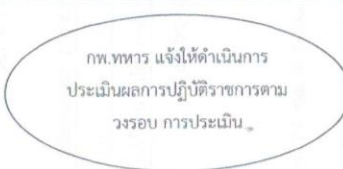
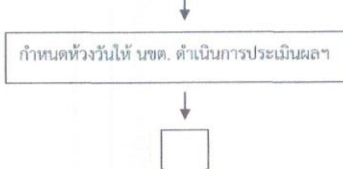


039 มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม

สำนักงานปลัดบัญชาทหารมีแนวทางปฏิบัติในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยกำหนดขั้นตอน วิธีการ ตามคำสั่งสำนักงานปลัดบัญชาทหาร (เฉพาะ) ที่ ๒๔๓/๖๐ และให้ผู้ที่อยู่ในส่วนงาน/เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้อง ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ชื่องาน : ประเมินผลการปฏิบัติราชการ		ส่วนราชการ : แผนกธุรการและกำลังพล	รหัสเอกสาร : ผศก.๑๕/๑			
ขอบเขต : ข้าราชการทหาร ลูกจ้างประจำ และ พนักงานราชการ สังกัด สปช.ทหาร						
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของกำลังพล กบ.ทหาร เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ และ สร้างความเชื่อมโยงผลงานระดับ บก.ทพ. จนมาถึงระดับข้าราชการใน สปช.ทหาร ซึ่งนำไปสู่การพัฒนากำลังพลรายบุคคล ตลอดจนการให้ผลตอบแทนแก่ผู้ปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสมเป็นธรรม						
คำจำกัดความ : ๑. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ หมายถึง การประเมินการปฏิบัติงานของข้าราชการทหารชั้นสัญญาบัตร และข้าราชการทหารชั้นประทวน ที่มีรายละเอียดกระบวนการดำเนินงานสู่ความสำเร็จทุกตัวตามข้อข้อยกขณงานแต่ละบุคคลในแต่ละตำแหน่ง ๒. ข้าราชการทหาร หมายความว่า ทหารประจำการ และข้าราชการกลาโหมพลเรือนที่บรรจุในตำแหน่งข้าราชการทหาร ๓. ลูกจ้างประจำ หมายถึง ลูกจ้างประจำ สังกัด สปช.ทหาร ๔. พนักงานราชการ หมายความว่า บุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้าง โดยได้รับค่าตอบแทนจากงบประมาณของกระทรวงกลาโหม เพื่อเป็นพนักงานของรัฐในการปฏิบัติงานให้กับกระทรวงกลาโหม ๕. ผู้ประเมินได้แก่ ผู้บังคับบัญชาโดยตรง หรือผู้ที่ได้รับการมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาโดยตรง ให้เป็นผู้ประเมิน ซึ่งต้องเป็นผู้ที่กำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินอย่างใกล้ชิด						
ลำดับที่	ผังการขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑		กพ.ทหาร แจ้งให้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามวงรอบ การประเมินปีงบประมาณละ ๒ ครั้ง ดังนี้ ครั้งที่ ๑ ระหว่าง ๑ ต.ค. - ๓๑ มี.ค. และครั้งที่ ๒ ระหว่าง ๑ เม.ย. - ๓๐ ก.ย.			กพ.ทหาร	
๒		กำหนดหัววงวันให้ นชต. ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	๒ วัน	ภายในหัววงระยะเวลาที่กำหนด	แผนกธุรการและกำลังพล กกล.สปช.ทหาร	

ชื่องาน : ประเมินผลการปฏิบัติราชการ		ส่วนราชการ : แผนกธุรการและกำลังพล	รหัสเอกสาร : ผธก.๑๕/๒			
ขอบเขต : ข้าราชการทหาร ลูกจ้างประจำ และ พนักงานราชการ สังกัด สปช.ทหาร						
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของกำลังพล กบ.ทหาร เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ และ สร้างความเชื่อมโยงผลงานระดับ บก.ทพ. จนมาถึงระดับข้าราชการใน กบ.ทหาร ซึ่งนำไปสู่การพัฒนากำลังพลรายบุคคล ตลอดจนการให้ผลตอบแทนแก่ผู้ปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสมเป็นธรรม						
คำจำกัดความ : ๑. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ หมายถึง การประเมินการปฏิบัติงานของข้าราชการทหารชั้นสัญญาบัตร และข้าราชการทหารชั้นประทวน ที่มีรายละเอียดกระบวนการดำเนินงานสู่ความสำเร็จทุกตัวตามข้อข้อยกเว้นงานแต่ละบุคคลในแต่ละตำแหน่ง <ul style="list-style-type: none"> ๒. ข้าราชการทหาร หมายความว่า ทหารประจำการ และข้าราชการกลาโหมพลเรือนที่บรรจุในตำแหน่งข้าราชการทหาร ๓. ลูกจ้างประจำ หมายความว่า ลูกจ้างประจำ สังกัด สปช.ทหาร ๔. พนักงานราชการ หมายความว่า บุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้าง โดยได้รับค่าตอบแทนจากงบประมาณของกระทรวงกลาโหม เพื่อเป็นพนักงานของรัฐในการปฏิบัติงานให้กับกระทรวงกลาโหม ๕. ผู้ประเมินได้แก่ ผู้บังคับบัญชาโดยตรง หรือผู้ที่ได้รับการมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาโดยตรง ให้เป็นผู้ประเมิน ซึ่งต้องเป็นผู้ที่กำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินอย่างใกล้ชิด 						
ลำดับที่	ผังการขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๓		<p>นชต.ประเมินผลฯ ในระบบสารสนเทศ โดย กกล.ฯ มีหน้าที่กำกับและติดตามผลการประเมินฯ ของข้าราชการ มีการปฏิบัติ ๓ วง</p> <p>๑. ต้นวงรอบ ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกัน</p> <p>๒. ระหว่างวงรอบ ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน กำกับดูแลให้ความช่วยเหลือและสนับสนุนการปฏิบัติงานผู้รับการประเมินพร้อมแนบหลักฐานอ้างอิง</p> <p>๓. สิ้นสุดวงรอบ</p> <p>๓.๑ ผู้รับการประเมินรายงานผลการปฏิบัติงานตนเอง</p> <p>๓.๒ ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน ประเมินผลการปฏิบัติราชการ</p> <p>๓.๓ ผู้บังคับบัญชาแจ้งผลการประเมิน หากผู้รับการประเมินยอมรับให้ลงนามรับทราบเป็นลายลักษณ์อักษร แต่หากไม่ยอมรับให้ดำเนินการอุทธรณ์ผลการประเมินนั้น</p>	<p>๒ วัน</p> <p>๑ เดือน</p> <p>๑๕ วัน</p>	<p>ถูกต้องและเป็นไปภายใน</p> <p>ห้วงระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>แผนกธุรการ</p> <p>และ</p> <p>กำลังพล</p> <p>กกล.สปช.ทหาร</p>	

ชื่องาน : ประเมินผลการปฏิบัติราชการ		ส่วนราชการ : แผนกธุรการและกำลังพล	รหัสเอกสาร : ผธก.๑๕/๓			
ขอบเขต : ข้าราชการทหาร ลูกจ้างประจำ และ พนักงานราชการ สังกัด สปช.ทหาร						
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของกำลังพล กบ.ทหาร เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ และ สร้างความเชื่อมโยงผลงานระดับ บก.ทพ. จนมาถึงระดับข้าราชการใน สปช.ทหาร ซึ่งนำไปสู่การพัฒนากำลังพลรายบุคคล ตลอดจนการให้ผลตอบแทนแก่ผู้ปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสมเป็นธรรม						
คำจำกัดความ : ๑. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ หมายถึง การประเมินการปฏิบัติงานของข้าราชการทหารชั้นสัญญาบัตร และข้าราชการทหารชั้นประทวน ที่มีรายละเอียดกระบวนการดำเนินงานสู่ความสำเร็จทุกตัวตามข้อข่ายลักษณะงานแต่ละบุคคลในแต่ละตำแหน่ง ๒. ข้าราชการทหาร หมายความว่า ทหารประจำการ และข้าราชการกลาโหมพลเรือนที่บรรจุในตำแหน่งข้าราชการทหาร ๓. ลูกจ้างประจำ หมายความว่า ลูกจ้างประจำ สังกัด สปช.ทหาร ๔. พนักงานราชการ หมายความว่า บุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้าง โดยได้รับค่าตอบแทนจากงบประมาณของกระทรวงกลาโหม เพื่อเป็นพนักงานของรัฐในการปฏิบัติงานให้กับกระทรวงกลาโหม						
ลำดับที่	ผังการขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		๓.๔ ผู้บังคับบัญชาให้ความเห็นชอบ / คณะกรรมการกลั่นกรอง - การเลือกลำดับผู้ให้ความเห็นชอบ (ผู้ให้ความเห็นชอบ คนที่ ๑ รอง ผอ.กอง) (ผู้ให้ความเห็นชอบ คนที่ ๒ ผอ.กอง)				
๔		รวบรวมสรุปและส่งผลการประเมินให้ กพ.ทหาร โดยคณะกรรมการกลั่นกรอง			แผนกธุรการและกำลังพล กกล.สปช.ทหาร	
ระบบติดตามผล : -						
เอกสารอ้างอิง : ระเบียบ บก.ทพ. ว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติราชการกำลังพล บก.ทพ. พ.ศ.๒๕๕๙						
แบบฟอร์มที่ใช้ : ๑. แบบสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ๒. แบบประเมินผลสัมฤทธิ์งาน ๓. แบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ						