



ที่ ตก ๐๐๒๓.๑/ว ๒๘๕๐

ศาลากลางจังหวัดตาก
ถนนพหลโยธิน ตก ๖๓๐๐๐

๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

เรื่อง การประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณากลับกรongข้าราชการเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรongเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๒.๓/ว ๕๕๐
ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งว่า คณะกรรมการกลับกรongเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรongเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้มีประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณากลับกรongข้าราชการเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรongเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ กลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง ตำแหน่งท้องถิ่นจังหวัด (อำนวยการระดับสูง)

ในการนี้ จึงขอแจ้งประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณากลับกรongข้าราชการเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรongเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นให้ท้องถิ่นอำเภอทราบ โดยสามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น www.dla.go.th หัวข้อ “หน่วยงานภายใน” หน่วยงาน “กองการเจ้าหน้าที่” เมนู “หนังสือราชการ” รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายอาทร พิมชะนก)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดตาก

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

ฝ่ายบริหารทั่วไป

โทร./โทรสาร ๐-๕๕๕๑-๑๑๔๑

ศาลากลางจังหวัดตาก
เลขรับ 1980
วันที่ - ๕ ก.พ. ๒๕๖๙
เวลา

ที่ มท ๐๘๐๒.๓/ว ๕๕๐



สจ.ตาก
เลขที่รับ 835
วันที่ ๕ ก.พ. ๒๕๖๙
เวลา

การปฏิบัติของ สจ.ตาก
 ส.บ.ท. ก.จ.บ.ด.
 ก.จ.ส.ส. ก.จ.ก.ม.
 ก.จ.ก.ง. ก.จ.บ.ป.
ลงชื่อ: J. ผู้จัดการ
วันที่ - ๕ ก.พ. ๒๕๖๙

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

เรื่อง การประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณากลับกรองข้าราชการเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรอง เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยคณะกรรมการกลับกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้มีประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณากลับกรองข้าราชการเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรอง เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ กลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง ตำแหน่งท้องถิ่นจังหวัด (อำนวยการ ระดับสูง) จึงขอให้จังหวัดแจ้งสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด เพื่อแจ้งให้ข้าราชการในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบโดยทั่วกัน ทั้งนี้ สามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น www.dla.go.th หัวข้อ “หน่วยงานภายใน” หน่วยงาน “กองการเจ้าหน้าที่” เมนู “หนังสือราชการ”

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายศิริพันธ์ ศรีกงพลี)

รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ประธานกรรมการกลับกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อ
ผู้ผ่านการกลับกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กองการเจ้าหน้าที่

กลุ่มงานสรรหา บรรจุแต่งตั้ง และข้อมูลบุคคล

โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๒๐๓

โทรสาร ๐ ๒๒๔๓ ๖๖๓๗

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th

ผู้ประสานงาน นายภาณุวัฒน์ แก้วแหยม

ง.บ.ท.
เลขที่ 85
วันที่ - ๕ ก.พ. ๒๕๖๙



ประกาศคณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณากลั่นกรองข้าราชการเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยคณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้สมควร
ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
จะดำเนินการพิจารณากลั่นกรองข้าราชการเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทอำนวยการ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง ตำแหน่งท้องถิ่นจังหวัด
(อำนวยการ ระดับสูง)

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องตามหลักเกณฑ์ วิธีการ
และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน
พ.ศ. ๒๕๕๑ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทอำนวยการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ หนังสือ
สำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๓ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ประกอบกับมติ อ.ก.พ. กระทรวงมหาดไทย
ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗ มติ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ประกาศกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
เรื่อง การกำหนดจำนวนคนและอายุบัญชีในการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท
อำนวยการ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙ คำสั่งกรมส่งเสริมการปกครอง
ท้องถิ่น ที่ ๙๒/๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่าน
การกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๘ มกราคม
พ.ศ. ๒๕๖๙ และมติคณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ เมื่อวันที่
๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณากลั่นกรองข้าราชการเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่าน
การกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ดังนี้

๑. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการกลั่นกรองฯ

เป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่กำหนดไว้ในมาตรฐาน
กำหนดตำแหน่งของสำนักงาน ก.พ. และตามที่ ก.พ. กำหนดในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๓
ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ดังนี้ (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

(๑) เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

และ

(๒) ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

(๒.๑) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

(๒.๒) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

รวมกันไม่น้อยกว่า ๔ ปี

/ (๒.๓) ประเภท ...

