



คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การ บริหารส่วนจังหวัด

กองการเจ้าหน้าที่
องค์การบริหารส่วนจังหวัดอุบลราชธานี



คู่มือการปฏิบัติงาน

ชื่อกระบวนการ : การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่

๑. ชื่อกระบวนการ : การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ : ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดภูเก็ต
๓. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ (Objectives) :
 ๑. เพื่อให้มีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นมาตรฐานเดียวกัน
 ๒. เพื่อเป็นเครื่องมือในการถ่ายทอดความรู้ให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่
 ๓. เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับผู้ปฏิบัติงานให้สามารถทำงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ
๔. ขอบเขต (Scope) :

ขอบเขตของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ครอบคลุมกระบวนการ ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตั้งแต่ขั้นตอนการ เตรียมการประเมินผล การจัดทำคำรับรองรายบุคคล การติดตามและให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน รวบรวมและจัดเรียงผลการประเมินของทุกสำนัก /กอง เสนอต่อ คณะกรรมการกลั่นกรอง การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อพิจารณาผลการประเมิน และเมื่อเห็นชอบ ผลการประเมิน แล้ว เสนอ ต่อคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน หลังจากนั้นให้ รายงานผลการพิจารณา ต่อผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อพิจารณาและ ออกคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน ต่อไป
๕. คำจำกัดความ (Definition) :

ระบบการบริหารผลงาน หมายถึง กระบวนการดำเนินการอย่างเป็นระบบเพื่อผลักดันให้ผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการบรรลุเป้าหมาย โดยการเชื่อมโยง เป้าหมายผลการปฏิบัติราชการในระดับองค์กร หน่วยงาน และระดับบุคคลเข้าด้วยกัน


การประเมินผลการปฏิบัติงาน หมายถึง การประเมินความสำเร็จของงานที่ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติได้จริง ในรอบการประเมิน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่องค์กรกำหนด เปรียบเทียบกับเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการตามแผนการปฏิบัติราชการและมาตรฐาน ผลงานที่วางไว้เมื่อต้นรอบการประเมิน

ก.จ. หมายถึง คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ครั้งแรก หมายถึง ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม

ครั้งปีหลัง หมายถึง ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน

ครั้งปีที่แล้วมา หมายถึง ระยะเวลาครั้งแรก หรือครั้งปีหลังที่ผ่านมา แล้วแต่กรณี

 <p>กรมการปกครอง Provincial Administration Department</p>	คู่มือการปฏิบัติงาน ชื่อกระบวนงาน : การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหาร ส่วนจังหวัด หน่วยงานที่รับผิดชอบ : ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่
<p>๖. คณะกรรมการ ที่เกี่ยวข้อง กับการประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p>๖.๑ คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้นายกองการปกครองส่วนจังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาและพิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับ มาตรฐาน และความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดทุกประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none">- ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นประธานกรรมการ- หัวหน้าส่วนราชการ ไม่น้อยกว่า ๒ คน เป็นกรรมการ- ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด <p>เป็นเลขานุการ</p> <p>๖.๒ คณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้นายกองการปกครองส่วนจังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการ องค์การบริหารส่วนจังหวัด ทำหน้าที่พิจารณาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการ องค์การบริหารส่วนจังหวัดทุกประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none">- ประธานกรรมการและหัวหน้าส่วนราชการ ไม่น้อยกว่า ๓ คน เป็นกรรมการ <p>กรณีที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีสถานศึกษาในสังกัดให้แต่งตั้งผู้บริหารสถานศึกษาร่วมเป็น กรรมการด้วย</p> <ul style="list-style-type: none">- ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด <p>เป็นเลขานุการ</p>	

