บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดปัตตานี ฝ่ายบริหารทั่วไปฯ โทร ๐๗๓๓๔-๙๕๑๙

ที่ ปน ๐๐๒๓.๑/๑๑๕๗ **วันที่** ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เรียน ผู้อำนวยการ/หัวหน้ากลุ่มงาน ทุกกลุ่มงาน และหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป และท้องถิ่นอำเภอ ทุกอำเภอ

ด้วยสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดปัตตานีได้รับแจ้งจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นว่า ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้มีประกาศกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๕๖ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นนั้น ดังนั้น เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่สำนักงาน ก.พ.กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น จึงแจ้งรายละเอียดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับรอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ (เริ่มวันที่ ๑ เมษายน – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด และปฏิทินการดำเนินการตามแนวทางประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด รายละเอียดตามสำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๒.๒/ว ๘๒๑ ลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๔ ที่แนบมาพร้อมนี้

ดังนั้น เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้ผู้อำนวยการ ทุกกลุ่มงาน หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป และท้องถิ่นอำเภอ ทุกอำเภอดำเนินการแจ้งข้าราชการและพนักงานราชการสังกัด ดังนี้

๑.ศึกษารายละเอียดและถือปฏิบัติตามแนวทางในการประเมินผลการปฏิบัติราชการดังกล่าว เพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และภารกิจของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและจังหวัดให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.ให้ข้าราชการและพนักงานราชการที่ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบตัวชี้วัดตามกรอบประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จำนวน ๑๒ ตัวชี้วัด ซึ่งประกอบด้วย ตัวชี้วัด ๑ ตัวชี้วัดที่ท้องถิ่นจังหวัดปัตตานีได้จัดทำข้อตกลงกับผู้ว่าราชการจังหวัดปัตตานี และตัวชี้วัดที่ ๒-๑๒ เป็นตัวชี้วัดที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด โดยดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายตามเกณฑ์ของกรอบการประเมินตัวชี้วัดและรายงานผลการดำเนินการให้เป็นไปตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

๓.ให้ข้าราชการทุกคนดำเนินการจัดทำตัวชี้วัดการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานเพื่อประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ รอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ โดยกำหนดตัวชี้วัดจากกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด และการมอบหมายงานการปฏิบัติงานของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดปัตตานี

/๔.ให้ข้าราชการ....

๔.ให้ข้าราชการและพนักงานราชการทุกคนเข้ารับการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์(e-Learning) สำหรับรอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ จะต้องเป็นหลักสูตรที่สามารถพิมพ์ใบประกาศได้ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔ โดยให้จัดส่งประกาศผ่านการเรียนรู้ให้ฝ่ายบริหารทั่วไปภายในวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๔ ทั้งนี้ หากข้าราชการและพนักงานราชการรายใดไม่ผ่านการเรียนรู้และจัดส่งประกาศได้ ให้ชี้แจงเหตุผลให้ท้องถิ่นจังหวัดทราบด้วย

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการต่อไป

(นายเพิ่ม เพ็ชรพรหม)
ท้องถิ่นจังหวัดปัตตานี

สถจ. ปัตตานี
รับที่ 3328
วันที่ 28 เม.ย. 2564
เวลา 15.30 น.

ที่ มท ๐๘๐๒.๒/ว ๘๒๑

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๒๒ เมษายน ๒๕๖๔

เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

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

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

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สำหรับรอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นจึงขอแจ้งรายละเอียดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ดังนี้

๑. แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สำหรับรอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔)

๒. กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

๓. ปฏิทินการดำเนินการตามแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

โดยขอให้แจ้งสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดได้ศึกษารายละเอียดและถือปฏิบัติตามแนวทางในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สำหรับรอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึงวันที่๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔) เพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และภารกิจของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและของจังหวัดให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

/ทั้งนี้ ...

ทั้งนี้ สามารถสืบค้นข้อมูลและแบบฟอร์มการรายงานผลการดำเนินการที่เกี่ยวข้องได้จากเว็บไซต์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น www.dla.go.th หัวข้อ “หน่วยงานภายใน” หน่วยงาน “กองการเจ้าหน้าที่” เมนู “การประเมินผลการปฏิบัติราชการ” หรือ QR Code ท้ายหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายประยูร รัตนเสนีย์)
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กรอบการประเมินฯ
รอบการประเมิน ๒/๒๕๖๔

กองการเจ้าหน้าที่
กลุ่มงานบริหารผลการปฏิบัติงาน และสวัสดิการ
โทร ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๒๐๘
โทรสาร ๐ ๒๒๔๓ ๖๖๓๗
ผู้ประสานงาน : นางสาวภัททิยา จิตพจน์
ว่าที่ร้อยตรีพิศุทธิ์ ตงเจริญ



ประกาศกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัด
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สำหรับรอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
(วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔)

.....

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

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงประกาศกำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัด สำหรับรอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔) ดังนี้

๑. องค์ประกอบการประเมิน และสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้มีการกำหนดการประเมินผลการปฏิบัติราชการโดยองค์ประกอบในการประเมินไว้ ๒ องค์ประกอบ ได้แก่

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยมีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๗๐

(๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๓๐

สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐

๒. การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้มีการกำหนดวิธีการพิจารณาการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ซึ่งมีสัดส่วนคะแนนกำหนดไว้ร้อยละ ๗๐ ดังนี้

(๑) สำหรับรองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น พิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานโดยใช้ค่าคะแนนที่ได้ตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของรองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

(๒) สำหรับผู้ตรวจราชการกรม พิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานโดยใช้ค่าคะแนนที่ได้ตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ตรวจราชการกรม

/ (๓) สำหรับ...

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

(๔) สำหรับหัวหน้าหน่วยงาน (ผู้อำนวยการสำนัก/กองหรือเทียบเท่า) พิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานโดยใช้ค่าคะแนนที่ได้ตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน

(๕) สำหรับท้องถิ่นจังหวัด พิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานโดยใช้ค่าคะแนนที่ได้ตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

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

(๗) สำหรับข้าราชการในสังกัดสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือน พิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานจากผลสัมฤทธิ์ของงานในระดับบุคคล และตามหลักเกณฑ์ที่จังหวัดกำหนด

(๘) สำหรับข้าราชการในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในจังหวัดหรือส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมิน พิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานจากผลสัมฤทธิ์ของงานในระดับบุคคล และตามหลักเกณฑ์ที่จังหวัดหรือส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้นกำหนด

(๙) สำหรับข้าราชการที่มาช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมิน พิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานจากผลสัมฤทธิ์ของงานในระดับบุคคลตามที่หัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่ผู้นั้นมาช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินกำหนดร่วมกัน ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงความเหมาะสมของลักษณะงานที่ผู้มาช่วยราชการหรือปฏิบัติหน้าที่ราชการได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติเป็นสำคัญ

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

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

(๑๑.๑) องค์ประกอบของคณะกรรมการกลั่นกรองตัวชี้วัด มีดังนี้

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

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

(๑๑.๒) อำนาจหน้าที่คณะกรรมการกลั่นกรองตัวชี้วัด

(๑๑.๒.๑) ศึกษา วิเคราะห์ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายตัวชี้วัดตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานหรือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

/ (๑๑.๒.๒) กำหนด ...

(๑๑.๒.๒) กำหนดแนวทาง และดำเนินการถ่ายทอดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายตัวชี้วัดของระดับหน่วยงานหรือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นลงสู่การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดหน่วยงานหรือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดในระดับบุคคล ซึ่งสอดคล้องตามข้อ ๒ (๖) หรือข้อ ๒ (๗) แล้วแต่กรณี

(๑๑.๒.๓) ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการด้านผลสัมฤทธิ์ของงานของข้าราชการรายบุคคล และสรุปผลดำเนินการในภาพรวมของหน่วยงานหรือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

(๑๑.๒.๔) ดำเนินการอื่นใดตามที่อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลบังคับบัญชาหน่วยงานหรือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดได้มอบหมายให้ดำเนินการ

๓. การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ซึ่งมีสัดส่วนคะแนนกำหนดไว้ร้อยละ ๓๐ ประกอบด้วยสมรรถนะหลัก สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (สมรรถนะประจำสายงาน) และสมรรถนะทางการบริหารดังนี้

๓.๑ สมรรถนะหลัก ๗ สมรรถนะ ประกอบด้วย

(๑) สมรรถนะหลักที่ ก.พ. กำหนด ๕ สมรรถนะ ได้แก่ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ บริการที่ดี การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ 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 สภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ การวางกลยุทธ์ภาครัฐ ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน การควบคุมตนเอง การสอนงานและมอบหมายงาน

ทั้งนี้ ระดับสมรรถนะที่คาดหวังกับระดับสมรรถนะที่ค้นพบในแต่ละระดับตำแหน่งกำหนดให้พิจารณาโดยเปรียบเทียบจากคำอธิบายสมรรถนะตามเอกสารคู่มือคำอธิบายสมรรถนะของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับพฤติกรรมที่เกิดขึ้นจริง

๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ

การประเมินผลการปฏิบัติราชการ 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 (ช่วงเริ่มรอบการประเมิน) และใช้เพื่อประเมินสมรรถนะ (ช่วงครบรอบการประเมิน)

/ ๔.๒ กรณีประเมิน ...

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 องค์ประกอบด้านพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ 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) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ : ประเมินโดยใช้วิธีการสังเกตพฤติกรรมการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินโดยผู้ประเมิน 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 : ประเมินจากผลการปฏิบัติราชการโดยจัดทำตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานจากกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ตรวจราชการกรมและตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบและภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา หรือแผนการตรวจราชการประจำปี ในแบบ ปผ.๒

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

/ ให้กลุ่มประสาน ...

ให้กลุ่มประสานการตรวจราชการกรมรวบรวมแบบประเมินซึ่งผู้ตรวจราชการกรมได้ลงนามรับทราบข้อตกลงแล้วให้กองการเจ้าหน้าที่ภายในกรอบระยะเวลาของแต่ละรอบการประเมินเพื่อเสนออธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือรองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายลงนามรับทราบข้อตกลง

๕.๒.๒ เมื่อครบรอบการประเมิน

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

(๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้กลุ่มประสานการตรวจราชการกรมเสนอแบบ ปผ.๓ ของผู้ตรวจราชการกรมต่ออธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นหรือรองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมาย เพื่อพิจารณาประเมินสมรรถนะของผู้ตรวจราชการกรม แล้วสรุปผลคะแนนลงในแบบ ปผ.๑

ให้กลุ่มประสานการตรวจราชการกรมจัดส่งแบบประเมินที่สรุปผลคะแนนและผู้ตรวจราชการกรมได้ลงนามรับทราบผลการประเมินครบถ้วนแล้ว ให้กองการเจ้าหน้าที่ภายในกรอบระยะเวลาของแต่ละรอบการประเมิน เพื่อนำผลการประเมินเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณา

๕.๓ การประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับผู้เชี่ยวชาญ (ขึ้นตรงต่ออธิบดี) และผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน (ขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการสำนัก/กอง)

๕.๓.๑ เมื่อเริ่มรอบการประเมิน

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน : ประเมินจากผลการปฏิบัติราชการโดยจัดทำตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน 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) ให้หน่วยงานรวบรวมแบบประเมินของผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านที่ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบข้อตกลงแล้ว สำเนาจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง

๕.๓.๒ เมื่อครบรอบการประเมิน

(ก) กรณีผู้เชี่ยวชาญ (ขึ้นตรงต่ออธิบดี)

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

/ (๒) การประเมิน ...

(๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้กองการเจ้าหน้าที่นำแบบ ปผ.๓ ของผู้เชี่ยวชาญเสนอต่ออธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นหรือรองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมาย เพื่อประเมินสมรรถนะและสรุปผลคะแนนลงในแบบ ปผ.๑

ให้กองการเจ้าหน้าที่จัดส่งแบบประเมินที่สรุปผลคะแนนแล้ว ให้ผู้เชี่ยวชาญ ลงนามรับทราบผลการประเมิน และนำผลการประเมินของผู้เชี่ยวชาญ เสนอคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณา

(ข) กรณีผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน (ขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการสำนัก/กอง)

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

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

ให้หน่วยงานจัดส่งแบบประเมินที่สรุปผลคะแนนเรียบร้อยแล้ว และผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบผลการประเมินครบถ้วนแล้ว ให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในกรอบระยะเวลาของแต่ละรอบการประเมิน เพื่อนำผลการประเมินเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณา

๕.๔ การประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับหัวหน้าหน่วยงาน (ผู้อำนวยการสำนัก/กองหรือเทียบเท่า) ในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๕.๔.๑ กรณีหน่วยงานที่ใช้ระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการด้วยระบบเอกสาร

๕.๔.๑.๑ เมื่อเริ่มรอบการประเมิน

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน : ประเมินจากผลการปฏิบัติราชการโดยจัดทำตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน จากกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานและตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบและภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ในแบบ ปผ.๒

(๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ : ประเมินโดยใช้วิธีการสังเกตพฤติกรรมการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินโดยผู้ประเมิน 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 ...

ให้หน่วยงานส่งแบบประเมินซึ่งหัวหน้าหน่วยงานได้ลงนามรับทราบข้อตกลงแล้ว ให้กองการเจ้าหน้าที่ภายในกรอบระยะเวลาของแต่ละรอบการประเมิน เพื่อเสนออธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือรองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายลงนามรับทราบข้อตกลง

๕.๔.๑.๒ เมื่อครบรอบการประเมิน

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

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

ให้หน่วยงานจัดส่งแบบประเมินที่สรุปผลคะแนนและหัวหน้าหน่วยงานได้ลงนามรับทราบผลการประเมินครบถ้วนแล้ว ให้กองการเจ้าหน้าที่ภายในกรอบระยะเวลาของแต่ละรอบการประเมิน เพื่อนำผลการประเมินเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณา

๕.๔.๒ กรณีหน่วยงานที่ใช้ระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Performance Management : E-PM)

๕.๔.๒.๑ เมื่อเริ่มรอบการประเมิน

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน : ประเมินจากผลการปฏิบัติราชการโดยจัดทำตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน จากกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน และตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบและภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาในระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Performance Management : E-PM) ตามขั้นตอนและวิธีการสำหรับการเข้าใช้งานในระบบ E-PM ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

(๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ : ประเมินโดยใช้วิธีการสังเกตพฤติกรรมการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินโดยผู้ประเมิน 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

/ ให้กองการเจ้าหน้าที่ ...

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

๕.๔.๒.๒ เมื่อครบรอบการประเมิน

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

(๒) 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 และจากข้อตกลงกับผู้ว่าราชการจังหวัดตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบและภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าราชการจังหวัด 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 ที่ได้จัดทำและผู้รับการประเมินลงนามรับทราบแล้ว และแบบประเมินตัวชี้วัดที่ ๑ ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดให้ผู้ว่าราชการจังหวัด ลงนามรับทราบข้อตกลง และสำเนาแบบ ปผ. ๒ และแบบประเมินตัวชี้วัดที่ ๑ ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง

/ ๕.๕.๒ เมื่อครบ ...

๕.๕.๒ เมื่อครบรอบการประเมิน

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด 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 ในฐานะผู้ให้ข้อมูลความเห็นเพื่อประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ 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 ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดที่ผู้ว่าราชการจังหวัดประเมินผลการปฏิบัติราชการแล้ว

๕.๖ การประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ และประเภททั่วไปทุกระดับ

๕.๖.๑ กรณีหน่วยงานที่ใช้ระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการด้วยระบบเอกสาร

๕.๖.๑.๑ เมื่อเริ่มรอบการประเมิน

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน : ประเมินจากผลการปฏิบัติราชการโดยให้ผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงาน และการประเมินผลการปฏิบัติราชการ พร้อมกำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงาน โดยพิจารณาความสอดคล้องตามความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองตัวชี้วัดของหน่วยงานหรือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน 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 สำหรับข้าราชการส่วนภูมิภาคให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดรวบรวมและจัดเก็บแบบประเมินที่ได้มีการลงนามรับทราบข้อตกลงแล้วไว้ที่จังหวัด และ/หรือดำเนินการตามแนวทางที่จังหวัดกำหนด

/ ๕.๖.๑.๒ เมื่อครบ ...

๕.๖.๑.๒ เมื่อครบรอบการประเมิน

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

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

ให้หน่วยงานจัดทำข้อมูลสรุปคะแนนผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดตามแบบฟอร์มที่กำหนด และจัดส่งสรุปผลคะแนนฯ ที่หัวหน้าหน่วยงานลงนามรับรองและแบบประเมินที่สรุปผลคะแนนที่ผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบผลการประเมินครบถ้วนแล้วให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในกรอบระยะเวลาของแต่ละรอบการประเมิน เพื่อนำผลการประเมินเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณา สำหรับข้าราชการส่วนภูมิภาค ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนำผลการประเมินเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญระดับจังหวัดตามแนวทางที่จังหวัดกำหนด

๕.๖.๒ กรณีหน่วยงานที่ใช้ระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Performance Management : E-PM)

๕.๖.๒.๑ เมื่อเริ่มรอบการประเมิน

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

(๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ : ประเมินโดยใช้วิธีการสังเกตพฤติกรรมการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินโดยผู้ประเมิน สำหรับสมรรถนะที่ใช้ในการประเมิน ๑๐ สมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก ๗ สมรรถนะ และสมรรถนะเฉพาะลักษณะงานที่ปฏิบัติ (สมรรถนะประจำสายงาน) ๓ สมรรถนะ โดยให้ระบุสมรรถนะตามประเภทตำแหน่งและสายงานในระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Performance Management : E-PM) ตามขั้นตอนและวิธีการสำหรับการเข้าใช้งานในระบบ E-PM ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

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

๕.๖.๒.๒ เมื่อครบรอบการประเมิน

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ผู้รับการประเมินนำเข้าข้อมูลผลดำเนินการตามตัวชี้วัดและเอกสารหลักฐานประกอบการดำเนินการตามตัวชี้วัดด้านผลสัมฤทธิ์ของงานที่ได้กำหนดไว้เมื่อเริ่มรอบการประเมินตามข้อ ๕.๖.๒.๑ (๑) ในระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการด้วยระบบ

/ อิเล็กทรอนิกส์ ...

อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Performance Management : E-PM) พร้อมทั้งให้ผู้ให้ความเห็นพิจารณาประเมินให้ความเห็น และผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินพิจารณาผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ตามขั้นตอนและวิธีการสำหรับการเข้าใช้งานในระบบ E-PM ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

(๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้ผู้ให้ข้อมูลพิจารณาให้ความเห็นประเมินสมรรถนะ และผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินพิจารณาผลการประเมินสมรรถนะตามขั้นตอนและวิธีการสำหรับการเข้าใช้งานในระบบ E-PM ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

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

๕.๗ การประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS)

๕.๗.๑ เมื่อเริ่มรอบการประเมิน

๕.๗.๑.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน : ประเมินจากผลการปฏิบัติราชการโดยให้ผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงาน และการประเมินผลการปฏิบัติราชการ พร้อมกำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงาน โดยพิจารณาความสอดคล้องตามความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองตัวชี้วัดของหน่วยงานหรือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน ในแบบ ปผ.๒

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

ให้ผู้รับการประเมินเสนอแบบ ปผ.๒ ที่ได้จัดทำตามที่ได้กำหนดข้อตกลงร่วมกันตามข้อ ๕.๙.๑ พร้อมลงนามรับทราบข้อตกลงแล้วให้ผู้ประเมินเพื่อลงนามรับทราบข้อตกลง และให้หน่วยงานรวบรวมไว้สำหรับการประเมินในช่วงครบรอบการประเมิน สำหรับข้าราชการส่วนภูมิภาคให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดรวบรวมและจัดเก็บแบบประเมินที่ได้มีการลงนามรับทราบข้อตกลงแล้วไว้ที่จังหวัดและ/หรือดำเนินการตามแนวทางที่จังหวัดกำหนด

๕.๗.๒ เมื่อครบรอบการประเมิน

๕.๗.๒.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตามตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานที่ได้จัดทำไว้เมื่อเริ่มรอบการประเมินตามข้อ ๕.๙.๑.๑ และกรอกข้อมูลผลการประเมินลงในแบบ ปผ.๒ และสรุปผลคะแนนลงในแบบ ปผ.๑

๕.๗.๒.๒ การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินสมรรถนะของผู้รับการประเมิน กรอกข้อมูลผลการประเมินสมรรถนะลงในแบบ ปผ.๓ และสรุปผลคะแนนลงในแบบ ปผ.๑ ให้หน่วยงานนำคะแนนผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS) ซึ่งมีผลคะแนนอยู่ในระดับดีเด่น ใส่รวมกับผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดตามแบบฟอร์มที่กำหนดในข้อ ๕.๖.๑ หรือข้อ ๕.๖.๒ แล้วแต่กรณี

/ ๕.๗.๓ เกณฑ์ ...

๕.๗.๓ เกณฑ์การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนเป็นกรณีพิเศษนอกเหนือโควตาปกติสำหรับผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS) พิจารณาจากเงื่อนไขดังนี้

(๑) พิจารณาจากผู้ที่มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่น

(๒) มีผลงานโดดเด่นที่สะท้อนผลสัมฤทธิ์ใน ๒ กรณี ดังนี้

ก. เป็นผลสัมฤทธิ์ด้านการพัฒนาองค์การ หรือการพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ หรือการพัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน หรือการเป็นตัวอย่างวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) หรือการปรับปรุงแก้ไขปัญหาที่สำคัญของงาน และ

ข. เป็นผลสัมฤทธิ์ที่สอดคล้องกับภารกิจหลักในเชิงยุทธศาสตร์ หรือเชิงนโยบาย ในระดับชาติ หรือระดับกระทรวง หรือระดับกรม

(๓) มีผลคะแนนการประเมินผลงานโดดเด่นผ่านเกณฑ์การประเมินที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นหรือคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายกำหนด

(๔) เป็นผู้ได้รับคัดเลือกให้เป็นข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง เพื่อรับการพิจารณาบำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษนอกเหนือโควตาปกติ ตามจำนวนโควตาและหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด

๕.๘ การประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับข้าราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่นเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมิน

๕.๘.๑ ให้หัวหน้าหน่วยงานที่ข้าราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการดำเนินการตามข้อ ๙ (๓) – (๖) ตามประกาศกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

๕.๘.๒ เมื่อเริ่มรอบการประเมิน

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน : ประเมินจากผลการปฏิบัติราชการโดยให้หัวหน้าหน่วยงานที่ข้าราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในฐานะผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินหรือผู้ให้ข้อมูลความเห็นเพื่อประกอบการประเมินแล้วแต่กรณีกับผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงาน และการประเมินผลการปฏิบัติราชการกำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงานในแบบ ปผ.๒

(๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ : ประเมินโดยใช้วิธีการสังเกตพฤติกรรมการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินโดยผู้ประเมิน สำหรับสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินเป็นไปตามระดับตำแหน่งของผู้รับการประเมิน โดยให้กรอกระดับสมรรถนะที่คาดหวังตามระดับตำแหน่งลงในแบบ ปผ.๓

ให้ผู้รับการประเมินเสนอแบบ ปผ.๒ ที่ได้จัดทำตามที่ได้กำหนดข้อตกลงร่วมกันตามข้อ ๕.๖.๑.๑ (๑) พร้อมลงนามรับทราบข้อตกลงแล้วให้ผู้ประเมินเพื่อลงนามรับทราบข้อตกลงแล้วรวบรวมและจัดเก็บแบบประเมินที่ได้มีการลงนามรับทราบข้อตกลงแล้วไว้ที่หน่วยงานที่ข้าราชการไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการ และ/หรือดำเนินการตามแนวทางที่หน่วยงานที่ข้าราชการไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการนั้นกำหนด

๕.๘.๓ เมื่อครบรอบการประเมิน

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

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

/ ให้หน่วยงาน ...

ให้หน่วยงานที่ข้าราชการไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการจัดส่งแบบประเมินที่สรุปผลคะแนน และผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบผลการประเมินครบถ้วนแล้วให้กองการเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (กรณีเลขเงินเดือนตั้งจ่ายที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น) หรือจังหวัด (กรณีเลขเงินเดือนตั้งจ่ายที่จังหวัด) ภายในกรอบระยะเวลาของแต่ละรอบการประเมิน

๕.๙ การประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับข้าราชการที่มาช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมิน

๕.๙.๑ เมื่อเริ่มรอบการประเมิน

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน : ประเมินจากผลการปฏิบัติราชการ โดยให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่ผู้นั้นมาช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ประเมินในฐานะผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินกับผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงาน และการประเมินผลการปฏิบัติราชการกำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงานในแบบ ปผ.๒

(๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ : ประเมินโดยใช้วิธีการสังเกตพฤติกรรมการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินโดยผู้ประเมิน สำหรับสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินเป็นไปตามระดับตำแหน่งของผู้รับการประเมิน โดยให้กรอกระดับสมรรถนะที่คาดหวังตามระดับตำแหน่งลงในแบบ ปผ.๓

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

๕.๙.๒ เมื่อครบรอบการประเมิน

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

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

ให้หน่วยงานที่ข้าราชการมาช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการจัดส่งแบบประเมินที่สรุปผลคะแนน และผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบผลการประเมินครบถ้วนแล้วให้กองการเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ภายในกรอบระยะเวลาของแต่ละรอบการประเมิน

๖. กรอบระยะเวลาการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนดกรอบระยะเวลาการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการ รอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔) ไว้ดังนี้

/ ลำดับ ๑ ...

ลำดับ	กิจกรรม	กรอบระยะเวลา
๑	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับรอบการประเมิน	ภายในเดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔
๒	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนดกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของรองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ผู้ตรวจราชการกรม ผู้เชี่ยวชาญ ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน รวมถึงกรอบการประเมินผลฯ ระดับหน่วยงาน (สำนัก/กอง หรือเทียบเท่า และสำนักงานผู้ตรวจราชการกรม) และสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด	ภายในเดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔
๓	การจัดทำตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ระดับหน่วยงานและสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด (กรณีตัวชี้วัดผลสำเร็จตามภารกิจหลัก/Job Description ของหน่วยงาน/สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด)	ภายในเดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔
๔	การจัดทำตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานรายบุคคล - หน่วยงานถ่ายทอดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายจากระดับหน่วยงานลงสู่ระดับบุคคล - ผู้บังคับบัญชา (ผู้ประเมิน) ตกลงร่วมกันกับผู้ใต้บังคับบัญชา (ผู้รับการประเมิน) กำหนดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานแล้วเสร็จ	ภายในเดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔
๕	ผู้ประเมินแต่ละระดับ ติดตามและให้คำปรึกษาแนะนำ	พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ – กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔
๖	ผู้ประเมินดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการและสมรรถนะ	ภายในเดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔
๗	หน่วยงานและสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดแจ้งผลการประเมินและส่งผลการประเมินให้กองการเจ้าหน้าที่	ภายในเดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔
๘	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นประกาศรายชื่อผู้มีผลการปฏิบัติราชการสูงกว่า ระดับดีขึ้นไป	ตั้งแต่สัปดาห์ที่ ๔ ของเดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป
๙	การเลื่อนเงินเดือน - รายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการและผลการเลื่อนเงินเดือนเสนออธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - ประกาศอัตราร้อยละของฐานในการคำนวณที่ได้ใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือน - คำสั่งเลื่อนเงินเดือน และ/หรือ ค่าตอบแทนพิเศษ	ตั้งแต่สัปดาห์ที่ ๔ ของเดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายประยูร รัตนเสนีย์)
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
รอบการประเมินที่ 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
(1 เมษายน พ.ศ. 2564 – 30 กันยายน พ.ศ. 2564)

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (%)	เกณฑ์การให้คะแนน					หน่วยงานเจ้าภาพตัวชี้วัด
		1	2	3	4	5	
1. ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการบรรลุเป้าหมายผลสำเร็จตามภารกิจหลักของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด (สถจ.) ตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดกำหนด	20	1	2	3	4	5	กจ.
2. ร้อยละของจำนวนบุคลากรในสังกัดสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดที่เข้ารับการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	5	50	55	60	65	70	กจ.
3. ร้อยละความสำเร็จของการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม (รอบ 12 เดือน)	10	76	82	88	94	100	กยผ.
4. ร้อยละความสำเร็จของการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายลงทุน	5	68	76	84	92	100	กยผ.
5. ระดับความสำเร็จของการจัดทำนวัตกรรมตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ	5	1	2	3	4	5	ก.พ.ร.สถ.
6. ระดับความสำเร็จร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - รอบที่ 2 (วันที่ 1 เมษายน 2564 ถึงวันที่ 31 สิงหาคม 2564)	10	60	70	80	90	100	กค.
7. ร้อยละขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ผ่านเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (local Performance Assessment: LPA) ประจำปี 2564	10	86	88	90	92	94	กพส.
8. ร้อยละของ อปท. ในเขตจังหวัดที่เปิดให้บริการรับชำระภาษีท้องถิ่น ผ่านธนาคารบนระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) หรือระบบอื่นๆ ผ่านระบบรหัสบาร์โค้ด (Barcode) และระบบ QR Payment	10	30	35	40	45	50	สน.คท.
9. ร้อยละเฉลี่ยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่บันทึกข้อมูลปริมาณขยะที่เกิดขึ้นอย่างถูกต้องในระบบสารสนเทศด้านการจัดการขยะมูลฝอยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	10	80	85	90	95	100	กสว.
10. ร้อยละของจำนวนเรื่องร้องเรียนที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 – 2564 (วันที่ 31 มีนาคม 2564) และสามารถแก้ไขจนได้ข้อยุติในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 รอบการประเมินที่ 2 ระหว่างวันที่ 1 เมษายน 2564 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2564	5	30	35	40	45	50	กม.

กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

รอบการประเมินที่ 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

(1 เมษายน พ.ศ. 2564 – 30 กันยายน พ.ศ. 2564)

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (%)	เกณฑ์การให้คะแนน					หน่วยงานเจ้าภาพตัวชี้วัด
		1	2	3	4	5	
11. ร้อยละของอำเภอที่ดำเนินการนิเทศติดตามการจัดการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ อำเภอละอย่างน้อย 3 ศูนย์	5	70	75	80	85	90	กศ.
12. ร้อยละ อปท. ที่บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น ในระบบศูนย์ข้อมูลเลือกตั้งผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น และทะเบียน อปท.	5	75	80	85	90	95	กต.
รวมน้ำหนัก	100						

ตัวชี้วัดที่ 1 : ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการบรรลุเป้าหมายผลสำเร็จตามภารกิจหลักของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดกำหนด

น้ำหนัก : ร้อยละ 20

คำอธิบาย : 1. พิจารณาผลสำเร็จของการปฏิบัติงานของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลักของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดกำหนด (เป็นการพิจารณาผลสำเร็จของตัวชี้วัดย่อยภารกิจหลักของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติราชการของผู้ว่าราชการจังหวัดตามผลการเจรจาระหว่างท้องถิ่นจังหวัดกับผู้ว่าราชการจังหวัด ในรอบการประเมินที่ 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564)

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

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

4. สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดจัดทำแบบประเมินตัวชี้วัดที่ 1 ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ดังนี้

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

4.2 กรณีไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งท้องถิ่นจังหวัดให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดสรุปคะแนนลงในแบบประเมินตัวชี้วัดที่ 1 ที่ได้จัดทำไว้เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดประเมินผลการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัดที่ 1 ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

5. ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดจัดส่งแบบประเมินที่สรุปผลคะแนนและท้องถิ่นจังหวัดได้ลงนามรับทราบผลการประเมินครบถ้วนแล้ว หรือแบบประเมินตัวชี้วัดที่ 1 ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดที่ผู้ว่าราชการจังหวัดประเมินผลการปฏิบัติราชการแล้วให้กองการเจ้าหน้าที่ **ภายในวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2564** หากล่าช้ากว่าที่กำหนด จะปรับลดคะแนน 0.25 คะแนนต่อวันทำการ **และหากจัดส่งภายหลังวันที่ 7 ตุลาคม พ.ศ. 2564** จะไม่นำมาประกอบการประเมินผลในตัวชี้วัดนี้

เกณฑ์การให้คะแนน :

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (A)	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลดำเนินการ	ค่าคะแนนที่ได้ (B)	คะแนนถ่วงน้ำหนัก 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. นายกฤตานน สุวรรณโชติ ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารผลการปฏิบัติงานและสวัสดิการ
2. นางสาวภัททิยา จิตพจน์ 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 สิงหาคม ๒๕๖๔

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 รวบรวมข้อมูลและจัดส่งสรุปผลคะแนนตัวชี้วัดพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบผลคะแนนให้ฝ่ายบริหารทั่วไปภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๔

ตัวชี้วัดที่ ๑ : ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการบรรลุเป้าหมายผลสำเร็จตามภารกิจหลักของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดกำหนด

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

น้ำหนักร้อยละ ๕

คำอธิบาย ๑. พิจารณาผลสำเร็จของการดำเนินการให้ อปท.จัดกิจกรรมรณรงค์ การประชาสัมพันธ์ ฯ การบริหารจัดการขยะในชุมชน อย่างน้อย อปท.ละ ๑ กิจกรรม

๒.ดำเนินการสรุปข้อมูล ณ วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๔

สูตรการคำนวณ :

จำนวน อปท.ที่ดำเนินการจัดกิจกรรมรณรงค์ประชาสัมพันธ์การบริหารจัดการขยะในพื้นที่ อย่างน้อย อปท.ละ ๑ กิจกรรม จำนวน อปท.ในเขตพื้นที่ทั้งหมด(๑๑๓ แห่ง)	X ๑๐๐ = ร้อยละของ อปท.ที่ดำเนินการจัดกิจกรรมรณรงค์ประชาสัมพันธ์การบริหารจัดการขยะในพื้นที่

เกณฑ์การให้คะแนน :

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

หมายเหตุ : กำหนดให้กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่นดำเนินการตัวชี้วัด รวบรวมข้อมูลและจัดส่งสรุปผลคะแนนตามตัวชี้วัดพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบผลคะแนนให้ฝ่ายบริหารทั่วไปภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๔

ตัวชี้วัดที่ ๑ : ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการบรรลุเป้าหมายผลสำเร็จตามภารกิจหลักของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดกำหนด

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๓ : ร้อยละของการเสนอร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ของ อบจ. และเทศบาลผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาภายใน ๗ วันทำการ

น้ำหนักร้อยละ ๕

คำอธิบาย ๑. พิจารณาผลสำเร็จการเสนอร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ของ อบจ.และเทศบาลให้ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาภายใน ๗ วันทำการ

๒. ดำเนินการสรุปข้อมูล ณ วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๔

สูตรการคำนวณ :

จำนวนร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีของ อบจ.และเทศบาลที่ได้เสนอให้ ผวจ.พิจารณาภายใน ๗ วันทำการ	X ๑๐๐= ร้อยละของร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีของ อบจ.และเทศบาลให้ ผวจ.พิจารณาภายใน ๗ วันทำการ
จำนวนร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีของ อบจ.และเทศบาลที่ได้รับทั้งหมด	

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕
เกณฑ์การให้คะแนน	ร้อยละ ๗๕	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๙๐	ร้อยละ ๙๕

หมายเหตุ : กำหนดให้กลุ่มงานกฎหมายระเบียบและเรื่องร้องทุกข์ ดำเนินการรวบรวมข้อมูลและจัดส่งสรุปผลคะแนนตามตัวชี้วัดพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบผลคะแนนให้ฝ่ายบริหารทั่วไปภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๔

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 สิงหาคม ๒๕๖๔

สูตรการคำนวณ :

จำนวนคำสั่งสั่งจ่ายเงินบำนาญปกติและบำเหน็จดำรงชีพให้แก่ ขรก.ส่วนท้องถิ่น ได้ภายใน ๒๑ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเอกสารหลักฐานถูกต้องและครบถ้วน	X ๑๐๐= ร้อยละของคำสั่งสั่งจ่ายเงินบำนาญปกติและบำเหน็จดำรงชีพให้แก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่น
จำนวนเรื่องการขอรับเงินบำนาญปกติและบำเหน็จดำรงชีพของข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่ได้รับทั้งหมด	

เกณฑ์การให้คะแนน :

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

หมายเหตุ : กำหนดให้กลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ ดำเนินการตัวชี้วัดนี้ รวบรวมข้อมูลและจัดส่งสรุปผลคะแนนพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบผลคะแนนให้ฝ่ายบริหารทั่วไปภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๔

ตัวชี้วัดที่ 2 : ร้อยละของจำนวนบุคลากรในสังกัดสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดที่เข้ารับการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

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

2. บุคลากร หมายถึง ข้าราชการและพนักงานราชการในสังกัดสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดทั้งหมด (รวมท้องถิ่นจังหวัด) ที่ปฏิบัติหน้าที่จริงในสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ณ วันที่ 1 กันยายน พ.ศ. 2564

3. พิจารณาวัดผลสำเร็จจากจำนวนบุคลากรในสังกัดสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดที่เข้าเรียนรู้ในระบบการพัฒนาข้าราชการด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (HRD e-Learning) ของสำนักงาน ก.พ. หรือ หลักสูตร e- Learning โครงการพัฒนาระบบเพื่อพัฒนาสมรรถนะของหน่วยงานไปสู่องค์กรคุณภาพด้วยระบบ Local MOOC ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และได้สอบผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ในระบบการพัฒนาข้าราชการด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย 1 หลักสูตร เทียบเป็นร้อยละ กับ**จำนวนบุคลากรในสังกัดสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดทั้งหมด ณ วันที่ 1 กันยายน พ.ศ. 2564** (โดยจะต้องเป็นหลักสูตรที่เข้าเรียนรู้ในระบบตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน พ.ศ. 2564 และต้องส่งใบประกาศถึงกองการเจ้าหน้าที่ตั้งแต่วันที่ 1 - 17 กันยายน พ.ศ. 2564) **ทั้งนี้ จะพิจารณาผลสำเร็จจากประกาศการผ่านการอบรมหลักสูตรการเรียนรู้ ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) เป็นหลักฐานยืนยันการผ่านการเรียนรู้**

4. กำหนดให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดรายงานข้อมูลผลการผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) โดยจัดส่งผลการผ่านหลักสูตรฯ ตามแบบฟอร์มที่กำหนดในรูปแบบไฟล์ Excel และไฟล์สแกน ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ dla0802_4@dla.go.th และจัดส่งประกาศการผ่านการอบรมหลักสูตรการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ของข้าราชการในสังกัด (พร้อมให้ข้าราชการที่ผ่านการเรียนรู้ฯ รับรองสำเนาถูกต้อง) **โดยจัดส่งเอกสารให้ถึงกองการเจ้าหน้าที่ตั้งแต่วันที่ 1 - 17 กันยายน พ.ศ. 2564** หากล่าช้ากว่าที่กำหนด (วันที่ 17 กันยายน พ.ศ. 2564) จะปรับลดคะแนน 0.25 คะแนนต่อวันทำการ และหากจัดส่งภายหลังวันที่ 23 กันยายน พ.ศ. 2564 จะไม่นำมาประกอบการประเมินผลในตัวชี้วัดนี้

5. การเข้าเรียนผ่านระบบเป็นหน้าที่ของผู้เรียนที่ต้องศึกษารายละเอียดหลักเกณฑ์เงื่อนไขการผ่านหลักสูตรนั้นๆ ระยะเวลาที่ต้องศึกษาให้ครบเต็มจำนวนเวลาที่กำหนด เงื่อนไขการผ่านแบบทดสอบ **และระยะเวลาที่สามารถจัดพิมพ์ใบประกาศให้ละเอียดครบถ้วน**

$$\frac{\text{จำนวนบุคลากรในสังกัด สถจ. ที่ผ่านการเรียนหลักสูตรฯ (e-Learning)}}{\text{จำนวนบุคลากรในสังกัด สถจ. ทั้งหมด ณ วันที่ 1 ก.ย. 2564}} \times 100 = \text{ร้อยละ .....}$$

สูตรการคำนวณ :

เกณฑ์การให้คะแนน :

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

หมายเหตุ : กำหนดให้กลุ่มงานวางแผนอัตรากำลังและพัฒนาสมรรถนะ รวบรวมข้อมูลแบบรายงานตัวชี้วัดนี้ และจัดส่งสรุปผลคะแนนตัวชี้วัดให้กลุ่มงานบริหารผลการปฏิบัติงานและสวัสดิการ **ภายในวันที่ 7 ตุลาคม พ.ศ. 2564**

ผู้ประสานงาน : กองการเจ้าหน้าที่ (กลุ่มงานวางแผนอัตรากำลังและพัฒนาสมรรถนะ) โทร 0-2241-9000 ต่อ 1204

1. นางมนัสวี มนตริวัต นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
2. นางวณิชชา จิตธรรมมา นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ตัวชี้วัดที่ 3 : ร้อยละความสำเร็จของการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม (รอบ 12 เดือน)

น้ำหนัก : ร้อยละ 10

คำอธิบาย :

1. การพิจารณาผลสำเร็จของการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม (รอบ 12 เดือน) จะใช้อัตราการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวมทั้งหมดของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดที่สามารถดำเนินการใช้จ่ายได้ในรอบ 12 เดือน (ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2564) เทียบเป็นร้อยละกับวงเงินงบประมาณเป้าหมายที่ได้รับและต้องดำเนินการใช้จ่ายในรอบ 12 เดือน (ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2564)
2. หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี (รายจ่ายประจำไปรายจ่ายลงทุน หรือรายจ่ายลงทุนไปรายจ่ายประจำ) จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ ทั้งนี้ การคำนวณวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดได้รับ ไม่รวมงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรหลังวันที่ 31 กรกฎาคม 2564 และงบประมาณที่แจ้งส่งคืนภายใน 31 กรกฎาคม 2564 โดยจะใช้ข้อมูลการใช้จ่ายดังกล่าวจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)
3. รายจ่ายภาพรวม หมายถึง 4 งบรายจ่าย คือ งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน งบลงทุน และงบรายจ่ายอื่น (ถ้ามี)
4. การใช้จ่ายงบประมาณ หมายถึง สถานะของการสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) + สถานะการเบิกจ่ายงบประมาณ (สำหรับเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ จะใช้ผลจากสถานะการเบิกจ่ายในระบบ GFMIS และสถานะการกันเงินแบบมีหนี้จากสำนักบริหารการคลังท้องถิ่น (สน.คท.))
5. ดำเนินการสรุปข้อมูล <u>ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2564</u>

สูตรการคำนวณ :

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

เกณฑ์การให้คะแนน :

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

หมายเหตุ : กำหนดให้กองยุทธศาสตร์และแผนงานรวบรวมข้อมูลแบบรายงานตัวชี้วัดนี้ และจัดส่งสรุปผลคะแนนตัวชี้วัดให้กองการเจ้าหน้าที่ <u>ภายในวันที่ 7 ตุลาคม พ.ศ. 2564</u>

ผู้ประสานงาน : กองยุทธศาสตร์และแผนงาน กลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ

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

ตัวชี้วัดที่ 4 : ร้อยละความสำเร็จของการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายลงทุน

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

คำอธิบาย : 1. การพิจารณาผลสำเร็จของการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายลงทุน จะใช้อัตราการใช้จ่าย งบประมาณรายจ่ายลงทุนทั้งหมดของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดที่สามารถดำเนินการใช้จ่ายได้ (ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2564) เทียบเป็นร้อยละกับวงเงินงบประมาณเป้าหมายที่ได้รับและต้องดำเนินการใช้จ่าย (ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2564)

2. หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี (รายจ่ายประจำไปรายจ่ายลงทุน หรือรายจ่ายลงทุนไปรายจ่ายประจำ) จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ ทั้งนี้ การคำนวณวงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดได้รับ ไม่รวมงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรหลังวันที่ 31 กรกฎาคม 2564 และงบประมาณที่แจ้งส่งคืนภายใน 31 กรกฎาคม 2564 โดยจะใช้ข้อมูลการใช้จ่ายดังกล่าวจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

3. รายจ่ายลงทุน หมายถึง งบลงทุน และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจที่อยู่ในแผนงานพื้นฐานด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ แผนงานยุทธศาสตร์ และแผนงานบูรณาการต่าง ๆ

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

5. ดำเนินการสรุปข้อมูล <u>ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2564</u>

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ สถจ. ใช้จ่าย} \times 100}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ สถจ. ได้รับ}} = \text{ร้อยละความสำเร็จของการใช้จ่ายงบประมาณ}$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

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

หมายเหตุ : กำหนดให้ กองยุทธศาสตร์และแผนงานรวบรวมข้อมูลแบบรายงานตัวชี้วัดนี้ และจัดส่งสรุปผลคะแนนตัวชี้วัดให้กองการเจ้าหน้าที่ <u>ภายในวันที่ 7 ตุลาคม พ.ศ. 2564</u>

ผู้ประสานงาน : กองยุทธศาสตร์และแผนงาน กลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ

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

ตัวชี้วัดที่ 5 : ระดับความสำเร็จของการจัดทำนวัตกรรมตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

คำอธิบาย :

สูตรการคำนวณ : 1. พิจารณาผลสำเร็จของการจัดทำนวัตกรรมของหน่วยงาน ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐเพื่อพัฒนาองค์การไปสู่การเป็นระบบราชการ 4.0 แบ่งออกเป็น 7 หมวด ได้แก่ หมวด 1 ด้านการนำองค์การและความรับผิดชอบต่อสังคม หมวด 2 ด้านการวางแผนยุทธศาสตร์และการสื่อสารเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ หมวด 3 ด้านการมุ่งเน้นผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมวด 4 ด้านการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานขององค์การและการจัดการความรู้ หมวด 5 ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล หมวด 6 ด้านกระบวนการคุณภาพและนวัตกรรม และหมวด 7 ผลลัพธ์การดำเนินการ

2. นวัตกรรม (Innovation) คือ การคิดค้นและแสวงหาวิธีการหรือแนวทางการแก้ปัญหาใหม่ๆ (Solutions) เพื่อปรับปรุงและออกแบบการให้บริการ ให้สามารถตอบสนองปัญหาและความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น การลดขั้นตอนการบริการให้รวดเร็วยิ่งขึ้น การพัฒนากระบวนงานและการสร้างคุณค่าในงานบริการ การปรับปรุงการบริการหรือสร้างบริการใหม่ การปรับปรุงกฎระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องและ/หรือข้อเสนอยกระดับองค์การของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่เป็นรูปธรรมและมีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนเพื่อยกระดับประสิทธิภาพการให้บริการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและประชาชน และการจัดทำนวัตกรรมจะต้องดำเนินการในภารกิจหน้าที่เกี่ยวข้องกับรายหมวด PMQA ที่หน่วยงานรับผิดชอบ และไม่ใช่นวัตกรรมที่จัดทำมาแล้วในรอบการประเมินที่ผ่านมา

เกณฑ์การให้คะแนน :

เกณฑ์การให้คะแนน	การดำเนินการ
1	วิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรค หรือที่มาของความสำคัญของการจัดทำนวัตกรรมของ สถจ. **ส่งภายในวันศุกร์ที่ 14 พฤษภาคม 2564 ทาง E-mail : pmqa.dla@gmail.com** (ตามแบบฟอร์มที่กำหนด)
2	จัดทำแผน/ขั้นตอนการสร้างนวัตกรรมและดำเนินการตามแผน
3	มีผลผลิตนวัตกรรมที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง และจัดทำรายงานการดำเนินงานหรือวิธีการ/กระบวนการสร้างและพัฒนานวัตกรรม
4	นำนวัตกรรมไปใช้ในกลุ่มเป้าหมายและประเมินความพึงพอใจต่อการใช้ประโยชน์จากนวัตกรรม
5	สรุปผลการดำเนินงานการจัดทำนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ (ตามแบบฟอร์มที่กำหนดพร้อมหลักฐาน) **ส่งภายในวันพฤหัสบดีที่ 23 กันยายน 2564 ทาง E-mail : pmqa.dla@gmail.com**

หมายเหตุ : 1. กำหนดให้หน่วยงานจัดส่งแบบฟอร์มการรายงานผลนวัตกรรมให้กับกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร **ภายในวันพฤหัสบดีที่ 23 กันยายน 2564** หากล่าช้ากว่ากำหนด จะถูกปรับลดคะแนน วันทำการละ 0.25 คะแนน **หากจัดส่งภายหลังวันพฤหัสบดีที่ 30 กันยายน 2564** จะไม่นำมาประกอบการประเมินผลในตัวชี้วัดนี้

2. กำหนดให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร รวบรวมข้อมูลแบบรายงานตัวชี้วัดนี้ และจัดส่งสรุปผลคะแนนตัวชี้วัดให้กองการเจ้าหน้าที่ **ภายในวันที่ 7 ตุลาคม พ.ศ. 2564**

ผู้ประสานงาน : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร โทร 0-2241-9000 ต่อ 1251-2

1. นางสาวกวิตา วาจากิจ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
2. นายสถาพร เสนาวงค์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
3. นางสาวณัฌณา ภู่เหลือ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

ตัวชี้วัดที่ 6 : ระดับความสำเร็จร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

- รอบที่ 2 (วันที่ 1 เมษายน 2564 ถึงวันที่ 31 สิงหาคม 2564)

น้ำหนัก : ร้อยละ 10

คำอธิบาย : 1. ตามหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ กำหนดให้หน่วยงานภาครัฐบันทึกบัญชีตามเกณฑ์คงค้างคือรับรู้รายการและเหตุการณ์เมื่อเกิดขึ้น ซึ่งทำให้รายการและเหตุการณ์ต่าง ๆ ได้รับการบันทึกบัญชีและแสดงในรายงานการเงินภายในงวดที่เกี่ยวข้องกับการเกิดรายการและเหตุการณ์นั้น ได้แก่ สินทรัพย์ หนี้สิน สินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน รายได้ และค่าใช้จ่าย โดยกรมบัญชีกลางได้กำหนดระยะเวลาการปิดงวดบัญชีทุกเดือนภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป ซึ่งส่วนราชการจะต้องตรวจสอบข้อมูลบัญชีและเร่งแก้ไขข้อผิดพลาดทางการเงินและบัญชีที่เกิดขึ้นในระบบ GFMIS ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

2. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยกองคลัง ได้ติดตาม ตรวจสอบรายงานการเงินของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดในระบบ GFMIS พบว่า มีข้อคลาดเคลื่อนซึ่งจะมีผลต่อรายงานการเงินของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด รวมทั้งรายงานการเงินในภาพรวมของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ต้องส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน จึงได้กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของการปฏิบัติงานด้านบัญชีของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 เพื่อให้การบันทึกบัญชีในระบบ GFMIS ถูกต้อง ครบถ้วน และทันตามเวลากำหนด จำนวน 5 ประเภทบัญชี ดังนี้

(1) บัญชีเงินสดในมือ(1101010101)/บัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง(1101020601) จำนวนเงินในช่อง “ยอดยกไป” ของบัญชีดังกล่าวในรายงานงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายเดือนในระบบ GFMIS มียอดเท่ากับข้อมูลในรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่จัดทำตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562

(2) บัญชีพักเงินนำส่ง (1101010112) จำนวนเงินในช่อง “ยอดยกไป” ของบัญชีพักเงินนำส่งในงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายเดือนในระบบ GFMIS ต้องไม่มียอดคงค้าง โดยให้บันทึกรายการนำส่งแต่ละประเภทให้ครบถ้วน หากมียอดคงค้างด้านเดบิต ต้องมียอดคงเหลือเท่ากับบัญชีพักรอ Clearing ด้านเครดิต

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

(4) บัญชีพักสินทรัพย์ (ระบุประเภท) (12xxxxxxxx) จำนวนเงินในช่อง “ยอดยกไป” ของบัญชีพักสินทรัพย์ (ระบุประเภท) ในงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายเดือนในระบบ GFMIS ต้องไม่มียอดคงค้าง

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

เกณฑ์การให้คะแนน : พิจารณาจากจำนวนรายการที่ต้องบันทึกข้อมูลและปรับปรุงบัญชี แต่ละประเภทบัญชีในแต่ละเดือนตามหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางและกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดโดยสามารถปรับปรุงบัญชีให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะตรวจสอบการบันทึกบัญชีและการปรับปรุงบัญชีทุกเดือนภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป จากรายงานงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายเดือนในระบบ GFMIS ซึ่งกำหนดเป็น 2 รอบดังนี้

1. รอบที่ 1 ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2563 ถึงเดือนกุมภาพันธ์ 2564 รวม 5 เดือน
2. รอบที่ 2 ตั้งแต่เดือนเมษายน 2564 ถึงเดือนสิงหาคม 2564 รวม 5 เดือน

โดยกำหนดตัวชี้วัดย่อยจำนวน 5 ตัวชี้วัด ดังนี้

ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน				
	1	2	3	4	5
1. ร้อยละของจำนวนครั้งบัญชีเงินสด /บัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลังที่สามารถบันทึกข้อมูลได้ถูกต้อง ครบถ้วน และทันภายในเวลาที่กำหนด	60	70	80	90	100
2. ร้อยละของจำนวนครั้งบัญชีพักเงินนำส่ง ที่สามารถบันทึกข้อมูลได้ถูกต้อง ครบถ้วน และทันภายในเวลาที่กำหนด	60	70	80	90	100
3. ร้อยละของจำนวนครั้งบัญชีลูกหนี้ส่วนราชการ-รายได้รับแทนกันที่สามารถบันทึกข้อมูลได้ถูกต้อง ครบถ้วน และทันภายในเวลาที่กำหนด	60	70	80	90	100
4. ร้อยละของจำนวนครั้งบัญชีพักสินทรัพย์ถาวร ที่สามารถบันทึกข้อมูลได้ถูกต้อง ครบถ้วน และทันภายในเวลาที่กำหนด	60	70	80	90	100
5. ร้อยละของจำนวนครั้งการบันทึกการจ่ายชำระเงิน ที่สามารถบันทึกข้อมูลได้ถูกต้อง ครบถ้วน และทันภายในเวลาที่กำหนด	60	70	80	90	100

สูตรการคำนวณ :

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

หมายเหตุ : กำหนดให้กองคลังรวบรวมข้อมูลแบบรายงานตัวชี้วัดนี้ และจัดส่งสรุปผลคะแนนตัวชี้วัดให้กองการเจ้าหน้าที่ <u>ภายในวันที่ 7 ตุลาคม พ.ศ. 2564</u>

ผู้ประสานงาน : กองคลัง กลุ่มงานบัญชี

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

ตัวชี้วัดที่ 7 : ร้อยละขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ผ่านเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (local Performance Assessment: LPA) ประจำปี 2564

น้ำหนัก : ร้อยละ 10

คำอธิบาย :

- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมายถึง องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาลและเมืองพัทยา องค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน 7,849 แห่ง แบ่งออกเป็น องค์การบริหารส่วนจังหวัด 76 แห่ง เทศบาล (เทศบาลนคร เทศบาลเมือง และเทศบาลตำบล) 2,472 แห่ง องค์การบริหารส่วนตำบล 5,300 แห่ง และเมืองพัทยา 1 แห่ง

- การประเมินประสิทธิภาพ หมายถึง การประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยทีมประเมินฯ ซึ่งจังหวัดแต่งตั้งขึ้นเพื่อประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในด้านต่าง ๆ ตามแบบประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด จำนวน 5 ด้าน ประกอบด้วย

1) ด้านการบริหารจัดการ 2) ด้านการบริหารงานบุคคลและกิจการสภา 3) ด้านการบริหารงานการเงินและการคลัง 4) ด้านการบริการสาธารณะ 5) ด้านธรรมาภิบาล

- พิจารณาผลสำเร็จจากจำนวนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกประเภทที่ได้รับผลคะแนนการตรวจประเมินประสิทธิภาพของทีมประเมินฯ โดยเฉลี่ย 5 ด้าน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 เปรียบเทียบกับจำนวนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สูตรคำนวณ :

$$\frac{\text{จำนวนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้ผลคะแนนการตรวจประเมินประสิทธิภาพเฉลี่ย 5 ด้าน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70}}{\text{จำนวนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งหมด}} \times 100 = \text{ร้อยละ .....}$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

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

หมายเหตุ : กำหนดให้กองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น ส่งข้อมูลแบบรายงานตัวชี้วัดนี้และจัดส่งสรุปผลคะแนนตัวชี้วัดให้กองการเจ้าหน้าที่ <u>ภายในวันที่ 7 ตุลาคม พ.ศ. 2564</u>

ผู้ประสานงาน : กองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น กลุ่มงานส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีท้องถิ่น
โทร. 0-2241-9000ต่อ 2322
นางสาวลัดดาวรรณ น้อยอรุณ ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

ตัวชี้วัดที่ 8 : ร้อยละของ อปท. ในเขตจังหวัดที่เปิดให้บริการรับชำระภาษีท้องถิ่นผ่านธนาคารบนระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) หรือระบบอื่นๆ ผ่านระบบรหัสบาร์โค้ด (Barcode) และระบบ QR Payment

น้ำหนัก : ร้อยละ 10

คำอธิบาย :

1. อปท. หมายถึง เทศบาล (รวมเมืองพัทยา) และองค์การบริหารส่วนตำบล

2. การเปิดให้บริการรับชำระภาษีท้องถิ่นผ่านธนาคารบนระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) ผ่านระบบรหัสบาร์โค้ด (Barcode) และระบบ QR Payment มีขั้นตอน ดังนี้

1) สมัครขอใช้บริการกับธนาคารกรุงไทย

2) ธนาคารกรุงไทยจะดำเนินการออกรหัส Company code ให้ อปท.

3) นำ Company code มาเชื่อมโยงในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS)

4) ทดสอบ รหัสบาร์โค้ด (Barcode) และ QR code กับธนาคารกรุงไทย

5) เปิดใช้งานบนระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS)

3. พิจารณาผลสำเร็จจากข้อมูลการเปิดใช้งานให้บริการรับชำระภาษีท้องถิ่นผ่านธนาคารบนระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) หรือเอกสารการเปิดใช้งานสำหรับระบบอื่น ๆ ที่ อปท. เปิดใช้งานรับชำระภาษีผ่านธนาคาร ณ วันที่ 30 กันยายน 2564

อ้างอิง : 1. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.4/ว 2553 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2563 เรื่อง แนวทางปฏิบัติการรับชำระภาษีท้องถิ่นผ่านธนาคารบนระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ผ่านระบบรหัสบาร์โค้ด (Barcode) และระบบ QR Payment

2. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.4/ว 1957 ลงวันที่ 25 กันยายน 2560 เรื่อง แนวทางปฏิบัติการชำระภาษีผ่านธนาคารบนระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{จำนวน อปท. ที่เปิดให้บริการรับชำระภาษีท้องถิ่นผ่านธนาคาร}}{\text{จำนวน อปท. ในเขตจังหวัด}} \times 100 = \text{ร้อยละ ...}$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	ร้อยละ 30 ของ อปท. ที่เปิดให้บริการรับชำระภาษีท้องถิ่นผ่านธนาคาร
2	ร้อยละ 35 ของ อปท. ที่เปิดให้บริการรับชำระภาษีท้องถิ่นผ่านธนาคาร
3	ร้อยละ 40 ของ อปท. ที่เปิดให้บริการรับชำระภาษีท้องถิ่นผ่านธนาคาร
4	ร้อยละ 45 ของ อปท. ที่เปิดให้บริการรับชำระภาษีท้องถิ่นผ่านธนาคาร
5	ร้อยละ 50 ของ อปท. ที่เปิดให้บริการรับชำระภาษีท้องถิ่นผ่านธนาคาร

หมายเหตุ : กำหนดให้สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น รวบรวมข้อมูลแบบรายงานตัวชี้วัด และจัดส่งสรุปผลคะแนนตัวชี้วัดให้กองการเจ้าหน้าที่ **ภายในวันที่ 7 ตุลาคม 2564**

ผู้ประสานงาน : สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กลุ่มงานพัฒนาระบบบัญชีท้องถิ่น

1. น.ส.สรัญญา แปะทอง	ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาระบบบัญชีท้องถิ่น	โทร. 0 2241 9000 ต่อ 1601
2. น.ส.จุฑาพร ละอองขวัญ	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	โทร. 0 2241 9000 ต่อ 1611
3. น.ส.วฤษสพร พิมพะสิงห์	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	โทร. 0 2241 9000 ต่อ 1608

ตัวชี้วัดที่ 9 : ร้อยละเฉลี่ยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่บันทึกข้อมูลปริมาณขยะที่เกิดขึ้นอย่างถูกต้องในระบบสารสนเทศด้านการจัดการขยะมูลฝอยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

น้ำหนัก : ร้อยละ 10

คำอธิบาย : 1. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมายถึง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งในจังหวัด (ยกเว้น กรุงเทพมหานครและองค์การบริหารส่วนจังหวัด)

2. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่บันทึกข้อมูลปริมาณขยะที่เกิดขึ้นอย่างถูกต้องในระบบสารสนเทศด้านการจัดการขยะมูลฝอยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมายถึง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่บันทึกข้อมูลปริมาณขยะรวม 5 เดือน ไม่เกิน 2 เท่า เทียบกับฐานประชากรตามทะเบียนราษฎร์ (ยกเว้น จังหวัดที่มีการยืนยันปริมาณขยะที่เพิ่มมากขึ้น เช่น จังหวัดพื้นที่ท่องเที่ยว พื้นที่อุตสาหกรรม พื้นที่เศรษฐกิจ ฯลฯ)

3. พิจารณาผลสำเร็จจากจำนวนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่บันทึกข้อมูลปริมาณขยะที่เกิดขึ้นอย่างถูกต้องในระบบสารสนเทศด้านการจัดการขยะมูลฝอยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เทียบกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งในจังหวัด จากผลรวมของร้อยละขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่บันทึกข้อมูลปริมาณขยะที่เกิดขึ้นอย่างถูกต้องฯ ประจำเดือน เม.ย. 64 – ส.ค. 64 อย่างถูกต้อง

4. ระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการขยะมูลฝอยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นระบบที่ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบันทึกข้อมูลการจัดการขยะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งในเชิงปริมาณและการจัดการขยะ โดยเฉพาะข้อมูลปริมาณขยะที่เกิดขึ้นจริง ซึ่งจะเป็นพื้นฐานข้อมูลด้านอื่น ๆ เช่น การคัดแยกขยะ การนำไปใช้ประโยชน์ โดยมีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหน่วยบันทึกข้อมูล และจังหวัดเป็นหน่วยงานยืนยันความถูกต้อง

สูตรการคำนวณ : ร้อยละขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่บันทึกข้อมูลปริมาณขยะที่เกิดขึ้นอย่างถูกต้องในระบบสารสนเทศด้านการจัดการขยะมูลฝอยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ต่อเดือน)

$$\frac{\text{จำนวน อปท. ที่บันทึกข้อมูลปริมาณขยะที่เกิดขึ้นฯ ประจำเดือน เม.ย. 64 – ส.ค. 64 อย่างถูกต้อง}}{\text{จำนวน อปท. ทั้งหมด}} \times 100$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

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

หมายเหตุ : กำหนดให้กองสิ่งแวดล้อมท้องถิ่นรวบรวมข้อมูลแบบรายงานตัวชี้วัด และจัดส่งสรุปผลคะแนนตัวชี้วัดให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ 7 ตุลาคม 2564

ผู้ประสานงาน : กองสิ่งแวดล้อมท้องถิ่น กลุ่มงานสิ่งแวดล้อม

1. นายศิริรัตน์ บำรุงเสนา	ผู้อำนวยการกลุ่มงานสิ่งแวดล้อม	โทร. 092 247 1466
2. นายภูมิ ปฏิสันถาวร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	โทร. 091 404 2211

ตัวชี้วัดที่ 10 : ร้อยละของจำนวนเรื่องร้องเรียนที่อยู่ระหว่างดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 – 2564 (วันที่ 31 มีนาคม 2564) และสามารถแก้ไขจนได้ข้อยุติในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 รอบการประเมินที่ 2 ระหว่างวันที่ 1 เมษายน 2564 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2564

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

คำอธิบาย :

นิยาม

"เรื่องร้องเรียน" หมายถึง เรื่องร้องเรียนที่ประชาชนหรือหน่วยงานอื่นส่งเรื่องให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (กองกฎหมายและระเบียบท้องถิ่น) พิจารณาดำเนินการ และมีการลงเลขรับตามระบบงานสารบรรณของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (กองกฎหมายและระเบียบท้องถิ่น) ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 – พ.ศ. 2563 (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2560 – 31 ตุลาคม 2563) และปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2560 – 31 ตุลาคม 2564) ซึ่งได้ส่งเรื่องให้จังหวัดตรวจสอบข้อเท็จจริงและพิจารณาดำเนินการจนได้ข้อยุติ และจังหวัดรายงานผลการดำเนินการให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบ

ขอบเขตการประเมิน

นับเรื่องร้องเรียน ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2560 - วันที่ 31 มีนาคม 2564

การดำเนินการ

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

สูตรการคำนวณ :

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

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 <u>ภายในวันที่ 7 ตุลาคม 2564</u>

ผู้ประสานงาน : กองกฎหมายและระเบียบท้องถิ่น กลุ่มงานเรื่องร้องทุกข์

1. นางสาววราภรณ์ ขวัญเรือน ผู้อำนวยการกลุ่มงานเรื่องร้องทุกข์ โทร. 06-1415-0069
2. นางสาววิราภานต์ ห่วงรักษ์ นิติกรชำนาญการ โทร. 09-4925-6516
3. นายภูริณัฐ ไชยโย ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ โทร. 08-9200-4686

ตัวชี้วัดที่ 11 : ร้อยละของอำเภอที่ดำเนินการนิเทศติดตามการจัดการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ อำเภอละอย่างน้อย 3 ศูนย์

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

คำอธิบาย : กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดทุกแห่งนำมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติใช้เป็นมาตรฐานดำเนินงานและในการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา ตั้งแต่ ปีการศึกษา พ.ศ. 2562 และเพื่อเป็นการส่งเสริมและพัฒนาการจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีคุณภาพและเป็นไปตามมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ จึงให้ทุกจังหวัดดำเนินการแต่งตั้งคณะคณะกรรมการนิเทศติดตามการจัดการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ ระดับอำเภอ และระดับจังหวัด เพื่อดำเนินการนิเทศติดตามการจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในเขตพื้นที่ตามมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ให้ดำเนินการนิเทศติดตามศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอย่างน้อยอำเภอละ 3 แห่ง

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{จำนวนอำเภอที่ดำเนินการนิเทศติดตามฯ อำเภอละอย่างน้อย 3 ศูนย์}}{\text{จำนวนอำเภอทั้งหมดในเขตพื้นที่จังหวัด}} \times 100 = \text{ร้อยละ .....}$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	ร้อยละ 70 ขึ้นไปของจำนวนอำเภอที่ดำเนินการนิเทศติดตามฯ อำเภอละอย่างน้อย 3 ศูนย์
2	ร้อยละ 75 ขึ้นไปของจำนวนอำเภอที่ดำเนินการนิเทศติดตามฯ อำเภอละอย่างน้อย 3 ศูนย์
3	ร้อยละ 80 ขึ้นไปของจำนวนอำเภอที่ดำเนินการนิเทศติดตามฯ อำเภอละอย่างน้อย 3 ศูนย์
4	ร้อยละ 85 ขึ้นไปของจำนวนอำเภอที่ดำเนินการนิเทศติดตามฯ อำเภอละอย่างน้อย 3 ศูนย์
5	ร้อยละ 90 ขึ้นไปของจำนวนอำเภอที่ดำเนินการนิเทศติดตามฯ อำเภอละอย่างน้อย 3 ศูนย์

หมายเหตุ : กำหนดให้กองส่งเสริมและพัฒนาการจัดการศึกษาท้องถิ่น รวบรวมข้อมูลแบบรายงานตัวชี้วัด และจัดส่งสรุปผลคะแนนตัวชี้วัดให้กองการเจ้าหน้าที่ **ภายในวันที่ 7 ตุลาคม 2564**

ผู้ประสานงาน : กองส่งเสริมและพัฒนาการจัดการศึกษาท้องถิ่น (กง.ปศ.)

1.นายพลวัฒน์ การุญภาสกร ผู้อำนาวนการกลุ่มงานกส่งเสริมการจัดการศึกษาปฐมวัยและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โทร 02 2419000 ต่อ 5341

2. นายต้องการ สุขเหลือ นักวิชาการศึกษาชำนาญการ โทร 02 2419000 ต่อ 5342

ตัวชี้วัดที่ 12 : ร้อยละ อปท. ที่บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นในระบบศูนย์ข้อมูลเลือกตั้งผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น และทะเบียน อปท.

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

คำอธิบาย :

1. การบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นในระบบศูนย์ข้อมูลเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และทะเบียน อปท. หมายถึง การบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับข้อมูลเกี่ยวกับ ชื่อ - สกุล ตำแหน่งที่ได้รับเลือกตั้ง วันเลือกตั้งและวันครบวาระ ของผู้บริหารท้องถิ่น (นายก) รองนายก เลขานุการนายก ที่ปรึกษานายก (ถ้ามี) สมาชิกสภาท้องถิ่น ประธานสภา รองประธานสภา และเลขานุการสภา ที่เป็นปัจจุบัน ของ อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา

2. กรณี อปท.ประเภทใดที่คณะกรรมการการเลือกตั้งไม่ได้กำหนดให้มีการเลือกตั้งของรอบการประเมินที่ 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะไม่นำ อปท. ประเภทนั้น มารวมคำนวณเป็นตัวชี้วัด (เช่น กรณีที่ยังไม่มีการเลือกตั้งสมาชิกสภา อบต. และนายก อบต. หรือไม่มีการจัดการเลือกตั้งสมาชิกสภาเมืองพัทยาและนายกเมืองพัทยา ก็จะใช้สูตรคำนวณคะแนนเฉพาะ อบจ. และเทศบาล เท่านั้น)

3. การบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติฯ จะเป็นการบันทึกข้อมูลเฉพาะการเลือกตั้งที่คณะกรรมการการเลือกตั้งรับรองผลการเลือกตั้งแล้ว โดยมีระยะเวลาให้ อปท. สามารถทำการบันทึกข้อมูลไม่น้อยกว่า 15 วัน ก่อนสิ้นสุดรอบการประเมินฯ โดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (กองการเลือกตั้งท้องถิ่น) จะดำเนินการ**ตรวจสอบข้อมูล ณ วันที่ 15 กันยายน พ.ศ. 2564**

สูตรคำนวณ :

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

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	ร้อยละ 75
2	ร้อยละ 80
3	ร้อยละ 85
4	ร้อยละ 90
5	ร้อยละ 95

หมายเหตุ : กำหนดให้กองการเลือกตั้งท้องถิ่น รวบรวมข้อมูลแบบรายงานตัวชี้วัด และจัดส่งสรุปผลคะแนนตัวชี้วัดให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ 7 ตุลาคม 2564

ผู้ประสานงาน: กองการเลือกตั้งท้องถิ่น กลุ่มงานประชาสัมพันธ์ การมีส่วนร่วม และข้อมูลการเลือกตั้งท้องถิ่น

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

ปฏิทินการดำเนินการตามแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด (สถจ.) รอบการประเมินที่ 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (1 เมษายน 2564 – 30 กันยายน 2564)

วัน เดือน ปี	ขั้นตอน/กิจกรรม
30 ก.ย. 2564	<u>1. กรณีที่ 1 กรณีมีผู้ดำรงตำแหน่งท้องถิ่นจังหวัด :</u> ➢1.1 : ให้ท้องถิ่นจังหวัด จัดทำแบบ ปผ. 1 – 3 (สำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ – กรณีท้องถิ่นจังหวัด) ดังนี้ - <u>แบบ ปผ.1</u> ให้กรอกข้อมูลบุคคลของผู้ขอรับการประเมินในส่วนที่ 1.1 ให้ครบถ้วน - <u>แบบ ปผ.2</u> ให้กรอกข้อมูลในส่วนที่ 2 แบบกำหนดและประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานส่วนที่ 2.1 เป้าหมายในการปฏิบัติงาน โดย **การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานของท้องถิ่นจังหวัด** กำหนดให้ใช้ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนน ตามกรอบประเมินผลการปฏิบัติราชการของ สถจ. รอบการประเมินที่ 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 <u>จำนวน 12 ตัวชี้วัดหลัก</u> ในการวัดผลสัมฤทธิ์ของงานของท้องถิ่นจังหวัด แล้วลงนามรับทราบคำรับรอง (เริ่มรอบการประเมิน) ในส่วนที่ 2.3 โดยมีแนวทางในการกำหนดตัวชี้วัด ดังนี้ ⇨**สำหรับตัวชี้วัดที่ 1** : ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการบรรลุเป้าหมายผลสำเร็จตามภารกิจหลักของ สถจ.ตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดกำหนด ให้ สถจ. ศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมได้ในเอกสารรายละเอียดตัวชี้วัดที่ 1 แล้วกรอกข้อมูลตัวชี้วัด น้ำหนัก และเกณฑ์การให้คะแนน ลงในแบบ ปผ.2 หน้าที่ 1 และจัดทำแบบประเมินตัวชี้วัดที่ 1 ของ สถจ. เพื่อเสนอและตกลงตัวชี้วัดย่อยเพื่อวัดผลสำเร็จตามภารกิจหลักของ สถจ. กับผู้ว่าราชการจังหวัด ⇨**สำหรับตัวชี้วัดที่ 2, 3, 4, 5, 6,7,8,9,10,11 และ 12** ให้นำข้อมูลตัวชี้วัด น้ำหนัก และเกณฑ์การให้คะแนนตามกรอบการประเมินผลฯ ที่ สถ. กำหนด กรอกลงในแบบ ปผ. 2 หน้าที่ 2 - <u>แบบ ปผ.3</u> 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 *** <u>ทั้งนี้ ขอให้ดำเนินการกรอกข้อมูลแบบ ปผ. 2 (ตัวชี้วัดที่ 1-12 ของท้องถิ่นจังหวัด) ตามตัวอย่างแบบ ปผ. 2 ของท้องถิ่นจังหวัด ที่ส่งมาด้วยนี้ และแบบประเมินตัวชี้วัดที่ 1 ของ สถจ. ตามแบบฟอร์มที่กำหนดและจัดส่งสำเนาให้กับ กจ. ภายในวันที่ 31 พฤษภาคม 2564</u> ➢1.2 : ให้ท้องถิ่นจังหวัด เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาให้ความเห็นต่อผลการประเมินฯ ตามแบบ ปผ. 2 หน้าที่ 1 (เฉพาะในส่วนของตัวชี้วัดย่อยของตัวชี้วัดที่ 1 : ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการบรรลุเป้าหมายผลสำเร็จตามภารกิจหลักของ สถจ. ตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดกำหนด) สำหรับการประเมินผลตัวชี้วัดอื่นๆ ตามกรอบการประเมินผลฯ ประกอบด้วย ตัวชี้วัดที่ 2 – 12 อยู่ในส่วนของการพิจารณาประเมินฯ จาก สถ. และลงนามรับทราบผลการประเมิน (ครบรอบการประเมิน) ในส่วนที่ 2.4 ➢1.3 : สำหรับแบบ ปผ.3 ให้ท้องถิ่นจังหวัด เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาให้ความเห็นต่อการประเมินสมรรถนะของท้องถิ่นจังหวัด แล้วลงนามรับทราบผลการประเมินสมรรถนะ (ครบรอบการประเมิน) ในส่วนที่ 3.3 และ 3.4 ➢1.4 : เมื่อดำเนินการตามข้อ 1.1 และ 1.2 เสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ สถจ. จัดส่งแบบ ปผ.1 – 3 ของท้องถิ่นจังหวัด <u>ให้กับ กจ. ภายในวันที่ 30 กันยายน 2564</u> เพื่อรวบรวมเสนอ อสถ. ได้พิจารณาผลการปฏิบัติราชการตามแบบ พิจารณาประเมินสมรรถนะของหัวหน้าหน่วยงานแต่ละท่าน และดำเนินการประมวลผลคะแนนผลการปฏิบัติราชการต่อไป

วัน เดือน ปี	ขั้นตอน/กิจกรรม
	<u>2. กรณีที่ 2 กรณีไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งท้องถิ่นจังหวัด :</u> ➢2.1 : ให้ สถจ. จัดทำตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานจากกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของ สถจ. และสำหรับตัวชี้วัดที่ 1 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการบรรลุเป้าหมายผลสำเร็จตามภารกิจหลักของ สถจ. ตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดกำหนด โดยให้ สถจ. ศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมได้ในเอกสารรายละเอียดตัวชี้วัดที่ 1 แล้วกรอกข้อมูลตัวชี้วัด น้ำหนัก และเกณฑ์การให้คะแนน ลงในแบบประเมินตัวชี้วัดที่ 1 ของ สถจ. เพื่อเสนอและตกลงตัวชี้วัดย่อย เพื่อวัดผลสำเร็จตามภารกิจหลักของ สถจ. กับ ผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วสำเนาแบบประเมินตัวชี้วัดที่ 1 ของ สถจ. <u>และจัดส่งให้ กจ. ภายในวันที่ 31 พฤษภาคม 2564</u> ➢2.2 : เมื่อครบรอบการประเมิน ให้ สถจ. สรุปคะแนนลงในแบบประเมินตัวชี้วัดที่ 1 ที่ได้จัดทำไว้ เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดลงนามผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัดที่ 1 ของ สถจ. <u>และจัดส่งให้ กจ. ภายในวันที่ 30 กันยายน 2564</u>
30 ก.ย. 2564	<u>3. กรณีข้าราชการในสังกัดสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด :</u> ➢3.1 : ให้ท้องถิ่นจังหวัด ดำเนินการถ่ายทอดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดลงสู่ระดับบุคคล (ศึกษารายละเอียดวิธีการดำเนินการจากแนวทางการถ่ายทอดตัวชี้วัดฯ) โดยพิจารณาความสอดคล้องตามความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองตัวชี้วัดของหน่วยงาน ➢3.2 : ให้ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน (ท้องถิ่นจังหวัด) ตกลงร่วมกันกับผู้รับการประเมิน เพื่อกำหนดตัวชี้วัด ผลสัมฤทธิ์ของงาน น้ำหนัก เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัด ให้แล้วเสร็จทั้งหมด ➢3.3 : นำข้อมูลตัวชี้วัดฯ ตามข้อ 2.2 มากรอกในแบบ ปผ. 2 ของผู้รับการประเมินรายบุคคล (สำหรับการประเมินสมรรถนะตามแบบ ปผ. 3 ให้กรอกข้อมูลสมรรถนะและระดับสมรรถนะที่คาดหวังของข้าราชการรายบุคคล ให้สอดคล้องตามประเภท ระดับตำแหน่ง และสายงาน) ทั้งนี้ กรณีข้าราชการในสังกัด สถจ. 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 สถจ. ไปประกอบการเลื่อนเงินเดือน ให้ดำเนินการตามแนวทางที่จังหวัดกำหนด
ส.ค. – ก.ย. 2564	สถจ. จัดส่งแบบฟอร์มการรายงานตามตัวชี้วัดของ สถจ. <u>ให้สำนัก/กองซึ่งเป็นเจ้าภาพตัวชี้วัดโดยตรง ทั้งนี้เป็นไปตามที่สำนัก/กองเจ้าภาพตัวชี้วัดได้กำหนดระยะเวลาการรายงานผล หรือตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดตัวชี้วัด แล้วแต่กรณี โดยกำหนดวันที่ในการจัดส่งตัวชี้วัด พิจารณาจากวันที่จัดส่งรายงานผลตัวชี้วัดถึงกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</u> ***** ทั้งนี้ กรณีที่ สถจ. ไม่ได้รายงานผลดำเนินการตามตัวชี้วัดให้หน่วยงานเจ้าภาพโดยตรง แต่จะส่งข้อมูลรายงานผลตัวชี้วัดให้ กจ. เป็นหน่วยงานกลางเพื่อแจกจ่ายให้สำนัก/กองที่เกี่ยวข้องนั้น กจ. ขอสงวนสิทธิ์<u>ไม่ขอรับรายงานผลดำเนินการผ่านช่องทาง “โทรสาร” เนื่องจากจะทำให้ข้อมูลรายงานผลดำเนินการไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน และมีผลกระทบต่อคะแนนการประเมินของ สถจ.</u>