

การปรับปรุงระบบตำแหน่งและ

ค่าตอบแทน

ของข้าราชการส่วนท้องถิ่น

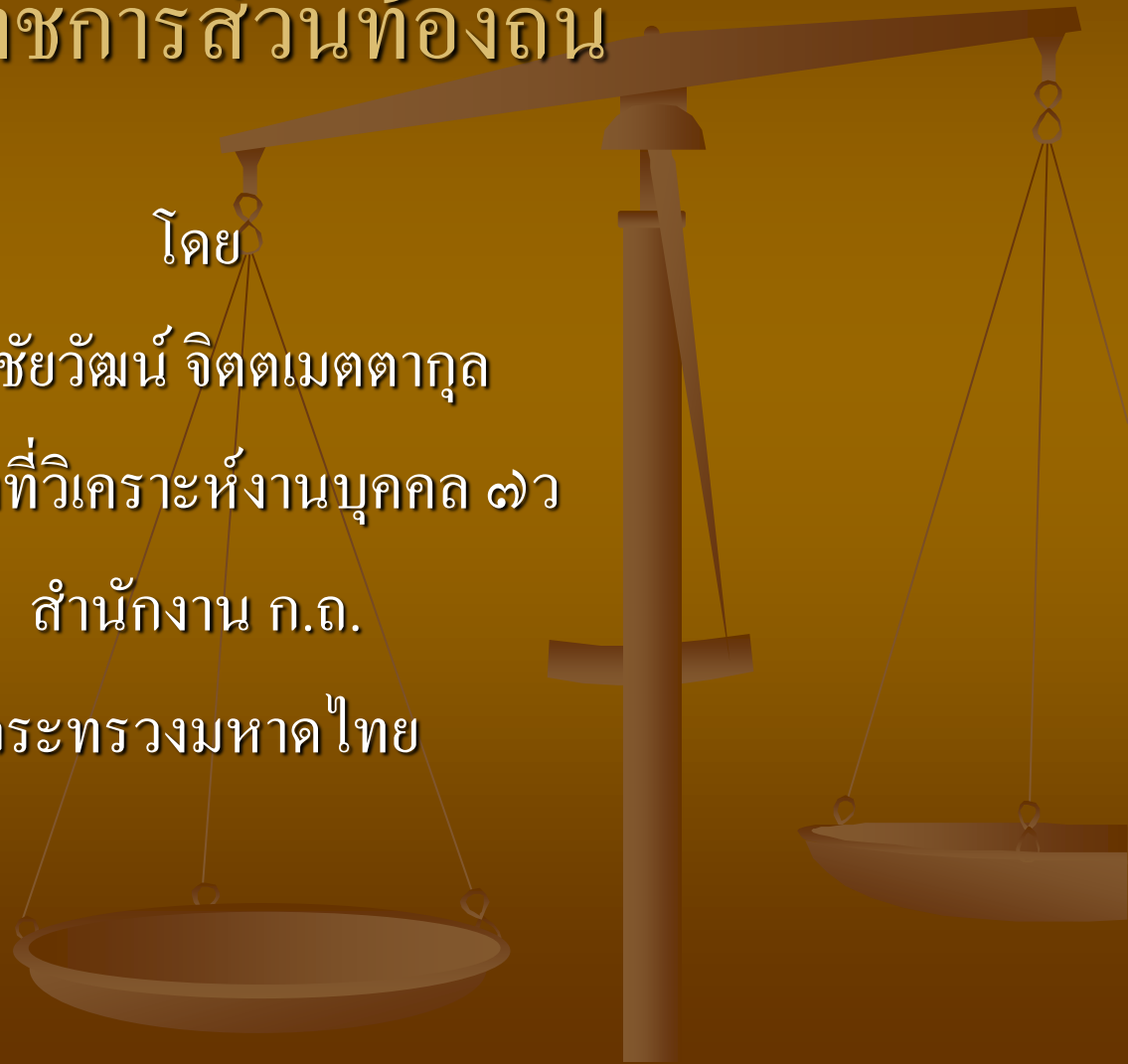
โดย

นายชัยวัฒน์ จิตตเมตตากุล

เจ้าหน้าที่วิเคราะห์งานบุคคล ๗

สำนักงาน ก.ค.

กระทรวงมหาดไทย



วิวัฒนาการของระบบบริหารงานบุคคล

- ระบบศักดินา (บรรดาศักดิ์)

- ระบบชั้นยศ

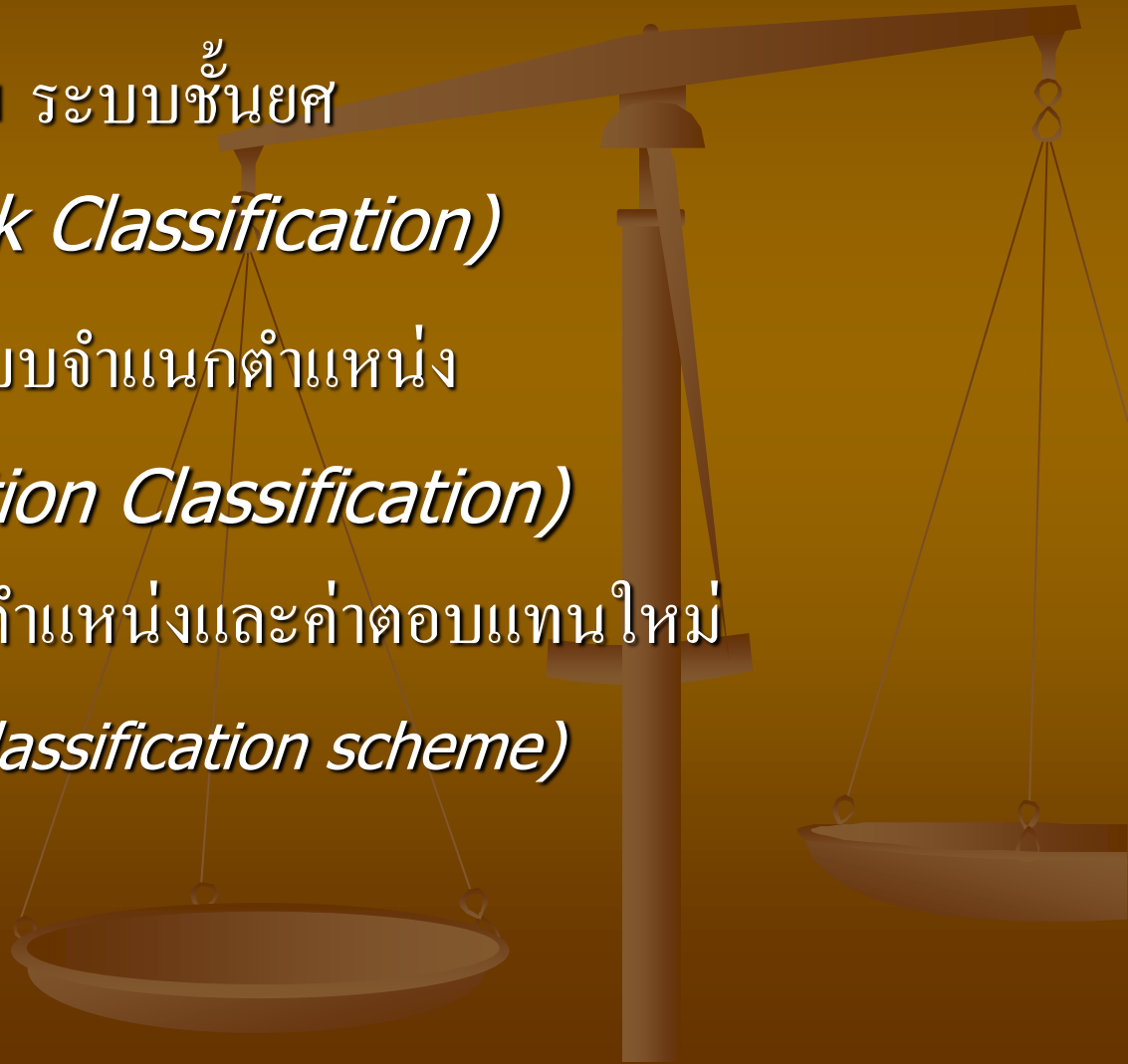
- (Rank Classification)*

- ระบบจำแนกตำแหน่ง

- (Position Classification)*

- ระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทนใหม่

- (Multi Classification scheme)*



ระบบการกำหนดตำแหน่ง

มีการจัดประเภทตำแหน่งให้สอดคล้องกับลักษณะงานในปัจจุบันซึ่ง
เดิมมีการกำหนดประเภทตำแหน่งออกเป็น 3 ประเภท ได้แก่

- 1) ตำแหน่งประเภทบริหารระดับกลางและระดับสูง
- 2) ตำแหน่งประเภทวิชาการและวิชาชีพเฉพาะ และ
- 3) ตำแหน่งประเภททั่วไป

โดยมีมาตรฐานกลางในการกำหนดระดับตำแหน่งเพียงหนึ่งเดียว

ซึ่งเรียกกันง่าย ๆ ว่า .ซี. คือ การมี **Common Level** ที่กำหนด
ร่วมกันไว้เป็น 11 ระดับ ในขณะที่ร่าง พ.ร.บ.ฉบับใหม่นี้จะยกเลิก .
ซี. หรือ **Common Level** และจัดทำมาตรฐานกำหนดระดับ
ตำแหน่งแยกตามลักษณะของประเภทตำแหน่ง ซึ่งร่าง พ.ร.บ. ฉบับ
ใหม่มีการกำหนดประเภทตำแหน่งออกเป็น 4 ประเภท

เดิม

ระดับ 11

ระดับ 10

ระดับ 9

ระดับ 8

ระดับ 7

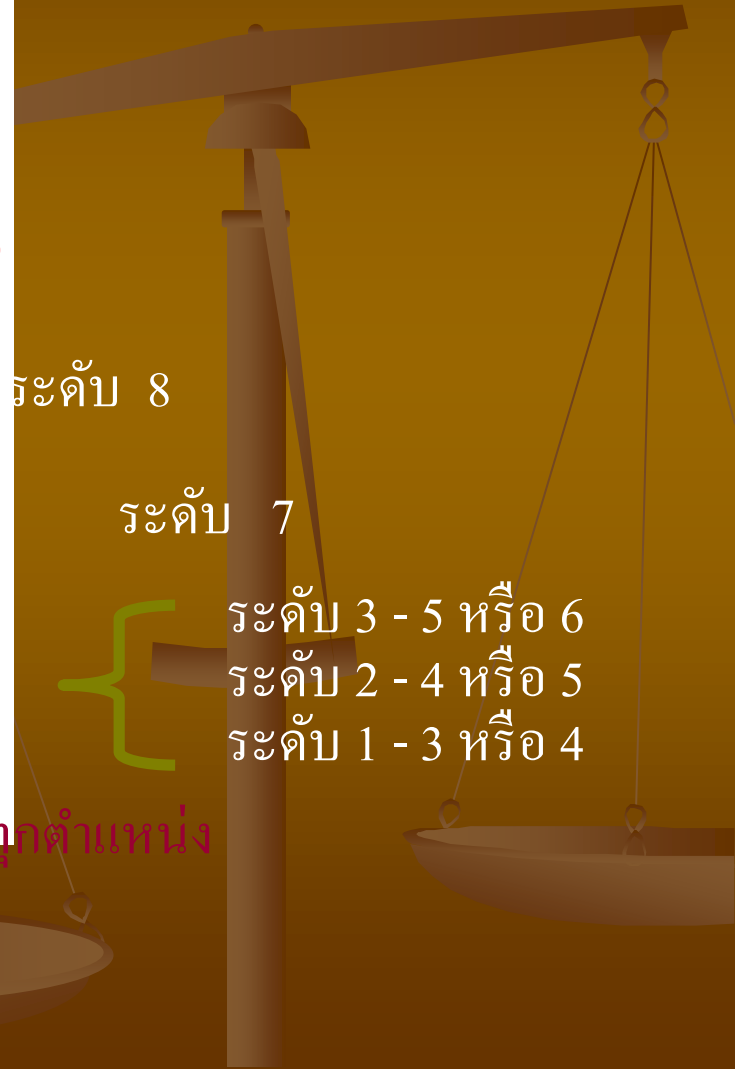
ระดับ 3 - 5 หรือ 6

ระดับ 2 - 4 หรือ 5

ระดับ 1 - 3 หรือ 4

จำแนกเป็น 11 ระดับ สำหรับทุกตำแหน่ง

• มีบัญชีเงินเดือนบัญชีเดียว



ปัญหาการจำแนกตำแหน่ง

ไม่ยืดหยุ่น

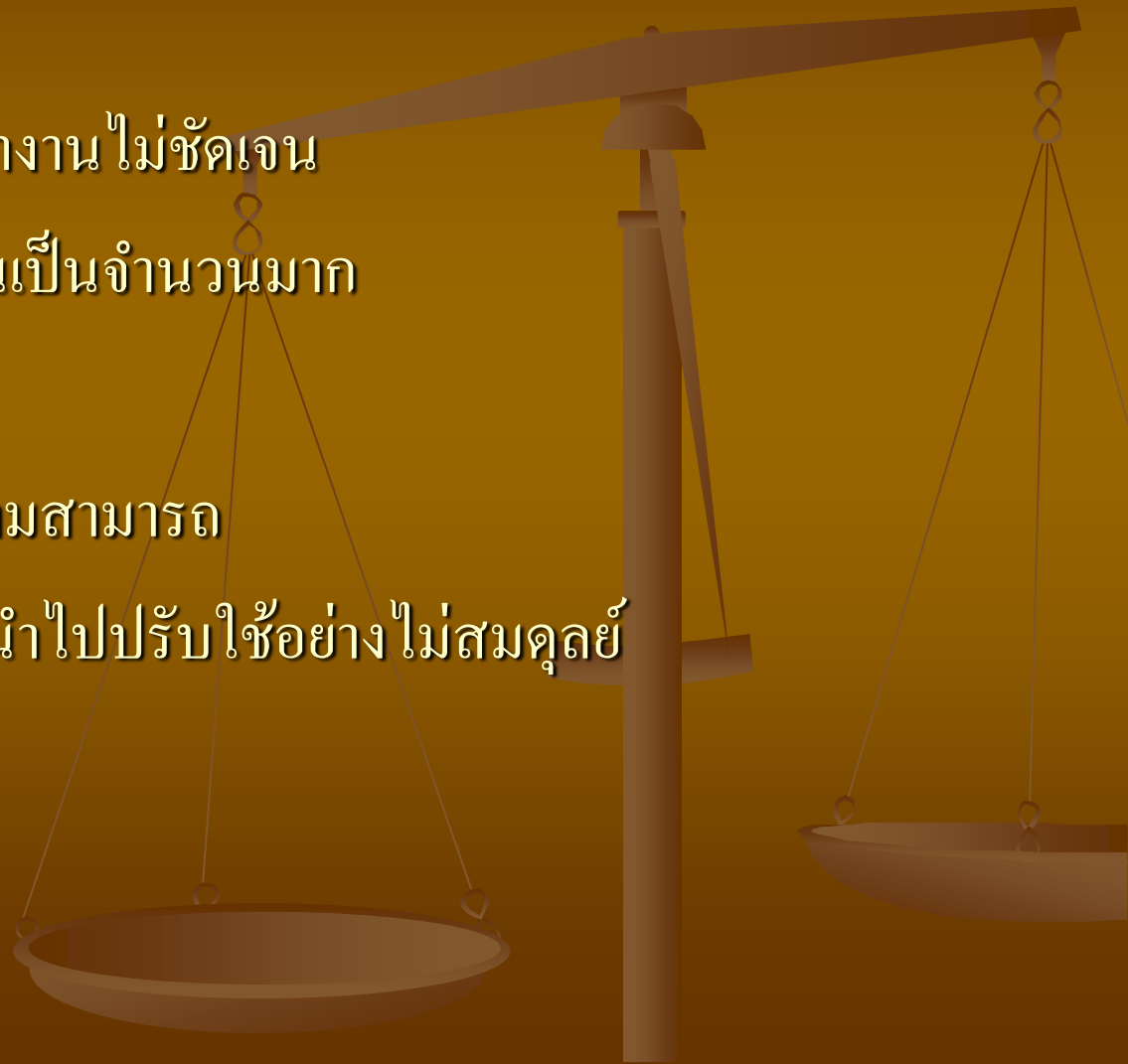
จำแนกความแตกต่างค่างานไม่ชัดเจน

มีการขอตำแหน่งสูงขึ้นเป็นจำนวนมาก

มีสายงานมาก

เน้นคุณวุฒิมากกว่าความสามารถ

ข้าราชการประเภทอื่นนำไปปรับใช้อย่างไม่สมดุลย์



ปัญหาค่าตอบแทน

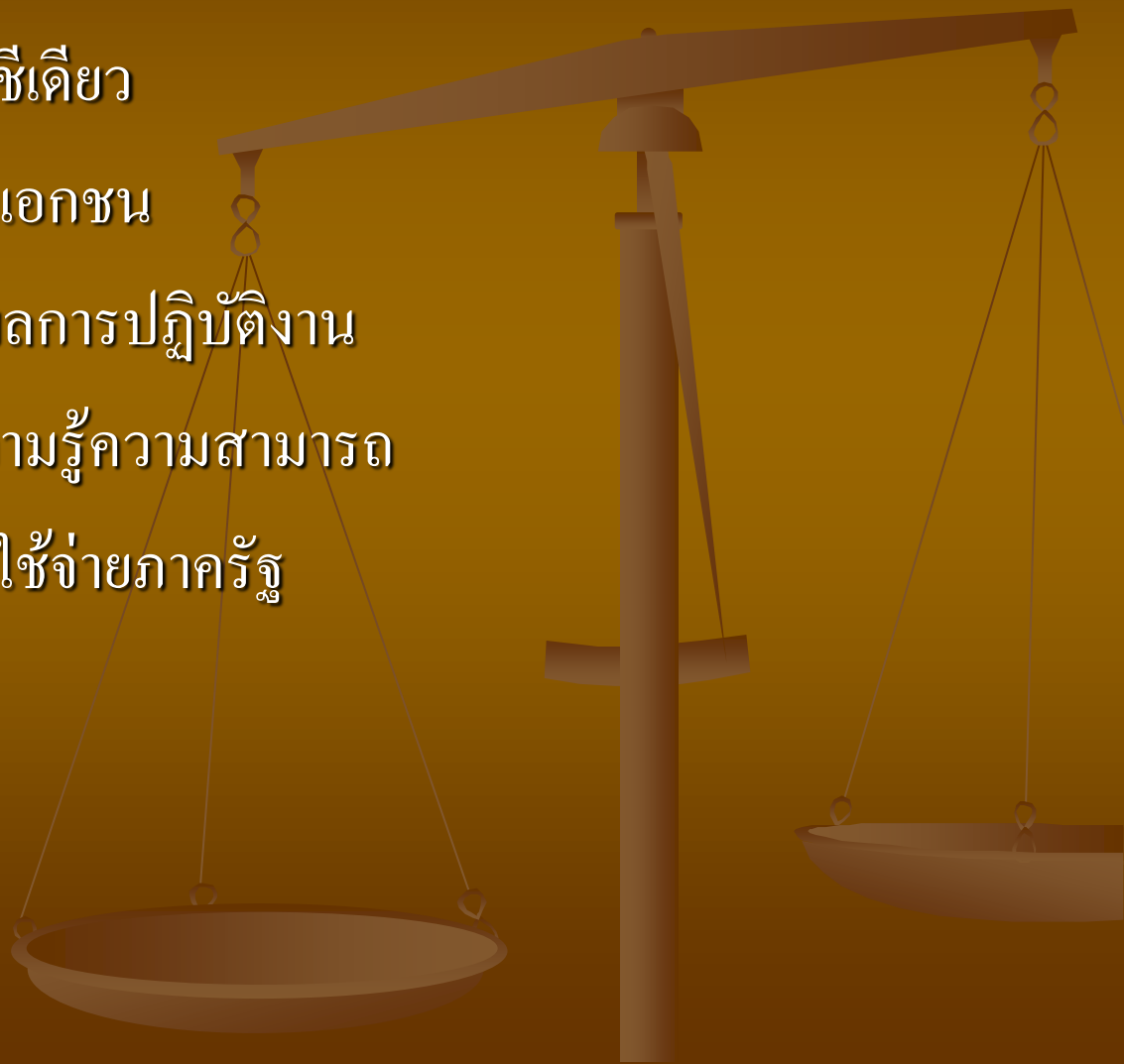
มีบัญชีเดียว

ต่ำกว่าเอกชน

ไม่สัมพันธ์กับผลการปฏิบัติงาน

ไม่จูงใจคนที่มีความรู้ความสามารถ

เป็นภาระค่าใช้จ่ายภาครัฐ



บัญชีอัตราเงินวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

บัญชีอัตราเงินวิทยฐานะสำหรับตำแหน่งครูที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

วิทยฐานะ	อัตรา (บาท/เดือน)
ครูเชี่ยวชาญพิเศษ	๑๓,๐๐๐
ครูเชี่ยวชาญ	๙,๙๐๐
ครูชำนาญการพิเศษ	๕,๖๐๐
ครูชำนาญการ	๓,๕๐๐

บัญชีอัตราเงินวิทยฐานะสำหรับตำแหน่งศึกษานิเทศก์ที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

วิทยฐานะ	อัตรา (บาท/เดือน)
ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญพิเศษ	๑๓,๐๐๐
ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ	๙,๙๐๐
ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	๕,๖๐๐
ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ	๓,๕๐๐

บัญชีอัตราเงินวิทยฐานะสำหรับตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

วิทยฐานะ	อัตรา (บาท/เดือน)
ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญพิเศษ	๑๓,๐๐๐
ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ	๙,๙๐๐
ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ	๕,๖๐๐
ผู้อำนวยการชำนาญการ	๓,๕๐๐
รองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ	๙,๙๐๐
รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ	๕,๖๐๐
รองผู้อำนวยการชำนาญการ	๓,๕๐๐

