



ที่ มส ๐๐๒๓.๑/ก๕๖๕๖

ศาลากลางจังหวัดแม่ฮ่องสอน
ถนนขุนลุมประพาส มส ๕๘๐๐๐

กรกฎาคม ๒๕๖๘

เรื่อง กำหนดแนวทางการปฏิบัติราชการของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ

เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ

อ้างถึง หนังสือจังหวัดแม่ฮ่องสอน ที่ มส ๐๐๒๓.๑/ว ๑๗๓๘ ลงวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๗

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๒.๔/ว ๕๕๒๐
ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ จำนวน ๑ ชุด
๒. สำเนาคำสั่งจังหวัดแม่ฮ่องสอน ที่ ๑๗๘๖/๒๕๖๘
ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๘ จำนวน ๑ ชุด
๓. สำเนาคำสั่งสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดแม่ฮ่องสอน ที่ ๑๗/๒๕๖๘
ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ จำนวน ๑ ชุด
๔. ตัวอย่างแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ จังหวัดแม่ฮ่องสอนได้แจ้งคำสั่ง ที่ ๘๗๒/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๗ เรื่อง มอบหมายให้ข้าราชการและพนักงานราชการในสังกัดสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดแม่ฮ่องสอน ปฏิบัติหน้าที่ตามโครงสร้างส่วนราชการของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยมีการมอบหมายให้ข้าราชการสังกัดสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นปฏิบัติหน้าที่ท้องถิ่นอำเภอให้สอดคล้องกับการกำหนดภารกิจ และอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นตามคำสั่งกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ ๖๖๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๖ นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย ได้มีหนังสือแจ้งกำหนดแนวทางการปฏิบัติราชการของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ เพื่อให้มีความเป็นเอกภาพในการควบคุมบังคับบัญชาในการบริหารราชการแผ่นดินสอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดินและประโยชน์ในการส่งเสริมและกำกับดูแลราชการส่วนท้องถิ่นในอำนาจหน้าที่ของนายอำเภอและผู้ว่าราชการจังหวัดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ ดังนี้

๑. ให้ข้าราชการสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่มีคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ท้องถิ่นอำเภอหรือปฏิบัติหน้าที่ ณ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ ตลอดถึงข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างที่ปฏิบัติหน้าที่ ณ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ อยู่ในการปกครองบังคับบัญชาของนายอำเภอ และให้ท้องถิ่นอำเภอเป็นผู้ช่วยเหลือนายอำเภอในการปฏิบัติราชการตามคำสั่งจังหวัดแม่ฮ่องสอน ที่ ๘๗๒/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๗ เรื่อง มอบหมายให้ข้าราชการและพนักงานราชการในสังกัดสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดแม่ฮ่องสอน ปฏิบัติหน้าที่ตามโครงสร้างส่วนราชการของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๒. ผู้ว่า...

๒. ผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอน ได้พิจารณามอบอำนาจให้นายอำเภอปฏิบัติราชการแทนในการสั่ง อนุญาต อนุมัติ หรือการดำเนินการอื่นใด เกี่ยวกับการอนุมัติการเดินทางไปราชการในประเทศ การอนุญาตออกนอกเขตจังหวัด และการอนุมัติให้มาปฏิบัติราชการนอกเวลาและวันหยุดราชการของท้องถิ่นอำเภอ ข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างที่ปฏิบัติหน้าที่ ณ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ ตามคำสั่งจังหวัดแม่ฮ่องสอน ที่ ๑๗๘๖/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๘ เรื่อง การมอบอำนาจให้นายอำเภอปฏิบัติราชการแทนในการสั่งการ อนุญาต อนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือดำเนินการอื่น (เพิ่มเติม) ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

๓. ท้องถิ่นจังหวัดแม่ฮ่องสอน ได้มีคำสั่งมอบอำนาจให้นายอำเภอปฏิบัติราชการแทนในการอนุญาต อนุมัติหรือการดำเนินการอื่นใด เกี่ยวกับการอนุญาตลาป่วย ลากิจส่วนตัว ลาคลอดบุตร ลาพักผ่อน และการใช้พาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการของท้องถิ่นอำเภอ ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างที่ปฏิบัติหน้าที่ ณ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ ตามคำสั่งสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดแม่ฮ่องสอน ที่ ๑๗/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เรื่อง มอบอำนาจให้นายอำเภอปฏิบัติราชการแทน ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓

๔. การประเมินผลการปฏิบัติราชการของท้องถิ่นอำเภอ หรือข้าราชการที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ ณ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอให้นายอำเภอเป็นผู้ให้ข้อมูลและความเห็นเพื่อประกอบการประเมินแล้วแจ้งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดแม่ฮ่องสอนเพื่อนำมาประกอบการพิจารณาบริหารผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือนตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ.กำหนดต่อไป ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔

๕. เมื่อนายอำเภอได้ใช้อำนาจตามที่ได้รับมอบตามข้อ ๒ และข้อ ๓ การใดที่ต้องเบิกจ่ายเงินตามสิทธิให้พิจารณาเบิกจ่ายงบประมาณของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดแม่ฮ่องสอนภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรประจำปีงบประมาณ โดยให้มีการใช้จ่ายเท่าที่จำเป็น และประหยัดเท่าที่จ่ายจริง ตามหลักเกณฑ์และอัตราที่ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือเป็นแนวทางปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ



(นายเอกวิทย์ มีเพียร)

ผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอน

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๘๐๒.๔/ว ๕๕๒๐



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง กำหนดแนวทางการปฏิบัติราชการของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ มท ๐๘๐๒.๔/ว ๓๘๙๙ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. บัญชีผู้ว่าราชการจังหวัดมอบอำนาจให้นายอำเภอปฏิบัติราชการแทน

ในการสั่ง อนุญาต อนุมัติ หรือการดำเนินการอื่นใด

จำนวน ๑ แผ่น

๒. บัญชีท้องถิ่นจังหวัดมอบอำนาจให้นายอำเภอปฏิบัติราชการแทนพร้อมตัวอย่าง จำนวน ๑ ชุด

๓. แบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของท้องถิ่นอำเภอหรือข้าราชการ

ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ ณ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ จำนวน ๑ ชุด

๔. สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๔.๕/ว ๕๓๔๓

ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๖

จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้มีคำสั่ง ที่ ๖๖๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ กำหนดภารกิจและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยกำหนดให้มี สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอเป็นหน่วยงานภายในระดับอำเภอ นั้น

ในการนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณาแล้วเห็นว่า การปฏิบัติราชการของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอยังคงมีระเบียบแบบแผนที่แตกต่างกันในแต่ละจังหวัด ดังนั้น เพื่อให้มีเอกภาพในการควบคุมบังคับบัญชาในการบริหารราชการแผ่นดินสอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และประโยชน์ในการส่งเสริมและกำกับดูแลราชการส่วนท้องถิ่นในอำนาจหน้าที่ของนายอำเภอและผู้ว่าราชการจังหวัด จึงได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติราชการของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. ให้ข้าราชการสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่มีคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ ท้องถิ่นอำเภอหรือปฏิบัติหน้าที่ ณ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ ตลอดถึงข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างที่ปฏิบัติหน้าที่ ณ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ อยู่ในการปกครองบังคับบัญชาของนายอำเภอ และให้ท้องถิ่นอำเภอเป็นผู้ช่วยเหลือนายอำเภอในการปฏิบัติราชการ

๒. ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณามอบอำนาจให้นายอำเภอปฏิบัติราชการแทนในการสั่ง อนุญาต อนุมัติ หรือการดำเนินการอื่นใด เกี่ยวกับการอนุมัติการเดินทางไปราชการในประเทศ การอนุญาต ออกนอกเขตจังหวัด และการอนุมัติให้มาปฏิบัติราชการนอกเวลาและวันหยุดราชการของท้องถิ่นอำเภอ ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างที่ปฏิบัติหน้าที่ ณ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ โดยจะนำไปแก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งเดิมที่ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบอำนาจไว้แล้วหรือจะออกเป็นคำสั่งใหม่ แยกต่างหากก็ได้

๓. ให้ท้องถิ่นจังหวัดมอบอำนาจให้นายอำเภอปฏิบัติราชการแทนในการอนุญาต อนุมัติ หรือการดำเนินการอื่นใด เกี่ยวกับการอนุญาตลาป่วย ลากิจส่วนตัว ลาคลอดบุตร ลาพักผ่อน และการใช้ พาทะส่วนตัวเดินทางไปราชการของท้องถิ่นอำเภอ ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างที่ปฏิบัติหน้าที่ ณ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

/๔. การประเมินผล...

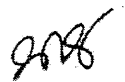
๔. การประเมินผลการปฏิบัติราชการของท้องถิ่นอำเภอหรือข้าราชการที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ ณ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ ให้นายอำเภอเป็นผู้ให้ข้อมูลและความเห็นเพื่อประกอบการประเมินแล้วแจ้งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเพื่อนำมาประกอบการพิจารณาบริหารผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และการเลื่อนเงินเดือนตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนดต่อไป รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓

๕. หากนายอำเภอได้ใช้อำนาจที่ได้รับมอบมาตามข้อ ๒ และข้อ ๓ การใดที่ต้องเบิกจ่ายเงินตามสิทธิให้พิจารณาเบิกจ่ายงบประมาณของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรประจำปีงบประมาณ โดยให้มีการใช้จ่ายเท่าที่จำเป็นและประหยัดเท่าที่จ่ายจริงตามหลักเกณฑ์และอัตราที่ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องด้วย

ทั้งนี้ ให้จังหวัดพิจารณาดำเนินการมอบอำนาจตามข้อ ๒ และดำเนินการมอบอำนาจตามข้อ ๓ ให้แล้วเสร็จ และรายงานให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ dla0802_4@dla.go.th ภายในวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๘ โดยสามารถสืบค้นข้อมูลเพิ่มเติมที่เว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น www.dla.go.th หัวข้อ “หน่วยงานภายใน” หน่วยงาน “กองการเจ้าหน้าที่” เมนู “การมอบอำนาจ”

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายณฤชา โฆษาศิวิไลซ์)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กองการเจ้าหน้าที่

กลุ่มงานวางแผนอัตรากำลังและพัฒนาสมรรถนะ

โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๒๐๔

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th

ผู้ประสานงาน : นายปฐมพงศ์ แสงศรีจันทร์ ๐๘๙ ๙๖๙ ๑๓๒๖

๐๙๖ ๑๔๖ ๕๓๙๙

บัญชี

ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบอำนาจให้นายอำเภอปฏิบัติราชการแทน

ในการสั่ง อนุญาต อนุมัติ หรือการดำเนินการอื่นใด

(แนบท้ายคำสั่งจังหวัด.....ที่.....ลงวันที่.....พ.ศ. ๒๕๖๗)

หัวหน้าส่วนราชการ ผู้รับมอบอำนาจ	อำนาจหน้าที่ ที่มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน	กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง มติ ครม. หนังสือสั่งการที่มอบอำนาจ
นายอำเภอ ทุกอำเภอ	การสั่ง อนุญาต อนุมัติ หรือดำเนินการอื่นเกี่ยวกับราชการของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ และการปฏิบัติราชการของข้าราชการสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่มีคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ท้องถิ่นอำเภอ หรือปฏิบัติหน้าที่ ณ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ ตลอดถึงข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างที่ปฏิบัติหน้าที่ ณ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ (หากบุคคลเดียวกันปฏิบัติหน้าที่หลายอำเภอให้นายอำเภอแห่งแรกที่ปรากฏในคำสั่งมอบหมายเป็นผู้ใช้อำนาจตามคำสั่งนี้) ดังนี้ ๑. การอนุมัติการเดินทางไปราชการในประเทศ การอนุญาตออกนอกเขตจังหวัด ๒. การอนุมัติให้มาปฏิบัติราชการนอกเวลา และวันหยุดราชการ	- คำสั่งกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ ๖๖๙/๒๕๖๖ เรื่อง การกำหนดภารกิจและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการ และจัดประชุมของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

บัญชี

ท้องถิ่นจังหวัดมอบอำนาจให้นายอำเภอปฏิบัติราชการแทน

(แนบท้ายคำสั่งสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด.....ที่.....ลงวันที่.....พ.ศ. ๒๕๖๗)

