



เอกสารประกอบการประชุมสัมมนา

ชี้แจงเพื่อเตรียมความพร้อมและสร้างความเข้าใจ
ให้แก่กลุ่มคณะกรรมการชุดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกลุ่มผู้บริหารระดับนโยบาย
ตามโครงการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ตามแผนปฏิบัติการ
เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
ระบบจำแนกตำแหน่งของข้าราชการส่วนท้องถิ่นจากระบบซีเป็นระบบแห่ง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

โดย
สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
ร่วมกับ สถาบันที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในราชการ (สปส.)

1. ที่มาและประโยชน์ที่ได้รับจากการเปลี่ยนแปลง

จากประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลาง การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ 4) ลงวันที่ 26 ธันวาคม 2558 ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2558 เป็นต้นไป มีผลให้ระบบจำแนกตำแหน่งของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นมีการเปลี่ยน จาก “ระบบซี” ไปสู่ “ระบบแห่ง” โดยการเปลี่ยนแปลงนั้นจะทำให้เกิดประโยชน์ต่อภาคประชาชนและ ภาครัฐดังต่อไปนี้

ประโยชน์ต่อภาคประชาชน

- ระบบแห่งจะมาพร้อมกับระบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่มีตัวชี้วัดที่ชัดเจน อันจะเชื่อมโยงกับ แผนพัฒนาท้องถิ่น และความต้องการของประชาชน
- ระบบแห่งจะมาพร้อมกับการพัฒนาในระบบความรู้ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น ตามประกาศ คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ 4) ลงวันที่ 26 ธันวาคม พ.ศ. 2557 ซึ่งจะ เป็นกลไกขับเคลื่อนให้ข้าราชการมีศักยภาพที่สูงขึ้น เป็นมืออาชีพ มีมาตรฐาน และให้บริการกับประชาชนได้ อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด
- ระบบแห่งจะทำให้เกิดการกำหนดมาตรฐานงาน และภารกิจในแต่ละระดับที่ชัดเจนในเชิงของ ผลสัมฤทธิ์ทำให้การตรวจสอบการทำงานโดยภาคประชาชน ทำได้ง่ายขึ้น โปร่งใสและชัดเจนมากขึ้น
- การปรับปรุงและทบทวนระบบงานจะมาพร้อมกับระบบทรัพยากรบุคคลที่มีมาตรฐานมากขึ้น อัน จะส่งผลให้การดึงดูด การสร้างขวัญกำลังใจและการเก็บรักษาข้าราชการส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และในระยะยาวข้าราชการเหล่านี้ก็จะเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนหน่วยงานเพื่อร่วมกันพัฒนาองค์กร และประชาชนในพื้นที่ตามภารกิจที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

ประโยชน์ต่อภาคองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

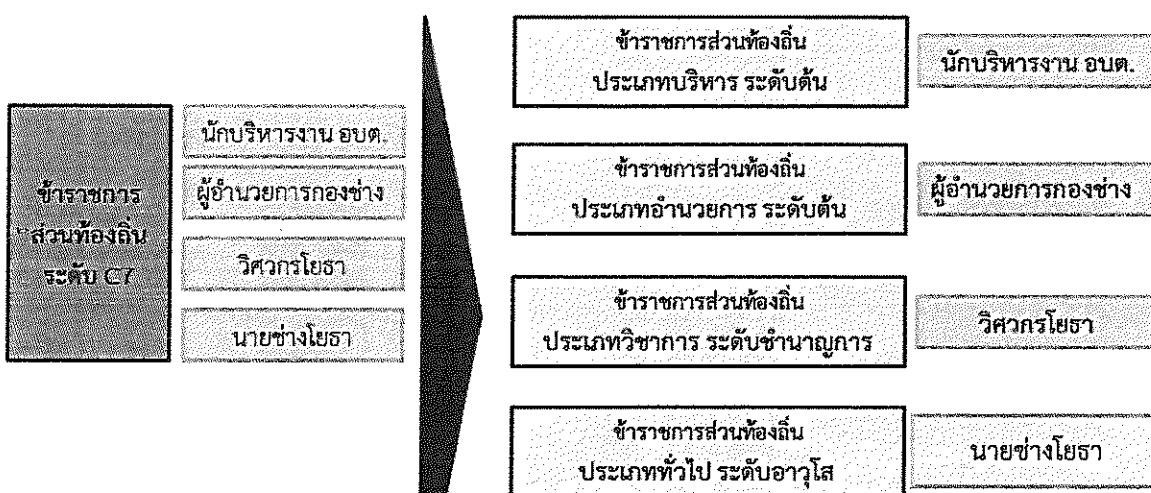
- เกิดมาตรฐานในการเขียนภารกิจและตัวชี้วัดใหม่ภายใต้ “ระบบแห่ง” ที่ชัดเจนและเน้นความทำ ทายในงานมากขึ้นในทุก ๆ ระดับชั้นงานที่สูงขึ้น อันจะส่งผลต่อการเพิ่มประโยชน์ในการวัดประสิทธิผลของ การปฏิบัติงานแก่ประชาชน เนื่องจากองค์กรสามารถวัดผลสัมฤทธิ์และตรวจสอบได้ง่ายและเป็นรูปธรรม มากกว่าโดยเปรียบเทียบ
- แก้ไขปัญหาระบบทรัพยากรบุคคลในปัจจุบันที่อาจยังไม่ถูกต้องตามหลักวิชาการ และ มาตรฐานสากลดังนี้

- แก้ปัญหาการกำหนดระดับชั้นงาน ที่ไม่สะท้อนลักษณะงานที่แตกต่างกัน และไม่ถูกต้องตามหลักวิชาการของการประเมินค่างาน เช่น ผู้อำนวยการกอง 7 กับ บุคลากร 7 มีปริมาณงานและความรับผิดชอบที่แตกต่างกัน แต่กำหนดระดับชั้นงานเดียวกัน
- การวางแผนทางเดินสายอาชีพ (Career Planning) ไม่คำนึงถึงลักษณะงานที่แตกต่างกัน และไม่สะท้อนคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะและสมรรถนะที่แตกต่างกัน ทำให้การพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพของข้าราชการไม่เป็นมาตรฐานและไม่เป็นระบบ
- การเลื่อนระดับพิจารณาจากอายุงานและประสบการณ์ในการทำงาน ไม่ได้มีระบบในการประเมินและสรรหาที่ชัดเจน ทำให้คุณภาพและความชัดเจนในการคัดเลือกของตำแหน่งระดับสูงอาจถูกมองว่าไม่เป็นธรรมและใช้ดุลยพินิจสูง
 - สามารถเปรียบเทียบกับองค์กรภาครัฐอื่น ๆ ในประเทศไทยได้ ทำให้การโอนย้ายและเปรียบเทียบระบบทรัพยากรบุคคลระหว่างกัน เป็นไปอย่างเหมาะสม เท่าเทียม และเป็นมาตรฐาน

ประโยชน์ต่อภาคข้าราชการส่วนท้องถิ่น

- สามารถเติบโตได้อย่างอิสระในแต่ละ “แห่ง” ตามลักษณะงานที่แตกต่างกัน เช่น หากงานเป็นงานวิชาการ ก็สามารถเติบโตในความเชี่ยวชาญของงานวิชาชีพ ไม่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กันกับการเติบโตในสายงานบริหาร

รูปที่ 1 แสดงการเปลี่ยนแปลงจากระบบซี เป็นระบบแห่ง



- งบประมาณเงินเดือนเดียวกัน
- ทางก้าวหน้าในสายอาชีพสัมพันธ์กัน

- คนละงบประมาณเงินเดือนตามลักษณะงาน
- ทางก้าวหน้าในสายอาชีพเติบโตคนละแห่งแต่เชื่อมโยงกันได้

- มีเงินค่าตอบแทนที่สะท้อนค่างาน และเหมาะสมตามลักษณะงานที่แตกต่างกันทั้งในเชิงปริมาณและความยุ่งยากทำลายของงาน อันจะเสริมสร้างขวัญกำลังใจของข้าราชการในองค์กร
- มีรูปแบบในการประเมินผลงาน และความรู้ ทักษะและสมรรถนะที่โปร่งใส เหมาะสม และเป็นธรรมมากขึ้น
- มีแนวทางในการพัฒนาที่เป็นระบบในแต่ละตำแหน่ง / แต่ละระดับชั้นงาน ตามความรู้ ทักษะและสมรรถนะที่ต้องการ อันจะทำให้ข้าราชการมีศักยภาพสูง เป็นมืออาชีพ และเป็นมาตรฐานสากล

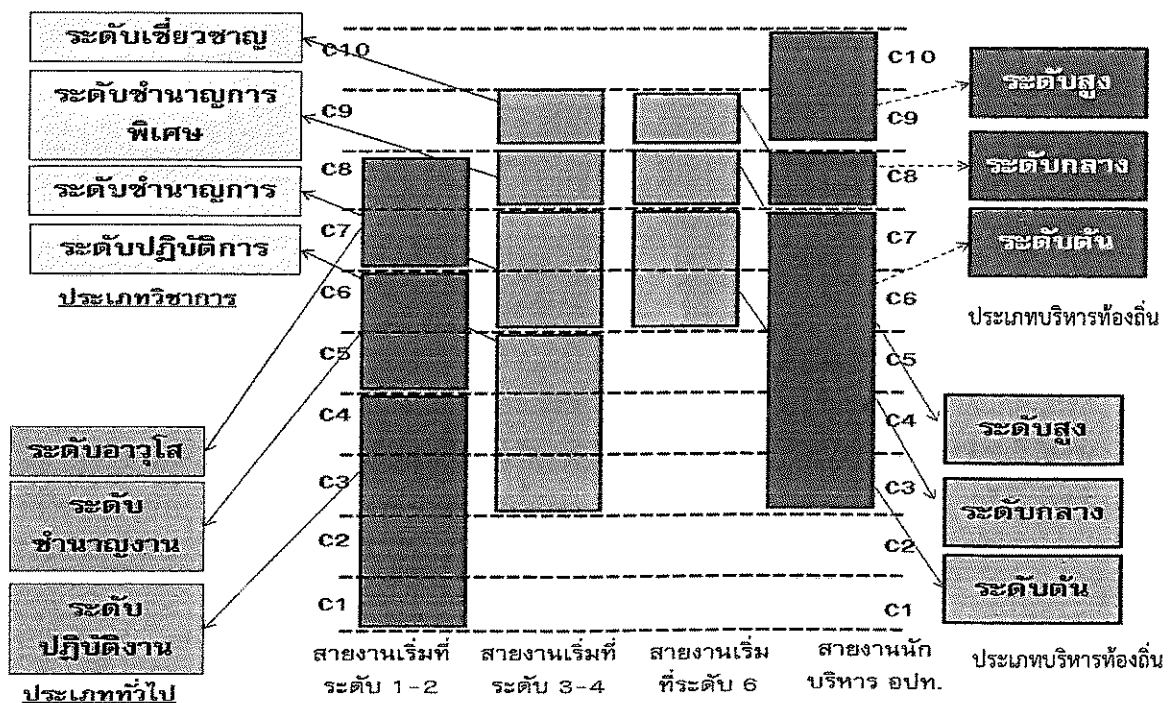
2. บทสรุปการปรับปรุงระบบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นใหม่

ระบบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นตามแผนปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ที่มีการปรับปรุงระบบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นใหม่ทั้งระบบนั้นประกอบด้วย การเปลี่ยนแปลงอย่างน้อย 8 ระบบ โดยสรุปดังนี้

1. การเปลี่ยนแปลงในระบบจำแนกตำแหน่ง จากระบบซี เป็นระบบแห่ง จะแบ่งเป็น 4 แห่ง คือ
 - ประเภททั่วไป
 - ประเภทวิชาการ
 - ประเภทอำนวยการท้องถิ่น
 - ประเภทบริหารท้องถิ่น
 -

รูปที่ 2 แสดงแนวทางการเข้าสู่ตำแหน่งใหม่

ตารางแสดงระบบปัจจุบันเทียบกับระบบใหม่



2. การเปลี่ยนแปลงในชื่อสายงาน จากเดิมเป็น 99 สายงานที่สะท้อนลักษณะงานและภารกิจของภาระงานในท้องถิ่นมากขึ้น โดยแบ่งเป็น 8 กลุ่ม คือ
 - กลุ่มที่ 1 กลุ่มบริหาร อำนวยการ อุตการ งานสถิติ และนิติการ
 - กลุ่มที่ 2 กลุ่มการคลัง การเศรษฐกิจ และการพาณิชย์
 - กลุ่มที่ 3 กลุ่มประชาสัมพันธ์ การท่องเที่ยวและต่างประเทศ
 - กลุ่มที่ 4 กลุ่มเกษตรกรรม
 - กลุ่มที่ 5 กลุ่มวิทยาศาสตร์
 - กลุ่มที่ 6 กลุ่มสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
 - กลุ่มที่ 7 กลุ่มวิศวกรรม สถาปัตยกรรม และช่างเทคนิคต่าง ๆ
 - กลุ่มที่ 8 กลุ่มการศึกษา ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม กีฬา สังคม และการพัฒนาชุมชน
 ทั้งนี้ได้มีการจัดตารางเปรียบเทียบระหว่างชื่อสายงานเดิมกับสายงานใหม่เรียบร้อยแล้ว
3. การเปลี่ยนแปลงในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (Job SpecificatiOn) โดยเปลี่ยนวิธีการเขียนลักษณะงานโดยเน้นผลสัมฤทธิ์ของแต่ละงานที่ชัดเจนขึ้น ซึ่งจะประกอบด้วยองค์ประกอบ 3 ส่วนใหญ่ ๆ คือ
 - หน้าที่รับผิดชอบ (Key Accountabilities) จะเป็นการกำหนดว่าตำแหน่งงานนั้น ๆ จะต้องบรรลุผลสัมฤทธิ์ในด้านใดบ้างจึงจะถือว่าบรรลุวัตถุประสงค์ของงานประจำตำแหน่งอันเป็นการสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน/องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยครบถ้วน
 - คุณสมบัติเฉพาะประจำตำแหน่ง (Knowledge and Experiences) จะเป็นการกำหนดว่าตำแหน่งงานนั้นต้องมีคุณสมบัติ เชิงวุฒิการศึกษา และประสบการณ์ในระดับใดที่จำเป็นและเพียงพอแก่การปฏิบัติงานประจำตำแหน่งให้สัมฤทธิ์ผล ไม่ต่ำหรือสูงเกินความจำเป็นของระดับงานในตำแหน่ง โดยในส่วนนี้จะมีการปรับเปลี่ยนระยะเวลาในการครองตำแหน่งให้เหมาะสมตามมาตรฐานและหลักวิชาการมากขึ้น
 - ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ (Skills and Competencies) จะเป็นการกำหนดว่าตำแหน่งงานต่าง ๆ ต้องการความรู้ทักษะ และสมรรถนะแบบใดที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ให้ได้ผลงานที่ดี
4. การเปลี่ยนแปลงในโครงสร้างบัญชีเงินเดือน โดยจะปรับปรุงให้ไม่มากกว่าจุดสูงสุดเดิมของเงินเดือนตามบัญชี 4 คือ 80,450 บาท เนื่องจากเพิ่งเปลี่ยนแปลงมาไม่เกิน 2 ปี แต่มีการเปลี่ยนแปลงตามแนวทางประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ 4) ลงวันที่ 26 ธันวาคม พ.ศ. 2557 ข้อ 4/1 การกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้มี 4 ประเภท ทั้งนี้ กระบวนการในการจัดทำบัญชีอัตรา

เงินเดือน 5 จะเริ่มจากการทบทวนบัญชีอัตราเงินเดือน 4 ที่จะถูกนำมาใช้ในปี นี้ เพื่อให้แน่ใจว่าไม่ทำให้ข้าราชการส่วนท้องถิ่นเสียประโยชน์เดิม แล้วดำเนินการต่อไปดังนี้

- ปรับปรุงโครงสร้างเงินเดือนให้เป็น 4 ประเภท เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการปรับปรุงตำแหน่ง ทั้งนี้จะอิงกับผลการประเมินค่างาน ซึ่งทำให้ต้องคงกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นมีเงินเดือนในระดับที่สูงขึ้น
- ตัดเงินเดือนบางส่วนระดับล่าง ๆ ในบัญชีเงินเดือนที่ 4 ที่ไม่ได้ใช้แล้ว เพื่อให้โครงสร้างเงินเดือนเป็นปัจจุบัน
- สร้างความกว้าง (Salary Range) ของโครงสร้างเงินเดือนระหว่าง 200-220% ตามความกว้างที่เหมาะสมของภาครัฐวิสาหกิจและภาครัฐ

ผลของการดำเนินการจึงได้โครงสร้างอัตราเงินเดือนบัญชี 5 ดังต่อไปนี้

5. การกำหนดความรู้ ทักษะ และสมรรถนะของข้าราชการส่วนท้องถิ่น (Competency) โดยมีการกำหนดรายการความรู้ ทักษะและสมรรถนะของข้าราชการใหม่ภายใต้ระบบแห่งดังต่อไปนี้

ต้นแบบสมรรถนะหลัก	ต้นแบบสมรรถนะประจำผู้บริหารของข้าราชการส่วนท้องถิ่น	ต้นแบบสมรรถนะประจำสายงานของข้าราชการส่วนท้องถิ่น
<p>เป็นรายการสมรรถนะที่ผู้บริหารและข้าราชการทุกรายจำเป็นต้องมีเพื่อเป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมที่พึงประสงค์ร่วมกันเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรและประชาชน</p> <p>มี 5 รายการ ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ 2. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม 3. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน 4. การบริการเป็นเลิศ 5. การทำงานเป็นทีม 	<p>จะเน้นความสำคัญของ Best Practice เป็นหลัก เนื่องจากโดยหลักแล้วผู้บริหารองค์กรจะมีลักษณะคล้ายกัน ในระดับโลก</p> <p>มี 4 รายการ ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง 2. ความสามารถในการเป็นผู้นำ 3. ความสามารถในการพัฒนาคน 4. การคิดเชิงกลยุทธ์ 	<p>เป็นการกำหนดจากเกณฑ์ 4 บัญญัติ ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การกิจ นโยบาย และหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของหน่วยงาน 2. ข้าราชการและพนักงานให้ความสำคัญ 3. มีตัวอย่างปฏิบัติได้จริงในองค์กร 4. เป็น Best Practice ในองค์กรชั้นนำต่าง ๆ <p>มี 22 รายการ ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การกำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอ 2. การแก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพ 3. การแก้ปัญหาและดำเนินการเชิงรุก 4. การค้นหาและการบริหารจัดการข้อมูล 5. การควบคุมและจัดการสถานการณ์อย่างสร้างสรรค์ 6. การคิดวิเคราะห์ 7. การบริหารความเสี่ยง 8. การบริหารทรัพยากร 9. การมุ่งความปลอดภัยและการระมัดระวัง 10. การยึดมั่นในหลักเกณฑ์ 11. การวางแผนและการจัดการ 12. การวิเคราะห์และการบูรณาการ 13. การสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วมทุกภาคส่วน 14. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ 15. การให้ความรู้และการสร้างสายสัมพันธ์ 16. ความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์ 17. ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น 18. ความคิดสร้างสรรค์ 19. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน 20. จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม 21. ศิลปะการโน้มน้าวใจ 22. สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ของท้องถิ่น

ความรู้และทักษะเฉพาะที่จำเป็นในงานของข้าราชการส่วนท้องถิ่น

ทักษะที่จำเป็นในงาน 9 ด้าน	ความรู้ที่จำเป็นในงาน 21 ด้าน
<ol style="list-style-type: none"> 1. ทักษะการบริหารข้อมูล 2. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ 3. ทักษะการประสานงาน 4. ทักษะในการสืบสวน 5. ทักษะการบริหารโครงการ 6. ทักษะในการสื่อสารการนำเสนอและถ่ายทอดความรู้ 7. ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน 8. ทักษะการเขียนหนังสือราชการ 9. ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ความรู้ที่จำเป็นในงาน 2. ความรู้เรื่องกฎหมาย 3. ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว 4. ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน 5. ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ 6. ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์ 7. ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล 8. ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร 9. ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่าง ๆ เช่น EIA, HIA, ฯลฯ 10. ความรู้เรื่องการทำงานการเงินและงบประมาณ 11. ความรู้เรื่อง GFMIS 12. ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง 13. ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี 14. ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ 15. ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล 16. ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร 17. ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ 18. ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่ 19. ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ 20. ความรู้เรื่องการบริหารจัดการ Hardware Software และ Network 21. ความรู้เรื่องบรรณารักษ์

* ทั้งนี้ ได้กำหนดสมรรถนะ ระดับความรู้ และทักษะที่ต้องการของข้าราชการส่วนท้องถิ่นแต่ละสายงาน (Competency Mapping) เรียบร้อยแล้วอันจะมีผลต่อการประเมินและการพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่นต่อไป

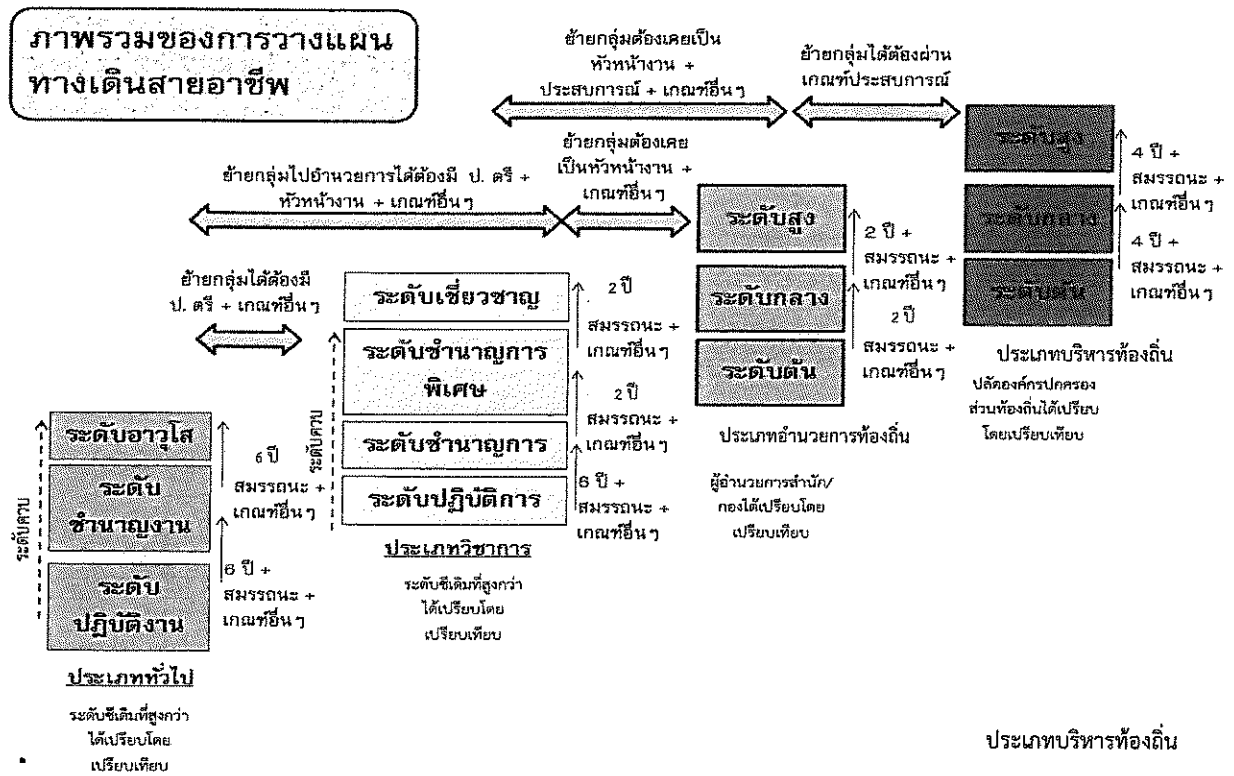
- การกำหนดความรู้ที่จำเป็นประจำสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีดังนี้
 - สายงานในตำแหน่งประเภทบริหารจัดการท้องถิ่น ให้กำหนดความรู้ที่จำเป็นประจำสายงานไว้อย่างน้อยสายงานละ 7 ด้าน
 - สายงานในตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ให้กำหนดความรู้ที่จำเป็นประจำสายงานไว้อย่างน้อย สายงานละ 7 ด้าน
 - สายงานในตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้กำหนดความรู้ที่จำเป็นประจำสายงานไว้อย่างน้อยสายงานละ 5 ด้าน
 - สายงานในตำแหน่งประเภททั่วไป ให้กำหนดความรู้ที่จำเป็นประจำสายงานไว้อย่างน้อยสายงานละ 3 ด้าน

- การกำหนดทักษะที่จำเป็นประจำสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีดังนี้
 - สายงานในตำแหน่งประเภทบริหารจัดการท้องถิ่น ให้กำหนดทักษะที่จำเป็นประจำสายงานไว้ อย่างน้อยสายงานละ 4 ด้าน
 - สายงานในตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ให้กำหนดทักษะที่จำเป็นประจำสายงานไว้ อย่างน้อยสายงานละ 4 ด้าน
 - สายงานในตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้กำหนดทักษะที่จำเป็นประจำสายงานไว้อย่างน้อยสายงานละ 3 ด้าน
 - สายงานในตำแหน่งประเภททั่วไป ให้กำหนดทักษะที่จำเป็นประจำสายงานไว้อย่างน้อยสายงานละ 3 ด้าน

- การกำหนดสมรรถนะที่จำเป็นประจำสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีดังนี้
 - สมรรถนะหลัก ให้กำหนดเป็นสมรรถนะที่จำเป็นประจำสายงานในทุกประเภทและระดับตำแหน่งทั้ง 5 สมรรถนะ
 - สมรรถนะประจำผู้บริหาร ให้กำหนดเป็นสมรรถนะที่จำเป็นประจำสายงานในตำแหน่งประเภทบริหารจัดการท้องถิ่นและอำนวยการท้องถิ่นทั้ง 4 สมรรถนะ
 - สมรรถนะประจำสายงาน ให้กำหนดเป็นสมรรถนะที่จำเป็นประจำสายงานในทุกประเภทและระดับตำแหน่งไว้อย่างน้อยสายงานละ 3 สมรรถนะ

ทั้งนี้การกำหนดรายละเอียด หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับสมรรถนะที่จำเป็นในงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด

6. การเปลี่ยนแปลงในการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ มีการกำหนดแนวทางในการเลื่อนตำแหน่งในประเภทเดียวกันและต่างประเภทกันดังรูปต่อไปนี้



7. การเปลี่ยนแปลงในระบบบริหารผลการปฏิบัติราชการ (Performance Management) จะมีการกำหนดแนวทางในการประเมินอย่างน้อย ๒ องค์ประกอบได้ ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยผลสัมฤทธิ์ของงานจะต้องมีสัดส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ทั้งนี้ให้มีการประเมินเป็น ๒ รอบคือ ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคมของปีถัดไป และ ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายนของปีเดียวกัน โดยมีกระบวนการในการดำเนินการดังนี้

- ก่อนเริ่มการประเมินให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้ข้าราชการในสังกัดทราบโดยทั่วกัน
- ในแต่ละรอบให้ผู้มีอำนาจในการประเมิน และผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติงาน กำหนดตัวชี้วัด หรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน
- ในแต่ละรอบให้ผู้มีอำนาจในการประเมิน ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ประกาศไว้ และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน โดยให้ระหว่างรอบการประเมินให้ผู้มีอำนาจในการประเมินให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมินเพื่อปรับปรุงแก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรม/สมรรถนะในการปฏิบัติราชการ และเมื่อสิ้นรอบการประเมินดังกล่าวผู้รับการประเมินควร

ร่วมกันทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และพฤติกรรม/สมรรถนะในการปฏิบัติงานเพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคล (Individual Development Plan: IDP) ด้วย

- ในการประเมินผลการปฏิบัติงานในแต่ละครั้ง ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการ/พนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างน้อย ๑ คน ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย
- ให้ผู้มีอำนาจในการประเมิน (โดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี)) จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในหน่วยงานของตนเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ/พนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นก่อนนำเสนอนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ให้นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศรายชื่อผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นในที่เปิดเผยให้ทราบทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชย และสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

8. การเปลี่ยนแปลงในการพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น โดยมีการกำหนดหลักสูตรการพัฒนาและปฐมนิเทศข้าราชการส่วนท้องถิ่น รวมถึงการกำหนดแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ – ๒๕๖๐ ในการเสริมสร้างธรรมาภิบาล

โดยรายละเอียดของการเปลี่ยนแปลงทั้ง ๘ ส่วนนี้สามารถหารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่สำนักงาน ก.ถ. – สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ชั้น 8 อาคารดำรงราชานุภาพ กระทรวงมหาดไทย ถนนอัษฎางค์ แขวงวัดราชบพิธ เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200 โทรศัพท์/โทรสาร 0-2225-8965
E-mail : moi0209.4@moi.go.th

www.local.moi.go.th

facebook ข่าวสารสำนักงาน ก.ถ.

Line

