



ที่ พร ๐๐๒๓.๒/ว ๓๕๗

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
จังหวัดแพร่ ถนนราษฎร์อุทิศ พร ๕๕๐๐๐

๒ ตุลาคม ๒๕๖๐

เรื่อง การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการของเทศบาล เพื่อกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่น เป็นกรณีพิเศษ ประจำปี ๒๕๖๐ (เงินโบนัส)

เรียน ท้องถิ่นอำเภอ ทุกอำเภอ

อ้างถึง ประกาศ ก.ท.จ.แพร่ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่น สำหรับพนักงานเทศบาลเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปี สำหรับพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาล พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.แบบแสดงรายจ่ายด้านเงินเดือนๆ จำนวน ๑ ฉบับ  
๒.แบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการฯ จำนวน ๑ ชุด

ตามประกาศที่อ้างถึง ได้กำหนดให้เทศบาลที่ประสงค์ขอรับการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการเพื่อขอรับเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัล ประจำปีสำหรับพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาล ต้องมีคุณสมบัติ และเงื่อนไขขององค์กร ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด และประสงค์เสนอขอรับการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ เพื่อกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษสำหรับพนักงานและลูกจ้างของเทศบาล ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแพร่ (ก.ท.จ.แพร่) เพื่อรับทราบการประเมิน นั้น

เพื่อให้การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ เพื่อกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (เงินโบนัส) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด จึงขอให้ท้องถิ่นอำเภอแจ้งเทศบาลตำบลในพื้นที่ดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดส่งแบบแสดงรายจ่ายด้านเงินเดือนๆ งบประมาณ ๒๕๖๐ (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑) โดยรับรองข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ ถึงสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดแพร่ โดยตรง ภายในวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๐

๒. กรณีเทศบาลที่มีวงเงินคงเหลือเพียงพอสำหรับจ่ายประโยชน์ตอบแทนอื่นฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้จัดเตรียมแบบประเมินฯ (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒) พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๓ ชุด ส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอที่เทศบาลตำบลตั้งอยู่ในเขตพื้นที่ ภายในวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๐ จำนวน ๑ ชุด ส่งมายังสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดแพร่ (กลุ่มงานมาตรฐานฯ) จำนวน ๑ ชุด และจัดเก็บไว้ที่เทศบาลที่ขอรับการประเมินฯ จำนวน ๑ ชุด

๓. เอกสารข้อมูล...

๓. เอกสารข้อมูลตามข้อ ๒ ให้เทศบาลตำบลแยกส่งเป็น ๒ ชุด ชุดที่ ๑ เป็นแบบประเมินฯ (ให้กรอกคะแนนประเมินเบื้องต้นด้วยดินสอทุกเล่ม) ชุดที่ ๒ เป็นเอกสารข้อมูลประกอบการพิจารณาประเมินในแต่ละตัวชี้วัด สำหรับเอกสารชุดที่ ๒ อาจมีมากกว่า ๑ แฟ้มได้ โดยเอกสารข้อมูลที่จัดส่งต้องใส่แฟ้มเจาะและติดสลิปเรียงตามลำดับหัวข้อตัวชี้วัดให้ชัดเจน เพื่อความสะดวกในการตรวจประเมินเอกสารข้อมูลต่างๆ ของคณะอนุกรรมการฯ หรือคณะทำงานฯ แล้วแต่กรณี

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งเทศบาลตำบลในเขตพื้นที่ดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายศศิณ พัฒนภิรมย์)

ท้องถิ่นจังหวัดแพร่

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น

โทร. ๐-๕๔๕๓-๔๑๑๙ ต่อ ๒๐๓ ส่ง Fax. ต่อ ๒๐๗