บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ สำนักปลัดฯ ฝ่ายบริหารงานบุคคล

ที่ บก ๕๑๐๐๑/ ๑๖๖ **วันที่** ๓ เมษายน ๒๕๖๓

เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๓ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ/รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ/หัวหน้าส่วนราชการสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ/หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬขอส่งสำเนาประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ โดยให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันวางแผนปฏิบัติงาน โดยกำหนดเป้าหมายระดับความสำเร็จของงาน กำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน และพฤติกรรมที่คาดหวังให้สอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายผลสำเร็จขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ โดยจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการรายบุคคลและจัดทำแบบประเมินฯ สำหรับรอบการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๓ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) ให้แล้วเสร็จภายในเดือนแรกของรอบการประเมิน

กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบาย หรืองานที่ได้รับมอบหมาย หรือมีการย้ายเปลี่ยนตำแหน่ง หรือหน้าที่ความรับผิดชอบ การเลื่อนระดับที่สูงขึ้น ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันพิจารณาปรับเปลี่ยนข้อตกลงการปฏิบัติงานในระยะการประเมินได้ โดยให้ผู้ประเมินเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติเปลี่ยนแปลงข้อตกลง สำหรับขั้นตอนและวิธีการประเมินให้ดำเนินการตามปฏิทินขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติงานที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

(นายนิพนธ์ คนขยัน)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ

ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

โดยที่คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ได้ประกาศปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อให้สอดคล้องกับระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ในระบบจำแนกตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด (ฉบับที่ ๑๖) พ.ศ.๒๕๕๘ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดในสังกัดทราบโดยทั่วกันก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสำหรับรอบการประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๓ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้คำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐) โดยประเมินผลจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และความประหยัดหรือความคุ้มค่า

๑.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๓๐) ประกอบด้วยการประเมินสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน

๑.๓ กรณีข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ ร้อยละ ๕๐

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไปที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด ได้แก่

๒.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินเกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ/งาน/กิจกรรมในการปฏิบัติราชการ โดยการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานและค่าเป้าหมาย

๒.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เป็นการระบุจำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก ๕ ด้าน สมรรถนะประจำสายงานอย่างน้อย ๓ ด้าน และสมรรถนะประจำผู้บริหาร ๔ ด้าน

/๓. ระดับ

๓. ระดับผลการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับให้เป็นไปตามที่ ก.จ. กำหนดโดยอนุโลม

๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่ ก.จ. กำหนดโดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายนิพนธ์ คนขยัน)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ

ปฏิทินขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าตอบแทน
ของข้าราชการและพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)

วัน/เดือน/ปี	ขั้นตอน/กิจกรรม	หมายเหตุ
๑ เม.ย. ๖๓	เริ่มรอบการประเมินครั้งที่ ๒	
เม.ย. ๖๓	<u>ขั้นตอนที่ ๑ การเตรียมการประเมินผล</u> - อบจ.ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินการปฏิบัติงานของข้าราชการและพนักงานจ้าง และแจ้งเวียนให้ข้าราชการและพนักงานจ้างในสังกัดทราบโดยทั่วกัน <u>ขั้นตอนที่ ๒ การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ</u> - นายก อบจ.มอบนโยบาย แผนการปฏิบัติราชการและเป้าหมายของ อบจ.ให้แก่ปลัด/รองปลัด และหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อกำหนดเป้าหมายผลสำเร็จของ อบจ. ในรอบการประเมิน - ผู้ประเมินประชุมกำหนดเป้าหมายของ อบจ. และถ่ายทอดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานสู่ระดับกอง/ขรก. - /พนักงานจ้างแต่ละคน (การถ่ายทอดจากบนลงล่าง) - ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ร่วมกันวางแผนปฏิบัติราชการ โดยกำหนดเป้าหมายระดับความสำเร็จของงานและพฤติกรรมที่คาดหวัง - จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการและแบบประเมินฯ ส่งให้ฝ่ายบริหารงานบุคคลไม่เกินสิ้นเดือน (ไม่เกิน ๓๐ เม.ย.๖๓)	ฝ่ายบริหารงานบุคคล นายก/ผู้บริหาร/ปลัด/รองปลัด/ผอ.กอง/ข้าราชการ/พนักงานจ้าง
เม.ย. ๖๓ - ก.ย. ๖๓	<u>ขั้นตอนที่ ๓ การติดตามให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงาน</u> - ให้ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน ติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน ให้คำแนะนำเพื่อปรับปรุงแก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ	ผู้ประเมิน/ผู้รับการประเมิน
๓๐ ก.ย. ๖๓	<u>ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินผลการปฏิบัติงาน</u> - ผู้ประเมินประเมินผลการปฏิบัติการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อบจ. ประกาศไว้ - ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบพร้อมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน - ผู้ประเมินเสนอผลคะแนนการประเมินต่อผู้บังคับบัญชาเหนือชั้นขึ้นไป(ถ้ามี) แล้วจัดทำบัญชีรายชื่อเรียงตามลำดับคะแนนการประเมินแล้วส่งให้ฝ่ายบริหารงานบุคคลดำเนินการต่อไป - ผู้ประเมินนำผลการประเมิน ประกอบกับข้อมูลการลา พฤติกรรม การมาทำงาน การรักษาวินัย การปฏิบัติตนที่เหมาะสมและข้อพิจารณาอื่น ๆ มาพิจารณาประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าตอบแทน และรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชาเหนือชั้นขึ้นไป - อบจ.รวบรวมและจัดเรียงผลการประเมินของทุกกอง เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินฯ - อบจ. รวบรวมผลการประเมินเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าตอบแทน - อบจ. ออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินฯ และคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าตอบแทน	ผอ.กอง ฝ่ายบริหารงานบุคคล
๑ - ๖ ต.ค. ๖๓	<u>ขั้นตอนที่ ๕ การพิจารณากลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน</u> - กำหนดวันประชุมและเชิญประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินฯ ของข้าราชการและพนักงานจ้างเพื่อพิจารณาทั้งภาพรวมและรายบุคคลให้มีมาตรฐานและความเป็นธรรม - จัดทำรายงานเสนอความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองฯ ต่อนายก อบจ. เพื่อพิจารณาผลการประเมิน - นายก อบจ. พิจารณาผลการประเมินตามรายงานความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองฯ - อบจ. ประกาศรายชื่อข้าราชการผู้มีผลการประเมิน "ดีเด่น" ให้ทราบโดยทั่วกัน - จัดเก็บแบบประเมินโดยให้เก็บต้นฉบับไว้ที่ฝ่ายบริหารงานบุคคล และแต่ละกองสำเนาแบบประเมินฯ เก็บไว้อย่างน้อย ๒ รอบการประเมิน	ฝ่ายบริหารงานบุคคล
๗ - ๑๒ ต.ค. ๖๓	<u>ขั้นตอนที่ ๖ การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน</u> - กำหนดวันประชุมและเชิญประชุมคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าตอบแทน - จัดทำรายงานความเห็นของคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าตอบแทน เสนอต่อนายก อบจ. - นายก อบจ. พิจารณาผลการประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือนตามรายงานความเห็นของคณะกรรมการฯ - อบจ. ออกคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ครั้งที่ ๒ ครึ่งปีหลัง/คำสั่งเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ - อบจ. แจ้งคำสั่งให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องทราบ - อบจ. แจ้งคำสั่งให้ท้องถิ่นจังหวัดบึงกาฬทราบ ภายใน ๕ วันทำการ นับจากวันออกคำสั่ง	ฝ่ายบริหารงานบุคคล

สำนักปลัดฯ ฝ่ายบริหารงานบุคคล โทร.ติดต่อภายใน ๑๒๓