



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดปัตตานี ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๐๙๓๓๔-๔๕๑๔

ที่ปน ๐๐๒๓.๑/ ๗๒๒

วันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มงาน ทุกกลุ่มงาน หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป และท้องถิ่นอำเภอ ทุกอำเภอ

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้แจ้งรายละเอียดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ รอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ (เริ่มวันที่ ๑ เมษายน-๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด และปฏิทินการดำเนินการตามแนวทางประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด เพื่อให้ข้าราชการในสังกัดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ รายละเอียดตามสำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๒.๒/ว ๒๐๓๘ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ โดยสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดปัตตานีได้ดำเนินการจัดทำข้อตกลงกับผู้ว่าราชการจังหวัดปัตตานีตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด รอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ตัวชี้วัดที่ ๑ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการบรรลุเป้าหมายผลสำเร็จตามภารกิจหลักของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด(สจ.)ตามที่คุณว่าราชการจังหวัดกำหนด รายละเอียดตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดฯ ตัวชี้วัดที่ ๑ ที่แนบมาพร้อมนี้

ดังนั้น เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้ข้าราชการและพนักงานราชการดำเนินการ ดังนี้

๑. ศึกษารายละเอียดและถือปฏิบัติตามแนวทางในการประเมินผลการปฏิบัติราชการดังกล่าว เพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และภารกิจของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและจังหวัดให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ดำเนินการปฏิบัติงานตาม ตัวชี้วัดกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นจังหวัดดังกล่าว จำนวนทั้งสิ้น ๑๐ ตัวชี้วัด ให้บรรลุเป้าหมายเป็นไปตามเกณฑ์ ตัวชี้วัดของกรอบการประเมิน ทั้งนี้ การรายงานผลการดำเนินการตัวชี้วัดที่ ๑ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลักของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ตามที่คุณว่าราชการจังหวัดกำหนด ให้รายงานผลการดำเนินการพร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้ฝ่ายบริหารทั่วไปภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๓ และตัวชี้วัดที่ ๒-๑๐ ให้ดำเนินการรายงานกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นตามระยะเวลาที่กำหนดไว้

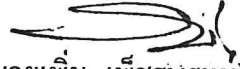
๓. ให้ข้าราชการจัดทำข้อตกลงเพื่อเป็นตัวชี้วัดการประเมินผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติราชการ จากภารกิจงานตามกรอบประเมินผลการปฏิบัติราชการสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด รอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ตามแบบ ปผ.๒ พร้อมกำหนดรายละเอียดกรอบตัวชี้วัดแต่ละตัวชี้วัด หากไม่ได้รับผิดชอบภารกิจงานตามกรอบประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ ให้จัดทำข้อตกลงเพื่อเป็นตัวชี้วัดการประเมินผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติราชการจากภารกิจงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ

๔. ให้ข้าราชการและพนักงานราชการทุกคนเข้ารับการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) สำหรับรอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ จะต้องเป็นหลักสูตรที่สามารถพิมพ์ใบประกาศได้ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓-ถึงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๓ โดยให้จัดส่งประกาศนียบัตร

ให้ฝ่ายบริหารทั่วไป....

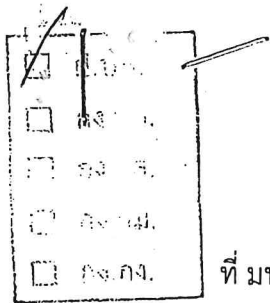
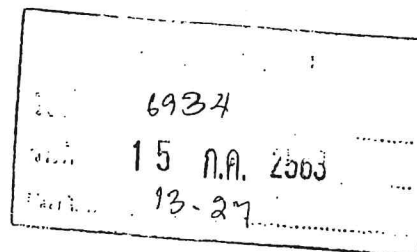
ให้ฝ่ายบริหารทั่วไปภายในวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๓ ทั้งนี้ หากข้าราชการและพนักงานราชการรายได้ไม่ผ่าน
การเรียนรู้และจัดส่งประกาศได้ ให้ชี้แจงเหตุผลให้ท้องถิ่นจังหวัดทราบภายในกำหนดเวลาดังกล่าวด้วย

จึงเรียนมาเพื่อแจ้งข้าราชการและพนักงานราชการในสังกัดทราบเพื่อดำเนินการ



(นายเพิ่ม เพ็ชรพรม)

ท้องถิ่นจังหวัดปัตตานี



ที่ มท ๐๘๐๒.๒/ว ๒๐๓๘

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง ประกาศกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาประกาศกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สำหรับรอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓) จำนวน ๑ ชุด
๒. กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด สำหรับรอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ชุด
๓. ปฏิทินการดำเนินการตามแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด จำนวน ๑ ชุด

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้มีประกาศ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ความละเอียดตามที่อ้างถึง นั้น

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสำหรับรอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นจึงขอแจ้งรายละเอียดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ดังนี้

๑. แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สำหรับรอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓) ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

๒. กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

๓. ปฏิทินการดำเนินการตามแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓

/โดยขอให้...

โดยขอให้แจ้งสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดได้ศึกษารายละเอียดและถือปฏิบัติ
ตามแนวทางในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
สำหรับรอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึงวันที่
๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓) เพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และภารกิจของกรมส่งเสริม
การปกครองท้องถิ่นและของจังหวัดให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ สามารถสืบค้นข้อมูลและ
แบบฟอร์มการรายงานผลการดำเนินการที่เกี่ยวข้องได้จากเว็บไซต์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
www.dla.go.th หัวข้อ “หน่วยงานภายใน” หน่วยงาน “กองการเจ้าหน้าที่” เมนู “การประเมินผล
การปฏิบัติราชการ”

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายประยูร รัตนเสนีย์)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กองการเจ้าหน้าที่

กลุ่มงานบริหารผลการปฏิบัติงาน และสวัสดิการ

โทร ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๒๐๘

โทรสาร ๐ ๒๒๔๓ ๖๖๓๗

ผู้ประสานงาน : นางสาวภัททิยา จิตพจน์

โทร ๐๖ ๓๔๑๕ ๘๙๗๙

เอกสารแนบท้ายหนังสือ ที่ มท ๐๘๐๒.๒/ว ๒๐๓๘ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓
เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการ รอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

*** กรณีสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด (สถจ.) ***

ขอให้ สทจ. สืบค้นข้อมูลเอกสารและแบบฟอร์มแนบท้ายหนังสือ ที่ มท ๐๘๐๒.๒/ว ๒๐๓๘ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการ รอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้จาก เว็บไซต์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น www.dla.go.th หัวข้อ “หน่วยงานภายใน” หน่วยงาน “กองการเจ้าหน้าที่” เมนู “การประเมินผลการปฏิบัติราชการ” โดยมีข้อมูล ดังนี้

ลำดับ	รายการเอกสารและแบบฟอร์มต่างๆ ในเว็บไซต์	หมายเหตุ
๑	ประกาศกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสังกัด กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สำหรับรอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	
๒	กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด รอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	
๓	รายละเอียดตัวชี้วัดตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด รอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	
๔	ปฏิทินการดำเนินการตามแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด รอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	
๕	ตัวอย่างแบบ ปผ. ๒ ของท้องถิ่นจังหวัด	
๖	ตัวอย่างแบบประเมินตัวชี้วัดที่ ๑ : ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการบรรลุเป้าหมายผลสำเร็จตามภารกิจหลักของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดกำหนด	



ประกาศกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัด
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สำหรับรอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
(วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓)

โดยที่มาตรา ๗๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กำหนดให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งและเลื่อนเงินเดือนตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด ประกอบหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ เรื่อง การปรับปรุงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือน และประกาศกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนดให้ประกาศแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดได้ทราบโดยทั่วกัน ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงประกาศกำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัด สำหรับรอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓) ดังนี้

๑. องค์ประกอบการประเมิน และสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้มีการกำหนดการประเมินผลการปฏิบัติราชการโดยองค์ประกอบในการประเมินไว้ ๒ องค์ประกอบ ได้แก่

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยมีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๗๐

(๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๓๐

สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐

๒. การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้มีการกำหนดวิธีการพิจารณาการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ซึ่งมีสัดส่วนคะแนนกำหนดไว้ร้อยละ ๗๐ ดังนี้

(๑) สำหรับรองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น พิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานโดยใช้ค่าคะแนนที่ได้ตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของรองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

(๒) สำหรับผู้ตรวจราชการกรม พิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานโดยใช้ค่าคะแนนที่ได้ตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ตรวจราชการกรม

(๓) สำหรับผู้เชี่ยวชาญ (ขึ้นตรงอธิบดี) และผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน (ขึ้นตรงผู้อำนวยการสำนัก/กอง) พิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานโดยใช้ค่าคะแนนที่ได้ตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้เชี่ยวชาญ

(๔) สำหรับหัวหน้าหน่วยงาน (ผู้อำนวยการสำนัก/กองหรือเทียบเท่า) พิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานโดยใช้ค่าคะแนนที่ได้ตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน

(๕) สำหรับท้องถิ่นจังหวัด พิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานโดยใช้ค่าคะแนนที่ได้ตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

(๖) สำหรับข้าราชการในสังกัดสำนัก/กอง หรือเทียบเท่า พิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานโดยถ่วงน้ำหนักจากผลสัมฤทธิ์ของงานในระดับบุคคล ตามที่หัวหน้าหน่วยงาน (ผู้อำนวยการสำนัก/กอง หรือเทียบเท่า) หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ประเมิน กับผลสัมฤทธิ์ของงานในระดับหน่วยงาน (ตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน) โดยกำหนดน้ำหนักคะแนนการคำนวณในสัดส่วนร้อยละ ๕๐ : ๕๐

(๗) สำหรับข้าราชการในสังกัดสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือน พิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานจากผลสัมฤทธิ์ของงานในระดับบุคคล และตามหลักเกณฑ์ที่จังหวัดกำหนด

(๘) สำหรับข้าราชการในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในจังหวัดหรือส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมิน พิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานจากผลสัมฤทธิ์ของงานในระดับบุคคล และตามหลักเกณฑ์ที่จังหวัดหรือส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้นกำหนด

(๙) สำหรับข้าราชการที่มาช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมิน พิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานจากผลสัมฤทธิ์ของงานในระดับบุคคลตามที่หัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่ผู้นั้นมาช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินกำหนดร่วมกัน ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงความเหมาะสมของลักษณะงานที่ผู้มาช่วยราชการหรือปฏิบัติหน้าที่ราชการได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติเป็นสำคัญ

(๑๐) กรณีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน สำหรับข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS) พิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานจากผลสัมฤทธิ์ของงานในระดับบุคคลโดยใช้ค่าคะแนนที่ได้ตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS)

(๑๑) ให้นำหน่วยงาน (สำนัก/กอง หรือเทียบเท่า) และสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองตัวชี้วัดของหน่วยงาน หรือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด แล้วแต่กรณี ดังนี้

(๑๑.๑) องค์ประกอบของคณะกรรมการกลั่นกรองตัวชี้วัด มีดังนี้

(๑๑.๑.๑) กรณีหน่วยงาน ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนัก/กอง หรือเทียบเท่า เป็นประธาน ผู้อำนวยการส่วน/ผู้อำนวยการกลุ่มงาน/หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้ากลุ่มงาน ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ต่ำกว่าระดับสำนัก/กอง หนึ่งระดับ เป็นกรรมการ กรณีที่หน่วยงาน (สำนัก/กอง หรือเทียบเท่า) ไม่มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในที่ต่ำกว่าสำนัก/กอง หนึ่งระดับ ให้ข้าราชการทุกคนเป็นกรรมการ และมีหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไปหรือข้าราชการที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานบริหารทั่วไปเป็นเลขานุการ

(๑๑.๑.๒) กรณีสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ประกอบด้วย ท้องถิ่นจังหวัดเป็นประธาน ผู้อำนวยการกลุ่มงาน/หัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มงานและข้าราชการที่ปฏิบัติหน้าที่ท้องถิ่นอำเภอจำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน เป็นกรรมการ และหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไปเป็นเลขานุการ

(๑๑.๒) อำนาจหน้าที่คณะกรรมการกลั่นกรองตัวชี้วัด

(๑๑.๒.๑) ศึกษา วิเคราะห์ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายตัวชี้วัดตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานหรือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

(๑๑.๒.๒) กำหนดแนวทาง และดำเนินการถ่ายทอดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัดของระดับหน่วยงานหรือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นไปสู่การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของข้าราชการในสังกัดหน่วยงานหรือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดในระดับบุคคล ซึ่งสอดคล้องตามข้อ ๒ (๖) หรือข้อ ๒ (๗) แล้วแต่กรณี

(๑๑.๒.๓) ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน ของข้าราชการรายบุคคล และสรุปผลดำเนินการในภาพรวมของหน่วยงานหรือสำนักงานส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นจังหวัด

(๑๑.๒.๔) ดำเนินการอื่นใดตามที่อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลบังคับบัญชาหน่วยงานหรือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ได้มอบหมายให้ดำเนินการ

๓. การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ซึ่งมีสัดส่วนคะแนนกำหนดไว้ ร้อยละ ๓๐ ประกอบด้วยสมรรถนะหลัก สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (สมรรถนะประจำสายงาน) และสมรรถนะทางการบริหารดังนี้

๓.๑ สมรรถนะหลัก ๗ สมรรถนะ ประกอบด้วย

(๑) สมรรถนะหลักที่ ก.พ. กำหนด ๕ สมรรถนะ ได้แก่ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ บริการที่ดี การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม และการทำงานเป็นทีม

