



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลริโก
เรื่อง ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

.....

โดยที่เป็นการสมควรให้มีการปรับปรุงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล เพื่อให้สอดคล้องกับระบบบริหารผลงาน (Performance Management) ในระบบจำแนกตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ วรรคหนึ่ง บังคับใช้ตามมาตรา ๒๕ วรรคท้ายแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานส่วนตำบล ให้ทราบโดยทั่วกัน ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศ องค์การบริหารส่วนตำบลริโก เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และลูกจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้บังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ “ระบบการบริหารผลงาน (Performance Management)” หมายความว่า กระบวนการดำเนินการอย่างเป็นระบบเพื่อผลักดันให้ผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการบรรลุเป้าหมาย โดยการเชื่อมโยงเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการในระดับองค์กร หน่วยงาน และระดับบุคคลเข้าด้วยกัน

ข้อ ๔ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อประกอบการพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยการนั้น ได้แก่ การเลื่อนขั้นเงินเดือน และค่าตอบแทนอื่น ๆ การให้เงินรางวัลประจำปี การพัฒนาและการแก้ไขการปฏิบัติงาน การแต่งตั้งข้าราชการ การให้ออกจากราชการ การให้รางวัลจูงใจ และการบริหารงานบุคคลเรื่องอื่น ๆ เพื่อเป็นการเสริมสร้างแรงจูงใจให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ และปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้คำนึงถึงระบบบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เชื่อมโยงผลการปฏิบัติงานรายบุคคลไปสู่ผลการปฏิบัติงานระดับองค์กร คุณภาพและปริมาณงาน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานที่ได้ปฏิบัติมา ความสามารถและความอดสาหะในการปฏิบัติงาน ความมีคุณธรรมและจริยธรรม ตลอดจนการรักษาวินัยที่เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ โดยจัดทำการประเมินอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง และเปิดโอกาสให้ผู้ถูกประเมินชี้แจง หรือขอคำปรึกษาด้วย

ข้อ ๕ การประเมินผลการปฏิบัติงานต้องมีความชัดเจนและมีหลักฐาน และให้เป็นไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่ ก.อบต. กำหนด

ข้อ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ประเมินอย่างน้อยสององค์ประกอบ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยผลสัมฤทธิ์ของงานจะต้องมีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๗๐

ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็ว หรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร

พฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ ให้ประเมินจากสมรรถนะหลักตามที่ ก. อบต. กำหนดและสมรรถนะตามสายงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.อบต. กำหนด อย่างน้อย ๓ สมรรถนะ โดยสามารถแบ่งสัดส่วนการให้คะแนนร้อยละ ๓๐ ดังนี้

- (๑) สมรรถนะหลักให้ประเมินทุกสายงาน ๕ สมรรถนะ
- (๒) สมรรถนะประจำผู้บริหารให้ประเมิน ๔ สมรรถนะ
- (๓) สมรรถนะประจำสายงาน ได้แก่ ประสิทธิภาพการและประเพณีทั่วไปให้ประเมินอย่างน้อย ๓ สมรรถนะ

(๔) พฤติกรรมการปฏิบัติงานของพนักงานในด้านการลา การมาสาย และการมีส่วนร่วมในกิจกรรมหรือโครงการต่าง ๆ ของ องค์การบริหารส่วนตำบล ให้คะแนนร้อยละ ๑๐ โดยมีรายละเอียดการพิจารณาดังนี้

๓.๑) การลาทุกประเภท ตามข้อ ๘ (๙) แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ กำหนดระดับความคาดหวังระดับ ๔ ลาได้ ๒๓ วัน ตามเกณฑ์ที่กำหนด (ตามรายละเอียดแนบท้าย)

๓.๒) การมาสาย กำหนดระดับความคาดหวังระดับ ๔ มาสายได้ ๕ ครั้งต่อรอบประเมิน ตามเกณฑ์ที่กำหนด (ตามรายละเอียดแนบท้าย)

๓.๓) การมีส่วนร่วมในกิจกรรมหรือโครงการต่าง ๆ ของ องค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดระดับความคาดหวังระดับ ๔ หากพนักงานเข้าร่วมกิจกรรมหรือโครงการต่างๆ ตามเกณฑ์ที่กำหนดขององค์การบริหารส่วนตำบล ร้อยละ ๕๐ - ๕๙

ในกรณีที่เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ส่วนตำบล ที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในรอบประเมินให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐

ข้อ ๗ ให้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ส่วนตำบล 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 ๘ ในแต่ละรอบการประเมินให้ องค์การบริหารส่วนตำบล นำผลคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานมาจัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น 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 ๙ ผู้บังคับบัญชาตามข้อ ๔ เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงาน ส่วนตำบล ได้แก่

- (๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบล สำหรับปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(๒) ปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล สำหรับ ผู้อำนวยการสำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง

(๓) ผู้อำนวยการสำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง สำหรับพนักงานส่วนตำบล ที่อยู่ในบังคับบัญชา

ในกรณีที่เป็นการประเมินพนักงาน ส่วนตำบลผู้ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการ หรือปฏิบัติราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น ให้นายกององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหัวหน้าส่วนราชการ หรือหน่วยงานที่ผู้รับการประเมินไปช่วยราชการ หรือปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้วแต่กรณีเป็นผู้ให้ข้อมูลและความเห็นเพื่อประกอบการประเมินของผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน

ในกรณีที่เป็นการประเมินพนักงาน ส่วนตำบลผู้ได้อโอนหรือย้าย หลังวันที่ ๑ มีนาคม หรือวันที่ ๑ กันยายน ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานใน องค์การบริหารส่วนตำบล เดิมก่อนการโอนหรือย้าย เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการผู้นั้นแล้วจัดส่งผลการประเมินการปฏิบัติงานให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นต้นสังกัดใหม่ เพื่อประกอบการพิจารณาตามข้อ ๔

ข้อ ๑๐ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ส่วนตำบล ให้ดำเนินการตามวิธีการดังต่อไปนี้

(๑) ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมินให้ องค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้ข้าราชการในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

(๒) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินตามข้อ ๙ และผู้รับการประเมิน กำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติงานกำหนดตัวชี้วัด หรือ หลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

สำหรับการกำหนดตัวชี้วัด ให้พิจารณาวิธีการถ่ายทอดจากบนลงล่างเป็นหลักก่อน ในกรณีที่ ไม่อาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการกำหนดตัวชี้วัดวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีที่เหมาะสมแทน หรือเพิ่มเติม รวมทั้งระบุพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ ตามแบบที่ ก.อบต. กำหนด

(๓) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินตามข้อ ๙ ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ประกาศไว้ และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน

กรณีมีการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบาย หรืองานที่ได้รับมอบหมาย หรือมีการย้ายเปลี่ยนตำแหน่ง หรือหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันพิจารณาปรับเปลี่ยนข้อตกลงผลการปฏิบัติงานในระยะการประเมินได้ โดยให้ผู้ประเมินเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติเปลี่ยนแปลงข้อตกลง

(๔) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินตามข้อ ๙ ให้คำปรึกษาแนะนำ ผู้รับการประเมินเพื่อการปรับปรุงแก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ และเมื่อสิ้นรอบการประเมินผู้ประเมินดังกล่าวกับผู้รับการประเมินควรร่วมกันทำการ วิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติงาน เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนา เป็นรายบุคคลด้วย

(๕) ในการประเมินผลการปฏิบัติงานในแต่ละครั้ง ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินตามข้อ ๙ แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินรับทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผล

การประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้พนักงาน ส่วนตำบล
อย่างน้อยหนึ่งคน ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

(๖) ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินตามข้อ ๔ โดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป
อีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการในหน่วยงานของตนเสนอต่อ
คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงาน ส่วนตำบล ก่อนนำเสนอต่อนายก องค์การ
บริหารส่วนตำบล

