



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเรือน โทร. ๐ ๕๓๕๙ ๓๒๒๒ ต่อ ๑๓

ที่ ลพ ๗๓๕๐๑/๐๐๓

วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง แจ้งประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเรือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เรียน พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ทุกท่าน

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเรือน ได้ดำเนินการจัดทำประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเรือน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเรือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สำหรับรอบการประเมินที่ ๑ (วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ และรอบการประเมินที่ ๒ (วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕) เพื่อประกอบการพิจารณาในเรื่องการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้แก่ การเลื่อนค่าตอบแทน เงินรางวัลประจำปี การจูงใจให้รางวัล การต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้าง และการบริหารงานบุคคลเรื่องอื่นๆ เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจให้ (พนักงานจ้าง) ปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้น รายละเอียดตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเรือน แนบท้ายบันทึกข้อความฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ

(นายวิวัฒน์ชัย วงษ์เคี่ยม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเรือน ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเรือน



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเรือน
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง
ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเรือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำพูน เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๙ โดยประกาศกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้ พนักงานจ้างในสังกัดเพื่อทราบ ในช่วงเริ่มรอบการประเมิน ดังนั้นเพื่อให้เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเรือน จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานจ้าง ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเรือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สำหรับรอบการประเมินที่ ๑ (วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕) และรอบการประเมินที่ ๒ (วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕) ดังนี้

๑. ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเรือน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเรือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๒. ประกาศนี้ให้ใช้บังคับในรอบการประเมินที่ ๑ (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) และรอบการประเมินที่ ๒ (วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕)

๓. ประกาศนี้บังคับใช้เกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน พนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเรือน โดยใช้หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

๓.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินจากผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้นั้น โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน โดยมีสัดส่วนของงาน ดังนี้

๓.๑.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๘๐ พิจารณาจาก

- (๑) ปริมาณผลงาน
- (๒) คุณภาพของงาน
- (๓) ประโยชน์ของงาน

๓.๑.๒ การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๒๐ ให้นำสมรรถนะของพนักงานส่วนตำบลมาใช้ในการประเมินพนักงานจ้างโดยอนุโลม ดังนี้

(๑) พนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๑ ตัวชี้วัดความสำเร็จ จำนวน ๒ ผลงาน

(๒) พนักงานจ้างตามภารกิจ ไม่รวมถึงพนักงานตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และประเมินสมรรถนะประจำสายงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะ เช่นเดียวกับพนักงานส่วนตำบลในลักษณะงานเดียวกัน โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับปฏิบัติงานหรือระดับปฏิบัติการแล้วแต่กรณี ตัวชี้วัดความสำเร็จ จำนวน ๓ ผลงาน

(๓) พนักงานจ้างตามภารกิจ...

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

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

๓.๑.๓ ระดับผลการประเมินในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และปรับปรุง

๔. ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นซึ่งเป็นผู้ติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน ตามแผนปฏิบัติงาน รวมทั้งคอยให้คำแนะนำและช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหา ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้พนักงานจ้างสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายและผลสำเร็จตามที่กำหนด

๕. เมื่อครบรอบการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ซึ่งเป็นผู้ประเมินและส่วนราชการต้นสังกัดของพนักงานจ้าง ดำเนินการดังนี้

๕.๑ ประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเรือน กำหนด

๕.๒ จัดส่งบัญชีรายชื่อให้ส่วนราชการต้นสังกัดเพื่อจัดทำบัญชีรายชื่อ ตามลำดับคะแนนผลการประเมิน

๖. ส่วนราชการเสนอบัญชีรายชื่อ ตามลำดับคะแนนผลการประเมินให้คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน พิจารณามาตรฐาน ความโปร่งใส และเป็นธรรมของการประเมิน ก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อนำไปใช้ในการเลื่อนค่าตอบแทนและต่อสัญญาจ้าง

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายวิวัฒน์ชัย วงษ์เคี่ยม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเรือน ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเรือน

แนบท้ายบันทึกข้อความ

ที่ ลพ ๗๑๐๑/๐๐๓ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔ เรื่อง ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินพนักงานจ้างในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเรือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๑. นายธนวิชัย พิงค์ตะ

๒. นายชัยพงศ์ ทรงรักษ์

ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์..... *ศิริพร*

ตำแหน่ง คนงาน..... *ศิริพร ทรงรักษ์*

กองคลัง

๓. นางสาวอันศยา แก้วเล็ก

๔. นายวิชณพงศ์ น้อยสะปึง

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ..... *ลลิตา*

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ.....

กองช่าง

๕. นายสมหวัง หมูแก้วเครือ

๖. นายจักรกฤษ คำแหวน

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า..... *3*

ตำแหน่ง คนงาน.....

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๗. นางสาวสายพิน ทอสาร

๘. นางอภิญญา จันทรมณี

๙. นางอนงค์พร วงศ์ขมภู

๑๐. นางจันทรา ศรีสถิตธรรม

๑๑. นางสาวประไพ เอิ้วจักร

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว..... *8w*

ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก..... *8w*

ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก..... *8w*

ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก..... *8w*

ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก..... *8w*