



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดปัตตานี ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๐๙๓๓๔-๙๕๑๙

ที่ปน ๐๐๒๓.๑/ ๒๒๐๓

วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เรียน ผู้อำนวยการ/หัวหน้ากลุ่มงาน ทุกกลุ่มงาน และหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป และท้องถิ่นอำเภอ ทุกอำเภอ

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งว่า ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้มีประกาศกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๕๖ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ดังนั้น เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่สำนักงาน ก.พ.กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น จึงแจ้งรายละเอียดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับรอบการประเมินที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ (เริ่มวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด และปฏิทินการดำเนินการตามแนวทางประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด รายละเอียดตามสำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๒.๒/ว ๒๔๘๘ ลงวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๔ ที่แนบมาพร้อมนี้

ดังนั้น เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้ผู้อำนวยการ ทุกกลุ่มงาน หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป และท้องถิ่นอำเภอ ทุกอำเภอดำเนินการแจ้งข้าราชการและพนักงานราชการสังกัด ดังนี้

๑. ศึกษารายละเอียดและถือปฏิบัติตามแนวทางในการประเมินผลการปฏิบัติราชการดังกล่าว เพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และภารกิจของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและจังหวัดให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ให้ข้าราชการและพนักงานราชการที่ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบตัวชี้วัดตามกรอบประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ให้ดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายตามเกณฑ์ของกรอบการประเมินตัวชี้วัดและรายงานผลการดำเนินการให้เป็นไปตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ดังนี้

๒.๑ ตัวชี้วัดที่ ๑ ซึ่งเป็นตัวชี้วัดที่ท้องถิ่นจังหวัดปัตตานีได้จัดทำข้อตกลงกับผู้ว่าราชการจังหวัดปัตตานี ตามภารกิจของทุกกลุ่มงานฯ ละ ๑ ตัวชี้วัด รวมจำนวน ๔ ตัวชี้วัด ดังนี้

(๑) ตัวชี้วัดอยู่ที่ ๑ ร้อยละของการประกาศใช้ประกาศหลักเกณฑ์ ก.ท.จ. และ ก.อบต.จ.ปัตตานี ภายในกำหนด ๔๕ วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งจาก ก.ท. และ ก.อบต.

(๒) ตัวชี้วัดที่ ๒ ร้อยละขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(เทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบล) ที่ได้ดำเนินการกิจกรรมรณรงค์ให้ชุมชนมีการบริหารจัดการขยะมูลฝอยในพื้นที่

(๓) ตัวชี้วัดที่ ๓ ร้อยละของการเสนอเรื่องการดำเนินการทางวินัยให้คณะกรรมการพิจารณาดำเนินการทางวินัยของพนักงานส่วนตำบล/พนักงานเทศบาล พิจารณภายใน ๔๕ วันทำการ

(๔) ตัวชี้วัดที่ ๔ ร้อยละของการออกคำสั่งสั่งจ่ายเงินบำนาญปกติและบำเหน็จดำรงชีพให้แก่ ขรก.ส่วนท้องถิ่นภายใน ๒๑ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเอกสารหลักฐานถูกต้องและครบถ้วน

/๒.๒ ตัวชี้วัดที่

๒.๒ ตัวชี้วัดที่ ๒-๑๒ เป็นตัวชี้วัดที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

๓.ให้ข้าราชการทุกคนจัดทำตัวชี้วัดการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานเมื่อเริ่มรอบการประเมิน เพื่อเป็นข้อตกลงประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ รอบการประเมินที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยกำหนดตัวชี้วัดจากกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดที่รับผิดชอบเป็นลำดับแรก และการมอบหมายการปฏิบัติงานของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดปัตตานีเป็นลำดับต่อมา พร้อมจัดทำคำอธิบายตัวชี้วัดเพื่อจัดส่งให้ฝ่ายบริหารทั่วไป

๔.ให้ข้าราชการและพนักงานราชการทุกคนเข้ารับการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์(e-Learning) สำหรับรอบการประเมินที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ จะต้องเป็นหลักสูตรที่สามารถพิมพ์ใบประกาศได้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ โดยให้จัดส่งประกาศผ่านการเรียนรู้ให้ฝ่ายบริหารทั่วไปภายในวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ทั้งนี้ หากข้าราชการและพนักงานราชการรายได้ไม่ผ่านการเรียนรู้และจัดส่งประกาศได้ ให้ชี้แจงเหตุผลให้ท้องถิ่นจังหวัดทราบด้วย

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการต่อไป


(นายเพิ่ม เพ็ชรพรหม)
ท้องถิ่นจังหวัดปัตตานี

☒	ส.บ.บ.
☒	อ.บ.บ.
☒	ค.บ.บ.
☐	ก.บ.บ.
☐	ก.บ.บ.

ส.บ.บ. 11.22.22

3010	เลข. ปี
8994	
ว.ศ.	- 1 พ.ย. 2564
ว.ศ.	14.03.25



ที่ มท ๐๘๐๒.๒/ว ๒๕ ค.ศ.

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

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

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาประกาศกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สำหรับรอบการประเมินที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕) จำนวน ๑ ชุด
๒. กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด สำหรับรอบการประเมินที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๑ ชุด
๓. ปฏิทินการดำเนินการตามแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด จำนวน ๑ ชุด

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

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสำหรับรอบการประเมินที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ได้กำหนดรายละเอียดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ดังนี้

๑. แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สำหรับรอบการประเมินที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕) ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

๒. กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

๓. ปฏิทินการดำเนินการตามแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓

โดยขอให้...

โดยขอให้แจ้งสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดได้ศึกษารายละเอียดและถือปฏิบัติ
ตามแนวทางในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
สำหรับรอบการประเมินที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึงวันที่
๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕) เพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และภารกิจของกรมส่งเสริม
การปกครองท้องถิ่นและของจังหวัดให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ สามารถสืบค้นข้อมูลและ
แบบฟอร์มการรายงานผลการดำเนินการที่เกี่ยวข้องได้จากเว็บไซต์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
www.dla.go.th หัวข้อ “หน่วยงานภายใน” หน่วยงาน “กองการเจ้าหน้าที่” เมนู “การประเมินผล
การปฏิบัติราชการ”

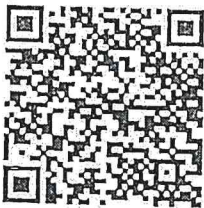
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายประยูร รัตนเสนีย์)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



กรอบการประเมินฯ

รอบการประเมินที่ ๑/๒๕๖๕

กองการเจ้าหน้าที่

กลุ่มงานบริหารผลการปฏิบัติงาน และสวัสดิการ

โทร ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๒๐๘

โทรสาร ๐ ๒๒๔๓ ๖๖๓๗

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dl.go.th

ผู้ประสานงาน : ว่าที่ร้อยตรี พิศุทธิ์ ตงเจริญ

โทร ๐๙๖ - ๒๓๑๗๘๘๘



ประกาศกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัด
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สำหรับรอบการประเมินที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
(วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕)

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

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงประกาศกำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติ
ราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัด สำหรับรอบการประเมินที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
(วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕) ดังนี้

๑. องค์ประกอบการประเมิน และสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้มีการกำหนดการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
โดยองค์ประกอบในการประเมินไว้ ๒ องค์ประกอบ ได้แก่

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยมีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๗๐

(๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๓๐

สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองการปฏิบัติ
หน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมิน
ผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐

๒. การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้มีการกำหนดวิธีการพิจารณาการประเมินผลสัมฤทธิ์
ของงาน ซึ่งมีสัดส่วนคะแนนกำหนดไว้ร้อยละ ๗๐ ดังนี้

(๑) สำหรับรองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น พิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงาน
โดยใช้ค่าคะแนนที่ได้ตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของรองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

(๒) สำหรับผู้ตรวจราชการกรม พิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานโดยใช้ค่าคะแนนที่ได้
ตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ตรวจราชการกรม

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

(๔) สำหรับหัวหน้าหน่วยงาน (ผู้อำนวยการสำนัก/กองหรือเทียบเท่า) พิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานโดยใช้ค่าคะแนนที่ได้ตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน

(๕) สำหรับท้องถิ่นจังหวัด พิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานโดยใช้ค่าคะแนนที่ได้ตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

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

(๗) สำหรับข้าราชการในสังกัดสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือน พิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานจากผลสัมฤทธิ์ของงานในระดับบุคคล และตามหลักเกณฑ์ที่จังหวัดกำหนด

(๘) สำหรับข้าราชการในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในจังหวัดหรือส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมิน พิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานจากผลสัมฤทธิ์ของงานในระดับบุคคล และตามหลักเกณฑ์ที่จังหวัดหรือส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้นกำหนด

(๙) สำหรับข้าราชการที่มาช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมิน พิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานจากผลสัมฤทธิ์ของงานในระดับบุคคลตามที่หัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่ผู้นั้นมาช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินกำหนดร่วมกัน ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงความเหมาะสมของลักษณะงานที่ผู้มาช่วยราชการหรือปฏิบัติหน้าที่ราชการได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติเป็นสำคัญ

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

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

(๑๑.๑) องค์ประกอบของคณะกรรมการกลั่นกรองตัวชี้วัด มีดังนี้

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

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

(๑๑.๒) อำนาจหน้าที่คณะกรรมการกลั่นกรองตัวชี้วัด

(๑๑.๒.๑) ศึกษา วิเคราะห์ตัวชี้วัดและคำเป้าหมายตัวชี้วัดตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานหรือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

(๑๑.๒.๒) กำหนดแนวทาง และดำเนินการถ่ายทอดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัดของระดับหน่วยงานหรือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสู่การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของข้าราชการในสังกัดหน่วยงานหรือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดใน ระดับบุคคล ซึ่งสอดคล้องตามข้อ ๒ (๖) หรือข้อ ๒ (๗) แล้วแต่กรณี

(๑๑.๒.๓) ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน ของข้าราชการรายบุคคล และสรุปผลดำเนินการในภาพรวมของหน่วยงานหรือสำนักงานส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นจังหวัด

(๑๑.๒.๔) ดำเนินการอื่นใดตามที่อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลบังคับบัญชาหน่วยงานหรือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ได้มอบหมายให้ดำเนินการ

๓. การประเมินพฤติกรรมและการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

การประเมินพฤติกรรมและการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ซึ่งมีสัดส่วนคะแนนกำหนดไว้ ร้อยละ ๓๐ ประกอบด้วยสมรรถนะหลัก สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (สมรรถนะประจำสายงาน) และสมรรถนะทางการบริหารดังนี้

๓.๑ สมรรถนะหลัก ๗ สมรรถนะ ประกอบด้วย

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

(๒) สมรรถนะหลักที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด ๒ สมรรถนะ ประกอบด้วย ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ และภาวะผู้นำ

๓.๒ สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (สมรรถนะประจำสายงาน) สายงานละ ๓ สมรรถนะ รายละเอียดตามเอกสารคู่มือคำอธิบายสมรรถนะของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

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

ทั้งนี้ ระดับสมรรถนะที่คาดหวังกับระดับสมรรถนะที่ค้นพบในแต่ละระดับตำแหน่ง กำหนดให้พิจารณาโดยเปรียบเทียบจากคำอธิบายสมรรถนะตามเอกสารคู่มือคำอธิบายสมรรถนะ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับพฤติกรรมที่เกิดขึ้นจริง

๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ

การประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดให้ใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ แบ่งออกเป็น ๒ กรณี ดังนี้

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

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

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

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

/ ๔.๒ กรณีประเมิน ...