(๒) สมรรถนะหลักที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด ๒ สมรรถนะ ประกอบด้วย ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ และภาวะผู้นำ

๓.๒ สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (สมรรถนะประจำสายงาน) สายงานละ ๓ สมรรถนะ รายละเอียดตามเอกสารคู่มือคำอธิบายสมรรถนะของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๓.๓ สมรรถนะทางการบริหารที่ ก.พ. กำหนด ๖ สมรรถนะ (เฉพาะตำแหน่งประเภท อำนวยการ และบริหาร) ประกอบด้วย ภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ การวางกลยุทธ์ภาครัฐ ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน การควบคุมตนเอง การสอนงานและมอบหมายงาน

ทั้งนี้ ระดับสมรรถนะที่คาดหวังกับระดับสมรรถนะที่ค้นพบในแต่ละระดับ ตำแหน่ง กำหนดให้พิจารณาโดยเปรียบเทียบจากคำอธิบายสมรรถนะตามเอกสารคู่มือคำอธิบายสมรรถนะ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับพฤติกรรมที่เกิดขึ้นจริง

๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ

การประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดให้ใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ แบ่งออกเป็น ๒ กรณี ดังนี้

๔.๑ กรณีประเมินผลการปฏิบัติราชการด้วยระบบเอกสาร กำหนดให้ใช้แบบประเมินผล การปฏิบัติราชการ (แบบ ปผ. ๑ - ๓) ดังนี้

(๑) แบบ ปผ.๑ แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ใช้เพื่อสรุปผลคะแนน การประเมิน บันทึกแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล และบันทึกการรับทราบผลการประเมิน

(๒) แบบ ปผ.๒ แบบกำหนดและประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ใช้เพื่อระบุตัวชี้วัด น้ำหนัก ค่าเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ของงาน (ช่วงเริ่มรอบการประเมิน) และใช้เพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ช่วงครบรอบการประเมิน)

(๓) แบบ ปผ.๓ แบบกำหนดและประเมินสมรรถนะ ใช้เพื่อระบุสมรรถนะที่ต้องประเมิน (ช่วงเริ่มรอบการประเมิน) และใช้เพื่อประเมินสมรรถนะ (ช่วงครบรอบการประเมิน)

/ ๔.๒ กรณีประเมิน ...

๔.๒ กรณีประเมินผลการปฏิบัติราชการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ กำหนดให้ใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามที่กำหนดไว้ในระบบประเมินผลการปฏิบัติราชการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Performance Management : E-PM) ผ่านโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล ระดับกรม (Departmental Personnel Information System : DPIS) (แบบ ปผ. อิเล็กทรอนิกส์) ดังนี้

(๑) ส่วนที่ ๑ ข้อมูลของผู้รับการประเมิน ใช้เพื่อระบุรายละเอียดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้รับการประเมิน

(๒) ส่วนที่ ๒ สรุปผลการประเมิน ใช้เพื่อกรอกค่าคะแนนการประเมิน ในองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน องค์ประกอบด้านพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ และน้ำหนักของ ทั้ง ๒ องค์ประกอบ และใช้สำหรับคำนวณคะแนนผลการปฏิบัติราชการรวม

(๓) ส่วนที่ ๓ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล ใช้เพื่อให้ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ

(๔) ส่วนที่ ๔ การรับทราบผลประเมิน ใช้เพื่อให้ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบผลการประเมิน

(๕) ส่วนที่ ๕ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ใช้เพื่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปกลั่นกรองผลการประเมิน แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการและให้ความเห็น

๕. แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๕.๑ การประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับรองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน : ประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยจัดทำตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานจากกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของรองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบและภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา เมื่อครบรอบการประเมิน ให้กองการเจ้าหน้าที่รวบรวมผลคะแนนจากรายงานผลการปฏิบัติราชการของสำนัก/กอง ที่รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแต่ละท่านกำกับดูแล ตามที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ ณ วันที่รายงาน (ภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนด) ลงในแบบ ปผ.๒ และสรุปคะแนนลงในแบบ ปผ.๑

(๒) การประเมินพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ : ประเมินโดยใช้วิธีการสังเกตพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินโดยผู้ประเมิน สำหรับสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินรวม ๑๓ สมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก ๗ สมรรถนะ และสมรรถนะทางการบริหาร ๖ สมรรถนะ

เมื่อครบรอบการประเมินให้กองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำแบบ ปผ.๓ เสนอต่ออธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อประเมินสมรรถนะ และสรุปผลคะแนนลงในแบบ ปผ.๑

๕.๒ การประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับผู้ตรวจราชการกรม

๕.๒.๑ เมื่อเริ่มรอบการประเมิน

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน : ประเมินจากผลการปฏิบัติราชการ โดยจัดทำตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานจากกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ตรวจราชการกรม และตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบและภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา หรือแผนการตรวจราชการประจำปี ในแบบ ปผ.๒

(๒) การประเมินพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ : ประเมินโดยใช้วิธีการสังเกตพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินโดยผู้ประเมิน สำหรับสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินรวม ๑๓ สมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก ๗ สมรรถนะ และสมรรถนะทางการบริหาร ๖ สมรรถนะ โดยให้กรอกระดับสมรรถนะที่คาดหวังตามระดับตำแหน่งลงในแบบ ปผ.๓

/ ให้กลุ่มประสาน ...

ให้กลุ่มประสานการตรวจราชการกรมรวบรวมแบบประเมินซึ่งผู้ตรวจราชการกรมได้ลงนามรับทราบข้อตกลงแล้วให้กองการเจ้าหน้าที่ภายในกรอบระยะเวลาของแต่ละรอบการประเมินเพื่อเสนออธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือรองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายลงนามรับทราบข้อตกลง

๕.๒.๒ เมื่อครบรอบการประเมิน

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ผู้ตรวจราชการกรมประมวลผลการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานที่ได้จัดทำไว้ เป็นคะแนน แล้วกรอกลงในแบบ ปผ.๒ และสรุปคะแนนลงในแบบ ปผ.๑

(๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้กลุ่มประสานการตรวจราชการกรมเสนอแบบ ปผ.๓ ของผู้ตรวจราชการกรมต่ออธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือรองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมาย เพื่อพิจารณาประเมินสมรรถนะของผู้ตรวจราชการกรม แล้วสรุปผลคะแนนลงในแบบ ปผ.๑

ให้กลุ่มประสานการตรวจราชการกรมจัดส่งแบบประเมินที่สรุปผลคะแนนและ ผู้ตรวจราชการกรมได้ลงนามรับทราบผลการประเมินครบถ้วนแล้ว ให้กองการเจ้าหน้าที่ภายในกรอบระยะเวลาของแต่ละรอบการประเมิน เพื่อนำผลการประเมินเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณา

๕.๓ การประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับผู้เชี่ยวชาญ (ขึ้นตรงต่ออธิบดี) และผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน (ขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการสำนัก/กอง)

๕.๓.๑ เมื่อเริ่มรอบการประเมิน

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน : ประเมินจากผลการปฏิบัติราชการ โดยจัดทำตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน จากกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้เชี่ยวชาญ ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน และตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบและภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ในแบบ ปผ.๒

(๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ : ประเมินโดยใช้วิธีการสังเกตพฤติกรรมการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินโดยผู้ประเมิน สำหรับสมรรถนะที่ใช้ในการประเมิน ๑๐ สมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก ๗ สมรรถนะ และสมรรถนะเฉพาะลักษณะงานที่ปฏิบัติ (สมรรถนะประจำสายงาน) ๓ สมรรถนะ โดยให้กรอกระดับสมรรถนะที่คาดหวังตามระดับตำแหน่งลงในแบบ ปผ.๓

การส่งแบบประเมิน ปผ. ๑ - ๓ สำหรับเริ่มรอบการประเมิน ให้ดำเนินการดังนี้

(ก) กรณีผู้เชี่ยวชาญ (ขึ้นตรงต่ออธิบดี) ให้ส่งแบบประเมินซึ่งได้ลงนามรับทราบข้อตกลงแล้วให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในกรอบระยะเวลาของแต่ละรอบการประเมิน เพื่อเสนออธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือรองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายลงนามรับทราบข้อตกลง

(ข) สำหรับผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน (ขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการสำนัก/กอง) ให้หน่วยงานรวบรวมแบบประเมินของผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านที่มีอำนาจหน้าที่ประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบข้อตกลงแล้ว ส่งให้กองการเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง

๕.๓.๒ เมื่อครบรอบการประเมิน

(ก) กรณีผู้เชี่ยวชาญ (ขึ้นตรงต่ออธิบดี)

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้กองการเจ้าหน้าที่สรุปผลคะแนนจากรายงานผลการปฏิบัติราชการที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ ณ วันที่รายงาน (ภายในกรอบระยะเวลาดำเนินการ) ลงในแบบ ปผ.๒ และสรุปคะแนนลงในแบบ ปผ.๑

/ (๒) การประเมิน ...

(๒) การประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือ สมรรถนะ ให้กองการเจ้าหน้าที่นำแบบ ปผ.๓ ของผู้เชี่ยวชาญเสนอต่ออธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือรองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมาย เพื่อประเมินสมรรถนะและสรุปผลคะแนน ลงในแบบ ปผ.๑

ให้กองการเจ้าหน้าที่จัดส่งแบบประเมินที่สรุปผลคะแนนแล้ว ให้ผู้เชี่ยวชาญ ลงนามรับทราบผลการประเมิน และนำผลการประเมินของผู้เชี่ยวชาญ เสนอคณะกรรมการ กลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณา

(ข) กรณีผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน (ขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการสำนัก/กอง)

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินผล การปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตามตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานที่ได้จัดทำไว้เมื่อเริ่มรอบการประเมิน และกรอกข้อมูลผลการประเมินลงในแบบ ปผ.๒ และสรุปผลคะแนนลงในแบบ ปผ.๑

(๒) การประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้ผู้มีอำนาจ หน้าที่ประเมินสมรรถนะของผู้รับการประเมิน กรอกข้อมูลผลการประเมินสมรรถนะลงในแบบ ปผ.๓ และสรุปผลคะแนนลงในแบบ ปผ.๑

ให้หน่วยงานจัดส่งแบบประเมินที่สรุปผลคะแนนเรียบร้อยแล้ว และผู้รับ การประเมินได้ลงนามรับทราบผลการประเมินครบถ้วนแล้ว ให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในกรอบระยะเวลา ของแต่ละรอบการประเมิน เพื่อนำผลการประเมินเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของข้าราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณา

๕.๔ การประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับหัวหน้าหน่วยงาน (ผู้อำนวยการสำนัก/กอง หรือเทียบเท่า) ในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๕.๔.๑ กรณีหน่วยงานที่ใช้ระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการด้วยระบบเอกสาร

๕.๔.๑.๑ เมื่อเริ่มรอบการประเมิน

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน : ประเมินจากผลการปฏิบัติราชการ โดยจัดทำตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน จากกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน และตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบและภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ในแบบ ปผ.๒

(๒) การประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ : ประเมิน โดยใช้วิธีการสังเกตพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินโดยผู้ประเมิน สำหรับสมรรถนะที่ใช้ ในการประเมิน ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก สมรรถนะเฉพาะลักษณะงานที่ปฏิบัติ (สมรรถนะประจำสายงาน) และสมรรถนะทางการบริหาร ดังนี้

(ก) หัวหน้าหน่วยงาน (ผู้อำนวยการสำนัก/กองหรือเทียบเท่า) ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ สมรรถนะที่ใช้ในการประเมิน ๑๖ สมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก ๗ สมรรถนะ สมรรถนะเฉพาะลักษณะงานที่ปฏิบัติ (สมรรถนะประจำสายงาน) ๓ สมรรถนะ และสมรรถนะทาง การบริหาร ๖ สมรรถนะ โดยให้กรอกระดับสมรรถนะที่คาดหวังตามระดับตำแหน่งลงในแบบ ปผ.๓

(ข) หัวหน้าหน่วยงาน (ผู้อำนวยการสำนัก/กองหรือเทียบเท่า) ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ สมรรถนะที่ใช้ในการประเมิน ๑๐ สมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก ๗ สมรรถนะ และสมรรถนะเฉพาะลักษณะงานที่ปฏิบัติ (สมรรถนะประจำสายงาน) ๓ สมรรถนะ โดยให้กรอกระดับ สมรรถนะที่คาดหวังตามระดับตำแหน่งลงในแบบ ปผ.๓

/ ให้หน่วยงาน ...

