



ที่ ปน ๐๐๒๓.๑/ ๐๖๕๖๖๒

ศาลากลางจังหวัดปัตตานี
ถนนเตชา ปน ๙๔๐๐๐

๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๐

เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

อ้างถึง ประกาศกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๕๖ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการ
ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๒.๒/ว ๑๔๖๐

ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐

จำนวน ๑ ชุด

ตามที่จังหวัดปัตตานีได้แจ้งประกาศกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๕๖
เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมส่งเสริมการ
ปกครองท้องถิ่น ซึ่งกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัด
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ความละเอียดทราบแล้ว นั้น

จังหวัดปัตตานีได้รับแจ้งจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นว่า ได้กำหนดแนวทางการ
ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้การประเมินผล
การปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสอดคล้องตามหลักเกณฑ์และ
แนวทางที่สำนักงาน ก.พ.กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น จังหวัดปัตตานีจึงขอแจ้งแนวทางการ
ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นให้ข้าราชการในสังกัด
สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอได้ศึกษารายละเอียดและถือปฏิบัติตามแนวทางในการประเมินผล
การปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สำหรับรอบการ
ประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ (วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐)
เพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และภารกิจของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและของจังหวัด
ให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

ฝ่ายบริหารทั่วไป

โทร. ๐ ๗๓๓๔ ๙๕๑๙ ต่อ ๑๑๕

โทรสาร ๐ ๗๓๓๓ ๖๕๘๑

(นายวีรนนท์ เฟ่งจันทร์)

ผู้ว่าราชการจังหวัดปัตตานี

☒ ผ.ป.ท.
☐ กง.บด.
☐ กง.สส.
☐ กง.กม.
☐ กง.กก.



ศาลากลางจังหวัดปัตตานี
เลขรับ 9842
วันที่ 25 ก.ค. 2560
เวลา.....
815
สจ. ปัตตานี
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น 5923
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต 26 ก.ค. 2560
กรุงเทพฯ 10300 15.01น.

ที่ มท ๐๘๐๒.๒/ว ๑๕๖๐

๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๐

เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด
อ้างถึง ประกาศกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ เรื่อง หลักเกณฑ์และ
วิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ประกาศกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เรื่อง แนวทาง
การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมส่งเสริม
การปกครองท้องถิ่น สำหรับรอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
(วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐) จำนวน ๑ ชุด
๒. กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
สำหรับรอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ จำนวน ๑ ชุด
๓. ปฏิทินการดำเนินการตามแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานส่งเสริม
การปกครองท้องถิ่นจังหวัด จำนวน ๑ ชุด

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้มีประกาศ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๖
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมส่งเสริม
การปกครองท้องถิ่น กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดกรมส่งเสริม
การปกครองท้องถิ่น ความละเอียดตามที่อ้างถึง นั้น

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
จึงขอแจ้งรายละเอียดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครอง
ท้องถิ่น ดังนี้

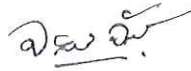
๑. แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัด
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สำหรับรอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (วันที่ ๑ เมษายน
พ.ศ. ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐) ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑
๒. กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒
๓. ปฏิทินการดำเนินการตามแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานส่งเสริม
การปกครองท้องถิ่นจังหวัด ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓

/โดยขอให้...

โดยขอให้แจ้งสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดได้ศึกษารายละเอียดและถือปฏิบัติ
ตามแนวทางในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครอง
ท้องถิ่น สำหรับรอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐ ถึงวันที่
๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐) เพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และภารกิจของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
และของจังหวัดให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ สามารถสืบค้น
ข้อมูลและแบบฟอร์มการรายงานผลการดำเนินการที่เกี่ยวข้องได้จากเว็บไซต์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
www.dla.go.th หัวข้อ “หน่วยงานภายใน” หน่วยงาน “กองการเจ้าหน้าที่” เมนู “การประเมินผลการปฏิบัติราชการ”

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายจรินทร์ จักกะพาก)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กองการเจ้าหน้าที่

กลุ่มบริหารผลการปฏิบัติงาน และสวัสดิการ

โทร ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๒๐๘

โทรสาร ๐ ๒๒๔๓ ๖๖๓๗

เอกสารแนบท้ายหนังสือ ที่ มท ๐๘๐๒.๒/ว ๑๔๖๐ ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐
เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการ รอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

*** กรณีสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด (สจจ.) ***

ขอให้ สจจ. สืบค้นข้อมูลเอกสารและแบบฟอร์มแนบท้ายหนังสือ ที่ มท ๐๘๐๒.๒/ว ๑๔๖๐ ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการ รอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้จากเว็บไซต์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น www.dla.go.th หัวข้อ “หน่วยงานภายใน” หน่วยงาน “กองการเจ้าหน้าที่” เมนู “การประเมินผลการปฏิบัติราชการ” โดยมีข้อมูลดังนี้

ลำดับ	รายการเอกสารและแบบฟอร์มต่างๆ ในเว็บไซต์	หมายเหตุ
๑	ประกาศกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เรื่องแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สำหรับรอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	
๒	กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด รอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	
๓	รายละเอียดตัวชี้วัดตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด รอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	
๔	ปฏิทินการดำเนินการตามแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด รอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	
๕	ตัวอย่างแบบ ปผ. ๒ ของท้องถิ่นจังหวัด	
๖	ตัวอย่างแบบประเมินตัวชี้วัดที่ ๑ : ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการบรรลุเป้าหมายผลสำเร็จตามภารกิจหลักของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดกำหนด	

*** ทั้งนี้ ได้จัดส่งข้อมูลตามรายการข้างต้น ไปยัง e-mail address ของ สจจ. อีกทางหนึ่งด้วยแล้ว

เอกสารแนบท้ายหนังสือ ที่ มท ๐๘๐๒.๒/ว ๑๔๖๐ ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐
เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการ รอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

*** กรณีสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด (สจจ.) ***

ขอให้ สจจ. สืบค้นข้อมูลเอกสารและแบบฟอร์มแนบท้ายหนังสือ ที่ มท ๐๘๐๒.๒/ว ๑๔๖๐ ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการ รอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้จากเว็บไซต์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น www.dla.go.th หัวข้อ “หน่วยงานภายใน” หน่วยงาน “กองการเจ้าหน้าที่” เมนู “การประเมินผลการปฏิบัติราชการ” โดยมีข้อมูลดังนี้

ลำดับ	รายการเอกสารและแบบฟอร์มต่างๆ ในเว็บไซต์	หมายเหตุ
๑	ประกาศกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เรื่องแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสังกัด กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สำหรับรอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	
๒	กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด รอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	
๓	รายละเอียดตัวชี้วัดตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด รอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	
๔	ปฏิทินการดำเนินการตามแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด รอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	
๕	ตัวอย่างแบบ ปผ. ๒ ของท้องถิ่นจังหวัด	
๖	ตัวอย่างแบบประเมินตัวชี้วัดที่ ๑ : ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการบรรลุเป้าหมายผลสำเร็จตามภารกิจหลักของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดตามที่ได้ว่าราชการจังหวัดกำหนด	

*** ทั้งนี้ ได้จัดส่งข้อมูลตามรายการข้างต้น ไปยัง e-mail address ของ สจจ. อีกทางหนึ่งด้วยแล้ว



ประกาศกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ

ในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สำหรับรอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
(วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐)

.....
โดยที่มาตรา ๗๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กำหนดให้
ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อประกอบการพิจารณา
แต่งตั้งและเลื่อนเงินเดือนตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด ประกอบหนังสือสำนักงาน ก.พ.
ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของ
ข้าราชการพลเรือนสามัญ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕
เรื่อง การปรับปรุงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือน และประกาศกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ
พลเรือนสามัญในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนดให้ประกาศแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติ
ราชการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดได้ทราบโดยทั่วกัน ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบ
การประเมิน นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงประกาศกำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติ
ราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัด สำหรับรอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
(วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐) ดังนี้

๑. องค์ประกอบการประเมิน และสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ

การประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับรอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๐ (วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐) กรมส่งเสริมการปกครอง
ท้องถิ่นกำหนดองค์ประกอบในการประเมินไว้ ๒ องค์ประกอบ ได้แก่

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยมีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๗๐

(๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๓๐

สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองการปฏิบัติ
หน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมิน
ผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐

๒. การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน สำหรับรอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๐ (วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐) ซึ่งมีสัดส่วนคะแนนกำหนดไว้
ร้อยละ ๗๐ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนดวิธีการพิจารณา ดังนี้

(๑) สำหรับรองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น พิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงาน
โดยใช้ค่าคะแนนที่ได้ตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของรองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

/ (๒) สำหรับ...

(๒) สำหรับผู้ตรวจราชการกรม พิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานโดยใช้ค่าคะแนนที่ได้ตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ตรวจราชการกรม

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

(๔) สำหรับหัวหน้าหน่วยงาน (ผู้อำนวยการสำนัก/กองหรือเทียบเท่า) พิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานโดยใช้ค่าคะแนนที่ได้ตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน

(๕) สำหรับท้องถิ่นจังหวัด พิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานโดยใช้ค่าคะแนนที่ได้ตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

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

(๗) สำหรับข้าราชการในสังกัดสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือน พิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานจากผลสัมฤทธิ์ของงานในระดับบุคคล และตามหลักเกณฑ์ที่จังหวัดกำหนด

(๘) สำหรับข้าราชการในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในจังหวัดหรือส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น พิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานจากผลสัมฤทธิ์ของงานในระดับบุคคล และตามหลักเกณฑ์ที่จังหวัดหรือส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้นกำหนด

(๙) กรณีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน สำหรับข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS) พิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานจากผลสัมฤทธิ์ของงานในระดับบุคคลโดยใช้ค่าคะแนนที่ได้ตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS)

(๑๐) ให้หน่วยงาน (สำนัก/กอง หรือเทียบเท่า) และสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองตัวชี้วัดของหน่วยงาน หรือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด แล้วแต่กรณี ดังนี้

(๑๐.๑) องค์ประกอบของคณะกรรมการกลั่นกรองตัวชี้วัด มีดังนี้

(๑๐.๑.๑) กรณีหน่วยงาน ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนัก/กองหรือเทียบเท่า เป็นประธาน ผู้อำนวยการส่วน/ผู้อำนวยการกลุ่มงาน/หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้ากลุ่มงาน ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ต่ำกว่าระดับสำนัก/กอง หนึ่งระดับ เป็นกรรมการ และมีหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป เป็นเลขานุการ ยกเว้น กรณีกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กลุ่มตรวจสอบภายใน กลุ่มประสานการตรวจราชการกรม และศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนดให้ผู้อำนวยการกลุ่มหรือหัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม หรือหัวหน้าสำนักงาน ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นประธาน มีข้าราชการในสังกัดทุกคน เป็นกรรมการ และมีข้าราชการที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานบริหารทั่วไป เป็นเลขานุการ

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

/ (๑๐.๒) อำนาจ ..

(๑๐.๒) อำนาจหน้าที่คณะกรรมการกลั่นกรองตัวชี้วัด

(๑๐.๒.๑) ศึกษา วิเคราะห์ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายตัวชี้วัดตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานหรือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

(๑๐.๒.๒) กำหนดแนวทาง และดำเนินการถ่ายทอดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายตัวชี้วัดของระดับหน่วยงานหรือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นลงสู่การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดหน่วยงานหรือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดในระดับบุคคลซึ่งสอดคล้องตามข้อ ๒ (๖) หรือข้อ ๒ (๗) แล้วแต่กรณี

(๑๐.๒.๓) ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการด้านผลสัมฤทธิ์ของงานของข้าราชการรายบุคคล และสรุปผลดำเนินการในภาพรวมของหน่วยงานหรือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

(๑๐.๒.๔) ดำเนินการอื่นใดตามที่อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลบังคับบัญชาหน่วยงานหรือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดได้มอบหมายให้ดำเนินการ

๓. การประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

การประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ สำหรับรอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐) ซึ่งมีสัดส่วนคะแนนกำหนดไว้ร้อยละ 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 (เฉพาะตำแหน่งประเภทอำนวยการ และบริหาร) ประกอบด้วย ภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ การวางกลยุทธ์ภาครัฐ ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน การควบคุมตนเอง การสอนงานและมอบหมายงาน

ทั้งนี้ ระดับสมรรถนะที่คาดหวังกับระดับสมรรถนะที่ค้นพบในแต่ละระดับตำแหน่งกำหนดให้พิจารณาโดยเปรียบเทียบจากคำอธิบายสมรรถนะตามเอกสารคู่มือคำอธิบายสมรรถนะของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับพฤติกรรมที่เกิดขึ้นจริง

๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ

การประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับรอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐) กำหนดให้ใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ แบ่งออกเป็น ๒ กรณี ดังนี้

๔.๑ กรณีประเมินผลการปฏิบัติราชการด้วยระบบเอกสาร กำหนดให้ใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ (แบบ ปผ. ๑ - ๓) ดังนี้

(๑) แบบ ปผ.๑ แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ใช้เพื่อสรุปผลคะแนนการประเมิน บันทึกแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล และบันทึกการรับทราบผลการประเมิน

(๒) แบบ ปผ.๒ แบบกำหนดและประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ใช้เพื่อระบุตัวชี้วัดน้ำหนัก ค่าเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ของงาน (ช่วงเริ่มรอบการประเมิน) และใช้เพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ช่วงครบรอบการประเมิน)

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

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

(๑) ส่วนที่ ๑ ข้อมูลของผู้รับการประเมิน ใช้เพื่อระบุรายละเอียดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้รับการประเมิน

(๒) ส่วนที่ ๒ สรุปผลการประเมิน ใช้เพื่อกรอกค่าคะแนนการประเมินในองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน องค์ประกอบด้านพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ และน้ำหนักของทั้ง 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/กองที่รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแต่ละท่านกำกับดูแล 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) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ : ประเมินโดยใช้วิธีการสังเกตพฤติกรรมการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินโดยผู้ประเมิน สำหรับสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินรวม ๑๓ สมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก ๗ สมรรถนะ และสมรรถนะทางการบริหาร ๖ สมรรถนะ โดยให้กรอกระดับสมรรถนะที่คาดหวังตามระดับตำแหน่งลงในแบบ ปผ.๓

ให้กลุ่มประสานการตรวจราชการกรมรวบรวมแบบประเมินซึ่งผู้ตรวจราชการกรมได้ลงนามรับทราบข้อตกลงแล้วให้กองการเจ้าหน้าที่ภายในกรอบระยะเวลาของแต่ละรอบการประเมินเพื่อเสนออธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือรองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ได้รับมอบหมายลงนามรับทราบข้อตกลง

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

/ การส่งแบบ ...

การส่งแบบประเมิน ปผ. ๑ - ๓ สำหรับเริ่มรอบการประเมิน ให้ดำเนินการดังนี้

(ก) กรณีผู้เชี่ยวชาญ (ขึ้นตรงต่ออธิบดี) ให้ส่งแบบประเมินซึ่งได้ลงนามรับทราบข้อตกลงแล้วให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในกรอบระยะเวลาของแต่ละรอบการประเมิน เพื่อเสนออธิบดี กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือรองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายลงนามรับทราบข้อตกลง

(ข) สำหรับผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน (ขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการสำนัก/กอง) ให้หน่วยงานรวบรวมแบบประเมินของผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านที่มีอำนาจหน้าที่ประเมินและรับการประเมิน ได้ลงนามรับทราบข้อตกลงแล้ว ส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง

๕.๓.๒ เมื่อครบรอบการประเมิน

(ก) กรณีผู้เชี่ยวชาญ (ขึ้นตรงต่ออธิบดี)

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้กองการเจ้าหน้าที่ สรุปผลคะแนนจากรายงานผลการปฏิบัติราชการที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ ณ วันที่รายงาน (ภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนด) ลงในแบบ ปผ.๒ และสรุปคะแนนลงในแบบ ปผ.๑

(๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้กองการเจ้าหน้าที่ นำแบบ ปผ.๓ ของผู้เชี่ยวชาญเสนอต่ออธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือรองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมาย เพื่อประเมินสมรรถนะและสรุปผลคะแนนลงในแบบ ปผ.๑

ให้กองการเจ้าหน้าที่ จัดส่งแบบประเมินที่สรุปผลคะแนนแล้ว ให้ผู้เชี่ยวชาญ ลงนามรับทราบผลการประเมิน และนำผลการประเมินของผู้เชี่ยวชาญ เสนอคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณา

(ข) กรณีผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน (ขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการสำนัก/กอง)

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

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

ให้หน่วยงานจัดส่งแบบประเมินที่สรุปผลคะแนนเรียบร้อยแล้ว และรับการประเมินได้ลงนามรับทราบผลการประเมินครบถ้วนแล้ว ให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในกรอบระยะเวลาของแต่ละรอบการประเมิน เพื่อนำผลการประเมินเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณา

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) การประเมิน ...

(๒) การประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ : ประเมินโดยใช้วิธีการสังเกตพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินโดยผู้ประเมิน สำหรับสมรรถนะที่ใช้ในการประเมิน ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก สมรรถนะเฉพาะลักษณะงานที่ปฏิบัติ (สมรรถนะประจำสายงาน) และสมรรถนะทางการบริหาร ดังนี้

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

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

ให้หน่วยงานส่งแบบประเมินซึ่งหัวหน้าหน่วยงานได้ลงนามรับทราบข้อตกลงแล้ว ให้กองการเจ้าหน้าที่ภายในกรอบระยะเวลาของแต่ละรอบการประเมิน เพื่อเสนออธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือรองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายลงนามรับทราบข้อตกลง

๕.๔.๑.๒ เมื่อครบรอบการประเมิน

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

(๒) การประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้หน่วยงานเสนอแบบ ปผ.๓ ของหัวหน้าหน่วยงานต่ออธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือรองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมาย เพื่อพิจารณาประเมินสมรรถนะของหัวหน้าหน่วยงาน และสรุปผลคะแนนลงในแบบ ปผ.๑

ให้หน่วยงานจัดส่งแบบประเมินที่สรุปผลคะแนนและหัวหน้าหน่วยงานได้ลงนามรับทราบผลการประเมินครบถ้วนแล้ว ให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในกรอบระยะเวลาของแต่ละรอบการประเมิน เพื่อนำผลการประเมินเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณา

๕.๔.๒ กรณีหน่วยงานที่ใช้ระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Performance Management : E-PM)

๕.๔.๒.๑ เมื่อเริ่มรอบการประเมิน

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน : ประเมินจากผลการปฏิบัติราชการ โดยจัดทำตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน จากกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน และตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบและภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาในระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Performance Management : E-PM) ตามขั้นตอนและวิธีการสำหรับการใช้งานในระบบ E-PM ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

/ (๒) การประเมิน ...

(๒) การประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ : ประเมินโดยใช้วิธีการสังเกตพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินโดยผู้ประเมิน สำหรับสมรรถนะที่ใช้ในการประเมิน ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก สมรรถนะเฉพาะลักษณะงานที่ปฏิบัติ (สมรรถนะประจำสายงาน) และสมรรถนะทางการบริหาร ดังนี้

(ก) หัวหน้าหน่วยงาน (ผู้อำนวยการสำนัก/กองหรือเทียบเท่า) ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ สมรรถนะที่ใช้ในการประเมิน ๑๖ สมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก ๗ สมรรถนะ สมรรถนะเฉพาะลักษณะงานที่ปฏิบัติ (สมรรถนะประจำสายงาน) ๓ สมรรถนะ และสมรรถนะทางการบริหาร ๖ สมรรถนะ โดยให้ระบุสมรรถนะตามประเภทตำแหน่งและสายงานในระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Performance Management : E-PM) ตามขั้นตอนและวิธีการสำหรับการเข้าใช้งานในระบบ E-PM ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

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

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

๕.๕.๒.๒ 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 : ประเมินจากผลการปฏิบัติราชการ โดยจัดทำตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน จากกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด และจากข้อตกลงกับผู้ว่าราชการจังหวัดตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ และภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าราชการจังหวัด โดยให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด จัดทำแบบประเมินตัวชี้วัดที่ ๑ : ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการบรรลุเป้าหมายผลสำเร็จ ตามภารกิจหลักของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดตามผู้ว่าราชการจังหวัดกำหนด

(๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ : ประเมินโดยใช้ วิธีการสังเกตพฤติกรรมการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินโดยผู้ประเมิน สำหรับสมรรถนะที่ใช้ ในการประเมิน ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำสายงาน และสมรรถนะทางการบริหาร ๑๖ สมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก ๗ สมรรถนะ สมรรถนะเฉพาะลักษณะงานที่ปฏิบัติ (สมรรถนะประจำสายงาน) ๓ สมรรถนะ และสมรรถนะทางการบริหาร ๖ สมรรถนะ โดยให้กรอกระดับสมรรถนะ ที่คาดหวังตามระดับตำแหน่งลงในแบบ ปผ.๓

ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด เสนอแบบ ปผ.๒ ที่ได้จัดทำ และผู้รับการประเมินลงนามรับทราบแล้ว และแบบประเมินตัวชี้วัดที่ ๑ ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดให้ผู้ว่าราชการจังหวัด ลงนามรับทราบข้อตกลง และสำเนาแบบ ปผ. ๒ และแบบประเมิน ตัวชี้วัดที่ 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 ในฐานะผู้ให้ข้อมูลความเห็น 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 ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดให้ผู้ว่าราชการจังหวัดประเมินผลการปฏิบัติราชการแล้ว

๕.๖ การประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับข้าราชการในสังกัดกลุ่มประธานการตรวจราชการกรม

๕.๖.๑ เมื่อเริ่มรอบการประเมิน

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน : ประเมินจากผลการปฏิบัติราชการ โดยให้ข้าราชการในสังกัดกลุ่มประธานการตรวจราชการกรม กำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงาน และการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กับหัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม ในแบบ ปผ.๒

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

ให้ข้าราชการในสังกัดกลุ่มประธานการตรวจราชการกรม เสนอแบบ ปผ.๒ ที่ได้จัดทำพร้อมลงนามรับทราบข้อตกลงแล้ว ให้หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรมเพื่อลงนามรับทราบข้อตกลง และให้กลุ่มประธานการตรวจราชการกรม ส่งเนาจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง

๕.๖.๒ เมื่อครบรอบการประเมิน

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรมหรือผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตามตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานที่ได้จัดทำไว้ เมื่อเริ่มรอบการประเมินตามข้อ ๕.๖.๑ (๑) และกรอกข้อมูลผลการประเมินลงในแบบ ปผ.๒ และสรุปผลคะแนนลงในแบบ ปผ.๑

(๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรมประเมินสมรรถนะ หรือผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน กรอกข้อมูลผลการประเมินลงในแบบ ปผ.๓ และสรุปผลคะแนนลงในแบบ ปผ.๑

ให้กลุ่มประธานการตรวจราชการกรม จัดทำข้อมูลสรุปคะแนนผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดตามแบบฟอร์มที่กำหนด และจัดส่งสรุปผลคะแนน และแบบประเมินที่สรุปผลคะแนนที่ผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบผลการประเมินครบถ้วนแล้ว ให้กองการเจ้าหน้าที่ภายในกรอบระยะเวลาของแต่ละรอบการประเมิน เพื่อนำผลการประเมินเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณา

๕.๗ การประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับข้าราชการในสังกัดศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๕.๗.๑ เมื่อเริ่มรอบการประเมิน

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน : ประเมินจากผลการปฏิบัติราชการ โดยให้ข้าราชการในสังกัดศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงาน และการประเมินผลการปฏิบัติราชการกับหัวหน้าสำนักงานศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ในแบบ ปผ.๒

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

/ ให้ข้าราชการ ...

ให้ข้าราชการในสังกัดศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเสนอแบบ ปผ.๒ ที่ได้จัดทำพร้อมลงนามรับทราบข้อตกลงแล้ว ให้หัวหน้าสำนักงานศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเพื่อลงนามรับทราบข้อตกลง และให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ส่งเนาจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง

๕.๗.๒ เมื่อครบรอบการประเมิน

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้หัวหน้าสำนักงานศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตามตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานที่ได้จัดทำไว้เมื่อเริ่มรอบการประเมินตามข้อ ๕.๗.๑ (๑) และกรอกข้อมูลผลการประเมินลงในแบบ ปผ.๒ และสรุปผลคะแนนลงในแบบ ปผ.๑

(๒) การประเมินพฤติกรรมและการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้หัวหน้าสำนักงานศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินสมรรถนะ กรอกข้อมูลผลการประเมินสมรรถนะลงในแบบ ปผ.๓ และสรุปผลคะแนนลงในแบบ ปผ.๑

ให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น รวบรวมแบบประเมินซึ่งหัวหน้าสำนักงานศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้ลงนามรับทราบข้อตกลงแล้วส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ภายในกรอบระยะเวลาของแต่ละรอบการประเมิน เพื่อเสนออธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือรองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ได้รับมอบหมายลงนามรับทราบข้อตกลง

๕.๘ การประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ และประเภททั่วไปทุกระดับ

๕.๘.๑ กรณีหน่วยงานที่ใช้ระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการด้วยระบบเอกสาร

๕.๘.๑.๑ เมื่อเริ่มรอบการประเมิน

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

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

ให้ผู้รับการประเมินเสนอแบบ ปผ.๒ ที่ได้จัดทำตามที่ได้กำหนดข้อตกลงร่วมกันตามข้อ ๕.๘.๑.๑ (๑) พร้อมลงนามรับทราบข้อตกลงแล้วให้ผู้ประเมินเพื่อลงนามรับทราบข้อตกลงและให้หน่วยงานรวบรวมไว้สำหรับการประเมินในช่วงครบรอบการประเมิน สำหรับข้าราชการส่วนภูมิภาค ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดรวบรวมและจัดเก็บแบบประเมินที่ได้มีการลงนามรับทราบข้อตกลงแล้วไว้ที่จังหวัด และ/หรือดำเนินการตามแนวทางที่จังหวัดกำหนด

๕.๘.๑.๒ เมื่อครบรอบการประเมิน

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตามตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานที่ได้จัดทำไว้เมื่อเริ่มรอบการประเมินตามข้อ ๕.๘.๑.๑ (๑) และกรอกข้อมูลผลการประเมินลงในแบบ ปผ.๒ และสรุปผลคะแนนลงในแบบ ปผ.๑

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

ให้หน่วยงานจัดทำข้อมูลสรุปคะแนนผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดตามแบบฟอร์มที่กำหนด และจัดส่งสรุปผลคะแนนฯ ที่หัวหน้าหน่วยงานลงนามรับรองและแบบประเมินที่สรุปผลคะแนนที่ผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบผลการประเมินครบถ้วนแล้ว ให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในกรอบระยะเวลาของแต่ละรอบการประเมิน เพื่อนำผลการประเมินเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณา สำหรับข้าราชการส่วนภูมิภาค ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด นำผลการประเมินเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญระดับจังหวัดตามแนวทางที่จังหวัดกำหนด

๕.๘.๒ กรณีหน่วยงานที่ใช้ระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Performance Management : E-PM)

๕.๘.๒.๑ เมื่อเริ่มรอบการประเมิน

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน : ประเมินจากผลการปฏิบัติราชการ โดยให้ผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงาน และการประเมินผลการปฏิบัติราชการ พร้อมกำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานโดยพิจารณาความสอดคล้องตามความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองตัวชี้วัดของหน่วยงานหรือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด อย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน ในระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Performance Management : E-PM) ตามขั้นตอนและวิธีการสำหรับการเข้าใช้งานในระบบ E-PM ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

(๒) การประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ : ประเมินโดยใช้วิธีการสังเกตพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินโดยผู้ประเมิน สำหรับสมรรถนะที่ใช้ในการประเมิน ๑๐ สมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก ๗ สมรรถนะ และสมรรถนะเฉพาะลักษณะงานที่ปฏิบัติ (สมรรถนะประจำสายงาน) ๓ สมรรถนะ โดยให้ระบุสมรรถนะตามประเภทตำแหน่งและสายงาน ในระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Performance Management : E-PM) ตามขั้นตอนและวิธีการสำหรับการเข้าใช้งานในระบบ E-PM ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

ให้ผู้รับการประเมิน ผู้ให้ข้อมูล และผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน ตรวจสอบข้อมูลด้านผลสัมฤทธิ์ของงานตามที่ได้กำหนดข้อตกลงร่วมกันแล้วและข้อมูลด้านสมรรถนะที่ได้จัดเก็บไว้ในระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Performance Management : E-PM) เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการประเมินเมื่อครบรอบการประเมิน

๕.๘.๒.๒ เมื่อครบรอบการประเมิน

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ผู้รับการประเมินนำเข้าสู่ข้อมูลผลดำเนินการตามตัวชี้วัดและเอกสารหลักฐานประกอบการดำเนินการตามตัวชี้วัดด้านผลสัมฤทธิ์ของงานที่ได้กำหนดไว้เมื่อเริ่มรอบการประเมินตามข้อ ๕.๘.๒.๑ (๑) ในระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Performance Management : E-PM) พร้อมทั้งให้ผู้ให้ความเห็นพิจารณาประเมินให้เห็น และผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินพิจารณาผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ตามขั้นตอนและวิธีการสำหรับการเข้าใช้งานในระบบ E-PM ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

(๒) การประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้ผู้ให้ข้อมูลพิจารณาให้เห็นประเมินสมรรถนะ และผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินพิจารณาผลการประเมินสมรรถนะตามขั้นตอนและวิธีการสำหรับการเข้าใช้งานในระบบ E-PM ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

ให้หน่วยงานจัดทำข้อมูลสรุปคะแนนผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดตามแบบฟอร์มที่กำหนด และจัดส่งสรุปผลคะแนนฯ ที่หัวหน้าหน่วยงานลงนามรับรองและแบบประเมิน (แบบ ปผ. อิเล็กทรอนิกส์) ที่สรุปผลคะแนนที่ผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบผลการประเมินครบถ้วนแล้ว ให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในกรอบระยะเวลาของแต่ละรอบการประเมิน เพื่อนำผลการประเมินเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณา

๕.๙ การประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS)

๕.๙.๑ เมื่อเริ่มรอบการประเมิน

๕.๙.๑.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน : ประเมินจากผลการปฏิบัติราชการ โดยให้ผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงาน และการประเมินผลการปฏิบัติราชการ พร้อมกำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงาน โดยพิจารณาความสอดคล้องตามความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองตัวชี้วัดของหน่วยงานหรือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด อย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน ในแบบ ปผ.๒

๕.๙.๑.๒ การประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ : ประเมินโดยใช้วิธีการสังเกตพฤติกรรม การปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินโดยผู้ประเมิน สำหรับสมรรถนะที่ใช้ในการประเมิน ๑๐ สมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก ๗ สมรรถนะ และสมรรถนะเฉพาะลักษณะงานที่ปฏิบัติ (สมรรถนะประจำสายงาน) ๓ สมรรถนะ โดยให้กรอกระดับสมรรถนะที่คาดหวังตามระดับตำแหน่งลงในแบบ ปผ.๓

ให้ผู้รับการประเมินเสนอแบบ ปผ.๒ ที่ได้จัดทำตามที่กำหนดข้อตกลงร่วมกันตามข้อ ๕.๙.๑ พร้อมลงนามรับทราบข้อตกลงแล้วให้ผู้ประเมินเพื่อลงนามรับทราบข้อตกลง และให้หน่วยงานรวบรวมไว้สำหรับการประเมินในช่วงครบรอบการประเมิน สำหรับข้าราชการส่วนภูมิภาคให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดรวบรวมและจัดเก็บแบบประเมินที่ได้มีการลงนามรับทราบข้อตกลงแล้วไว้ที่จังหวัดและ/หรือดำเนินการตามแนวทางที่จังหวัดกำหนด

๕.๙.๒ เมื่อครบรอบการประเมิน

๕.๙.๒.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตามตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานที่ได้จัดทำไว้เมื่อเริ่มรอบการประเมินตามข้อ ๕.๙.๑.๑ และกรอข้อมูลผลการประเมินลงในแบบ ปผ.๒ และสรุปผลคะแนนลงในแบบ ปผ.๑

๕.๙.๒.๒ การประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินสมรรถนะของผู้รับการประเมิน กรอกข้อมูลผลการประเมินสมรรถนะลงใน แบบ ปผ.๓ และสรุปผลคะแนนลงในแบบ ปผ.๑

ให้หน่วยงานนำคะแนนผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS) ซึ่งมีผลคะแนนอยู่ในระดับดีเด่น ใส่รวมกับผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของข้าราชการในสังกัดตามแบบฟอร์มที่กำหนดในข้อ ๕.๘.๑

๕.๙.๓ เกณฑ์การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนเป็นกรณีพิเศษนอกเหนือโควตาปกติ สำหรับผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS) พิจารณาจากเงื่อนไขดังนี้

(๑) พิจารณาจากผู้ที่มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่น

(๒) มีผลงานโดดเด่นที่สะท้อนผลสัมฤทธิ์ใน ๒ กรณี ดังนี้

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

ข. เป็นผลสัมฤทธิ์ที่สอดคล้องกับภารกิจหลักในเชิงยุทธศาสตร์ หรือเชิงนโยบาย ในระดับชาติ หรือระดับกระทรวง หรือระดับกรม

(๓) มีผลคะแนนการประเมินผลงานโดดเด่นผ่านเกณฑ์การประเมินที่กรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นหรือคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายกำหนด

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

๕.๑๐ การประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับข้าราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่น

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

๕.๑๐.๒ เมื่อเริ่มรอบการประเมิน

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

(๒) การประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ : ประเมิน โดยใช้วิธีการสังเกตพฤติกรรม การปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินโดยผู้ประเมิน สำหรับสมรรถนะที่ใช้ ในการประเมินเป็นไปตามระดับตำแหน่งของผู้รับการประเมิน โดยให้กรอกระดับสมรรถนะที่คาดหวัง ตามระดับตำแหน่งลงในแบบ ปผ.๓

ให้ผู้รับการประเมินเสนอแบบ ปผ.๒ ที่ได้จัดทำตามที่ได้กำหนดข้อตกลงร่วมกัน ตามข้อ ๕.๘.๑.๑ (๑) พร้อมลงนามรับทราบข้อตกลงแล้วให้ผู้ประเมินเพื่อลงนามรับทราบข้อตกลงแล้วรวบรวม และจัดเก็บแบบประเมินที่ได้มีการลงนามรับทราบข้อตกลงแล้วไว้ที่หน่วยงานที่ข้าราชการไปช่วยราชการหรือปฏิบัติ ราชการ และ/หรือดำเนินการตามแนวทางที่หน่วยงานที่ข้าราชการไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการนั้นกำหนด

๕.๑๐.๓ เมื่อครบรอบการประเมิน

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตามตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานที่ได้จัดทำไว้เมื่อเริ่มรอบการประเมินตามข้อ ๕.๘.๑.๑ (๑) และกรอกข้อมูลผลการประเมินลงในแบบ ปผ.๒ และสรุปผลคะแนนลงในแบบ ปผ.๑

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

ให้หน่วยงานที่ข้าราชการไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการจัดส่งแบบประเมินที่สรุปผลคะแนน และผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบผลการประเมินครบถ้วนแล้ว ให้กองการเจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (กรณีเลขเงินเดือนตั้งจ่ายที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น)หรือจังหวัด (กรณีเลขเงินเดือนตั้งจ่ายที่จังหวัด) ภายในกรอบระยะเวลาของแต่ละรอบการประเมิน

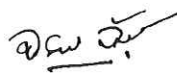
๖. กรอบระยะเวลาการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนดกรอบระยะเวลาการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการ รอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐) ไว้ดังนี้

ลำดับ	กิจกรรม	กรอบระยะเวลา
๑	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับรอบการประเมิน	ภายในเดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐
๒	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนดกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของรองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ผู้ตรวจราชการกรม ผู้เชี่ยวชาญ ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน รวมถึงกรอบการประเมินผลฯ ระดับหน่วยงาน (สำนัก/กอง หรือเทียบเท่า และสำนักงานผู้ตรวจราชการ) และสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด	ภายในเดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐
๓	การจัดทำตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ระดับหน่วยงานและสำนักงาน ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด (กรณีตัวชี้วัดผลสำเร็จตามภารกิจหลัก/Job Description ของหน่วยงาน/สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด)	ภายในเดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐
๔	การจัดทำตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานรายบุคคล - หน่วยงานถ่ายทอดตัวชี้วัดและคำเป้าหมายจากระดับหน่วยงานลงสู่ระดับบุคคล - ผู้บังคับบัญชา (ผู้ประเมิน) ตกลงร่วมกันกับผู้ใต้บังคับบัญชา (ผู้รับการประเมิน) กำหนดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานแล้วเสร็จ	ภายในเดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐
๕	ผู้ประเมินแต่ละระดับ ติดตามและให้คำปรึกษาแนะนำ	กรกฎาคม – กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐
๖	ผู้ประเมินดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการและสมรรถนะ	๒๑-๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐
๗	หน่วยงานและสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด แจ้งผลการประเมินและส่งผลการประเมินให้กองการเจ้าหน้าที่	ภายใน ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ	กิจกรรม	กรอบระยะเวลา
๘	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นประกาศรายชื่อผู้มีผลงาน สูงกว่าระดับดีขึ้นไป	๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป
๙	การเลื่อนเงินเดือน - รายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการและผลการเลื่อน เงินเดือนเสนออธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - ประกาศร้อยละการเลื่อนเงินเดือน - คำสั่งเลื่อนเงินเดือน	๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายจรินทร์ จักกะพาก)
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด รอบการประเมินที่ 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 (1 เมษายน พ.ศ. 2560 – 30 กันยายน พ.ศ. 2560)							
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (%)	เกณฑ์การให้คะแนน					หน่วยงาน เจ้าภาพ ตัวชี้วัด
		1	2	3	4	5	
1. ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการบรรลุเป้าหมายผลสำเร็จตามภารกิจหลักของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด (สจ.) ตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดกำหนด *	20	1	2	3	4	5	กจ.
2. ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายลงทุน	5	63	69	75	81	87	กยผ.
3. ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม (รอบ 12 เดือน) **, **	10	72	78	84	90	96	
4. ร้อยละของ อปท. ที่มีการนำเข้าสู่ข้อมูลในระบบสารสนเทศการบริหารจัดการ เพื่อการวางแผนและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณของ อปท. (e-plan) ได้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด *	10	96	97	98	99	100	
5. ร้อยละของรายได้ของ อปท. ในส่วนที่จัดเก็บเองเปรียบเทียบกับปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 **	10						สน.คท
องค์การบริหารส่วนจังหวัด	(2)	-0.50	-0.25	0	+0.25	+0.50	
เทศบาล	(4)	-3	-1.5	0	+1.5	+3	
องค์การบริหารส่วนตำบล	(4)	-6	-3	0	+3	+6	
6. ร้อยละของ อปท. ที่มีการรับเงิน - เบิกจ่ายเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) เป็นประจำทุกเดือนตั้งแต่เดือนมกราคม - เดือนกันยายน พ.ศ. 2560 **, **	10	70	72.50	75	77.50	80	กค.
7. ระดับความสำเร็จร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของ สจ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 รอบที่ 2 *	5						
7.1 ร้อยละของจำนวนครั้งบัญชีเงินสด ที่สามารถบันทึกข้อมูลได้ถูกต้องครบถ้วน และทันภายในเวลาที่กำหนด	(1)	60	70	80	90	100	
7.2 ร้อยละของจำนวนครั้งบัญชีเงินฝากธนาคารทุกบัญชี ที่สามารถบันทึกข้อมูลได้ถูกต้องครบถ้วน และทันภายในเวลาที่กำหนด	(1)	60	70	80	90	100	
7.3 ร้อยละของจำนวนครั้งบัญชีพัสดุพัสดุพัสดุที่สามารถบันทึกข้อมูลได้ถูกต้องครบถ้วนและทันภายในเวลาที่กำหนด	(1)	60	70	80	90	100	
7.4 ร้อยละของจำนวนครั้งบัญชีหักเงินนำส่ง ที่สามารถบันทึกข้อมูลได้ถูกต้องครบถ้วน และทันภายในเวลาที่กำหนด	(1)	60	70	80	90	100	
7.5 ร้อยละของจำนวนครั้งการบันทึกการจ่ายชำระหนี้ ที่สามารถบันทึกข้อมูลได้ถูกต้องครบถ้วน และทันภายในเวลาที่กำหนด	(1)	60	70	80	90	100	



ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (%)	เกณฑ์การให้คะแนน					หน่วยงาน เจ้าภาพ ตัวชี้วัด
		1	2	3	4	5	
8. ร้อยละของ อปท. เป้าหมายที่มีการบันทึกข้อมูล ในฐานข้อมูล "ระบบข้อมูลกลาง อปท. (INFO)" ผ่านเว็บไซต์ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและ สถจ. ตรวจสอบและยืนยัน ความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลได้ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ ที่กำหนด	5	80	85	90	95	100	คส.
9. ร้อยละเฉลี่ยต่อเดือนของ อปท. ที่บันทึกข้อมูลตามแบบ รายงานผลการบริหารจัดการขยะมูลฝอยประจำปีของ อปท. ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 (มฝ. 2) ผ่านระบบข้อมูลกลาง ของ อปท. (INFO) *	10	60	70	80	90	100	กพส.
10. ร้อยละของ อปท. ที่ผ่านเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพ (Local Performance Assessment : LPA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 **	10	85	86	87	88	89	
11. ร้อยละของจำนวนบุคลากรในสังกัด สถจ. ที่เข้ารับการเรียนรู้ ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) *	5	40	45	50	55	60	กจ.
รวม	100						

หมายเหตุ : 1) * เป็นตัวชี้วัดที่วัดผลการดำเนินงานต่อเนื่องจากรอบการประเมินที่ 1/2560

2) ** เป็นตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560
ตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ 5/2559 เรื่อง มาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ



ตัวชี้วัดที่ 1 : ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการบรรลุเป้าหมายผลสำเร็จตามภารกิจหลัก
ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดกำหนด

น้ำหนัก : ร้อยละ 20

คำอธิบาย :

1. พิจารณาผลสำเร็จของการปฏิบัติงานของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลักของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดกำหนด (เป็นการพิจารณาผลสำเร็จของตัวชี้วัดย่อยภารกิจหลักของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติราชการของผู้ว่าราชการจังหวัดตามผลการเจรจาระหว่างท้องถิ่นจังหวัดกับผู้ว่าราชการจังหวัด ในรอบการประเมินที่ 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560)

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 และน้ำหนักของตัวชี้วัดขึ้นอยู่กับพิจารณาของผู้ว่าราชการจังหวัด (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. ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดจัดส่งแบบประเมินที่สรุปผลคะแนน และท้องถิ่นจังหวัดได้ลงนามรับทราบผลการประเมินครบถ้วนแล้ว หรือแบบประเมินตัวชี้วัดที่ 1 ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดที่ผู้ว่าราชการจังหวัดประเมินผลการปฏิบัติราชการแล้วให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ 10 ตุลาคม 2560

เกณฑ์การให้คะแนน :

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

ผู้ประสานงาน : กองการเจ้าหน้าที่ โทร 0-2241-9000 ต่อ 1208

- | | |
|--------------------------------|---|
| 1. นางสาวกิตติอัจฉรา อะทะไชย | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ |
| 2. นางสาวดวงนภา สิริสุขชากุลย์ | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ |
| 3. นายกฤตานัน สุวรรณโชติ | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ |
| 4. นางสาวพรรณวิภา พูลสวัสดิ์ | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ |
| 5. นางสาวปริญภัทร์ จันทร์ทิพย์ | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาการในตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ |

ตัวชี้วัดที่ 2 : ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายลงทุน

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

คำอธิบาย :

1. การพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน จะใช้อัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนทั้งหมดของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดที่สามารถดำเนินการเบิกจ่ายได้ (ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2560) เทียบเป็นร้อยละกับวงเงินงบประมาณที่เป้าหมายได้รับและต้องดำเนินการเบิกจ่าย (ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2560)

2. หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี (รายจ่ายประจำไปรายจ่ายลงทุน หรือรายจ่ายลงทุนไปรายจ่ายประจำ) จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ ทั้งนี้ การคำนวณวงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดได้รับ ไม่รวมงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรหลังวันที่ 31 กรกฎาคม พ.ศ. 2560 โดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายดังกล่าวจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

3. รายจ่ายลงทุน หมายถึง งบเงินอุดหนุนที่อยู่ในแผนงานพื้นฐานด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ (เฉพาะงบลงทุน เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ และงบรายจ่ายอื่น 1 รายการ) และแผนงานบูรณาการส่งเสริมการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เฉพาะเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ)

4. ดำเนินการสรุปข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2560

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ สดจ. เบิกจ่าย}}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ สดจ. ได้รับ}} \times 100 = \text{ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณ}$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับ	1	2	3	4	5
เกณฑ์การให้คะแนน	ร้อยละ 63	ร้อยละ 69	ร้อยละ 75	ร้อยละ 81	ร้อยละ 87

หมายเหตุ : กำหนดให้กองยุทธศาสตร์และแผนงานรวบรวมข้อมูลแบบรายงานตัวชี้วัดนี้ และจัดส่งสรุปผลคะแนนตัวชี้วัดให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ 10 ตุลาคม พ.ศ. 2560

ผู้ประสานงาน : กองยุทธศาสตร์และแผนงาน (กลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ)

- นางสาวกาญจน์ชนิษฐา เอกแสงศรี นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ โทร 0-2241-9000 ต่อ 4124
- นางสาวพรพิณพร รุ่งเกิด นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ โทร 0-2241-9000 ต่อ 4122

ตัวชี้วัดที่ 3 : ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม (รอบ 12 เดือน)

น้ำหนัก : ร้อยละ 10

คำอธิบาย :

1. การพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม 12 เดือน จะใช้อัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมทั้งหมดของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดที่สามารถดำเนินการเบิกจ่ายได้ในรอบ 12 เดือน (ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2560) เทียบเป็นร้อยละกับวงเงินงบประมาณที่เป้าหมายได้รับและต้องดำเนินการเบิกจ่ายในรอบ 12 เดือน (ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2560)

2. หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี (รายจ่ายประจำไปรายจ่ายลงทุน หรือรายจ่ายลงทุนไปรายจ่ายประจำ) จะนำยอดเงินงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ ทั้งนี้ การคำนวณวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดได้รับ ไม่รวมงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรหลังวันที่ 31 กรกฎาคม พ.ศ. 2560 และไม่รวมงบประมาณที่อยู่ในพระราชบัญญัติโอนงบประมาณรายจ่าย พ.ศ. 2560 รวมทั้งงบประมาณที่แจ้งส่งคืนภายในวันที่ 31 กรกฎาคม พ.ศ. 2560 โดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายดังกล่าวจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

3. ดำเนินการสรุปข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2560

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ สจจ. เบิกจ่าย}}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ สจจ. ได้รับ}} \times 100 = \text{ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณ}$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับ	1	2	3	4	5
เกณฑ์การให้คะแนน	ร้อยละ 72	ร้อยละ 78	ร้อยละ 84	ร้อยละ 90	ร้อยละ 96

หมายเหตุ : กำหนดให้กองยุทธศาสตร์และแผนงานรวบรวมข้อมูลแบบรายงานตัวชี้วัดนี้ และจัดส่งสรุปผลคะแนนตัวชี้วัดให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ 10 ตุลาคม พ.ศ. 2560

ผู้ประสานงาน : กองยุทธศาสตร์และแผนงาน กลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ

- นางสาวกาญจน์ชนิษฐา เอกแสงศรี นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ โทร 0-2241-9000 ต่อ 4124
- นางสาวรพินพร รุ่งเกต นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ โทร 0-2241-9000 ต่อ 4122

ตัวชี้วัดที่ 5 : ร้อยละของรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในส่วนที่จัดเก็บเอง (เปรียบเทียบปีงบประมาณ พ.ศ. 2559)

น้ำหนัก : ร้อยละ 10

คำอธิบาย :

1. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมายถึง องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล ตามฐานข้อมูลกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ณ วันที่ 6 พฤศจิกายน 2558 จำนวน 7,851 แห่ง ทั้งนี้ ไม่รวมถึง กรุงเทพมหานครและเมืองพัทยา (แบ่งเป็นองค์การบริหารส่วนจังหวัด 76 แห่ง เทศบาล 2,441 แห่ง และองค์การบริหารส่วนตำบล 5,334 แห่ง)

2. รายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในส่วนที่จัดเก็บเอง

2.1 องค์การบริหารส่วนจังหวัด หมายถึง ภาษีน้ำมัน ยาสูบ ค่าธรรมเนียมจากผู้พักในโรงแรม

2.2 เทศบาล หมายถึง ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย และภาษีบำรุงท้องที่

2.3 องค์การบริหารส่วนตำบล หมายถึง ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย และภาษีบำรุงท้องที่

3. ร้อยละของรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในส่วนที่จัดเก็บเอง หมายถึง การเปลี่ยนแปลงที่เพิ่มขึ้นของยอดรวมการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในส่วนที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดเก็บเอง ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทจัดเก็บได้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 เปรียบเทียบกับยอดรวมการจัดเก็บรายได้ในส่วนที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดเก็บเองในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

4. ข้อมูลผลการดำเนินการ ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2560

สูตรการคำนวณ :

องค์การบริหารส่วนจังหวัด

$$\frac{(\text{รายได้ภาษีอากรที่ อบจ. จัดเก็บเองในปี 2560} - \text{รายได้ภาษีอากรที่ อบจ. จัดเก็บเองในปี 2559})}{\text{รายได้จากภาษีอากรในส่วนที่ อบจ. จัดเก็บเองในปี 2559}} \times 100$$

เทศบาล

$$\frac{(\text{รายได้ภาษีอากรที่เทศบาลจัดเก็บเองในปี 2560} - \text{รายได้ภาษีอากรที่เทศบาลจัดเก็บเองในปี 2559})}{\text{รายได้จากภาษีอากรในส่วนที่เทศบาลจัดเก็บเองในปี 2559}} \times 100$$

องค์การบริหารส่วนตำบล

$$\frac{(\text{รายได้ภาษีอากรที่ อบต. จัดเก็บเองในปี 2560} - \text{รายได้ภาษีอากรที่ อบต. จัดเก็บเองในปี 2559})}{\text{รายได้จากภาษีอากรในส่วนที่ อบต. จัดเก็บเองในปี 2559}} \times 100$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	น้ำหนัก	เกณฑ์การให้คะแนน				
			1	2	3	4	5
ร้อยละของรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในส่วนที่จัดเก็บเอง (เปรียบเทียบปีงบประมาณ พ.ศ. 2559)	-	-					
องค์การบริหารส่วนจังหวัด	ร้อยละ		-0.50	-0.25	0	+0.25	+0.50
เทศบาล	ร้อยละ		-3	-1.5	0	+1.5	+3
องค์การบริหารส่วนตำบล	ร้อยละ		-6	-3	0	+3	+6

หมายเหตุ : กำหนดให้สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น รวบรวมข้อมูลแบบรายงานตัวชี้วัดนี้ และจัดส่งสรุปผลคะแนนตัวชี้วัดให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ 10 ตุลาคม พ.ศ. 2560

ผู้ประสานงาน : สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น (ส่วนนโยบายการคลังและพัฒนารายได้)

1. ผู้อำนวยการส่วนนโยบายการคลังและพัฒนารายได้ โทร 0-2241-9000 ต่อ 1422
2. หัวหน้าฝ่ายนโยบายและพัฒนารายได้ โทร 0-2241-0755
3. นางสาวพิชชาภา มีเวช นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ โทร 0-2241-9000 ต่อ 1432

ตัวชี้วัดที่ 6 : ร้อยละขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการรับเงิน – เบิกจ่ายเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) เป็นประจำทุกเดือน (ตั้งแต่เดือนมกราคม – เดือนกันยายน พ.ศ. 2560)

น้ำหนัก : ร้อยละ 10

คำอธิบาย :

1. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมายถึง องค์กรบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์กรบริหารส่วนตำบล (ไม่รวมเมืองพัทยา) ตามฐานข้อมูลกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ณ วันที่ 6 พฤศจิกายน 2558 จำนวน 7,851 แห่ง แบ่งเป็นองค์กรบริหารส่วนจังหวัด 76 แห่ง เทศบาล 2,441 แห่ง และองค์กรบริหารส่วนตำบล 5,334 แห่ง

2. พิจารณาผลสำเร็จจากจำนวนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการรับเงินและเบิกจ่ายเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ต่อเนื่องกันเป็นประจำทุกเดือนตั้งแต่เดือนมกราคม – เดือนกันยายน พ.ศ. 2560 โดยพิจารณาจากสมุดเงินสดรับ สมุดเงินสดจ่าย ทะเบียนเงินรายรับ และรายงานงบการเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{จำนวนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการรับเงิน – เบิกจ่ายเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e - LAAS)}}{\text{จำนวน อปท. ทั้งหมดในจังหวัด}} \times 100$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับ	1	2	3	4	5
เกณฑ์การให้คะแนน	ร้อยละ 70	ร้อยละ 72.50	ร้อยละ 75	ร้อยละ 77.50	ร้อยละ 80

หมายเหตุ : กำหนดให้สำนักบริหารการคลังท้องถิ่นรวบรวมข้อมูลแบบรายงานตัวชี้วัดนี้ และจัดส่งสรุปผลคะแนนตัวชี้วัดให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ 10 ตุลาคม พ.ศ. 2560

ผู้ประสานงาน : สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น ส่วนพัฒนาระบบบัญชีท้องถิ่น

- | | | |
|------------------------------|---------------------------------------|--------------------------|
| 1. นางสาวสรัญญา แปะทอง | ผู้อำนวยการส่วนพัฒนาระบบบัญชีท้องถิ่น | โทร 0-2241-9000 ต่อ 1601 |
| 2. นางปทุมทิพย์ ลัฐธาวาณิชย์ | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ | โทร 0-2241-9000 ต่อ 1612 |
| 3. นางสาวอุษสพร พิมพ์ะสิงห์ | นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ | โทร 0-2241-9000 ต่อ 1608 |

ตัวชี้วัดที่ 7 : ระดับความสำเร็จร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของความสำเร็จในการประเมินผลการปฏิบัติงาน
ด้านบัญชีของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ประจำปีงบประมาณ 2560 (รอบที่ 2)

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

คำอธิบาย :

1. หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ฉบับที่ 2 ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ 1 เรื่อง การนำเสนองบการเงิน และฉบับที่ 3 เรื่อง นโยบายการบัญชีการเปลี่ยนแปลงประมาณการทางบัญชีและข้อผิดพลาด เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐ ถือปฏิบัติเป็นมาตรฐานในการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามเกณฑ์คงค้าง และเพื่อประโยชน์ในการจัดส่งรายงานการเงิน ให้กรมบัญชีกลางจัดทำรายงานการเงินของแผ่นดินในภาพรวม จึงกำหนดค่านิยมที่ใช้ในมาตรฐานการบัญชีภาครัฐมีความหมายโดยเฉพาะ ดังนี้

- การบันทึกบัญชี หมายถึง การบันทึกบัญชีตามเกณฑ์คงค้างคือรับรู้รายการและเหตุการณ์เมื่อเกิดขึ้น ซึ่งทำให้รายการและเหตุการณ์ต่างๆ ได้รับการบันทึกบัญชีและแสดงในงบการเงินภายในงวดที่เกี่ยวข้องกับการเกิดรายการและเหตุการณ์นั้น ได้แก่ สินทรัพย์ หนี้สิน สินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน รายได้ และค่าใช้จ่ายตามประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ โดยกรมบัญชีกลาง ได้กำหนดระยะเวลาการปิดงวดบัญชีทุกเดือนภายในวันสิ้นเดือนถัดไป ซึ่งส่วนราชการจะต้องตรวจสอบข้อมูลบัญชีและเร่งแก้ไขข้อผิดพลาดทางการเงินและบัญชีที่เกิดขึ้นในระบบ GFMS ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

- งบการเงิน คือ งบที่นำเสนอฐานะการเงินและผลการดำเนินงานทางการเงินของหน่วยงานอย่างมีแบบแผน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงิน ผลการดำเนินงาน ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจ และแสดงถึงความเสี่ยงต่อสาธารณะของหน่วยงานในแง่ต้นทุน การบริการ ประสิทธิภาพ และผลสำเร็จ ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน

- งบแสดงฐานะการเงินต้องมีรายการที่แสดงจำนวนเงินทุกข้อดังต่อไปนี้ ในการนี้ ขอสรุปเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน ได้แก่

- (1) สินทรัพย์หมุนเวียน ได้แก่ เงินสด เงินฝากธนาคาร ฯลฯ
- (2) สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน ได้แก่ อาคารและสิ่งปลูกสร้าง ครุภัณฑ์ ฯลฯ
- (3) รายได้จัดเก็บแทนรัฐบาลรอโอนาส่งคลัง

2. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0423.3/ว 61 ลงวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2556 เรื่อง แนวปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับการแก้ไขใบนำฝากเงินในระบบ GFMS และ ที่ กค 0423.3/ว 173 ลงวันที่ 10 พฤษภาคม 2556 เรื่อง แนวทางการจัดทำใบสำคัญการปรับปรุงบัญชี กำหนดระยะเวลาการปิดงวดบัญชี โดยปิดงวดบัญชีทุกเดือนภายในวันสิ้นเดือนถัดไป หากพบข้อผิดพลาดทางการเงินและบัญชีที่เกิดขึ้นภายหลังจากที่ปิดงวดบัญชีแล้วให้ปรับปรุงบัญชีเพื่อแก้ไขข้อผิดพลาดของปีงบประมาณปัจจุบันและของปีงบประมาณก่อนที่ปิดงวดบัญชีแล้ว โดยให้ระบุวันผ่านรายการในการปรับปรุงบัญชีในระบบ GFMS และจัดทำตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด ทั้งนี้ กรมกำหนดวิธีการระบุวันที่ผ่านรายการของหน่วยงานในสังกัดให้ถือปฏิบัติเป็นไปในแนวเดียวกัน ซึ่งได้กำหนดการระบุวันที่ผ่านรายการเป็นวันที่ 1 ของงวดเดือนก่อนที่ยังไม่ปิดงวด ตามหนังสือ ที่ มท 0803/ว 1280 ลงวันที่ 27 พฤษภาคม 2556

3. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยกองคลัง ได้ติดตาม ตรวจสอบรายงานการเงินของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดในระบบ GFMS พบว่า รายงานการเงินของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดมีข้อผิดพลาดเคลื่อน ซึ่งข้อผิดพลาดเคลื่อนดังกล่าวจะมีผลต่องบการเงินของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด รวมทั้งงบการเงินในภาพรวมของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ต้องส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน จึงได้กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของการปฏิบัติงานด้านบัญชีของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ซึ่งมีวัตถุประสงค์ให้ท้องถิ่นจังหวัดกำกับ ดูแล ให้ความช่วยเหลือและให้ความสำคัญ

กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีให้ปฏิบัติงานด้านบัญชีได้อย่างถูกต้องครบถ้วนยิ่งขึ้น พร้อมทั้งเป็นตัวผลักดันให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเร่งตรวจสอบแก้ไขข้อมูลทางบัญชีของตนเองอย่างต่อเนื่อง จึงกำหนดรอบระยะเวลาการประเมินแบ่งเป็น 2 รอบ รอบระยะเวลาละ 5 เดือน ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านบัญชีฯ ปรากฏผลอย่างเป็นรูปธรรม เมื่อบันทึกการรับเงิน นำส่งเงิน และเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS ขอให้ตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้องของรายการบัญชีที่เกิดขึ้นเป็นประจำ หากตรวจสอบพบข้อผิดพลาดให้แก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชีตามแนวทางและระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด ส่งผลให้ข้อมูลทางบัญชีของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด รวมทั้งการเงินในภาพรวมของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มีความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ยิ่งขึ้น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจึงกำหนดให้มีตัวชี้วัดความสำเร็จของการปฏิบัติงานด้านบัญชีของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ต้องเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด สามารถบันทึกบัญชีได้ถูกต้อง ครบถ้วน และทันตามเวลาที่กำหนด จำนวน 5 ประเภทบัญชี โดยแต่ละบัญชีต้องมีความถูกต้อง ครบถ้วนและทันตามเวลาที่กำหนด ดังนี้

(1) บัญชีเงินสดในมือ คำอธิบาย จำนวนเงินในช่อง “ยอดยกไป” ของบัญชีเงินสดในมือ (1101010101) ในรายงานงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายเดือนในระบบ GFMS มียอดเท่ากับข้อมูล ในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน จัดทำตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551

(2) บัญชีเงินฝากธนาคาร คำอธิบาย สามารถจัดทำงบกระทบยอดบัญชีเงินฝากธนาคารได้ครบทุกบัญชี และทุกเดือน ตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค 0423.3/ว 63 ลงวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2554

(3) บัญชีหักสินทรัพย์ (ระบุประเภท) (12xxxxxxx) ไม่มียอดคงค้างในรายงานงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายเดือนในระบบ GFMS คำอธิบาย จำนวนเงินในช่อง “ยอดยกไป” ของบัญชีหักสินทรัพย์ (ระบุประเภท) ในงบทดลองต้องไม่มียอดคงค้าง โดยปรับปรุงเป็นสินทรัพย์รายตัวหรือเป็นค่าใช้จ่าย

(4) บัญชีหักเงินนำส่ง (1101010112) ไม่มียอดคงค้างในรายงานงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายเดือนในระบบ GFMS คำอธิบาย จำนวนเงินในช่อง “ยอดยกไป” ของบัญชีหักเงินนำส่งในงบทดลอง ต้องไม่มียอดคงค้าง โดยให้บันทึกการนำส่ง (ระบุประเภท) ให้ครบถ้วน เช่น รายได้แผ่นดิน เบิกเกินส่งคืน เป็นต้น หากมียอดคงค้างด้านเดบิต ต้องมียอดคงเหลือเท่ากับบัญชีพักรอ Clearing ด้านเครดิต ในรายงานงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายเดือนในระบบ GFMS

(5) การบันทึกการจ่ายชำระเงินในระบบ GFMS คำอธิบาย ขั้นตอนและวิธีการบันทึกการจ่ายชำระเงินในระบบ GFMS เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 ข้อ 38 และ ข้อ 95 และแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยให้ระบุวันที่ผ่านรายการ และวันที่เอกสารเป็นวันเดียวกันกับวันที่จ่ายเงินจริงให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิ

4. การพิจารณาผลสำเร็จ พิจารณาจากจำนวนรายการที่ต้องบันทึกข้อมูลและการปรับปรุงบัญชีแต่ละประเภทบัญชีในแต่ละเดือนตามหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางและกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด สามารถดำเนินการได้ถูกต้อง ครบถ้วน ทันภายในวันสิ้นเดือน และปรับปรุงบัญชีให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป โดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะตรวจสอบการบันทึกบัญชีและการปรับปรุงบัญชีทุกเดือนภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป จากรายงานงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายเดือนในระบบ GFMS รอบที่ 1 ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2559 ถึงเดือนกุมภาพันธ์ 2560 รวม 5 เดือน และรอบที่ 2 ตั้งแต่เดือนเมษายน 2560 ถึงเดือนสิงหาคม 2560 รวม 5 เดือน จำนวน 5 ประเภทบัญชี ได้แก่ บัญชีเงินสดในมือ บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีหักสินทรัพย์ บัญชีหักเงินนำส่ง และการบันทึกการจ่ายชำระเงินในระบบ GFMS โดยแต่ละบัญชีต้องมีความถูกต้อง ครบถ้วนและทันตามเวลาที่กำหนด โดยกำหนดตัวชี้วัดย่อยจำนวน 5 ตัวชี้วัด ดังนี้

เกณฑ์การให้คะแนน :

