สำเนาคู่ฉบับ

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเดื่อ
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ (ครั้งที่ ๑)

.....

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย ได้กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้างในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสังกัดเพื่อทราบ ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมินนั้น

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลสามพี่น้อง จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้างในสังกัด สำหรับรอบการประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ครั้งที่ ๑ ดังนี้

๑. ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสามพี่น้อง เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง"

๒. ประกาศนี้ให้ใช้บังคับในรอบการประเมิน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑

๓. ประกาศนี้บังคับใช้เกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสามพี่น้อง โดยใช้หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

๓.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู

๓.๑.๑ ให้คำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐) โดยประเมินผลจากปริมาณผลงานคุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และความประหยัดหรือความคุ้มค่า (พนักงานส่วนตำบลที่อยู่ในระหว่างการทดลองงาน กำหนด ร้อยละ ๕๐)

(๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๓๐) ประกอบด้วยการประเมินสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน (พนักงานส่วนตำบลที่อยู่ในระหว่างการทดลองงาน กำหนด ร้อยละ ๕๐)

๓.๑.๒ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไป ที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด ได้แก่

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน เกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ/งาน/กิจกรรมในการปฏิบัติราชการ โดยกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานและค่าเป้าหมาย

/(๒) พฤติกรรม...

(๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เป็นการระบุจำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก ๕ ด้าน สมรรถนะประจำสายงาน ๓ ด้าน และสมรรถนะประจำบริหาร ๔ ด้าน

๓.๑.๓ ระดับผลการประเมินในการประเมินผลการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลพระเพลิง ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับให้เป็นไปตามที่ ก.อบต.กำหนดโดยอนุโลม

๓.๑.๔ แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่ ก.อบต.กำหนดโดยอนุโลม

๓.๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง

๓.๒.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินจากผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้นั้น โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน โดยมีสัดส่วนของงาน ดังนี้

- การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๘๐ พิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

(ก) ปริมาณผลงาน

(ข) คุณภาพของงาน

(ค) ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา

(ง) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

- การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๒๐ ให้นำสมรรถนะของพนักงานส่วนตำบลมาใช้สำหรับการประเมินพนักงานจ้างโดยอนุโลม ดังนี้

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

(๒) พนักงานจ้างตามภารกิจ ไม่รวมถึงพนักงานตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และประเมินสมรรถนะประจำสายงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะ เช่นเดียวกับพนักงานส่วนตำบลในลักษณะงานเดียวกัน 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

๓.๒.๒ ระดับผลการประเมินในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และปรับปรุง

๔. ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นซึ่งเป็นผู้ติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน ตามแผนปฏิบัติงาน รวมทั้งคอยให้คำแนะนำและช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายและผลสำเร็จตามที่กำหนด

/๕. เมื่อครบ...

๕. เมื่อครบรอบการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ซึ่งเป็นผู้ประเมินและส่วนราชการต้นสังกัดของ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำเนินการดังนี้

๕.๑ ประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเดื่อกำหนด

๕.๒ จัดส่งบัญชีรายชื่อให้ส่วนราชการต้นสังกัดเพื่อจัดทำบัญชีรายชื่อ ตามลำดับคะแนนผลการประเมิน

๖. ส่วนราชการเสนอบัญชีรายชื่อ ตามลำดับคะแนนผลการประเมินให้คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน พิจารณามาตรฐาน ความโปร่งใส และเป็นธรรมของการประเมินก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อนำไปใช้ในการเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้างประจำ และเลื่อนอัตราค่าตอบแทน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๐

(ลงชื่อ)

(นายโสภณ สรรพศิลป์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเดื่อ

บัลดั.....

รองปลัด.....

หัวหน้าสำนัก/ส่วน/กอง.....

เจ้าหน้าที่.....

ตรวจร่าง.....

พิมพ์.....

