



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาลตำบลทุ่งน้อย

ที่

-

วันที่

๓๐ เมษายน ๒๕๖๔

เรื่อง

รายงานผลการดำเนินนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๔

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งน้อย

ตามที่เทศบาลตำบลทุ่งน้อย ได้จัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ขึ้นเพื่อให้กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล จะต้องมีความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการ และกิจกรรมต่างๆ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ และวิธีปฏิบัติต่างๆ ที่ควบคุมและกำกับการดำเนินการ เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมเข้ามาสู่องค์กร โดยยึดหลักของคุณธรรมในการดำเนินการประกอบกับการผลักดันให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน ต้องมองบทบาทตนเองเลยออกไปจากกรอบความคิดเดิมไปสู่บทบาท และกระบวนการที่คนใหม่ ที่จะต้องเสริมสร้างคุณค่าของความสามารถ ความสัมฤทธิ์ผล และความเจริญที่มั่นคง ยั่งยืน ให้กับบุคลากรและองค์กร

จึงขอรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๔ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ

นันทิ

(นายนิพนธ์ ศักดิ์ชีโนรส)

นักทรัพยากรบุคคล



รายงานผลการดำเนินการ

ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
(ตุลาคม ๒๕๖๓ – เมษายน ๒๕๖๔)

ของ

เทศบาลตำบลทุ่งน้อย
อำเภอโพทะเล จังหวัดพิจิตร

**แบบรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ตุลาคม ๒๕๖๓ - เมษายน ๒๕๖๔)**

เทศบาลตำบลทุ่งน้อย ได้ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล จะต้องมีความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการ และกิจกรรมต่างๆด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ และวิธีปฏิบัติต่างๆ ที่ควบคุมและกำกับการดำเนินการ เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมเข้ามาสู่องค์กร โดยยึดหลักของคุณธรรมในการดำเนินการ ประกอบกับ เป็นการผลักดันให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน ต้องมองบทบาทตนเองเลยออกไปจากกรอบความคิดเดิมไปสู่บทบาท และกระบวนการทัศน์ใหม่ ที่จะต้องส่งเสริมคุณค่าของความสามารถ ความสัมฤทธิ์ผล และความเจริญที่มั่นคง ยั่งยืน ให้กับบุคลากรและองค์กรนั้นๆ

จึงขอสรุปผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังนี้

๑. นโยบายวิเคราะห์อัตรากำลัง

มีการจัดทำ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลทุ่งน้อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ โดยมีการประกาศใช้เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

๒. นโยบายการสรรหาและคัดเลือก

เทศบาลตำบลทุ่งน้อยได้มีการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรในตำแหน่งที่ว่างในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑. สรรหาตำแหน่งสายงานผู้บริหารของเทศบาลที่ว่างโดยให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นผู้สรรหา คือตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา และสรรหาพนักงานเทศบาลตำแหน่งที่ว่างโดยให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นผู้สรรหา คือตำแหน่ง นายช่างโยธา

๒.๒. สรรหาโดยการรับโอน (ย้าย) ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒.๓. สรรหาโดยการรับโอน (ย้าย) ประเภททั่วไป ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน

๓. นโยบายด้านการบริหารผลการปฏิบัติงาน

มีการดำเนินการดังนี้

๓.๑. มีการจัดทำประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีจำนวน ๑ ครั้ง ดังนี้ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔) เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

๓.๒. มีการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างครบทุกคน

๔. นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

มีการดำเนินการดังนี้

๔.๑. มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลทุ่งน้อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๔.๒. มีการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม

๔.๔. มีการประชุมให้นโยบายในการปฏิบัติงาน สอนงาน ให้ความรู้ในการประชุมประจำเดือน

๕. นโยบายสวัสดิการและผลตอบแทน

มีการดำเนินการดังนี้

- ๕.๒. จัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร ๓ ราย
- ๕.๔. จัดให้มีสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล เทศบาลจัดให้มีสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลให้กับพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำทุกราย จำนวนรวมทั้งสิ้น ๑๔ ราย
- ๕.๕. จัดให้มีเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวแก่พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง จำนวน ๕ ราย
- ๕.๖. จัดให้มีเงินประจำตำแหน่งสำหรับพนักงานเทศบาลในตำแหน่งที่มีระเบียบฯกำหนดให้จ่าย จำนวน ๖ ราย

