



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง

ที่ อต ๗๖๐๐๑/

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง แจ้งตารางสรุปการเข้าร่วมอบรมของพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง

ตามที่ นายกององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วงได้มี คำสั่งให้พนักงานส่วนตำบลได้เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เพื่อนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปถ่ายทอดและประยุกต์ใช้ในการบริหารงานราชการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพและนำมาปรับใช้ให้เป็นประโยชน์แก่องค์กร นั้น

บัดนี้ งานการเจ้าหน้าที่ได้สรุปตารางเข้ารับการฝึกอบรมเสร็จสิ้นแล้ว จึงขอเสนอเอกสารดังกล่าว เพื่อนำไปประกอบเอกสารการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เป็นไปด้วยความระเบียบเรียบร้อยและถูกต้อง งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด จึงขอส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายบันทึกฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

(นายภัทรดนัย พิกุลหอม)

นักทรัพยากรบุคคล

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(นายคทาวิฐ ปิ่นกะโพ)


นักทรัพยากรบุคคล

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(นางสาวบัวใส คุณสมบัติ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง

คำสั่งนายกององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง

.....

.....

ลงชื่อ.....

(นายอภิชัย พัฒนา)

นายกององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง

ตารางสรุปผู้เข้ารับการฝึกอบรมของพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรอบรม (โครงการ)	วันที่เข้ารับการ ฝึกอบรม	ระยะเวลา (วัน)	สถานที่อบรม
๓	นางสาวบัวใส คุณสมบัติ	ปลัด อบต.	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร "เทคนิคการทบทวน แผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ให้สอดคล้อง กับระบบ eMENSCR"	๒๖ - ๒๘ ก.พ. ๒๕๖๔	๓	โรงแรมเจริญธานี อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น
			โครงการฝึกอบรมหลักสูตร "การบันทึกบัญชีระหว่างกัน ของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กับ การเบิกจ่ายเงินและการจัดทำฎีกาอย่างละเอียดของ โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก"	๕ - ๗ มี.ค. ๒๕๖๔	๓	โรงแรมเดอะ พวรรณราย โฮเต็ล อำเภอเมือง จังหวัดอุตรธานี
			โครงการฝึกอบรมหลักสูตร "การจัดทำงบประมาณ รายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ : ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ (ฉบับใหม่) และรูปแบบการจำแนกประเภท รายรับ-รายจ่าย (ฉบับใหม่)"	๒ - ๔ ก.ค. ๒๕๖๔	๓	โรงแรมเดอะ พวรรณราย โฮเต็ล อำเภอเมือง จังหวัดอุตรธานี

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรอบรม (โครงการ)	วันที่เข้ารับการ ฝึกอบรม	ระยะเวลา (วัน)	สถานที่อบรม
๒	นายคทาวุธ ปะนะกะโพ	หัวหน้าสำนักปลัด	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร"หลักเกณฑ์การเลือกตั้งท้องถิ่น ระเบียบว่าด้วยวิธีการหาเสียงและลักษณะต้องห้ามในการ หาเสียง พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศกำหนดประเภทค่าใช้จ่ายในการ หาเสียง พ.ศ. ๒๕๖๓ เทคนิคการปฏิบัติหน้าที่ของ ผู้บริหารท้องถิ่น/สมาชิกสภาท้องถิ่น ระเบียบเงินอุดหนุน ฉบับใหม่ ๒๕๖๓ หลักการอนุมัติให้ออเงินงบประมาณและใช้ จ่ายเงินสะสม"	๙ - ๑๑ ต.ค. ๒๕๖๓	๓	โรงแรมบุษราคัม อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น
			โครงการกลยุทธ์และเทคนิคขั้นสูงสำหรับวิทยากร กระบวนการ ในการนำเกมสันทนาการและแอโรบิกเพื่อ การพัฒนาผู้สูงอายุในโรงเรียนผู้สูงอายุ"	๒๗ - ๒๙ พ.ย. ๒๕๖๓	๓	โรงแรมมุกดาหารแกรนด์ ไฮเทล อ.เมือง จ.มุกดาหาร
			โครงการฝึกอบรมหลักสูตร "เทคนิคการทบทวน แผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ให้สอดคล้องกับ ระบบ eMENSER"	๒๖ - ๒๘ ก.พ. ๒๕๖๔	๓	โรงแรมเจริญธานี อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น
			โครงการฝึกอบรมหลักสูตร "การจัดทำงบประมาณ รายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ : ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยวิธีงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ (ฉบับใหม่) และรูปแบบการจำแนกประเภท รายรับ-รายจ่าย (ฉบับใหม่)	๒ - ๔ ก.ค. ๒๕๖๔	๓	โรงแรมเดอะ พรรณราย ไฮเต็ล อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรอบรม (โครงการ)	วันที่เข้ารับการ ฝึกอบรม	ระยะเวลา (วัน)	สถานที่อบรม
๓	นางสาวพัชรา ศรีสมรส	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	“โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการมาตรฐานและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นและคัดเลือก การสอบคัดเลือกข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔”	๒๗ - ๒๙ พ.ย. ๒๕๖๓	๓	โรงแรมนภาลัย อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี
			โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เทคนิคการทบทวนแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ให้สอดคล้องกับระบบ eMENSUR”	๒๖ - ๒๘ ก.พ. ๒๕๖๔	๓	โรงแรมเจริญธานี อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น
			โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ : ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีงบประมาณขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ (ฉบับใหม่) และรูปแบบการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย (ฉบับใหม่)”	๒ - ๔ ก.ค. ๒๕๖๔	๓	โรงแรมเดอะ พรอดราย ไฮเต็ล อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี
๔	นายภัทรนัย พิกุลหอม	นักทรัพยากรบุคคล	โครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นหลักสูตร “ลำดับขั้นตอนการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ (ใหม่) การกำหนดตำแหน่งสายงานผู้บริหาร การเสนอขอปรับระดับตำแหน่งสายงานผู้บริหาร และลำดับขั้นตอนการให้โอน รับโอน การย้าย ข้าราชการอื่นและพนักงานส่วนท้องถิ่น”	๑๒ - ๑๔ มี.ค. ๒๕๖๔	๓	โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรอบรม (โครงการ)	วันที่เข้ารับการ ฝึกอบรม	ระยะเวลา (วัน)	สถานที่อบรม
๕	นายอุทัย ปัญญาวงศ์	ผู้อำนวยการกองคลัง	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร"การปิดบัญชี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ และบันทึกบัญชีและการ จัดทำรายการเงินแบบใหม่หลังจากปิดบัญชี ตามมาตรฐาน การบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ที่เริ่มใช้ใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๔"	๑๑ - ๑๓ ต.ค. ๒๕๖๓	๓	โรงแรมสยามแกรนด์ จ.อุดรธานี
			โครงการฝึกอบรมหลักสูตร "การจัดทำงบประมาณ รายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ : ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยวิธีงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ (ฉบับใหม่) และรูปแบบการจำแนกประเภท รายรับ-รายจ่าย (ฉบับใหม่)	๒ - ๔ ก.ค. ๒๕๖๔	๓	โรงแรมเดอะ พรอนราย โฮเต็ล อำเภอเมือง จังหวัด อุดรธานี
๖	นายสมพงษ์ วงษาหาร	ผู้อำนวยการกองช่าง	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร "การจัดทำงบประมาณ รายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ : ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยวิธีงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ (ฉบับใหม่) และรูปแบบการจำแนกประเภท รายรับ-รายจ่าย (ฉบับใหม่)	๒ - ๔ ก.ค. ๒๕๖๔	๓	โรงแรมเดอะ พรอนราย โฮเต็ล อำเภอเมือง จังหวัด อุดรธานี

