ที่ ชย ๐๐๒๓.๑/๗๒๘๕

ศาลากลางจังหวัดชัยภูมิ
ถนนบรรณาการ ชย ๓๖๐๐๐

๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๙

เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น รอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๒.๒/ว ๒๗๘๘ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๙ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แจ้งประกาศ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สำหรับรอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙) ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๙ ซึ่งกำหนดรายละเอียดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กรอบการประเมินผลและปฏิทินการดำเนินการตามแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานท้องถิ่นจังหวัด

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ขอให้แจ้งสำนักงานท้องถิ่นอำเภอ ได้ศึกษารายละเอียดและถือปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนด ทั้งนี้ สามารถสืบค้นข้อมูลและแบบฟอร์มการรายงานผลการดำเนินการที่เกี่ยวข้องได้จากเว็บไซต์ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น www.dla.go.th หัวข้อ “หน่วยงานภายใน” หน่วยงาน “กองการเจ้าหน้าที่”เมนู คลังข้อมูล “การประเมินผลการปฏิบัติราชการ” และสามารถดาวน์โหลดข้อมูลได้จาก QR Code ท้ายหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายอนุชา อินทศร)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด รักษาราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดชัยภูมิ

สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด
ฝ่ายบริหารทั่วไป
โทร./โทรสาร ๐ ๔๔๘๒ ๒๒๐๓

สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดชัยภูมิ
รับเลขที่ 6109
ลงวันที่ 15 มิ.ย. 2569
เวลา

ที่ มท ๐๘๐๒.๒/ว ๒๗๘๘

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๙

เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

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

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สำหรับรอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙) ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยได้กำหนดวิธีการดำเนินการว่า ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะประกาศแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับรอบการประเมินให้ข้าราชการในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ความละเอียดตามที่อ้างถึง ๒ นั้น

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สำหรับรอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และสอดคล้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลต่อการปฏิบัติราชการในภาพรวมยิ่งขึ้น จึงกำหนดรายละเอียดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ดังนี้

๑. แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สำหรับรอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙)

๒. กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานท้องถิ่นจังหวัด

๓. ปฏิทินการดำเนินการตามแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานท้องถิ่นจังหวัด

โดยขอให้แจ้งสำนักงานท้องถิ่นจังหวัดศึกษารายละเอียดและถือปฏิบัติตามแนวทางในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สำหรับรอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙) เพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และภารกิจของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและของจังหวัด ให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลต่อการปฏิบัติราชการในภาพรวมต่อไป

/ทั้งนี้ สามารถสืบค้น ...

ทั้งนี้ สามารถสืบค้นข้อมูลและแบบฟอร์มการรายงานผลการดำเนินการที่เกี่ยวข้องได้จากเว็บไซต์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น www.dla.go.th หัวข้อ "หน่วยงานภายใน" หน่วยงาน "กองการเจ้าหน้าที่" เมนู คลังข้อมูล "การประเมินผลการปฏิบัติราชการ" หรือสามารถดาวน์โหลดข้อมูลได้จาก QR Code ท้ายหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายธีรุตม์ ศุภวิบูลย์ผล)
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กองการเจ้าหน้าที่
กลุ่มงานบริหารผลการปฏิบัติงานและสวัสดิการ
โทร ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๒๐๘
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th
ผู้ประสานงาน : ๑. นางสาวสุทิพย์ อิ่มเล้ง โทร. ๐๘๙ ๑๔๓๐๙๖๑
๒. นายรัตนชัย สิงห์โต โทร. ๐๖๕ ๗๕๘๓๓๒๖

QR Code สิ่งที่ส่งมาด้วย

ประกาศกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สำหรับรอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙)

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

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงประกาศกำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัด สำหรับรอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙) ดังนี้

๑. องค์ประกอบการประเมิน และสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้มีการกำหนดการประเมินผลการปฏิบัติราชการโดยกำหนดองค์ประกอบในการประเมินไว้ ๒ องค์ประกอบ ได้แก่

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยมีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๗๐

(๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๓๐

สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐

๒. การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้มีการกำหนดวิธีการพิจารณาการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานซึ่งมีสัดส่วนคะแนนกำหนดไว้ร้อยละ ๗๐ ดังนี้

(๑) สำหรับรองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น พิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานโดยใช้ค่าคะแนนที่ได้ตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของรองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

(๒) สำหรับผู้ตรวจราชการกรม พิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานโดยใช้ค่าคะแนนที่ได้ตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ตรวจราชการกรม

(๓) สำหรับผู้เชี่ยวชาญ (ขึ้นตรงอธิบดี) และผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน (ขึ้นตรงผู้อำนวยการกอง) พิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานโดยใช้ค่าคะแนนที่ได้ตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้เชี่ยวชาญ

/(๔) สำหรับ ...

(๔) สำหรับหัวหน้าหน่วยงาน (ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า) พิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานโดยใช้ค่าคะแนนที่ได้ตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน

(๕) สำหรับท้องถิ่นจังหวัด พิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานโดยใช้ค่าคะแนนที่ได้ตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานท้องถิ่นจังหวัด

(๖) สำหรับข้าราชการในสังกัดกองหรือเทียบเท่า พิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานโดยถ่วงน้ำหนักจากผลสัมฤทธิ์ของงานในระดับบุคคล ตามที่หัวหน้าหน่วยงาน (ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า) หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ประเมิน กับผลสัมฤทธิ์ของงานในระดับหน่วยงาน (ตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน) โดยกำหนดน้ำหนักคะแนนการคำนวณในสัดส่วนร้อยละ ๕๐ : ๕๐

(๗) สำหรับข้าราชการในสังกัดสำนักงานท้องถิ่นจังหวัด ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนพิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานจากผลสัมฤทธิ์ของงานในระดับบุคคล และตามหลักเกณฑ์ที่จังหวัดกำหนด

(๘) สำหรับข้าราชการในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในจังหวัดหรือส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมิน พิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานจากผลสัมฤทธิ์ของงานในระดับบุคคล และตามหลักเกณฑ์ที่จังหวัดหรือส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้นกำหนด

(๙) สำหรับข้าราชการที่มาช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมิน พิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานจากผลสัมฤทธิ์ของงานในระดับบุคคล ตามที่หัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่ผู้นั้นมาช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินกำหนดร่วมกัน ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงความเหมาะสมของลักษณะงานที่ผู้มาช่วยราชการหรือปฏิบัติหน้าที่ราชการได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติเป็นสำคัญ

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

(๑๑) ให้หน่วยงาน (กองหรือเทียบเท่า) และสำนักงานท้องถิ่นจังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองตัวชี้วัดของหน่วยงาน หรือสำนักงานท้องถิ่นจังหวัด แล้วแต่กรณี ดังนี้

(๑๑.๑) องค์ประกอบของคณะกรรมการกลั่นกรองตัวชี้วัด มีดังนี้

(๑๑.๑.๑) กรณีหน่วยงาน ประกอบด้วย ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าเป็นประธาน ผู้อำนวยการส่วน/ผู้อำนวยการกลุ่มงาน/หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้ากลุ่มงาน ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ต่ำกว่าระดับกอง หนึ่งระดับ เป็นกรรมการ กรณีที่หน่วยงาน (กองหรือเทียบเท่า) ไม่มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในที่ต่ำกว่ากอง หนึ่งระดับ ให้ข้าราชการทุกคนเป็นกรรมการ และมีหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไปหรือข้าราชการที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานบริหารทั่วไปเป็นเลขานุการ

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

(๑๑.๒) อำนาจหน้าที่คณะกรรมการกลั่นกรองตัวชี้วัด

(๑๑.๒.๑) ศึกษา วิเคราะห์ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายตัวชี้วัดตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานหรือสำนักงานท้องถิ่นจังหวัดที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

(๑๑.๒.๒) กำหนดแนวทาง และดำเนินการถ่ายทอดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายตัวชี้วัดของระดับหน่วยงานหรือสำนักงานท้องถิ่นจังหวัด ลงสู่การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดหน่วยงานหรือสำนักงานท้องถิ่นจังหวัดในระดับบุคคล ซึ่งสอดคล้องตามข้อ ๒ (๖) หรือข้อ ๒ (๗) แล้วแต่กรณี

/(๑๑.๒.๓) ติดตาม ...

(๑๑.๒.๓) ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการด้านผลสัมฤทธิ์ของงานของข้าราชการรายบุคคล และสรุปผลดำเนินการในภาพรวมของหน่วยงานหรือสำนักงานท้องถิ่นจังหวัด

(๑๑.๒.๔) ดำเนินการอื่นใดตามที่อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลบังคับบัญชาหน่วยงานหรือสำนักงานท้องถิ่นจังหวัด ได้มอบหมายให้ดำเนินการ

๓. การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ซึ่งมีสัดส่วนคะแนนกำหนดไว้ร้อยละ ๓๐ ประกอบด้วยสมรรถนะหลัก สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (สมรรถนะประจำสายงาน) และสมรรถนะทางการบริหาร ดังนี้

๓.๑ สมรรถนะ ประกอบด้วย

สมรรถนะหลักที่ ก.พ. กำหนด ๔ สมรรถนะ ได้แก่ การทำงานที่เป็นเลิศ การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิตบริการสาธารณะ การประสานความร่วมมือร่วมใจ และความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์

๓.๒ สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (สมรรถนะประจำสายงาน) สายงานละ ๓ สมรรถนะ รายละเอียดตามเอกสารคู่มือการกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะของข้าราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๓.๓ สมรรถนะทางการบริหารที่ ก.พ. กำหนด ๔ สมรรถนะ (เฉพาะตำแหน่งประเภทอำนวยการและบริหาร) ประกอบด้วย การสื่อสารและการสร้างความผูกพัน การเรียนรู้และพัฒนา การปฏิรูป/ปรับเปลี่ยนราชการสู่อนาคต และการรักษาวินัยคุณธรรม และจริยธรรม

ทั้งนี้ ระดับสมรรถนะที่คาดหวังกับระดับสมรรถนะที่ค้นพบในแต่ละระดับตำแหน่งกำหนดให้พิจารณาโดยเปรียบเทียบจากคำอธิบายสมรรถนะตามเอกสารคู่มือการกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะของข้าราชการ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับพฤติกรรมที่เกิดขึ้นจริง

๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ

การประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดให้ใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ (แบบ ปผ. ๑ - ๓) ดังนี้

(๑) แบบ ปผ.๑ แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ใช้เพื่อสรุปผลคะแนนการประเมิน บันทึกแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล และบันทึกการรับทราบผลการประเมิน

(๒) แบบ ปผ.๒ แบบกำหนดและประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ใช้เพื่อระบุตัวชี้วัด น้ำหนักค่าเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ของงาน (ช่วงเริ่มรอบการประเมิน) และใช้เพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ช่วงครบรอบการประเมิน)

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

๕. แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๕.๑ การประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับรองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน : ประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยจัดทำตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานจากกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของรองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบและภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา เมื่อครบรอบการประเมิน

/ให้กอง ...

ให้กองการเจ้าหน้าที่รวบรวมผลคะแนนจากรายงานผลการปฏิบัติราชการของกอง ที่รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแต่ละท่านกำกับดูแล ตามที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ ณ วันที่รายงาน (ภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนด) ลงในแบบ ปผ.๒ และสรุปคะแนนลงในแบบ ปผ.๑

(๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ : ประเมินโดยใช้วิธีการสังเกตพฤติกรรมการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินโดยผู้ประเมิน สำหรับสมรรถนะที่ใช้ในการประเมิน คือ สมรรถนะหลักสำหรับผู้บริหาร ๔ สมรรถนะ

เมื่อครบรอบการประเมินให้กองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำแบบ ปผ.๓ เสนอต่ออธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อประเมินสมรรถนะ และสรุปผลคะแนนลงในแบบ ปผ.๑

๕.๒ การประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับผู้ตรวจราชการกรม

๕.๒.๑ เมื่อเริ่มรอบการประเมิน

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน : ประเมินจากผลการปฏิบัติราชการโดยจัดทำตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานจากกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ตรวจราชการกรม และตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบและภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา หรือแผนการตรวจราชการประจำปี ในแบบ ปผ.๒

(๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ : ประเมินโดยใช้วิธีการสังเกตพฤติกรรมการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินโดยผู้ประเมิน สำหรับสมรรถนะที่ใช้ในการประเมิน คือ สมรรถนะหลักสำหรับผู้บริหาร จำนวน ๔ สมรรถนะ โดยให้กรอกระดับสมรรถนะที่คาดหวังตามระดับตำแหน่งลงในแบบ ปผ.๓

ให้กองตรวจราชการท้องถิ่นรวบรวมแบบประเมินซึ่งผู้อำนวยการกองตรวจราชการท้องถิ่นได้ลงนามรับทราบข้อตกลงแล้ว ให้กองการเจ้าหน้าที่ภายในกรอบระยะเวลาของแต่ละรอบการประเมิน เพื่อเสนออธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือรองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายลงนามรับทราบข้อตกลง

๕.๒.๒ เมื่อครบรอบการประเมิน

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

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

ให้กองตรวจราชการท้องถิ่นจัดส่งแบบประเมินที่สรุปผลคะแนนและผู้ตรวจราชการกรมได้ลงนามรับทราบผลการประเมินครบถ้วนแล้ว ให้กองการเจ้าหน้าที่ภายในกรอบระยะเวลาของแต่ละรอบการประเมิน เพื่อนำผลการประเมินเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณา

๕.๓ การประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับผู้เชี่ยวชาญ (ขึ้นตรงต่ออธิบดี) และผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน (ขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการกอง)

๕.๓.๑ เมื่อเริ่มรอบการประเมิน

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

/(๒) การประเมิน ...

(๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ : ประเมินโดยใช้วิธีการสังเกตพฤติกรรมการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินโดยผู้ประเมิน 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 (ขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการกอง) ให้หน่วยงานรวบรวมแบบประเมินของผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านที่ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบข้อตกลงแล้ว 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 หรือรองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมาย เพื่อประเมินสมรรถนะและสรุปผลคะแนนลงในแบบ ปผ.๑

ให้กองการเจ้าหน้าที่จัดส่งแบบประเมินที่สรุปผลคะแนนแล้วให้ผู้เชี่ยวชาญลงนามรับทราบผลการประเมินและนำผลการประเมินของผู้เชี่ยวชาญเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณา

(ข) กรณีผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน (ขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการกอง)

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตามตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานที่ได้จัดทำไว้เมื่อเริ่มรอบการประเมินและกรอกข้อมูลผลการประเมินลงในแบบ ปผ.๒ และสรุปผลคะแนนลงในแบบ ปผ.๑

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

ให้หน่วยงานจัดส่งแบบประเมินที่สรุปผลคะแนนเรียบร้อยแล้ว และผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบผลการประเมินครบถ้วนแล้ว ให้กองการเจ้าหน้าที่ภายในกรอบระยะเวลาของแต่ละรอบการประเมิน เพื่อนำผลการประเมินเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณา

๕.๔ การประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับหัวหน้าหน่วยงาน (ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า) ในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๕.๔.๑ กรณีหน่วยงานที่ใช้ระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการด้วยระบบเอกสาร

๕.๔.๑.๑ เมื่อเริ่มรอบการประเมิน

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน : ประเมินจากผลการปฏิบัติราชการโดยจัดทำตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน จากกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน และตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบและภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ในแบบ ปผ.๒

/(๒) การประเมิน ...

(๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ : ประเมินโดยใช้วิธีการสังเกตพฤติกรรมการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินโดยผู้ประเมิน สำหรับสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินประกอบด้วย สมรรถนะหลักสำหรับผู้ปฏิบัติงาน สมรรถนะเฉพาะลักษณะงานที่ปฏิบัติ (สมรรถนะประจำสายงาน) และสมรรถนะทางการบริหาร ดังนี้

(ก) หัวหน้าหน่วยงาน (ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า) ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ สมรรถนะที่ใช้ในการประเมิน ๔ สมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะหลักสำหรับผู้บริหาร ๔ สมรรถนะ โดยให้กรอกระดับสมรรถนะที่คาดหวังตามระดับตำแหน่งลงในแบบ ปผ.๓

(ข) หัวหน้าหน่วยงาน (ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า) ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ สมรรถนะที่ใช้ในการประเมิน ๗ สมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะหลักสำหรับผู้ปฏิบัติงาน ๔ สมรรถนะ และสมรรถนะเฉพาะลักษณะงานที่ปฏิบัติ (สมรรถนะประจำสายงาน) ๓ สมรรถนะ โดยให้กรอกระดับสมรรถนะที่คาดหวังตามระดับตำแหน่งลงในแบบ ปผ.๓

ให้หน่วยงานส่งแบบประเมินซึ่งหัวหน้าหน่วยงานได้ลงนามรับทราบข้อตกลงแล้ว ให้กองการเจ้าหน้าที่ภายในกรอบระยะเวลาของแต่ละรอบการประเมิน เพื่อเสนออธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือรองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายลงนามรับทราบข้อตกลง

๕.๔.๑.๒ เมื่อครบรอบการประเมิน

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

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

ให้หน่วยงานจัดส่งแบบประเมินที่สรุปผลคะแนนและหัวหน้าหน่วยงานได้ลงนามรับทราบผลการประเมินครบถ้วนแล้ว ให้กองการเจ้าหน้าที่ภายในกรอบระยะเวลาของแต่ละรอบการประเมิน เพื่อนำผลการประเมินเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณา

๕.๕ การประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับท้องถิ่นจังหวัด

๕.๕.๑ เมื่อเริ่มรอบการประเมิน

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน : ประเมินจากผลการปฏิบัติราชการโดยจัดทำตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน จากกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานท้องถิ่นจังหวัด และจากข้อตกลงกับผู้ว่าราชการจังหวัดตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบและภารกิจที่ได้รับมอบหมาย จากผู้ว่าราชการจังหวัด โดยให้สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด จัดทำแบบประเมินตัวชี้วัดที่ ๑ : ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการบรรลุเป้าหมายผลสำเร็จตามภารกิจหลักของสำนักงานท้องถิ่นจังหวัดตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดกำหนด

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

/ให้สำนักงาน ...

ให้สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด เสนอแบบ ปผ.๒ ที่ได้จัดทำและผู้รับการประเมินลงนามรับทราบแล้ว และแบบประเมินตัวชี้วัดที่ ๑ ของสำนักงานท้องถิ่นจังหวัดให้ผู้ว่าราชการจังหวัด ลงนามรับทราบข้อตกลง และสำเนาแบบ ปผ. ๒ และแบบประเมินตัวชี้วัดที่ ๑ ของสำนักงานท้องถิ่นจังหวัด จัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง

๕.๕.๒ เมื่อครบรอบการประเมิน

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด ประมวลผลการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานโดยให้ดำเนินการ ดังนี้

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

กรณีที่ ๒ : กรณีไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งท้องถิ่นจังหวัด ให้สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดสรุปคะแนนลงในแบบประเมินตัวชี้วัดที่ ๑ ที่ได้จัดทำไว้ตามข้อ ๕.๕.๑ (๑) เพื่อเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดประเมินผลการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัดที่ ๑ ของสำนักงานท้องถิ่นจังหวัด

(๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดเสนอแบบ ปผ.๓ ต่อผู้ว่าราชการจังหวัด ในฐานะผู้ให้ข้อมูลความเห็นเพื่อประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อพิจารณาประเมินสมรรถนะของท้องถิ่นจังหวัด และสรุปผลคะแนนลงในแบบ ปผ.๑

เมื่อดำเนินการตามข้อ ๕.๕.๒ (๑) - (๒) เรียบร้อยแล้ว ให้สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดจัดส่งเอกสารให้กองการเจ้าหน้าที่ภายในกรอบระยะเวลาของแต่ละรอบการประเมิน เพื่อนำผลการประเมินเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณา ดังนี้

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

กรณีที่ ๒ : กรณีไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งท้องถิ่นจังหวัด ให้สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดจัดส่งแบบประเมินตัวชี้วัดที่ ๑ ของสำนักงานท้องถิ่นจังหวัดที่ผู้ว่าราชการจังหวัดประเมินผลการปฏิบัติราชการแล้ว

๕.๖ การประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการและประเภททั่วไปทุกระดับ

๕.๖.๑ กรณีหน่วยงานที่ใช้ระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการด้วยระบบเอกสาร

๕.๖.๑.๑ เมื่อเริ่มรอบการประเมิน

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน : ประเมินจากผลการปฏิบัติราชการโดยให้ผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงาน และการประเมินผลการปฏิบัติราชการ พร้อมกำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงาน โดยพิจารณาความสอดคล้องตามความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองตัวชี้วัดของหน่วยงานหรือสำนักงานท้องถิ่นจังหวัดอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน ในแบบ ปผ.๒

(๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ : ประเมินโดยใช้วิธีการสังเกตพฤติกรรมการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินโดยผู้ประเมิน สำหรับสมรรถนะที่ใช้ในการประเมิน ๗ สมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก ๔ สมรรถนะ และสมรรถนะเฉพาะลักษณะงานที่ปฏิบัติ (สมรรถนะประจำสายงาน) ๓ สมรรถนะ โดยให้กรอกระดับสมรรถนะที่คาดหวังตามระดับตำแหน่งลงในแบบ ปผ.๓

/ให้ผู้รับ ...

ให้ผู้รับการประเมินเสนอแบบ ปผ.๒ ที่ได้จัดทำตามที่ได้กำหนดข้อตกลงร่วมกันตามข้อ ๕.๖.๑.๑ (๑) พร้อมลงนามรับทราบข้อตกลงแล้วให้ผู้ประเมินเพื่อลงนามรับทราบข้อตกลง และให้หน่วยงานรวบรวมไว้สำหรับการประเมินในช่วงครบรอบการประเมิน สำหรับข้าราชการส่วนภูมิภาค ให้สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดรวบรวม 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 และจัดส่งสรุปผลคะแนนที่หัวหน้าหน่วยงานลงนามรับรองและแบบประเมินที่สรุปผลคะแนนที่ผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบผลการประเมินครบถ้วนแล้ว ให้กองการเจ้าหน้าที่ภายในกรอบระยะเวลาของแต่ละรอบการประเมิน เพื่อนำผลการประเมินเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณา สำหรับข้าราชการส่วนภูมิภาคให้สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดนำผลการประเมินเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญระดับจังหวัดตามแนวทางที่จังหวัดกำหนด

๕.๗ การประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS)

๕.๗.๑ เมื่อเริ่มรอบการประเมิน

๕.๗.๑.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน : ประเมินจากผลการปฏิบัติราชการโดยให้ผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงาน และการประเมินผลการปฏิบัติราชการ พร้อมกำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงาน โดยพิจารณาความสอดคล้องตามความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองตัวชี้วัดของหน่วยงานหรือสำนักงานท้องถิ่นจังหวัด อย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน ในแบบ ปผ.๒

๕.๗.๑.๒ การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ : ประเมินโดยใช้วิธีการสังเกตพฤติกรรมการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินโดยผู้ประเมิน สำหรับสมรรถนะที่ใช้ในการประเมิน ๗ สมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก ๔ สมรรถนะ และสมรรถนะเฉพาะลักษณะงานที่ปฏิบัติ (สมรรถนะประจำสายงาน) ๓ สมรรถนะ โดยให้กรอกระดับสมรรถนะที่คาดหวังตามระดับตำแหน่งลงในแบบ ปผ.๓

ให้ผู้รับการประเมินเสนอแบบ ปผ.๒ ที่ได้จัดทำตามที่ได้กำหนดข้อตกลงร่วมกันตามข้อ ๕.๙.๑ พร้อมลงนามรับทราบข้อตกลงแล้วให้ผู้ประเมินเพื่อลงนามรับทราบข้อตกลง และให้หน่วยงานรวบรวมไว้สำหรับการประเมินในช่วงครบรอบการประเมิน สำหรับข้าราชการส่วนภูมิภาคให้สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดรวบรวมและจัดเก็บแบบประเมินที่ได้มีการลงนามรับทราบข้อตกลงแล้วไว้ที่จังหวัด และ/หรือดำเนินการตามแนวทางที่จังหวัดกำหนด

๕.๗.๒ เมื่อครบรอบการประเมิน

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

/๕.๗.๒.๒ การประเมิน ...

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

๕.๗.๓ เกณฑ์การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนเป็นกรณีพิเศษนอกเหนือโควตาปกติสำหรับผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS) พิจารณาจากเงื่อนไข ดังนี้

(๑) พิจารณาจากผู้ที่มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่น

(๒) มีผลงานโดดเด่นที่สะท้อนผลสัมฤทธิ์ใน ๒ กรณี ดังนี้

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

ข. เป็นผลสัมฤทธิ์ที่สอดคล้องกับภารกิจหลักในเชิงยุทธศาสตร์ หรือเชิงนโยบายในระดับชาติ หรือระดับกระทรวง หรือระดับกรม

(๓) มีผลคะแนนการประเมินผลงานโดดเด่นผ่านเกณฑ์การประเมินที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นหรือคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายกำหนด

(๔) เป็นผู้ได้รับคัดเลือกให้เป็นข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง เพื่อรับการพิจารณาบำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษนอกเหนือโควตาปกติ ตามจำนวนโควตาและหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด

๕.๘ การประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับข้าราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่นเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมิน

๕.๘.๑ ให้หัวหน้าหน่วยงานที่ข้าราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการดำเนินการตามข้อ ๙ (๓) - (๖) ตามประกาศกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

๕.๘.๒ เมื่อเริ่มรอบการประเมิน

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน : ประเมินจากผลการปฏิบัติราชการโดยให้หัวหน้าหน่วยงานที่ข้าราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการ ในฐานะผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินหรือผู้ให้ข้อมูลความเห็นเพื่อประกอบการประเมินแล้วแต่กรณีกับผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงาน และการประเมินผลการปฏิบัติราชการกำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงานในแบบ ปผ.๒

(๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ : ประเมินโดยใช้วิธีการสังเกตพฤติกรรมการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินโดยผู้ประเมิน สำหรับสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินเป็นไปตามระดับตำแหน่งของผู้รับการประเมิน โดยให้กรอกระดับสมรรถนะที่คาดหวังตามระดับตำแหน่งลงในแบบ ปผ.๓

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

/๕.๘.๓ เมื่อ ...

๕.๘.๓ เมื่อครบรอบการประเมิน

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

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

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

๕.๙ การประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับข้าราชการที่มาช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมิน

๕.๙.๑ เมื่อเริ่มรอบการประเมิน

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน : ประเมินจากผลการปฏิบัติราชการโดยให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่ผู้นั้นมาช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ประเมินในฐานะผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินกับผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการกำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงานในแบบ 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 ให้กองการเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ภายในกรอบระยะเวลาของแต่ละรอบการประเมิน

/๖. กรอบระยะ ...

๖. กรอบระยะเวลาการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดกรอบระยะเวลาการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการ รอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙) ไว้ดังนี้

ลำดับ	กิจกรรม	กรอบระยะเวลา
๑	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับรอบการประเมิน	ภายในเดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙
๒	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของรองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ผู้ตรวจราชการกรม ผู้เชี่ยวชาญ ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน รวมถึงกรอบการประเมินผลฯ ระดับหน่วยงาน (กองหรือเทียบเท่า) และสำนักงานท้องถิ่นจังหวัด	ภายในเดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙
๓	การจัดทำตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ระดับหน่วยงานและสำนักงานท้องถิ่นจังหวัด (กรณีตัวชี้วัดผลสำเร็จตามภารกิจหลัก/Job Description ของหน่วยงาน/สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด)	ภายในเดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙
๔	การจัดทำตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานรายบุคคล - หน่วยงานถ่ายทอดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายจากระดับหน่วยงานลงสู่ระดับบุคคล - ผู้บังคับบัญชา (ผู้ประเมิน) ตกลงร่วมกันกับผู้ใต้บังคับบัญชา (ผู้รับการประเมิน) กำหนดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานแล้วเสร็จ	ภายในเดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙
๕	ผู้ประเมินแต่ละระดับติดตามและให้คำปรึกษาแนะนำ	เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ถึงเดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙
๖	ผู้ประเมินดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการและสมรรถนะ	ภายในเดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙
๗	หน่วยงานและสำนักงานท้องถิ่นจังหวัดแจ้งผลการประเมินและส่งผลการประเมินให้กองการเจ้าหน้าที่	ภายในเดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙
๘	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นประกาศรายชื่อผู้มีผลการปฏิบัติราชการสูงกว่าระดับดีขึ้นไป	ตั้งแต่เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นต้นไป
๙	การเลื่อนเงินเดือน - รายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการและผลการเลื่อนเงินเดือนเสนออธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - ประกาศอัตราร้อยละของฐานในการคำนวณที่ได้ใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือน - คำสั่งเลื่อนเงินเดือน และ/หรือ ค่าตอบแทนพิเศษ	ตั้งแต่เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายธีรุตม์ ศุภวิบูลย์ผล)
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำนักงานท้องถิ่นจังหวัด รอบการประเมินที่ 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 เมษายน พ.ศ. 2568 – 30 กันยายน พ.ศ. 2569)							
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (%)	เกณฑ์การให้คะแนน					หน่วยงานเจ้าภาพตัวชี้วัด
		1	2	3	4	5	
1. ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการบรรลุเป้าหมายผลสำเร็จตามภารกิจหลักของสำนักงานท้องถิ่นจังหวัด (สถจ.) ตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดกำหนด	20	1	2	3	4	5	กจ.
2. ร้อยละของจำนวนบุคลากรในสังกัดสำนักงานท้องถิ่นจังหวัดที่เข้ารับการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	5	60	65	70	75	80	กจ.
3. ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม (รอบ 12 เดือน)	5	77	81	85	89	93	กยผ.
4. ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายลงทุน (รอบ 12 เดือน)	5	55	60	65	70	75	กยผ.
5. ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของสำนักงานท้องถิ่นจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 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 ร้อยละของจำนวนครั้งบัญชีพักสินทรัพย์ถาวร ที่สามารถบันทึกข้อมูลได้ถูกต้อง ครบถ้วน และทันภายในเวลาที่กำหนด	(1.25)	20	40	60	80	100	
6. ร้อยละ อปท. ที่บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น ในระบบศูนย์ข้อมูลการเลือกตั้งท้องถิ่นแห่งชาติ (NLC)	5	80	85	90	95	100	กม.
7. ร้อยละของจำนวนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุจากสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด	5	60	70	80	90	100	กคท.
8. ร้อยละขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดที่ใช้งานระบบบูรณาการทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ONLINE) เพื่อแจ้งประเมินภาษีป้าย หรือภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี พ.ศ. 2569	5	40	45	50	55	60	กคท.
9. ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงข้อมูลผู้บริหารของ สถจ. ในแอปพลิเคชัน “DLA Connect”	5	1	2	3	4	5	ศส.

กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำนักงานท้องถิ่นจังหวัด รอบการประเมินที่ 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 เมษายน พ.ศ. 2568 – 30 กันยายน พ.ศ. 2569)							
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (%)	เกณฑ์การให้คะแนน					หน่วยงานเจ้าภาพตัวชี้วัด
		1	2	3	4	5	
10. ร้อยละของสถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ 60 พรรษา (สอน.)/โรงพยาบาลเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.)/หน่วยบริการปฐมภูมิที่ถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการขึ้นทะเบียนเป็นศูนย์คัดกรองยาเสพติด	10	80	85	90	95	100	กสส.
11. ร้อยละขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการประประสานความร่วมมือกับผู้ประกอบการในพื้นที่ในการส่งเสริมและสนับสนุนการลดหรือเลิกใช้โฟมและบรรจุภัณฑ์พลาสติกชนิดใช้ครั้งเดียว (Single – use plastics)	5	60	70	80	90	100	กสส.
12. ร้อยละขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการฝึกซ้อมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยระดับท้องถิ่น	5	10	20	30	40	50	กปภ.
13. ค่าเฉลี่ยผลการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment: LPA) ประจำปี 2569 รวม 5 ด้าน	10	80	83	86	89	92	กบถ.
14. ร้อยละของจำนวนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบล) ที่มีการดำเนินการจัดตั้งศูนย์ฟื้นฟูสภาพทางสังคมสาขาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	10	80	85	90	95	100	กบถ.
รวมน้ำหนัก	100						

ตัวชี้วัดที่ 1 : ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการบรรลุเป้าหมายผลสำเร็จตามภารกิจหลักของสำนักงานท้องถิ่นจังหวัด ตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดกำหนด

น้ำหนัก : ร้อยละ 20

คำอธิบาย :

1. พิจารณาผลสำเร็จของการปฏิบัติงานของสำนักงานท้องถิ่นจังหวัดในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลักของสำนักงานท้องถิ่นจังหวัดตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดกำหนด (เป็นการพิจารณาผลสำเร็จของตัวชี้วัดย่อยภารกิจหลักของสำนักงานท้องถิ่นจังหวัด เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติราชการของผู้ว่าราชการจังหวัดตามผลการเจรจาระหว่างท้องถิ่นจังหวัดกับผู้ว่าราชการจังหวัด ในรอบการประเมินที่ 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569)

2. จำนวนตัวชี้วัดที่กำหนดในการประเมินผลการบรรลุผลสำเร็จตามภารกิจหลักดังกล่าว ควรมีจำนวนตัวชี้วัดที่ครอบคลุมหรือสะท้อนการวัดผลสำเร็จในทุกกลุ่มงานในสังกัดสำนักงานท้องถิ่นจังหวัด อย่างน้อยกลุ่มงานละ 1 ตัวชี้วัด รวมเป็น 4 ตัวชี้วัดย่อยของตัวชี้วัดที่ 1 (ตัวชี้วัด 1....., 1.2....., 1.3....., 1.4..... และ 1.i .....) ทั้งนี้ ต้องไม่แบ่งตัวชี้วัดเดียวกันหรือซ้ำซ้อนกับการวัดผล ในตัวชี้วัดอื่นๆ (ตั้งแต่ตัวชี้วัดที่ 2 เป็นต้นไป)

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

4. สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดจัดทำแบบประเมินตัวชี้วัดที่ 1 ของสำนักงานท้องถิ่นจังหวัด ดังนี้

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

4.2 กรณีไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งท้องถิ่นจังหวัดให้สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดสรุปคะแนนลงในแบบประเมินตัวชี้วัดที่ 1 ที่ได้จัดทำไว้เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดประเมินผลการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัดที่ 1 ของสำนักงานท้องถิ่นจังหวัด

5. ให้สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดจัดส่งแบบประเมินที่สรุปผลคะแนน และท้องถิ่นจังหวัดได้ลงนามรับทราบผลการประเมินครบถ้วนแล้ว หรือแบบประเมินตัวชี้วัดที่ 1 ของสำนักงานท้องถิ่นจังหวัดที่ผู้ว่าราชการจังหวัดประเมินผลการปฏิบัติราชการแล้วให้กองการเจ้าหน้าที่ **ภายในเดือนกันยายน พ.ศ. 2569** หากล่าช้ากว่าที่กำหนด จะปรับลดคะแนน 0.25 คะแนนต่อวันทำการ และ**หากจัดส่งภายหลังวันที่ 2 ตุลาคม พ.ศ. 2569** จะไม่นำมาประกอบการประเมินผลในตัวชี้วัดนี้

เกณฑ์การให้คะแนน :

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (A)	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลดำเนินการ	ค่าคะแนนที่ได้ (B)	คะแนนถ่วงน้ำหนัก AxB/20
		1	2	3	4	5			
1.1									
1.2									
1.3									
1.4									

ผู้ประสานงาน : กองการเจ้าหน้าที่ (กลุ่มงานบริหารผลการปฏิบัติงานและสวัสดิการ) โทร. 0-2241-9000 ต่อ 1208

1. นายกฤตานน สุวรรณโชติ ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารผลการปฏิบัติงานและสวัสดิการ
2. นางสาวสุทิพย์ อิ่มเล้ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
3. นายรัตนชัย สิงห์โต เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัดที่ 2 : ร้อยละของจำนวนบุคลากรในสังกัดสำนักงานท้องถิ่นจังหวัดที่เข้ารับการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

คำอธิบาย :

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

2. บุคลากร หมายถึง ข้าราชการและพนักงานราชการในสังกัดสำนักงานท้องถิ่นจังหวัดทั้งหมด (รวมท้องถิ่นจังหวัด) ที่ปฏิบัติหน้าที่จริงในสำนักงานท้องถิ่นจังหวัด ณ วันที่ 1 สิงหาคม พ.ศ. 2569

3. พิจารณาวัดผลสำเร็จจากจำนวนบุคลากรในสังกัดสำนักงานท้องถิ่นจังหวัดที่เข้าเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ในช่องทางต่างๆ ดังนี้

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

(2) โครงการพัฒนาระบบเพื่อพัฒนาสมรรถนะของหน่วยงานไปสู่องค์กรคุณภาพด้วยระบบ Local MOOC ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

(3) โครงการมหาวิทยาลัยไซเบอร์ไทย (Thai MOOC) ของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม หรือแพลตฟอร์มอื่นๆ ที่จัดทำโดยมหาวิทยาลัยโดยตรง

(4) ศูนย์กลางการเรียนรู้ทักษะดิจิทัลสำหรับภาครัฐ (DGLP) ของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล หรือหลักสูตร e-Learning อื่นๆ ที่กองการเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ช่องทางการเข้าเรียนรู้เพิ่มเติม

ทั้งนี้ จะต้องสอบผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ในระบบการพัฒนาข้าราชการด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย 1 หลักสูตร **(<u>ยกเว้น</u> ท้องถิ่นจังหวัดจะต้องเรียน e-Learning อย่างน้อย 3 หลักสูตร หากเรียนผ่านน้อยกว่า 3 หลักสูตร จะถือว่าไม่ผ่าน)** เทียบเป็นร้อยละกับ**จำนวนบุคลากรในสังกัด สถจ. ทั้งหมด ณ วันที่ 1 สิงหาคม พ.ศ. 2569** (โดยจะต้องเป็นหลักสูตรที่เข้าเรียนรู้ในระบบตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน พ.ศ. 2569 และต้องส่งใบประกาศถึงกองการเจ้าหน้าที่ตั้งแต่วันที่ 3 - 14 สิงหาคม พ.ศ. 2569) **ทั้งนี้ จะพิจารณาผลสำเร็จจากประกาศการผ่านการอบรมหลักสูตรการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) เป็นหลักฐานยืนยันการผ่านการเรียนรู้**

4. กำหนดให้สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดรายงานข้อมูลผลการผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) โดยจัดส่งผลการผ่านหลักสูตรฯ ตามแบบฟอร์มที่กำหนดในรูปแบบไฟล์ Excel และไฟล์สแกนทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ dla0802_4@dla.go.th และจัดส่งประกาศการผ่านการอบรมหลักสูตรการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ของบุคลากรในสังกัด (พร้อมให้บุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ฯ รับรองสำเนาถูกต้อง) **โดยจัดส่งเอกสารให้ถึงกองการเจ้าหน้าที่**ตั้งแต่วันที่ 3 - 14 สิงหาคม พ.ศ. 2569 หากล่าช้ากว่าที่กำหนด (วันที่ 14 สิงหาคม พ.ศ. 2569) จะปรับลดคะแนน 0.25 คะแนนต่อวันทำการ และหากจัดส่งภายหลังวันที่ 20 สิงหาคม พ.ศ. 2569 จะไม่นำมาประกอบการประเมินผลในตัวชี้วัดนี้

5. การเข้าเรียนผ่านระบบเป็นหน้าที่ของผู้เรียนที่ต้องศึกษารายละเอียดหลักเกณฑ์เงื่อนไขการผ่านหลักสูตรนั้นๆ ระยะเวลาที่ต้องศึกษาให้ครบเต็มจำนวนเวลาที่กำหนด เงื่อนไขการผ่านแบบทดสอบ **และระยะเวลาที่สามารถจัดพิมพ์ใบประกาศให้ละเอียดครบถ้วน**

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{จำนวนบุคลากรในสังกัด สถจ. ที่ผ่านการเรียนหลักสูตรฯ (e-Learning) X 100}}{\text{จำนวนบุคลากรในสังกัด สถจ. ทั้งหมด ณ วันที่ 1 สิงหาคม 2569}} = \text{ร้อยละ .....}$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

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

ผู้ประสานงาน : กองการเจ้าหน้าที่ (กลุ่มงานวางแผนอัตรากำลังและพัฒนาสมรรถนะ) โทร. 02 241 9000 ต่อ 1204

1. นายจักรพงศ์ ปฐมวิวัฒน์ ผู้อำนวยการกลุ่มงานวางแผนและอัตรากำลังและพัฒนาสมรรถนะ
2. นางสาวบุณฑริกา ศรีเล็ก นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ตัวชี้วัดที่ 3 : ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม (รอบ 12 เดือน)

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

คำอธิบาย :

1. การพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม (รอบ 12 เดือน) จะใช้อัตราการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวมทั้งหมดของสำนักงานท้องถิ่นจังหวัดที่สามารถดำเนินการเบิกจ่ายได้ในรอบ 12 เดือน (ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2569) เทียบเป็นร้อยละกับวงเงินงบประมาณเป้าหมายที่ได้รับและต้องดำเนินการเบิกจ่ายในรอบ 12 เดือน (ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2569) โดยจะใช้ข้อมูลจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMIS Thai)

2. หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี (รายจ่ายประจำไปรายจ่ายลงทุน หรือรายจ่ายลงทุนไปรายจ่ายประจำ) จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ ทั้งนี้ การคำนวณวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดได้รับ ไม่รวมงบประมาณที่ได้รับจัดสรรหลังวันที่ 31 กรกฎาคม 2569 และงบประมาณที่แจ้งส่งคืนภายใน 31 กรกฎาคม 2569 โดยจะใช้ข้อมูลจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMIS Thai)

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

4. ดำเนินการสรุปข้อมูล **ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2569**

สูตรการคำนวณ :

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

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	สถจ. สามารถเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ได้ร้อยละ 77
2	สถจ. สามารถเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ได้ร้อยละ 81
3	สถจ. สามารถเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ได้ร้อยละ 85
4	สถจ. สามารถเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ได้ร้อยละ 89
5	สถจ. สามารถเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ได้ร้อยละ 93

ผู้ประสานงาน : กองยุทธศาสตร์และแผนงาน (กลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ)

1. นางสาวสุรีรัตน์ เวทวงค์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ โทร .0-2241-9000 ต่อ 4123
2. นางสาววรพินพร รุ่งเกต ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ โทร. 0-2241-9000 ต่อ 4122

ตัวชี้วัดที่ 4 : ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายลงทุน (รอบ 12 เดือน)

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

คำอธิบาย :

1. การพิจารณาผลสำเร็จของการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายลงทุน จะใช้อัตราการเบิกจ่าย งบประมาณรายจ่ายลงทุนทั้งหมดของสำนักงานท้องถิ่นจังหวัดที่สามารถดำเนินการเบิกจ่ายได้ (ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2569) เทียบเป็นร้อยละกับวงเงินงบประมาณเป้าหมายที่ได้รับและต้องดำเนินการเบิกจ่าย(ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2569) โดยจะใช้ข้อมูลจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMIS Thai)

2. หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี (รายจ่ายประจำไปรายจ่ายลงทุน หรือรายจ่ายลงทุนไปรายจ่ายประจำ) จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ ทั้งนี้ การคำนวณวงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดได้รับ ไม่รวมงบประมาณที่ได้รับจัดสรรหลังวันที่ 31 กรกฎาคม 2569 และงบประมาณที่แจ้งส่งคืนภายใน 31 กรกฎาคม 2569 โดยจะใช้ข้อมูลจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMIS Thai)

3. รายจ่ายลงทุน หมายถึง งบลงทุน เงินอุดหนุนทั่วไป (รายจ่ายลงทุน) และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจที่อยู่ในแผนงานยุทธศาสตร์ และแผนงานบูรณาการต่าง ๆ

4. ดำเนินการสรุปข้อมูล **ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2569**

สูตรการคำนวณ :

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

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	สถจ. สามารถเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายลงทุน ได้ร้อยละ 55
2	สถจ. สามารถเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายลงทุน ได้ร้อยละ 60
3	สถจ. สามารถเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายลงทุน ได้ร้อยละ 65
4	สถจ. สามารถเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายลงทุน ได้ร้อยละ 70
5	สถจ. สามารถเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายลงทุน ได้ร้อยละ 75

ผู้ประสานงาน : กองยุทธศาสตร์และแผนงาน (กลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ)

1. นางสาวสุรีรัตน์ เวทวงค์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ โทร. 0-2241-9000 ต่อ 4123
2. นางสาวรพินพร รุ่งเกต ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ โทร. 0-2241-9000 ต่อ 4122

ตัวชี้วัดที่ 5 : ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของสำนักงานท้องถิ่นจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

รอบที่ 2 (วันที่ 1 เมษายน 2569 ถึงวันที่ 31 สิงหาคม 2569)