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

(๑) ส่วนที่ ๑ ข้อมูลของผู้รับการประเมิน ใช้เพื่อระบุรายละเอียดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้รับการประเมิน

(๒) ส่วนที่ ๒ สรุปผลการประเมิน ใช้เพื่อกรอกค่าคะแนน การประเมิน ในองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน องค์ประกอบด้านพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ และน้ำหนักของ ทั้ง ๒ องค์ประกอบ และใช้สำหรับคำนวณคะแนนผลการปฏิบัติราชการรวม

(๓) ส่วนที่ ๓ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล ใช้เพื่อให้ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ

(๔) ส่วนที่ ๔ การรับทราบผลประเมิน ใช้เพื่อให้ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบ ผลการประเมิน

(๕) ส่วนที่ ๕ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ใช้เพื่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปกลั่นกรองผลการประเมิน แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการและให้ความเห็น

๕. แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๕.๑ การประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับรองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

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

(๒) การประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ : ประเมินโดยใช้วิธีการสังเกตพฤติกรรม การปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินโดยผู้ประเมิน 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) การประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ : ประเมินโดยใช้วิธีการสังเกตพฤติกรรม การปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินโดยผู้ประเมิน สำหรับสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินรวม ๑๓ สมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก ๗ สมรรถนะ และสมรรถนะทางการบริหาร ๖ สมรรถนะ โดยให้กรอกระดับสมรรถนะที่คาดหวังตามระดับตำแหน่งลงในแบบ ปผ.๓

ให้กลุ่มประสานการตรวจราชการกรมรวบรวมแบบประเมินซึ่งผู้ตรวจราชการกรมได้ลงนามรับทราบข้อตกลงแล้วให้กองการเจ้าหน้าที่ภายในกรอบระยะเวลาของแต่ละรอบการประเมินเพื่อเสนออธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือรองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายลงนามรับทราบข้อตกลง

๕.๒.๒ เมื่อครบรอบการประเมิน

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

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

ให้กลุ่มประสานการตรวจราชการกรมจัดส่งแบบประเมินที่สรุปผลคะแนนและ ผู้ตรวจราชการกรมได้ลงนามรับทราบผลการประเมินครบถ้วนแล้ว ให้กองการเจ้าหน้าที่ภายในกรอบระยะเวลาของแต่ละรอบการประเมิน เพื่อนำผลการประเมินเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณา

๕.๓ การประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับผู้เชี่ยวชาญ (ขึ้นตรงต่ออธิบดี) และผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน (ขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการสำนัก/กอง)

๕.๓.๑ เมื่อเริ่มรอบการประเมิน

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

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

การส่งแบบประเมิน ปผ. ๑ - ๓ สำหรับเริ่มรอบการประเมิน ให้ดำเนินการดังนี้

(ก) กรณีผู้เชี่ยวชาญ (ขึ้นตรงต่ออธิบดี) ให้ส่งแบบประเมินซึ่งได้ลงนามรับทราบข้อตกลงแล้วให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในกรอบระยะเวลาของแต่ละรอบการประเมิน เพื่อเสนออธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือรองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายลงนามรับทราบข้อตกลง

(ข) สำหรับผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน (ขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการสำนัก/กอง) ให้หน่วยงานรวบรวมแบบประเมินของผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านที่มีอำนาจหน้าที่ประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบข้อตกลงแล้ว ส่งให้กองการเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง

๕.๓.๒ เมื่อครบรอบการประเมิน

(ก) กรณีผู้เชี่ยวชาญ (ขึ้นตรงต่ออธิบดี)

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

/ (๒) การประเมิน ...

(๒) การประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้กองการเจ้าหน้าที่นำแบบ ปผ.๓ ของผู้เชี่ยวชาญเสนอต่ออธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือรองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมาย เพื่อประเมินสมรรถนะและสรุปผลคะแนนลงในแบบ ปผ.๑

ให้กองการเจ้าหน้าที่จัดส่งแบบประเมินที่สรุปผล คะแนนแล้ว ให้ผู้เชี่ยวชาญ ลงนามรับทราบผลการประเมิน และนำผลการประเมินของผู้เชี่ยวชาญ เสนอคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณา

(ข) กรณีผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน (ขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการสำนัก/กอง)

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตามตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานที่ได้จัดทำไว้เมื่อเริ่มรอบการประเมิน และกรอกข้อมูลผลการประเมินลงในแบบ ปผ.๒ และสรุปผลคะแนนลงในแบบ ปผ.๑

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

ให้หน่วยงานจัดส่งแบบประเมินที่สรุปผลคะแนนเรียบร้อยแล้ว และผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบผลการประเมินครบถ้วนแล้ว 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) 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

/ ให้หน่วยงาน ...

ให้หน่วยงานส่งแบบประเมินซึ่งหัวหน้าหน่วยงานได้ลงนามรับทราบ
ข้อตกลงแล้ว ให้กองการเจ้าหน้าที่ภายในกรอบระยะเวลาของแต่ละรอบการประเมิน เพื่อเสนออธิบดี
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือรองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมาย
ลงนามรับทราบข้อตกลง

๕.๔.๑.๒ เมื่อครบรอบการประเมิน

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

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

ให้หน่วยงานจัดส่งแบบประเมินที่สรุปผลคะแนนและหัวหน้าหน่วยงาน
ได้ลงนามรับทราบผลการประเมินครบถ้วนแล้ว ให้กองการเจ้าหน้าที่ภายในกรอบระยะเวลาของแต่ละรอบ
การประเมิน เพื่อนำผลการประเมินเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ของข้าราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณา

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

๕.๔.๒.๑ เมื่อเริ่มรอบการประเมิน

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

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

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

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

/ ให้กองการเจ้าหน้าที่ ...

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

๕.๔.๒.๒ เมื่อครบรอบการประเมิน

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

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

ให้กองการเจ้าหน้าที่สรุปข้อมูลผลการปฏิบัติราชการของหัวหน้าหน่วยงานตามผลการประเมินในแบบ ปผ. อิเล็กทรอนิกส์ และนำผลการประเมินเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณา

๕.๕ การประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับท้องถิ่นจังหวัด

๕.๕.๑ เมื่อเริ่มรอบการประเมิน

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

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

ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด เสนอแบบ ปผ.๒ ที่ได้จัดทำ และผู้รับการประเมินลงนามรับทราบแล้ว และแบบประเมินตัวชี้วัดที่ ๑ ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดให้ผู้ว่าราชการจังหวัด ลงนามรับทราบข้อตกลง และสำเนาแบบ ปผ. ๒ และแบบประเมินตัวชี้วัดที่ ๑ ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง

๕.๕.๒ เมื่อครบรอบการประเมิน

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัด ประมวลผลการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานโดยให้ดำเนินการดังนี้

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

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

(๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเสนอแบบ ปผ.๓ ต่อผู้ว่าราชการจังหวัด 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 ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ที่ผู้ว่าราชการจังหวัดประเมินผลการปฏิบัติราชการแล้ว

๕.๖ การประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ และประเภททั่วไปทุกระดับ

๕.๖.๑ กรณีหน่วยงานที่ใช้ระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการด้วยระบบเอกสาร

๕.๖.๑.๑ เมื่อเริ่มรอบการประเมิน

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

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

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

๕.๖.๑.๒ เมื่อครบรอบการประเมิน

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

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

ให้หน่วยงานจัดทำข้อมูลสรุปคะแนนผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของข้าราชการในสังกัดตามแบบฟอร์มที่กำหนด และจัดส่งสรุปผลคะแนนฯ ที่หัวหน้าหน่วยงานลงนามรับรอง และแบบประเมินที่สรุปผลคะแนนที่ผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบผลการประเมินครบถ้วนแล้ว ให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในกรอบระยะเวลาของแต่ละรอบการประเมิน เพื่อนำผลการประเมิน เสนอคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ กรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นพิจารณา สำหรับข้าราชการส่วนภูมิภาค ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด นำผลการประเมินเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพล เรือนสามัญระดับจังหวัดตามแนวทางที่จังหวัดกำหนด

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

๕.๖.๒.๑ เมื่อเริ่มรอบการประเมิน

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

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

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

๕.๖.๒.๒ เมื่อครบรอบการประเมิน

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ผู้รับการประเมินนำเข้าข้อมูล ผลดำเนินการตามตัวชี้วัดและเอกสารหลักฐานประกอบการดำเนินการตามตัวชี้วัดด้านผลสัมฤทธิ์ของงานที่ได้ กำหนดไว้เมื่อเริ่มรอบการประเมินตามข้อ ๕.๖.๒.๑ (๑) ในระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการด้วยระบบ

/ อิเล็กทรอนิกส์ ...

