

การประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับ บุคคลจูงข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ

คณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๕๕ เห็นชอบหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ โดยกำหนดให้ใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ เป็นต้นไป และให้ใช้กับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญทุกตำแหน่ง

สำนักงาน ก.ก. ได้จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้แก่ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญซึ่งมีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่อยู่ในบังคับบัญชา จำนวน ๗ รุ่น ๆ ละครั้งวัน เมื่อวันที่ ๒๐- ๒๓ มีนาคม ๒๕๕๕ รวมทั้งได้เผยแพร่คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับบุคคลของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญในเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.ก. แล้ว และจะจัดประชุมชี้แจงเกี่ยวกับแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับบุคคลของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานและส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร เพื่อให้หน่วยงานและส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานครสามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญได้อย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้

สาระสำคัญของหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ มีดังนี้

๑. ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ เป็นต้นไป
๒. กำหนดผู้ทำหน้าที่ประเมินและผู้รับการประเมิน ดังนี้

ผู้ประเมิน	ผู้รับการประเมิน
๑. ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร	ปลัดกรุงเทพมหานคร
๒. ปลัดกรุงเทพมหานคร	รองปลัดกรุงเทพมหานคร ผู้ช่วยปลัดกรุงเทพมหานคร หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. ผู้อำนวยการสำนัก เลขาธิการสภากรุงเทพมหานคร ผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ตรวจราชการ ผู้อำนวยการเขต หัวหน้าส่วนราชการในสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
๓. เลขาธิการสภากรุงเทพมหานคร	ผู้ช่วยเลขาธิการสภากรุงเทพมหานครและ ข้าราชการที่อยู่ในบังคับบัญชา

ผู้ประเมิน	ผู้รับการประเมิน
๔. เลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร	หัวหน้าสำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
๕. หัวหน้าสำนักงาน ก.ก.	ผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงาน ก.ก. หัวหน้าส่วนราชการในสังกัดสำนักงาน ก.ก. และข้าราชการที่อยู่ในบังคับบัญชา
๖. ผู้อำนวยการสำนัก	หัวหน้าส่วนราชการในสังกัดสำนักและข้าราชการที่อยู่ในบังคับบัญชา
๗. ผู้อำนวยการเขต	ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต หัวหน้าส่วนราชการและข้าราชการที่อยู่ในบังคับบัญชา
๘. หัวหน้าส่วนราชการระดับสำนักงาน กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า	ข้าราชการที่อยู่ในบังคับบัญชา
๙. หัวหน้าสำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร	ข้าราชการที่อยู่ในบังคับบัญชา
๑๐. ผู้บังคับบัญชาในระดับรองลงไปที่ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ประเมินตาม (๑) (๒) (๓) (๔) (๕) (๖) (๗) (๘) หรือ (๙) แล้วแต่กรณี	ข้าราชการที่อยู่ในบังคับบัญชา

กรณีข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญผู้ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการในหน่วยงานหรือส่วนราชการอื่น ให้หัวหน้าหน่วยงานหรือส่วนราชการที่ผู้รับการประเมินไปช่วยราชการเป็นผู้ประเมิน

๓. การประเมินให้ดำเนินการประเมินปีงบประมาณละ ๒ ระยะ ดังนี้

ระยะที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม

ระยะที่ ๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน

๔. องค์ประกอบการประเมิน ให้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ๒ องค์ประกอบ ได้แก่

๔.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยประเมินจากปริมาณงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็วหรือการตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร มีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๗๐

๔.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ให้ประเมินจากสมรรถนะหลักตามที่ ก.ก. กำหนด มีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๓๐ โดยสมรรถนะหลักของข้าราชการกรุงเทพมหานคร ประกอบด้วย

- คุณธรรมจริยธรรม
- การบริการที่ดี
- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การทำงานเป็นทีม
- การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ

กรณีข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระยะการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการโดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐



๕. ระดับผลการประเมิน ให้จัดผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ ตามคะแนนที่ได้ ดังนี้

- ดีเด่น	คะแนนร้อยละ ๙๐ - ๑๐๐
- ดีมาก	คะแนนร้อยละ ๘๐ - ๘๙
- ดี	คะแนนร้อยละ ๗๐ - ๗๙
- พอใช้	คะแนนร้อยละ ๖๐ - ๖๙
- ต้องปรับปรุง	คะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๖. แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรุงเทพมหานคร ตามแบบที่ ก.ก. กำหนด โดยการประเมินผลการปฏิบัติราชการต้องมีการกำหนดตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และหลักฐานที่แสดงผลการปฏิบัติราชการที่ชัดเจน

๗. การจัดเก็บผลการประเมิน ให้หน่วยงานหรือส่วนราชการแล้วแต่กรณีจัดให้มีระบบการจัดเก็บแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ หลักฐานแสดงผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมิน โดยให้ผู้บังคับบัญชาเก็บสำเนาแบบประเมินไว้ที่หน่วยงานหรือส่วนราชการที่ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญผู้นั้นสังกัดเป็นเวลาอย่างน้อยหนึ่งปีงบประมาณ และให้หน่วยงานหรือส่วนราชการที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานจัดเก็บต้นฉบับไว้ในแฟ้มประวัติข้าราชการ หรือจัดเก็บในรูปแบบอื่นตามความเหมาะสมก็ได้

๘. การนำผลการประเมินไปใช้ให้นำผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญไปใช้ประกอบการพิจารณาความดีความชอบ (เลื่อนเงินเดือน) การพัฒนาเพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงาน การให้ประโยชน์อื่นแก่ข้าราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยการนั้น รวมทั้งนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ

๙. วิธีการประเมินผล ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

๙.๑ ก่อนเริ่มระยะหรือในช่วงเริ่มระยะการประเมิน ให้หน่วยงานประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

๙.๒ การประเมินแต่ละระยะการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการตั้งแต่ก่อนเริ่มระยะการประเมิน โดยกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายของงาน รวมถึงหลักฐานที่บ่งชี้ถึงความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม โดยตัวชี้วัดต้องมีความชัดเจนสอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ สามารถวัดผลสัมฤทธิ์ของงานได้อย่างแท้จริง รวมทั้งระบุสมรรถนะหลักตามที่ ก.ก. กำหนด

๙.๓ การประเมินแต่ละระยะ ให้ผู้ประเมิน ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ประกาศไว้ และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน

๙.๔ ในช่วงระยะการประเมิน ให้ผู้ประเมินให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมินเพื่อการปรับปรุงแก้ไข พัฒนา เพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมในการปฏิบัติราชการ และเมื่อสิ้นสุดการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติราชการ เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคล

๙.๕ เมื่อเสร็จสิ้นการประเมินในแต่ละระยะการประเมิน ให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน

กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญอย่างน้อยหนึ่งคนในหน่วยงานหรือส่วนราชการนั้นลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้ว



๙.๖ ให้ผู้ประเมินประกาศรายชื่อข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญผู้มีการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่น และดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติราชการในการประเมินระยะต่อไป

๑๐. ให้หน่วยงานแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญเพื่อทำหน้าที่พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญในสังกัด ให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักความเป็นธรรมก่อนนำเสนอผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินเดือน

