



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลห้วยใหญ่ อำเภอห้วยใหญ่ จังหวัดมุกดาหาร โทร ๐-๔๒๐๔-๙๙๒๙  
ที่ มท ๗๔๙๐๑/๔๙ วันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล  
และลูกจ้างประจำ (ครั้งที่ ๑ ครั้งปีแรก) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลห้วยใหญ่

### เรื่องเดิม

ด้วยเทศบาลตำบลห้วยใหญ่ จะดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล (ครั้งที่ ๑ ครั้งปีแรก) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ อำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๓) ประกอบกับ มาตรา ๒๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดมุกดาหาร ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๕๙ มีมติเห็นชอบประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดมุกดาหาร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล เพื่อให้สอดคล้องกับระบบการบริหาร ผลงาน(Performance Management) ระบบจำแนกตำแหน่งของพนักงานส่วนท้องถิ่น ที่มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑ มกราคม ๒๕๕๙ และให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาโดยคำนึงถึงคุณภาพและปริมาณงาน ประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพของงานที่ได้ปฏิบัติมา ความสามารถและความอดสาหะในการปฏิบัติงาน ความมีคุณธรรมและ จริยธรรม ตลอดจนการรักษาวินัยและการปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นพนักงานเทศบาล

### ข้อเท็จจริง

๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดมุกดาหาร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไข เพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๓

ข้อ ๔ “ระบบการบริหารผลงาน (Performance Management)” หมายความว่า กระบวนการดำเนินการอย่างเป็นระบบเพื่อผลักดันให้ผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการบรรลุเป้าหมาย โดยการเชื่อมโยงเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการในระดับองค์กร หน่วยงาน และระดับบุคคลเข้าด้วยกัน

ข้อ ๕ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ผู้ประเมินตามข้อ ๑๐ มีหน้าที่ ประเมินผลการ ปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชาหรือผู้รับการประเมิน เพื่อประกอบการพิจารณาในเรื่องการบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่น ได้แก่ การเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทน การให้เงินรางวัลประจำปี การเลื่อนและหรือแต่งตั้ง การ ย้าย การโอนละรับโอน การให้ออกจากราชการ การให้รางวัลจูงใจ และการบริหารงานบุคคลเรื่องอื่น ๆ เพื่อ เป็นการสร้างแรงจูงใจให้พนักงานเทศบาลปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลยิ่งขึ้น

การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มุ่งเน้นระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เชื่อมโยงผลการปฏิบัติงานจากระดับองค์กร ระดับหน่วยงาน ไปสู่ระดับรายบุคคล เพื่อให้ ผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามเป้าหมายขององค์กรหรือหน่วยงาน สามารถวัดและ ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลได้อย่างเป็นรูปธรรม

ข้อ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานเทศบาลจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามที่สำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนด โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานต้องมีหลักฐานและ ตัวชี้วัดความสำเร็จที่ชัดเจน

ข้อ ๗ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มีองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๗๐ โดยประเมินผลจากการปฏิบัติงาน ตามปริมาณผลงาน หรือคุณภาพของงาน หรือความรวดเร็ว หรือการตรงตามเวลาที่กำหนด หรือการประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร แล้วแต่กรณี

ให้กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานพร้อมกับกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จไม่น้อยกว่า ๒ ผลงานต่อครั้ง กรณีพนักงานเทศบาลได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือระดับสูงขึ้น โดยมีการเสนอ วิทยาลัยหรือข้อเสนอในการพัฒนางานให้นำวิทยาลัยหรือข้อเสนอในการพัฒนางานดังกล่าว มากำหนด เป็น องค์ประกอบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จ ตาม ตัวชี้วัดที่เสนอในวิทยาลัยหรือข้อเสนอ

(๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๓๐ ให้ประเมิน จากสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด ได้แก่

กรณีตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ให้ประเมิน สมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำผู้บริหาร จำนวน ๔ สมรรถนะ

กรณีตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ สมรรถนะ

กรณีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลที่บรรจุใหม่ หรืออยู่ระหว่างทดลอง ปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ ร้อยละ ๕๐

ข้อ ๘ ให้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล 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

ข้อ ๙ ในแต่ละรอบการประเมิน ให้เทศบาลนำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานมาจัด กลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับ 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

ข้อ ๑๐ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ดังต่อไปนี้

(๑) นายกเทศมนตรี สำหรับปลัดเทศบาล

(๒) ปลัดเทศบาล สำหรับรองปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการ ที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง

(๓) ผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง สำหรับพนักงานเทศบาลที่อยู่ในสังกัดบังคับบัญชา

กรณีไม่มีผู้ประเมินตาม (๑)ปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้กำกับดูแลเทศบาลตามที่กฎหมายกำหนดเป็นผู้ประเมิน

กรณีไม่มีผู้ประเมินตาม (๒)และ(๓)หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ให้ผู้รักษาราชการแทน เป็นผู้ประเมิน

กรณีพนักงานเทศบาลได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการต่างเทศบาล หรือองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลอื่น หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น ให้นายกเทศมนตรี หรือนายกองค์การบริหาร ส่วนจังหวัด หรือนายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือหัวหน้า

กรณีพนักงานเทศบาลได้โอนหรือย้ายหลังวันที่ ๑ มีนาคม หรือวันที่ ๑ กันยายนให้ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานในเทศบาลต้นสังกัดเดิมเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลผู้นั้น แล้วจัดส่งผลการประเมินการปฏิบัติงานให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือเทศบาล หรือองค์การบริหารส่วนตำบล หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นที่เป็นต้นสังกัดใหม่ เพื่อประกอบการพิจารณาตามข้อ ๕

ข้อ ๑๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลให้ดำเนินการตามขั้นตอน และวิธีการ ดังต่อไปนี้

(๑) ภายในเดือนกันยายนของทุกปี ให้เทศบาลประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล การปฏิบัติงานประจำปีให้พนักงานเทศบาลในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

(๒) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน มีหน้าที่ กำหนดและจัดทำข้อตกลงร่วมกันในแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ได้แก่ กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน เป้าหมาย และตัวชี้วัดความสำเร็จ หรือกำหนดหลักฐาน หรือตัวชี้วัดความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน ตำแหน่งและระดับ รวมทั้ง กำหนดพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ สัดส่วนค่าน้ำหนัก และระดับที่คาดหวัง

สำหรับการกำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน และตัวชี้วัดให้พิจารณาวิธีการถ่ายทอดจากบนลงล่างเป็นหลักก่อน ในกรณีที่ไม่อาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการกำหนดตัวชี้วัดวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธี ที่เหมาะสมแทนหรือเพิ่มเติม หรืออาจกำหนดตัวชี้วัดเป็นระดับองค์กร ระดับส่วนราชการ และระดับรายบุคคล

(๓) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน มีหน้าที่ ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมิน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ประกาศกำหนด และตามข้อตกลงในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่ได้จัดทำไว้ กับผู้รับการประเมิน

กรณีมีการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบาย หรืองานที่ได้รับมอบหมาย หรือมีการย้ายเปลี่ยนตำแหน่งหรือหน้าที่ความรับผิดชอบให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันพิจารณาปรับเปลี่ยนข้อตกลงผลการปฏิบัติงาน ในระหว่างการประเมินได้ โดยให้ผู้ประเมินเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติเปลี่ยนแปลงข้อตกลง

(๔) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำ หรือชี้แจงให้แก่ผู้รับการประเมิน เพื่อปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ และเมื่อสิ้นรอบการประเมินให้ผู้รับการประเมินแสดงหลักฐานความสำเร็จของงานต่อผู้ประเมิน โดยทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และคะแนนที่ได้รับ สำหรับการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้ผู้ประเมินเป็นผู้ประเมินสมรรถนะของผู้รับการประเมินที่แสดงออกในการปฏิบัติงาน

(๕) ในการประเมินผลการปฏิบัติงานแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๑๐ แจงผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้พนักงานเทศบาลอย่าง

(๖) ให้ผู้ประเมินโดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลในหน่วยงานของตน เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของเทศบาลก่อนนำเสนอต่อนายกเทศมนตรีพิจารณา

(๗) ให้เทศบาลประกาศรายชื่อพนักงานเทศบาล ผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นในที่เปิดเผย ให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่อง ชมเชย และสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมิน ต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

ข้อ ๑๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานครั้งที่ ๑ ตามข้อ ๘ ให้เทศบาลจัดลำดับผลการประเมินเรียงลำดับจากผู้ที่มีการประเมินระดับดีเด่น ระดับดีมาก ระดับดี ระดับพอใช้ และระดับ ต้องปรับปรุงไว้ให้ชัดเจนเพื่อพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน และให้จัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีผลการประเมินระดับดีเด่น ระดับดีมาก ระดับดี ระดับพอใช้ไว้เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งที่ ๒

