



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารงานบุคคล ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่

ที่ ขย ๕๔๕๐๑/- วันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินฯ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวใหญ่ /ผ่านหัวหน้าสำนักปลัด /ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าส่วนราชการ/
พนักงานเทศบาลในสังกัดเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข
เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๖๙) พ.ศ.๒๕๖๓
จำนวน ๑ ฉบับ
๒. ประกาศเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการ
ปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ ของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข
เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ (และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่
๖๙) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ
เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๕๗ นั้น

บัดนี้เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ได้จัดทำประกาศเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ เรื่อง
หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ ของเทศบาลตำบล
หนองบัวใหญ่ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบเพื่อถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นางสาวสุกีสสร ปรีธรรม์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

-ผ่าน/หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

(ลงชื่อ) สิบเอก.....

(สมใจ เตียนพลกรัง)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

-ผ่าน/หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ)

(นางสาวธัญญารัตน์ สายบุญลี)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

/เห็นควรพิจารณา....

- เห็นควรพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ).....



(นางนงลักษณ์ ประกิจ)
ปลัดเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่

คำสั่ง

(☒) อนุมัติ

() ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ).....



(นายประยัด ชาติวิเศษ)
นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวใหญ่



ประกาศเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ ของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข
เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ (และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม
ฉบับที่ ๖๙) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๓ ข้อ ๓๓๔(๑) ภายในเดือนกันยายนของทุกปี
ให้เทศบาลประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีให้พนักงานเทศบาลในสังกัด
ทราบโดยทั่วกัน นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด
ชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน
๒๕๕๕ (และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๖๙) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๓ ข้อ ๓๓๔(๑)
เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ประกอบกับการประชุมประจำปีเดือนพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และ
พนักงานจ้างของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ประจำปีเดือนกันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศหลักเกณฑ์และ
วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำให้ทราบโดยทั่วกัน ก่อนเริ่มการ
ประเมิน ระหว่างการประเมิน และในช่วงรอบการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ครั้งที่ ๑
(๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗) ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน
๒๕๖๗) และในปีงบประมาณถัดไป ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ เรื่อง หลักเกณฑ์และ
วิธีการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ใช้บังคับในรอบการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ครั้งที่ ๑
(๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗) ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน
๒๕๖๗)

ข้อ ๓ ประกาศนี้บังคับใช้เกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานเทศบาลและ
ลูกจ้างประจำของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ดังนี้

/การประเมินผล.....

การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล

การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มุ่งเน้นระบบบริหารผลงาน (Performance management) ที่เชื่อมโยงผลการปฏิบัติงานจากระดับองค์กร ระดับหน่วยงาน ไปสู่ระดับรายบุคคล เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามเป้าหมายขององค์กรหรือหน่วยงาน สามารถวัดและประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลได้อย่างเป็นรูปธรรม”

(๑) การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ดำเนินการประเมินปีละ ๒ ครั้ง ตามปีงบประมาณ ดังนี้

(๑.๑) ครั้งที่ ๑ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคมของปีถัดไป

(๑.๒) ครั้งที่ ๒ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไป

(๒) การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มีองค์ประกอบการประเมิน จำนวน ๒ องค์ประกอบ คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

(๒.๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๗๐ โดยประเมินผลการปฏิบัติงานตามปริมาณงาน หรือคุณภาพของงาน หรือความรวดเร็ว หรือการตรงตามเวลาที่กำหนด หรือการประหยัดหรือความคุ้มค่าของการให้ทรัพยากร แล้วแต่กรณี

ให้กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานพร้อมกับกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จไม่น้อยกว่า ๒ ผลงานต่อครั้ง

กรณีพนักงานเทศบาลให้ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือระดับสูงขึ้น โดยมีการเสนอวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางาน ให้เสนอวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานดังกล่าว มากำหนดเป็นองค์ประกอบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ

(๒.๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้มีสัดส่วนน้ำหนัก ร้อยละ ๓๐ ให้ประเมินจากสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด ได้แก่

กรณีตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ให้ประเมินสมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำผู้บริหาร ๔ สมรรถนะ

กรณีตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งทั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ สมรรถนะ

กรณีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลที่บรรจุใหม่ หรืออยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการทำงานการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐”

การประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ

การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มุ่งเน้นระบบบริหารผลงาน (Performance management) ที่เชื่อมโยงผลการปฏิบัติงานจากระดับองค์กร ระดับหน่วยงาน ไปสู่ระดับรายบุคคล เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามเป้าหมายขององค์กรหรือหน่วยงาน สามารถวัดและประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลได้อย่างเป็นรูปธรรม”

(๑) การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ดำเนินการประเมินปีละ ๒ ครั้ง ตามปีงบประมาณ ดังนี้

(๑.๑) ครั้งที่ ๑ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคมของปีถัดไป

(๑.๒) ครั้งที่ ๒ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไป

(๒) การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มีองค์ประกอบประเมิน จำนวน ๒ องค์ประกอบ คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

(๒.๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๗๐ โดยประเมินผลการปฏิบัติงานตามปริมาณงาน หรือคุณภาพของงาน หรือความรวดเร็ว หรือการตรงตามเวลาที่กำหนด หรือการประหยัดหรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร แล้วแต่กรณี
ให้กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานพร้อมกับกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จไม่น้อยกว่า ๒ ผลงานต่อครั้ง

กรณีพนักงานเทศบาลที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือระดับสูงขึ้น โดยมีการเสนอวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางาน ให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานดังกล่าว มากำหนดเป็นองค์ประกอบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ

(๒.๒) พฤติกรรมการทำงานการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้มีสัดส่วนน้ำหนัก ร้อยละ ๓๐ ประกอบด้วยการประเมินสมรรถนะหลักสมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน

(๓) การประเมินพฤติกรรมการทำงาน (สมรรถนะ) ให้กำหนดสมรรถนะให้สอดคล้องกับตำแหน่งและกลุ่มตำแหน่งลูกจ้างประจำ ดังนี้

(๓.๑) ลูกจ้างประจำกลุ่มพื้นฐาน ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง / ต้องการ ในระดับ ๑

(๓.๒) ลูกจ้างประจำกลุ่มช่างและกลุ่มสนับสนุน ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๒

(๓.๓) ลูกจ้างประจำกลุ่มสนับสนุนที่มีชื่อและลักษณะงานเหมือนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะ เช่นเดียวกันกับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในลักษณะเดียวกัน โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง / ต้องการในระดับปฏิบัติงานหรือปฏิบัติกรแล้วแต่กรณี

(๓.๔) ระดับผลการประเมินและแนวทางการประเมิน ให้นำแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นมาใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๓ ในแต่ละรอบการประเมิน เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่จะนำผลการปฏิบัติงานมาจัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับ ดังนี้

- ๑) **ระดับดีเด่น** ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๙๐.๐๐ ขึ้นไป
- ๒) **ระดับดีมาก** ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๐.๐๐ - ร้อยละ ๘๙.๙๙
- ๓) **ระดับดี** ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๗๐.๐๐ - ร้อยละ ๗๙.๙๙
- ๔) **ระดับพอใช้** ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๖๐.๐๐ - ร้อยละ ๖๙.๙๙
- ๕) **ระดับปรับปรุง** ช่วงคะแนนประเมินร้อยละ ๕๙.๙๙ ลงมา

ข้อ ๔ แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

ข้อ ๕ ให้ (ผู้รับการประเมิน) และ (ผู้ประเมิน) ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) ช่วงเริ่มรอบการประเมิน