อำนาจหน้าที่ ที่มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน	กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง มติ ครม. หนังสือสั่งการที่มอบอำนาจ
การสั่ง อนุญาต อนุมัติ หรือดำเนินการอื่นเกี่ยวกับราชการของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ และการปฏิบัติราชการของข้าราชการสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่มีคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ท้องถิ่นอำเภอ หรือปฏิบัติหน้าที่ ณ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ ตลอดถึงข้าราชการพนักงาน ลูกจ้างที่ปฏิบัติหน้าที่ ณ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ (หากบุคคลเดียวกันปฏิบัติหน้าที่หลายอำเภอให้นายอำเภอแห่งแรกที่ปรากฏในคำสั่งมอบหมายเป็นผู้ใช้อำนาจตามคำสั่งนี้) ดังนี้ ๑. การอนุญาตการลาป่วย ลากิจส่วนตัว ลาคลอดบุตร ลาพักผ่อน ๒. การใช้พาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการ	- คำสั่งกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ ๖๖๙/๒๕๖๖ เรื่อง การกำหนดภารกิจและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๖๖ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม



คำสั่งสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด.....

ที่ /๒๕๖๘

เรื่อง มอบอำนาจให้นายอำเภอปฏิบัติราชการแทน

เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๘ มาตรา ๕๕ และมาตรา ๖๐ (๒) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ มาตรา ๖ และมาตรา ๒๔ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ และมาตรา ๒๕ (๓) แห่งพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ ประกอบข้อ ๘ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ มอบอำนาจให้นายอำเภอเป็นผู้อนุญาตการใช้พาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการ ลาป่วย (ไม่เกิน ๖๐ วัน) ลากิจส่วนตัว (ไม่เกิน ๓๐ วัน) ลาคลอดบุตร และลาพักผ่อน ของท้องถิ่นอำเภอ ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างที่ปฏิบัติหน้าที่ ณ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

()

ท้องถิ่นจังหวัด.....



คำสั่งจังหวัดแม่ฮ่องสอน

ที่ ๑๗๖๖/ ๒๕๖๘

เรื่อง การมอบอำนาจให้นายอำเภอปฏิบัติราชการแทนในการสั่งการ อนุญาต อนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือดำเนินการอื่น (เพิ่มเติม)

ตามที่ จังหวัดแม่ฮ่องสอนได้มี คำสั่งจังหวัดแม่ฮ่องสอน ที่ ๒๔๗/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๘ เรื่อง การมอบอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอนให้แก่ รองผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอน หัวหน้าส่วนราชการ นายอำเภอ และหัวหน้าหน่วยงานในจังหวัดปฏิบัติราชการแทน และกำกับดูแล นั้น

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดแม่ฮ่องสอนแจ้งว่า กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๒.๔/ว ๕๔๒๐ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ เรื่อง กำหนดแนวทางการปฏิบัติราชการของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ เนื่องจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เห็นว่าการปฏิบัติราชการของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอยังคงมีระเบียบแบบแผนที่แตกต่างกันในแต่ละจังหวัด และเพื่อให้มีเอกภาพในการควบคุมบังคับบัญชาในการบริหารราชการแผ่นดินสอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดินและประโยชน์ในการส่งเสริมและกำกับดูแลราชการส่วนท้องถิ่น ในอำนาจหน้าที่ของนายอำเภอและผู้ว่าราชการจังหวัด จึงได้กำหนดแนวทางในการปฏิบัติราชการให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอถือปฏิบัติ และขอให้ผู้ว่าราชการจังหวัดได้พิจารณามอบอำนาจให้นายอำเภอ ปฏิบัติราชการแทนในการสั่งอนุญาต อนุมัติ หรือการดำเนินการอื่นใด เกี่ยวกับการอนุมัติ การเดินทางไปราชการในประเทศ การอนุญาตออกนอกเขตจังหวัด และการอนุมัติให้มาปฏิบัติราชการนอกเวลาและวันหยุดราชการของท้องถิ่นอำเภอ ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างที่ปฏิบัติหน้าที่ ณ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย คล่องตัว มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอน จึงอาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งการแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกอบมาตรา ๒๓ และมาตรา ๒๓/๑ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ มอบอำนาจให้นายอำเภอมีอำนาจในการสั่งอนุญาต อนุมัติ หรือการดำเนินการอื่นใดเกี่ยวกับราชการของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ และการปฏิบัติราชการของข้าราชการสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ ที่มีคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ท้องถิ่นอำเภอ หรือปฏิบัติหน้าที่ ณ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอตลอดถึงข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างที่ปฏิบัติหน้าที่ ณ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ (หากบุคคลเดียวกันปฏิบัติหน้าที่หลายอำเภอ ให้นายอำเภอแห่งแรกที่ปรากฏในคำสั่งมอบหมายเป็นผู้ใช้อำนาจตามคำสั่งนี้) ดังนี้

/๑) การอนุมัติ...

๑. การอนุมัติเดินทางไปราชการในประเทศ การอนุญาตออกนอกเขตจังหวัด

๒. การอนุมัติให้มาปฏิบัติราชการนอกเวลาและวันหยุดราชการ

โดยให้เพิ่มเติม คำสั่งจังหวัดแม่ฮ่องสอน ที่ ๒๔๗/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๘ เรื่อง การมอบอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอนให้แก่รองผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอน หัวหน้าส่วนราชการ นายอำเภอ และหัวหน้าหน่วยงานในจังหวัดปฏิบัติราชการแทนและกำกับดูแล ผนวก จ. แนนท่ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายเอกวิทย์ มีเพียร)
ผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอน

ผนวก ฉ. (เพิ่มเติม)

(แนบท้ายคำสั่งจังหวัดแม่ฮ่องสอน ที่ ๑๗๖๖ /๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘)

อำนาจหน้าที่ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบให้นายอำเภอ ปฏิบัติราชการแทนในการสั่งการ อนุญาต อนุมัติ การปฏิบัติราชการหรือดำเนินการอื่น มีดังนี้

๙. การสั่งอนุญาต อนุมัติ หรือการดำเนินการอื่นใดเกี่ยวกับราชการของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ และการปฏิบัติราชการของข้าราชการสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ ที่มีคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ท้องถิ่นอำเภอ หรือปฏิบัติหน้าที่ ณ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ ตลอดถึงข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างที่ปฏิบัติหน้าที่ ณ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ (หากบุคคลเดียวกันปฏิบัติหน้าที่หลายอำเภอให้นายอำเภอแห่งแรกที่ปรากฏในคำสั่งมอบหมายเป็นผู้ใช้อำนาจตามคำสั่งนี้) ดังนี้

๙.๑ การอนุมัติเดินทางไปราชการในประเทศ การอนุญาตออกนอกเขตจังหวัด

- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการ และจัดประชุมของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๙.๒ การอนุมัติให้มาปฏิบัติราชการนอกเวลาและวันหยุดราชการ

- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐



คำสั่งสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดแม่ฮ่องสอน

ที่ ๑๗ /๒๕๖๘

เรื่อง มอบอำนาจให้นายอำเภอปฏิบัติราชการแทน

เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล มีเอกภาพในการควบคุมบังคับบัญชาในการบริหารราชการแผ่นดิน สอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และประโยชน์ในการส่งเสริมและกำกับดูแล ราชการส่วนท้องถิ่นในอำนาจหน้าที่ของนายอำเภอ และผู้ว่าราชการจังหวัดตามคำสั่งกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ ๖๖๙/๒๕๖๖ เรื่อง การกำหนดภารกิจและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๘ มาตรา ๕๕ และมาตรา ๖๐ (๒) แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ มาตรา ๖ และมาตรา ๒๔ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการ มอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ และมาตรา ๒๕ (๓) แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการกระจายอำนาจไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ ประกอบข้อ ๘ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ จึงมอบอำนาจให้ นายอำเภอเป็นผู้อนุญาตการใช้พาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการ ลาป่วย (ไม่เกิน ๖๐ วัน) ลากิจส่วนตัว (ไม่เกิน ๓๐ วัน) ลาคลอดบุตร และลาพักผ่อน ของข้าราชการที่ได้รับคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ท้องถิ่นอำเภอ ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างที่ปฏิบัติหน้าที่ ณ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายพลิชฐ์ เกิดขวัญ)

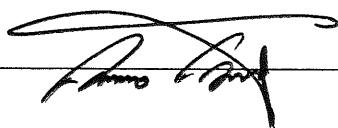
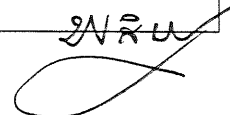
ท้องถิ่นจังหวัดแม่ฮ่องสอน

บัญชี

ท้องถิ่นจังหวัดแม่ฮ่องสอนมอบอำนาจให้นายอำเภอปฏิบัติราชการแทน

(แนบท้ายคำสั่งสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดแม่ฮ่องสอน ที่ /๒๕๖๘ ลงวันที่ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘)

อำนาจหน้าที่ ที่มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน	กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง มติ ครม. หนังสือสั่งการที่มอบอำนาจ
การสั่ง อนุญาต อนุมัติ หรือดำเนินการอื่นเกี่ยวกับราชการของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ และการปฏิบัติราชการของข้าราชการสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่มีคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ท้องถิ่นอำเภอ หรือปฏิบัติหน้าที่ ณ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ ตลอดถึงข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างที่ปฏิบัติหน้าที่ ณ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ (หากบุคคลเดียวกันปฏิบัติหน้าที่หลายอำเภอให้นายอำเภอแห่งแรกที่ปรากฏในคำสั่งมอบหมายเป็นผู้ใช้อำนาจตามคำสั่งนี้) ดังนี้ ๑. การอนุญาตการลาป่วย ลากิจส่วนตัว ลาคลอดบุตร ลาพักผ่อน ๒. การใช้พาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการ	- คำสั่งกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ ๖๖๙/๒๕๖๖ เรื่อง การกำหนดภารกิจและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม



แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติงานการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

รอบการประเมิน ☐ ครั้งที่ 1 : 1 ตุลาคม พ.ศ. ถึง 31 มีนาคม พ.ศ.
☐ ครั้งที่ 2 : 1 เมษายน พ.ศ. ถึง 30 กันยายน พ.ศ.

คำชี้แจงแบบประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคล ประกอบด้วย 3 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 ข้อมูลบุคคลของผู้รับการประเมินและแบบสรุปผลองค์ประกอบการประเมิน (ปผ.1)
 1.1 ข้อมูลบุคคลของผู้รับการประเมิน - ให้ระบุข้อมูลส่วนบุคคลของผู้รับการประเมินเพื่อรายละเอียดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้บริหารประเมิน
 1.2 สรุปผลองค์ประกอบการประเมิน

- 1.2.1 ผลการประเมิน - ผลรวมของส่วนที่ 2 และส่วนที่ 3 หลังการรอบการประเมิน
- 1.2.2 แผนพัฒนารายบุคคล ระบุสิ่งที่ต้องปรับปรุงและแก้ไขการปฏิบัติงาน (ถ้ามี)
- 1.2.3 การรับทราบผลการประเมิน (การรอบการประเมิน) - ผู้ขอรับประเมิน ผู้ประเมิน และผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ส่วนที่ 2 แบบกำหนดและประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ปผ.2)

- 2.1 เป้าหมายในการปฏิบัติงาน - ให้ระบุเป้าหมายในการปฏิบัติงาน (เริ่มรอบการประเมิน) (ระบุเป้าประสงค์และตัวชี้วัดของทุกภารกิจ/ทุกงานที่ได้รับมอบหมาย)
- 2.2 ผลสัมฤทธิ์ของงาน - ผลการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้น (การรอบการประเมิน)
- 2.3 ลงนามรับทราบคำรับรอง (เริ่มรอบการประเมิน)
- 2.4 ลงนามรับทราบผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (การรอบการประเมิน)
- 2.5 แบบฟอร์มรายละเอียดการกำหนดตัวชี้วัดและประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (KPI Template)

ส่วนที่ 3 แบบกำหนดและประเมินสมรรถนะ (ปผ.3)

- 3.1 เป้าหมายสมรรถนะที่คาดหวัง - ให้ระบุเป้าหมายในการปฏิบัติงาน (เริ่มรอบการประเมิน)
- 3.2 ผลการปฏิบัติงานจริงเทียบกับสมรรถนะที่คาดหวัง (การรอบการประเมิน)
- 3.3 ลงนามรับทราบข้อตกลง (เริ่มรอบการประเมิน)
- 3.4 ลงนามรับทราบผลการประเมินสมรรถนะ (การรอบการประเมิน)

ส่วนที่ 1 ข้อมูลบุคคลของผู้รับการประเมินและแบบสรุปผลองค์ประกอบการประเมิน

ส่วนที่ 1.1 ข้อมูลบุคคลของผู้รับการประเมิน

ชื่อ-สกุล : ตำแหน่ง :

สังกัด

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน

ประเภทตำแหน่ง

ระดับตำแหน่ง

ตำแหน่ง

ส่วนที่ 1.2 สรุปผลองค์ประกอบผลการประเมิน

ส่วนที่ 1.2.1 ผลการประเมิน			
องค์ประกอบผลการประเมิน	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ก) x (ข)
(1) ผลสัมฤทธิ์ของงาน		70 %	
(2) การประเมินสมรรถนะ		30 %	
รวม		100 %	

กรณีได้คะแนนรวม 100 คะแนน โปรดระบุเหตุผลประกอบ

ข้อควรพิจารณา *

- (1) ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพงาน ความรวดเร็วหรือตรงตามกำหนดเวลา หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร
- (2) การประเมินสมรรถนะ พิจารณาจากสมรรถนะที่คาดหวังกับระดับที่ค้นพบโดยให้พิจารณาจากลักษณะเชิงพฤติกรรมจากพจนานุกรมสมรรถนะกับพฤติกรรมที่เกิดขึ้นจริง
- (3) เมื่อสิ้นสุดรอบการประเมิน ให้แบบเอกสารหลักฐานหรือเอกสารประกอบผลสัมฤทธิ์ของงานประกอบการพิจารณาด้วย
- (4) หากไม่บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่ตามค่าเป้าหมายหรือพบว่าระดับของสมรรถนะต่ำกว่าระดับของสมรรถนะที่คาดหวังให้ระบุสิ่งที่ต้องปรับปรุง แก้ไข หรือพัฒนาในส่วน 1.2.2 ด้วย

ส่วนที่ 1.2.2 แผนพัฒนาการปฏิบัติการรายบุคคล ระบุสิ่งที่ต้องปรับปรุงและแก้ไขการปฏิบัติงาน (ถ้ามี)

สมรรถนะ ความรู้ และทักษะที่ต้องได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลา	การวัดผลสำเร็จ

ส่วนที่ 1.2.3 การรับทราบผลการประเมิน

1) ผู้รับการประเมิน ☐ ได้รับทราบผลการประเมินและแผน พัฒนาการ ปฏิบัติราชการรายบุคคลแล้ว (ลงชื่อ).....ผู้รับการประเมิน (.....) ตำแหน่ง วันที่/...../.....	2) ผู้ประเมิน ☐ ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินลงนามรับทราบ ☐ แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบโดยมี เป็นพยาน (ลงชื่อ)..... (.....) ตำแหน่ง วันที่/...../.....	3) ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ☐ เห็นด้วยกับผลการประเมินข้างต้น ☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้ (ลงชื่อ)..... (.....) ตำแหน่ง วันที่/...../.....	4) ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) ☐ เห็นด้วยกับผลการประเมินข้างต้น ☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้ (ลงชื่อ)..... (.....) ตำแหน่ง วันที่/...../.....
--	--	---	---

ส่วนที่ 2 แบบกำหนดและประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน												
ส่วนที่ 2.1 เป้าหมายในการปฏิบัติงาน (ระบุเป้าประสงค์และตัวชี้วัดของทุกภารกิจ/ทุกงานที่ได้รับมอบหมาย)												
ลำดับ ที่	เป้าประสงค์/ผลสัมฤทธิ์ ที่คาดหวัง	ตัวชี้วัดผลงาน	น้ำหนัก (ร้อยละ) (ก)	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้ (ข)	คะแนนถ่วงน้ำหนัก (ค) = (ก) X (ข)/100	
				1	2	3	4	5				
1												
2												
3												
4												
			รวม	100						ผลรวมคะแนนถ่วงน้ำหนัก		
แปลงผลรวมคะแนนถ่วงน้ำหนักของ (ค) เป็นคะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น 100 คะแนน (โดยนำ 20 มาคูณ) ⇨												
ลงนามรับทราบคำรับรองและผลการประเมิน											ส่วนที่ 2.4 ลงนามรับทราบผลการประเมิน (ครบรอบการประเมิน)	
ชื่อผู้ขอรับการประเมิน :			ลงนาม		ลงนาม					ลงนาม		
ชื่อผู้ให้ความเห็น :			ลงนาม		ลงนาม					ลงนาม		
(นายอำเภอ			(นายอำเภอ		(นายอำเภอ					(นายอำเภอ		
ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน :			ลงนาม		ลงนาม					ลงนาม		

ส่วนที่ 3 แบบกำหนดและประเมินสมรรถนะ									
ส่วนที่ 3.1 เป้าหมายของสมรรถนะที่คาดหวัง									
ประเภท	ลำดับที่	สมรรถนะ	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง (1)	ระดับสมรรถนะที่ค้นพบ (2)	ค่าความแตกต่าง (2) - (1)	หลักฐานการให้คะแนนสมรรถนะ	จำนวนสมรรถนะ (ก)	คูณด้วย (ข)	คะแนน (ก x ข)
บุคลิกและนิสัย	1	การมุ่งผลสัมฤทธิ์				จำนวนสมรรถนะที่สังเกตพบว่ามีระดับของสมรรถนะสูงกว่าหรือเท่ากับระดับของสมรรถนะที่คาดหวัง 3		x 3	
	2	บริการที่ดี				จำนวนสมรรถนะที่สังเกตพบว่ามีระดับของสมรรถนะต่ำกว่าระดับของสมรรถนะที่คาดหวัง 1 ระดับ ให้คูณด้วย 2		x 2	
	3	การสร้างความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ				จำนวนสมรรถนะที่สังเกตพบว่ามีระดับของสมรรถนะต่ำกว่าระดับของสมรรถนะที่คาดหวัง 2 ระดับ ให้คูณด้วย 1		x 1	
	4	จริยธรรม							
	5	ความร่วมมือร่วมใจ							
	6	ภาวะผู้นำ							
	7	ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ							
ใจรักและทุ่มเท	8	ดูสมรรถนะในแต่ละสายงาน ดูจากคู่มือสมรรถนะ				จำนวนสมรรถนะที่สังเกตพบว่ามีระดับของสมรรถนะต่ำกว่าระดับของสมรรถนะที่คาดหวัง 3 ระดับ ให้คูณด้วย 0		x 0	
	9	ดูสมรรถนะในแต่ละสายงาน ดูจากคู่มือสมรรถนะ							
	10	ดูสมรรถนะในแต่ละสายงาน ดูจากคู่มือสมรรถนะ							
ผลรวม ใช้สูตรการคำนวณดังนี้ ผลรวม (ก x ข) จำนวน Competency x 3 ทำให้เป็นร้อยละด้วยการคูณ 100 ร้อยละ									
* ระดับสมรรถนะที่คาดหวังกับระดับที่ค้นพบให้พิจารณาจากลักษณะเชิงพฤติกรรมจากพจนานุกรมสมรรถนะกับพฤติกรรมที่เกิดขึ้นจริง ** การกำหนดระดับสมรรถนะให้พิจารณาให้ตรงในแต่ละประเภทตำแหน่งด้วย									
ลงนามรับทราบคำรับรองและผลการประเมิน ส่วนที่ 3.3 ลงนามรับทราบคำรับรอง (เริ่มรอบการประเมิน) ส่วนที่ 3.4 ลงนามรับทราบผลการประเมิน (ครบรอบการประเมิน)									
ชื่อผู้ขอรับการประเมิน :						ลงนาม			
ชื่อผู้ให้ความเห็น :						ลงนาม			
(นายอำเภอ						(นายอำเภอ			
ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน :						ลงนาม			