



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม งานการเจ้าหน้าที่ ๐๓๗ ๒๑๖ ๑๒๐

ที่ ปจ.๗๒๑๐๑/ว ๐๔๑ วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง เชิญประชุม เพื่อมอบนโยบาย แผนปฏิบัติราชการ และเป้าหมายของ อบต.ท่างาม ให้แก่พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

เรียน หัวหน้าส่วนราชการ อบต.ท่างามทุกท่าน

ตามที่ ก.อบต. ได้กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ ประกอบกับการประชุม ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี ครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบร่างประกาศ ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งได้จัดทำให้มีหลักการเช่นเดียวกันกับประกาศที่ ก.อบต.กำหนด และประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรีได้ลงนามในประกาศเพื่อใช้บังคับแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลท่างามจึงต้องมีการจัดทำประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงรอบการประเมิน

เพื่อให้การจัดทำประกาศหลักเกณฑ์ ฯ รอบประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔) เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ จึงเชิญประชุมเพื่อกำหนดเป้าหมายขององค์กร (อบต.) และถ่ายทอดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานสู่ระดับสำนัก/กอง/หน่วยงาน/ข้าราชการ แต่ละคน โดยพิจารณาจากบนลงล่างแผนปฏิบัติราชการ ในวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม

จึงเรียนมาเพื่อทราบและประชุม ตามวัน เวลาและสถานที่ดังกล่าวพร้อมเพรียงกัน

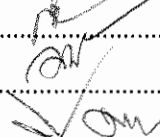
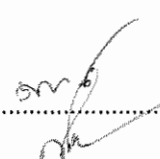
จำเอก



(รัตนโชติ จำรูญ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม

- รับทราบ

๑. หัวหน้าสำนักปลัด อบต. .... 
๒. ผู้อำนวยการกองคลัง .....
๓. ผู้อำนวยการกองช่าง .....
๔. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม..... 
๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม.....

ระเบียบวาระการประชุม  
ผู้บริหาร ปลัด อบต./หัวหน้าส่วนราชการ อบต.ท่างาม  
วันพุธที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๓๐ น.  
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม

\*\*\*\*\*

- |                  |  |
|------------------|--|
| ระเบียบวาระที่ ๑ | เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ<br>๑.๑ ถ้ามี  |
| ระเบียบวาระที่ ๒ | เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่<br>ไม่มี   |
| ระเบียบวาระที่ ๓ | เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมเพื่อทราบและพิจารณา<br>๓.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นในระบบ<br>จำแนกตำแหน่งเป็นประเภทตามลักษณะงาน<br>มติที่ประชุม<br>.....<br>๓.๒ ปลัด อบต. ปฏิบัติหน้าที่ นายก อบต.มอบนโยบาย แผนปฏิบัติราชการ<br>และเป้าหมายของอบต. ให้แก่ ปลัด อบต./หัวหน้าส่วนราชการ เพื่อกำหนด<br>เป้าหมายผลสำเร็จของ อบต.ในรอบการประเมินครั้งที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑<br>ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔<br>มติที่ประชุม<br>.....<br>๓.๓ ผู้ประเมินร่วมกัน เพื่อกำหนดเป้าหมายขององค์กร (อบต.) และ<br>ถ่ายทอดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานสู่ระดับสำนัก/กอง/หน่วยงาน/ข้าราชการ<br>แต่ละคนโดยพิจารณาจากบนลงล่าง |
| มติที่ประชุม     | .....  |
| มติที่ประชุม     | ๓.๔ การติดตามการปฏิบัติราชการส่วนราชการ อบต.<br>.....  |
| มติที่ประชุม     | .....  |
| ระเบียบวาระที่ ๔ | เรื่องอื่น ๆ<br>๔.๑ (ถ้ามี)  |

\*\*\*\*\*



**บันทึกการรายงานการประชุม**  
**ปลัด อบต.ท่างาม และหัวหน้าส่วน/ผู้อำนวยการกอง อบต.ท่างาม**

เพื่อดำเนินการรายละเอียดการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล  
พนักงานครู และลูกจ้างประจำ ให้เป็นไปตามแนวทางที่ ก.อบต.กำหนด  
และ การติดตามงานราชการของส่วนราชการต่างๆ ของ อบต.

วันพุธที่ ๒๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๓๐ น.  
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม

## รายชื่อผู้เข้าร่วมการประชุม

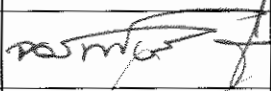



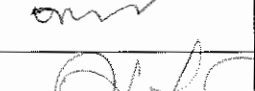

เพื่อดำเนินการรายละเอียดการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล

พนักงานครู และลูกจ้างประจำ ให้เป็นไปตามแนวทางที่ ก.อบต.กำหนด

และ การติดตามงานราชการของส่วนราชการต่าง ๆ ของ อบต.

วันพุธที่ ๒๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	จำเกรรัตนโชติ จำรูญ	ปลัด อบต.ท่างาม		
๒	นายปริญญา พึ่งรอด	ผอ.กองช่าง		
๓	นางกัญญา พิมพ์พงษ์	ผอ.กองคลัง		
๔	นางสาวสุพรรณษา อากาศ	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.		
๕	นางธนิกานต์ กองสี	นวก.ศึกษา รักษาราชการแทน ผอ.กองการศึกษาฯ		
๕	นายบรรเดช เสสุตา	นักทรัพยากรบุคคล		

### ข้อความประชุม

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

เมื่อหัวหน้าส่วนราชการ มาพร้อมกันแล้ว จำเกรรัตนโชติ จำรูญ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม ปฏิบัติหน้าที่ นายองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม เป็นประธานการประชุม กล่าวเปิดประชุม และดำเนินการประชุม ตามระเบียบวาระดังนี้

#### ระเบียบวาระที่ ๑

ประธาน ฯ

#### เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- วันนี้เป็นการประชุม เพื่อดำเนินการรายละเอียดการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และลูกจ้างประจำ ให้เป็นไปตามแนวทางที่ ก.อบต.กำหนด และ การติดตามงานราชการของส่วนราชการต่าง ๆ ของ อบต.

#### มติที่ประชุม

- รับทราบ

#### ระเบียบวาระที่ ๒

ประธาน ฯ

#### เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

๒.๑ รับรองรายงานการประชุม เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๒

ประธาน ฯ

- ขอให้ผู้มาประชุมตรวจรายงานการประชุม เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๒ โดยละเอียด

#### มติที่ประชุม

- รับรองไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓  
ประธาน ฯ

เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมเพื่อทราบและพิจารณา

๓.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นในระบบจำแนกตำแหน่ง เป็นประเภทตามลักษณะงาน

- ตามประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๙ ข้อ ๑๑ (๑) ระบุว่า “ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบ การประเมินให้ อบต.ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้ ข้าราชการในสังกัดทราบโดยทั่วกัน” และข้อ ๑๖ ระบุว่า “ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ตามประกาศนี้ ตั้งแต่การประเมินผล การปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙ ครั้งที่ ๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๙ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ เป็นต้นไป” และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๙/ว๔ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๙ เรื่อง การ กำหนดสมรรถนะเพื่อการประเมินผลการปฏิบัติงาน สำหรับข้าราชการ หรือพนักงาน ครู และบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่นในระบบแห่ง “ระบบวิทยฐานะ” แจ้งให้ อบต.ท ราบและดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล การปฏิบัติงาน สำหรับข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ถู กปฏิบัติเป็นไปตามแนวทาง ก.อบต.กำหนด ในรอบการประเมิน ครั้งที่ ๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๙ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

- ตามปฏิทินและขั้นตอนวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น สิ่ง ที่ส่งมาด้วยของหนังสือ สำนักงาน ก.จ.,ก.ท.,ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว๖๙๒ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙ ขั้นตอนวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วน ท้องถิ่น ขั้นตอนที่ ๒ จัดทำคำรับรองรายบุคคลกำหนดไว้ว่า

๓.๒ นายก อบต.และผู้บริหาร มอบนโยบาย แผนปฏิบัติราชการและเป้าหมายของ อบต. ให้แก่ ปลัด อบต./หัวหน้าส่วนราชการ เพื่อกำหนดเป้าหมายผลสำเร็จของ อบต.

- ดังนั้น เพื่อปฏิบัติเป็นไปตามปฏิทินและขั้นตอนวิธีการประเมินผลการในรอบการ ประเมินครั้งที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ จึงขอ มอบนโยบาย แผนปฏิบัติราชการ และเป้าหมายของ อบต.ให้แก่ ปลัด อบต. และ หัวหน้าส่วนราชการ เพื่อกำหนดเป้าหมายผลสำเร็จของ อบต.ทำงานในรอบการ ประเมินครั้งที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ ดังนี้

๑. นโยบาย

- การพัฒนางาน อบต. ไปสู่การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
- การปฏิบัติราชการเป็นไปตามระยะเวลาที่ระเบียบหรือหนังสือสั่งการกำหนด

๒. แผนปฏิบัติราชการของ อบต.

๒.๑ รายละเอียดกิจกรรม/โครงการ/ที่ดำเนินการ

- การบริหารราชการเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขของประชาชน
- การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ
- การบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่า

## ๒.๒ วิธีการพัฒนา/ดำเนินการ

(๑) การบริหารราชการเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขของประชาชน

- ทุกส่วนราชการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการเป็นไปโดยสุจริต ตรวจสอบได้และมุ่งให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนในท้องถิ่น

(๒) การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ

- ทุกส่วนราชการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจ

(๓) การบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่า

- ทุกส่วนราชการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการเป็นไปโดยสุจริต ตรวจสอบได้และมุ่งให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนในท้องถิ่น

## ๒.๓ ช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนา

- ระยะเวลาการปฏิบัติงาน ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง มีนาคม ๒๕๖๔

### ๓. เป้าหมายของ อบต.

- เกิดประโยชน์สุขของประชาชน
- เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ
- เกิดความมีประสิทธิภาพ
- เกิดความคุ้มค่าในการปฏิบัติงาน
- ไร้พหุบาท

มติที่ประชุม  
ประธานฯ

๓.๓ ผู้ประเมินร่วมกัน เพื่อกำหนดเป้าหมายของ องค์กร (อบต.) และถ่ายทอดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานสู่ระดับสำนัก/กอง/หน่วยงาน/ข้าราชการ แต่ละคน โดยพิจารณาจากบนลงล่าง

- เพื่อให้การดำเนินการกำหนดเป้าหมายของ อบต. และการถ่ายทอดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้ผู้ประเมินร่วมกันพิจารณากำหนดเป้าหมายของ อบต.ท่างาม และถ่ายทอดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานตามปฏิทินและขั้นตอนการประเมินฯของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนด

มติที่ประชุม

- ผู้ประเมินประกอบด้วย นายก อบต./ปลัด อบต./หัวหน้าส่วนราชการ ของ อบต.ร่วมกันกำหนดเป้าหมายขององค์กรและถ่ายทอดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานสู่ระดับสำนัก /กอง/ข้าราชการแต่ละคน โดยพิจารณาถ่ายทอดจากบนลงล่าง ดังนี้

๑. ผู้ประเมินร่วมกันกำหนดเป้าหมายขององค์กรบริหารส่วนตำบลท่างาม ได้แก่

- เกิดประโยชน์สุขของประชาชน
- เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ
- เกิดความมีประสิทธิภาพ
- เกิดความคุ้มค่าในการปฏิบัติงาน

## ๒. ถ่ายทอดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน

- ในส่วนนี้จะเป็นการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน สัดส่วนร้อยละ ๗๐ ประกอบด้วย

(๑) โครงการ/กิจกรรม ให้ประเมินจากปริมาณงานผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็ว หรือตรงต่อเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากรซึ่งผู้รับประเมินเป็นผู้กรอกตัวชี้วัดโครงการ/กิจกรรม ที่ได้รับมอบหมายและมีการตกลงร่วมกับผู้ประเมินตั้งแต่รอบการประเมิน โดยให้กำหนดตัวชี้วัดไม่น้อยกว่าจำนวน ๒ ตัว เพื่อให้ครอบคลุมมิติในการประเมินที่สำคัญได้ โดยไม่เป็นภาระต่อการประเมินมากเกินไป ดังนั้น ตัวชี้วัดที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการนี้

(๒) น้ำหนัก ผู้รับการประเมินเป็นผู้กรอกค่าน้ำหนักแต่ละตัวชี้วัดที่มีการตกลงร่วมกับผู้ประเมิน โดยตัวชี้วัดแต่ละตัวควรมีน้ำหนักไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ ดังนั้น หากพบตัวชี้วัดใดมีน้ำหนักน้อยกว่าร้อยละ ๑๐ ควรพิจารณาตัดตัวชี้วัดนั้นออก และกระจายน้ำหนักให้กับตัวชี้วัดที่เหลือ ทั้งนี้หากตัวชี้วัดนั้นมีความสำคัญไม่สามารถตัดออกได้ ควรปรับค่าน้ำหนักของตัวชี้วัดใหม่ ซึ่งหากตัวชี้วัดนั้นมีความสำคัญจริงน้ำหนักก็ไม่ควรน้อยกว่าร้อยละ ๑๐

(๓) เป้าหมาย ต้นรอบการประเมิน ผู้รับการประเมินเป็นผู้กรอกค่าเป้าหมายของแต่ละตัวชี้วัดที่มีการตกลงร่วมกับผู้ประเมิน ซึ่งค่าเป้าหมายต้องสอดคล้องกับผลงานที่คาดหวังในช่วงระยะเวลาการประเมิน และค่าเป้าหมายของผู้รับประเมิน หรือหน่วยงาน ประกอบด้วยเป้าหมาย ๓ มิติ ดังนี้

- เชิงปริมาณ หมายถึง ผลงานที่เป็นจำนวนวัดได้

- เชิงคุณภาพ หมายถึง ความถูกต้อง ความสมบูรณ์ และความเรียบร้อยของผลงาน

- เชิงประโยชน์ หมายถึง ความรวดเร็ว หรือความตรงตามระยะเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการให้ทรัพยากร

(๔) ผลการปฏิบัติงาน สิ้นรอบการประเมิน ผู้ประเมินเป็นผู้กรอกค่าคะแนน โดยเปรียบเทียบผลสำเร็จของงานกับเป้าหมายที่ตกลงร่วมกันไว้ในแต่ละมิติ ตั้งแต่ต้นรอบ โดยผลสำเร็จของงานที่ทำได้ สามารถเทียบเป็นคะแนนได้ดังนี้

- ผลสำเร็จของงานเทียบ กับเป้าหมาย (เชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพ) ประกอบด้วย

๑. ไม่ถึงร้อยละ ๖๐ ของเป้าหมาย ๐.๕ คะแนน

๒. ตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐ ของเป้าหมาย ๑ คะแนน

๓. ตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐ ของเป้าหมาย ๑.๕ คะแนน

๔. ตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐ ของเป้าหมาย ๒ คะแนน

๕. ตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ถึงร้อยละ ๑๐๐ ของเป้าหมาย ๒.๕ คะแนน

๖. เกินกว่าเป้าหมาย ๓ คะแนน

- ผลสำเร็จของงานเทียบ กับเป้าหมาย (เชิงประโยชน์) ประกอบด้วย

๑. ไม่ถึงร้อยละ ๗๐ ของเป้าหมาย ๐.๕ คะแนน

๒. ตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๕ ของเป้าหมาย ๑ คะแนน

๓. ตั้งแต่ร้อยละ ๗๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐ ของเป้าหมาย ๑.๕ คะแนน

๔. ตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๕ ของเป้าหมาย ๒ คะแนน

๕. ตั้งแต่ร้อยละ ๘๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐ ของเป้าหมาย ๒.๕ คะแนน
๖. ตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๕ ของเป้าหมาย ๓ คะแนน
๗. ตั้งแต่ร้อยละ ๙๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๑๐๐ ของเป้าหมาย ๓.๕ คะแนน
๘. เกินกว่าเป้าหมาย ๔ คะแนน

- การถ่ายทอดจากบนลงล่าง โดยเริ่มตั้งแต่ นายก อบต.ถ่ายทอดสำหรับปลัด อบต./ปลัด อบต. ถ่ายทอดสำหรับหัวหน้าสำนักปลัด อบต. ผู้อำนวยการกอง ส่วนราชการต่าง ๆ ของ อบต. และ หัวหน้าส่วนราชการถ่ายทอดสำหรับ ข้าราชการ – ลูกจ้างประจำ ทุกคน ในสังกัด

#### ประธานฯ

๓.๔ การติดตามการปฏิบัติราชการส่วนราชการ อบต.

- ให้ทุกส่วนราชการเร่งรัดตรวจสอบและดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณตาม ข้อบัญญัติงบประมาณ ๒๕๖๓ ที่กั้นเงิน และก่องหน้ผูกพันไว้ รวมถึงการเบิกจ่าย งบประมาณตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔
- กำชับ ให้ทุกส่วนราชการดำเนินการปฏิบัติราชการในเรื่องต่าง ๆ ที่มีหนังสือ สั่งการ หรือระเบียบ/กฎหมายที่มีการกำหนดระยะเวลา ให้แล้วเสร็จตามที่ กำหนด
- กำชับให้ผู้มีหน้าที่อยู่เวรยามเวลากลางคืนสอดส่องดูแล เครื่องครัด หากมี ปัญหาและเกิดเหตุไม่ปกตอให้รีบแจ้ง นายก อบต.ทราบโดยตรง
- ให้ทุกส่วนราชการให้ความสำคัญการเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการของ อบต. ต่าง ๆ ของ อบต.ทำงาน
- ให้ทุกส่วนราชการเร่งรัดดำเนินการจัดทำเอกสารตามเกณฑ์และตัวชี้วัดการ ตรวจสอบรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการ ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และให้รายงานผลการดำเนินการให้ทราบในการประชุมประจำเดือน ต่อไป

มติที่ประชุม

- รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี

เลิกประชุมเวลา

๑๕.๓๐ น.

(ลงชื่อ).....ผู้จัดบันทึกการประชุม

(นายบวรเดช - เสสุตา)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ



(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจบันทึกการประชุม

(นางสาวสุพรรณษา อากาศ)

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

(ลงชื่อ) จำเอก.....ผู้รับรองบันทึกการประชุม

(รัตนโชติ จำรุง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม งานการเจ้าหน้าที่ ๐.๓๗๒๑ ๖๑๒๐

ที่ ปจ ๗๒๑๐๑/..... วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขอบความเห็นชอบกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของ รอบการประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔)

เรียน นายกองดีการบริหารส่วนตำบลท่างาม

### ๑.ต้นเรื่อง

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๘ ข้อ ๑๑ (๑) ระบุว่า “ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมินให้ อบต. ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้ข้าราชการในสังกัดทราบโดยทั่วกัน” และข้อ ๑๖ ระบุว่า “ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ตามประกาศนี้ ตั้งแต่การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ ครั้งที่ ๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๘ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ เป็นต้นไป”

๑.๒ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดปราจีนบุรี ได้มีหนังสือ ที่ ปจ ๐๐๒๓.๒/ว ๘๖๑ ลงวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๕๘ แจ้งว่าคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี ในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๘ มีมติเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยมีหลักการเป็นไปตามข้อ ๒๐ วรรคสองของประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ฉบับลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๔ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๕๗ และประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๘ พร้อมทั้งได้ส่งร่างประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการพนักงานส่วนตำบลปรากฏแนบท้ายบันทึกข้อความนี้

๑.๓ หนังสือสำนักงาน ก.จ.,ก.ท.,ก.อบต. ส่วนที่ ๘๘๐๙.๙/ว๔ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๘ เรื่อง การกำหนดสมรรถนะเพื่อการประเมินผลการปฏิบัติงาน สำหรับข้าราชการ หรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่นในระบบแห่ง “ระบบวิทยฐานะ” แจ้งให้ อบต.ทราบและดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน สำหรับข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ถือเป็นปฏิบัติเป็นไปตามแนวทาง ก.อบต.กำหนด ในรอบการประเมิน ครั้งที่ ๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๘ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

### ๒.ข้อพิจารณา

เพื่อปฏิบัติเป็นไปตามข้อ ๑ เห็นสมควรดำเนินการดังนี้

๑. ให้ความเห็นชอบหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ของ อบต.ท่างาม

๒. ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ข้าราชการ พนักงานส่วนตำบลพนักงานครู ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างในสังกัด อบต.ท่างามทราบโดยทั่วกัน

๓. จัดประชุมระหว่าง นายก อบต.และผู้บริหาร มอบนโยบาย แผนปฏิบัติราชการ และเป้าหมายของ อบต.ให้แก่ ปลัด อบต. และหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อกำหนดเป้าหมายผลสำเร็จของ อบต.ในรอบการประเมิน (ครั้งที่ ๑) ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔

/ ๓. ข้อเสนอ ...

