



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนก

ที่ นฐ. ๗๑๙๐๑.๑/๒๕๕

วันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนก

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนก ได้ดำเนินการจัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) จำนวน ๕ ด้าน ได้แก่ นโยบายด้านการวางแผนอัตรากำลัง นโยบายด้านสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากร และนโยบายด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถมากขึ้น เพื่อพัฒนาทักษะความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง และเพื่อดำรงรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพให้อยู่กับองค์กรต่อไป นั้น

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนก ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) เรียบร้อยแล้ว ดังนั้นจึงขอรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลดังกล่าว (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....

(นางสาววนิดา อภิธรรม)  
นักทรัพยากรบุคคล


ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

.....  
.....

(ลงชื่อ).....

(นายกิตติพงษ์ ศรีวงเขต)  
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนก



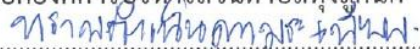
(ลงชื่อ).....



(นางสาวปานิชา มีคศิริธรรม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนก

ข้อสั่งการ/คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนก



(ลงชื่อ).....



(นางสาวณัฐชดา จำเริญ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนก



แบบรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

(รอบ ๖ เดือน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ปัญหาอุปสรรค	งบประมาณ	หมายเหตุ
๑.นโยบายด้านการวางแผนอัตรากำลัง	๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพื่อกำหนดหน้าที่และภารกิจของ อบต. ตลอดจนความต้องการกำลังคนและวางแผนใช้กำลังคนของ อบต.	-แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี -วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน โดยจัดทำปริมาณงาน โครงการ กิจกรรม เพื่อใช้เป็นกรอบอัตรากำลังที่รองรับต่อภารกิจของ อบต.	ไม่มี	ไม่ใช้งบประมาณ	
๒.นโยบายด้านสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	๒.๑ ดำเนินการสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้าง	-ร้องขอให้คณะกรรมการกลางสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น(กสอ.) ดำเนินการสอบแข่งขันในตำแหน่งที่ว่าง	ไม่มี	ไม่ใช้งบประมาณ	
๓.นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากร	๓.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	-มีการดำเนินการโดยพิจารณาบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาทักษะความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง	ไม่มี	ไม่ใช้งบประมาณ	
๔.นโยบายด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน	๔.๑ ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	- ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน - ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้าง - ประกาศผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน -ดำเนินการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล	ไม่มี	ไม่ใช้งบประมาณ	



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนก

ที่ ๓๕๔/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖  
(ปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๕)

อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๕ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล ก.อบตจังหวัด นครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ครั้งที่ ๒ ประกอบด้วย

๑. นางสาวณัฐชฎา จำเล	นายก อบต.ทุ่งลูกนก	เป็นประธานกรรมการ
๒. นางสาวปาณิชา มีคศิริธรรม	ปลัดอบต.ทุ่งลูกนก	เป็นกรรมการ
๓. นางพรทิพย์ ลิ้มสมบุญ	ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็นกรรมการ
๔. นายสิงห์ชะ อันเอียด	ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็นกรรมการ
๕. นายกิตติพงษ์ ศรีนวงเขต	หัวหน้าสำนักปลัด	เป็นกรรมการ/เลขานุการ
๖. นางสาววนิดา อภิธรรม	นักทรัพยากรบุคคล	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ปรับปรุงแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมายความว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลในระยะเวลา ๓ ปี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางสาวณัฐชฎา จำเล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนก

ที่ ๓๐๗/๒๕๖๕

เรื่อง การบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้เป็นพนักงานส่วนตำบล

อาศัยอำนาจความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบแข่งขันพ.ศ.๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๔๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕ จึงให้บรรจุแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้เข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง จำนวน ๑ ราย

โดยให้ได้รับเงินเดือนในอัตราของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งและให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งดังกล่าวมีกำหนด ๖ เดือน ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕

สั่ง ณ วันที่ ๒ เดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางสาวณัฐชดา จำเล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนก

บัญชีรายละเอียดการบรรจุแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ตำแหน่งประเภททั่วไป  
 แบบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนกที่ ๓๐๙ / ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๕

ที่	ชื่อ-สกุล	วุฒิ/สาขา	สอบแข่งขันได้		ตำแหน่งที่บรรจุแต่งตั้ง				เงินเดือน		ตั้งแต่วันที่
			ตำแหน่ง	ประกาศผลสอบ ของ	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง ประเภท	ระดับ	เลขที่	ขั้น	อัตรา	
๑	นางสาวกาญจนา พุทธิโอวาท	ปริญญาตรี/ นิติศาสตรบัณฑิต	นิติกร ปฏิบัติการ	กสค. ลงวันที่ ๘ มี.ค. ๒๕๖๕	นิติกร ปฏิบัติการ	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๑๘-๓-๐๑- ๓๑๐๕-๐๐๑	๙.๕	๑๕,๐๖๐	๑ มิถุนายน ๒๕๖๕



(นางสาวณัฐชดา จำเล)  
 นายองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนก  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู  
และพนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๖

ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๖๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๕๙ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ กำหนดให้ องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีให้พนักงานส่วนตำบลในสังกัดทราบ ภายในเดือนกันยายนของทุกปี

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนก จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๖

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล

๑.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ให้คำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน เกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ/งาน/กิจกรรมในการปฏิบัติราชการ โดยการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน และค่าเป้าหมาย ปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็ว หรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร มีสัดส่วนคะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เป็นการระบุจำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก ๕ ด้าน สมรรถนะประจำสายงาน ๓ ด้าน และสมรรถนะประจำบริหาร ๔ ด้าน

กรณีระหว่างการทดลองปฏิบัติราชการ น้ำหนักผลสัมฤทธิ์ของงานต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ คือ สัดส่วนระหว่าง ผลสัมฤทธิ์ของงาน : พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ เท่ากับ ๕๐ : ๕๐

