



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...งานการเจ้าหน้าที่...ฝ่ายอำนวยการ...สำนักปลัดเทศบาล...เทศบาลตำบลหนองหัวแรด.....  
ที่...นม...๕๘๓๐๑/๓๘๘๙.....วันที่...๓ ตุลาคม ๒๕๖๕.....  
เรื่อง...การจัดทำคำรับรองรายบุคคล (ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ) รอบการประเมินครั้งที่ ๑/๒๕๖๖.....

เรียน ปลัดเทศบาล/ รองปลัดเทศบาล และหัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ

ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๓

“ข้อ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานเทศบาลจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามที่สำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานต้องมีหลักฐานและตัวชี้วัดความสำเร็จที่ชัดเจน”

“ข้อ ๑๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลให้ดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการ ดังต่อไปนี้

(๑) ภายในเดือนกันยายนของทุกปี ให้เทศบาลประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีให้พนักงานเทศบาลในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

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

(๓) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน มีหน้าที่ ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมิน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ประกาศกำหนด และตามข้อตกลงในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่ได้จัดทำไว้กับผู้รับการประเมิน

กรณีมีการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบาย หรืองานที่ได้รับมอบหมาย หรือมีการย้ายเปลี่ยนตำแหน่งหรือหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันพิจารณาปรับเปลี่ยนข้อตกลงผลการปฏิบัติงานในระหว่างการประเมินได้ โดยให้ผู้ประเมินเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติเปลี่ยนแปลงข้อตกลง

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

เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงให้แต่ละสำนัก/กอง จัดทำคำรับรองรายบุคคล (ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ) รอบการประเมิน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ ตามแบบการประเมินผลการปฏิบัติงานใหม่ให้เสร็จสิ้น และส่งให้งานการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ หากพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้างรายใด ไม่จัดทำคำรับรองรายบุคคล (ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ)

/และส่งให้...

และสั่งให้งานการเจ้าหน้าที่ภายในเวลาที่กำหนด จะถือว่าบุคคลดังกล่าวมีเจตนาไม่ขอรับการประเมิน  
เพื่อเลื่อนเงินเดือนในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป



(นายวัฒนากร ฝอดสูงเนิน)  
นายกเทศมนตรีตำบลหนองหัวแรด

ทราบและถือปฏิบัติ

..... ปลัดเทศบาล 

..... รองปลัดเทศบาล 

..... หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

..... ผู้อำนวยการกองคลัง

..... ผู้อำนวยการกองช่าง

..... ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม 

..... ผู้อำนวยการกองการศึกษา