



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดแพร่ (ฝ่ายบริหารทั่วไป).....

โทรศัพท์ ๐ ๕๔๕๓ ๔๑๑๙ ต่อ.๑๑๑.....

ที่ พร.๐๐๒๓.๑/ ๗ ๕๒๖ วันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๔.....

เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือนฯ รอบ ๑/๒๕๖๔ (๑ เมษายน ๒๕๖๕).....

เรียน ข้าราชการสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดและอำเภอทุกท่าน

ตามที่สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ได้จัดทำรายละเอียดการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดแพร่ รอบที่ ๑/๒๕๖๕ (๑ เมษายน ๒๕๖๕) แนบท้ายประกาศจังหวัดแพร่ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล การปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในจังหวัดแพร่ โดยกำหนดองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนนมี ๒ องค์ประกอบ คือ ผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๗๐ สมรรถนะร้อยละ ๓๐ รายละเอียดตามประกาศที่แนบมาพร้อมนี้

เพื่อให้การดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอแจ้งข้าราชการเพื่อให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. ศึกษาแนวทางการประเมินตามประกาศที่แนบมาพร้อมนี้
๒. ศึกษาแนวทางวิเคราะห์ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย ถ่ายทอดตัวชี้วัด ได้กำหนดตัวชี้วัด ซึ่งจะนำไปใช้ในการพิจารณาผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดต่อไป
๓. ข้าราชการ สด.จ. และ สด.อ. ที่รับผิดชอบตัวชี้วัดของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ให้ดำเนินการตามตัวชี้วัดดังกล่าว แล้วนำไปใส่ในแบบ ปผ ๒ ในส่วนที่จังหวัดมิได้กำหนดให้ครบ จำนวน ๕ ตัว และให้ข้าราชการจัดส่งแบบการประเมิน (ปผ. ๑ - ๓) ให้ใช้แบบของ ก.พ. ตามที่จังหวัดกำหนด (แบบเหมือนรอบที่ผ่านมา) ภายในวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๕ โดยให้ลงลายมือชื่อให้ครบถ้วนจำนวน ๕ แห่ง

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ และแจ้งข้าราชการในสังกัดทราบและดำเนินการต่อไป

(นายต่อพงษ์ ทับทิมโต)  
ท้องถิ่นจังหวัดแพร่

**รายละเอียดการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ  
สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดแพร่ รอบที่ ๑/๒๕๖๕  
(๑ เมษายน ๒๕๖๕)**

\* \* \* \* \*

ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๗๖ กำหนดให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้งและเลื่อนเงินเดือน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด และตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๗ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง มาตรฐานและแนวทางการกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/๒๘ ลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๕๒ เรื่อง การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการตาม พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒.๒/ว ๗ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือน (ปรับฐานบนฐานล่างใหม่) นั้น

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ในสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดแพร่ เป็นไปโดยความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ รวมทั้งเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดแพร่ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดแพร่ ดังต่อไปนี้

**ข้อ ๑ ระยะเวลาการใช้หลักเกณฑ์**

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ในสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดแพร่นี้ ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับรอบการประเมินตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

**ข้อ ๒ การกำหนดผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน**

(๑) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินในแต่ละกรณี ให้เป็นไปตามข้อกำหนด ดังนี้

ผู้รับการประเมิน	ผู้ประเมิน	ผู้บังคับบัญชา
ข้าราชการผู้ปฏิบัติงาน ในสำนักงานส่งเสริมการ ปกครอง ท้องถิ่นจังหวัด/อำเภอ	ท้องถิ่นจังหวัด	ผู้ว่าราชการจังหวัด หรือ รองผู้ว่าราชการจังหวัด ที่ได้รับมอบหมาย
ท้องถิ่นจังหวัด	อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (ผู้ว่าราชการจังหวัด ให้ข้อมูลและ ความเห็น)	อธิบดีกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น

/ (๒) กรณีการประเมิน...

(๒) กรณีการประเมินข้าราชการผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการ หรือปฏิบัติราชการ ในส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด

**ข้อ ๓ รอบการประเมินและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ**

ให้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการปีละ ๒ รอบ ตามปีงบประมาณ ดังนี้  
รอบที่ ๑ ประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม  
รอบที่ ๒ ประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน

**ข้อ ๔ องค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนค่าน้ำหนักในการประเมิน**

การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ประเมิน ๒ องค์ประกอบ

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็ว หรือ ตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร

(๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้ประเมินจากสมรรถนะหลักตามที่ ก.พ. กำหนด และสมรรถนะอื่นๆ ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ประกาศข้อกำหนดสมรรถนะของข้าราชการ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

การกำหนดสัดส่วนค่าน้ำหนักในการประเมิน แบ่งเป็น ๒ กรณี

(๑) กรณีข้าราชการทั่วไป ให้แบ่งสัดส่วนค่าน้ำหนักขององค์ประกอบในการประเมิน ดังนี้

องค์ประกอบการประเมิน	สัดส่วนค่าน้ำหนักในการประเมิน
ผลสัมฤทธิ์ของงาน	ร้อยละ ๗๐
พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ	ร้อยละ ๓๐

(๒) กรณีข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติราชการ (หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน) ให้แบ่งสัดส่วนองค์ประกอบในการประเมิน ดังนี้

องค์ประกอบการประเมิน	สัดส่วนค่าน้ำหนักในการประเมิน
ผลสัมฤทธิ์ของงาน	ร้อยละ ๕๐
พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ	ร้อยละ ๕๐

**ข้อ ๕ การกำหนดระดับผลการประเมินตามกลุ่มคะแนน**

(๑) การคิดคะแนนผลการปฏิบัติราชการ กำหนดให้คำนวณคะแนนทั้งในส่วนของ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และ การประเมินสมรรถนะ โดยให้นำคะแนนที่ได้จากแต่ละส่วนมาคำนวณผลคะแนนตามค่าน้ำหนักของแต่ละองค์ประกอบตามสัดส่วนที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์นี้ แล้วให้สรุปคะแนนผลการปฏิบัติราชการในภาพรวม ซึ่งจะมีผลคะแนนเต็มร้อยละ ๑๐๐ กรณีมีทศนิยมตั้งแต่ ๐.๕ ให้ปัดเศษขึ้นเป็นจำนวนเต็มหน่วย หากต่ำกว่าให้ปัดทิ้ง

(๒) แบ่งระดับผลการประเมิน ให้แบ่งระดับการประเมินออกเป็น ๕ ระดับ โดยกำหนดระดับคะแนนดังนี้

ระดับดีเด่น	คะแนนร้อยละ ๙๐ - ๑๐๐
ระดับดีมาก	คะแนนร้อยละ ๘๐ - ๘๙.๙๙
ระดับดี	คะแนนร้อยละ ๗๐ - ๗๙.๙๙
ระดับพอใช้	คะแนนร้อยละ ๖๐ - ๖๙.๙๙
ระดับต้องปรับปรุง	คะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ (ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน)

**ข้อ ๖ แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ**

การประเมินผลการปฏิบัติราชการต้องมีความชัดเจนและมีหลักฐาน และให้ใช้ตามแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามแบบที่ ก.พ. กำหนด ดังนี้

(๑) แบบ ปผ.๑ แบบสรุปผลการประเมิน ใช้เพื่อสรุปผลคะแนนการประเมิน บันทึกผลการแจ้งผล การประเมิน และบันทึกแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล

(๒) แบบ ปผ.๒ แบบกำหนดและประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ใช้เพื่อระบุตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งรายละเอียดของตัวชี้วัด (ช่วงต้นรอบการประเมิน) และใช้เพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ช่วงครบรอบการประเมิน)

(๓) แบบ ปผ.๓ แบบกำหนดและประเมินสมรรถนะ สำหรับระบุสมรรถนะที่ต้องประเมิน (ช่วงต้นรอบการประเมิน) และประเมินสมรรถนะ (ช่วงครบรอบการประเมิน)

**ข้อ ๗ การจัดทำข้อตกลงผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล**

ในช่วงต้นรอบของการประเมินแต่ละครั้งให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ร่วมกันวางแผนการปฏิบัติราชการและจัดทำข้อตกลงผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล โดยให้ลงนามในแบบกำหนดตัวชี้วัด เพื่อใช้เป็นข้อตกลงผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล

เมื่อครบรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๒ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมิน ตามที่ได้ตกลงกันไว้กับผู้รับการประเมิน และร่วมกันวิเคราะห์ผลสำเร็จของงานและสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคลด้วย

**ข้อ ๘ หลักเกณฑ์การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน**

(๑) การจัดทำข้อตกลงตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย ให้มีการกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน ซึ่งจะพิจารณาจากภาระงานที่ปฏิบัติอยู่จริงของผู้รับการประเมิน ในแต่ละรอบการประเมินโดยให้กำหนดเป็นดัชนีวัดและค่าเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการรายบุคคลที่บ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม ชัดเจน และเหมาะสมกับลักษณะงานรวมทั้งมีความเห็นพ้องต้องกันระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน แล้วบันทึกลงในแบบกำหนดและประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (แบบ ปผ.๒) สำหรับการกำหนดดัชนีชี้วัดวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีที่เหมาะสม

(๒) กำหนดค่าน้ำหนักตัวชี้วัด ให้กำหนดสัดส่วนค่าน้ำหนักของแต่ละตัวชี้วัดให้มีความเหมาะสม โดยคำนึงถึงลำดับความสำคัญของแต่ละตัวชี้วัด น้ำหนักของตัวชี้วัดแต่ละตัวรวมกันแล้วต้องเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

(๓) การเปลี่ยนแปลงตัวชี้วัดหรือค่าเป้าหมาย กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบายหรืองานที่ได้รับมอบหมายเปลี่ยนแปลงไป หรือมีการโยกย้ายเปลี่ยนแปลงตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันพิจารณาปรับเปลี่ยนข้อตกลงผลการปฏิบัติราชการ ในระหว่างรอบการประเมินได้ โดยให้ผู้ประเมินเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้มีการเปลี่ยนแปลงข้อตกลง

ข้อ ๙ หลักเกณฑ์การประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)

(๑) สมรรถนะที่ใช้ในการประเมิน ให้มีการประเมินสมรรถนะตามที่ ก.พ. หรือ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนด ดังนี้

**สมรรถนะหลัก** สำหรับข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ

- ๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ๒) บริการที่ดี
- ๓) การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
- ๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ๕) การทำงานเป็นทีม
- ๖) ความเข้าใจในองค์กร
- ๗) ภาวะผู้นำ

**สมรรถนะประจำสายงาน**

ลำดับที่	สายงาน/ตำแหน่ง	รายการสมรรถนะ		
		ลำดับที่ ๘	ลำดับที่ ๙	ลำดับที่ ๑๐
๑	นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	การมองภาพองค์รวม	การดำเนินการเชิงรุก	การสื่อสารสูงใจ
๒	นิติกร (ส่วนภูมิภาค)	การคิดวิเคราะห์	การดำเนินการเชิงรุก	การสืบเสาะหาข้อมูล
๓	นักวิชาการเงินและบัญชี (ส่วนภูมิภาค)	การดำเนินการเชิงรุก	การสืบเสาะหาข้อมูล	การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ
๔	เจ้าพนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	การคิดวิเคราะห์	การสืบเสาะหาข้อมูล	การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ
๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ	การคิดวิเคราะห์	ความยืดหยุ่นผ่อนปรน

**สมรรถนะทางการบริหาร** สำหรับข้าราชการตำแหน่งประเภทอำนวยการ ให้เป็นไปตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

(๒) ระดับความคาดหวังของสมรรถนะ

- ๑) ระดับสมรรถนะหลักที่คาดหวังในแต่ละระดับตำแหน่ง ให้เป็นไปตามที่ ก.พ. กำหนด
- ๒) ระดับสมรรถนะหลักที่ค้นพบในแต่ละระดับตำแหน่ง ให้เป็นไปตามพฤติกรรมแสดงออกที่สังเกตได้ โดยให้ใช้ระดับความคาดหวังของสำนักงาน ก.พ.

ทั้งนี้ ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน สรุปรายการสมรรถนะที่ต้องใช้ในการประเมินในแต่ละรอบ และกำหนดระดับความคาดหวังของสมรรถนะ แล้วบันทึกลงในแบบ ปผ.๓

(๓) วิธีการและมาตรวัดในการประเมินสมรรถนะ

- ๑) ให้ผู้ประเมินใช้วิธีการสังเกตพฤติกรรมการแสดงออกที่เห็นเด่นชัดของผู้รับการประเมิน โดยใช้วิธีการบันทึกพฤติกรรมสำคัญของผู้รับการประเมินในระหว่างรอบการประเมิน เพื่อนำไปใช้เป็นข้อมูลอ้างอิงประกอบการพิจารณาประเมินสมรรถนะในช่วงปลายรอบการประเมิน

/ (๒) ให้ประเมิน...

๒) ให้ประเมินสมรรถนะโดยใช้มาตรวัดและเกณฑ์การประเมินตามที่กำหนดในแบบ ปผ.๓ โดยใช้วิธีการเปรียบเทียบพฤติกรรมที่สังเกตได้ของผู้รับการประเมินกับพฤติกรรมบ่งชี้ที่กำหนดไว้ในระดับ สมรรถนะ ที่คาดหวังตามระดับตำแหน่งของผู้รับการประเมิน แล้วสรุประดับสมรรถนะที่ประเมินได้

#### ข้อ ๑๐ การส่งผลการประเมิน

ในช่วงปลายรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมิน และจัดทำข้อมูลสรุปผลคะแนนรายบุคคลตามแบบประเมินที่กำหนด แล้วเสนอผลการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ตามข้อ ๒) เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบผลการประเมินตามลำดับชั้น และให้ จัดทำบัญชีรายชื่อข้าราชการตามลำดับผลการประเมินส่งให้สำนักงานจังหวัด เพื่อเสนอคณะกรรมการกลั่นกรอง ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับจังหวัดพิจารณาก่อนเสนอต่อผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือน

สำหรับข้าราชการประเภทอำนวยการ (ท้องถิ่นจังหวัด) ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้ให้ข้อมูล และจัดส่งแบบประเมินให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นผู้ประเมินต่อไป

ข้อ ๑๑ แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดตัวชี้วัด และพิจารณาการประเมินผล การปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ ในสำนักงานส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นจังหวัดแพร่

คณะกรรมการกำหนดรายละเอียดตัวชี้วัด และพิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนสามัญ ในสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดแพร่ ให้มีหน้าที่กำหนดรายละเอียดตัวชี้วัดเริ่มรอบ ประเมินผลการปฏิบัติราชการและพิจารณาการเลื่อนเงินเดือน ข้าราชการพลเรือนสามัญ พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการ ปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัด ประเภทวิชาการและประเภททั่วไปทุกระดับ เมื่อคณะกรรมการพิจารณาแล้ว ให้เสนอความเห็นแก่ผู้ประเมินเพื่อพิจารณาประเมิน และจัดส่งคณะกรรมการ กลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการในระดับจังหวัด เพื่อเสนอความเห็นต่อผู้มีอำนาจ สั่งเลื่อนเงินเดือนต่อไป

คณะกรรมการกำหนดรายละเอียดตัวชี้วัด และพิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนสามัญ ในสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดแพร่ มีองค์ประกอบ ดังนี้

- |  |                      |
|--|----------------------|
| ๑) ท้องถิ่นจังหวัดแพร่                                     | เป็นประธานกรรมการ    |
| ๒) ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น             | เป็นรองประธานกรรมการ |
| ๓) ผู้อำนวยการกลุ่มงานกฎหมาย ระเบียบ และเรื่องร้องทุกข์    | เป็นกรรมการ          |
| ๔) ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น | เป็นกรรมการ          |
| ๕) ผู้อำนวยการกลุ่มงานการเงิน บัญชี และการตรวจสอบ          | เป็นกรรมการ          |
| ๖) ท้องถิ่นอำเภอสอง  | เป็นกรรมการ          |
| ๗) ท้องถิ่นอำเภอเด่นชัย                                    | เป็นกรรมการ          |
| ๘) หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป                                 | เป็นเลขานุการ        |

#### ข้อ ๑๒ การแจ้งผลการประเมิน

ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการแต่ละครั้ง เมื่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการ ประเมินผล การปฏิบัติราชการพิจารณาผลการประเมินและเสนอความเห็นต่อผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนแล้ว ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมิน ให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล และให้คำปรึกษาชี้แนะแก่ผู้รับการประเมิน รวมทั้งร่วมกับผู้รับการประเมินจัดทำแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล

(๒) ให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมินด้วย (ในแบบ ปผ.๑, แบบ ปผ.๒ และแบบ ปผ.๓) กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ผู้ประเมิน หาพยานที่เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดหน่วยงานเดียวกัน อย่างน้อย ๑ คน ลงลายมือชื่อเป็นพยาน ว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินแล้ว กรณีผู้รับการประเมินอยู่ต่างจังหวัดให้แจ้งผลการประเมินทางไปรษณีย์

(๓) ให้ผู้ประเมินประกาศรายชื่อผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมาก ในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน

#### ข้อ ๑๓ การจัดเก็บผลการประเมิน

(๑) ให้ผู้ทำหน้าที่ประเมินเก็บสำเนาแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ และหลักฐานแสดงความสำเร็จของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินไว้ที่หน่วยงาน เป็นเวลาอย่างน้อยสองรอบการประเมิน และส่งสำเนาแบบสรุปผลการประเมินการปฏิบัติราชการให้กองการเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

(๒) สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด จัดเก็บสำเนาแบบประเมินไว้ในแฟ้มประวัติข้าราชการหรือจัดเก็บในรูปแบบอื่นตามความเหมาะสม

#### ข้อ ๑๔ การนำผลการประเมินไปใช้

ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดขึ้น ให้นำไปใช้ประกอบการพิจารณาเรื่องต่างๆ ดังนี้

(๑) การเลื่อนขั้นเงินเดือน การแต่งตั้ง การให้ออกจากราชการ การพัฒนา และเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ ของข้าราชการในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่ ก.พ. กำหนดว่าด้วยการนั้น

(๒) การบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องอื่นๆ เช่น การให้รางวัลประจำปี การให้รางวัลจูงใจ และค่าตอบแทนต่างๆ โดยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนดว่าด้วยการนั้น

ข้อ ๑๕ ขั้นตอนการปฏิบัติในการบริหารผลการปฏิบัติราชการ และการประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดแพร่

เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ประกาศนี้ในแต่ละรอบการประเมิน กำหนดให้ ผู้ประเมินผู้รับการประเมิน และผู้เกี่ยวข้อง ดำเนินการตามขั้นตอนและห้วงเวลา ดังนี้

ช่วงเวลา	ขั้นตอนการดำเนินงาน	รอบที่ ๑	รอบที่ ๒
๑. ต้นรอบ การประเมิน	๑.๑ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดแจ้งหลักเกณฑ์ การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการในสังกัดทราบโดยทั่วกัน	ตุลาคม	เมษายน
	๑.๒ ผู้รับการประเมินวางแผนการปฏิบัติงานร่วมกับผู้ประเมิน โดยให้มีการมอบหมายงานที่ชัดเจน และลงนามรับทราบ ข้อตกลงการปฏิบัติราชการรายบุคคลในแบบฟอร์มที่กำหนด	ตุลาคม	เมษายน
๒. ระหว่าง รอบการ ประเมิน	๒.๑ ผู้รับการประเมินปฏิบัติงานให้เกิดผลงานตามที่จัดทำ ข้อตกลงไว้	ตุลาคม - มีนาคม	เมษายน-กันยายน
	๒.๒ ผู้ประเมินให้คำปรึกษา แนะนำ และสอนงานแก่ ผู้รับการประเมิน	ตุลาคม - มีนาคม	เมษายน-กันยายน
	๒.๓ ผู้ประเมินติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมิน เป็นระยะและพัฒนาผู้รับการประเมินให้มีสมรรถนะที่เหมาะสม เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้	ตุลาคม - มีนาคม	เมษายน-กันยายน
	๒.๔ กรณีมีความจำเป็นหรือมีการเปลี่ยนแปลงในเชิงนโยบาย หรือมีการโยกย้ายเปลี่ยนแปลงตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบ ให้ดำเนินการเปลี่ยนแปลงข้อตกลงผลการปฏิบัติราชการราย บุคคล โดยการปรับเปลี่ยน เพิ่ม ลดตัวชี้วัดหรือค่าเป้าหมาย รวมทั้งค่าน้ำหนักของตัวชี้วัดได้ ทั้งนี้ให้ผู้มีหน้าที่ประเมิน เป็นผู้มีอำนาจพิจารณาและอนุมัติการเปลี่ยนแปลงข้อตกลง	ตุลาคม - มีนาคม	เมษายน-กันยายน
๓. ครบรอบ การประเมิน	๓.๑ ผู้ประเมินดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของ ผู้รับการประเมิน แล้วเสนอผลการประเมินให้ผู้บังคับบัญชา เหนือขึ้นไป เพื่อพิจารณาผลการประเมินตามลำดับชั้น และ ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด จัดทำบัญชี รายชื่อข้าราชการตามลำดับผลการประเมิน	สัปดาห์แรก ของเดือนมีนาคม	สัปดาห์แรก ของเดือนกันยายน
	๓.๒ ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ส่งผล การประเมินให้หน่วยงานที่รับผิดชอบในระดับจังหวัดเสนอ คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ระดับจังหวัดพิจารณา สำหรับท้องถิ่นจังหวัด ให้ส่งผลการ ประเมินให้กองการเจ้าหน้าที่ เสนอคณะกรรมการกลั่นกรอง ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับกรม	สัปดาห์ที่สอง ของเดือนมีนาคม	สัปดาห์ที่สอง ของเดือนกันยายน
	๓.๓ เมื่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ พิจารณาเสนอความเห็นต่อผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนแล้ว ให้ผู้ประเมิน แจ้งผลการประเมินแก่ผู้รับการประเมินเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการ ประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมิน ไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมินให้ข้าราชการพลเรือน สามัญในส่วนราชการระดับกรม/จังหวัดนั้น อย่างน้อยหนึ่งคน ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้ว	มีนาคม	กันยายน



ช่วงเวลา	ขั้นตอนการดำเนินงาน	รอบที่ ๑	รอบที่ ๒
	๓.๔ ผู้ประเมินประกาศรายชื่อผู้มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีเด่นและดีมาก ให้ทราบโดยทั่วกัน	มีนาคม	กันยายน
	๓.๕ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด นำผลการประเมินไปประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด	เมษายน	ตุลาคม
	๓.๖ ผู้ประเมินเก็บสำเนาผลการประเมินไว้ที่หน่วยงานอย่างน้อย ๒ รอบการประเมิน โดยให้ส่งแบบประเมินต้นฉบับให้กองการเจ้าหน้าที่ และสำเนาส่งหน่วยงานที่รับผิดชอบในระดับจังหวัดแล้วแต่กรณี เพื่อจัดเก็บไว้ในแฟ้มประวัติข้าราชการหรือรูปแบบอื่นตามความเหมาะสม	เมษายน	ตุลาคม

ข้อ ๑๖ หลักการในการประเมิน

รายละเอียดการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญนี้ ให้ใช้สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญในสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดแพร่ ทุกประเภทตำแหน่ง ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕



(นายต่อพงษ์ ทับทิมโต)  
ท้องถิ่นจังหวัดแพร่



สถจ./สถอ. ให้เลือกตัวชีวิตที่รับผิดชอบ ไปใส่ใน ปม 2 และคิดเพิ่มให้ครบจำนวน 5 ตัว  
แล้วจัดส่ง ปม 1 – 3 ภายในวันที่ 4 มีนาคม 2565

แบบกำหนดตัวชีวิต

สำหรับจังหวัด รอบ 1/2565

ตัวชีวิตผลงาน	คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย					ผู้รับการถ่ายทอด
	1	2	3	4	5	
1.1 ร้อยละของการเข้ารับหนังสือราชการของจังหวัดผ่านระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ E-OFFICE ฝ่ายบริหารทั่วไป	ร้อยละ 60	ร้อยละ 70	ร้อยละ 80	ร้อยละ 90	ร้อยละ 100	บริหาร
1.2 ร้อยละของเรื่องที่ อปท. ส่งชำระเบี้ยวระ การประชุมเพื่อให้ กทจ.แพร์ และ ก.อบต.จ. แพร์ พิจารณา ซึ่งจังหวัดสามารถนำชำระเบี้ยว าระแล้วกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่น	ร้อยละ 60	ร้อยละ 70	ร้อยละ 80	ร้อยละ 90	ร้อยละ 100	งาน ก.
1.3 ร้อยละขององค์ประกอบส่วนท้องถิ่น ที่มีการบันทึกข้อมูลในระบบ ITAS ในส่วนของ IIT,EIT และ OIT ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด	ร้อยละ 49 ลงมา	ร้อยละ 50-59	ร้อยละ 60-69	ร้อยละ 70-79	ร้อยละ 80 ขึ้นไป	กฎหมาย,ชรก.ผู้ปฏิบัติงานใน สถอ. ทุกคน
1.4 ร้อยละขององค์ประกอบส่วนท้องถิ่นที่มี การบันทึกข้อมูล มผ.2 ในส่วนของขงขมุดฝอย ชุมชนได้รับการจัดอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และ เป็นปัจจุบัน กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น	ร้อยละ 59 ลงมา	ร้อยละ 60-69	ร้อยละ 70-79	ร้อยละ 80-89	ร้อยละ 90 ขึ้นไป	ส่งเสริม ,ชรก. ผู้ปฏิบัติงานใน สถอ. ทุกคน

1.5 คุณภาพนำของระบบประปาหมู่บ้านในความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละ 59 ลงมา	ร้อยละ 60-70	ร้อยละ 70-80	ร้อยละ 80-90	ร้อยละ 90 ขึ้นไป	ส่งเสริม ,ขรก. ผู้ปฏิบัติงานใน สดอ. ทุกคน
1.6 ร้อยละของการตรวจแนะนำการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามแผนการตรวจสอบกลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ	ร้อยละ 60	ร้อยละ 70	ร้อยละ 80	ร้อยละ 90	ร้อยละ 100	การเงินฯ
2. ร้อยละของจำนวนบุคลากรในสังกัดสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดที่เข้ารับการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	50	55	60	65	70	บริหาร/ทุกคน
3. ร้อยละความสำเร็จของการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม (รวม 6 เดือน)	34	39	44	49	54	การเงินฯ
4. ร้อยละความสำเร็จของการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายลงทุน (รอบ 6 เดือน)	25	30	35	40	45	การเงินฯ
5. ระดับความสำเร็จร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ประจำปีงบประมาณ 2565	-	-	-	-	-	การเงินฯ
5.1 ร้อยละของจำนวนครั้งบัญชีเงินสด/บัญชีเงินฝากธนาคาร เพื่อนำส่งคลังที่สามารถบันทึกข้อมูลได้ถูกต้อง ครบถ้วนและทันภายในเวลาที่กำหนด	20	40	60	80	100	

5.2 ร้อยละของจำนวนครั้งบัญชีพกเงินนำส่งที่สามารถบันทึกข้อมูลได้ถูกต้อง ครบถ้วน และทันภายในเวลาที่กำหนด	20	40	60	80	100	
5.3 ร้อยละของจำนวนครั้งบัญชีลูกหนี้ส่วนราชการ-รายได้ รับแทนกันที่สามารถบันทึกข้อมูลได้ถูกต้อง ครบถ้วน และทันภายในเวลาที่กำหนด	20	40	60	80	100	
5.4 ร้อยละของจำนวนครั้งบัญชีพัสดุพัสดุพัสดุพัสดุที่สามารถบันทึกข้อมูลได้ถูกต้อง ครบถ้วน และทันภายในเวลาที่กำหนด	20	40	60	80	100	
5.5 ร้อยละของจำนวนครั้งการบันทึกการจ่ายชำระหนี้ที่สามารถบันทึกข้อมูลได้ถูกต้อง ครบถ้วน และทันภายในเวลาที่กำหนด	20	40	60	80	100	
6. ร้อยละขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ได้รับการส่งเสริมและพัฒนาการประเมินประสิทธิภาพ (Local Performance Assessment : LPA) เพื่อให้ผ่านเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี 2565	92	94	96	98	100	ส่งเสริมฯ
7. ร้อยละขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่น ในระบบศูนย์ข้อมูลเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และทะเบียน อบท.	80	85	90	95	100	กฎหมาย

8. ร้อยละของการจัดการเรื่องร้องเรียนที่ค้างการ ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2564	30	35	40	45	50	กฎหมาย
9. ร้อยละของ อปท. ที่มีการจัดทำรายงานรวมของ อปท. ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS)	30	35	40	45	50	การเงินฯ
10. ร้อยละขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป้าหมายที่มีการรายงานข้อมูลการกู้เงินและ สถานะหนี้ค้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผ่านระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (INFO ระบบใหม่)	80	85	90	95	100	ส่งเสริม
11. ความสำเร็จของการพัฒนากระบวนการใน การทำงานเพื่อตอบสนองความต้องการของ ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสีย	1	2	3	4	5	บริหาร
12. ร้อยละของหมู่บ้าน/ชุมชน มีการคัดแยกขยะ มูลฝอยชุมชนต้นทาง	60	65	70	75	80	ส่งเสริมฯ

(สำหรับอำเภอ ใส่ชื่อ ตำแหน่ง และเลือกตัวชี้วัดผลงาน จำนวน ๑ ข้อ จาก ๑๒ หัวข้อ ลงในแบบ ปผ.๒  
ในแบบ ปผ ๓ ช่องที่คาดหวังใส่ให้ถูกต้อง กับตำแหน่งนะครับ ตามหมายเหตุตัวแดงไว้  
ก่อนปรีนอย่างลิมลบข้อความนี้ะครับ)

ปผ.๑

## จังหวัดแพร่

### แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

#### ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน (  ) รอบที่ ๑      ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔      ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕  
(    ) รอบที่ ๒      ๑ เมษายน ๒๕๖๕      ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/ นาง/ นางสาว) .....

ตำแหน่ง ..... ประเภทตำแหน่ง .....

ระดับตำแหน่ง ..... สังกัด สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดแพร่

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ ผู้ประเมิน ..... นายต่อพงษ์ ทันทิมโต .....

ตำแหน่ง ..... ท้องถิ่นจังหวัดแพร่ .....

#### คำชี้แจง

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการนี้มี ๓ หน้า ประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน เพื่อระบุรายละเอียดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ ๒ : สรุปผลการประเมิน ใช้เพื่อกรอกค่าคะแนนการประเมินในองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน  
องค์ประกอบด้านสมรรถนะ และน้ำหนักของทั้งสององค์ประกอบ ในแบบสรุปส่วนที่ ๒ นี้ ยังใช้สำหรับคำนวณคะแนน  
ผลการปฏิบัติราชการรวมด้วย

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงานให้นำมาจากแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน  
โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านสมรรถนะให้นำมาจากแบบประเมินสมรรถนะ โดยให้แนบท้าย  
แบบสรุปฉบับนี้

ส่วนที่ ๓ : แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล ผู้บังคับบัญชาและผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำ  
แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ ๔ : การรับทราบผลการประเมิน ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบผลการประเมิน

ส่วนที่ ๕ : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปกลั่นกรองผลการประเมิน และ  
แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ และให้ความเห็น



**ส่วนที่ ๔ : การรับทราบผลการประเมิน**

ผู้รับการประเมิน :

- ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการลงชื่อ : .....  
รายบุคคลแล้ว ( )

ตำแหน่ง : .....

วันที่ : .....

ผู้ประเมิน :

- ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ
- ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่ ..... แต่ผู้รับทราบประเมินไม่ลงนามรับทราบ โดยมี ..... เป็นพยาน

ลงชื่อ : .....พยาน  
(.....)

ตำแหน่ง : .....

วันที่ : .....

ลงชื่อ : .....  
( นายต่อพงษ์ ทับทิมโต )

ตำแหน่ง : ท้องถิ่นจังหวัดแพร่

วันที่ : .....

**ส่วนที่ ๕ : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป**

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป :

- เห็นด้วยกับผลการประเมิน
- มีความเห็นต่าง ดังนี้ ..... ลงชื่อ : .....  
..... (.....)

ตำแหน่ง : .....

วันที่ : .....

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง : (ถ้ามี)

- เห็นด้วยกับผลการประเมิน
- มีความเห็นต่าง ดังนี้ ..... ลงชื่อ : .....  
..... (.....)

ตำแหน่ง : .....

วันที่ : .....



จังหวัดแพร่

แบบ ปผ.๒

แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

รอบการประเมิน  ครั้งที่ ๑ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕  
 ครั้งที่ ๒ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

เริ่มรอบการประเมิน  
 ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง \_\_\_\_\_ สังกัด \_\_\_\_\_ ลงนาม \_\_\_\_\_ (รับทราบข้อตกลง)  
 ชื่อผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_ นายต่อพงษ์ ทับทิมโต \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง \_\_\_\_\_ สังกัด \_\_\_\_\_ ลงนาม \_\_\_\_\_ (รับทราบข้อตกลง)  
 ครอบรอบการประเมิน  
 ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง \_\_\_\_\_ สังกัด \_\_\_\_\_ ลงนาม \_\_\_\_\_ (รับทราบข้อตกลง)  
 ชื่อผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_ นายต่อพงษ์ ทับทิมโต \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง \_\_\_\_\_ สังกัด \_\_\_\_\_ ลงนาม \_\_\_\_\_ (รับทราบข้อตกลง)

คำชี้วัดผลงาน	คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย					คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ค)=(ก x ข x ๒๐)
	๑	๒	๓	๔	๕			
๑. ร้อยละขององค์ประกอบส่วนท้องถิ่นที่มีการบันทึกข้อมูลในระบบ ITAS ในส่วนของ IIT,EIT และ OIT ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด	ร้อยละ ๔๙ ลงมา	ร้อยละ ๕๐-๕๙	ร้อยละ ๖๐-๖๙	ร้อยละ ๗๐-๗๙	ร้อยละ ๘๐-๘๙	ร้อยละ ๘๐-๘๙	๒๐%	
๒. ร้อยละขององค์ประกอบส่วนท้องถิ่นที่มีการบันทึกข้อมูล มผ.๒ ในส่วนของขยะมูลฝอยชุมชนได้รับการกำจัดอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น	ร้อยละ ๕๙ ลงมา	ร้อยละ ๖๐-๗๐	ร้อยละ ๗๐-๘๐	ร้อยละ ๘๐-๙๐	ร้อยละ ๙๐-๙๙	ร้อยละ ๘๐-๘๙	๒๐%	
๓. คุณภาพน้ำของระบบประปาหมู่บ้านในครัวเรือนรับผิดชอบขององค์ประกอบส่วนท้องถิ่น	ครบทุกคนภายใน ๔ มีนาคม ๒๕๖๕	ครบทุกคนภายใน ๓ มีนาคม ๒๕๖๕	ครบทุกคนภายใน ๒ มีนาคม ๒๕๖๕	ครบทุกคนภายใน ๑ มีนาคม ๒๕๖๕	ครบทุกคนภายใน ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	ครบทุกคนภายใน ๑ มีนาคม ๒๕๖๕	๒๐%	
๔. ร้อยละของจำนวนบุคลากรในสังกัด ที่เข้ารับการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)							๒๐%	
๕. "สถอ. เลือกลงเพิ่มจาก ๑๒ ข้อ"							๒๐%	
						รวม	(ข)=๑๐๐%	(ค)=

จังหวัดแพร่

แบบ ปผ.๓

แบบประเมินสมรรถนะ

รอบการประเมิน  ครั้งที่ ๑

ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

ครั้งที่ ๒

ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

เริ่มรอบการประเมิน

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง \_\_\_\_\_ สังกัด \_\_\_\_\_ (รับทราบข้อตกลง)

ชื่อผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_ นายต่อพงษ์ ทัฬหีโมโต \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง \_\_\_\_\_ สังกัด \_\_\_\_\_ (รับทราบข้อตกลง)

ครบรอบการประเมิน

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง \_\_\_\_\_ สังกัด \_\_\_\_\_ (รับทราบข้อตกลง)

ชื่อผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_ นายต่อพงษ์ ทัฬหีโมโต \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง \_\_\_\_\_ สังกัด \_\_\_\_\_ (รับทราบข้อตกลง)

สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ค)=(ก x ข x ๒๐)	บันทึกโดยผู้ประเมิน (ถ้ามี) และในกรณีพื้นที่ไม่พอ ให้บันทึกลงในเอกสารหน้าหลัง
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๒		๑๐%		
๒. บริการที่ดี	๒		๑๐%		
๓. การสร้างความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๒		๑๐%		
๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	๒		๑๐%		
๕. การทำงานเป็นทีม	๒		๑๐%		
๖. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ	๒		๑๐%		

๗. ภาวะผู้นำ	๒			๑๐%	
๘. การมองภาพองค์กรรวม	๒			๑๐%	
๙. การดำเนินการเชิงรุก	๒			๑๐%	
๑๐. การสื่อสารหัวใจ	๒			๑๐%	
รวม					(ข)=๑๐๐% (ค)=

หมายเหตุ ระดับที่คาดหวัง จำนวนวิทยุพิเศษ K๓ คือ ๓, จำนวนวิทยุการ K๒ คือ ๒, วิทยุบริการ K๑ และ จำนวนงาน O๒ คือ ๑

ตารางรายการการสมรรถนะประจำสายงาน

ลำดับที่	สายงาน/ตำแหน่ง	รายการสมรรถนะ			
		ลำดับที่ ๘	ลำดับที่ ๙	ลำดับที่ ๑๐	
๑	นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	การมองภาพองค์กรรวม	การดำเนินการเชิงรุก	การสื่อสารหัวใจ	
๒	นิติกร (ส่วนภูมิภาค)	การคิดวิเคราะห์	การดำเนินการเชิงรุก	การสืบเสาะหาข้อมูล	
๓	นักวิชาการเงินและบัญชี (ส่วนภูมิภาค)	การดำเนินการเชิงรุก	การสืบเสาะหาข้อมูล	การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	
๔	เจ้าพนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	การคิดวิเคราะห์	การสืบเสาะหาข้อมูล	การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	
๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	การคิดวิเคราะห์	ความยืดหยุ่นผ่อนปรน	

เกณฑ์ในการประเมินพฤติกรรมที่แสดงจริง

ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕
คำอธิบาย	มีสิ่งต้องแก้ไขและปรับปรุงหลายเรื่อง คือมีปัญหามากกว่าสามเรื่องเห็นหรือ ปฏิบัติตามพฤติกรรมที่วัดนี้บ้าง ปฏิบัติตามพฤติกรรมที่วัดนี้บ้าง และมีแนวโน้มว่าจะมี ประสิทธิภาพ จำเป็นต้องกำกับดูแล และชี้แนะอย่างใกล้ชิดและต่อเนื่อง มี สิ่งต้องปรับปรุงแก้ไขอย่างมาก	อยู่ในระดับพอใช้ คือ แสดงให้เห็นหรือ ปฏิบัติตามพฤติกรรมที่วัดนี้บ้าง	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ มี ประสิทธิภาพในสถานการณ์ส่วนใหญ่ คือ แสดงให้เห็นหรือปฏิบัติตาม พฤติกรรมที่วัดนี้บ้างมีประสิทธิภาพใน สถานการณ์ดีมาก	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้อย่างมากและ ชัดเจน มีประสิทธิภาพตลอดเวลา แสดงให้เห็น หรือปฏิบัติตามพฤติกรรมที่วัด นี้บ้างมีประสิทธิภาพตลอดเวลา	อยู่ในระดับที่ดีเลิศจนเป็นแบบอย่างได้ คือ แสดงให้เห็นหรือปฏิบัติตาม พฤติกรรมที่วัดนี้บ้างมีประสิทธิภาพ ตลอดเวลาในทุกสถานการณ์ พฤติกรรมที่แสดงออกอยู่ในระดับดีเลิศ และสามารถรักษาระดับของผลงาน หรือพฤติกรรมไว้ได้ตลอดเวลา

สำหรับสภจ. เลือกตัวชี้วัดผลงาน จำนวน ๔ ข้อ จาก ๑๒ หัวข้อ เปลี่ยนตัวชี้วัดเป็นของตัวเองครับ ในแบบ ปผ ๓  
ช่องที่คาดหวังใส่ให้ถูกต้อง กับตำแหน่งนะครับ ตามหมายเหตุตัวแดงไว้  
ก่อนปรีนอย่างลืมลบข้อความนั้นะครับ)

ปผ.๑

## จังหวัดแพร่

### แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

#### ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน (  ) รอบที่ ๑ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕  
( ) รอบที่ ๒ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/ นาง/ นางสาว) .....  
ตำแหน่ง ..... ประเภทตำแหน่ง.....  
ระดับตำแหน่ง..... สังกัด สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดแพร่  
ชื่อผู้บังคับบัญชา/ ผู้ประเมิน นายต่อพงษ์ ทับทิมโต.....  
ตำแหน่ง ท้องถิ่นจังหวัดแพร่.....

#### คำชี้แจง

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการนี้มี ๓ หน้า ประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน เพื่อระบุนรายละเอียดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ ๒ : สรุปผลการประเมิน ใช้เพื่อกรอกค่าคะแนนการประเมินในองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน  
องค์ประกอบด้านสมรรถนะ และน้ำหนักของทั้งสององค์ประกอบ ในแบบสรุปส่วนที่ ๒ นี้ ยังใช้สำหรับคำนวณคะแนน  
ผลการปฏิบัติราชการรวมด้วย

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงานให้นำมาจากแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน  
โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านสมรรถนะให้นำมาจากแบบประเมินสมรรถนะ โดยให้แนบท้าย  
แบบสรุปฉบับนี้

ส่วนที่ ๓ : แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล ผู้บังคับบัญชาและผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำ  
แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ ๔ : การรับทราบผลการประเมิน ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบผลการประเมิน

ส่วนที่ ๕ : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปกลั่นกรองผลการประเมิน และ  
แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ และให้ความเห็น



ส่วนที่ ๔ : การรับทราบผลการประเมิน

ผู้รับการประเมิน :

- ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการลงชื่อ : .....  
รายบุคคลแล้ว ( )

ตำแหน่ง : .....

วันที่ : .....

ผู้ประเมิน :

- ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ
- ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่ ..... แต่ผู้รับทราบประเมินไม่ลงนามรับทราบ โดยมี ..... เป็นพยาน

ลงชื่อ : .....พยาน  
(.....)

ตำแหน่ง : .....

วันที่ : .....

ลงชื่อ : .....  
( นายต่อพงษ์ ทับทิมโต )

ตำแหน่ง : ห้องถิ่นจังหวัดแพร่

วันที่ : .....

ส่วนที่ ๕ : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป :

- เห็นด้วยกับผลการประเมิน
- มีความเห็นต่าง ดังนี้ ..... ลงชื่อ : .....
- ..... (.....)

ตำแหน่ง : .....

วันที่ : .....

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง : (ถ้ามี)

- เห็นด้วยกับผลการประเมิน
- มีความเห็นต่าง ดังนี้ ..... ลงชื่อ : .....
- ..... (.....)

ตำแหน่ง : .....

วันที่ : .....

**แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน**

**เริ่มรอบการประเมิน**

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง \_\_\_\_\_ สังกัด \_\_\_\_\_ ลงนาม \_\_\_\_\_ (รับทราบข้อตกลง)  
ชื่อผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_ นายต่อพงษ์ ทัฬหีมิโต \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง \_\_\_\_\_ สังกัด \_\_\_\_\_ ลงนาม \_\_\_\_\_ (รับทราบข้อตกลง)

**ครบรอบการประเมิน**

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง \_\_\_\_\_ สังกัด \_\_\_\_\_ ลงนาม \_\_\_\_\_ (รับทราบข้อตกลง)  
ชื่อผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_ นายต่อพงษ์ ทัฬหีมิโต \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง \_\_\_\_\_ สังกัด \_\_\_\_\_ ลงนาม \_\_\_\_\_ (รับทราบข้อตกลง)

รอบการประเมิน  ครั้งที่ ๑ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕  
 ครั้งที่ ๒ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ตัวชี้วัดผลงาน	คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย					คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ค)=(ก x ข x ๒๐)
	๑	๒	๓	๔	๕			
๕. ร้อยละของจำนวนบุคลากรในสังกัด ที่เข้ารับการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ครบทุกคนภายใน ๔ มีนาคม ๒๕๖๕	ครบทุกคนภายใน ๓ มีนาคม ๒๕๖๕	ครบทุกคนภายใน ๒ มีนาคม ๒๕๖๕	ครบทุกคนภายใน ๑ มีนาคม ๒๕๖๕	ครบทุกคนภายใน ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕		๒๐%	
							๒๐%	
							๒๐%	
							๒๐%	
							๒๐%	
<b>รวม</b>							(ข)=๑๐๐%	(ค)=

จังหวัดแพร่

แบบ ปผ.๓

แบบประเมินผลสัมฤทธิ์

รอบการประเมิน  ครั้งที่ ๑  
 ครั้งที่ ๒

๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕  
 ๑ เมษายน ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

เริ่มรอบการประเมิน

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง \_\_\_\_\_ สังกัด \_\_\_\_\_ ลงนาม \_\_\_\_\_ (รับทราบข้อตกลง)  
 ชื่อผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) นายต่อพงษ์ ทับทิมโต ตำแหน่ง \_\_\_\_\_ สังกัด \_\_\_\_\_ ลงนาม \_\_\_\_\_ (รับทราบข้อตกลง)

ครบรอบการประเมิน

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง \_\_\_\_\_ สังกัด \_\_\_\_\_ ลงนาม \_\_\_\_\_ (รับทราบข้อตกลง)  
 ชื่อผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) นายต่อพงษ์ ทับทิมโต ตำแหน่ง \_\_\_\_\_ สังกัด \_\_\_\_\_ ลงนาม \_\_\_\_\_ (รับทราบข้อตกลง)

สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ค)=(ก x ข x ๒๐)	บันทึกโดยผู้ประเมิน (ถ้ามี) และในกรณีพื้นที่ไม่พอ ให้บันทึกลงในเอกสารหน้าหลัง
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๒		๑๐%		
๒. บริการที่ดี	๒		๑๐%		
๓. การสร้างความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๒		๑๐%		
๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	๒		๑๐%		
๕. การทำงานเป็นทีม	๒		๑๐%		
๖. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ	๒		๑๐%		
๗. ภาวะผู้นำ	๒		๑๐%		



๘. การมองภาพองค์กรรวม	๒	๑๐%		
๙. การดำเนินงานเชิงรุก	๒	๑๐%		
๑๐. การสื่อสารหัวใจ	๒	๑๐%		
รวม		(ข)=๑๐๐%	(ค)=	

หมายเหตุ ระดับที่คาดหวัง ข้านุญาตพิเศษ K๓ คือ ๓, ข้านุญาต K๒ คือ ๒, ข้านุญาต K๑ และ ข้านุญาตงาน O๒ คือ ๑  
ตารางรายการการสมรรถนะประจำสายงาน

ลำดับที่	สายงาน/ตำแหน่ง	รายการสมรรถนะ		
		ลำดับที่ ๔	ลำดับที่ ๙	ลำดับที่ ๑๐
๑	นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	การมองภาพองค์กรรวม	การดำเนินงานเชิงรุก	การสื่อสารหัวใจ
๒	นิติกร (ส่วนภูมิภาค)	การคิดวิเคราะห์	การดำเนินงานเชิงรุก	การสืบเสาะหาข้อมูล
๓	นักวิชาการเงินและบัญชี (ส่วนภูมิภาค)	การดำเนินงานเชิงรุก	การสืบเสาะหาข้อมูล	การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน
๔	เจ้าหน้าที่งานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	การคิดวิเคราะห์	การสืบเสาะหาข้อมูล	การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน
๕	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	การคิดวิเคราะห์	ความยืดหยุ่นผ่อนปรน

เกณฑ์ในการประเมินพฤติกรรมที่แสดงจริง

ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕
คำอธิบาย	มีสิ่งที่ต้องแก้ไขและปรับปรุงหลายเรื่อง คือมีปัญหาไม่สามารถแสดงให้เห็นหรือปฏิบัติตามพฤติกรรมชีวิตน้อย่างมีประสิทธิภาพ จำเป็นต้องกำกับดูแลและชี้แนะอย่างใกล้ชิดและต่อเนื่อง มีสิ่งที่ต้องปรับปรุงแก้ไขอย่างมาก	อยู่ในระดับพอใช้ คือ แสดงให้เห็นหรือปฏิบัติตามพฤติกรรมชีวิตนี้บ้าง	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ มีประสิทธิภาพในสถานการณ์จำนวนมาก คือ แสดงให้เห็นหรือปฏิบัติตามพฤติกรรมชีวิตนี้อย่างมีประสิทธิภาพในสถานการณ์จำนวนมาก	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้อย่างมากและชัดเจน มีประสิทธิภาพตลอดเวลา คือ แสดงให้เห็น หรือปฏิบัติตามพฤติกรรมชีวิตนี้อย่างมีประสิทธิภาพตลอดเวลา	อยู่ในระดับที่สังเกตเห็นเป็นประจำได้ คือ แสดงให้เห็นหรือปฏิบัติตามพฤติกรรมชีวิตนี้อย่างมีประสิทธิภาพตลอดเวลา และสามารถรักษาระดับของผลงานหรือพฤติกรรมนี้ไว้ได้ตลอดเวลา