(๒.๓) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส รวมกัน ไม่น้อยกว่า ๗ ปี

(๒.๔) ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

(๒.๕) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี

(๒.๖) ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๗ ปี

(๒.๗) ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า (๒.๑) หรือ (๒.๒) หรือ (๒.๓) หรือ (๒.๔) หรือ (๒.๕) หรือ (๒.๖) แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

และ

(๓) มีประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามที่ ก.พ. กำหนด และตามประกาศ อ.ก.พ. กระทรวงมหาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์ประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ กระทรวงมหาดไทย

สำหรับข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งข้างต้นในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ (จังหวัดนราธิวาส จังหวัดปัตตานี จังหวัดยะลา จังหวัดสตูล และจังหวัดสงขลา เฉพาะพื้นที่อำเภอเทพา อำเภอสะบ้าย้อย อำเภอนาทวี และอำเภอจะนะ) ตั้งแต่วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๐ เป็นต้นมา ให้นำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งดังกล่าวมานับระยะเวลาเป็นทวีคูณ ตามความในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยบำเหน็จความชอบสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ พ.ศ. ๒๕๕๐ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๑ และที่ นร ๑๐๐๖/ว ๗ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๕

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณากลับกรองฯ

คณะกรรมการกลับกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรอง เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จะดำเนินการกลับกรอง โดยพิจารณาจากองค์ประกอบจำนวน ๔ องค์ประกอบ คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

๒.๑ ความรู้ความสามารถในตำแหน่ง จำนวน ๓๐ คะแนน

พิจารณาจาก

๒.๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงานอันเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ จำนวน ๑๕ คะแนน

พิจารณาจาก “ผลงานด้านบริหารจัดการที่ภาคภูมิใจที่เกี่ยวข้องกับลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งที่สมัคร” โดยให้ผู้สมัครเข้ารับการกลับกรองฯ จัดทำผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี ในระหว่างดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ หรือประเภททั่วไป ระดับอาวุโส แล้วแต่กรณี จำนวน ๑ เรื่อง ความยาวเนื้อหาไม่เกิน ๔ หน้ากระดาษ A๔ (พิมพ์เอกสารด้วยอักษร TH SarabunPSK หรือ TH SarabunIT๙ ขนาด ๑๖) ซึ่งผลงานดังกล่าวควรจะต้องแสดงถึงความสามารถในการบริหารจัดการเพื่อให้งานที่รับผิดชอบบรรลุผลสำเร็จ โดยให้แสดงถึง (๑) ที่มา (๒) แนวคิด (๓) กลยุทธ์ในการดำเนินงาน (๔) ประโยชน์ที่ทางราชการ และ/หรือประชาชนได้รับ (๕) ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินการ (๖) ข้อเสนอแนะ และ (๗) ความภาคภูมิใจและเหตุผลที่ภาคภูมิใจ

ทั้งนี้ ให้ผู้นำเสนอผลงานลงนามในเอกสารผลงาน และต้องมีผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมการปฏิบัติงานขณะนั้นเป็นผู้รับรองผลงาน ดังนี้

๑) ราชการบริหารส่วนกลาง

๑.๑) ผู้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าประเภทบริหาร ระดับต้น สำหรับข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น และตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

๑.๒) ผู้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าประเภทอำนวยการ ระดับต้น สำหรับข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส

๒) ราชกฤษฎีกาส่วนภูมิภาคและศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ ผู้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าประเภทอำนวยการ ระดับสูง สำหรับข้าราชการ ที่ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ระดับชำนาญการพิเศษ และ ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส

กรณีเป็นผลงานที่ทำร่วมกันหลายคน ให้ระบุสัดส่วนในการทำผลงานพร้อมทั้ง ให้ผู้ร่วมจัดทำรับรองผลงานด้วย

๒.๑.๒ คุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ จำนวน ๑๕ คะแนน

พิจารณาจาก “ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ในการดำรงตำแหน่งที่สมัคร” โดยให้ผู้สมัครเข้ารับการกลั่นกรองฯ จัดทำข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ จำนวน ๑ เรื่อง ความยาวเนื้อหา ไม่เกิน ๔ หน้ากระดาษ A๔ (พิมพ์เอกสารด้วยอักษร TH SarabunPSK หรือ TH SarabunIT๔ ขนาด ๑๖) ซึ่งข้อเสนอวิสัยทัศน์ดังกล่าวจะต้องสอดคล้องกับคุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภท อำนวยการ ตามที่ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด (เอกสารหมายเลข ๑) โดยแสดงถึง ความรู้ หรือทักษะที่มีความจำเป็นหรือจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ ในด้านต่าง ๆ ได้แก่ (๑) ความรู้หรือทักษะด้านแผนงาน (๒) ความรู้หรือทักษะด้านบริหารงาน (๓) ความรู้ หรือทักษะด้านบริหารทรัพยากรบุคคล และ (๔) ความรู้หรือทักษะด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