๓. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในประกาศ หลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของ อบต.ท่างาม หนังสือแจ้งเวียนประกาศ และหนังสือที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการที่เสนอแนบท้ายบันทึกนี้

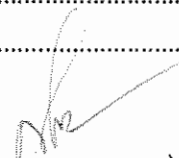


(นายบรรเดช เสสุตา)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

- ความเห็นของ หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม

.....  
.....



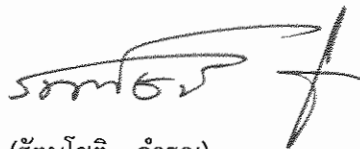
(นางสาวสุพรรณษา อากาศ)

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

- ความเห็นของ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม

.....  
.....

จำเอก



(รัตนาโชติ จำรูญ)

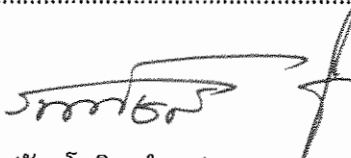
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม

- คำสั่งนายกององค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม

เห็นชอบลงนามแล้ว

ไม่เห็นชอบ เพราะ .....

จำเอก



(รัตนาโชติ จำรูญ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม ปฏิบัติหน้าที่  
นายกององค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล

\*\*\*\*\*

โดยที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี ได้ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับวิธีการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๘ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานส่วนตำบลในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล สำหรับรอบการประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔) ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ให้คำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐) โดยประเมินผลจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และความประหยัดหรือความคุ้มค่า

๑.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๓๐) ประกอบด้วย การประเมินสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไปที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด ได้แก่

๒.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน เกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ/งาน/กิจกรรมในการปฏิบัติราชการ โดยการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน และค่าเป้าหมาย

๒.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เป็นการระบุจำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วยสมรรถนะหลัก ๕ ด้าน สมรรถนะประจำสายงาน ๓ ด้าน และสมรรถนะประจำผู้บริหาร ๔ ด้าน

๓. ระดับผลการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับให้เป็นไปตามที่ ก.อบต. กำหนดโดยอนุโลม

๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่ ก.อบต.กำหนดโดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

จำเอก

(รัตนาโชติ จำรุง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจ  
และพนักงานจ้างทั่วไป

\*\*\*\*\*

โดยที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี ได้ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๕๙ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลนำสมรรถนะของพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด มาใช้สำหรับการประเมินพนักงานจ้างโดยอนุโลม นั้น

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปให้ประเมินจากผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างของผู้นั้น โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งออกเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

๑.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐) โดยประเมินผลจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และการใช้ทรัพยากรความคุ้มค่า

๑.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติงาน (ร้อยละ ๒๐) ประกอบด้วย การประเมินสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำสายงาน

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะให้นำมาสมรรถนะของพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด มาใช้สำหรับการประเมินพนักงานจ้างโดยอนุโลม ได้แก่

๒.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน เกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ/งาน/กิจกรรมในการปฏิบัติราชการ โดยการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน และค่าเป้าหมาย

๒.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เป็นการระบุจำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วยสมรรถนะหลัก ๕ ด้าน สมรรถนะประจำสายงาน ๓ ด้าน ดังนั้น พนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๑

พนักงานจ้างตามภารกิจ ไม่รวมถึงพนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะ เช่นเดียวกับพนักงานส่วนตำบลในลักษณะงานเดียวกัน โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับปฏิบัติงานหรือระดับปฏิบัติการแล้วแต่กรณี

พนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ให้ประเมินสมรรถนะ ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการในระดับ ๒

พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ ด้าน และสมรรถนะประจำสายงาน ๓ สมรรถนะ ได้แก่ ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น ความคิดสร้างสรรค์ สร้างสรรค์ประโยชน์ท้องถิ่น โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๓

๓. ระดับการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัติงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง

ดีเด่น ตั้งแต่ร้อยละ ๙๕ ถึง ๑๐๐ คะแนน

ดีมาก ตั้งแต่ร้อยละ ๘๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๕ คะแนน

ดี ตั้งแต่ร้อยละ ๗๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๕ คะแนน

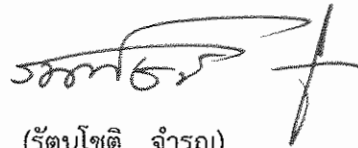
พอใช้ ตั้งแต่ร้อยละ ๖๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๕ คะแนน

ปรับปรุง น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ คะแนน

๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามที่ ก.อบต.กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

จำเอก



(รัตนโชติ จำรูญ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม  
เรื่อง หลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ และมาตรา ๑๕ แห่งระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และเพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอประกาศกำหนดการปฏิบัติราชการเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปีของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำ ดังนี้

หลักเกณฑ์ผู้ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ๐.๕ ขั้น

๑) ในครั้งปีที่แล้วมาได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตนเองด้วยความสามารถและความอุตสาหะจนเกิดผลดีแก่ราชการ

๒) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่า โทษภาคทัณฑ์

๓) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกพักราชการเกินกว่า ๒ เดือน

๔) ในครั้งปีที่แล้วมาไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

๕) ในครั้งปีที่แล้วมาได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๔ เดือน

๖) ในครั้งปีที่แล้วมาถ้าเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตให้ไปศึกษาในประเทศ ศึกษา อบรม ดูงาน ณ ต่างประเทศ ฯ ต้องปฏิบัติราชการในครั้งปีที่แล้วมา เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๔ เดือน

๗) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ลา หรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายก อบท. กำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว

๘) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องมีเวลาการปฏิบัติราชการ ๖ เดือน โดยมีวันลาไม่เกิน ๒๓ วัน แต่ไม่รวมถึงวันลา ดังนี้

ก) ลาอุปสมบทหรือลาประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ

ข) ลาคลอดไม่เกิน ๙๐ วัน

ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวไม่เกิน ๖๐ วัน

ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่

จ) ลาพักผ่อน

ฉ) ลาเข้ารับราชการตรวจเลือกหรือเข้ารับการศึกษา

ช) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

หลักเกณฑ์ผู้ได้รับการพิจารณาเลื่อนชั้นเงินเดือน ๑.๐ ชั้น

ต้องเป็นผู้อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนชั้น ๐.๕ ชั้น และอยู่ในหลักเกณฑ์ประการหนึ่งประการใด ดังนี้

- ๑) ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับผลดีเด่น อันก่อให้เกิดประโยชน์และผลดีต่อทางราชการ
- ๒) ปฏิบัติงานโดยมีความคิดริเริ่ม ค้นคว้า ประดิษฐ์ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อทางราชการเป็นพิเศษ
- ๓) ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่มีสถานการณ์ตรากตรำเสี่ยงอันตรายมาก
- ๔) ปฏิบัติงานที่มีภาระที่หนักกว่าระดับตำแหน่งจนเกิดประโยชน์ ต่อทางราชการเป็นพิเศษ
- ๕) ปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่ด้วยความตรากตรำเหน็ดเหนื่อย ยากลำบากเป็นพิเศษและ

งานเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ

- ๖) ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้ทำกิจกรรมจนสำเร็จเป็นผลดียิ่งแก่ประเทศชาติ

ในครั้งปีที่แล้วมาหากพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ได้ลาหรือมาทำงานสายตามจำนวนครั้งดังต่อไปนี้ ให้ผู้บังคับบัญชานำข้อมูลการลา และการมาทำงานสายดังกล่าวไปประกอบการพิจารณาความดีความชอบ เช่น การเลื่อนชั้นเงินเดือน การให้รางวัลประจำปี แม้การลาจะเป็นสิทธิอันพึงกระทำได้ก็ตาม

ข้อ ๑ การกำหนดจำนวนครั้งของการลา และการมาทำงานสาย สำหรับการพิจารณาเลื่อนชั้นเงินเดือนและเลื่อนชั้นค่าตอบแทนในรอบปีงบประมาณ (ครั้งที่ ๑ ครั้งปีแรก ๑ ต.ค. - ๓๑ มี.ค และครั้งที่ ๒ ครั้งปีหลัง ๑ เม.ย. - ๓๐ ก.ย.)

- ลาป่วยและลากิจส่วนตัวเกิน ๑๕ ครั้ง หรือมาทำงานสายเกิน ๑๐ ครั้ง พิจารณาเลื่อนชั้นเงินเดือนให้ไม่เกิน ๑ ชั้น หรือเลื่อนชั้นค่าตอบแทนไม่เกิน ๓ %

- ลาป่วยและลากิจส่วนตัวเกิน ๒๐ ครั้ง หรือมาทำงานสายเกิน ๑๘ ครั้ง พิจารณาเลื่อนชั้นเงินเดือนให้ไม่เกิน ๐.๕ ชั้น หรือเลื่อนชั้นค่าตอบแทนไม่เกิน ๒ %

- ลาป่วยและลากิจส่วนตัวเกิน ๒๕ ครั้ง หรือมาทำงานสายเกิน ๒๔ ครั้ง พิจารณาไม่เลื่อนชั้นเงินเดือนหรือไม่เลื่อนชั้นค่าตอบแทน

หลักเกณฑ์ผู้ได้รับการพิจารณาเลื่อนชั้นเงินเดือน ๑.๕ ชั้น (ครั้งปีหลัง)

ต้องเป็นผู้อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนชั้น ๑.๐ ชั้น และต้องเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนชั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบลฯ ข้อ ๒๐๙ วรรคสอง “ในกรณีที่พนักงานส่วนตำบลผู้ใดมีผลการปฏิบัติงานและอยู่ในหลักเกณฑ์ที่ควร จะได้รับการเลื่อนชั้นเงินเดือนครั้งปีแรกหนึ่งชั้น แต่ไม่อาจส่งเลื่อนชั้นเงินเดือนหนึ่งชั้นให้ได้เพราะมีข้อจำกัดเกี่ยวกับโควตาที่จะใช้เลื่อนชั้นเงินเดือนของส่วนราชการนั้น ถ้าในการเลื่อนชั้นเงินเดือนครั้งปีหลังพนักงานส่วนตำบลผู้นั้นมีผลการปฏิบัติงานและอยู่ในหลักเกณฑ์ได้รับการเลื่อนชั้นเงินเดือนหนึ่งชั้นอีก และไม่มีข้อจำกัดเกี่ยวกับจำนวนเงินที่จะใช้เลื่อนชั้นเงินเดือนในคราวนั้น นายกองกำกับการบริหารส่วนตำบลอาจมีคำสั่งให้เลื่อนชั้นเงินเดือนรวมทั้งปีของข้าราชการผู้นั้นเป็นจำนวนสองชั้นได้ ทั้งนี้ ต้องอยู่ในโควตาร้อยละ ๑๕ ของจำนวนข้าราชการที่ครองตำแหน่งอยู่ ณ วันที่ ๑ มีนาคม”



จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

จำเอก



(รัตนโชติ จำรูญ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม  
เรื่อง การกำหนดจำนวนครั้งของการลาและการมาทำงานสาย  
ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

ตามที่ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล หมวด ๑๐ เรื่องการเลื่อนขั้นเงินเดือน ข้อ ๒๐๙ และ ๒๐๖ ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้พนักงานส่วนตำบล ซึ่งจะได้รับการพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งขึ้นในแต่ละครั้งต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ที่กำหนด รวมถึงการมาปฏิบัติราชการต้องไม่ลา หรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายองค์การบริหารส่วนตำบลหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายกำหนดเป็นหนังสือไว้แล้วแต่กรณี นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี ปัจจุบันมีข้าราชการจำนวนทั้งหมด ๑๕ คน ลูกจ้างประจำ ๑ คน พนักงานจ้าง ๒๓ คน รวมทั้งสิ้น ๓๙ คน โดยแต่ละตำแหน่งมีภารกิจหน้าที่แตกต่างกันไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ซึ่งแต่ละตำแหน่งมีลักษณะงานที่เฉพาะตัว มีหน้าที่รับผิดชอบงานแต่ละงานไม่เหมือนกัน มีความชำนาญงานในหน้าที่แตกต่างกัน และโดยที่เขตพื้นที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม อันประกอบด้วย หมู่ที่ ๑ - หมู่ ๑๒ ในบางฤดู โดยเฉพาะฤดูฝน (ช่วงเดือน สิงหาคม กันยายน) เมื่อมีฝนตกอาจทำให้พื้นที่ในแต่ละหมู่บ้านประสบปัญหาภัยน้ำท่วม และในฤดูร้อนในแต่ละหมู่บ้านมักประสบปัญหาภัยแล้ง ในส่วนของพนักงานส่วนตำบล จึงต้องเตรียมพร้อมต่อสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้ตลอดทั้งปี ดังนั้นในการลาต่าง ๆ ของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ท่างาม จึงต้องเตรียมพร้อมต่อสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้ตลอดทั้งปี ดังนั้นในการลาต่าง ๆ ของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม ขอให้พนักงานแต่ละคนได้พิจารณาถึงความจำเป็นของเหตุแห่งการทุกครั้ง ทั้งนี้ขอให้คำนึงถึงการให้บริการประชาชนในพื้นที่เป็นสำคัญ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี ข้อ ๒๐๕ ฉบับลงวันที่ ๑๙ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลท่างามจึงกำหนดจำนวนครั้งของการลาและการมาทำงานสายของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๒ การมาปฏิบัติราชการ ในรอบครั้งปีครั้งที่ ๑ หรือครั้งที่ ๒ ในแต่ละครั้ง หากพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มาปฏิบัติราชการตรงตามเวลา ไม่สาย ไม่ขาดหรือไม่ละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการ มีความเสียสละและอุทิศเวลาราชการ จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในรอบครั้งปีงบประมาณ รวมทั้งการประเมินเลื่อนระดับหรือใช้ในการพิจารณาต่อสัญญาจ้าง

ข้อ ๓ การกำหนดจำนวนครั้งของการลา และการมาทำงานสาย สำหรับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนและเลื่อนขั้นค่าตอบแทนในรอบปีงบประมาณ (ครั้งที่ ๑ ครั้งปีแรก ๑ ต.ค. - ๓๑ มี.ค. และครั้งที่ ๒ ครั้งปีหลัง ๑ เม.ย. - ๓๐ ก.ย.)

- ลาป่วยและลากิจส่วนตัวเกิน ๑๕ ครั้ง หรือมาทำงานสายเกิน ๑๐ ครั้ง พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนให้ไม่เกิน ๑ ขั้น หรือเลื่อนขั้นค่าตอบแทนไม่เกิน ๓ %

- ลาป่วยและลากิจส่วนตัวเกิน ๒๐ ครั้ง หรือมาทำงานสายเกิน ๑๘ ครั้ง พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนให้ไม่เกิน ๐.๕ ขั้น หรือเลื่อนขั้นค่าตอบแทนไม่เกิน ๒ %

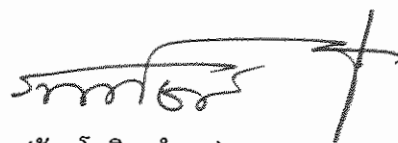
- ลาป่วยและลากิจส่วนตัวเกิน ๒๕ ครั้ง หรือมาทำงานสายเกิน ๒๔ ครั้ง พิจารณาไม่เลื่อนขั้นเงินเดือนหรือไม่เลื่อนขั้นค่าตอบแทน

ข้อ ๔ กรณีพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ผู้ใดที่ลาหรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่กำหนดตามข้อ ๒ แต่ผู้บังคับบัญชาพิจารณาแล้วเห็นว่า มีเหตุผลพิเศษที่สมควรเลื่อนเงินเดือน ๑.๐ หรือดีเด่น ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างผู้นั้นให้ผู้บังคับบัญชาเสนอชี้แจงเหตุผลที่สมควรเลื่อนขั้นเงินเดือนให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้เป็นการเฉพาะราย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

จำเอก



(รัตนาโชติ จำรูญ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม  
เรื่อง อัตราร้อยละของฐานในการคำนวณที่ได้ใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณเพื่อโอนเงินเดือนข้าราชการครู  
และบุคลากรทางการศึกษา ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ตามสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.ได้แจ้งประกาศเรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการโอนเงินเดือนข้าราชการครูหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา องค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกาศ ณ วันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒ โดยมีผลบังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไปและตามความข้อ ๙ กำหนดให้ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดค่ากลาง ฐานในการคำนวณ ช่วงเงินเดือน และวงเงินในการโอนเงินเดือน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ว่าด้วยการโอนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๙ และในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๒ ได้มีมติเห็นชอบการกำหนดค่ากลาง ฐานในการคำนวณ ช่วงเงินเดือน และวงเงินในการโอนเงินเดือน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งโอนเงินเดือน ต้องประกาศอัตราร้อยละของฐานในการคำนวณที่ใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณเพื่อโอนเงินเดือนประกาศให้ทราบทั่วไป

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม จึงประกาศอัตราร้อยละของฐานในการคำนวณเพื่อโอนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔ เป็นต้นไป (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้)

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

จำเอก

(รัตนโชติ จำรูญ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม

ตารางกำหนดอัตราค่าร้อยละที่ใช้ในการคำนวณเลื่อนขึ้นเงินเดือนข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม แนบท้ายประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

คะแนน Min	คะแนน Max	ผลการประเมิน	กำหนดค่าร้อยละ
๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	ดีเกิน	๓.๐๐
๙๙.๐๐	๙๙.๙๙	ดีเกิน	๒.๙๕
๙๘.๐๐	๙๘.๙๙	ดีเกิน	๒.๙๐
๙๗.๐๐	๙๗.๙๙	ดีเกิน	๒.๘๕
๙๖.๐๐	๙๖.๙๙	ดีเกิน	๒.๘๐
๙๕.๐๐	๙๕.๙๙	ดีเกิน	๒.๗๕
๙๔.๐๐	๙๔.๙๙	ดีเกิน	๒.๗๐
๙๓.๐๐	๙๓.๙๙	ดีเกิน	๒.๖๕
๙๒.๐๐	๙๒.๙๙	ดีเกิน	๒.๖๐
๙๑.๐๐	๙๑.๙๙	ดีเกิน	๒.๕๕
๙๐.๐๐	๙๐.๙๙	ดีเกิน	๒.๕๐
๘๙.๐๐	๘๙.๙๙	ดีมาก	๒.๔๕
๘๘.๐๐	๘๘.๙๙	ดีมาก	๒.๔๐
๘๗.๐๐	๘๗.๙๙	ดีมาก	๒.๓๕
๘๖.๐๐	๘๖.๙๙	ดีมาก	๒.๓๐
๘๕.๐๐	๘๕.๙๙	ดีมาก	๒.๒๕
๘๔.๐๐	๘๔.๙๙	ดีมาก	๒.๒๐
๘๓.๐๐	๘๓.๙๙	ดีมาก	๒.๑๕
๘๒.๐๐	๘๒.๙๙	ดีมาก	๒.๑๐
๘๑.๐๐	๘๑.๙๙	ดีมาก	๒.๐๕
๘๐.๐๐	๘๐.๙๙	ดีมาก	๒.๐๐
๗๙.๐๐	๗๙.๙๙	ดี	๑.๙๕
๗๘.๐๐	๗๘.๙๙	ดี	๑.๙๐
๗๗.๐๐	๗๗.๙๙	ดี	๑.๘๕
๗๖.๐๐	๗๖.๙๙	ดี	๑.๘๐
๗๕.๐๐	๗๕.๙๙	ดี	๑.๗๕
๗๔.๐๐	๗๔.๙๙	ดี	๑.๗๐
๗๓.๐๐	๗๓.๙๙	ดี	๑.๖๕
๗๒.๐๐	๗๒.๙๙	ดี	๑.๖๐
๗๑.๐๐	๗๑.๙๙	ดี	๑.๕๕
๗๐.๐๐	๗๐.๙๙	ดี	๑.๕๐
๖๙.๐๐	๖๙.๙๙	พอใช้	๑.๔๕
๖๘.๐๐	๖๘.๙๙	พอใช้	๑.๔๐
๖๗.๐๐	๖๗.๙๙	พอใช้	๑.๓๕
๖๖.๐๐	๖๖.๙๙	พอใช้	๑.๓๐
๖๕.๐๐	๖๕.๙๙	พอใช้	๑.๒๕
๖๔.๐๐	๖๔.๙๙	พอใช้	๑.๒๐
๖๓.๐๐	๖๓.๙๙	พอใช้	๑.๑๕
๖๒.๐๐	๖๒.๙๙	พอใช้	๑.๑๐
๖๑.๐๐	๖๑.๙๙	พอใช้	๑.๐๕
๖๐.๐๐	๖๐.๙๙	พอใช้	๑.๐๐
๐	๕๙.๙๙	ปรับปรุง	๐.๐๐

## คำชี้แจง

๑. ในการกำหนดกรอบวงเงินในการโอนเงินเดือนรายบุคคลในแต่ละรอบการประเมินให้กำหนดได้ไม่เกินร้อยละ ๓ ของฐานในการคำนวณ

๒. การกำหนดคะแนนประเมินให้เป็นไปตามความเหมาะสมขึ้นอยู่กับข้อตกลงของส่วนราชการ ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือนฯ

๓. ค่าร้อยละตามตารางดังกล่าวข้างต้นนี้ จะเชื่อมโยงกับคะแนนประเมิน เพื่อนำไปใช้เป็นฐานในการคำนวณ

๔. ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม เรื่อง การกำหนดอัตราร้อยละในการโอนเงินเดือนพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ครั้งที่ ๑ ประจำปี ๒๕๖๔ ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม  
เรื่อง อัตราร้อยละของฐานในการคำนวณที่ได้ใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณเพื่อเลื่อนค่าตอบแทน  
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ  
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี ข้อ  
๒๐๕ ฉบับลงวันที่ ๑๙ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน เรื่อง หลักเกณฑ์และ  
เงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม จึงประกาศอัตราร้อยละของฐานในการคำนวณเพื่อเลื่อน  
ค่าตอบแทนของพนักงานจ้างตามภารกิจ ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔  
ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้)

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

จำเอก

(รัตนาชาติ จำรุง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม

ตารางกำหนดอัตราค่าร้อยละที่ใช้ในการคำนวณเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานจ้างตามภารกิจ  
ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม แนนท้ายประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

คะแนน Min	คะแนน Max	ผลการประเมิน	กำหนดค่าร้อยละ
๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	ดีเด่น	๖.๐๐
๙๙.๐๐	๙๙.๙๙	ดีเด่น	๕.๘๕
๙๘.๐๐	๙๘.๙๙	ดีเด่น	๕.๗๐
๙๗.๐๐	๙๗.๙๙	ดีเด่น	๕.๕๕
๙๖.๐๐	๙๖.๙๙	ดีเด่น	๕.๔๐
๙๕.๐๐	๙๕.๙๙	ดีเด่น	๕.๒๕
๙๔.๐๐	๙๔.๙๙	ดีเด่น	๕.๑๐
๙๓.๐๐	๙๓.๙๙	ดีเด่น	๔.๙๕
๙๒.๐๐	๙๒.๙๙	ดีเด่น	๔.๘๐
๙๑.๐๐	๙๑.๙๙	ดีเด่น	๔.๖๕
๙๐.๐๐	๙๐.๙๙	ดีเด่น	๔.๕๐
๘๙.๐๐	๘๙.๙๙	ดีมาก	๔.๔๐
๘๘.๐๐	๘๘.๙๙	ดีมาก	๔.๓๐
๘๗.๐๐	๘๗.๙๙	ดีมาก	๔.๒๐
๘๖.๐๐	๘๖.๙๙	ดีมาก	๔.๑๐
๘๕.๐๐	๘๕.๙๙	ดีมาก	๔.๐๐
๘๔.๐๐	๘๔.๙๙	ดีมาก	๓.๙๐
๘๓.๐๐	๘๓.๙๙	ดีมาก	๓.๘๐
๘๒.๐๐	๘๒.๙๙	ดีมาก	๓.๗๐
๘๑.๐๐	๘๑.๙๙	ดีมาก	๓.๖๐
๘๐.๐๐	๘๐.๙๙	ดีมาก	๓.๕๐
๗๙.๐๐	๗๙.๙๙	ดี	๓.๔๐
๗๘.๐๐	๗๘.๙๙	ดี	๓.๓๐
๗๗.๐๐	๗๗.๙๙	ดี	๓.๒๐
๗๖.๐๐	๗๖.๙๙	ดี	๓.๑๐
๗๕.๐๐	๗๕.๙๙	ดี	๓.๐๐
๗๔.๐๐	๗๔.๙๙	ดี	๒.๙๐
๗๓.๐๐	๗๓.๙๙	ดี	๒.๘๐
๗๒.๐๐	๗๒.๙๙	ดี	๒.๗๐
๗๑.๐๐	๗๑.๙๙	ดี	๒.๖๐
๗๐.๐๐	๗๐.๙๙	ดี	๒.๕๐
๖๙.๐๐	๖๙.๙๙	พอใช้	๒.๔๐
๖๘.๐๐	๖๘.๙๙	พอใช้	๒.๓๐
๖๗.๐๐	๖๗.๙๙	พอใช้	๒.๒๐
๖๖.๐๐	๖๖.๙๙	พอใช้	๒.๑๐
๖๕.๐๐	๖๕.๙๙	พอใช้	๒.๐๐
๖๔.๐๐	๖๔.๙๙	พอใช้	๑.๙๐
๖๓.๐๐	๖๓.๙๙	พอใช้	๑.๘๐
๖๒.๐๐	๖๒.๙๙	พอใช้	๑.๗๐
๖๑.๐๐	๖๑.๙๙	พอใช้	๑.๖๐
๖๐.๐๐	๖๐.๙๙	พอใช้	๑.๕๐
๐	๕๙.๙๙	ปรับปรุง	๐.๐๐



## คำชี้แจง

๑. ในการกำหนดกรอบวงเงินในการใช้เลื่อนค่าตอบแทนในแต่ละปีงบประมาณ ให้กำหนดได้ไม่เกินร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทนรวมของพนักงานจ้างตามภารกิจผู้ดำรงตำแหน่ง ณ วันที่ ๑ กันยายนในปีนั้น ๆ

๒. การกำหนดคะแนนประเมินให้เป็นไปตามความเหมาะสมขึ้นอยู่กับข้อตกลงของส่วนราชการ ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเลื่อนค่าตอบแทน

๓. ค่าร้อยละตามตารางดังกล่าวข้างต้นนี้ จะเชื่อมโยงกับคะแนนประเมิน เพื่อนำไปใช้เป็นฐานในการคำนวณ

๔. ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม เรื่อง การกำหนดอัตราร้อยละในการเลื่อนค่าตอบแทน ของพนักงานจ้างตามภารกิจ ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม งานการเจ้าหน้าที่ ๐๓๗ ๒๑๖ ๑๒๐

ที่ ปจ.๗๒๑๐๑/ว ๐๔๓ วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ประกาศ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม สำหรับรอบประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔)

เรียน ปลัด อบต./หัวหน้าส่วนราชการ/พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ทุกคน

โดยที่ ก.อบต. ได้กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับการประชุม ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี ครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบร่างประกาศ ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งได้จัดทำให้มีหลักการเช่นเดียวกันกับประกาศที่ ก.อบต. กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานส่วนตำบลในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงรอบการประเมิน

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลท่าข้าม สำหรับรอบประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔) ดังรายละเอียดแห่งประกาศแนบท้ายบันทึกนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จำเอก

(รัตนาชาติ จำรูญ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม

- รับทราบ

๑. สำนักปลัด อบต. ....
๒. กองคลัง .....
๓. กองช่าง .....
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม .....
๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม .....



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม งานการเจ้าหน้าที่ ๐๓๗.๒๑๖.๑๒๐

ที่ ปจ ๗๒๑๐๑/ว ๐๔๗ วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง มอบนโยบาย แผนปฏิบัติราชการ และเป้าหมายของ อบต.ท่างาม

เรียน หัวหน้าส่วนราชการ อบต.ท่างามทุกท่าน

ตามที่ ก.อบต. ได้กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับการประชุม ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี ครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบร่างประกาศ ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานส่วนตำบลในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงรอบการประเมินและองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม ได้ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบลท่างาม สำหรับรอบประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๐ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ เป็นต้นไป) และร่วมประชุม เพื่อกำหนดเป้าหมายขององค์กร และถ่ายทอดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานสู่ระดับสำนักกอง/กอง/หน่วยงาน/ข้าราชการ แต่ละคน เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ ไปแล้วนั้น

เพื่อให้การดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและลูกจ้างประจำ สำหรับรอบประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงได้มอบนโยบายแผนปฏิบัติราชการ และเป้าหมายของ อบต.ท่างาม ในรอบการประเมินครั้งที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ ดังนี้

### ๑. มอบนโยบาย

- ๑.๑ การพัฒนางาน อบต.ไปสู่การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
- ๑.๒ การปฏิบัติราชการเป็นไปตามระยะเวลาที่ระเบียบหรือหนังสือสั่งการกำหนด

### ๒. แผนปฏิบัติราชการของ อบต.

- ๒.๑ การบริหารราชการเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขของประชาชน
- ๒.๒ การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ
- ๒.๓ การบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่า

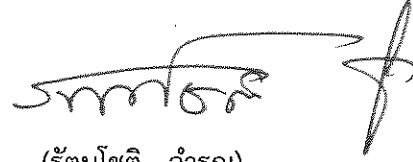
### ๓. เป้าหมายของ อบต.ที่กำหนดร่วมกัน

- เกิดประโยชน์สุขของประชาชน
- เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ
- เกิดความมีประสิทธิภาพ
- เกิดความคุ้มค่าในการปฏิบัติงาน

/จึงเรียนมาเพื่อ...

จึงเรียนมาเพื่อทราบและให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินนำไปดำเนินการจัดทำแบบการประเมินฯ คำรับรองรายบุคคลและข้อตกลงการปฏิบัติราชการที่กำหนดต่อไป

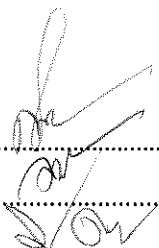
จำเอก



(รัตนาโชติ จำรุง)

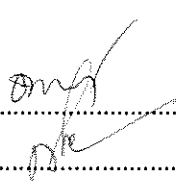
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม

- รับทราบ

๑. สำนักปลัด อบต. .... 

๒. กองคลัง .....

๓. กองช่าง .....

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ..... 

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม .....



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม สำนักปลัดอบต. ๐.๓๗๒๑.๖๑๒๐

ที่ ปจ.๓๒๑๐๑/ว.๐๔๓๖ วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การจัดทว้บันทึกข้อตกลงปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานครู ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง อบต.ท่าข้าม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓-๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔) เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม/หัวหน้าส่วน/ผู้อำนวยการกอง อบต.ท่าข้าม

### ๑. เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้ามได้ดำเนินการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานส่วนตำบลกับผู้บริหารประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อให้การบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้ามเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ โดยมีผู้รับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานและมีเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจน ตลอดจนมีตัวชี้วัดผลการดำเนินงานที่แสดงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ และหนังสือกระทรวงมหาดไทยที่ มท ๐๘๙๒.๔/ว๔๓๕ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ ไปแล้วนั้น

### ๒. ข้อเท็จจริง

บัดนี้ หมดระยะเวลาในการประกาศใช้ข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานส่วนตำบลกับผู้บังคับบัญชา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ แล้ว ซึ่งได้กำหนดระยะเวลาการประกาศใช้ ๖ เดือน (การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ครั้งที่ ๒ โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)

### ๓. ระเบียบ/ข้อกฎหมาย

๓.๑ หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๙๒.๔/ว๔๓๕ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ กำหนดหลักเกณฑ์การดำเนินการตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการซึ่งเป็นการปฏิบัติราชการแนวใหม่ที่มีความสำคัญในการสร้างความรับผิดชอบของผู้บริหารเพื่อที่จะกำกับการปฏิบัติราชการให้ประสบความสำเร็จและ เกิดผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยมีสิ่งจูงใจในการปฏิบัติงานเป็นรางวัลที่กำหนดเป็นประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ

๓.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ หมวด ๓ มาตรา๙๓การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ให้ส่วนราชการดำเนินการดังนี้ (๑) ก่อนจะดำเนินการตามภารกิจใด ส่วนราชการต้องจัดทำแผนปฏิบัติราชการไว้เป็นการล่วงหน้า (๒) การกำหนดแผนปฏิบัติ ราชการของส่วนราชการตาม (๑) ต้องมีรายละเอียดของขั้นตอน ระยะเวลาและงบประมาณที่จะต้องใช้ในการ ดำเนินการงานของแต่ละขั้นตอนเป้าหมายของภารกิจผลสัมฤทธิ์ของภารกิจและตัวชี้วัดความสำเร็จของภารกิจ (๓) ส่วนราชการต้องจัดให้มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติราชการตามหลักเกณฑ์และ วิธีการที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น

๓.๓ ประกาศ ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับการประชุม ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี ครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบร่างประกาศ ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

/๔. ข้อเสนอ/ข้อพิจารณา.....

๔. ข้อเสนอ

เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานและเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจภาครัฐ จึงเห็นควรพิจารณา ดังนี้

๔.๑ แจ้งเวียน หัวหน้าส่วน/ผู้อำนวยการกอง ทุกส่วนใน อบต.ท่างามทราบเพื่อแจ้งข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ในสังกัดทุกคนจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างกับผู้บังคับบัญชา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔) พร้อมแนบเอกสารแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายบันทึกนี้

๔.๒ นำส่งเอกสารตามข้อ ๔.๑ ให้งานการเจ้าหน้าที่ภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เพื่อรวบรวม และจัดเก็บเป็นข้อมูลประกอบสำหรับประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน (ครั้งที่ ๑) ต่อไป

๕. ข้อพิจารณา


จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาหากเห็นชอบโปรดลงนามในเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้



(นายบรรเดช เสสุตา)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

- ความเห็นของ หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม

.....  
.....



(นางสาวสุพรรณษา อากาศ)  
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

- ความเห็นของ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม

.....  
.....

เนนอว

จำเอก



(รัตนโชติ จำรูญ)

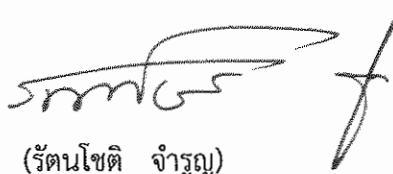
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม

- คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม

เห็นชอบลงนามแล้ว

ไม่เห็นชอบ เพราะ .....

จำเอก



(รัตนโชติ จำรุง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม

ทราบ/ถือปฏิบัติ

๑. หัวหน้าสำนักปลัด.....

๒. ผู้อำนวยการกองคลัง.....

๓. ผู้อำนวยการกองช่าง.....

๔. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม.....

๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม.....