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เกณฑ์การให้คะแนน				
		1	2	3	4	5
1. ร้อยละของจำนวนครั้งบัญชีเงินสด ที่สามารถบันทึกข้อมูลได้ถูกต้อง ครบถ้วน และทันภายในเวลาที่กำหนด	1	60	70	80	90	100
2. ร้อยละของจำนวนครั้งบัญชีเงินฝากธนาคารทุกบัญชี ที่สามารถบันทึกข้อมูลได้ถูกต้อง ครบถ้วน และทันภายในเวลาที่กำหนด	1	60	70	80	90	100
3. ร้อยละของจำนวนครั้งบัญชีหักสินทรัพย์ถาวร ที่สามารถบันทึกข้อมูลได้ถูกต้อง ครบถ้วน และทันภายในเวลาที่กำหนด	1	60	70	80	90	100
4. ร้อยละของจำนวนครั้งบัญชีหักเงินนำส่ง ที่สามารถบันทึกข้อมูลได้ถูกต้อง ครบถ้วนและทันภายในเวลาที่กำหนด	1	60	70	80	90	100
5. ร้อยละของจำนวนครั้งการบันทึกการจ่ายชำระเงิน ที่สามารถบันทึกข้อมูลได้ถูกต้อง ครบถ้วน และทันภายในเวลาที่กำหนด	1	60	70	80	90	100

สูตรการคำนวณ :

สูตรการคำนวณความสำเร็จในแต่ละประเภทบัญชี คือ

$$\frac{\text{จำนวนครั้งที่ สดจ. บันทึกข้อมูลได้ถูกต้อง ครบถ้วน ทันภายในวันสิ้นเดือน และปรับปรุงบัญชีให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป}}{\text{จำนวนครั้งที่ สดจ. จะต้องบันทึกข้อมูลทั้งหมด}} \times 100$$

หมายเหตุ : กำหนดให้กองคลังรวบรวมข้อมูลแบบรายงานตัวชี้วัดนี้ และจัดส่งสรุปผลคะแนนตัวชี้วัดให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ 10 ตุลาคม พ.ศ. 2560

ผู้ประสานงาน : กองคลัง ส่วน/กลุ่มงาน/ฝ่าย บัญชีและระเบียบการคลัง โทร 0-2243-2225

- นางสาวพิกุล นาคชำนาญ นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
- นางภคมน บึงไธย์ นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
- นางสาววิลาวัลย์ พูนวุฒิพงศ์ นักวิชาการคลังปฏิบัติการ

ตัวชี้วัดที่ 8 : ร้อยละขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป้าหมายที่มีการบันทึกข้อมูลในฐานข้อมูล “ระบบข้อมูลกลางขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (INFO)” ผ่านเว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดตรวจสอบและยืนยันความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูลได้ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

คำอธิบาย :

1. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมายถึง องค์กรการบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล (เทศบาลนคร เทศบาลเมือง เทศบาลตำบล) และองค์การบริหารส่วนตำบล ในเขตพื้นที่จังหวัดนั้น ๆ
2. ระบบข้อมูลกลางปกครองส่วนท้องถิ่น (INFO) หมายถึง ระบบฐานข้อมูลที่จัดทำขึ้นเพื่อสำรวจข้อมูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั่วประเทศ ซึ่งข้อมูลที่แสดงในระบบเป็นข้อมูลที่นำเข้าโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลให้หน่วยงานภายในกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ได้อย่างสูงสุด
3. หลักเกณฑ์การประเมินความครบถ้วนของข้อมูลพื้นฐานที่ต้องบันทึกในระบบฐานข้อมูลกลางขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มี 8 ด้าน ประกอบด้วย
 - 1) ข้อมูลด้านสภาพทั่วไป
 - 2) ข้อมูลด้านโครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภค
 - 3) ข้อมูลด้านเศรษฐกิจ
 - 4) ข้อมูลด้านสังคม
 - 5) ข้อมูลด้านสาธารณสุข
 - 6) ข้อมูลด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 - 7) ข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อม
 - 8) ข้อมูลด้านการเงินการคลัง

โดยสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดต้องตรวจสอบและยืนยันความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูลในระบบฯ ดังกล่าว ภายในวันที่ 31 กรกฎาคม พ.ศ. 2560

4. พิจารณาผลสำเร็จจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป้าหมายที่มีผลการบันทึกข้อมูลในฐานข้อมูล “ระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (INFO)” ผ่านเว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด เปรียบเทียบกับจำนวนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป้าหมายในเขตพื้นที่จังหวัดทั้งหมด

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{จำนวน อบท. เป้าหมายที่มีผลการบันทึกข้อมูลในฐานข้อมูลฯ ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด}}{\text{จำนวน อบท. เป้าหมายในจังหวัดทั้งหมด}} \times 100 = \text{ร้อยละ ...}$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับ	1	2	3	4	5
เกณฑ์การให้คะแนน	ร้อยละ 80	ร้อยละ 85	ร้อยละ 90	ร้อยละ 95	ร้อยละ 100

หมายเหตุ : กำหนดให้ศูนย์สารสนเทศท้องถิ่นรวบรวมข้อมูลแบบรายงานตัวชี้วัดนี้ และจัดส่งสรุปผลคะแนนตัวชี้วัด
ให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ 10 ตุลาคม พ.ศ. 2560

ผู้ประสานงาน (เกี่ยวกับตัวชี้วัด) : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศท้องถิ่น กลุ่มงานสารสนเทศ

1. นายธนสิทธิ์ อนันต์ศิริเกษม นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ โทร. 0-2241-9000 ต่อ 1106
2. นางสาวณิสาชล สันทาลุนัย นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ โทร. 0-2241-9000 ต่อ 1107

ตัวชี้วัดที่ 9 : ร้อยละเฉลี่ยต่อเดือนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่บันทึกข้อมูลตามแบบรายงานผลการบริหารจัดการขยะมูลฝอยประจำเดือนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 (มฟ. 2) ผ่านระบบข้อมูลกลางขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (INFO)

น้ำหนัก : ร้อยละ 10

คำอธิบาย :

1. แบบ มฟ. 2 หมายถึง แบบรายงานผลการบริหารจัดการขยะมูลฝอยประจำเดือนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วยข้อมูลเกี่ยวกับ ขยะมูลฝอยชุมชนที่เกิดขึ้นในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปริมาณขยะมูลฝอยที่เข้าสู่ระบบกำจัด ค่าใช้จ่ายการบริหารจัดการขยะมูลฝอย มูลฝอยติดเชื้อในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กากอุตสาหกรรมในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จุลรวบรวมขยะอันตราย หมู่บ้านชุมชนต้นแบบการบริหารจัดการขยะมูลฝอย ปี 2560 เป็นต้น

2. พิจารณาความสำเร็จจากจำนวนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป้าหมายที่บันทึกข้อมูลตาม แบบ มฟ. 2 ผ่านระบบข้อมูลกลางขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เทียบกับจำนวนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป้าหมายทั้งหมดเป็นรายเดือน โดยคิดค่าเฉลี่ยจำนวน 7 เดือน โดยใช้ข้อมูลตั้งแต่เดือนมีนาคม พ.ศ. 2560 ถึงเดือนกันยายน พ.ศ. 2560 (สรุปข้อมูล ณ วันที่ 15 ตุลาคม พ.ศ. 2560 เวลา 23.59 น.)

สูตรการคำนวณ :

1. ร้อยละขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป้าหมายที่บันทึกข้อมูลตาม แบบ มฟ. 2 ผ่านระบบข้อมูลกลางขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามแบบ มฟ. 2 (รายเดือน)

$$\frac{\text{จำนวนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป้าหมายในจังหวัดที่บันทึกข้อมูลตามแบบ มฟ.2 ผ่านระบบสารสนเทศได้ครบถ้วน}}{\text{จำนวนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป้าหมายในจังหวัดทั้งหมด}} \times 100$$

2. ร้อยละเฉลี่ยต่อเดือนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่บันทึกข้อมูลตามแบบรายงานผลการบริหารจัดการขยะมูลฝอยประจำเดือนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 (มฟ. 2) (ข้อมูลตั้งแต่เดือนมีนาคม 2560 – กันยายน 2560) ผ่านระบบข้อมูลกลางขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Info)

$$\frac{\text{ผลรวมของร้อยละขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป้าหมายที่บันทึกข้อมูลตาม แบบ มฟ. 2 รายเดือน (มี.ค. 60 – ก.ย. 60)}}{7}$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับ	1	2	3	4	5
เกณฑ์การให้คะแนน	ร้อยละ 60	ร้อยละ 70	ร้อยละ 80	ร้อยละ 90	ร้อยละ 100

หมายเหตุ : กำหนดให้กองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่นรวบรวมข้อมูลแบบรายงานตัวชี้วัดนี้ และจัดส่งสรุปผลคะแนนตัวชี้วัดให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ 17 ตุลาคม พ.ศ. 2560

ผู้ประสานงาน (เกี่ยวกับตัวชี้วัด) : กองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น โทร. 0-2241-9000 ต่อ 2112

- นางสาวสุจิตรา ดาวเรือง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
- นายพลพจน์ พงษ์สุวรรณ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

ตัวชี้วัดที่ 10 : ร้อยละขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ผ่านเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพ (Local Performance Assessment : LPA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

น้ำหนัก : ร้อยละ 10

คำอธิบาย :

1. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป้าหมาย หมายถึง องค์กรบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์กรบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา จำนวน 7,852 แห่ง แบ่งเป็น องค์กรบริหารส่วนจังหวัด 76 แห่ง เทศบาล 2,441 แห่ง องค์กรบริหารส่วนตำบล 5,334 แห่ง และเมืองพัทยา 1 แห่ง (ตามฐานข้อมูลของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น วันที่ 6 พฤศจิกายน พ.ศ. 2558)

2. การประเมินประสิทธิภาพของ หมายถึง การประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยทีมประเมินฯ ซึ่งจังหวัดแต่งตั้งขึ้นเพื่อประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในด้านต่างๆ ตามแบบประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี 2560 (Local Performance Assessment : LPA) : (สผ.-อปท.) ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด จำนวน 4 ด้าน ประกอบด้วย (1) ด้านการบริหารจัดการ (2) ด้านการบริหารงานบุคคลและกิจการสภา (3) ด้านการบริหารการเงินและการคลัง (4) ด้านการบริการสาธารณะ

3. เกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพ หมายถึง จำนวนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกประเภท (องค์กรบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์กรบริหารส่วนตำบลและเมืองพัทยา) ได้ผลคะแนนจากการตรวจประเมินประสิทธิภาพของทีมประเมินฯ จำนวน 4 ด้าน โดยแต่ละด้านต้องได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ 60

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{จำนวนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ผ่านเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพ} \times 100}{\text{จำนวนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป้าหมายแต่ละประเภท}}$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

พิจารณาจากร้อยละขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ผ่านเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพ LPA ตามหลักเกณฑ์ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด ดังนี้

ระดับ	1	2	3	4	5
เกณฑ์การให้คะแนน	ร้อยละ 85	ร้อยละ 86	ร้อยละ 87	ร้อยละ 88	ร้อยละ 89

หมายเหตุ : กำหนดให้กองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่นรวบรวมข้อมูลแบบรายงานตัวชี้วัดนี้ และจัดส่งสรุปผลคะแนนตัวชี้วัดให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ 10 ตุลาคม พ.ศ. 2560

ผู้ประสานงาน (เกี่ยวกับตัวชี้วัด) : กองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น ส่วนส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

- | | |
|-------------------------------|--|
| 1. นายอวยชัย พัสตุรักษา | ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โทร. 0-2241-9000 ต่อ 2311 |
| 2. นายมาโนช กลีบบัว | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ โทร. 0-2241-9000 ต่อ 2312 |
| 3. นางทัศนภรณ์ ลัทธศักดิ์ศิริ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ โทร. 0-2241-9000 ต่อ 2312 |
| 4. นายไพศาล พันธะระ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ โทร. 0-2241-9000 ต่อ 2312 |
| 5. นายโพธิ์รัตน รัตนพันธ์ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ โทร. 0-2241-9000 ต่อ 2312 |

ตัวชี้วัดที่ 11 : ร้อยละของจำนวนบุคลากรในสังกัดสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดที่เข้ารับการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

คำอธิบาย :

1. การเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) หมายถึง การศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเองโดยอาศัยเครือข่ายคอมพิวเตอร์อินเทอร์เน็ตหรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์แบบออนไลน์ในการศึกษาถ่ายทอดเรื่องราวและเนื้อหาเพื่อเป็นการเปิดโอกาสการเรียนรู้ด้วยตนเองให้ข้าราชการในสังกัดทุกระดับหลากหลายมากยิ่งขึ้นและเพิ่มช่องทางการพัฒนาองค์ความรู้ที่มีความรวดเร็ว ท้วถึง และมีความต่อเนื่อง

2. บุคลากร หมายถึง ข้าราชการและพนักงานราชการในสังกัดสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดทั้งหมด (รวมท้องถิ่นจังหวัด) ที่ปฏิบัติหน้าที่จริงในสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ณ วันที่ 1 กันยายน พ.ศ. 2560