ข้อ ๑๓ ให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานเทศบาล มีหน้าที่ พิจารณากลั่นกรองผลคะแนนการปฏิบัติงาน ตรวจสอบหลักฐานหรือตัวชี้วัด ที่จัดทำไว้ประกอบการประเมิน และเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลทุกประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ประกอบด้วย

(๑) ปลัดเทศบาล เป็นประธานกรรมการ

(๒) รองปลัดเทศบาล หรือผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการ ที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง จำนวนไม่น้อยกว่าสองคน เป็นกรรมการ

(๓) พนักงานเทศบาลที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ จำนวนหนึ่งคน เป็นเลขานุการ

ทั้งนี้ เทศบาลอาจกำหนดให้มีคณะกรรมการช่วยพิจารณากลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในระดับสำนักหรือกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นในเทศบาลด้วยก็ได้

ข้อ ๑๔ ให้เทศบาลจัดให้มีระบบการจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของผู้รับการประเมินเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการบริหารงานบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ตามข้อ ๕

สำหรับแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ผู้บังคับบัญชาเก็บสำเนาไว้ที่สำนักกองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกองที่ผู้นั้นสังกัดเป็นเวลาอย่างน้อยสองรอบการประเมิน และให้หน่วยงานที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ของเทศบาลจัดเก็บต้นฉบับไว้ในแฟ้มประวัติข้าราชการ หรือจัดเก็บในรูปแบบอื่นตามความเหมาะสมก็ได้

ข้อ ๑๕ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานนี้ให้ใช้กับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลทุกประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง

ข้อ ๑๖ ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ตามประกาศนี้ ตั้งแต่การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ครั้งที่ ๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

๒.หนังสือสั่งการสำนักงาน ก.จ., ก.ท., ก.อบต.ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๖๙๒ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙ เรื่อง การประเมินผลปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นในระบบจำแนกตำแหน่งเป็นประเภทตาม ลักษณะงาน

ข้อเสนอแนะข้อพิจารณา

ด้วยงานการเจ้าหน้าที่ เพื่อเป็นการปฏิบัติให้ถูกต้องตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดมุกดาหาร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการทำงานปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล.ศ.๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๓ ข้อ ๑๓

ในการนี้ งานการเจ้าหน้าที่ จึงขอเสนอรายชื่อบุคคลต่อไปนี้ แต่งตั้งเป็น คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการทำงานปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำ ครั้งที่ ๑ (ครั้งปีแรก) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ดังนี้

- |                             |               |
|-----------------------------|---------------|
| ๑. ปลัดเทศบาลตำบลห้วยใหญ่   | ประธานกรรมการ |
| ๒. หัวหน้าสำนักปลัด         | กรรมการ       |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง       | กรรมการ       |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง       | กรรมการ       |
| ๕. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | เลขานุการ     |

มีหน้าที่ พิจารณากลั่นกรองผลคะแนนการปฏิบัติงาน ตรวจสอบหลักฐานหรือตัวชี้วัด ที่จัดทำไว้ประกอบการประเมิน และเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการทำงานปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลทุกประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นชอบหรือไม่ประการใดโปรดพิจารณาสั่งการ

(ลงชื่อ)

(นางสาวนริศพร พิมพัง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

(ลงชื่อ)

(นางสาวนิธมล ณรงค์ศรี)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ)

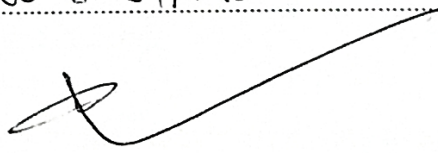
(นางสาวชลิตา อรรถศรีวรร)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดเทศบาล

-เห็นชอบขอเวลาเป็น ๕๐๐ คน/ปี

(ลงชื่อ)



(นายอิทธิพล ฤทธิการ)

ปลัดเทศบาลตำบลห้วยน้ำใหญ่

นายกเทศมนตรีตำบลห้วยน้ำใหญ่

เห็นชอบตามเสนอข้างต้น

ไม่เห็นชอบ เพราะ.....

ร้อยตำรวจตรี



(ทรงพล เข้มบาง)

นายกเทศมนตรีตำบลห้วยน้ำใหญ่



คำสั่งเทศบาลตำบลห้วยน้ำใหญ่  
ที่ ๑๔/๒๕๖๖

เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำ  
(ครั้งที่ ๑) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดมุกดาหาร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ข้อ ๓๓๕ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ประกอบการประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดมุกดาหาร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พ.ศ.๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๓ ข้อ ๑๓ เทศบาลตำบลห้วยน้ำใหญ่ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ ดังนี้

- |                              |               |
|------------------------------|---------------|
| ๑. ปลัดเทศบาลตำบลห้วยน้ำใหญ่ | ประธานกรรมการ |
| ๒. หัวหน้าสำนักปลัด          | กรรมการ       |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง        | กรรมการ       |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง        | กรรมการ       |
| ๕. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ  | เลขานุการ     |

โดยให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ พิจารณากลั่นกรองผลคะแนนการปฏิบัติงาน ตรวจสอบหลักฐานหรือตัวชี้วัด ที่จัดทำไว้ประกอบการประเมิน และเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลทุกประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ร้อยตำรวจตรี

(ทรงพล เบ้าบาง)

นายกเทศมนตรีตำบลห้วยน้ำใหญ่



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลห้วยใหญ่ อำเภอห้วยใหญ่ จังหวัดมุกดาหาร โทร ๐-๔๒๐๔-๙๙๒๙

ที่ มท ๗๔๙๐๑/๒๕๙

วันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญประชุมพิจารณากลับกรองผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของ  
พนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำ ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖.....

เรียน คณะกรรมการพิจารณากลับกรองผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของ  
พนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำ

ตาม คำสั่งเทศบาลตำบลห้วยใหญ่ ที่๑๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๖ เรื่อง การ  
แต่งตั้งคณะกรรมการกลับกรองผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของพนักงาน  
เทศบาล และลูกจ้างประจำ นั้น

จึงขอเชิญคณะกรรมการฯ เข้าร่วมการประชุม เพื่อพิจารณากลับกรองผลการประเมิน  
ประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม  
๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) ในวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้อง  
ประชุมเทศบาลตำบลห้วยใหญ่ จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าร่วมการประชุม โดยพร้อมเพียงกัน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าร่วมการประชุม

(นายอิทธิพล ฤทธิการ)  
ปลัดเทศบาลตำบลห้วยใหญ่

- ทราบ

ที่	ชื่อ-สกุล	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
	นายอิทธิพล ฤทธิการ		
สำนักปลัด	นางสาวชลิตา อรรคศรีวรร		
กองคลัง	นางบัณฑิตา วังวงษ์		
กองช่าง	นายพรศักดิ์ ทวีโคตร		
สำนักปลัด	นางสาวนริศพร พิมพัง		




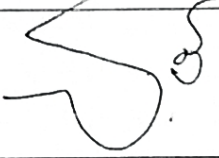
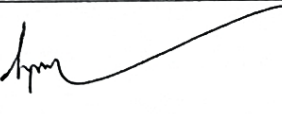


รายชื่อผู้เข้าร่วมการประชุมการพิจารณาหลักนกรองผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน

ของพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำ เทศบาลตำบลห้วยน้ำใหญ่

ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

วันที่ ๑๐... เมษายน ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลห้วยน้ำใหญ่ เวลา ...๑๐:๓๐... น.

- ผู้เข้าร่วมประชุม

ที่	ชื่อ-สกุล	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
	นายอิทธิพล ถวิลการ		
สำนักปลัด	นางสาวชลิตา อรรถศรีวร		
กองคลัง	นางบัณฑิตา วัจวงษ์		
กองช่าง	นายพรศักดิ์ ทวีโคตร		
สำนักปลัด	นางสาวนริศพร พิมพัง		

รายงานการประชุมคณะกรรมการพิจารณากลับกรองผลการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำ

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๖

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลห้วยน้ำใหญ่

ผู้มาประชุม

๑. นายอิทธิพล ฤทธิการ	ปลัดเทศบาลตำบลห้วยน้ำใหญ่	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวชลิดา อรรถศรีวร	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๓. นางบัณฑิตา ว่างวงษ์	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. นายพรศักดิ์ ทวีโคตร	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. นางสาวนริศพร พิมพ์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	เลขานุการ