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

(๒) การประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้ผู้ให้ข้อมูล พิจารณาให้ความเห็นประเมินสมรรถนะ และผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินพิจารณาผลการประเมินสมรรถนะ ตามขั้นตอนและวิธีการ สำหรับการเข้าใช้งานในระบบ E-PM ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

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

๕.๗ การประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS)

๕.๗.๑ เมื่อเริ่มรอบการประเมิน

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

๕.๗.๑.๒ การประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ : ประเมิน โดยใช้วิธีการสังเกตพฤติกรรม การปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินโดยผู้ประเมิน สำหรับสมรรถนะที่ใช้ ในการประเมิน ๑๐ สมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก ๗ สมรรถนะ และสมรรถนะเฉพาะลักษณะ งานที่ปฏิบัติ (สมรรถนะประจำสายงาน) ๓ สมรรถนะ โดยให้กรอกระดับสมรรถนะที่คาดหวังตามระดับตำแหน่ง ลงในแบบ ปผ.๓

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

๕.๗.๒ เมื่อครบรอบการประเมิน

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

๕.๗.๒.๒ การประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินสมรรถนะของผู้รับการประเมิน กรอกข้อมูลผลการประเมินสมรรถนะลงในแบบ ปผ.๓ และสรุปผลคะแนนลงในแบบ ปผ.๑ ให้หน่วยงานนำคะแนนผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของ ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS) ซึ่งมีผลคะแนนอยู่ในระดับดีเด่น ใส่รวมกับผลคะแนนการประเมินผล การปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดตามแบบฟอร์มที่กำหนดในข้อ ๕.๖.๑ หรือข้อ ๕.๖.๒ แล้วแต่กรณี

๕.๗.๓ เกณฑ์การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนเป็นกรณีพิเศษนอกเหนือโควตาปกติ สำหรับผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HIPPS) พิจารณาจากเงื่อนไขดังนี้

(๑) พิจารณาจากผู้ที่มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่น

(๒) มีผลงานโดดเด่นที่สะท้อนผลสัมฤทธิ์ใน ๒ กรณี ดังนี้

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

ข. เป็นผลสัมฤทธิ์ที่สอดคล้องกับภารกิจหลักในเชิงยุทธศาสตร์ หรือเชิง นโยบาย ในระดับชาติ หรือระดับกระทรวง หรือระดับกรม

(๓) มีผลคะแนนการประเมินผลงานโดดเด่นผ่านเกณฑ์การประเมินที่กรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นหรือคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายกำหนด

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

๕.๘ การประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับข้าราชการกรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นที่ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่นเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมิน

๕.๘.๑ ให้หัวหน้าหน่วยงานที่ข้าราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นไปช่วยราชการ หรือปฏิบัติราชการดำเนินการตามข้อ ๕ (๓) - (๖) ตามประกาศกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เรื่องหลักเกณฑ์และ วิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

๕.๘.๒ เมื่อเริ่มรอบการประเมิน

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

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

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

๕.๘.๓ เมื่อครบรอบการประเมิน

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

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

ให้หน่วยงานที่ข้าราชการไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการจัดส่งแบบประเมินที่สรุปผลคะแนน และผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบผลการประเมินครบถ้วนแล้วให้กองการเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (กรณีเลขเงินเดือนตั้งจ่ายที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น) หรือจังหวัด (กรณีเลขเงินเดือนตั้งจ่ายที่จังหวัด) ภายในกรอบระยะเวลาของแต่ละรอบการประเมิน

๕.๙ การประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับข้าราชการที่มาช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมิน

๕.๙.๑ เมื่อเริ่มรอบการประเมิน

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

(๒) การประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ : ประเมิน โดยใช้วิธีการสังเกตพฤติกรรม การปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมิน โดยผู้ประเมิน สำหรับสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินเป็นไปตามระดับตำแหน่งของผู้รับการประเมิน โดยให้กรอบระดับสมรรถนะที่คาดหวังตามระดับตำแหน่งลงในแบบ ปผ.๓

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

๕.๙.๒ เมื่อครบรอบการประเมิน

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

(๒) การประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินสมรรถนะของผู้รับการประเมิน กรอกข้อมูลผลการประเมินสมรรถนะลงในแบบ ปผ.๓ และสรุปผลคะแนนลงในแบบ ปผ.๑

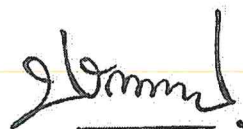
ให้หน่วยงานที่ข้าราชการมาช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการจัดส่งแบบประเมินที่สรุปผลคะแนน และผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบผลการประเมินครบถ้วนแล้วให้กองการเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ภายในกรอบระยะเวลาของแต่ละรอบการประเมิน

๖. กรอบระยะเวลาการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนดกรอบระยะเวลาการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการ รอบการประเมินที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕) ไว้ดังนี้

ลำดับ	กิจกรรม	กรอบระยะเวลา
๑	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับรอบการประเมิน	ภายในเดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔
๒	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนดกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของรองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ผู้ตรวจราชการกรม ผู้เชี่ยวชาญ ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน รวมถึงกรอบการประเมินผลฯ ระดับหน่วยงาน (สำนัก/กอง หรือเทียบเท่า และสำนักงานผู้ตรวจราชการกรม) และสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด	ภายในเดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔
๓	การจัดทำตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ระดับหน่วยงานและสำนักงาน ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด (กรณีตัวชี้วัดผลสำเร็จ ตามภารกิจหลัก/Job Description ของหน่วยงาน/สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด)	ภายในเดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔
๔	การจัดทำตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานรายบุคคล - หน่วยงานถ่ายทอดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายจากระดับ หน่วยงานลงสู่ระดับบุคคล - ผู้บังคับบัญชา (ผู้ประเมิน) ตกลงร่วมกันกับผู้ใต้บังคับบัญชา (ผู้รับการประเมิน) กำหนดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานแล้วเสร็จ	ภายในเดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔
๕	ผู้ประเมินแต่ละระดับ ติดตามและให้คำปรึกษาแนะนำ	พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔ - มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕
๖	ผู้ประเมินดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการและสมรรถนะ	ภายในมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕
๗	หน่วยงานและสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด แจ้งผลการประเมินและส่งผลการประเมินให้กองการเจ้าหน้าที่	ภายในมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕
๘	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ประกาศรายชื่อผู้มีผลการปฏิบัติราชการสูงกว่า ระดับดีขึ้นไป	ตั้งแต่สัปดาห์ที่ ๔ ของมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป
๙	การเลื่อนเงินเดือน - รายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการและผลการเลื่อนเงินเดือนเสนออธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - ประกาศอัตราร้อยละของฐานในการคำนวณที่ได้ใช้เป็นเกณฑ์ ในการคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือน - คำสั่งเลื่อนเงินเดือน และ/หรือ ค่าตอบแทนพิเศษ	ตั้งแต่สัปดาห์ที่ ๔ ของมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายประยูร รัตนเสนีย์)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

(ร่าง) กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
รอบการประเมินที่ 1 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
(1 ตุลาคม พ.ศ. 2564 – 31 มีนาคม พ.ศ. 2565)

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (%)	เกณฑ์การให้คะแนน					หน่วยงาน เจ้าภาพ ตัวชี้วัด
		1	2	3	4	5	
1. ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการบรรลุเป้าหมายผลสำเร็จตามภารกิจหลักของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด (สจ.) ตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดกำหนด	20	1	2	3	4	5	กจ.
2. ร้อยละของจำนวนบุคลากรในสังกัดสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดที่เข้ารับการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	5	50	55	60	65	70	กจ.
3. ร้อยละความสำเร็จของการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม (รอบ 6 เดือน)	10	34	39	44	49	54	กยผ.
4. ร้อยละความสำเร็จของการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายลงทุน (รอบ 6 เดือน)	5	25	30	35	40	45	กยผ.
5. ระดับความสำเร็จร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของสำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัด ประจำปีงบประมาณ 2565	-	-	-	-	-	-	กค.
5.1 ร้อยละของจำนวนครั้งบัญชีเงินสด/บัญชีเงินฝากธนาคาร เพื่อนำส่งคลัง ที่สามารถบันทึกข้อมูลได้ถูกต้อง ครบถ้วน และทันภายในเวลาที่กำหนด	2	20	40	60	80	100	
5.2 ร้อยละของจำนวนครั้งบัญชีพักเงินนำส่ง ที่สามารถบันทึกข้อมูลได้ถูกต้อง ครบถ้วน และทันภายในเวลาที่กำหนด	2	20	40	60	80	100	
5.3 ร้อยละของจำนวนครั้งบัญชีลูกหนี้ส่วนราชการรายได้รับแทนกัน ที่สามารถบันทึกข้อมูลได้ถูกต้อง ครบถ้วน และทันภายในเวลาที่กำหนด	2	20	40	60	80	100	
5.4 ร้อยละของจำนวนครั้งบัญชีพักรับสินทรัพย์ถาวร ที่สามารถบันทึกข้อมูลได้ถูกต้อง ครบถ้วน และทันภายในเวลาที่กำหนด	2	20	40	60	80	100	
5.5 ร้อยละของจำนวนครั้งการบันทึกการจ่ายชำระหนี้ที่สามารถบันทึกข้อมูลได้ถูกต้อง ครบถ้วน และทันภายในเวลาที่กำหนด	2	20	40	60	80	100	
6. ร้อยละขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการส่งเสริมและพัฒนาการประเมินประสิทธิภาพ (Local Performance Assessment : LPA) เพื่อให้ผ่านเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี 2565	10	92	94	96	98	100	กพส.
7. ร้อยละ อปท. ที่บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น ในระบบศูนย์ข้อมูลเลือกตั้งผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น และทะเบียน อปท.	5	80	85	90	95	100	กต.
8. ร้อยละของการจัดการเรื่องร้องเรียนที่ค้างการดำเนินการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 – 2564	5	30	35	40	45	50	กม.



(ร่าง) กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
 รอบการประเมินที่ 1 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
 (1 ตุลาคม พ.ศ. 2564 – 31 มีนาคม พ.ศ. 2565)

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (%)	เกณฑ์การให้คะแนน					หน่วยงาน เจ้าภาพ ตัวชี้วัด
		1	2	3	4	5	
9. ร้อยละของ อปท. ที่มีการจัดทำรายงานรวมของ อปท. ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS)	10	30	35	40	45	50	สน.คท.
10. ร้อยละขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป้าหมายที่มีการรายงานข้อมูลการกู้เงินและสถานะหนี้คงค้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผ่านระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (INFO ระบบใหม่)	5	80	85	90	95	100	สน.คท.
11. ความสำเร็จของการพัฒนากระบวนการในการทำงานเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	5	1	2	3	4	5	ก.พ.ร.สธ.
12. ร้อยละของหมู่บ้าน/ชุมชน มีการคัดแยกขยะมูลฝอยชุมชนที่ต้นทาง	10	60	65	70	75	80	กสว.
รวมน้ำหนัก	100						



ตัวชี้วัดที่ 1 : ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการบรรลุเป้าหมายผลสำเร็จตามภารกิจหลักของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดกำหนด

น้ำหนัก : ร้อยละ 20

คำอธิบาย : 1. พิจารณาผลสำเร็จของการปฏิบัติงานของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลักของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดกำหนด (เป็นการพิจารณาผลสำเร็จของตัวชี้วัดย่อยภารกิจหลักของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติราชการของผู้ว่าราชการจังหวัดตามผลการเจรจาระหว่างท้องถิ่นจังหวัดกับผู้ว่าราชการจังหวัดในรอบการประเมินที่ 1 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565)

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. ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดจัดส่งแบบประเมินที่สรุปผลคะแนนและท้องถิ่นจังหวัดได้ลงนามรับทราบผลการประเมินครบถ้วนแล้ว หรือแบบประเมินตัวชี้วัดที่ 1 ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดที่ผู้ว่าราชการจังหวัดประเมินผลการปฏิบัติราชการแล้วให้กองการเจ้าหน้าที่ภายในวันที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2565 หากล่าช้ากว่าที่กำหนด จะปรับลดคะแนน 0.25 คะแนนต่อวันทำการ และหากจัดส่งภายหลังวันที่ 8 เมษายน พ.ศ. 2565 จะไม่นำมาประกอบการประเมินผลในตัวชี้วัดนี้

เกณฑ์การให้คะแนน :

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

ผู้ประสานงาน : กองการเจ้าหน้าที่ โทร 0-2241-9000 ต่อ 1208

1. นายภูตานัน สุวรรณโชติ

ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารผลการปฏิบัติงานและสวัสดิการ

2. นางสาวสุทิพย์ อิมลั่ง

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

3. ว่าที่ร้อยตรีพิศุทธิ์ ตงเจริญ

พนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน

ตัวชี้วัดที่ ๑ : ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการบรรลุเป้าหมายผลสำเร็จตามภารกิจหลักของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดกำหนด

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

น้ำหนักร้อยละ ๕

คำอธิบาย ๑. พิจารณาผลสำเร็จการปฏิบัติงานจากการดำเนินการออกประกาศหลักเกณฑ์ ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัดปัตตานี และสามารถประกาศใช้ภายในกำหนด ๔๕ วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งจาก ก.ท. และ ก.อบต.

๒. ดำเนินการสรุปข้อมูล ณ วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๕

สูตรการคำนวณ :

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

เกณฑ์การให้คะแนน :

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

หมายเหตุ : กำหนดให้กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นดำเนินการตัวชี้วัด รวบรวมข้อมูล และจัดส่งสรุปผลคะแนนตัวชี้วัดพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบผลคะแนนให้ฝ่ายบริหารทั่วไปภายในวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๕

ตัวชี้วัดที่ ๑ : ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการบรรลุเป้าหมายผลสำเร็จตามภารกิจหลักของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดกำหนด

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๒ : ร้อยละของ อปท.(เทศบาลและ อบต.) ในเขตพื้นที่ที่ได้ดำเนินการกิจกรรมรณรงค์ให้ชุมชนมีการบริหารจัดการขยะในพื้นที่

น้ำหนักร้อยละ ๕

คำอธิบาย ๑. พิจารณาผลสำเร็จของการดำเนินการให้ อปท.(เทศบาลและ อบต.)ดำเนินการกิจกรรมรณรงค์ให้ชุมชนมีการบริหารจัดการขยะในพื้นที่ เช่น การประชาสัมพันธ์ การให้ความรู้ ฯลฯ เกี่ยวกับการบริหารจัดการขยะในพื้นที่ อย่างน้อย อปท.ละ ๑ กิจกรรม

๒.ดำเนินการสรุปข้อมูล ณ วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๕

สูตรการคำนวณ :

จำนวน อปท.(เทศบาลและ อบต.) ในเขตพื้นที่ที่ได้ดำเนินการกิจกรรมรณรงค์ให้ชุมชนมีการบริหารจัดการขยะในพื้นที่ อย่างน้อย อปท.ละ ๑ กิจกรรม	X ๑๐๐ = ร้อยละของ อปท.ที่ดำเนินกิจกรรมรณรงค์ให้ชุมชนมีการบริหารจัดการขยะในพื้นที่
จำนวน อปท.(เทศบาลและ อบต.ในเขตพื้นที่ทั้งหมด (๑๑๓ แห่ง)	

เกณฑ์การให้คะแนน :

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

หมายเหตุ : กำหนดให้กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่นดำเนินการตัวชี้วัด รวบรวมข้อมูลและจัดส่งสรุปผลคะแนนตามตัวชี้วัดพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบผลคะแนนให้ฝ่ายบริหารทั่วไปภายในวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๕

ตัวชี้วัดที่ ๑ : ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการบรรลุเป้าหมายผลสำเร็จตามภารกิจหลักของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดกำหนด

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๓ : ร้อยละของการเสนอเรื่องการดำเนินการทางวินัยให้คณะกรรมการพิจารณาดำเนินการทางวินัยของพนักงานส่วนตำบล/พนักงานเทศบาล พิจารณาภายใน ๔๕ วันทำการ

น้ำหนักร้อยละ ๕

คำอธิบาย ๑. พิจารณาผลสำเร็จการเสนอเรื่องการดำเนินการทางวินัยให้คณะกรรมการพิจารณาดำเนินการทางวินัยของพนักงานส่วนตำบล/พนักงานเทศบาล พิจารณาภายใน ๔๕ วันทำการ

๒. ดำเนินการสรุปข้อมูล ณ วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๔

สูตรการคำนวณ :

จำนวนเรื่องการดำเนินการทางวินัยที่เสนอให้คณะกรรมการพิจารณาดำเนินการทางวินัยของพนักงานส่วนตำบล/พนักงานเทศบาล พิจารณาภายใน ๔๕ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเอกสารหลักฐานถูกต้องและครบถ้วน	X ๑๐๐= ร้อยละของการเสนอเรื่องการดำเนินการทางวินัยให้คณะกรรมการพิจารณาดำเนินการทางวินัยของพนักงานส่วนตำบล/พนักงานเทศบาล พิจารณาภายใน ๔๕ วันทำการ
จำนวนเรื่องการดำเนินการทางวินัยที่จะต้องเสนอให้คณะกรรมการพิจารณาดำเนินการทางวินัยของพนักงานส่วนตำบล/พนักงานเทศบาล พิจารณาทั้งหมด	

เกณฑ์การให้คะแนน :

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

หมายเหตุ : กำหนดให้กลุ่มงานกฎหมายระเบียบและเรื่องร้องทุกข์ ดำเนินการรวบรวมข้อมูลและจัดส่งสรุปผลคะแนนตามตัวชี้วัดพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบผลคะแนนให้ฝ่ายบริหารทั่วไปภายในวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๕

ตัวชี้วัดที่ ๑ : ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการบรรลุเป้าหมายผลสำเร็จตามภารกิจหลักของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดกำหนด

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๔ : ร้อยละของการออกคำสั่งสั่งจ่ายเงินบำนาญปกติและบำเหน็จดำรงชีพให้แก่ ขรก. ส่วนท้องถิ่น ได้ภายใน ๒๑ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเอกสารหลักฐานถูกต้องและครบถ้วน

น้ำหนักร้อยละ ๕

คำอธิบาย ๑.ร้อยละของการออกคำสั่งสั่งจ่ายเงินบำนาญปกติและบำเหน็จดำรงชีพให้แก่ ขรก. ส่วนท้องถิ่น ได้ภายใน ๒๑ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเอกสารหลักฐานถูกต้องและครบถ้วน
๒. ดำเนินการสรุปข้อมูล ณ วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๕

สูตรการคำนวณ :

จำนวนการออกคำสั่งสั่งจ่ายเงินบำนาญปกติและบำเหน็จดำรงชีพให้แก่ ขรก.ส่วนท้องถิ่น ได้ภายใน ๒๑ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับเอกสารหลักฐานถูกต้องและครบถ้วน	X ๑๐๐= ร้อยละของการออกคำสั่งสั่งจ่ายเงินบำนาญปกติและบำเหน็จดำรงชีพให้แก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่น
จำนวนเรื่องการขอรับเงินบำนาญปกติและบำเหน็จดำรงชีพของข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่ได้รับทั้งหมด	

เกณฑ์การให้คะแนน :

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

หมายเหตุ : กำหนดให้กลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ ดำเนินการตัวชี้วัดนี้ รวบรวมข้อมูลและจัดส่งสรุปผลคะแนนพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบผลคะแนนให้ฝ่ายบริหารทั่วไปภายในวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๕

ตัวชี้วัดที่ 2 : ร้อยละของจำนวนบุคลากรในสังกัดสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดที่เข้ารับการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

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

2. บุคลากร หมายถึง ข้าราชการและพนักงานราชการในสังกัดสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดทั้งหมด (รวมท้องถิ่นจังหวัด) ที่ปฏิบัติหน้าที่จริงในสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ณ วันที่ 1 มีนาคม พ.ศ. 2565

3. พิจารณาวัดผลสำเร็จจากจำนวนบุคลากรในสังกัดสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดที่เข้าเรียนรู้ในระบบการพัฒนาข้าราชการด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (HRD e-Learning) ของสำนักงาน ก.พ. หรือ หลักสูตร e-Learning โครงการพัฒนาระบบเพื่อพัฒนาสมรรถนะของหน่วยงานไปสู่องค์กรคุณภาพด้วยระบบ Local MOOC ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือ หลักสูตร e-Learning โครงการพัฒนามหาวิทยาลัยไซเบอร์ไทย (Thai MOOC) ของกระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และได้สอบผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ในระบบการพัฒนาข้าราชการด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย 1 หลักสูตร เทียบเป็นร้อยละกับจำนวนบุคลากรในสังกัดหน่วยงานทั้งหมด ณ วันที่ 1 มีนาคม พ.ศ. 2565 (โดยจะต้องเป็นหลักสูตรที่สามารถพิมพ์ใบประกาศได้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2564 และต้องส่งใบประกาศถึงกองการเจ้าหน้าที่ภายในวันที่ 1-18 มีนาคม พ.ศ. 2565) ทั้งนี้ จะพิจารณาผลสำเร็จจากประกาศการผ่านการอบรมหลักสูตรการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) เป็นหลักฐานยืนยันการผ่านการเรียนรู้

