



ประกาศเทศบาลตำบลเมืองแกลง

เรื่อง นโยบายและเป้าหมายการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลเมืองแกลง

.....

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระยอง เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๓ กำหนดให้ ผู้บริหารท้องถิ่นมอบนโยบายและวางเป้าหมายการปฏิบัติราชการประจำปีให้กับทุกส่วนราชการ

ดังนั้น จึงประกาศนโยบายและเป้าหมายการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลเมืองแกลง เพื่อกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายการปฏิบัติราชการ สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน เทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ ครั้งปีแรก (๑ เมษายน ๒๕๖๕) และครั้งที่ ๒ ครั้งปีหลัง (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕) ดังนี้

**๑. การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี และยุทธศาสตร์ชาติ**

๑.๑ ยึดมั่นในระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติ ราชการอย่างเคร่งครัด ทำงานในเชิงรุก มุ่งมั่นเพื่อบรรลุผลลัพธ์ สร้างคุณค่าของงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อการบริหารจัดการช่วยเหลือประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถ

๑.๒ ใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล คำนึงถึง ความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน การมีส่วนร่วมของประชาชน การเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร การติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามความเหมาะสมของแต่ละภารกิจงานของแต่ละ ส่วนราชการ

๑.๓ นำยุทธศาสตร์ชาติเป็นหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติราชการ ให้บรรลุเป้าหมาย ของเทศบาลตำบลเมืองแกลง โดยเฉพาะยุทธศาสตร์ชาติ ด้านการปรับสมดุล และพัฒนาระบบการบริหาร จัดการภาครัฐ มีเป้าหมายการพัฒนาที่สำคัญ เพื่อปรับเปลี่ยนภาครัฐที่ยึดหลัก “ภาครัฐของประชาชน เพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม” ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง บริหารงานแบบบูรณาการ มีส่วนร่วม ในการพัฒนา มีความทันสมัย เหมาะสมกับบทบาทภารกิจบุคลากรทุกคนมีสมรรถนะสูง ยึดหลัก ธรรมาภิบาล ทำงานด้วยความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ใช้กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ อย่างรอบคอบ และมีการศึกษาทบทวน ให้มีความทันสมัย อยู่เสมอ ใช้กระบวนการยุติธรรมอย่างเสมอภาค อย่างเท่าเทียมกัน มีประสิทธิภาพ เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ และการอำนวยความสะดวกตามหลักนิติธรรม

## ๒. การกำกับ ดูแล ควบคุมการปฏิบัติราชการของบุคลากรในสังกัด

๒.๑ ปลูกฝังและสร้างสรรค์ให้ตนเองและผู้ใต้บังคับบัญชา ยึดมั่นในความถูกต้องดีงาม ขอบธรรม เสียสละ อดทน ยึดหลักจรรยาบรรณวิชาชีพ มีความซื่อสัตย์ และมีความรับผิดชอบ มีหลักธรรม แยกเรื่องส่วนตัวออกจากเรื่องงาน มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ต่อประชาชน ต่อผลการปฏิบัติงานต่อองค์กร และพัฒนาปรับปรุง โพร่งใส พร้อมให้ประชาชนตรวจสอบได้ ไม่เลือกปฏิบัติ มีเมตตา มีน้ำใจเอื้อเฟื้อกับเพื่อนร่วมงานและประชาชน มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน ทำงานให้เสร็จตามกำหนด ทำงานให้เกิดผลดีแก่หน่วยงานและส่วนรวม ใช้ทรัพยากรของทางราชการให้คุ้มค่า เสมือนหนึ่งใช้ทรัพยากรตนเอง เป็นผู้นำที่ สอนงาน แนะนำงาน ช่วยแก้ไขปัญหาเพื่อให้งานสัมฤทธิ์ผลมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเป็นสำคัญ

๒.๒ การเข้าปฏิบัติราชการ ให้ถือปฏิบัติดังต่อไปนี้ ให้ลงลายมือชื่อการมาปฏิบัติ ราชการในสมุดลงเวลาหรือเครื่องบันทึกเวลา (สแกนลายนิ้วมือ) โดยให้หัวหน้าส่วนราชการแต่ละ ส่วนราชการ เป็นผู้ควบคุมกำกับ ดูแล ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการโดยเคร่งครัด