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรอบรม (โครงการ)	วันที่เข้ารับการ ฝึกอบรม	ระยะเวลา (วัน)	สถานที่อบรม
๗	นางพัชชนันท์ สุวรรณเขตต์	หัวหน้าฝ่ายบัญชี	โครงการพัฒนาองค์ความรู้การรับเงินการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Onlinerการชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและอื่นๆ ผ่านธนาคารกฎกระทรวงกำหนดอัตราภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๖๓ และระเบียบเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินฉบับใหม่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งกรณีศึกษาการทุจริตในการเบิกจ่ายเงินในระบบอิเล็กทรอนิกส์และแนวทางในการควบคุมป้องกันการทุจริตทางการเงินการคลัง"	๑๓ - ๑๔ ก.พ. ๒๕๖๔	๓	โรงแรมเจริญโฮเต็ล อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี
			โครงการฝึกอบรมหลักสูตร "การบันทึกบัญชีระหว่างกันของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กับการเบิกจ่ายเงินและการจัดทำฎีกาอย่างละเอียดของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก"	๕ - ๗ มี.ค. ๒๕๖๔	๓	โรงแรมเดอะ พรณราย โฮเต็ล อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี
๘	นางสาววรางค์ศิริ มีกิติรัชสกุล	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร"การปิดบัญชีประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ และบันทึกบัญชีและการจัดทำรายการเงินแบบใหม่หลังจากปิดบัญชี ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ที่เริ่มใช้ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔"	๑๑ - ๑๓ ต.ค. ๒๕๖๓	๓	โรงแรมสยามแกรนด์ จ.อุดรธานี
			โครงการพัฒนาองค์ความรู้การรับเงินการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Onlinerการชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและอื่นๆ ผ่านธนาคารกฎกระทรวงกำหนดอัตราภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๖๓ และระเบียบเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินฉบับใหม่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งกรณีศึกษาการทุจริตในการเบิกจ่ายเงินในระบบอิเล็กทรอนิกส์และแนวทางในการควบคุมป้องกันการทุจริตทางการเงินการคลัง"	๑๓ - ๑๔ ก.พ. ๒๕๖๔	๓	โรงแรมเจริญโฮเต็ล อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรอบรม (โครงการ)	วันที่เข้ารับการ ฝึกอบรม	ระยะเวลา (วัน)	สถานที่อบรม
๙	นางรำไพ ชาไชย	ผอ.กองสวัสดิการสังคม	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร "การ ดำเนินการเบี่ยงชีพผู้สูงอายุ เบี่ยงผู้ พิการ ผู้ป่วยเอดส์ การปรับปรุง/แก้ไข ข้อมูลที่เกิดพลาดให้แก่ผู้มีสิทธิ์ และ พัฒนาคุณภาพชีวิต การจัดสวัสดิการ สังคมเด็กแรกเกิด อย่งไรให้ถูกต้อง"	๓๐ ต.ค. - ๑ พ.ย. ๖๓	๓	โรงแรมเดอะ พรรณ ราย โฮเต็ล จ.อุดรธานี
๑๐	นายอนันต์ ชัยชนะ	นักพัฒนาชุมชน	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร "การ ดำเนินการเบี่ยงชีพผู้สูงอายุ เบี่ยงผู้ พิการ ผู้ป่วยเอดส์ การปรับปรุง/แก้ไข ข้อมูลที่เกิดพลาดให้แก่ผู้มีสิทธิ์ และ พัฒนาคุณภาพชีวิต การจัดสวัสดิการ สังคมเด็กแรกเกิด อย่งไรให้ถูกต้อง"	๓๐ ต.ค. - ๑ พ.ย. ๖๓	๓	โรงแรมเดอะ พรรณ ราย โฮเต็ล จ.อุดรธานี
๑๑	นายสิทธิพล สุพัฒนะโสภณ	เจ้าพนักงานพัสดุ	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร"การ ปิดบัญชีประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ และ บันทึกบัญชีและการจัดทำรายการเงินแบบ ใหม่หลังจากปิดบัญชี ตามมาตรฐานการบัญชี ภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ที่เริ่มใช้ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔"	๑๑ - ๑๓ ต.ค. ๒๕๖๓	๓	โรงแรมสยามแกรนด์ จ.อุดรธานี

ตารางสรุปผู้เข้ารับการฝึกอบรมของพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรอบรม (โครงการ)	วันที่เข้ารับการ ฝึกอบรม	ระยะเวลา (วัน)	สถานที่อบรม
๑	นางสาวมยุรา คำแพงไพโร	ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรการ ปิดบัญชีประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ และ บันทึกบัญชีและการจัดทำรายการเงินแบบ ใหม่หลังจากปิดบัญชี ตามมาตรฐานการบัญชี ภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ที่เริ่มใช้ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔	๑๑ - ๑๓ ต.ค. ๒๕๖๓	๓	โรงแรมสยามแกรนด์ จ.อุดรธานี
			โครงการฝึกอบรมหลักสูตร "การบันทึกบัญชี ระหว่างกันของสถานศึกษาสังกัดองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น กับการเบิกจ่ายเงินและ การจัดทำฎีกาอย่างละเอียดของโรงเรียน/ศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก"	๕ - ๗ มี.ค. ๒๕๖๔	๓	โรงแรมเคอะ พรรณราย ไฮเต็ล อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี
๒	นางสาวสุวิมล วงษาหาร	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร "เทคนิคการ ทบทวนแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ให้สอดคล้องกับระบบ eMENSUR"	๒๖ - ๒๘ ก.พ. ๒๕๖๔	๓	โรงแรมเจริญธานี อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น
			โครงการฝึกอบรมหลักสูตร "การจัดทำ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ : ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธี งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ (ฉบับใหม่) และรูปแบบการ จำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย (ฉบับใหม่)	๒ - ๔ ก.ค. ๒๕๖๔	๓	โรงแรมเคอะ พรรณราย ไฮเต็ล อำเภอเมือง จังหวัด อุดรธานี

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรอบรม (โครงการ)	วันที่เข้ารับการ ฝึกอบรม	ระยะเวลา (วัน)	สถานที่อบรม
๓	นางสาววิรุณรัตน์ ทองเพ็ญ	ผ.นักรัพยากรบุคคล	"โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการมาตรฐานและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับโครงสร้างการงบประมาณราชการองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นและคัดเลือก การสอบคัดเลือกข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔"	๒๗ - ๒๙ พ.ย. ๒๕๖๓	๓	โรงแรมภาสิด อำนวยเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี
			โครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น หลักสูตร "ลำดับขั้นตอนการปรับปรุงแผนยัตราค่าจ้าง ๓ ปี การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ (ใหม่) การกำหนดตำแหน่งสายงานผู้บริหาร การเสนอขอปรับระดับตำแหน่งสายงานผู้บริหารและลำดับขั้นตอนการให้ออน รับโอน การย้าย ข้าราชการอื่นและพนักงานส่วนท้องถิ่น"	๑๒ - ๑๔ มี.ค. ๒๕๖๔	๓	โรงแรมสายทอง อเมียง จ.อุบลราชธานี
๔	นางสาวชลิตา ไครตขมภู	ผ.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร "การดำเนินการเบี่ยงชีวิผู้สูงอายุ เบี่ยงผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ การปรับปรุงแก้ไข ข้อมูลที่ผิดพลาดให้แก่ผู้มีสิทธิ และพัฒนาคุณภาพชีวิต การจัดสวัสดิการสังคมเด็กแรกเกิด อย่างไรให้ถูกต้อง"	๓๐ ต.ค. - ๑ พ.ย. ๖๓	๓	โรงแรมศรช พารามารช โอนดีล จ.อุดรธานี

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรอบรม (โครงการ)	วันที่เข้ารับการ ฝึกอบรม	ระยะเวลา (วัน)	สถานที่อบรม
๕	นางสาวจอมใจ จันทัย	ผช.นักวิชาการศึกษา	โครงการอบรมหลักสูตร "การเบิกจ่ายเงิน วิธีการตรวจสอบเงินของโรงเรียน ศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก การปิดบัญชีของสถานศึกษาสังกัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น"	๓๐ ต.ค.- ๑ พ.ย. ๒๕๖๓	๓	โรงแรมเดอะ พรณราย ไฮเต็ล อ.เมืองอุดรธานี จ.อุดรธานี
๖	นางสาวจันทิมา ศรีปัจฉิม	ผู้ดูแลเด็ก	โครงการอบรมหลักสูตร "การเบิกจ่ายเงิน วิธีการตรวจสอบเงินของโรงเรียน ศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก การปิดบัญชีของสถานศึกษาสังกัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น"	๓๐ ต.ค.- ๑ พ.ย. ๒๕๖๓	๓	โรงแรมเดอะ พรณราย ไฮเต็ล อ.เมืองอุดรธานี จ.อุดรธานี

ตารางสรุปผู้เข้ารับการฝึกอบรมของพนักงานครู ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรอบรม (โครงการ)	วันที่เข้ารับการ ฝึกอบรม	ระยะเวลา (วัน)	สถานที่อบรม
๑	นางสาวนันทวัน หาดจันทร์	ครู คศ.๒	โครงการอบรมหลักสูตร "การเบิกจ่ายเงิน วิธีการตรวจสอบเงินของโรงเรียน ศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก การปิดบัญชีของสถานศึกษาสังกัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น"	๓๐ ต.ค.- ๑ พ.ย. ๒๕๖๓	๓	โรงแรมเดอะ พรณราย ไฮเต็ล อ.เมืองอุดรธานี จ.อุดรธานี

ตารางสรุปผู้เข้ารับการฝึกอบรมของผู้บริหารและสมาชิกสภา อบต.บ้านม่วง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรอบรม (โครงการ)	วันที่เข้ารับการ ฝึกอบรม	ระยะเวลา (วัน)	สถานที่อบรม
๑	นายอภิชัย พัฒนาศ	นายก อบต.	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร"หลักเกณฑ์การ เลือกตั้งท้องถิ่น ระเบียบว่าด้วยวิธีการหาเสียง และลักษณะต้องห้ามในการหาเสียง พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศกำหนดประเภทค่าใช้จ่ายในการ หาเสียง พ.ศ. ๒๕๖๓ เทคนิคการปฏิบัติ หน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่น/สมาชิกสภาท้องถิ่น ระเบียบเงินอุดหนุนฉบับใหม่ ๒๕๖๓ หลักการ อนุมัติให้โอนงบประมาณและใช้จ่ายเงินสะสม"	๙ - ๑๑ ต.ค. ๒๕๖๓	๓	โรงแรมบุษราคัม อำเภอเมือง จังหวัด ขอนแก่น
๒	นายเศรษฐา คำเสมอ	เลขานุการ นายก อบต.	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร"หลักเกณฑ์การ เลือกตั้งท้องถิ่น ระเบียบว่าด้วยวิธีการหาเสียง และลักษณะต้องห้ามในการหาเสียง พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศกำหนดประเภทค่าใช้จ่ายในการ หาเสียง พ.ศ. ๒๕๖๓ เทคนิคการปฏิบัติหน้าที่ ของผู้บริหารท้องถิ่น/สมาชิกสภาท้องถิ่น ระเบียบเงินอุดหนุนฉบับใหม่ ๒๕๖๓ หลักการ อนุมัติให้โอนงบประมาณและใช้จ่ายเงินสะสม"	๙ - ๑๑ ต.ค. ๒๕๖๓	๓	โรงแรมบุษราคัม อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น
๓	นายสุวิทย์ แสนหา	รองนายก อบต.	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร"หลักเกณฑ์การ เลือกตั้งท้องถิ่น ระเบียบว่าด้วยวิธีการหาเสียง และลักษณะต้องห้ามในการหาเสียง พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศกำหนดประเภทค่าใช้จ่ายในการ หาเสียง พ.ศ. ๒๕๖๓ เทคนิคการปฏิบัติหน้าที่ ของผู้บริหารท้องถิ่น/สมาชิกสภาท้องถิ่น ระเบียบเงินอุดหนุนฉบับใหม่ ๒๕๖๓ หลักการ อนุมัติให้โอนงบประมาณและใช้จ่ายเงินสะสม"	๙ - ๑๑ ต.ค. ๒๕๖๓	๓	โรงแรมบุษราคัม อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง
เรื่อง หลักเกณฑ์ เงื่อนไข วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนขั้นเงินเดือน
ของพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี ได้ประกาศหลักเกณฑ์กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ประกอบกับประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ เพื่อให้หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน มีความชัดเจน ครบถ้วน เป็นรูปธรรมยิ่งขึ้น เพื่อเป็นการรองรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลในรูปแบบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคลเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี

จึง อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ และหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ จึงกำหนดหลักเกณฑ์เงื่อนไข และวิธีการการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง เรื่อง หลักเกณฑ์ เงื่อนไข วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ข้อ ๒ ในประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขนี้

“ปี” หมายความว่า ปีงบประมาณ

“ครึ่งปีแรก” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม

“ครึ่งปีหลัง” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน

“ครึ่งปีที่แล้วมา” หมายความว่า ระยะเวลาครึ่งปีแรกหรือครึ่งปีหลังที่ผ่านมาแล้วแต่กรณี

ข้อ ๓ ให้ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลปีละสองครั้งตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับวิธีการที่กำหนดไว้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล

ข้อ ๔ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาในเรื่องการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้แก่ การเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทน เงินรางวัลประจำปี การเลื่อนและหรือแต่งตั้ง การย้าย การโอนและรับโอน การให้ออกจากราชการ การจูงใจให้รางวัล และการบริหารงานบุคคลเรื่องอื่นๆ เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจให้พนักงานส่วนตำบลปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยให้มุ่งเน้นระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เชื่อมโยงผลการปฏิบัติงานจากระดับองค์กร ระดับหน่วยงาน ไปสู่ระดับรายบุคคล เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามเป้าหมายขององค์กรหรือหน่วยงาน และสามารถวัดและประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

(๔.๑.) ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๗๐ โดยประเมินผลจากการปฏิบัติงานตามปริมาณผลงาน หรือคุณภาพของงาน หรือความรวดเร็ว หรือการตรงตามเวลาที่กำหนด หรือการประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร แล้วแต่กรณี โดยให้กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานพร้อมกับกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จไม่น้อยกว่า ๒ ผลงานต่อครั้ง ดังนี้

- (๑) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ตัวชี้วัดความสำเร็จ จำนวน ๓ ผลงาน
- (๒) รองปลัด ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าสำนักปลัด ตัวชี้วัดความสำเร็จ จำนวน ๓ ผลงาน
- (๓) หัวหน้าฝ่าย ตัวชี้วัดความสำเร็จ จำนวน ๓ ผลงาน
- (๔) พนักงานส่วนตำบล วิชาการ/ทั่วไป ตัวชี้วัดความสำเร็จ ไม่น้อยกว่า ๒ ผลงาน

กรณีได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือระดับสูงขึ้น โดยมีการเสนอวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางาน ให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานดังกล่าว มากำหนดเป็นองค์ประกอบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ

(๔.๒.) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๓๐ โดยประเมินจากสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด ได้แก่ การประเมินสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน

(๑) ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ให้ประเมินสมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำผู้บริหาร จำนวน ๔ สมรรถนะ

(๒) ตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะประกอบด้วย สมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ สมรรถนะ

กรณีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลที่บรรจุใหม่ หรืออยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐

ข้อ ๕ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไปที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด ได้แก่

๕.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินเกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ/งาน/กิจกรรมในการปฏิบัติราชการ โดยการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน และค่าเป้าหมาย

ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ สมรรถนะ

๕.๒ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

- (๑) นายองค์การบริหารส่วนตำบล สำหรับปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล สำหรับรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง
- (๓) ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง สำหรับพนักงานส่วนตำบลที่อยู่ในสังกัดบังคับบัญชา

กรณีไม่มีผู้ประเมินตาม (๑) ปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้กำกับดูแลองค์การบริหารส่วนตำบลตามที่กฎหมายกำหนดเป็นผู้ประเมิน

กรณีไม่มีผู้ประเมินตาม (๒) และ (๓) หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ให้ผู้รักษาการแทนเป็นผู้ประเมิน

กรณีพนักงานส่วนตำบลได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการต่างองค์การบริหารส่วนตำบล หรือองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือเทศบาลอื่น หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น ให้นายองค์การบริหารส่วน

ตำบล...

ตำบลหรือนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือนายกเทศมนตรี หรือหัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าหน่วยงานอื่น
ที่ไปช่วยราชการ แล้วแต่กรณี เป็นผู้เสนอข้อมูล และความเห็นการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อประกอบการ
พิจารณาของผู้ประเมินต้นสังกัด

กรณีพนักงานส่วนตำบลได้โอนหรือย้ายหลังวันที่ ๑ มีนาคม หรือ ๑ กันยายน ให้ผู้
ประเมินผลการปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดเดิมเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน
ส่วนตำบลผู้นั้น แล้วจัดส่งผลการประเมินการปฏิบัติงานให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือเทศบาล หรือ
องค์การบริหารส่วนตำบลอื่น หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น ที่เป็นต้นสังกัดใหม่ เพื่อประกอบการพิจารณา

๕.๓ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลให้ดำเนินการตามขั้นตอน
และวิธีการ ดังต่อไปนี้

(๑) ภายในเดือนกันยายนของทุกปี ให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศหลักเกณฑ์และ
วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีให้พนักงานส่วนตำบลในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

(๒) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน มีหน้าที่ กำหนดและ
จัดทำข้อตกลงร่วมกันในแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ได้แก่ กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน เป้าหมาย และตัวชี้วัด
ความสำเร็จ หรือกำหนดหลักฐาน หรือตัวชี้วัดความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน
ตำแหน่งและระดับ รวมทั้ง กำหนดพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ สัดส่วนค่าน้ำหนัก และระดับที่
คาดหวัง

สำหรับการกำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน และตัวชี้วัดให้พิจารณาวิธีการถ่ายถอดจากบนลง
ล่างเป็นหลักก่อน ในกรณีที่ไมอาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการกำหนดตัวชี้วัดวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือ
หลายวิธีที่เหมาะสมแทนหรือเพิ่มเติม หรืออาจกำหนดตัวชี้วัดเป็นระดับองค์กร ระดับส่วนราชการ และระดับ
รายบุคคล

(๓) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน มีหน้าที่ ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับ
การประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ประกาศกำหนด และตามข้อตกลงในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่ได้
จัดทำไว้กับผู้รับการประเมิน

กรณีมีการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบาย หรืองานที่ได้รับมอบหมาย หรือมีการย้ายเปลี่ยน
ตำแหน่ง หรือหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันพิจารณาปรับเปลี่ยนข้อตกลงผล
การปฏิบัติงานในระยะการประเมินได้ โดยให้ผู้ประเมินเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติเปลี่ยนแปลงข้อตกลง

(๔) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำ หรือชี้แจง
ให้แก่ผู้รับการประเมิน เพื่อปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการ
ปฏิบัติราชการและเมื่อสิ้นรอบการประเมินให้ผู้รับการประเมินแสดงหลักฐานความสำเร็จของงานต่อผู้ประเมิน โดย
ทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และคะแนนที่ได้รับ สำหรับการประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือ
สมรรถนะ ให้ผู้ประเมินเป็นผู้ประเมินสมรรถนะของผู้รับการประเมินที่แสดงออกในการปฏิบัติงาน

(๕) ในการประเมินผลการปฏิบัติงานแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมิน ให้ผู้รับ
การประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการ
ประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้พนักงานส่วนตำบลอย่างน้อยหนึ่งคนลงลายมือชื่อเป็น
พยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

(๖) ให้ผู้ประเมินโดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) จัด
ส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลในหน่วยงานของตน เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรอง
การประเมินผลการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลก่อนนำเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
พิจารณา

(๗) ให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบล ผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่อง ชมเชย และสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

๕.๔. จำนวนการประเมิน ให้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๒ ครั้ง ดังนี้

(๑) ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

(๒) ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๕.๕. ระดับผลการประเมินให้นำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลมาจัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีช่วงคะแนนแต่ละระดับให้เป็นไปตามที่ ก.อบต. กำหนดโดยอนุโลม 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 ๖ การเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ให้เลื่อนปีละสองครั้ง ดังนี้

(๑) ครั้งที่หนึ่ง เป็นการเลื่อนขึ้นเงินเดือนสำหรับการปฏิบัติราชการในครึ่งปีแรก โดยให้เลื่อนวันที่ ๑ เมษายนของปีที่ได้เลื่อน

(๒) ครั้งที่สอง เป็นการเลื่อนขึ้นเงินเดือนสำหรับการปฏิบัติราชการในครึ่งปีหลัง โดยให้เลื่อนวันที่ ๑ ตุลาคมของปีถัดไป

ข้อ ๗ พนักงานส่วนตำบล ซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือน ครั้งขึ้นในแต่ละครั้งต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ในครึ่งปีที่แล้วมาได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตนด้วยความสามารถและด้วยความสามารถเกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการ ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้พิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานแล้วเห็นว่าอยู่ในเกณฑ์ที่สมควรจะได้เลื่อนขึ้นเงินเดือนครั้งขึ้น

(๒) ในครึ่งปีที่แล้วมา ต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนซึ่งมิใช่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๓) ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่าสองเดือน

(๔) ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(๕) ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องได้รับบรรจุเข้ารับราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือน หรือได้ปฏิบัติราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือนก่อนถึงแก่ความตาย

(๖) ในครึ่งปีที่แล้วมาสำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน

(๗) ในครึ่งปีที่แล้วมาสำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานในต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน

(๘) ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องไม่ลา หรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายกองการบริหารส่วนตำบลบ้านม่วงกำหนด โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องที่อันเป็นที่ตั้งของแต่ละส่วนราชการหรือหน่วยงาน และนายกองการบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ได้กำหนด ดังนี้

๑) จำนวนครั้งที่มาสายไม่เกิน ๑๕ ครั้ง ในรอบครึ่งปีที่แล้วมา โดยจะไม่นำวันมาสายเฉพาะในช่วงฤดูฝน กรณีวันที่มีฝนตกหนักหรือมีลมพายุ ซึ่งเป็นเหตุทำให้เกิดความลำบากและเสี่ยงต่ออันตรายในการเดินทางมาปฏิบัติราชการ

๒) ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องมีเวลาปฏิบัติราชการหกเดือน โดยมีวันลาไม่เกินยี่สิบสามวัน แต่ไม่รวมถึงวันลาตาม (๖) หรือ (๗) และวันลาดังต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบียเฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ข) ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน

(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกินหกสิบวันทำการ

(ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่

(จ) ลาพักผ่อน

(ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

(ช) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

(ซ) ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ฌ) ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

การนับจำนวนวันลาไม่เกินยี่สิบสามวันสำหรับวันลาบางส่วนตัวและวันลาป่วย ที่ไม่ใช่วันลาป่วยตาม (๘) (ง) ให้นับเฉพาะวันทำการ

ข้อ ๘ พนักงานส่วนตำบลซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนหนึ่งขั้นในแต่ละครั้งต้องเป็นผู้อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งขึ้นและอยู่ในหลักเกณฑ์ประการใดประการหนึ่งหรือหลายประการ ดังต่อไปนี้

(๑) ปฏิบัติงานตามหน้าที่และมีผลการประเมินการปฏิบัติงานในระดับดีเด่นและมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอันก่อให้เกิดประโยชน์และผลดีต่อทางราชการและสังคมจนถือเป็นตัวอย่างที่ดีได้

(๒) ปฏิบัติงานโดยมีความคิดริเริ่มในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง หรือได้ค้นคว้าหรือประดิษฐ์สิ่งใดสิ่งหนึ่งซึ่งเป็นประโยชน์ต่อทางราชการเป็นพิเศษ และทางราชการได้ดำเนินการตามความคิดริเริ่มหรือได้รับรองให้ใช้การค้นคว้าหรือสิ่งประดิษฐ์นั้น

(๓) ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่มีสถานการณ์ตราบาตร้าเสี่ยงอันตรายมาก หรือมีการต่อสู้เสี่ยงต่อความปลอดภัยของชีวิตเป็นกรณีพิเศษ

(๔) ปฏิบัติงานที่มีภาระหน้าที่หนักเกินกว่าระดับตำแหน่งจนเกิดประโยชน์ต่อทางราชการเป็นพิเศษ และปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ของตนเป็นผลดีด้วย

(๕) ปฏิบัติงานตำแหน่งหน้าที่ด้วยความตรากตร้าเหน็ดเหนื่อย ยากลำบากเป็นพิเศษ และงานนั้นได้ผลดียังเป็นประโยชน์ต่อทางราชการและสังคม

(๖) ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้กระทำการกิจกรมอย่างใดอย่างหนึ่งจนสำเร็จเป็นผลดียิ่งแก่ประเทศชาติ

ข้อ ๙ การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นนำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานมาเป็นหลักในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งที่หนึ่งและครั้งที่สอง โดยพิจารณาประกอบกับข้อมูลการลา พดติกรรมการทำงาน การรักษาวินัย การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ

และข้อ...

และข้อควรพิจารณาอื่น ๆ ของผู้นั้นแล้วรายงานผลการพิจารณานั้น พร้อมข้อมูลดังกล่าวต่อผู้บังคับบัญชา
ชั้นเหนือขึ้นไปตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบล โดยผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปแต่ละระดับที่ได้รับ
รายงานเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลด้วย

ข้อ ๑๐ การพิจารณาผลการปฏิบัติงานและผลสัมฤทธิ์ของงานให้นับช่วงเวลาการปฏิบัติราชการ
และการปฏิบัติงานในครั้งปีที่แล้วมาเป็นเกณฑ์ เว้นแต่ ผู้อยู่ในหลักเกณฑ์ต่อไปนี้ ให้นับช่วงเวลาปฏิบัติราชการ
ไม่น้อยกว่าสี่เดือนเป็นเกณฑ์พิจารณา

(๑) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องได้รับบรรจุเข้ารับราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า
สี่เดือน หรือได้ปฏิบัติราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือนก่อนถึงแก่ความตาย

(๒) ในครั้งปีที่แล้วมาสำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการ
วิจัยในประเทศหรือต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน

(๓) ในครั้งปีที่แล้วมาสำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการ
หรือปฏิบัติงานในต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน

ในกรณีพนักงานส่วนตำบลผู้ใดโอน เลื่อนตำแหน่ง ย้าย สับเปลี่ยนหน้าที่ไปช่วยราชการ
ในหน่วยราชการอื่น ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานนอกเหนือหน้าที่หรืองานพิเศษอื่นใด หรือลาไปปฏิบัติงานใน
องค์การระหว่างประเทศ ในครั้งปีที่แล้วมาให้นำผลการปฏิบัติราชการ และการปฏิบัติงานของผู้นั้นทุกตำแหน่งและ
ทุกแห่งมาประกอบการพิจารณาด้วย

ข้อ ๑๑ ในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนแต่ละครั้ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณา
รายงานผลจากผู้บังคับบัญชา ประกอบกับข้อพิจารณาความเห็นเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือนจากคณะกรรมการ
พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ถ้าเห็นว่าพนักงานส่วนตำบลผู้ใด อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการ
พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งขึ้น และปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ ให้เลื่อนขั้นเงินเดือนให้แก่ผู้นั้น
ครั้งขึ้น ถ้าเห็นว่าพนักงานส่วนตำบลผู้นั้นอยู่ในหลักเกณฑ์ให้เลื่อนขั้นเงินเดือนให้แก่ผู้นั้นหนึ่งขั้น

ในกรณีที่พนักงานส่วนตำบลผู้ใดมีผลการปฏิบัติงานและอยู่ในหลักเกณฑ์ที่ควรจะได้รับ
การเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งปีแรกหนึ่งขั้น แต่ไม่อาจส่งเลื่อนขั้นเงินเดือนหนึ่งขั้นให้ได้เพราะมีข้อจำกัดเกี่ยวกับโควตา
ที่จะใช้เลื่อนขั้นเงินเดือนของส่วนราชการนั้น ถ้าในการเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งปีหลังพนักงานส่วนตำบลผู้นั้นมีผล
การปฏิบัติงานและอยู่ในหลักเกณฑ์ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนหนึ่งขั้นอีก และไม่มีข้อจำกัดเกี่ยวกับจำนวนเงินที่
จะใช้เลื่อนขั้นเงินเดือนในคราวนั้น นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอาจมีคำสั่งให้เลื่อนขั้นเงินเดือนรวมทั้งปีของ
ข้าราชการผู้นั้นเป็นจำนวนสองขั้นได้ ทั้งนี้ ต้องอยู่ในโควตาร้อยละ ๑๕ ของจำนวนข้าราชการที่ครอบตำแหน่งอยู่
ณ วันที่ ๑ มีนาคม และจำนวนเงินร้อยละ ๖ ของอัตราเงินเดือนของข้าราชการหรือลูกจ้างประจำที่ครอบตำแหน่ง
อยู่ ณ วันที่ ๑ กันยายน

ข้อ ๑๒ การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งปีให้แก่พนักงานส่วนตำบล ซึ่งในครั้งปีที่แล้วมาได้รับ
อนุญาตให้ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ หรือลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ ให้นายกองค์การ
บริหารส่วนตำบลพิจารณาส่งเลื่อนได้ครั้งละไม่เกินครั้งขึ้น ทั้งนี้ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน
ทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๓ ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการ
ปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล มีหน้าที่ พิจารณากลั่นกรองผลคะแนนการปฏิบัติงาน ตรวจสอบหลักฐานหรือ
ตัวชี้วัดที่จัดทำไว้ประกอบการประเมิน และเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการ
ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลทุกประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ประกอบด้วย

(๑) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธานกรรมการ

(๒) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หรือผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการกอง หรือ
หัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง จำนวนไม่น้อยกว่าสองคน เป็นกรรมการ

(๓)...

(๓) พนักงานส่วนตำบลที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ จำนวนหนึ่งคน เป็นเลขานุการ
 ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลอาจกำหนดให้มีคณะกรรมการช่วยพิจารณาถ่วงดุลการ
 ประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในระดับสำนักหรือกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นใน
 องค์การบริหารส่วนตำบลด้วยก็ได้

ข้อ ๑๔ ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน
 พนักงานส่วนตำบล เพื่อทำหน้าที่พิจารณาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานส่วน
 ตำบลทุกประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศ ซึ่งประกอบด้วย ประธาน
 กรรมการและหัวหน้าส่วนราชการไม่น้อยกว่า ๓ คน เป็นกรรมการ ในกรณีที่องค์การบริหารส่วนตำบลมี
 สถานศึกษาในสังกัดให้แต่งตั้งผู้บริหารสถานศึกษาร่วมเป็นกรรมการด้วย และให้พนักงานส่วนตำบลที่รับผิดชอบ
 งานการเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นเลขานุการ

ข้อ ๑๕ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจะนำเอาเหตุที่พนักงานส่วนตำบลผู้ใดถูกแต่งตั้ง
 คณะกรรมการสอบสวนในกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงหรือถูกฟ้องคดีอาญา มาเป็นเหตุในการ
 ไม่พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนให้พนักงานส่วนตำบลผู้นั้นไม่ได้

ข้อ ๑๖ ในกรณีที่พนักงานส่วนตำบลผู้ใดถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์และถูก
 ศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสีย
 เกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีโทษความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ และ
 เป็นการถูกลงโทษจากการกระทำความผิดเดียวกัน ถ้าถูกสั่งไม่เลื่อนขั้นเงินเดือนมาแล้วเพราะเหตุที่ถูกลงโทษทาง
 วินัยหรือถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษ จะสั่งไม่เลื่อนขั้นเงินเดือนซ้ำอีกครั้งหนึ่งเพราะเหตุจากการกระทำ
 ความผิดเดียวกันนั้นไม่ได้

ข้อ ๑๗ ในกรณีที่ผลการพิจารณาโทษทางวินัยหรือโทษทางอาญาที่ถึงที่สุดแล้วมีผลทำให้การ
 เลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบลผู้ใดไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ให้นายกองค์การ
 บริหารส่วนตำบลพิจารณาสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบลผู้นั้นเสียใหม่ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อ ๑๘ ในกรณีที่แล้วมาถ้าพนักงานส่วนตำบลผู้ใดอยู่ในเกณฑ์ที่จะได้เลื่อนขั้นเงินเดือนแต่ผู้นั้น
 จะต้องพ้นจากราชการไปเพราะเหตุเกษียณอายุตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น
 ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนให้ผู้นั้นเพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญในวันที่
 ๓๐ กันยายนของปีที่จะพ้นจากราชการ

ข้อ ๑๙ ในกรณีที่แล้วมาถ้าพนักงานส่วนตำบลผู้ใดอยู่ในเกณฑ์ที่จะได้เลื่อนขั้นเงินเดือนแต่ผู้นั้น
 ถึงแก่ความตายก่อนหรือในวันที่ ๑ เมษายน หรือ ๑ ตุลาคม ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสั่งเลื่อนขั้น
 เงินเดือนให้ผู้นั้นเพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญ โดยให้มีผลในวันที่ผู้นั้นถึงแก่ความตาย

ข้อ ๒๐ พนักงานส่วนตำบลผู้ใดไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งขึ้น
 เพราะเหตุเกี่ยวกับระยะเวลาการปฏิบัติราชการ การลา การมาทำงานสายตามที่กำหนดหรือเหตุจำเป็นนอกจาก
 กรณีดังกล่าว แต่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาแล้วเห็นว่าเหตุผลพิเศษที่ต้องเลื่อนขั้นเงินเดือนให้
 พนักงานส่วนตำบลผู้นั้น นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนำเสนอ ก.อบต.จังหวัดพร้อมด้วยเหตุผล เพื่อพิจารณา
 เป็นการเฉพาะราย ถ้า ก.อบต.จังหวัดเห็นชอบด้วย จึงสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนได้

ข้อ ๒๑ กำหนดกรอบระยะเวลาการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปี
 งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ รอบการประเมินที่ ๑ (วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๕)
 และรอบการประเมินที่ ๒ (วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕) ไว้ดังนี้

ตารางกรอบระยะเวลาการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ลำดับ	กิจกรรม	กรอบระยะเวลา รอบการประเมิน ๑ / รอบการประเมิน ๒
๑	กำหนดกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน	เดือนกันยายนของทุกปี
๒	องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี	เดือนกันยายนของทุกปี
๓	การจัดทำตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานรายบุคคล -หน่วยงานถ่ายทอดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายจากระดับหน่วยงานลงสู่ระดับบุคคล -ผู้บังคับบัญชา (ผู้ประเมิน) ตกลงร่วมกันกับผู้ใต้บังคับบัญชา (ผู้รับการประเมิน) กำหนดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานแล้วเสร็จ	ตุลาคม/เมษายน
๔	ผู้ประเมินแต่ละระดับ ติดตามและให้คำปรึกษาแนะนำ	ตุลาคม - มีนาคม / เมษายน - กันยายน
๕	ผู้ประเมินดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานและสมรรถนะ	เมื่อครบรอบการประเมิน
๖	ผู้ประเมิน/ส่วนราชการแจ้งผลการประเมินและส่งผลการประเมินให้งานการเจ้าหน้าที่	เมษายน/ตุลาคม
๗	องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ประกาศรายชื่อผู้มีผลการปฏิบัติราชการในระดับดีเด่น	เมษายน/ตุลาคม

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายอภิชัย พัฒนา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของครูและบุคลากรทางการศึกษา
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี ได้ประกาศหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยให้มีระบบการบริหารงานที่สอดคล้องเสมอภาคและเป็นธรรม ไม่ต่ำกว่ามาตรฐานการบริหารงานบุคคลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ นั้น

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสังกัด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของครูและบุคลากรทางการศึกษา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

๒. ในประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานนี้

"ปี" หมายความว่า ปีงบประมาณ

"ครึ่งปีแรก" หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม

"ครึ่งปีหลัง" หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน

"ครึ่งปีที่แล้วมา" หมายความว่า ระยะเวลาครึ่งปีแรกหรือครึ่งปีหลังที่ผ่านมาแล้วแต่กรณี

๓. การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มีองค์ประกอบการประเมิน จำนวน ๒ องค์ประกอบ
คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนนดังนี้

องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน คะแนนเต็ม ๗๐

คะแนน

องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ คะแนน ๓๐ คะแนน

๔. ในแต่ละรอบการประเมินองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง จะนำคะแนนการประเมินผลงานมาจัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับดีเด่น	ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๙๐.๐๐ ขึ้นไป
ระดับดีมาก	ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๐.๐๐ - ร้อยละ ๘๙.๙๙
ระดับดี	ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๗๐.๐๐ - ร้อยละ ๗๙.๙๙
ระดับพอใช้	ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๖๐.๐๐ - ร้อยละ ๖๙.๙๙
ระดับปรับปรุง	ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๕๙.๙๙ ลงมา

๕. การประเมินผลการปฏิบัติงานต้องมีความชัดเจน มีหลักฐาน และเป็นไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนด

๖. การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ผู้บังคับบัญชาชี้แจงทำความเข้าใจกับผู้รับการประเมินเกี่ยวกับมาตรฐานทั่วไปนี้ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

(๒) ผู้บังคับบัญชาชี้แจงแนวทางการดำเนินการประเมินตามข้อตกลงและกำหนดปฏิทินการประเมิน ให้ทราบโดยทั่วกัน

(๓) ผู้รับการประเมิน ประเมินตนเองตามแบบแนบ ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล กำหนด ตามแบบประเมินแนบท้ายประกาศนี้ โดยประเมินจากเอกสารหลักฐานที่มีอยู่จริง แล้วเสนอต่อผู้บังคับบัญชาพิจารณา

(๔) ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานและบันทึกผลการประเมินไว้

(๕) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาให้คำปรึกษา แนะนำผู้รับการประเมิน เพื่อปรับปรุง พัฒนา เสริมสร้างประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ให้ผลการปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามข้อตกลงก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

(๖) ผู้บังคับบัญชาแจ้งผลการประเมินพร้อมความเห็นให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบลอย่างน้อยหนึ่งคน ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

(๗) ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน โดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบลเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบลเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

(๘) องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วงหรือผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายจะประกาศรายชื่อพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล ที่มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผย ให้ทราบโดยทั่วกันเพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

๗. กำหนดกรอบระยะเวลาการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ รอบการประเมินที่ ๑ (วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๕) และรอบการประเมินที่ ๒ (วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕) ไว้ดังนี้

ตารางกรอบระยะเวลาการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ลำดับ	กิจกรรม	กรอบระยะเวลา รอบการประเมิน ๑ / รอบการประเมิน ๒
๑	กำหนดกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน	เดือนกันยายนของทุกปี
๒	องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี	เดือนกันยายนของทุกปี
๓	การจัดทำตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานรายบุคคล -หน่วยงานถ่ายทอดตัวชี้วัดและคำเป้าหมายจากระดับหน่วยงานลงสู่ระดับบุคคล -ผู้บังคับบัญชา (ผู้ประเมิน) ตกลงร่วมกันกับผู้ใต้บังคับบัญชา (ผู้รับการประเมิน) กำหนดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานแล้วเสร็จ	ตุลาคม/เมษายน
๔	ผู้ประเมินแต่ละระดับ ติดตามและให้คำปรึกษาแนะนำ	ตุลาคม - มีนาคม / เมษายน - กันยายน
๕	ผู้ประเมินดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานและสมรรถนะ	เมื่อครบรอบการประเมิน
๖	ผู้ประเมิน/ส่วนราชการแจ้งผลการประเมินและส่งผลการประเมินให้งานการเจ้าหน้าที่	เมษายน/ตุลาคม
๗	องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ประกาศรายชื่อผู้มีผลการปฏิบัติราชการในระดับดีเด่น	เมษายน/ตุลาคม

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายอภิชัย พัฒนา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง