



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນາຖາວອນ

ກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້

0108
ເລກທີ _____/ກປ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ..2.4.FEB..2021

ແຈ້ງການແນະນຳ


ເຖິງ: ຫ້ອງການ, ບັນດາກົມ, ສະຖາບັນ, ສູນ, ບັນດາວິທະຍາໄລກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ແລະ ໂຮງຮຽນ
ຊົນລະປະທານຊັ້ນສູງທ່າງ່ອນ.
ເລື່ອງ: ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດດຳລັດວ່າດ້ວຍການປະເມີນຜົນການປະຕິບັດວຽກງານຂອງພະນັກງານ-
ລັດຖະກອນ.

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ສະບັບເລກທີ 74/ສພຊ, ລົງວັນທີ 18 ທັນວາ 2015;
- ອີງຕາມ ດຳລັດວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ສະບັບເລກທີ 99/ນຍ, ລົງວັນທີ 09 ມີນາ 2017;
- ອີງຕາມ ດຳລັດວ່າດ້ວຍ ການປະເມີນຜົນການປະຕິບັດວຽກງານ ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ສະບັບເລກທີ 300/ລບ, ລົງວັນທີ 13 ກັນຍາ 2017;
- ອີງຕາມ ຄູ່ມືແນະນຳ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ການປະເມີນຜົນການປະຕິບັດວຽກງານ ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ສະບັບເລກທີ 01/ປພລ, ລົງວັນທີ 29 ສິງຫາ 2018;
- ອີງຕາມ ການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີຂອງກົມຈັດຕັ້ງ ແລະ ພະນັກງານ ສະບັບເລກທີ 0342/ກຈພ, ລົງວັນທີ 18 ກຸມພາ 2021.

ພາຍຫຼັງດຳລັດວ່າດ້ວຍການປະເມີນຜົນການປະຕິບັດວຽກງານ ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ສະບັບເລກທີ 300/ລບ, ລົງວັນທີ 13 ກັນຍາ 2017 ແລະ ຄູ່ມືແນະນຳ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການປະເມີນຜົນການປະຕິບັດວຽກງານ ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ສະບັບເລກທີ 01/ປພລ, ລົງວັນທີ 29 ສິງຫາ 2018 ປະກາດນຳໃຊ້ ຊຶ່ງຫ້ອງການ, ບັນດາກົມ, ສະຖາບັນ, ສູນ, ບັນດາວິທະຍາໄລ ແລະ ໂຮງຮຽນ ໄດ້ເປັນເຈົ້າການ ປະຕິບັດວຽກງານດັ່ງກ່າວແຕ່ປີ 2018 ເປັນຕົ້ນມາ ແຕ່ຜ່ານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດເຫັນວ່າ: ຄວາມເຂົ້າໃຈໃນການປະຕິບັດວຽກງານດັ່ງກ່າວ ຍັງບໍ່ທັນເປັນເອກະພາບກັນ ຈຶ່ງເຮັດໃຫ້ວຽກງານດັ່ງກ່າວບໍ່ສາມາດປະຕິບັດໄດ້ທັນກຳນົດເວລາ; ສະນັ້ນ, ກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ຈຶ່ງໄດ້ອອກແຈ້ງການແນະນຳ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດເພີ່ມຕື່ມ ຕາມຂັ້ນຕອນດັ່ງນີ້:

1. ບັນດາກົມ ແລະ ທຽບເທົ່າກົມ ໃຫ້ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບການປະເມີນຜົນປະຈຳປີ ຊຶ່ງປະກອບມີ: ຫົວໜ້າກົມ, ຮອງຫົວໜ້າກົມ, ຫົວໜ້າພະແນກ, ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ, ຕາງໜ້າ 3 ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ແລະ ວິຊາການ ຊ່ວຍວຽກກອງເລຂາ;
2. ວາງແຜນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານການປະເມີນຜົນປະຈຳປີ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຢ່າງເຂັ້ມງວດ;
3. ຈັດຕັ້ງເຊື່ອມຊຶມນິຕິກຳກ່ຽວກັບວຽກງານປະເມີນຜົນ ໃຫ້ແກ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ໂດຍໃຫ້ເຂົ້າໃຈແຈ້ງ ຫຼັກການ, ເນື້ອໃນມາດຖານວັດແທກການປະເມີນ, ລະດັບການປະເມີນ (ການໃຫ້ຄະແນນ), ເງື່ອນໄຂ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ຖືກປະເມີນ ແລະ ຜູ້ປະເມີນ;
4. ດຳເນີນການປະເມີນຜົນ ໃຫ້ປະຕິບັດດັ່ງນີ້:
 - ການປະເມີນຜົນດ້ວຍຕົນເອງ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນທຸກຄົນ ຕ້ອງເອົາໃຈໃສ່ໃນການຂຽນໃບເກັບກ່ຽວຜົນສຳເລັດໃນການປະຕິບັດວຽກງານຂອງຕົນ ໃນຮອບ 1 ປີຜ່ານມາ ຕາມເນື້ອໃນມາດຖານວັດແທກ ພ້ອມທັງໃຫ້ຄະແນນ ເພື່ອນຳສະໜິຕໍ່ເພື່ອນຮ່ວມງານ ປະກອບຄຳເຫັນ ແລະ ລົງຄະແນນໃນກອງປະຊຸມປະເມີນຜົນພາຍໃນພະແນກ;
 - ການປະເມີນຜົນຂອງເພື່ອນຮ່ວມງານ ຂັ້ນພະແນກລົງຮອດພະນັກງານວິຊາການ ແລະ ລັດຖະກອນ ຊ່ວຍວຽກບໍລິຫານ ຫົວໜ້າພະແນກເຕົ້າໂຮມພະນັກງານ-ລັດຖະກອນພະແນກຂອງຕົນ ທີ່ມີເງື່ອນໄຂປະເມີນ ເພື່ອຈັດກອງປະຊຸມປະເມີນຜົນພາຍໃນພະແນກ ໂດຍການເປັນປະທານຂອງຫົວໜ້າ ຫຼື ຮອງຫົວໜ້າກົມຜູ້ຊີ້ນຳພະແນກຕົນ ໃຫ້ດຳເນີນຕາມວາລະຄື: ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຜ່ານໃບເກັບກ່ຽວຜົນງານຂອງຕົນ ແລ້ວໃຫ້ເພື່ອນຮ່ວມງານປະກອບຄຳເຫັນ ແລະ ລົງຄະແນນປິດລັບ; ໃນໄລຍະການດຳເນີນກອງປະຊຸມຕ້ອງມີຜູ້ບັນທຶກການປະກອບຄຳເຫັນຂອງເພື່ອນຮ່ວມງານ ທີ່ປະກອບຄຳເຫັນໃຫ້ແຕ່ລະບຸກຄົນ ພາຍຫຼັງສຳເລັດກອງປະຊຸມປະເມີນຜົນແລ້ວ ຫົວໜ້າພະແນກ ພ້ອມດ້ວຍຄະນະພະແນກ ໃຫ້ນຳສະໜິລາຍງານຜົນໃຫ້ຫົວໜ້າກົມ ເພື່ອຄົ້ນຄວ້າເປັນເອກະພາບໃນຄະນະກົມ ແລະ ລົງຄະແນນປະເມີນຜົນຂັ້ນສຸດທ້າຍ;
 - ການປະເມີນຜົນຂັ້ນກົມ ແລະ ທຽບເທົ່າ ໃຫ້ຈັດກອງປະຊຸມປະເມີນຜົນ ໂດຍເຊີນທ່ານລັດຖະມົນຕີ ຫຼື ຮອງລັດຖະມົນຕີຜູ້ຊີ້ນຳກົມ ເຂົ້າຮ່ວມເປັນປະທານ ແລະ ພະນັກງານຄຸ້ມຄອງນຳພາ ທີ່ມີຕຳແໜ່ງບໍລິຫານປະເພດ 4 ລົງມາ ເຂົ້າຮ່ວມ ໃຫ້ດຳເນີນຕາມວາລະຄື: ຫົວໜ້າກົມລາຍງານສະພາບລວມ ແລະ ສະໜິວາລະການດຳເນີນການປະເມີນຜົນຂັ້ນກົມຕໍ່ທ່ານປະທານ ຫຼັງຈາກນັ້ນ, ຄະນະກົມຜ່ານໃບເກັບກ່ຽວຜົນງານປະຈຳປີຂອງຕົນ ແລ້ວໃຫ້ຄະນະກົມ ພະນັກງານຄຸ້ມຄອງນຳພາ ປະກອບຄຳເຫັນ ແລະ ລົງຄະແນນ ໃນໄລຍະການດຳເນີນກອງປະຊຸມຕ້ອງມີຜູ້ບັນທຶກການປະກອບຄຳເຫັນ ພາຍຫຼັງສຳເລັດ ໃຫ້ຄະນະຮັບຜິດຊອບວຽກປະເມີນຜົນ ລາຍງານຜົນການປະເມີນເຖິງທ່ານລັດຖະມົນຕີ ຫຼື ຮອງລັດຖະມົນຕີຜູ້ຊີ້ນຳກົມ ເພື່ອຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ລົງຄະແນນປະເມີນຜົນຂັ້ນສຸດທ້າຍ;
5. ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບອະນຸມັດຜົນການປະເມີນຜົນຂັ້ນສຸດທ້າຍແລ້ວ ແມ່ນໃຫ້ລາຍງານຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປະເມີນຜົນປະຈຳປີ ເຖິງກົມຈັດຕັ້ງ ແລະ ພະນັກງານ ເພື່ອສັງລວມ ແລະ ລາຍງານເຖິງກະຊວງພາຍໃນ;
6. ສຳລັບການປະເມີນຜົນສະເພາະ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຄຳແນະນຳຂອງກະຊວງພາຍໃນ ສະບັບເລກທີ 06/ພນ, ລົງວັນທີ 02 ພຶດສະພາ 2018.

❖ ສິ່ງທີ່ຄວນເອົາໃຈໃສ່

1. ການນຳແຕ່ລະຂັ້ນຂອງຫ້ອງການ, ບັນດາກົມ, ສະຖາບັນ, ສູນ, ບັນດາວິທະຍາໄລ ແລະ ໂຮງຮຽນ ອ້ອມຂ້າງກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ໃຫ້ຖືວຽກງານປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງວຽກງານຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ເປັນວຽກງານສຳຄັນ ຮັບປະກັນໄດ້ດ້ານຄຸນນະພາບ ແລະ ທັນກຳນົດເວລາ; 

2. ການນຳແຕ່ລະຂັ້ນ ຕະຫຼອດຮອດພະນັກງານວິຊາການ ຕ້ອງເປັນເຈົ້າການ ແລະ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບ ສູງຕໍ່ການຕີລາຄາປະເມີນຜົນຕົນເອງ ແລະ ຕີລາຄາເພື່ອຮ່ວມງານ ເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ມີຄຸນນະພາບຂອງ ຜົນການປະເມີນ ຕາມຜົນງານຕົວຈິງ;
3. ໃນແຕ່ລະຕົ້ນປີ ບັນດາພະແນກ, ສູນທີ່ຂຶ້ນກັບຫ້ອງການ, ບັນດາກົມ, ສະຖາບັນ, ສູນ, ບັນດາ ວິທະຍາໄລ ແລະ ໂຮງຮຽນ ຕ້ອງມີການມອບໝາຍໜ້າວຽກ ໃຫ້ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຢ່າງເປັນ ລາຍລັກອັກສອນ ມີການຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຢ່າງເປັນລະບົບຕໍ່ເນື່ອງ ເພື່ອເປັນບ່ອນ ອີງໃຫ້ແກ່ການປະເມີນຜົນປະຈຳປີ;
4. ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນທຸກຄົນ ຕ້ອງໄດ້ຂຽນຄູ່ມືການປະຕິບັດວຽກງານ ທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ ໂດຍ ໃຫ້ມີການປັບປຸງໃຫ້ສອດຄ່ອງໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
5. ການຕີລາຄາປະເມີນຜົນຕົນເອງ ແມ່ນໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມຄວາມເປັນຈິງ ໃຫ້ເຫັນສະພາບຄວາມເປັນຈິງ ໃນການເຄື່ອນໄຫວປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຕົນ, ຜົນສຳເລັດ, ຂໍ້ຄົງຄ້າງ ແລະ ທົດທາງແກ້ໄຂໃນຕໍ່ໜ້າ;
6. ການລາຍງານຜົນຂອງການປະເມີນປະຈຳປີ ແມ່ນໃຫ້ສົ່ງເຖິງກົມຈັດຕັ້ງ ແລະ ພະນັກງານ ກ່ອນວັນທີ 15 ພະຈິກ ຂອງແຕ່ລະປີ;
7. ພາຍຫຼັງ ໄດ້ຮັບອະນຸມັດຂໍ້ຕົກລົງຂອງລັດຖະມົນຕີ ວ່າດ້ວຍຮັບຮອງຜົນການປະເມີນຜົນການປະຕິບັດ ວຽກງານຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ໃຫ້ຈັດຕັ້ງການແຈ້ງຜົນການປະເມີນ ໃຫ້ພະນັກງານ- ລັດຖະກອນ ຮັບຊາບ ຄື: ຂັ້ນກົມ ແລະ ຂັ້ນພະແນກ ແມ່ນຫົວໜ້າກົມເປັນຜູ້ແຈ້ງຜົນ; ສຳລັບ ພະນັກງານວິຊາການ ແລະ ຜູ້ຊ່ວຍວຽກບໍລິຫານ ແມ່ນຫົວໜ້າພະແນກ ເປັນຜູ້ແຈ້ງຜົນ;
8. ໃຫ້ຫ້ອງການ, ບັນດາກົມ, ສະຖາບັນ, ສູນ, ບັນດາວິທະຍາໄລ ແລະ ໂຮງຮຽນ ເອົາໃຈໃສ່ ໃນການນຳ ໃຊ້ຜົນຂອງການປະເມີນ ເພື່ອໃຫ້ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ເປັນ ບ່ອນອີງໃນການສ້າງແຜນພັດທະນາຕົນເອງປະຈຳປີ.

ດັ່ງນັ້ນ, ຈຶ່ງແຈ້ງມາຍັງທຸກພາກສ່ວນເພື່ອຊາບ ແລະ ເປັນເຈົ້າການໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ. *Ok*

ລັດຖະມົນຕີ



ເພັດ ພິມພິພັກ