เริ่มประชุม

เวลา ๐๙.๓๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว ประธานจึงกล่าวเปิดประชุมและประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธาน : มีนี้เราจะมีการจัดโครงการกองเจดีย์ทรายจะมีการจัดขึ้นในวันที่ ๑๔ เมษายน ๒๕๖๖ ประเพณีก่อพระเจดีย์ทรายถือว่าเป็นประเพณีหนึ่งที่มีที่มาจากเกี่ยวข้องกับพระพุทธศาสนาโดยตรง โดยคนไทยผูกโยงประเพณีนี้เข้ากับคติความเชื่อเรื่องเวรกรรมในพระพุทธศาสนา มีการก่อพระเจดีย์ทรายถวายวัดเพื่อนำเศษดินทรายที่ติดเท้าออกจากวัดไปมาคืนวัดในรูปพระเจดีย์ทราย และเพื่อถวายเป็นพุทธบูชาให้เป็นกุศลอาานิสงส์ และนอกจากประเพณีเพื่อเป็นพุทธบูชาแล้ว ยังเป็นกุศโลบายของคนในอดีตให้มีการรวมตัวของคนในชุมชนเพื่อร่วมกันจัดประเพณีรื่นเริงเป็นการสังสรรค์สร้างความสามัคคีของคนในชุมชนด้วยซึ่งจะจัดที่บริเวณวัดพระศรีมหาโพธิ์ โครงการที่ ๒ การจัดงานประเพณีสงกรานต์ ตำบลห้วยน้ำใหญ่ ประจำปี ๒๕๖๖ ในวันที่ ๑๓ เมษายน ๒๕๖๖ จะมีนางรำและขบวนแห่พร้อมกัน เริ่มจากบริเวณหน้าเทศบาลตำบลห้วยน้ำใหญ่ไปยังบริเวณวัดพระศรีมหาโพธิ์ มีการแสดงของชมรมผู้สูงอายุ มีพิธีการขอขมารดน้ำขอพร สำหรับประเพณีสงกรานต์ถือเป็นวันสงกรานต์ หรือ วันมหาสงกรานต์ เป็นวันที่ได้รับอิทธิพลมาจากเทศกาลโฮลีของประเทศอินเดีย แต่วันสงกรานต์ของไทยเปลี่ยนจากการสาดสี เป็นการสาดน้ำใส่กัน เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพอากาศที่ร้อนจัดในช่วงเดือนเมษายน และในอีกแง่หนึ่งยังมีความเชื่อว่าเป็นการปิดเป่าสิ่งไม่ดีออกไป ทำให้นิยมเล่นสาดน้ำ และประแป้งกันในช่วงเทศกาลสงกรานต์ โดยจะไม่ถือโทษโกรธกันคำว่า "สงกรานต์" คนไทยยึดถือวันสงกรานต์เป็น "วันขึ้นปีใหม่ไทย" แจ้งให้ทุกคนช่วยกันเพื่อให้งานทุกอย่างออกมาด้วยดีนะครับ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ประธาน : ตามคำสั่งเทศบาลตำบลห้วยน้ำใหญ่ ที่ ๑๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๖ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณากลับกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ และอาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ข้อ ๓๓๕ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดมุกดาหาร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๕๙ ข้อ ๑๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดมุกดาหาร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล เพื่อให้สอดคล้องกับระบบการบริหารผลงาน(Performance Management)

ระบบจำแนกตำแหน่งของพนักงานส่วนท้องถิ่น ที่มีผลบังคับใช้ตั้ง ๑ มกราคม ๒๕๕๙ และให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาโดยคำนึงถึงคุณภาพและปริมาณงาน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานที่ได้ปฏิบัติมา ความสามารถและความอดสาหัสในการปฏิบัติงาน ความมีคุณธรรมและจริยธรรม ตลอดจนการรักษาวินัยและการปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นพนักงานเทศบาล นั้น

ด้วยคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ได้รับแจ้งผลการประเมินฯ ของพนักงานเทศบาล จากผู้บังคับบัญชาชั้นต้น จำนวน ๑๗ ราย และลูกจ้างประจำ จำนวน ๒ ราย โดยมีผลคะแนนการประเมินดังนี้

#### พนักงานเทศบาล จำนวน ๑๗ ราย

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	เปอร์เซ็นต์
๑	นายอิทธิพล ฤทธิการ	ปลัดเทศบาล	๙๔.๐๐%
<b>สำนักปลัด</b>			
๒.	นางสาวชลิตา อรรถศรีวร	หัวหน้าสำนักปลัด	๙๓.๐๐%
๓	นางสาวนิรมล ณรงค์ศรี	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	๙๒.๒๐%
๔	นายสันติ ประเกาพันธ์	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	๙๒.๐๐%
๕	นางสาวนริศพร พิมพ์	นักทรัพยากรบุคคล	๙๑.๖๐%
๖	นางสาวนงค์พงา พิมพ์ไตรรัตน์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๙๒.๐๐%
๗	นางเพ็ญจิตร์ เมืองโคตร	นิติกร	๙๒.๒๐%
๘	นางสาววิภารัตน์ น้อยทรง	นักวิชาการสาธารณสุข	๙๑.๘๐%
๙	นางสาวสิริภัสชา อีสามี	นักพัฒนาชุมชน	๙๒.๐๐%
๑๐	นางวิยดา เมืองโคตร	นักวิชาการศึกษา	๙๑.๔๐%
๑๑	นายเกียรติพงษ์ มงคุณ	นักป้องกันและบรรเทาฯ	๙๑.๘๐%

