



ประกาศเทศบาลตำบลดงแดง

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง
รอบการประเมินครั้งที่ ๑ ครั้งปีแรก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
(ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข
เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ฉบับที่ ๖ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๙ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนด
หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างช่วงเริ่มรอบการประเมิน

ดังนั้น เทศบาลตำบลดงแดง จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน
ของพนักงานจ้าง สำหรับรอบการประเมินที่ ๑ ครั้งปีแรก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕
- ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) ดังนี้

๑.การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป
ให้ดำเนินการตามวิธีการดังต่อไปนี้

๑.๑.ช่วงเริ่มรอบการประเมินให้เทศบาลกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการ
ปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง จากนั้นให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นซึ่งเป็นผู้ประเมิน และพนักงานจ้างแต่ละคนร่วมกัน
วางแผนและกำหนดเป้าหมายการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและ/หรือความสำเร็จของงาน ซึ่งพนักงาน
จ้างผู้นั้นต้องรับผิดชอบในรอบการประเมินนั้น โดยกำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่าง
เป็นรูปธรรม รวมทั้งระบุพฤติกรรมในการทำงานที่คาดหวังด้วย

๑.๒.ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นซึ่งเป็นผู้ประเมินติดตาม
ความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานตาม (๑.๑) รวมทั้งคอยให้คำแนะนำและช่วยเหลือ
ในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้พนักงานจ้างสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายและผลสำเร็จ
ของงานที่กำหนด

๑.๓.เมื่อครบรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นซึ่งเป็นผู้ประเมินและส่วนราชการ
ต้นสังกัดพนักงานจ้างดำเนินการ ดังนี้

ก) ประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่เทศบาลกำหนด

ข) จัดส่งบัญชีรายชื่อให้ส่วนราชการต้นสังกัดเพื่อจัดทำบัญชีรายชื่อพนักงานจ้างตามลำดับ

คะแนนผลการประเมิน

ค) ส่วนราชการเสนอบัญชีรายชื่อพนักงานจ้างตามลำดับคะแนนผลการประเมินให้
คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน พิจารณามาตรฐาน ความโปร่งใสและเป็นธรรม
ของการประเมิน ก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อนายกเทศมนตรีเพื่อนำไปใช้ในการเลื่อนอัตราค่าตอบแทน

ในการประเมินผลการปฏิบัติงานในแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับ
การประเมินทราบเป็นรายบุคคลโดยผู้รับการประเมินฯ ลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับ
การประเมิน ไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมินดังกล่าว ให้ข้าราชการที่อยู่ในหน่วยงานเดียวกัน
อย่างน้อย ๑ คน ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่า ได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวให้ทราบแล้วด้วย

๒.การประเมินผล...

๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินจากผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้นั้น โดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน โดยกำหนดให้มีสัดส่วนของผลสัมฤทธิ์ของงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๒.๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้พิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

- ก) ปริมาณผลงาน
- ข) คุณภาพผลงาน
- ค) ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา
- ง) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

๒.๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน

ให้เทศบาลกำหนดสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ส่งผลต่อความสำเร็จของงาน และระบุพฤติกรรมบ่งชี้ที่พึงประสงค์ของแต่ละสมรรถนะ แล้วให้ประเมินพฤติกรรมที่แสดงออกในการปฏิบัติงานจริงของพนักงานจ้างเปรียบเทียบกับสมรรถนะและพฤติกรรมบ่งชี้ที่กำหนด โดยให้นำสมรรถนะของพนักงานเทศบาลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด มาใช้สำหรับการประเมินพนักงานจ้าง โดยอนุโลม ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๑

- พนักงานจ้างตามภารกิจ ไม่รวมถึงพนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะ เช่นเดียวกับพนักงานเทศบาลในลักษณะงานเดียวกัน โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับปฏิบัติงาน หรือระดับปฏิบัติการแล้วแต่กรณี

- พนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๒

การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างให้จัดกลุ่มคะแนนเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ปรับปรุง โดยกำหนดช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับผลการประเมิน ดังนี้

ดีเด่น	ตั้งแต่ร้อยละ	๙๕ ถึง ๑๐๐	คะแนน
ดีมาก	ตั้งแต่ร้อยละ	๘๕ แต่ไม่ถึง ร้อยละ ๙๕	คะแนน
ดี	ตั้งแต่ร้อยละ	๗๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๕	คะแนน
พอใช้	ตั้งแต่ร้อยละ	๖๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๕	คะแนน
ปรับปรุง	น้อยกว่าร้อยละ	๖๕	คะแนน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

(นายรัชพล ไกยสินธุ์)
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลคงแดง

