



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด งานบริหารงานบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงแก้ว

ที่ ลพ ๗๓๙๐๑/๒๖๒

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง แจ้งประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด, ผู้อำนวยการกองช่าง, ผู้อำนวยการกองคลัง, ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
ผู้อำนวยการกองการศึกษา

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำพูน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๓ โดยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำพูน ประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ฉบับใหม่ บังคับใช้ตั้งแต่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ เป็นต้นไป กำหนดให้นำแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

ดังนั้นเพื่อให้การปฏิบัติงานด้านบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงแก้ว บรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงแจ้งประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ ทราบต่อไป

จึงแจ้งมาเพื่อทราบ



(นายพิชัย อินแก้ว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงแก้ว ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงแก้ว

สำนักปลัด.....

กองช่าง.....

กองคลัง.....

กองสวัสดิการสังคม.....

กองการศึกษา.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด งานบริหารงานบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงแก้ว

ที่ สพ ๗๓๙๐๑.๑/๒๖๑

วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

เรื่อง แจ้งประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงแก้ว เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน
ของพนักงานครู พนักงานจ้าง

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกองทุกกอง

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงแก้ว ได้ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติ
ราชการของพนักงานครู พนักงานจ้าง สำหรับรอบการประเมิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑ (๑
ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)

องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงแก้ว จึงขอแจ้งประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการ
ปฏิบัติงานให้พนักงานครู พนักงานจ้าง ในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

(นายพิชัย อินแก้ว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงแก้ว ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงแก้ว

สำนักปลัด.....

กองช่าง.....

กองคลัง.....

กองสวัสดิการสังคม.....

กองการศึกษา.....

**แผนการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)
องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงแก้ว อำเภอสี จังหวัดลำพูน**

วัน เดือน ปี	ขั้นตอน/กิจกรรม
๑ - ๑๐ ต.ค. ๒๕๖๔	<p>ขั้นตอนที่ ๑ : การเตรียมการประเมิน</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. อบต. เวียงแก้ว กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน ๒. เสนอ นายก อบต. เวียงแก้ว ให้ความเห็นชอบหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินฯ ๓. อบต. เวียงแก้ว ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินฯ ให้บุคลากรในสังกัดทราบโดยทั่วกัน
๑๑ - ๒๐ ต.ค. ๒๕๖๔	<p>ขั้นตอนที่ ๒ : จัดทำคำรับรองรายบุคคล</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. นายก อบต. เวียงแก้ว และผู้บริหาร มอบนโยบาย แผนปฏิบัติราชการ และเป้าหมายของ อบ. ให้แก่ ปลัด อบต. และหัวหน้าส่วนราชการเพื่อกำหนดเป้าหมายผลสำเร็จของ อบต. ในรอบการประเมิน ๒. ผู้ประเมินประชุมร่วมกันเพื่อกำหนดเป้าหมายองค์กร และถ่ายทอดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานสู่ระดับสำนัก/กอง/หน่วยงาน/ข้าราชการ, ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง แต่ละคน โดยพิจารณาถ่ายทอดจากบนลงล่าง ๓. ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันวางแผนปฏิบัติราชการโดยกำหนดเป้าหมาย ระดับความสำเร็จของงาน และพฤติกรรมที่คาดหวัง ๔. จัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
๑ ต.ค. ๒๕๖๔ ถึง ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๕	<p>ขั้นตอนที่ ๓ : การติดตามและให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงาน</p> <p>ให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมของผู้รับการประเมิน</p>
เม.ย. ๒๕๖๕ (เริ่มเตรียมการ ประเมินตั้งแต่ต้น เดือน เม.ย. ๒๕๖๕)	<p>ขั้นตอนที่ ๔ : การประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ผู้ประเมินประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมิน เมื่อเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดและ พฤติกรรมที่แสดงออกจากการปฏิบัติงาน ๒. ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้แก่ผู้รับการประเมินทราบพร้อมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน หากผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมินให้พนักงาน ส่วนท้องถิ่นอย่างน้อย ๑ คน ลงลายมือชื่อเป็นพยาน ๓. ผู้ประเมินเสนอผลคะแนนการประเมินต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี) แล้วจัดทำบัญชีรายชื่อเรียงลำดับตามผลการประเมินของ สำนัก/กอง ๔. รวบรวม และจัดเรียงผลการประเมินของทุกสำนัก/กอง เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินฯ
เม.ย. ๒๕๖๕ (ไม่เกินวันที่ ๑๐ เม.ย. ๒๕๖๕)	<p>ขั้นตอนที่ ๕ : การพิจารณากลั่นกรองและเห็นชอบการประเมิน</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. อบต. เวียงแก้ว แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินฯ ๒. คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินฯ ประชุมให้คำปรึกษาและพิจารณากลั่นกรองผลการประเมินในภาพรวม และรายบุคคลว่าการประเมินผลมีมาตรฐานความเป็นธรรมหรือไม่ และเสนอความเห็นต่อนายก อบต. เวียงแก้ว ๓. นายก อบต. เวียงแก้ว พิจารณาผลการประเมิน ๔. อบต. เวียงแก้ว ประกาศรายชื่อผู้มีผลการประเมิน “ดีเด่น” ในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกันเพื่อเป็นการยกย่อง ชมเชย และสร้างแรงจูงใจในการพัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไป ๕. จัดเก็บผลการประเมิน และหลักฐานแสดงความสำเร็จของงานและสมรรถนะ สำหรับแบบประเมินผลให้เก็บสำเนาไว้ที่กอง/สำนัก อย่างน้อย ๒ รอบการประเมิน และให้จัดเก็บต้นฉบับไว้ ในแฟ้มประวัติข้าราชการ/ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงแก้ว
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบล

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำพูน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๓ โดยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำพูน ประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ฉบับใหม่ บังคับใช้ตั้งแต่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ เป็นต้นไป และสำหรับลูกจ้างประจำกำหนดให้นำแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นมาใช้ในการบริหารงานบุคคลของลูกจ้างประจำโดยอนุโลม

เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงแก้ว บรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

๑. ประกาศนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงแก้ว เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของ พนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างประจำ

๒. ประกาศนี้บังคับใช้ในการประเมิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ระหว่าง ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๓. ประกาศนี้บังคับใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบลสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงแก้ว โดยให้ใช้แบบตามการประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล กำหนด และมีรายละเอียดการประเมินดังนี้

๓.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล

๓.๑.๑ ให้คำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) โดยผลักดันให้ผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการบรรลุเป้าหมายโดยเชื่อมโยงเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการในระดับองค์กร หน่วยงาน และระดับบุคคลเข้าด้วยกัน และสามารถวัดผลและประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลต้องมีหลักฐาน ตัวชี้วัดที่ชัดเจน และเป็นรูปธรรม มีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

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

(๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๓๐) ประกอบด้วย การประเมินสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน (พนักงานส่วนตำบลที่อยู่ในระหว่างการทดลองงาน กำหนด ร้อยละ ๕๐)

๓.๑.๒ หลักเกณฑ์...

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

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน เกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ/งาน/กิจกรรมในการปฏิบัติราชการ โดยกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานและค่าเป้าหมาย ให้กำหนดความสำเร็จไม่น้อยกว่า ๒ ผลงานต่อครั้ง สำหรับพนักงานส่วนตำบลที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือระดับที่สูงขึ้น โดยมีการเสนอวิสัยทัศน์ หรือข้อเสนอในการพัฒนางานให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานดังกล่าวมากำหนดเป็นองค์ประกอบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ

(๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เป็นการระบุจำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ทุกประเภทตำแหน่งให้กำหนด สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ สายประเภทวิชาการและทั่วไป ให้กำหนดสมรรถนะประจำสายงานจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ สมรรถนะ และสายงานประเภทบริหารท้องถิ่นและอำนวยการท้องถิ่น กำหนดสมรรถนะประจำผู้บริหาร ๔ สมรรถนะ