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเดื่อ

ที่ นค ๗๑๘๐๑ / ๕๒ วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน, คณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองการประเมินการปฏิบัติงาน, และคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ ครูผู้ดูแลเด็ก และพนักงานจ้าง ครั้งที่ ๑ (๑ ต.ค. ๒๕๖๐ – ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๑) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเดื่อ

๑.เรื่องเดิม

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเดื่อ จะดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ ครูผู้ดูแลเด็กและพนักงานจ้าง เพื่อพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนและเพิ่มค่าตอบแทนให้แก่ลูกจ้างประจำ ครูผู้ดูแลเด็ก และพนักงานจ้าง ครั้งที่ ๑ (๑ ต.ค. ๒๕๖๐ – ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๑) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยคำนึงถึงคุณภาพและปริมาณงาน ความมีคุณธรรมและจริยธรรมตลอดจนการรักษาวินัย และการปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ ครูผู้ดูแลเด็ก และประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างประจำครึ่งปีแรกตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑ เพื่อเป็นข้อมูลในการพิจารณาการต่อสัญญาจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๒.ข้อกฎหมาย

๒.๑ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย พ.ศ. ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง พ.ศ. ๒๕๕๙ ข้อ ๒๙๗, ๒๙๙, ๓๐๐, ๓๐๒, ๓๐๓, ๓๐๕

๒.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๕๙ ข้อ ๓๐๒, ๓๐๕

๒.๓ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ ข้อ ๓๑, ๓๙, ๔๑

๓.ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ ครูผู้ดูแลเด็ก และพนักงานจ้าง เป็นไปด้วยความโปร่งใสเที่ยงธรรม ตรวจสอบได้ตามระเบียบข้อกฎหมาย จึงเห็นควรพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ตามข้อ ๓๐๒ ดังนี้

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล สำหรับปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล สำหรับรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้อำนวยการสำนักหรือกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง

/๓. ผู้อำนวยการสำนัก...

๓. ผู้อำนวยการสำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง สำหรับพนักงานส่วนตำบลที่อยู่ในบังคับบัญชา

๓.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ ครูผู้ดูแลเด็ก ตามข้อ ๓๐๕ ดังนี้

๑.ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเดื่อ	ประธานกรรมการ
๒.รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเดื่อ	กรรมการ
๓.ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๔.หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๕. นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	เลขานุการฯ

๓.๓ แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ ครูผู้ดูแลเด็ก ตามข้อ ๑๔ ดังนี้

๑.นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเดื่อ	ประธานกรรมการ
๒.รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเดื่อ	กรรมการ
๓.ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๔.หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๕.ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๖.นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	เลขานุการฯ

๓.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ตามข้อ ๔๑ ของประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ดังนี้

๑.ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเดื่อ	ประธานกรรมการ
๒.หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๓.ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๔. นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	เลขานุการฯ

๓.๕ แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ตามข้อ ๓๑ ของประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ดังนี้

-ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นเป็นผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงาน รวมทั้งคอยให้คำแนะนำและช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน

๓.๖ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่างๆ ตามที่เสนอ

๓.๗ แจ้งคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งทราบเพื่อปฏิบัติตามหน้าที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการฯ ยึดถือหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารบุคคลและดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑

/จึงเรียนมาเพื่อ...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบตามที่เสนอโปรดลงนามในบันทึกแนบมาพร้อมนี้

(นางสาววนิชา เทียบพิมพ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด.....เห็นควรดำเนินการ.....
.....

(นางสาววณิชยา ภัทรวรเมธ)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเดื่อ.....เห็นควรดำเนินการ.....
.....

(นายปณิธาน สรรพศิลป์)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเดื่อ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเดื่อ.....
.....

(นางนิตยา ธรรมวงศา)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเดื่อ

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเดื่อ
(✓) อนุมัติดำเนินการ
( ) อื่นๆ.....

(นายโสภณ สรรพศิลป์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเดื่อ

สำเนาคู่ฉบับ

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเดื่อ
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ (ครั้งที่ ๒)

.....

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย ได้กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้างในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสังกัดเพื่อทราบ ก่อนเริ่มรอบการประเมิน หรือในช่วงเริ่มรอบการประเมินนั้น

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเดื่อ จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้างในสังกัด สำหรับรอบการประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ครั้งที่ ๒ ดังนี้

๑. ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเดื่อ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง”

๒. ประกาศนี้ให้ใช้บังคับในรอบการประเมิน ๑ เมษายน ๒๕๖๑ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

๓. ประกาศนี้บังคับใช้เกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและพนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเดื่อ โดยใช้หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑.การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู

๑.๑ ให้คำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนนแบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐) โดยประเมินผลจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และความประหยัดหรือความคุ้มค่า

(๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๓๐) ประกอบด้วยการประเมินสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน (พนักงานส่วนตำบลที่อยู่ในระหว่างการทดลองงาน กำหนด ร้อยละ ๕๐)

(๓) กรณีระหว่างการทดลองปฏิบัติราชการ น้ำหนักผลสัมฤทธิ์ของงานต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ คือ สัดส่วนระหว่าง ผลสัมฤทธิ์ของงาน : พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ เท่ากับ ๕๐ : ๕๐

๑.๒ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไป ที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด ได้แก่

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน เกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ/งาน/กิจกรรมในการปฏิบัติราชการ โดยกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานและค่าเป้าหมาย

/(๒) พฤติกรรม...

(๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เป็นการระบุจำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก ๕ ด้าน สมรรถนะประจำสายงาน ๓ ด้าน และสมรรถนะประจำบริหาร ๔ ด้าน

(๓) ระดับผลการประเมินในการประเมินผลการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเดื่อ ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับให้เป็นไปตามที่ ก.อบต.กำหนดโดยอนุโลม

(๔) แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่ ก.อบต.กำหนดโดยอนุโลม

๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง

๒.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินจากผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้นั้น โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน โดยมีสัดส่วนของงาน ดังนี้

- การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๘๐ พิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

(ก) ปริมาณผลงาน

(ข) คุณภาพของงาน

(ค) ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา

(ง) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

- การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๒๐ ให้นำสมรรถนะของพนักงานส่วนตำบลมาใช้สำหรับการประเมินพนักงานจ้างโดยอนุโลม ดังนี้

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

(๒) พนักงานจ้างตามภารกิจ ไม่รวมถึงพนักงานตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และประเมินสมรรถนะประจำสายงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะเช่นเดียวกับพนักงานส่วนตำบลในลักษณะงานเดียวกัน 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

๒.๒ ระดับผลการประเมินในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และปรับปรุง

๔. ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นซึ่งเป็นผู้ติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน ตามแผนปฏิบัติงาน รวมทั้งคอยให้คำแนะนำและช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายและผลสำเร็จตามที่กำหนด

/๕. เมื่อครบ...

๕. เมื่อครบรอบการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ซึ่งเป็นผู้ประเมินและส่วนราชการต้นสังกัดของ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำเนินการดังนี้

๕.๑ ประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเดื่อกำหนด

๕.๒ จัดส่งบัญชีรายชื่อให้ส่วนราชการต้นสังกัดเพื่อจัดทำบัญชีรายชื่อ ตามลำดับคะแนนผลการประเมิน

๖. ส่วนราชการเสนอบัญชีรายชื่อ ตามลำดับคะแนนผลการประเมินให้คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน พิจารณามาตรฐาน ความโปร่งใส และเป็นธรรมของการประเมิน ก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อนำไปใช้ในการเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้างประจำ และเลื่อนอัตราค่าตอบแทน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(ลงชื่อ)

(นายโสภณ สรรพศิลป์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเดื่อ

ปลัด.....

รองปลัด.....

หัวหน้าสำนัก/ส่วน/กอง.....

เจ้าหน้าที่.....

ตรวจร่าง.....

พิมพ์.....

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเดื่อ

ที่ นค ๗๑๘๐๑ /๔๔๖ วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน, คณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองการประเมินการปฏิบัติงาน, และคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ ครูผู้ดูแลเด็ก และพนักงานจ้าง ครั้งที่ ๒ (๑ เม.ย. ๒๕๖๑ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๑) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเดื่อ

๑.เรื่องเดิม

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเดื่อ จะดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ ครูผู้ดูแลเด็กและพนักงานจ้าง เพื่อพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนและเพิ่มค่าตอบแทนให้แก่ลูกจ้างประจำ ครูผู้ดูแลเด็ก และพนักงานจ้าง ครั้งที่ ๒ (๑ เม.ย. ๒๕๖๑ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๑) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยคำนึงถึงคุณภาพและปริมาณงาน ความมีคุณธรรมและจริยธรรมตลอดจนการรักษาวินัย และการปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ ครูผู้ดูแลเด็ก และประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างประจำครึ่งปีหลังตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ เพื่อเป็นข้อมูลในการพิจารณาการต่อสัญญาจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒.ข้อกฎหมาย

๒.๑ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย พ.ศ. ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง พ.ศ. ๒๕๕๙ ข้อ ๒๙๗, ๒๙๙, ๓๐๐, ๓๐๒, ๓๐๓, ๓๐๕

๒.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๕๙ ข้อ ๓๐๒, ๓๐๕

๒.๓ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ ข้อ ๓๑, ๓๙, ๔๑

๓.ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ ครูผู้ดูแลเด็ก และพนักงานจ้าง เป็นไปด้วยความโปร่งใสเที่ยงธรรม ตรวจสอบได้ตามระเบียบข้อกฎหมาย จึงเห็นควรพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ตามข้อ ๓๐๒ ดังนี้

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล สำหรับปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล สำหรับรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้อำนวยการสำนักหรือกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง

๓. ผู้อำนวยการสำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง สำหรับพนักงานส่วนตำบลที่อยู่ในบังคับบัญชา

/๓. ผู้อำนวยการสำนัก...

๓.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ ครูผู้ดูแลเด็ก ตามข้อ ๓๐๕ ดังนี้

๑.ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเดื่อ	ประธานกรรมการ
๒.รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเดื่อ	กรรมการ
๓.ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๔.หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๕.ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๖. นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	เลขานุการฯ

๓.๓ แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ ครูผู้ดูแลเด็ก ตามข้อ ๑๔ ดังนี้

๑.นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเดื่อ	ประธานกรรมการ
๒.ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเดื่อ	กรรมการ
๓.รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเดื่อ	กรรมการ
๔.ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕.หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๖.ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๗.นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	เลขานุการฯ

๓.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ตามข้อ ๓๙ ของประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ดังนี้

-ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นเป็นผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงาน รวมทั้งคอยให้คำแนะนำและช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน

๓.๕ แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ตามข้อ ๔๑ ของประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ดังนี้

๑.ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเดื่อ	ประธานกรรมการ
๒.รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเดื่อ	กรรมการ
๓.ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๔.หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๕.ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๖. นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	เลขานุการฯ

๓.๖ แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี และต่อสัญญาจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามข้อ ๓๑ ดังนี้

๑.นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเดื่อ	ประธานกรรมการ
๒.ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเดื่อ	กรรมการ
๓.รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเดื่อ	กรรมการ
๔.ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕.หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๗.ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๗.นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	เลขานุการฯ

๓.๗ จัดทำคำสั่ง...

๓.๗ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่างๆ ตามที่เสนอ

๓.๘ แจ้งคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งทราบเพื่อปฏิบัติตามหน้าที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการฯ ยึดถือหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารบุคคลและดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบตามที่เสนอโปรดลงนามในบันทึกแนบมาพร้อมนี้

(นางสาววนิชา เทียบพิมพ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด.....
.....

(นางสาววณิชยา ภัทรวรเมธ)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเดื่อ.....
.....

(นายปณิธาน สรรพศิลป์)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเดื่อ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเดื่อ.....
.....

(นางนิตยา ธรรมวงศา)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเดื่อ

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเดื่อ
(✓) อนุมัติดำเนินการ
( ) อื่นๆ.....

(นายโสภณ สรรพศิลป์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเดื่อ