



ประกาศเทศบาลตำบลทุ่งทอง

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเทศบาลตำบลทุ่งทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

อาศัยอำนาจตามความในประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๖๙) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๒ ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ.,ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๔๐๔.๓/ว๑๑ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการประเมินการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ และคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ ได้กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล , พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล, ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมินให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้ทราบโดยทั่วกัน

ในการนี้เทศบาลตำบลทุ่งทอง จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล , พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างในสังกัดเทศบาลตำบลทุ่งทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ (ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) ดังนี้

ข้อ ๑. ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศเทศบาลตำบลทุ่งทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานเทศบาล , พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลทุ่งทอง

ข้อ ๒. ประกาศนี้ให้ใช้บังคับในรอบการประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔(ตั้งแต่ วันที่ ๑ ตุลาคม ๖๓ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)

ข้อ ๓. ประกาศนี้บังคับใช้เกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานเทศบาล , พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างสังกัดเทศบาลตำบลทุ่งทอง โดยใช้หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

/การประเมิน.....

### การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล

๑. ให้คำนึงถึงระบบบริหารงาน (Performance Management) โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนนแบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๗๐ โดยประเมินจากปริมาณงาน ตามปริมาณงาน หรือคุณภาพของงาน หรือความเร็ว หรือการตรงตามเวลาที่กำหนด หรือการประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร ให้กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานพร้อมกับกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จไม่น้อยกว่า ๒ ผลงานต่อครั้ง

๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๓๐ ให้ประเมินจากสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด ได้แก่

- ประเภทบริหารท้องถิ่น และตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ให้ประเมินสมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายผู้บริหาร จำนวน ๔ สมรรถนะ

- ประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ สมรรถนะ

กรณีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลที่บรรจุใหม่ หรืออยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐

๒. ระดับผลการประเมินในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลทุ่งทอง จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับให้เป็นไปตามที่ ก.ท.กำหนดโดยอนุโลม

๓. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่ ก.ท.กำหนดโดยอนุโลม

การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล

ข้อ ๗ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ดำเนินการประเมินปีละ ๒ ครั้ง ตามปีงบประมาณ ดังนี้

ครั้งที่ ๑ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคมของปีถัดไป

/ครั้งที่ ๒.....

ครั้งที่ ๒ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีเดียวกัน

ข้อ ๔ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้องค์ประกอบการประเมิน จำนวน ๒ องค์ประกอบ คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน คะแนน ๗๐ คะแนน

องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ คะแนน ๓๐ คะแนน

ข้อ ๕ ในแต่ละรอบการประเมิน ให้เทศบาลนำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงาน มาจัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

- ระดับดีเด่น ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๙๐.๐๐ ขึ้นไป
- ระดับดีมาก ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๐.๐๐ - ร้อยละ ๘๙.๙๙
- ระดับดี ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๗๐.๐๐ - ร้อยละ ๗๙.๙๙
- ระดับพอใช้ ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๖๐.๐๐ - ร้อยละ ๖๙.๙๙
- ระดับปรับปรุง ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๕๙.๙๙ ลงมา

#### การประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ

๑. ให้คำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐) โดยประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงานความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลาที่กำหนด หรือความประหยัดหรือคุ่มค่าของการใช้ทรัพยากร

๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๓๐) ประกอบด้วย การประเมินสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน

๒. การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน (สมรรถนะ) ให้กำหนดสมรรถนะให้สอดคล้องกับตำแหน่งและกลุ่มตำแหน่งของลูกจ้างประจำ ดังนี้

๑) ลูกจ้างประจำกลุ่มบริการพื้นฐาน ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๑

๒) ลูกจ้างประจำกลุ่มช่างและกลุ่มสนับสนุน ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๒

๓) ลูกจ้างประจำกลุ่มสนับสนุนที่มีชื่อและลักษณะงานเหมือนข้าราชการหรือ

พนักงาน/.....