ให้หน่วยงานส่งแบบประเมินซึ่งหัวหน้าหน่วยงานได้ลงนามรับทราบ
ข้อตกลงแล้ว ให้กองการเจ้าหน้าที่ภายในกรอบระยะเวลาของแต่ละรอบการประเมิน เพื่อเสนออธิบดี
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือรองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมาย
ลงนามรับทราบข้อตกลง

๕.๔.๑.๒ เมื่อครบรอบการประเมิน

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้หน่วยงานประมวลผลการปฏิบัติ
ราชการตามตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานที่ได้จัดทำไว้ เป็นคะแนน แล้วกรอกลงในแบบ ปผ.๒ และสรุปคะแนน
ลงในแบบ ปผ.๑

(๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้หน่วยงาน
เสนอแบบ ปผ.๓ ของหัวหน้าหน่วยงานต่ออธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือรองอธิบดีกรมส่งเสริม
การปกครองท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมาย เพื่อพิจารณาประเมินสมรรถนะของหัวหน้าหน่วยงาน และสรุป
ผลคะแนนลงในแบบ ปผ.๑

ให้หน่วยงานจัดส่งแบบประเมินที่สรุปผลคะแนนและหัวหน้าหน่วยงาน
ได้ลงนามรับทราบผลการประเมินครบถ้วนแล้ว ให้กองการเจ้าหน้าที่ภายในกรอบระยะเวลาของแต่ละรอบ
การประเมิน เพื่อนำผลการประเมินเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ของข้าราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณา

๕.๔.๒ กรณีหน่วยงานที่ใช้ระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Performance Management : E-PM)

๕.๔.๒.๑ เมื่อเริ่มรอบการประเมิน

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน : ประเมินจากผลการปฏิบัติราชการ
โดยจัดทำตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน จากกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน และตาม
อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบและภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาในระบบการประเมินผลการปฏิบัติ
ราชการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Performance Management : E-PM) ตามขั้นตอนและวิธีการ
สำหรับการเข้าใช้งานในระบบ E-PM ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

(๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ : ประเมิน
โดยใช้วิธีการสังเกตพฤติกรรมการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินโดยผู้ประเมิน สำหรับสมรรถนะที่ใช้
ในการประเมิน ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก สมรรถนะเฉพาะลักษณะงานที่ปฏิบัติ (สมรรถนะประจำสายงาน)
และสมรรถนะทางการบริหาร ดังนี้

(ก) หัวหน้าหน่วยงาน (ผู้อำนวยการสำนัก/กองหรือเทียบเท่า)
ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ สมรรถนะที่ใช้ในการประเมิน ๑๖ สมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก
๗ สมรรถนะ สมรรถนะเฉพาะลักษณะงานที่ปฏิบัติ (สมรรถนะประจำสายงาน) ๓ สมรรถนะ และสมรรถนะ
ทางการบริหาร ๖ สมรรถนะ โดยให้ระบุสมรรถนะตามประเภทตำแหน่งและสายงานในระบบการประเมินผล
การปฏิบัติราชการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Performance Management : E-PM) ตามขั้นตอน
และวิธีการสำหรับการเข้าใช้งานในระบบ E-PM ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

(ข) หัวหน้าหน่วยงาน (ผู้อำนวยการสำนัก/กองหรือเทียบเท่า)
ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ สมรรถนะที่ใช้ในการประเมิน ๑๐ สมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก
๗ สมรรถนะ และสมรรถนะเฉพาะลักษณะงานที่ปฏิบัติ (สมรรถนะประจำสายงาน) ๓ สมรรถนะ โดยให้ระบุ
สมรรถนะตามประเภทตำแหน่งและสายงานในระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์
(Electronic Performance Management : E-PM) ตามขั้นตอนและวิธีการสำหรับการเข้าใช้งานในระบบ
E-PM ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

/ ให้กองการเจ้าหน้าที่ ...

ให้กองการเจ้าหน้าที่จัดพิมพ์ข้อมูลด้านผลสัมฤทธิ์ของงานของหัวหน้าหน่วยงานที่ได้จัดทำไว้ในระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Performance Management : E-PM) เพื่อเสนออธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือรองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายพิจารณาความเหมาะสม และแจ้งหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อรับทราบและดำเนินการตามผลการพิจารณา

๕.๔.๒.๒ เมื่อครบรอบการประเมิน

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้หัวหน้าหน่วยงานประมวลผลการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานที่ได้จัดทำไว้เป็นคะแนน แล้วกรอกลงในระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Performance Management : E-PM) ตามขั้นตอนและวิธีการสำหรับการเข้าใช้งานในระบบ E-PM ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด ภายในกรอบระยะเวลาของแต่ละรอบการประเมิน

(๒) การประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้กองการเจ้าหน้าที่จัดพิมพ์ข้อมูลด้านการประเมินสมรรถนะของหัวหน้าหน่วยงานจากระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Performance Management : E-PM) ในรูปแบบ ปผ. อิเล็กทรอนิกส์ของหัวหน้าหน่วยงาน เสนอต่ออธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือรองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อพิจารณาประเมินสมรรถนะของหัวหน้าหน่วยงานและสรุปผลคะแนนลงในแบบ ปผ. อิเล็กทรอนิกส์ของหัวหน้าหน่วยงาน

ให้กองการเจ้าหน้าที่สรุปข้อมูลผลการปฏิบัติราชการของหัวหน้าหน่วยงานตามผลการประเมินในแบบ ปผ. อิเล็กทรอนิกส์ และนำผลการประเมินเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณา

๕.๕ การประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับท้องถิ่นจังหวัด

๕.๕.๑ เมื่อเริ่มรอบการประเมิน

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน : ประเมินจากผลการปฏิบัติราชการโดยจัดทำตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน จากกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด และจากข้อตกลงกับผู้ว่าราชการจังหวัดตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ และภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าราชการจังหวัด โดยให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดจัดทำแบบประเมินตัวชี้วัดที่ ๑ : ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการบรรลุเป้าหมายผลสำเร็จตามภารกิจหลักของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดกำหนด

(๒) การประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ : ประเมินโดยใช้วิธีการสังเกตพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินโดยผู้ประเมิน สำหรับสมรรถนะที่ใช้ในการประเมิน ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำสายงาน และสมรรถนะทางการบริหาร ๑๖ สมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก ๗ สมรรถนะ สมรรถนะเฉพาะลักษณะงานที่ปฏิบัติ (สมรรถนะประจำสายงาน) ๓ สมรรถนะ และสมรรถนะทางการบริหาร ๖ สมรรถนะ โดยให้กรอกระดับสมรรถนะที่คาดหวังตามระดับตำแหน่งลงในแบบ ปผ.๓

ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด เสนอแบบ ปผ.๒ ที่จัดทำและผ่านการประเมินลงนามรับทราบแล้ว และแบบประเมินตัวชี้วัดที่ ๑ ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดให้ผู้ว่าราชการจังหวัด ลงนามรับทราบข้อตกลง และสำเนาแบบ ปผ. ๒ และแบบประเมินตัวชี้วัดที่ ๑ ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง

๕.๕.๒ เมื่อครบรอบการประเมิน

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัด ประมวลผลการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานโดยให้ดำเนินการดังนี้

กรณีที่ ๑ : กรณีมีผู้ดำรงตำแหน่งท้องถิ่นจังหวัด ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนำข้อมูลในแบบประเมินตัวชี้วัดที่ ๑ ตามข้อ ๕.๕.๑ (๑) มากรอกในแบบ ปผ.๒ พร้อมประมวลผลคะแนน และสรุปผลคะแนนลงในแบบ ปผ.๑

กรณีที่ ๒ : กรณีไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งท้องถิ่นจังหวัด ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดสรุปคะแนนลงในแบบประเมินตัวชี้วัดที่ ๑ ที่ได้จัดทำไว้ตามข้อ ๕.๕.๑ (๑) เพื่อเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดประเมินผลการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัดที่ ๑ ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

(๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเสนอแบบ ปผ.๓ ต่อผู้ว่าราชการจังหวัด ในฐานะผู้ให้ข้อมูล ความเห็น เพื่อประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อพิจารณาประเมินสมรรถนะของท้องถิ่นจังหวัด และสรุปผลคะแนนลงในแบบ ปผ.๑

เมื่อดำเนินการตามข้อ ๕.๕.๒ (๑) - (๒) เรียบร้อยแล้ว ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด จัดส่งเอกสารให้กองการเจ้าหน้าที่ภายในกรอบระยะเวลาของแต่ละรอบการประเมิน เพื่อนำผลการประเมินเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณา ดังนี้

กรณีที่ ๑ : กรณีมีผู้ดำรงตำแหน่งท้องถิ่นจังหวัด ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดจัดส่งแบบ ปผ. ๑ - ๓ ที่สรุปผลคะแนน และท้องถิ่นจังหวัดได้ลงนามรับทราบผลการประเมินครบถ้วนแล้ว

กรณีที่ ๒ : กรณีไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งท้องถิ่นจังหวัด ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดจัดส่งแบบประเมินตัวชี้วัดที่ ๑ ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ที่ผู้ว่าราชการจังหวัดประเมินผลการปฏิบัติราชการแล้ว

๕.๖ การประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ และประเภททั่วไปทุกระดับ

๕.๖.๑ กรณีหน่วยงานที่ใช้ระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการด้วยระบบเอกสาร

๕.๖.๑.๑ เมื่อเริ่มรอบการประเมิน

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน : ประเมินจากผลการปฏิบัติราชการ โดยให้ผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงาน และการประเมินผลการปฏิบัติราชการ พร้อมกำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงาน โดยพิจารณาความสอดคล้องตามความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองตัวชี้วัดของหน่วยงานหรือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด อย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน ในแบบ ปผ.๒

(๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ : ประเมินโดยใช้วิธีการสังเกตพฤติกรรมการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินโดยผู้ประเมิน สำหรับสมรรถนะที่ใช้ในการประเมิน ๑๐ สมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก ๗ สมรรถนะ และสมรรถนะเฉพาะลักษณะงานที่ปฏิบัติ (สมรรถนะประจำสายงาน) ๓ สมรรถนะ โดยให้กรอกระดับสมรรถนะที่คาดหวังตามระดับตำแหน่งลงในแบบ ปผ.๓

ให้ผู้รับการประเมินเสนอแบบ ปผ.๒ ที่ได้จัดทำตามที่ได้กำหนดข้อตกลงร่วมกันตามข้อ ๕.๖.๑.๑ (๑) พร้อมลงนามรับทราบข้อตกลงแล้วให้ผู้ประเมินเพื่อลงนามรับทราบข้อตกลงและให้หน่วยงานรวบรวมไว้สำหรับการประเมินในช่วงครบรอบการประเมิน สำหรับข้าราชการส่วนภูมิภาค ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดรวบรวมและจัดเก็บแบบประเมินที่ได้มีการลงนามรับทราบข้อตกลงแล้วไว้ที่จังหวัด และ/หรือดำเนินการตามแนวทางที่จังหวัดกำหนด

๕.๖.๑.๒ เมื่อครบรอบการประเมิน

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินผล การปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตามตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานที่ได้จัดทำไว้เมื่อเริ่มรอบการประเมิน ตามข้อ ๕.๖.๑.๑ (๑) และกรอกข้อมูลผลการประเมินลงในแบบ ปผ.๒ และสรุปผลคะแนนลงในแบบ ปผ.๑

(๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้ผู้มีอำนาจ หน้าที่ประเมินสมรรถนะของผู้รับการประเมิน กรอกข้อมูลผลการประเมินสมรรถนะลงในแบบ ปผ.๓ และสรุปผลคะแนนลงในแบบ ปผ.๑

ให้หน่วยงานจัดทำข้อมูลสรุปคะแนนผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของข้าราชการในสังกัดตามแบบฟอร์มที่กำหนด และจัดส่งสรุปผลคะแนนฯ ที่หัวหน้าหน่วยงานลงนามรับรอง และแบบประเมินที่สรุปผลคะแนนที่ผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบผลการประเมินครบถ้วนแล้ว ให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในกรอบระยะเวลาของแต่ละรอบการประเมิน เพื่อนำผลการประเมิน เสนอคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นพิจารณา สำหรับข้าราชการส่วนภูมิภาค ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด นำผลการประเมินเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญระดับจังหวัดตามแนวทางที่จังหวัดกำหนด

๕.๖.๒ กรณีหน่วยงานที่ใช้ระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Performance Management : E-PM)

๕.๖.๒.๑ เมื่อเริ่มรอบการประเมิน

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน : ประเมินจากผลการปฏิบัติราชการ โดยให้ผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงาน และการประเมินผล การปฏิบัติราชการ พร้อมกำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานโดยพิจารณาความสอดคล้อง ตามความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองตัวชี้วัดของหน่วยงานหรือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัด อย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน ในระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Performance Management : E-PM) ตามขั้นตอนและวิธีการสำหรับการใช้งาน งานในระบบ E-PM ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

(๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ : ประเมิน โดยใช้วิธีการสังเกตพฤติกรรมการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินโดยผู้ประเมิน สำหรับสมรรถนะที่ใช้ใน การประเมิน ๑๐ สมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก ๗ สมรรถนะ และสมรรถนะเฉพาะลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ (สมรรถนะประจำสายงาน) ๓ สมรรถนะ โดยให้ระบุสมรรถนะตามประเภทตำแหน่งและสายงาน ในระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Performance Management : E-PM) ตามขั้นตอนและวิธีการสำหรับการใช้งานในระบบ E-PM ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

ให้ผู้รับการประเมิน ผู้ให้ข้อมูล และผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน ตรวจสอบข้อมูล ด้านผลสัมฤทธิ์ของงานตามที่ได้กำหนดข้อตกลงร่วมกันแล้วและข้อมูลด้านสมรรถนะที่ได้จัดเก็บไว้ในระบบ การประเมินผลการปฏิบัติราชการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Performance Management : E-PM) เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการประเมินเมื่อครบรอบการประเมิน

๕.๖.๒.๒ เมื่อครบรอบการประเมิน

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ผู้รับการประเมินนำเข้าข้อมูล ผลดำเนินการตามตัวชี้วัดและเอกสารหลักฐานประกอบการดำเนินการตามตัวชี้วัดด้านผลสัมฤทธิ์ของงานที่ได้ กำหนดไว้เมื่อเริ่มรอบการประเมินตามข้อ ๕.๖.๒.๑ (๑) ในระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการด้วยระบบ / อิเล็กทรอนิกส์ ...

อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Performance Management : E-PM) พร้อมทั้งให้ผู้ให้ความเห็นพิจารณาประเมิน ให้ความเห็น และผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินพิจารณาผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ตามขั้นตอนและวิธีการ สำหรับการเข้าใช้งานในระบบ E-PM ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

(๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้ผู้ให้ข้อมูล พิจารณาให้ความเห็นประเมินสมรรถนะ และผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินพิจารณาผลการประเมินสมรรถนะ ตามขั้นตอนและวิธีการสำหรับการเข้าใช้งานในระบบ E-PM ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

ให้หน่วยงานจัดทำข้อมูลสรุปคะแนนผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของข้าราชการในสังกัดตามแบบฟอร์มที่กำหนด และจัดส่งสรุปผลคะแนนฯ ที่หัวหน้าหน่วยงานลงนามรับรอง และแบบประเมิน (แบบ ปผ. อิเล็กทรอนิกส์) ที่สรุปผลคะแนนที่ผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบผลการประเมิน ครบถ้วนแล้ว ให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในกรอบระยะเวลาของแต่ละรอบการประเมิน เพื่อนำผลการประเมิน เสนอคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นพิจารณา

๕.๗ การประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS)

๕.๗.๑ เมื่อเริ่มรอบการประเมิน

๕.๗.๑.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน : ประเมินจากผลการปฏิบัติราชการ โดยให้ผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงาน และการประเมินผล การปฏิบัติราชการ พร้อมกำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงาน โดยพิจารณาความสอดคล้อง ตามความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองตัวชี้วัดของหน่วยงานหรือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด อย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน ในแบบ ปผ.๒

๕.๗.๑.๒ การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ : ประเมิน โดยใช้วิธีการสังเกตพฤติกรรมการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินโดยผู้ประเมิน สำหรับสมรรถนะที่ใช้ ในการประเมิน ๑๐ สมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก ๗ สมรรถนะ และสมรรถนะเฉพาะลักษณะ งานที่ปฏิบัติ (สมรรถนะประจำสายงาน) ๓ สมรรถนะ โดยให้กรอกระดับสมรรถนะที่คาดหวังตามระดับตำแหน่ง ลงในแบบ ปผ.๓

ให้ผู้รับการประเมินเสนอแบบ ปผ.๒ ที่ได้จัดทำตามที่ได้กำหนดข้อตกลงร่วมกัน ตามข้อ ๕.๙.๑ พร้อมลงนามรับทราบข้อตกลงแล้วให้ผู้ประเมินเพื่อลงนามรับทราบข้อตกลง และให้หน่วยงาน รวบรวมไว้สำหรับการประเมินในช่วงครบรอบการประเมิน สำหรับข้าราชการส่วนภูมิภาคให้สำนักงานส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นจังหวัดรวบรวมและจัดเก็บแบบประเมินที่ได้มีการลงนามรับทราบข้อตกลงแล้วไว้ที่จังหวัด และ/หรือดำเนินการตามแนวทางที่จังหวัดกำหนด

๕.๗.๒ เมื่อครบรอบการประเมิน

๕.๗.๒.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินผล การปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตามตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานที่ได้จัดทำไว้เมื่อเริ่มรอบการประเมิน ตามข้อ ๕.๙.๑.๑ และกรอกข้อมูลผลการประเมินลงในแบบ ปผ.๒ และสรุปผลคะแนนลงในแบบ ปผ.๑

๕.๗.๒.๒ การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินสมรรถนะของผู้รับการประเมิน กรอกข้อมูลผลการประเมินสมรรถนะลงใน แบบ ปผ.๓ และสรุปผลคะแนนลงในแบบ ปผ.๑ ให้หน่วยงานนำคะแนนผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของ ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS) ซึ่งมีผลคะแนนอยู่ในระดับดีเด่น ใส่รวมกับผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของข้าราชการในสังกัดตามแบบฟอร์มที่กำหนดในข้อ ๕.๖.๑ หรือข้อ ๕.๖.๒ แล้วแต่กรณี

๕.๗.๓ เกณฑ์การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนเป็นกรณีพิเศษนอกเหนือโควตาปกติ สำหรับผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS) พิจารณาจากเงื่อนไขดังนี้

(๑) พิจารณาจากผู้ที่มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่น

(๒) มีผลงานโดดเด่นที่สะท้อนผลสัมฤทธิ์ใน ๒ กรณี ดังนี้

ก. เป็นผลสัมฤทธิ์ด้านการพัฒนาองค์การ หรือการพัฒนาประสิทธิภาพ การปฏิบัติราชการ หรือการพัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน หรือการเป็นตัวอย่างวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) หรือการปรับปรุงแก้ไขปัญหาที่สำคัญของงาน และ

ข. เป็นผลสัมฤทธิ์ที่สอดคล้องกับภารกิจหลักในเชิงยุทธศาสตร์ หรือเชิง นโยบาย ในระดับชาติ หรือระดับกระทรวง หรือระดับกรม

(๓) มีผลคะแนนการประเมินผลงานโดดเด่นผ่านเกณฑ์การประเมินที่กรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นหรือคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายกำหนด

(๔) เป็นผู้ได้รับคัดเลือกให้เป็นข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง เพื่อรับการพิจารณา บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษนอกเหนือโควตาปกติ ตามจำนวนโควตาและหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด

๕.๘ การประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับข้าราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่นเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมิน

๕.๘.๑ ให้หัวหน้าหน่วยงานที่ข้าราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นไปช่วยราชการ หรือปฏิบัติราชการดำเนินการตามข้อ ๙ (๓) – (๖) ตามประกาศกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เรื่องหลักเกณฑ์และ วิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

๕.๘.๒ เมื่อเริ่มรอบการประเมิน

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน : ประเมินจากผลการปฏิบัติราชการ โดยให้หัวหน้าหน่วยงานที่ข้าราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการ ในฐานะผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินหรือผู้ให้ข้อมูลความเห็นเพื่อประกอบการประเมินแล้วแต่กรณีกับผู้รับ การประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงาน และการประเมินผลการปฏิบัติราชการกำหนด ตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงานในแบบ ปผ.๒

(๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ : ประเมิน โดยใช้วิธีการสังเกตพฤติกรรมการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินโดยผู้ประเมิน สำหรับสมรรถนะที่ใช้ ในการประเมินเป็นไปตามระดับตำแหน่งของผู้รับการประเมิน โดยให้กรอกระดับสมรรถนะที่คาดหวัง ตามระดับตำแหน่งลงในแบบ ปผ.๓

ให้ผู้รับการประเมินเสนอแบบ ปผ.๒ ที่ได้จัดทำตามที่ได้กำหนดข้อตกลงร่วมกัน ตามข้อ ๕.๖.๑.๑ (๑) พร้อมลงนามรับทราบข้อตกลงแล้วให้ผู้ประเมินเพื่อลงนามรับทราบข้อตกลงแล้วรวบรวม และจัดเก็บแบบประเมินที่ได้มีการลงนามรับทราบข้อตกลงแล้วไว้ที่หน่วยงานที่ข้าราชการไปช่วยราชการหรือปฏิบัติ ราชการ และ/หรือดำเนินการตามแนวทางที่หน่วยงานที่ข้าราชการไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการนั้นกำหนด

๕.๘.๓ เมื่อครบรอบการประเมิน

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน ผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตามตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานที่ได้จัดทำไว้เมื่อเริ่มรอบการประเมิน ตามข้อ ๕.๖.๑.๑ (๑) และกรอกข้อมูลผลการประเมินลงในแบบ ปผ.๒ และสรุปผลคะแนนลงในแบบ ปผ.๑

(๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้ผู้มีอำนาจ หน้าที่ประเมินสมรรถนะของผู้รับการประเมิน กรอกข้อมูลผลการประเมินสมรรถนะลงในแบบ ปผ.๓ และสรุป ผลคะแนนลงในแบบ ปผ.๑

/ ให้หน่วยงาน ...

ให้หน่วยงานที่ข้าราชการไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการจัดส่งแบบประเมินที่สรุปผลคะแนน และผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบผลการประเมินครบถ้วนแล้วให้กองการเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (กรณีเลขเงินเดือนตั้งจ่ายที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น) หรือจังหวัด (กรณีเลขเงินเดือนตั้งจ่ายที่จังหวัด) ภายในกรอบระยะเวลาของแต่ละรอบการประเมิน

๕.๙ การประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับข้าราชการที่มาช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมิน

๕.๙.๑ เมื่อเริ่มรอบการประเมิน

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน : ประเมินจากผลการปฏิบัติราชการ โดยให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่ผู้นั้นมาช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ให้เป็นผู้ประเมินในฐานะผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินกับผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงาน และการประเมินผลการปฏิบัติราชการกำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงาน อย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงานในแบบ ปผ.๒

(๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ : ประเมินโดยใช้วิธีการสังเกตพฤติกรรมการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินโดยผู้ประเมิน สำหรับสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินเป็นไปตามระดับตำแหน่งของผู้รับการประเมิน โดยให้กรอกระดับสมรรถนะ ที่คาดหวังตามระดับตำแหน่งลงในแบบ ปผ.๓

ให้ผู้รับการประเมินเสนอแบบ ปผ.๒ ที่ได้จัดทำตามที่ได้กำหนดข้อตกลงร่วมกันตามข้อ ๕.๖.๑.๑ (๑) พร้อมลงนามรับทราบข้อตกลงแล้วให้ผู้ประเมินเพื่อลงนามรับทราบข้อตกลงแล้วรวบรวมและจัดเก็บแบบประเมินที่ได้มีการลงนามรับทราบข้อตกลงแล้วไว้ที่หน่วยงานที่ข้าราชการมาช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการ และ/หรือดำเนินการตามแนวทางที่หน่วยงานที่ข้าราชการมาช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการนั้นกำหนด

๕.๙.๒ เมื่อครบรอบการประเมิน

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตามตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานที่ได้จัดทำไว้เมื่อเริ่มรอบการประเมินตามข้อ ๕.๖.๑.๑ (๑) และกรอกข้อมูลผลการประเมินลงในแบบ ปผ.๒ และสรุปผลคะแนนลงในแบบ ปผ.๑

(๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินสมรรถนะของผู้รับการประเมิน กรอกข้อมูลผลการประเมินสมรรถนะลงในแบบ ปผ.๓ และสรุปผลคะแนนลงในแบบ ปผ.๑

ให้หน่วยงานที่ข้าราชการมาช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการจัดส่งแบบประเมินที่สรุปผลคะแนน และผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบผลการประเมินครบถ้วนแล้วให้กองการเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ภายในกรอบระยะเวลาของแต่ละรอบการประเมิน

๖. กรอบระยะเวลาการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนดกรอบระยะเวลาการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการ รอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓) ไว้ดังนี้

ลำดับ	กิจกรรม	กรอบระยะเวลา
๑	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับรอบการประเมิน	ภายในเดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓
๒	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนดกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของรองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ผู้ตรวจราชการกรม ผู้เชี่ยวชาญ ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน รวมถึงกรอบการประเมินผลฯ ระดับหน่วยงาน (สำนัก/กอง หรือเทียบเท่า และสำนักงานผู้ตรวจราชการกรม) และสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด	ภายในเดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓
๓	การจัดทำตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ระดับหน่วยงานและสำนักงาน ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด (กรณีตัวชี้วัดผลสำเร็จตามภารกิจหลัก/Job Description ของหน่วยงาน/สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด)	ภายในเดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓
๔	การจัดทำตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานรายบุคคล - หน่วยงานถ่ายทอดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายจากระดับหน่วยงานลงสู่ระดับบุคคล - ผู้บังคับบัญชา (ผู้ประเมิน) ตกลงร่วมกันกับผู้ใต้บังคับบัญชา (ผู้รับการประเมิน) กำหนดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานแล้วเสร็จ	ภายในเดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓
๕	ผู้ประเมินแต่ละระดับ ติดตามและให้คำปรึกษาแนะนำ	กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ – กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓
๖	ผู้ประเมินดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการและสมรรถนะ	ภายในเดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓
๗	หน่วยงานและสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด แจ้งผลการประเมินและส่งผลการประเมินให้กองการเจ้าหน้าที่	ภายในเดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓
๘	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ประกาศรายชื่อผู้มีผลการปฏิบัติราชการสูงกว่า ระดับดีขึ้นไป	ตั้งแต่สัปดาห์ที่ ๔ ของเดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป
๙	การเลื่อนเงินเดือน - รายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการและผลการเลื่อนเงินเดือนเสนออธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - ประกาศอัตราร้อยละของฐานในการคำนวณที่ได้ใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือน - คำสั่งเลื่อนเงินเดือน และ/หรือ คำตอบแทนพิเศษ	ตั้งแต่สัปดาห์ที่ ๔ ของเดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายประยูร รัตนเสนีย์)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
รอบการประเมินที่ 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
(1 เมษายน พ.ศ. 2563 – 30 กันยายน พ.ศ. 2563)

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (%)	เกณฑ์การให้คะแนน					หน่วยงาน เจ้าภาพ ตัวชี้วัด
		1	2	3	4	5	
1. ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการบรรลุเป้าหมายผลสำเร็จตามภารกิจหลักของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด (สจล.) ตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดกำหนด	20	1	2	3	4	5	กจ.
2. ร้อยละความสำเร็จของการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม (รอบ 12 เดือน)	10	76	82	88	94	100	กยผ.
3. ร้อยละความสำเร็จของการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายลงทุน	10	68	76	84	92	100	กยผ.
4. ร้อยละขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รายงานสถานะการดำเนินงานการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจในระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-plan) ได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน	10	96	97	98	99	100	กยผ.
5. ร้อยละขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ผ่านเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพ (Local Performance Assessment : LPA)	10	86	88	90	92	94	กพส.
6. ร้อยละขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการรับเงิน-เบิกจ่ายเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) เป็นประจำทุกเดือนตั้งแต่มกราคม – กันยายน 2563	10	90	92.50	95	97.50	100	สน.คท.
7. ระดับความสำเร็จร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของสำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัด ประจำปีงบประมาณ 2563	10	60	70	80	90	100	กค.
8. ร้อยละของจำนวนบุคลากรในสังกัดสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดที่เข้ารับการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	5	50	55	60	65	70	กจ.
9. ร้อยละของจำนวนเรื่องร้องเรียนของปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 – พ.ศ. 2563 ที่สามารถแก้ไขจนได้ข้อยุติภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	5	30	35	40	45	50	กม.
10. ร้อยละเฉลี่ยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่นำเข้าข้อมูลด้านการจัดการขยะมูลฝอยปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 เข้าในระบบสารสนเทศด้านการจัดการขยะมูลฝอยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	10	92	94	96	98	100	กสว.
รวมน้ำหนัก	100						

ตัวชี้วัดที่ 1 : ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการบรรลุเป้าหมายผลสำเร็จตามภารกิจหลักของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดกำหนด

น้ำหนัก : ร้อยละ 20

คำอธิบาย : 1. พิจารณาผลสำเร็จของการปฏิบัติงานของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลักของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดกำหนด (เป็นการพิจารณาผลสำเร็จของตัวชี้วัดย่อยภารกิจหลักของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติราชการของผู้ว่าราชการจังหวัดตามผลการเจรจาระหว่างท้องถิ่นจังหวัดกับผู้ว่าราชการจังหวัดในรอบการประเมินที่ 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563)

2. จำนวนตัวชี้วัดที่กำหนดในการประเมินผลการบรรลุผลสำเร็จตามภารกิจหลักดังกล่าว ควรมีจำนวนตัวชี้วัดที่ครอบคลุมหรือสะท้อนการวัดผลสำเร็จในทุกกลุ่มงานในสังกัดสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดอย่างน้อยกลุ่มงานละ 1 ตัวชี้วัด รวมเป็น 4 ตัวชี้วัดย่อยของตัวชี้วัดที่ 1 (ตัวชี้วัด 1....., 1.2....., 1.3....., 1.4.....และ 1.i) ทั้งนี้ ต้องไม่แบ่งตัวชี้วัดเดียวกันหรือซ้ำซ้อนกับการวัดผลในตัวชี้วัดอื่นๆ (ตั้งแต่ตัวชี้วัดที่ 2 เป็นต้นไป)

3. ความเหมาะสมของการกำหนดตัวชี้วัดย่อย จำนวนตัวชี้วัด และน้ำหนักของตัวชี้วัดขึ้นอยู่กับการพิจารณาของผู้ว่าราชการจังหวัด (ทั้งนี้ ผลรวมน้ำหนักของตัวชี้วัดที่ 1 รวมกันแล้ว เท่ากับร้อยละ 20)

4. สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดจัดทำแบบประเมินตัวชี้วัดที่ 1 ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ดังนี้

4.1 กรณีมีผู้ดำรงตำแหน่งท้องถิ่นจังหวัดให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนำข้อมูลในแบบประเมินตัวชี้วัดที่ 1 มากรอกในแบบ ปผ.2 พร้อมประมวลผลคะแนน และสรุปคะแนนลงในแบบ ปผ.1

4.2 กรณีไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งท้องถิ่นจังหวัดให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดสรุปคะแนนลงในแบบประเมินตัวชี้วัดที่ 1 ที่ได้จัดทำไว้เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดประเมินผลการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัดที่ 1 ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

5. ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดจัดส่งแบบประเมินที่สรุปผลคะแนนและท้องถิ่นจังหวัดได้ลงนามรับทราบผลการประเมินครบถ้วนแล้ว หรือแบบประเมินตัวชี้วัดที่ 1 ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดที่ผู้ว่าราชการจังหวัดประเมินผลการปฏิบัติราชการแล้วให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ 30 กันยายน พ.ศ.2563 หากล่าช้ากว่าที่กำหนด จะปรับลดคะแนน 0.25 คะแนนต่อวันทำการ และหากจัดส่งภายหลังวันที่ 7 ตุลาคม พ.ศ. 2563 จะไม่นำมาประกอบการประเมินผลในตัวชี้วัดนี้

เกณฑ์การให้คะแนน :

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (A)	เกณฑ์การให้คะแนน					ผล ดำเนินการ	ค่าคะแนน ที่ได้ (B)	คะแนน ถ่วงน้ำหนัก AxB/20
		1	2	3	4	5			
1.1									
1.2									
1.3									
1.4									
1.5									

ผู้ประสานงาน : กองการเจ้าหน้าที่ โทร 0-2241-9000 ต่อ 1208

1. นายกฤตตานัน สุวรรณโชติ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

2. นางสาวภัททิยา จิตพจน์ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
รอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓
(๑ เมษายน-๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)

ตัวชี้วัดที่ ๑ : ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการบรรลุเป้าหมายผลสำเร็จตามภารกิจหลักของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดกำหนด

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑ : ร้อยละของการประกาศใช้หลักเกณฑ์ ก.ท.จ. และ ก.อบต.จ.ปัตตานี ภายในกำหนด ๔๕ วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งจาก ก.ท. และ ก.อบต.

น้ำหนักร้อยละ ๕

- คำอธิบาย ๑. พิจารณาผลสำเร็จการปฏิบัติงานในการดำเนินการออกประกาศหลักเกณฑ์ ก.ท.จ. และ ก.อบต.ปัตตานี และสามารถประกาศใช้ภายในกำหนด ๔๕ วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งจาก ก.ท. และ ก.อบต.
- ๒.ดำเนินการสรุปข้อมูล ณ วันที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

สูตรการคำนวณ :

จำนวนประกาศ ก.ท.จ.ปัตตานี และ ก.อบต.จ.ปัตตานี ที่สามารถออกและประกาศใช้ภายใน ๔๕ วัน	X ๑๐๐ = ร้อยละของออกประกาศหลักเกณฑ์ ก.ท.จ. และ ก.อบต.จ.ปัตตานี
จำนวนประกาศได้รับแจ้งจาก ก.ท. และ ก.อบต. ทั้งหมด	

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕
เกณฑ์การให้คะแนน	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๙๐	ร้อยละ ๙๕	ร้อยละ ๑๐๐

หมายเหตุ : กำหนดให้กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ดำเนินการรวบรวมข้อมูลและ
จัดส่งสรุปผลคะแนนตัวชี้วัดพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบผลคะแนนให้ฝ่ายบริหารทั่วไป
ภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๓

กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
รอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓
(๑ เมษายน-๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)

.....

ตัวชี้วัดที่ ๑ : ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการบรรลุเป้าหมายผลสำเร็จตามภารกิจหลักของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดกำหนด

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๒ : ร้อยละของ อปท.ในเขตพื้นที่ที่ได้ดำเนินการกิจกรรมรณรงค์การบริหารจัดการขยะในพื้นที่

น้ำหนักร้อยละ ๕

- คำอธิบาย ๑. พิจารณาผลสำเร็จของการดำเนินการให้ อปท.(ยกเว้น อบจ.)ในเขตพื้นที่ได้ดำเนินการกิจกรรมรณรงค์การบริหารจัดการขยะในพื้นที่ ได้แก่ การรณรงค์คัดแยกขยะ การลดใช้พลาสติก กล่องโฟม การนำวัสดุเหลือใช้มาใช้ประโยชน์ การจัดให้มีที่รองรับขยะในที่สาธารณะ การจัดตั้งธนาคารขยะ เป็นต้น (อปท. ดำเนินกิจกรรมอย่างน้อย ๑ กิจกรรม)
๒. ดำเนินการสรุปข้อมูล ณ วันที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

สูตรการคำนวณ :

จำนวน อปท.ที่จัดทำกิจกรรมรณรงค์บริหารจัดการขยะในพื้นที่	X ๑๐๐= ร้อยละ อปท.ที่จัดทำกิจกรรมรณรงค์การบริหารจัดการขยะในพื้นที่
จำนวน อปท.ในเขตพื้นที่ทั้งหมด(๑๑๓ แห่ง)	

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕
เกณฑ์การให้คะแนน	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๖๕	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๗๕	ร้อยละ ๘๐

หมายเหตุ : กำหนดให้กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่นดำเนินการตัวชี้วัด รวบรวมข้อมูลและจัดส่งสรุปผลคะแนนตามตัวชี้วัดพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบผลคะแนนให้ฝ่ายบริหารทั่วไปภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๓

กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
รอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓
(๑ เมษายน-๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)

.....

ตัวชี้วัดที่ ๑ : ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการบรรลุเป้าหมายผลสำเร็จตามภารกิจหลักของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดกำหนด

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๓ : ร้อยละของการเสนอร่างข้อบัญญัติและร่างเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ของ อบจ.และเทศบาล ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณา ภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับเอกสารหลักฐานถูกต้องครบถ้วน

น้ำหนักร้อยละ ๕

- คำอธิบาย
- พิจารณาจากจำนวนร่างข้อบัญญัติและเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ของ อบจ.และเทศบาล ที่ได้รับจาก อบท. และได้เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณา
 - ดำเนินการสรุปข้อมูล ณ วันที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

สูตรการคำนวณ :

จำนวนร่างข้อบัญญัติและเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ของ อบจ.และเทศบาลที่ได้เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาภายใน ๕ วันทำการ นับแต่ได้รับเอกสารหลักฐานถูกต้องครบถ้วน	X ๑๐๐ = ร้อยละของจำนวนร่างข้อบัญญัติและร่างเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของ อบจ.และเทศบาลที่ได้เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาภายใน ๕ วันทำการ
จำนวนร่างข้อบัญญัติและเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ของ อบจ.และเทศบาลที่ได้รับทั้งหมด	

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕
เกณฑ์การให้คะแนน	ร้อยละ ๕๐	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๙๐

หมายเหตุ : กำหนดให้กลุ่มงานกฎหมายระเบียบและเรื่องร้องทุกข์ ดำเนินการตัวชี้วัด รวบรวมข้อมูลและจัดส่งสรุปผลคะแนนตามตัวชี้วัดพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบผลคะแนนให้ฝ่ายบริหารทั่วไปภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๓

กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
รอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓
(๑ เมษายน-๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)

.....

ตัวชี้วัดที่ ๑ : ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการบรรลุเป้าหมายผลสำเร็จตามภารกิจหลักของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดกำหนด

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๔ : ร้อยละจำนวนคำขอเบิกจ่ายเงินอุดหนุนเฉพาะกิจที่ได้ตรวจสอบและเบิกจ่ายเงินภายใน ๕ วันทำการ นับแต่ได้รับเรื่องและเอกสารหลักฐานถูกต้องครบถ้วน

น้ำหนักร้อยละ ๕

- คำอธิบาย ๑. พิจารณาผลการจากจำนวนคำขอเบิกจ่ายเงินอุดหนุนเฉพาะกิจที่ได้ตรวจสอบและเบิกจ่ายเงินภายใน ๕ วันทำการ นับแต่ได้รับเรื่องและเอกสารหลักฐานถูกต้องครบถ้วน
๒. ดำเนินการสรุปข้อมูล ณ วันที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

สูตรการคำนวณ :

จำนวนจำนวนคำขอเบิกจ่ายเงินอุดหนุนเฉพาะกิจที่ได้ตรวจสอบและเบิกจ่ายเงินภายใน ๕ วันทำการ นับแต่ได้รับเรื่องและเอกสารหลักฐานถูกต้องครบถ้วน	X ๑๐๐= ร้อยละจำนวนคำขอเบิกจ่ายเงินอุดหนุนเฉพาะกิจที่ได้ตรวจสอบและเบิกจ่ายเงินภายใน ๕ วันทำการ นับแต่ได้รับเรื่องและเอกสารหลักฐานถูกต้อง
จำนวนคำขอเบิกจ่ายเงินอุดหนุนเฉพาะกิจที่ได้รับเรื่องและเอกสารหลักฐานถูกต้องครบถ้วนทั้งหมด	

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕
เกณฑ์การให้คะแนน	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๙๐	ร้อยละ ๙๕	ร้อยละ ๑๐๐

หมายเหตุ : กำหนดให้กลุ่มงานเงินบัญชีและการตรวจสอบ ดำเนินการตัวชี้วัดรวบรวมข้อมูลและจัดส่งสรุปผลคะแนนตามตัวชี้วัดพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบผลคะแนนให้ฝ่ายบริหารทั่วไปภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๓

ตัวชี้วัดที่ 2 : ร้อยละความสำเร็จของการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม (รอบ 12 เดือน)

น้ำหนัก : ร้อยละ 10

คำอธิบาย :

