน โดยให้ผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน กำหนดและจัดทำข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงาน พร้อมกำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงาน โดยพิจารณาความสอดคล้องกับตัวชี้วัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานหรือส่วนราชการ อย่างเป็นทางการและเหมาะสมกับลักษณะงาน

๔.๑.๒ การประเมินพฤติกรรมการทำงานหรือสมรรถนะ : ประเมินโดยใช้วิธีการสังเกตพฤติกรรมการทำงานของผู้รับการประเมินโดยผู้ประเมิน โดยให้กรอกระดับสมรรถนะที่คาดหวังตามที่กำหนดไว้

ให้ผู้รับการประเมินเสนอแบบประเมินที่ได้จัดทำตามที่ได้กำหนดข้อตกลงร่วมกัน พร้อมลงนามรับทราบข้อตกลงแล้วให้ผู้ประเมินเพื่อลงนามรับทราบข้อตกลงและให้ผู้ประเมินหรือส่วนราชการรวบรวมไว้สำหรับการประเมินในช่วงครบรอบการประเมิน

#### ๔.๒. ระหว่างรอบการประเมิน

ผู้ประเมินให้คำปรึกษา แนะนำ หรือชี้แจงแก่ผู้รับการประเมิน เพื่อปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติงาน

#### ๔.๓. เมื่อครบรอบการประเมิน

๔.๓.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินตามตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานที่ได้จัดทำไว้เมื่อเริ่มรอบการประเมินตามข้อตกลง และกรอกข้อมูลผลการประเมินลงในแบบประเมิน และสรุปผลคะแนนลงในแบบ

๔.๓.๒ การประเมินพฤติกรรมการทำงานหรือสมรรถนะ ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินสมรรถนะของผู้รับการประเมิน กรอกข้อมูลผลการประเมินสมรรถนะลงในแบบประเมินและสรุปผลคะแนนลงในแบบประเมิน

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวบุญยวีร์ วัชรโชคชัยพงษ์)  
ให้ส่วนราชการ...  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ



ให้ส่วนราชการ/หน่วยงานจัดทำข้อมูล ที่ผู้ประเมินลงนามรับรอง และแบบประเมินที่สรุปผลคะแนนที่ผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบผลการประเมินครบถ้วนแล้ว ให้กองการเจ้าหน้าที่ภายในกรอบระยะเวลาของแต่ละรอบการประเมิน เพื่อนำผลการประเมินเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำพิจารณา

๕. กรอบระยะเวลาการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน

กำหนดกรอบระยะเวลาการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ รอบการประเมินครั้งที่ ๑ (วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖) รอบการประเมินครั้งที่ ๒ (วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖) ไว้ดังนี้

ลำดับ	กิจกรรม	กรอบระยะเวลา รอบการประเมินครั้งที่ ๑/รอบการประเมินครั้งที่ ๒
๑.	กำหนดกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน	เดือนกันยายนของทุกปี
๒.	เทศบาลนครตรัง ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี	เดือนกันยายนของทุกปี
๓.	การจัดทำตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานรายบุคคล - หน่วยงานถ่ายทอดตัวชี้วัดและคำเป้าหมายจากระดับหน่วยงานลงสู่ระดับบุคคล - ผู้บังคับบัญชา (ผู้ประเมิน) ตกลงร่วมกันกับผู้ใต้บังคับบัญชา(ผู้รับการประเมิน) กำหนดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานแล้วเสร็จ	ตุลาคม/เมษายน
๔.	ผู้ประเมินแต่ละระดับ ติดตามและให้คำปรึกษาแนะนำ	ตุลาคม - มีนาคม ของปีถัดไป / เมษายน -กันยายน ของปีเดียวกัน
๕.	ผู้ประเมินดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานและสมรรถนะ	เมื่อครบรอบการประเมิน
๖.	ผู้ประเมิน/ส่วนราชการแจ้งผลการประเมินและส่งผลการประเมินให้กองการเจ้าหน้าที่	เมษายน/ตุลาคม
๗.	เทศบาลนครตรังประกาศรายชื่อผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่น	เมษายน/ตุลาคม

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายสัญญา ศรีวิเชียร)

นายกเทศมนตรีนครตรัง

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวบุญยวีร์ วัชรโชคชัยพงษ์)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