ผลงานด้านบริหารจัดการที่ภาคภูมิใจฯ ตาม ๒.๑.๑ และข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ฯ ตาม ๒.๑.๒ หากมีความยาวเนื้อหาไม่ตรงตามจำนวนที่กำหนด คณะกรรมการฯ จะไม่พิจารณาให้คะแนน ในองค์ประกอบนี้

ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ฯ ตาม ๒.๑.๒ จะต้องเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานในตำแหน่ง ที่สมัครเท่านั้น หากไม่เกี่ยวข้องแล้ว คณะกรรมการฯ จะไม่พิจารณาให้คะแนนในองค์ประกอบนี้

๒.๒ ข้อมูลบุคคล จำนวน ๓๐ คะแนน

พิจารณาจาก

๒.๒.๑ ประวัติการรับราชการ จำนวน ๒๐ คะแนน

พิจารณาจากระยะเวลาการดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับชำนาญการพิเศษ และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส

โดยกำหนดวิธีการคำนวณคะแนนระยะเวลาดำรงตำแหน่งของผู้สมัคร เข้ารับการกลั่นกรองฯ ดังนี้

๑) นับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งเป็นเดือน (นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร) โดยเศษของเดือนไม่ครบ ๓๐ วัน ให้ปัดทิ้ง

๒) นำจำนวนเดือนของผู้สมัครเข้ารับการกลั่นกรองฯ แต่ละรายมาคูณ ค่าคะแนนมาตรฐาน ดังนี้

๒.๑) ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น x ๑.๕ (หรือตำแหน่งอื่น ที่เทียบเท่า)

๒.๒) ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ x ๑.๕ (หรือตำแหน่งอื่น ที่เทียบเท่า)

๒.๓) ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ x ๑ (หรือตำแหน่งอื่น ที่เทียบเท่า)

๒.๔) ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส x ๑ (หรือตำแหน่งอื่น ที่เทียบเท่า)

สำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ให้นับเฉพาะการดำรงตำแหน่งระดับ ๘ หรือเทียบเท่า ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕ เท่านั้น เนื่องจากตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น และตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ เป็นตำแหน่งระดับ ๘ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕ เช่นกัน

๓) รวมระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งทั้งหมดตามข้อ ๒) ของผู้สมัครเข้ารับการกลั่นกรองฯ แต่ละราย แล้วตรวจสอบจำนวนเดือนที่มากที่สุดและที่น้อยที่สุด

๔) ให้ผู้สมัครเข้ารับการกลั่นกรองฯ ที่มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งมากที่สุดได้คะแนนประวัติการรับราชการ ๒๐ คะแนนเต็ม ส่วนผู้สมัครที่มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งน้อยที่สุดจะได้ ๑๒ คะแนน ซึ่งคิดเป็นร้อยละ ๖๐ ของคะแนนเต็ม ส่วนผู้สมัครรายอื่นจะคิดคะแนนเฉลี่ยตามระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง โดยนำมาเข้าสู่สูตร ดังนี้

$$\text{คะแนนประวัติการรับราชการ} = \left[\frac{X - \text{MIN}}{\text{MAX} - \text{MIN}} \right] \times ๘ + ๑๒$$

X = ระยะเวลาของผู้มีสิทธิเข้ารับการกลั่นกรอง

MIN = ระยะเวลาของผู้มีสิทธิเข้ารับการกลั่นกรองที่น้อยที่สุด

MAX = ระยะเวลาของผู้มีสิทธิเข้ารับการกลั่นกรองที่มากที่สุด

๒.๒.๒ วุฒิการศึกษา จำนวน ๕ คะแนน

พิจารณาเฉพาะวุฒิปริญญาที่ ก.พ. รับรอง และตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง โดยพิจารณาวุฒิการศึกษาที่สำเร็จการศึกษาในระดับสูงสุด แบ่งเป็น

๑) วุฒิปริญญาเอก จำนวน ๕ คะแนน

๒) วุฒิปริญญาโท จำนวน ๔ คะแนน

๓) วุฒิปริญญาตรี จำนวน ๓ คะแนน

๔) วุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี จำนวน ๒ คะแนน

กรณีสำเร็จการศึกษาวุฒิเดียวกัน ซึ่งเป็นวุฒิการศึกษาระดับสูงสุดในหลายสาขาวิชา (ได้รับปริญญามากกว่า ๑ ปริญญา) จะไม่นับคะแนนเพิ่มให้ เนื่องจากเป็นการสำเร็จการศึกษาในระดับเดียวกัน