1. การพิจารณาผลสำเร็จของการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม (รอบ 12 เดือน) จะใช้อัตราการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวมทั้งหมดของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดที่สามารถดำเนินการใช้จ่ายได้ในรอบ 12 เดือน (ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2563) เทียบเป็นร้อยละกับวงเงินงบประมาณเป้าหมายที่ได้รับและต้องดำเนินการใช้จ่ายในรอบ 12 เดือน (ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2563)
2. หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี (รายจ่ายประจำไปรายจ่ายลงทุน หรือรายจ่ายลงทุนไปรายจ่ายประจำ) จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ ทั้งนี้ การคำนวณวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดได้รับ ไม่รวมงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรหลังวันที่ 31 กรกฎาคม พ.ศ. 2563 และงบประมาณที่แจ้งส่งคืนภายใน 31 กรกฎาคม พ.ศ. 2563 โดยจะใช้ข้อมูลการใช้จ่ายดังกล่าวจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)
3. รายจ่ายภาพรวม หมายถึง 4 งบรายจ่าย คือ งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน งบลงทุน และงบรายจ่ายอื่น (ถ้ามี)
4. การใช้จ่ายงบประมาณ หมายถึง สถานะของการสั่งซื้อสั่งจ่าย (PO) + สถานะการเบิกจ่ายงบประมาณ (สำหรับเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ จะใช้ผลจากสถานะการเบิกจ่ายในระบบ GFMIS และสถานะการกันเงินแบบมีหนี้จากสำนักบริหารการคลังท้องถิ่น (สน.คท.))
5. ดำเนินการสรุปข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2563

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ สดจ. ใช้จ่าย}}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ สดจ. ได้รับ}} \times 100 = \text{ร้อยละความสำเร็จของการใช้จ่ายงบประมาณ}$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	สดจ. สามารถใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม (รอบ 12 เดือน) ได้ร้อยละ 76
2	สดจ. สามารถใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม (รอบ 12 เดือน) ได้ร้อยละ 82
3	สดจ. สามารถใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม (รอบ 12 เดือน) ได้ร้อยละ 88
4	สดจ. สามารถใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม (รอบ 12 เดือน) ได้ร้อยละ 94
5	สดจ. สามารถใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม (รอบ 12 เดือน) ได้ร้อยละ 100

หมายเหตุ : กำหนดให้กองยุทธศาสตร์และแผนงานรวบรวมข้อมูลแบบรายงานตัวชี้วัดนี้ และจัดส่งสรุปผลคะแนนตัวชี้วัดให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ 9 ตุลาคม พ.ศ. 2563

ผู้ประสานงาน : กองยุทธศาสตร์และแผนงาน กลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ

1. นางสาวกาญจน์ชนิษฐา เอกแสงศรี นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ โทร 0-2241-9000 ต่อ 4123
2. นายจักรายุทธ คงดี นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ โทร 0-2241-9000 ต่อ 4122

ตัวชี้วัดที่ 3 : ร้อยละความสำเร็จของการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายลงทุน

น้ำหนัก : ร้อยละ 10

คำอธิบาย :

1. การพิจารณาผลสำเร็จของการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม จะใช้อัตราการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวมทั้งหมดของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดที่สามารถดำเนินการใช้จ่ายได้ในรอบ 12 เดือน (ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2563) เทียบเป็นร้อยละกับวงเงินงบประมาณเป้าหมายที่ได้รับและต้องดำเนินการใช้จ่าย (ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2563)

2. หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี (รายจ่ายประจำไปรายจ่ายลงทุน หรือรายจ่ายลงทุนไปรายจ่ายประจำ) จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาพื้นฐานในการคำนวณ ทั้งนี้ การคำนวณวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดได้รับ ไม่รวมงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรหลังวันที่ 31 กรกฎาคม พ.ศ. 2563 และงบประมาณที่แจ้งส่งคืนภายใน 31 กรกฎาคม พ.ศ. 2563 โดยจะใช้ข้อมูลการใช้จ่ายดังกล่าวจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

3. รายจ่ายลงทุน หมายถึง งบลงทุน และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจที่อยู่ในแผนงานพื้นฐานด้านการปรับสมดุลและพัฒนากระบวนการบริหารจัดการภาครัฐ แผนงานยุทธศาสตร์ และแผนงานบูรณาการต่างๆ

4. การใช้จ่ายงบประมาณ หมายถึง สถานะของการสั่งซื้อสั่งจ่าย (PO) + สถานะการเบิกจ่ายงบประมาณ (สำหรับเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ จะใช้ผลจากสถานะการเบิกจ่ายในระบบ GFMIS และสถานะการกันเงินแบบมีหนี้จากสำนักบริหารการคลังท้องถิ่น (สน.คท.))

5. ดำเนินการสรุปข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2563

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ สดจ. ใช้จ่าย}}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน สดจ. ได้รับ}} \times 100 = \text{ร้อยละความสำเร็จของการใช้จ่ายงบประมาณ}$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	สดจ. สามารถใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายลงทุน ได้ร้อยละ 68
2	สดจ. สามารถใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายลงทุน ได้ร้อยละ 76
3	สดจ. สามารถใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายลงทุน ได้ร้อยละ 84
4	สดจ. สามารถใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายลงทุน ได้ร้อยละ 92
5	สดจ. สามารถใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายลงทุน ได้ร้อยละ 100

หมายเหตุ : กำหนดให้กองยุทธศาสตร์และแผนงานรวบรวมข้อมูลแบบรายงานตัวชี้วัดนี้ และจัดส่งสรุปผลคะแนนตัวชี้วัดให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ 9 ตุลาคม พ.ศ. 2563

ผู้ประสานงาน : กองยุทธศาสตร์และแผนงาน กลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ

- นางสาวกาญจน์ชนิษฐา เอกแสงศรี นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ โทร 0-2241-9000 ต่อ 4123
- นายจักรายุทธ คงดี นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ โทร 0-2241-9000 ต่อ 4122

ตัวชี้วัดที่ 4 : ร้อยละขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รายงานสถานการณ์ดำเนินงานการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจในระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-plan) ได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน

น้ำหนัก : ร้อยละ 10

คำอธิบาย :

1. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมายถึง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

2. พิจารณาผลสำเร็จจากร้อยละขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รายงานสถานการณ์ดำเนินงานการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจในระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-Plan) จำนวน 10 รายการอย่างครบถ้วนสมบูรณ์ ประกอบด้วย

(1) สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดรับทราบและตรวจสอบความถูกต้องของรายการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดได้รับการจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

(2) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบความถูกต้องและยืนยันรายการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

(3) กำหนดคุณลักษณะเฉพาะ (Spec)/ ขอบเขตงาน (TOR) แล้วกำหนดราคากลาง

(4) ประกาศจัดซื้อจัดจ้างหรือหนังสือเชิญหรือติดต่อผู้รับจ้าง

(5) พิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้าง (e-Market/ e-Bidding)

(6) อนุมัติผลการจัดซื้อจัดจ้าง (รอลงนาม)

(7) ลงนามในสัญญา แต่ยังไม่เริ่มก่อสร้าง

(8) ลงนามในสัญญา และเริ่มก่อสร้าง พร้อมแนบเอกสารจากระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)

(9) พิกัดของโครงการ

(10) ปัญหา/อุปสรรค กรณีมีปัญหาในการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

3. สถานการณ์ดำเนินงานการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 พิจารณาจากระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-Plan) เว็บไซต์ <http://e-plan.dla.go.th> ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

สูตรการคำนวณ :

จำนวนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจรายงานสถานการณ์ดำเนินงานในระบบ e-Plan ครบถ้วนสมบูรณ์	
<hr/>	X 100 = ร้อยละ ...
จำนวนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ	

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	ร้อยละ 96
2	ร้อยละ 97
3	ร้อยละ 98
4	ร้อยละ 99
5	ร้อยละ 100

หมายเหตุ : กำหนดให้กองยุทธศาสตร์และแผนงานรวบรวมข้อมูลแบบรายงานตัวชี้วัดนี้ และจัดส่งสรุปผลคะแนน
ตัวชี้วัดให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ 9 ตุลาคม พ.ศ. 2563

ผู้ประสานงาน : กองยุทธศาสตร์และแผนงาน กลุ่มงานติดตามประเมินผล

- | | | |
|------------------------|------------------------------------|---------------------------|
| 1. นางวิชญา สุขกระจ่าง | ผู้อำนวยการกลุ่มงานติดตามประเมินผล | โทร. 0-2241-9000 ต่อ 1408 |
| 2. นางสาวนิศรา ปานช้าง | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ | โทร. 0-2241-9000 ต่อ 1410 |

ตัวชี้วัดที่ 5 : ร้อยละขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ผ่านเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพ (Local Performance Assessment : LPA)

น้ำหนัก : ร้อยละ 10

คำอธิบาย : - องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป้าหมาย หมายถึง องค์กรบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์กรบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา จำนวน 7,851 แห่ง แบ่งออกเป็น องค์กรบริหารส่วนจังหวัด 76 แห่ง เทศบาล (เทศบาลนคร เทศบาลเมือง และเทศบาลตำบล) จำนวน 2,462 แห่ง องค์กรบริหารส่วนตำบล 5,312 แห่ง และเมืองพัทยา 1 แห่ง

- การประเมินประสิทธิภาพ หมายถึง การประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยทีมประเมินฯ ซึ่งจังหวัดแต่งตั้งขึ้นเพื่อประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในด้านต่างๆ ตามแบบประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด จำนวน 5 ด้าน ประกอบด้วย

1) ด้านการบริหารจัดการ 2) ด้านการบริหารงานบุคคลและกิจการสภา 3) ด้านการบริหารงานการเงิน และการคลัง 4) ด้านการบริการสาธารณะ (5) ด้านธรรมาภิบาล

- พิจารณาผลสำเร็จจากจำนวนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกประเภทที่ได้รับผลคะแนนการตรวจประเมินประสิทธิภาพของทีมประเมินฯ โดยเฉลี่ย 5 ด้าน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70 เปรียบเทียบกับจำนวนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{จำนวนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้ผลคะแนนการตรวจประเมินประสิทธิภาพ เฉลี่ย 5 ด้าน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70}}{\text{จำนวนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งหมด}} \times 100 = \text{ร้อยละ } \dots$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	ร้อยละ 86
2	ร้อยละ 88
3	ร้อยละ 90
4	ร้อยละ 92
5	ร้อยละ 94

หมายเหตุ : กำหนดให้ กองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่นรวบรวมข้อมูลแบบรายงานตัวชี้วัดนี้ และจัดส่งสรุปผลคะแนนตัวชี้วัดให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ 9 ตุลาคม พ.ศ. 2563

ผู้ประสานงาน : กองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น กลุ่มงานส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

1. นางสาวลัดดาวรรณ น้อยอรุณ ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

2. นายสุริยะ หินเมืองเก่า นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

โทร. 0-2241-9000 ต่อ 2312

ตัวชี้วัดที่ 6 : ร้อยละขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการรับเงิน-เบิกจ่ายเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) เป็นประจำทุกเดือนตั้งแต่เดือนมกราคม - กันยายน 2563

น้ำหนัก : ร้อยละ 10

คำอธิบาย :

1. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป้าหมาย หมายถึง องค์กรบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์กรบริหารส่วนตำบล จำนวน 7,850 แห่ง (ไม่รวมเมืองพัทยา)

2. พิจารณาผลสำเร็จจากจำนวนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการรับเงินและเบิกจ่ายเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ต่อเนื่องกันเป็นประจำทุกเดือนตั้งแต่เดือนมกราคม ถึงเดือนกันยายน 2563 โดยพิจารณาจากสมุดเงินสดรับ สมุดเงินสดจ่าย และรายงานรับ-จ่ายเงิน

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{จำนวนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการรับเงิน-เบิกจ่ายเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)}}{\text{จำนวนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งหมดในจังหวัด}} \times 100 = \text{ร้อยละ}$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	ร้อยละ 90 ของ อปท. ที่มีการรับเงิน-เบิกจ่ายเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)
2	ร้อยละ 92.50 ของ อปท. ที่มีการรับเงิน-เบิกจ่ายเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)
3	ร้อยละ 95 ของ อปท. ที่มีการรับเงิน-เบิกจ่ายเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)
4	ร้อยละ 97.50 ของ อปท. ที่มีการรับเงิน-เบิกจ่ายเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)
5	ร้อยละ 100 ของ อปท. ที่มีการรับเงิน-เบิกจ่ายเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

หมายเหตุ : กำหนดให้สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น รวบรวมข้อมูลแบบรายงานตัวชี้วัดนี้ และจัดส่งสรุปผลคะแนน ตัวชี้วัดให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ 9 ตุลาคม พ.ศ. 2563

ผู้ประสานงาน (เกี่ยวกับตัวชี้วัด) : สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กลุ่มงานพัฒนาระบบบัญชีท้องถิ่น

- | | | |
|----------------------------|---|---------------------------|
| 1. นางสาวสรัญญา แปะทอง | ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาระบบบัญชีท้องถิ่น | โทร. 0-2241-9000 ต่อ 1601 |
| 2. นางสาวอุษสพร พิมพะสิงห์ | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ | โทร. 0-2241-9000 ต่อ 1608 |

**ตัวชี้วัดที่ 7 : ระดับความสำเร็จร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของ
สำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัด ประจำปีงบประมาณ 2563**

- รอบที่ 2 (วันที่ 1 เมษายน 2563 ถึงวันที่ 31 สิงหาคม 2563)

น้ำหนัก : ร้อยละ 10

คำอธิบาย :

1. ตามหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ กำหนดให้หน่วยงานภาครัฐบันทึกบัญชีตามเกณฑ์องค์การรับรู้รายการและเหตุการณ์เมื่อเกิดขึ้น ซึ่งทำให้รายการและเหตุการณ์ต่าง ๆ ได้รับการบันทึกบัญชีและแสดงในรายงานการเงินภายในงวดที่เกี่ยวข้องกับการเกิดรายการและเหตุการณ์นั้น ได้แก่ สินทรัพย์ หนี้สิน สินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน รายได้ และค่าใช้จ่าย โดยกรมบัญชีกลางได้กำหนดระยะเวลาการปิดงวดบัญชีทุกเดือนภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป ซึ่งส่วนราชการจะต้องตรวจสอบข้อมูลบัญชีและเร่งแก้ไขข้อผิดพลาดทางการเงินและบัญชีที่เกิดขึ้นในระบบ GFMS ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

2. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยกองคลัง ได้ติดตาม ตรวจสอบรายงานการเงินของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดในระบบ GFMS พบว่า มีข้อคลาดเคลื่อนซึ่งจะมีผลต่อรายงานการเงินของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด รวมทั้งรายงานการเงินในภาพรวมของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ต้องส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน จึงได้กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของการปฏิบัติงานด้านบัญชีของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 เพื่อให้การบันทึกบัญชีในระบบ GFMS ถูกต้อง ครบถ้วน และทันตามเวลาที่กำหนด จำนวน 5 ประเภทบัญชี ดังนี้

(1) บัญชีเงินสดในมือ จำนวนเงินในช่อง “ยอดยกไป” ของบัญชีเงินสด ในมือ (1101010101) ในรายงานงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายเดือนในระบบ GFMS มียอดเท่ากับข้อมูล ในรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่ทำตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562

(2) บัญชีพักเงินนำส่ง (1101010112) จำนวนเงินในช่อง “ยอดยกไป” ของบัญชีพักเงินนำส่ง ในงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายเดือนในระบบ GFMS ต้องไม่มียอดคงค้าง โดยให้บันทึกการนำส่งแต่ละประเภทให้ครบถ้วน หากมียอดคงค้างด้านเดบิต ต้องมียอดคงเหลือเท่ากับบัญชีพักรอ Clearing ด้านเครดิต

(3) บัญชีลูกหนี้ส่วนราชการ-รายได้รับแทนกัน (1102050125) จำนวนเงินในช่อง “ยอดยกไป” ของบัญชีลูกหนี้ส่วนราชการ-รายได้รับแทนกัน ต้องไม่มียอดคงค้าง หากปรากฏยอดคงค้างต้องสามารถตรวจสอบยอดคงค้างได้ ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0803.3/ว 1528 ลงวันที่ 3 สิงหาคม 2560

(4) บัญชีพักสินทรัพย์ (ระบุประเภท) (12xxxxxxx) จำนวนเงินในช่อง “ยอดยกไป” ของบัญชีพักสินทรัพย์ (ระบุประเภท) ในงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายเดือนในระบบ GFMS ต้องไม่มียอดคงค้าง

(5) การบันทึกการจ่ายชำระเงินในระบบ เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 ข้อ 43 โดยให้ระบุวันที่ผ่านรายการ และวันที่เอกสารเป็นวันที่จ่ายเงินจริงให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิ

เกณฑ์การให้คะแนน : พิจารณาจากจำนวนรายการที่ต้องบันทึกข้อมูลและการปรับปรุงบัญชี แต่ละประเภทบัญชีในแต่ละเดือนตามหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางและกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด โดยสามารถปรับปรุงบัญชีให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะตรวจสอบการบันทึกบัญชีและการปรับปรุงบัญชีทุกเดือนภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป จากรายงานงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายเดือนในระบบ GFMS ซึ่งกำหนดเป็น 2 รอบ ดังนี้

1. รอบที่ 1 ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2562 ถึงเดือนกุมภาพันธ์ 2563 รวม 5 เดือน

2. รอบที่ 2 ตั้งแต่เดือนเมษายน 2563 ถึงเดือนสิงหาคม 2563 รวม 5 เดือน

โดยกำหนดตัวชี้วัดย่อยจำนวน 5 ตัวชี้วัดดังนี้

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เกณฑ์การให้คะแนน				
		1	2	3	4	5
1. ร้อยละของจำนวนครั้งบัญชีเงินสด ที่สามารถบันทึกข้อมูลได้ถูกต้อง ครบถ้วน และทันภายในเวลาที่กำหนด	2	60	70	80	90	100
2. ร้อยละของจำนวนครั้งบัญชีหักเงินนำส่ง ที่สามารถบันทึกข้อมูลได้ถูกต้อง ครบถ้วนและทันภายในเวลาที่กำหนด	2	60	70	80	90	100
3. ร้อยละของจำนวนครั้งบัญชีลูกหนี้ส่วนราชการ-รายได้รับแทนกัน ที่สามารถบันทึกข้อมูลได้ถูกต้อง ครบถ้วน และทันภายในเวลาที่กำหนด	2	60	70	80	90	100
4. ร้อยละของจำนวนครั้งบัญชีหักสินทรัพย์ถาวร ที่สามารถบันทึกข้อมูลได้ถูกต้อง ครบถ้วน และทันภายในเวลาที่กำหนด	2	60	70	80	90	100
5. ร้อยละของจำนวนครั้งการบันทึกการจ่ายชำระหนี้ ที่สามารถบันทึกข้อมูลได้ถูกต้อง ครบถ้วน และทันภายในเวลาที่กำหนด	2	60	70	80	90	100

สูตรการคำนวณ : สูตรการคำนวณความสำเร็จในแต่ละประเภทบัญชี คือ

$$\frac{\text{จำนวนครั้งที่ สดจ. บันทึกข้อมูลได้ถูกต้อง ครบถ้วน ทันภายในวันสิ้นเดือน และปรับปรุงบัญชีให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป}}{\text{จำนวนครั้งที่ สดจ. จะต้องบันทึกข้อมูลทั้งหมด}} \times 100 = \text{ร้อยละ ...}$$

หมายเหตุ : กำหนดให้กองคลังรวบรวมข้อมูลแบบรายงานตัวชี้วัดนี้ และจัดส่งสรุปผลคะแนนตัวชี้วัดให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ 9 ตุลาคม พ.ศ. 2563

ผู้ประสานงาน : กองคลัง กลุ่มงานบัญชี

- | | | |
|--------------------------------|--------------------------------|-----------------|
| 1. นางสาวพิกุล นาคชำนาญ | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ | โทร 0-2243-2225 |
| 2. นางภคมน บึงไธย | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ | โทร 0-2243-2225 |
| 3. นางสาววิลาวัลย์ พูนภูมิพงศ์ | นักวิชาการคลังปฏิบัติการ | โทร 0-2243-2225 |

ตัวชี้วัดที่ 8 : ร้อยละของจำนวนบุคลากรในสังกัดสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดที่เข้ารับการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

คำอธิบาย : 1. การเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) หมายถึง การศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเองโดยอาศัยเครือข่ายคอมพิวเตอร์อินเทอร์เน็ตหรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์แบบออนไลน์ในการศึกษาถ่ายทอดเรื่องราวและเนื้อหาเพื่อเป็นการเปิดโอกาสในการเรียนรู้ด้วยตนเองให้ข้าราชการในสังกัดทุกระดับ และเพิ่มช่องทางการพัฒนาองค์ความรู้ที่มีความรวดเร็ว ท้วมถึง และมีความต่อเนื่อง

2. บุคลากร หมายถึง ข้าราชการและพนักงานราชการในสังกัดสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดทั้งหมด (รวมท้องถิ่นจังหวัด) ที่ปฏิบัติหน้าที่จริงในสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ณ วันที่ 1 กันยายน พ.ศ. 2563

3. พิจารณาวัดผลสำเร็จจากจำนวนบุคลากรในสังกัดหน่วยงานที่เข้าเรียนรู้ในระบบการพัฒนาข้าราชการด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (HRD e-Learning) ของสำนักงาน ก.พ. และ/หรือ หลักสูตร e-Learning หลักสูตรการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด รุ่นที่ 2 และได้สอบผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ในระบบการพัฒนาข้าราชการด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย 1 หลักสูตร เทียบเป็นร้อยละกับจำนวนบุคลากรในสังกัดหน่วยงานทั้งหมด ณ วันที่ 1 กันยายน พ.ศ. 2563 (โดยจะต้องเป็นหลักสูตรที่สามารถพิมพ์ใบประกาศได้ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2563 ถึงวันที่ 9 กันยายน 2563) ทั้งนี้ จะพิจารณาผลสำเร็จจากประกาศการผ่านการอบรมหลักสูตรการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) เป็นหลักฐานยืนยันการผ่านการเรียนรู้

4. กำหนดให้หน่วยงานรายงานข้อมูลผลการผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) โดยจัดส่งผลการผ่านหลักสูตรฯ ตามแบบฟอร์มที่กำหนดในรูปแบบไฟล์ Excel และไฟล์สแกน ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ dla0802_4@dla.go.th และจัดส่งประกาศการผ่านการอบรมหลักสูตรการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ของข้าราชการในสังกัด (พร้อมให้ข้าราชการที่ผ่านการเรียนรู้ฯ รับรองสำเนาถูกต้อง) โดยจัดส่งเอกสารให้ถึงกองการเจ้าหน้าที่ภายในวันที่ 14 กันยายน พ.ศ. 2563 หากล่าช้ากว่าที่กำหนด (วันที่ 14 กันยายน พ.ศ. 2563) จะปรับลดคะแนน 0.25 คะแนนต่อวันทำการ และหากจัดส่งภายหลังวันที่ 18 กันยายน พ.ศ. 2563 จะไม่นำมาประกอบการประเมินผลในตัวชี้วัดนี้

5. การเข้าเรียนผ่านระบบเป็นหน้าที่ของผู้เรียนที่ต้องศึกษารายละเอียดหลักเกณฑ์เงื่อนไขการผ่านหลักสูตรนั้นๆ ระยะเวลาที่ต้องศึกษาให้ครบเต็มจำนวนเวลาที่กำหนด เงื่อนไขการผ่านแบบทดสอบ และระยะเวลาที่สามารถจัดพิมพ์ใบประกาศให้ละเอียดครบถ้วน

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{จำนวนบุคลากรในสังกัดสจ. ที่ผ่านการเรียนหลักสูตรฯ (e-Learning)}}{\text{จำนวนบุคลากรในสังกัดสจ. ทั้งหมด ณ วันที่ 1 ก.ย. 2563}} \times 100 = \text{ร้อยละ } \dots\dots$$

เกณฑ์การให้คะแนน:

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	ร้อยละ 50
2	ร้อยละ 55
3	ร้อยละ 60
4	ร้อยละ 65
5	ร้อยละ 70

หมายเหตุ : กำหนดให้กลุ่มงานวางแผนอัตรากำลังและพัฒนาสมรรถนะส่งข้อมูลแบบรายงานตัวชี้วัดนี้ และจัดส่งสรุปผลคะแนนตัวชี้วัดให้กลุ่มงานบริหารผลการปฏิบัติงาน และสวัสดิการ ภายในวันที่ 9 ตุลาคม พ.ศ. 2563

ผู้ประสานงาน : กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มงานวางแผนอัตรากำลังและพัฒนาสมรรถนะ โทร. 02 241 9000 ต่อ 1204

- | | |
|--------------------------------|--|
| 1. นางมนัสวี มนตรีวัต | ผู้อำนวยการกลุ่มงานวางแผนอัตรากำลังและพัฒนาสมรรถนะ |
| 2. นางสาวอติณา ภักตร์ดวงจันทร์ | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ |

ตัวชี้วัดที่ 9 : ร้อยละของจำนวนเรื่องร้องเรียนของปิงปประมาณ พ.ศ. 2560 – พ.ศ. 2563 ที่สามารถแก้ไข
จนได้ข้อยุติภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

คำอธิบาย :

นิยาม

“เรื่องร้องเรียน” หมายถึง เรื่องร้องเรียนที่ประชาชนหรือหน่วยงานอื่นส่งเรื่องให้กรมส่งเสริมการปกครอง
ท้องถิ่น (กองกฎหมายและระเบียบท้องถิ่น) พิจารณาดำเนินการ และมีการลงเลขาตามระบบงานสารบรรณ
ของกองกฎหมายและระเบียบท้องถิ่น ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2559 – 7 กุมภาพันธ์ 2563 (791 เรื่อง) ซึ่งได้ส่งเรื่อง
ให้จังหวัดตรวจสอบข้อเท็จจริงและพิจารณาดำเนินการจนได้ข้อยุติ และจังหวัดรายงานผลการดำเนินการให้กรมส่งเสริม
การปกครองท้องถิ่น (กองกฎหมายและระเบียบท้องถิ่น) ทราบ

“พิจารณาดำเนินการจนได้ข้อยุติ” หมายถึง จังหวัดสามารถดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนว่า
มีมูลตามข้อร้องเรียนหรือไม่มีมูลตามข้อร้องเรียน

ขอบเขตการประเมิน

จำนวนเรื่องร้องเรียน ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2559 – 7 กุมภาพันธ์ 2563 (791 เรื่อง) ที่ยังไม่สามารถแก้ไขจนได้
ข้อยุติเป็นจำนวนเรื่องร้องเรียนดำเนินการทั้งหมด

การดำเนินการ

เรื่องร้องเรียนคงค้างที่จังหวัดได้รับจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (กองกฎหมายและระเบียบท้องถิ่น)
ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2559 – 7 กุมภาพันธ์ 2563 (791 เรื่อง) ซึ่งจังหวัดพิจารณาดำเนินการจนได้รับข้อยุติและรายงานผล
การดำเนินการให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบ โดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นลงเลขารับหนังสือ
ภายในวันที่ 30 กันยายน 2563

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{จำนวนเรื่องคงค้างที่สามารถแก้ไขจนได้ข้อยุติในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563}}{\text{จำนวนเรื่องที่อยู่ในระหว่างการดำเนินการของจังหวัด (1 ต.ค. 2559 – 7 ก.พ. 2563)}} \times 100 = \text{ร้อยละ } \dots\dots$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	ร้อยละ 30 ของเรื่องร้องเรียนที่สามารถแก้ไขจนได้ข้อยุติ
2	ร้อยละ 35 ของเรื่องร้องเรียนที่สามารถแก้ไขจนได้ข้อยุติ
3	ร้อยละ 40 ของเรื่องร้องเรียนที่สามารถแก้ไขจนได้ข้อยุติ
4	ร้อยละ 45 ของเรื่องร้องเรียนที่สามารถแก้ไขจนได้ข้อยุติ
5	ร้อยละ 50 ของเรื่องร้องเรียนที่สามารถแก้ไขจนได้ข้อยุติ

หมายเหตุ : กำหนดให้กองกฎหมายและระเบียบท้องถิ่นรวบรวมข้อมูลแบบรายงานตัวชี้วัด และจัดส่งสรุปผลคะแนน
ตัวชี้วัดให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ 9 ตุลาคม 2563

ผู้ประสานงาน (เกี่ยวกับตัวชี้วัด) : กองส่งเสริมและพัฒนาการจัดการศึกษาท้องถิ่น กลุ่มงานเรื่องร้องทุกข์

- | | | |
|------------------------------|------------------------------------|------------------|
| 1. นางสาวราภรณ์ ขวัญเรือน | ผู้อำนวยการกลุ่มงานเรื่องร้องทุกข์ | โทร 061-415-0069 |
| 2. นางสาววิภากรรณ์ ห่วงรักษ์ | นิติกรชำนาญการ | โทร 094-925-6516 |
| 3. นายภูริณัฐ ไชโย | นิติกรปฏิบัติการ | โทร 089-200-4686 |

**ปฏิทินการดำเนินการตามแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด (สจ.)
รอบการประเมินที่ 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (1 เมษายน 2563 – 30 กันยายน 2563)**

วัน เดือน ปี	ขั้นตอน/กิจกรรม
30 ก.ย. 2563	<p>1. กรณีที่ 1 กรณีมีผู้ดำรงตำแหน่งท้องถิ่นจังหวัด :</p> <p>➤ 1.1 : ให้ท้องถิ่นจังหวัด จัดทำแบบ ปผ. 1 – 3 (สำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ – กรณีท้องถิ่นจังหวัด) ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - แบบ ปผ.1 ให้กรอกข้อมูลบุคคลของผู้รับการประเมินในส่วนที่ 1.1 ให้ครบถ้วน - แบบ ปผ.2 ให้กรอกข้อมูลในส่วนที่ 2 แบบกำหนดและประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานส่วนที่ 2.1 เป้าหมายในการปฏิบัติงาน โดย การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานของท้องถิ่นจังหวัด กำหนดให้ใช้ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนน ตามกรอบประเมินผลการปฏิบัติราชการของ สจ. รอบการประเมินที่ 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 จำนวน 10 ตัวชี้วัดหลัก ในการวัดผลสัมฤทธิ์ของงานของท้องถิ่นจังหวัด แล้วลงนามรับทราบคำรับรอง (เริ่มรอบการประเมิน) ในส่วนที่ 2.3 โดยมีแนวทางในการกำหนดตัวชี้วัด ดังนี้ <p>⇒ สำหรับตัวชี้วัดที่ 1 : ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการบรรลุเป้าหมายผลสำเร็จตามภารกิจหลักของ สจ.ตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดกำหนด ให้ สจ. ศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมได้ในเอกสารรายละเอียดตัวชี้วัดที่ 1 แล้วกรอกข้อมูลตัวชี้วัด น้ำหนัก และเกณฑ์การให้คะแนน ลงในแบบ ปผ.2 หน้าที่ 1 และจัดทำแบบประเมินตัวชี้วัดที่ 1 ของ สจ. เพื่อเสนอและตกลงตัวชี้วัดย่อยเพื่อวัดผลสำเร็จตามภารกิจหลักของ สจ. กับผู้ว่าราชการจังหวัด</p> <p>⇒ สำหรับตัวชี้วัดที่ 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 และ 10 ให้นำข้อมูลตัวชี้วัด น้ำหนัก และเกณฑ์การให้คะแนนตามกรอบการประเมินผลฯ ที่ สจ. กำหนด กรอกลงในแบบ ปผ. 2 หน้าที่ 2</p> <ul style="list-style-type: none"> - แบบ ปผ.3 ให้กรอกข้อมูลในส่วนที่ 3 แบบกำหนดและประเมินสมรรถนะ ส่วนที่ 3.1 เป้าหมายของสมรรถนะที่คาดหวัง โดยกรอกข้อมูลเฉพาะชื่อสมรรถนะที่ท้องถิ่นจังหวัด ถูกกำหนดให้ใช้ในการประเมินและข้อมูลในช่องสมรรถนะที่คาดหวัง แล้วลงนามรับทราบข้อตกลง (เริ่มรอบการประเมิน) ในส่วนที่ 3.3 ทั้งนี้ การประเมินสมรรถนะของท้องถิ่นจังหวัด กำหนดให้มีการประเมินสมรรถนะ จำนวน 16 สมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก จำนวน 7 สมรรถนะ สมรรถนะทางการบริหาร 6 สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงาน จำนวน 3 สมรรถนะ โดยระดับสมรรถนะที่คาดหวังขึ้นอยู่กับระดับตำแหน่ง (อำนวยการต้น หรืออำนวยการสูง) ของท้องถิ่นจังหวัด <p>*** ทั้งนี้ ขอให้ดำเนินการกรอกข้อมูลแบบ ปผ. 2 (ตัวชี้วัดที่ 1-10 ของท้องถิ่นจังหวัด) ตามตัวอย่างแบบ ปผ. 2 ของท้องถิ่นจังหวัด ที่ส่งมาด้วยนี้ และแบบประเมินตัวชี้วัดที่ 1 ของ สจ. ตามแบบฟอร์มที่กำหนด และจัดส่งสำเนาให้กับ กจ. ภายในวันที่ 31 กรกฎาคม 2563</p> <p>➤ 1.2 : ให้ท้องถิ่นจังหวัด เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาให้ความเห็นต่อผลการประเมินฯ ตามแบบ ปผ. 2 หน้าที่ 1 (เฉพาะในส่วนของตัวชี้วัดย่อยของตัวชี้วัดที่ 1 : ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการบรรลุเป้าหมายผลสำเร็จตามภารกิจหลักของ สจ. ตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดกำหนด) สำหรับการประเมินผลตัวชี้วัดอื่นๆ ตามกรอบการประเมินผลฯ ประกอบด้วย ตัวชี้วัดที่ 2 – 10 อยู่ในส่วนของการพิจารณาประเมินฯ จาก สจ. และลงนามรับทราบผลการประเมิน (ครบรอบการประเมิน) ในส่วนที่ 2.4</p> <p>➤ 1.3 : สำหรับแบบ ปผ.3 ให้ท้องถิ่นจังหวัด เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาให้ความเห็นต่อการประเมินสมรรถนะของท้องถิ่นจังหวัด แล้วลงนามรับทราบผลการประเมินสมรรถนะ (ครบรอบการประเมิน) ในส่วนที่ 3.3 และ 3.4</p> <p>➤ 1.4 : เมื่อดำเนินการตามข้อ 1.1 และ 1.2 เสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ สจ. จัดส่งแบบ ปผ.1 – 3 ของท้องถิ่นจังหวัด ให้กับ กจ. ภายในวันที่ 30 กันยายน 2563 เพื่อรวบรวมเสนอ อสจ. ได้พิจารณาผลการปฏิบัติราชการตามแบบ พิจารณาประเมินสมรรถนะของหัวหน้าหน่วยงานแต่ละท่าน และดำเนินการประมวลผลคะแนนผลการปฏิบัติราชการต่อไป</p>

วัน เดือน ปี	ขั้นตอน/กิจกรรม
	<p>2. กรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งท้องถิ่นจังหวัด :</p> <p>➢ 2.1 : ให้ สดจ. จัดทำตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานจากกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของ สดจ. และสำหรับตัวชี้วัดที่ 1 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการบรรลุเป้าหมายผลสำเร็จตามภารกิจหลักของ สดจ. ตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดกำหนด โดยให้ สดจ. ศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมได้ในเอกสารรายละเอียดตัวชี้วัดที่ 1 แล้วกรอกข้อมูลตัวชี้วัด น้ำหนัก และเกณฑ์การให้คะแนน ลงในแบบประเมินตัวชี้วัดที่ 1 ของ สดจ. เพื่อเสนอและตกลงตัวชี้วัดย่อย เพื่อวัดผลสำเร็จตามภารกิจหลักของ สดจ. กับ ผู้ว่าราชการจังหวัดแล้วสำเนาแบบประเมินตัวชี้วัดที่ 1 ของ สดจ. และจัดส่งให้ กจ. ภายในวันที่ 31 กรกฎาคม 2563</p> <p>➢ 2.2 : เมื่อครบรอบการประเมิน ให้ สดจ. สรุปคะแนนลงในแบบประเมินตัวชี้วัดที่ 1 ที่ได้จัดทำไว้ เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดลงนามผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัดที่ 1 ของ สดจ. และจัดส่งให้ กจ. ภายในวันที่ 30 กันยายน 2563</p>
30 ก.ย. 2563	<p>3. กรณีข้าราชการในสังกัดสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด :</p> <p>➢ 3.1 : ให้ท้องถิ่นจังหวัด ดำเนินการถ่ายทอดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดลงสู่ระดับบุคคล (ศึกษารายละเอียดวิธีการดำเนินการจากแนวทางการถ่ายทอดตัวชี้วัดฯ) โดยพิจารณาความสอดคล้องตามความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองตัวชี้วัดของหน่วยงาน</p> <p>➢ 3.2 : ให้ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน (ท้องถิ่นจังหวัด) ตกลงร่วมกันกับผู้รับการประเมิน เพื่อกำหนดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน น้ำหนัก เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัด ให้แล้วเสร็จทั้งหมด</p> <p>➢ 3.3 : นำข้อมูลตัวชี้วัดฯ ตามข้อ 2.2 มากรอกในแบบ ปผ. 2 ของผู้รับการประเมินรายบุคคล (สำหรับการประเมินสมรรถนะตามแบบ ปผ. 3 ให้กรอกข้อมูลสมรรถนะและระดับสมรรถนะที่คาดหวังของข้าราชการรายบุคคล ให้สอดคล้องตามประเภท ระดับตำแหน่ง และสายงาน)</p> <p>ทั้งนี้ กรณีข้าราชการในสังกัด สดจ. ให้ดำเนินการตามแนวทางที่จังหวัดกำหนด</p> <p>➢ 3.4 : ให้ท้องถิ่นจังหวัด/ผู้ประเมิน พิจารณาประเมินผลฯ ข้าราชการในสังกัดรายบุคคลทั้ง 2 ส่วน คือ</p> <p>(1) ผลสัมฤทธิ์ของงาน : โดยประเมินผลดำเนินการตามตัวชี้วัดของข้าราชการรายบุคคลให้ครบถ้วนทุกตัวชี้วัด แล้วบันทึกผลลงในแบบ ปผ. 2</p> <p>(2) สมรรถนะ : ประเมินผลจากการสังเกตพฤติกรรมในการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของข้าราชการรายบุคคลให้ครบถ้วนทุกสมรรถนะ แล้วบันทึกผลลงในแบบ ปผ.3</p> <p>➢ 3.5 : ให้ท้องถิ่นจังหวัด/ผู้ประเมิน และข้าราชการในสังกัด/ผู้ถูกประเมิน ลงนามการรับทราบผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ และผลการประเมินสมรรถนะ ตามแบบ ปผ.1 ปผ.2 และ ปผ.3 ให้ครบถ้วน</p> <p>➢ 3.6 : สำหรับแนวทางการนำผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัด สดจ. ไปประกอบการเลื่อนเงินเดือน ให้ดำเนินการตามแนวทางที่จังหวัดกำหนด</p>
ส.ค. - ก.ย. 2563	<p>สดจ. จัดส่งแบบฟอร์มการรายงานตามตัวชี้วัดของ สดจ. ให้สำนัก/กองซึ่งเป็นเจ้าภาพตัวชี้วัดโดยตรง ทั้งนี้เป็นไปตามที่สำนัก/กองเจ้าภาพตัวชี้วัดได้กำหนดระยะเวลาการรายงานผล หรือตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดตัวชี้วัด แล้วแต่กรณี โดยกำหนดวันที่ในการจัดส่งตัวชี้วัด พิจารณาจากวันที่จัดส่งรายงานผลตัวชี้วัดถึงกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</p> <p>***** ทั้งนี้ กรณีที่ สดจ. ไม่ได้รายงานผลดำเนินการตามตัวชี้วัดให้หน่วยงานเจ้าภาพโดยตรง แต่จะส่งข้อมูลรายงานผลตัวชี้วัดให้ กจ. เป็นหน่วยงานกลางเพื่อแจกจ่ายให้สำนัก/กองที่เกี่ยวข้องนั้น กจ. ขอสงวนสิทธิ์ไม่ขอรับรายงานผลดำเนินการผ่านช่องทาง “โทรสาร” เนื่องจากจะทำให้ข้อมูลรายงานผลดำเนินการไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน และมีผลกระทบต่อคะแนนการประเมินของ สดจ.</p>