-พนักงานเทศบาล (ผู้รับการประเมิน) และ (ผู้ประเมิน) มีหน้าที่กำหนดและจัดทำข้อตกลงร่วมกันในแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ได้แก่ กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน เป้าหมาย และตัวชี้วัดความสำเร็จ หรือกำหนดหลักฐาน หรือตัวชี้วัดความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงานตำแหน่งและระดับ รวมทั้งกำหนดพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ สัดส่วนค่าน้ำหนัก และระดับที่คาดหวัง เมื่อได้ข้อตกลงร่วมกันแล้วลงนามรับทราบข้อตกลงการปฏิบัติงานในแบบประเมินการปฏิบัติงาน ร่วมกันทั้ง ๒ ฝ่ายและในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน มีหน้าที่ ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมิน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดและตามข้อตกลงในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่ได้จัดให้กับผู้รับการประเมิน

กรณีมีการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบาย หรืองานที่ได้รับมอบหมาย หรือมีการย้ายเปลี่ยนตำแหน่ง หรือหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ร่วมกันพิจารณาปรับเปลี่ยนข้อตกลงผลการปฏิบัติงานในระยะเวลาประเมินได้ โดยให้ผู้ประเมินเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติเปลี่ยนแปลงข้อตกลง

(๒) ระหว่างรอบการประเมิน

ในระหว่างการประเมินให้ผู้ประเมิน มีหน้าที่ให้คำปรึกษา แนะนำ หรือชี้แจงให้แก่ผู้รับการประเมิน เพื่อปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ และเมื่อสิ้นรอบการประเมินแสดงหลักฐานความสำเร็จของงานต่อผู้ประเมิน โดยทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และคะแนนที่ได้รับ สำหรับการประเมินพฤติกรรม การประปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้ผู้ประเมินเป็นผู้ประเมินสมรรถนะของผู้รับการประเมินที่แสดงออกในการปฏิบัติงาน

(๓) เมื่อครบรอบการประเมิน

(๓.๑) ผู้ประเมิน ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามที่ได้ทำข้อตกลงไว้

(๓.๒) ผู้ประเมิน แจ้งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานให้ (ผู้รับการประเมิน) ทราบ เป็นรายบุคคล โดยให้ (ผู้รับการประเมิน) ลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมินของแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทั้ง(พนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง) กรณีไม่ยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน (ให้พนักงานส่วนท้องถิ่น ๑ คน ลงลายมือชื่อว่าได้เป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้ว

ข้อ ๖ พนักงานเทศบาลจะต้องมีผลการปฏิบัติงานดีเด่นและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายผู้บริหารโดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ต่างๆประกอบด้วย

๖.๑ การขับเคลื่อนนโยบายรัฐบาล นโยบายของจังหวัด และนโยบายของผู้บริหาร ปฏิบัติงานได้บรรลุตามเป้าหมาย

๖.๒ การปฏิบัติงานสนับสนุนยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาล

๖.๓ การปฏิบัติงานในการบริการ และแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนได้อย่างชัดเจน

๖.๔ การปฏิบัติงานในภาวะวิกฤติต่างๆ เช่น การบรรเทาสาธารณภัย การช่วยเหลือประชาชนในภาวะฉุกเฉิน เป็นต้น

๖.๕ การสร้างนวัตกรรมและผลงานเป็นที่ประจักษ์แก่หน่วยงาน/องค์กรและสาธารณชนภายนอก

๖.๖ การให้ความร่วมมือกับเทศบาลในการแก้ไขปัญหาและดำเนินกิจกรรมอย่างสม่ำเสมอ

๖.๓ การเข้าร่วมประชุมและร่วมงานพิธีในวันสำคัญต่างๆ อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

๖.๔ การปฏิบัติงานและหรือสนับสนุนการปฏิบัติตามตัวชี้วัดที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด ได้บรรลุเป้าหมายไม่ต่ำกว่าระดับดีขึ้นไป

ข้อ ๓/ เทศบาลหนองบัวใหญ่ จะประกาศรายชื่อพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำผู้มีผลการประเมินการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชย และสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)



(นายประหยัด ชาตวิเศษ)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวใหญ่