



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลกุดจิก

ที่ นม ๔๗๗๐๑ /-

วันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานจ้าง

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลพระเพลิง

๑. เรื่องเดิม

ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) โดยประกาศให้ใช้หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไปตามผลงาน คุณลักษณะงานในการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างนั้นโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ในสัดส่วนที่กำหนด โดยบังคับใช้วิธีการประเมินดังกล่าวตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

๒. ข้อเท็จจริง

จากหลักเกณฑ์ตามข้อ ๑ องค์การบริหารส่วนตำบลกุดจิก จึงต้องประกาศใช้วิธีการและหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ที่อยู่ในสังกัด ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน รอบการประเมิน ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

๓. ข้อระเบียบ

๓.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖)

๔. ข้อพิจารณา


เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลกุดจิก บรรลุตามวัตถุประสงค์ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด จึงร่างประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ในรอบการประเมินครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ดังรายละเอียดแนบท้าย

๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นสมควรกรุณาลงนามในประกาศที่แนบ


(นายศาดราวุธ พินิจ)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ความเห็นของรองปลัด/ปลัดอบต.กุดจิก


ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดอบต.



(นายสุรัชย์ เทียนงูเหลือม)

นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ รักษาการแทน
หัวหน้าสำนักปลัดอบต.กุดจิก


(นางกัลญา อุ่นบรรเทิง)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกุดจิก รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกุดจิก

/ ความเห็นของนายก..

ความเห็นของนายก อบต.กุดจิก

.....
.....
.....



(นายวีรวุฒิ คลาดสูงเนิน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุดจิก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลฤๅจิก
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง

ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) โดยประกาศให้ใช้หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไปตามผลงาน คุณลักษณะงานในการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างนั้นโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ในสัดส่วนที่กำหนด โดยบังคับใช้วิธีการประเมินดังกล่าวตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ นั้น

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลฤๅจิก จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานจ้าง ในสังกัด สำหรับรอบการประเมิน ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลฤๅจิก เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง”

๒. ประกาศนี้ให้ใช้บังคับในรอบการประเมิน ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

๓. ประกาศนี้บังคับใช้เกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน พนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลฤๅจิก โดยใช้หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

๓.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปให้ประเมินจากผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้นั้น โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน โดยมีสัดส่วนของงาน ดังนี้

๓.๑.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๘๐ พิจารณาจาก

(๑) ปริมาณผลงาน

(๒) คุณภาพของงาน

(๓) ประโยชน์ของงาน

๓.๑.๒ การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๒๐ ให้นำสมรรถนะของพนักงานส่วนตำบลมาใช้ในการประเมินพนักงานจ้างโดยอนุโลม 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 ระดับผลการประเมินในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และปรับปรุง

๔. ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นซึ่งเป็นผู้ติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน ตามแผนปฏิบัติงาน รวมทั้งคอยให้คำแนะนำและช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้พนักงานจ้างสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายและผลสำเร็จตามที่กำหนด

๕. เมื่อครบรอบการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ซึ่งเป็นผู้ประเมินและส่วนราชการต้นสังกัดของ พนักงานจ้าง ดำเนินการดังนี้

๕.๑ ประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่องค์การบริหารส่วนตำบลกุดจิก กำหนด

๕.๒ จัดส่งบัญชีรายชื่อให้ส่วนราชการต้นสังกัดเพื่อจัดทำบัญชีรายชื่อ ตามลำดับคะแนนผลการประเมิน

๖. ส่วนราชการเสนอบัญชีรายชื่อ ตามลำดับคะแนนผลการประเมินให้คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน พิจารณามาตรฐาน ความโปร่งใส และเป็นธรรมของการประเมิน ก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อนำไปใช้ในการต่อสัญญาจ้าง เลื่อนอัตราค่าตอบแทน และการบริหารงานบุคคลอื่น ๆ

ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายวิฑูรย์ ตลาดสูงเนิน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุดจิก

ส่วนที่ ๒ พฤศจิกายนปฏิบัติงาน (สมรรถนะ) (ร้อยละ ๒๐)

| สมรรถนะหลัก | ความรู้ (a) | ระบบ/วิธีการ (b) | กระบวนการ (c) | ระบบ (d) | ผลจากระบบ (e) = (b) x (c) x (d) | ระบุเหตุการณ์/พฤติกรรมที่ผู้รับการประเมินแสดงออก (f) |
|---------------------------------------|-------------|------------------|---------------|----------|---------------------------------|--|
| ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | | | | | | |
| ๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม | | | | | | |
| ๓. ความเข้าใจองค์กรและระบบงาน | | | | | | |
| ๔. การบริการเป็นเลิศ | | | | | | |
| ๕. การทำงานเป็นทีม | | | | | | |
| สมรรถนะประจำสายงาน | | | | | | |
| ๑. | | | | | | |
| ๒. | | | | | | |
| ๓. | | | | | | |
| น้ำหนักการรวม | ๒๐ | | | คะแนนรวม | | |

สรุปผลการประเมิน

| องค์ประกอบการประเมิน (๑) | คะแนน (ร้อยละ) (๒) | ผลการประเมิน (ร้อยละ) (๓) | หมายเหตุ |
|---------------------------------------|--------------------|---------------------------|---------------------------------------|
| ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน | ๘๐ | | |
| ๒. พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) | ๒๐ | | |
| คะแนนรวม | ๑๐๐ | | กรณีพิเศษเกิน ๐.๕ ให้ปัดเป็นจำนวนเต็ม |

ระดับผลการประเมิน

- ดีเยี่ยม (ตั้งแต่ร้อยละ ๘๕ ถึง ๑๐๐ คะแนน)
- ดีมาก (ตั้งแต่ร้อยละ ๘๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๕ คะแนน)
- ดี (ตั้งแต่ร้อยละ ๗๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๕ คะแนน)
- พอใช้ (ตั้งแต่ร้อยละ ๖๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๕ คะแนน)
- ปรับปรุง (น้อยกว่า ๖๕ คะแนน)

ส่วนที่ ๓ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล

| ผลสัมฤทธิ์ของงาน / สมรรถนะที่เลือกพัฒนา (๑) | วิธีการพัฒนา (๒) | ช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนา (๓) | วิธีการวัดผลในการพัฒนา (๔) |
|---|------------------|-----------------------------|----------------------------|
| | | | |



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลกุดจิก

ที่ นม ๙๗๗๐๑-

วันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง แจ้งประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ถึง หัวหน้าส่วนราชการ

๑. เรื่องเดิม

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกุดจิก เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน พนักงานจ้าง โดยองค์การบริหารส่วนตำบลกุดจิกกำหนดให้ พนักงานจ้าง ในสังกัดจัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ ของงานและสร้างพฤติกรรมอันดีในการปฏิบัติงาน เป็นรายบุคคลในต้นรอบการประเมิน และให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติงาน ตามแผนการปฏิบัติงาน รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะ และช่วยเหลือในปัญหาระหว่างการปฏิบัติงาน กับผู้ถูกประเมิน ในรอบการปฏิบัติงาน

๒. ข้อเท็จจริง

จากประกาศดังกล่าวข้างต้น พนักงานจ้างในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลกุดจิกทุกประเภททุกตำแหน่ง ที่ต้องจัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ ของงานและสร้างพฤติกรรมอันดีในการปฏิบัติงาน ในสังกัดส่วนราชการ ดังนี้

๒.๑ สำนักงานปลัด

๒.๒ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒.๓ กองคลัง

๒.๔ กองการศึกษา

๒.๕ กองช่าง

๓. ข้อยกเว้น

๓.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

(ฉบับที่ ๖)

๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลกุดจิกบรรลุตามวัตถุประสงค์ งานการเจ้าหน้าที่ จึงขอส่งประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน พนักงานจ้าง เพื่อให้ส่วนราชการดำเนินการจัดทำบันทึกข้อตกลง เกี่ยวกับโครงการ งาน หรือกิจกรรม ในรอบการปฏิบัติงาน ดังรายละเอียดแนบท้าย

๕. ข้อเสนอ

จึงแจ้งมาเพื่อทราบและดำเนินการ

(นางกัลญา อุ๋นบรรเทิง)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกุดจิกรักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกุดจิก

ปลัดฯ.....

รองปลัดฯ.....

หัวหน้ากอง.....

หัวหน้าฝ่าย.....

เจ้าหน้าที่.....

พิมพ์/ทาน.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลกุดจิก

ที่ นม ๙๗๗๐๑-

วันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง แจ้งประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ถึง หัวหน้าส่วนราชการ

๑. เรื่องเดิม

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกุดจิก เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน พนักงานจ้าง โดยองค์การบริหารส่วนตำบลกุดจิกกำหนดให้ พนักงานจ้าง ในสังกัดจัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ ของงานและสร้างพฤติกรรมอันดีในการปฏิบัติงาน เป็นรายบุคคลในต้นรอบการประเมิน และให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติงาน ตามแผนการปฏิบัติงาน รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะ และช่วยเหลือในปัญหาการปฏิบัติงาน กับผู้ถูกประเมิน ในรอบการปฏิบัติงาน

๒. ข้อเท็จจริง

จากประกาศดังกล่าวข้างต้น พนักงานจ้างในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลกุดจิก ทุกประเภททุกตำแหน่ง ที่ต้องจัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ ของงานและสร้างพฤติกรรมอันดีในการปฏิบัติงาน ในสังกัดส่วนราชการ ดังนี้

๒.๑ สำนักงานปลัด

๒.๒ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒.๓ กองคลัง

๒.๔ กองการศึกษา

๒.๕ กองช่าง

๓. ขั้ระเบียบ

๓.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

(ฉบับที่ ๖)

๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลกุดจิกบรรลุตามวัตถุประสงค์ งานการเจ้าหน้าที่ จึงขอส่งประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน พนักงานจ้าง เพื่อให้ส่วนราชการดำเนินการจัดทำบันทึกข้อตกลง เกี่ยวกับโครงการ งาน หรือกิจกรรม ในรอบการปฏิบัติงาน ดังรายละเอียดแนบท้าย

๕. ข้อเสนอ

จึงแจ้งมาเพื่อทราบและดำเนินการ

(นางกัลญา อุ่นบรรเทิง)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกุดจิกรักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกุดจิก

๑๙/๙/๖๕
๒๕๖๕