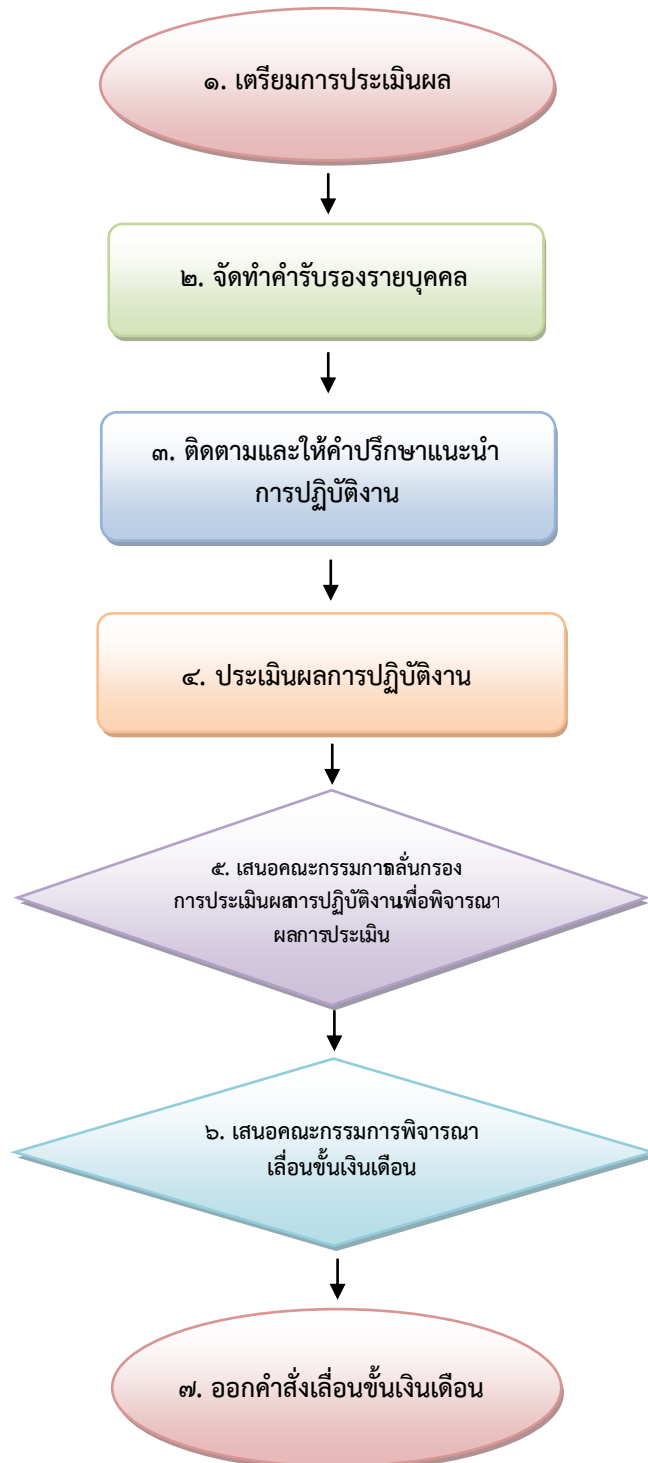


คู่มือการปฏิบัติงาน

ชื่อกระบวนการ : การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่

๗. Work Flow กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด





คู่มือการปฏิบัติงาน

ชื่อกระบวนการ : การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่

๘. ขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ขั้นตอนที่ ๑ : เตรียมการประเมินผล

๑. ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน

โดยให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน ดังนี้

(๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้คำนึงถึงระบบ การบริหารผลงาน (Performance Management) โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

(๑.๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน(ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐) โดยประเมินผลจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และความประหยัดหรือความคุ้มค่า

(๑.๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๓๐) ประกอบด้วย การประเมินสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน

(๒) หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด ได้แก่

(๒.๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับ ผู้รับการประเมินเกี่ยวกับการมอบหมายโครงการงาน/กิจกรรมในการปฏิบัติราชการ โดยการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน และค่าเป้าหมาย

(๒.๑) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เป็นการระบุจำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก ๕ ด้าน สมรรถนะประจำสายงาน ๓ ด้าน และสมรรถนะประจำผู้บริหาร ๔ ด้าน

(๓) ระดับผลการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดควรให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมิน เป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมี ช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับ ดังนี้

- ระดับดีเด่น ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป
- ระดับดีมาก ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐
- ระดับดี ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐
- ระดับพอใช้ ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐
- ระดับต้องปรับปรุง ต้องมีช่วงคะแนนประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๖๐



คู่มือการปฏิบัติงาน

ชื่อกระบวนการ : การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่

(๔) แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนดโดยอนุโลม (ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ.,ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๖๙๒ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙ เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นในระบบจำแนกตำแหน่งเป็นประเภทตามลักษณะงาน)

๒. เสนอนายก องค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้ความเห็นชอบหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๓. องค์การบริหารส่วนจังหวัดประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ทราบโดยทั่วกัน

ขั้นตอนที่ ๒ : จัดทำคาร์บอนรายบุคคล

๑. นายกองการการบริหารส่วนจังหวัด และผู้บริหารมอบนโยบาย แผนปฏิบัติราชการและเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้แก่ ปลัด /รองปลัด องค์การบริหารส่วนจังหวัด และหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อกำหนดเป้าหมายผลสำเร็จของ องค์การบริหารส่วนจังหวัด ในรอบการประเมิน

๒. ผู้ประเมินประชุมร่วมกันเพื่อกำหนดเป้าหมายขององค์กรและถ่ายทอดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานสู่ระดับสำนัก/กอง/หน่วยงาน/ข้าราชการและลูกจ้างประจำแต่ละคน โดยพิจารณาถ่ายทอดจากบนลงล่าง

๓. ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันวางแผนปฏิบัติราชการโดยกำหนดเป้าหมายระดับความสำเร็จของงานและพฤติกรรมที่คาดหวัง

๔. จัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ

ขั้นตอนที่ ๓ : ติดตามและให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงาน

ให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมของผู้รับการประเมิน

ขั้นตอนที่ ๔ : ประเมินผลการปฏิบัติงาน

๑. ผู้ประเมินประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมิน เมื่อเทียบกับเป้าหมายที่กำหนด และพฤติกรรมที่แสดงออกจากการปฏิบัติงาน

๒. ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้แก่ผู้รับการประเมินทราบพร้อมลงลายมือชื่อรับทราบผล

๓. ผู้ประเมินเสนอผลคะแนนการประเมินต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี) แล้วจัดทำบัญชีรายชื่อเรียงลำดับตามผลการประเมินของสำนัก /กอง

๔. องค์การบริหารส่วนจังหวัด รวบรวมและจัดเรียงผลการประเมินของทุกสำนัก /กอง เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมิน ผลการปฏิบัติงาน



คู่มือการปฏิบัติงาน

ชื่อกระบวนการ : การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่

การประเมินผลการปฏิบัติงานต้องมีความชัดเจนและมีหลักฐาน และให้เป็นไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่ ก.จ. กำหนด

กรณีที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดเห็นควรจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นอย่างอื่น เพื่อให้สอดคล้องกับลักษณะงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดก็ให้กระทำได้ โดยความเห็นชอบจาก ก .จ.จ. แต่ทั้งนี้ต้องมีสาระไม่น้อยกว่าแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่ ก .จ. กำหนด

การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ประเมินอย่างน้อยสององค์ประกอบ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยผลสัมฤทธิ์ของงานจะต้องมีสัดส่วนคะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

- ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็ว หรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร

- พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ให้ประเมินจากสมรรถนะหลักตามที่ ก .จ. กำหนด และสมรรถนะตามสายงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก .จ. กำหนด อย่างน้อย ๓ สมรรถนะ

กรณีที่เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ ร้อยละ ๕๐

ให้ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ~~๑ ครั้ง~~ ตามรอบปีงบประมาณ คือ

(๑) ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป

(๒) ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ของปีเดียวกัน

ทั้งนี้ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อประกอบการพิจารณาในเรื่องต่างๆ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยการนั้น ได้แก่ การเลื่อนขั้นเงินเดือน และค่าตอบแทนอื่นๆ การให้เงินรางวัลประจำปี การพัฒนาและการแก้ไขการปฏิบัติงาน การ แต่งตั้งข้าราชการ การให้ออกจากราชการ การให้รางวัลจูงใจและการบริหารงานบุคคลเรื่องอื่นๆ เพื่อเป็นการเสริมสร้างแรงจูงใจให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการและปฏิบัติราชการ มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้คำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เชื่อมโยงผลการปฏิบัติงานรายบุคคลไปสู่ผลการปฏิบัติงานระดับองค์กร คุณภาพและปริมาณงาน ประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของงานที่ได้ปฏิบัติมา ความสามารถและความอดุสาหะในการปฏิบัติงาน ความมีคุณธรรมและจริยธรรม ตลอดจนการรักษาวินัยที่เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ โดยจัดทำการประเมินอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง และเปิดโอกาสให้ผู้ถูกประเมินชี้แจงหรือขอคำปรึกษาด้วย



คู่มือการปฏิบัติงาน

ชื่อกระบวนการ : การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่

ผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ดังนี้

- (๑) นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด สำหรับปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- (๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด สำหรับรองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ผู้อำนวยการสำนักงานกองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง
- (๓) ผู้อำนวยการสำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนัก หรือกอง สำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่อยู่ในบังคับบัญชารวมถึงผู้อำนวยการสถานศึกษา และข้าราชการครูองค์การบริหารส่วนจังหวัดในสังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- (๔) ผู้อำนวยการสถานศึกษา สำหรับข้าราชการครูองค์การบริหารส่วนจังหวัดในสังกัดโรงเรียนนั้น

ในกรณีที่เป็นการประเมินข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น ให้นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหัวหน้าส่วนราชการ หรือหน่วยงานที่ผู้รับการประเมินไปช่วยราชการ หรือปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้วแต่กรณี เป็นผู้ให้ข้อมูลและความเห็นเพื่อประกอบการประเมินของผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน

กรณีที่เป็นการประเมินข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดผู้ได้ออนหรือย้าย หลังวันที่ มีนาคม หรือวันที่ ๑ กันยายน ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนจังหวัดเดิมก่อนการโอนหรือย้าย เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการผู้นั้นแล้วจัดส่งผลการประเมินการปฏิบัติงานให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นต้นสังกัดใหม่เพื่อประกอบการพิจารณา

ขั้นตอนที่ ๕ : เสนอคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อพิจารณาผลการประเมิน

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ให้นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อทำหน้าที่ให้คำปรึกษาและพิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับ มาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง ประกอบด้วย

- ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นประธานกรรมการ
- หัวหน้าส่วนราชการ ไม่น้อยกว่า ๒ คน เป็นกรรมการ
- ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

เป็นเลขานุการ

๒. คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประชุมให้ คำปรึกษาและพิจารณา กลั่นกรองผลการประเมินในภาพรวม และรายบุคคลว่าการประเมินผลมีมาตรฐานความเป็นธรรมหรือไม่ และเสนอความเห็นต่อนายก องค์การบริหารส่วนจังหวัด

๓. นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด พิจารณาผลการประเมิน

๔. องค์การบริหารส่วนจังหวัด ประกาศรายชื่อผู้มีผลการประเมิน “ดีเด่น ” ในที่เปิดเผยให้ทราบ โดยทั่วกันเพื่อเป็นการยกย่อง ชมเชย และสร้างแรงจูงใจในการพัฒนา ผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไป

๕. จัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงานและสมรรถนะ สำหรับแบบประเมินผล ให้เก็บสำเนาไว้ที่สำนัก/กอง อย่างน้อย ๒ รอบการประเมิน และให้จัดเก็บต้นฉบับไว้ในแฟ้มประวัติข้าราชการ



คู่มือการปฏิบัติงาน

ชื่อกระบวนการ : การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่

ขั้นตอนที่ ๒ : เสนอคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน

ให้นายกองการปกครองส่วนจังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อทำหน้าที่พิจารณาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดทุกประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ประกอบด้วย *ประธานกรรมการและหัวหน้าส่วนราชการ ไม่น้อยกว่า ๓ คน เป็นกรรมการ*

กรณีที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีสถานศึกษาในสังกัดให้แต่งตั้งผู้บริหารสถานศึกษาร่วมเป็นกรรมการด้วย และให้ *ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นเลขานุการ*

๒. คณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน

การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้เลื่อนปีละ ๒ ครั้ง ดังนี้

(๑) ครั้งที่ ๑ เป็นการเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับการปฏิบัติราชการในครึ่งปีแรก โดยให้เลื่อนในวันที่ ๑ เมษายนของปีที่ได้เลื่อน

