



ประกาศเทศบาลตำบลบ้านค้อ
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (ครั้งแรก)

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองบัวลำภู เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๐ ได้กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมินให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้ทราบโดยทั่วกัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๓) และมาตรา ๒๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ.๒๕๕๙ ได้มีมติเห็นชอบให้กำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

ดังนั้น เทศบาลตำบลบ้านค้อ จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง สำหรับรอบการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ดังนี้

๑.การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินจากผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้นั้น โดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน โดยกำหนดให้มีสัดส่วนผลสัมฤทธิ์ของงานร้อยละ ๘๐

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน พิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

- (ก) ปริมาณงาน
- (ข) คุณภาพของงาน
- (ค) ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา
- (ง) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

(๒) การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน (สมรรถนะ) ร้อยละ ๒๐ ประกอบด้วย

(ก) พนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๑ ประกอบด้วย

- (๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- (๒) การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
- (๓) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- (๔) การบริการเป็นเลิศ
- (๕) การทำงานเป็นทีม

(ข) พนักงานจ้างตามภารกิจ ไม่รวมถึงพนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะ เช่นเดียวกับพนักงานเทศบาลในลักษณะงานเดียวกัน โดยกำหนดสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับปฏิบัติงานหรือระดับปฏิบัติการแล้วแต่กรณี ประกอบด้วย

- (๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน
- (๒) การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
- (๓) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- (๔) การบริการเป็นเลิศ
- (๕) การทำงานเป็นทีม

(ค) พนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๒ ประกอบด้วย

- (๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- (๒) การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
- (๓) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- (๔) การบริการเป็นเลิศ
- (๕) การทำงานเป็นทีม

๒.ระดับระดับผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ให้จัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และปรับปรุง โดยกำหนดช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับผลการประเมิน ดังนี้

- (๑) ระดับดีเด่น ร้อยละ ๙๕ ถึง ๑๐๐ คะแนน
- (๒) ระดับดีมาก ร้อยละ ๘๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๔.๙๙ คะแนน
- (๓) ระดับดี ร้อยละ ๗๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๔.๙๙ คะแนน
- (๔) ระดับพอใช้ ร้อยละ ๖๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๔.๙๙ คะแนน
- (๕) ระดับปรับปรุง น้อยกว่าร้อยละ ๖๕ คะแนน

๓.แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามแบบแนบท้ายประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๕๙ มาใช้ ทั้งนี้ การประเมินดังกล่าวต้องครอบคลุมงาน/ภารกิจที่ได้รับมอบหมายความสำเร็จของงาน ผลผลิตที่คาดหวังจากการปฏิบัติงาน ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เดือน กันยายน พุทธศักราช ๒๕๖๖



(นายทองม้วน ดอนน้อยหน้า)
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านค้อ

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลบ้านค้อ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง สังกัดเทศบาลตำบลบ้านค้อ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ)

ผลสัมฤทธิ์ของงาน

ลำดับที่	ประเภทพนักงานจ้าง	โครงการ/งาน/กิจกรรม	น้ำหนัก
	ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ	ตามที่ได้รับมอบหมาย	๘๐

การกำหนดสมรรถนะหลัก

พฤติกรรมการทำงาน

ลำดับที่	ตัวชี้วัดสมรรถนะ	น้ำหนัก	ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๒	กำหนดไว้ในมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งของแต่ละ ตำแหน่ง
๒	การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๒	
๓	ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๒	
๔	การบริการเป็นเลิศ	๒	
๕	การทำงานเป็นทีม	๓	
	รวม		

การกำหนดสมรรถนะประจำสายงาน

ลำดับที่	ตัวชี้วัดสมรรถนะ	น้ำหนัก
๑	๓
๒(เอกสารแนบท้าย)	๓
๓	๓
	รวม	๙

หมายเหตุ พฤติกรรมการทำงาน (สมรรถนะ) ร้อยละ ๒๐

๑.สมรรถนะหลัก ร้อยละ ๑๑

๒.สมรรถนะประจำสายงาน ร้อยละ ๙

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ตำแหน่งสำหรับผู้มีทักษะ)

ผลสัมฤทธิ์ของงาน

ลำดับที่	ประเภทพนักงานจ้าง	โครงการ/งาน/กิจกรรม	น้ำหนัก
	ตำแหน่งสำหรับผู้มีทักษะ	ตามที่ได้รับมอบหมาย	๘๐

การกำหนดสมรรถนะหลัก

พฤติกรรมการปฏิบัติงาน

ลำดับที่	ตัวชี้วัดสมรรถนะ	น้ำหนัก	ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	๒
๒	การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔	๒
๓	ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	๒
๔	การบริการเป็นเลิศ	๔	๒
๕	การทำงานเป็นทีม	๔	๒
รวม		๒๐	

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ตำแหน่งสำหรับผู้มีทักษะ)

- ๑.พนักงานขับรถยนต์
- ๒.ดับเพลิงช่วยชีวิตคน
- ๓.คนสวน
- ๔.ผู้ดูแลเด็ก

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลบ้านค้อ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง สังกัดเทศบาลตำบลบ้านค้อ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๑

พนักงานจ้างทั่วไป

ผลสัมฤทธิ์ของงาน

ลำดับที่	ประเภทพนักงานจ้าง	โครงการ/งาน/กิจกรรม	น้ำหนัก
	พนักงานจ้างทั่วไป	ตามที่ได้รับมอบหมาย	๘๐

การกำหนดสมรรถนะหลัก

พฤติกรรมการปฏิบัติงาน

ลำดับที่	ตัวชี้วัดสมรรถนะ	น้ำหนัก	ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๕	๑
๒	การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๕	๑
๓	ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๕	๑
๔	การบริการเป็นเลิศ	๕	๑
๕	การทำงานเป็นทีม	๕	๑
	รวม	๒๐	

พนักงานจ้างทั่วไป ๓ ตำแหน่ง

- ๑.พนักงานขับรถบรรทุกขยะ ๑
- ๒.พนักงานขับรถดับเพลิง ๑
- ๔.พนักงานสูบน้ำ ๑

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลบ้านค้อ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง สังกัดเทศบาลตำบลบ้านค้อ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๑
(ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ)

ชื่อตำแหน่งในสายงาน	สมรรถนะประจำสายงาน	น้ำหนัก	ระดับที่ คาดหวัง/ ต้องการ
๑.ผู้ช่วยนิติกร	การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	๓	๒
	การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๓	๑
	การแก้ปัญหาและดำเนินการเชิงรุก	๓	๒
๒.ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	การวางแผนและการจัดการ	๓	๑
	การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๓	๑
	ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๓	๑
๓.ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	๓	๑
	การคิดวิเคราะห์	๓	๑
	การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๓	๑
๔.ผู้ช่วยนักสันตนาการ	การคิดวิเคราะห์	๓	๑
	ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๓	๑
	ศิลปะการโน้มน้าวใจ	๓	๑
๕.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	๓	๑
๖.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๓	๑
	ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๓	๑

๗.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	การให้ความรู้และการสร้างสัมพันธ์	๓	๑
๘.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	การส่งเสริมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๓	๑
	ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๓	๑
๙.ผู้ช่วยนายช่างโยธา	การมุ่งความปลอดภัยและการระวังภัย	๓	๑
๑๐.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน	การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	๓	๑
๑๑.ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	การส่งเสริมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๓	๑