๒.๓ การมาทำงานสาย ให้ถือปฏิบัติดังต่อไปนี้

- วันทำงานปกติ หมายความว่า วันทำงานของทางราชการ
- วันหยุดประจำสัปดาห์ หมายความว่า วันเสาร์ถึงวันอาทิตย์ หรือวันอาทิตย์ หรือวันอื่นใดที่นายกรัฐมนตรีกำหนดขึ้น เพื่อความเหมาะสมตามลักษณะงานของเทศบาล
- วันหยุดพิเศษ หมายความว่า วันหยุดที่ทางราชการประกาศเป็นวันหยุดราชการ นอกจากวันหยุดประจำสัปดาห์

- เวลาทำงานปกติ หมายความว่า เวลาทำงานของราชการปกติกำหนดไว้ ตั้งแต่ เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. (หยุดพักกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ น. ถึง เวลา ๑๓.๐๐ น. หรือเวลา อื่นใดที่นายกรัฐมนตรีกำหนดตามลักษณะงานให้เป็นเวลาทำงานปกติ

- การมาทำงานสาย หมายความว่า การมาทำงานช้ากว่ากำหนดเวลาเริ่มต้น การทำงานในวันนั้นๆ ของบุคลากร โดยพิจารณาจากการบันทึกเวลากับเครื่องบันทึกเวลาที่เทศบาลกำหนด ทั้งนี้ ให้หมายรวมถึง การบันทึกเวลาปฏิบัติงานด้วยวิธีการลงลายมือชื่อ และจะต้องมาทำงานสายไม่เกิน ๑๐ ครั้ง ในแต่ละรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๒.๔ การแต่งกายของบุคลากร ให้ถือปฏิบัติ ตามที่นายกรัฐมนตรีตำบลเมืองแกลง กำหนด

## ๓. การประพฤติปฏิบัติตนต่อผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน

ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และมานะอดทน ปรับตนให้สามารถทำงาน ร่วมกับผู้อื่นและเป็นทีมได้ เป้าหมาย คือ “ผลสัมฤทธิ์ของงาน” เชื้อฟังและปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ด้วยความขยันหมั่นเพียร บรรลุผลสำเร็จ เคารพในวิจารณ์ญาณของผู้บังคับบัญชา ไม่แสดงอาการก้าวร้าว ให้ความเคารพนับถือ ให้เกียรติ รู้จักกาลเทศะ และไม่ทำตนกระด้างกระเดื่อง

#### ๔. การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดของบุคลากร

ปัญหา ยาเสพติด เป็นนโยบายสำคัญของชาติ ต้องเฝ้าระวังห้ามมิให้บุคลากรของเทศบาลตำบลเมืองแกลงทุกคนเกี่ยวข้องกับยาเสพติด ให้ผู้บังคับบัญชาของเจ้าหน้าที่ในทุกระดับ จะต้องร่วมกันสอดส่อง ป้องกัน มิให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเกี่ยวข้องกับยาเสพติด หากมีการกล่าวหา ร้องเรียนเกิดขึ้น ต้องดำเนินการสืบสวนหรือพิจารณาในเบื้องต้น และต้องแจ้งให้นายกเทศมนตรีตำบลเมืองแกลงทราบ

#### ๕. การสร้างสำนักงานอัจฉริยะ (Smart Office)

ตามนโยบายรัฐบาล ได้ผลักดันให้ทุกภาคส่วน พัฒนาเข้าสู่ยุคระบบดิจิทัลที่มีการนำเทคโนโลยีสมัยใหม่เข้ามาใช้ปรับปรุงการทำงานในองค์กร ด้วยระบบสำนักงานอัจฉริยะ (Smart Office) ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างสะดวกรวดเร็ว และอำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการ เพื่อเป็นการยกระดับมาตรฐานการทำงาน ยุกระดับบุคลากร ให้สามารถใช้คอมพิวเตอร์ สมาร์ทโฟน และแท็บเล็ต มาช่วยในการทำงาน ให้มีความสะดวก รวดเร็วยิ่งขึ้น ลดการทำงานซ้ำซ้อน และลดค่าใช้จ่ายของเทศบาลตำบลเมืองแกลง จึงให้ทุกส่วนราชการนำระบบสำนักงานอัจฉริยะ (Smart Office) ใช้ในการปฏิบัติงาน

#### ๖. การปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลเมืองแกลง

ให้ทุกส่วนราชการ ปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์ ตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ของแต่ละส่วนราชการ ที่กำหนดไว้ ให้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ นโยบายรัฐบาล และหนังสือสั่งการ ให้มีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์ ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ของเทศบาลตำบลเมืองแกลง รายละเอียดตามยุทธศาสตร์ ทั้ง ๖ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ การท่องเที่ยวการส่งเสริมศิลปะ วัฒนธรรม