๓.๑.๓ ระดับผลการประเมินในการประเมินผลการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงแก้ว ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับดังนี้

- (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

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔



(นายพิชัย อินแก้ว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงแก้ว ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงแก้ว



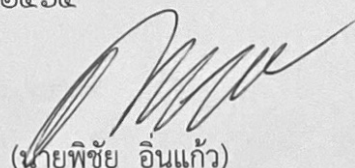
ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงแก้ว
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน
ของพนักงานครู

โดยที่ ก.อบต.ลำพูน ได้กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้ องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงแก้ว ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานส่วนตำบลในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงแก้ว จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานครู สำหรับรอบการประเมิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานครูให้คำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) โดยมีองค์ประกอบการประเมิน จำนวน ๒ องค์ประกอบได้แก่
 - ๑.๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน คะแนน ๗๐ คะแนน
 - ๑.๒ การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ คะแนน ๓๐ คะแนน
๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ หรือ สมรรถนะ ให้เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไปที่ ก.อบต. กำหนด ได้แก่
 - ๒.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน เกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ/งาน/กิจกรรม ในการปฏิบัติราชการ โดยการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน และค่าเป้าหมาย
 - ๒.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เป็นการระบุจำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก ๕ ด้าน สมรรถนะประจำสายงาน ๓ ด้าน และสมรรถนะประจำบริหาร ๔ ด้าน
๓. ระดับผลการประเมินในการประเมินผลการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงแก้ว ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมิน เป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับให้เป็นไปตามที่ ก.อบต. กำหนดโดยอนุโลม
๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่ ก.อบต. กำหนดโดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายพิชัย อินแก้ว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงแก้ว ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงแก้ว



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงแก้ว
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน
ของพนักงานจ้าง

โดยที่ ก.อบต.ลำพูน ได้กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงแก้ว ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน ผลการปฏิบัติงานให้พนักงานจ้าง ในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงแก้ว จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง สำหรับรอบการประเมิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานจ้างให้คำนึงถึงระบบการบริหารงานของพนักงานจ้างตามหลักการประเมินประเมินผลการปฏิบัติงานของประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐) โดยประเมินผลจากปริมาณผลงานคุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และความประหยัดหรือความคุ้มค่า

๑.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๒๐) ประกอบด้วยการประเมินสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำสายงาน โดยให้เป็นไปตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ หรือสมรรถนะ ให้เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างที่ ก.กลาง กำหนด ได้แก่

๒.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับพนักงานจ้าง ผู้รับการประเมินเกี่ยวกับกรมมอบหมายโครงการ/งาน/กิจกรรมและภารกิจในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย โดยการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน และค่าเป้าหมาย

๒.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เป็นการระบุจำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ ที่พนักงานจ้างต้องได้รับการประเมิน และสมรรถนะประจำสายงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะ ของพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ทั้งนี้เป็นไปตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง โดยใช้รูปแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่ ก.กลาง กำหนด

๓. ระดับผลการประเมินในการประเมินผลการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงแก้ว ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมิน เป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับให้เป็นไปตามที่ (ก.กลาง) กำหนดโดยอนุโลม

๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่ (ก.กลาง) กำหนดโดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายพิชัย อินแก้ว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงแก้ว ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงแก้ว



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงแก้ว
เรื่อง นโยบายการปฏิบัติราชการและเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงแก้ว
การประเมินประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๙ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒ จึงประกาศกำหนดนโยบายการปฏิบัติราชการและเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงแก้ว การประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อมอบให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงแก้ว รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และผู้อำนวยการกองกำหนดเป้าหมาย ความสำเร็จขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงแก้ว ดังนี้

