####

#### ประกาศเทศบาลตำบลหนองแก

**เรื่อง ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานครู**

**และบุคลากรทางการศึกษาในระบบตำแหน่งระบบวิทยฐานะ**

**และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4 ) ประจำปีงบประมาณ 2565**

**……………………………………………………………...**

ตามที่ ก.ท. ได้กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พ.ศ. 2558 ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พ.ศ.2558 ลงวันที่ 30 ธันวาคม 2558 ก่อนเริ่มรอบประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมินโดยที่เป็นการสมควรให้มีการปรับปรุงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล เพื่อให้สอดคล้องกับระบบบริหารผลงาน (Performance Management) ในระบบจำแนกตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่น นั้น

 อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 13 (3) ประกอบมาตรา 23 วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พ.ศ.2558 ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พ.ศ.2558 ลงวันที่ 30 ธันวาคม 2558 กำหนดให้เทศบาลตำบลหนองแก ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานเทศบาลในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ก่อนเริ่มรอบประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล(แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 61) พ.ศ.2559 ลงวันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2559 เทศบาลตำบลหนองแก จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้ข้าราชการส่วนท้องถิ่นให้ทราบโดยทั่วกัน ดังนี้

 ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศเทศบาลตำบลหนองแก เรื่อง ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาในระบบตำแหน่งระบบวิทยฐานะ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4 ) ประจำปีงบประมาณ 2565

 ข้อ 2 ประกาศนี้ให้บังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2565 เป็นต้นไป

 ข้อ 3 “ระบบการบริหารผลงาน (Performance Management)” หมายความว่า กระบวนการดำเนินการอย่างเป็นระบบเพื่อผลักดันให้ผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการบรรลุเป้าหมาย โดยการเชื่อมโยงเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการในระดับองค์กร หน่วยงาน และระดับบุคคลเข้าด้วยกัน

 ข้อ 4 การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อประกอบการพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยการนั้น ได้แก่ การเลื่อนขั้นเงินเดือน และค่าตอบแทนอื่น ๆ การให้เงินรางวัลประจำปี การพัฒนาและการแก้ไขการ

-2-

ปฏิบัติงาน การแต่งตั้งข้าราชการ การให้ออกจากราชการ การให้รางวัลจูงใจ และการบริหารงานบุคคลเรื่องอื่น ๆ เพื่อเป็นการเสริมสร้างแรงจูงใจให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ และปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

 การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้คำนึงถึงระบบบริหารผลงาน(Performance Management) ที่เชื่อมโยงผลการปฏิบัติงานรายบุคคลไปสู่ผลการปฏิบัติงานระดับองค์กร คุณภาพและปริมาณงาน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานที่ได้ปฏิบัติมา ความสามารถและความอุตสาหะในการปฏิบัติงาน ความมีคุณธรรมและจริยธรรม ตลอดจนการรักษาวินัยที่เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ โดยจัดทำการประเมินอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และเปิดโอกาสให้ผู้ถูกประเมินชี้แจง หรือขอคำปรึกษาด้วย

 ข้อ 5 การประเมินผลการปฏิบัติงานต้องมีความชัดเจนและมีหลักฐาน และให้เป็นไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่ ก.ท. กำหนด

 ข้อ 6 การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลให้คำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น 2 ส่วน ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้มีสัดส่วนคะแนนร้อยละ 70 โดยประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็ว หรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร เป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินเกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ/งาน/กิจกรรมในการปฏิบัติราชการ และกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน และค่าเป้าหมาย ให้ใช้หลักการ แนวทางและวิธีปฏิบัติเช่นเดียวกันกับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภท สายงาน และตำแหน่งอื่นๆ

 พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้มีสัดส่วนคะแนนร้อยละ 30 เป็นการระบุจำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ประเมินจากสมรรถนะหลักตามที่ ก.ท. กำหนด และสมรรถนะตามสายงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด อย่างน้อย 3 สมรรถนะ ดังนี้

 (1) สมรรถนะหลักให้ประเมินทุกสายงาน 5 สมรรถนะ

 (2) สมรรถนะประจำสายงาน ได้แก่

1) สมรรถนะตามสายงานสำหรับตำแหน่งในสายงานการสอน ให้ประเมิน อย่างน้อย 3 สมรรถนะ คือ