พนักงานส่วนท้องถิ่น ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะ เช่นเดียวกับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในลักษณะงานเดียวกัน โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการในระดับปฏิบัติงานหรือปฏิบัติการแล้วแต่กรณี

๓. ระดับผลการประเมินและแนวทางการประเมิน ให้นำแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นมาใช้โดยอนุโลม

#### การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินจากผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้นั้น โดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน โดยกำหนดสัดส่วนของผลสัมฤทธิ์ของงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๔๐ ดังนี้

๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๔๐ ให้พิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

- (๑) ปริมาณผลงาน
- (๒) คุณภาพของงาน
- (๓) ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา
- (๔) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

๒. การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๒๐ ให้นำสมรรถนะของพนักงานเทศบาลมาใช้สำหรับการประเมินพนักงานจ้างโดยอนุโลม ดังนี้

๑) พนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๑

๒) พนักงานจ้างตามภารกิจ ไม่รวมถึงพนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะ เช่นเดียวกับพนักงานเทศบาลในลักษณะงานเดียวกัน โดยกำหนดสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับปฏิบัติงานหรือระดับปฏิบัติการแล้วแต่กรณี

๓) พนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๒

๔) พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ ด้าน และสมรรถนะประจำสายงาน ๓ สมรรถนะ ได้แก่ ความเข้าใจพื้นฐานและการเมืองท้องถิ่น ความคิดสร้างสรรค์ สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ท้องถิ่น โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๓

๓. ระดับผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ให้จัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และปรับปรุง

/ในระหว่าง.....

### ในระหว่างรอบการประเมิน

ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นซึ่งเป็นผู้ติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงาน รวมทั้งคอยให้คำแนะนำและช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้พนักงานเทศบาล , พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายและผลสำเร็จตามที่กำหนด

### เมื่อครบรอบการประเมิน

เมื่อครบรอบการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ซึ่งเป็นผู้ประเมินและส่วนราชการต้นสังกัดของพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างดำเนินการ ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ ประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่เทศบาลทุ่งทองกำหนด

ขั้นตอนที่ ๒ จัดส่งบัญชีรายชื่อให้ส่วนราชการต้นสังกัดเพื่อจัดทำบัญชีรายชื่อ ตามลำดับคะแนนผลการประเมิน

ขั้นตอนที่ ๓ ส่วนราชการเสนอบัญชีรายชื่อ ตามลำดับคะแนนผลการประเมินให้คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน พิจารณามาตรฐาน ความโปร่งใส และเป็นธรรมของการประเมิน ก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อนายกเทศมนตรี เพื่อนำไปใช้ในการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล เลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา เลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายสมพงษ์ ยอดวงศ์)

นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งทอง



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลทุ่งทอง สำนักปลัด งานการบริหารทั่วไป

ที่ ชย ๕๔๔๐๑/.....

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลทุ่งทอง

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งทอง/ปลัดเทศบาลตำบลทุ่งทอง

### ๑. เรื่องเดิม

ตามมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ ในการประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ข้อ ๓๓๔ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลให้ดำเนินการตามขั้นตอน และวิธีการ ดังต่อไปนี้

(๑) ภายในเดือนกันยายนของทุกปี ให้เทศบาลประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีให้พนักงานเทศบาลในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

(๒) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน มีหน้าที่ กำหนดและจัดทำข้อตกลงร่วมกันในแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ได้แก่ กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน เป้าหมาย และตัวชี้วัดความสำเร็จ หรือกำหนดหลักฐาน หรือตัวชี้วัดความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงานตำแหน่งและระดับ รวมทั้ง กำหนดพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ สัดส่วนค่าน้ำหนัก และระดับที่คาดหวัง

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นในระบบจำแนกตำแหน่งเป็นประเภทตามลักษณะงาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

### ๒. ข้อเท็จจริง

เทศบาลตำบลทุ่งทอง จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงาน ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเทศบาลตำบลทุ่งทอง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)

### ๓. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และลงนามในประกาศฯ ที่เสนอมาพร้อมนี้ และประกาศประชาสัมพันธ์ให้พนักงานเทศบาลตำบลทุ่งทองทราบต่อไป

(ลงชื่อ)/.....

นางกัญฉติศนา นันท์คุณงาม อธิบดีกรมการปกครอง  
7/ประไพสิริ นันท์คุณงาม น.ม.ศ. 7/ประไพสิริ  
(ลงชื่อ ร.ต.อ.อภิรักษ์ นันท์คุณงาม)

(ลงชื่อ)



(นางสาวริกา ยวงทอง)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด.....

(ลงชื่อ)



(นางสาวสุกัต์ ศรีบุญเรือง)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดเทศบาล.....

*นพิต พงษ์อิน*

(ลงชื่อ)



(นางธนันท์ อนันต์สินชัย)

ปลัดเทศบาลตำบลทุ่งทอง

ความเห็นนายกฯ *นพ.*.....

(ลงชื่อ)



(นายสมพงษ์ ยอดวงศ์)

นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งทอง