๖. นโยบายสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร

- ๖.๑. จัดให้มีการจัดอุปกรณ์ในการทำงานและกระบวนการขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับพนักงาน มีการจัดหาวัสดุสำนักงาน ครุภัณฑ์ที่จำเป็น เช่น คอมพิวเตอร์ ตู้เก็บเอกสาร เก้าอี้ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของพนักงานในสังกัด
- ๖.๒. จัดให้มีกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงานในสังกัดที่สะท้อนภาพการทำงานขององค์กร และเพื่อให้ทุกคนร่วมมือกันจัดกิจกรรม และเพื่อสร้างบรรยากาศในการทำงาน ตลอดจนเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของเทศบาลให้บุคคลทั่วไปได้ทราบและเข้าใจ เช่น มีการจัดทำกิจกรรม ๕ส และ Big Cleaning Day ในสำนักงานอยู่เป็นระยะๆ มีการจัดทำกิจกรรมจิตอาสาเพื่อพัฒนาพื้นที่ในตำบลอยู่เป็นระยะๆ
- ๖.๓. จัดให้มีการประชุมพนักงานเทศบาลเป็นระยะที่กำหนดเพื่อให้ได้ข้อเสนอนะและความคิดเห็น ตลอดจนปัญหา อุปสรรคในการทำงาน โดยมีการประชุมระดับผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการเป็นประจำทุกเดือน จัดให้มีการประชุมพนักงานทุกคนเป็นระยะๆ ตามที่จำเป็น
- ๖.๔. จัดทำโครงการวันเทศบาล เพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดีโดยเข้าแถวเคารพธงชาติ และนายกเทศมนตรีตำบลท่งน้อยประกาศแสดงเจตจำนงที่จะบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม มีความโปร่งใส ปราศจากการทุจริต แนวทางการทำงานเป็นทีม



คำสั่งเทศบาลตำบลทุ่งน้อย

ที่ ๕๗๙ /๒๕๖๓

เรื่อง การรับโอนและแต่งตั้งพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นให้ดำรงตำแหน่งพนักงานเทศบาล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๗๓ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพิจิตรเรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพิจิตร ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๓ จึงรับโอนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งบริหาร จำนวน ๑ ราย ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายดิเรก ศักดิ์ดี)

นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งน้อย

บัญชีรายละเอียดการรับโอนและแต่งตั้งพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ดำรงตำแหน่งพนักงานเทศบาล
 แบบท้ายคำสั่งเทศบาลตำบลทุ่งน้อย ที่ ๔๘๙ /๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	วุฒิ	ตำแหน่งและส่วนราชการเดิม		ตำแหน่งและส่วนราชการที่รับโอนและแต่งตั้ง			ตั้งแต่วันที่	หมายเหตุ
			ตำแหน่ง/สังกัด	เลขที่	เงินเดือน	ตำแหน่ง/สังกัด	เลขที่	เงินเดือน	
๑	นายกรณิ มะณีแสง	ปริญญาตรี สาขาสารสนเทศศาสตรบัณฑิต สาขา บริหารงานสาธารณสุข	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ระดับต้น องค์การบริหารส่วนตำบลเสี้ยว อำเภอพยุหะคีรี จังหวัดมหาสารคาม	๔๒-๓-๖-๒๐๐๔-๐๐๑	๒๙,๑๐๐	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ระดับต้น เทศบาลตำบลทุ่งน้อย อำเภอโพทะเล จังหวัดพิจิตร	๓๒-๖-๖-๒๐๐๔-๐๐๑	๒๙,๑๐๐	มติ ก.ท.จ.พิจิตร ในการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ วันที่ ๒๕ ส.ค. ๖๓



(นายดิเรก ศักดิ์ดี)

นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งน้อย



คำสั่งเทศบาลตำบลทุ่งน้อย

ที่ ๖๖๕ /๒๕๖๓

เรื่อง การรับโอนและแต่งตั้งพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นให้ดำรงตำแหน่งพนักงานเทศบาล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหาร
งานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๗๓ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพิจิตรเรื่อง
หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และมติ
คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพิจิตร ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน
๒๕๖๓ จึงรับโอนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งบริหาร จำนวน ๑ ราย ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายดิเรก ศักดิ์ดี)

นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งน้อย

ตรวจ	/	/	/
ตรวจ	/	/	/
ทนาย	/	/	/
พิมพ์	/	/	/

บัญชีรายละเอียดคำสั่งการรับโอนและแต่งตั้งพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ดำรงตำแหน่งพนักงานเทศบาล
แบบท้ายคำสั่งเทศบาลตำบลทุ่งน้อย ที่ ๖๖๕ /๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๓

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	วุฒิ	ตำแหน่งและส่วนราชการเดิม		ตำแหน่งและส่วนราชการที่รับโอนและแต่งตั้ง			ตั้งแต่วันที่	หมายเหตุ
			ตำแหน่ง/สังกัด	เลขที่	เงินเดือน	ตำแหน่ง/สังกัด	เลขที่	เงินเดือน	
๑	นางสาวนวรรณ์ จันทร์สอน	ปริญญาตรี ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขา รัฐประศาสนศาสตร์	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ระดับ ปฏิบัติงาน องค์การบริหารส่วนตำบลชัยบาดาล อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี	๓๔-๓๑-๑๑-๔๔๐๑-๐๐๑	๑๒,๔๗๐	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ระดับ ปฏิบัติงาน เทศบาลตำบลทุ่งน้อย อำเภอโพธารณะ จังหวัดกาญจนบุรี	๓๖-๒-๐๑-๔๔๐๑-๐๐๑	๑๒,๔๗๐	๔ มกราคม ๒๕๖๔



(นายดิเรก ศักดิ์ดี)

นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งน้อย



ประกาศเทศบาลตำบลทุ่งน้อย
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล
พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

.....

