



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ งานการเจ้าหน้าที่

ที่ ๕๖๕ /๒๕๖๓ วันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการเข้ารับการอบรม ตามโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการใหม่ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ และการประเมินผลการปฏิบัติงานฉบับใหม่ของข้าราชการส่วนท้องถิ่น”

เรียน นายเทศมนตรีตำบลบ้านกลาง

### เรื่องเดิม

ตามที่ เทศบาลตำบลบ้านกลางได้พิจารณาให้ พนักงานเทศบาล ราย นางสาวเกลิยวทิพย์ แก้วกล้า ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ เข้ารับการอบรม ตามโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการใหม่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ และการประเมินผลการปฏิบัติงานฉบับใหม่ของข้าราชการส่วนท้องถิ่น” รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๓๑ กรกฎาคม - ๒ สิงหาคม ๒๕๖๓ ณ โรงแรมเรือนแพ รอยัล ปาร์ค อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก ตามคำสั่งเทศบาลตำบลบ้านกลาง ที่ ๒๕๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ นั้น

### ข้อเท็จจริง

การฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าวข้างต้นได้เสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยมี อาจารย์ปิยะ คังกัน ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานทั่วไป การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นวิทยากร จึงขอรายงานการเข้ารับการอบรมซึ่งมีหัวข้อขอบเขตเนื้อหาการบรรยาย ตามรายละเอียดแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวเกลิยวทิพย์ แก้วกล้า)  
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ  
ผู้เข้ารับการอบรม

(นางสาวชिरประภา มณีเจดีย์)  
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น

(นางรณิดา เกตุเต็ม)  
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(นางอภาณี กงษะ)  
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

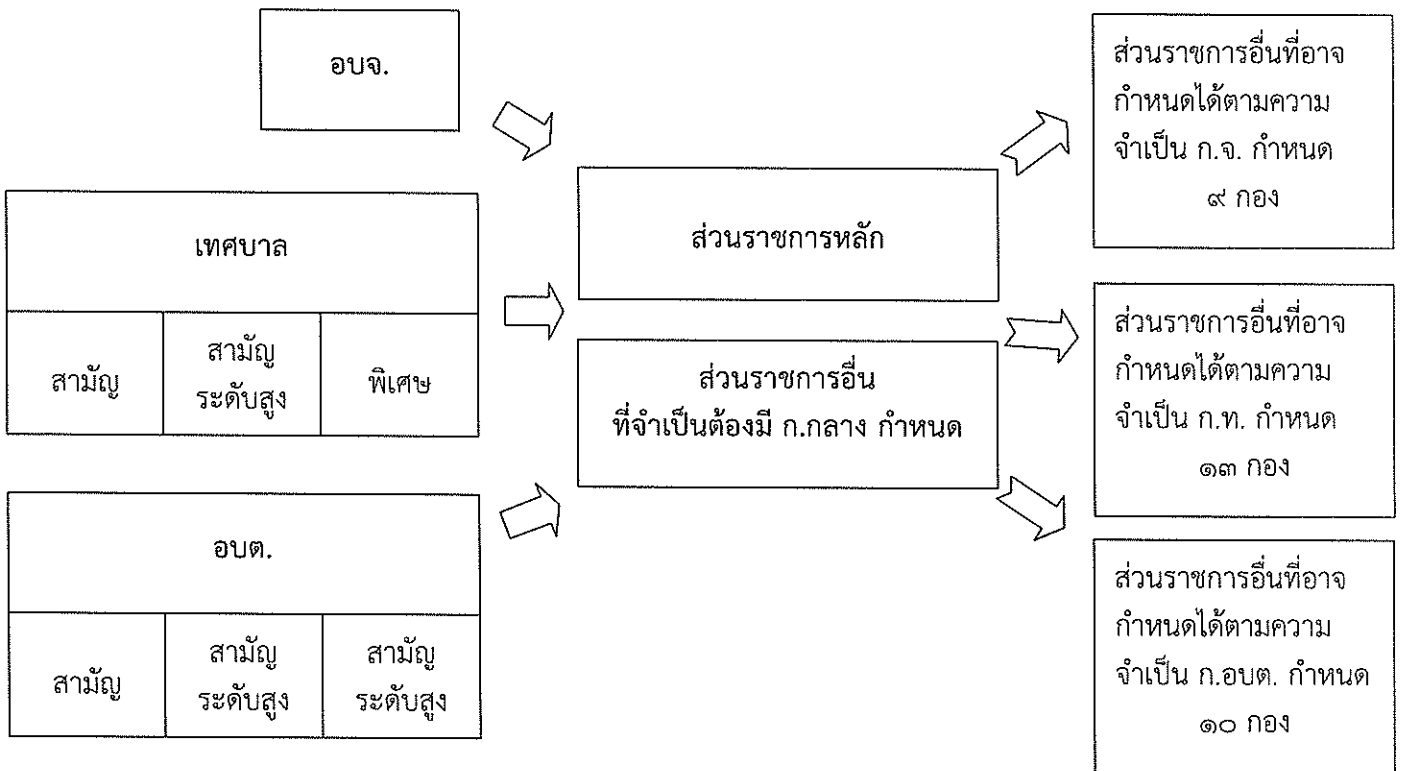
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านกลาง

รายงานการเข้ารับการอบรม ตามโครงการฝึกอบรมหลักสูตร  
 “การปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการใหม่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
 พ.ศ. ๒๕๖๔ -๒๕๖๖ และการประเมินผลการปฏิบัติงานฉบับใหม่ของข้าราชการส่วนท้องถิ่น”  
 รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๓๑ กรกฎาคม - ๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓  
 ณ โรงแรมเรอเนอแพ รอยัล ปาร์ค อ.เมือง จ.พิษณุโลก

.....

❖ ๑. โครงสร้างส่วนราชการใหม่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและตำแหน่ง  
 ตามประเภทของ อบท.



การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

ส่วนราชการที่จำเป็นต้องมี
- สำนักปลัด อบจ. - กองกิจการสภา อบจ. - กองแผนงานและงบประมาณ - กองคลัง - กองช่าง - หน่วยตรวจสอบภายใน

ส่วนราชการอื่น
- กองสาธารณสุข - กองกิจการพาณิชย์ - กองกิจการขนส่ง - กองส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - กองพัฒนาชนบท - กองส่งเสริมคุณภาพชีวิต - กองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - กองทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - กองพัสดุ และทรัพย์สิน (รวม ๙ กอง)

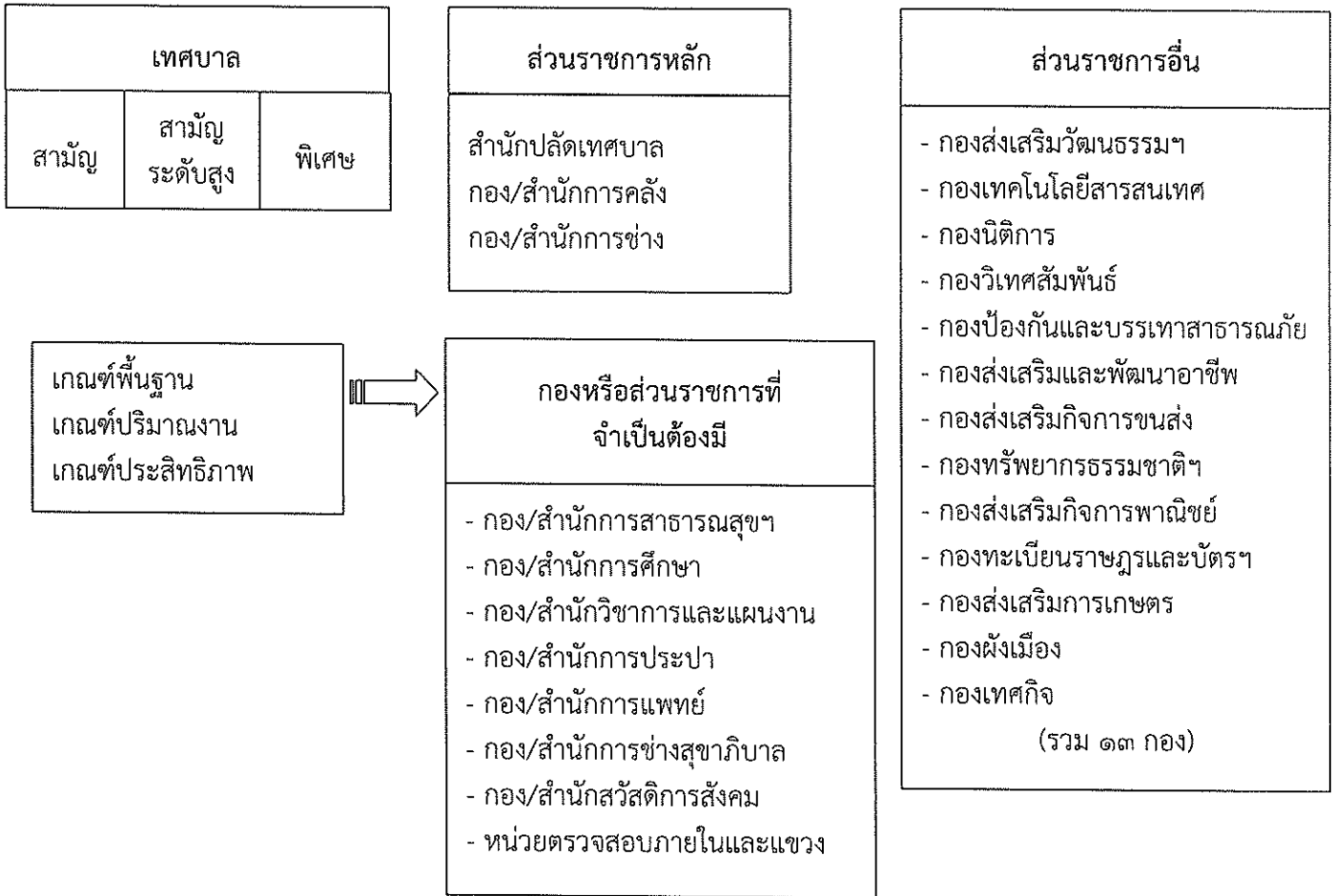
กองการเจ้าหน้าที่  
ตาม หนังสือ ว ๑๒๔  
ลว. ๘ ก.ย. ๕๔

➤ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัด  
(มติ ก.จ. ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓)

ส่วนราชการหลัก (๙)
- สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด - สำนักงานเลขานุการ อบจ. - สำนัก/กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ - สำนัก/กองคลัง - สำนัก/กองช่าง - สำนัก/กองสาธารณสุข - สำนัก/กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - สำนัก/กองการเจ้าหน้าที่ - หน่วยตรวจสอบภายใน

ส่วนราชการที่อาจจัดตั้งได้ (๑๗)	
- กองการประปา - กองสวัสดิการสังคม - กองส่งเสริมการเกษตร - กองกิจการขนส่ง - กองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - กองทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - กองพัสดุและทรัพย์สิน - กองสารสนเทศภายในและทะเบียนทรัพย์สิน - กองนิติการ - กองเทคนิค - กองการท่องเที่ยวและกีฬา - กองหรือส่วนราชการอื่นที่ ก.จ. กำหนด	- กองช่างสุขาภิบาล - กองการแพทย์ - กองกิจการพาณิชย์ - กองกิจการขนส่ง - กองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - กองทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - กองพัสดุและทรัพย์สิน - กองสารสนเทศภายในและทะเบียนทรัพย์สิน - กองวิเทศสัมพันธ์ - กองผังเมือง

การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาล

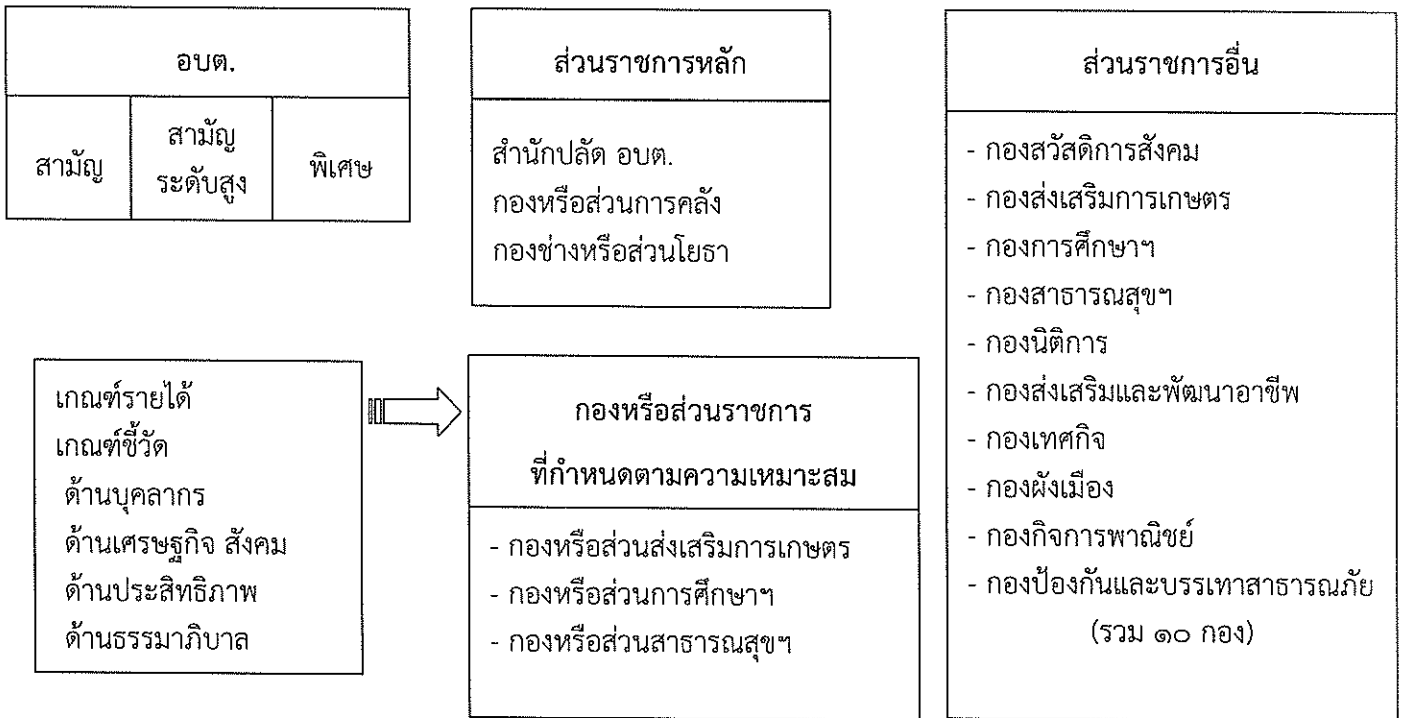


➤ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาล (อยู่ระหว่างเสนอ ก.ท. พิจารณา)

<b>ส่วนราชการหลัก (๙)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักปลัดเทศบาล</li> <li>- สำนัก/กองคลัง</li> <li>- สำนัก/กองช่าง</li> <li>- สำนัก/กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- สำนัก/กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ</li> <li>- สำนัก/กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</li> <li>- สำนัก/กองสวัสดิการสังคม</li> <li>- สำนัก/กองการเจ้าหน้าที่</li> <li>- หน่วยตรวจสอบภายใน</li> </ul>

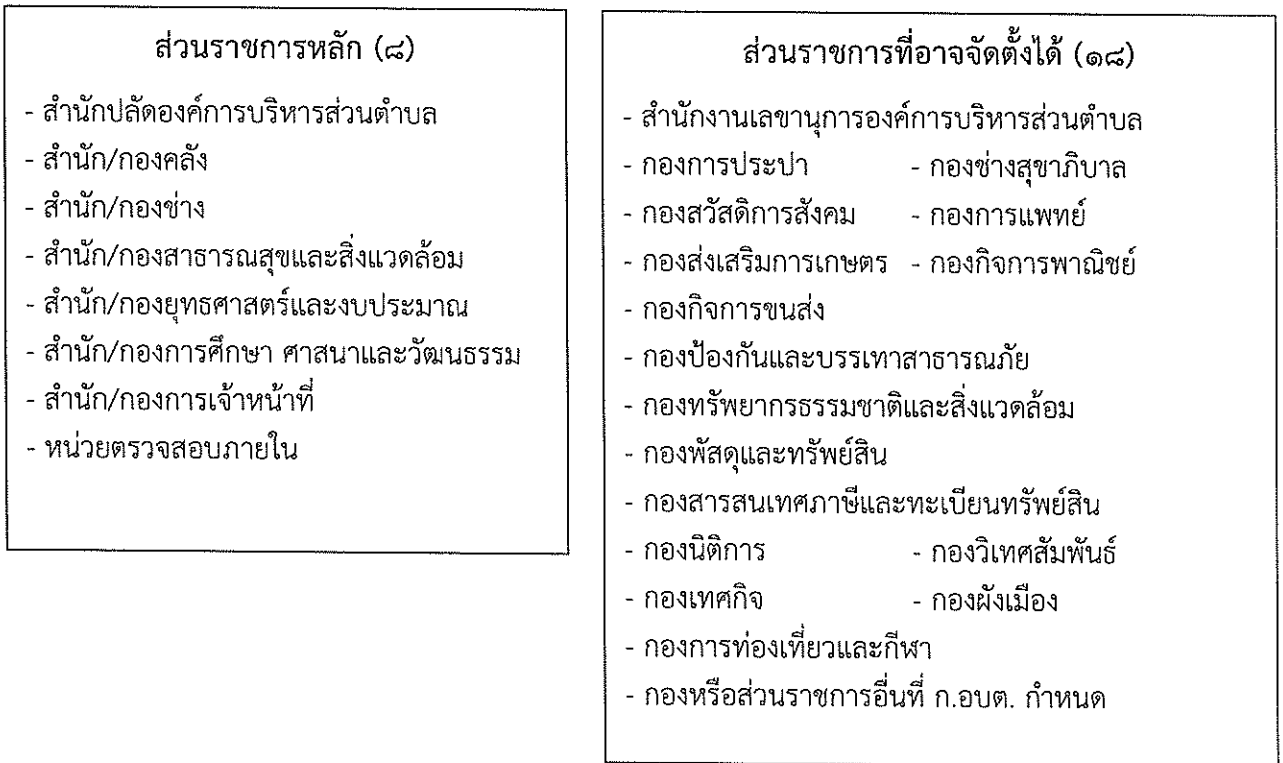
<b>ส่วนราชการที่อาจจัดตั้งได้ (๑๘)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักงานเลขานุการเทศบาล</li> <li>- สำนัก/กองการประปา</li> <li>- สำนัก/กองช่างสุขาภิบาล</li> <li>- สำนัก/กองการแพทย์</li> <li>- กองกิจการขนส่ง</li> <li>- กองส่งเสริมการเกษตร</li> <li>- กองกิจการพาณิชย์</li> <li>- กองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- กองทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- กองพัสดุและทรัพย์สิน</li> <li>- กองสารสนเทศภายในและทะเบียนทรัพย์สิน</li> <li>- กองนิติการ</li> <li>- กองวิเทศสัมพันธ์</li> <li>- กองเทศกิจ</li> <li>- กองผังเมือง</li> <li>- กองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน</li> <li>- กองการท่องเที่ยวและกีฬา</li> <li>- กองหรือส่วนราชการอื่นที่ ก.ท. กำหนด</li> </ul>

การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการของ อบต.

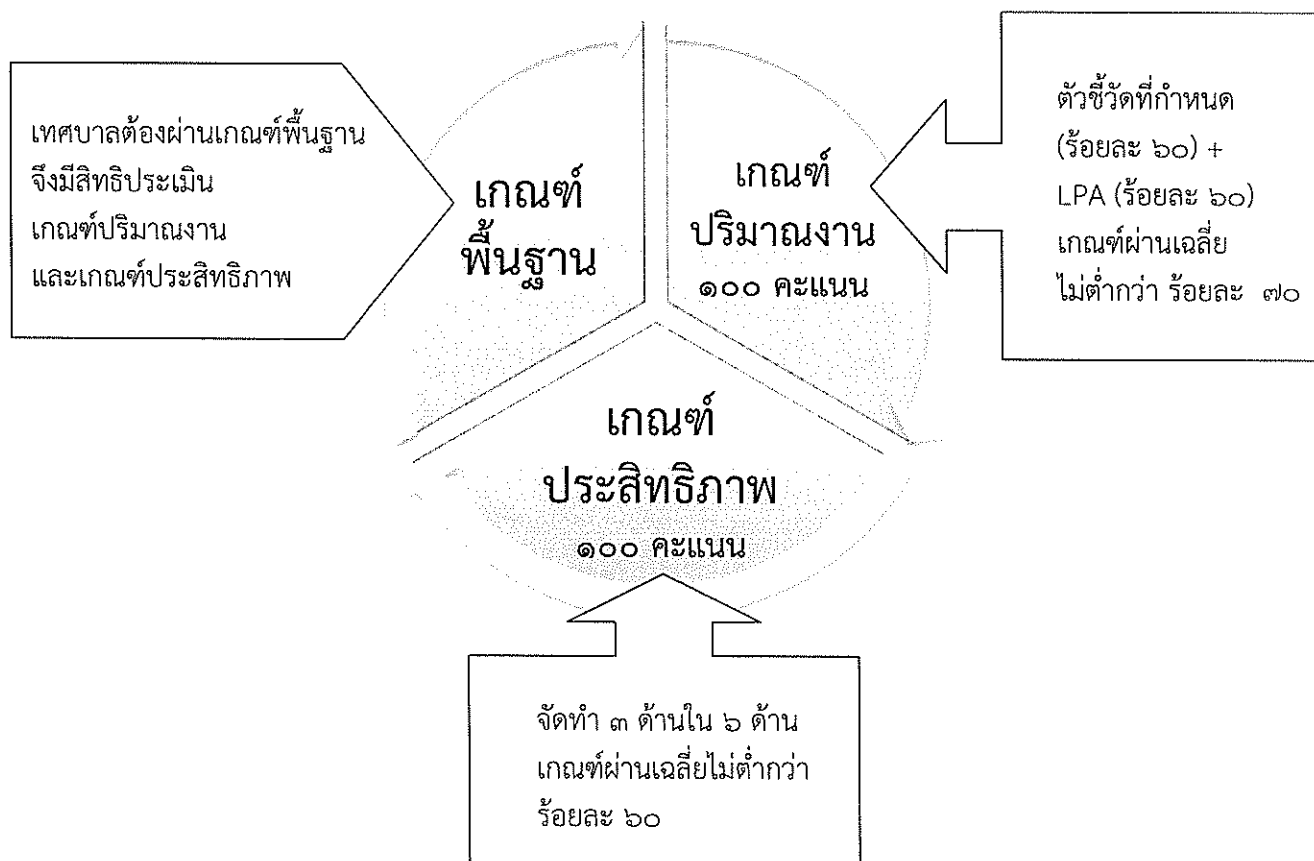


➤ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการของ อบต.

(มติ ก.อบต.ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๓)



❖ ๒. การประเมินเพื่อปรับประเภทและระดับของเทศบาล



➤ เกณฑ์พื้นฐาน

ประเภท	ฐานะเทศบาล	การตรวจประมาณรายจ่าย	ภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคล	ความพร้อมด้านโครงสร้าง	งบเพื่อการลงทุน
สามัญ ระดับสูง	ตำบล / เมือง/ นคร	ตั้งแต่ ๘๐ ลบ. ขึ้นไป ตามเงื่อนไขที่กำหนด	ในปีที่ผ่านมา และในปีที่ขอ มีภาระ ม.๓๕ เฉลี่ยแล้ว	๑. ตำแหน่งสายงานผู้บริหารไม่เป็นอัตราว่าง ๒. ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติว่างไม่เกิน ร้อยละ ๒๐	ในปีงบประมาณที่ผ่านมา ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๒๐ ของงบประมาณรายจ่าย
พิเศษ		ตั้งแต่ ๒๐๐ ลบ. ขึ้นไป	ไม่เกิน ร้อยละ ๓๕	ว่างไม่เกิน ร้อยละ ๒๐ ตามกรอบแผน อัตรากำลัง ๓ ปี	

➤ เกณฑ์ปริมาณงาน

๑. ตัวชี้วัดตามที่ สำนักงาน ก.ท. กำหนด เกณฑ์การผ่านร้อยละ ๖๐
๒. คะแนน LPA เกณฑ์ผ่านร้อยละ ๖๐

♦ เทศบาลตั้งคณะกรรมการประเมิน

กรรมการมีหน้าที่ ประเมิน ๑. แล้ว ประมวลผลคะแนนตามข้อ ๑.

และผลคะแนนมาตรฐานขั้นต่ำในการให้บริการสาธารณะครั้งล่าสุดที่ได้ประกาศก่อนเทศบาลยื่นขอประเมิน เกณฑ์ผ่านรวมเฉลี่ยไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๗๐

♦ คณะกรรมการประเมินเกณฑ์ปริมาณ ประกอบด้วย

๑. ผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.ท.จ. คัดเลือก ประธาน
๒. หัวหน้าส่วนราชการส่วนภูมิภาคที่ ก.ท.จ. คัดเลือก
๓. ผู้แทนนายก/ปลัด ใน ก.ท.จ.
๔. ผู้นำชุมชนในเขตเทศบาล ที่ ก.ท.จ. คัดเลือก
๕. ท้องถิ่นจังหวัดหรือผู้แทน
๖. ผู้ช่วยเลขานุการ ก.ท.จ. เป็นเลขานุการ ให้แต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการได้ไม่เกิน ๒ คน

♦ ประเมินเสร็จ รายงาน ก.ท. พิจารณาเห็นชอบ

➤ เกณฑ์ประสิทธิภาพ

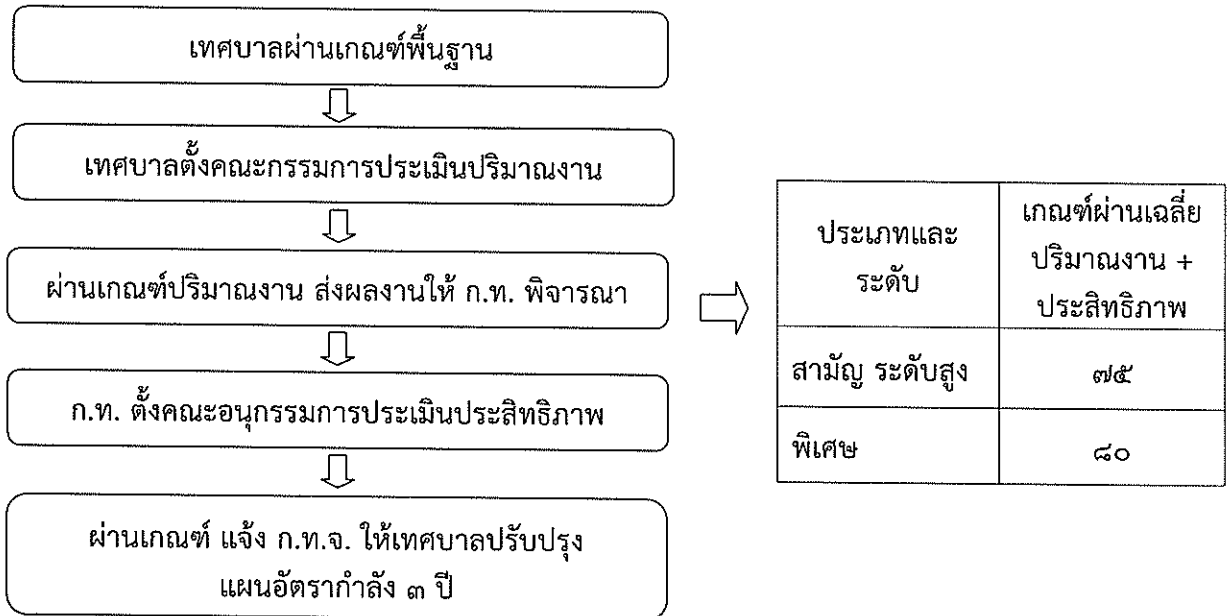
ผลการปฏิบัติราชการที่สะท้อนถึงผลการปฏิบัติราชการดีเด่น หรือผลสัมฤทธิ์ที่เกิดประโยชน์ต่อ เทศบาล ประชาชน อันส่งผลดีในการพัฒนาเทศบาล จนปรากฏผลเชิงประจักษ์อย่างชัดเจน อย่างน้อย ๓ ใน ๖ ด้าน เกณฑ์ผ่านเฉลี่ยร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป

๑. ความเป็นเลิศในการให้บริการประชาชน (Service Excellence)
๒. การพัฒนาองค์กรสมรรถนะสูง (High Performance Organization)
๓. การเพิ่มสมรรถนะข้าราชการ (Professional Officer)
๔. การสร้างการบริหารแบบร่วมมือ (Collaboration Management)
๕. การบริหารแบบโปร่งใส (Integrity)
๖. การป้องกันองค์กรสู่สังคมอาเซียน (ASEAN Society)

♦ คณะกรรมการประเมินเกณฑ์ประสิทธิภาพ

๑. ผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.ท. ประธาน
๒. ผู้แทนส่วนราชการ
๓. ผู้แทนนายเทศมนตรี ใน ก.ท.
๔. เลขานุการ ก.ท. หรือ ผู้ช่วยเลขานุการ ก.ท. ที่เลขานุการ ก.ท. มอบหมาย
๕. เลขานุการ ก.ท. โครงสร้าง กรรมการและเลขานุการ ให้แต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการได้ไม่เกิน ๒ คน

➤ กระบวนการประเมิน และเกณฑ์ผ่าน



\* กรณีข้ามปีงบประมาณ จนทำให้ข้อมูลเกี่ยวกับภาระค่าใช้จ่ายไม่เป็นปัจจุบัน ให้ ก.ท.จ. ส่งเรื่องคืนเพื่อปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

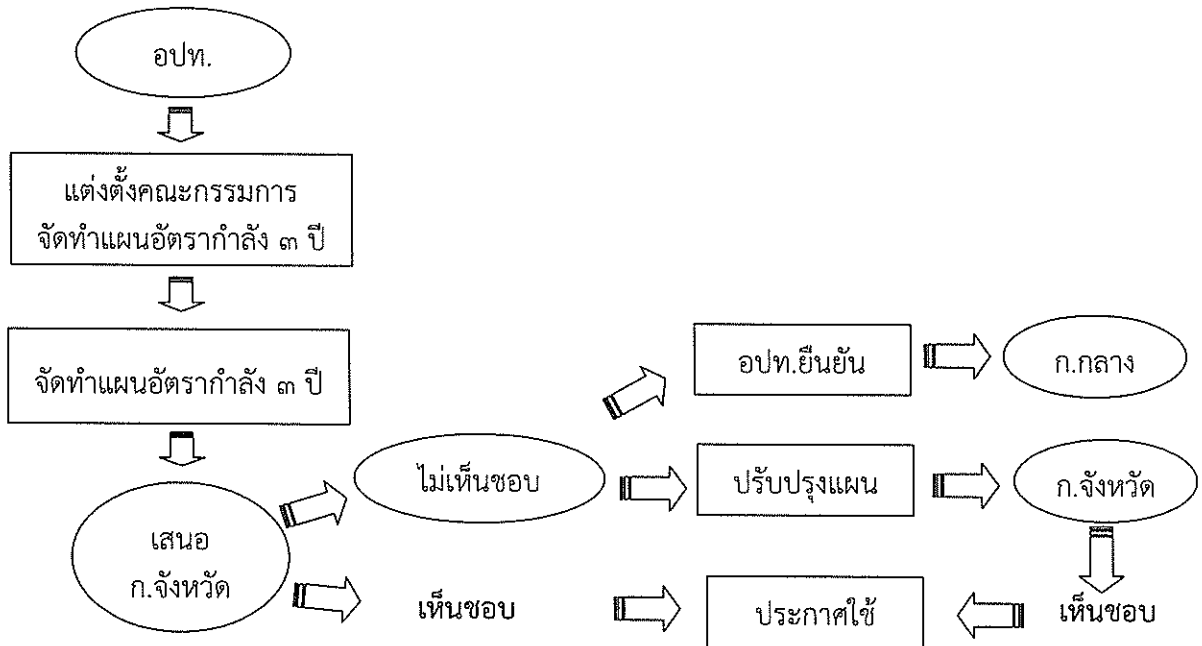
❖ ๓. การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

➤ แนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

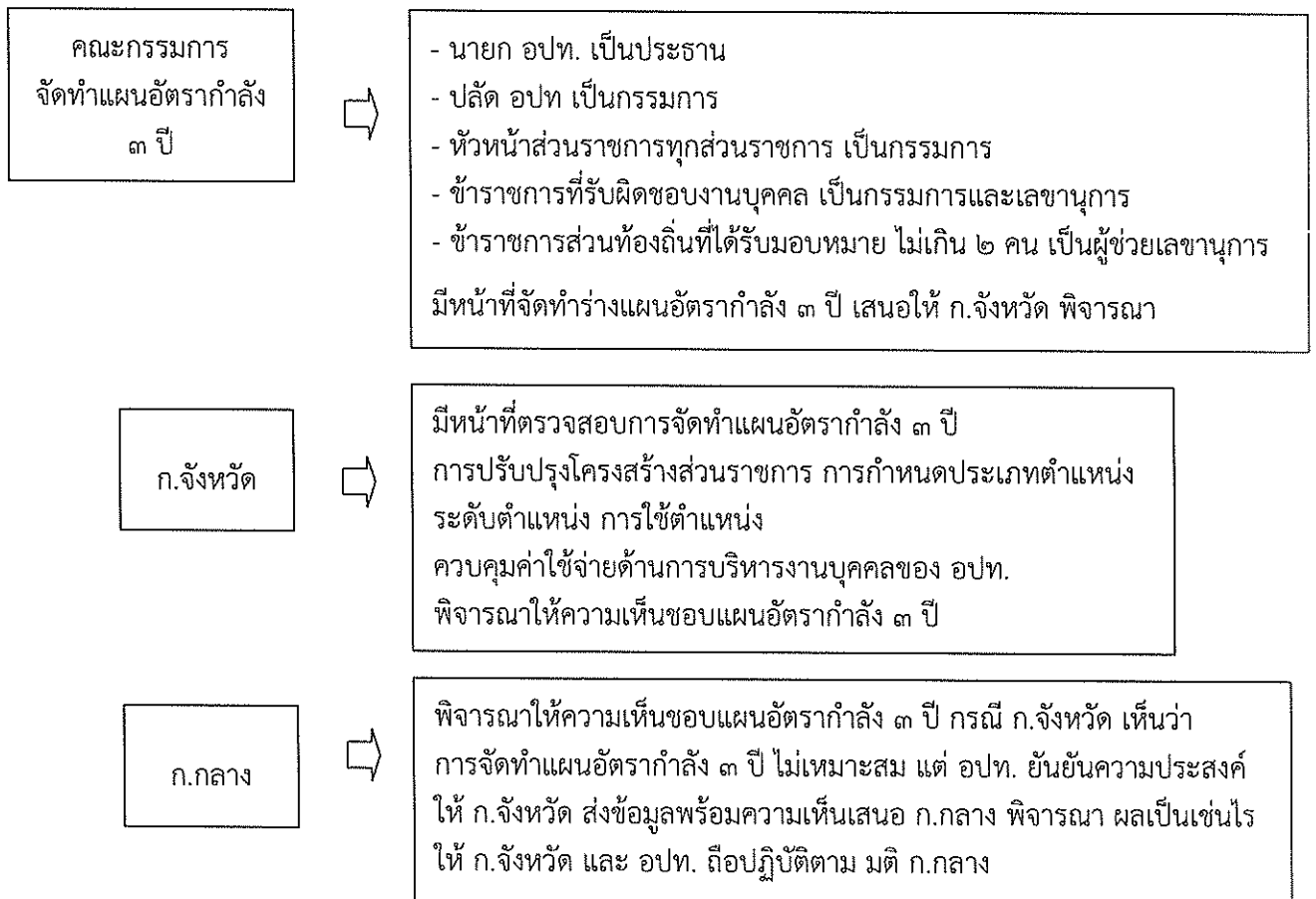
- เร่งรัดจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ประกาศมีผลบังคับใช้ ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓
- ให้ความสำคัญกับการกำหนดตำแหน่ง โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับภารกิจ ปริมาณงาน คุณภาพงาน และภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลของ อปท.
- ให้กำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่เท่าที่จำเป็น โดยถือเป็นข้อผูกพันว่าจะต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับตั้งเป็นอัตราเงินเดือนของตำแหน่งที่กำหนดเพิ่มให้สอดคล้องกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- อปท. ต้องสรรหาคณะบุคคลมาบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่กำหนดในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยเคร่งครัด
- กรณีมีข้าราชการสายปฏิบัติ รวมถึงพนักงานจ้าง หากว่างแล้วไม่สรรหาภายใน ๑ ปี ให้ ก.จังหวัด พิจารณายกเลิกตำแหน่งนั้น (หากรายงานให้ กสผ. สรรหา ยุบมิได้)



➢ ขั้นตอนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



➢ องค์กรที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



➤ **เค้าโครงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี**

๑. หลักการและเหตุผล : ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระบุ หลักการและเหตุผลในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีเนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้องกับระเบียบ กฎหมายที่ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลังขึ้น

๒. วัตถุประสงค์ : ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระบุ วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามเหตุผลและความจำเป็นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่ง

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ (เนื้อหารายละเอียดตามหนังสือสั่งการ ว.๗๐)

๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในพื้นที่ : ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระบุสภาพปัญหาเขตพื้นที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้าน ๆ เพื่อความสะดวกในการบริการสาธารณะ แก่ไข และตอบสนองความต้องการของประชาชน เช่น ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านการเมือง การบริหาร ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ด้านการสาธารณสุข ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ด้านการท่องเที่ยว ฯลฯ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการ วิเคราะห์สภาพปัญหา วินิจฉัย เพื่อกำหนดแผนดำเนินงานและปฏิบัติตามแผนให้เกิดผลลัพธ์ที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการบริการสาธารณะ แก่ไข และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ตรงประเด็นอย่างแท้จริง และเพื่อคำนวณได้ว่าภารกิจแต่ละด้านต้องการจำนวนบุคลากรประเภทตำแหน่งใด สายงานใด จำนวนเท่าใด

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น : ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ออกเป็นอย่างน้อย ๗ ด้าน โดยพิจารณาจาก พรบ.จัดตั้ง และ พรบ.กำหนดแผนขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ และให้วิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคามในการดำเนินการตามภารกิจ SWOT

๖. ภารกิจหลัก ภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ : ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๕ นำมากำหนดภารกิจหลัก และภารกิจรอง สำหรับการกำหนดภารกิจหลัก ควรพิจารณาภารกิจที่มีความจำเป็นเร่งด่วนที่จะดำเนินการที่จะก่อประโยชน์ต่อประชาชนหรือบริการสาธารณะเป็นสำคัญ โดยควรกำหนดไว้ไม่เกิน ๓ ภารกิจ ที่เหลือควรจัดลำดับความสำคัญให้เป็นภารกิจรองหรือสิ่งที่อาจจะดำเนินการหรือรอดำเนินการได้หรือในอนาคตอาจจะนำมาปรับเป็นภารกิจหลัก

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สรุปปัญหาเกี่ยวกับการกำหนดหรือปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ และการกำหนดตำแหน่งที่ผ่านมามีข้อจำกัดในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างไร และสรุปแนวทางการแก้ปัญหา ควรมีการกำหนดหรือปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการและการกำหนดตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างไร เพื่อรองรับภารกิจและแก้ไขปัญหานั้นได้

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ : เปรียบเทียบโครงสร้างส่วนราชการเดิม - ใหม่ โดยเรียงลำดับตามรหัสส่วนราชการ ทั้งนี้ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังใหม่ หากมีความจำเป็นด้านภารกิจและปริมาณงานสามารถกำหนดงานใหม่และตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติเพิ่มขึ้นได้ แต่ไม่สามารถกำหนดฝ่าย/กอง ขึ้นใหม่ได้ และให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจ ปริมาณงานที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปี ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในแต่ละส่วนราชการนั้นจึงจะเหมาะสมเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น : ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำกรอบอัตรากำลังมาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเพื่อควบคุมการใช้จ่ายไม่เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

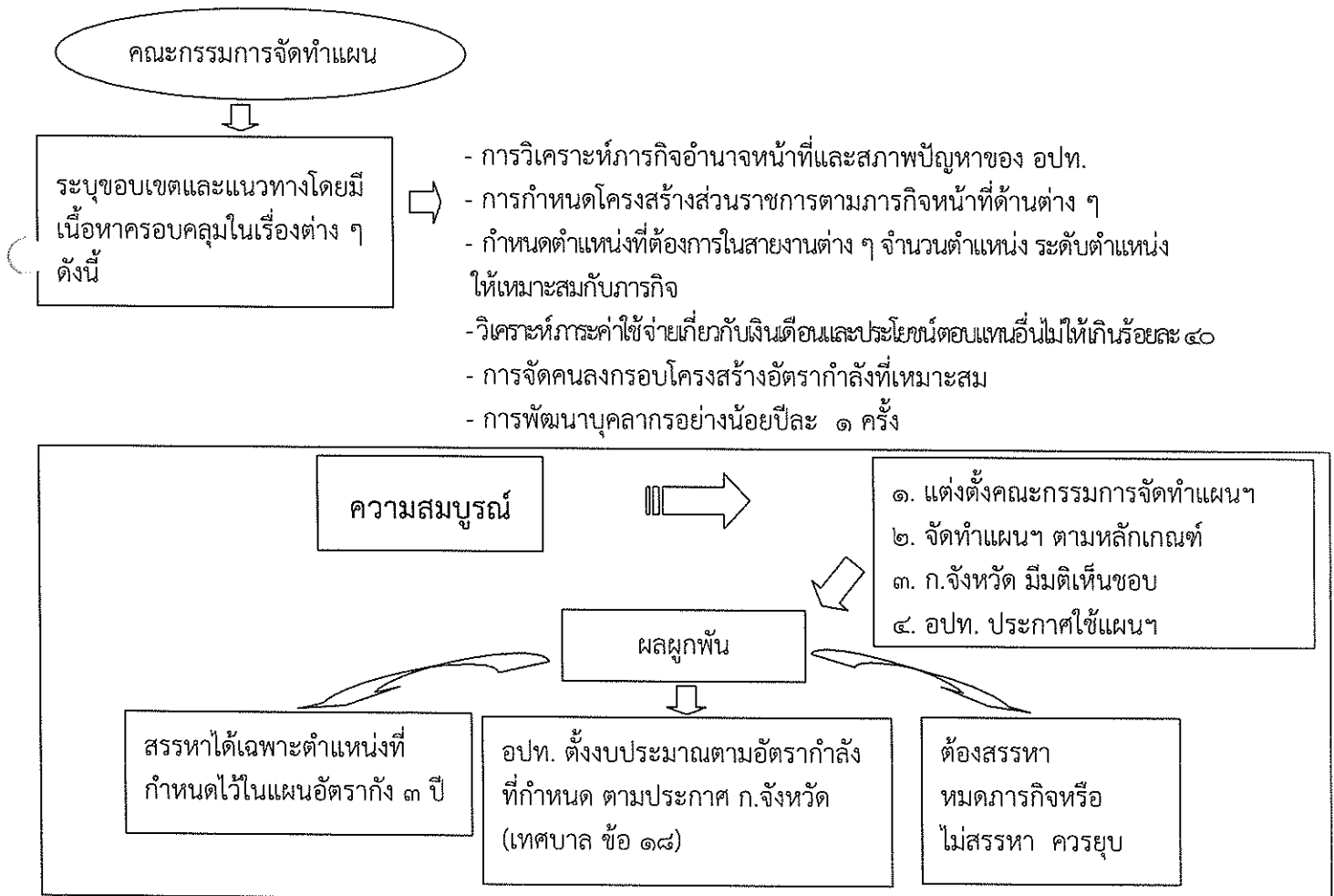
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี : ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนภูมิโครงสร้างส่วนราชการระดับองค์กร แล้วจึงจัดทำแผนภูมิย่อยระดับสำนัก/กอง

๑๑. บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ : ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดคนลงสู่ตำแหน่ง (รายละเอียดตามตัวอย่างหนังสือสั่งการ ว.๗๐)

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น : ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกประเภทตำแหน่งทุกสายงาน และทุกระดับ ให้ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม และให้กำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร. ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง : ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนราชการท้องถิ่น ลูกจ้าง ปลายพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด

➢ ข้อเสนอแนะแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



#### ❖ ๔. การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการส่วนท้องถิ่น

##### ➢ ขั้นตอนและกิจกรรม

- เดือนกันยายนทุกปี ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีให้ทราบโดยทั่วกัน
- จัดทำคำรับรองรายบุคคล กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน เป้าหมาย ตัวชี้วัด ความสำเร็จ กำหนดหลักฐาน ตัวชี้วัดอย่างเป็นรูปธรรมเหมาะสมกับลักษณะงาน ตำแหน่งและระดับ กำหนดพฤติกรรมหรือสมรรถนะ สัดส่วนค่าน้ำหนัก ระดับที่คาดหวัง
- ผลสัมฤทธิ์ของงาน เน้นบนลงล่าง หรือวิธีที่เหมาะสม รวมถึงตัวชี้วัดระดับองค์กร ส่วนราชการ รายบุคคล
- แต่ละรอบประเมิน ผู้ประเมินมีหน้าที่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ประกาศกำหนด และตามข้อตกลงในแบบประเมินที่จัดทำไว้
- ระหว่างรอบ ผู้ประเมินให้คำปรึกษาแนะนำ ชี้แจง ปรับปรุง แก้ไข พัฒนา ผลสัมฤทธิ์ของงาน พฤติกรรม สมรรถนะ
- ครอบรอบประเมิน ผู้รับการประเมินแสดงหลักฐานความสำเร็จต่อผู้ประเมินโดยทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน คะแนนที่ได้รับ สำหรับพฤติกรรมให้ผู้ประเมินเป็นผู้ประเมินสมรรถนะตามที่แสดงออกในการปฏิบัติงาน
- ผู้ประเมิน แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบบุคคล และให้ลงลายมือชื่อรับทราบ หากไม่เห็นให้มีพยานลงลายมือชื่อเป็นหลักฐานอย่างน้อย ๑ คน
- ผู้ประเมิน โดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป(ถ้ามี) ส่งผลให้คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานก่อนนำเสนอนายก พิจารณา
- อปท. ประกาศรายชื่อผู้มีผลการประเมินในระดับดีเด่น เพื่อยกย่อง ชมเชย สร้างแรงจูงใจให้พัฒนาตนเอง

##### ➢ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

♦ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เป็นแบบประเมินผลฯ ที่ สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดขึ้น เพื่อใช้เป็นแบบประเมินผลการปฏิบัติงานในรูปแบบเอกสาร และเพื่อเป็นการรองรับการประเมินผลการปฏิบัติงานในรูปแบบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยให้เริ่มใช้แบบประเมินผลฯ นี้ ตั้งแต่รอบการประเมินครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ เป็นต้นไป

♦ องค์ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน กรณีข้าราชการทั่วไป ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้มี สัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๗๐ และพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๓๐ กรณีข้าราชการผู้อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมกรปฏิบัติ ราชการหรือสมรรถนะ ให้มีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐

♦ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานพร้อมกับกำหนดตัวชี้วัด ความสำเร็จไม่น้อยกว่า ๒ ผลงานต่อครั้ง

ผลสัมฤทธิ์ของงาน หมายถึง งาน/โครงการ/กิจกรรม ที่ได้ตกลงกันระหว่างผู้รับการประเมิน และผู้ประเมิน (งานตามแผนปฏิบัติราชการ งานตามภารกิจหลัก งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ งานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ)

ตัวชี้วัด (KPIs) หมายถึง ดัชนีหรือหน่วยวัดความสำเร็จของการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้น โดย หน่วยวัดที่แสดงผลสัมฤทธิ์ของงาน และสามารถแยกแยะความแตกต่างของการปฏิบัติงานได้ โดยกำหนดเป็น ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ หรือตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ ฯลฯ

- ♦ หลังสิ้นรอบการประเมิน ได้กำหนดให้ผู้รับการประเมินเป็นผู้ประเมินตนเอง ทั้ง ๒ ส่วน คือ การประเมินผลสัมฤทธิ์และการประเมินสมรรถนะ โดยการประเมินผลสัมฤทธิ์ ต้องแนบเอกสาร/หลักฐานที่บ่งชี้ถึงผลสำเร็จของการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่ได้กำหนดไว้ก่อนเริ่มรอบการประเมิน และการประเมินสมรรถนะ ต้องมีหลักฐาน/ตัวบ่งชี้ถึงความสำเร็จ โดยนำไปเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะ

- ♦ แผนการพัฒนาปฏิบัติราชการ ให้ดำเนินการเมื่อสิ้นรอบการประเมิน โดยให้ผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน ดำเนินการพิจารณากำหนดกิจกรรมในการพัฒนางาน/สมรรถนะ ของผู้รับการประเมินในรอบการประเมินถัดไป โดยควรเลือกงาน/สมรรถนะที่ต้องการพัฒนาให้ดีขึ้น ซึ่งควรเป็นงาน/สมรรถนะ ที่มีผลการประเมินต่ำกว่ารับเป้าหมาย หากไม่มี ให้เลือกงาน/สมรรถนะที่คาดว่าจะมีผลกระทบต่อการทำงานในอนาคตหรือที่ต้องการพัฒนาตามความสนใจส่วนตัว

\*\*\*\*\*