3. พิจารณาวัดผลสำเร็จจากจำนวนบุคลากรในสังกัดหน่วยงานที่เข้าเรียนรู้ในระบบการพัฒนาข้าราชการด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (HRD e-Learning) ของสำนักงาน ก.พ. ตามกรอบระยะเวลาในรอบการประเมินที่ 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 โดยเข้าเรียนระหว่างวันที่ 1 เมษายน พ.ศ. 2560 ถึงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2560 และ/หรือหลักสูตร e-Learning หลักสูตรการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด รุ่นที่ 2 ระหว่างวันที่ 1 - 31 พฤษภาคม พ.ศ. 2560 และหรือหลักสูตรเรียนภาษาอังกฤษในรูปแบบ e-Learning ตามโครงการเตรียมความพร้อมด้านภาษาอังกฤษเพื่อรองรับการพัฒนาความร่วมมือกับต่างประเทศในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ประจำปี 2560 ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และได้สอบผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย 1 หลักสูตร (ยกเว้นกรณีหลักสูตรเรียนภาษาอังกฤษในรูปแบบ e-Learning ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ต้องสอบผ่านอย่างน้อย 2 หลักสูตร) เทียบเป็นร้อยละกับจำนวนบุคลากรในสังกัดหน่วยงานทั้งหมด ณ วันที่ 1 กันยายน พ.ศ. 2560 ทั้งนี้ จะพิจารณาผลสำเร็จจากประกาศผลการผ่านการอบรมหลักสูตรการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) เป็นหลักฐานการยืนยันการผ่านการเรียนรู้

4. กำหนดให้หน่วยงานรายงานข้อมูลผลการผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) โดยจัดส่งผลการผ่านหลักสูตรฯ ตามแบบฟอร์มที่กำหนดในรูปแบบไฟล์ Excel ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ dla0802_4@dla.go.th และจัดส่งประกาศผลการผ่านการอบรมหลักสูตรการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ของข้าราชการในสังกัด (พร้อมให้ข้าราชการที่ผ่านการเรียนรู้ฯ รับรองสำเนาถูกต้อง) โดยจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ภายในวันที่ 12 ตุลาคม พ.ศ. 2560 หากล่าช้ากว่าที่กำหนด (12 ตุลาคม พ.ศ. 2560) จะปรับลดคะแนน 0.25 คะแนนต่อวันทำการ และหากจัดส่งภายหลังวันที่ 18 ตุลาคม พ.ศ. 2560 จะไม่นำมาประกอบการประเมินผลในตัวชี้วัดนี้

5. การเข้าเรียนผ่านระบบเป็นหน้าที่ของผู้เรียนที่ต้องศึกษารายละเอียดหลักเกณฑ์เงื่อนไขการผ่านหลักสูตรนั้นๆ ระยะเวลาที่ต้องศึกษาให้ครบเต็มจำนวนเวลาที่กำหนด เงื่อนไขการผ่านแบบทดสอบ และระยะเวลาที่สามารถจัดพิมพ์ใบประกาศให้ละเอียดครบถ้วน

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{จำนวนบุคลากรในสังกัดสจ. ที่ผ่านการเรียนหลักสูตรฯ (e-Learning)}}{\text{จำนวนบุคลากรในสังกัดสจ. ทั้งหมด}} \times 100 = \text{ร้อยละ} \dots\dots$$

เกณฑ์การให้คะแนน:

ระดับ	1	2	3	4	5
เกณฑ์การให้คะแนน	ร้อยละ 40	ร้อยละ 45	ร้อยละ 50	ร้อยละ 55	ร้อยละ 60

ผู้ประสานงาน : กองการเจ้าหน้าที่ (กลุ่มงานวางแผนอัตรากำลังและพัฒนาสมรรถนะ)

1. นายสุวรรณชัย สมปอง ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ โทร. 081 551 3009
2. นายวัชรชัย หาญจำปา ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ โทร. 088 561 5835

หมายเหตุ : ข้อมูลประกอบเพิ่มเติมเกี่ยวกับระยะเวลาการสมัครเข้าเรียน e-Learning และการพิมพ์ใบประกาศ

หลักสูตร	หน่วยงาน เจ้าของหลักสูตร	รุ่นที่	ระยะเวลา รับสมัคร	ระยะเวลาเรียน	ระยะเวลา พิมพ์ใบประกาศ
HRD e-Learning	สำนักงาน ก.พ.	2	1 มี.ค. - 31 พ.ค. 60	1 มี.ค. - 31 พ.ค. 60	5 มิ.ย. 60
		3	1 มิ.ย. - 31 ก.ค. 60	1 มิ.ย. - 31 ก.ค. 60	5 ส.ค. 60
		4	1 ส.ค. - 15 ก.ย. 60	1 ส.ค. - 15 ก.ย. 60	5 ต.ค. 60
การจัดทำแผนพัฒนา จังหวัด	กระทรวงมหาดไทย	2	1 - 31 พ.ค. 60	1 - 31 พ.ค. 60	14 มิ.ย. 60
หลักสูตรภาษาอังกฤษ ในรูปแบบ e-Learning	กรมส่งเสริม การปกครอง ท้องถิ่น	ประจำปี 2560	-	1 พ.ค. - 26 ส.ค. 60	*

*ผู้เรียนจะต้องเรียนให้ได้อย่างน้อย 2 หลักสูตร โดยในแต่ละหลักสูตรจะต้องทำคะแนนแบบฝึกหัดให้ได้ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 60 และต้องเรียนอยู่ในระบบไม่น้อยกว่า 20 ชั่วโมง (รวม 2 หลักสูตรไม่น้อยกว่า 40 ชั่วโมง) เมื่อผู้เรียนสำเร็จตามเป้าหมายและข้อกำหนดดังกล่าวแล้ว จะได้รับประกาศนียบัตร ซึ่งผู้จัดหลักสูตรจะแจ้งให้ทราบต่อไป

ปฏิทินการดำเนินการตามแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด (สจ.)
รอบการประเมินที่ 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 (1 เมษายน 2560 – 30 กันยายน 2560)

วัน เดือน ปี	ขั้นตอน/กิจกรรม
31 ก.ค. 2560	1. กรณีที่ 1 กรณีมีผู้ดำรงตำแหน่งท้องถิ่นจังหวัด : ➤ 1.1 : ให้ท้องถิ่นจังหวัด จัดทำแบบ ปม. 1 – 3 (สำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ – กรณีท้องถิ่นจังหวัด) ของรอบการประเมินที่ 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ดังนี้ - แบบ ปม.1 ให้กรอกข้อมูลบุคคลของผู้รับการประเมินในส่วนที่ 1.1 ให้ครบถ้วน - แบบ ปม.2 ให้กรอกข้อมูลในส่วนที่ 2 แบบกำหนดและประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานส่วนที่ 2.1 เป้าหมายในการปฏิบัติงาน โดย การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานของท้องถิ่นจังหวัด กำหนดให้ใช้ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนน ตามกรอบประเมินผลการปฏิบัติราชการของ สจ. รอบการประเมินที่ 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 จำนวน 11 ตัวชี้วัดหลัก ในการวัดผลสัมฤทธิ์ของงานของท้องถิ่นจังหวัด แล้วลงนามรับทราบคำรับรอง (เริ่มรอบการประเมิน) ในส่วนที่ 2.3 โดยมีแนวทางในการกำหนดตัวชี้วัด ดังนี้ ⇒ สำหรับตัวชี้วัดที่ 1 : ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการบรรลุเป้าหมายผลสำเร็จตามภารกิจหลักของ สจ.ตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดกำหนด ให้ สจ. ศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมได้ในเอกสารรายละเอียดตัวชี้วัดที่ 1 แล้วกรอกข้อมูลตัวชี้วัด น้ำหนัก และเกณฑ์การให้คะแนน ลงในแบบ ปม.2 หน้าที่ 1 และจัดทำแบบประเมินตัวชี้วัดที่ 1 ของ สจ. เพื่อเสนอและตกลงตัวชี้วัดย่อยเพื่อวัดผลสำเร็จตามภารกิจหลักของ สจ. กับผู้ว่าราชการจังหวัด ⇒ สำหรับตัวชี้วัดที่ 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 และ 11 ให้นำข้อมูลตัวชี้วัด น้ำหนัก และเกณฑ์การให้คะแนนตามกรอบการประเมินผลฯ ที่ สจ. กำหนด กรอกลงในแบบ ปม. 2 หน้าที่ 2 - แบบ ปม.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 *** ทั้งนี้ ขอให้ดำเนินการกรอกข้อมูลแบบ ปม. 2 (ตัวชี้วัดที่ 1-11 ของท้องถิ่นจังหวัด) ตามตัวอย่างแบบ ปม. 2 ของท้องถิ่นจังหวัด ที่ส่งมาด้วยนี้ และแบบประเมินตัวชี้วัดที่ 1 ของ สจ. ตามแบบฟอร์มที่กำหนด และจัดส่งสำเนาให้กับ กจ. ภายในวันที่ 31 กรกฎาคม 2560 ➤ 1.2 : ให้ท้องถิ่นจังหวัด เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาให้ความเห็นต่อผลการประเมินฯ ตามแบบ ปม. 2 หน้าที่ 1 (เฉพาะในส่วนของตัวชี้วัดย่อยของตัวชี้วัดที่ 1 : ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการบรรลุเป้าหมายผลสำเร็จตามภารกิจหลักของ สจ. ตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดกำหนด) สำหรับการประเมินผลตัวชี้วัดอื่นๆ ตามกรอบการประเมินผลฯ ประกอบด้วย ตัวชี้วัดที่ 2 – 11 อยู่ในส่วนของการพิจารณาประเมินฯ จาก สจ. และลงนามรับทราบผลการประเมิน (ครบรอบการประเมิน) ในส่วนที่ 2.4 ➤ 1.3 : สำหรับแบบ ปม.3 ให้ท้องถิ่นจังหวัด เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาให้ความเห็นต่อการประเมินสมรรถนะของท้องถิ่นจังหวัด แล้วลงนามรับทราบผลการประเมินสมรรถนะ (ครบรอบการประเมิน) ในส่วนที่ 3.3 และ 3.4 ➤ 1.4 : เมื่อดำเนินการตามข้อ 1.1 และ 1.2 เสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ สจ. จัดส่งแบบ ปม.1 – 3 ของท้องถิ่นจังหวัด ให้กับ กจ. ภายในวันที่ 10 ตุลาคม 2560 เพื่อรวบรวมเสนอ อสจ. ได้พิจารณาผลการปฏิบัติราชการตามแบบ พิจารณาประเมินสมรรถนะของหัวหน้าหน่วยงานแต่ละท่าน และดำเนินการประเมินผลคะแนนผลการปฏิบัติราชการต่อไป

วัน เดือน ปี	ขั้นตอน/กิจกรรม
	2. กรณีที่ 2 กรณีไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งท้องถิ่นจังหวัด : ➢ 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 2560 ➢ 2.2 : เมื่อครบรอบการประเมิน ให้ สดจ. สรุปคะแนนลงในแบบประเมินตัวชี้วัดที่ 1 ที่ได้จัดทำไว้ เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดลงนามผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัดที่ 1 ของ สดจ. และจัดส่งให้ กจ. ภายในวันที่ 10 ตุลาคม 2560
30 ก.ย. 2560	3. กรณีข้าราชการในสังกัดสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด : ➢ 3.1 : ให้ท้องถิ่นจังหวัด ดำเนินการถ่ายทอดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดลงสู่ระดับบุคคล (ศึกษารายละเอียดวิธีการดำเนินการจากแนวทางการถ่ายทอดตัวชี้วัด) โดยพิจารณาความสอดคล้องตามความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองตัวชี้วัดของหน่วยงาน ➢ 3.2 : ให้ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน (ท้องถิ่นจังหวัด) ตกลงร่วมกันกับผู้รับการประเมิน เพื่อกำหนดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน น้ำหนัก เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัด ให้แล้วเสร็จทั้งหมด ➢ 3.3 : นำข้อมูลตัวชี้วัดฯ ตามข้อ 2.2 มากรอกในแบบ ปผ. 2 ของผู้รับการประเมินรายบุคคล (สำหรับการประเมินสมรรถนะตามแบบ ปผ. 3 ให้กรอกข้อมูลสมรรถนะและระดับสมรรถนะที่คาดหวังของข้าราชการรายบุคคล ให้สอดคล้องตามประเภท ระดับตำแหน่ง และสายงาน) ทั้งนี้ กรณีข้าราชการในสังกัด สดจ. ให้ดำเนินการตามแนวทางที่จังหวัดกำหนด ➢ 3.4 : ให้ท้องถิ่นจังหวัด/ผู้ประเมิน พิจารณาประเมินผลฯ ข้าราชการในสังกัดรายบุคคลทั้ง 2 ส่วน คือ (1) ผลสัมฤทธิ์ของงาน : โดยประเมินผลดำเนินการตามตัวชี้วัดของข้าราชการรายบุคคลให้ครบถ้วนทุกตัวชี้วัด แล้วบันทึกผลลงในแบบ ปผ. 2 (2) สมรรถนะ : ประเมินผลจากการสังเกตพฤติกรรมในการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของข้าราชการรายบุคคลให้ครบถ้วนทุกสมรรถนะ แล้วบันทึกผลลงในแบบ ปผ. 3 ➢ 3.5 : ให้ท้องถิ่นจังหวัด/ผู้ประเมิน และข้าราชการในสังกัด/ผู้ถูกประเมิน ลงนามการรับทราบผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ และผลการประเมินสมรรถนะ ตามแบบ ปผ. 1 ปผ. 2 และ ปผ. 3 ให้ครบถ้วน ➢ 3.6 : สำหรับแนวทางการนำผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัด สดจ. ไปประกอบการเลื่อนเงินเดือน ให้ดำเนินการตามแนวทางที่จังหวัดกำหนด
30 ก.ย. 2560	สดจ. จัดส่งแบบฟอร์มการรายงานตามตัวชี้วัดของ สดจ. ให้สำนัก/กองซึ่งเป็นเจ้าภาพตัวชี้วัดโดยตรง ทั้งนี้ เป็นไปตามที่สำนัก/กองเจ้าภาพตัวชี้วัดได้กำหนดระยะเวลาการรายงานผล หรือตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดตัวชี้วัด แล้วแต่กรณี โดยกำหนดวันที่ในการจัดส่งตัวชี้วัด พิจารณาจากวันที่จัดส่งรายงานผลตัวชี้วัดถึงกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ***** ทั้งนี้ กรณีที่ สดจ. ไม่ได้รายงานผลดำเนินการตามตัวชี้วัดให้หน่วยงานเจ้าภาพโดยตรง แต่จะส่งข้อมูลรายงานผลตัวชี้วัดให้ กจ. เป็นหน่วยงานกลางเพื่อแจกจ่ายให้สำนัก/กองที่เกี่ยวข้องนั้น กจ. ขอสงวนสิทธิ์ไม่ขอรับรายงานผลดำเนินการผ่านช่องทาง “โทรสาร” เนื่องจากจะทำให้ข้อมูลรายงานผลดำเนินการไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน และมีผลกระทบต่อคะแนนการประเมินของ สดจ.