(๗) ให้นายก องค์การบริหารส่วนตำบล หรือผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายประกาศรายชื่อ
พนักงานส่วนตำบล ผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่อง
ชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

ข้อ ๑๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานครั้งที่ ๑ ตามข้อ ๗ ให้ องค์การบริหารส่วนตำบล
จัดลำดับผลการประเมินเรียงลำดับจากผู้ที่มีผลการประเมินระดับดีเด่น ระดับดีมาก ระดับดี ระดับพอใช้
และระดับต้องปรับปรุงไว้ให้ชัดเจนเพื่อพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน และให้จัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีผลการประเมิน
ระดับดีเด่น ระดับดีมาก ระดับดี ระดับพอใช้ไว้เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นครั้งที่ ๒

ข้อ ๑๒ ให้นายก องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผล
การปฏิบัติงานของพนักงาน ส่วนตำบล เพื่อทำหน้าที่ให้คำปรึกษาและพิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับ
มาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ส่วนตำบล ทุกประเภทตำแหน่ง
และระดับตำแหน่งประกอบด้วย ปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธานกรรมการ และหัวหน้าส่วน
ราชการ ไม่น้อยกว่า ๒ คนเป็นกรรมการ และให้พนักงาน ส่วนตำบล ที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ของ
องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นเลขานุการ

ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบล อาจกำหนดให้มีคณะกรรมการช่วยพิจารณากลั่นกรองเพื่อให้
เกิดความเป็นธรรมในระดับกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นในองค์การบริหารส่วนตำบล ด้วยก็ได้

ข้อ ๑๓ ให้ องค์การบริหารส่วนตำบล จัดให้มีระบบการจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐาน
แสดงความสำเร็จของงาน และพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของผู้รับการประเมิน เพื่อใช้
ประกอบการพิจารณาการบริหารงานบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ตามข้อ ๔

ข้อ ๑๔ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานนี้ให้ใช้กับการประเมินผลการ
ปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ทุกประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง

ข้อ ๑๕ ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ส่วนตำบล ตาม
ประกาศนี้ ตั้งแต่การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑
ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง ๓๐ เมษายน ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๑๖ การประเมินผลการปฏิบัติงานของ พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและ
ลูกจ้างประจำ ให้เป็นไปตามที่กำหนดสำหรับพนักงานส่วนตำบล โดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายบุญคอร์รี่ แมทาลง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลริโก

(รายละเอียดแนบท้าย)
ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลรีโก้
เรื่อง ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และลูกจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

คํานิยามการลาหมายถึงอะไรบ้าง

๑. เกณฑ์การให้คะแนน (การลา)

ระดับ ๑ ๑ คะแนน	ระดับ ๒ ๒ คะแนน	ระดับ ๓ ๓ คะแนน	ระดับ ๔ ๔ คะแนน	ระดับ ๕ ๕ คะแนน
ลาเกินสิทธิ ๒๗ วัน	ลาเกินสิทธิ ๒๖ วัน	ลาเกินสิทธิ ๒๕ วัน	ลาเกินสิทธิ ๒๔ วัน	ลาเกินสิทธิไม่เกิน ๒๓ วัน

คํานิยามมาสาย

๒. เกณฑ์การให้คะแนน (มาสาย)

ระดับ ๑ ๑ คะแนน	ระดับ ๒ ๒ คะแนน	ระดับ ๓ ๓ คะแนน	ระดับ ๔ ๔ คะแนน	ระดับ ๕ ๕ คะแนน
มาสาย ๘ ครั้งขึ้นไป	มาสาย ๗ ครั้ง	มาสาย ๖ ครั้ง	มาสาย ๕ ครั้ง	มาสายไม่เกิน ๕ ครั้ง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลริโก่

เรื่อง การสร้างขวัญ กำลังใจและการลงโทษแก่พนักงานในสังกัดขององค์การบริหารส่วนตำบลริโก่
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบล ริโก่ ได้ดำเนินการประเมินความพึงพอใจและแรงจูงใจของพนักงานในสังกัดโดยได้ประเมินจากพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างในด้านการบริหารงานของผู้บริหาร การบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคล การจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานและแรงจูงใจในการทำงานซึ่งแบบประเมินได้สอบถามความคิดเห็นในแง่มุมต่าง ๆ ในการทำงาน ประกอบด้วย ความคิดเห็นเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ สภาพแวดล้อมในการทำงาน ภาวะผู้นำและวัฒนธรรมองค์กร ค่าตอบแทนและสวัสดิการโอกาส และความก้าวหน้าทางอาชีพในองค์กร การรักษาคุณภาพระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัวความพึงพอใจในการทำงานโดยรวม จากการประเมินดังกล่าว ผู้บริหารจึงนำผลการประเมินมาสร้างแรงจูงใจและการลงโทษให้กับพนักงานสังกัดขององค์การบริหารส่วนตำบลริโก่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ดังนี้

๑. มีการยกย่องชมเชยบุคลากรดีเด่นในด้านต่าง ๆ เช่น ด้านการทำงาน ด้านคุณธรรม จริยธรรม
๒. มีการมอบของรางวัลให้กับพนักงานดีเด่นที่ไม่เคยลา
๓. มีการมอบเงินช่วยเหลือพนักงานที่คลอดบุตรและกรณีประสบภัยต่าง ๆ
๔. มีการมอบเงินช่วยเหลือ กรณีญาติและพนักงานเสียชีวิต

การลงโทษ

๑. มีการว่ากล่าวตักเตือนด้วยวาจา
๒. มีการบันทึกชี้แจงเป็นลายลักษณ์อักษร
๓. มอบหมายงานอื่นให้ปฏิบัติ เนื่องจากกระทำความผิด
๔. มีการสั่งลงโทษกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ดังนั้น จึงให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นาย

บวรชัย แม่ทาลง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลริโก่



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลลิโก (สนง. ปลัด อบต.) โทร. ๐๗๓-๕๓๐๙๗๗

ที่ นธ ๗๒๙๐๑/-

วันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลการติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลิโก ผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลลิโก ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งเป็นการวิเคราะห์ถึงความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรแต่ละตำแหน่ง โดยกำหนดยุทธศาสตร์ที่จะต้องพัฒนาบุคลากรในตำแหน่งต่างๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคลและฐานะตำแหน่ง ตลอดจนทั้งความจำเป็นในด้านความรู้ ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม โดยกำหนดให้มีการติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากรตามตัวชี้วัดเพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา จึงได้สรุปผลการพัฒนาบุคลากรในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ในรอบเดือน ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๑-๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒) ดังนี้

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลลิโก มีบุคลากรที่ครองตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลัง (ประจำปี ๒๕๖๑-๒๕๖๓ รวม ๔๒ คน
 - พนักงานส่วนตำบล ๑๖ คน
 - พนักงานครู ๕ คน
 - พนักงานจ้าง ๒๑ คน
๒. องค์การบริหารส่วนตำบลลิโก ได้พัฒนาบุคลากรในสังกัดโดยได้ดำเนินการเองและร่วมกับหน่วยงานอื่น ตามวิธีดังนี้
 - การฝึกอบรม (อบต.ลิโก ดำเนินการเองและส่งเสริมร่วมกับหน่วยงานอื่น)
 - ปฐมนิเทศ
 - ศึกษาดูงาน
 - การสอนงาน/ให้คำปรึกษา
๓. องค์การบริหารส่วนตำบลลิโก ได้อบรมพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงานจากการประชุมประจำเดือน การถ่ายทอดความรู้ และเผยแพร่ความรู้จากการฝึกอบรม จำนวน ๔๒ คน คิดเป็น ๑๐๐%
๔. องค์การบริหารส่วนตำบลลิโก ได้ส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมพัฒนาความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง จำนวน ๑๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๘.๐๙ %
๕. องค์การบริหารส่วนตำบลลิโก มีการสอนงาน/ถ่ายทอด/ให้คำปรึกษาโดยหัวหน้างานและถ่ายทอดความรู้ที่ได้มาจากฝึกอบรมให้แก่บุคคลอื่นในการประชุมพนักงาน จำนวน ๔๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ %
๖. องค์การบริหารส่วนตำบลลิโก ได้พัฒนาบุคลากรในสังกัดตามหลักสูตรการพัฒนา ดังนี้
๗. ปัญหาและอุปสรรค
ไม่มี

๘. ข้อเสนอแนะ

เห็นควรพิจารณาหลักสูตรการฝึกอบรมให้ตรงกับตำแหน่งหน้าที่ ความรับผิดชอบ โดยเฉพาะผู้ที่ต้องมาปฏิบัติงานจริง อย่างน้อยต้องให้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๒ คน เพื่อจะได้เก็บเกี่ยวความรู้ให้ได้ อย่าง ครบถ้วน และปรึกษาหารือกันสำหรับข้อมูลที่เข้าใจไม่ตรงกันเพื่อจะได้มีมาตรฐานและข้อปฏิบัติในการทำงานเหมือนกันและนำมาเผยแพร่ความรู้ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....

(นางสาวชูชาติ อาแว)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....

(ลงชื่อ).....

.....

(นายเฟาซีลี สาและ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลิโก

(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

.....

(ลงชื่อ).....

(นายบุญ

คอรีย์ แม่ตาล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลิโก

สรุปผลการฝึกอบรม ประจำปี ๒๕๖๒
องค์การบริหารส่วนตำบลริโก อำเภอสหัสขันธ์ จังหวัดนครพนม

ที่	ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง	โครงการ/หลักสูตร	วันที่อบรม
๑.	นายเฟาซีลี สาและ ปลัดองค์การบริหาร ส่วนตำบล	ฝึกอบรมบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อ เตรียมความพร้อมรองรับการจัดเก็บภาษีที่ดิน และสิ่ง ปลูกสร้างรุ่นที่ ๒๑	๕-๗ ก.ย. ๖๒
๒.	นางธัญธิรา จุลเทพ ผู้อำนวยการกองคลัง	ฝึกอบรมบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อ เตรียมความพร้อมรองรับการจัดเก็บภาษีที่ดิน และสิ่ง ปลูกสร้างรุ่นที่ ๒๑	๕-๗ ก.พ. ๖๒
๓.	นายนุรดิน กิลิม นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	๑.โครงการอบรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นเพื่อ การพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพิ่ม รุ่นที่ ๕ ๒. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการจัดทำฐานข้อมูลเพื่อ การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตาม ยุทธศาสตร์ การพัฒนาประเทศปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ รุ่นที่ ๓๙	๑๗-๑๙ มี.ค. ๖๒ ๒๔-๒๕ มี.ย. ๖๒
๔.	น.ส.นายูวา อาแซ นักพัฒนาชุมชน	๑.การพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานด้านสวัสดิการ สังคมและงานพัฒนาชุมชนในบริบท : การบริหาร จัดการเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการ และเงิน สงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ ๒.อบรมข้าราชการพนักงานราชการพนักงานส่วน ท้องถิ่นที่ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ รุ่นที่ ๑ ๓.การดำเนินงานเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรก เกิด ๔.การพัฒนาศักยภาพบุคลากร (เชิงปฏิบัติการ) ด้าน การบริหารจัดการเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยผู้พิการ เพื่อ เตรียมความพร้อมรองรับการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุและเบี้ยความพิการ ตามโครงการบูรณาการ ฐานข้อมูลสวัสดิการทางสังคม (e-payment) ตาม ระเบียบแก้ไข (ฉบับที่ ๔) ฯ ๕. การบริหารจัดการงานสวัสดิการสังคมในบริบท ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น : เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการ เงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ การ เบิกจ่ายงบประมาณและดำเนินการตามแนวทางใหม่ เพิ่มเติม และระเบียบกรมกิจการเด็กและเยาวชนว่า ด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็ก แรก	๗-๙ ธ.ค. ๖๑ ๙-๑๓ ก.พ. ๖๒ ๑๘ เม.ย. ๖๒ ๑๗-๑๙ ก.ค. ๖๒ ๒๐ – ๒๒ ธ.ค. ๖๒

สรุปผลการฝึกอบรม ประจำปี ๒๕๖๒
องค์การบริหารส่วนตำบลลิโก อำเภอสว่างโฮง จังหวัดนราธิวาส

ที่	ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง	โครงการ/หลักสูตร	วันที่อบรม
๕.	น.ส.ชูฮาดอา อาแว นักทรัพยากรบุคคล	๑.อบรมข้าราชการพนักงานราชการพนักงานส่วน ท้องถิ่นที่ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ รุ่นที่ ๑ ๒.อบรมเชิงปฏิบัติการศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ระยะที่ ๒ จ.นราธิวาส ประจำปี ๒๕๖๒ ๓. หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการ ครูและบุคลากรทางการศึกษาและหลักเกณฑ์และ วิธีการคำนวณการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและ บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๙-๑๓ ก.พ. ๖๒ ๒๖-๒๘ มี.ย. ๖๒ ๒๐-๒๒ ก.ย. ๖๒
๖.	นายซัมซุดดีน ตาละ เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณ ภัย	๑.การป้องกันบรรเทาสาธารณภัยกับการเบิกค่าใช้จ่าย และขอบเขตการช่วยเหลือประชาชนด้านสาธารณภัย ด้านโรคติดต่อด้านการเกษตร ด้านพัฒนาคุณภาพชีวิต ๒.พนักงานดับเพลิงรุ่นที่ ๓/๒๕๖๒ ๓.พนักงานดับเพลิงชั้นก้าวหน้า รุ่นที่ ๓๕	๙-๑๑ พ.ย. ๖๑ ๒๒-๒๗ เม.ย. ๖๒ ๑๐-๒๑ มี.ย. ๖๒
๗.	นางสาวฟาร์เรียดี หะยืออาแด เจ้าพนักงานธุรการ	๑.อบรมข้าราชการพนักงานราชการพนักงานส่วน ท้องถิ่นที่ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ รุ่นที่ ๑	๙-๑๓ ก.พ. ๖๒
๘.	น.ส.นาอิม๊ะ ดาโอ๊ะ ผช.เจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้	ฝึกอบรมบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อ เตรียมความพร้อมรองรับการจัดเก็บภาษีที่ดิน และสิ่ง ปลูกสร้างรุ่นที่ ๒๑	๕-๗ ก.พ. ๖๒
๙.	น.ส.มูรณีย์ เจ๊ะมะ คนงานทั่วไป	ฝึกอบรมบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อ เตรียมความพร้อมรองรับการจัดเก็บภาษีที่ดิน และสิ่ง ปลูกสร้างรุ่นที่ ๒๑	๕-๗ ก.พ. ๖๒

สรุปผลการฝึกอบรม ประจำปี ๒๕๖๒
องค์การบริหารส่วนตำบลริโก อำเภอสุนทรราช จังหวัดนครศรีธรรมราช

ที่	ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง	โครงการ/หลักสูตร	วันที่อบรม
๑๐.	นางปาดิเมาะ แมทาลง ครู	๑.โครงการเสริมสร้างศักยภาพ ครูผู้ดูแลเด็ก และ ผู้ดูแลเด็กเพื่อเด็กปฐมวัย จังหวัดนครศรีธรรมราช ปี ๒๕๖๒ ๒. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนา สถานศึกษาในพื้นที่ จังหวัดชายแดนใต้ ประจำปี ๒๕๖๒	๖-๗ มี.ค. ๖๒ ๙-๑๑ ก.ค. ๖๒
๑๑.	นางโมรณีย์ บินมามะ ครู	๑. โครงการเสริมสร้างศักยภาพ ครูผู้ดูแลเด็ก และ ผู้ดูแลเด็กเพื่อเด็กปฐมวัย จังหวัดนครศรีธรรมราช ปี ๒๕๖๒ ๒. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนา สถานศึกษาในพื้นที่ จังหวัดชายแดนใต้ ประจำปี ๒๕๖๒	๖-๗ มี.ค. ๖๒ ๙-๑๑ ก.ค. ๖๒
๑๒.	นางนุมารีย์ะ บินยา ครู	๑.โครงการเสริมสร้างศักยภาพครูผู้ดูแลเด็กและ ผู้ดูแลเด็ก เพื่อเด็กปฐมวัย จังหวัดนครศรีธรรมราช ประจำปี ๒๕๖๒ ๑. โครงการเสริมสร้างศักยภาพ ครูผู้ดูแลเด็ก และ ผู้ดูแลเด็กเพื่อเด็กปฐมวัย จังหวัดนครศรีธรรมราช ปี ๒๕๖๒ ๒.โครงการอบรมและทัศนศึกษาดูงานคณะ ผู้บริหารสมาชิก อบต. และพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒	๔-๕ มี.ค. ๖๒ ๙-๑๑ ก.ค. ๖๒ ๒๗ ก.ค.- ๒ ส.ค. ๖๒
๑๓.	นางสาวสีดีแอสะ ยูโซะ ครู	๑.โครงการพัฒนาศักยภาพครูและบุคลากร ทางการศึกษาด้านการศึกษาและพัฒนาเด็กที่มี ความต้องการพิเศษ ๒. โครงการเสริมสร้างศักยภาพ ครูผู้ดูแลเด็ก และ ผู้ดูแลเด็กเพื่อเด็กปฐมวัย จังหวัดนครศรีธรรมราช ปี ๒๕๖๒ ๓. โครงการเสริมสร้างศักยภาพ ครูผู้ดูแลเด็ก และ ผู้ดูแลเด็กเพื่อเด็กปฐมวัย จังหวัดนครศรีธรรมราช ปี ๒๕๖๒ ๔.โครงการอบรมและทัศนศึกษาดูงานคณะ ผู้บริหารสมาชิก อบต. และพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒	๒-๓ มี.ค. ๖-๗ มี.ค. ๖๒ ๙-๑๑ ก.ค. ๖๒ ๒๗ ก.ค.-๒๗ ส.ค. ๖๒

สรุปผลการฝึกอบรม ประจำปี ๒๕๖๒
องค์การบริหารส่วนตำบลลิโก อำเภอสหัสขันธ์ จังหวัดนครราชสีมา

ที่	ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง	โครงการ/หลักสูตร	วันที่อบรม
๑๔.	นางกูรีแซ รวยลือแม่ ครู	๑.โครงการเสริมสร้างศักยภาพ ครูผู้ดูแลเด็ก และ ผู้ดูแลเด็กเพื่อเด็กปฐมวัย จังหวัดนครราชสีมา ปี ๒๕๖๒ ๒.โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรการ ประกันคุณภาพภายในของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การ จัดทำรูปเล่ม SAR	๙-๑๑ ก.ค.๖๒ ๓๐-๓๑ ส.ค. ๖๒
๑๕.	นางสาวโนไธดาร์ ยะปา ผู้ดูแลเด็ก	๑.โครงการเสริมสร้างศักยภาพ ครูผู้ดูแลเด็ก และ ผู้ดูแลเด็กเพื่อเด็กปฐมวัย จังหวัดนครราชสีมา ปี ๒๕๖๒ ๒.โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรการ ประกันคุณภาพภายในของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การ จัดทำรูปเล่ม SAR ๓.โครงการเสริมสร้างศักยภาพ ครูผู้ดูแลเด็ก และ ผู้ดูแลเด็กเพื่อเด็กปฐมวัย จังหวัดนครราชสีมา ปี ๒๕๖๒	๙-๑๑ ก.ค.๖๒ ๓๐-๓๑ ส.ค. ๖๒ ๖-๗ มี.ค. ๖๒
๑๖.	นางนุรฮูดา มะยีนิง ผู้ดูแลเด็ก	๑. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนา สถานศึกษา ในพื้นที่ จังหวัดชายแดนใต้ ประจำปี ๒๕๖๒	๙-๑๑ ก.ค. ๖๒