บัญชีอัตราเงินวิทยฐานะสำหรับตำแหน่งผู้บริหารการศึกษาที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

วิทยฐานะ	อัตรา (บาท/เดือน)
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชี่ยวชาญพิเศษ	๑๓,๐๐๐
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชี่ยวชาญ	๙,๙๐๐
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชี่ยวชาญ	๙,๙๐๐
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชำนาญการพิเศษ	๕,๖๐๐

■ ระดับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ



■ 1) ตำแหน่งประเภทบริหาร มีระดับดังนี้

- - ระดับต้น
- - ระดับสูง

■ 2) ตำแหน่งประเภทอำนวยการ มีระดับดังนี้

- - ระดับต้น
- - ระดับสูง

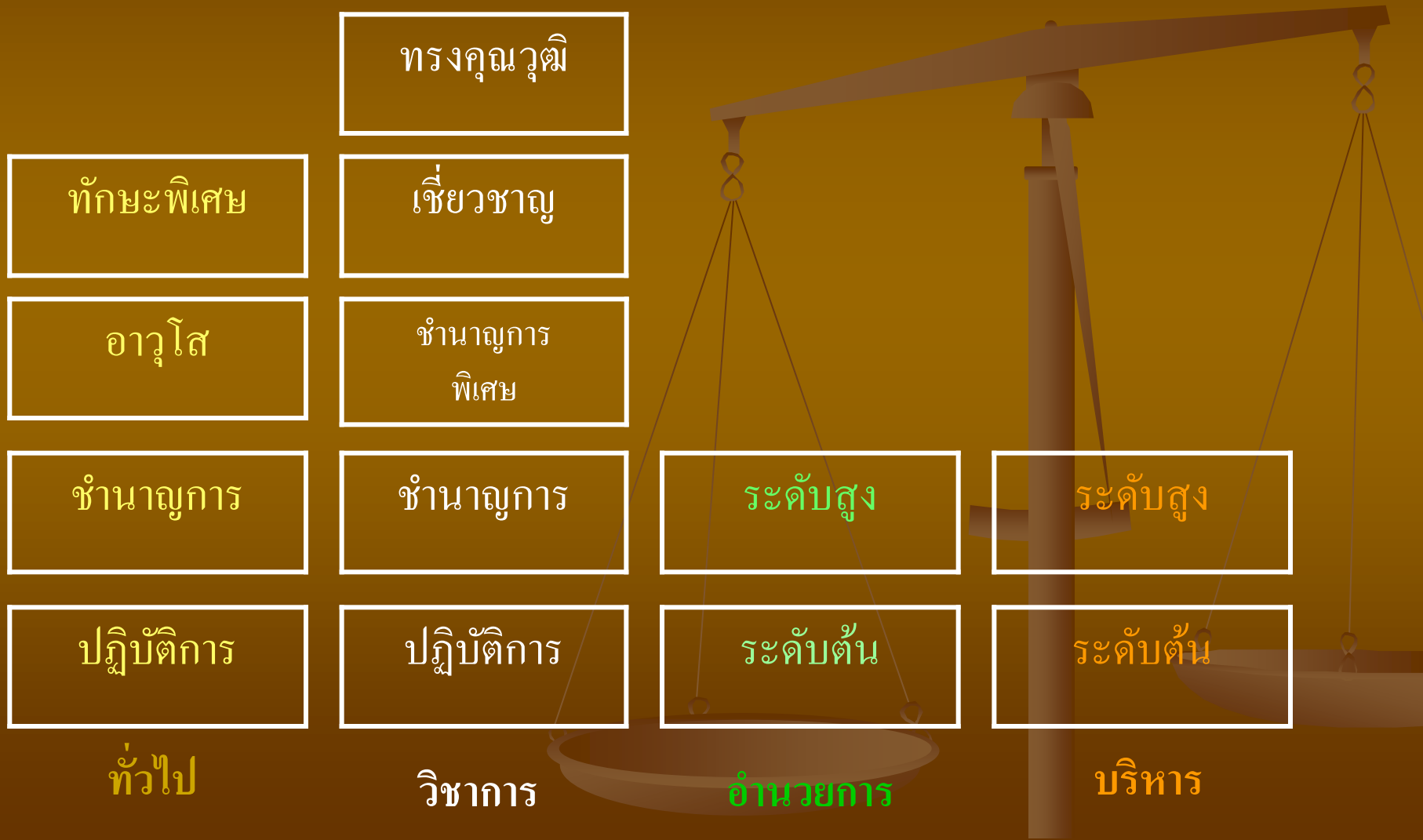
■ 3) ตำแหน่งประเภทวิชาการ มีระดับดังนี้

- - ระดับปฏิบัติการ
- - ระดับชำนาญการ
- - ระดับชำนาญการพิเศษ
- - ระดับเชี่ยวชาญ
- - ระดับทรงคุณวุฒิ

■ 4) ตำแหน่งประเภททั่วไป มีระดับดังนี้

- - ระดับปฏิบัติงาน
- - ระดับชำนาญงาน
- - ระดับอาวุโส
- - ระดับทักษะพิเศษ





การกำหนดตำแหน่งหลักสำหรับใช้เทียบเคียง ...

ผู้ปฏิบัติงานที่มีทักษะสูง	ที่ปรึกษากระทรวง ผู้ทรงคุณวุฒิใน งานวิชาการ/วิชาชีพ	ผู้อำนวยการสำนัก	ปลัดกระทรวง รองปลัดกระทรวง อธิบดีหรือเทียบเท่า
หัวหน้างาน / ผู้ปฏิบัติงานอาวุโส	ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน งานวิชาการ/วิชาชีพ	ผู้อำนวยการกอง	
ผู้ปฏิบัติงานระดับชำนาญงาน	หัวหน้ากลุ่ม / ผู้ปฏิบัติงาน ที่ใช้ความชำนาญเฉพาะตัว	ประเภทอำนาจการ	รองอธิบดีหรือเทียบเท่า
ผู้ปฏิบัติงานระดับต้น	หัวหน้างาน ผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์		
ประเภททั่วไป	ประเภทวิชาการ	ประเภทอำนาจการ	ประเภทบริหาร

ตำแหน่งประเภทบริหาร

	บาท	บาท
ขั้นสูง	๖๔,๓๔๐	๖๖,๔๘๐
ขั้นต่ำ	๔๘,๗๐๐	๕๓,๖๕๐
ขั้นต่ำ ชั่วคราว*	๒๓,๒๓๐	๒๘,๕๕๐
ระดับ	ต้น	สูง

ตำแหน่งประเภทอำนาจการ

	บาท	บาท
ขั้นสูง	๕๐,๕๕๐	๕๕,๖๖๐
ขั้นต่ำ	๒๕,๓๕๐	๒๑,๓๘๐
ขั้นต่ำ ชั่วคราว*	๑๘,๕๑๐	๒๓,๒๓๐
ระดับ	ต้น	สูง

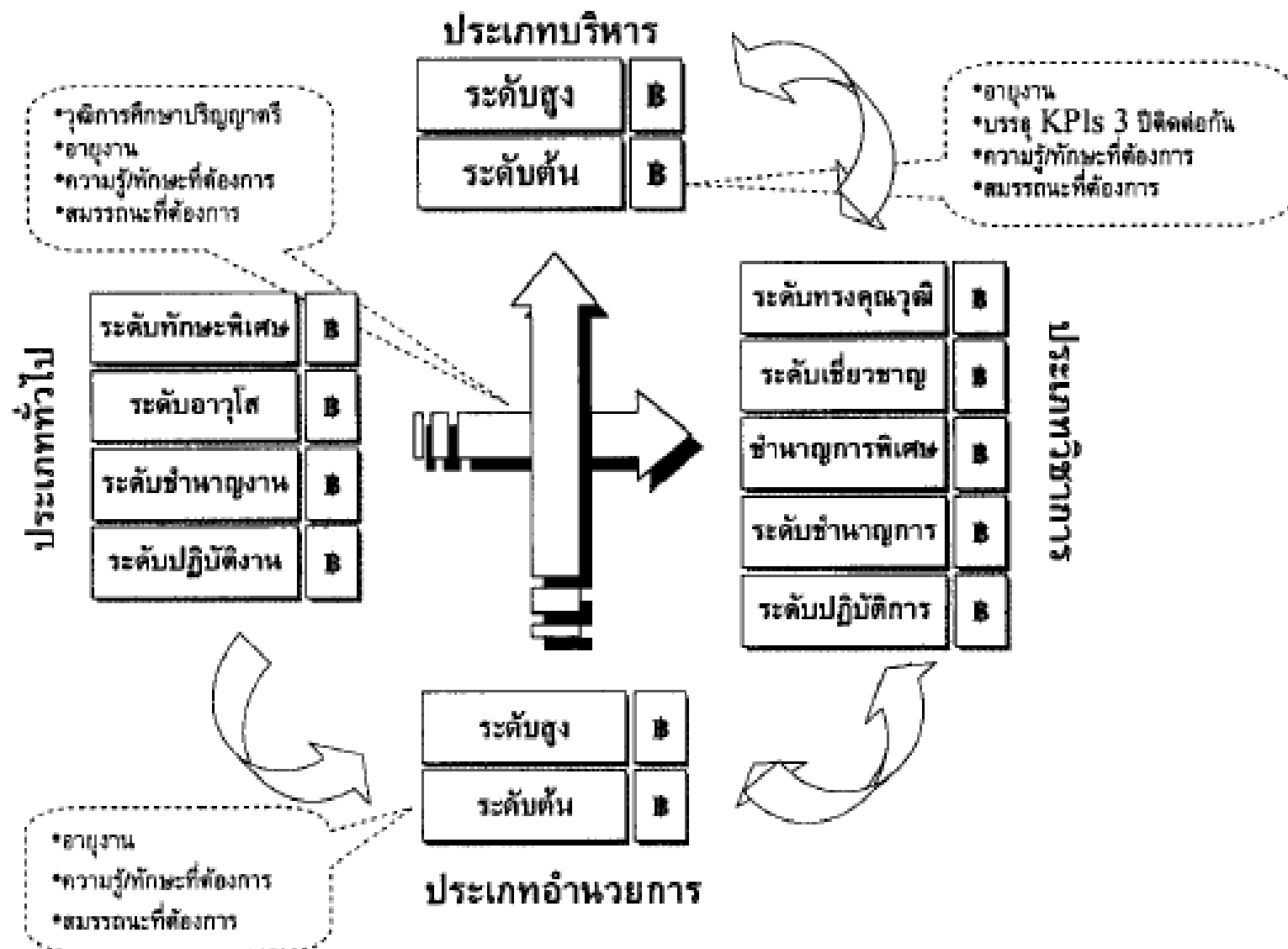
ตำแหน่งประเภทวิชาการ

	บาท	บาท	บาท	บาท	บาท
ขั้นสูง	๒๒,๒๒๐	๓๖,๐๒๐	๕๐,๕๕๐	๕๘,๗๗๐	๖๖,๔๘๐
ขั้นต่ำ	๓,๕๔๐	๑๔,๓๓๐	๒๑,๐๘๐	๒๘,๕๐๐	๔๑,๗๒๐
ขั้นต่ำ ชั่วคราว *	๖,๘๐๐	๑๒,๕๓๐	๑๘,๕๑๐	๒๓,๒๓๐	๒๘,๕๕๐
ระดับ	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญ การพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ทรงคุณวุฒิ

ตำแหน่งประเภททั่วไป

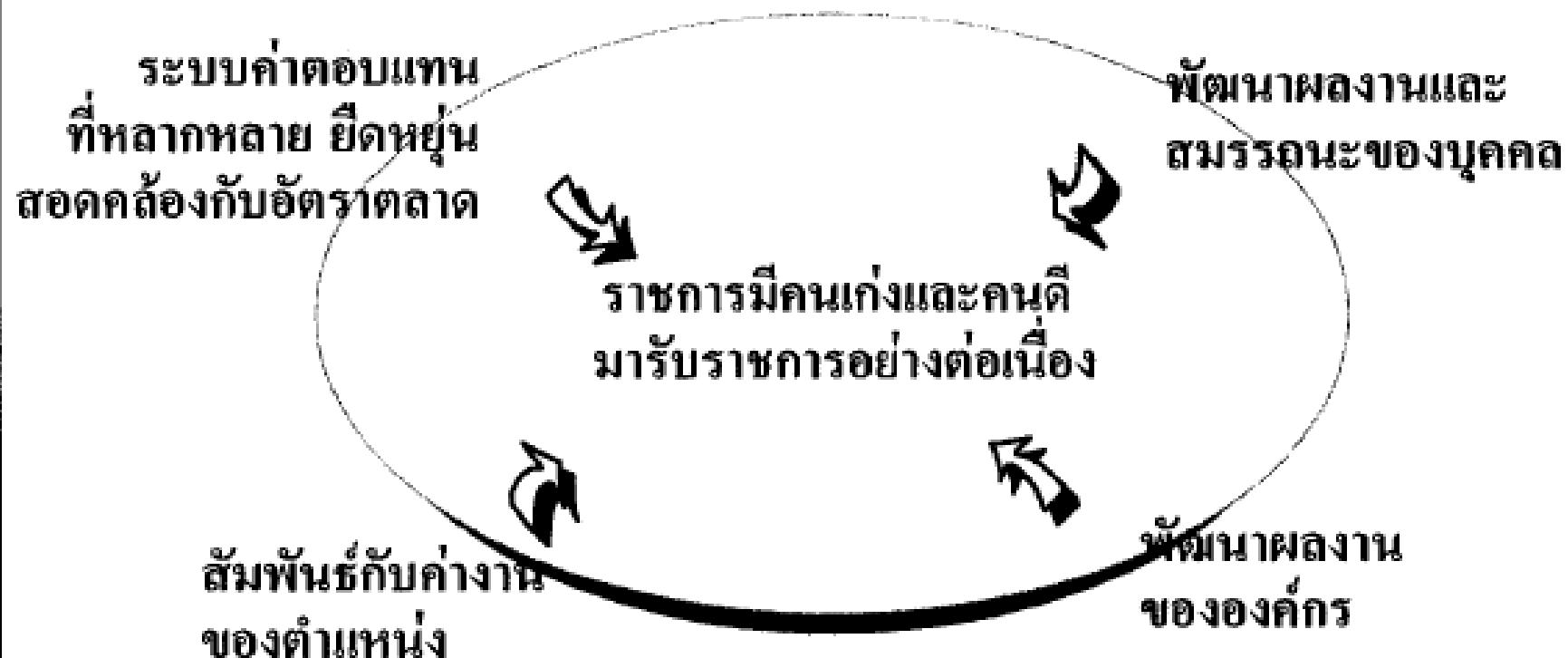
	บาท	บาท	บาท	บาท
ขั้นสูง	๑๘,๑๕๐	๓๓,๕๔๐	๔๓,๔๕๐	๕๘,๓๓๐
ขั้นต่ำ	๔,๖๓๐	๑๐,๑๕๐	๑๕,๔๑๐	๔๘,๒๒๐
ระดับ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ทักษะพิเศษ

แบบแผนความก้าวหน้าในอาชีพ ...



การปรับปรุงระบบค่าตอบแทน ...

การปรับปรุงระบบค่าตอบแทนเป็นไปเพื่อสนับสนุนให้เกิด High Performance Civil Service



เลื่อนระดับภายในกลุ่มประเภทตำแหน่งเดียวกัน(ตัวอย่าง)

เกณฑ์การเลื่อนระดับ

- ระดับหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของผู้ปฏิบัติงานถึงเกณฑ์ที่กำหนดไว้สำหรับตำแหน่งเป้าหมาย

- ระดับความรู้ที่จำเป็นในงานของตำแหน่งเป้าหมาย
- ระดับทักษะที่จำเป็นในงานของตำแหน่งเป้าหมาย ได้แก่

- การใช้คอมพิวเตอร์
- การใช้ภาษาอังกฤษ
- การคำนวณ

- การบริหารจัดการฐานข้อมูล
- ระดับสมรรถนะ (Competency) ที่จำเป็นในงานของตำแหน่งเป้าหมาย
- ประสิทธิภาพในงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งเป้าหมาย

ทรงคุณวุฒิ

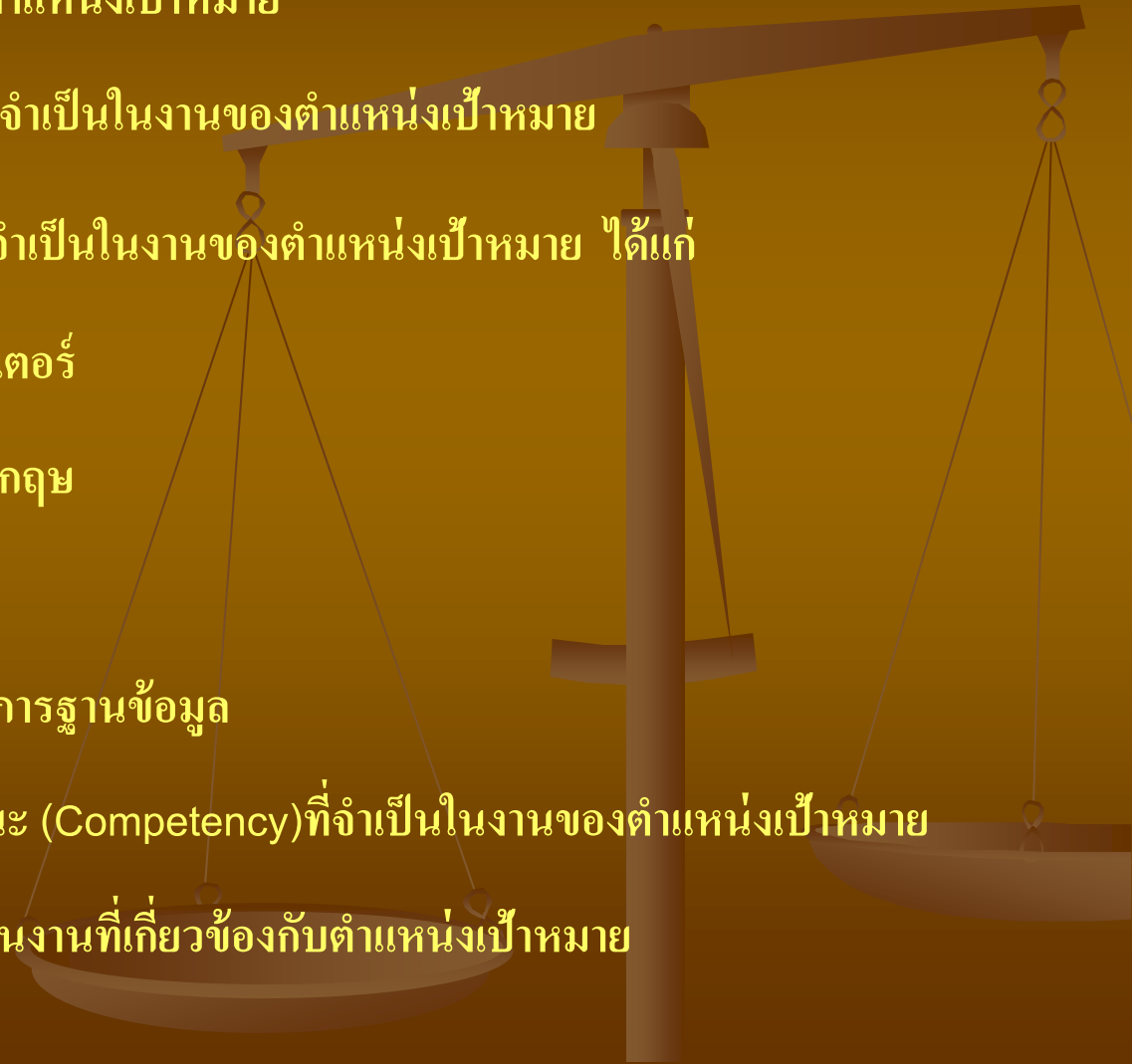
เชี่ยวชาญ

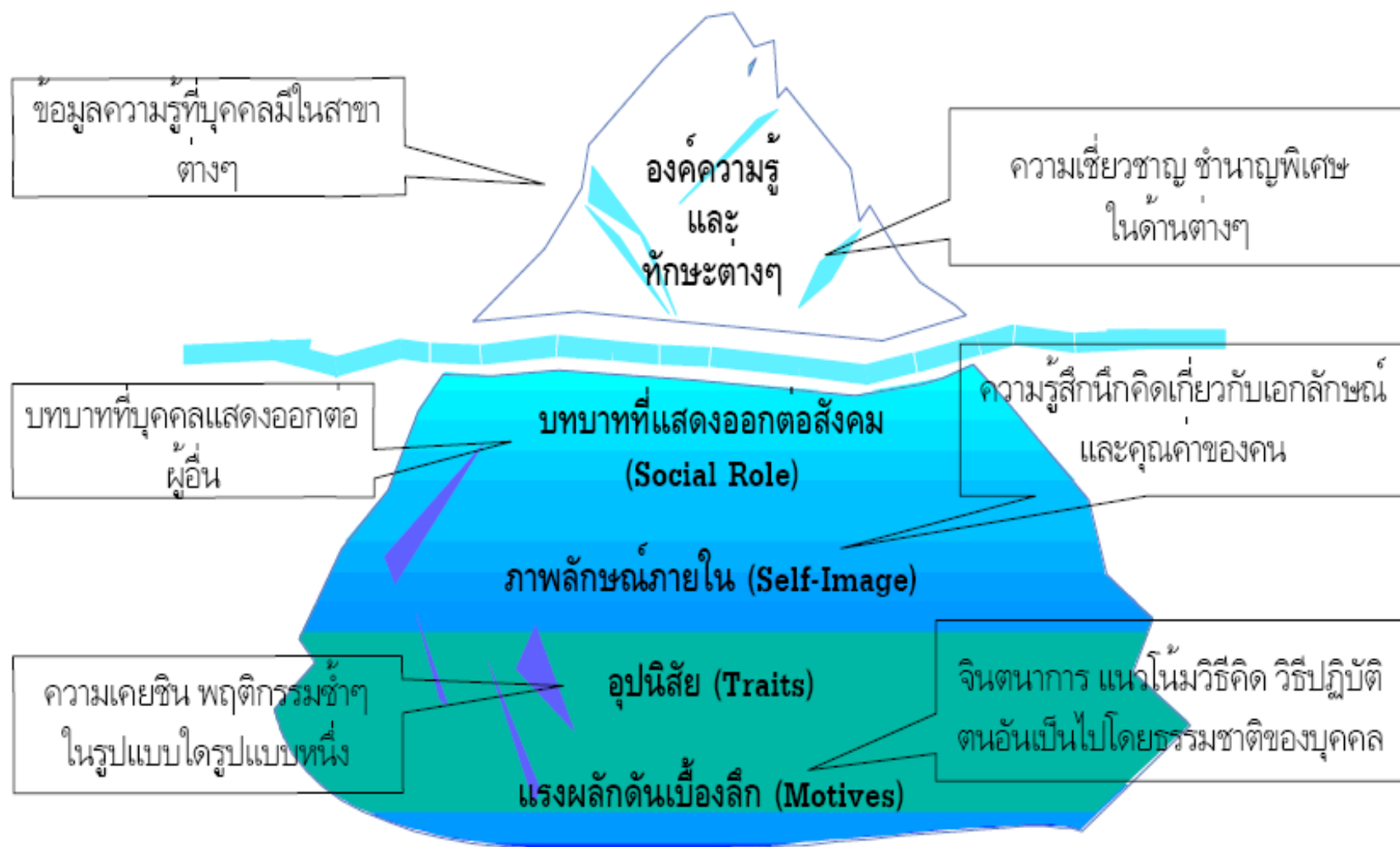
ชำนาญการพิเศษ

ชำนาญการ

ปฏิบัติการ

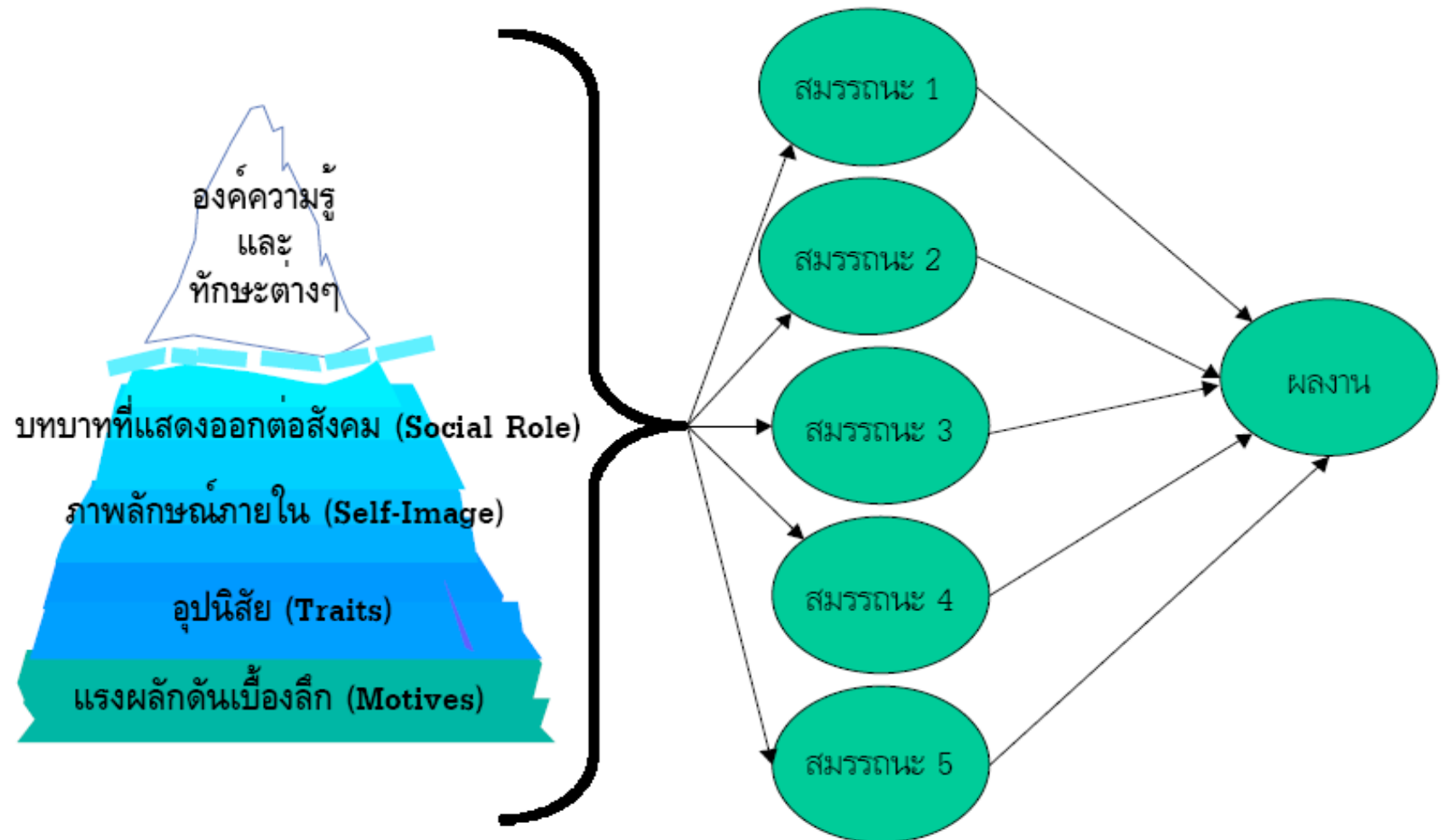
ประเภทวิชาการ





ภาพที่ 1 โมเดลภูเขาน้ำแข็ง (Iceberg Model)

David McClelland



ภาพที่ 2 ความสัมพันธ์ระหว่างความแตกต่างของบุคคลกับสมรรถนะและผลงาน

โครงสร้าง Competency Model สำหรับข้าราชการพลเรือน ...

โครงสร้างสมรรถนะสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือน ประกอบด้วย 2 ส่วนคือ

- 1) Core Competencies หรือ สมรรถนะหลัก และ
- 2) Functional Competencies (สมรรถนะประจำกลุ่มงาน)

สมรรถนะประจำกลุ่มงาน 1
สมรรถนะประจำกลุ่มงาน 2
สมรรถนะประจำกลุ่มงาน 3

สมรรถนะประจำกลุ่ม คือ สมรรถนะที่กำหนดเฉพาะ
สำหรับกลุ่มงานเพื่อสนับสนุนส่งเสริม
ให้ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งปฏิบัติภารกิจในหน้าที่
ได้ดียิ่งขึ้น

สมรรถนะหลัก 1

สมรรถนะหลัก 2

สมรรถนะหลัก 3

สมรรถนะหลัก 4

สมรรถนะหลัก 5

สมรรถนะหลัก คือ สมรรถนะเชิงพฤติกรรมที่กำหนด
เป็นคุณลักษณะร่วมของข้าราชการพลเรือนทุกระดับ
เพื่อเป็นการหล่อหลอมค่านิยมและ
พฤติกรรมที่พึงประสงค์ร่วมกัน

โครงสร้าง Competency Model สำหรับข้าราชการพลเรือน ...

โครงสร้างสมรรถนะสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือน ประกอบด้วย 2 ส่วนคือ

- 1) Core Competencies หรือ สมรรถนะหลัก และ
- 2) Functional Competencies (สมรรถนะประจำกลุ่มงาน) วิศวกร



■ กลุ่มงานในระบบราชการพลเรือนไทยมี 18 กลุ่มงาน ได้แก่

- 1. กลุ่มงานสนับสนุนทั่วไป (*General Support*)
- 2. กลุ่มงานสนับสนุนงานหลักทางเทคนิคเฉพาะด้าน (*Technical Support*)
- 3. กลุ่มงานให้คำปรึกษา (*Advisory*)
- 4. กลุ่มงานบริหาร (*Executive*)
- 5. กลุ่มงานนโยบายและวางแผน (*Policy and Planning*)
- 6. กลุ่มงานศึกษาวิจัยและพัฒนา (*Study and Research*)
- 7. กลุ่มงานข่าวกรองและสืบสวน (*Intelligence and Investigation*)
- 8. กลุ่มงานออกแบบเพื่อพัฒนา (*Developmental Design*)
- 9. กลุ่มงานความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ (*International Relations*)



- 
- 10. กลุ่มงานบังคับใช้กฎหมาย (*Law Enforcement*)
 - 11. กลุ่มงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ (*Public Communication and Promotion*)
 - 12. กลุ่มงานส่งเสริมความรู้ (*Public Education and Development*)
 - 13. กลุ่มงานบริการประชาชนด้านสุขภาพและสวัสดิภาพ (*Caring Services*)
 - 14. กลุ่มงานบริการประชาชนทางศิลปวัฒนธรรม (*Cultural and Artistic Vocational Skill Services*)
 - 15. กลุ่มงานบริการประชาชนทางเทคนิคเฉพาะด้าน (*Technical Services*)
 - 16. กลุ่มงานเอกสารราชการและทะเบียน (*Registration and Record*)
 - 17. กลุ่มงานการปกครอง (*Public Governance*)
 - 18. กลุ่มงานอนุรักษ์ (*Conservation*)

สมรรถนะหลัก	1	2	3	4	5
สำหรับทุกกลุ่มงาน	บริหาร	ต่างประเทศ	ปกครอง	ให้คำปรึกษา	นโยบายและวางแผน
การมุ่งผลสัมฤทธิ์	1. วิสัยทัศน์	1. การมองภาพ องค์รวม	1. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	1. การมองภาพ องค์รวม	1. การมองภาพ องค์รวม
บริการที่ดี	2. การวาง กลยุทธ์ภาครัฐ	2. ความเข้าใจ ขอแตกต่าง ทางวัฒนธรรม	2. ศิลปะการ สื่อสารจูงใจ	2. ความเข้าใจ องค์กรและ ระบบราชการ	2. การคิด วิเคราะห์
การส่งเสริมความ เชี่ยวชาญในงานอาชีพ	3. ศักยภาพ เพื่อนำการ ปรับเปลี่ยน	3. ศิลปะการ สื่อสารจูงใจ	3. ความเข้าใจ องค์กรและ ระบบราชการ	3. ศิลปะการ สื่อสารจูงใจ	3. ศิลปะการ สื่อสารจูงใจ
จริยธรรม	4. การควบคุม ตนเอง				
ความร่วมมือร่วมใจ	5. การให้อำนาจ แก่ผู้อื่น				



เอกสารสรุปลักษณะงาน (Role Profile) ...

สายงาน : นักวิชาการ ..	ชั้นงาน (Level) : กลุ่มงาน :
------------------------	---------------------------------

1. หน้าที่รับผิดชอบหลัก

ด้านปฏิบัติการ / งานเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน

1. หน้าที่รับผิดชอบหลัก ก.
2. หน้าที่รับผิดชอบหลัก ข.

ด้านวางแผน

1. หน้าที่รับผิดชอบหลัก ค.
2. หน้าที่รับผิดชอบหลัก ง.

ด้านการประสานงาน

1. หน้าที่รับผิดชอบหลัก จ.
2. หน้าที่รับผิดชอบหลัก ฉ.

ด้านการบริการ

1. หน้าที่รับผิดชอบหลัก ช.
2. หน้าที่รับผิดชอบหลัก ซ.

2. ความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่จำเป็นในงาน

3. สมรรถนะที่จำเป็นในงาน

- สมรรถนะหลัก
- สมรรถนะประจำกลุ่มงาน

ตัวอย่างเอกสารสรุปลักษณะงาน (Role Profile) หรือมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ปรับปรุงใหม่ ระบุสาระสำคัญของตำแหน่งซึ่งแยกเป็น 3 ส่วน

ระบุหน้างานและรายละเอียดของหน้าที่รับผิดชอบหลักของชั้นงานในแต่ละสายงานอย่างชัดเจน

ระบุวัตถุประสงค์ของแต่ละภาระหน้าที่อย่างชัดเจน โดยกำหนดผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์เป้าหมายของภาระหน้าที่นั้น

ระบุความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่จำเป็นในงานของชั้นงานในแต่ละสายงานอย่างชัดเจน

ระบุสมรรถนะที่จำเป็นในงานของชั้นงานในแต่ละสายงานอย่างชัดเจน

เปรียบเทียบระหว่างมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเดิมกับที่ปรับปรุงใหม่

มาตรฐานกำหนดตำแหน่งเดิม

ชื่อตำแหน่ง วิศวกรสำรวจ 3

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานวิศวกรรมสำรวจ ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เป็นเจ้าของหน้าที่ขั้นต้นปฏิบัติงานที่ยากพอสมควรเกี่ยวกับวิศวกรรมสำรวจ โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น งานสำรวจภูมิประเทศที่ต้องใช้ความละเอียดมาก วางโครงข่ายสามเหลี่ยมและวงรอบการรังวัดทางดาราศาสตร์ ทางจีโอดีซี การวัดระยะด้วยเครื่องวัดระยะอิเล็กทรอนิกส์ การวางโครงสร้างแผนที่แบบต่าง ๆ การติดตามผลงานและการคำนวณตรวจสอบตามหลักวิชาการสำรวจแผนที่ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. ได้รับปริญญาตรี โท หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางวิศวกรรมสำรวจ วิศวกรรมโยธา วิศวกรรมชลประทาน หรือทางอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

1. มีความรู้ในวิชาการวิศวกรรมสำรวจอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
2. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดินและกฎหมาย กฎระเบียบและข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
3. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย
4. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
5. มีความสามารถในการศึกษาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล

เปรียบเทียบระหว่างมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเดิมกับที่ปรับปรุงใหม่

มาตรฐานกำหนดตำแหน่งใหม่

สายงาน วิศวกรสำรวจ ตำแหน่ง วิศวกรสำรวจ ระดับ ปฏิบัติการ

กลุ่มงาน ออกแบบเพื่อการพัฒนา

1. หน้าที่รับผิดชอบหลัก

1.1 ด้านปฏิบัติการ/งานเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน (Operation/Expertise)

1.1.1 สำรวจภูมิประเทศและวางโครงสร้างแผนที่โดยใช้วิธีการต่าง ๆ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการวางแผนนโยบายและแผนพัฒนาพื้นที่ต่าง ๆ หรือประกอบการปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามภารกิจของหน่วยงาน

1.1.2 รวบรวมสถิติข้อมูลการสำรวจ และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการวางแผนการสำรวจ

1.2 ด้านวางแผน (Planning)

1.2.1 วางระบบและแผนการปฏิบัติงานของกลุ่ม เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

1.3 ด้านการประสานงาน (Communication and Cooperation)

1.3.1 ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการและเอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานวิศวกรรมสำรวจ

1.4 ด้านการบริการ (Service)

1.4.1 ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจง เกี่ยวกับงานวิศวกรรมสำรวจที่ตนมีความรับผิดชอบ เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

2. วุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ที่จำเป็นในงาน

2.1 วุฒิการศึกษาที่จำเป็นในงาน

2.1.1 ได้รับปริญญาตรี โทหรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้ ทางวิศวกรรมศาสตรสาขาสารวจ โยธา ชลประทาน หรือสาขาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

2.1.2 ความรู้ความเชี่ยวชาญที่จำเป็นในงาน ระดับที่ 2

2.1.3 ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการในระดับที่ 2

2.2 ทักษะที่จำเป็นในงาน

2.2.1 ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ระดับที่ 3

2.2.2 ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ระดับที่ 2

2.2.3 ทักษะการบริหารข้อมูลและจัดการ ระดับที่ 2

2.3 ประสบการณ์ที่จำเป็นในงาน

2.3.1 ระดับแรกเข้าไม่จำเป็นต้องมีประสบการณ์มาก่อน

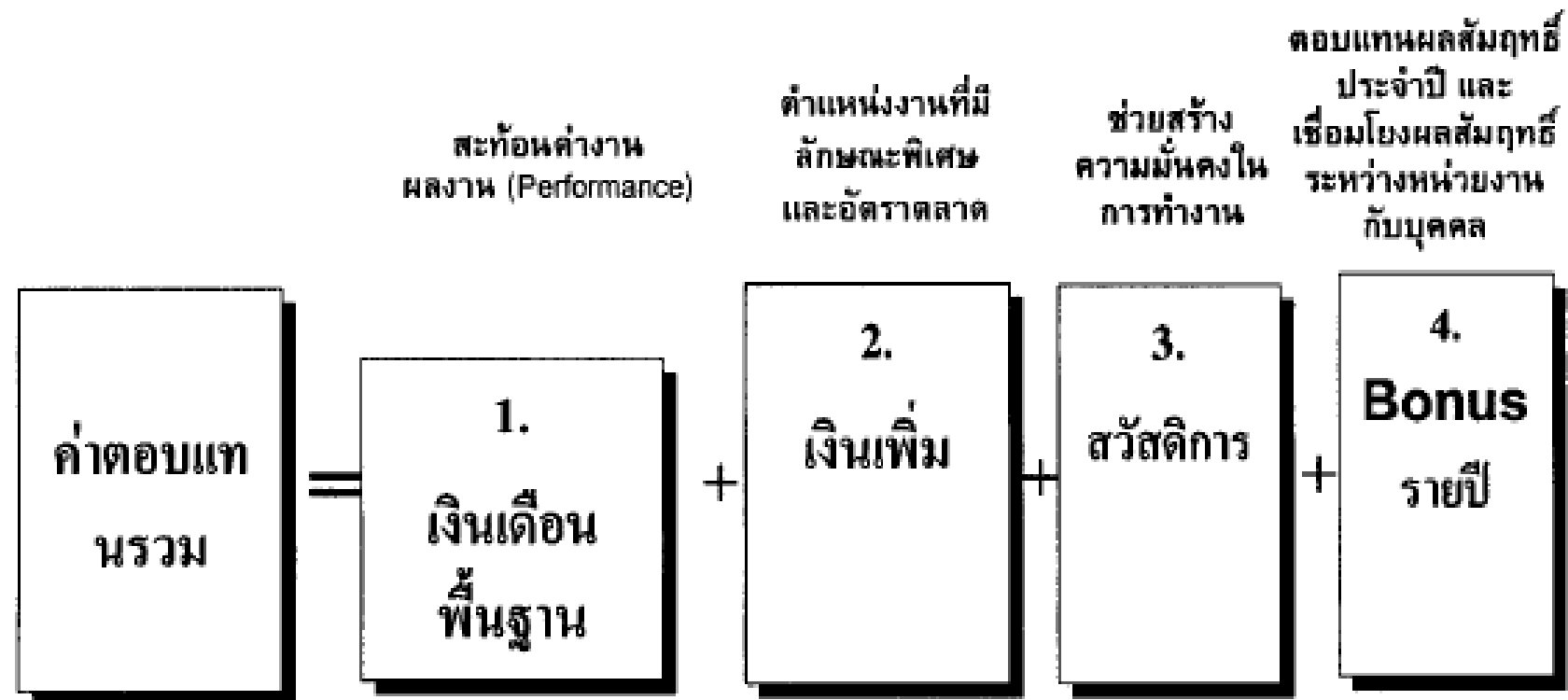
3. สมรรถนะที่จำเป็นในงาน

3.1.1 สมรรถนะหลัก : การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ระดับที่ 1/ จริยธรรม ระดับที่ 1/ บริการที่ดี ระดับที่ 2/ ความร่วมแรงร่วมใจ ระดับ 1/ การส่งมอบความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ระดับที่ 1

3.1.2 สมรรถนะประจำกลุ่มงาน : การมองภาพองค์กรรวม ระดับที่ 1/ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ระดับที่ 1/ การสืบเสาะหาข้อมูล ระดับที่ 1

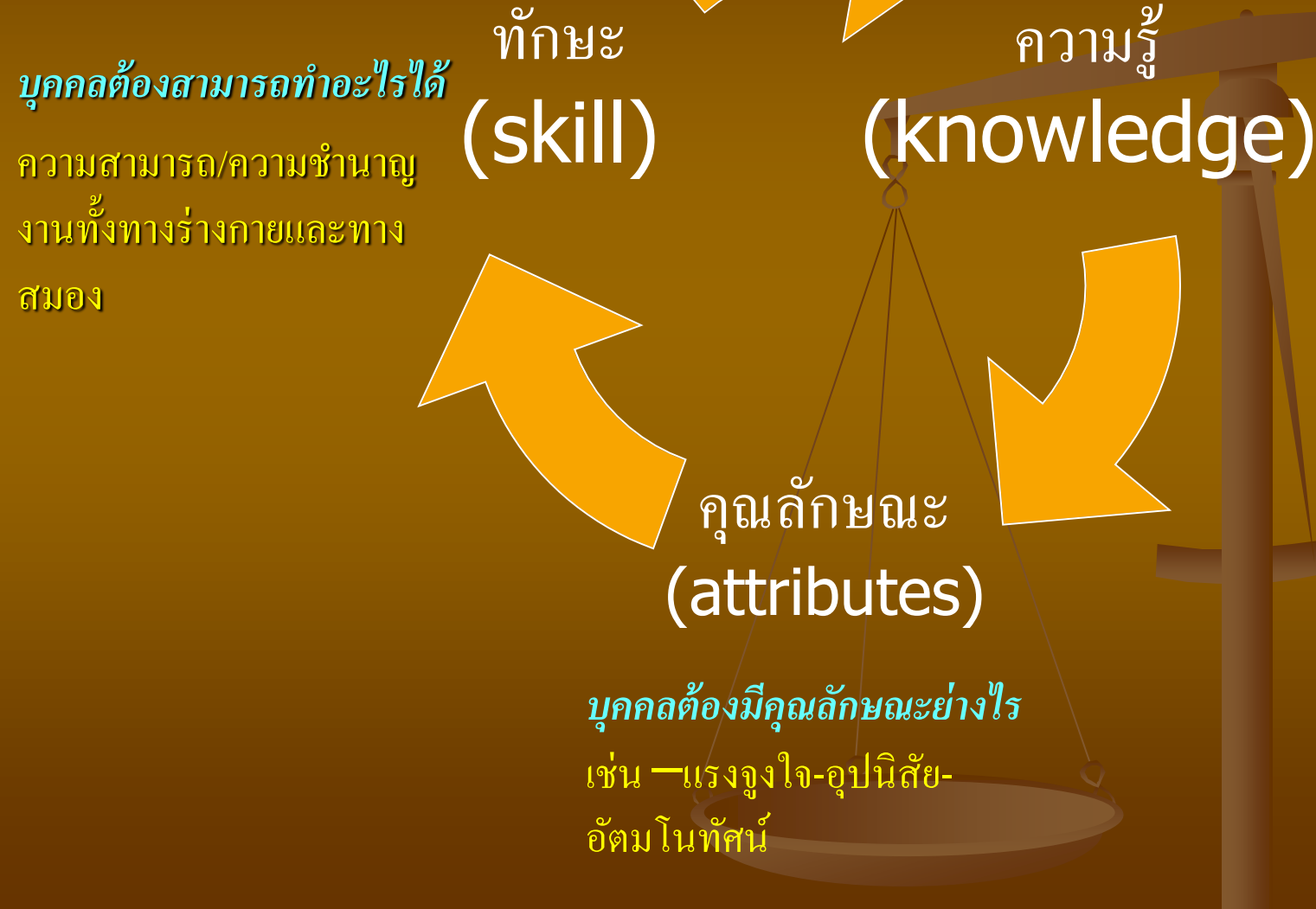
โครงสร้างระบบค่าตอบแทนใหม่ ...

โครงสร้างระบบค่าตอบแทนใหม่สำหรับข้าราชการพลเรือน ประกอบด้วย 4 องค์ประกอบหลัก

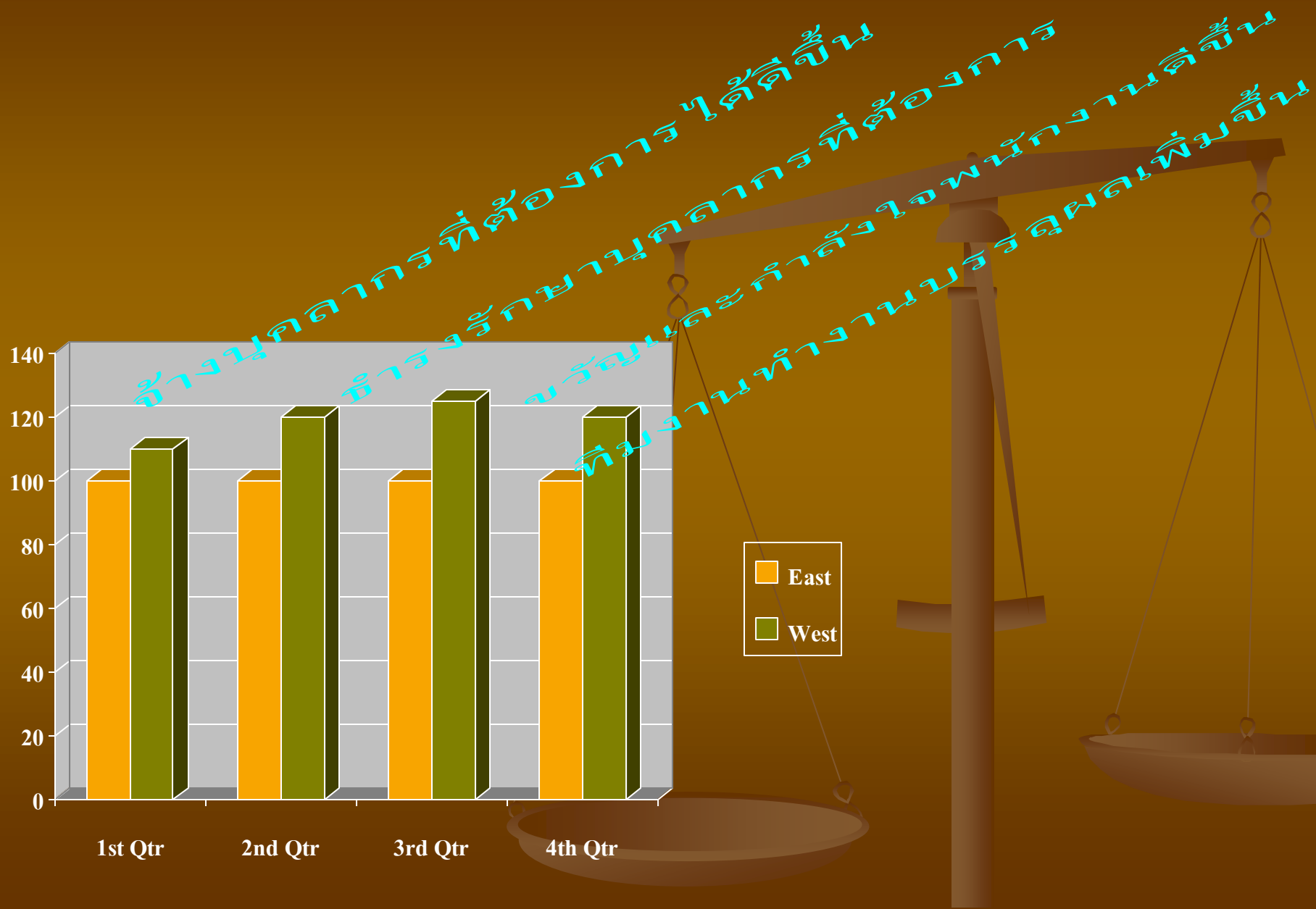


องค์ประกอบของสมรรถนะ

บุคคลต้องมีความรู้ะไรบ้าง
จึงจะปฏิบัติงานประสบความสำเร็จ
เช่น รู้ข้อมูลหรือเนื้อหาเฉพาะวิชาชีพ



มาใช้



การนำ Competency มาใช้กับการบริหารทรัพยากรบุคคล

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การให้ผลตอบแทน

การสรรหาและคัดเลือก

Competency

การวางแผนความ
ก้าวหน้าทางอาชีพ

การประเมินผล

Competency Development Model

๑. เปิดตัวโครงการ

(Competency Kick-off)

๒. ศึกษารวบรวมข้อมูลปัจจุบันขององค์กร

(Organization Investigation & diagnosis)

๓. การประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาสมรรถนะ

(Competency Workshop)

๔. การให้คำปรึกษาเพื่อพัฒนาระบบสมรรถนะ

(Competency Development & Coaching)

๕. การรวบรวมและจัดทำพจนานุกรมสมรรถนะ

(Competency Profile & Dictionary)

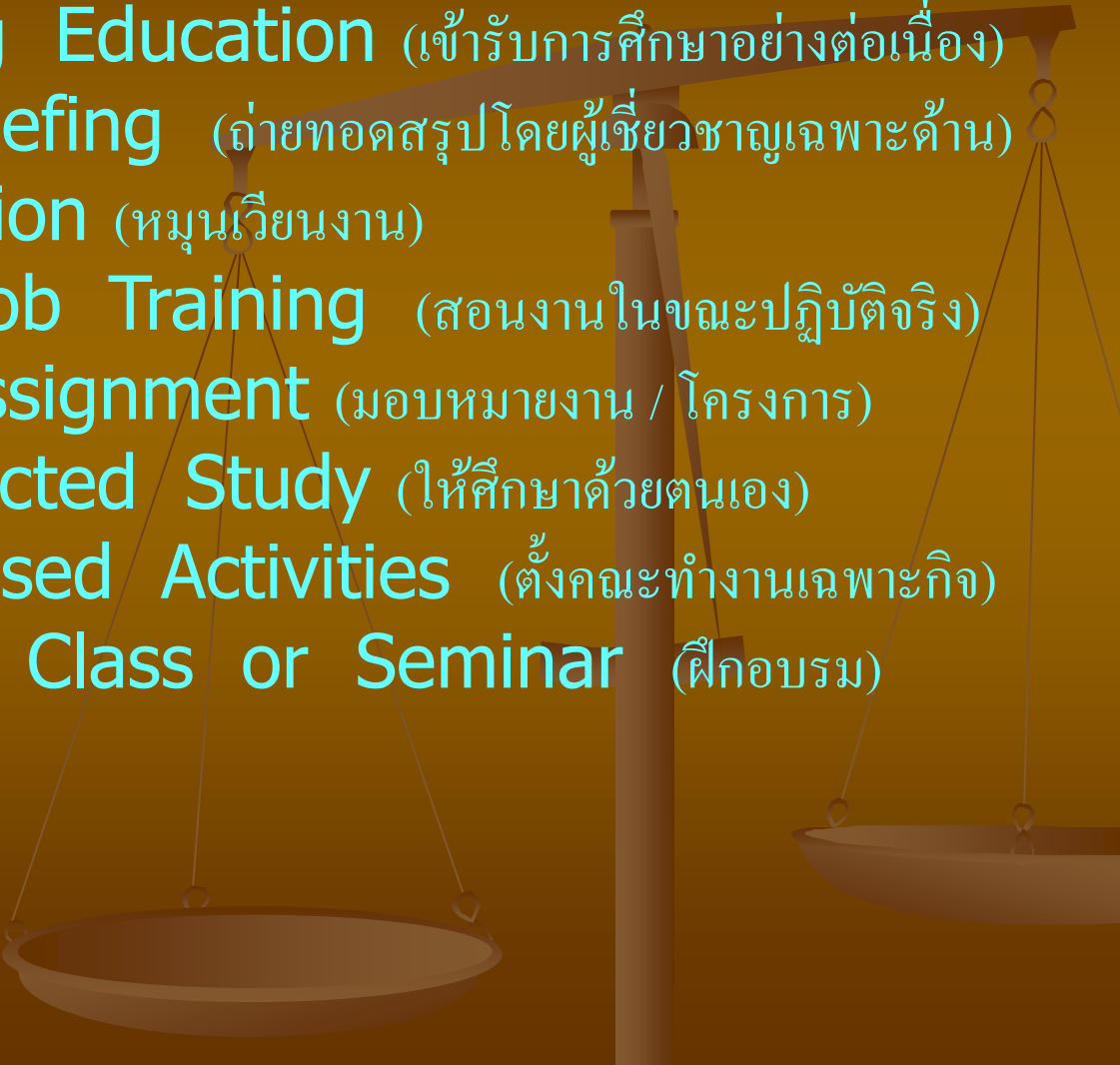
๖. ประชาสัมพันธ์และลงมือประเมินสมรรถนะข้าราชการ

(Communication & Competency Assessment)

การกำหนดมาตรฐานความสามารถของผู้ดำรงตำแหน่ง (Job-Competency Mapping)

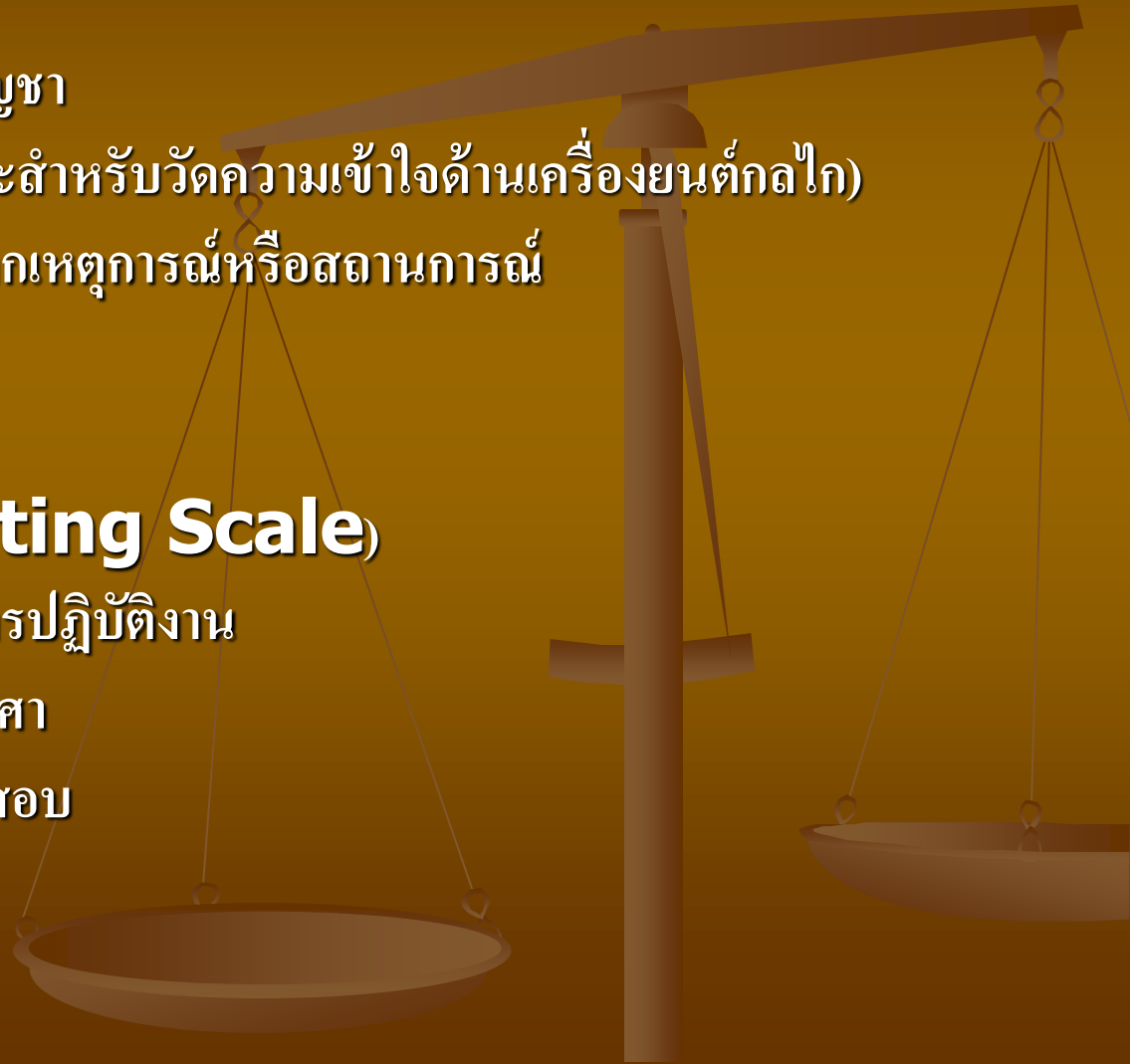
เป็นกระบวนการในการเทียบระดับของสมรรถนะ (ความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะเชิงพฤติกรรม) ให้ตรงกับความต้องการของงานแต่ละตำแหน่งอย่างเหมาะสม โดยแต่ละตำแหน่ง จะได้รับการกำหนดจำนวนสมรรถนะที่จำเป็น พร้อมทั้งระดับ อย่างเหมาะสมกับความจำเป็นของงานนั้นๆ และจะเป็นมาตรฐาน ของตำแหน่งงานที่คาดหวังให้ผู้ดำรงตำแหน่งปฏิบัติงานให้บรรลุ ตามความคาดหวังนั้น (Expectation of the performance)

แนวทางการพัฒนาสมรรถนะ 8 แนวทาง

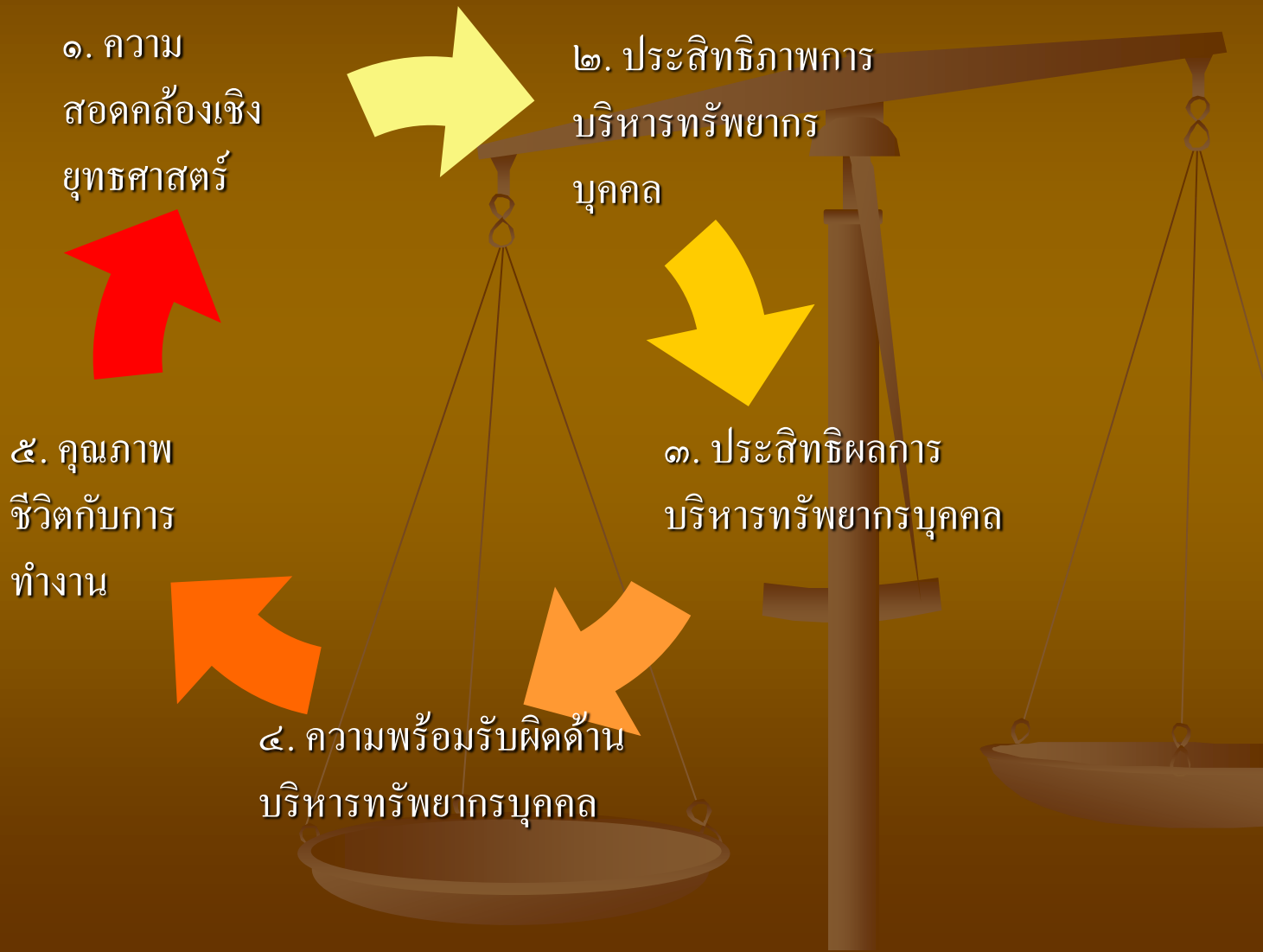
- 
- C : Continuing Education (เข้ารับการศึกษอย่างต่อเนื่อง)
 - E : Expert Briefing (ถ่ายทอดสรุปโดยผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน)
 - J : Job Rotation (หมุนเวียนงาน)
 - OJT : On the Job Training (สอนงานในขณะปฏิบัติงานจริง)
 - A : Project Assignment (มอบหมายงาน / โครงการ)
 - S : Self – Directed Study (ให้ศึกษด้วยตนเอง)
 - T : Team – based Activities (ตั้งคณะทำงานเฉพาะกิจ)
 - W : Workshop, Class or Seminar (ฝึกอบรม)

ใครเป็นผู้ประเมินสมรรถนะ

๑. ผู้บังคับบัญชา
๒. ตนเองและผู้บังคับบัญชา
๓. ใช้แบบทดสอบ(เหมาะสำหรับวัดความเข้าใจด้านเครื่องยนต์กลไก)
๔. ประเมินพฤติกรรมจากเหตุการณ์หรือสถานการณ์
๕. การเขียนเรียงความ
๖. การสัมภาษณ์
๗. ใช้แบบประเมิน(**Rating Scale**)
๘. ประเมินพฤติกรรมการทำงาน
๙. ประเมินแบบ ๓๖๐ องศา
๑๐. ประเมินโดยศูนย์ทดสอบ



การวัดความสำเร็จด้านบริหารงานบุคคลตามแนวทาง HR scorecard



<http://www.local.moi.go.th>



งานฉลองสิริราชสมบัติครบ ๖๐ ปี
The Sixtieth Anniversary Celebrations of
His Majesty's Accession to the Throne



คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

Commission on Local Government Personnel Standards



ข้อมูลหน่วยงาน

สมุดเยี่ยม กระดานข่าว ห้องสนทนา ข้อมูลความต้องการโยกย้ายของพนักงาน เว็บไซต์ท้องถิ่น ข่าวสารท้องถิ่น

วันศุกร์ที่ 22 ธันวาคม 2549



ปณิธาน ก.ด.

"... จะพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นให้มีความอิสระ เป็นธรรม เป็นกลางทางการเมือง สุจริต มีประสิทธิภาพและ เกิดประสิทธิภาพ เสริมสร้างควมมีคุณธรรม และจริยธรรม ในส่วบุคคล รวมทั้งพัฒนาความรู้ความสามารถ เพื่อนำไปสู่ความ เป็นมืออาชีพ และได้มาตรฐานทัดเทียมกับการบริหารงานบุคคล อาชีพอื่น ๆ ในสังคม ..."

ประยูร
พรหมพันธุ์
ประธาน ก.
ด.

เรื่องน่าสนใจ ...



❖ สรุปผลการประชุมคณะกรรมการด้านติดตาม
ภารกิจถ่ายโอนกำลังคนภาครัฐ ครั้งที่ 1/2549 เมื่อวันที่

ข้อมูลเผยแพร่

การกระจายอำนาจ
การปกครองท้องถิ่นไทย

กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อมูลองค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น

เอกสารการศึกษา
เกี่ยวกับท้องถิ่น

๒๘ ศาลยุติ

สำนักงาน ก.ค.

โทร.๐-๒๒๒๒-๕๑๕๘