

การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบล และลูกจ้างประจำ

กระบวนการ/ขั้นตอน และระยะเวลา

ขั้นตอนที่ ๑

อบต.จัดทำประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบโดยทั่วกัน ภายในเดือนกันยายนของทุกปี

ขั้นตอนที่ ๒

ต้นรอบการประเมิน
ต.ค. หรือ เม.ย.

จัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติงาน

โดยทำข้อตกลงและรับข้อตกลงพิจารณาร่วมกันในการกำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงาน ประกอบด้วย

๑. การกำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานพร้อมกำหนดตัวชี้วัด (กำหนดโครงการ/งาน/กิจกรรม) ไม่น้อยกว่า ๒ ผลงาน (๗๐%)

๒. กำหนดพฤติกรรมปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ประกอบด้วย (๓๐%)

๒.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ

๒.๒ สมรรถนะสำหรับผู้บริหาร ประเภทบริหารท้องถิ่น/อำนวยการท้องถิ่น ๔ สมรรถนะ

๒.๓ สมรรถนะสำหรับ ประเภทวิชาการและประเภททั่วไป อย่างน้อย ๓ สมรรถนะ

ทั้งนี้ นำสมรรถนะในมาตรฐานตำแหน่งของข้าราชการแต่ละตำแหน่งมากำหนดตัวชี้วัดสำหรับ กรณีผู้ที่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติราชการ ให้กำหนดตัวชี้วัดแต่ละด้านที่ร้อยละ ๕๐

ขั้นตอนที่ ๓

๑ ต.ค.- ๓๑ มี.ค. ปีถัดไป
๑ เม.ย. - ๓๐ ก.ย.

การติดตามและให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงาน

ให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมของผู้รับการประเมิน (ในระหว่างรอบการประเมิน)

ขั้นตอนที่ ๔

ครบรอบการประเมิน
เม.ย. หรือ ต.ค.

การประเมินผลการปฏิบัติงาน (ครบรอบการประเมิน)

๑. ผู้รับการประเมินประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองตามรอบที่ผ่านมา ประกอบกับเอกสารหลักฐาน/ตัวชี้วัดต่างๆ ตามที่ได้ทำบันทึกข้อตกลงไว้ตั้งแต่ต้นรอบการประเมิน

๒. ผู้ประเมินประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมิน เมื่อเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดและพฤติกรรมที่แสดงออกจากการปฏิบัติงาน

๓. ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้แก่ผู้รับการประเมินทราบพร้อมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน หากผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้พนักงานส่วนท้องถิ่นอย่างน้อย ๑ คน ลงลายมือชื่อเป็นพยาน

๔. ผู้ประเมินเสนอผลคะแนนการประเมินต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี) แล้วจัดทำบัญชีรายชื่อเรียงลำดับตามผลการประเมินของสำนัก/กอง

๕. อปท. รวบรวม และจัดเรียงผลการประเมินของทุกสำนัก/กอง เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรอง

ขั้นตอนที่ ๕

สิ้นรอบการประเมิน
เม.ย. หรือ ต.ค.

การพิจารณาถ่วงดุลและเห็นชอบการประเมิน (สิ้นรอบการประเมิน)

๑. อปท. แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินฯ

๒. คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินฯ ประชุมให้คำปรึกษาและพิจารณาถ่วงดุลผลการประเมินในภาพรวม และรายบุคคลว่าการประเมินผลมีมาตรฐานความเป็นธรรมหรือไม่ และเสนอความเห็นต่อนายก อปท.

๓. นายก อปท. พิจารณาผลการประเมิน

๔. อปท. ประกาศรายชื่อผู้มีผลการประเมิน “ดีเด่น” ในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกันเพื่อเป็นการยกย่อง ชมเชย และสร้างแรงจูงใจในการพัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไป

๕. จัดเก็บผลการประเมิน และหลักฐานแสดงความสำเร็จของงานและสมรรถนะ สำหรับแบบประเมินผลให้เก็บสำเนาไว้ที่สำนัก/กอง อย่างน้อย ๒ รอบการประเมิน และให้จัดเก็บต้นฉบับไว้ในแฟ้มประวัติข้าราชการ

ระเบียบ/ข้อกฎหมาย/หนังสือที่เกี่ยวข้อง

๑. ประกาศ ก.อบต.จังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘
๒. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๑๑ ลว ๑๑ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง ชักข้อมแนวทางประเมิณผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ
๓. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๒๔ ลว. ๒ มิถุนายน ๒๕๖๐ เรื่อง ชักข้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมิณผลการปฏิบัติงาน และการเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น
๔. ประกาศ ก.อบต.จังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล(แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๓

QR CODE

ระเบียบ



ข้อสังเกต /แนวทางปฏิบัติ

๑. กรณีไม่มีนายก อบต.ใครเป็นผู้ประเมินปลัด อบต.
 ๒. กรณีไม่มีปลัด อบต. ใครเป็นผู้ประเมินรองปลัด อบต.และหัวหน้าส่วนราชการ
 ๓. กรณีไม่มีหัวหน้าส่วนราชการ ใครเป็นผู้ประเมินข้าราชการในส่วนราชการนั้น
 ๔. กรณีที่ข้าราชการที่ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติปฏิบัติราชการในส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นให้นายก อบต. หรือหัวหน้าส่วนราชการหรือส่วนราชการที่ไปช่วยเป็นผู้ให้ข้อมูล กรณีดังกล่าวจะประเมินผลการปฏิบัติงานได้ด้วยหรือไม่
 ๕. ข้าราชการที่โอนหรือย้ายหลังวันที่ ๑ มีนาคม หรือวันที่ ๑ กันยายน ให้หน่วยงานต้นสังกัดเดิมเป็นผู้ประเมิน และหน่วยงานใดต้องเป็นผู้ออกคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน
 ๖. การแต่งตั้งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นประธานคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน ได้หรือไม่
 ๗. สามารถที่จะแต่งตั้งรองปลัด อบต. เป็นกรรมการอะไรที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลการปฏิบัติงานได้บ้าง
 ๘. การแต่งตั้งคณะกรรมการช่วยพิจารณาการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในระดับสำนัก/กองได้ กรณีนี้คณะกรรมการช่วยพิจารณาการกลั่นกรองจะแต่งตั้งและดำเนินการอย่างไร
- ทั้งนี้ให้ถือปฏิบัติตามแนวทางหนังสือสำนักงานก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๒๔ ลว. ๒ มิถุนายน ๒๕๖๐ เรื่อง ชักข้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมิณผลการปฏิบัติงาน และการเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

ช่องทางการติดต่อ/ร้องเรียน

งานกรรเจ้าหน้าที สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบุ่งหาย โทร ๐๘ ๖๔๖๐ ๐๘๐๕
โทรสาร ๐ ๔๕๘๕ ๕๒๕๕ หรือ ID:LINE ๐๙ ๐๙๔๗ ๑๕๖๔