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

คำอธิบาย :

1. ตามประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ลงวันที่ 5 กันยายน 2561 และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2564 ลงวันที่ 8 เมษายน 2564 หลักการและนโยบายการบัญชีภาครัฐให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นแนวทางในการกำหนดระบบบัญชีและจัดทำรายงานการเงินเพื่อวัตถุประสงค์ทั่วไปตามเกณฑ์คงค้างได้อย่างถูกต้องเหมาะสม และเป็นไปในกรอบมาตรฐานเดียวกันเพื่อประโยชน์ในการจัดทำรายงานการเงินรวมภาครัฐ ให้หน่วยงานภาครัฐบันทึกบัญชีตามเกณฑ์คงค้างคือรับรู้รายการและเหตุการณ์เมื่อเกิดขึ้น มิใช่รับรู้เมื่อมีการรับหรือจ่ายเงินสดหรือรายการเทียบเท่าเงินสด ซึ่งทำให้รายการและเหตุการณ์ต่าง ๆ ได้รับการบันทึกบัญชีและแสดงในรายงานการเงินภายในงวดที่เกี่ยวข้องกับการเกิดรายการและเหตุการณ์นั้น รายการที่รับรู้ภายใต้หลักการบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ได้แก่ สินทรัพย์ หนี้สิน สินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน รายได้ และค่าใช้จ่าย โดยกรมบัญชีกลางได้กำหนดระยะเวลาการปิดงวดบัญชีทุกเดือนภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป ซึ่งส่วนราชการจะต้องตรวจสอบข้อมูลและเร่งแก้ไขข้อผิดพลาดทางการเงินและบัญชีที่เกิดขึ้นในระบบ New GFMIS Thai ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

2. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นโดยกองคลังได้ติดตามตรวจสอบรายงานการเงินของสำนักงานท้องถิ่นจังหวัดในระบบ New GFMIS Thai พบว่า มีข้อคลาดเคลื่อนซึ่งจะมีผลต่อรายงานการเงินของสำนักงานท้องถิ่นจังหวัด รวมทั้งรายงานการเงินในภาพรวมของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ต้องส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน จึงได้กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของการปฏิบัติงานด้านบัญชีของสำนักงานท้องถิ่นจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 เพื่อให้การบันทึกบัญชีในระบบ New GFMIS Thai ถูกต้อง ครบถ้วน และทันตามเวลาที่กำหนด จำนวน 4 ประเภทบัญชี ดังนี้

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

(2) บัญชีพักเงินนำส่ง (1101010112) จำนวนเงินในช่อง “ยอดยกไป” ของบัญชีพักเงินนำส่งในงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายเดือนในระบบ New GFMIS 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) (12xxxxxxxx) จำนวนเงินในช่อง “ยอดยกไป”ของบัญชีพักสินทรัพย์ (ระบุประเภท) ในงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายเดือนในระบบ New GFMIS Thai ต้องไม่มียอดคงค้าง

สูตรการคำนวณ : สูตรการคำนวณความสำเร็จในแต่ละประเภทบัญชี คือ

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

เกณฑ์การให้คะแนน :

พิจารณาจากจำนวนรายการที่ต้องบันทึกข้อมูลและปรับปรุงบัญชี แต่ละประเภทบัญชีในแต่ละเดือนตามหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางและกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด โดยสามารถปรับปรุงบัญชีหรือแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้แก้ไขปรับปรุงบัญชีให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป ในกรณีแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแก้ไขปรับปรุงให้จัดส่งหนังสือแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะตรวจสอบการบันทึกบัญชีและการปรับปรุงบัญชีทุกเดือนภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป จากรายงานงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายเดือนในระบบ New GFMIS 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. ร้อยละของจำนวนครั้งบัญชีพักเงินนำส่ง ที่สามารถบันทึกข้อมูลได้ถูกต้อง ครบถ้วนและทันภายในเวลาที่กำหนด	20	40	60	80	100
3. ร้อยละของจำนวนครั้งบัญชีลูกหนี้ส่วนราชการ-รายได้รับแทนกันที่สามารถบันทึกข้อมูลได้ถูกต้อง ครบถ้วน และทันภายในเวลาที่กำหนด	20	40	60	80	100
4. ร้อยละของจำนวนครั้งบัญชีพักสินทรัพย์ถาวร ที่สามารถบันทึกข้อมูลได้ถูกต้อง ครบถ้วน และทันภายในเวลาที่กำหนด	20	40	60	80	100

ผู้ประสานงาน : กองคลัง (กลุ่มงานบัญชี)

1. นางสาววิไลวรรณ บุญราช ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานบัญชี โทร 0-2243-2225
2. นางสาวพิกุลนาค ชำนาญ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ โทร 0-2243-2225
3. นางสาวน้ำอ้อย สัตย์ธรรม ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ โทร 0-2243-2225
4. นางภคมน บึงไสย์ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ โทร 0-2243-2225
5. นางสาววิลาวัลย์ พูนวุฒิพงศ์ ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ โทร 0-2243-2225

ตัวชี้วัดที่ 6 : ร้อยละ อปท. ที่บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น ในระบบศูนย์ข้อมูลการเลือกตั้งท้องถิ่นแห่งชาติ (NLC)

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

คำอธิบาย :

จัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับ **ชื่อ – สกุล ตำแหน่งที่ได้รับเลือกตั้ง วันเลือกตั้ง - วันครบวาระ และข้อมูลวุฒิการศึกษา**ของผู้บริหารท้องถิ่น (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 โดยลดลงตามกรณีที่ผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นพ้นจากตำแหน่ง กรณีเสียชีวิต ลาออก หรือกรณีอื่น (ศาลสั่งให้มีการเลือกตั้งใหม่ผู้กำกับดูแลสั่งให้พ้นจากตำแหน่ง) และกรณีองค์การบริหารส่วนตำบลที่ยกฐานะเป็นเทศบาล และมีการเปลี่ยนแปลงฐานะประเภทเทศบาล

เกณฑ์การให้คะแนน :

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

ผู้ประสานงาน: กองกฎหมาย (กลุ่มงานเลือกตั้งท้องถิ่น)

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

ตัวชี้วัดที่ 7 : ร้อยละของจำนวนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุจากสำนักงานท้องถิ่นจังหวัด

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

คำอธิบาย :

สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด โดยกลุ่มงานการเงิน บัญชี และการตรวจสอบ ดำเนินการตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 100 ของจำนวนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดทั้งหมด

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{จำนวนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดที่ได้รับการตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุ ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569} \quad X\ 100}{\text{จำนวนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดทั้งหมด}} = \text{ร้อยละ ...}$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

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

ผู้ประสานงาน : กองบริหารการคลังท้องถิ่น

1. นางสาวพรพิชชา พานแก้ว ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาระบบการตรวจสอบ โทร. 09-2280-1682
2. นางนิรัชฎา เตียบน้อย ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานตรวจสอบ 3 โทร. 06-1031-6714
3. นางสาวกิตติมา แสงณรงค์ ตำแหน่ง นักวิชาการคลังปฏิบัติการ โทร. 09-9146-9448

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

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

คำอธิบาย :

1. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมายถึง เทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน 7,764 แห่ง

2. ใช้งานระบบบูรณาการทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ONLINE) หมายถึง การเข้าใช้งานระบบบูรณาการทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ONLINE) ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

3. ภาษี หมายถึง ภาษีป้าย ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510 และภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. 2562

4. แบบฟอร์มชำระเงิน หมายถึง แบบฟอร์มการชำระเงินผ่าน บมจ. ธนาคารกรุงไทย ในหนังสือแจ้งการประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส. 6) หรือหนังสือแจ้งประเมินภาษีป้าย (ภ.ป. 3) โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ได้แก่ ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น, ชื่อผู้มีหน้าที่เสียภาษี, วันกำหนดชำระเงิน, ค่าภาษี, QR Code ชำระเงิน และบาร์โค้ดชำระเงิน เป็นอย่างน้อย

5. แจ้งประเมินภาษี หมายถึง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการบันทึกข้อมูลส่วนบุคคลของผู้มีหน้าที่เสียภาษี บันทึกข้อมูลทะเบียนทรัพย์สินที่มีการใช้ประโยชน์ของผู้มีหน้าที่เสียภาษีนั้น และแจ้งประเมินภาษี (ภาษีป้ายหรือภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง) ผ่านระบบบูรณาการทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ONLINE) โดยมีแบบฟอร์มชำระเงินไม่น้อยกว่า 30 ราย

6. พิจารณาผลสำเร็จตามข้อ 5 จากฐานข้อมูลในระบบบูรณาการทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ONLINE) ณ วันที่ 18 กันยายน 2569

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{จำนวนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่แจ้งประเมินภาษีผ่านระบบบูรณาการทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ONLINE) ไม่น้อยกว่า 30 ราย} \times 100}{\text{จำนวนองค์ปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัด}} = \text{ร้อยละ .....}$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

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

ผู้ประสานงาน : กองบริหารการคลังท้องถิ่น (กลุ่มงานนโยบายการคลังละพัฒนารายได้) โทร. 0 2241 9000 ต่อ 1426

1. นายชรินทร์ สัจจามั่น ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานนโยบายการคลังและพัฒนารายได้
2. นายวาสิฏฐ์ ศรีในบ้าน ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
3. นายกษิดิ์เดช อินมาก ตำแหน่ง นักวิชาการคลังปฏิบัติการ

ตัวชี้วัดที่ 9 : ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงข้อมูลผู้บริหารของ สถจ. 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) เนื่องจาก**ข้อมูลผู้บริหารในแอปพลิเคชัน DLA Connect มีการเชื่อมโยงจากเมนู "งานทะเบียน"** ของหน่วยงานบนเว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (สามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้จากคู่มือการใช้งานเว็บไซต์ฯ ท้ายเอกสารฉบับนี้)

ดังนั้น เพื่อให้ผู้บริหารสามารถใช้แอปพลิเคชัน DLA Connect ในการติดต่อสื่อสารได้อย่างสะดวก รวดเร็ว จึงกำหนดตัวชี้วัดให้ สถจ. ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลผู้บริหารหน่วยงานใน**เมนู "งานทะเบียน"** ของหน่วยงานบนเว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยพิจารณาผลสำเร็จของการปรับปรุงข้อมูลผู้บริหารหน่วยงานในแอปพลิเคชัน DLA Connect ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน **ภายใน 7 วันทำการ นับถัดจากวันที่พ้นและเข้าปฏิบัติหน้าที่ใน สถจ. ตามคำสั่งที่เกี่ยวข้อง** โดยอ้างอิงจากข้อมูลการดำรงตำแหน่งของผู้บริหารจากกองการเจ้าหน้าที่

(3) **ผู้บริหารของ สถจ.** หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งท้องถิ่นจังหวัด ผู้อำนวยการกลุ่มงาน และหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

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

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

เกณฑ์การให้คะแนน

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับ โดยพิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบปรับปรุงข้อมูลในแอปพลิเคชัน DLA Connect
2	(1) ดำเนินการตามเกณฑ์การให้คะแนนใน**ระดับคะแนนที่ 1** และ (2) ดำเนินการตรวจสอบปรับปรุงข้อมูลผู้บริหารในแอปพลิเคชัน DLA Connect ให้เป็นปัจจุบัน ถูกต้อง และครบถ้วน พร้อมภาพหน้าจอแอปพลิเคชัน DLA Connect จัดส่งทางอีเมล dla0806_2@dla.go.th หรือช่องทางอื่นที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศท้องถิ่นแจ้ง **ภายในวันที่ 31 กรกฎาคม 2569 เวลา 16.30 น.** ทั้งนี้จะถือเอาวันเวลาที่ส่งเมล หรือส่งในช่องทางที่แจ้ง (หากเกินกำหนดจะปรับเป็นระดับคะแนนที่ 1)
3	รวบรวมหลักฐานการดำเนินการตามเกณฑ์การให้คะแนนใน**ระดับคะแนนที่ 1** พร้อมภาพหน้าจอ แอปพลิเคชัน DLA Connect ที่แสดงข้อมูลที่ปัจจุบัน ถูกต้อง และครบถ้วน ตามเกณฑ์การให้คะแนนใน**ระดับคะแนนที่ 2 โดยมี<u>ท้องถิ่นจังหวัดลงนามรับรอง</u>** จัดส่งทางอีเมล dla0806_2@dla.go.th หรือช่องทางอื่นที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศท้องถิ่นแจ้ง **ภายในวันที่ 31 กรกฎาคม 2569 เวลา 16.30 น.** ทั้งนี้จะถือเอาวันเวลาที่ส่งเมล หรือส่งในช่องทางที่แจ้ง (หากเกินกำหนดจะปรับเป็นระดับคะแนนที่ 2)
4	(1) ดำเนินการตามเกณฑ์การให้คะแนนใน**ระดับคะแนนที่ 3** และ (2) ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลผู้บริหารในแอปพลิเคชัน DLA Connect ให้เป็นปัจจุบัน ถูกต้อง ครบถ้วน ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงผู้บริหารของ สถจ. (หากไม่มีการเปลี่ยนแปลงผู้บริหารของ สถจ. จะพิจารณาตามเกณฑ์การให้คะแนนในระดับคะแนนที่ 5 แทน) (3) รวบรวมภาพหน้าจอ แอปพลิเคชัน DLA Connect ที่แสดงข้อมูลที่ได้มีการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน ถูกต้อง และครบถ้วน **โดยมี<u>ท้องถิ่นจังหวัดลงนามรับรอง</u>** จัดส่งทางอีเมล dla0806_2@dla.go.th หรือช่องทางอื่นที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศท้องถิ่นแจ้ง **เกินกว่า 7 วันทำการ แต่ไม่เกิน 14 วันทำการ (ภายในเวลา 16.30 น.)** นับถัดจากวันที่พ้นและเข้าปฏิบัติหน้าที่ใน สถจ. ตามคำสั่งที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ จะถือเอาวันเวลาที่ส่งเมล หรือส่งในช่องทางที่แจ้ง (หากเกินกำหนดจะปรับเป็นระดับคะแนนที่ 3)
5	(1) ดำเนินการตามเกณฑ์การให้คะแนนใน**ระดับคะแนนที่ 3** และ (2) ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลผู้บริหารในแอปพลิเคชัน DLA Connect ให้เป็นปัจจุบัน ถูกต้อง ครบถ้วน ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงผู้บริหารของ สถจ. (หากไม่มีการเปลี่ยนแปลงผู้บริหารของ สถจ. จะพิจารณาตามเกณฑ์การให้คะแนนในระดับคะแนนที่ 5 แทน) (3) รวบรวมภาพหน้าจอแอปพลิเคชัน DLA Connect ที่แสดงข้อมูลที่ได้ มีการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน ถูกต้อง และครบถ้วน **<u>โดยมีท้องถิ่นจังหวัดลงนามรับรอง</u>** จัดส่งทางอีเมล dla0806_2@dla.go.th หรือช่องทางอื่นที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศท้องถิ่นแจ้ง **ภายใน 7 วันทำการ (ภายในเวลา 16.30 น.)** นับถัดจากวันที่พ้นและเข้าปฏิบัติหน้าที่ใน สถจ. ตามคำสั่งที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้จะถือเอาวันเวลาที่ส่งเมล หรือส่งในช่องทางที่แจ้ง

หมายเหตุ: กรณีที่ สถจ. ดำเนินการตามเกณฑ์การให้คะแนนต่อมาทางศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศได้รับแจ้งในภายหลัง แล้วพบว่าข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน ถูกต้อง ครบถ้วน **จะถูกปรับลดเป็นระดับคะแนนที่ 1 ทันที**

คู่มือการใช้งาน
เว็บไซต์ สถ.

ผู้ประสานงาน : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศท้องถิ่น (กลุ่มงานสารสนเทศ)

1. นายธนเดช บุญวงศ์	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานสารสนเทศ	โทร. ภายใน 1107 - 1109
2. นายนุกูล บุญทวี	ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ	โทร. ภายใน 1107 - 1109
3. นางสาวผกามาศ คำลอย	ตำแหน่ง พนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน	โทร. ภายใน 1107 - 1109

ตัวชี้วัดที่ 10 : ร้อยละของสถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ 60 พรรษา (สอน.)/โรงพยาบาลเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.)/หน่วยบริการปฐมภูมิ ที่ถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการขึ้นทะเบียนเป็นศูนย์คัดกรองยาเสพติด

น้ำหนัก : ร้อยละ 10

คำอธิบาย :

1. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ในฐานะหน่วยงานหลักในการสนับสนุนและกำกับดูแลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) ได้มีบทบาทสำคัญในการผลักดันให้ อปท. มีส่วนร่วมจัดตั้งศูนย์คัดกรองและเฝ้าระวังปัญหายาเสพติดในชุมชน ควบคู่กับการใช้กลไก สถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ 60 พรรษา (สอน.)/โรงพยาบาลเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.) /หน่วยบริการปฐมภูมิ ที่ถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นหน่วยงานประสานการดูแล ฟื้นฟู และ ส่งต่อผู้ป่วยยาเสพติด เข้าสู่ระบบการรักษาและการติดตามฟื้นฟูในชุมชนอย่างต่อเนื่อง

2. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0821.4/ว 1028 ลงวันที่ 2 มีนาคม 2569 แจ้งการสำรวจข้อมูลการจัดตั้งศูนย์คัดกรองยาเสพติดในหน่วยบริการสาธารณสุขในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่รับการถ่ายโอนสถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ 60 พรรษา (สอน.)/โรงพยาบาลเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.) /หน่วยบริการปฐมภูมิ ดำเนินการจัดตั้งศูนย์คัดกรองยาเสพติดในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

3. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมายถึง องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา

4. พิจารณาความสำเร็จจากสถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ 60 พรรษา (สอน.)/โรงพยาบาลเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.)/ถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด ดำเนินการขึ้นทะเบียนเป็นศูนย์คัดกรองยาเสพติด

สูตรการคำนวณ

$$\frac{\text{สถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ 60 พรรษา (สอน.)/โรงพยาบาลเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.) ที่ถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขึ้นทะเบียนเป็นศูนย์คัดกรองยาเสพติด}}{\text{จำนวนสถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ 60 พรรษา (สอน.)/โรงพยาบาลเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.) ที่ถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดทั้งหมด}} \times 100 = \text{ร้อยละ...}$$

เกณฑ์การให้คะแนน:

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

ผู้ประสานงาน : กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมท้องถิ่น (กลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ)

1. นายชานนท์ วงษ์พจนี	ตำแหน่ง ผอ.กสส.	โทร. 02 241 9000 ต่อ 5405
2. นางสาวภัชร์จิรัสฆ์ ธัชเมฆรัตน์	ตำแหน่ง ผอ.กง.สส.	โทร. 02 241 9000 ต่อ 5405
3. นางสาวแสงระวี สวัสดิบุตร	ตำแหน่ง นวผ.ชก.	โทร. 02 241 9000 ต่อ 5405
4. นายธนวรรฒ ยี่คิ้ว	ตำแหน่ง นวผ.ชก.	โทร. 02 241 9000 ต่อ 5405

ตัวชี้วัดที่ 11 : ร้อยละขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการประประสานความร่วมมือกับผู้ประกอบการในพื้นที่ในการส่งเสริมและสนับสนุนการลดหรือเลิกใช้โฟมและบรรจุภัณฑ์พลาสติกชนิดใช้ครั้งเดียว (Single – use plastics)

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

คำอธิบาย :

1. กระทรวงมหาดไทย โดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้มีหนังสือ ที่ มท 0821.2/ว1105 ลงวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2569 แจ้งแผนปฏิบัติการจัดการขยะมูลฝอยชุมชน "จังหวัดสะอาด" ประจำปี พ.ศ. 2569 โดยขอให้จังหวัด อำเภอ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำแผนปฏิบัติการจัดการขยะมูลฝอย "จังหวัดสะอาด" ประจำปี พ.ศ. 2569 จัดทำแผนปฏิบัติราชการฯ เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานให้บรรลุผลตามแผนปฏิบัติราชการณ ระดับจังหวัด โดยแบ่งการดำเนินการออกเป็น 4 ด้าน ประกอบด้วย ด้านการจัดการขยะต้นทาง ด้านการจัดการขยะกลางทาง ด้านการจัดการขยะปลายทาง และด้านกลไกส่งเสริมการบริหารจัดการ ซึ่งมีเป้าประสงค์เพื่อให้จังหวัดมีบทบาทในการจัดกิจกรรมหรือโครงการต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพิ่มขึ้น

2. จังหวัดส่งเสริมและสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีกิจกรรมในการเสริมสร้างความตระหนักและความรับผิดชอบของผู้บริโภคให้มีการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และมีส่วนร่วมในการเลิกใช้โฟม การลดคัดแยก และนำขยะกลับมาใช้ใหม่ โดยเฉพาะพลาสติกแบบใช้ครั้งเดียวทิ้ง (Single – use plastics) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประสานความร่วมมือกับผู้ประกอบการในพื้นที่ ลดหรือเลิกใช้โฟมและบรรจุภัณฑ์พลาสติกชนิดใช้ครั้งเดียวทิ้ง (Single – use plastics) ผ่านกิจกรรมต่าง ๆ อย่างหนึ่งอย่างใดอย่างน้อย 1 กิจกรรม ดังนี้

2.1 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำรวจ จัดทำบัญชีร้านค้า/ผู้ประกอบการที่มีการใช้วัสดุบรรจุภัณฑ์

2.2 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรณรงค์หรือประชาสัมพันธ์ หรือมีการจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดการขยะมูลฝอยโดยเฉพาะการลดหรือเลิกใช้โฟมและบรรจุภัณฑ์พลาสติกชนิดใช้ครั้งเดียวทิ้ง (Single – use plastics)

2.3 เชิญชวนร้านค้า/ผู้ประกอบการ ลดหรือเลิกใช้โฟมและบรรจุภัณฑ์พลาสติกชนิดใช้ครั้งเดียวทิ้ง (Single – use plastics) โดยองค์ปกครองส่วนท้องถิ่นอาจพิจารณาการใช้มาตรการเสริมแรงจูงใจ เช่น การออกใบประกาศยกย่องร้านค้า/ร้านอาหารสีเขียว

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{จำนวนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการประสานความร่วมมือกับผู้ประกอบการในพื้นที่ในการส่งเสริมและสนับสนุนการลดหรือเลิกใช้โฟมและบรรจุภัณฑ์พลาสติกชนิดใช้ครั้งเดียวทิ้ง (Single – use plastics) X 100}{\text{จำนวนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งหมดในจังหวัด (ยกเว้น อบจ.)}} = \text{ร้อยละ...}$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	ร้อยละ 60 ของจำนวนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการประสานงานความร่วมมือกับผู้ประกอบการในพื้นที่ในการส่งเสริมและสนับสนุนการลดหรือเลิกใช้โฟมและบรรจุภัณฑ์พลาสติกชนิดใช้ครั้งเดียวทิ้ง (Single – use plastics)
2	ร้อยละ 70 ของจำนวนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการประสานงานความร่วมมือกับผู้ประกอบการในพื้นที่ในการส่งเสริมและสนับสนุนการลดหรือเลิกใช้โฟมและบรรจุภัณฑ์พลาสติกชนิดใช้ครั้งเดียวทิ้ง (Single – use plastics)
3	ร้อยละ 80 ของจำนวนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการประสานงานความร่วมมือกับผู้ประกอบการในพื้นที่ในการส่งเสริมและสนับสนุนการลดหรือเลิกใช้โฟมและบรรจุภัณฑ์พลาสติกชนิดใช้ครั้งเดียวทิ้ง (Single – use plastics)

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
4	ร้อยละ 90 ของจำนวนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการประสานงานความร่วมมือกับผู้ประกอบการในพื้นที่ในการส่งเสริมและสนับสนุนการลดหรือเลิกใช้โฟมและบรรจุภัณฑ์พลาสติกชนิดใช้ครั้งเดียวทิ้ง (Single – use plastics)
5	ร้อยละ 100 ของจำนวนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการประสานงานความร่วมมือกับผู้ประกอบการในพื้นที่ในการส่งเสริมและสนับสนุนการลดหรือเลิกใช้โฟมและบรรจุภัณฑ์พลาสติกชนิดใช้ครั้งเดียวทิ้ง (Single – use plastics)

ผู้ประสานงาน : กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมท้องถิ่น (กลุ่มงานสิ่งแวดล้อมและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ)

1. นายชานนท์ วงษ์พจนี	ตำแหน่ง ผอ.กสส.	โทร. 02 241 9000 ต่อ 2112
2. นายภูมิ ปฏิสันถาวร	ตำแหน่ง หน.กง.สว. รกน. ผอ.กง.สอ.	โทร. 02 241 9000 ต่อ 2112
3. นายภิเษก มีทอง	ตำแหน่ง นวผ.ชก.	โทร. 02 241 9000 ต่อ 2112

ตัวชี้วัดที่ 12 : ร้อยละขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการฝึกซ้อมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยระดับท้องถิ่น

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

คำอธิบาย :

1. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมายถึง เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล

2. แผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ พ.ศ. 2564 - 2570 ได้กำหนดยุทธศาสตร์การมุ่งเน้นการลดความเสี่ยงจากสาธารณภัย โดยการเพิ่มขีดความสามารถในการเตรียมพร้อมรับภัยพิบัติที่เกิดขึ้นในชุมชน ลดความเสี่ยงเดิม ป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยงใหม่ เร่งสร้างความเข้มแข็งให้กับพื้นที่ในการเตรียมความพร้อมรับมือภัยพิบัติ และกำหนดให้กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแต่ละระดับจัดให้มีการฝึกซ้อมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยกลางได้แจ้งแนวทางการขับเคลื่อนแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ พ.ศ. 2564 - 2570 โดยให้คำนึงถึงความเสี่ยงภัยในพื้นที่ พร้อมทั้งให้จัดการฝึกซ้อมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยระดับท้องถิ่น อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

3. การฝึกซ้อมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยนั้นจัดขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์สำคัญเพื่อประเมินขีดความสามารถขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการบริหารจัดการเพื่อตอบโต้กับเหตุการณ์ด้วยแผนฉุกเฉินที่มีอยู่ รวมทั้ง ช่วยให้เกิดการปรับปรุงพัฒนาบุคลากร และระบบบริหารจัดการเหตุฉุกเฉิน ด้วยการทดสอบ ประเมินแผน นโยบาย ขั้นตอน และกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อทราบจุดอ่อน และช่องว่างของทรัพยากรทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ ขณะเดียวกันยังก่อให้เกิดการพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร การประสานงาน และการสื่อสารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้ การฝึกซ้อมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยมีหลากหลายประเภทขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ ขนาด ขอบเขต ความซับซ้อน และวิธีการฝึกซ้อม ซึ่งสามารถแบ่งออกได้เป็น 2 ประเภท ดังนี้ (อ้างอิง : คู่มือการฝึกซ้อมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)

3.1 การฝึกซ้อมเชิงอภิปราย (Discussion-Based Exercise) ประกอบด้วย การสัมมนา (Seminar), การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop), การฝึกซ้อมบนโต๊ะ (Table Top Exercise: TTX) และการเล่นเกมส์ (Game)

3.2 การฝึกซ้อมเชิงปฏิบัติการ (Operational-Based Exercise) ประกอบด้วย การฝึกซ้อมปฏิบัติ (Drill), การฝึกซ้อมเฉพาะหน้าที่ (Functional Exercise: FEX) และการฝึกซ้อมเต็มรูปแบบ (Full Scale Exercise: FSE) สำหรับคู่มือฉบับนี้ได้อธิบายรายละเอียดไว้เฉพาะ 3 รูปแบบ ซึ่งเป็นที่นิยมในประเทศไทย ได้แก่ การฝึกซ้อมบนโต๊ะ (TTX) การฝึกซ้อมเฉพาะหน้าที่ (FEX) และการฝึกซ้อมเต็มรูปแบบ (FSE)

4. การฝึกซ้อมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหรือบูรณาการร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น หน่วยงานราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มูลนิธิ ภาคเอกชน อาสาสมัคร เป็นต้น

5. การประเมินตัวชี้วัด พิจารณาผลสำเร็จขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการฝึกซ้อมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยระดับท้องถิ่น (ระหว่างเดือนกันยายน 2568 – ตุลาคม 2569) เทียบกับฐานข้อมูลจำนวนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัด

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{จำนวน อปท. ที่มีการฝึกซ้อมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยระดับท้องถิ่น}}{\text{จำนวน อปท. ในจังหวัด}} \times 100 = \text{ร้อยละ ....}$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	ร้อยละ 10 ของ อปท. ที่มีการฝึกการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยระดับท้องถิ่น
2	ร้อยละ 20 ของ อปท. ที่มีการฝึกการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยระดับท้องถิ่น
3	ร้อยละ 30 ของ อปท. ที่มีการฝึกการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยระดับท้องถิ่น
4	ร้อยละ 40 ของ อปท. ที่มีการฝึกการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยระดับท้องถิ่น
5	ร้อยละ 50 ของ อปท. ที่มีการฝึกการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยระดับท้องถิ่น

ผู้ประสานงาน : กองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยท้องถิ่น (กลุ่มงานสนับสนุนช่วยเหลือและฟื้นฟูผู้ประสบภัย)
นายอภิวิชญ์ ธิรินทอง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานสนับสนุนช่วยเหลือและฟื้นฟูผู้ประสบภัย
โทร. 084 941 5191

ตัวชี้วัดที่ 13 : ค่าเฉลี่ยผลการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment: LPA) ประจำปี 2569 รวม 5 ด้าน

น้ำหนัก : ร้อยละ 10

คำอธิบาย :

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมายถึง องค์การบริหารส่วนจังหวัด จำนวน 76 แห่ง เทศบาล เทศบาลนคร 35 แห่ง เทศบาลเมือง 246 แห่ง เทศบาลตำบล 2,493 แห่ง องค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน 4,990 แห่ง และเมืองพัทยา จำนวน 1 แห่ง รวมจำนวน 7,841 แห่ง (ไม่ประเมินกรุงเทพมหานคร) ข้อมูล ณ วันที่ 22 พฤษภาคม 2569

การประเมินประสิทธิภาพ หมายถึง การประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งในจังหวัด ซึ่งประเมินโดยทีมประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จังหวัดแต่งตั้ง ตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามแบบประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดจำนวน 5 ด้าน ประกอบด้วย

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

พิจารณาผลสำเร็จจากค่าเฉลี่ยผลการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment: LPA) รวม 5 ด้าน ประจำปี 2569 ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งในจังหวัด

สูตรคำนวณ : ค่าเฉลี่ยผลการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวม 5 ด้าน ประจำปี 2569

$$\frac{\text{ผลรวมของผลการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เฉลี่ยรวม 5 ด้าน ประจำปี 2569 ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งในจังหวัด}}{\text{จำนวนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งในจังหวัด}} \times 100 = \text{ค่าเฉลี่ย .....}$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	ค่าเฉลี่ยผลการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวม 5 ด้าน ประจำปี 2569 ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งในจังหวัด ร้อยละ 80
2	ค่าเฉลี่ยผลการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวม 5 ด้าน ประจำปี 2569 ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งในจังหวัด ร้อยละ 83
3	ค่าเฉลี่ยผลการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวม 5 ด้าน ประจำปี 2569 ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งในจังหวัด ร้อยละ 86
4	ค่าเฉลี่ยผลการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวม 5 ด้าน ประจำปี 2569 ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งในจังหวัด ร้อยละ 89
5	ค่าเฉลี่ยผลการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวม 5 ด้าน ประจำปี 2569 ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งในจังหวัด ร้อยละ 92

ผู้ประสานงาน : กองบริหารงานท้องถิ่น กลุ่มงานบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีท้องถิ่น

1. นางสาวพรรณวิภา พูลสวัสดิ์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีท้องถิ่น
2. นางสาวสุรางศ์ลักษณ์ นุ่มนาค ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญ โทร. 0-2241-9000 ต่อ 2322
3. นายธนสรณ์ จันทร์กระพ้อ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ โทร. 0-2241-9000 ต่อ 2322
4. นางสาวกันติชา พร้อมชัยอนันต์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ โทร. 0-2241-9000 ต่อ 2322

ตัวชี้วัดที่ 14 : ร้อยละของจำนวนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบล) ที่มีการดำเนินการจัดตั้งศูนย์ฟื้นฟูสภาพทางสังคมสาขาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

น้ำหนัก : ร้อยละ 10

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 ขอความร่วมมือให้จังหวัดเร่งรัดดำเนินการให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล) ที่ยังไม่ได้มีการจัดตั้งศูนย์ฟื้นฟูสภาพทางสังคม ดำเนินการจัดตั้งศูนย์ฟื้นฟูสภาพทางสังคมสาขาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยรายงานผลการดำเนินงานให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบตามแบบรายงานที่กำหนด ในรูปแบบ Google Sheets ทุกวันที่ 16 ของเดือน

2. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมายถึง เทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบล

3. สรุปผลการดำเนินงาน ณ วันศุกร์ที่ 25 กันยายน 2569 เวลา 16.30 น.

4. ตรวจสอบผลการดำเนินงานจากการรายงานผลการดำเนินงานในระบบ Google Sheets โดยสำนักงานท้องถิ่นจังหวัดต้องรวบรวมสำเนาเอกสารการขอขึ้นทะเบียนเป็นศูนย์ฟื้นฟูสภาพทางสังคมสาขาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นหลักฐานกรณีที่มีการขอตรวจสอบเพิ่มเติม

สูตรการคำนวณ :

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

เกณฑ์การให้คะแนน :

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

ผู้ประสานงาน : กองบริหารงานท้องถิ่น (กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และคุณภาพชีวิต)

1. นายถิระวัฒน์ แสงท้องล้วน ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และคุณภาพชีวิต โทร 08 1922 9696
2. นายปวิตร เลิศอำไพนนท์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ โทร 08 5344 2746

ปฏิทินการดำเนินการตามแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของสำนักงานท้องถิ่นจังหวัด (สถจ.) รอบการประเมินที่ 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 เมษายน 2569 – 30 กันยายน 2569)

วัน เดือน ปี	ขั้นตอน/กิจกรรม
ภายในมิถุนายน 2569	<u>1. กรณีที่ 1 กรณีมีผู้ดำรงตำแหน่งท้องถิ่นจังหวัด :</u> ➢1.1 : ให้ท้องถิ่นจังหวัด จัดทำแบบ ปผ. 1 – 3 (สำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ – กรณีท้องถิ่นจังหวัด) ดังนี้ - <u>แบบ ปผ.1</u> ให้กรอกข้อมูลบุคคลของผู้ขอรับการประเมินในส่วนที่ 1.1 ให้ครบถ้วน - <u>แบบ ปผ.2</u> ให้กรอกข้อมูลในส่วนที่ 2 แบบกำหนดและประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานส่วนที่ 2.1 เป้าหมายในการปฏิบัติงาน โดย **การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานของท้องถิ่นจังหวัด** กำหนดให้ใช้ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนน ตามกรอบประเมินผลการปฏิบัติราชการของ สถจ. รอบการประเมินที่ 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 <u>จำนวน 14 ตัวชี้วัดหลัก</u> ในการวัดผลสัมฤทธิ์ของงานของท้องถิ่นจังหวัด แล้วลงนามรับทราบคำรับรอง (เริ่มรอบการประเมิน) ในส่วนที่ 2.3 โดยมีแนวทางในการกำหนดตัวชี้วัด ดังนี้ ⇨**สำหรับตัวชี้วัดที่ 1** : ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการบรรลุเป้าหมายผลสำเร็จตามภารกิจหลักของ สถจ.ตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดกำหนด ให้ สถจ. ศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมได้ในเอกสารรายละเอียดตัวชี้วัดที่ 1 แล้วกรอกข้อมูลตัวชี้วัด น้ำหนัก และเกณฑ์การให้คะแนน ลงในแบบ ปผ.2 หน้าที่ 1 และจัดทำแบบประเมินตัวชี้วัดที่ 1 ของ สถจ. เพื่อเสนอและตกลงตัวชี้วัดย่อยเพื่อวัดผลสำเร็จตามภารกิจหลักของ สถจ. กับผู้ว่าราชการจังหวัด ⇨**สำหรับตัวชี้วัดที่ 2, 3, 4, 5, 6,7,8,9,10,11,12,13 และ 14** ให้นำข้อมูลตัวชี้วัด น้ำหนัก และเกณฑ์การให้คะแนนตามกรอบการประเมินผลฯ ที่ สถ. กำหนด กรอกลงในแบบ ปผ. 2 หน้าที่ 2 - <u>แบบ ปผ.3</u> ให้กรอกข้อมูลในส่วนที่ 3 แบบกำหนดและประเมินสมรรถนะ ส่วนที่ 3.1 เป้าหมายของสมรรถนะที่คาดหวัง โดยกรอกข้อมูลเฉพาะชื่อสมรรถนะที่ท้องถิ่นจังหวัด ถูกกำหนดให้ใช้ในการประเมินและข้อมูลในช่องสมรรถนะที่คาดหวัง แล้วลงนามรับทราบข้อตกลง (เริ่มรอบการประเมิน) ในส่วนที่ 3.3 ทั้งนี้ **การประเมินสมรรถนะของท้องถิ่นจังหวัด** กำหนดให้มีการประเมินสมรรถนะ จำนวน 4 สมรรถนะ โดยระดับสมรรถนะที่คาดหวังขึ้นอยู่กับระดับตำแหน่ง (อำนวยการต้น หรืออำนวยการสูง) ของท้องถิ่นจังหวัด *** <u>ทั้งนี้ ขอให้ดำเนินการกรอกข้อมูลแบบ ปผ. 2 (ตัวชี้วัดที่ 1-14 ของท้องถิ่นจังหวัด) ตามตัวอย่างแบบ ปผ. 2 ของท้องถิ่นจังหวัด ที่ส่งมาด้วยนี้ และแบบประเมินตัวชี้วัดที่ 1 ของ สถจ. ตามแบบฟอร์มที่กำหนด และจัดส่งสำเนาให้กับ กจ. ภายในวันที่ 31 สิงหาคม 2569</u> ➢1.2 : ให้ท้องถิ่นจังหวัด เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาให้ความเห็นต่อผลการประเมินฯ ตามแบบ ปผ. 2 หน้าที่ 1 (เฉพาะในส่วนของตัวชี้วัดย่อยของตัวชี้วัดที่ 1 : ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการบรรลุเป้าหมายผลสำเร็จตามภารกิจหลักของ สถจ. ตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดกำหนด) สำหรับการประเมินผลตัวชี้วัดอื่นๆ ตามกรอบการประเมินผลฯ ประกอบด้วย ตัวชี้วัดที่ 2 – 14 อยู่ในส่วนของการพิจารณาประเมินฯ จาก สถ. และลงนามรับทราบผลการประเมิน (ครบรอบการประเมิน) ในส่วนที่ 2.4 ➢1.3 : สำหรับแบบ ปผ.3 ให้ท้องถิ่นจังหวัด เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาให้ความเห็นต่อการประเมินสมรรถนะของท้องถิ่นจังหวัด แล้วลงนามรับทราบผลการประเมินสมรรถนะ (ครบรอบการประเมิน) ในส่วนที่ 3.3 และ 3.4 ➢1.4 : เมื่อดำเนินการตามข้อ 1.1 และ 1.2 เสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ สถจ. จัดส่งแบบ ปผ.1 – 3 ของท้องถิ่นจังหวัด <u>ให้กับ กจ. ภายในเดือนกันยายน 2569</u> เพื่อรวบรวมเสนอ อสถ. ได้พิจารณาผลการปฏิบัติราชการตามแบบ พิจารณาประเมินสมรรถนะของหัวหน้าหน่วยงานแต่ละท่าน และดำเนินการประมวลผลคะแนนผลการปฏิบัติราชการต่อไป

วัน เดือน ปี	ขั้นตอน/กิจกรรม
	<u>2. กรณีที่ 2 กรณีไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งท้องถิ่นจังหวัด :</u> ➢2.1 : ให้ สถจ. จัดทำตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานจากกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของ สถจ. และสำหรับตัวชี้วัดที่ 1 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการบรรลุเป้าหมายผลสำเร็จตามภารกิจหลักของ สถจ. ตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดกำหนด โดยให้ สถจ. ศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมได้ในเอกสารรายละเอียดตัวชี้วัดที่ 1 แล้วกรอกข้อมูลตัวชี้วัด น้ำหนัก และเกณฑ์การให้คะแนน ลงในแบบประเมินตัวชี้วัดที่ 1 ของ สถจ. เพื่อเสนอและตกลงตัวชี้วัดย่อย เพื่อวัดผลสำเร็จตามภารกิจหลักของ สถจ. กับ ผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วสำเนาแบบประเมินตัวชี้วัดที่ 1 ของ สถจ. <u>และจัดส่งให้ กจ. ภายในเดือนกันยายน 2569</u> ➢2.2 : เมื่อครบรอบการประเมิน ให้ สถจ. สรุปคะแนนลงในแบบประเมินตัวชี้วัดที่ 1 ที่ได้จัดทำไว้ เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดลงนามผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัดที่ 1 ของ สถจ. <u>และจัดส่งให้ กจ. ภายในเดือนกันยายน 2569</u>
ภายในมิถุนายน 2569	<u>3. กรณีข้าราชการในสังกัดสำนักงานท้องถิ่นจังหวัด :</u> ➢3.1 : ให้ท้องถิ่นจังหวัด ดำเนินการถ่ายทอดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของสำนักงานท้องถิ่นจังหวัดลงสู่ระดับบุคคล (ศึกษารายละเอียดวิธีการดำเนินการจากแนวทางการถ่ายทอดตัวชี้วัดฯ) โดยพิจารณาความสอดคล้องตามความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองตัวชี้วัดของหน่วยงาน ➢3.2 : ให้ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน (ท้องถิ่นจังหวัด) ตกลงร่วมกันกับผู้รับการประเมิน เพื่อกำหนดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน น้ำหนัก เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัด ให้แล้วเสร็จทั้งหมด ➢3.3 : นำข้อมูลตัวชี้วัดฯ ตามข้อ 2.2 มากรอกในแบบ ปผ. 2 ของผู้รับการประเมินรายบุคคล (สำหรับการประเมินสมรรถนะตามแบบ ปผ. 3 ให้กรอกข้อมูลสมรรถนะและระดับสมรรถนะที่คาดหวังของข้าราชการรายบุคคล ให้สอดคล้องตามประเภท ระดับตำแหน่ง และสายงาน) ทั้งนี้ กรณีข้าราชการในสังกัด สถจ. ให้ดำเนินการตามแนวทางที่จังหวัดกำหนด ➢3.4 : ให้ท้องถิ่นจังหวัด/ผู้ประเมิน พิจารณาประเมินผลฯ ข้าราชการในสังกัดรายบุคคลทั้ง 2 ส่วน คือ (1) ผลสัมฤทธิ์ของงาน : โดยประเมินผลดำเนินการตามตัวชี้วัดของข้าราชการรายบุคคลให้ครบถ้วนทุกตัวชี้วัด แล้วบันทึกผลลงในแบบ ปผ. 2 (2) สมรรถนะ : ประเมินผลจากการสังเกตพฤติกรรมในการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของข้าราชการรายบุคคลให้ครบถ้วนทุกสมรรถนะ แล้วบันทึกผลลงในแบบ ปผ.3 ➢3.5 : ให้ท้องถิ่นจังหวัด/ผู้ประเมิน และข้าราชการในสังกัด/ผู้ถูกประเมิน ลงนามการรับทราบผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ และผลการประเมินสมรรถนะ ตามแบบ ปผ.1 ปผ.2 และ ปผ.3 ให้ครบถ้วน ➢3.6 : สำหรับแนวทางการนำผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัด สถจ. ไปประกอบการเลื่อนเงินเดือน ให้ดำเนินการตามแนวทางที่จังหวัดกำหนด
มิถุนายน ถึง กันยายน 2569	สถจ. จัดส่งแบบฟอร์มการรายงานตามตัวชี้วัดของ สถจ. <u>ให้กองซึ่งเป็นเจ้าภาพตัวชี้วัดโดยตรง ทั้งนี้ เป็นไปตามที่กองเจ้าภาพตัวชี้วัดได้กำหนดระยะเวลาการรายงานผล หรือตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดตัวชี้วัด แล้วแต่กรณี โดยกำหนดวันที่ในการจัดส่งตัวชี้วัด พิจารณาจากวันที่จัดส่งรายงานผลตัวชี้วัดถึงกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</u> ***** ทั้งนี้ กรณีที่ สถจ. ไม่ได้รายงานผลดำเนินการตามตัวชี้วัดให้หน่วยงานเจ้าภาพโดยตรง แต่จะส่งข้อมูลรายงานผลตัวชี้วัดให้ กจ. เป็นหน่วยงานกลางเพื่อแจกจ่ายให้สำนัก/กองที่เกี่ยวข้องนั้น กจ. ขอสงวนสิทธิ์<u>ไม่ขอรับรายงานผลดำเนินการผ่านช่องทาง “โทรสาร” เนื่องจากจะทำให้ข้อมูลรายงานผลดำเนินการไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน และมีผลกระทบต่อคะแนนการประเมินของ สถจ.</u>