



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
ในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ประจำปี ๒๕๖๖

ตามที่ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดพระนครศรีอยุธยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๑ (๑) ได้กำหนดว่าภายในเดือนกันยายนของทุกปี ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดในสังกัดทราบโดยทั่วกัน และประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดพระนครศรีอยุธยา เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๓๘ ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานภายใต้หลักการที่จะประเมินผลการปฏิบัติงานบนพื้นฐานของผลสำเร็จและผลสัมฤทธิ์ของงานโดยองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานที่มีความชัดเจน ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๑๑ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ ได้กำหนดให้นำแนวทาง การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นมาใช้สำหรับการบริหารงานบุคคลของ ลูกจ้างประจำโดยอนุโลม สำหรับผู้บังคับบัญชาชั้นต้นที่ประเมินผลการปฏิบัติงานลูกจ้างประจำ หมายถึง หัวหน้าฝ่ายหรือหัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการสำนัก หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่อ อย่างเป็นทางการแล้วแต่กรณี นั้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๑ (๑) แห่งประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหาร ส่วนจังหวัด จังหวัดพระนครศรีอยุธยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล การปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๓๘ แห่งประกาศ คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดพระนครศรีอยุธยา เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับ พนักงานจ้าง ลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหนังสือสำนักงาน ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๑๑ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยาจึงขอ ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างใน สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ประจำปี ๒๕๖๖ สำหรับรอบการประเมินที่ ๑ (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) และรอบการประเมินที่ ๒ (วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) ดังนี้

๑. ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๑.๑ องค์ประกอบการประเมิน และสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ

การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ ให้คำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน โดยมี องค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ องค์ประกอบ ได้แก่

๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน มีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๗๐ โดยประเมินผลจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลาที่กำหนด และความประหยัดหรือความคุ้มค่าของการใช้ ทรัพยากร โดยให้กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานพร้อมกับกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จ ดังนี้

(๑) ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด และรองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ระดับสูง ตัวชี้วัดความสำเร็จ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ผลงาน

(๒) รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ระดับกลาง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด และผู้อำนวยการกอง ตัวชี้วัดความสำเร็จ จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ผลงาน

(๓) หัวหน้าฝ่าย ตัวชี้วัดความสำเร็จ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ผลงาน

(๔) ข้าราชการ ประเภทวิชาการและประเภททั่วไป ตัวชี้วัดความสำเร็จ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ผลงาน โดยข้าราชการที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือระดับสูงขึ้น โดยมีการเสนอวิสัยทัศน์ หรือข้อเสนอในการพัฒนางาน เมื่อได้รับการแต่งตั้งให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานนั้นมากำหนด เป็นองค์ประกอบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานด้วย

๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ มีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๓๐ ประกอบด้วย การประเมินสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน ให้ประเมินจากสมรรถนะ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ดังนี้

(๒.๑) ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ให้ประเมิน สมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำผู้บริหาร

(๒.๒) ตำแหน่งประเภทวิชาการและประเภททั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะหลัก และ สมรรถนะประจำสายงาน ไม่น้อยกว่า ๓ สมรรถนะ

สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการที่บรรจุใหม่หรืออยู่ระหว่างทดลอง ปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมินผลการ ปฏิบัติงาน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วน คะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐

๑.๒ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ซึ่งมีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๗๐ ดังนี้

๑.๒.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นการพิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานที่ได้จัดทำ ข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน ที่มีการกำหนดเป้าหมาย และตัวชี้วัดความสำเร็จ ดังนี้

๑) ข้าราชการตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และประเภทอำนวยการท้องถิ่นให้กำหนด ผลสัมฤทธิ์ของงาน เป้าหมาย และตัวชี้วัดความสำเร็จ หรือกำหนดหลักฐาน หรือตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน ภายใต้อัตลักษณ์ ดังนี้

(๑) ให้กำหนดจากงานที่ดำเนินการตามนโยบายผู้บริหาร แผนปฏิบัติราชการประจำปี ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี เป้าหมายขององค์การบริหารส่วนจังหวัด และงานตามลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบของส่วนราชการ หรือตำแหน่ง

(๒) ให้กำหนดจากงานที่ดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA) การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) และการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการเพื่อเสนอขอรับเงินรางวัลประจำปี สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

รายละเอียดปรากฏตามสรุปนโยบายและเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนจังหวัด พระนครศรีอยุธยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ แนบท้ายประกาศนี้

๒) ข้าราชการสายงานตำแหน่งประเภทวิชาการ และทั่วไป ให้ผู้ประเมิน และผู้รับการ ประเมิน พิจารณาร่วมกันกำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน เป้าหมาย และตัวชี้วัดความสำเร็จ หรือกำหนดหลักฐาน หรือตัวชี้วัดความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน ตำแหน่งและระดับ

๓) ข้าราชการที่มาช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการที่ส่วนราชการอื่น ให้หัวหน้าส่วน ราชการที่ไปช่วยราชการเป็นผู้ให้ข้อมูลและความเห็นการประเมินผลการปฏิบัติงานส่งให้ต้นสังกัดเป็นผู้ประเมิน

๑.๓ การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

กำหนดการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ซึ่งมีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๓๐ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ สมรรถนะประจำบริหาร ๔ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงาน ไม่น้อยกว่า ๓ สมรรถนะ

ทั้งนี้ ระดับสมรรถนะที่คาดหวังกับระดับสมรรถนะที่ค้นพบในแต่ละตำแหน่ง กำหนดให้พิจารณาโดยเปรียบเทียบจากคำอธิบายในคู่มือพจนานุกรมสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งกับพฤติกรรมที่เกิดขึ้นจริง องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

๑.๔ แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ

การประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดให้ใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ ก.จ.จ. และ ก.จ. กำหนด

๑.๕ ระดับผลการประเมิน

ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับให้เป็นไปตามที่ ก.จ.จ. และ ก.จ. กำหนด

๒. ลูกจ้างประจำ

๒.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ ให้คำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๗๐) โดยประเมินผลจากปริมาณผลงานคุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลาที่กำหนด และความประหยัดหรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร โดยให้กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานพร้อมกับกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จ ไม่น้อยกว่า ๒ ผลงาน

๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐) ประกอบด้วยการประเมินสมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำสายงาน

๒.๒ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ ให้เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด ได้แก่

๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน เกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ/งาน/กิจกรรมในการปฏิบัติราชการ โดยกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานและค่าเป้าหมาย

๒) พฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ เป็นการระบุจำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยกำหนดให้สอดคล้องกับตำแหน่งและกลุ่มตำแหน่งของลูกจ้างประจำ ดังนี้

- ลูกจ้างประจำกลุ่มบริการพื้นฐาน ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๑ สำหรับสมรรถนะประจำสายงานไม่ต้องประเมิน

- ลูกจ้างประจำกลุ่มช่างและกลุ่มสนับสนุน ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๒ สำหรับสมรรถนะประจำสายงานไม่ต้องประเมิน

- ลูกจ้างประจำกลุ่มสนับสนุนที่มีชื่อและลักษณะงานเหมือนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะ เช่นเดียวกับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดในลักษณะงานเดียวกัน โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับปฏิบัติงาน หรือระดับปฏิบัติการแล้วแต่กรณี

๒.๓ ระดับผลการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของลูกจ้างประจำ จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดพระนครศรีอยุธยา กำหนด

๒.๔ แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ
ที่ ก.จ.จ. และ ก.จ. กำหนดโดยอนุโลม

๓. พนักงานจ้าง

๓.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ให้
ประเมินจากผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้นั้น โดยมีองค์ประกอบการประเมินและ
สัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๘๐) โดยประเมินผลจากปริมาณงาน คุณภาพผลงาน
ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

๒) พฤติกรรมการปฏิบัติงาน (ร้อยละ ๒๐) ประกอบด้วยการประเมินสมรรถนะหลัก และ
สมรรถนะประจำสายงาน

๓.๒ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือ
สมรรถนะ ให้เป็นไปตามที่ ก.จ.จ. และ ก.จ. กำหนด ได้แก่

๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการ
ประเมิน เกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ/งาน/กิจกรรมในการปฏิบัติราชการ โดยกำหนดตัวชี้วัดผลการ
ปฏิบัติงานและค่าเป้าหมาย

๒) พฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ เป็นการระบุจำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการ
ประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงาน โดยให้นำ
สมรรถนะของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วน
จังหวัดกำหนด มาใช้สำหรับการประเมินพนักงานจ้างโดยอนุโลม ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะ ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่
คาดหวัง/ต้องการในระดับ ๑

- พนักงานจ้างตามภารกิจ ไม่รวมถึงพนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ให้
ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะ เช่นเดียวกับกับ
ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดในลักษณะงานเดียวกัน โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ
ในระดับปฏิบัติงาน หรือระดับปฏิบัติการแล้วแต่กรณี

- พนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ
โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๒

- พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ ด้าน และสมรรถนะ
ประจำสายงาน ๓ สมรรถนะ ได้แก่ ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น ความคิดสร้างสรรค์ สร้างสรรค์เพื่อ
ประโยชน์ท้องถิ่น โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๓

๓.๓ ระดับผลการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานจ้าง จัดกลุ่ม
คะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีเกณฑ์คะแนนแต่ละ
ระดับให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดพระนครศรีอยุธยากำหนด

๓.๔ แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนจังหวัดตามแบบแนบท้ายประกาศ ก.จ.จ. กำหนด

๔. แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๔.๑ เมื่อเริ่มรอบการประเมิน

๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน : ประเมินจากผลการปฏิบัติราชการโดยให้ผู้
ประเมินกับผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงาน และการประเมินผลการปฏิบัติ
ราชการ พร้อมกำหนดตัวชี้วัด หรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงาน โดยพิจารณาความสอดคล้องกับตัวชี้วัด
ของหน่วยงาน หรือส่วนราชการ อย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

๒) การประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ : ประเมินโดยใช้วิธีการสังเกตพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการของผู้รับประเมินโดยผู้ประเมิน โดยให้กรอกระดัดสมรรถนะที่คาดหวังตามระดับตำแหน่งที่กำหนดไว้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

โดยให้ผู้รับการประเมินเสนอแบบประเมินที่ได้จัดทำตามที่ได้กำหนดข้อตกลงร่วมกันพร้อมลงนามรับทราบข้อตกลงแล้วให้ผู้ประเมินเพื่อลงนามรับทราบข้อตกลงและให้ผู้ประเมินหรือส่วนราชการรวบรวมไว้สำหรับการประเมินในช่วงครบรอบการประเมิน ทั้งนี้ ให้กองการเจ้าหน้าที่จัดเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการจัดทำข้อตกลงของแต่ละส่วนราชการ และรายงานให้นายกองคการบริหารส่วนจังหวัดทราบ

๔.๒ ในระหว่างรอบการประเมิน

ให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน และให้คำปรึกษา แนะนำ หรือชี้แจงให้แก่ผู้รับการประเมิน เพื่อปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสำเร็จตามที่กำหนด

๔.๓ เมื่อครบรอบการประเมิน

๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน : ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตามตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานที่ได้จัดทำไว้เมื่อเริ่มรอบการประเมินตามข้อตกลง และกรอกข้อมูลผลการประเมินลงในแบบประเมินและสรุปผลคะแนนลงในแบบ

๒) การประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ : ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมิน กรอกข้อมูลผลการประเมินสมรรถนะลงในแบบประเมิน และสรุปผลคะแนนลงในแบบประเมิน

โดยให้ส่วนราชการจัดทำข้อมูลและผู้ประเมินลงนามรับรองและแบบประเมินที่สรุปผลคะแนนที่ผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบผลการประเมินครบถ้วนแล้วให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในกรอบระยะเวลาของแต่ละรอบการประเมิน เพื่อนำผลการประเมินเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยาพิจารณา

๕. กรอบระยะเวลาการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

กำหนดกรอบระยะเวลาการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ดังนี้

รอบการประเมินที่ ๑ (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

รอบการประเมินที่ ๒ (วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

สำหรับรายละเอียดช่วงระยะเวลาดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้กองการเจ้าหน้าที่จัดทำปฏิทินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในแต่ละรอบการประเมินและแจ้งให้แต่ละส่วนราชการทราบ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

(นางสมทรง พันธุ์เจริญวรกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

สรุปนโยบายและเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ลงวันที่ ๒๒ กันยายน 2565

1. ให้กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานพร้อมกับกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จจากงานที่ดำเนินการตามนโยบายผู้บริหาร แผนปฏิบัติการประจำปี ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี เป้าหมายขององค์การบริหารส่วนจังหวัด และงานตามลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบของส่วนราชการ หรือตำแหน่งของผู้รับการประเมิน ไม่น้อยกว่า 1 ผลงาน

1.1 นโยบายการทำงานของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

- 1.1.1 ด้านการเมือง การบริหาร และการพัฒนาองค์กร
- 1.1.2 ด้านเศรษฐกิจ การวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม
- 1.1.3 ด้านสังคม
- 1.1.4 ด้านสาธารณสุข
- 1.1.5 ด้านการศึกษา
- 1.1.6 ด้านการอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- 1.1.7 ด้านการท่องเที่ยว
- 1.1.8 ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

1.2 นโยบายเร่งด่วนของคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

- 1.2.1 การบริหารจัดการศูนย์จัดการขยะต้นแบบจังหวัดพระนครศรีอยุธยา และการดำเนินงานโครงการบริหารจัดการระบบกำจัดขยะมูลฝอยและผลิตกระแสไฟฟ้าจากขยะมูลฝอยขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา (โรงผลิตกระแสไฟฟ้าจากขยะมูลฝอย)
- 1.2.2 การก่อสร้าง ขยาย บูรณะและบำรุงรักษาทางหลวงท้องถิ่นและแหล่งน้ำในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา
- 1.2.3 การพัฒนาและบำรุงรักษาสนามกีฬาจังหวัดพระนครศรีอยุธยา
- 1.2.4 การพัฒนาและบำรุงรักษาพระราชานุสาวรีย์สมเด็จพระสุริโยทัย , พระบรมราชานุสาวรีย์สมเด็จพระนเรศวรมหาราช , อนุสรณ์สถานแห่งความจงรักภักดี (ทุ่งหันตรา) และตลาดกลางเพื่อเกษตรกรจังหวัดพระนครศรีอยุธยา
- 1.2.5 การส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาของโรงเรียนในพื้นที่จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
- 1.2.6 การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในพื้นที่จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

1.3 แผนปฏิบัติการประจำปี ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี เป้าหมายขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

- 1.3.1 การดำเนินแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่กำหนดในแผนปฏิบัติการประจำปี ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
- 1.3.2 การดำเนินตามนโยบาย/ภารกิจตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดมอบหมาย

1.4 งานตามลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบของส่วนราชการ หรือตำแหน่งของผู้รับการประเมิน

- 1.4.1 งานตามลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของผู้รับการประเมิน
- 1.4.2 งานตามลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบของส่วนราชการ/หน่วยงาน

2. ให้กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานพร้อมกับกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จจากงานที่ดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA) การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) และการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ เพื่อเสนอขอรับเงินรางวัลประจำปีสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่น้อยกว่า 1 ผลงาน โดยภารกิจและหน้าที่รับผิดชอบในเกณฑ์ประเมินให้เป็นไปตามประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

2.1 เกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) โดยใช้เกณฑ์การให้คะแนนตามแบบประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี 2563 เป็นแนวทางในการประเมินผลโดยอนุโลม

- ด้านที่ 1 การบริหารจัดการ
- ด้านที่ 2 การบริหารงานบุคคลและกิจการสภา
- ด้านที่ 3 การบริหารงานการเงินและการคลัง
- ด้านที่ 4 การบริการสาธารณะ
- ด้านที่ 5 ธรรมาภิบาล

2.2 การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

- 2.2.1 แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT)
- 2.2.2 แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT)
- 2.2.3 แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)

2.3 การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการเพื่อเสนอขอรับเงินรางวัลประจำปีสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- มิติที่ 1 มิติด้านประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ
- มิติที่ 2 มิติด้านคุณภาพการให้บริการ
- มิติที่ 3 มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ
- มิติที่ 4 มิติด้านการพัฒนาองค์กร

3. ร่างตัวชี้วัดความสำเร็จจากงานที่ดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA) การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) และการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการเพื่อเสนอขอรับเงินรางวัลประจำปีสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

3.1 ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ (Quantity) หมายถึง ตัวชี้วัดที่ถูกกำหนดขึ้นเพื่อใช้วัดสิ่งที่นับได้หรือสิ่งที่มีลักษณะเชิงกายภาพ โดยมีหน่วยการวัด เช่น จำนวน ร้อยละ อัตราส่วน ค่าเฉลี่ย สัดส่วน หน่วย/วัน จำนวน โทรศัพท์/ชั่วโมง ปริมาณการให้บริการ ตัวชี้วัดเชิงปริมาณเหมาะสำหรับการวัดสิ่งที่จับต้องได้เป็นรูปธรรมและมีความชัดเจน โดยมีแนวทางการพิจารณาตัวชี้วัดเชิงปริมาณ จากจำนวนผลงานที่ทำได้สำเร็จ เมื่อเปรียบเทียบกับปริมาณงานที่กำหนด หรือปริมาณงานที่ควรทำได้ในเวลาที่เหมาะสม ตัวอย่างเช่น

- ร้อยละของการดำเนินงานที่รับผิดชอบสำเร็จได้ตามเป้าหมายของเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA)
- จำนวนตัวชี้วัดที่รับผิดชอบสำเร็จได้ตามเป้าหมายของเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

- ค่าเฉลี่ยของคะแนนตัวชี้วัดที่รับผิดชอบสำเร็จได้ตามเป้าหมายของการประเมินผู้บริหารองค์การ (ผู้บริหารท้องถิ่น)

- ร้อยละของการเพิ่มขึ้นของคะแนนตัวชี้วัดที่รับผิดชอบตามการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการเพื่อเสนอขอรับเงินรางวัลประจำปีสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

3.2 ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ (Quality) หมายถึง ตัวชี้วัดที่ใช้วัดสิ่งที่ไม่เป็นค่าเชิงปริมาณ หรือเป็นหน่วยวัดใดๆ แต่จะเป็นการวัดที่อิงกับค่าเป้าหมายที่มีลักษณะพรรณนา หรือเป็นคำอธิบายถึงเกณฑ์การประเมินเกี่ยวข้องกับสิ่งที่เป็นนามธรรม แม้จะไม่มีลักษณะเชิงกายภาพที่สามารถนับเป็นจำนวนได้ชัดเจน แต่สามารถวัดเชิงปริมาณได้ โดยสร้างเครื่องมือวัดเพื่อใช้วัดสิ่งที่เป็นนามธรรมเหล่านี้ เช่น การวัดความพึงพอใจ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงาน ระดับประสิทธิภาพในการดำเนินงาน เป็นต้น มีแนวทางการพิจารณาตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ โดยวัดความสำเร็จของงานจาก ความถูกต้องของงาน ความประณีต ความเรียบร้อยของงาน การตรงตามมาตรฐานของงาน ความพึงพอใจของผู้รับบริการ ระดับความสำเร็จของงาน การดำเนินงานเป็นขั้นตอน ตัวอย่างเช่น

- ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานที่รับผิดชอบตามเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA)

- คะแนนโดยเฉลี่ยของตัวชี้วัดที่รับผิดชอบตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

- ระดับประสิทธิภาพของคะแนนตัวชี้วัดที่รับผิดชอบตามเป้าหมายของการประเมินผู้บริหารองค์การ (ผู้บริหารท้องถิ่น)

- คะแนนความพึงพอใจผลคะแนนเฉลี่ยของการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการเพื่อเสนอขอรับเงินรางวัลประจำปีสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

3.3 ตัวชี้วัดเชิงประโยชน์ (Benefit) หมายถึง ตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นเพื่อใช้วัดความสำเร็จของงานจากระยะเวลา ความประหยัด ความคุ้มค่าหรือต้นทุนการทำงาน มีแนวทางการพิจารณาตัวชี้วัดเชิงประโยชน์ โดยวัดความสำเร็จของงานจากระยะเวลาที่ใช้ปฏิบัติงานเทียบกับเวลาที่กำหนดไว้ ระยะเวลาการทำงานเสร็จตามแผน ความประหยัดในการใช้วัสดุอุปกรณ์ ต้นทุน หรือค่าใช้จ่ายในการทำงาน ความคุ้มค่า ตัวอย่างเช่น

- จำนวนงานที่รับผิดชอบตามเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA) ดำเนินการได้ตามเวลาที่กำหนด

- จำนวนตัวชี้วัดที่รับผิดชอบตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) สำเร็จตามแผนที่กำหนด