4. กำหนดให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดรายงานข้อมูลผลการผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) โดยจัดส่งผลการผ่านหลักสูตรฯ ตามแบบฟอร์มที่กำหนดในรูปแบบไฟล์ Excel และไฟล์สแกน ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ dla0802_4@dla.go.th และจัดส่งประกาศการผ่านการอบรมหลักสูตรการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ของข้าราชการในสังกัด (พร้อมให้ข้าราชการที่ผ่านการเรียนรู้ฯ รับรองสำเนาถูกต้อง) โดยจัดส่งเอกสารให้ถึงกองการเจ้าหน้าที่ภายในวันที่ 1 - 18 มีนาคม พ.ศ. 2565 หากล่าช้ากว่าที่กำหนด (วันที่ 18 มีนาคม พ.ศ. 2565) จะปรับลดคะแนน 0.25 คะแนนต่อวันทำการ และหากจัดส่งภายหลังวันที่ 24 มีนาคม พ.ศ. 2565 จะไม่นำมาประกอบการประเมินผลในตัวชี้วัดนี้

5. การเข้าเรียนผ่านระบบเป็นหน้าที่ของผู้เรียนที่ต้องศึกษารายละเอียดหลักเกณฑ์เงื่อนไขการผ่านหลักสูตรนั้นๆ ระยะเวลาที่ต้องศึกษาให้ครบเต็มจำนวนเวลาที่กำหนด เงื่อนไขการผ่านแบบทดสอบ และระยะเวลาที่สามารถจัดพิมพ์ใบประกาศให้ละเอียดครบถ้วน

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{จำนวนบุคลากรในสังกัดสจ. ที่ผ่านการเรียนหลักสูตรฯ (e-Learning)}}{\text{จำนวนบุคลากรในสังกัดสจ. ทั้งหมด ณ วันที่ 1 มี.ค. 2565}} \times 100 = \text{ร้อยละ} \dots\dots$$

เกณฑ์การให้คะแนน:

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

หมายเหตุ : กำหนดให้กลุ่มงานวางแผนอัตรากำลังและพัฒนาสมรรถนะส่งข้อมูลแบบรายงานตัวชี้วัดนี้ และจัดส่งสรุปผลคะแนนตัวชี้วัดให้กลุ่มงานบริหารผลการปฏิบัติงาน และสวัสดิการ ภายในวันที่ 8 เมษายน พ.ศ. 2565

ผู้ประสานงาน : กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มงานวางแผนอัตรากำลังและพัฒนาสมรรถนะ โทร. 02 241 9000 ต่อ 1204

- นางมนัสวี มนตรีวิต ผู้อำนวยการกลุ่มงานวางแผนอัตรากำลังและพัฒนาสมรรถนะ
- นางวณิชชา จิตธรรมมา นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ตัวชี้วัดที่ 3 : ร้อยละความสำเร็จของการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม (รอบ 6 เดือน)

น้ำหนัก : ร้อยละ 10

คำอธิบาย :

1. การพิจารณาผลสำเร็จของการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม รอบ 6 เดือน จะใช้อัตราการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมทั้งหมดของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดที่สามารถดำเนินการใช้จ่ายได้ในรอบ 6 เดือน (ณ วันที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2565) เทียบเป็นร้อยละกับวงเงินงบประมาณเป้าหมายที่ได้รับและต้องดำเนินการใช้จ่ายในรอบ 6 เดือน (ณ วันที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2565) โดยจะใช้ข้อมูลการใช้จ่ายดังกล่าวจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

2. หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี (รายจ่ายประจำไปรายจ่ายลงทุน หรือรายจ่ายลงทุนไปรายจ่ายประจำ) จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ ทั้งนี้ การคำนวณวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดได้รับ ไม่รวมงบประมาณที่แจ้งส่งคืนภายใน 15 มีนาคม พ.ศ. 2565 โดยจะใช้ข้อมูลการใช้จ่ายดังกล่าวจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

3. รายจ่ายภาพรวม หมายถึง 4 งบรายจ่าย คือ งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน งบลงทุน และงบรายจ่ายอื่น (ถ้ามี)

4. ดำเนินการสรุปข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2565

สูตรการคำนวณ :

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

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	สจจ. สามารถใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม 6 เดือน ได้ร้อยละ 34
2	สจจ. สามารถใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม 6 เดือน ได้ร้อยละ 39
3	สจจ. สามารถใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม 6 เดือน ได้ร้อยละ 44
4	สจจ. สามารถใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม 6 เดือน ได้ร้อยละ 49
5	สจจ. สามารถใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม 6 เดือน ได้ร้อยละ 54

หมายเหตุ : กำหนดให้กองยุทธศาสตร์และแผนงานรวบรวมข้อมูลแบบรายงานตัวชี้วัดนี้ และจัดส่งสรุปผลคะแนนตัวชี้วัดให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ 8 เมษายน พ.ศ. 2565

ผู้ประสานงาน : กองยุทธศาสตร์และแผนงาน กลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ

- | | | |
|---------------------------------|--------------------------------------|--------------------------|
| 1. นางสาวกาญจน์ชนิษฐา เอกแสงศรี | ผู้อำนวยการกลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ | โทร 0-2241-9000 ต่อ 4123 |
| 2. นางสาวรพินพร รุ่งเกิด | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ | โทร 0-2241-9000 ต่อ 4122 |

ตัวชี้วัดที่ 4 : ร้อยละความสำเร็จของการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายลงทุน (รอบ 6 เดือน)

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

คำอธิบาย :

1. การพิจารณาผลสำเร็จของการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายลงทุน จะใช้อัตราการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนทั้งหมดของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดที่สามารถดำเนินการใช้จ่ายได้ในรอบ 6 เดือนแรก (ณ วันที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2565) เทียบเป็นร้อยละกับวงเงินงบประมาณเป้าหมายที่ได้รับและต้องดำเนินการใช้จ่ายในรอบ 6 เดือน (ณ วันที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2565)

2. หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี (รายจ่ายประจำไปรายจ่ายลงทุน หรือรายจ่ายลงทุนไปรายจ่ายประจำ) จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ ทั้งนี้ การคำนวณวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดได้รับ ไม่รวมงบประมาณที่แจ้งส่งคืนภายใน 15 มีนาคม พ.ศ. 2565 โดยจะใช้ข้อมูลการใช้จ่ายดังกล่าวจากระบบการบริหารการเงิน การคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

3. รายจ่ายลงทุน หมายถึง งบลงทุน และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจที่อยู่ในแผนงานพื้นฐานด้านการปรับสมดุล และพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ แผนงานยุทธศาสตร์ และแผนงานบูรณาการต่างๆ

4. ดำเนินการสรุปข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2565

สูตรการคำนวณ :

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

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	สจจ. สามารถใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายลงทุนในรอบ 6 เดือนแรก ได้ร้อยละ 25
2	สจจ. สามารถใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายลงทุนในรอบ 6 เดือนแรก ได้ร้อยละ 30
3	สจจ. สามารถใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายลงทุนในรอบ 6 เดือนแรก ได้ร้อยละ 35
4	สจจ. สามารถใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายลงทุนในรอบ 6 เดือนแรก ได้ร้อยละ 40
5	สจจ. สามารถใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายลงทุนในรอบ 6 เดือนแรก ได้ร้อยละ 45

หมายเหตุ : กำหนดให้กองยุทธศาสตร์และแผนงานรวบรวมข้อมูลแบบรายงานตัวชี้วัดนี้ และจัดส่งสรุปผลคะแนนตัวชี้วัดให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ 8 เมษายน พ.ศ. 2565

ผู้ประสานงาน : กองยุทธศาสตร์และแผนงาน กลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ

- | | | |
|---------------------------------|--------------------------------------|--------------------------|
| 1. นางสาวกาญจน์ชนิษฐา เอกแสงศรี | ผู้อำนวยการกลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ | โทร 0-2241-9000 ต่อ 4123 |
| 2. นางสาวพรพิณพร รุ่งเกิด | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ | โทร 0-2241-9000 ต่อ 4122 |

ตัวชี้วัดที่ 5 : ระดับความสำเร็จร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี
ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัด ประจำปีงบประมาณ 2565

- รอบที่ 1 (วันที่ 1 ตุลาคม 2564 ถึงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2565)

น้ำหนัก : ร้อยละ 10

คำอธิบาย :

1. ตามหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ กำหนดให้หน่วยงานภาครัฐ บันทึกบัญชีตามเกณฑ์คงค้างคือรับรู้อย่างรวดเร็วและเหตุการณ์เมื่อเกิดขึ้น ซึ่งทำให้รายการและเหตุการณ์ต่าง ๆ ได้รับการบันทึกบัญชีและแสดงในรายงานการเงินภายในงวดที่เกี่ยวข้องกับการเกิดรายการและเหตุการณ์ ได้แก่ สินทรัพย์ หนี้สิน สินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน รายได้ และค่าใช้จ่าย โดยกรมบัญชีกลางได้กำหนดระยะเวลาการปิดงวดบัญชีทุกเดือนภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป ซึ่งส่วนราชการจะต้องตรวจสอบข้อมูลบัญชีและเร่งแก้ไขข้อผิดพลาดทางการเงินและบัญชีที่เกิดขึ้นในระบบ GFMS ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

2. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยกองคลัง ได้ติดตาม ตรวจสอบรายงานการเงินของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดในระบบ GFMS พบว่า มีข้อคลาดเคลื่อนซึ่งจะมีผลต่อรายงานการเงินของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด รวมทั้งรายงานการเงินในภาพรวมของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ต้องส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน จึงได้กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของการปฏิบัติงานด้านบัญชีของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เพื่อให้การบันทึกบัญชีในระบบ GFMS ถูกต้อง ครบถ้วน และทันตามเวลาที่กำหนดจำนวน 5 ประเภทบัญชี ดังนี้

(1) บัญชีเงินสดในมือ (1101010101)/บัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง (1101020601) จำนวนเงินในช่อง “ยอดยกไป” ของบัญชีดังกล่าวในรายงานงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายเดือนในระบบ GFMS มียอดเท่ากับข้อมูลในรายงานเงินคงเหลือประจำวันซึ่งจัดทำตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562

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

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

(4) บัญชีพักลินทรัพย์ (ระบุประเภท) (12xxxxxxx) จำนวนเงินในช่อง “ยอดยกไป” ของบัญชีพักลินทรัพย์ (ระบุประเภท) ในงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายเดือนในระบบ GFMS ต้องไม่มียอดคงค้าง

(5) การบันทึกการจ่ายชำระเงินในระบบ เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 ข้อ 43 และ ข้อ 99 รวมถึงแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด

เกณฑ์การให้คะแนน :

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

1. รอบที่ 1 ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2564 ถึงเดือนกุมภาพันธ์ 2565 รวม 5 เดือน
2. รอบที่ 2 ตั้งแต่เดือนเมษายน 2565 ถึงเดือนสิงหาคม 2565 รวม 5 เดือน

โดยกำหนดตัวชี้วัดย่อยจำนวน 5 ตัวชี้วัดดังนี้

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เกณฑ์การให้คะแนน				
		1	2	3	4	5
1. ร้อยละของจำนวนครั้งบัญชีเงินสด/บัญชีเงินฝากธนาคาร เพื่อนำส่งคลัง ที่สามารถบันทึกข้อมูลได้ถูกต้อง ครบถ้วน และทันภายในเวลาที่กำหนด	20	20	40	60	80	100
2. ร้อยละของจำนวนครั้งบัญชีหักเงินนำส่ง ที่สามารถบันทึกข้อมูล ได้ถูกต้อง ครบถ้วนและทันภายในเวลาที่กำหนด	20	20	40	60	80	100
3. ร้อยละของจำนวนครั้งบัญชีลูกหนี้ส่วนราชการ-รายได้รับ แทนกัน ที่สามารถบันทึกข้อมูลได้ถูกต้อง ครบถ้วน และทัน ภายในเวลาที่กำหนด	20	20	40	60	80	100
4. ร้อยละของจำนวนครั้งบัญชีหักสินทรัพย์ถาวร ที่สามารถ บันทึกข้อมูลได้ถูกต้อง ครบถ้วน และทันภายในเวลาที่กำหนด	20	20	40	60	80	100
5. ร้อยละของจำนวนครั้งการบันทึกการจ่ายชำระเงิน ที่สามารถ บันทึกข้อมูลได้ถูกต้อง ครบถ้วน และทันภายในเวลาที่กำหนด	20	20	40	60	80	100

สูตรการคำนวณ : สูตรการคำนวณความสำเร็จในแต่ละประเภทบัญชี คือ

<p>จำนวนครั้งที่ สดจ. บันทึกข้อมูลได้ถูกต้อง ครบถ้วน ทันภายในวันสิ้นเดือน</p> <p>และปรับปรุงบัญชีให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป</p> <p>_____ X 100 = ร้อยละ ...</p> <p>จำนวนครั้งที่ สดจ. จะต้องบันทึกข้อมูลทั้งหมด</p>
--

หมายเหตุ : กำหนดให้กองคลังรวบรวมข้อมูลแบบรายงานตัวชี้วัดนี้ และจัดส่งสรุปผลคะแนนตัวชี้วัดให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ 8 เมษายน พ.ศ. 2565

ผู้ประสานงาน : กองคลัง กลุ่มงานบัญชี

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

ตัวชี้วัดที่ 6 : ร้อยละขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการส่งเสริม พัฒนา และยกระดับผลการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment: LPA) เพื่อให้ผ่านเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี 2565

น้ำหนัก : ร้อยละ 10

คำอธิบาย :

1. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมายถึง องค์การบริหารส่วนจังหวัด, เทศบาล (เทศบาลนคร เทศบาลเมือง และเทศบาลตำบล) องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา
2. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ต้องได้รับการส่งเสริม พัฒนา และยกระดับผลการประเมินฯ เพื่อให้ผ่านเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี 2565 ดังนี้
 - 2.1 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลการประเมินฯ เฉลี่ยรวม 5 ด้าน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 ในปี 2564 ทุกแห่ง
 - 2.2 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลการประเมินฯ เฉลี่ยรวม 5 ด้าน น้อยกว่าร้อยละ 70 ดังนี้
 - 2.2.1 ผลการประเมินฯ เฉลี่ยรวม 5 ด้าน น้อยกว่าร้อยละ 70 ติดต่อกัน 3 ปี (ตั้งแต่ 2561 – 2563)
 - 2.2.2 ผลการประเมินฯ เฉลี่ยรวม 5 ด้าน น้อยกว่าร้อยละ 70 ติดต่อกัน 3 ปี (ตั้งแต่ 2562 – 2564)
 - 2.2.3 ผลการประเมินฯ เฉลี่ยรวม 5 ด้าน น้อยกว่าร้อยละ 70 ในปี 2564
3. การส่งเสริม พัฒนา และยกระดับผลการประเมินฯ ให้ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ประจำปี 2565 หมายถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด และสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ จะต้องส่งเสริม พัฒนา และยกระดับผลการประเมินฯ โดยการชี้แจง ให้คำปรึกษา แนะนำ ตรวจนิเทศ ในการบริหารจัดการ การบริหารงานบุคคลและกิจการสภา การบริหารงานการเงินและการคลัง การบริการสาธารณะ และธรรมาภิบาล ให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้พิจารณารูปแบบตามความเหมาะสมและคำนึงถึงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด- 19) ทั้งนี้ ให้รายงานผลการดำเนินการส่งเสริม พัฒนา และยกระดับผลการประเมินฯ ตามแบบรายงานที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด
4. พิจารณาผลสำเร็จจากร้อยละขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการส่งเสริม พัฒนา และยกระดับผลการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment: LPA) เพื่อให้ผ่านเกณฑ์ประเมินฯ ประจำปี 2565 ทั้งนี้ จะต้องรายงานผลการดำเนินการให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ตามแบบรายงานที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดด้วย

สูตรการคำนวณ :

จำนวนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการส่งเสริม พัฒนาและยกระดับผลการประเมินฯ		
	จำนวนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งหมดในจังหวัด	X 100 = ร้อยละ ...

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	ร้อยละ 92
2	ร้อยละ 94
3	ร้อยละ 96
4	ร้อยละ 98
5	ร้อยละ 100

หมายเหตุ : กำหนดให้ กองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่นรวบรวมข้อมูลแบบรายงานตัวชี้วัดนี้ และจัดส่งสรุปผลคะแนนตัวชี้วัดให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ 8 เมษายน พ.ศ. 2565

ผู้ประสานงาน : กองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น กลุ่มงานส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

1. นางสาวลัดดาวรรณ น้อยอรุณ ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โทร. 0-2241-9000 ต่อ 2322
2. นายสุริยะ หินเมืองเก่า หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการบริหารจัดการท้องถิ่น โทร. 0-2241-9000 ต่อ 2322
3. นายอานนท์ เพชรหนู นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ โทร. 0-2241-9000 ต่อ 2322



ตัวชี้วัดที่ 7 : ร้อยละ อปท. ที่บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นในระบบศูนย์ข้อมูลเลือกตั้งผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น และทะเบียน อปท.

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

คำอธิบาย : จัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับ ชื่อ – สกุล ตำแหน่งที่ได้รับเลือกตั้ง วันเลือกตั้งและวันครบวาระ ของผู้บริหารท้องถิ่น (นายก) รองนายก เลขานุการนายก ที่ปรึกษานายก (ถ้ามี) สมาชิกสภาท้องถิ่น ประธานสภา รองประธานสภา และเลขานุการสภา ที่เป็นปัจจุบัน ของ อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา

สูตรคำนวณ :

$$\frac{\text{จำนวนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดที่บันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศการเลือกตั้ง}}{\text{จำนวนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดทั้งหมด (ปัจจุบัน)}} \times 100 = \text{ร้อยละ....}$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

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

หมายเหตุ : กำหนดให้กองการเลือกตั้งท้องถิ่น รวบรวมข้อมูลแบบรายงานตัวชี้วัด และจัดส่งสรุปผลคะแนนตัวชี้วัดให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ 8 เมษายน 2565

ผู้ประสานงาน: กองการเลือกตั้งท้องถิ่น กลุ่มงานประชาสัมพันธ์ การมีส่วนร่วม และข้อมูลการเลือกตั้งท้องถิ่น

- | | | |
|-----------------------------------|------------------------------------|-----------|
| 1. นายวิษณุ วาสานนท์ | ผู้อำนวยการกองการเลือกตั้งท้องถิ่น | โทร. 2371 |
| 2. นางนวมลลี เจริญเกียรติภักดี | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | โทร. 2362 |
| 3. นางสาวธัญญพัทธ์ ปัญญาศิริพัฒน์ | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ | โทร. 2363 |

ตัวชี้วัดที่ 8 : ร้อยละของการจัดการเรื่องร้องเรียนที่ค้างการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 – 2564

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

คำอธิบาย :

นิยาม

“เรื่องร้องเรียน” หมายถึง เรื่องร้องเรียนที่ประชาชนหรือหน่วยงานอื่นส่งเรื่องให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (กองกฎหมายและระเบียบท้องถิ่น) พิจารณาดำเนินการ และมีการลงทะเบียนรับตามระบบงานสารบรรณของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (กองกฎหมายและระเบียบท้องถิ่น) ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 – พ.ศ. 2564 ซึ่งได้ส่งเรื่องให้จังหวัดตรวจสอบข้อเท็จจริงและพิจารณาดำเนินการจนได้ข้อยุติ และจังหวัดรายงานผลการดำเนินการให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบ

ขอบเขตการประเมิน

1. นับเรื่องร้องเรียนที่ค้างการดำเนินการของจังหวัด ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2560 - วันที่ 30 กันยายน 2564
2. นับเรื่องร้องเรียนที่จังหวัดรายงานผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนจนได้ข้อยุติ ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2564 ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2565

การดำเนินการ

เรื่องร้องเรียนระหว่างดำเนินการที่จังหวัดได้รับจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (กองกฎหมายและระเบียบท้องถิ่น) ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2560 - 30 กันยายน 2564 และได้ส่งให้จังหวัดตรวจสอบข้อเท็จจริงและพิจารณาดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ โดยจังหวัดพิจารณาดำเนินการจนได้ข้อยุติและรายงานผลการดำเนินการให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบ โดยลงทะเบียนรับตามระบบงานสารบรรณของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ภายในวันที่ 31 มีนาคม 2565

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{จำนวนเรื่องที่สามารถแก้ไขจนได้ข้อยุติในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (วันที่ 1 ต.ค. 2564 – 31 มี.ค. 2565)}}{\text{จำนวนเรื่องที่อยู่ในระหว่างการดำเนินการของจังหวัด (วันที่ 1 ต.ค. 2560 - 30 ก.ย. 2564)}} \times 100 = \text{ร้อยละ} \dots\dots$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

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

หมายเหตุ : กำหนดให้กองกฎหมายและระเบียบท้องถิ่น รวบรวมข้อมูลแบบรายงานตัวชี้วัด และจัดส่งสรุปผลคะแนนตัวชี้วัดให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ 8 เมษายน 2565

ผู้ประสานงาน : กองกฎหมายและระเบียบท้องถิ่น กลุ่มงานเรื่องร้องทุกข์

1. นางสาวราภรณ์ ขวัญเรือน ผู้อำนวยการกลุ่มงานเรื่องร้องทุกข์ โทร. 06-1415-0069
2. นายภูริณัฐ ไชโย ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ โทร. 08-9200-4686
3. นางสาวสุภาพรรณ พยาบาล นิติกรปฏิบัติการ โทร. 09-6939-9914



ตัวชี้วัดที่ 9 : ร้อยละของ อปท. ที่มีการจัดทำรายงานการเงินรวมของ อปท. ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS)

น้ำหนัก : ร้อยละ 10

คำอธิบาย :

1. อปท. หมายถึง องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล ไม่รวมเมืองพัทยา
2. รายงานการเงินรวมของ อปท. หมายถึง งบการเงินของ อปท. และหน่วยงานภายใต้สังกัดของ อปท.

ประกอบด้วย

- งบแสดงฐานะการเงิน
- งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน
- งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์/ส่วนทุน
- หมายเหตุประกอบการเงิน

3. พิจารณาผลสำเร็จจากข้อมูลการจัดทำรายงานการเงินรวมของ อปท. ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) ณ วันที่ 3 มีนาคม 2565

อ้างอิง : หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.4/ว 2608 ลงวันที่ 28 สิงหาคม 2563 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติในการบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{จำนวน อปท. ที่มีการจัดทำรายงานการเงินรวมของ อปท. ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)} \times 100}{\text{จำนวน อปท. ในเขตจังหวัด}} = \text{ร้อยละ ...}$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	ร้อยละ 30 ของ อปท. ที่มีการจัดทำรายงานการเงินรวมของ อปท. ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)
2	ร้อยละ 35 ของ อปท. ที่มีการจัดทำรายงานการเงินรวมของ อปท. ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)
3	ร้อยละ 40 ของ อปท. ที่มีการจัดทำรายงานการเงินรวมของ อปท. ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)
4	ร้อยละ 45 ของ อปท. ที่มีการจัดทำรายงานการเงินรวมของ อปท. ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)
5	ร้อยละ 50 ของ อปท. ที่มีการจัดทำรายงานการเงินรวมของ อปท. ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

หมายเหตุ : กำหนดให้สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น รวบรวมข้อมูลแบบรายงานตัวชี้วัด และจัดส่งสรุปผลคะแนนตัวชี้วัดให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ 8 เมษายน 2565

ผู้ประสานงาน : สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กลุ่มงานพัฒนาระบบบัญชีท้องถิ่น

1. น.ส.สร้อยญา แปะทอง ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาระบบบัญชีท้องถิ่น โทร. 0 2241 9000 ต่อ 1601
2. น.ส.วฤชสพร พิมพะสิงห์ นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ โทร. 0 2241 9000 ต่อ 1608
3. น.ส.ลลิตา ปกรณ์กาญจน์ นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ โทร. 0 2241 9000 ต่อ 1608

ตัวชี้วัดที่ 10 : ร้อยละขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป้าหมายที่มีการรายงานข้อมูลการกู้เงินและสถานะหนี้คงค้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผ่านระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (INFO ระบบใหม่)

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

คำอธิบาย :

1. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป้าหมาย หมายถึง องค์กรบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล เมืองพัทยา และองค์การบริหารส่วนตำบล ตามฐานข้อมูลกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2564 แยกเป็นองค์การบริหารส่วนจังหวัด จำนวน 76 แห่ง เทศบาล จำนวน 2,472 แห่ง เมืองพัทยา 1 แห่ง และองค์การบริหารส่วนตำบล 5,300 รวมทั้งสิ้น 7,849 แห่ง

2. เงินกู้และสถานะหนี้คงค้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมายถึง เงินกู้และสถานะหนี้คงค้างจากทุกแหล่งเงินทุนที่ อปท. กู้เงินเพื่อดำเนินโครงการตามอำนาจหน้าที่ที่ต้องรายงานสถานะทุกแห่งทั้งที่กู้เงินและไม่ได้กู้เงิน

3. พิจารณาจากการบันทึกรายงานในไตรมาสที่ 4/2564 และไตรมาสที่ 1/2565 ได้ครบถ้วน

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{จำนวน อปท. ที่รายงานผลการกู้เงิน (ไตรมาส 4/2564+ไตรมาส 1/2565 หาร 2)}}{\text{จำนวน อปท. ในเขตจังหวัด}} \times 100 = \text{ร้อยละ...}$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	ร้อยละ 80 ของ อปท. เป้าหมายที่มีการบันทึกข้อมูลการกู้เงินและสถานะหนี้คงค้างขององค์กรผ่านระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (INFO ระบบใหม่)
2	ร้อยละ 85 ของ อปท. เป้าหมายที่มีการบันทึกข้อมูลการกู้เงินและสถานะหนี้คงค้างขององค์กรผ่านระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (INFO ระบบใหม่)
3	ร้อยละ 90 ของ อปท. เป้าหมายที่มีการบันทึกข้อมูลการกู้เงินและสถานะหนี้คงค้างขององค์กรผ่านระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (INFO ระบบใหม่)
4	ร้อยละ 95 ของ อปท. เป้าหมายที่มีการบันทึกข้อมูลการกู้เงินและสถานะหนี้คงค้างขององค์กรผ่านระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (INFO ระบบใหม่)
5	ร้อยละ 100 ของ อปท. เป้าหมายที่มีการบันทึกข้อมูลการกู้เงินและสถานะหนี้คงค้างขององค์กรผ่านระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (INFO ระบบใหม่)

หมายเหตุ: เป็นการรายงานข้อมูลเกี่ยวกับหนี้ผ่านระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (INFO ระบบใหม่) ตามหนังสือ สส. ที่ มท.0802.3/ว1551 ลงวันที่ 21 กรกฎาคม 2564 ซึ่งในไตรมาสที่ 1/2565 จะตัดฐานข้อมูลที่ อปท. บันทึกภายในวันที่ 31 มกราคม 2565 เท่านั้น

หมายเหตุ : กำหนดให้สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น รวบรวมข้อมูลแบบรายงานตัวชี้วัด และจัดส่งสรุปผลคะแนนตัวชี้วัดให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ 8 เมษายน 2565

ผู้ประสานงาน : สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กลุ่มงานนโยบายการคลังและพัฒนารายได้

- นายชรินทร์ สัจจามัน ผู้อำนวยการกลุ่มงานนโยบายการคลังและพัฒนารายได้ โทร. 0 2241 9000 ต่อ 1422
- นายผจญ มหันตปัญญ์ นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ โทร. 0 2241 9000 ต่อ 1426-30
- นายกษิตเดช อินมาก นักวิชาการคลังปฏิบัติการ โทร. 0 2241 9000 ต่อ 1426-30



ตัวชี้วัดที่ 11 : ความสำเร็จของการพัฒนากระบวนการในการทำงานเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

คำอธิบาย :

- จุดประสงค์ของตัวชี้วัด คือ เพื่อตรวจสอบประเมินว่าหน่วยงานให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการพัฒนากระบวนการในการทำงานเพื่อให้บริการแก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยคิดคะแนนตัวชี้วัดจากขั้นตอนการทำงาน ไม่เกี่ยวกับผลคะแนนการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมการประเมินความพึงพอใจ คือ

(1) ผู้รับบริการ	(2) ผู้มีส่วนได้เสีย
<p>ผู้ใช้ข้อมูลและรับบริการของส่วนราชการโดยตรง</p> <p>- กรณีภารกิจหลักเกี่ยวข้องกับ อปท. : ผู้รับบริการ คือ อปท.</p> <p>- กรณีภารกิจหลักไม่เกี่ยวข้องกับ อปท. : ผู้รับบริการ คือ สำนัก/กอง หรือ สดจ.</p>	<p>ผู้ที่ได้รับผลกระทบทั้งทางบวกและทางลบจากการดำเนินการของส่วนราชการ เช่น ภาคเอกชน ภาคการศึกษา ประชาชน เป็นต้น</p>
หมายเหตุ: ให้องค์กรเลือกเพียงกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งที่สอดคล้องกับภารกิจหลักที่เสนอเท่านั้น	

- การประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสีย หมายถึง การสำรวจผลลัพธ์ของการดำเนินงาน (Feedback) เกี่ยวกับภารกิจนั้น เพื่อนำมาวิเคราะห์และปรับปรุงกระบวนการทำงานประกอบด้วย 4 ด้าน ได้แก่ (1) ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการทำงาน (Process) (2) ด้านเจ้าหน้าที่/ผู้ให้บริการ (Agency) (3) ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก (facilities) และ (4) ด้านคุณภาพการให้บริการ (Service)