- การออกแบบการเรียนรู้

- การพัฒนาผู้เรียน

- การบริหารจัดการชั้นเรียน

2) สมรรถนะตามสายงานสำหรับตำแหน่งในสายงานนิเทศการศึกษา และสายงานบริหารสถานศึกษา ให้ประเมินอย่างน้อย 4 สมรรถนะ คือ

- การวิเคราะห์และสังเคราะห์

- การสื่อสารและการจูงใจ

- การพัฒนาศักยภาพบุคลากร

- การมีวิสัยทัศน์

 -3-

 (3) พฤติกรรมการปฏิบัติงานของพนักงานในด้านการลา การมาสาย และการมีส่วนร่วมในกิจกรรมหรือโครงการต่าง ๆ ของเทศบาล โดยมีรายละเอียดการพิจารณา ดังนี้

 3.1) การลาทุกประเภท ถ้าลาไม่เกินสิทธิ์ให้คะแนน 10 คะแนน โดยในปีงบประมาณนั้นสามารถลาเกินสิทธิ์ได้ไม่เกิน 23 วัน หากลาเกินสิทธิ์ให้หักคะแนนครั้งละ 1 คะแนน

3.2) การมาสาย กำหนดระดับความคาดหวัง มาสายได้ 25 ครั้ง ต่อรอบการ

ประเมินตามเกณฑ์ที่กำหนด

 3.3) การมีส่วนร่วมในกิจกรรมหรือโครงต่าง ๆ ของเทศบาล หากพนักงานเข้าร่วมกิจกรรมหรือโครงการต่าง ๆ ของเทศบาลเกินกว่าร้อยละ 80 ให้คะแนน 10 คะแนน และหากพนักงานมีส่วนร่วมในกิจกรรมหรือโครงการต่าง ๆ ของเทศบาลน้อยกว่าร้อยละ 80 ให้ผู้ประเมินพิจารณาลดคะแนนตามสัดส่วนจำนวนกิจกรรมหรือโครงการต่าง ๆ ที่กำหนดขึ้นในแต่ละส่วนราชการ

 ในกรณีที่เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา ที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในรอบประเมินให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ 50

 ข้อ 7 ให้ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทาง การศึกษา ปีละ 2 ครั้ง ตามรอบปีงบประมาณ คือ

 (1) ครั้งที่ 1 ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม ถึง 31 มีนาคม ของปีถัดไป

 (2) ครั้งที่ 2 ระหว่างวันที่ 1 เมษายน ถึง 30 กันยายน ของปีเดียวกัน

 ข้อ 8 ในแต่ละรอบการประเมิน ให้เทศบาลนำผลคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานมาจัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น 5 ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับ ดังนี้

 (1) ระดับดีเด่น ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ 90 ขึ้นไป

 (2) ระดับดีมาก ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ 80 แต่ไม่ถึงร้อยละ 90

 (3) ระดับดี ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ 70 แต่ไม่ถึงร้อยละ 80

 (4) ระดับพอใช้ ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ 60 แต่ไม่ถึงร้อยละ 70

 (5) ระดับต้องปรับปรุง ต้องมีช่วงคะแนนประเมินต่ำกว่าร้อยละ 60

 ข้อ 9 ผู้บังคับบัญชาตามข้อ 4 เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา ได้แก่

 (1) นายกเทศมนตรี สำหรับปลัดเทศบาล

 (2) ปลัดเทศบาล สำหรับรองปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการสำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง

 (3) ผู้อำนวยการสำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง สำหรับพนักงานเทศบาลที่อยู่ในบังคับบัญชา

-4-

 ในกรณีที่เป็นการประเมินข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา ผู้ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการ หรือปฏิบัติราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น ให้นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหัวหน้าส่วนราชการ หรือหน่วยงานที่ผู้รับการประเมินไปช่วยราชการ หรือปฏิบัติหน้าที่ราชการ แล้วแต่กรณีเป็นผู้ให้ข้อมูลและความเห็นเพื่อประกอบการประเมินของผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน

 ในกรณีที่เป็นการประเมินข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา ผู้ได้โอนหรือย้าย หลังวันที่ 1 มีนาคม หรือวันที่ 1 กันยายน ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานในเทศบาลเดิมก่อนการโอนหรือย้าย เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการผู้นั้นแล้วจัดส่งผลการประเมินการปฏิบัติงานให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นต้นสังกัดใหม่ เพื่อประกอบการพิจารณาตามข้อ 4

 ข้อ 10 การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทาง การศึกษา ให้ดำเนินการตามวิธีการดังต่อไปนี้

 (1) ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมินให้เทศบาลประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา ในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

 (2) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินตามข้อ 9 และผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติงานกำหนดตัวชี้วัด หรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

 สำหรับการกำหนดตัวชี้วัด ให้พิจารณาวิธีการถ่ายทอดจากบนลงล่างเป็นหลักก่อน ในกรณีที่ไม่อาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการกำหนดตัวชี้วัดวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีที่เหมาะสมแทน หรือเพิ่มเติม รวมทั้งระบุพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ ตามแบบที่ ก.ท. กำหนด

 (3) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินตามข้อ 9 ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ประกาศไว้ และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน

 กรณีมีการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบาย หรืองานที่ได้รับมอบหมาย หรือมีการย้ายเปลี่ยนตำแหน่งหรือหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันพิจารณาปรับเปลี่ยนข้อตกลงผลการปฏิบัติงานในระยะการประเมินได้ โดยให้ผู้ประเมินเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติเปลี่ยนแปลงข้อตกลง

 (4) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินตามข้อ 9 ให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมินเพื่อการปรับปรุงแก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ และเมื่อสิ้นรอบการประเมินผู้ประเมินดังกล่าวกับผู้รับการประเมินควรร่วมกันทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติงาน เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคลด้วย

-5-

 (5) ในการประเมินผลการปฏิบัติงานในแต่ละครั้ง ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินตามข้อ 9 แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินรับทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา อย่างน้อยหนึ่งคน ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

 (6) ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินตามข้อ 9 โดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการในหน่วยงานของตนเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาก่อนนำเสนอต่อนายกเทศมนตรี

 (7) ให้นายกเทศมนตรี หรือผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายประกาศรายชื่อข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา ผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

 ข้อ 11 การประเมินผลการปฏิบัติงานครั้งที่ 1 ตามข้อ 7 ให้เทศบาลจัดลำดับผลการประเมินเรียงลำดับจากผู้ที่มีผลการประเมินระดับดีเด่น ระดับดีมาก ระดับดี ระดับพอใช้ และระดับต้องปรับปรุงไว้ให้ชัดเจนเพื่อพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน และให้จัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีผลการประเมินระดับดีเด่น ระดับดีมาก ระดับดี ระดับพอใช้ไว้เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นครั้งที่ 2

 ข้อ 12 ให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา เพื่อทำหน้าที่ให้คำปรึกษาและพิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐาน และความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ หรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาทุกประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่งประกอบด้วย ปลัดเทศบาล

เป็นประธานกรรมการ และหัวหน้าส่วนราชการ ไม่น้อยกว่า 2 คนเป็นกรรมการ และให้พนักงานเทศบาล ที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ของเทศบาล เป็นเลขานุการ

 ทั้งนี้ เทศบาลอาจกำหนดให้มีคณะกรรมการช่วยพิจารณากลั่นกรองเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในระดับกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นในเทศบาลด้วยก็ได้

 ข้อ 13 ให้เทศบาลจัดให้มีระบบการจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของผู้รับการประเมิน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการบริหารงานบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ตามข้อ 4

 ข้อ 14 หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานนี้ให้ใช้กับการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาทุกประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง

 ข้อ 15 ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาตามประกาศนี้ ตั้งแต่การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2564 ถึง 30 กันยายน 2565 เป็นต้นไป

-6-

 ข้อ 16 การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา ให้เป็นไปตามที่กำหนดสำหรับพนักงานเทศบาลโดยอนุโลม

#### ประกาศ ณ วันที่ 28 กันยายน พ.ศ. 2564

(นายเกรียงศักดิ์ วิริยะอาชา)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองแก