



ฉบับที่ 1

ไตรมาสที่ 1 (เดือนตุลาคม 2563 – ธันวาคม 2563)

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.รอบเวียง

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

*รายละเอียดขั้นตอนการประเมินผลการ
ปฏิบัติงาน(ระบบแบ่ง)*

การบริหารผลการปฏิบัติงานและการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๕๗ ข้อ ๘ “การประเมินผลการปฏิบัติงานให้คำนึงถึงระบบการบริหารผลงานที่เชื่อมโยงผลการปฏิบัติงานรายบุคคลไปสู่ผลการปฏิบัติงานระดับองค์กร คุณภาพ และปริมาณงาน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานที่ได้ปฏิบัติมา ความสามารถและความอดุสาหะในการปฏิบัติงาน ความมีคุณธรรมและจริยธรรมตลอดจนการรักษาวินัยที่เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยจัดทำการประเมินอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง และเปิดโอกาสให้ผู้ถูกประเมินชี้แจงหรือขอคำปรึกษาด้วย” และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๕๘ มีรายละเอียดดังนี้

๑. ประกาศนี้ใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป
๒. “ระบบบริหารผลงาน (Performance Management) หมายความว่า กระบวนการดำเนินการอย่างเป็นระบบเพื่อผลักดันให้ผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการบรรลุเป้าหมาย โดยการเชื่อมโยงเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการในระดับองค์กร หน่วยงาน และระดับบุคคลเข้าด้วยกัน
๓. การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา ซึ่งการประเมินผลการปฏิบัติงานให้คำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เชื่อมโยงผลการปฏิบัติงานรายบุคคลไปสู่ผลการปฏิบัติงานระดับองค์กร คุณภาพและปริมาณงาน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานที่ได้ปฏิบัติมา ความสามารถและความอดุสาหะในการปฏิบัติงาน ความมีคุณธรรม และจริยธรรม ตลอดจนการรักษาวินัยที่เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ โดยจัดทำการประเมินอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง และเปิดโอกาสให้ผู้ถูกประเมินชี้แจง หรือขอคำปรึกษาด้วย
๔. การประเมินผลการปฏิบัติงานต้องมีความชัดเจนและมีหลักฐาน และให้เป็นไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่ ก.อบต.กำหนด ในกรณีที่องค์การบริหารส่วนตำบลเห็นควรจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นอย่างอื่น เพื่อให้สอดคล้องกับลักษณะงานขององค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ โดยความเห็นชอบจาก ก.อบต.จังหวัด แต่ทั้งนี้ ต้องมีสาระไม่น้อยกว่าแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่ ก.อบต.กำหนด
๕. การกำหนดตัวชี้วัด ให้พิจารณาวิธีการถ่ายทอดจากบนลงล่างเป็นหลักก่อน รวมทั้งระบุพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ตามแบบที่ ก.อบต.กำหนด และให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบล หรือผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบลผู้ที่มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่น ในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น และมีรายละเอียดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น

๖. และมีรายละเอียดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น ดังนี้

1. ประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ประเมินอย่างน้อย 2 องค์ประกอบ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ ของงาน ร้อยละ 70 + พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ร้อยละ 30

ผลสัมฤทธิ์ของงาน

ประเมินจากความสำเร็จของงาน

1. ปริมาณงาน
2. คุณภาพ
3. ความรวดเร็ว (ตรงเวลา)
4. ความคุ้มค่า (ความประหยัด)



Page 17

2. พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ

(ตาม ก.อบต.กำหนด) และตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (สมรรถนะหลัก+ประจำผู้บริหาร+ประจำสายงาน)

พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ

ประเมินจาก

1. สมรรถนะหลัก
2. สมรรถนะประจำสายงาน



พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ

- สมรรถนะหลัก สำหรับประเภทบริหารท้องถิ่นและอำนาจการท้องถิ่น (หลัก 5+ประจำผู้บริหาร4)
- สมรรถนะหลัก สำหรับประเภททั่วไป+วิชาการ (หลัก 5+ประจำสายงานอย่างน้อย 3)

Page 18

ประเมินผลการปฏิบัติงาน ปีละ 2 ครั้ง

ตามรอบปีงบประมาณ

- ครั้งที่ 1 ระหว่างวันที่ 1 ตค. ถึง 31มีค.ของปีถัดไป
- ครั้งที่ 2 ระหว่างวันที่ 1 เมย. ถึง 30 กย.ของปีเดียวกัน

ขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล

เริ่มรอบการประเมิน

ให้ดำเนินการ 5 ขั้นตอน ดังนี้

- ขั้นตอนที่ 1 การเตรียมการประเมินผล
- ขั้นตอนที่ 2 จัดทำคำรับรองรายบุคคล
- ขั้นตอนที่ 3 การติดตามและให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงาน
- ขั้นตอนที่ 4 การประเมินผลการปฏิบัติงาน
- ขั้นตอนที่ 5 การพิจารณาถ่วงดุลและเห็นชอบการประเมิน

การประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อ



เพื่อให้ประกอบการพิจารณา

- > เลื่อนขั้นเงินเดือน
- > ให้เงินรางวัลประจำปี
- > การพัฒนา
- > การแต่งตั้ง
- > การให้ออกจากราชการ
- > การให้รางวัลแรงจูงใจ
- > การบริหารงานบุคคล เรื่องอื่น ๆ