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพิจิตร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ กำหนดให้เทศบาลตำบลทุ่งน้อยประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานเทศบาลในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ก่อนเริ่มการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

ดังนั้น เทศบาลตำบลทุ่งน้อย จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล สำหรับรอบการประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล

๑.๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานให้มียศประกอบ ดังต่อไปนี้

(ก) ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๗๐ โดยประเมินผลจากการปฏิบัติงานตามปริมาณงาน หรือคุณภาพของงาน หรือความรวดเร็ว หรือการตรงต่อเวลา หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร แล้วแต่กรณี

(ข) พฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๓๐ ให้ประเมินจากสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการเทศบาลกลางกำหนด ได้แก่

กรณีตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ให้ประเมินสมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะหลักจำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำผู้บริหารจำนวน ๔ สมรรถนะ

กรณีตำแหน่งประเภทวิชาการและตำแหน่งประเภททั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะประกอบด้วย สมรรถนะหลักจำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงานไม่ต่ำกว่า ๓ สมรรถนะ

การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในรอบการประเมินให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติงาน โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐

โดยมีช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับ ดังนี้

- (๑) ระดับดีเด่น ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป
- (๒) ระดับดีมาก ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐
- (๓) ระดับดี ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐
- (๔) ระดับพอใช้ ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐
- (๕) ระดับต้องปรับปรุง ต้องมีช่วงคะแนนประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑.๒. แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่ ก.ท. กำหนด

๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล

๒.๑. การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มีองค์ประกอบการประเมิน จำนวน ๒ องค์ประกอบ คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน คะแนน ๗๐ คะแนน

องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ คะแนน ๓๐ คะแนน

โดยมีช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับ ดังนี้

- (๑) ระดับดีเด่น ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๙๐.๐๐ ขึ้นไป
- (๒) ระดับดีมาก ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๐.๐๐ - ๘๙.๙๙
- (๓) ระดับดี ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๗๐.๐๐ - ๗๙.๙๙
- (๔) ระดับพอใช้ ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๖๐.๐๐ - ๖๙.๙๙
- (๕) ระดับต้องปรับปรุง ต้องมีช่วงคะแนนประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๕๙.๙๙ ลงมา

การประเมินผลการปฏิบัติงานต้องมีความชัดเจน มีหลักฐาน และเป็นไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

การจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้มีการกำหนดข้อตกลงเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้รับการประเมิน ทั้งนี้ ให้พิจารณาจากข้อตกลงของเทศบาล หรือสถานศึกษา หรือหน่วยงานการศึกษา ตามมาตรฐานและภาระงานขั้นต่ำที่ได้มีการจัดทำและกำหนดไว้

๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง

๓.๑. การประเมินผลสัมฤทธิ์ของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปให้ประเมินจากผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้นั้น โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน โดยมีสัดส่วนของงาน ดังนี้

(ก) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๘๐ พิจารณาจาก

- (๑) ปริมาณผลงาน
- (๒) คุณภาพของงาน
- (๓) ประโยชน์ของงาน

(ข) การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๒๐ ให้นำสมรรถนะของพนักงานเทศบาลมาใช้ในการประเมินพนักงานจ้างโดยอนุโลม ดังนี้

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

(๒) พนักงานจ้างตามภารกิจ ไม่รวมถึงพนักงานตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และประเมินสมรรถนะประจำสายงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะ เช่นเดียวกับพนักงานเทศบาลในลักษณะงานเดียวกัน โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับปฏิบัติงานหรือระดับปฏิบัติการแล้วแต่กรณี

(๓) พนักงานจ้างภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๒

๓.๒. ระดับผลการประเมินในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างให้จัดกลุ่มคะแนน
ผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และปรับปรุง

โดยมีช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับ ดังนี้

- (๑) ระดับดีเด่น ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๙๕ ถึง ๑๐๐
- (๒) ระดับดีมาก ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๕
- (๓) ระดับดี ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๗๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๕
- (๔) ระดับพอใช้ ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๖๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๕
- (๕) ระดับต้องปรับปรุง ต้องมีช่วงคะแนนประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๖๕

๓.๓. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน
ของพนักงานจ้างตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายดิเรก ศักดิ์ดี)

นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งน้อย