



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

ที่ นม ๙๒๙๐๑/

วันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำ ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

เรื่องเดิม

ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา(ก.อบต.จ.นม.) ในการประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ มีมติเห็นชอบร่างประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ โดยประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไปนั้น

ข้อเท็จจริง

การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างประจำให้ประเมินฯ ปีละ ๒ ครั้ง ตามรอบปีงบประมาณ คือ

(๑) ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป

(๒) ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ของปีเดียวกัน

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างประจำ ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามประกาศ ก.อบต.จ.นม. กำหนดให้ดำเนินการประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้ข้าราชการ และลูกจ้างในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

ข้อกฎหมาย

๑.ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ ข้อ ๒๙๖ - ๓๐๙

ข้อ ๑๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ให้ดำเนินการตามวิธีการดังต่อไปนี้

(๑) ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมินให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้ข้าราชการในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

(๒) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินตามข้อ ๑๐ และผู้รับการประเมิน กำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติงาน กำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐาน บ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

สำหรับการกำหนดตัวชี้วัด ให้พิจารณาวิธีการถ่ายทอดจากบนลงล่างเป็นหลักก่อน ในกรณีที่ไมอาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการกำหนดตัวชี้วัดวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีที่เหมาะสมแทนหรือเพิ่มเติม รวมทั้งระบุพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ตามแบบที่ ก.อบต.กำหนด

(๓) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินตามข้อ ๑๐ ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ประกาศไว้ และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน

กรณีมีการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบาย หรืองานที่ได้รับมอบหมาย หรือมีการย้ายเปลี่ยนตำแหน่ง หรือหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันพิจารณาปรับเปลี่ยนข้อตกลงผลการปฏิบัติงานในระยะเวลาประเมินได้ โดยให้ผู้ประเมินเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติเปลี่ยนแปลงข้อตกลง

(๔) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินตามข้อ ๑๐ ให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมินเพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ และเมื่อสิ้นรอบการประเมินผู้ประเมินดังกล่าวกับผู้รับการประเมินควรร่วมกันทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติงาน เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคลด้วย

(๕) ในการประเมินผลการปฏิบัติงานในแต่ละครั้ง ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินตามข้อ ๑๐ แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้พนักงานส่วนตำบลอย่างน้อยหนึ่งคน ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

(๖) ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินตามข้อ ๑๐ โดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง(ถ้ามี) จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการในหน่วยงานของตนเองเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ก่อนนำเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

(๗) ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบลผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

๒. หนังสือสำนักงาน ก.จ.,ก.ท.และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว๑๑ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่องซักซ้อมแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ

ด้วย ก.จ.,ก.ท. และ ก.อบต.ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๙ มีมติเกี่ยวกับการกำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานและเลื่อนขั้นค่าจ้างของลูกจ้างประจำว่าเพื่อให้การบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานและเลื่อนขั้นค่าจ้างของลูกจ้างประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสอดคล้องกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการส่วนท้องถิ่น และเป็นไปตาม มาตรา ๒๒ มาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และข้อ ๕๐ ของประกาศ ก.จ.,ก.ท.และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับลูกจ้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ ตลอดจนเพื่อให้เกิดความชัดเจนในการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ จึงกำหนดและซักซ้อมแนวทางปฏิบัติในการบริหารงานบุคคลของลูกจ้างประจำเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนขั้นค่าจ้างของลูกจ้างประจำ ดังนี้

๒.๑ ให้นำแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นมาใช้สำหรับการบริหารงานบุคคลของลูกจ้างประจำโดยอนุโลม สำหรับผู้บังคับบัญชาชั้นต้นที่ประเมินผลการปฏิบัติงานลูกจ้างประจำ หมายถึง หัวหน้าฝ่าย หรือหัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการสำนัก หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นแล้วแต่กรณี

๒.๒ หลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นค่าจ้างของลูกจ้างประจำให้นำแนวทางการเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นมาบังคับใช้โดยอนุโลม

๒.๓ ให้นำแนวทางปฏิบัติดังกล่าวไปบังคับใช้ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ข้อพิจารณา

๑. พิจารณาลงนามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนาเรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการ
ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำ ครั้งที่๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

๒. แจ้งเวียนพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างประจำ เพื่อทราบ

ข้อเสนอ

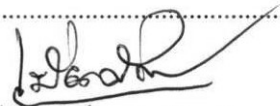
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ ตามข้อ ๑ และ ๒



(นางภาณี ยี่หลั่นสุวรรณ)

นักทรัพยากรบุคคล

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด - นพดล อดุลย์



(นายเปี่ยมศักดิ์ แก่นจันทร์)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัด อบต. - นพดล อดุลย์



(นายพรชัย อิมหาญ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

คำสั่ง/ข้อสั่งการ นายก อบต. - นพดล อดุลย์



(นายสิริวิชญ์ ไทยมะณี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

หมายเหตุ บันทึกข้อความ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา เรื่อง การประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการ
ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำ ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำ
ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

โดยที่ ก.อบต. ได้กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ ประกอบกับ มติ ก.จ.,ก.ท.และ ก.อบต.ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๙ ให้นำแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นมาใช้ในการบริหารงานบุคคลของลูกจ้างประจำโดยอนุโลม องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างประจำในสังกัดทราบ โดยทั่วกันก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงรอบการประเมิน

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำ สำหรับรอบการประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำ ให้คำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน(Performance Management) โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน(ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐) โดยประเมินผลจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และความประหยัดหรือความคุ้มค่า

๑.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ(ร้อยละ ๓๐) ประกอบด้วย การประเมินสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไปที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด ได้แก่

๒.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน เกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ/งาน/กิจกรรมในการปฏิบัติราชการ โดยกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน และค่าเป้าหมาย

๒.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เป็นการระบุจำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก ๕ ด้าน สมรรถนะประจำสายงาน ๓ ด้าน และสมรรถนะประจำผู้บริหาร ๔ ด้าน

๓. ระดับผลการประเมินในการประเมินผลการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนาให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดโดยอนุโลม

.....ปลัด อบต

.....หัวหน้าสำนัก/ผอ.กอง/หัวหน้า

.....ร่าง/พิมพ์/ทาน

๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น
ตามที่ ก.อบต. กำหนดโดยอนุโลม

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายสิริวิชญ์ ไทยมะณี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

รับทราบ

๑)..... ปลัด อบต

๒)..... ผอ.กองช่าง

๓)..... ผอ.กองคลัง

๔)..... หัวหน้าสำนักปลัด

๕)..... นักวิชาการศึกษา

๖)..... นักพัฒนาชุมชน

๗)..... นักวิชาการพัสดุ

๘)..... นักวิชาการเงินและบัญชี

๙)..... นักทรัพยากรบุคคล

๑๐)..... นักจัดการงานทั่วไป

๑๑)..... นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

๑๒)..... เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

๑๓)..... นายช่างโยธา

๑๔)..... เจ้าพนักงานธุรการ

๑๕)..... นักวิชาการคลัง(ลจ.ประจำ)

๑๖)..... เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้(ลจ.ประจำ)