๒.๒.๓ พฤติกรรมทางจริยธรรม จำนวน ๕ คะแนน

พิจารณาจากประวัติการดำเนินการทางวินัย โดยพิจารณาจากระดับโทษทางวินัยที่ได้รับตั้งแต่เริ่มรับราชการถึงปัจจุบัน ดังนี้

๑) ไม่เคยกระทำความผิดทางวินัย จำนวน ๕ คะแนน

๒) เคยกระทำความผิดทางวินัยมีโทษภาคทัณฑ์ จำนวน ๔ คะแนน

๓) เคยกระทำความผิดทางวินัยมีโทษตัดเงินเดือน จำนวน ๓ คะแนน

๔) เคยกระทำความผิดทางวินัยมีโทษลดเงินเดือน/ลดขั้นเงินเดือน จำนวน ๒ คะแนน

๕) เคยกระทำความผิดทางวินัยมีโทษปลดออก/ไล่ออก จำนวน ๐ คะแนน

กรณีที่ข้าราชการถูกลงโทษทางวินัยหลายครั้งให้นับการถูกลงโทษทางวินัยครั้งที่ร้ายแรงที่สุดมาคำนวณคะแนน

ทั้งนี้ การพิจารณาประวัติการกระทำผิดทางวินัยจนถูกลงโทษนั้น จะไม่ได้รับการยกเว้นแม้ว่าจะได้รับการล้างมลทิน โดยพระราชบัญญัติการล้างมลทินฯ ตามนัยคำพิพากษาศาลฎีกาที่ ๖๙๔/๒๕๓๙ ซึ่งวินิจฉัยว่า “ตามที่พระราชบัญญัติล้างมลทินฯ ระบุให้ถือว่าผู้นั้นมิเคยถูกลงโทษหรือลงทัณฑ์ทางวินัยในกรณีนั้น ๆ หมายความว่าเพียงว่า ผู้ที่ถูกลงโทษทางวินัยไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยเท่านั้น หาได้หมายความว่าความประพฤติหรือการกระทำที่เป็นเหตุให้บุคคลนั้นถูกลงโทษทางวินัยลบล้างไปด้วยไม่”

๒.๓ สมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ จำนวน ๑๐ คะแนน

พิจารณาจากสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการตามที่ ก.พ. และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด (เอกสารหมายเลข ๒) โดยการประเมินของผู้บังคับบัญชา ดังนี้

๒.๓.๑ รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน (จำนวน ๑ ฉบับ) สำหรับข้าราชการในสังกัดราชการบริหารส่วนกลาง และข้าราชการที่ไปช่วยราชการบริหารส่วนกลาง (สำหรับข้าราชการในสังกัดราชการบริหารส่วนกลางที่ปฏิบัติงานขึ้นตรงต่ออธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ให้อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นผู้ประเมิน)

๒.๓.๒ รองผู้ว่าราชการจังหวัดที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน (จำนวน ๑ ฉบับ) สำหรับข้าราชการในสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค และข้าราชการที่ไปช่วยราชการบริหารส่วนภูมิภาค (กรณีปฏิบัติงานขึ้นตรงต่อผู้ว่าราชการจังหวัดให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้ประเมิน)

๒.๓.๓ รองเลขาธิการศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน (จำนวน ๑ ฉบับ) สำหรับข้าราชการที่ปฏิบัติงาน ณ ศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ และข้าราชการที่ไปช่วยราชการที่ศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ (กรณีปฏิบัติงานขึ้นตรงต่อเลขาธิการศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ให้เลขาธิการศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้เป็นผู้ประเมิน)

๒.๓.๔ วิธีการคำนวณคะแนน

๑) ให้ผู้สมัครเข้ารับการกลั่นกรองฯ เสนอความเห็นเกี่ยวกับสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ซึ่งมี ๒๐ รายการประเมิน โดยแต่ละรายการประเมินจะมีระดับคะแนน ดังนี้

๑.๑) ระดับดีมาก	จำนวน ๕ คะแนน
๑.๒) ระดับดี	จำนวน ๔ คะแนน
๑.๓) ระดับปานกลาง	จำนวน ๓ คะแนน
๑.๔) ระดับพอใช้	จำนวน ๒ คะแนน
๑.๕) ระดับต้องปรับปรุง	จำนวน ๑ คะแนน

๒) นำคะแนนในแต่ละรายการประเมินมารวมกัน โดยจะมีคะแนนเต็มเท่ากับ ๑๐๐ คะแนน (๒๐ รายการประเมิน x ๕ คะแนน) และนำผลคะแนนดังกล่าวมาหารด้วยสิบจะได้เป็นคะแนนของผู้สมัครเข้ารับการกลั่นกรองฯ

๒.๔ คุณสมบัติที่จำเป็นต่อตำแหน่ง จำนวน ๓๐ คะแนน

พิจารณาจากหลากหลายของประสบการณ์ ความรู้ ความสามารถ ทักษะในการแก้ปัญหา ความเชี่ยวชาญทางการบริหาร สมรรถนะ การปฏิบัติตามนโยบายของรัฐบาล กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น บุคลิกลักษณะ ภาวะผู้นำ แนวคิด การปฏิบัติตนที่เหมาะสมกับตำแหน่ง หน้าที่ และภารกิจ รวมถึงความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างโดดเด่นเป็นพิเศษ ซึ่งประเมินโดยการสัมภาษณ์ ประกอบการพิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานอันเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ และคุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ

๓. เกณฑ์การตัดสิน

เมื่อคณะกรรมการฯ ประเมินผู้สมัครเข้ารับการกลั่นกรองฯ ครบทั้ง ๔ องค์ประกอบ ตามข้อ ๒ แล้วให้ดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ ให้นำคะแนนในแต่ละองค์ประกอบมาคำนวณผลคะแนนรวมโดยใช้โปรแกรม Excel ใช้ทศนิยม ๓ ตำแหน่ง หากทศนิยมตำแหน่งที่ ๔ มีค่าเป็น ๕ ขึ้นไป ให้ปัดเศษขึ้น แล้วเรียงลำดับคะแนนจากผู้สมัครที่ได้คะแนนสูงที่สุดลงมาตามลำดับ

๓.๒ ผู้สมัครเข้ารับการกลั่นกรองฯ จะต้องเข้ารับครบประเมินครบทุกองค์ประกอบที่กำหนดตามข้อ ๒ และจะต้องได้รับคะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าเป็นผู้ผ่านการประเมิน หากผลคะแนนรวมเท่ากันให้พิจารณาตามลำดับ ดังนี้

๓.๒.๑ ให้ผู้ที่ได้คะแนนในองค์ประกอบคุณลักษณะที่จำเป็นต่อตำแหน่งมากกว่า อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๓.๒.๒ หากคะแนนในองค์ประกอบคุณลักษณะที่จำเป็นต่อตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนในองค์ประกอบความรู้ความสามารถในตำแหน่งมากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๓.๒.๓ หากคะแนนในองค์ประกอบความรู้ความสามารถในตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนในองค์ประกอบข้อมูลบุคคลมากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๓.๒.๔ หากคะแนนในองค์ประกอบข้อมูลบุคคลเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนในองค์ประกอบสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนาจการมากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๓.๒.๕ หากคะแนนในองค์ประกอบสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนาจการเท่ากันอีก ให้นับความอาวุโสในราชการตามแนวทางที่กระทรวงมหาดไทยดำเนินการ ซึ่งอ้างอิงจากแนวทางของ ก.พ. ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๖๐๔/๑๑๘๔ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๒๙

๔. การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองฯ

คณะกรรมการกลั่นกรองฯ จะพิจารณากลั่นกรองข้าราชการให้ได้ผู้ที่มีความเหมาะสมของตำแหน่งท้องถิ่นจังหวัด (อำนาจการ ระดับสูง) ตามนัยหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๓ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ และมติ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยจะขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนาจการ กลุ่มตำแหน่งอำนาจการเฉพาะทาง ตำแหน่งท้องถิ่นจังหวัด (อำนาจการ ระดับสูง) จำนวนไม่เกิน ๓๐ คน และบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองฯ ดังกล่าว มีอายุนับตั้งแต่วันประกาศการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองฯ จนถึงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๙ และจะประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองฯ โดยเรียงลำดับตามตัวอักษรให้ทราบเป็นการทั่วไป

อนึ่ง หากมีข้าราชการรายใดประสงค์จะทักท้วงคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการกลั่นกรองฯ ข้างต้น ให้ทำหนังสือยื่นต่อประธานกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนาจการ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันประกาศ หากไม่ยื่นทักท้วงภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าวจะถือว่าได้เห็นชอบคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการกลั่นกรองฯ ตามประกาศดังกล่าวข้างต้น

ประกาศ ณ วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายศิริพันธ์ ศรีกรังพลี)

รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ประธานกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อ
ผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนาจการ
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

คุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ตำแหน่งท้องถิ่นจังหวัด (อำนวยการ ระดับสูง)

อ.ก.พ. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๙ ได้มีมติเห็นชอบกำหนดคุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ซึ่งเป็นไปตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทอำนวยการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๓ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทอำนวยการ ประกอบมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งประเภทอำนวยการของสำนักงาน ก.พ. โดยผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ตำแหน่งท้องถิ่นจังหวัด (อำนวยการ ระดับสูง) จะต้องเป็นผู้มีความรู้หรือทักษะที่มีความจำเป็นหรือจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง ประเภทอำนวยการ เกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ ณะนำ ตรวจสอบประเมินผลงาน ตัดสินใจ และแก้ปัญหาเกี่ยวกับงาน ในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านแผนงาน

(๑) วางแผนงาน โครงการ และแผนปฏิบัติราชการ เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนปฏิบัติราชการของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และจังหวัด

(๒) บูรณาการแผนงาน โครงการ กิจกรรมของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด และประสานการบูรณาการแผนงาน โครงการ กิจกรรมกับส่วนราชการอื่น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมาย และบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ที่มีความหลากหลาย และความยุ่งยากซับซ้อนมาก ทั้งในงานพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น งานบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น งานกฎหมายระเบียบและเรื่องร้องทุกข์ งานการเงิน บัญชี และการตรวจสอบ ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ และแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒. ด้านบริหารงาน

(๑) กำหนดกลยุทธ์ จัดระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัดเพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๒) มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ ตามที่กำหนดไว้

(๓) วินิจฉัย สั่งการเรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหา ซึ่งต้องพิจารณาอนุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจที่สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด รับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๔) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก รวมทั้งองค์กรภาครัฐ ภาคเอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อเกิดความร่วมมือในงานพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น งานบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่น งานกฎหมายระเบียบและเรื่องร้องทุกข์ งานการเงิน บัญชี และการตรวจสอบขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น

(๕) ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและ คณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง ในระดับหน่วยงานหรือองค์กร ในฐานะผู้แทนหน่วยงาน เพื่อรักษาผลประโยชน์ ของทางราชการ

๓. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้สอดคล้องกับภารกิจของสำนักงานส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นจังหวัด เพื่อให้การปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพ และเกิดความคุ้มค่า

(๒) ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้อง กับวัตถุประสงค์ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่ กำหนดไว้

(๓) ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา ให้มีความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

(๔) ปรับปรุงหรือหาแนวทางวิธีการใหม่ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลในการพัฒนา กระตุ้น เร่งเร้าเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในการผลิตผลงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น

๔. ด้านการบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(๑) วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

(๒) ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณ ให้เกิดประสิทธิภาพ คุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

กองการเจ้าหน้าที่
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ลับ

ใช้ปิดทับข้อมูลข่าวสารลับ

ลับ

ลับ

เอกสารหมายเลข ๒

แบบเสนอความเห็นเกี่ยวกับสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ
ประกอบการพิจารณากลับกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรองเพื่อแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ตำแหน่งท้องถิ่นจังหวัด (อำนวยการ ระดับสูง)

ผู้สมัครเข้ารับการกลับกรอง

ชื่อ - สกุล

ตำแหน่ง

สังกัด

ผู้ประเมิน

ชื่อ - สกุล

ตำแหน่ง

วันที่

ลับ

ลับ

แบบเสนอความเห็นเกี่ยวกับสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ของ

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑. สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน	(๖๕)	
๑.๑ สมรรถนะหลัก	(๓๕)	
(๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๕	.....
(๒) การบริการที่ดี	๕	.....
(๓) การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๕	.....
(๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	๕	.....
(๕) การทำงานเป็นทีม	๕	.....
(๖) ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ	๕	.....
(๗) ภาวะผู้นำ	๕	.....
๑.๒ สมรรถนะทางการบริหาร	(๓๐)	
(๑) สภาวะผู้นำ	๕	.....
(๒) วิสัยทัศน์	๕	.....
(๓) การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	๕	.....
(๔) ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	๕	.....
(๕) การควบคุมตนเอง	๕	.....
(๖) การสอนงานและการมอบหมายงาน	๕	.....
๒. ความประพฤติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน	(๓๕)	
๒.๑ ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ	๕	.....
๒.๒ ซื่อสัตย์สุจริต	๕	.....
๒.๓ การตัดสินใจและยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม	๕	.....
๒.๔ คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว	๕	.....
๒.๕ มุ่งผลสัมฤทธิ์ ประสิทธิภาพ และคุณภาพของงาน	๕	.....
๒.๖ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม	๕	.....
๒.๗ ดำรงตนเป็นแบบอย่างด้วยการเป็นข้าราชการที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ ของทางราชการ	๕	.....
คะแนนรวม	๑๐๐	.....

ความเห็นของผู้ประเมิน :

.....

.....

ลงชื่อ ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ลับ

ลับ

คำอธิบายเกี่ยวกับการเสนอความเห็นเกี่ยวกับสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๑. ผู้ประเมิน

๑.๑ รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน (จำนวน ๑ ฉบับ) สำหรับข้าราชการในสังกัดราชการบริหารส่วนกลาง และข้าราชการที่ไปช่วยราชการบริหารส่วนกลาง (สำหรับข้าราชการในสังกัดราชการบริหารส่วนกลางที่ปฏิบัติงานขึ้นตรงต่ออธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ให้อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นผู้ประเมิน)

๑.๒ รองผู้ว่าราชการจังหวัดที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน (จำนวน ๑ ฉบับ) สำหรับข้าราชการในสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค และข้าราชการที่ไปช่วยราชการบริหารส่วนภูมิภาค (กรณีปฏิบัติงานขึ้นตรงต่อผู้ว่าราชการจังหวัด ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้ประเมิน)

๑.๓ รองเลขาธิการศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน (จำนวน ๑ ฉบับ) สำหรับข้าราชการที่ปฏิบัติงาน ณ ศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ และข้าราชการที่ไปช่วยราชการที่ศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ (กรณีปฏิบัติงานขึ้นตรงต่อเลขาธิการศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ให้เลขาธิการศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้เป็นผู้ประเมิน)

๒. ผลการประเมิน

ระดับการเสนอความเห็น	คะแนน
ดีมาก	๕
ดี	๔
ปานกลาง	๓
พอใช้	๒
ต้องปรับปรุง	๑

๓. คำอธิบายรายการประเมิน

๓.๑ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

รายการประเมิน	หมายถึง
๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดีหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น รวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยาก และท้าทายชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้มาก่อน
๒) การบริการที่ดี	ความตั้งใจและความพยายามของข้าราชการในการให้บริการต่อประชาชน ข้าราชการ หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓) การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	ความสนใจใฝ่รู้ สั่งสมความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยการศึกษาค้นคว้า และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องจนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่าง ๆ เข้ากับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

/รายการ...

รายการประเมิน (ต่อ)	หมายถึง
๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม	การดำรงตนและประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมทั้งตามกฎหมาย คุณธรรม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาข้าราชการ เพื่อรักษาคำสัตย์แห่งความเป็นข้าราชการ
๕) การทำงานเป็นทีม	ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งของทีม หน่วยงาน หรือส่วนราชการ โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิก ไม่จำเป็นต้องมีฐานะหัวหน้าทีม รวมทั้งความสามารถในการสร้างและรักษาสัมพันธภาพกับสมาชิกในทีม
๖) ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ	ความสามารถในการเข้าใจความสัมพันธ์เชิงอำนาจตามกฎหมาย และอำนาจที่ไม่เป็นทางการในองค์กรของตน และองค์กรอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุเป้าหมาย รวมทั้งความสามารถที่จะคาดการณ์ได้ว่านโยบายภาครัฐ แนวโน้มทางการเมือง เศรษฐกิจสังคม เทคโนโลยี ตลอดจนเหตุการณ์ที่จะเกิดขึ้น จะมีผลต่อองค์กรอย่างไร
๗) ภาวะผู้นำ	แสดงออกถึงความรับผิดชอบต่อตนเอง ทีมงานและองค์กร สามารถเป็นผู้นำทีมที่ได้รับการยอมรับโดยจูงใจหรือนำผู้อื่นให้ปฏิบัติตาม เพื่อให้งานบรรลุเป้าหมาย บังคับบัญชาทีมงานอย่างเสมอภาคและยุติธรรม ดำเนินกลยุทธ์การพัฒนาบุคลากรเพื่อให้เกิดขวัญกำลังใจ และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานอย่างต่อเนื่อง

๓.๒ สมรรถนะทางการบริหาร

รายการประเมิน	หมายถึง
๑) สภาวะผู้นำ	ความสามารถหรือความตั้งใจที่จะรับบทในการเป็นผู้นำของกลุ่ม กำหนดทิศทาง เป้าหมาย วิธีการทำงาน ให้ทีมปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่น เต็มประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของส่วนราชการ
๒) วิสัยทัศน์	ความสามารถในการกำหนดทิศทาง ภารกิจ และเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจนและความสามารถในการสร้างความร่วมแรงร่วมใจเพื่อให้งานบรรลุวัตถุประสงค์
๓) การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	ความเข้าใจวิสัยทัศน์และนโยบายภาครัฐและสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ของส่วนราชการได้
๔) ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	ความสามารถในการกระตุ้น หรือผลักดันหน่วยงานไปสู่การปรับเปลี่ยนที่เป็นประโยชน์ รวมถึงการสื่อสารให้ผู้อื่นรับรู้ เข้าใจ และดำเนินการให้การปรับเปลี่ยนนั้นเกิดขึ้นจริง
๕) การควบคุมตนเอง	ความสามารถในการควบคุมอารมณ์และพฤติกรรมในสถานการณ์ที่อาจจะถูกข่มขู่ หรือเผชิญหน้ากับความไม่เป็นมิตร หรือต้องทำงานภายใต้สภาวะกดดัน รวมถึงความอดทนอดกลั้นเมื่ออยู่ในสถานการณ์ที่ก่อความเครียดอย่างต่อเนื่อง

รายการประเมิน (ต่อ)	หมายถึง
๖) การสอนงานและการมอบหมายงาน	ความตั้งใจที่จะส่งเสริมการเรียนรู้หรือการพัฒนาผู้อื่นในระยะยาวจนถึงระดับที่เชื่อมั่นว่าจะสามารถมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ผู้นั้นมีอิสระที่จะตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตนได้

๓.๓ ความประพฤติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

รายการประเมิน	หมายถึง
๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ	ยึดมั่นในชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ด้วยการแสดงออกถึงความภูมิใจในชาติและรักษาผลประโยชน์ของชาติ ปฏิบัติตามหลักศาสนาที่ตนนับถือ เคารพในความแตกต่างของการนับถือศาสนา ปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญและกฎหมาย และเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์
๒) ซื่อสัตย์สุจริต	ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้ ไม่แสดงออกถึงพฤติกรรมที่มีนัยเป็นการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ รับผิดชอบต่อหน้าที่ที่มีความพร้อมรับการตรวจสอบและรับผิดชอบ มีจิตสำนึกที่ดี โดยคำนึงถึงสังคม สิ่งแวดล้อม สิทธิมนุษยชน และเคารพต่อศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์
๓) กล้าตัดสินใจและยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม	กล้าคัดค้านในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง กล้าเปิดเผยหรือรายงานการทุจริตประพฤติมิชอบต่อผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ ใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติหน้าที่โดยปราศจากอคติ และไม่ยอมกระทำในสิ่งที่ไม่เหมาะสมเพียงเพื่อรักษาประโยชน์หรือสถานภาพของตนเอง
๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว	ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน เสียสละ มีจิตสาธารณะ สามารถแยกเรื่องส่วนตัวออกจากหน้าที่การงาน ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม และไม่ประกอบกิจการหรือเข้าไปเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์อันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน
๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ ประสิทธิภาพ และคุณภาพของงาน	ปฏิบัติงานด้วยความรวดเร็ว ทันต่อเวลาและสถานการณ์ คำนึงถึงประโยชน์และความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของรัฐ รักษามาตรฐานการทำงานที่ดี พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ใช้เทคโนโลยีอย่างเหมาะสมเชื่อมั่นในระบบการทำงานเป็นทีม ให้บริการแก่ประชาชนด้วยความเต็มใจ และเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง
๖) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม	ปฏิบัติหน้าที่โดยปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติโดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะทางเศรษฐกิจสังคม และต้องรักษาความเป็นกลางทางการเมืองโดยไม่อาศัยตำแหน่งหน้าที่ซึ่งอาจมีลักษณะเป็นการให้คุณให้โทษแก่นักการเมืองและพรรคการเมือง

/รายการ...

รายการประเมิน (ต่อ)	หมายถึง
๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างด้วยการเป็นข้าราชการที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ	พึงปฏิบัติตนให้เป็นที่เชื่อถือศรัทธาแก่ประชาชน ปฏิบัติต่อประชาชนด้วยความสุภาพ อ่อนน้อมถ่อมตน ไม่อ้างหรือใช้อำนาจโดยปราศจากเหตุผล ดำเนินชีวิตอย่างเรียบง่ายโดยน้อมนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง พระบรมราโชวาท หลักคำสอนทางศาสนามาปรับใช้ และปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีด้วยการเคารพกฎหมายและมีวินัย