



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลชัยภูมิพล
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลชัยภูมิพล

.....
โดยที่ประกาศ ก.อบต.จังหวัดอุดรดิตถ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบหนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว๖๙๒ ลว. ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙ เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นในระบบจำแนกตำแหน่งเป็นประเภทตามลักษณะงาน และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรดิตถ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ข้อ ๓๐๓ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีให้พนักงานส่วนตำบลในสังกัดได้ทราบโดยทั่วกัน

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส เป็นธรรม และสามารถตรวจสอบได้ จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลชัยภูมิพล ดังต่อไปนี้

๑. รอบการประเมินการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
รอบที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ต.ค. ๒๕๖๕ ถึง ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๖ รอบที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เม.ย. - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖

๒. องค์ประกอบการประเมิน และสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ

การประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับรอบการประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดองค์ประกอบในการประเมินไว้ ๒ องค์ประกอบ คือ

๒.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๗๐

๒.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๓๐

สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐

๓. ผู้ที่ประเมิน

ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดอุดรดิตถ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบหนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๖๙๒ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙ ข้อ ๒ ทั้งนี้ ผู้ประเมินอาจมอบหมายให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นผู้มีอำนาจหน้าที่ในการประเมินผู้ปฏิบัติงานที่อยู่ใต้บังคับบัญชา โดยให้มีการมอบหมายไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

ในกรณีที่เป็นการประเมินพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายให้มาช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลชัยภูมิพล ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานที่ผู้รับการประเมินไปช่วยราชการหรือปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้วแต่กรณี เป็นผู้ให้ข้อมูลและความเห็น เพื่อประกอบการประเมินของผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน

๔. การดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

๔.๑ ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติงาน

หากมีกิจกรรมหรืองานสำคัญเกิดขึ้นระหว่างรอบการประเมิน หรือมีเนื้องานและหน้าที่รับผิดชอบของผู้รับการประเมินเปลี่ยนไปจากที่ได้ตกลงร่วมกันไว้เมื่อต้นรอบการประเมิน ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน อาจร่วมกันพิจารณาปรับปรุงข้อตกลงดังกล่าวให้เหมาะสม เพื่อใช้สำหรับการประเมินเมื่อสิ้นรอบการประเมิน

๔.๒ กำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม และเหมาะสมกับลักษณะงาน โดยใช้วิธีการถ่ายทอดตัวชี้วัดผลสำเร็จของงานจากบนลงล่าง (Gold Cascading Method) เป็นหลัก ก่อน หรืออาจเลือกวิธีการกำหนดดัชนีวัดวิธีอื่นที่เหมาะสม หรือวิธีที่เหมาะสมเพิ่มเติมก็ได้

๔.๓ ผลสัมฤทธิ์ของงานให้ประเมินจาก ปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็วหรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร

๔.๔ การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ สำหรับรอบการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ทั้งรอบที่ ๑ และรอบที่ ๒ ซึ่งมีสัดส่วนคะแนนกำหนดไว้ร้อยละ ๓๐ ประกอบด้วยสมรรถนะหลักทุกตำแหน่ง สมรรถนะประจำผู้บริหาร (สำหรับประเภทอำนวยการท้องถิ่นและบริหารท้องถิ่น) และสมรรถนะประจำสายงาน (สำหรับประเภทวิชาการและทั่วไป) ดังนี้

๔.๔.๑ สมรรถนะหลัก ๕ ด้าน ทุกตำแหน่งตามที่หลักเกณฑ์ฯ กำหนด ประกอบด้วย

- ๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ๒) การบริการเป็นเลิศ
- ๓) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ๔) การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
- ๕) การทำงานเป็นทีม

๔.๔.๒ สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๔ ด้าน (ให้เป็นตามหลักเกณฑ์และมาตรฐานฯ)

- ๑) การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
- ๒) ความสามารถในการเป็นผู้นำ
- ๓) ความสามารถในการพัฒนาคน
- ๔) การคิดเชิงกลยุทธ์

๔.๔.๓ สมรรถนะประจำสายงาน.. ๓..ด้าน ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งกำหนด

รายละเอียดตามเอกสารคู่มือคำอธิบายสมรรถนะขององค์การบริหารส่วนตำบลชัยชุมพล

ทั้งนี้ ระดับสมรรถนะที่คาดหวังกับระดับสมรรถนะที่ค้นพบในแต่ละระดับตำแหน่งกำหนดให้พิจารณาโดยเปรียบเทียบจากคำอธิบายสมรรถนะตามเอกสารคู่มือคำอธิบายสมรรถนะขององค์การบริหารส่วนตำบลชัยชุมพลกับพฤติกรรมที่เกิดขึ้นจริง

๔.๕ วิธีการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้ประเมินโดยผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้รับการประเมิน

๔.๖ มาตรฐานวัดสมรรถนะให้ใช้มาตรวัดแบบใดแบบหนึ่ง ในจำนวน ๔ แบบ ที่สำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ถือให้เป็นแนวทางปฏิบัติ หรือมาตรวัดแบบ Bar scale หรือแบบ Hybrid Scale หรือแบบอื่นใดที่เห็นสมควร

๔.๗ ในแต่ละรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการได้ประกาศไว้ และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน

๔.๘ ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมินเพื่อปรับปรุงแก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ และเมื่อสิ้นรอบการประเมินผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน ควรร่วมกันวิเคราะห์ผลสำเร็จของงานและพฤติกรรมปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคลด้วย

๔.๙ ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้พนักงานส่วนท้องถิ่นที่อยู่ในหน่วยงานเดียวกันอย่างน้อยหนึ่งคนลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

๕. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ๙ ส่วน ดังนี้

๕.๑ ส่วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๗๐) ใช้เพื่อระบุรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้รับการประเมิน ได้แก่ โครงการ/งาน/กิจกรรม น้ำหนัก ค่าเป้าหมาย ผลการปฏิบัติงาน (ช่วงเริ่มรอบการประเมิน) และใช้เพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ช่วงครบรอบการประเมิน)

๕.๒ ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐) โดยแยก ดังนี้

๑) สำหรับตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่นและประเภทอำนวยการท้องถิ่น

๒) สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการและประเภททั่วไป

ใช้เพื่อระบุสมรรถนะที่ต้องประเมิน (ช่วงต้นรอบการประเมิน) และใช้เพื่อประเมินสมรรถนะ(ช่วงครบรอบการประเมิน)

๕.๓ ส่วนที่ ๓ ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน (เริ่มรอบการประเมิน) ใช้เพื่อผู้รับการประเมิน และผู้ประเมิน รับทราบร่วมกันเกี่ยวกับข้อตกลงในการปฏิบัติราชการร่วมกัน

๕.๔ ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประเมิน ใช้เพื่อกรอกราคะแนนการประเมินในองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน องค์ประกอบด้านพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ และน้ำหนักของทั้ง ๒ องค์ประกอบและใช้สำหรับคำนวณคะแนนผลการปฏิบัติราชการรวม และระดับผลการประเมิน

๕.๕ ส่วนที่ ๕ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล ใช้เพื่อให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ และบันทึกแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล

๕.๖ ส่วนที่ ๖ การแจ้งและรับทราบผลการประเมิน (ครบรอบการประเมิน) ใช้เพื่อให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ดำเนินการตามข้อ ๔.๙

๕.๗ ส่วนที่ ๗ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี) ใช้เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปกลั่นกรองผลการประเมิน แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการและให้ความเห็น

๕.๘ ส่วนที่ ๘ ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน ใช้เพื่อให้ความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ก่อนนำเสนอต่อ นายก อบท.

๕.๙ ส่วนที่ ๙ ความเห็นของนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้เพื่อให้ นายก อบท. ได้แสดงความเห็น ก่อนที่จะนำประกอบการพิจารณาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลฯ

๖. การประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖.๑ เมื่อเริ่มรอบการประเมิน

๑) กาประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน: ประเมินจากผลการปฏิบัติราชการ โดยจัดทำตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน จากกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลชัยชุมพล และจากข้อตกลงกับนายกองค์การบริหารส่วนตำบลชัยชุมพล ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบและภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นตามแบบที่กำหนด

๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ : ให้ประเมินจากสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด สำหรับสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินให้เป็นไปตาม ข้อ ๔ ๔.๔ ๔.๔.๑ ๔.๔.๒

ให้องค์การบริหารส่วนตำบลชัยชุมพล เสนอแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ได้จัดทำ และผู้รับการประเมินลงนามรับทราบแล้ว ให้นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในฐานะผู้ให้ความเห็นเพื่อประกอบการประเมิน ลงนามรับทราบข้อตกลง

๖.๒ เมื่อครบรอบการประเมิน

๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้องค์การบริหารส่วนตำบลชัยชุมพล ประมวลผลการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานที่ได้จัดทำไว้ เป็นคะแนนแล้วกรอกลงในแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการที่กำหนด

๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะให้องค์การบริหารส่วนตำบล ชัยชุมพลเสนอแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการต่อนายกองคกรปกครองส่วนท้องถิ่น ในฐานะให้ข้อมูลความเห็น เพื่อประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อพิจารณาประเมินสมรรถนะของปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และสรุปผลคะแนนลงในแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ

ให้องค์การบริหารส่วนตำบลชัยชุมพล จัดเก็บแบบประเมินสรุปผลคะแนนและ ปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นได้ลงนามรับทราบผลการประเมินครบถ้วนแล้ว ให้สำนักปลัดภายในกรอบ ระยะเวลาของแต่ละรอบการประเมิน เพื่อนำผลการประเมินเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการ ปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลชัยชุมพลพิจารณา

๗. การประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับ หัวหน้าหน่วยงาน (ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ในสังกัด

๗.๑ เมื่อเริ่มรอบการประเมิน

๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน: ประเมินจากผลการปฏิบัติราชการ โดยจัดทำตัวชี้วัด ผลสัมฤทธิ์ของงาน จากกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบและภารกิจที่ ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาตามแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการพนักงานส่วนท้องถิ่นที่กำหนด

๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ : ประเมินโดยใช้วิธีการสังเกต พฤติกรรมการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินโดยผู้ประเมิน สำหรับสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินให้เป็นไปตาม ข้อ ๔.๔.๔.๑ ๔.๔.๒

ให้หัวหน้าทุกส่วนราชการส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการซึ่งหัวหน้าหน่วยงานได้ลง นามรับทราบข้อตกลงแล้ว ให้ สำนักปลัดภายในกรอบระยะเวลาของแต่ละรอบการประเมิน เพื่อเสนอนายกองคกร ปกครองส่วนท้องถิ่นหรือรองนายกองคกรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายลงนามรับทราบข้อตกลง

๗.๒ เมื่อครบรอบการประเมิน

๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ทุกส่วนราชการประมวลผลการปฏิบัติราชการตาม ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานที่ได้จัดทำไว้ เป็นคะแนนแล้วกรอกลงในแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการที่กำหนด

๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะให้ทุกส่วนราชการเสนอแบบ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของหัวหน้าหน่วยงานต่อผู้บังคับบัญชา พิจารณาประเมินสมรรถนะของหัวหน้า หน่วยงาน และสรุปผลคะแนนลงในแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ ให้ทุกส่วนราชการจัดส่งแบบประเมิน สรุปผลคะแนนและหัวหน้าหน่วยงานได้ลงนามรับทราบผลการประเมินครบถ้วนแล้ว ให้สำนักปลัด ภายในกรอบ ระยะเวลาของแต่ละรอบการประเมิน เพื่อนำผลการประเมินเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการ ปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลชัยชุมพลพิจารณา

๘. การประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับ ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น ซึ่งดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาการและประเภททั่วไปทุกระดับ

๘.๑ เมื่อเริ่มรอบการประเมิน

๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน: ประเมินจากผลการปฏิบัติราชการ โดยให้ผู้ประเมินกับ ผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงาน และการประเมินผลการปฏิบัติราชการ พร้อม กำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงาน โดยพิจารณาความสอดคล้องตามความเห็นของคณะกรรมการ กลั่นกรองตัวชี้วัดขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงานตามแบบ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนท้องถิ่น ส่วนที่ ๑

๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ : ประเมินโดยใช้วิธีการสังเกต พฤติกรรมการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินโดยผู้ประเมิน สำหรับสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินให้เป็นไปตาม ข้อ ๔ ๔.๔ ๔.๔.๑ ๔.๔.๓

ให้ผู้รับการประเมินเสนอแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนท้องถิ่น ที่ได้จัดทำตามที่ได้กำหนดข้อตกลงร่วมกันตามข้อ ๘ ๘.๑ ๑) พร้อมลงนามรับทราบข้อตกลงแล้วให้ผู้ประเมินเพื่อลงนามรับทราบข้อตกลงและให้หน่วยงานรวบรวมไว้สำหรับการประเมินในช่วงครบรอบการประเมิน ไว้ที่สำนักปลัด

๘.๒ เมื่อครบรอบการประเมิน

๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตามตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานที่ได้จัดทำไว้เมื่อเริ่มรอบการประเมินตามข้อ ๘ ๘.๑ (๑) และกรอกข้อมูลผลการประเมินลงในแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการที่กำหนดและสรุปผลคะแนนลงในแบบ

๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินสมรรถนะของผู้รับการประเมิน กรอกข้อมูลการประเมินสมรรถนะลงในแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ และสรุปผลคะแนนลงในแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ให้ทุกส่วนราชการจัดส่งสรุปผลคะแนนที่หัวหน้าหน่วยงานได้ลงนามรับรอง และแบบประเมินที่สรุปผลคะแนนที่ผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบผลการประเมินครบถ้วนแล้ว ให้สำนักปลัด ภายในกรอบระยะเวลาของแต่ละรอบการประเมิน เพื่อนำผลการประเมินเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลชัยภูมิพิจารณา

๙. ระดับผลการประเมิน

ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

- | | |
|----------------------|-----------------|
| ๑) ระดับดีเด่น | คะแนน ๙๐ ขึ้นไป |
| ๒) ระดับดีมาก | คะแนน ๘๐-๘๙ |
| ๓) ระดับดี | คะแนน ๗๐-๗๙ |
| ๔) ระดับพอใช้ | คะแนน ๖๐-๖๙ |
| ๕) ระดับต้องปรับปรุง | คะแนนต่ำกว่า ๖๐ |

๑๐. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลชัยภูมิ แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อทำหน้าที่กลั่นกรองแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการหลังจากผู้บังคับบัญชาได้ทำการประเมินแล้ว

๑๑. ให้เสนอแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนท้องถิ่นให้คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น ก่อนนำเสนอนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

ให้ผู้ประเมินหรือผู้ได้รับมอบหมาย โดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนท้องถิ่นในส่วนราชการของตนเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ซึ่งทำหน้าที่พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ก่อนนำเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลชัยภูมิ

๑๒. การประกาศรายชื่อ

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดลำดับผลการประเมินเรียงลำดับจากผู้ที่มีผลการประเมินระดับดีเด่น ระดับดีมาก ระดับดี พอใช้ และต้องปรับปรุง ในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อพัฒนาผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

๑๓. ระบบการจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน

ให้จัดเก็บแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และแบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ และหลักฐานแสดงความสำเร็จของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของผู้รับการประเมินไว้ที่หน่วยงานที่ผู้รับการประเมินสังกัดอยู่อย่างน้อยสองรอบการประเมิน

๑๔. กรอบระยะเวลาการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลชัยชุมพล กำหนดกรอบระยะเวลาการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไว้ดังนี้

ลำดับ	กิจกรรม	กรอบระยะเวลา
๑	อบต.ชัยชุมพล ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีให้พนักงานส่วนตำบลในสังกัดทราบโดยทั่วกัน	ภายในเดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕
๒	อบต.ชัยชุมพล กำหนดกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าหน่วยงานและพนักงานส่วนท้องถิ่น	รอบ ๑ ภายในเดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบ ๒ ภายในเดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖
๓	การจัดทำตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ระดับหน่วยงาน	รอบ ๑ ภายในเดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบ ๒ ภายในเดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖
๔	การจัดทำตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานรายบุคคล - หน่วยงานถ่ายทอดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายจากระดับหน่วยงานลงสู่ระดับบุคคล - ผู้บังคับบัญชา (ผู้ประเมิน) ตกลงร่วมกันกับผู้ใต้บังคับบัญชา (ผู้รับการประเมิน) กำหนดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานแล้วเสร็จ	รอบ ๑ ภายในเดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบ ๒ ภายในเดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖
๕	ผู้ประเมินแต่ละระดับ ติดตามและให้คำปรึกษาแนะนำ	ภายในเดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕- เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖
๖	ผู้ประเมินดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการและสมรรถนะ	รอบ ๑ ภายใน ๑ - ๑๐ เมษายน ๒๕๖๖ รอบ ๒ ภายใน ๑- ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๖
๗.	ทุกส่วนราชการแจ้งผลการประเมินและส่งผลการประเมินให้สำนักปลัด อบต.	รอบ ๑ ภายใน ๑-๑๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๒ ภายใน ๑-๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖
๘.	อบต.ชัยชุมพลประกาศรายชื่อผู้มีผลงานสูงกว่าระดับดีขึ้นไป	ภายใน เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖
๙	การเลื่อนขั้นเงินเดือน - รายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการและผลการเลื่อนขั้นเงินเดือนเสนอนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - ประกาศการเลื่อนขั้นเงินเดือน - คำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน	รอบ ๑ ตั้งแต่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ เป็นต้นไป รอบ ๒ ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕



(นางชลิฎา จันคุ้ม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชัยชุมพล