

(ร่าง) กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน
รอบการประเมินที่ 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
(1 เมษายน พ.ศ. 2565 – 30 กันยายน พ.ศ. 2565)

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (%)	เกณฑ์การให้คะแนน					หน่วยงาน เจ้าภาพ ตัวชี้วัด
		1	2	3	4	5	
1. ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุผลดำเนินการตามแผนปฏิบัติการของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 /ตามภารกิจหลักของหน่วยงาน (งานตามยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/งานตาม Job Description ของหน่วยงาน)	40	1	2	3	4	5	กยพ.
2. ความสำเร็จของการพัฒนากระบวนการในการทำงานเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสีย	10	1	2	3	4	5	ก.พ.ร.
3. ร้อยละของเรื่องร้องเรียนที่สามารถจัดการได้ตามมาตรฐานระยะเวลาที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด	10	80	85	90	95	100	สล.
4. ร้อยละของเรื่องที่สามารถตอบคำถามในเมนู “สายตรง สล.” ได้ตามระยะเวลามาตรฐานที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด	10	80	85	90	95	100	ศส.
5. ระดับความสำเร็จของการประชาสัมพันธ์ข้อมูล/กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของหน่วยงานในเว็บไซต์ สล. หัวข้อ “หน่วยงานภายใน” ตามแนวทางที่กำหนด	10	1	2	3	4	5	ศส.
6. ร้อยละของจำนวนบุคลากรในสังกัดหน่วยงานที่เข้ารับการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	10	50	55	60	65	70	กจ.
7. ร้อยละของการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรรของหน่วยงาน (รอบ 12 เดือน)	10	76	82	88	94	100	กยพ.
รวมน้ำหนัก	100						



ตัวชี้วัดที่ 1 : ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุผลดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ตามภารกิจหลักของหน่วยงาน (งานตามยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/งานตาม Job Description ของหน่วยงาน)

น้ำหนัก : ร้อยละ 40

คำอธิบาย : 1. พิจารณาจากความสำเร็จของการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลักของหน่วยงาน

2. ภารกิจหลักของหน่วยงาน พิจารณาจาก

2.1 หน้าที่ที่ได้ระบุไว้ในกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น พ.ศ. 2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2559

2.2 แผนงาน/โครงการที่ระบุไว้ในแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นหรือโครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ

2.3 ภารกิจ/หน้าที่ของหน่วยงานตามที่ได้ระบุไว้ในคำอธิบายรายละเอียดภารกิจ/หน้าที่ (Job Description) แต่ละแห่ง

2.4 หน้าที่หลักของหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล กระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

3. การกำหนดตัวชี้วัดในการประเมินผลการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลักของหน่วยงาน ทุกหน่วยงานจะต้องมีตัวชี้วัดเพื่อวัดผลสำเร็จของทุกหน่วยงานย่อยภายในสำนัก/กอง อย่างน้อยหน่วยงานย่อยภายในสำนัก/กองละ 1 ตัวชี้วัด เพื่อรับการประเมิน โดยจะต้องสอดคล้องกับภารกิจหลักของหน่วยงานตามข้อ 2

4. มอบหมายให้คณะทำงานพิจารณาการกำหนดและติดตามตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการ และภารกิจหลัก (Job Description) ของหน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น พิจารณาตัวชี้วัดของหน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นให้สอดคล้องกับรายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template) ในแต่ละรอบการประเมินของปีงบประมาณ ให้เป็นมาตรฐานเดียวกันและให้ความเห็นชอบตัวชี้วัดของหน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

5. ผู้อำนวยการสำนัก/กองดำเนินการถ่ายทอดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายจากระดับหน่วยงานสู่ระดับบุคคล เพื่อเชื่อมโยงกับการประเมินเงินเดือนในแต่ละรอบ

เหตุผล : เพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด

หน่วยงาน = สำนัก/กอง หรือเทียบเท่า

หน่วยงานย่อยภายในสำนัก/กอง = ส่วน/ กลุ่มงาน/ ศูนย์ (ใน สบ.พล.)/ ฝ่ายบริหารทั่วไป

เกณฑ์การให้คะแนน :

ตัวชี้วัดตามภารกิจหลักฯ (1.1,1.2,1.i ...) และตัวชี้วัดย่อย	น้ำหนัก (A)	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลดำเนินการ	ค่าคะแนน ที่ได้ (B)	คะแนน ถ่วงน้ำหนัก AxB/20
		1	2	3	4	5			
1.1									
1.2									
1.3									
1.i									
รวม	40	ผลรวมคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก							

หมายเหตุ : 1. กำหนดให้หน่วยงานจัดส่งแบบฟอร์มการรายงานตัวชี้วัดที่ 1 ให้กองยุทธศาสตร์และแผนงาน ภายในวันที่ 3 ตุลาคม พ.ศ. 2565 หากล่าช้ากว่ากำหนด จะถูกปรับลดคะแนน วันทำการละ 0.25 คะแนน หากจัดส่ง ภายหลังวันที่ 8 ตุลาคม พ.ศ. 2565 จะไม่นำมาประกอบการประเมินผลในตัวชี้วัดนี้

2. กำหนดให้กองยุทธศาสตร์และแผนงานสรุปผลการดำเนินงานของหน่วยงานและจัดส่งข้อมูลให้กองการเจ้าหน้าที่ วันที่ 10 ตุลาคม พ.ศ. 2565

ผู้ประสานงาน (เกี่ยวกับตัวชี้วัด) : กองยุทธศาสตร์และแผนงาน กลุ่มงานติดตามประเมินผล

1. นางจันทร์รัตน์ อารุณปัญญากุล ผู้อำนวยการกลุ่มงานติดตามประเมินผล โทร. 0-2241-9000 ต่อ 1410
2. นายกอบชาติ วิเชียรศรี นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ โทร 092-462-8113

ตัวชี้วัดที่ 2 : ความสำเร็จของการพัฒนากระบวนการในการทำงานเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสีย

น้ำหนัก : ร้อยละ 10

คำอธิบาย :

- จุดประสงค์ของตัวชี้วัด คือ เพื่อตรวจประเมินว่าหน่วยงานให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสียในการพัฒนากระบวนการในการทำงานเพื่อให้บริการแก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสียอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยคิดคะแนนตัวชี้วัดจากขั้นตอนการทำงาน ไม่เกี่ยวกับผลคะแนนการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสีย

- กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมการประเมินความพึงพอใจ คือ

(1) ผู้รับบริการ	(2) ผู้มีส่วนได้เสีย
ผู้ที่ใช้ข้อมูลและรับบริการของส่วนราชการโดยตรง - กรณีภารกิจหลักเกี่ยวข้องกับ อปท. : ผู้รับบริการ คือ อปท. - กรณีภารกิจหลักไม่เกี่ยวข้องกับ อปท. : ผู้รับบริการ คือ สำนัก/กอง หรือ สดจ.	ผู้ที่ได้รับผลกระทบทั้งทางบวกและทางลบจากการดำเนินการของส่วนราชการ เช่น ภาคเอกชน ภาคการศึกษา ประชาชน เป็นต้น
หมายเหตุ: ให้หน่วยงานเลือกเพียงกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งที่สอดคล้องกับภารกิจหลักที่เสนอเท่านั้น	

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

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับ ระดับละ 1 คะแนน โดยพิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	<u>ขั้นตอนที่ 1</u> สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสีย โดยจัดทำในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ไม่จำกัดจำนวนหน้า
2	<u>ขั้นตอนที่ 2</u> วิเคราะห์ข้อมูลจากผลการประเมินฯ วิเคราะห์จุดเด่น-จุดด้อย ข้อปรับปรุง และข้อเสนอแนะตามแบบฟอร์ม 2 ที่กำหนดให้
3	<u>ขั้นตอนที่ 3</u> กำหนดแนวทางการแก้ไข โดยให้ระบุปัญหาที่ได้จากการวิเคราะห์ขั้นตอนที่ 2 อย่างน้อย 2 ข้อ พร้อมทั้งกำหนดแนวทางการแก้ไข
4	<u>ขั้นตอนที่ 4</u> กำหนดแผนการพัฒนาระบบงาน โดยใช้ข้อมูลจากขั้นตอนที่ 2 และขั้นตอนที่ 3 ประกอบ ทั้งนี้ สามารถจัดทำในรูปแบบใดก็ได้ตามความเหมาะสม เช่น infographics, คำอธิบาย, แผนการดำเนินงาน (Timeline) เป็นต้น
5	<u>ขั้นตอนที่ 5</u> การจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) เพื่อให้บุคลากรรับทราบแผนการดำเนินงานในครั้งต่อไป
คะแนนรวมทั้งสิ้น 5 คะแนน	

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

ขั้นตอน	กำหนดส่ง	คะแนน	หมายเหตุ																					
1	วันที่ 13 พฤษภาคม 2565	1	หากล่าช้าเกินกว่ากำหนด จะถูกปรับลดคะแนนวันทำการละ 0.2 และหากส่งตั้งแต่วันที่ 20 พฤษภาคม 2565 เป็นต้นไป จะคิดเป็น 0 คะแนน																					
			<table><tr><td rowspan="2">คะแนนที่ได้รับ</td><td>วันที่ 16</td><td>วันที่ 17</td><td>วันที่ 18</td><td>วันที่ 19</td><td>ตั้งแต่วันที่ 20</td></tr><tr><td>0.8</td><td>0.6</td><td>0.4</td><td>0.2</td><td>0</td></tr></table>	คะแนนที่ได้รับ	วันที่ 16	วันที่ 17	วันที่ 18	วันที่ 19	ตั้งแต่วันที่ 20	0.8	0.6	0.4	0.2	0										
			คะแนนที่ได้รับ		วันที่ 16	วันที่ 17	วันที่ 18	วันที่ 19	ตั้งแต่วันที่ 20															
0.8	0.6	0.4		0.2	0																			
2 - 5	วันที่ 16 กันยายน 2565	4	หากล่าช้าเกินกว่ากำหนด จะถูกปรับลดคะแนนวันทำการละ 0.2 และหากส่งตั้งแต่วันที่ 30 กันยายน 2565 จะไม่นำมาคิดเป็นคะแนน																					
			<table><tr><td rowspan="4">คะแนนที่ได้รับ</td><td>วันที่ 19</td><td>วันที่ 20</td><td>วันที่ 21</td><td>วันที่ 22</td><td>วันที่ 23</td></tr><tr><td>3.80</td><td>3.60</td><td>3.40</td><td>3.20</td><td>3.00</td></tr><tr><td>วันที่ 26</td><td>วันที่ 27</td><td>วันที่ 28</td><td>วันที่ 29</td><td>วันที่ 30</td></tr><tr><td>2.80</td><td>2.60</td><td>2.40</td><td>2.20</td><td>2.00</td></tr></table>	คะแนนที่ได้รับ	วันที่ 19	วันที่ 20	วันที่ 21	วันที่ 22	วันที่ 23	3.80	3.60	3.40	3.20	3.00	วันที่ 26	วันที่ 27	วันที่ 28	วันที่ 29	วันที่ 30	2.80	2.60	2.40	2.20	2.00
			คะแนนที่ได้รับ		วันที่ 19	วันที่ 20	วันที่ 21	วันที่ 22	วันที่ 23															
					3.80	3.60	3.40	3.20	3.00															
					วันที่ 26	วันที่ 27	วันที่ 28	วันที่ 29	วันที่ 30															
2.80	2.60	2.40		2.20	2.00																			
ตั้งแต่วันที่ 30 กันยายน 2565 จะไม่นำมาคิดเป็นคะแนน																								
กรณีส่งเอกสารไม่ครบตามขั้นตอน จะถูกหักคะแนน ขั้นตอนละ 1 คะแนน																								

หมายเหตุ : กำหนดให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร รวบรวมข้อมูลแบบรายงานตัวชี้วัดนี้ และจัดส่งสรุปผลคะแนนตัวชี้วัดให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ 7 ตุลาคม พ.ศ. 2565

ผู้ประสานงาน : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร โทร 0-2241-9000 ต่อ 1251, 1252

- นางสาวกวิตา วาจากิจ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
- นางสาวฉัณณา ภูเหลือ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

ตัวชี้วัดที่ 3 : ร้อยละของเรื่องร้องเรียนที่สามารถจัดการได้ตามมาตรฐานระยะเวลาที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

น้ำหนัก : ร้อยละ 10

คำอธิบาย :

1. เรื่องร้องเรียน หมายถึง เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ที่หน่วยงานได้รับจากศูนย์ดำรงธรรมท้องถิ่นตามช่องทางต่าง ๆ และนำเข้าสู่ระบบรับเรื่องของศูนย์ดำรงธรรมท้องถิ่น ทั้งนี้ ไม่รวมถึงเรื่องที่เป็นข้อเสนอแนะข้อแนะนำ สอบถาม หรือเรื่องที่เป็นการแสดงความคิดเห็น
2. มาตรฐานกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หมายถึง ขั้นตอนและระยะเวลาการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ของศูนย์ดำรงธรรมท้องถิ่นที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด



3. พิจารณาผลสำเร็จจากจำนวนเรื่องร้องเรียนที่หน่วยงานดำเนินการได้ตามมาตรฐานที่ สด. กำหนด เปรียบเทียบกับเรื่องร้องเรียนที่หน่วยงานได้รับเรื่องจากศูนย์ดำรงธรรมท้องถิ่นทั้งหมด ณ วันที่ 31 สิงหาคม พ.ศ. 2565 ทั้งนี้ วัดผลสำเร็จของเรื่องร้องเรียนที่หน่วยงานได้รับจากศูนย์ดำรงธรรมตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน พ.ศ. 2565 ถึงวันที่ 31 สิงหาคม พ.ศ. 2565 และสรุปผลการดำเนินการ ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2565 (สำหรับเรื่องร้องเรียนที่หน่วยงานได้รับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2565 เป็นต้นไป กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะนำไปพิจารณาผลสำเร็จในรอบการประเมินที่ 1 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566)

สูตรการคำนวณ:

$$\frac{\text{จำนวนเรื่องร้องเรียนที่ดำเนินการได้ตามมาตรฐานที่กำหนด}}{\text{จำนวนเรื่องร้องเรียนที่ได้รับทั้งหมดที่ได้รับจากศูนย์ดำรงธรรมท้องถิ่น}} \times 100 = \text{ร้อยละ.....}$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

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

หมายเหตุ : กำหนดให้สำนักงานเลขานุการกรมสรุปผลการดำเนินงานของหน่วยงานและจัดส่งข้อมูลให้
กองการเจ้าหน้าที่ วันที่ 7 ตุลาคม พ.ศ. 2565

ผู้ประสานงาน (เกี่ยวกับตัวชี้วัด) : สำนักงานเลขานุการกรม กลุ่มงานกิจการพิเศษ (ศูนย์ดำรงธรรมท้องถิ่น)
โทร. ภายใน 1264 - 5

- | | |
|----------------------------|---------------------------------------|
| 1. นางศิริภัสสร ศรีไพบุลย์ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ |
| 2. นางสาวนุรักษ์ นกพุดธา | พนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน |

ตัวชี้วัดที่ 4 : ร้อยละของเรื่องที่สามารถตอบคำถามในเมนู “สายตรง สด.” ได้ตามระยะเวลามาตรฐานที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

น้ำหนัก : ร้อยละ 10

คำอธิบาย :

พิจารณาจากระยะเวลาการตอบคำถามของหน่วยงาน (สำนัก/กอง หรือเทียบเท่า) ให้แก่ผู้สอบถามเข้ามาในช่องทางเว็บไซต์ในเมนู “สายตรง สด.” ได้ภายใน 3 วันทำการตามมาตรฐานที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด ทั้งนี้ วัดผลสำเร็จของการตอบคำถามในระบบ “สายตรง สด.” ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน พ.ศ. 2565 ถึงวันที่ 26 กันยายน พ.ศ. 2565 และสรุปผลดำเนินการ ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2565

เหตุผล : เพื่อให้ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สอบถามกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้รับคำตอบอย่างรวดเร็ว ซึ่งเป็นการให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นให้มีความพึงพอใจต่อการให้บริการ “การให้คำปรึกษาแนะนำ” ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น รวมทั้งเป็นการพัฒนาการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด และสอดคล้องตามเป้าหมายหลักของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

เกณฑ์การให้คะแนน :

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

หมายเหตุ : กำหนดให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศท้องถิ่นสรุปข้อมูลผลดำเนินการของหน่วยงาน ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2565 ตามแนวทางที่กำหนดในคำอธิบายตัวชี้วัด และจัดส่งข้อมูลให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ 7 ตุลาคม พ.ศ. 2565

ผู้ประสานงาน (เกี่ยวกับระบบการตอบคำถามในเมนู “สายตรง สด.”) : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศท้องถิ่น โทร. ภายใน 1106

1. นายธนสิทธิ์ อนันต์ศิริเกษม นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ
2. นายอนุกุล บุญทวี นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

ตัวชี้วัดที่ 5 : ระดับความสำเร็จของการประชาสัมพันธ์ข้อมูล/กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ในเว็บไซต์ สด. หัวข้อ “หน่วยงานภายใน” ตามแนวทางที่กำหนด

น้ำหนัก : ร้อยละ 10

คำอธิบาย : 1. พิจารณาผลสำเร็จของการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูล/กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (สำนัก/กอง หรือเทียบเท่า) ที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ในเว็บไซต์ สด. หัวข้อ “หน่วยงานภายใน” เพื่อเป็นการสื่อสารให้บุคลากรในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือผู้สนใจข้อมูลทั่วไปได้รับทราบ โดยพิจารณาความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบันของข้อมูลในเว็บไซต์ สด. หัวข้อ “หน่วยงานภายใน” ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน พ.ศ. 2565 จนถึงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2565 และกำหนดสรุปผลดำเนินการสำหรับรอบการประเมินที่ 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2565

2. การเผยแพร่ข้อมูล Info graphics ของสำนัก/กอง ให้ดำเนินการจัดทำข้อมูลบทบาทภารกิจ อำนาจหน้าที่ของสำนัก/กอง หรือกระบวนงานที่สำคัญ หรือกระบวนงานที่อยู่ในความสนใจของผู้บริหารระดับสูงในรูปแบบภาพ Info graphics ภายใน 1 หน้ากระดาษ A4 โดยข้อมูลดังกล่าวต้องไม่ซ้ำซ้อนกับหัวข้อหรืองานซึ่งเคยดำเนินการมาแล้ว และเสนอผู้บริหาร (รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นในกำกับดูแล สำนัก/กอง หรือเทียบเท่า) ให้ความเห็นชอบก่อน และส่งให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศท้องถิ่นดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลทางเว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น www.dla.go.th เมนู “ระบบอินทราเน็ต” แบนเนอร์ “สด. อินโฟกราฟฟิค

เหตุผล : เพื่อพัฒนาระบบการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูล/กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และเป็นการสื่อสารให้บุคลากรในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือผู้สนใจข้อมูลทั่วไปได้รับทราบถึงข้อมูล/กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและภารกิจอำนาจหน้าที่ที่หน่วยงานและข้าราชการในสังกัดหน่วยงานรับผิดชอบดำเนินการ รวมถึงเป็นการส่งเสริมและกระตุ้นให้บุคลากรในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นใช้ประโยชน์จากระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมฯ ให้คุ้มค่ายิ่งขึ้น

เกณฑ์การให้คะแนน : การพิจารณาระดับความสำเร็จของการการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูล/กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของสำนัก/กองในเว็บไซต์ สด. หัวข้อ “หน่วยงานภายใน” แบ่งเป็น 5 ระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	หน่วยงาน สามารถเผยแพร่ประชาสัมพันธ์/กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (หนังสือราชการหรือข่าวสารและกิจกรรม หรือ E-Book และมี Info graphics 3 เรื่อง) ที่ดำเนินการในรอบการประเมินที่ 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 รวมกันแล้วไม่น้อยกว่า 15 เรื่อง
2	หน่วยงาน สามารถเผยแพร่ประชาสัมพันธ์/กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (หนังสือราชการหรือข่าวสารและกิจกรรม หรือ E-Book และมี Info graphics 3 เรื่อง) ที่ดำเนินการในรอบการประเมินที่ 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 รวมกันแล้วไม่น้อยกว่า 15-20 เรื่อง
3	หน่วยงาน สามารถเผยแพร่ประชาสัมพันธ์/กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (หนังสือราชการหรือข่าวสารและกิจกรรม หรือ E-Book และมี Info graphics 3 เรื่อง) ที่ดำเนินการในรอบการประเมินที่ 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 รวมกันแล้วไม่น้อยกว่า 21-25 เรื่อง
4	หน่วยงาน สามารถเผยแพร่ประชาสัมพันธ์/กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (หนังสือราชการหรือข่าวสารและกิจกรรม หรือ E-Book และมี Info graphics 3 เรื่อง) ที่ดำเนินการในรอบการประเมินที่ 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 รวมกันแล้วไม่น้อยกว่า 26-30 เรื่อง
5	หน่วยงาน สามารถเผยแพร่ประชาสัมพันธ์/กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (หนังสือราชการหรือข่าวสารและกิจกรรม หรือ E-Book และมี Info graphics 3 เรื่อง) ที่ดำเนินการในรอบการประเมินที่ 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 รวมกันแล้วมากกว่า 30 เรื่อง

หมายเหตุ : กำหนดให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศท้องถิ่นสรุปข้อมูลผลดำเนินการของหน่วยงาน ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2565
ตามแนวทางที่กำหนดในคำอธิบายตัวชี้วัด และจัดส่งข้อมูลให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ 7 ตุลาคม พ.ศ. 2565

ผู้ประสานงาน (เกี่ยวกับวิธีการนำเข้าสู่ข้อมูลในเว็บไซต์ “รวมลิงค์สำนัก/กอง”) : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศท้องถิ่น

1. นายธนະสิทธิ์ อนันต์ศิริเกษม นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ โทร. ภายใน 1106
2. นางสาวน้ำทิพย์ รัตนถาวร เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ชำนาญงาน โทร. ภายใน 1109

ตัวชี้วัดที่ 6 : ร้อยละของจำนวนบุคลากรในสังกัดหน่วยงานที่เข้ารับการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

น้ำหนัก : ร้อยละ 10

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

2. บุคลากร หมายถึง ข้าราชการและพนักงานราชการในสังกัดหน่วยงาน ได้แก่ สำนัก/กอง (ส่วนกลาง) ทั้งหมด (รวมผู้อำนวยการสำนัก/กอง) ที่ปฏิบัติหน้าที่จริงในสำนัก/กอง (ส่วนกลาง) ณ วันที่ 1 กันยายน พ.ศ. 2565

3. พิจารณาวัดผลสำเร็จจากจำนวนบุคลากรในสังกัดหน่วยงานที่เข้าเรียนรู้ในศูนย์การเรียนรู้ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์แบบบูรณาการ OCSC Learning Portal ของสำนักงาน ก.พ. หรือหลักสูตร e-Learning โครงการพัฒนาระบบเพื่อพัฒนาสมรรถนะของหน่วยงานไปสู่องค์กรคุณภาพด้วยระบบ Local MOOC ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือหลักสูตร e-Learning โครงการมหาวิทยาลัยไซเบอร์ไทย (Thai MOOC) ของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และได้สอบผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ในระบบการพัฒนาข้าราชการด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย 1 หลักสูตร เทียบเป็นร้อยละกับจำนวนบุคลากรในสังกัดหน่วยงานทั้งหมด ณ วันที่ 1 กันยายน พ.ศ. 2565 (โดยจะต้องเป็นหลักสูตรที่เข้าเรียนรู้ในระบบตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน พ.ศ. 2565 และต้องส่งใบประกาศถึงกองการเจ้าหน้าที่ตั้งแต่วันที่ 1 – 16 กันยายน พ.ศ. 2565) ทั้งนี้ จะพิจารณาผลสำเร็จจากประกาศการผ่านการอบรมหลักสูตรการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) เป็นหลักฐานยืนยันการผ่านการเรียนรู้

4. กำหนดให้หน่วยงานรายงานข้อมูลผลการผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) โดยจัดส่งผลการผ่านหลักสูตรฯ ตามแบบฟอร์มที่กำหนดในรูปแบบไฟล์ Excel และไฟล์สแกนทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ dla0802_4@dla.go.th และจัดส่งประกาศการผ่านการอบรมหลักสูตรการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ของข้าราชการในสังกัด (พร้อมให้ข้าราชการที่ผ่านการเรียนรู้ฯ รับรองสำเนาถูกต้อง) โดยจัดส่งเอกสารให้ถึงกองการเจ้าหน้าที่ตั้งแต่วันที่ 1 – 16 กันยายน พ.ศ. 2565 หากล่าช้ากว่าที่กำหนด (วันที่ 16 กันยายน พ.ศ. 2565) จะปรับลดคะแนน 0.25 คะแนนต่อวันทำการ และหากจัดส่งภายหลังวันที่ 22 กันยายน พ.ศ. 2565 จะไม่นำมาประกอบการประเมินผลในตัวชี้วัดนี้

5. การเข้าเรียนผ่านระบบเป็นหน้าที่ของผู้เรียนที่ต้องศึกษารายละเอียดหลักเกณฑ์เงื่อนไขการผ่านหลักสูตรนั้น ๆ ระยะเวลาที่ต้องศึกษาให้ครบเต็มจำนวนเวลาที่กำหนด เงื่อนไขการผ่านแบบทดสอบ และระยะเวลาที่สามารถจัดพิมพ์ใบประกาศให้ละเอียดครบถ้วน

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{จำนวนบุคลากรในสังกัดหน่วยงานที่ผ่านการเรียนหลักสูตรฯ (e-Learning)}}{\text{จำนวนบุคลากรในสังกัดหน่วยงานทั้งหมด ณ วันที่ 1 ก.ย. 2565}} \times 100 = \text{ร้อยละ} \dots\dots$$

เกณฑ์การให้คะแนน:

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

หมายเหตุ : กำหนดให้กลุ่มงานวางแผนอัตรากำลังและพัฒนาสมรรถนะส่งข้อมูลแบบรายงานตัวชี้วัดนี้ และจัดส่งสรุปผลคะแนนตัวชี้วัดให้กลุ่มงานบริหารผลการปฏิบัติงาน และสวัสดิการ ภายในวันที่ 7 ตุลาคม พ.ศ. 2565

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

- นางมนัสวี มนตรีวัต นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
- นางวณิชชา จิตธรรมมา นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ตัวชี้วัดที่ 7 : ร้อยละของการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรรของหน่วยงาน (รอบ 12 เดือน)

น้ำหนัก : ร้อยละ 10

คำอธิบาย :

1. การพิจารณาผลสำเร็จของการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรของหน่วยงาน จะใช้อัตราการใช้จ่ายเงินงบประมาณงบอำนาจการ (กรม) ของหน่วยงานที่สามารถดำเนินการใช้จ่ายได้ในรอบ 12 เดือน (ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2565) เทียบเป็นร้อยละกับวงเงินงบประมาณเป้าหมายที่ได้รับและต้องดำเนินการใช้จ่าย (ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2565)

2. งบอำนาจการ (กรม) หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการจัดพิมพ์หนังสือและคู่มือ, ค่าใช้จ่ายในการสัมมนาและฝึกอบรม, ค่าใช้จ่ายในการตรวจติดตามการดำเนินงานของ อปท. รวมทั้งงบดำเนินงานในแผนงานยุทธศาสตร์และแผนงานบูรณาการต่าง ๆ ที่ได้รับจัดสรร และงบรายจ่ายอื่น (ถ้ามี)

3. การคำนวณวงเงินงบประมาณ งบอำนาจการ (กรม) ที่หน่วยงานได้รับ ไม่รวมงบประมาณเหลือจ่ายที่แจ้งส่งคืนภายใน 31 กรกฎาคม 2565 แล้ว โดยจะใช้ข้อมูลการใช้จ่ายดังกล่าวจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2565

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{เงินงบประมาณค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่หน่วยงานใช้จ่าย} \times 100}{\text{วงเงินงบประมาณค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่หน่วยงานได้รับจัดสรร}} = \text{ร้อยละของการใช้จ่ายงบประมาณ}$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	หน่วยงานสามารถใช้จ่ายงบประมาณค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ได้รับจัดสรร 12 เดือน ได้ร้อยละ 76
2	หน่วยงานสามารถใช้จ่ายงบประมาณค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ได้รับจัดสรร 12 เดือน ได้ร้อยละ 82
3	หน่วยงานสามารถใช้จ่ายงบประมาณค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ได้รับจัดสรร 12 เดือน ได้ร้อยละ 88
4	หน่วยงานสามารถใช้จ่ายงบประมาณค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ได้รับจัดสรร 12 เดือน ได้ร้อยละ 94
5	หน่วยงานสามารถใช้จ่ายงบประมาณค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ได้รับจัดสรร 12 เดือน ได้ร้อยละ 100

หมายเหตุ : กำหนดให้กองยุทธศาสตร์และแผนงาน รวบรวมข้อมูลแบบรายงานตัวชี้วัดนี้ และจัดส่งสรุปผลคะแนนตัวชี้วัดให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ 7 ตุลาคม พ.ศ. 2565

ผู้ประสานงาน : กองยุทธศาสตร์และแผนงาน กลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ

- นางสาวกาญจน์ชนิษฐา เอกแสงศรี ผู้อำนวยการกลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ โทร 0-2241-9000 ต่อ 4123
- นางสาวรพินพร รุ่งเกิด นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ โทร 0-2241-9000 ต่อ 4122

**ปฏิทินการดำเนินการตามแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน
รอบการประเมินที่ 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (1 เมษายน 2565 – 30 กันยายน 2565)
*** กรณีหน่วยงานที่ใช้ระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์
(Electronic Performance Management : E-PM) *****

วัน เดือน ปี	ขั้นตอน/กิจกรรม
30 ก.ย. 2565	1. กรณีหัวหน้าหน่วยงาน (ผอ.สำนัก/กอง หรือเทียบเท่า) : ➤ 1.1 : หัวหน้าหน่วยงานนำเข้าข้อมูลด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน ตามกรอบการประเมินผลของหน่วยงาน รวมจำนวน 7 ตัวชี้วัดหลัก ในระบบ E-PM ส่วนที่ 1 (1.1 ผลสำเร็จของงาน) โดยกำหนดให้ใช้ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนน ตามกรอบประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ซึ่งรวมถึงตัวชี้วัดย่อยของตัวชี้วัดที่ 1 และตัวชี้วัดที่ 2 โดยมีแนวทางในการนำเข้าข้อมูลตัวชี้วัด ดังนี้ ⇒ สำหรับตัวชี้วัดที่ 1, 2 : ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุผลดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการของ สล. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 /ตามภารกิจหลักของหน่วยงาน (งานตามยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/งานตาม Job Description ของหน่วยงาน) และระดับความสำเร็จของการจัดทำนวัตกรรมของหน่วยงานตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารภาครัฐ ให้หัวหน้าหน่วยงานนำเข้าข้อมูลตัวชี้วัดย่อยของตัวชี้วัดที่ 1, 2 ซึ่งสะท้อนผลลัพธ์ของงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานให้ครอบคลุมภารกิจส่วน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน/บุคคลในสังกัด แล้วแต่กรณี พร้อมนำเข้าข้อมูลผลดำเนินการในด้านผลสัมฤทธิ์ของงานเฉพาะผลการประเมินตนเองสำหรับตัวชี้วัดที่ 1, 2 พร้อมทั้งแนบไฟล์ข้อมูลเอกสารหลักฐานประกอบผลดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 1, 2 ในระบบ E-PM ส่วนที่ 2 (2.1 ผลสำเร็จของงานจริง) ให้ครบถ้วนทุกตัวชี้วัด ⇒ สำหรับตัวชี้วัดที่ 3, 4, 5, 6 และ 7 : ให้นำเข้าข้อมูลรายละเอียดตัวชี้วัดตามกรอบการประเมินผลฯ ระดับหน่วยงาน มากรอกในแบบ ปผ. 2 ในช่องตัวชี้วัด น้ำหนัก และเกณฑ์การให้คะแนนของทุกตัวชี้วัด จก. รวบรวมข้อมูลคะแนนจากสำนัก/กองเจ้าภาพตัวชี้วัด แล้วคำนวณค่าคะแนนที่ได้ คะแนนถ่วงน้ำหนัก และสรุปผลรวมคะแนนถ่วงน้ำหนักของตัวชี้วัดตามแบบ ปผ. อิเล็กทรอนิกส์ของหัวหน้าหน่วยงาน ก่อนนำเสนอ ร.อ.ส. และ/หรือ อ.ส. พิจารณาผลการประเมินทั้งด้านผลสัมฤทธิ์ของงานและด้านสมรรถนะ ➤ 1.2 : หน่วยงาน นำเข้าข้อมูลด้านสมรรถนะ ตามประเภทตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง และสายงาน ในระบบ E-PM ส่วนที่ 1 (1.2 สมรรถนะที่คาดหวัง) ➤ 1.3 : ให้ จก. จัดส่งแบบ ปผ. อิเล็กทรอนิกส์ของหัวหน้าหน่วยงาน ที่กรอกผลการประเมินทั้งด้านผลสัมฤทธิ์ของงานและด้านสมรรถนะครบถ้วนแล้ว ให้หัวหน้าหน่วยงานลงนาม ➤ 1.4 : ให้หัวหน้าหน่วยงานจัดส่งแบบ ปผ. อิเล็กทรอนิกส์ของหัวหน้าหน่วยงานที่ลงนามแล้ว ให้ จก.
30 ก.ย. 2564	2. กรณีข้าราชการในสังกัดหน่วยงาน : ➤ 2.1 : กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานดำเนินการถ่ายทอดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของหน่วยงานลงสู่ระดับบุคคล (ศึกษารายละเอียดวิธีการดำเนินการจากแนวทางการถ่ายทอดตัวชี้วัดฯ) โดยพิจารณาความสอดคล้องตามความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองตัวชี้วัดของหน่วยงาน นำเข้าข้อมูลผลดำเนินการในด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน ซึ่งเป็นผลการประเมินตนเอง พร้อมทั้งแนบไฟล์ข้อมูลเอกสารหลักฐานประกอบผลดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 1, 2 ในระบบ E-PM ส่วนที่ 2 (2.1 ผลสำเร็จของงานจริง) ให้ครบถ้วนทุกตัวชี้วัด ➤ 2.2 : ให้ผู้บังคับบัญชา (ผู้ประเมิน) และผู้ให้ข้อมูล ตกลงร่วมกันกับผู้รับการประเมิน เพื่อกำหนดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน น้ำหนัก ค่าเป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัด ให้ผู้ให้ข้อมูล และผู้บังคับบัญชา (ผู้ประเมิน) ตามลำดับ พิจารณาประเมินผลคะแนนตัวชี้วัดในด้านผลสัมฤทธิ์ของงานที่ผู้รับการประเมินได้ประเมินตนเองไว้ในระบบ E-PM ส่วนที่ 2 (2.1 ผลสำเร็จของงานจริง) ให้ครบถ้วนทุกตัวชี้วัด ➤ 2.3 : ให้ผู้รับการประเมินนำเข้าข้อมูลด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน ตามที่ได้ตกลงร่วมกันกับผู้ประเมินและผู้ให้ความเห็นเรียบร้อยแล้วตามข้อ 2.2 โดยนำเข้าข้อมูลในระบบ E-PM ส่วนที่ 1 (1.1 ผลสำเร็จของงาน) และนำเข้าข้อมูลด้านสมรรถนะตามประเภทตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง และสายงาน ในระบบ E-PM ส่วนที่ 1 (1.2 สมรรถนะที่คาดหวัง) โดยกำหนดนำเข้าแล้วเสร็จ และให้ผู้ให้ข้อมูล และผู้บังคับบัญชา (ผู้ประเมิน) ตามลำดับ พิจารณาประเมินสมรรถนะของผู้รับการประเมิน ในระบบ E-PM ส่วนที่ 2 (2.2 สมรรถนะที่แสดงจริง พร้อมคำอธิบายเหตุการณ์หรือพฤติกรรม) ให้ครบถ้วนทุกสมรรถนะ

วัน เดือน ปี	ขั้นตอน/กิจกรรม
	➤2.4 : ให้งานตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูลผลการประเมินด้านผลสัมฤทธิ์ของงานและด้านสมรรถนะตามแบบ ปผ. อิเล็กทรอนิกส์ของข้าราชการรายบุคคลที่ กจ. ได้จัดส่งให้ และให้ผู้รับการประเมินผู้ประเมินลงนามรับทราบผลการประเมิน แล้วนำผลการประเมินของข้าราชการในสังกัด มาจัดทำ ข้อมูลสรุปคะแนนผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการในสังกัด ➤2.5 : ให้งานจัดส่ง ข้อมูลสรุปคะแนนผลการประเมิน และ แบบ ปผ. อิเล็กทรอนิกส์ของข้าราชการในสังกัดรายบุคคล (ฉบับจริง) ซึ่งหัวหน้าหน่วยงาน/ผู้ประเมินได้ประเมินผลการปฏิบัติงานเรียบร้อยแล้ว ให้กับ กจ. ภายในวันที่ 7 ตุลาคม 2565 ทั้งนี้ โดยให้สำเนาแบบ ปผ. 1-3 ของข้าราชการรายบุคคล เก็บไว้ที่หน่วยงานเป็นเวลาอย่างน้อย 2 รอบการประเมิน
16 ก.ย. 2565	▪ หน่วยงานรายงานผล ตัวชี้วัดที่ 6 ร้อยละของจำนวนบุคลากรในสังกัดหน่วยงานที่เข้ารับการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) กำหนดให้หน่วยงานรายงานข้อมูลผลการการเรียนรู้ด้วยตนเองสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ตามแบบฟอร์ม ที่กำหนดในรูปแบบไฟล์ Excel ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ dla0802_4@dla.go.th และให้จัดส่งประกาศการผ่านการอบรมหลักสูตรการเรียนรู้ด้วยตนเองสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ของข้าราชการในสังกัด (พร้อมให้ข้าราชการที่ผ่านการเรียนรู้ฯ รับรองสำเนาถูกต้อง) ภายในวันที่ 16 กันยายน พ.ศ. 2565
กรณีอื่นๆ	กรณีตัวชี้วัดตามกรอบการประเมินผลของหน่วยงาน ซึ่งไม่ต้องรายงานผลดำเนินการให้สำนัก/กองเจ้าภาพตัวชี้วัดทราบ แต่สำนัก/กองเจ้าภาพตัวชี้วัดจะตรวจสอบข้อมูลผลดำเนินการตามตัวชี้วัด จากระบบฐานข้อมูลกลางหรือข้อมูลของหน่วยงานกลางที่เกี่ยวข้อง มีดังนี้ ▪ ตัวชี้วัดที่ 3 ร้อยละของเรื่องร้องเรียนที่สามารถจัดการได้ตามมาตรฐานที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด ▪ ตัวชี้วัดที่ 4 ร้อยละของเรื่องที่สามารถตอบคำถามในเมนู “สายตรง สถ.” ได้ตามระยะเวลามาตรฐานที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด ▪ ตัวชี้วัดที่ 5 ระดับความสำเร็จของการประชาสัมพันธ์ข้อมูล/กิจกรรม ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของหน่วยงานในเว็บไซต์ สธ. หัวข้อ “หน่วยงานภายใน” ตามแนวทางที่กำหนด ▪ ตัวชี้วัดที่ 7 ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรรของหน่วยงาน (รอบ 12 เดือน)

**ปฏิทินการดำเนินการตามแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน
รอบการประเมินที่ 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (1 เมษายน 2565 – 30 กันยายน 2565)
กรณีหน่วยงานที่ใช้ระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการด้วยระบบเอกสาร**

วัน เดือน ปี	ขั้นตอน/กิจกรรม
30 ก.ย. 2565	1. กรณีหัวหน้าหน่วยงาน (ผอ.สำนัก/กอง หรือเทียบเท่า) : ➤ 1.1 ให้หน่วยงานจัดทำแบบ ปผ.1-3 ของหัวหน้าหน่วยงาน เป็นรายบุคคล โดยหัวหน้าหน่วยงานที่ดำรงตำแหน่งในระดับอำนวยการสูง และระดับอำนวยการต้น ให้ใช้แบบ ปผ.1-3 สำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ (กรณีหัวหน้าหน่วยงาน) และหัวหน้าหน่วยงานที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ และ หน.สนง.ผต. ให้ใช้แบบ ปผ.1-3 สำหรับตำแหน่งประเภททั่วไปและวิชาการ (กรณีหัวหน้าหน่วยงาน) ดังนี้ - แบบ ปผ.1 ให้กรอกข้อมูลบุคคลของผู้รับการประเมินในส่วนที่ 1.1 ให้ครบถ้วน - แบบ ปผ.2 ให้กรอกข้อมูลในส่วนที่ 2 แบบกำหนดและประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ส่วนที่ 2.1 เป้าหมายในการปฏิบัติงาน โดยการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานของหัวหน้าหน่วยงาน กำหนดให้ใช้ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนน ตามกรอบประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน จำนวน 7 ตัวชี้วัดหลัก (ซึ่งรวมถึงตัวชี้วัดย่อยของตัวชี้วัดที่ 1 และ ตัวชี้วัดที่ 2 ตาม (1) ในการวัดผลสัมฤทธิ์ของงานของหัวหน้าหน่วยงานแล้วลงนามรับทราบคำรับรอง (เริ่มรอบการประเมิน) ในส่วนที่ 2.3 โดยมีแนวทางในการกำหนดตัวชี้วัด ดังนี้ ⇒ สำหรับตัวชี้วัดที่ 1, 2 : ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุผลดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการของ สก. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 /ตามภารกิจหลักของหน่วยงาน และระดับความสำเร็จของการจัดทำนวัตกรรมของหน่วยงานตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารภาครัฐ ให้หัวหน้าหน่วยงาน กรอกชื่อ น้ำหนัก และเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัดย่อยของตัวชี้วัดที่ 1, 2 ซึ่งสะท้อนผลลัพธ์ของงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานให้ครอบคลุมภารกิจส่วน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน/บุคคลในสังกัด แล้วแต่กรณี ⇒ สำหรับตัวชี้วัดที่ 3, 4, 5, 6 และ 7 : ให้นำข้อมูลรายละเอียดตัวชี้วัดตามกรอบการประเมินผลฯ ระดับหน่วยงาน มากรอกในแบบ ปผ. 2 ในช่องตัวชี้วัด น้ำหนัก และเกณฑ์การให้คะแนนของทุกตัวชี้วัด *** ทั้งนี้ ขอให้ดำเนินการกรอกข้อมูลแบบ ปผ. 2 (ตัวชี้วัดที่ 1 - 7 ของหัวหน้าหน่วยงาน) ตามตัวอย่างแบบ ปผ. 2 ของหัวหน้าหน่วยงาน ที่ส่งมาด้วยนี้ - แบบ ปผ.3 ให้กรอกข้อมูลในส่วนที่ 3 แบบกำหนดและประเมินสมรรถนะ ส่วนที่ 3.1 เป้าหมายของสมรรถนะที่คาดหวัง โดยกรอกข้อมูลเฉพาะชื่อสมรรถนะที่หัวหน้าหน่วยงาน ได้รับการกำหนดให้ใช้ในการประเมิน และข้อมูลในช่องสมรรถนะที่คาดหวังตามประเภทตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง และสายงานของหัวหน้าหน่วยงาน แล้วลงนามรับทราบข้อตกลง (เริ่มรอบการประเมิน) ในส่วนที่ 3.3 ของแบบ ปผ.3 ➤ 1.2. : ให้หน่วยงานกรอกข้อมูลผลสัมฤทธิ์ของงานในแบบรายงานผลประเมินตนเองตัวชี้วัดที่ 1, 2 ของหน่วยงาน เพื่อให้ สก. ใช้เป็นข้อมูลประกอบการประเมินผลตัวชี้วัดที่ 1, 2 ของหน่วยงาน สำหรับตัวชี้วัดที่ 3 - 7 ก. จะรวบรวมข้อมูลผลดำเนินการตามตัวชี้วัดดังกล่าวจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อกรอกข้อมูลผลการดำเนินงาน ค่าคะแนนที่ได้คะแนนถ่วงน้ำหนัก และสรุปผลรวมคะแนนถ่วงน้ำหนักของตัวชี้วัดตามแบบ ปผ. 2 ของหัวหน้าหน่วยงาน ก่อนนำเสนอ ร.อ.ส. และ อ.ส. (พิจารณา) โดยหน่วยงานไม่ต้องกรอกข้อมูลผลดำเนินงาน ค่าคะแนนที่ได้ และคะแนนถ่วงน้ำหนักของทุกตัวชี้วัด (ตัวชี้วัดที่ 1 - 7) ในแบบ ปผ. 2 ของหัวหน้าหน่วยงาน แต่ให้หัวหน้าหน่วยงานลงนามรับทราบผลการประเมิน (ครบรอบการประเมิน) ในแบบ ปผ.2 ในส่วนที่ 2.4 ➤ 1.3 : สำหรับแบบ ปผ.3 ให้หัวหน้าหน่วยงาน ลงนามเฉพาะในส่วนที่ 3.4 รับทราบผลการประเมินสมรรถนะ (ครบรอบการประเมิน) ➤ 1.4 : เมื่อดำเนินการตามข้อ 1.1-1.2 เสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้หน่วยงานจัดส่งแบบ ปผ.1 – 3 ของหัวหน้าหน่วยงาน ให้กับ กจ. ภายในวันที่ 7 ตุลาคม 2565 เพื่อรวบรวมเสนอ อ.ส. หรือ ร.อ.ส. ที่ อ.ส. มอบหมายได้พิจารณาผลการปฏิบัติราชการตามแบบ ปผ.2 และพิจารณาประเมินสมรรถนะของหัวหน้าหน่วยงานแต่ละท่าน ในแบบ ปผ.3 และดำเนินการประมวลผลคะแนนผลการปฏิบัติราชการต่อไป

วัน เดือน ปี	ขั้นตอน/กิจกรรม
30 ก.ย. 2565	2. กรณีข้าราชการในสังกัดหน่วยงาน : ➤ 2.1 : กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานดำเนินการถ่ายทอดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของหน่วยงานลงสู่ระดับบุคคล (ศึกษารายละเอียดวิธีการดำเนินการจากแนวทางการถ่ายทอดตัวชี้วัดฯ) โดยพิจารณาความสอดคล้องตามความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองตัวชี้วัดของหน่วยงาน ➤ 2.2 : ให้ผู้บังคับบัญชา (ผู้ประเมิน) ตกลงร่วมกันกับผู้รับการประเมิน เพื่อกำหนดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน น้ำหนักค่าเป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัด และจัดทำแบบ ปผ.1-3 ของ เป็นรายบุคคล โดยนำข้อมูลตัวชี้วัดฯ ตามข้อ 2.1 มากรอกในแบบ ปผ. 2 ของผู้รับการประเมินรายบุคคล (สำหรับการประเมินสมรรถนะตามแบบ ปผ. 3 ให้กรอกข้อมูลสมรรถนะและระดับสมรรถนะที่คาดหวังของข้าราชการรายบุคคล ให้สอดคล้องตามประเภท ระดับตำแหน่ง และสายงาน) ➤ 2.3 : ให้หัวหน้าหน่วยงาน/ผู้ประเมิน พิจารณาประเมินผลฯ ข้าราชการในสังกัดรายบุคคลทั้ง 2 ส่วน คือ (1) ผลสัมฤทธิ์ของงาน : โดยประเมินผลดำเนินการตามตัวชี้วัดของข้าราชการรายบุคคลให้ครบถ้วนทุกตัวชี้วัด แล้วบันทึกผลลงในแบบ ปผ. 2 (2) สมรรถนะ : ประเมินผลจากการสังเกตพฤติกรรมในการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของข้าราชการรายบุคคลให้ครบถ้วนทุกสมรรถนะ แล้วบันทึกผลลงในแบบ ปผ.3 ➤ 2.4 : ให้หัวหน้าหน่วยงาน/ผู้ประเมิน และข้าราชการในสังกัด/ผู้ถูกประเมิน ลงนามการรับทราบผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ และผลการประเมินสมรรถนะ ตามแบบ ปผ.1 ปผ.2 และ ปผ.3 ให้ครบถ้วน ➤ 2.5 : ให้หน่วยงานนำผลการประเมินของข้าราชการในสังกัด มาจัดทำ <u>ข้อมูลสรุปคะแนนผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดตามแบบฟอร์มที่กำหนด</u> ➤ 2.6 : ให้หน่วยงานจัดส่ง <u>ข้อมูลสรุปคะแนนผลการประเมิน และ</u> แบบ ปผ. 1-3 ของข้าราชการในสังกัดรายบุคคล (ฉบับจริง) ซึ่งหัวหน้าหน่วยงาน/ผู้ประเมินได้ประเมินผลการปฏิบัติราชการเรียบร้อยแล้ว <u>ให้กับ กง. ภายในวันที่ 7 ตุลาคม 2565</u> ทั้งนี้ โดยให้สำเนาแบบ ปผ. 1-3 ของข้าราชการรายบุคคล เก็บไว้ที่หน่วยงานเป็นเวลาอย่างน้อย 2 รอบการประเมิน
16 ก.ย. 2565	■ หน่วยงานรายงานผล <u>ตัวชี้วัดที่ 6</u> ร้อยละของจำนวนบุคลากรในสังกัดหน่วยงานที่เข้ารับการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) กำหนดให้หน่วยงานรายงานข้อมูลผลการผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเองสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ตามแบบฟอร์ม ที่กำหนดในรูปแบบไฟล์ Excel ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ dla0802_4@dla.go.th และให้จัดส่งประกาศการผ่านการอบรมหลักสูตรการเรียนรู้ด้วยตนเองสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ของข้าราชการในสังกัด (พร้อมให้ข้าราชการที่ผ่านการเรียนรู้ฯ รับรองสำเนาถูกต้อง) <u>ภายในวันที่ 16 กันยายน พ.ศ. 2565</u>
กรณีอื่นๆ	กรณีตัวชี้วัดตามกรอบการประเมินผลของหน่วยงาน <u>ซึ่งไม่ต้องรายงานผลดำเนินการให้สำนัก/กองเจ้าภาพตัวชี้วัดทราบ</u> แต่สำนัก/กองเจ้าภาพตัวชี้วัดจะตรวจสอบข้อมูลผลดำเนินการตามตัวชี้วัด <u>จากระบบฐานข้อมูลกลางหรือข้อมูลของหน่วยงานกลางที่เกี่ยวข้อง</u> มีดังนี้ ■ <u>ตัวชี้วัดที่ 3</u> ร้อยละของเรื่องร้องเรียนที่สามารถจัดการได้ตามมาตรฐานที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด ■ <u>ตัวชี้วัดที่ 4</u> ร้อยละของเรื่องที่สามารถตอบคำถามในเมนู “สายตรง สด.” ได้ตามระยะเวลามาตรฐานที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด ■ <u>ตัวชี้วัดที่ 5</u> ระดับความสำเร็จของการประชาสัมพันธ์ข้อมูล/กิจกรรม ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของหน่วยงานในเว็บไซต์ สด. หัวข้อ “หน่วยงานภายใน” ตามแนวทางที่กำหนด ■ <u>ตัวชี้วัดที่ 7</u> ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรรของหน่วยงาน (รอบ 12 เดือน)