



ประกาศเทศบาลเมืองทุ่งสง

เรื่อง กำหนดสมรรถนะและระดับที่คาดหวังของสมรรถนะ

สำหรับพนักงานจ้างทั่วไป พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ

โดยที่ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๙ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช (ก.ท.จ.) ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ และให้เทศบาลเมืองทุ่งสงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานจ้างในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน กอปรกับประกาศเทศบาลเมืองทุ่งสงได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง จึงอนุมัติการกำหนดสมรรถนะและระดับที่คาดหวังของสมรรถนะ เพื่อใช้ประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๑ เป็นต้นไป จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินจากผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้นั้น โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน โดยมีสัดส่วนของงาน ดังนี้

๑.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๘๐ พิจารณาจาก

- (๑) ปริมาณผลงาน
- (๒) คุณภาพของงาน
- (๓) ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา
- (๔) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

๑.๒ การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๒๐ ให้นำสมรรถนะของพนักงานเทศบาลมาใช้ในการประเมินพนักงานจ้างโดยอนุโลม ดังนี้

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

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

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

(๔) พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ ด้าน และสมรรถนะประจำสายงาน ๓ สมรรถนะ ได้แก่ ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น ความคิดสร้างสรรค์ สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ท้องถิ่น โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๓

๓. ระดับที่คาดหวังของสมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำสายงาน มีดังนี้

๓.๑ พนักงานจ้างทั่วไป ทุกตำแหน่ง

ประเภทสมรรถนะ	ลำดับที่	สมรรถนะ	ค่าน้ำหนัก	ระดับที่คาดหวัง
สมรรถนะหลัก ที่สำนักงาน ก.ท.กำหนด	๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	๑
	๒	การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔	๑
	๓	ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	๑
	๔	การบริการเป็นเลิศ	๔	๑
	๕	การทำงานเป็นทีม	๔	๑
น้ำหนักรวม			๒๐	-

๓.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ (ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์, พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา, ลูกมือช่างแผนที่ภาษี, คนตักแต่งสวน, พนักงานตักแต่งสวน, เจ้าหน้าที่รักษาสิ่งพิมพ์, ผู้ดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย และ ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก)

ประเภทสมรรถนะ	ลำดับที่	สมรรถนะ	ค่าน้ำหนัก	ระดับที่คาดหวัง
สมรรถนะหลัก ที่สำนักงาน ก.ท.กำหนด	๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	๒
	๒	การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔	๒
	๓	ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	๒
	๔	การบริการเป็นเลิศ	๔	๒
	๕	การทำงานเป็นทีม	๔	๒
น้ำหนักรวม			๒๐	-

๓.๓ พนักงานจ้างตามภารกิจ สำหรับผู้มีคุณวุฒิ ไม่รวมถึงพนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ เช่น

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล, ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน, (ใช้ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการในระดับปฏิบัติการ)

ประเภทสมรรถนะ	ลำดับที่	สมรรถนะ	ค่าน้ำหนัก	ระดับที่คาดหวัง
สมรรถนะหลัก ที่สำนักงาน ก.ท.กำหนด	๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๒	๒
	๒	การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๒	๒
	๓	ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๒	๒
	๔	การบริการเป็นเลิศ	๒	๒
	๕	การทำงานเป็นทีม	๒	๒
สมรรถนะประจำสายงาน (อย่างน้อย ๓ สมรรถนะ)	๑	การแก้ไขปัญหาและการดำเนินการเชิงรุก	๓	๒
	๒	การส่งมอบความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๔	๒
	๓	ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๓	๒
น้ำหนักรวม			๒๐	-

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยนิติกร, ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ, ผู้ช่วยครู, ครูสอนเด็กด้อยโอกาส (ใช้ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการในระดับปฏิบัติการ)

ประเภทสมรรถนะ	ลำดับที่	สมรรถนะ	ค่าน้ำหนัก	ระดับที่คาดหวัง
สมรรถนะหลัก ที่สำนักงาน ก.ท.กำหนด	๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๒	๒
	๒	การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๒	๒
	๓	ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๒	๒
	๔	การบริการเป็นเลิศ	๒	๒
	๕	การทำงานเป็นทีม	๒	๒
สมรรถนะประจำสายงาน (อย่างน้อย ๓ สมรรถนะ)	๑	การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	๓	๒
	๒	การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๔	๒
	๓	ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๓	๒
น้ำหนักรวม			๒๐	

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร (ใช้ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการในระดับปฏิบัติการ)

ประเภทสมรรถนะ	ลำดับที่	สมรรถนะ	ค่าน้ำหนัก	ระดับที่คาดหวัง
สมรรถนะหลัก ที่สำนักงาน ก.ท.กำหนด	๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๒	๒
	๒	การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๒	๒
	๓	ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๒	๒
	๔	การบริการเป็นเลิศ	๒	๒
	๕	การทำงานเป็นทีม	๒	๒
สมรรถนะประจำสายงาน (อย่างน้อย ๓ สมรรถนะ)	๑	การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๓	๒
	๒	ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๔	๒
	๓	จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม	๓	๒
น้ำหนักรวม			๒๐	

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ใช้ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการในระดับปฏิบัติการ)

ประเภทสมรรถนะ	ลำดับที่	สมรรถนะ	ค่าน้ำหนัก	ระดับที่คาดหวัง
สมรรถนะหลัก ที่สำนักงาน ก.ท.กำหนด	๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๒	๒
	๒	การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๒	๒
	๓	ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๒	๒
	๔	การบริการเป็นเลิศ	๒	๒
	๕	การทำงานเป็นทีม	๒	๒
สมรรถนะประจำสายงาน (อย่างน้อย ๓ สมรรถนะ)	๑	การคิดวิเคราะห์	๓	๒
	๒	การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๔	๒
	๓	ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๓	๒
น้ำหนักรวม			๒๐	

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักสันตนาการ, ผู้ช่วยนักสังคมสงเคราะห์, ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน, (ใช้ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการในระดับปฏิบัติการ)

ประเภทสมรรถนะ	ลำดับที่	สมรรถนะ	ค่าน้ำหนัก	ระดับที่คาดหวัง
สมรรถนะหลัก ที่สำนักงาน ก.ท.กำหนด	๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๒	๒
	๒	การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๒	๒
	๓	ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๒	๒
	๔	การบริการเป็นเลิศ	๒	๒
	๕	การทำงานเป็นทีม	๒	๒
สมรรถนะประจำสายงาน (อย่างน้อย ๓ สมรรถนะ)	๑	การคิดวิเคราะห์	๓	๒
	๒	การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๔	๒
	๓	การให้ความรู้และสร้างสัมพันธ์	๓	๒
น้ำหนักรวม			๒๐	

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ, ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ, ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง, ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้, ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์, ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน, ผู้ช่วยเจ้าพนักงานห้องสมุด, ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี, บุคลากรสนับสนุนการสอน (ใช้ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการในระดับปฏิบัติงาน)

ประเภทสมรรถนะ	ลำดับที่	สมรรถนะ	ค่าน้ำหนัก	ระดับที่คาดหวัง
สมรรถนะหลัก ที่สำนักงาน ก.ท.กำหนด	๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๒	๒
	๒	การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๒	๒
	๓	ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๒	๒
	๔	การบริการเป็นเลิศ	๒	๒
	๕	การทำงานเป็นทีม	๒	๒
สมรรถนะประจำสายงาน (อย่างน้อย ๓ สมรรถนะ)	๑	การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	๓	๒
	๒	การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๔	๒
	๓	ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๓	๒
น้ำหนักรวม			๒๐	

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (ใช้ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการในระดับปฏิบัติงาน)

ประเภทสมรรถนะ	ลำดับที่	สมรรถนะ	ค่าน้ำหนัก	ระดับที่คาดหวัง
สมรรถนะหลัก ที่สำนักงาน ก.ท.กำหนด	๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๒	๒
	๒	การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๒	๒
	๓	ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๒	๒
	๔	การบริการเป็นเลิศ	๒	๒
	๕	การทำงานเป็นทีม	๒	๒
สมรรถนะประจำสายงาน (อย่างน้อย ๓ สมรรถนะ)	๑	การมุ่งความปลอดภัยและการระมัดระวัง	๓	๒
	๒	การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๔	๒
	๓	ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๓	๒
น้ำหนักรวม			๒๐	

๓.๔ พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ตำแหน่ง ผู้เชี่ยวชาญพิเศษด้านการศึกษาศาสตร์
ศิลปะและวัฒนธรรม กองการศึกษา 100

ประเภทสมรรถนะ	ลำดับที่	สมรรถนะ	ค่าน้ำหนัก	ระดับที่คาดหวัง
สมรรถนะหลัก ที่สำนักงาน ก.ท.กำหนด	๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๒	๓
	๒	การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๒	๓
	๓	ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๒	๓
	๔	การบริการเป็นเลิศ	๒	๓
	๕	การทำงานเป็นทีม	๒	๓
สมรรถนะประจำสายงาน (อย่างน้อย ๓ สมรรถนะ)	๑	ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น	๓	๓
	๒	ความคิดสร้างสรรค์	๔	๓
	๓	สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ท้องถิ่น	๓	๓
น้ำหนักรวม			๒๐	

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๑

(นายทรงชัย วงษ์วัชรดำรง)

(นายทรงชัย วงษ์วัชรดำรง)

นายกเทศมนตรีเมืองทุ่งสง

บัญชีตารางผู้รับข้อตกลง และผู้ทำข้อตกลง

(ตามประกาศเทศบาลเมืองทุ่งสง เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล)

พนักงานเทศบาล และพนักงานครูเทศบาล

ผู้ประเมิน	ผู้รับการประเมิน
นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น	ปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
ปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น	รองปลัด ผอ.สำนัก/กอง/หรือส่วนราชการ ที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง
ผอ.สำนัก กอง หรือส่วนราชการที่ เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง	ข้าราชการในบังคับบัญชา/ผอ.สถานศึกษา/ และ ครู ผดต.
ผอ.สถานศึกษา	พนักงานครูในสังกัดโรงเรียน

ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างประจำ (ตำแหน่ง ภารโรง) สังกัดโรงเรียน

ผู้ประเมิน	ผู้รับการประเมิน
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล หรือ ผู้อำนวยการกอง หรือ หัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น แล้วแต่กรณี	ลูกจ้างประจำ (กลุ่มบริการพื้นฐาน) (กลุ่มช่างและกลุ่มสนับสนุน) (กลุ่มชื่อเหมือนข้าราชการฯ)
ผอ.สถานศึกษา	ลูกจ้างประจำ (ตำแหน่งภารโรง) สังกัดโรงเรียน

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภททักษะ, มีคุณวุฒิ, พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ และ พนักงานจ้างทั่วไป

ผู้ประเมิน	ผู้รับการประเมิน
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล หรือ ผู้อำนวยการกอง หรือ หัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น แล้วแต่กรณี หรือ ผอ.สถานศึกษา	พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ, ประเภทผู้มีคุณวุฒิ และ พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ พนักงานจ้างทั่วไป