๑.๒ ระดับผลการประเมินของพนักงานส่วนตำบล ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนก ได้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ 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

๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครู

๒.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มีองค์ประกอบการประเมิน จำนวน ๒ องค์ประกอบ คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน

องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน คะแนน ๗๐ คะแนน

องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ คะแนน ๓๐ คะแนน

๒.๒ ระดับผลการประเมินของพนักงานครู ในการประเมินผลการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนก ได้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

(๑) ระดับดีเด่น ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๙๐.๐๐ ขึ้นไป

(๒) ระดับดีมาก ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๐.๐๐ - ร้อยละ ๘๙.๙๙

(๓) ระดับดี ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๗๐.๐๐ - ร้อยละ ๗๙.๙๙

(๔) ระดับพอใช้ ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๖๐.๐๐ - ร้อยละ ๖๙.๙๙

(๕) ระดับต้องปรับปรุง ต้องมีช่วงคะแนนประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๕๙.๙๙ ลงมา

การประเมินผลการปฏิบัติงานต้องมีความชัดเจน มีหลักฐาน และเป็นไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนด

การจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้มีการกำหนดข้อตกลงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้รับการประเมิน ทั้งนี้ ให้พิจารณาจากข้อตกลงขององค์การบริหารส่วนตำบลหรือสถานศึกษาหรือหน่วยงานการศึกษา ตามมาตรฐานและภาระงานขั้นต่ำที่ได้มีการจัดทำและกำหนดไว้

๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง

๓.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินจากผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้นั้น โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน โดยมีสัดส่วนของงาน ดังนี้

(ก) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๘๐ พิจารณาจาก

(๑) ปริมาณผลงาน

(๒) คุณภาพของงาน

(๓) ประโยชน์ของงาน

(ข) การประเมินพฤติกรรมของการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๒๐ ให้นำสมรรถนะของพนักงานส่วนตำบลมาใช้สำหรับการประเมินพนักงานจ้างมาใช้โดยอนุโลม ดังนี้

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

(๒) ให้พนักงานจ้างตามภารกิจ ไม่รวมถึงพนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และประเมินสมรรถนะประจำสายงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะ เช่นเดียวกับพนักงานส่วนตำบลในลักษณะเดียวกัน โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการในระดับปฏิบัติงานหรือระดับปฏิบัติการแล้วแต่กรณี



๓.๒ ระดับผลการประเมินของพนักงานจ้าง ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ ได้แก่

- (๑) ระดับดีเด่น ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๙๕ - ๑๐๐ ขึ้นไป
- (๒) ระดับดีมาก ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐
- (๓) ระดับดี ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐
- (๔) ระดับพอใช้ ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐
- (๕) ระดับต้องปรับปรุง ต้องมีช่วงคะแนนประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๓.๓ แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่ ก.อบต. กำหนดโดยอนุโลม

๔. การประเมินผลการปฏิบัติงาน ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อประกอบการพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ ได้แก่ การเลื่อนขั้นเงินเดือน และค่าตอบแทนอื่นๆ การให้เงินรางวัลประจำปี การพัฒนาและการแก้ไขการปฏิบัติงาน การแต่งตั้งข้าราชการ การให้ออกจากราชการ การให้รางวัลจูงใจ และการบริหารงานบุคคลเรื่องอื่น ๆ

๕. การประเมินผลการปฏิบัติงานต้องมีหลักฐานการปฏิบัติงานที่มีความชัดเจน

๖. การประเมินผลการปฏิบัติงาน 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

๗. ให้ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

- (๑) นายกองค้การบริหารส่วนตำบล ประเมิน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ประเมิน รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้อำนวยการกองช่าง และหัวหน้าสำนักปลัด หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง

(๓) ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้อำนวยการกองช่าง หัวหน้าสำนักปลัด หรือชื่ออื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง ประเมิน พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้างที่อยู่ในสังกัดบังคับบัญชา

๘. การประเมินผลการปฏิบัติงานในแต่ละครั้ง ให้ผู้อ่านาทำหน้าที่ประเมิน แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้พนักงานส่วนตำบลอย่างน้อยหนึ่งคน ลงลายมือชื่อเป็นพยานการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวเพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง โปร่งใส เป็นธรรม และมีมาตรฐานเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

๙. คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน ซึ่งนายกองค้การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งทำหน้าที่ให้คำปรึกษา และพิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลทุกประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง คณะกรรมการฯ ประกอบด้วย ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธานกรรมการ และหัวหน้าส่วนราชการไม่น้อยกว่า ๒ คน เป็นกรรมการ และให้พนักงานส่วนตำบลที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นเลขานุการ

๑๐. กรณีมีการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบาย หรืองานที่ได้รับมอบหมาย หรือมีการย้ายเปลี่ยนตำแหน่งหรือหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันพิจารณาปรับเปลี่ยนข้อตกลง ผลการปฏิบัติงานในระยะการประเมินได้ โดยให้ผู้ประเมินเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติเปลี่ยนแปลงข้อตกลง

๑๑. การประเมินผลการปฏิบัติงาน จะคำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เชื่อมโยงผลการปฏิบัติงานรายบุคคลไปสู่ผลการปฏิบัติงานระดับองค์กร คุณภาพและปริมาณงานประสิทธิผลของงานที่ได้ปฏิบัติมา ความสามารถและความอุตสาหะในการปฏิบัติงาน ความมีคุณธรรมและจริยธรรม ตลอดจนรักษาวินัยที่เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ

๑๒. ประกาศรายชื่อผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่น ในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางสาวณัฐชดา จำเล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนก