

แนวทางในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
สำหรับรอบการประเมินที่ 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 (วันที่ 1 เมษายน – 30 กันยายน 2555)

1 กรณีผู้ตรวจราชการกรม

■ เมื่อเริ่มรอบการประเมิน

1) ให้ ผต.สท. (โดยมี สนง.ผต. เป็นผู้ช่วยเหลือสนับสนุนการดำเนินการ) จัดทำแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2555 รอบการประเมินที่ 2 (แบบ ปผ.1 – 3) เป็นรายบุคคล ดังนี้

➢ แบบ ปผ.1 ให้กรอกข้อมูลบุคคลของผู้รับการประเมินในส่วนที่ 1.1 ให้ครบถ้วน

➢ แบบ ปผ.2 ให้กรอกข้อมูลในส่วนที่ 2 แบบกำหนดและประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ส่วนที่ 2.1 เป้าหมายในการปฏิบัติงาน โดย การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ของ ผต.สท. กำหนดให้ใช้ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนน ตามกรอบประเมินผลการปฏิบัติราชการของ ผต.สท. รอบการประเมินที่ 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2555 จำนวน 5 ตัวชี้วัด แล้วลงนามรับทราบคำรับรอง (เริ่มรอบการประเมิน) ในส่วนที่ 2.3

➢ แบบ ปผ.3 ให้กรอกข้อมูลในส่วนที่ 3 แบบกำหนดและประเมินสมรรถนะ ส่วนที่ 3.1 เป้าหมายของสมรรถนะที่คาดหวัง โดยกรอกข้อมูลเฉพาะชื่อสมรรถนะที่ ผต.สท. แต่ละท่านถูกกำหนดให้ใช้ในการประเมิน และข้อมูลในช่องสมรรถนะที่คาดหวัง แล้วลงนามรับทราบข้อตกลง (เริ่มรอบการประเมิน) ในส่วน ที่ 3.3 ทั้งนี้ การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ของ ผต.สท. จะขึ้นอยู่กับระดับตำแหน่งของ ผต.สท. แต่ละท่าน กล่าวคือ

(1) ผต.สท. ที่ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ กำหนดให้มีการประเมินสมรรถนะ จำนวน 13 สมรรถนะ ได้แก่ สมรรถนะหลัก จำนวน 7 สมรรถนะ และสมรรถนะทางการบริหาร จำนวน 6 สมรรถนะ

(2) ผต.สท. ที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ กำหนดให้มีการประเมินสมรรถนะ จำนวน 10 สมรรถนะ ได้แก่ สมรรถนะหลัก จำนวน 7 สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงาน จำนวน 3 สมรรถนะ

หมายเหตุ : รายละเอียดของสมรรถนะ และระดับสมรรถนะที่คาดหวัง ดูได้จากเอกสารคู่มือคำอธิบายสมรรถนะของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

2) ให้ สนง.ผต. รวบรวมแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2555 รอบการประเมินที่ 2 (แบบ ปผ.1 – 3) ของ ผต.สท. แต่ละท่านตามข้อ 1) **ส่งให้กับ กจ. ภายในวันที่ 2 กรกฎาคม 2555** เพื่อนำเสนอ อสท. หรือ ร.อสท. ที่ อสท. มอบหมาย ได้พิจารณาลงนามรับทราบคำรับรองในส่วนที่ 2.3 และรับทราบข้อตกลงในส่วนที่ 3.3 เพื่อใช้เป็นกรอบสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับรอบการประเมินที่ 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2555 ของ ผต.สท. แต่ละท่าน

3) กจ. จะสำเนาแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2555 รอบการประเมินที่ 2 (แบบ ปผ.1 – 3) ของ ผต.สท. แต่ละท่าน ที่ อสท. หรือ ร.อสท. ที่ อสท.มอบหมาย ได้ลงนามรับทราบคำรับรอง และข้อตกลงตามข้อ 2) แล้ว ไว้เป็นหลักฐานประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และจัดส่งเอกสารฯ ฉบับจริงกลับคืนให้กับ สนง.ผต. เพื่อใช้ในการสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ เมื่อครบรอบการประเมิน

■ **เมื่อครบรอบการประเมิน**

1) ให้ สนง.ผต. รวบรวมรายงานผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดของ ผต.สถ. และเอกสารประกอบการดำเนินการตามตัวชี้วัด และสรุปคะแนนผลการประเมินตนเองของ ผต.สถ. แต่ละท่าน ลงในแบบ ปผ.2 ส่วนที่ 2.2 ผลสัมฤทธิ์ของงาน ช่องผลการดำเนินงาน ค่าคะแนนที่ได้ และคำนวณคะแนนถ่วงน้ำหนัก ให้ครบถ้วนแล้วให้ ผต.สถ. แต่ละท่านลงนามรับทราบผลการประเมิน (ครบรอบการประเมิน) ในส่วนที่ 2.4

2) สำหรับแบบ ปผ.3 ให้ ผต.สถ. แต่ละท่าน ลงนามเฉพาะในส่วนที่ 3.4 รับทราบผลการประเมินสมรรถนะ (ครบรอบการประเมิน)

3) เมื่อดำเนินการตามข้อ 1) และ 2) เสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ สนง.ผต. จัดส่งแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2555 รอบการประเมินที่ 2 (แบบ ปผ.1 – 3) ของ ผต.สถ. ทุกท่าน **ให้กับ กจ. ภายในวันที่ 20 กันยายน 2555** เพื่อรวบรวมเสนอ อสถ. หรือ ร.อสถ. ที่ อสถ.มอบหมาย ได้พิจารณาผลการปฏิบัติราชการตามแบบ ปผ.2 และพิจารณาประเมินสมรรถนะของ ผต.สถ. แต่ละท่าน ในแบบ ปผ.3 และดำเนินการประมวลผลคะแนนผลการปฏิบัติราชการต่อไป

2 กรณีผู้เชี่ยวชาญ และผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน

■ เมื่อเริ่มรอบการประเมิน

1) ให้ ผชช. และ ผชช.เฉพาะด้าน แต่ละท่าน จัดทำแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2555 รอบการประเมินที่ 2 (แบบ ปผ.1 – 3) เป็นรายบุคคล ดังนี้

➢ แบบ ปผ.1 ให้กรอกข้อมูลบุคคลของผู้ขอรับการประเมินในส่วนที่ 1.1 ให้ครบถ้วน

➢ แบบ ปผ.2 ให้กรอกข้อมูลในส่วนที่ 2 แบบกำหนดและประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ส่วนที่ 2.1 เป้าหมายในการปฏิบัติงาน โดย การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ของ ผชช. และ ผชช.เฉพาะด้าน กำหนดให้ใช้ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนน ตามกรอบประเมินผลการปฏิบัติราชการของ ผชช. และ ผชช.เฉพาะด้าน รอบการประเมินที่ 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2555 ซึ่งจำแนกออกเป็นรายตำแหน่ง ๆ ละ 3 ตัวชี้วัด แล้วลงนามรับทราบคำรับรอง (เริ่มรอบการประเมิน) ในส่วนที่ 2.3

➢ แบบ ปผ.3 ให้กรอกข้อมูลในส่วนที่ 3 แบบกำหนดและประเมินสมรรถนะ ส่วนที่ 3.1 เป้าหมายของสมรรถนะที่คาดหวัง โดยกรอกข้อมูลเฉพาะชื่อสมรรถนะที่ ผชช. และ ผชช.เฉพาะด้าน ถูกกำหนดให้ใช้ในการประเมิน และข้อมูลในช่องสมรรถนะที่คาดหวัง แล้วลงนามรับทราบข้อตกลง (เริ่มรอบการประเมิน) ในส่วนที่ 3.3 ทั้งนี้ การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ของ ผชช. และ ผชช.เฉพาะด้าน กำหนดให้มีการประเมินสมรรถนะ จำนวน 10 สมรรถนะ ได้แก่ สมรรถนะหลัก จำนวน 7 สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงาน จำนวน 3 สมรรถนะ

หมายเหตุ : รายละเอียดของสมรรถนะ และระดับสมรรถนะที่คาดหวัง ดูได้จากเอกสารคู่มือคำอธิบายสมรรถนะของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

2) ให้ ผชช. และ ผชช.เฉพาะด้าน จัดส่งแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2555 รอบการประเมินที่ 2 (แบบ ปผ.1 – 3) ของแต่ละท่าน ตามข้อ 1) ให้กับ กจ. ภายในวันที่ 2 กรกฎาคม 2555 เพื่อนำเสนอ อสส. หรือ ร.อสส. ที่ อสส. มอบหมาย ได้พิจารณาลงนามรับทราบคำรับรองในส่วนที่ 2.3 และรับทราบข้อตกลงในส่วนที่ 3.3 เพื่อใช้เป็นกรอบสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับรอบการประเมินที่ 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2555 ของ ผชช. และ ผชช.เฉพาะด้านแต่ละท่าน

3) กจ. จะสำเนาแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2555 รอบการประเมินที่ 2 (แบบ ปผ.1 – 3) ของ ผชช. และ ผชช.เฉพาะด้านแต่ละท่าน ที่ อสส. หรือ ร.อสส. ที่ อสส.มอบหมายได้ลงนามรับทราบคำรับรอง และข้อตกลงตามข้อ 2) แล้ว ไว้เป็นหลักฐานประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และจัดส่งเอกสารฯ ฉบับจริงกลับคืนให้กับ ผชช. และ ผชช.เฉพาะด้านแต่ละท่าน เพื่อใช้ในการสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ เมื่อครบรอบการประเมิน

■ เมื่อครบรอบการประเมิน

1) ให้ ผชช. และ ผชช.เฉพาะด้าน แต่ละท่าน รวบรวมรายงานผลการดำเนินการตามตัวชี้วัด และเอกสารประกอบการดำเนินการตามตัวชี้วัด และสรุปคะแนนผลการประเมินตนเองของแต่ละท่าน ลงในแบบ ปผ.2 ส่วนที่ 2.2 ผลสัมฤทธิ์ของงาน ช่องผลการดำเนินงาน ค่าคะแนนที่ได้ และคำนวณคะแนนถ่วงน้ำหนัก ให้ครบถ้วน แล้วลงนามรับทราบผลการประเมิน (ครบรอบการประเมิน) ในส่วนที่ 2.4

2) สำหรับแบบ ปผ.3 ให้ ผชช. และ ผชช.เฉพาะด้าน ลงนามเฉพาะในส่วนที่ 3.4 รับทราบผลการประเมินสมรรถนะ (ครบรอบการประเมิน)

3) เมื่อดำเนินการตามข้อ 1) และ 2) เสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ ผชช. และ ผชช.เฉพาะด้าน จัดส่งแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2555 รอบการประเมินที่ 2 (แบบ ปผ.1 – 3) ของแต่ละท่าน ให้กับ กจ. ภายในวันที่ 20 กันยายน 2555 เพื่อรวบรวมเสนอ อ.สสท. หรือ ร.อ.สสท. ที่ อ.สสท.มอบหมาย ได้พิจารณาผลการปฏิบัติราชการตามแบบ ปผ.2 และพิจารณาประเมินสมรรถนะของ ผต.สสท. แต่ละท่าน ในแบบ ปผ.3 และดำเนินการประมวลผลคะแนนผลการปฏิบัติราชการต่อไป

3

กรณีหัวหน้าหน่วยงาน (ผอ.สำนัก/กองหรือเทียบเท่า หน.สนง.ผต. และข้าราชการในสังกัด)

■ เมื่อเริ่มรอบการประเมิน

กำหนดให้หน่วยงานดำเนินการถ่ายถอดตัวชี้วัดจากระดับหน่วยงาน ลงสู่ระดับบุคคล และจัดทำตัวชี้วัด ผลสัมฤทธิ์ของงานรายบุคคล ดังนี้

1) การประเมินผลการปฏิบัติราชการของหัวหน้าหน่วยงาน (ผอ.สำนัก/กอง หรือเทียบเท่า และ หน.สนง.ผต.)

1.1) ให้หัวหน้าหน่วยงาน (ผอ.สำนัก/กอง หรือเทียบเท่า และ หน.สนง.ผต.) จัดทำแบบสรุปรายการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2555 รอบการประเมินที่ 2 (แบบ ปผ.1 – 3) เป็นรายบุคคล โดย ผอ.สำนัก/กอง ที่ดำรงตำแหน่งในระดับอำนาจการสูง และระดับอำนาจการต้น ให้ใช้แบบ ปผ.1-3 สำหรับตำแหน่งประเภทอำนาจการ (กรณีหัวหน้าหน่วยงาน) และ ผอ.สำนัก/กอง ที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ 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 โดย การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานของหัวหน้าหน่วยงาน (ผอ.สำนัก/กอง หรือเทียบเท่า และ หน.สนง.ผต.) กำหนดให้ใช้ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนน ตามกรอบประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 รอบการประเมินที่ 2 (1 เมษายน – 30 กันยายน 2555) จำนวน 11 ตัวชี้วัดหลัก ในการวัดผลสัมฤทธิ์ของงานของ ผอ.สำนัก/กอง หรือเทียบเท่า และ หน.สนง.ผต. แล้วลงนามรับทราบคำรับรอง (เริ่มรอบการประเมิน) ในส่วนที่ 2.3 โดยมีแนวทางในการกำหนดตัวชี้วัด ดังนี้

(1) สำหรับตัวชี้วัดที่ 1 : ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลักของหน่วยงาน (งานตาม Job Description ของหน่วยงานที่สามารถวัดผลได้ในรอบการประเมินที่ 2) ให้หัวหน้าหน่วยงานเสนอตัวชี้วัดย่อยของตัวชี้วัดที่ 1 ซึ่งสะท้อนผลลัพธ์ของงานตามภารกิจหลักของหน่วยงาน ให้ครอบคลุมภารกิจส่วน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน/บุคคลในสังกัด แล้วแต่กรณี (โดยศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมในการกำหนดตัวชี้วัดย่อยได้ในเอกสารรายละเอียดตัวชี้วัดที่ 1 ของรอบการประเมินที่ 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555) แล้วกรอกข้อมูลตัวชี้วัดย่อยของตัวชี้วัดที่ 1 (เช่น ตัวชี้วัดที่ 1.1, 1.2 , 1.3, 1.i) น้ำหนัก และเกณฑ์การให้คะแนนของทุกตัวชี้วัด

(2) สำหรับตัวชี้วัดที่ 2 : ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2555 ให้กรอกข้อมูลตัวชี้วัดย่อยของตัวชี้วัด สด. ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของแต่ละสำนัก/กอง (เช่น ตัวชี้วัดที่ 2.1, 2.2 , 2.3, 2.i) น้ำหนัก และเกณฑ์การให้คะแนนของทุกตัวชี้วัด

(3) สำหรับตัวชี้วัดที่ 3, 4, 5, 6, 7, 8 , 9 , 10 และ 11 โดยนำข้อมูลรายละเอียดตัวชี้วัดตามกรอบการประเมินผลฯ ระดับหน่วยงาน มากรอกในแบบ ปผ. 2 ในช่องตัวชี้วัด น้ำหนัก และเกณฑ์การให้คะแนนของทุกตัวชี้วัด