สนง.ท้องถิ่นจังหวัดไทรบุรี
รับที่ 5619
วันที่ 7 มี.ย. 2556
เวลา

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๓๑ พฤษภาคม ๒๕๕๖

ที่ มท ๐๘๐๒.๔/ว ๑๓๔๗

- ☒ จ.บ.ท.
☐ ก.ม.บ.
☐ ก.พ.ด.
☐ ก.กร.
☐ ก.ง.บ.

เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

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

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ประกาศกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ จำนวน ๑ ชุด
๒. ประกาศกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น รอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ (วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๖) ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ จำนวน ๑ ชุด
๓. กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด รอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ จำนวน ๑ ชุด
๔. ปฏิทินการดำเนินการตามแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด จำนวน ๑ ชุด

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

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จึงขอแจ้งรายละเอียดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ดังนี้

๑. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

๒. แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น รอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ (วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๖) ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

/๓. กรอบการ ...

๓. กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓

๔. ปฏิทินการดำเนินการตามแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอให้แจ้งสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ได้ศึกษา รายละเอียดและถือปฏิบัติตามแนวทางในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัด กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น รอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ (วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๖) เพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และภารกิจของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและของจังหวัดให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

ขอแสดงความนับถือ



(นายแก่นเพชร ช่วงรังษี)
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กองการเจ้าหน้าที่
กลุ่มงานวางแผนอัตรากำลังและระบบงาน
โทร ๐-๒๒๔๓-๖๖๓๖
โทรสร ๐-๒๒๔๓-๖๖๓๗

บัญชีแนบท้ายหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ที่ มท ๐๘๐๒.๔/ว ๑๓๔๗ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๖
เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ขอให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ดาวันโหลดเอกสารประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ รอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖ ทางเว็บไซต์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หัวข้อ “หนังสือราชการ” หัวข้อย่อย “หนังสือราชการ สถ.” และในระบบ “อินทราเน็ต” ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ประกาศกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ จำนวน ๑ ชุด
๒. ประกาศกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น รอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ (วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖) ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ จำนวน ๑ ชุด
๓. กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการและรายละเอียดตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด รอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ (วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖) จำนวน ๑ ชุด
๔. ปฏิทินการดำเนินการตามแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด จำนวน ๑ ชุด

* หมายเหตุ แบบฟอร์มการรายงานผลตัวชี้วัดตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการทุกตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด จะดำเนินการแจ้งให้ทราบต่อไป



ประกาศกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้มีประกาศกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๕๖ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นไปโดยโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ ตามนัยของมาตรา ๗๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ นั้น

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลต่อการปฏิบัติราชการในภาพรวมยิ่งขึ้น จึงให้ยกเลิกประกาศกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นดังกล่าวข้างต้น และกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ตามนัยของมาตรา ๗๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕ เรื่อง การปรับปรุงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือนไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นตามประกาศนี้ ให้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการตั้งแต่รอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ (วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖) เป็นต้นไป

ข้อ ๒ ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้แก่

(๑) อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สำหรับรองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ผู้ตรวจราชการกรม ผู้เชี่ยวชาญ (ขึ้นตรงอธิบดี) ผู้อำนวยการสำนัก/กอง หรือเทียบเท่า และท้องถิ่นจังหวัด

(๒) ผู้อำนวยการสำนัก/กอง หรือเทียบเท่า สำหรับผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน (ขึ้นตรงผู้อำนวยการสำนัก) และข้าราชการในสังกัดสำนัก/กอง หรือเทียบเท่า

(๓) หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม สำหรับหัวหน้าสำนักงานผู้ตรวจราชการกรมและข้าราชการในสังกัดสำนักงานผู้ตรวจราชการกรม

(๔) ท้องถิ่นจังหวัด สำหรับข้าราชการในสังกัดสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัด/สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ

(๕) ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาตาม (๑) (๒) หรือ (๓) ทั้งนี้ การมอบหมายดังกล่าว ให้ทำเป็นลายลักษณ์อักษร

ในกรณีที่เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของท้องถิ่นจังหวัด ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้ให้ข้อมูลและความเห็นเพื่อประกอบการประเมินของผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน

ในกรณีที่เป็นการข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่นเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือหัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการมีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการดังกล่าว สำหรับกรณีที่เป็นการข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่นน้อยกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือหัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการมีหน้าที่เป็นผู้ให้ข้อมูลและความเห็นเพื่อประกอบการประเมินของผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน

ในกรณีที่ข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นโอนหรือย้ายหลังวันที่ ๑ มีนาคม หรือวันที่ ๑ กันยายน ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการในจังหวัดหรือส่วนราชการเดิมก่อนการโอนหรือย้าย เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการผู้นั้น

ข้อ ๓ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ดำเนินการประเมินปีละ ๒ รอบ ตามปีงบประมาณ ดังนี้
รอบที่ ๑ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม
รอบที่ ๒ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน

ข้อ ๔ การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ประเมินอย่างน้อย ๒ องค์ประกอบ ได้แก่

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยมีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๗๐

(๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๓๐

ในกรณีที่เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐

ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินจากผลสำเร็จของงานตามที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งควรประกอบด้วยปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็ว หรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร เป็นต้น

พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้ประเมินจากสมรรถนะหลักที่ ก.พ. กำหนด และสมรรถนะอื่นๆ ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

ข้อ ๕ ในแต่ละรอบการประเมิน กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะนำผลคะแนนการประเมินการปฏิบัติราชการมาจัดกลุ่มตามผลคะแนน โดยแบ่งกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยคะแนนต่ำสุดของระดับพอใช้ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ข้อ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติราชการต้องมีความชัดเจนและมีหลักฐาน และให้เป็นไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

ข้อ ๗ ให้กองการเจ้าหน้าที่ จัดให้มีระบบการจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานแสดงผลสำเร็จของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมิน เพื่อนำไปประกอบการพิจารณาการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่างๆ

ให้สำนัก/กองหรือเทียบเท่าในส่วนกลางจัดเก็บสำเนาแบบสรุปผลการประเมิน การปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดเป็นเวลาอย่างน้อย ๒ รอบการประเมิน และส่งต้นฉบับให้กับ กองการเจ้าหน้าที่ เพื่อจัดเก็บไว้ในแฟ้มประวัติข้าราชการหรือจัดเก็บในรูปแบบอื่นที่เหมาะสม

ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดจัดเก็บต้นฉบับแบบสรุปผล การประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดไว้ในแฟ้มประวัติข้าราชการหรือจัดเก็บในรูปแบบอื่น ที่เหมาะสม และส่งสำเนาแบบสรุปผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดให้ กองการเจ้าหน้าที่ไว้ในแฟ้มประวัติข้าราชการหรือจัดเก็บในรูปแบบอื่นที่เหมาะสม

ข้อ ๘ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะนำผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการ พลเรือนสามัญในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นไปใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน การให้ออกจากราชการ และการพัฒนาเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ว่าด้วยกรนั้น และอาจนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ เช่น การให้รางวัลประจำปี รางวัลจูงใจ และค่าตอบแทนต่าง ๆ

ข้อ ๙ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น กำหนดวิธีการดำเนินการ ดังนี้

(๑) ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จะประกาศแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับรอบการประเมินให้ข้าราชการในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

(๒) กรณีหน่วยงาน และสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด กำหนดให้ แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองตัวชี้วัดของหน่วยงานหรือสำนักงานส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นจังหวัด เป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม มีมาตรฐานเดียวกัน และเกิดจากกระบวนการมีส่วนร่วม จากข้าราชการในสังกัด รวมทั้งทำให้การดำเนินการถ่ายทอดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายจากระดับหน่วยงานหรือ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดลงสู่ระดับบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการกลั่นกรองตัวชี้วัด ให้เป็นไปตามแนวทางที่กรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นกำหนด

(๓) ในแต่ละรอบการประเมิน ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินตามข้อ ๒ และผู้รับ การประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนด ตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน สำหรับกรณีผู้มี อำนาจหน้าที่ประเมินซึ่งดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน(ผู้อำนวยการสำนัก/กองหรือเทียบเท่า และหัวหน้า สำนักงานผู้ตรวจราชการ) หรือท้องถิ่นจังหวัด ให้นำความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองตัวชี้วัดของ หน่วยงานหรือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด มาประกอบการพิจารณากำหนดข้อตกลงร่วมกัน ข้างต้นด้วย ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามแนวทางการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล ในระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น ซึ่งกำหนดให้ใช้วิธีการกำหนดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานเพื่อประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ รายบุคคล (ตัวชี้วัดรายบุคคล) จำนวน ๔ วิธี ประกอบด้วย

วิธีที่ ๑ การถ่ายทอดตัวชี้วัดผลสำเร็จของงานจากบนลงล่าง (เป็นวิธีที่ใช้เป็นหลัก)

วิธีที่ ๒ การสอบถามความคาดหวังของผู้รับบริการ

วิธีที่ ๓ การไต่เรียงตามผังการเคลื่อนไหวของงาน

วิธีที่ ๔ การพิจารณาจากประเด็นที่ต้องปรับปรุง

/(๔) ในแต่ละ

(๔) ในแต่ละรอบการประเมิน ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินตามข้อ ๒ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ประกาศไว้ และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน โดยนำความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองตัวชี้วัดมาประกอบการพิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติราชการในด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน

(๕) ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินตามข้อ ๒ ให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมินเพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เมื่อสิ้นรอบการประเมิน ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินและผู้รับการประเมินควรร่วมกันวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และพฤติกรรมในการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคล ทั้งนี้ กรณีการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน (ด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน) ให้นำความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองตัวชี้วัดมาประกอบการพิจารณาดังกล่าวด้วย

(๖) ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละรอบการประเมิน ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินตามข้อ ๒ แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการอย่างน้อยหนึ่งคนในสำนัก/กองหรือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนั้น ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

(๗) เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดมีความสอดคล้องเป็นไปตามมาตรฐานเดียวกัน และเพื่อให้มีกลไกสนับสนุนความโปร่งใสและเป็นธรรมในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจึงกำหนดแนวทางในการเสนอผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ดังนี้

(๗.๑) กรณีผลการประเมินของผู้รับการประเมินตามข้อ ๒ (๑) ให้กองการเจ้าหน้าที่รวบรวมผลการประเมินเสนอผู้บังคับบัญชาหรือผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่งของผู้รับการประเมิน (ถ้ามี) เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

(๗.๒) กรณีผลการประเมินของผู้รับการประเมินตามข้อ ๒ (๒) และ ๒ (๓) ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินตามข้อ ๒ (๒) หรือ ๒ (๓) แล้วแต่กรณี โดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดหน่วยงานของตนให้กองการเจ้าหน้าที่รวบรวมเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

(๗.๓) กรณีผลการประเมินของผู้รับการประเมินตาม ๒ (๔) ให้เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญระดับจังหวัดตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่จังหวัดกำหนด

(๘) ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละรอบการประเมิน ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินตามข้อ ๒ ประกาศรายชื่อข้าราชการผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมากตามแนวทางที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจในการพัฒนาผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

ข้อ ๑๐ ให้มีคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นตามแนวทางที่ ก.พ. กำหนด เพื่อทำหน้าที่ให้คำปรึกษาและพิจารณาเสนอ
ความคิดเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติการของข้าราชการในสังกัด
ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ ประเภทวิชาการ และประเภททั่วไปทุกระดับ

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๖



(นายแก่นเพชร ช่วงรังษี)
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น