

**ปฏิทิน**  
**และขั้นตอนวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ**

| วัน/เดือน/ปี        | ขั้นตอน/กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ต.ค. หรือ เม.ย.     | <b>เริ่มรอบการประเมินครั้งที่ ๑</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ๑ ต.ค. หรือ ๑ เม.ย. | <b>ขั้นตอนที่ ๑ : การเตรียมการประเมินผล</b><br>๑. อปท. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินการปฏิบัติงาน<br>๒. เสนอนายก อปท. ให้ความเห็นชอบหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินฯ<br>๓. อปท. ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินฯให้พนักงานส่วนท้องถิ่นในสังกัดทราบโดยทั่วกัน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ๑ ต.ค. หรือ ๑ เม.ย. | <b>ขั้นตอนที่ ๒ : จัดทำคำรับรองรายบุคคล</b><br>๑. นายก อปท. และผู้บริหารมอบนโยบายแผนปฏิบัติราชการ และเป้าหมายของอปท. ให้แก่ปลัด/รองปลัด อปท. และหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อกำหนดเป้าหมายผลสำเร็จของ อปท. ในรอบการประเมิน<br>๒. ผู้ประเมินประชุมร่วมกันเพื่อกำหนดเป้าหมายขององค์กร และถ่ายทอดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานสู่ระดับสำนัก/กอง/หน่วยงาน/ขรก. แต่ละคนโดยพิจารณาถ่ายทอดจากบนลงล่าง<br>๓. ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ร่วมกันประเมิน ร่วมกันวางแผนปฏิบัติราชการโดยกำหนดเป้าหมายระดับความสำเร็จของงาน และพฤติกรรมที่คาดหวัง<br>๔. จัดทำบันทึกข้อตกลงของการปฏิบัติราชการ |

**ปฏิทิน**  
**และขั้นตอนวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ (ต่อ)**

| วัน/เดือน/ปี | ขั้นตอน/กิจกรรม                       |
|--------------|---------------------------------------|
| ๑ ต.ค. ถึง   | <b>ขั้นตอนที่ ๓ : การติดตามและให้</b> |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๓๑ มี.ค. หรือ ๑ เม.ย. ถึง ๓๐ ก.ย. | <b>คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงาน</b><br>- ให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมของผู้รับการประเมิน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ๓๑ มี.ค. หรือ ๓๐ ก.ย.             | <b>ขั้นตอนที่ ๔ : การประเมินผลการปฏิบัติงาน</b><br>๑. ผู้ประเมิน ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมิน เมื่อเทียบกับเป้าหมายที่กำหนด และพฤติกรรมที่แสดงออกจากการปฏิบัติงาน<br>๒. ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้แก่ผู้รับการประเมินทราบพร้อมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน หากผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้พนักงานส่วนท้องถิ่นอย่างน้อย ๑ คน ลงลายมือชื่อเป็นพยาน<br>๓. ผู้ประเมิน เสนอผลคะแนนการประเมินต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี) แล้วจัดทำบัญชีรายชื่อเรียงลำดับตามผลการประเมินของสำนัก/กอง<br>๔. อปท. รวบรวมและจัดเรียงผลการประเมินของทุกสำนัก/กอง เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินฯ |

**ปฏิทิน**  
**และขั้นตอนวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ (ต่อ)**

| วัน/เดือน/ปี    | ขั้นตอน/กิจกรรม                                                                                                                                                         |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| เม.ย. หรือ ต.ค. | <b>ขั้นตอนที่ ๕ : การพิจารณาถ่วงถ่วงและเห็นชอบการประเมิน</b><br>๑. อปท. แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินฯ<br>๒. คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินฯประชุมให้คำปรึกษาและ |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | พิจารณากลั่นกรองผลการประเมินในภาพรวม และรายบุคคลว่าการประเมินผลมีมาตรฐานความเป็นธรรมหรือไม่ และเสนอความเห็นต่อนายก อปท.<br>๓. นายก อปท. พิจารณาผลการประเมิน<br>๔. อปท. ประกาศรายชื่อผู้มีผลการประเมิน “ดีเด่น” ในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่อง ชมเชย และสร้างแรงจูงใจในการพัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไป<br>๕. จัดเก็บผลการประเมิน และหลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน และสมรรถนะสำหรับแบบประเมินผลให้เก็บสำเนาไว้ที่สำนัก/กอง อย่างน้อย ๒ รอบการประเมิน และให้จัดเก็บต้นฉบับไว้ในแฟ้มประวัติข้าราชการ |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน **อย่าลืม!**ร่วมกันวางแผนปฏิบัติราชการ โดนกำหนดเป้าหมาย ระดับความสำเร็จ และพฤติกรรมที่คาดหวังทุกรอบการประเมิน