#### กองคลัง

๑๒	นางบัณฑิตา วั่งวงษ์	ผู้อำนวยการกองคลัง	๙๒.๐๐%
๑๓	น.ส.ประกายทิพย์ วงศ์ตาผาดำรง	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	๙๓.๒๐%
๑๔	นางสาวพัชรินทร์ ไปล่งเหลือม	นักวิชาการเงินและบัญชี	๙๓.๒๐%
๑๕	นางชีวาพร เพียงงาม	นักวิชาการพัสดุ	๙๓.๘๐%

#### กองช่าง

๑๖	นายพรศักดิ์ ทวีโคตร	ผู้อำนวยการกองช่าง	๙๓.๐๐%
๑๗	นายประวิทย์ เสริมศิริ	นายช่างโยธา	๙๒.๐๐%

#### ลูกจ้างประจำ

๑	นายคำพา ทองจันทร์	คนงานเครื่องสูบน้ำ	๙๐.๒๐%
๒	นายรังสรรค์ ทองสองชั้น	คนงานเครื่องสูบน้ำ	๙๐.๒๐%

ให้คณะกรรมการฯ พิจารณาผลการประเมินจากผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ว่าเห็นด้วยหรือไม่ มีข้อแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือไม่ อย่างไร

คณะกรรมการ : ตามที่ได้พิจารณากลับกรองผลที่ประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำ ใน  
สังกัดนั้น โดยได้ยึดหลักการพิจารณากลับกรองผลคะแนนการปฏิบัติงาน ตรวจสอบหลักฐานหรือตัวชี้วัด ที่  
จัดทำไว้ประกอบการประเมิน และเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผล  
การปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลทุกประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง เหมาะสมกับการเป็นพนักงาน  
เทศบาล มติเห็นชอบตามที่ประธานเสนอมา

ที่ประชุม : มีมติเห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ

- ไม่มี

เลิกประชุม เวลา ๑๐.๓๐ น.

(ลงชื่อ)



ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางสาวนริทร พิมพ์ัง)

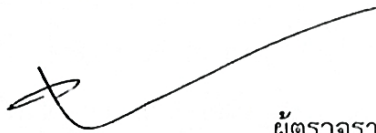
(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางสาวชลิตา อรรคศรีวรร)

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายอิทธิพล ถวิลการ)

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล  
(สำหรับตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่นและอำนวยการท้องถิ่น)

รอบการประเมิน

- ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖  
 ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ผู้รับการประเมิน		
เลขประจำตัวประชาชน <u>๓-๔๘๙๙-๐๐๒๔๖-๒๔-๒</u>	ชื่อ-นามสกุล <u>นางสาวชลิตา อรรคศรีวร.....</u>	ตำแหน่ง <u>หัวหน้าสำนักปลัด.....</u>
ตำแหน่งประเภท <u>อำนวยการท้องถิ่น</u>	ระดับ..... <u>ต้น.....</u>	เลขที่ตำแหน่ง <u>๔๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑</u>
งาน.....	ส่วน/ฝ่าย .....	สำนัก/กอง <u>สำนักปลัด</u>
ผู้ประเมิน		
เลขประจำตัวประชาชน <u>๓-๔๖๐๖-๐๐๔๐๒-๓๔-๘</u>	ชื่อ-นามสกุล <u>นายอิทธิพล ถวิลการ</u>	ตำแหน่ง <u>ปลัดเทศบาลตำบลห้วยน้ำใหญ่</u>
ตำแหน่งประเภท <u>บริการงานท้องถิ่น</u>	ระดับ <u>กลาง</u>	สำนัก/กอง <u>เทศบาลตำบลห้วยน้ำใหญ่</u>

ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๗๐)




๑.๑ ก่อนเริ่มรอบการประเมิน

ลำดับ ที่	ผลสัมฤทธิ์ของงาน  (A)	ตัวชี้วัด  (B)	น้ำหนัก (ร้อยละ)  (C)	ระดับคะแนนและค่าเป้าหมาย (D)				
				๑	๒	๓	๔	๕
๑	ด้านการพิจารณาอนุมัติ อนุญาตการดำเนินการ ต่างๆ ตามภารกิจหน่วยงาน	ผลสำเร็จของงานที่ดำเนินการเป็นไปตามแผน ที่วางไว้	๒๐	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐
๒	ด้านงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ เพิ่มเติม และการโอนเปลี่ยนระบบงบประมาณ รายจ่ายมีความถูกต้อง ครบถ้วนตามระเบียบที่ กำหนด	ผลสำเร็จของการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณ ดำเนินงานเป็นไปตามแผนที่วางไว้	๒๕	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐
๓	ด้านการติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการหรือแผนการ ปฏิบัติงาน	ผลสำเร็จของการดำเนินการโครงการ/งาน/ กิจกรรม แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด	๒๕	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐
		รวม	๗๐	-	-	-	-	-

หมายเหตุ ๑. ในกรณีมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หรือระดับสูงขึ้น ให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานมากำหนดเป็นการ  
ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในรอบการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ

๒. กรณีช่อง “ผลสัมฤทธิ์ของงาน” หรือช่อง “ตัวชี้วัด” หากไม่สามารถกรอกรายละเอียดได้พอ อาจทำเป็นหลักฐานแนบท้ายแบบประเมินได้

๑.๒ หลังสิ้นรอบการประเมิน

ลำดับ ตัวชี้วัด	การประเมินตนเอง			ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน (ระดับคะแนน) (H)	คะแนนที่ได้ (I)=(C) x (H) ๕
	ผลการดำเนินงาน ที่สำเร็จตามตัวชี้วัด (E)	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ ความสำเร็จ (F)	ผลการประเมิน (ระดับคะแนน) (G)		
๑	๑๐๐	พิจารณาอนุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่างๆตามภารกิจหน่วยงาน ภายในเวลาที่กำหนดเป็นไปตามขั้นตอน ระเบียบ แบบแผน ของ ทางราชการ	๕		๖๐
๒	๑๐๐	งบประมาณรายจ่ายประจำปี เทศบัญญัติงบประมาณเพิ่มเติม และการโอนเปลี่ยนระบบงบประมาณรายจ่ายมีความถูกต้อง ครบถ้วนตามระเบียบที่กำหนด	๕		๖๕
๓	๙๕	การติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่างๆให้เป็นไปตาม แผนงาน โครงการหรือแผนการปฏิบัติงาน ของหน่วยงาน	๔		๖๐
		รวม	-	-	๖๕

หมายเหตุ หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ หมายถึง หลักฐาน/เอกสารที่ผู้รับการประเมินแสดงยืนยันต่อผู้ประเมินว่า ผลสัมฤทธิ์ของงานสำเร็จอยู่ในระดับคะแนนและค่าเป้าหมายใด

ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐)

สมรรถนะ (A)	น้ำหนัก (ร้อยละ) (B)	ระดับ ที่ คาดหวัง ตาม มาตรฐาน กำหนด ตำแหน่ง (C)	ระดับสมรรถนะที่ค้นพบ เมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะ			คะแนน ที่ ได้ ตาม ตาราง เปรียบเทียบ (G)	ผลคะแนน ที่ ได้ (H) = (B) x (G) ๕
			การประเมินตนเอง		ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน (ระดับ) (F)		
			หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ ความสำเร็จ (D)	ผลการประเมิน (ระดับ) (E)			
สมรรถนะหลัก							
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	๑	โครงการปรับปรุงการทำงาน	๑	๖	๕	๕
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔	๑	รายงานการประชุม	๑	๖	๕	๕
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	๑	ระบบฐานกฎหมาย	๑	๖	๕	๕
๔. การบริการเป็นเลิศ	๓	๑	การแจ้งระเบียบในงาน	๑	๖	๕	๕
๕. การทำงานเป็นทีม	๓	๑	เป็นจิตอาสา	๑	๑	๕	๓.๖
สมรรถนะประจำสายงาน							
๑. การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง	๓	๑	หลักการบริหารงาน	๑	๒	๕	๖
๒. ความสามารถในการเป็นผู้นำ	๓	๑	หลักการสั่งการ	๑	๑	๕	๖.๕
๓. ความสามารถในการพัฒนาคน	๓	๑	หลักการพัฒนาคน	๑	๑	๕	๓.๕
๔. ความคิดเชิงกลยุทธ์	๓	๑	การแก้ไขสถานการณ์	๑	๒	๕	๖
รวม	๓๐	-	-	-	-	-	๒๗



ส่วนที่ ๓ ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานฉบับนี้จัดทำขึ้น ระหว่างชื่อ-นามสกุล นางสาวชลิตา อรรคศรีวร ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้รับการประเมิน กับชื่อ-นามสกุล นายอิทธิพล ฤทธิการ ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลท่าวานใหญ่ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้ประเมิน ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน ได้มีข้อตกลงร่วมกันกำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ เพื่อใช้ สำหรับประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมิน ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยผู้รับการประเมินขอให้ข้อตกลงว่า จะมุ่งมั่นปฏิบัติงานให้เกิดผลงานที่ดีตาม เป้าหมาย และเกิดประโยชน์แก่ประชาชนหรือทางราชการตามที่ได้ตกลงไว้ และผู้ประเมินขอให้ข้อตกลงว่า ยินดีให้คำแนะนำ คำปรึกษาในการปฏิบัติงานแก่ผู้รับการประเมิน และจะ ประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยความเป็นธรรม โปร่งใสตามที่ตกลงกันไว้ โดยทั้งสองฝ่ายได้รับทราบข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานร่วมกันแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ [ลายมือชื่อ] (ผู้รับการประเมิน)

(นางสาวชลิตา อรรคศรีวร)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๓๐ ก.ย. ๖๕

ลงชื่อ [ลายมือชื่อ] (ผู้ประเมิน)

(นายอิทธิพล ฤทธิการ)

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลท่าวานใหญ่

วันที่ ๓๐ ก.ย. ๖๕

ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประเมิน

๔.๑ ผลการประเมินตนเอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ได้ประเมินตนเองตามเอกสารหรือหลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จที่มีอยู่จริง

ลงชื่อ [ลายมือชื่อ] (ผู้รับการประเมิน)

(นางสาวชลิตา อรรคศรีวร)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๓๐ ก.ย. ๖๕

๔.๒ ผลการประเมินของผู้ประเมิน

รายการ	คะแนนเต็ม (ร้อยละ)	ผลการประเมิน (ร้อยละ)	ระดับผลการประเมิน	
๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๗๐	๖๕	<input checked="" type="checkbox"/> ดีเด่น	ตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป
๒. การประเมินสมรรถนะ	๓๐	๒๘.	<input type="checkbox"/> ดีมาก	ตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐
			<input type="checkbox"/> ดี	ตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐
รวม	๑๐๐	๙๓	<input type="checkbox"/> พอใจ	ตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐
			<input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ลงชื่อ..... (ผู้ประเมิน)

(นายอิทธิพล ฤทธิการ).....

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลห้วยน้ำใหญ่

วันที่ ๓ ม.ค. ๒๕๖๖

ส่วนที่ ๕ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ

ผลสัมฤทธิ์ของงานหรือสมรรถนะ ที่เลือกพัฒนา (ก)	วิธีการพัฒนา (ข)	ช่วงเวลาและระยะเวลา การพัฒนา (ค)	วิธีการวัดผลในการพัฒนา (ง)

ส่วนที่ ๒ การแจ้งและรับทราบผลการประเมิน

<input checked="" type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินให้ทราบแล้ว ลงชื่อ _____ (นายอิทธิพล ฤทธิการ) ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลห้วยน้ำใหญ่ ผู้ประเมิน วันที่ ๑๐ มี.ค. ๖๖	<input checked="" type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว ลงชื่อ _____ (นางสาวชลิตา อรรถศรีวร) ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด ผู้รับการประเมิน วันที่ ๑๐ มี.ค. ๖๖	<input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินแล้วเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงนามรับทราบ โดยมี.....เป็นพยาน ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... พยาน วันที่.....
---	---	---

ส่วนที่ ๓ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)

เห็นชอบกับคะแนนของผู้ประเมิน

มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....

๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....

รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

ลงชื่อ \_\_\_\_\_  
 ( \_\_\_\_\_ )  
 ตำแหน่ง \_\_\_\_\_  
 วันที่ \_\_\_\_\_

ส่วนที่ ๘ ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เห็นชอบกับผลคะแนนของ  ผู้ประเมิน ตามส่วนที่ ๔ หรือ  ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ตามส่วนที่ ๗

มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....  
๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....  
รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

ลงชื่อ

(นายอิทธิพล ฤทธิการ)

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลห้วยใหญ่

ประธานกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการ

ปฏิบัติงาน ๑๐ เม.ย. ๕๖

ส่วนที่ ๙ ผลการพิจารณาของนายกเทศมนตรีตำบลห้วยใหญ่

เห็นชอบตามความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....  
๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....  
รวมคะแนนที่ได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

ร้อยตำรวจตรี

(ทรงพล เป้าบาง

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลห้วยใหญ่

วันที่ ๑๐ เม.ย. ๕๖