➢ แบบ ปผ.3 ให้กรอกข้อมูลในส่วนที่ 3 แบบกำหนดและประเมินสมรรถนะ ส่วนที่ 3.1 เป้าหมายของสมรรถนะที่คาดหวัง โดยกรอกข้อมูลเฉพาะชื่อสมรรถนะที่หัวหน้าหน่วยงาน (ผอ.สำนัก/กอง หรือเทียบเท่า และ หน.สนง.ผต.) ถูกกำหนดให้ใช้ในการประเมิน และข้อมูลในช่องสมรรถนะที่คาดหวัง แล้วลงนามรับทราบข้อตกลง (เริ่มรอบการประเมิน) ในส่วน ที่ 3.3 ทั้งนี้ การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของหัวหน้าหน่วยงาน กำหนดให้มีการประเมินสมรรถนะ ตามประเภทและระดับตำแหน่ง ดังนี้

(1) หัวหน้าหน่วยงานที่ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ กำหนดให้มีการประเมินสมรรถนะ จำนวน 16 สมรรถนะ ได้แก่ สมรรถนะหลัก จำนวน 7 สมรรถนะ และสมรรถนะทางการบริหาร จำนวน 6 สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงาน จำนวน 3 สมรรถนะ

(2) หัวหน้าหน่วยงานที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และ หน.สนง.ผต. กำหนดให้มีการประเมินสมรรถนะ จำนวน 10 สมรรถนะ ได้แก่ สมรรถนะหลัก จำนวน 7 สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงาน จำนวน 3 สมรรถนะ

หมายเหตุ : รายละเอียดของสมรรถนะ และระดับสมรรถนะที่คาดหวัง ดูได้จากเอกสารคู่มือคำอธิบายสมรรถนะของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

1.2) ให้หน่วยงาน (สำนัก/กอง หรือเทียบเท่า) จัดส่งแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2555 รอบการประเมินที่ 2 (แบบ ปผ.1 - 3) ของหัวหน้าหน่วยงาน ตามข้อ 1.1) ให้กับ กจ. ภายในวันที่ 2 กรกฎาคม 2555 เพื่อตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของตัวชี้วัด

1.3) กจ. จะรวบรวมแบบ ปผ. 1-3 ของหัวหน้าหน่วยงาน ตามข้อ 1.2) นำเสนอ อสถ. หรือ ร.อ.สธ. ที่ อสถ. มอบหมาย ได้พิจารณาความเหมาะสมของตัวชี้วัดย่อยของตัวชี้วัดที่ 1 เพื่อพิจารณาลงนามรับทราบคำรับรองกรณี อสถ.หรือ ร.อ.สธ. ได้พิจารณาแล้ว เห็นว่าควรให้มีการแก้ไขปรับปรุงตัวชี้วัดที่ 1.1 ของหัวหน้าหน่วยงานใด กจ. จะได้แจ้งให้หัวหน้าหน่วยงานนั้นดำเนินการแก้ไขปรับปรุงเป็นรายการแก้ไข (สำหรับของ หน.สนง.ผต. จะได้ ให้ หน.ผต.สธ. เป็นผู้พิจารณาความเหมาะสมของตัวชี้วัด และพิจารณาลงนามรับทราบคำรับรองต่อไป)

1.4) กจ. จะสำเนาแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2555 รอบการประเมินที่ 2 (แบบ ปผ.1 - 3) ของหัวหน้าหน่วยงาน ไว้เป็นหลักฐานประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และจัดส่งเอกสารฯ ฉบับจริงกลับคืนให้กับหน่วยงาน เพื่อใช้ในการสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ เมื่อครบรอบการประเมิน

2) การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการรายบุคคล

2.1) กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงาน (ผอ.สำนัก/กอง หรือเทียบเท่า และ หน.สนง.ผต) ดำเนินการถ่ายทอดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของหน่วยงานลงสู่ระดับบุคคล (ศึกษารายละเอียดวิธีการดำเนินการจากแนวทางการถ่ายทอดตัวชี้วัดฯ ในเว็บไซต์ สธ. >>มุม กจ. >> การประเมินผลการปฏิบัติราชการ)

2.2) ให้ผู้บังคับบัญชา (ผู้ประเมิน) ตกลงร่วมกันกับผู้รับการประเมิน เพื่อกำหนดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน น้ำหนัก ค่าเป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัด และจัดทำแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2555 รอบการประเมินที่ 2 (แบบ ปผ.1 - 3) เป็นรายบุคคล โดยนำข้อมูลตัวชี้วัดฯ ตามข้อ 2.1 มากรอกในแบบ ปผ. 2 ของผู้รับการประเมินรายบุคคล (สำหรับการประเมินสมรรถนะตามแบบ ปผ. 3 ให้กรอกข้อมูลสมรรถนะและระดับสมรรถนะที่คาดหวังของข้าราชการรายบุคคล ให้สอดคล้องตามประเภท ระดับตำแหน่ง และสายงาน)

2.3) ให้หน่วยงานรวบรวมสำเนาแบบสรุปประเมินผลการปฏิบัติราชการ (แบบ ปผ.1-3) ของข้าราชการในสังกัดรายบุคคล จัดส่งให้ กจ. ภายในวันที่ 13 กรกฎาคม 2555 เพื่อตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของตัวชี้วัดและความสอดคล้องกับแนวทางการถ่ายทอดตัวชี้วัดจากระดับหน่วยงานลงสู่ระดับบุคคลฯ โดยกรณีต้องมีการแก้ไขปรับปรุงตัวชี้วัดของข้าราชการรายบุคคล กจ. จะได้แจ้งให้หน่วยงานและข้าราชการที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไขปรับปรุงเป็นรายการแก้ไข ทั้งนี้ กรณีไม่มีการปรับปรุงแก้ไขหรือดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตัวชี้วัดเรียบร้อยแล้ว ให้หัวหน้าหน่วยงาน/ผู้ประเมินใช้แบบ ปผ.1-3 ในการติดตามผลการปฏิบัติราชการและสมรรถนะของข้าราชการผู้รับการประเมิน

■ เมื่อครบรอบการประเมิน

1) การประเมินผลการปฏิบัติราชการของหัวหน้าหน่วยงาน (ผอ.สำนัก/กอง หรือเทียบเท่า และ หน.สนง.ผต.)

1.1) ให้หน่วยงาน กรอกข้อมูลผลสัมฤทธิ์ของงานในแบบ ปผ. 2 ของหัวหน้าหน่วยงาน เฉพาะข้อมูล
ผลดำเนินการตามตัวชี้วัดย่อยของตัวชี้วัดที่ 1 โดยกรอกข้อมูลในช่อง ผลการดำเนินงาน ค่าคะแนนที่ได้ และคะแนน
ถ่วงน้ำหนัก ของทุกตัวชี้วัดย่อยในตัวชี้วัดที่ 1 (สำหรับตัวชี้วัดที่ 2-11 กจ. จะรวบรวมข้อมูลผลดำเนินการตามตัวชี้วัด
ดังกล่าวจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อกรอกข้อมูลผลการดำเนินงาน ค่าคะแนนที่ได้ คะแนนถ่วงน้ำหนัก และสรุปผลรวม
คะแนนถ่วงน้ำหนักของตัวชี้วัดตามแบบ ปผ. 2 ของหัวหน้าหน่วยงาน ก่อนนำเสนอ ร.อสด. และ อสด. พิจารณา)
แล้วลงนามรับทราบผลการประเมิน (ครบรอบการประเมิน) ในส่วนที่ 2.4

1.2) สำหรับแบบ ปผ.3 ให้หัวหน้าหน่วยงาน ลงนามเฉพาะในส่วนที่ 3.4 รับทราบผลการประเมิน
สมรรถนะ (ครบรอบการประเมิน)

1.3) เมื่อดำเนินการตามข้อ 1) และ 2) เสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้หน่วยงานจัดส่งแบบสรุปการประเมินผล
การปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2555 รอบการประเมินที่ 2 (แบบ ปผ.1 – 3) ของหัวหน้าหน่วยงาน
ให้กับ กจ. ภายในวันที่ 20 กันยายน 2555 เพื่อรวบรวมเสนอ อสด. หรือ ร.อสด. ที่ อสด.มอบหมาย ได้พิจารณา
ผลการปฏิบัติราชการตามแบบ ปผ.2 และพิจารณาประเมินสมรรถนะของหัวหน้าหน่วยงานแต่ละท่าน ในแบบ ปผ.3
และดำเนินการประมวลผลคะแนนผลการปฏิบัติราชการต่อไป

2) การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการรายบุคคล

2.1) ให้หัวหน้าหน่วยงาน/ผู้ประเมิน พิจารณาประเมินผลฯ ข้าราชการในสังกัดรายบุคคลทั้ง 2 ส่วน คือ
(1) ผลสัมฤทธิ์ของงาน : โดยประเมินผลดำเนินการตามตัวชี้วัดของข้าราชการรายบุคคล
ให้ครบถ้วนทุกตัวชี้วัด แล้วบันทึกผลลงในแบบ ปผ. 2

(2) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ : ประเมินผลจากการสังเกตพฤติกรรม
ในการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของข้าราชการรายบุคคลให้ครบถ้วนทุกสมรรถนะ แล้วบันทึกผลลงในแบบ ปผ.3

2.2) ให้หัวหน้าหน่วยงาน/ผู้ประเมิน และข้าราชการในสังกัด/ผู้ถูกประเมิน ลงนามการรับทราบผลการ
ประเมินผลสัมฤทธิ์ และผลการประเมินสมรรถนะ ตามแบบ ปผ.1 ปผ.2 และ ปผ.3 ให้ครบถ้วน

2.3) ให้หน่วยงานจัดส่ง แบบสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (ปผ. 1-3) ของข้าราชการ
ในสังกัดรายบุคคล ซึ่งหัวหน้าหน่วยงาน/ผู้ประเมินได้ประเมินผลการปฏิบัติราชการเรียบร้อยแล้ว ให้กับ กจ. ภายในวันที่
20 กันยายน 2555 ดำเนินการประมวลผลคะแนนผลการปฏิบัติราชการต่อไป

3) กรอบระยะเวลาการจัดส่งแบบรายงานตามตัวชี้วัดที่ 3, 9 และ 10

3.1) ตัวชี้วัดที่ 3 ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของผลลัพธ์ในการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงคุณภาพการ
บริหารจัดการ/คุณภาพการให้บริการของหน่วยงานในภาพรวม กำหนดให้หน่วยงานจัดส่งแบบรายงานฯ พร้อมเอกสาร
หลักฐานประกอบ ให้ กจ. ภายในวันที่ 20 กันยายน 2555 หากจัดส่งล่าช้า จะถูกปรับลดคะแนนวันทำการละ
0.1 คะแนน และหากล่าช้ากว่าที่กำหนดไปจนถึงหลังวันที่ 28 กันยายน 2555 จะไม่นำมาเป็นข้อมูลประกอบการ
ประเมินผลสำหรับตัวชี้วัดนี้

3.2) ตัวชี้วัดที่ 9 ระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน กำหนดให้หน่วยงาน
จัดส่งแบบรายงานฯ พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบ ให้ กจ. ภายในวันที่ 20 กันยายน 2555 หากล่าช้าจะปรับลด
คะแนน วันทำการละ 0.05 คะแนนของแต่ละคู่มือฯ และหากล่าช้ากว่าที่กำหนดไปจนถึงหลังวันที่ 28 กันยายน 2555
จะไม่นำมาเป็นข้อมูลประกอบการประเมินผลสำหรับตัวชี้วัดนี้

3.3) **ตัวชี้วัดที่ 10** ระดับความสำเร็จของการจัดทำฐานข้อมูลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานหรือตามภารกิจหลักของหน่วยงาน กำหนดให้หน่วยงานจัดส่งแบบรายงานฯ พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบ ให้ กจ.ภายในวันที่ 20 กันยายน 2555 หากล่าช้าจะปรับลดคะแนน วันทำการละ 0.1 คะแนนต่อฐานข้อมูล และหากล่าช้ากว่าที่กำหนด ไปจนถึงหลังวันที่ 28 กันยายน 2555 จะไม่นำมาเป็นข้อมูลประกอบการประเมินผลสำหรับตัวชี้วัดนี้

ทั้งนี้ ให้หน่วยงานรายงานผลการดำเนินงาน ตามตัวชี้วัดที่ 3 , 9 และ 10 ตามแบบฟอร์มที่ กจ. กำหนดเท่านั้น

4) แนวทางในการตรวจประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน

4.1) สด. มอบหมายคณะกรรมการตรวจประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน เพื่อดำเนินการตรวจประเมินผลฯ ณ สถานที่ปฏิบัติงานจริงของสำนัก/กอง และส่งผลการประเมินให้ กจ. ประมวลผลคะแนนในเบื้องต้น

4.2) สด. ประมวลผลคะแนนและสรุปผลคะแนนการประเมินการปฏิบัติราชการหัวหน้าหน่วยงาน และข้าราชการในสังกัดและประกาศรายชื่อผู้มีผลงานสูงกว่าระดับดีขึ้นไป

4

กรณีท้องถิ่นจังหวัด และข้าราชการในสังกัดสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

■ เมื่อเริ่มรอบการประเมิน

กำหนดให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดดำเนินการถ่ายทอดตัวชี้วัดจากระดับหน่วยงาน ลงสู่ระดับบุคคล และจัดทำตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานรายบุคคล ดังนี้

1) การประเมินผลการปฏิบัติราชการของท้องถิ่นจังหวัด

1.1) ให้ท้องถิ่นจังหวัด จัดทำแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2555 รอบการประเมินที่ 2 (แบบ ปผ.1 – 3 สำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ – กรณีท้องถิ่นจังหวัด) ดังนี้

➢ แบบ ปผ.1 ให้กรอกข้อมูลบุคคลของผู้รับการประเมินในส่วนที่ 1.1 ให้ครบถ้วน

➢ แบบ ปผ.2 ให้กรอกข้อมูลในส่วนที่ 2 แบบกำหนดและประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

ส่วนที่ 2.1 เป้าหมายในการปฏิบัติงาน โดย การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานของท้องถิ่นจังหวัด กำหนดให้ใช้ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนน ตามกรอบประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 รอบการประเมินที่ 2 (1 เมษายน – 30 กันยายน 2555) จำนวน 7 ตัวชี้วัดหลัก ในการวัดผลสัมฤทธิ์ของงานของท้องถิ่นจังหวัด แล้วลงนามรับทราบคำรับรอง (เริ่มรอบการประเมิน) ในส่วนที่ 2.3 โดยมีแนวทางในการกำหนดตัวชี้วัด ดังนี้

(1) สำหรับตัวชี้วัดที่ 1 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการบรรลุ เป้าหมายผลสำเร็จตามภารกิจหลักของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดกำหนด ให้ท้องถิ่นจังหวัดเสนอและตกลงตัวชี้วัดย่อยเพื่อวัดผลสำเร็จตามภารกิจหลักของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัดกับผู้ว่าราชการจังหวัด (ศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมได้ในเอกสารรายละเอียดตัวชี้วัดที่ 1) แล้วกรอกข้อมูลตัวชี้วัด น้ำหนัก และเกณฑ์การให้คะแนน ลงในแบบ ปผ.2 หน้าที่ 1

(2) สำหรับตัวชี้วัดที่ 2, 3, 4, 5, 6 และ 7 ให้นำข้อมูลตัวชี้วัด น้ำหนัก และเกณฑ์ การให้คะแนนตามกรอบการประเมินผลฯ ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด จำนวน 7 ตัวชี้วัด กรอกลงในแบบ ปผ.2 หน้าที่ 2

➢ แบบ ปผ.3 ให้กรอกข้อมูลในส่วนที่ 3 แบบกำหนดและประเมินสมรรถนะ ส่วนที่ 3.1 เป้าหมายของสมรรถนะที่คาดหวัง โดยกรอกข้อมูลเฉพาะชื่อสมรรถนะที่ท้องถิ่นจังหวัด ถูกกำหนดให้ใช้ในการประเมิน และข้อมูลในช่องสมรรถนะที่คาดหวัง แล้วลงนามรับทราบข้อตกลง (เริ่มรอบการประเมิน) ในส่วน ที่ 3.3 ทั้งนี้ การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของท้องถิ่นจังหวัด กำหนดให้มีการประเมินสมรรถนะ จำนวน 16 สมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก จำนวน 7 สมรรถนะ สมรรถนะทางการบริหาร 6 สมรรถนะ ประจำสายงาน จำนวน 3 สมรรถนะ

หมายเหตุ : รายละเอียดของสมรรถนะ และระดับสมรรถนะที่คาดหวัง ดูได้จากเอกสารคู่มือ คำอธิบายสมรรถนะของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

1.2) ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด สำเนาแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2555 รอบการประเมินที่ 2 ของท้องถิ่นจังหวัด ที่ได้ดำเนินการตามข้อ 1.1 และผู้ว่าราชการจังหวัด ในฐานะผู้ให้ความเห็น ได้ลงนามรับทราบคำรับรอง (เริ่มรอบการประเมิน) ในส่วนที่ 2.3 ของแบบ ปผ.2 หน้าที่ 1 (ตัวชี้วัดที่ตกลงกับผู้ว่าราชการจังหวัด) และลงนามรับทราบข้อตกลง (เริ่มรอบการประเมิน) ในส่วนที่ 3.3 ของแบบ ปผ.3 เรียบร้อยแล้ว จำนวน 1 ชุด **จัดส่งให้กับ กจ. ภายในวันที่ 13 กรกฎาคม 2555**

เพื่อตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของตัวชี้วัด และจัดเก็บไว้เป็นหลักฐานประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
เมื่อครบรอบการประเมิน

2) การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

2.1) ให้ท้องถิ่นจังหวัด ดำเนินการถ่ายทอดตัวชี้วัดและคำเป้าหมายของสำนักงานส่งเสริมการปกครอง
ท้องถิ่นจังหวัดลงสู่ระดับบุคคล (ศึกษารายละเอียดวิธีการดำเนินการจากแนวทางการถ่ายทอดตัวชี้วัดฯ ในเว็บไซต์ สส. >>
มุม กจ. >> การประเมินผลการปฏิบัติราชการ)

2.2) ให้ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน (ท้องถิ่นจังหวัด) ตกลงร่วมกันกับผู้รับการประเมิน เพื่อกำหนดตัวชี้วัด
ผลสัมฤทธิ์ของงาน น้ำหนัก เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัด ให้แล้วเสร็จทั้งหมด

2.3) นำข้อมูลตัวชี้วัดฯ ตามข้อ 2.2) มากรอกในแบบ ปผ. 2 ของผู้รับการประเมินรายบุคคล (สำหรับ
การประเมินสมรรถนะตามแบบ ปผ. 3 ให้กรอกข้อมูลสมรรถนะและระดับสมรรถนะที่คาดหวังของข้าราชการรายบุคคล
ให้สอดคล้องตามประเภท ระดับตำแหน่ง และสายงาน)

ทั้งนี้ กรณีข้าราชการในสังกัดสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดให้ดำเนินการตามแนวทาง
ที่จังหวัดกำหนด

■ เมื่อครบรอบการประเมิน

1) การประเมินผลการปฏิบัติราชการของท้องถิ่นจังหวัด

1.1) ให้ท้องถิ่นจังหวัด เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาให้ความเห็นต่อผลการประเมินฯ ตามแบบ
ปผ. 2 หน้าที่ 1 (เฉพาะในส่วนของตัวชี้วัดย่อยของตัวชี้วัดที่ 1 : ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการ
บรรลุเป้าหมายผลสำเร็จตามภารกิจหลักของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัด
กำหนด) สำหรับการประเมินผลตัวชี้วัดอื่นๆ ตามกรอบการประเมินผลฯ ประกอบด้วย ตัวชี้วัดที่ 2 - 7 อยู่ในส่วนของ
การพิจารณาประเมินฯ จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และลงนามรับทราบผลการประเมิน (ครบรอบการประเมิน)
ในส่วนที่ 2.4

1.2) สำหรับแบบ ปผ.3 ให้ท้องถิ่นจังหวัด เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาให้ความเห็นต่อการประเมิน
สมรรถนะของท้องถิ่นจังหวัด แล้วลงนามรับทราบผลการประเมินสมรรถนะ (ครบรอบการประเมิน) ในส่วนที่ 3.3 และ 3.4

1.3) เมื่อดำเนินการตามข้อ 1.1) และ 1.2) เสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
จังหวัด จัดส่งแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2555 รอบการประเมินที่ 2
(แบบ ปผ.1 – 3) ของท้องถิ่นจังหวัด ให้กับ กจ. ภายในวันที่ 20 กันยายน 2555 เพื่อรวบรวมเสนอ อสส. ได้พิจารณา
ผลการปฏิบัติราชการตามแบบ พิจารณาประเมินสมรรถนะของหัวหน้าหน่วยงานแต่ละท่าน และดำเนินการประมวลผล
คะแนนผลการปฏิบัติราชการต่อไป

2) การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการรายบุคคล

2.1) ให้ท้องถิ่นจังหวัด/ผู้ประเมิน พิจารณาประเมินผลฯ ข้าราชการในสังกัดรายบุคคลทั้ง 2 ส่วน คือ

(1) ผลสัมฤทธิ์ของงาน : โดยประเมินผลดำเนินการตามตัวชี้วัดของข้าราชการรายบุคคล
ให้ครบถ้วนทุกตัวชี้วัด แล้วบันทึกผลลงในแบบ ปผ. 2

(2) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ : ประเมินผลจากการสังเกตพฤติกรรม
ในการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของข้าราชการรายบุคคลให้ครบถ้วนทุกสมรรถนะ แล้วบันทึกผลลงในแบบ ปผ.3

2.2) ให้หัวหน้าหน่วยงาน/ผู้ประเมิน และข้าราชการในสังกัด/ผู้ถูกประเมิน ลงนามการรับทราบผลการ
ประเมินผลสัมฤทธิ์ และผลการประเมินสมรรถนะ ตามแบบ ปผ.1 ปผ.2 และ ปผ.3 ให้ครบถ้วน

2.3) สำหรับแนวทางการนำผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดสำนักงานส่งเสริม
การปกครองท้องถิ่นจังหวัดไปประกอบการเลื่อนเงินเดือน ให้ดำเนินการตามแนวทางที่จังหวัดกำหนด

2.4) ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ซึ่งผู้ประเมิน (ท้องถิ่นจังหวัด) ได้ประเมินผลการปฏิบัติราชการเรียบร้อยแล้ว ให้จัดส่งสำเนาผลการประเมินฯ ให้กองการเจ้าหน้าที่ภายในวันที่ 20 กันยายน 2555 เพื่อนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในด้านต่างๆ เช่น การแต่งตั้ง การเพิ่มพูนประสิทธิภาพ ฯลฯ ต่อไป

3) กรอบระยะเวลาในการจัดส่งแบบรายงานตามตัวชี้วัดที่ 3 , 4 และ 7

3.1) ตัวชี้วัดที่ 3 กำหนดให้จัดส่งรายงานผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดผลลัพธ์ตามแผนฯ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด (แบบฟอร์มการรายงานตัวชี้วัดที่ 3) พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการดำเนินการให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ 20 กันยายน 2555 (ณ วันลงรับของ สถ.) หากจัดส่งล่าช้า จะถูกปรับลดคะแนนในตัวชี้วัดนี้ วันทำการละ 0.1 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน และหากล่าช้ากว่าที่กำหนดไปจนถึงหลังวันที่ 28 กันยายน พ.ศ. 2555 จะไม่นำมาเป็นข้อมูลประกอบการประเมินผลสำหรับตัวชี้วัดนี้

3.2) ตัวชี้วัดที่ 4 กำหนดให้จัดส่งข้อมูลผลดำเนินการกับเรื่องร้องเรียน (สำเนาหนังสือหรือบันทึกข้อความสรุปผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงหรือเอกสารอื่น (เช่น สำนวนการสอบสวน) พร้อมความเห็นประกอบที่ท้องถิ่นจังหวัดได้ลงนามเพื่อเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณา) ให้สำนักกฎหมายและระเบียบท้องถิ่น ภายในวันที่ 20 กันยายน 2555 หากจัดส่งล่าช้ากว่ากำหนด จะไม่นำมาเป็นข้อมูลประกอบการประเมินผลสำหรับตัวชี้วัดนี้

3.3) ตัวชี้วัดที่ 7 กำหนดให้จัดส่งรายงานผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดผลลัพธ์ตามแผนฯ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด (แบบฟอร์มการรายงานตัวชี้วัดที่ 7) พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการดำเนินการให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ 20 กันยายน 2555 (ณ วันลงรับของ สถ.) หากจัดส่งล่าช้า จะถูกปรับลดคะแนนในตัวชี้วัดนี้ วันทำการละ 0.1 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน และหากล่าช้าไปจนถึงหลังวันที่ 28 กันยายน พ.ศ. 2555 จะไม่นำมาเป็นข้อมูลประกอบการประเมินผลสำหรับตัวชี้วัดนี้

ทั้งนี้ สามารถศึกษารายละเอียดข้อมูลที่เกี่ยวข้อง และดาวน์โหลดเอกสาร/แบบฟอร์มการรายงานผลตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้องได้ที่เว็บไซต์ [สถ.>>มุม กจ.>>การประเมินผลการปฏิบัติราชการ](#) หรือ สอบถามเพิ่มเติมได้ที่กลุ่มงานวางแผน อัตรากำลังและระบบงาน กองการเจ้าหน้าที่ โทร. 0-2243-6636 หรือ 0-2241-9000 ต่อ 1204