๑. ระบบสาธารณสุขปโภคและสาธารณสุขการให้ได้มาตรฐานและเพียงพอต่อความต้องการของประชาชน เพื่อรองรับการขยายตัวของเมืองในอนาคตและเศรษฐกิจของท้องถิ่น
๒. ประชาชนที่ประกอบอาชีพเกษตรกรรมและหัตถกรรมให้มีรายได้เพิ่มขึ้นและพอเพียง
๓. ส่งเสริมและอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นให้คงอยู่ตลอดไป
๔. ประชาชนมีมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นในทุก ๆ ด้าน เช่น การศึกษา รายได้ต่อครัวเรือน สุขภาพกาย และสุขภาพจิต สุขอนามัยในหมู่บ้าน เป็นต้น
๕. ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีคุณภาพและประสิทธิภาพ
๖. ประชาชนได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึง มีการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นและพัฒนาศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ด้วยกระบวนการเรียนรู้ตลอดชีวิต
๗. พัฒนาระบบการบริหารงานโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหาร การตัดสินใจ ตลอดจนความมั่นคงและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
๘. เพิ่มศักยภาพขององค์กรและบุคลากรในองค์กรให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพ
๙. ให้ยึดหลักการปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส โดยใช้หลักธรรมาภิบาล

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายพิชัย อินแก้ว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงแก้ว ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงแก้ว



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงแก้ว

เรื่อง การกำหนดเวลาปฏิบัติราชการ จำนวนวันลา การมาสาย เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน สำหรับพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)

.....

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดลำพูน (ก.อบต.จังหวัดลำพูน) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ กำหนดให้พนักงานส่วนตำบลซึ่งจะได้รับการพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือนในแต่ละครั้งต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ที่กำหนด รวมถึงการมาปฏิบัติราชการ ต้องไม่ลา หรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายองค์การบริหารส่วนตำบลหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายกำหนดเป็นหนังสือไว้ แล้วแต่กรณี นั้น

เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงแก้ว จึงกำหนดจำนวนครั้งการลาและการมาทำงานสายในปีงบประมาณเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู เลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ และเลื่อนขั้นค่าตอบแทนพนักงานจ้าง โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

ข้อ ๑. ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๒. การปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) ทำงานสายไม่เกิน ๘ ครั้ง ลาไม่เกิน ๒๓ วันทำการ ไม่รวมวันลาดังต่อไปนี้

- (ก) ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่สิทธิได้รับรับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน
- (ข) ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวันทำการ
- (ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าจะคราวเดียวหรือหลายคราว รวมกันไม่เกินหกสิบวันทำการ
- (ง) ลาป่วยหรือประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่
- (จ) ลาพักผ่อน
- (ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
- (ช) ลาไปปฏิบัติงานในองค์กรระหว่างประเทศ
- (ซ) ลาติดตามคู่สมรส
- (ณ) ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

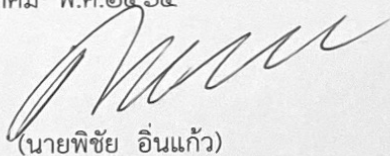
การนับวันลาไม่เกิน ๒๓ วัน สำหรับวันลากิจส่วนตัว และวันลาป่วยที่ไม่ใช่วันลาป่วยตาม(ง) ให้นับเฉพาะวันทำการ จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในรอบครึ่งปีงบประมาณ

ข้อ ๓. การลาให้ผู้ลาส่งใบลาให้งานบริหารงานบุคคลก่อนวันลาไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ (ยกเว้นการลาป่วย)

ข้อ ๔. ทั้งนี้ให้ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงแก้ว เรื่อง การกำหนดจำนวนวันลาและการมาทำงานสายในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เป็นส่วนหนึ่งในการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนค่าตอบแทน การได้รับค่าตอบแทนพิเศษ หรือใช้ในการพิจารณาต่อสัญญาจ้างของพนักงานจ้าง ประกอบกับพฤติกรรมการทำงาน การรักษาวินัย การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นพนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงแก้ว และข้อควรพิจารณาอื่นๆ

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายพิชัย อินแก้ว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงแก้ว ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงแก้ว