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับ โดยพิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	ขั้นตอนที่ 1 ระบุกระบวนการสำคัญตามภารกิจหลัก ในการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและพัฒนาการดำเนินงาน (แบบฟอร์มขั้นตอนที่ 1)
2	ขั้นตอนที่ 2 ระบุแผนการแบ่งงานภายใน กำหนดให้หน่วยงานระบุแผนการแบ่งงาน รวมถึงกลุ่มงานที่รับผิดชอบภารกิจหลักที่ระบุในขั้นตอนที่ 1

ระดับคะแนน		เกณฑ์การให้คะแนน	
3	ขั้นตอนที่ 3 รวบรวมประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เหมาะสม ครบตามองค์ประกอบ 4 ส่วนอย่างเหมาะสม ดังนี้		
	ส่วนที่ 1	ข้อมูลทั่วไปของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตัวอย่าง : เพศ ช่วงอายุ อาชีพ ระดับการศึกษา ...	
	ส่วนที่ 2	ความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้ง 4 ด้าน	
		หัวข้อ	ประเด็นคำถาม
		1. กระบวนการ/ขั้นตอนการทำงาน (Process)	- ความถูกต้องครบถ้วน - ความชัดเจน - ความเหมาะสมในการให้บริการ
		2. เจ้าหน้าที่/ผู้ให้บริการ (Agency)	- การสื่อสาร/ถาม - ตอบ - ช่องทางการติดต่อ - การให้ข้อมูลและรายละเอียด
		3. สิ่งอำนวยความสะดวก (Facilities)	- ระบบการให้บริการ - สถานที่/สำนักงาน - การลดขั้นตอนการทำงาน
		4. คุณภาพของการให้บริการ (Service)	- การบรรลุตามความคาดหวัง - การลดความซ้ำซ้อน - ระยะเวลาในการดำเนินการของขั้นตอนการทำงาน
		ระดับความพึงพอใจ (5 ระดับ)	- ระดับ 5 : พึงพอใจอย่างมาก - ระดับ 4 : พึงพอใจ - ระดับ 3 : ไม่แน่ใจ - ระดับ 2 : ไม่พึงพอใจ - ระดับ 1 : ไม่พึงพอใจอย่างมาก
		รูปแบบ: ดำเนินการได้ทั้งในรูปแบบออนไลน์และออฟไลน์ (เลือกเพียงอย่างใดอย่างหนึ่ง) เช่น ใบสอบถาม, Google Form, เว็บไซต์หน่วยงาน เป็นต้น	
จำนวนกลุ่มเป้าหมาย: อย่างน้อยรวม 30 คน รวมกลุ่มผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทุกประเภท การกำหนดเกณฑ์ขั้นต่ำ 30 คน เป็นการคำนวณจากค่าขั้นต่ำในการใช้สถิติ การวิเคราะห์ค่า Z			
หมายเหตุ: ต้องมีอย่างน้อยหัวข้อละ 3 คำถาม และหน่วยงานสามารถปรับประเด็น คำถามได้ตามความเหมาะสม			
4	ขั้นตอนที่ 4 ประชาสัมพันธ์แบบประเมินฯ จัดทำและเผยแพร่แบบประเมินฯ เพื่อให้กลุ่มเป้าหมาย เข้ามาตอบแบบสอบถามผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น Group Line, E-mail, เว็บไซต์ของหน่วยงาน, บันทึกแจ้งเวียน เป็นต้น		
5	ขั้นตอนที่ 5 ดำเนินการประเมินฯ ในกลุ่มเป้าหมาย		
คะแนนรวมทั้งสิ้น 5 คะแนน			

หมายเหตุ: ขอความกรุณาหน่วยงานดำเนินการจัดส่งเอกสารในรูปแบบไฟล์ทั้ง .doc และ .pdf ทาง E-mail : pmqa.dla@gmail.com เท่านั้น ตามวันและเวลาที่กำหนด ดังนี้

ขั้นตอน	กำหนดส่ง	คะแนน	หมายเหตุ					
1	วันที่ 10 ธันวาคม 2564	1	หากล่าช้าเกินกว่ากำหนด จะถูกปรับลดคะแนนวันทำการละ 0.2 และหากส่งตั้งแต่วันที่ 17 ธันวาคม 2564 เป็นต้นไป จะคิดเป็น 0 คะแนน					
			คะแนนที่ได้รับ	วันที่ 13	วันที่ 14	วันที่ 15	วันที่ 16	ตั้งแต่วันที่ 17
				0.8	0.6	0.4	0.2	0

2 - 5	วันที่ 18 มีนาคม 2565	4	หากล่าช้าเกินกว่ากำหนด จะถูกปรับลดคะแนนวันทำการละ 0.2 และหากส่งตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2565 จะไม่นำมาคิดเป็นคะแนน																					
			<table><tr><td rowspan="4">คะแนนที่ได้รับ</td><td>วันที่ 21</td><td>วันที่ 22</td><td>วันที่ 23</td><td>วันที่ 24</td><td>วันที่ 25</td></tr><tr><td>3.80</td><td>3.60</td><td>3.40</td><td>3.20</td><td>3.00</td></tr><tr><td>วันที่ 28</td><td>วันที่ 29</td><td>วันที่ 30</td><td>วันที่ 31</td><td>วันที่ 1 เม.ย</td></tr><tr><td>2.80</td><td>2.60</td><td>2.40</td><td>2.20</td><td>2.00</td></tr></table>	คะแนนที่ได้รับ	วันที่ 21	วันที่ 22	วันที่ 23	วันที่ 24	วันที่ 25	3.80	3.60	3.40	3.20	3.00	วันที่ 28	วันที่ 29	วันที่ 30	วันที่ 31	วันที่ 1 เม.ย	2.80	2.60	2.40	2.20	2.00
คะแนนที่ได้รับ	วันที่ 21	วันที่ 22	วันที่ 23		วันที่ 24	วันที่ 25																		
	3.80	3.60	3.40		3.20	3.00																		
	วันที่ 28	วันที่ 29	วันที่ 30		วันที่ 31	วันที่ 1 เม.ย																		
	2.80	2.60	2.40	2.20	2.00																			
			ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2565 จะไม่นำมาคิดเป็นคะแนน																					
กรณีส่งเอกสารไม่ครบตามขั้นตอน จะถูกหักคะแนน ขั้นตอนละ 1 คะแนน																								

หมายเหตุ : กำหนดให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร รวบรวมข้อมูลแบบรายงานตัวชี้วัดนี้ และจัดส่งสรุปผล คะแนนตัวชี้วัดให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ 8 เมษายน พ.ศ. 2565

ผู้ประสานงาน : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร โทร 02-241-9000 ต่อ 1251, 1252

นางสาวกวิตา วาจากิจ

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

นางสาวณัฏฐา ภูเหล็ก

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

ตัวชี้วัดที่ 12 : ร้อยละของหมู่บ้าน/ชุมชน มีการคัดแยกขยะมูลฝอยชุมชนที่ต้นทาง

น้ำหนัก : ร้อยละ 10

คำอธิบาย : หมู่บ้าน/ชุมชน มีการคัดแยกขยะมูลฝอยชุมชนที่ต้นทาง หมายถึง หมู่บ้าน/ชุมชนมีการคัดแยกขยะมูลฝอยทั้ง 4 ประเภท ได้แก่

1. ขยะอินทรีย์ เช่น เศษผัก เปลือกผลไม้ เศษอาหาร ใบไม้ เศษเนื้อสัตว์ เป็นต้น
2. ขยะทั่วไป เช่น บรรจุภัณฑ์ที่ใช้บรรจุอาหาร เช่น ซองและถุงพลาสติก โฟม หรือฟอล์ย เป็นต้น
3. ขยะรีไซเคิล เช่น แก้ว กระดาษ กระป๋องเครื่องดื่ม กล่องเครื่องดื่มยูเอชที เศษโลหะ เป็นต้น
4. ขยะอันตราย เช่น ถ่านไฟฉาย โทรศัพท์ หลอดไฟ แบตเตอรี่เคลื่อนที่ กระป๋องสเปรย์บรรจุสี เป็นต้น

โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการส่งเสริม สนับสนุนหมู่บ้าน/ชุมชน ในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการคัดแยกขยะมูลฝอยต้นทาง ครบทั้ง 4 ประเภท เช่น การทำปุ๋ยจากขยะอินทรีย์ (ขยะเป็นปุ๋ย) ถังขยะเปียกครัวเรือน กองทุนขยะของผู้สูงอายุ ผ้าป่าขยะรีไซเคิล ขยะแลกไข่ ขยะแลกสิ่งของ ขยะแลกภาษี ธนาคารขยะชุมชน ธนาคารขยะโรงเรียน ศูนย์รีไซเคิลชุมชน หรือกลุ่มการแปรรูปผลิตภัณฑ์รีไซเคิล จัดตั้งถังขยะแบบแยกประเภท หรือแยกถุง กำหนดเวลาเก็บขยะแยกประเภท เป็นต้น ทั้งนี้ หมู่บ้านและชุมชนที่จะผ่านเกณฑ์จะต้องมีกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการคัดแยกขยะมูลฝอยที่ต้นทางทั้ง 4 ประเภทอย่างน้อย 1 กิจกรรม

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{จำนวนหมู่บ้าน/ชุมชนที่มีกิจกรรมคัดแยกขยะมูลฝอยชุมชนที่ต้นทาง} \times 100}{\text{หมู่บ้าน/ชุมชนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งหมด}} = \text{ร้อยละของหมู่บ้าน/ชุมชนที่มีกิจกรรมคัดแยกขยะมูลฝอยชุมชนที่ต้นทาง}$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับคะแนน	1	2	3	4	5
ร้อยละ	60	65	70	75	80

หมายเหตุ : กำหนดให้กองสิ่งแวดล้อมท้องถิ่น รวบรวมข้อมูลแบบรายงานตัวชี้วัดนี้ และจัดส่งสรุปผลคะแนนตัวชี้วัดให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ 8 เมษายน พ.ศ. 2565

ผู้ประสานงาน : กองสิ่งแวดล้อมท้องถิ่น กลุ่มงานสิ่งแวดล้อม

- | | | |
|---------------------------|--|------------------|
| 1. นายศิริรัตน์ บำรุงเสนา | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานสิ่งแวดล้อม | โทร 092 247 1466 |
| 2. นายภูมิ ปฏิสันถาวร | ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงานสิ่งแวดล้อม | โทร 091 404 2211 |