



ที่ ขย ๐๐๒๓.๑/๑๓๖๘๗

ศาลากลางจังหวัดชัยภูมิ
ถนนบรรณาการ ขย ๓๖๐๐๐

๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
รอบการประเมินที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๒.๒/ว ๔๙๑๓ จำนวน ๑ ชุด
ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๘

ด้วย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แจ้งประกาศ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติ
ราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สำหรับรอบการประเมินที่ ๑
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙) ลงวันที่ ๒๐
ตุลาคม ๒๕๖๘ ซึ่งกำหนดรายละเอียดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กรอบการประเมินผล
และปฏิทินการดำเนินการตามแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานส่งเสริมการปกครอง
ท้องถิ่นจังหวัด

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ขอให้แจ้งสำนักงานส่งเสริม
การปกครองท้องถิ่นอำเภอ ได้ศึกษารายละเอียดและถือปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนด ทั้งนี้ สามารถสืบค้นข้อมูล
และแบบฟอร์มการรายงานผลการดำเนินการที่เกี่ยวข้องได้จากเว็บไซต์ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
www.dla.go.th หัวข้อ “หน่วยงานภายใน” หน่วยงาน “กองการเจ้าหน้าที่”เมนู “การประเมินผลการปฏิบัติ
ราชการ” และสามารถดาวน์โหลดข้อมูลได้จาก QR Code ท้ายหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายบัลลังก์ ไวทย์ศิริ)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดชัยภูมิ

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
ฝ่ายบริหารทั่วไป
โทร./โทรสาร ๐ ๔๔๘๒ ๒๒๐๓



สำนักงานส่งเสริมการปกครอง
ท้องถิ่นจังหวัดชัยภูมิ
รับเลขที่ 13 008
ลงวันที่ 21 ต.ค. 68
เวลา 15.00 น.

ที่ มท ๐๘๐๒.๒/ว ๔๙๑๓

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

- อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒
๒. ประกาศกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม
พ.ศ. ๒๕๕๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สำหรับรอบการประเมินที่ ๑
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙)
ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติ
ราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยได้กำหนดวิธีการดำเนินการว่า
ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะประกาศแนวทาง
การประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับรอบการประเมินให้ข้าราชการในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ความละเอียด
ตามที่อ้างถึง ๒ นั้น

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมส่งเสริม
การปกครองท้องถิ่น สำหรับรอบการประเมินที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘
ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด
อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลต่อการปฏิบัติราชการในภาพรวมยิ่งขึ้น จึงกำหนดรายละเอียดแนวทาง
การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ดังนี้

๑. แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมส่งเสริม
การปกครองท้องถิ่น สำหรับรอบการประเมินที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘
ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙)

๒. กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

๓. ปฏิทินการดำเนินการตามแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานส่งเสริม
การปกครองท้องถิ่นจังหวัด

โดยขอให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดศึกษารายละเอียดและถือปฏิบัติตามแนวทางในการประเมิน
ผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สำหรับรอบการประเมินที่ ๑
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙) เพื่อสนับสนุน
การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และภารกิจของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและของจังหวัด ให้บรรลุเป้าหมาย

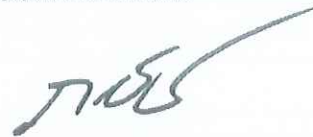
/อย่างมีประสิทธิภาพ ...

อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลต่อการปฏิบัติราชการในภาพรวมต่อไป ทั้งนี้ สามารถสืบค้นข้อมูล และแบบฟอร์มการรายงานผลการดำเนินการที่เกี่ยวข้องได้จากเว็บไซต์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น www.dla.go.th หัวข้อ “หน่วยงานภายใน” หน่วยงาน “กองการเจ้าหน้าที่” เมนู “การประเมินผลการปฏิบัติราชการ” หรือสามารถดาวน์โหลดข้อมูลได้จาก QR Code ท้ายหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ร้อยตำรวจโท



(ภพชนก ขลานุเคราะห์)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กองการเจ้าหน้าที่

กลุ่มงานบริหารผลการปฏิบัติงานและสวัสดิการ

โทร ๐ ๒๒๕๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๒๐๘

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th

ผู้ประสานงาน : ๑. นายณัฐเศรษฐ์ แจ่มแจ้ง โทร. ๐๘๗ ๙๕๕๐๑๙๖

๒. นางสาวสุทิพย์ อิ่มเลี้ยง โทร. ๐๘๙ ๑๔๓๐๙๖๑



QR Code สิ่งที่มาด้วย



ประกาศกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัด
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สำหรับรอบการประเมินที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
(วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙)

ตามมาตรา ๗๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กำหนดให้
ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง
และเลื่อนเงินเดือนตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด ประกอบหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐
ลงวันที่ ๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือน
สามัญ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ เรื่อง การปรับปรุง
หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือน และประกาศกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์
และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ กำหนดให้ประกาศแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการ
พลเรือนสามัญในสังกัดได้ทราบโดยทั่วกัน ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงประกาศกำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัด สำหรับรอบการประเมินที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (วันที่ ๑ ตุลาคม
พ.ศ. ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙) ดังนี้

๑. องค์ประกอบการประเมิน และสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้มีการกำหนดการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
โดยกำหนดองค์ประกอบในการประเมินไว้ ๒ องค์ประกอบ ได้แก่

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยมีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๗๐

(๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๓๐

สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองการปฏิบัติหน้าที่
ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน
และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐

๒. การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้มีการกำหนดวิธีการพิจารณาการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน
ซึ่งมีสัดส่วนคะแนนกำหนดไว้ร้อยละ ๗๐ ดังนี้

(๑) สำหรับรองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น พิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานโดยใช้
ค่าคะแนนที่ได้ตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของรองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

(๒) สำหรับผู้ตรวจราชการกรม พิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานโดยใช้ค่าคะแนนที่ได้ตามกรอบ
การประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ตรวจราชการกรม

(๓) สำหรับผู้เชี่ยวชาญ (ขึ้นตรงอธิบดี) และผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน (ขึ้นตรงผู้อำนวยการ
สำนัก/กอง) พิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานโดยใช้ค่าคะแนนที่ได้ตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ของผู้เชี่ยวชาญ

(๔) สำหรับหัวหน้าหน่วยงาน (ผู้อำนวยการสำนัก/กอง หรือเทียบเท่า) พิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานโดยใช้ค่าคะแนนที่ได้ตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน

(๕) สำหรับท้องถิ่นจังหวัด พิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานโดยใช้ค่าคะแนนที่ได้ตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

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

(๗) สำหรับข้าราชการในสังกัดสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนพิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานจากผลสัมฤทธิ์ของงานในระดับบุคคล และตามหลักเกณฑ์ที่จังหวัดกำหนด

(๘) สำหรับข้าราชการในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในจังหวัดหรือส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมิน พิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานจากผลสัมฤทธิ์ของงานในระดับบุคคล และตามหลักเกณฑ์ที่จังหวัดหรือส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้นกำหนด

(๙) สำหรับข้าราชการที่มาช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมิน พิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานจากผลสัมฤทธิ์ของงานในระดับบุคคล ตามที่หัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่ผู้นั้นมาช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินกำหนดร่วมกัน ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงความเหมาะสมของลักษณะงานที่ผู้มาช่วยราชการหรือปฏิบัติหน้าที่ราชการได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติเป็นสำคัญ

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

(๑๑) ให้หน่วยงาน (สำนัก/กอง หรือเทียบเท่า) และสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองตัวชี้วัดของหน่วยงาน หรือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดแล้วแต่กรณี ดังนี้

(๑๑.๑) องค์ประกอบของคณะกรรมการกลั่นกรองตัวชี้วัด มีดังนี้

(๑๑.๑.๑) กรณีหน่วยงาน ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนัก/กอง หรือเทียบเท่า เป็นประธาน ผู้อำนวยการส่วน/ผู้อำนวยการกลุ่มงาน/หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้ากลุ่มงาน ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภายในของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ต่ำกว่าระดับสำนัก/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 วิเคราะห์ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายตัวชี้วัดตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานหรือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

/(๑๑.๒.๒) กำหนด

(๑๑.๒.๒) กำหนดแนวทาง และดำเนินการถ่ายทอดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัดของระดับหน่วยงานหรือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ลงสู่การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของข้าราชการในสังกัดหน่วยงานหรือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดในระดับบุคคล ซึ่งสอดคล้อง ตามข้อ ๒ (๖) หรือข้อ ๒ (๗) แล้วแต่กรณี

(๑๑.๒.๓) ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน ของข้าราชการรายบุคคล และสรุปผลดำเนินการในภาพรวมของหน่วยงานหรือสำนักงานส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นจังหวัด

(๑๑.๒.๔) ดำเนินการอื่นใดตามที่อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลบังคับบัญชาหน่วยงานหรือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ได้มอบหมายให้ดำเนินการ

๓. การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ซึ่งมีสัดส่วนคะแนนกำหนดไว้ ร้อยละ ๓๐ ประกอบด้วยสมรรถนะหลัก สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (สมรรถนะประจำสายงาน) และสมรรถนะทางการบริหาร ดังนี้

๓.๑ สมรรถนะหลัก ๗ สมรรถนะ ประกอบด้วย

สมรรถนะหลักที่ ก.พ. กำหนด ๔ สมรรถนะ ได้แก่ การทำงานที่เป็นเลิศ การยึดมั่น ในความถูกต้องและมีจิตบริการสาธารณะ การประสานความร่วมมือร่วมใจ และความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่ม สร้างสรรค์

๓.๒ สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (สมรรถนะประจำสายงาน) สายงานละ ๓ สมรรถนะ รายละเอียดตามเอกสารคู่มือคำอธิบายสมรรถนะของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๓.๓ สมรรถนะทางการบริหารที่ ก.พ. กำหนด ๔ สมรรถนะ (เฉพาะตำแหน่งประเภทอำนวยการ และบริหาร) ประกอบด้วย การสื่อสารและการสร้างความผูกพัน การเรียนรู้และพัฒนา การปฏิรูป/ปรับเปลี่ยน ราชการสู่อนาคต และการรักษาวินัยคุณธรรม และจริยธรรม

ทั้งนี้ ระดับสมรรถนะที่คาดหวังกับระดับสมรรถนะที่ค้นพบในแต่ละระดับตำแหน่ง กำหนดให้ พิจารณาโดยเปรียบเทียบจากคำอธิบายสมรรถนะตามเอกสารคู่มือคำอธิบายสมรรถนะของกรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นกับพฤติกรรมที่เกิดขึ้นจริง

๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ

การประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดให้ใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ แบ่งออก เป็น 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 นำหนัก ค่าเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ของงาน (ช่วงเริ่มรอบการประเมิน) และใช้เพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ช่วงครบรอบ การประเมิน)

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

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

(๑) ส่วนที่ ๑ ข้อมูลของผู้รับการประเมิน ใช้เพื่อระบุรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ
กับผู้รับการประเมิน

(๒) ส่วนที่ ๒ สรุปผลการประเมิน ใช้เพื่อกรอกค่าคะแนนการประเมินในองค์ประกอบ
ด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน องค์ประกอบด้านพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ และน้ำหนักของทั้ง ๒ องค์ประกอบ
และใช้สำหรับคำนวณคะแนนผลการปฏิบัติราชการรวม

(๓) ส่วนที่ ๓ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล ใช้เพื่อให้ผู้ประเมิน และผู้รับ
การประเมินร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ

(๔) ส่วนที่ ๔ การรับทราบผลประเมิน ใช้เพื่อให้ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบผล
การประเมิน

(๕) ส่วนที่ ๕ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ใช้เพื่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป
กลั่นกรองผลการประเมิน แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการและให้ความเห็น

๕. แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๕.๑ การประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับรองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน : ประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยจัดทำตัวชี้วัด
ผลสัมฤทธิ์ของงานจากกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของรองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
และตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบและภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา เมื่อครบรอบการประเมิน
ให้กองการเจ้าหน้าที่รวบรวมผลคะแนนจากรายงานผลการปฏิบัติราชการของสำนัก/กอง ที่รองอธิบดีกรมส่งเสริม
การปกครองท้องถิ่นแต่ละท่านกำกับดูแล ตามที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ ณ วันที่รายงาน (ภายในกรอบระยะเวลา
ที่กำหนด) ลงในแบบ ปผ.๒ และสรุปคะแนนลงในแบบ ปผ.๑

(๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ : ประเมินโดยใช้วิธีการ
สังเกตพฤติกรรมการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินโดยผู้ประเมิน สำหรับสมรรถนะที่ใช้ในการประเมิน
คือ สมรรถนะหลักสำหรับผู้บริหาร ๔ สมรรถนะ

เมื่อครบรอบการประเมินให้กองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำแบบ ปผ.๓ เสนอต่อ
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อประเมินสมรรถนะ และสรุปผลคะแนนลงในแบบ ปผ.๑

๕.๒ การประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับผู้ตรวจราชการกรม

๕.๒.๑ เมื่อเริ่มรอบการประเมิน

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน : ประเมินจากผลการปฏิบัติราชการโดยจัดทำ
ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานจากกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ตรวจราชการกรม และตามอำนาจหน้าที่
ความรับผิดชอบและภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา หรือแผนการตรวจราชการประจำปี ในแบบ ปผ.๒

(๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ : ประเมินโดยใช้
วิธีการสังเกตพฤติกรรมการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินโดยผู้ประเมิน สำหรับสมรรถนะที่ใช้ในการประเมิน
คือ สมรรถนะหลักสำหรับผู้บริหาร จำนวน ๔ สมรรถนะ โดยให้กรอกระดับสมรรถนะที่คาดหวังตามระดับ
ตำแหน่งลงในแบบ ปผ.๓

ให้กองตรวจราชการท้องถิ่นรวบรวมแบบประเมินซึ่งผู้ตรวจราชการกรมได้ลงนามรับทราบข้อตกลงแล้ว ให้กองการเจ้าหน้าที่ภายในกรอบระยะเวลาของแต่ละรอบการประเมินเพื่อเสนออธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือรองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายลงนามรับทราบข้อตกลง

๕.๒.๒ เมื่อครบรอบการประเมิน

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

(๒) การประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้กองตรวจราชการท้องถิ่นเสนอแบบ ปผ.๓ ของผู้ตรวจราชการกรมต่ออธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือรองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมาย เพื่อพิจารณาประเมินสมรรถนะของผู้ตรวจราชการกรม แล้วสรุปผลคะแนนลงในแบบ ปผ.๑

ให้กองตรวจราชการท้องถิ่นจัดส่งแบบประเมินที่สรุปผลคะแนนและผู้ตรวจราชการกรมได้ลงนามรับทราบผลการประเมินครบถ้วนแล้ว ให้กองการเจ้าหน้าที่ภายในกรอบระยะเวลาของแต่ละรอบการประเมิน เพื่อนำผลการประเมินเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณา

๕.๓ การประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับผู้เชี่ยวชาญ (ขึ้นตรงต่ออธิบดี) และผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน (ขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการสำนัก/กอง)

๕.๓.๑ เมื่อเริ่มรอบการประเมิน

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

(๒) การประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ : ประเมินโดยใช้วิธีการสังเกตพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินโดยผู้ประเมิน สำหรับสมรรถนะที่ใช้ในการประเมิน ๗ สมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะหลักสำหรับผู้ปฏิบัติงาน ๔ สมรรถนะ และสมรรถนะเฉพาะลักษณะงานที่ปฏิบัติ (สมรรถนะประจำสายงาน) ๓ สมรรถนะ โดยให้กรอกระดับสมรรถนะที่คาดหวังตามระดับตำแหน่งลงในแบบ ปผ.๓

การส่งแบบประเมิน ปผ. ๑ - ๓ สำหรับเริ่มรอบการประเมิน ให้ดำเนินการ ดังนี้

(ก) กรณีผู้เชี่ยวชาญ (ขึ้นตรงต่ออธิบดี) ให้ส่งแบบประเมินซึ่งได้ลงนามรับทราบข้อตกลงแล้วให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในกรอบระยะเวลาของแต่ละรอบการประเมิน เพื่อเสนออธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือรองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายลงนามรับทราบข้อตกลง

(ข) สำหรับผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน (ขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการสำนัก/กอง) ให้หน่วยงานรวบรวมแบบประเมินของผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านที่มีอำนาจหน้าที่ประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบข้อตกลงแล้ว สำเนาจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง

๕.๓.๒ เมื่อครบรอบการประเมิน

(ก) กรณีผู้เชี่ยวชาญ (ขึ้นตรงต่ออธิบดี)

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

(๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้กองการเจ้าหน้าที่นำแบบ ปผ.๓ ของผู้เชี่ยวชาญเสนอต่ออธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือรองอธิบดี กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมาย เพื่อประเมินสมรรถนะและสรุปผลคะแนนลงในแบบ ปผ.๑

ให้กองการเจ้าหน้าที่จัดส่งแบบประเมินที่สรุปผลคะแนนแล้วให้ผู้เชี่ยวชาญ ลงนามรับทราบผลการประเมินและนำผลการประเมินของผู้เชี่ยวชาญเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมิน ผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณา

(ข) กรณีผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน (ขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการสำนัก/กอง)

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของผู้รับการประเมินตามตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานที่ได้จัดทำไว้เมื่อเริ่มรอบการประเมินและกรอกข้อมูล ผลการประเมินลงในแบบ ปผ.๒ และสรุปผลคะแนนลงในแบบ ปผ.๑

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

ให้หน่วยงานจัดส่งแบบประเมินที่สรุปผลคะแนนเรียบร้อยแล้ว และผู้รับ การประเมินได้ลงนามรับทราบผลการประเมินครบถ้วนแล้ว ให้กองการเจ้าหน้าที่ภายในกรอบระยะเวลาของแต่ละ รอบการประเมิน เพื่อนำผลการประเมินเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของข้าราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณา

๕.๔ การประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับหัวหน้าหน่วยงาน (ผู้อำนวยการสำนัก/กอง หรือเทียบเท่า) ในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๕.๔.๑ กรณีหน่วยงานที่ใช้ระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการด้วยระบบเอกสาร

๕.๔.๑.๑ เมื่อเริ่มรอบการประเมิน

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

(๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ : ประเมิน โดยใช้วิธีการสังเกตพฤติกรรมการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินโดยผู้ประเมิน สำหรับสมรรถนะที่ใช้ใน การประเมินประกอบด้วย สมรรถนะหลักสำหรับผู้ปฏิบัติงาน สมรรถนะเฉพาะลักษณะงานที่ปฏิบัติ (สมรรถนะประจำ สายงาน) และสมรรถนะทางการบริหาร ดังนี้

(ก) หัวหน้าหน่วยงาน (ผู้อำนวยการสำนัก/กองหรือเทียบเท่า) ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ สมรรถนะที่ใช้ในการประเมิน ๔ สมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก สำหรับผู้บริหาร ๔ สมรรถนะ โดยให้กรอบระดับสมรรถนะที่คาดหวังตามระดับตำแหน่งลงในแบบ ปผ.๓

(ข) หัวหน้าหน่วยงาน (ผู้อำนวยการสำนัก/กองหรือเทียบเท่า) ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ สมรรถนะที่ใช้ในการประเมิน ๗ สมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก สำหรับผู้ปฏิบัติงาน ๔ สมรรถนะ และสมรรถนะเฉพาะลักษณะงานที่ปฏิบัติ (สมรรถนะประจำสายงาน) ๓ สมรรถนะ โดยให้กรอบระดับสมรรถนะที่คาดหวังตามระดับตำแหน่งลงในแบบ ปผ.๓

ให้หน่วยงานส่งแบบประเมินซึ่งหัวหน้าหน่วยงานได้ลงนามรับทราบ ข้อตกลงแล้ว ให้กองการเจ้าหน้าที่ภายในกรอบระยะเวลาของแต่ละรอบการประเมิน เพื่อเสนออธิบดีกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น 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

ให้หน่วยงานจัดส่งแบบประเมินที่สรุปผลคะแนนและหัวหน้าหน่วยงาน ได้ลงนามรับทราบผลการประเมินครบถ้วนแล้ว ให้กองการเจ้าหน้าที่ภายในกรอบระยะเวลาของแต่ละรอบการประเมิน เพื่อนำผลการประเมินเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณา

๕.๔.๒ กรณีหน่วยงานที่ใช้ระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Performance Management : E-PM)

๕.๔.๒.๑ เมื่อเริ่มรอบการประเมิน

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

(๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ : ประเมินโดยใช้วิธีการสังเกตพฤติกรรมการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินโดยผู้ประเมิน สำหรับสมรรถนะที่ใช้ในการประเมิน ประกอบด้วย สมรรถนะหลักสำหรับผู้ปฏิบัติงาน สมรรถนะเฉพาะลักษณะงานที่ปฏิบัติ (สมรรถนะประจำสายงาน) และสมรรถนะทางการบริหาร ดังนี้

(ก) หัวหน้าหน่วยงาน (ผู้อำนวยการสำนัก/กอง หรือเทียบเท่า) ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ สมรรถนะที่ใช้ในการประเมิน คือ สมรรถนะหลักสำหรับผู้บริหาร ๔ สมรรถนะ โดยให้ระบุสมรรถนะตามประเภทตำแหน่งและสายงานในระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Performance Management : E-PM) ตามขั้นตอนและวิธีการสำหรับการเข้าใช้งานในระบบ E-PM ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

(ข) หัวหน้าหน่วยงาน (ผู้อำนวยการสำนัก/กอง หรือเทียบเท่า) ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ สมรรถนะที่ใช้ในการประเมิน ๗ สมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะหลักสำหรับผู้ปฏิบัติงาน ๔ สมรรถนะ และสมรรถนะเฉพาะลักษณะงานที่ปฏิบัติ (สมรรถนะประจำสายงาน) ๓ สมรรถนะ โดยให้ระบุสมรรถนะตามประเภทตำแหน่งและสายงานในระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Performance Management : E-PM) ตามขั้นตอนและวิธีการสำหรับการเข้าใช้งานในระบบ E-PM ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

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

๕.๔.๒.๒ 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 โดยให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด จัดทำแบบประเมินตัวชี้วัดที่ ๑ : ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการบรรลุเป้าหมายผลสำเร็จตามภารกิจหลักของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดกำหนด

(๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ : ประเมินโดยใช้วิธีการสังเกตพฤติกรรมการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินโดยผู้ประเมิน สำหรับสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินคือ สมรรถนะหลักสำหรับผู้บริหาร ๔ สมรรถนะ โดยให้กรอกระดับสมรรถนะที่คาดหวังตามระดับตำแหน่งลงในแบบ ปผ.๓

ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด เสนอแบบ ปผ.๒ ที่ได้จัดทำและผู้รับการประเมินลงนามรับทราบแล้ว และแบบประเมินตัวชี้วัดที่ ๑ ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดให้ผู้ว่าราชการจังหวัด ลงนามรับทราบข้อตกลง และสำเนาแบบ ปผ. ๒ และแบบประเมินตัวชี้วัดที่ ๑ ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด จัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง

๕.๕.๒ เมื่อครบรอบการประเมิน

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ประมวลผลการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานโดยให้ดำเนินการ ดังนี้

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 การประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการและประเภททั่วไปทุกระดับ

๕.๖.๑ กรณีหน่วยงานที่ใช้ระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการด้วยระบบเอกสาร

๕.๖.๑.๑ เมื่อเริ่มรอบการประเมิน

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

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

ให้ผู้รับการประเมินเสนอแบบ ปผ.๒ ที่ได้จัดทำตามที่ได้กำหนดข้อตกลงร่วมกันตามข้อ ๕.๖.๑.๑ (๑) พร้อมลงนามรับทราบข้อตกลงแล้วให้ผู้ประเมินเพื่อลงนามรับทราบข้อตกลง และให้หน่วยงานรวบรวมไว้สำหรับการประเมินในช่วงครบรอบการประเมิน สำหรับข้าราชการส่วนภูมิภาค ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดรวบรวม และจัดเก็บแบบประเมินที่ได้มีการลงนามรับทราบข้อตกลงแล้วไว้ที่จังหวัด และ/หรือดำเนินการตามแนวทางที่จังหวัดกำหนด

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 และจัดส่งสรุปผลคะแนนที่หัวหน้าหน่วยงานลงนามรับรอง และแบบประเมินที่สรุปผลคะแนนที่ผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบผลการประเมินครบถ้วนแล้ว ให้กองการเจ้าหน้าที่ภายในกรอบระยะเวลาของแต่ละรอบการประเมิน เพื่อนำผลการประเมินเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณา สำหรับข้าราชการส่วนภูมิภาคให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนำผลการประเมินเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญระดับจังหวัดตามแนวทางที่จังหวัดกำหนด

๕.๖.๒ กรณีหน่วยงานที่ใช้ระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Performance Management : E-PM)

๕.๖.๒.๑ เมื่อเริ่มรอบการประเมิน

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน : ประเมินจากผลการปฏิบัติราชการ โดยให้ผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงาน 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 และผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินตรวจสอบข้อมูลด้านผลสัมฤทธิ์ของงานตามที่ได้กำหนดข้อตกลงร่วมกันแล้วและข้อมูลด้านสมรรถนะที่ได้จัดเก็บไว้ในระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Performance Management : E-PM) เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการประเมินเมื่อครบรอบการประเมิน

๕.๖.๒.๒ เมื่อครบรอบการประเมิน

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ผู้รับการประเมินนำเข้าข้อมูลผลดำเนินการตามตัวชี้วัดและเอกสารหลักฐานประกอบการดำเนินการตามตัวชี้วัดด้านผลสัมฤทธิ์ของงานที่ได้กำหนดไว้เมื่อเริ่มรอบการประเมินตามข้อ ๕.๖.๒.๑ (๑) ในระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Performance Management : E-PM) พร้อมทั้งให้ผู้ให้ความเห็นพิจารณาประเมิน

ให้ความเห็น และผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินพิจารณาผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ตามขั้นตอนและวิธีการ สำหรับการเข้าใช้งานในระบบ E-PM ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

(๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

ให้ผู้ให้ข้อมูลพิจารณาให้ความเห็นประเมินสมรรถนะ และผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินพิจารณาผลการประเมินสมรรถนะ ตามขั้นตอนและวิธีการสำหรับการเข้าใช้งานในระบบ E-PM ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

ให้หน่วยงานจัดทำข้อมูลสรุปคะแนนผลการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของข้าราชการในสังกัดตามแบบฟอร์มที่กำหนด และจัดส่งสรุปผลคะแนนฯ ที่หัวหน้าหน่วยงานลงนาม รับรอง และแบบประเมิน (แบบ ปผ. อิเล็กทรอนิกส์) ที่สรุปผลคะแนนที่ผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบผล การประเมินครบถ้วนแล้ว ให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในกรอบระยะเวลาของแต่ละรอบการประเมิน เพื่อนำผล การประเมินเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นพิจารณา

๕.๗ การประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS)

๕.๗.๑ เมื่อเริ่มรอบการประเมิน

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

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

ให้ผู้รับการประเมินเสนอแบบ ปผ.๒ ที่ได้จัดทำตามที่ได้กำหนดข้อตกลงร่วมกัน ตามข้อ ๕.๕.๑ พร้อมลงนามรับทราบข้อตกลงแล้วให้ผู้ประเมินเพื่อลงนามรับทราบข้อตกลง และให้หน่วยงาน รวบรวมไว้สำหรับการประเมินในช่วงครบรอบการประเมิน สำหรับข้าราชการส่วนภูมิภาคให้สำนักงานส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นจังหวัดรวบรวมและจัดเก็บแบบประเมินที่ได้มีการลงนามรับทราบข้อตกลงแล้วไว้ที่จังหวัด และ/หรือดำเนินการตามแนวทางที่จังหวัดกำหนด

๕.๗.๒ เมื่อครบรอบการประเมิน

๕.๗.๒.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินผล การปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตามตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานที่ได้จัดทำไว้เมื่อเริ่มรอบการประเมิน ตามข้อ ๕.๕.๑.๑ และกรอกข้อมูลผลการประเมินลงในแบบ ปผ.๒ และสรุปผลคะแนนลงในแบบ ปผ.๑

๕.๗.๒.๒ การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินสมรรถนะของผู้รับการประเมิน กรอกข้อมูลผลการประเมินสมรรถนะลงในแบบ ปผ.๓ และสรุปผลคะแนนลงในแบบ ปผ.๑ ให้หน่วยงานนำคะแนนผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS) ซึ่งมีผลคะแนนอยู่ในระดับดีเด่น ใส่รวมกับผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของข้าราชการในสังกัดตามแบบฟอร์มที่กำหนดในข้อ ๕.๖.๑ หรือข้อ ๕.๖.๒ แล้วแต่กรณี