(๒) ครั้งที่ ๒ เป็นการเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับการปฏิบัติราชการในครึ่งปีหลัง โดยให้เลื่อนในวันที่ ๑ ตุลาคมของปีถัดไป

๒.๑ การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครึ่งขั้น

ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครึ่งขั้นในแต่ละครั้งต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ในครึ่งปีที่ผ่านมาได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตนด้วยความสามารถ และด้วยความอุตสาหะจนเกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการ ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้พิจารณาประเมินแล้วเห็นว่าอยู่ในเกณฑ์สมควรจะได้เลื่อนขั้นเงินเดือนครึ่งขั้น

(๒) ในครึ่งปีที่ผ่านมาต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีโทษความผิดที่ได้กระทำ โดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ


(๓) ในครึ่งปีที่ผ่านมาต้องไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่าสองเดือน

(๔) ในครึ่งปีที่ผ่านมาต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(๕) ในครึ่งปีที่ผ่านมาต้องได้รับบรรจุเข้ารับราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือน หรือได้ปฏิบัติราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือนก่อนถึงแก่ความตาย

(๖) ในครึ่งปีที่ผ่านมาสำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติภารกิจวิจัยในประเทศ หรือต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน

(๗) ในครึ่งปีที่ผ่านมาสำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการ หรือปฏิบัติงานในต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน

 <p>คู่มือการปฏิบัติงาน กรมการคลังจังหวัด Provincial Fiscal Administrative Department</p>	<p>คู่มือการปฏิบัติงาน</p> <p>ชื่อกระบวนงาน : การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด</p> <p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ : ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่</p>
<p>(๘) ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องไม่ลา หรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายกององค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้วโดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องถิ่นเป็นที่ตั้งของแต่ละส่วนราชการหรือหน่วยงาน</p> <p>(๙) ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องมีเวลาปฏิบัติราชการหกเดือน โดยมีวันลาไม่เกินยี่สิบสามวัน แต่ไม่รวมถึงวันลาตาม (๖) หรือ (๗) และวันลาดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none">(ก) ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน(ข) ลาคลอบบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกินหกสิบวันทำการ(ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่ <ul style="list-style-type: none">(จ) ลาพักผ่อน(ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล(ช) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ(ซ) ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน(ฌ) ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ <p>การนับจำนวนวันลาไม่เกินยี่สิบสามวันสำหรับวันลากิจส่วนตัวและวันลาป่วย ให้นับเฉพาะวันทำการ</p> <p>๒.๒ การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนหนึ่งขั้น</p> <p>ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนหนึ่งขั้น ในแต่ละครั้งต้องเป็นผู้อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งขึ้น และอยู่ในหลักเกณฑ์ประการใดประการหนึ่งหรือหลายประการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none">(๑) ปฏิบัติงานตามหน้าที่และมีผลการประเมินการปฏิบัติงานในระดับดีเด่นและมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอันก่อให้เกิดประโยชน์และผลดียิ่งต่อทางราชการและสังคมจนถือเป็นตัวอย่างที่ดีได้(๒) ปฏิบัติงานโดยมีความคิดริเริ่มในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง หรือได้ค้นคว้าหรือประดิษฐ์สิ่งใดสิ่งหนึ่งซึ่งเป็นประโยชน์ต่อทางราชการเป็นพิเศษ และทางราชการได้ดำเนินการตามความคิดริเริ่มหรือได้รับรองให้ใช้การค้นคว้าหรือสิ่งประดิษฐ์นั้น(๓) ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่มีสถานการณ์ตราบาตร้าเสี่ยงอันตรายมาก หรือมีการต่อสู้ เสี่ยงต่อความปลอดภัยของชีวิตเป็นกรณีพิเศษ(๔) ปฏิบัติงานที่มีภาระหน้าที่หนักเกินกว่าระดับตำแหน่งจนเกิดประโยชน์ต่อทางราชการเป็นพิเศษ และปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ของตนเป็นผลดีด้วย	



คู่มือการปฏิบัติงาน

ชื่อกระบวนการ : การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่

(๕) ปฏิบัติงานตำแหน่งหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ยากลำบากเป็นพิเศษ และงานนั้นได้ผลดียิ่งเป็นประโยชน์ต่อทางราชการและสังคม

(๖) ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้กระทำกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งจนสำเร็จเป็นผลดียิ่งแก่ประเทศชาติ

การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดตามข้อ ๒.๑ และข้อ ๒.๒ ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นนำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานมาเป็นหลักในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งหนึ่งและครั้งที่สอง โดยพิจารณาประกอบกับข้อมูลการลา พุทธิกรรมการมาทำงาน การรักษาวินัย การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ และข้อควรพิจารณาอื่นๆ ของผู้นั้น แล้วรายงานผลการพิจารณานั้นพร้อมด้วยข้อมูลดังกล่าวต่อผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ขั้นตอนที่ ๗ : ออกคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน

ให้รายงานผลการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดต่อผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดและออกคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน

การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนแต่ละครั้ง นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิจารณารายงานผลจากผู้บังคับบัญชา ประกอบกับผลการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ถ้าเห็นว่าข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดผู้นั้นอยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งขึ้น และปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการให้เลื่อนขั้นเงินเดือนให้แก่ผู้นั้นครั้งขึ้น ถ้าเห็นว่าข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดผู้นั้นอยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนหนึ่งขั้นให้เลื่อนขั้นเงินเดือนให้แก่ผู้นั้นหนึ่งขั้น


กรณีที่ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดผู้นั้น มีผลการปฏิบัติงานและอยู่ในหลักเกณฑ์ที่ควรได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งปีแรกหนึ่งขั้นแต่ไม่อาจสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนหนึ่งขั้นให้ได้ เพราะมีข้อจำกัดเกี่ยวกับโควตาที่จะใช้เลื่อนขั้นเงินเดือนของส่วนราชการนั้น ถ้าในการเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งปีหลัง ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดผู้นั้นมีผลการปฏิบัติงานและอยู่ในหลักเกณฑ์ที่ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนหนึ่งขั้นอีก และไม่มีข้อจำกัดเกี่ยวกับจำนวนเงินที่จะใช้เลื่อนขั้นเงินเดือนในคราวนั้น นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดอาจมีคำสั่งให้เลื่อนขั้นเงินเดือนรวมทั้งปีของ ข้าราชการผู้นั้นเป็นจำนวนสองขั้นได้ ทั้งนี้ ต้องอยู่ในโควตาร้อยละ ๑๕ ของจำนวนข้าราชการที่ครองตำแหน่งอยู่ ณ วันที่ ๑ มีนาคม

การกำหนดโควตาและวงเงินเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนพิเศษสำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด และลูกจ้างประจำขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้เป็นไปตามประกาศ ก.จ.

๙. มาตรฐานกระบวนการ :

(๑) การดำเนินการตามกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดต้องดำเนินการ ตามขั้นตอนและเงื่อนไขที่กำหนดใน Work Flow กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

(๒) การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ประเมินตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

	คู่มือการปฏิบัติงาน ชื่อกระบวนการ : การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ส่วนจังหวัด หน่วยงานที่รับผิดชอบ : ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่
	๑๐. การติดตามประเมินผล : การติดตามประเมินผลดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดดังนี้ (๑) การดำเนินการตามกระบวนการ ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ได้ดำเนินการตามขั้นตอนและเงื่อนไขที่กำหนดใน Work Flow กระบวนการ ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือไม่ (๒) การออกคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด หรือไม่
เอกสารอ้างอิง : - ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดภูเก็ต วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมวด ๑๐ การเลื่อนขั้นเงินเดือน หมวด ๑๒ กิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๔ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน - หนังสือสำนักงาน ก.จ.,ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๖๙๒ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙ เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานส่วนท้องถิ่นในระบบจำแนกตำแหน่งเป็นประเภทตามลักษณะงาน	
ผู้จัดทำ (นางสาวสุมิตรา สงวนศักดิ์) นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ (นางสาวสุวรรณา แก้วมณี) นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร	ผู้ตรวจสอบ/ผู้รับรอง (นางสุวรรณา ศิริพงษ์รุ่งโรจน์) ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ภาคผนวก