



ประกาศเทศบาลตำบลนาเยีย  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างในสังกัดเทศบาลตำบลนาเยีย เป็นไป  
ด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ  
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบข้อ ๓๘ และ ๓๙ (๓) (๑) ของประกาศคณะกรรมการ  
พนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๔๗  
เทศบาลตำบลนาเยียจึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศเทศบาลตำบลนาเยีย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการ  
ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“นายกเทศมนตรี” หมายถึง นายกเทศมนตรีตำบลนาเยีย

“พนักงานจ้าง” หมายถึง พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปในสังกัด  
เทศบาลตำบลนาเยีย

ข้อ ๔ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการ  
ที่เทศบาลจะใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารพนักงานจ้าง และนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการ  
พิจารณาในเรื่องต่าง ๆ แล้วแต่กรณี ดังนี้

(๑) การเลื่อนค่าตอบแทน

(๒) การเลิกจ้าง

(๓) การต่อสัญญาจ้าง

(๔) อื่น ๆ

ข้อ ๕ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ให้  
ประเมินจากผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้นั้น โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและ  
พฤติกรรมในการปฏิบัติงาน โดยกำหนดให้มีสัดส่วนของผลสัมฤทธิ์ของงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐) ให้พิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

(ก) ปริมาณผลงาน

(ข) คุณภาพงาน

(ค) ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา

(ง) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

ข้อ ๖ การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ให้เทศบาลกำหนดสมรรถนะที่เกี่ยวข้อง  
กับการปฏิบัติงานที่ส่งผลต่อความสำเร็จของงาน และระบุพฤติกรรมบ่งชี้ที่พึงประสงค์ของแต่ละสมรรถนะแล้ว  
ให้ประเมินพฤติกรรมที่แสดงออกมจากการปฏิบัติงานจริงของพนักงานจ้างเปรียบเทียบกับสมรรถนะและ

พฤติกรรมบ่งชี้ที่กำหนด โดยนำสมรรถนะของพนักงานเทศบาลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด มาใช้สำหรับการประเมินพนักงานจ้างโดยอนุโลม ดังนี้

พนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะ ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับ สมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๑

พนักงานจ้างตามภารกิจ ไม่รวมถึงพนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสำนักงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะ เช่นเดียวกับ พนักงานส่วนตำบลในลักษณะงานเดียวกัน โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับปฏิบัติงาน หรือระดับปฏิบัติการแล้วแต่กรณี

พนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๒

ข้อ ๗ ในแต่ละการ ให้เทศบาลนำผลคะแนนผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของ พนักงานจ้างมาจัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยกำหนด คะแนนประเมินของแต่ละระดับ ดังนี้

|          |                |                             |
|----------|----------------|-----------------------------|
| ดีเด่น   | ตั้งแต่ร้อยละ  | ๙๕ ถึง ๑๐๐ คะแนน            |
| ดีมาก    | ตั้งแต่ร้อยละ  | ๘๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๕ คะแนน |
| ดี       | ตั้งแต่ร้อยละ  | ๗๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๕ คะแนน |
| พอใช้    | ตั้งแต่ร้อยละ  | ๖๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๕ คะแนน |
| ปรับปรุง | น้อยกว่าร้อยละ | ๖๕ คะแนน                    |

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานทั่วไปเทศบาลอาจ พิจารณาใช้ตามแบบแนบท้ายประกาศนี้

การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างให้ดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการ ดังต่อไปนี้

(ก) ช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดหลักเกณฑ์และ วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง จากนั้นให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นซึ่งเป็นผู้ประเมินและพนักงาน จ้างแต่ละคนร่วมกันวางแผนและกำหนดเป้าหมายการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและ/หรือความสำเร็จ ของงาน ซึ่งพนักงานจ้างผู้นั้นต้องรับผิดชอบในรอบการประเมินนั้น โดยกำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม รวมทั้งระบุพฤติกรรมในการทำงานที่คาดหวังตามข้อ (๒) ด้วย

(ข) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นซึ่งเป็นผู้ประเมินติดตาม ความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานตาม (๑) รวมทั้งคอยให้คำแนะนำและช่วยเหลือในการ แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้พนักงานจ้างสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายและผลสำเร็จของงานที่ กำหนด

(ค) เมื่อครบรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นซึ่งเป็นผู้ประเมินและส่วน ราชการต้นสังกัดของพนักงานจ้างดำเนินการ ดังนี้

(๑) ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามหลักเกณฑ์และวิธีการตาม ประกาศนี้

(๒) จัดส่งบัญชีรายชื่อให้ส่วนราชการต้นสังกัดเพื่อจัดทำบัญชีรายชื่อพนักงานจ้างตามลำดับคะแนนผลการประเมิน

(๓) ส่วนราชการเสนอบัญชีรายชื่อพนักงานจ้างตามลำดับคะแนนผลการประเมินให้คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานพิจารณาตามมาตรฐานความโปร่งใสและเป็นธรรมของการประเมิน ก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อนายกเทศมนตรี เพื่อนำไปใช้ในการเลื่อนค่าตอบแทน

ข้อ ๘ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างปีละ ๒ ครั้ง ตามปีงบประมาณดังนี้

ครั้งที่ ๑ ประเมินผลการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป

ครั้งที่ ๒ ประเมินผลการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน

ของปีเดียวกัน

ข้อ ๙ เมื่อเสร็จสิ้นการประเมินผลการปฏิบัติงานในแต่ละครั้ง ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้พนักงานจ้างผู้รับการประเมินทราบและให้คำปรึกษาแนะนำแก่พนักงานจ้างดังกล่าว เพื่อแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น

ข้อ ๑๐ พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปผู้ใด ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้ว มีค่าเฉลี่ยของผลการประเมินติดต่อกัน ๒ ครั้ง ต่ำกว่าระดับดี ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเข้าใจเสนอนายกเทศมนตรีเพื่อพิจารณาเลิกจ้าง โดยนายกเทศมนตรีเห็นควรเลิกจ้าง ให้เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเพื่อพิจารณามีมติ เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลมีมติประการใด ให้นายกเทศมนตรีปฏิบัติตามมตินั้น

ข้อ ๑๑ ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามประกาศนี้ ในรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๗๐) และครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๗๐ - ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐)

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นางสาวชญานุช สายทอง)

นายกเทศมนตรีตำบลนาเยี่ย