และประเพณี

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา กีฬาและนันทนาการ

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมและส่งเสริมคุณภาพชีวิต

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการที่ดี

#### ๗. การใช้จ่ายเงินงบประมาณตามเทศบัญญัติของเทศบาลตำบลเมืองแกลง

๗.๑ ให้แต่ละส่วนราชการ ดำเนินการโครงการ/กิจกรรม ตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดในแผนดำเนินงานประจำปี

๗.๒ การใช้จ่ายเงินงบประมาณให้คำนึงถึงหลักความคุ้มค่า ความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนและท้องถิ่น

๘. การจัดทำตัวชี้วัด

ให้ผู้รับการประเมินและผู้ประเมิน ร่วมกันจัดทำตัวชี้วัดให้เป็นไปตามแบบประเมินผล การปฏิบัติงาน สำหรับการกำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานและตัวชี้วัด ให้ถ่ายทอดจากบนลงล่าง กรณีมี การเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบายหรืองานที่ได้รับมอบหมาย หรือมีการย้ายเปลี่ยนตำแหน่ง หรือหน้าที่ ความรับผิดชอบให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ร่วมกันพิจารณาปรับเปลี่ยนข้อตกลงได้

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายสันติชัย ดังสวานิช)

นายกเทศมนตรีตำบลเมืองแกลง



ประกาศเทศบาลตำบลเมืองแกลง

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ

.....

โดยที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระยอง ได้กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๓ กำหนดให้เทศบาลตำบลเมืองแกลง ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีให้พนักงานเทศบาลในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ภายในเดือนกันยายนของทุกปี

ดังนั้น เทศบาลตำบลเมืองแกลง จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ รอบการประเมิน ครั้งที่ ๑ ครั้งปีแรก (๑ เมษายน ๒๕๖๕) และครั้งที่ ๒ ครั้งปีหลัง (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ ให้มุ่งเน้นระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนนแบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๗๐ โดยประเมินผลจากการปฏิบัติงาน ตามปริมาณผลงาน หรือคุณภาพของงาน หรือความรวดเร็ว หรือการตรงตามเวลาที่กำหนด หรือการประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร แล้วแต่กรณี

๑.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๓๐ ประกอบด้วย การประเมินสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด ได้แก่

๒.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นการจัดทำข้อตกลงร่วมกันในแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน ได้แก่ กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน เป้าหมายและตัวชี้วัด ความสำเร็จ หรือกำหนดหลักฐาน หรือตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน อย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน ตำแหน่งและระดับ รวมทั้ง กำหนดพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ หรือสมรรถนะ สัดส่วนค่าน้ำหนักและระดับความคาดหวัง

๒.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เป็นการระบุจำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย ตำแหน่งประเภทผู้บริหารท้องถิ่น และตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ให้ประเมินสมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำผู้บริหาร จำนวน ๔ สมรรถนะ ตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ สมรรถนะ

๓. ระดับผลการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลเมืองแกลง ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมิน เป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด โดยอนุโลม

๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนดโดยอนุโลม

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายสันติชัย ตั้งสวานิช)

นายกเทศมนตรีตำบลเมืองแกลง



ประกาศเทศบาลตำบลเมืองแกลง

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง

.....

โดยที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระยอง ได้กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๕๙ กำหนดให้ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานจ้างในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

ดังนั้น เทศบาลตำบลเมืองแกลง จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง สำหรับรอบการประเมินการปฏิบัติงาน ครั้งที่ ๑ ครั้งปีแรก (๑ เมษายน ๒๕๖๕) และครั้งที่ ๒ ครั้งปีหลัง (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ให้คำนึงถึงระบบการบริหารงานของพนักงานจ้างตามหลักการประเมินผลการปฏิบัติงานของประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐) โดยประเมินผลจากปริมาณผลงานคุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และความประหยัดหรือความคุ้มค่า

๑.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๒๐) ประกอบด้วยการประเมินสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำสายงาน โดยให้เป็นไปตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ ให้เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างที่ ก.กลาง กำหนด ได้แก่

๒.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน เกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ/งาน/กิจกรรมและภารกิจในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย โดยต้องกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานและค่าเป้าหมาย

๒.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ เป็นการระบุจำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ ที่พนักงานจ้างต้องได้รับการประเมินและสมรรถนะประจำสายงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะของพนักงานจ้างภารกิจ และพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ทั้งนี้ เป็นไปตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง โดยใช้รูปแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่ ก.กลาง กำหนด

๓. ระดับผลการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลเมืองแกลง ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมิน เป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด โดยอนุโลม

๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนดโดยอนุโลม

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายสันติชัย ตั้งสวานิช)

นายกเทศมนตรีตำบลเมืองแกลง