๕.๗.๓ เกณฑ์การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนเป็นกรณีพิเศษนอกเหนือโควตาปกติ สำหรับผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS) พิจารณาจากเงื่อนไข ดังนี้

- (๑) พิจารณาจากผู้ที่มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่น
- (๒) มีผลงานโดดเด่นที่สะท้อนผลสัมฤทธิ์ใน ๒ กรณี ดังนี้

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

ข. เป็นผลสัมฤทธิ์ที่สอดคล้องกับภารกิจหลักในเชิงยุทธศาสตร์ หรือเชิงนโยบาย ในระดับชาติ หรือระดับกระทรวง หรือระดับกรม

(๓) มีผลคะแนนการประเมินผลงานโดดเด่นผ่านเกณฑ์การประเมินที่กรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นหรือคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายกำหนด

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

๕.๘ การประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับข้าราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่นเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมิน

๕.๘.๑ ให้หัวหน้าหน่วยงานที่ข้าราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นไปช่วยราชการ หรือปฏิบัติราชการดำเนินการตามข้อ ๙ (๓) - (๖) ตามประกาศกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

๕.๘.๒ เมื่อเริ่มรอบการประเมิน

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน : ประเมินจากผลการปฏิบัติราชการโดยให้ หัวหน้าหน่วยงานที่ข้าราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการ ในฐานะผู้มีอำนาจ หน้าที่ประเมินหรือผู้ให้ข้อมูลความเห็นเพื่อประกอบการประเมินแล้วแต่กรณีกับผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลง ร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงาน และการประเมินผลการปฏิบัติราชการกำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงานในแบบ ปผ.๒

(๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ : ประเมิน โดยใช้วิธีการสังเกตพฤติกรรมการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินโดยผู้ประเมิน สำหรับสมรรถนะที่ใช้ใน การประเมินเป็นไปตามระดับตำแหน่งของผู้รับการประเมิน โดยให้กรอกระดับสมรรถนะที่คาดหวังตามระดับ ตำแหน่งลงในแบบ ปผ.๓

ให้ผู้รับการประเมินเสนอแบบ ปผ.๒ ที่ได้จัดทำตามที่ได้กำหนดข้อตกลงร่วมกัน ตามข้อ ๕.๖.๑.๑ (๑) พร้อมลงนามรับทราบข้อตกลงแล้วให้ผู้ประเมินเพื่อลงนามรับทราบข้อตกลงแล้วรวบรวม และจัดเก็บแบบประเมินที่ได้มีการลงนามรับทราบข้อตกลงแล้วไว้ที่หน่วยงานที่ข้าราชการไปช่วยราชการหรือ ปฏิบัติราชการ และ/หรือดำเนินการตามแนวทางที่หน่วยงานที่ข้าราชการไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการนั้น กำหนด

๕.๘.๓ เมื่อครบรอบการประเมิน

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของผู้รับการประเมินตามตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานที่ได้จัดทำไว้เมื่อเริ่มรอบการประเมินตามข้อ ๕.๖.๑.๑ (๑) และกรอกข้อมูลผลการประเมินลงในแบบ ปผ.๒ และสรุปผลคะแนนลงในแบบ ปผ.๓

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

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

๕.๙ การประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับข้าราชการที่มาช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมิน

๕.๙.๑ เมื่อเริ่มรอบการประเมิน

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน : ประเมินจากผลการปฏิบัติราชการโดยให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่ผู้นั้นมาช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ประเมินในฐานะผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินกับผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงาน และการประเมินผลการปฏิบัติราชการกำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม และเหมาะสมกับลักษณะงานในแบบ 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 และผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบผลการประเมินครบถ้วนแล้ว ให้กองการเจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ภายในกรอบระยะเวลาของแต่ละรอบการประเมิน

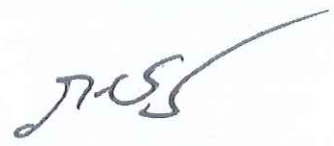
๖. กรอบระยะเวลาการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดกรอบระยะเวลาการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการ รอบการประเมินที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙) ไว้ดังนี้

ลำดับ	กิจกรรม	กรอบระยะเวลา
๑	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดแนวทางการประเมินผล การปฏิบัติราชการสำหรับรอบการประเมิน	ภายในเดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘
๒	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดกรอบการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของรองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ผู้ตรวจราชการกรม ผู้เชี่ยวชาญ ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน รวมถึงกรอบการประเมินผลฯ ระดับ หน่วยงาน (สำนัก/กอง หรือเทียบเท่า) และสำนักงานส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นจังหวัด	ภายในเดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘
๓	การจัดทำตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ระดับหน่วยงานและสำนักงานส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นจังหวัด (กรณีตัวชี้วัดผลสำเร็จตามภารกิจหลัก/ Job Description ของหน่วยงาน/สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัด)	ภายในเดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘
๔	การจัดทำตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานรายบุคคล - หน่วยงานถ่ายทอดตัวชี้วัดและคำเป้าหมายจากระดับหน่วยงาน ลงสู่ระดับบุคคล - ผู้บังคับบัญชา (ผู้ประเมิน) ตกลงร่วมกันกับผู้ใต้บังคับบัญชา (ผู้รับการประเมิน) กำหนดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานแล้วเสร็จ	ภายในเดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘
๕	ผู้ประเมินแต่ละระดับติดตามและให้คำปรึกษาแนะนำ	เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ถึง เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙
๖	ผู้ประเมินดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการและสมรรถนะ	ภายในเดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙
๗	หน่วยงานและสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดแจ้งผล การประเมินและส่งผลการประเมินให้กองการเจ้าหน้าที่	ภายในเดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙
๘	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นประกาศรายชื่อผู้มีผลการปฏิบัติราชการ สูงกว่าระดับที่ขึ้นไป	ตั้งแต่เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นต้นไป
๙	การเลื่อนเงินเดือน - รายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการและผลการเลื่อนเงินเดือน เสนออธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - ประกาศอัตราร้อยละของฐานในการคำนวณที่ได้ใช้เป็นเกณฑ์ในการ คำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือน - คำสั่งเลื่อนเงินเดือน และ/หรือ คำตอบแทนพิเศษ	ตั้งแต่เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ร้อยตำรวจโท



(ภพชนก ชลานุเคราะห์)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ปฏิทินการดำเนินการตามแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้เชี่ยวชาญ
รอบการประเมินที่ 1 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 ตุลาคม 2568 - 31 มีนาคม 2569)

วัน เดือน ปี	ขั้นตอน/กิจกรรม
ภายในมีนาคม 2569	<p>➤ 1) ให้ ผชช. และ ผชช.เฉพาะด้าน แต่ละท่าน จัดทำแบบ สรุปรายการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (แบบ ปผ.1 - 3) เป็นรายบุคคล ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - แบบ ปผ.1 ให้กรอกข้อมูลบุคคลของผู้รับการประเมินในส่วนที่ 1.1 ให้ครบถ้วน - แบบ ปผ.2 ให้กรอกข้อมูลในส่วนที่ 2 แบบกำหนดและประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน <ul style="list-style-type: none"> • ส่วนที่ 2.1 เป้าหมายในการปฏิบัติงาน <ul style="list-style-type: none"> - กรณีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ของ ผชช.ทต. ผชช.กม. ผชช.ตค. และ ผู้ช่วยเลขานุการ ศอ.บต. กำหนดให้ใช้ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนน ตามกรอบประเมินผลการปฏิบัติราชการของ ผชช. แล้วลงนามรับทราบคำรับรอง (เริ่มรอบการประเมิน) ในส่วนที่ 2.3 พร้อมรวบรวมรายงานผลการดำเนินการตามตัวชี้วัด และเอกสารประกอบการดำเนินการตามตัวชี้วัด และสรุปคะแนนผลการประเมินตนเองของแต่ละท่าน ลงในแบบ ปผ.2 - กรณีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ของ ผชช.เฉพาะด้าน ประกอบด้วย ผชช.พต. ผชช.กศ. ผชช.คท. และ ผชช.บถ. กำหนดให้ใช้ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนน ตามกรอบประเมินผลการปฏิบัติราชการของ ผชช. เฉพาะด้าน จำนวน 2 ส่วน (โดยในส่วนที่ 1 ดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ สด. กำหนด และในส่วนที่ 2 กำหนดประเมินตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดที่ผู้อำนวยการสำนักที่ผู้เชี่ยวชาญขึ้นตรงได้กำหนดตัวชี้วัด) แล้วลงนามรับทราบคำรับรอง (เริ่มรอบการประเมิน) ในส่วนที่ 2.3 พร้อมรวบรวมรายงานผลการดำเนินการตามตัวชี้วัด และเอกสารประกอบการดำเนินการตามตัวชี้วัด และสรุปคะแนนผลการประเมินตนเองของแต่ละท่าน ลงในแบบ ปผ.2 • ส่วนที่ 2.2 ผลสัมฤทธิ์ของงาน กรอกข้อมูลในช่องผลการดำเนินงาน ค่าคะแนนที่ได้ และคำนวณคะแนนถ่วงน้ำหนัก ให้ครบถ้วน แล้วลงนามรับทราบผลการประเมิน (ครบรอบการประเมิน) ในส่วนที่ 2.4 โดยกรณี ผชช.เฉพาะด้าน ให้เสนอ ผอ.สำนัก/กอง ที่ขึ้นตรงดำเนินการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน - แบบ ปผ.3 ให้กรอกข้อมูลในส่วนที่ 3 แบบกำหนดและประเมินสมรรถนะ ส่วนที่ 3.1 เป้าหมายของสมรรถนะที่คาดหวัง โดยกรอกข้อมูลเฉพาะชื่อสมรรถนะที่ ผชช. และ ผชช.เฉพาะด้าน ถูกกำหนดให้ใช้ในการประเมินและข้อมูลในช่องสมรรถนะที่คาดหวัง แล้วลงนามรับทราบข้อตกลง (เริ่มรอบการประเมิน) ในส่วนที่ 3.3 ลงนามในส่วนที่ 3.4 รับทราบผลการประเมินสมรรถนะ (ครบรอบการประเมิน) ทั้งนี้ การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ของ ผชช. และ ผชช.เฉพาะด้าน กำหนดให้มีการประเมินสมรรถนะ จำนวน 7 สมรรถนะ ได้แก่ สมรรถนะหลัก จำนวน 4 สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงาน จำนวน 3 สมรรถนะ <p>หมายเหตุ : รายละเอียดของสมรรถนะ และระดับสมรรถนะที่คาดหวัง ดูได้จากเอกสารคู่มือคำอธิบายสมรรถนะของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยกรณี ผชช.เฉพาะด้าน ให้เสนอ ผอ.สำนัก/กอง ที่ขึ้นตรงดำเนินการประเมินสมรรถนะ</p>
3 เมษายน 2569	<p>➤ 2) เมื่อดำเนินการตามข้อ 1) เสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ ผชช. และ ผชช.เฉพาะด้าน จัดส่งแบบ ปผ.1 - 3 ของแต่ละท่านให้กับ กจ. ภายในวันที่ 3 เมษายน 2569 เพื่อรวบรวมเสนอ อสค. หรือ ร.อสค. ที่ อสค.มอบหมาย ได้พิจารณาผลการปฏิบัติราชการตามแบบ ปผ.2 และพิจารณาประเมินสมรรถนะของ ผชช. แต่ละท่านในแบบ ปผ.3 และดำเนินการประมวลผลคะแนนผลการปฏิบัติราชการต่อไป</p>

กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
รอบการประเมินที่ 1 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
(1 ตุลาคม พ.ศ. 2568 – 31 มีนาคม พ.ศ. 2569)

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (%)	เกณฑ์การให้คะแนน					หน่วยงาน เจ้าภาพ ตัวชี้วัด
		1	2	3	4	5	
1. ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการบรรลุเป้าหมายผลสำเร็จตามภารกิจหลักของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด (สจล.) ตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดกำหนด	20	1	2	3	4	5	กจ.
2. ร้อยละของจำนวนบุคลากรในสังกัดสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดที่เข้ารับการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	5	60	65	70	75	80	กจ.
3. ร้อยละความสำเร็จของการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม (รอบ 6 เดือน)	5	37	43	49	55	61	กยผ.
4. ร้อยละความสำเร็จของการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายลงทุน (รอบ 6 เดือน)	5	42	48	54	60	66	กยผ.
5. ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ประจำปีงบประมาณ 2569	5						กค.
5.1 ร้อยละของจำนวนครั้งบัญชีเงินสด / บัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง ที่สามารถบันทึกข้อมูลได้ถูกต้อง ครบถ้วน และทันภายในเวลาที่กำหนด	(1.25)	20	40	60	80	100	
5.2 ร้อยละของจำนวนครั้งบัญชีพักเงินนำส่ง ที่สามารถบันทึกข้อมูลได้ถูกต้อง ครบถ้วนและทันภายในเวลาที่กำหนด	(1.25)	20	40	60	80	100	
5.3 ร้อยละของจำนวนครั้งบัญชีลูกหนี้ส่วนราชการ-รายได้รับแทนกัน ที่สามารถบันทึกข้อมูลได้ถูกต้อง ครบถ้วน และทันภายในเวลาที่กำหนด	(1.25)	20	40	60	80	100	
5.4 ร้อยละของจำนวนครั้งบัญชีพัสดุทรัพย์สินถาวร ที่สามารถบันทึกข้อมูลได้ถูกต้อง ครบถ้วน และทันภายในเวลาที่กำหนด	(1.25)	20	40	60	80	100	
6. ร้อยละ อปท. ที่บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่น ในระบบศูนย์ข้อมูลการเลือกตั้งท้องถิ่นแห่งชาติ (NLC)	5	80	85	90	95	100	กม.
7. ร้อยละของจำนวนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุจากสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด	5	10	20	30	40	50	ตบ.
8. ร้อยละขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดที่ใช้งานระบบบูรณาการทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ONLINE) เพื่อบันทึกข้อมูลหรือแจ้งประเมินภาษีป้าย หรือภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี พ.ศ. 2569	5	50	55	60	65	70	สน.คท.
9. ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงข้อมูลผู้บริหารหน่วยงานในสังกัด สจล. ในแอปพลิเคชัน “DLA Connect”	5	1	2	3	4	5	ศส.



กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
รอบการประเมินที่ 1 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
(1 ตุลาคม พ.ศ. 2568 – 31 มีนาคม พ.ศ. 2569)

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (%)	เกณฑ์การให้คะแนน					หน่วยงาน เจ้าภาพ ตัวชี้วัด
		1	2	3	4	5	
10. ระดับความสำเร็จของการประเมินสถานศึกษาต้นแบบ EF ภูมิคุ้มกันชีวิตและป้องกันยาเสพติดสู่การมีส่วนร่วมเพื่อสร้างพลังครอบครัวอบอุ่นและชุมชนท้องถิ่นเข้มแข็ง	5	1	2	3	4	5	กศ.
11. ร้อยละขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดที่มีจำนวนข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นลงทะเบียนเป็นผู้ใช้งานในระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น (Digital System for Local Educational Professional Development : D-LEP) ได้ครบถ้วน	5	80	85	90	95	100	สน.บถ.
12. ร้อยละของจำนวนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดทำข้อบัญญัติท้องถิ่น เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมและยกเว้นค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ.	5	10	20	30	40	50	กสส.
13. ร้อยละของจำนวนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีธนาคารขยะสามารถเปิดและดำเนินการกิจกรรมของธนาคารขยะได้ครบถ้วนทุกแห่ง	5	60	70	80	90	100	กสส.
14. ร้อยละของการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 งบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจที่จัดสรรให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล	5	50	60	70	80	90	กพส.
15. ร้อยละของจำนวนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีการดำเนินการจัดตั้งศูนย์ฟื้นฟูสภาพทางสังคมสาขาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	5	50	55	60	65	70	กพส.
16. ร้อยละของการบันทึกข้อมูลระบบประปาหมู่บ้านขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (INFO)	5	น้อยกว่า ร้อยละ 5	5	10	15	20	กพส.
17. ร้อยละขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการส่งเสริมพัฒนา การประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment: LPA) ประจำปี 2569	5	92	94	96	98	100	กพส.
รวมน้ำหนัก	100						



ตัวชี้วัดที่ 1 : ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยภาวะผู้นำนักของการบรรลุเป้าหมายผลสำเร็จตามภารกิจหลัก
ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดกำหนด

น้ำหนัก : ร้อยละ 20

คำอธิบาย : 1. พิจารณาผลสำเร็จของการปฏิบัติงานของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลักของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดกำหนด (เป็นการพิจารณาผลสำเร็จของตัวชี้วัดย่อยภารกิจหลักของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติราชการของผู้ว่าราชการจังหวัดตามผลการเจรจาต่อรองท้องถิ่นจังหวัดกับผู้ว่าราชการจังหวัดในรอบการประเมินที่ 1 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569)

2. จำนวนตัวชี้วัดที่กำหนดในการประเมินผลการบรรลุผลสำเร็จตามภารกิจหลักดังกล่าว ควรมีจำนวนตัวชี้วัดที่ครอบคลุมหรือสะท้อนการวัดผลสำเร็จในทุกกลุ่มงานในสังกัดสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดอย่างน้อยกลุ่มงานละ 1 ตัวชี้วัด รวมเป็น 4 ตัวชี้วัดย่อยของตัวชี้วัดที่ 1 (ตัวชี้วัด 1.1., 1.2., 1.3., 1.4. และ 1.5) ทั้งนี้ ต้องไม่แบ่งตัวชี้วัดเดียวกันหรือซ้ำซ้อนกับการวัดผล ในตัวชี้วัดอื่นๆ (ตั้งแต่ตัวชี้วัดที่ 2 เป็นต้นไป)

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

4. สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดจัดทำแบบประเมินตัวชี้วัดที่ 1 ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ดังนี้

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

4.2 กรณีไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งท้องถิ่นจังหวัดให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดสรุปคะแนนลงในแบบประเมินตัวชี้วัดที่ 1 ที่ได้จัดทำไว้เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดประเมินผลการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัดที่ 1 ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

5. ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดจัดส่งแบบประเมินที่สรุปผลคะแนน และท้องถิ่นจังหวัดได้ลงนามรับทราบผลการประเมินครบถ้วนแล้ว หรือแบบประเมินตัวชี้วัดที่ 1 ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดที่ผู้ว่าราชการจังหวัดประเมินผลการปฏิบัติราชการแล้วให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในเดือนมีนาคม พ.ศ. 2569 หากล่าช้ากว่าที่กำหนด จะปรับลดคะแนน 0.25 คะแนนต่อวันทำการ และหากจัดส่งภายหลังวันที่ 3 เมษายน พ.ศ. 2569 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									

ผู้ประสานงาน : กองการเจ้าหน้าที่ โทร 0-2241-9000 ต่อ 1208

1. นายกฤตานน สุวรรณโชติ

ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารผลการปฏิบัติงานและสวัสดิการ

2. นายณัฐเศรษฐ์ แจ่มแจ้ง

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

3. นางสาวสุทิพย์ อิ่มเลี้ยง

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ตัวชี้วัดที่ 2 : ร้อยละของจำนวนบุคลากรในสังกัดสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดที่เข้ารับการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

คำอธิบาย :

1. การเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) หมายถึง การศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเองโดยอาศัยเครือข่ายคอมพิวเตอร์อินเทอร์เน็ตหรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์แบบออนไลน์ในการศึกษาถ่ายทอดเรื่องราวและเนื้อหาเพื่อเป็นการเปิดโอกาสในการเรียนรู้ด้วยตนเองให้บุคลากรในสังกัดทุกระดับ และเพิ่มช่องทางการพัฒนาองค์ความรู้ที่มีความรวดเร็ว ท้วถึง และมีความต่อเนื่อง

2. บุคลากร หมายถึง ข้าราชการและพนักงานราชการในสังกัดสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดทั้งหมด (รวมท้องถิ่นจังหวัด) ที่ปฏิบัติหน้าที่จริงในสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ณ วันที่ 1 มีนาคม พ.ศ. 2569

3. พิจารณาวัดผลสำเร็จจากจำนวนบุคลากรในสังกัดสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดที่เข้าเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ในช่องทางต่างๆ ดังนี้

(1) ศูนย์การเรียนรู้ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์แบบบูรณาการ OCSC Learning Portal ของสำนักงาน ก.พ.

(2) โครงการพัฒนาระบบเพื่อพัฒนาสมรรถนะของหน่วยงานไปสู่องค์กรคุณภาพด้วยระบบ Local MOOC ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

(3) โครงการมหาวิทยาลัยไซเบอร์ไทย (Thai MOOC) ของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม หรือแพลตฟอร์มอื่นๆ ที่จัดทำโดยมหาวิทยาลัยโดยตรง

(4) ศูนย์กลางการเรียนรู้ทักษะดิจิทัลสำหรับภาครัฐ (DGLP) ของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัลหรือหลักสูตร e-Learning อื่นๆ ที่กองการเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ช่องทางการเข้าเรียนรู้เพิ่มเติม

ทั้งนี้ จะต้องสอบผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ในระบบการพัฒนาข้าราชการด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย 1 หลักสูตร (ยกเว้น ท้องถิ่นจังหวัดจะต้องเรียน e-Learning อย่างน้อย 3 หลักสูตร หากเรียนผ่านน้อยกว่า 3 หลักสูตร จะถือว่าไม่ผ่าน โดยกำหนดให้เรียนผ่านช่องทาง Local MOOC อย่างน้อย 2 หลักสูตร และเลือกเรียนผ่านช่องทางใดก็ได้ อย่างน้อย 1 หลักสูตร) เทียบเป็นร้อยละกับจำนวนบุคลากรในสังกัด สดจ. ทั้งหมด ณ วันที่ 1 มีนาคม พ.ศ. 2569 (โดยจะต้องเป็นหลักสูตรที่เข้าเรียนรู้ในระบบตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2568 และต้องส่งใบประกาศถึงกองการเจ้าหน้าที่ตั้งแต่วันที่ 2 - 13 มีนาคม พ.ศ. 2569) ทั้งนี้ จะพิจารณาผลสำเร็จจากประกาศการผ่านการอบรมหลักสูตรการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) เป็นหลักฐานยืนยันการผ่านการเรียนรู้

4. กำหนดให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดรายงานข้อมูลผลการผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) โดยจัดส่งผลการผ่านหลักสูตรฯ ตามแบบฟอร์มที่กำหนดในรูปแบบไฟล์ Excel และไฟล์สแกน ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ dla0802_4@dla.go.th และจัดส่งประกาศการผ่านครบหลักสูตรการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ของบุคลากรในสังกัด (พร้อมให้บุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ฯ รับรองสำเนาถูกต้อง) โดยจัดส่งเอกสารให้ถึงกองการเจ้าหน้าที่ตั้งแต่วันที่ 2 - 13 มีนาคม พ.ศ. 2569 หากล่าช้ากว่าที่กำหนด (วันที่ 13 มีนาคม พ.ศ. 2569) จะปรับลดคะแนน 0.25 คะแนนต่อวันทำการ และหากจัดส่งภายหลังวันที่ 19 มีนาคม พ.ศ. 2569 จะไม่นำมาประกอบการประเมินผลในตัวชี้วัดนี้

5. การเข้าเรียนผ่านระบบเป็นหน้าที่ของผู้เรียนที่ต้องศึกษารายละเอียดหลักเกณฑ์เงื่อนไขการผ่านหลักสูตรนั้นๆ ระยะเวลาที่ต้องศึกษาให้ครบเต็มจำนวนเวลาที่กำหนด เงื่อนไขการผ่านแบบทดสอบ และระยะเวลาที่สามารถจัดพิมพ์ใบประกาศให้ละเอียดครบถ้วน

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{จำนวนบุคลากรในสังกัด สดจ. ที่ผ่านการเรียนหลักสูตรฯ (e-Learning)}}{\text{จำนวนบุคลากรในสังกัด สดจ. ทั้งหมด ณ วันที่ 1 มี.ค. 2569}} \times 100 = \text{ร้อยละ } \dots\dots$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

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

- ผู้ประสานงาน : กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มงานวางแผนอัตราฯกำลังและพัฒนาระบบงานฯ โทร. 02 241 9000 ต่อ 1206
- นายจักรพงษ์ ปฐมวิวัฒน์ ผู้อำนวยการกลุ่มงานวางแผนและอัตราฯกำลังและพัฒนาระบบงานฯ
 - นางสาวบุณยพริกา ศรีเล็ก นักบริหารบุคคลปฏิบัติการ

ตัวชี้วัดที่ 3 : ร้อยละความสำเร็จของการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม (รอบ 6 เดือน)

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

คำอธิบาย :

1. การพิจารณาผลสำเร็จของการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม (รอบ 6 เดือน) จะใช้อัตรา การใช้
จ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวมทั้งหมดของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดที่สามารถดำเนินการใช้จ่าย
ได้ในรอบ 6 เดือน (ณ วันที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2569) เทียบเป็นร้อยละกับวงเงินงบประมาณเป้าหมายที่ได้รับและต้อง
ดำเนินการใช้จ่ายในรอบ 6 เดือน (ณ วันที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2569) โดยจะใช้ข้อมูลจากระบบการบริหารการเงินการ
คลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai)
2. หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี (รายจ่ายประจำไปรายจ่ายลงทุน หรือรายจ่ายลงทุนไป
รายจ่ายประจำ) จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ ทั้งนี้ การคำนวณวงเงิน
งบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดได้รับ ไม่รวมงบประมาณที่แจ้งส่งคืน
ภายใน 15 มีนาคม 2569 โดยจะใช้ข้อมูลจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New
GFMS Thai)
3. รายจ่ายภาพรวม หมายถึง 4 งบรายจ่าย คือ งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน งบลงทุน และงบรายจ่าย
อื่น (ถ้ามี)
4. ดำเนินการสรุปข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2569

สูตรการคำนวณ :

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

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	สดจ. สามารถใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ได้ร้อยละ 37
2	สดจ. สามารถใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ได้ร้อยละ 43
3	สดจ. สามารถใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ได้ร้อยละ 49
4	สดจ. สามารถใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ได้ร้อยละ 55
5	สดจ. สามารถใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ได้ร้อยละ 61

ผู้ประสานงาน : กองยุทธศาสตร์และแผนงาน กลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ

1. นางสาวสุรรัตน์ เวทวงศ์ ผู้อำนวยการกลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ โทร 0-2241-9000 ต่อ 4123
2. นางสาวพินพร รุ่งเกิด นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ โทร 0-2241-9000 ต่อ 4122

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับ	1	2	3	4	5
เกณฑ์การให้คะแนน	ร้อยละ 60	ร้อยละ 65	ร้อยละ 70	ร้อยละ 75	ร้อยละ 80

ผู้ประสานงาน : กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มงานแผนจัดซื้อจัดจ้างและพัฒน สมรรถนะ โทร 02 241 9000 ต่อ 1204

1. นายเกียรติพงษ์ ผู้อำนวยการกลุ่มงานวางแผนและอัตรากำลังและพัฒนาสมรรถนะ



ตัวชี้วัดที่ 4 : ร้อยละความสำเร็จของการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายลงทุน (รอบ 6 เดือน)

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

คำอธิบาย :

1. การพิจารณาผลสำเร็จของการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายลงทุน จะใช้อัตราการใช้จ่าย งบประมาณรายจ่ายลงทุนทั้งหมดของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดที่สามารถดำเนินการใช้จ่ายได้ในรอบ 6 เดือน (ณ วันที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2569) เทียบเป็นร้อยละกับวงเงินงบประมาณเป้าหมายที่ได้รับ และต้องดำเนินการใช้จ่าย ในรอบ 6 เดือน (ณ วันที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2569) โดยจะใช้ข้อมูลจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบ อิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai)

2. หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี (รายจ่ายประจำไปรายจ่ายลงทุน หรือรายจ่ายลงทุนไป รายจ่ายประจำ) จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ ทั้งนี้ การคำนวณวงเงิน งบประมาณรายจ่ายลงทุนที่สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดได้รับ ไม่รวมงบประมาณที่แจ้งตั้งคืนภายใน 15 มีนาคม 2569 โดยจะใช้ข้อมูลจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai)

3. รายจ่ายลงทุน หมายถึง งบลงทุน และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจที่อยู่ในแผนงานยุทธศาสตร์ และแผนงาน บูรณาการต่าง ๆ

4. ดำเนินการสรุปข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2569

สูตรการคำนวณ :

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

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	สดจ. สามารถใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายลงทุน ได้ร้อยละ 42
2	สดจ. สามารถใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายลงทุน ได้ร้อยละ 48
3	สดจ. สามารถใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายลงทุน ได้ร้อยละ 54
4	สดจ. สามารถใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายลงทุน ได้ร้อยละ 60
5	สดจ. สามารถใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายลงทุน ได้ร้อยละ 66

ผู้ประสานงาน : กองยุทธศาสตร์และแผนงาน กลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ

1. นางสาวสุริรัตน์ เวทวงศ์ ผู้อำนวยการกลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ โทร 0-2241-9000 ต่อ 4123

2. นางสาวพินพร รุ่งเกต นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ โทร 0-2241-9000 ต่อ 4122

ตัวชี้วัดที่ 5 : ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

รอบที่ ๑ (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙)

รอบที่ ๒ (วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๙)

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

คำอธิบาย :

1. ตามประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ลงวันที่ 5 กันยายน 2561 และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. 2564 ลงวันที่ 8 เมษายน 2564 หลักการและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นแนวทางในการกำหนดระบบบัญชีและจัดทำรายงานการเงินเพื่อวัตถุประสงค์ทั่วไปตามเกณฑ์ดังกล่าวได้อย่างถูกต้องเหมาะสม และเป็นไปในกรอบมาตรฐานเดียวกันเพื่อประโยชน์ในการจัดทำรายงานการเงินรวมภาครัฐ ให้หน่วยงานภาครัฐบันทึกบัญชีตามเกณฑ์ดังกล่าวคือรับรู้รายการและเหตุการณ์เมื่อเกิดขึ้น มิใช่รับรู้เมื่อมีการรับหรือจ่ายเงินสดหรือรายการเทียบเท่าเงินสด ซึ่งทำให้รายการและเหตุการณ์ต่าง ๆ ได้รับการบันทึกบัญชีและแสดงในรายงานการเงินภายในงวดที่เกี่ยวข้องกับการเกิดรายการและเหตุการณ์นั้น รายการที่รับรู้ภายใต้หลักการบัญชีตามเกณฑ์ดังกล่าว ได้แก่ สินทรัพย์ หนี้สิน สินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน รายได้ และค่าใช้จ่าย โดยกรมบัญชีกลางได้กำหนดระยะเวลาการปิดงวดบัญชีทุกเดือนภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป ซึ่งส่วนราชการจะต้องตรวจสอบข้อมูลและเร่งแก้ไขข้อผิดพลาดทางการเงินและบัญชีที่เกิดขึ้นในระบบ New GFMS Thai ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

2. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยกองคลัง ได้ติดตาม ตรวจสอบรายงานการเงินของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดในระบบ New GFMS Thai พบว่า มีข้อคลาดเคลื่อนซึ่งจะมีผลต่อรายงานการเงินของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด รวมทั้งรายงานการเงินในภาพรวมของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ต้องส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน จึงได้กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของการปฏิบัติงานด้านบัญชีของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 เพื่อให้การบันทึกบัญชีในระบบ New GFMS Thai ถูกต้อง ครบถ้วน และทันตามเวลาที่กำหนด จำนวน 4 ประเภทบัญชี ดังนี้

(1) บัญชีเงินสดในมือ (1101010101)/บัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง(1101020601) จำนวนเงินในช่อง “ยอดยกไป” ของบัญชีดังกล่าวในรายงานงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายเดือนในระบบ New GFMS Thai มียอดเท่ากับข้อมูลในรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่จัดทำตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562

(2) บัญชีพักเงินนำส่ง (1101010112) จำนวนเงินในช่อง “ยอดยกไป” ของบัญชีพักเงินนำส่งในงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายเดือนในระบบ New GFMS Thai ต้องไม่มียอดคงค้างโดยให้บันทึกรายการนำส่งเงินแต่ละประเภทให้ครบถ้วน หากมียอดคงค้างด้านเดบิต ต้องมียอดคงเหลือเท่ากับบัญชีพักรอ Clearing ด้านเครดิต

(3) บัญชีลูกหนี้ส่วนราชการ-รายได้รับแทนกัน (1102050125) จำนวนเงินในช่อง “ยอดยกไป” ของบัญชีลูกหนี้ส่วนราชการ-รายได้รับแทนกัน ต้องไม่มียอดคงค้าง หากปรากฏยอดคงค้างต้องสามารถตรวจสอบยอดคงค้างดังกล่าวได้ ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 05803/ว 68 ลงวันที่ 12 มกราคม 2555 หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0410.3/24120 ลงวันที่ 13 กรกฎาคม 2560 และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0803.3/ว 1528 ลงวันที่ 3 สิงหาคม 2560

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

สูตรการคำนวณ : สูตรการคำนวณความสำเร็จในแต่ละประเภทบัญชี คือ

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

เกณฑ์การให้คะแนน :

พิจารณาจากจำนวนรายการที่ต้องบันทึกข้อมูลและปรับปรุงบัญชี แต่ละประเภทบัญชีในแต่ละเดือนตามหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางและกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด โดยสามารถปรับปรุงบัญชีหรือแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้แก้ไขปรับปรุงบัญชีให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป ในกรณีแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแก้ไขปรับปรุงให้จัดส่งหนังสือแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะตรวจสอบการบันทึกบัญชีและการปรับปรุงบัญชีทุกเดือนภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป จากรายงานงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายเดือนในระบบ New GFMS Thai ซึ่งกำหนดเป็น 2 รอบ ดังนี้

1. รอบที่ 1 ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2568 ถึงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2569
2. รอบที่ 2 ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2569 ถึงวันที่ 31 สิงหาคม 2569

โดยกำหนดตัวชี้วัดย่อยจำนวน 4 ตัวชี้วัด ดังนี้

ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน				
	1	2	3	4	5
1. ร้อยละของจำนวนครั้งบัญชีเงินสด / บัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง ที่สามารถบันทึกข้อมูลได้ถูกต้อง ครบถ้วน และทันภายในเวลาที่กำหนด	20	40	60	80	100
2. ร้อยละของจำนวนครั้งบัญชีหักเงินนำส่ง ที่สามารถบันทึกข้อมูลได้ถูกต้อง ครบถ้วนและทันภายในเวลาที่กำหนด	20	40	60	80	100
3. ร้อยละของจำนวนครั้งบัญชีลูกหนี้ส่วนราชการ-รายได้รับแทนกัน ที่สามารถบันทึกข้อมูลได้ถูกต้อง ครบถ้วน และทันภายในเวลาที่กำหนด	20	40	60	80	100
4. ร้อยละของจำนวนครั้งบัญชีหักสินทรัพย์ถาวร ที่สามารถบันทึกข้อมูลได้ถูกต้อง ครบถ้วน และทันภายในเวลาที่กำหนด	20	40	60	80	100

ผู้ประสานงาน : กองคลัง กลุ่มงานบัญชี

- | | | | |
|-----------------------------------|---------|--------------------------------|-----------------|
| 1. นางสาววิไลวรรณ บุญราช | ตำแหน่ง | ผู้อำนวยการกลุ่มงานบัญชี | โทร 0-2243-2225 |
| 2. นางสาวพิกุล นาคชำนาญ | ตำแหน่ง | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ | โทร 0-2243-2225 |
| 3. นางสาวน้ำอ้อย สัตย์ธรรม | ตำแหน่ง | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ | โทร 0-2243-2225 |
| 4. นางกมณ บึงไสย | ตำแหน่ง | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ | โทร 0-2243-2225 |
| 5. นางสาววิลาวัลย์ พูนวุฒิมิพิงศ์ | ตำแหน่ง | นักวิชาการคลังปฏิบัติการ | โทร 0-2243-2225 |

ตัวชี้วัดที่ 6 : ร้อยละ อปท. ที่บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น ในระบบ
ศูนย์ข้อมูลการเลือกตั้งท้องถิ่นแห่งชาติ (NLC)

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

คำอธิบาย :

จัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับ ชื่อ - สกุล ตำแหน่งที่ได้รับเลือกตั้ง วันเลือกตั้ง - วันครบวาระ และข้อมูล
วุฒิการศึกษาของผู้บริหารท้องถิ่น (นายก) รองนายก เลขานุการนายก ที่ปรึกษานายก (ถ้ามี) สมาชิกสภาท้องถิ่น
ประธานสภา รองประธานสภา และเลขานุการสภา ที่เป็นปัจจุบัน ของ อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา

สูตรคำนวณ :

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

หมายเหตุ : ฐานการคำนวณเปลี่ยนตามจำนวนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยลดลงตามกรณีที่ผู้บริหารท้องถิ่น
และสมาชิกสภาท้องถิ่นพ้นจากตำแหน่ง กรณีเสียชีวิต ลาออก หรือกรณีอื่น (ศาลสั่งให้มีการเลือกตั้งใหม่ผู้กำกับดูแล
สั่งให้พ้นจากตำแหน่ง)

เกณฑ์การให้คะแนน :

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

ผู้ประสานงาน: กองกฎหมายและระเบียบท้องถิ่น กลุ่มงานเลือกตั้งท้องถิ่น

- | | | |
|-----------------------------------|--|-----------|
| 1. นายสุวัฒน์ ชัยรักษา | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานเลือกตั้งท้องถิ่น | โทร. 2371 |
| 2. นางนวมลลี เจริญเกียรติภักดี | ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | โทร. 2362 |
| 3. นางสาวธัญญพัทธ์ ปัญญาศิริพัฒน์ | ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ | โทร. 2363 |



ตัวชี้วัดที่ 7 : ร้อยละของจำนวนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุจากสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

คำอธิบาย :

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด โดยกลุ่มงานการเงิน บัญชี และการตรวจสอบ ดำเนินการตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2568 - 31 มีนาคม 2569) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดทั้งหมด

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{จำนวนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดที่ได้รับการตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุ ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2568 - 31 มีนาคม 2569}}{\text{จำนวนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดทั้งหมด}} \times 100 = \text{ร้อยละ } \dots$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	ร้อยละ 10
2	ร้อยละ 20
3	ร้อยละ 30
4	ร้อยละ 40
5	ร้อยละ 50

ผู้ประสานงาน : กองตรวจสอบระบบการเงินบัญชีท้องถิ่น

- นางสาวพรพิชชา พานแก้ว ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาระบบการตรวจสอบ โทร 09-2280-1682
- นางนิรัชฎา เตียบน้อย ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานตรวจสอบ 3 โทร 08-1974-2441

ตัวชี้วัดที่ 8 : ร้อยละขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดที่ใช้งานระบบบูรณาการทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ONLINE) เพื่อบันทึกข้อมูลหรือแจ้งประเมินภาษีป้าย หรือภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี พ.ศ. 2569

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

คำอธิบาย :

1. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมายถึง เทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน 7,766 แห่ง
2. ใช้งานระบบบูรณาการทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ONLINE) หมายถึง การเข้าใช้งานระบบบูรณาการทะเบียนทรัพย์สินของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (LTAX ONLINE)
3. ภาษี หมายถึง ภาษีป้าย ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510 และภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. 2562
4. การบันทึกข้อมูลและแจ้งประเมินภาษี หมายถึง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการบันทึกข้อมูลส่วนบุคคลของผู้มีหน้าที่เสียภาษีและบันทึกข้อมูลทะเบียนทรัพย์สินที่มีการใช้ประโยชน์ของผู้มีหน้าที่เสียภาษีนั้น หรือแจ้งประเมินภาษี (ภาษีป้าย หรือภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง) ด้วยระบบบูรณาการทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ONLINE) ไม่น้อยกว่า 30 ราย
5. พิจารณาผลสำเร็จตามข้อ 4 จากฐานข้อมูลในระบบบูรณาการทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ONLINE) ณ วันที่ 31 มีนาคม 2569

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{จำนวนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่บันทึกข้อมูลและแจ้งประเมินภาษีผ่านระบบบูรณาการทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ONLINE)}}{\text{จำนวนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัด}} \times 100 = \text{ร้อยละ} \dots\dots$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

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

ผู้ประสานงาน : สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กลุ่มงานนโยบายการคลังและพัฒนารายได้ โทร 0 2241 9000 ต่อ 1426

1. นายชรินทร์ สัจจามัน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานนโยบายการคลังและพัฒนารายได้
2. นายกษิทธิ์เดช อินมาก ตำแหน่ง นักวิชาการคลังปฏิบัติการ
3. นายธนายุทธ ภูตงน้อย ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

ตัวชี้วัดที่ 9 : ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงข้อมูลผู้บริหารของ สดจ. ในแอปพลิเคชัน “DLA Connect”

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

คำอธิบาย :

(1) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้มีหนังสือ ที่ มท 0806.2/ว 1186 ลงวันที่ 17 มีนาคม 2566 และหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ มท 0806.2/ว 5072 ลงวันที่ 27 พฤศจิกายน 2567 แจ้งว่า กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้เปิดให้บริการ Mobile Application “DLA Connect” เพื่อใช้ในการติดต่อสื่อสารของผู้บริหารได้อย่างสะดวก รวดเร็ว โดยขอให้ท้องถิ่นจังหวัดมอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการปรับปรุงข้อมูลใน แอปพลิเคชัน DLA Connect ได้แก่ ข้อมูลผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน (ท้องถิ่นจังหวัด ผู้อำนวยการกลุ่มงาน และหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป) ภาพถ่าย และหมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ที่สามารถติดต่อได้ตลอดเวลาที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน โดยให้ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลดังกล่าวทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง

(2) เนื่องจากข้อมูลผู้บริหารในแอปพลิเคชัน DLA Connect มีการเชื่อมโยงจากเมนู “งานทะเบียน” ของหน่วยงานบนเว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (สามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้จากคู่มือการใช้งานเว็บไซต์ฯ ท้ายเอกสารฉบับนี้)

The image shows a screenshot of the DLA Connect mobile application interface. At the top, there is a header with the text "DLA Connect" and "ข้อมูลส่วนตัว". Below this, there is a navigation menu with several items: "หน้าแรก", "จัดการผู้ใช้ระบบ", "เกี่ยวกับเรา", "รายงานผู้บริหาร", "ประวัติความเข้ามา", "งานทะเบียน", "อำนาจหน้าที่", "ทิศทาง สดจ.", "ติดต่อสอบถาม", "ลายตรา สดจ.", and "จัดการ Template". The "งานทะเบียน" item is highlighted with a red arrow pointing to it from the text "เมนู 'งานทะเบียน'". To the right of the menu, there is a button labeled "เข้าสู่ระบบ" (Login) with an upward-pointing arrow. Below the menu, there is a search bar with the text "ค้นหารายชื่อผู้ติดต่อ" (Search for contact names) and a magnifying glass icon. To the left of the search bar, there is a plus sign and the text "เพิ่มรายการโปรด" (Add favorites). In the center, there is text that says "DLA Connect จะเชื่อมโยงข้อมูลมาจาก 'งานทะเบียน' โดยอัตโนมัติ" (DLA Connect will automatically link data from 'Registration'). To the right of this text, there is a red arrow pointing to the "งานทะเบียน" menu item. Above the search bar, there is text that says "เข้าสู่ระบบ" (Login) and "เว็บไซต์ สดจ." (DLA Website).

ดังนั้น เพื่อให้ผู้บริหารสามารถใช้แอปพลิเคชัน DLA Connect ในการติดต่อสื่อสารได้อย่างสะดวก รวดเร็ว จึงกำหนดตัวชี้วัดให้ สดจ. ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลผู้บริหารหน่วยงานในเมนู “งานทะเบียน” ของหน่วยงานบนเว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยพิจารณาผลสำเร็จของการปรับปรุงข้อมูลผู้บริหารหน่วยงานในแอปพลิเคชัน DLA Connect ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ภายใน 7 วันทำการ นับถัดจากวันที่เข้าปฏิบัติหน้าที่ใน สดจ. ตามคำสั่งที่เกี่ยวข้อง โดยอ้างอิงจากข้อมูลการดำรงตำแหน่งของผู้บริหารจากกองการเจ้าหน้าที่

(3) ผู้บริหารของ สดจ. หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งท้องถิ่นจังหวัด ผู้อำนวยการกลุ่มงาน และหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

(4) ข้อมูลผู้บริหาร หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหารของ สดจ.ตาม (3) ที่ปัจจุบัน ถูกต้อง และครบถ้วน ได้แก่ ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง สังกัด ภาพถ่าย และหมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ (เฉพาะตัวเลข) ที่สามารถติดต่อได้

(5) กรณีที่ผู้บริหารของ สดจ. เข้าปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งที่เกี่ยวข้อง ก่อนวันกำหนดสรุปผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดตาม (2) น้อยกว่า 7 วันทำการ จะไม่มีการนำมาประกอบในรอบการประเมินนี้

เกณฑ์การให้คะแนน

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับ โดยพิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบปรับปรุงข้อมูลในแอปพลิเคชัน DLA Connect
2	(1) ดำเนินการตามเกณฑ์การให้คะแนนในระดับคะแนนที่ 1 และ (2) ดำเนินการตรวจสอบปรับปรุงข้อมูลผู้บริหารในแอปพลิเคชัน DLA Connect ให้เป็นปัจจุบัน ถูกต้อง และครบถ้วน พร้อมภาพหน้าจอแอปพลิเคชัน DLA Connect จัดส่งทางอีเมล dla0806_2@dla.go.th หรือช่องทางอื่นที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศท้องถิ่นแจ้ง ภายในวันที่ 31 ตุลาคม 2568 เวลา 16.30 น. ทั้งนี้จะถือเอาวันเวลาที่ส่งเมล หรือส่งในช่องทางที่แจ้ง (หากเกินกำหนดจะปรับเป็นระดับคะแนนที่ 1)
3	รวบรวมหลักฐานการดำเนินการตามเกณฑ์การให้คะแนนในระดับคะแนนที่ 1 พร้อมภาพหน้าจอ แอปพลิเคชัน DLA Connect ที่แสดงข้อมูลที่ปัจจุบัน ถูกต้อง และครบถ้วน ตามเกณฑ์การให้คะแนนในระดับคะแนนที่ 2 โดยมีท้องถิ่นจังหวัดลงนามรับรอง จัดส่งทางอีเมล dla0806_2@dla.go.th หรือช่องทางอื่นที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศท้องถิ่นแจ้ง ภายในวันที่ 31 ตุลาคม 2568 เวลา 16.30 น. ทั้งนี้จะถือเอาวันเวลาที่ส่งเมล หรือส่งในช่องทางที่แจ้ง (หากเกินกำหนดจะปรับเป็นระดับคะแนนที่ 2)
4	(1) ดำเนินการตามเกณฑ์การให้คะแนนในระดับคะแนนที่ 3 และ (2) ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลผู้บริหารในแอปพลิเคชัน DLA Connect ให้เป็นปัจจุบัน ถูกต้อง ครบถ้วน ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงผู้บริหารของ สจจ. (หากไม่มีการเปลี่ยนแปลงผู้บริหารของ สจจ. จะพิจารณาตามเกณฑ์การให้คะแนนในระดับคะแนนที่ 5 แทน) (3) รวบรวมภาพหน้าจอ แอปพลิเคชัน DLA Connect ที่แสดงข้อมูลที่ได้มีการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน ถูกต้อง และครบถ้วน โดยมีท้องถิ่นจังหวัดลงนามรับรอง จัดส่งทางอีเมล dla0806_2@dla.go.th หรือช่องทางอื่นที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศท้องถิ่นแจ้ง เกินกว่า 7 วันทำการ แต่ไม่เกิน 14 วันทำการ (ภายในเวลา 16.30 น.) นับถัดจากวันที่เข้าปฏิบัติหน้าที่ใน สจจ. ตามคำสั่งที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ จะถือเอาวันเวลาที่ส่งเมล หรือส่งในช่องทางที่แจ้ง (หากเกินกำหนดจะปรับเป็นระดับคะแนนที่ 3)
5	(1) ดำเนินการตามเกณฑ์การให้คะแนนในระดับคะแนนที่ 3 และ (2) ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลผู้บริหารในแอปพลิเคชัน DLA Connect ให้เป็นปัจจุบัน ถูกต้อง ครบถ้วน ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงผู้บริหารของ สจจ. (หากไม่มีการเปลี่ยนแปลงผู้บริหารของ สจจ. จะพิจารณาตามเกณฑ์การให้คะแนนในระดับคะแนนที่ 5 แทน) (3) รวบรวมภาพหน้าจอแอปพลิเคชัน DLA Connect ที่แสดงข้อมูลที่ได้ มีการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน ถูกต้อง และครบถ้วน โดยมีท้องถิ่นจังหวัดลงนามรับรอง จัดส่งทางอีเมล dla0806_2@dla.go.th หรือช่องทางอื่นที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศท้องถิ่นแจ้ง ภายใน 7 วันทำการ (ภายในเวลา 16.30 น.) นับถัดจากวันที่เข้าปฏิบัติหน้าที่ใน สจจ. ตามคำสั่งที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้จะถือเอาวันเวลาที่ส่งเมล หรือส่งในช่องทางที่แจ้ง

หมายเหตุ:

*** กรณีที่ผู้บริหารหน่วยงานในสังกัด สด. เข้าปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งที่เกี่ยวข้อง ก่อนวันกำหนดสรุปผลการ
ดำเนินการตามตัวชี้วัดตาม (๒) ของเกณฑ์การให้คะแนนในระดับคะแนนที่ 4 และ 5 น้อยกว่า 7 วันทำการ จะไม่มีการนำมาประกอบในรอบการประเมินนี้



คู่มือการใช้งาน
เว็บไซต์ สด.

ผู้ประสานงาน : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศท้องถิ่น กลุ่มงานสารสนเทศ

- | | | |
|-----------------------|-------------------------------|------------------------|
| 1. นายธนเดช บุญวงศ์ | ผู้อำนวยการกลุ่มงานสารสนเทศ | โทร. ภายใน 1107 - 1109 |
| 2. นายอนุช บุษวิ | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ | โทร. ภายใน 1107 - 1109 |
| 3. นางสาวผกามาศ คำลอย | พนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน | โทร. ภายใน 1107 - 1109 |

ตัวชี้วัดที่ 10 : ระดับความสำเร็จของการประเมินสถานศึกษาต้นแบบ EF ภูมิคุ้มกันชีวิตและป้องกันยาเสพติด
ผู้การมีส่วนร่วมเพื่อสร้างพลังครอบครัวอบอุ่นและชุมชนท้องถิ่นเข้มแข็ง

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

คำอธิบาย :

สท. ได้จัดทำโครงการพัฒนาสถานศึกษาต้นแบบ EF ภูมิคุ้มกันชีวิตและป้องกันยาเสพติดผู้การมีส่วนร่วมเพื่อสร้างพลังครอบครัวอบอุ่นและชุมชนท้องถิ่นเข้มแข็ง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาสถานศึกษาาระดับการศึกษาปฐมวัยสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นสถานศึกษาต้นแบบ EF ภูมิคุ้มกันชีวิตและป้องกันยาเสพติดผู้การมีส่วนร่วมเพื่อสร้างพลังครอบครัวอบอุ่นและชุมชนท้องถิ่นเข้มแข็ง จังหวัดละ 3 แห่ง รวมทั้งสิ้น 228 แห่ง และได้ดำเนินการจัดอบรมในเรื่องดังกล่าวให้แก่ บุคลากรสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด/อำเภอ ที่รับผิดชอบงานด้านการศึกษาท้องถิ่น 76 จังหวัด จังหวัดละ 3 คน และบุคลากรสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดการศึกษาระดับปฐมวัย (โรงเรียนที่จัดการศึกษาปฐมวัยและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) 76 จังหวัด จังหวัดละ 9 คน รวมทั้งได้มีหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0816.5/ว 3234 ลงวันที่ 24 กรกฎาคม 2568 เรื่อง แจ้งปฏิทินการประเมินสถานศึกษาต้นแบบ EF ภูมิคุ้มกันชีวิตและป้องกันยาเสพติดผู้การมีส่วนร่วมเพื่อสร้างพลังครอบครัวอบอุ่นและชุมชนท้องถิ่นเข้มแข็ง เพื่อให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดดำเนินการต่อไป

เกณฑ์การให้คะแนน

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับ โดยพิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีสถานศึกษาเข้าร่วมโครงการ จำนวน 3 แห่ง จัดทำแบบประเมินตนเองตามแบบ EF 01
2	สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดรวบรวม และตรวจสอบความถูกต้องของแบบประเมินตนเองตามแบบ EF 01 ของสถานศึกษาที่เข้าร่วมโครงการ
3	สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินสถานศึกษาต้นแบบ EF ภูมิคุ้มกันชีวิตและป้องกันยาเสพติดผู้การมีส่วนร่วมเพื่อสร้างพลังครอบครัวอบอุ่นและชุมชนท้องถิ่นเข้มแข็ง ตามเกณฑ์องค์ประกอบที่กำหนด
4	คณะกรรมการประเมินสถานศึกษาต้นแบบ EF ภูมิคุ้มกันชีวิตและป้องกันยาเสพติดผู้การมีส่วนร่วมเพื่อสร้างพลังครอบครัวอบอุ่นและชุมชนท้องถิ่นเข้มแข็ง ดำเนินการประเมินสถานศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เข้าร่วมโครงการให้ครบ 3 แห่ง ตามแบบ EF 02 และ แบบ EF 03
5	สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดรวบรวม และตรวจสอบผลการประเมินของสถานศึกษาที่เข้าร่วมโครงการ ตามแบบ EF 04 และรายงานผลให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบ

ผู้ประสานงาน : กองส่งเสริมและพัฒนากิจการการศึกษาท้องถิ่น กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบ ศิลปะวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

- นางสาวภาวิดา ทรงไชยธราเวช
วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- นายต้องกวี สุขเหลือ

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบ ศิลปะ
โทร. 092-5699615
ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ โทร. 097-0161788

ตัวชี้วัดที่ 11 : ร้อยละขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดที่มีจำนวนข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นลงทะเบียนเป็นผู้ใช้งานในระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น (Digital System for Local Educational Professional Development : D-LEP) ได้ครบถ้วน

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

คำอธิบาย :

คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) ได้เห็นชอบประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2565 ซึ่งมีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2565 เป็นต้นไป โดยกำหนดให้มีระบบการประเมินวิทยฐานะดิจิทัล (Digital Performance Appraisal : DPA) มาใช้ในการส่งผลงานจัดการและประมวลผล ข้อมูลการประเมินผล การปฏิบัติงาน ตามข้อตกลงในการพัฒนางานหลักฐานประกอบการพิจารณา รวมถึงระบบการพัฒนา การเรียนรู้ การพิจารณาข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การประเมินวิทยฐานะของข้าราชการ หรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีการบูรณาการเชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ มีสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้และการจัดการชั้นเรียน ที่มีประสิทธิภาพ สามารถปรับประยุกต์ แก้ไขปัญหา ริเริ่มพัฒนา คิดค้น ปรับเปลี่ยน และสร้างการเปลี่ยนแปลง ด้านการจัดการเรียนรู้ ด้านการบริหารสถานศึกษาและด้านการนิเทศการศึกษา ที่ส่งผลต่อผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน หรือส่งผลกระทบต่อยกระดับคุณภาพการจัดการเรียนรู้หรือการจัดการศึกษาของผู้รับการนิเทศ คุณภาพผู้เรียน คุณภาพครู และคุณภาพสถานศึกษาหรือส่วนราชการด้านการศึกษาที่ส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียนได้อย่างเป็นรูปธรรม ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีหน้าที่ในการส่งเสริมและสนับสนุนด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น จึงได้จัดทำระบบบริหารมาตรฐานวิทยฐานะข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้ ได้ใช้ชื่อว่า "ระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น (Digital System for Local Educational Professional Development : D-LEP)" พร้อมทั้งได้ให้จังหวัดแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อแจ้งให้ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในสังกัด (ตำแหน่งครู ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รองผู้อำนวยการสถานศึกษา ผู้อำนวยการสถานศึกษา และศึกษานิเทศก์) เข้าลงทะเบียนเพื่อเป็นผู้ใช้งานในระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น (Digital System for Local Educational Professional Development : D-LEP) ผ่านทางเว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น : www.dla.go.th/ ระบบสารสนเทศ ตั้งแต่วันที่ 13 พฤษภาคม 2568 เป็นต้นไป

คำนิยาม

1. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมายถึง องค์กรบริหารส่วนจังหวัด เทศบาลนคร เทศบาลเมือง เทศบาลตำบล องค์กรบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา
2. ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดทั้งหมด หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งครู ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รองผู้อำนวยการสถานศึกษา ผู้อำนวยการสถานศึกษา และศึกษานิเทศก์ สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ณ วันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2569 (ยกเว้นตำแหน่งว่าง)
3. ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดที่รายงานการลงทะเบียนเป็นผู้ใช้งานในระบบ D-LEP หมายถึง การรายงานจำนวนข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ลงทะเบียนเป็นผู้ใช้งานในระบบ D-LEP ตามแบบที่สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นกำหนด โดยให้จังหวัดเป็นผู้รวบรวมและรายงานผลให้ทราบทุกวันที่ 15 ของเดือน ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2568 - กุมภาพันธ์ 2569

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{จำนวนข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา อปท. ในเขตจังหวัด ที่รายงานการลงทะเบียน}}{\text{จำนวนข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา อปท. ในเขตจังหวัดทั้งหมด}} \times 100 = \text{ร้อยละ}$$

เกณฑ์การให้คะแนน

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

- ผู้ประสานงาน : สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กลุ่มงานบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น
1. พันเอกสาคร สิทธิศักดิ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น โทร 089-9616952
 2. นางศิริภัตสร ศรีไพบูลย์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น โทร 081-1707612

ตัวชี้วัดที่ 12 : ร้อยละของจำนวนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดทำข้อบัญญัติท้องถิ่น เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมและยกเว้นค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ.

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

คำอธิบาย :

1. กระทรวงมหาดไทยได้มีกฎกระทรวงกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมและยกเว้นค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ 141 ตอนที่ 71 ก เมื่อวันที่ 22 พฤศจิกายน 2567 และมีผลใช้บังคับเมื่อพ้นสามร้อยหกสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็น (วันที่ 17 พฤศจิกายน 2568) และได้มีหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท 0804.5/๖ 12807 ลงวันที่ 11 ธันวาคม 2567 แจ้งจังหวัดทุกจังหวัด พร้อมทั้งแจ้งสรุปสาระสำคัญและตัวอย่างข้อบัญญัติท้องถิ่นให้จังหวัดดำเนินการแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

2. วัดผลความสำเร็จจากการจัดทำข้อบัญญัติท้องถิ่น เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมและยกเว้นค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ. แล้วเสร็จ โดยนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นลงนามในข้อบัญญัติท้องถิ่น

สูตรการคำนวณ :

$\frac{\text{จำนวนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดทำข้อบัญญัติท้องถิ่น เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมและยกเว้นค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ. แล้วเสร็จ}}{\text{จำนวนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งหมดในจังหวัด (ยกเว้น อบจ.)}} \times 100 = \text{ร้อยละ ...}$

เกณฑ์การให้คะแนน:

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	ร้อยละ 10 ของจำนวนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดทำข้อบัญญัติท้องถิ่นฯ
2	ร้อยละ 20 ของจำนวนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดทำข้อบัญญัติท้องถิ่นฯ
3	ร้อยละ 30 ของจำนวนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดทำข้อบัญญัติท้องถิ่นฯ
4	ร้อยละ 40 ของจำนวนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดทำข้อบัญญัติท้องถิ่นฯ
5	ร้อยละ 50 ของจำนวนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดทำข้อบัญญัติท้องถิ่นฯ

ผู้ประสานงาน : กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมท้องถิ่น กลุ่มงานสิ่งแวดล้อมและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ
 โทร 02 241 9000 ต่อ 2112

1. นายชานนท์ วงษ์พจน์ ตำแหน่ง ผอ.กสส.
2. นายภูมิ ปฏิสันถาวร ตำแหน่ง ทน.ก.สว. รกน. ผอ.ก.ง.สอ.

ตัวชี้วัดที่ 13 : ร้อยละของจำนวนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีธนาคารขยะ สามารถเปิดและดำเนินการกิจกรรม
ของธนาคารขยะได้ครบถ้วนทุกแห่ง

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

คำอธิบาย :

1. กระทรวงมหาดไทยได้มีประกาศกระทรวงฯ เรื่อง การจัดการขยะมูลฝอย พ.ศ. 2560 กำหนดให้
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดการมูลฝอยโดยดำเนินการตามหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยจัดให้มีระบบจัดการและ
กำจัดขยะมูลฝอยที่มีประสิทธิภาพ สามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ด้านอื่น ๆ ได้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ต้องรณรงค์สร้างความรับรู้ความเข้าใจ และจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นมีส่วนร่วมในการลดปริมาณขยะมูลฝอย
ซึ่งกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้เห็นว่าเพื่อเป็นการสนับสนุนให้ประชาชนคัดแยกขยะรีไซเคิลในครัวเรือน
และสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำแนวคิดระบบเศรษฐกิจหมุนเวียน (Circular Economy) มาใช้ในการ
จัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยภายใต้หลักการ ๓R คือ ใช้น้อย ใช้ซ้ำ และนำกลับมาใช้ใหม่ และรณรงค์ สร้างความ
รับรู้ ความเข้าใจ และจิตสำนึกให้ประชาชนในทุกพื้นที่มีส่วนร่วมในการลดปริมาณขยะและคัดแยกขยะที่สามารถ
นำไปรีไซเคิลไปขายเพื่อมีรายได้สู่ชุมชน และพัฒนาสู่การจัดตั้งธนาคารขยะเพื่อเป็นสถานที่รวบรวม และรับซื้อขยะ
รีไซเคิลจากประชาชนสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับชุมชนและนำรายได้ไปจัดสวัสดิการสังคมในรูปแบบต่าง ๆ จึงได้มี
การดำเนินโครงการศึกษาจัดทำแผนงานและแนวทางขับเคลื่อนการดำเนินงานธนาคารขยะ (Recyclable Waste
Bank) เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานต่อไป

2. เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานธนาคารขยะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความต่อเนื่อง
เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม และมีการติดตามผลอย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอความร่วมมือให้จังหวัดรวบรวมการรายงาน
ผลการดำเนินงานธนาคารขยะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามแบบรายงาน โดยให้จังหวัดรายงานในวันที่ 1
ของทุกเดือนตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท 0802.4./ว 617 ลงวันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2567

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{จำนวนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีธนาคารขยะและสามารถดำเนินการ
กิจกรรมของธนาคารขยะทุกแห่งที่อยู่ในเขตพื้นที่ได้}}{\text{จำนวนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งหมดในจังหวัด (ยกเว้น อบจ.)}} \times 100 = \text{ร้อยละ...}$$

เกณฑ์การให้คะแนน:

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	ร้อยละ 60 ของจำนวนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีธนาคารขยะที่ยังคงมีการดำเนินการ ต่อจำนวนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งหมด
2	ร้อยละ 70 ของจำนวนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีธนาคารขยะที่ยังคงมีการดำเนินการ ต่อจำนวนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งหมด
3	ร้อยละ 80 ของจำนวนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีธนาคารขยะที่ยังคงมีการดำเนินการ ต่อจำนวนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งหมด
4	ร้อยละ 90 ของจำนวนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีธนาคารขยะที่ยังคงมีการดำเนินการ ต่อจำนวนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งหมด
5	ร้อยละ 100 ของจำนวนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีธนาคารขยะที่ยังคงมีการดำเนินการ ต่อจำนวนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งหมด

ผู้ประสานงาน : กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมท้องถิ่น กลุ่มงานสิ่งแวดล้อมและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ
โทร 02 241 9000 ต่อ 2112

- | | |
|-----------------------|------------------------------------|
| 1. นายชานนท์ วงษ์พจน์ | ตำแหน่ง ผอ.กสส. |
| 2. นายภูมิ ปฏิสันถาวร | ตำแหน่ง ทน.ก.ง.สว. รกน. ผอ.ก.ง.สอ. |
| 3. นายภิเชก มีทอง | ตำแหน่ง นวพ.ชก. |

ตัวชี้วัดที่ 14 : ร้อยละของการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 งบเงินอุดหนุนเฉพาะ
กิจที่จัดสรรให้แก่องค์กรบริหารส่วนตำบล

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

คำอธิบาย :

1. สภาผู้แทนราษฎรได้มีมติเห็นชอบร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 โดยมาตรา 20 บัญญัติให้มีงบประมาณของกระทรวงมหาดไทย ในส่วนของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แผนงานยุทธศาสตร์ส่งเสริมการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (งบเงินอุดหนุนที่จัดสรรให้แก่องค์กรบริหารส่วนตำบล) วงเงินรวม 175,327.1436 ล้านบาท จำแนกเป็น เงินอุดหนุนทั่วไป วงเงิน 142,466.5602 ล้านบาท และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ วงเงิน 32,860.5834 ล้านบาท

2. คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ได้กำหนดแนวทางการเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปด้วยความรวดเร็ว และสามารถกักหนั้ผูกพันและเบิกจ่ายเงินได้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 สอดคล้องกับนโยบายเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินของรัฐบาล

3. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ มท 0802.8/ว 3599 ลงวันที่ 19 สิงหาคม 2568 เพื่อแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จะได้รับการจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจตามร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ที่ผ่านการพิจารณาของคณะอนุกรรมการท้องถิ่น ดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง โดยกำหนดเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวนการจัดซื้อจัดจ้างไว้ด้วยว่า “การจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 มีผลใช้บังคับ และได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว และกรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งดังกล่าว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างได้”

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{จำนวนรายการที่ก่อกหนั้ผูกพัน}}{\text{จำนวนรายการที่ได้รับการจัดสรร-จำนวนรายการที่ส่งคืน*}} \times 100 = \text{ร้อยละ } \dots\dots$$

หมายเหตุ

1. จำนวนรายได้ที่รับคืน = รายการที่จังหวัดส่งคืนงบประมาณให้ สถ. ภายในวันที่ 15 มีนาคม 2569
2. ตรวจสอบข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ (ก่อกหนั้ผูกพัน) จากระบบ New GFMS THai

เกณฑ์การให้คะแนน:

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	ร้อยละ 50
2	ร้อยละ 60
3	ร้อยละ 70
4	ร้อยละ 80
5	ร้อยละ 90

ผู้ประสานงาน : กองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น กลุ่มงานส่งเสริมการกระจายอำนาจและการจัดทำ
งบประมาณเงินอุดหนุน โทร 0-2241-9000 ต่อ 2332

1. นายสมเกียรติ บุตรแก้ว ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมการกระจายอำนาจและการจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุน
2. นางสาวณภัทร ชมเชย นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
3. นายณัฐจันทน์ ตี๋เต็ม นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ตัวชี้วัดที่ 15 : ร้อยละของจำนวนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการดำเนินการจัดตั้งศูนย์ฟื้นฟูสภาพทางสังคม
สาขาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

คำอธิบาย :

1. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้มีหนังสือด่วนที่สุด ที่ มท 0810.6/ว 1973 ลงวันที่ 6 พฤษภาคม 2568 และหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ มท 0810.6/ว 3703 ลงวันที่ 26 สิงหาคม 2568 ขอความร่วมมือให้จังหวัดเร่งรัด ดำเนินการให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล) ที่ยังไม่ได้มีการจัดตั้งศูนย์ฟื้นฟูสภาพทางสังคม ดำเนินการจัดตั้งศูนย์ฟื้นฟูสภาพทางสังคมสาขาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยรายงานผลการดำเนินงานให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบตามแบบรายงานที่กำหนด ในรูปแบบ Google Sheets ทุกวันที่ 16 ของเดือน

2. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมายถึง เทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบล

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบล) ที่ดำเนินการฯ}}{\text{องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบล)}} \times 100 = \text{ร้อยละ } \dots$$

เกณฑ์การให้คะแนน:

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

ผู้ประสานงาน : กองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และคุณภาพชีวิต

1. นายธีระวัฒน์ แสงทองล้วน ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และคุณภาพชีวิต

โทร 081-9229696

2. นายปวิต เลิศอำไพ

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ โทร 085-3442746

ตัวชี้วัดที่ 16 : ร้อยละของการบันทึกข้อมูลระบบประปาหมู่บ้านขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (INFO)

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

คำอธิบาย :

1. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมายถึง เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบลเจ้าของทรัพย์สินระบบประปาหมู่บ้าน
2. การติดตาม การปรับปรุงข้อมูลระบบประปาหมู่บ้านขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระบบข้อมูลกลางขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (INFO) เพื่อให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถนำข้อมูลไปใช้วิเคราะห์ วางแผน และจัดการน้ำได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ประชาชนสามารถเข้าถึงน้ำอุปโภค บริโภคได้อย่างทั่วถึง มีคุณภาพ โปร่งใส และยั่งยืน
3. การบันทึกข้อมูลระบบประปาหมู่บ้านในระบบข้อมูลกลางขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (INFO) ด้านที่ 5 การบริหารจัดการน้ำ หัวข้อ “ข้อมูลประปาหมู่บ้าน”
4. การประเมินผลตัวชี้วัด พิจารณาผลสำเร็จจากจำนวนข้อมูลระบบประปาหมู่บ้านที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น บันทึก แก้ไข ปรับปรุงหรือเพิ่มเติมข้อมูลผ่านระบบข้อมูลกลางขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (INFO) โดยข้อมูลที่บันทึกจะต้องครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน และมีจำนวนร้อยละ 20 เทียบกับฐานข้อมูลระบบประปาหมู่บ้านของแต่ละจังหวัด และดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{จำนวนข้อมูลระบบประปาหมู่บ้านที่ อปท. บันทึกในระบบข้อมูลกลาง อปท.}}{\text{ฐานข้อมูลระบบประปาหมู่บ้านของ อปท. (ผลรวมรายงานจังหวัด)}} \times 100 = \text{ร้อยละ....}$$

เกณฑ์การให้คะแนน:

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	จำนวนข้อมูลระบบประปาหมู่บ้านที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบันทึกในระบบ INFO น้อยกว่าร้อยละ 5
2	จำนวนข้อมูลระบบประปาหมู่บ้านที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบันทึกในระบบ INFO ร้อยละ 5
3	จำนวนข้อมูลระบบประปาหมู่บ้านที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบันทึกในระบบ INFO ร้อยละ 10
4	จำนวนข้อมูลระบบประปาหมู่บ้านที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบันทึกในระบบ INFO ร้อยละ 15
5	จำนวนข้อมูลระบบประปาหมู่บ้านที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบันทึกในระบบ INFO ร้อยละ 20

ตัวอย่าง เช่น

จังหวัดนครราชสีมามีฐานข้อมูลระบบประปาหมู่บ้านขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน 2,831 แห่ง ดังนั้นสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดจะต้องส่งเสริมสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือแนะนำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ทำการบันทึกข้อมูลระบบประปาหมู่บ้านขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระบบข้อมูลกลางขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (INFO) ด้านที่ 5 การบริหารจัดการน้ำ หัวข้อ “ข้อมูลประปาหมู่บ้าน” โดยข้อมูลที่บันทึกในระบบจะต้องครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน และมีจำนวนไม่น้อยกว่า 566 แห่ง ถึงจะเป็นไปตามเป้าหมายที่ร้อยละ 20

ที่	จังหวัด	ฐานข้อมูลระบบ ประปาหมู่บ้าน (แห่ง)	เป้าหมายจำนวนข้อมูลระบบประปาหมู่บ้าน ที่ อปท. จะต้องบันทึกในระบบ INFO				
			>ร้อยละ ๕	ร้อยละ ๕	ร้อยละ ๑๐	ร้อยละ ๑๕	ร้อยละ ๒๐
๑	นครราชสีมา	๒,๘๓๑	>๑๔๒	๑๔๒	๒๘๓	๔๒๕	๕๖๖

- ผู้ประสานงาน : กองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
- นางพรทิพย์ วิรุฬห์ทรัพย์ ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน โทร 089-9682825
 - นายมุดต์ชัย สลาตาโจะ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ โทร 092-5038035

ตัวชี้วัดที่ 17 : ร้อยละขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการส่งเสริม พัฒนา การประเมินประสิทธิภาพขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment: LPA) ประจำปี 2569

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

คำอธิบาย :

1. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป้าหมาย หมายถึง องค์กรบริหารส่วนจังหวัด, เทศบาล (เทศบาลนคร
เทศบาลเมือง และเทศบาลตำบล) องค์กรบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา จำนวน 7,844 แห่ง แบ่งออกเป็น องค์กร
บริหารส่วนจังหวัด 76 แห่ง เทศบาล จำนวน 2,474 แห่ง องค์กรบริหารส่วนตำบล 5,293 แห่ง และเมือง พัทยา 1 แห่ง
(ข้อมูล ณ วันที่ 22 กันยายน 2568)

2. การส่งเสริมพัฒนาการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมายถึง การจัดประชุม
ชี้แจง การอบรมสัมมนา การประชุมเชิงปฏิบัติการ การตรวจนิเทศติดตาม การประชุมพนักงานส่วนท้องถิ่น การลงพื้นที่
แนะนำให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในด้านต่าง ๆ ของสำนักงานส่งเสริม
การปกครองท้องถิ่นจังหวัด และสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ

3. พิจารณาผลสำเร็จจากร้อยละขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการส่งเสริมและพัฒนาการประเมิน
ประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment: LPA) ประจำปี 2569 ตามหลักเกณฑ์
ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{จำนวนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการส่งเสริมและพัฒนาการประเมินประสิทธิภาพในจังหวัด}}{\text{จำนวนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งหมดในจังหวัด}} \times 100 \text{ ร้อยละ....}$$

เกณฑ์การให้คะแนน:

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

ผู้ประสานงาน : กองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น กลุ่มงานส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีท้องถิ่น

1. นางสาวลัดดาวรรณ น้อยอรุณ ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีท้องถิ่น

โทร 0-2241-9000 ต่อ 2312

2. นายอานนท์ เพชรหนู

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนงานชำนาญการ โทร 0-2241-9000 ต่อ 2322

ปฏิทินการดำเนินการตามแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด (สจจ.)
รอบการประเมินที่ 1 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 ตุลาคม 2568 – 31 มีนาคม 2569)

วัน เดือน ปี	ขั้นตอน/กิจกรรม
ภายในมีนาคม 2569	<p>1. กรณีที่ 1 กรณีมีผู้ดำรงตำแหน่งท้องถิ่นจังหวัด :</p> <p>➤ 1.1 : ให้ท้องถิ่นจังหวัด จัดทำแบบ ปผ. 1 – 3 (สำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ – กรณีท้องถิ่นจังหวัด) ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - แบบ ปผ.1 ให้กรอกข้อมูลบุคคลของผู้รับการประเมินในส่วนที่ 1.1 ให้ครบถ้วน - แบบ ปผ.2 ให้กรอกข้อมูลในส่วนที่ 2 แบบกำหนดและประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานส่วนที่ 2.1 เป้าหมายในการปฏิบัติงาน โดยการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานของท้องถิ่นจังหวัด กำหนดให้ใช้ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนน ตามกรอบประเมินผลการปฏิบัติราชการของ สจจ. รอบการประเมินที่ 1 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 จำนวน 17 ตัวชี้วัดหลัก ในการวัดผลสัมฤทธิ์ของงานของท้องถิ่นจังหวัด แล้วลงนามรับทราบคำรับรอง (เริ่มรอบการประเมิน) ในส่วนที่ 2.3 โดยมีแนวทางในการกำหนดตัวชี้วัด ดังนี้ <p>⇒ สำหรับตัวชี้วัดที่ 1 : ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการบรรลุเป้าหมายผลสำเร็จตามภารกิจหลักของ สจจ.ตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดกำหนด ให้ สจจ. ศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมได้ในเอกสารรายละเอียดตัวชี้วัดที่ 1 แล้วกรอกข้อมูลตัวชี้วัด น้ำหนัก และเกณฑ์การให้คะแนน ลงในแบบ ปผ.2 หน้าที่ 1 และจัดทำแบบประเมินตัวชี้วัดที่ 1 ของ สจจ. เพื่อเสนอและตกลงตัวชี้วัดย่อยเพื่อวัดผลสำเร็จตามภารกิจหลักของ สจจ. กับผู้ว่าราชการจังหวัด</p> <p>⇒ สำหรับตัวชี้วัดที่ 2, 3, 4, 5, 6,7,8,9,10,11,12,13,14,15, 16 และ 17 ให้นำข้อมูลตัวชี้วัด น้ำหนัก และเกณฑ์การให้คะแนนตามกรอบการประเมินผลฯ ที่ สจจ. กำหนด กรอกลงในแบบ ปผ. 2 หน้าที่ 2</p> <ul style="list-style-type: none"> - แบบ ปผ.3 ให้กรอกข้อมูลในส่วนที่ 3 แบบกำหนดและประเมินสมรรถนะ ส่วนที่ 3.1 เป้าหมายของสมรรถนะที่คาดหวัง โดยกรอกข้อมูลเฉพาะชื่อสมรรถนะที่ท้องถิ่นจังหวัด ถูกกำหนดให้ใช้ในการประเมินและข้อมูลในช่องสมรรถนะที่คาดหวัง แล้วลงนามรับทราบข้อตกลง (เริ่มรอบการประเมิน) ในส่วนที่ 3.3 ทั้งนี้ การประเมินสมรรถนะของท้องถิ่นจังหวัด กำหนดให้มีการประเมินสมรรถนะ จำนวน 4 สมรรถนะ โดยระดับสมรรถนะที่คาดหวังขึ้นอยู่กับระดับตำแหน่ง (อำนวยการต้น หรืออำนวยการสูง) ของท้องถิ่นจังหวัด <p>*** ทั้งนี้ ขอให้ดำเนินการกรอกข้อมูลแบบ ปผ. 2 (ตัวชี้วัดที่ 1-17 ของท้องถิ่นจังหวัด) ตามตัวอย่างแบบ ปผ. 2 ของท้องถิ่นจังหวัด ที่ส่งมาด้วยนี้ และแบบประเมินตัวชี้วัดที่ 1 ของ สจจ. ตามแบบฟอร์มที่กำหนด และจัดส่งสำเนาให้กับ กจ. ภายในวันที่ 30 มกราคม 2569</p> <p>➤ 1.2 : ให้ท้องถิ่นจังหวัด เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาให้ความเห็นต่อผลการประเมินฯ ตามแบบ ปผ. 2 หน้าที่ 1 (เฉพาะในส่วนของตัวชี้วัดย่อยของตัวชี้วัดที่ 1 : ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการบรรลุเป้าหมายผลสำเร็จตามภารกิจหลักของ สจจ. ตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดกำหนด) สำหรับการประเมินผลตัวชี้วัดอื่นๆ ตามกรอบการประเมินผลฯ ประกอบด้วย ตัวชี้วัดที่ 2 – 17 อยู่ในส่วนของพิจารณาประเมินฯ จาก สจจ. และลงนามรับทราบผลการประเมิน (ครบรอบการประเมิน) ในส่วนที่ 2.4</p> <p>➤ 1.3 : สำหรับแบบ ปผ.3 ให้ท้องถิ่นจังหวัด เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาให้ความเห็นต่อการประเมินสมรรถนะของท้องถิ่นจังหวัด แล้วลงนามรับทราบผลการประเมินสมรรถนะ (ครบรอบการประเมิน) ในส่วนที่ 3.3 และ 3.4</p> <p>➤ 1.4 : เมื่อดำเนินการตามข้อ 1.1 และ 1.2 เสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ สจจ. จัดส่งแบบ ปผ.1 – 3 ของท้องถิ่นจังหวัด ให้กับ กจ. ภายในเดือนมีนาคม 2569 เพื่อรวบรวมเสนอ สจจ. ได้พิจารณาผลการปฏิบัติราชการตามแบบ พิจารณาประเมินสมรรถนะของหัวหน้าหน่วยงานแต่ละท่าน และดำเนินการประมวลผลคะแนนผลการปฏิบัติราชการต่อไป</p>

วัน เดือน ปี	ขั้นตอน/กิจกรรม
	<p>2. กรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งท้องถิ่นจังหวัด :</p> <p>➤ 2.1 : ให้ สดจ. จัดทำตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานจากกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของ สดจ. และสำหรับตัวชี้วัดที่ 1 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการบรรลุเป้าหมายผลสำเร็จตามภารกิจหลักของ สดจ. ตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดกำหนด โดยให้ สดจ. ศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมได้ในเอกสารรายละเอียดตัวชี้วัดที่ 1 แล้วกรอกข้อมูลตัวชี้วัด น้ำหนัก และเกณฑ์การให้คะแนน ลงในแบบประเมินตัวชี้วัดที่ 1 ของ สดจ. เพื่อเสนอและตกลงตัวชี้วัดย่อย เพื่อวัดผลสำเร็จตามภารกิจหลักของ สดจ. กับ ผู้ว่าราชการจังหวัดแล้วสำเนาแบบประเมินตัวชี้วัดที่ 1 ของ สดจ. <u>และจัดส่งให้ กจ. ภายในเดือนมีนาคม 2569</u></p> <p>➤ 2.2 : เมื่อครบรอบการประเมิน ให้ สดจ. สรุปคะแนนลงในแบบประเมินตัวชี้วัดที่ 1 ที่ได้จัดทำไว้ เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดลงนามผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัดที่ 1 ของ สดจ. <u>และจัดส่งให้ กจ. ภายในเดือนมีนาคม 2569</u></p>
<p>ภายในมีนาคม 2569</p>	<p>3. กรณีข้าราชการในสังกัดสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด :</p> <p>➤ 3.1 : ให้ท้องถิ่นจังหวัด ดำเนินการถ่ายถอดตัวชี้วัดและคำเป้าหมายของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดลงสู่ระดับบุคคล (ศึกษารายละเอียดวิธีการดำเนินการจากแนวทางการถ่ายถอดตัวชี้วัดฯ) โดยพิจารณาความสอดคล้องตามความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองตัวชี้วัดของหน่วยงาน</p> <p>➤ 3.2 : ให้ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน (ท้องถิ่นจังหวัด) ตกลงร่วมกันกับผู้รับการประเมิน เพื่อกำหนดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน น้ำหนัก เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัด ให้แล้วเสร็จทั้งหมด</p> <p>➤ 3.3 : นำข้อมูลตัวชี้วัดฯ ตามข้อ 2.2 มากรอกในแบบ ปผ. 2 ของผู้รับการประเมินรายบุคคล (สำหรับการประเมินสมรรถนะตามแบบ ปผ. 3 ให้กรอกข้อมูลสมรรถนะและระดับสมรรถนะที่คาดหวังของข้าราชการรายบุคคล ให้สอดคล้องตามประเภท ระดับตำแหน่ง และสายงาน)</p> <p>ทั้งนี้ กรณีข้าราชการในสังกัด สดจ. ให้ดำเนินการตามแนวทางที่จังหวัดกำหนด</p> <p>➤ 3.4 : ให้ท้องถิ่นจังหวัด/ผู้ประเมิน พิจารณาประเมินผลฯ ข้าราชการในสังกัดรายบุคคลทั้ง 2 ส่วน คือ</p> <p>(1) ผลสัมฤทธิ์ของงาน : โดยประเมินผลดำเนินการตามตัวชี้วัดของข้าราชการรายบุคคลให้ครบถ้วนทุกตัวชี้วัด แล้วบันทึกผลลงในแบบ ปผ. 2</p> <p>(2) สมรรถนะ : ประเมินผลจากการสังเกตพฤติกรรมในการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของข้าราชการรายบุคคลให้ครบถ้วนทุกสมรรถนะ แล้วบันทึกผลลงในแบบ ปผ. 3</p> <p>➤ 3.5 : ให้ท้องถิ่นจังหวัด/ผู้ประเมิน และข้าราชการในสังกัด/ผู้ถูกประเมิน ลงนามการรับทราบผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ และผลการประเมินสมรรถนะ ตามแบบ ปผ.1 ปผ.2 และ ปผ.3 ให้ครบถ้วน</p> <p>➤ 3.6 : สำหรับแนวทางการนำผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัด สดจ. ไปประกอบการเลื่อนเงินเดือน ให้ดำเนินการตามแนวทางที่จังหวัดกำหนด</p>
<p>ตุลาคม ถึง มีนาคม 2569</p>	<p>สดจ. จัดส่งแบบฟอร์มการรายงานตามตัวชี้วัดของ สดจ. <u>ให้สำนัก/กองซึ่งเป็นเจ้าภาพตัวชี้วัดโดยตรง ทั้งนี้เป็นไปตามที่สำนัก/กองเจ้าภาพตัวชี้วัดได้กำหนดระยะเวลาการรายงานผล หรือตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดตัวชี้วัด แล้วแต่กรณี โดยกำหนดวันที่ในการจัดส่งตัวชี้วัด พิจารณาจากวันที่จัดส่งรายงานผลตัวชี้วัดถึงกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</u></p> <p>***** ทั้งนี้ กรณีที่ สดจ. ไม่ได้รายงานผลดำเนินการตามตัวชี้วัดให้หน่วยงานเจ้าภาพโดยตรง แต่จะส่งข้อมูลรายงานผลตัวชี้วัดให้ กจ. เป็นหน่วยงานกลางเพื่อแจกจ่ายให้สำนัก/กองที่เกี่ยวข้องนั้น กจ. ขอสงวนสิทธิ์ <u>ไม่ขอรับรายงานผลดำเนินการผ่านช่องทาง “โทรสาร”</u> เนื่องจากจะทำให้ข้อมูลรายงานผลดำเนินการไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน และมีผลกระทบต่อคะแนนการประเมินของ สดจ.</p>