ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองอิเฒ่า
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล,
ลูกจ้างประจำ รอบการประเมินครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔)

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘, ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการประเมินผลกาปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบล(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๓, ข้อ ๗ ได้กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล, ลูกจ้างประจำ ในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมินให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้ทราบโดยทั่วกัน

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองอิเฒ่า จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล, ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รอบการประเมินครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔) ดังนี้

๑. ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองอิเฒ่า เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล, ลูกจ้างประจำ ”

๒. ประกาศนี้ให้ใช้บังคับในรอบการประเมิน (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔)

๓. ประกาศนี้บังคับใช้เกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบล, ลูกจ้างประจำ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองอิเฒ่า โดยใช้หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

- **การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล**

๑. ให้คำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๗๐ โดยประเมินผลจากการปฏิบัติงานตามปริมาณงานผลงาน หรือคุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลาที่กำหนด หรือความประหยัดหรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร แล้วแต่กรณี ให้กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานพร้อมกับกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จไม่น้อยกว่า ๒ ผลงานต่อครั้ง (พนักงานส่วนตำบลที่อยู่ในระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ กำหนด ร้อยละ ๕๐)

กรณีพนักงานส่วนตำบลได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือระดับสูงขึ้น โดยมีการเสนอวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางาน ให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานดังกล่าว มากำหนดเป็นองค์ประกอบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ

๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๓๐ ให้ประเมินจากสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด ได้แก่

-กรณีตำแหน่งประเภทบริหารงานท้องถิ่น และตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ให้ประเมินสมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำผู้บริหาร จำนวน ๔ สมรรถนะ

-กรณีตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ สมรรถนะ (พนักงานส่วนตำบลที่อยู่ในระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ กำหนด ร้อยละ ๕๐)

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไป ที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด ได้แก่

๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน เกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ/งาน/กิจกรรมในการปฏิบัติราชการ โดยกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานและค่าเป้าหมาย

๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เป็นการระบุจำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก ๕ ด้าน สมรรถนะประจำสายงาน ๓ ด้าน และสมรรถนะประจำบริหาร ๔ ด้าน

๑. ระดับผลการประเมินในการประเมินผลการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองอิเฒ่า จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ ได้แก่

ระดับดีเด่น	ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๙๐.๐๐ ขึ้นไป
ระดับดีมาก	ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๐.๐๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐
ระดับดี	ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๗๐.๐๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐
ระดับพอใช้	ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๖๐.๐๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐
ระดับปรับปรุง	ช่วงคะแนนประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๒. แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่ ก.อบต.กำหนดโดยอนุโลม

- **การประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ**

๑. ให้คำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐) โดยประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลาที่กำหนด หรือความประหยัดหรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร

๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๓๐) ประกอบด้วยการประเมินสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน

๒. การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน (สมรรถนะ) ให้กำหนดสมรรถนะให้สอดคล้องกับตำแหน่งและกลุ่มตำแหน่งของลูกจ้างประจำดังนี้

๑) ลูกจ้างประจำกลุ่มบริการพื้นฐาน ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๑

๒) ลูกจ้างประจำกลุ่มช่างและกลุ่มสนับสนุน ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๒

๓) ลูกจ้างประจำกลุ่มสนับสนุนที่มีชื่อและลักษณะงานเหมือนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะ เช่นเดียวกันกับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในลักษณะงานเดียวกัน โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับปฏิบัติงานหรือปฏิบัติการแล้วแต่กรณี

๓. ระดับผลการประเมินและแนวทางการการประเมิน ให้นำแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นมาใช้โดยอนุโลม

- **ในระหว่างรอบการประเมิน**

ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นซึ่งเป็นผู้ติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน ตามแผนปฏิบัติงาน รวมทั้งคอยให้คำแนะนำและช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล, ลูกจ้างประจำ สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายและผลสำเร็จตามที่กำหนด

- **เมื่อครบรอบการประเมิน**

เมื่อครบรอบการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ซึ่งเป็นผู้ประเมินและส่วนราชการต้นสังกัดของ พนักงานส่วนตำบล, ลูกจ้างประจำ ดำเนินการ ดังนี้

<u>ขั้นตอนที่ ๑</u> ประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองอิเฒ่ากำหนด

<u>ขั้นตอนที่ ๒</u> จัดส่งบัญชีรายชื่อให้ส่วนราชการต้นสังกัดเพื่อจัดทำบัญชีรายชื่อตามลำดับคะแนนผลการประเมิน

<u>ขั้นตอนที่ ๓</u> ส่วนราชการเสนอบัญชีรายชื่อ ตามลำดับคะแนนผลการประเมินให้คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน พิจารณามาตรฐาน ความโปร่งใส และเป็นธรรมของการประเมิน ก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อนำไปใช้ในการเลื่อนขั้นเงินเดือนและเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสุนทร พิมพาคำ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองอิเฒ่า

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองอิเฒ่า
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล,
ลูกจ้างประจำรอบการประเมินครั้งที่ ๒(ช่วงปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔– ๓๐กันยายน ๒๕๖๔)

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘, ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการประเมินผลกาปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบล(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๓, ข้อ ๗ ได้กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล, ลูกจ้างประจำ ในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมินให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้ทราบโดยทั่วกัน

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองอิเฒ่า จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล, ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รอบการประเมินครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ (๑ เมษายน ๒๕๖๔– ๓๐กันยายน ๒๕๖๔) ดังนี้

๑. ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองอิเฒ่า เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล, ลูกจ้างประจำ ”

๒. ประกาศนี้ให้ใช้บังคับในรอบการประเมิน (ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน– ๓๐กันยายน ๒๕๖๔)

๓. ประกาศนี้บังคับใช้เกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบล, ลูกจ้างประจำ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองอิเฒ่า โดยใช้หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

- **การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล**

๑. ให้คำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๗๐ โดยประเมินผลจากการปฏิบัติงานตามปริมาณงานผลงาน หรือคุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลาที่กำหนด หรือความประหยัดหรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร แล้วแต่กรณี ให้กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานพร้อมกับกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จไม่น้อยกว่า ๒ ผลงานต่อครั้ง (พนักงานส่วนตำบลที่อยู่ในระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ กำหนด ร้อยละ ๕๐)

กรณีพนักงานส่วนตำบลได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือระดับสูงขึ้น โดยมีการเสนอวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางาน ให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานดังกล่าว มากำหนดเป็นองค์ประกอบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ

๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๓๐ ให้ประเมินจากสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด ได้แก่

-กรณีตำแหน่งประเภทบริหารงานท้องถิ่น และตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ให้ประเมินสมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำผู้บริหาร จำนวน ๔ สมรรถนะ

-กรณีตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ สมรรถนะ (พนักงานส่วนตำบลที่อยู่ในระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ กำหนด ร้อยละ ๕๐)

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไป ที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด ได้แก่

๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน เกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ/งาน/กิจกรรมในการปฏิบัติราชการ โดยกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานและค่าเป้าหมาย

๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เป็นการระบุจำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก ๕ ด้าน สมรรถนะประจำสายงาน ๓ ด้าน และสมรรถนะประจำบริหาร ๔ ด้าน

๑. ระดับผลการประเมินในการประเมินผลการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองอิเฒ่า จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ ได้แก่

ระดับดีเด่น	ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๙๐.๐๐ ขึ้นไป
ระดับดีมาก	ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๐.๐๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐
ระดับดี	ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๗๐.๐๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐
ระดับพอใช้	ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๖๐.๐๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐
ระดับปรับปรุง	ช่วงคะแนนประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๒. แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่ ก.อบต.กำหนดโดยอนุโลม

- **การประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ**

๑. ให้คำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐) โดยประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลาที่กำหนด หรือความประหยัดหรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร

๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๓๐) ประกอบด้วยการประเมินสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน

๒. การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน (สมรรถนะ) ให้กำหนดสมรรถนะให้สอดคล้องกับตำแหน่งและกลุ่มตำแหน่งของลูกจ้างประจำดังนี้

๑) ลูกจ้างประจำกลุ่มบริการพื้นฐาน ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๑

๒) ลูกจ้างประจำกลุ่มช่างและกลุ่มสนับสนุน ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๒

๓) ลูกจ้างประจำกลุ่มสนับสนุนที่มีชื่อและลักษณะงานเหมือนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะ เช่นเดียวกันกับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในลักษณะงานเดียวกัน โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับปฏิบัติงานหรือปฏิบัติการแล้วแต่กรณี

๓. ระดับผลการประเมินและแนวทางการการประเมิน ให้นำแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นมาใช้โดยอนุโลม

- **ในระหว่างรอบการประเมิน**

ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นซึ่งเป็นผู้ติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน ตามแผนปฏิบัติงาน รวมทั้งคอยให้คำแนะนำและช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล, ลูกจ้างประจำ สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายและผลสำเร็จตามที่กำหนด

- **เมื่อครบรอบการประเมิน**

เมื่อครบรอบการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ซึ่งเป็นผู้ประเมินและส่วนราชการต้นสังกัดของ พนักงานส่วนตำบล, ลูกจ้างประจำ ดำเนินการ ดังนี้

<u>ขั้นตอนที่ ๑</u> ประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองอิเฒ่ากำหนด

<u>ขั้นตอนที่ ๒</u> จัดส่งบัญชีรายชื่อให้ส่วนราชการต้นสังกัดเพื่อจัดทำบัญชีรายชื่อตามลำดับคะแนนผลการประเมิน

<u>ขั้นตอนที่ ๓</u> ส่วนราชการเสนอบัญชีรายชื่อ ตามลำดับคะแนนผลการประเมินให้คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน พิจารณามาตรฐาน ความโปร่งใส และเป็นธรรมของการประเมิน ก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อนำไปใช้ในการเลื่อนขั้นเงินเดือนและเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายสุนทร พิมพาคำ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองอิเฒ่า

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองอิเฒ่า
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง
รอบการประเมินครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔)

ด้วยเห็นสมควรแก้ไขการประเมินผลการประเมินผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารผลงานและการเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานจ้างให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๒) ประกอบมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ เมื่อวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๕๙ ได้มีมติเห็นชอบหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) ให้กำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองอิเฒ่า เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง สำหรับรอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔)

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓๑ ข้อ ๓๙ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และข้อ ๔๑ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๕๗ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๓๑ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ จัดทำคำสั่งเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานจ้างตามการประเมินผลการปฏิบัติงานในข้อ ๒๙ โดยพนักงานจ้างซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนในรอบปีที่แล้วมาจะต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตนด้วยความสามารถ และด้วยความอุตสาหะจนเกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการโดยมีการประเมินผลการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับดี

(๒) ต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ของตนเองซึ่งมิใช่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๓) ต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(๔) ต้องไม่ลา หรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องถิ่นอันเป็นที่ตั้งของแต่ละส่วนราชการหรือหน่วยงาน

(๕) ต้องมีเวลาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่าแปดเดือน โดยมีวันลาในแต่ละครั้งของการประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อ ๔๐ ไม่เกินยี่สิบสามวัน แต่ไม่รวมถึงวันลาดังต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดิอาระเบีย ไม่เกิน ๑๒๐ วัน

(ข) ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน

(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราว รวมกันไม่เกินหกสิบวันทำการ

(ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะปฏิบัติงานตามหน้าที่หรือในขณะเดินทางไป หรือกลับจากปฏิบัติงานตามหน้าที่

(จ) ลาพักผ่อน

(ฉ) ลาเข้ารับการตรวจคัดเลือกเข้ารับราชการทหาร เข้ารับการระดมสมอง รับการฝึกวิชาทหาร เข้ารับการทดลองความพรั่งพร้อม

การนับจำนวนวันลาไม่เกินยี่สิบสามวันสำหรับวันลากิจส่วนตัวและวันลาป่วยให้นับเฉพาะวันทำการ

ทั้งนี้ ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง เพื่อทำหน้าที่พิจารณาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับการเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานจ้างที่ผ่านการประเมินการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับดี ประกอบด้วย ประธานกรรมการและหัวหน้าส่วนราชการหรือรองปลัด อบต.ไม่น้อยกว่า ๓ คน เป็นกรรมการ ในกรณีที่องค์การบริหารส่วนตำบล มีพนักงานจ้างปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างในสถานศึกษาโดยไม่รวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้แต่งตั้งผู้บริหารสถานศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ คน เป็นกรรมการด้วย และให้พนักงานส่วนตำบลที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นเลขานุการ

แบบประเมินการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างให้เป็นไปตามที่สำนักงาน ก.อบต. กำหนด”

“ข้อ ๓๙ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินผลจากผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้นั้น โดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน **โดยกำหนดให้มีสัดส่วนของผลสัมฤทธิ์ของงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐**

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้พิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

(ก) ปริมาณของงาน

(ข) คุณภาพผลงาน

(ค) ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา

(ง) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

(๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ให้พนักงานส่วนตำบลกำหนดสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ส่งผลต่อความสำเร็จของงาน และระบุพฤติกรรมบ่งชี้ที่พึงประสงค์ของแต่ละสมรรถนะ แล้วให้ประเมินพฤติกรรมที่แสดงออกในการปฏิบัติงานจริงของพนักงานจ้างเปรียบเทียบกับสมรรถนะและพฤติกรรมบ่งชี้ที่กำหนด โดยให้นำสมรรถนะของพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด มาใช้สำหรับการประเมินพนักงานจ้างโดยอนุโลม ดังนี้

พนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๑

พนักงานจ้างตามภารกิจ ไม่รวมถึงพนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะ เช่นเดียวกันกับพนักงานส่วนตำบลในลักษณะงานเดียวกัน โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับปฏิบัติงานหรือระดับปฏิบัติการแล้วแต่กรณี

พนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๒

พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ ด้าน และสมรรถนะประจำสายงาน ๓ สมรรถนะ ได้แก่ ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น ความคิดสร้างสรรค์ สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ท้องถิ่น โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๓

ในแต่ละรอบการประเมิน ให้องค์การบริหารส่วนตำบลนำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างมาจัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ปรับปรุง โดยกำหนดช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับผลการประเมิน ดังนี้

ดีเด่น	ตั้งแต่ร้อยละ	๙๕ ถึง ๑๐๐	คะแนน
ดีมาก	ตั้งแต่ร้อยละ	๘๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๕	คะแนน
ดี	ตั้งแต่ร้อยละ	๗๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๕	คะแนน
พอใช้	ตั้งแต่ร้อยละ	๖๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๕	คะแนน
ปรับปรุงน้อยกว่าร้อยละ		๖๕	คะแนน

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป องค์การบริหารส่วนตำบลอาจพิจารณาใช้ตามแบบแนบท้ายประกาศนี้ หรืออาจปรับใช้ตามความเหมาะสมของลักษณะงานและวิธีที่องค์การบริหารส่วนตำบลเลือกใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างก็ได้ สำหรับพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษให้องค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดขึ้นได้เองหรือปรับใช้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ การประเมินดังกล่าวต้องครอบคลุมงาน/ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ความสำเร็จของงาน ผลผลิตที่คาดหวังจากการปฏิบัติงาน ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง

(๓) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ให้ดำเนินการตามวิธีการดังต่อไปนี้

(ก) ช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้ อบต.กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง จากนั้นให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นซึ่งเป็นผู้ประเมิน และพนักงานจ้างแต่ละคนร่วมกันวางแผนและกำหนดเป้าหมายการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและ/หรือความสำเร็จของงาน ซึ่งพนักงานจ้างผู้นั้นต้องรับผิดชอบในรอบการประเมินนั้น โดยกำหนดดัชนีตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม รวมทั้งระบุพฤติกรรมในการทำงานที่คาดหวังตาม (๒) ด้วย

(ข) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นซึ่งเป็นผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานตาม (ก) รวมทั้งคอยให้คำแนะนำและช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้พนักงานจ้างสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายและผลสำเร็จของงานที่กำหนด

(ค) เมื่อครบรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นซึ่งเป็นผู้ประเมินและส่วนราชการต้นสังกัดพนักงานจ้างดำเนินการ ดังนี้

(๑) ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อบต.กำหนด

(๒) จัดส่งบัญชีรายชื่อให้ส่วนราชการต้นสังกัดเพื่อจัดทำบัญชีรายชื่อพนักงานจ้างตามลำดับคะแนนผลการคะแนน

(๓) ส่วนราชการเสนอบัญชีรายชื่อพนักงานจ้างตามลำดับคะแนนผลการประเมินให้คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน พิจารณามาตรฐาน ความโปร่งใสและเป็นธรรมของการประเมิน ก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อนำไปใช้ในการเลื่อนอัตราค่าตอบแทน”

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสุนทร พิมพาคำ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองอิเฒ่า

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองอิเฒ่า
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง
รอบการประเมินครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ (ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)

ด้วยเห็นสมควรแก้ไขการประเมินผลการประเมินผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารผลงานและการเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานจ้างให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๒) ประกอบมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ เมื่อวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๕๙ ได้มีมติเห็นชอบหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) ให้กำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองอิเฒ่า เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง สำหรับรอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ๑ เมษายน ๒๕๖๔– ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓๑ ข้อ ๓๙ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และข้อ ๔๑ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๕๗ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๓๑ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ จัดทำคำสั่งเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานจ้างตามการประเมินผลการปฏิบัติงานในข้อ ๒๙ โดยพนักงานจ้างซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนในรอบปีที่แล้วมาจะต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตนด้วยความสามารถ และด้วยความอุตสาหะจนเกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการโดยมีการประเมินผลการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับดี

(๒) ต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ของตนเองซึ่งมิใช่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๓) ต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(๔) ต้องไม่ลา หรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องถิ่นอันเป็นที่ตั้งของแต่ละส่วนราชการหรือหน่วยงาน

(๕) ต้อมีเวลาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่าแปดเดือน โดยมีวันลาในแต่ละครั้งของการประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อ ๔๐ ไม่เกินยี่สิบสามวัน แต่ไม่รวมถึงวันลาดังต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดิอาระเบีย ไม่เกิน ๑๒๐ วัน

(ข) ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน

(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราว รวมกันไม่เกินหกสิบวันทำการ

(ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะปฏิบัติงานตามหน้าที่หรือในขณะเดินทางไป หรือกลับจากปฏิบัติงานตามหน้าที่

(จ) ลาพักผ่อน

(ฉ) ลาเข้ารับการตรวจคัดเลือกเข้ารับราชการทหาร เข้ารับการระดมสมอง รับการฝึกวิชาทหาร เข้ารับการทดลองความพรั่งพร้อม

การนับจำนวนวันลาไม่เกินยี่สิบสามวันสำหรับวันลากิจส่วนตัวและวันลาป่วยให้นับเฉพาะวันทำการ

ทั้งนี้ ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง เพื่อทำหน้าที่พิจารณาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับการเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานจ้างที่ผ่านการประเมินการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับดี ประกอบด้วย ประธานกรรมการและหัวหน้าส่วนราชการหรือรองปลัด อบต.ไม่น้อยกว่า ๓ คน เป็นกรรมการ ในกรณีที่องค์การบริหารส่วนตำบล มีพนักงานจ้างปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างในสถานศึกษาโดยไม่รวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้แต่งตั้งผู้บริหารสถานศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ คน เป็นกรรมการด้วย และให้พนักงานส่วนตำบลที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นเลขานุการ

แบบประเมินการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างให้เป็นไปตามที่สำนักงาน ก.อบต. กำหนด”

“ข้อ ๓๙ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินผลจากผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้นั้น โดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน **โดยกำหนดให้มีสัดส่วนของผลสัมฤทธิ์ของงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐**

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้พิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

(ก) ปริมาณของงาน

(ข) คุณภาพผลงาน

(ค) ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา

(ง) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

(๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ให้พนักงานส่วนตำบลกำหนดสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ส่งผลต่อความสำเร็จของงาน และระบุพฤติกรรมบ่งชี้ที่พึงประสงค์ของแต่ละสมรรถนะ แล้วให้ประเมินพฤติกรรมที่แสดงออกในการปฏิบัติงานจริงของพนักงานจ้างเปรียบเทียบกับสมรรถนะและพฤติกรรมบ่งชี้ที่กำหนด โดยให้นำสมรรถนะของพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด มาใช้สำหรับการประเมินพนักงานจ้างโดยอนุโลม ดังนี้

พนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๑

พนักงานจ้างตามภารกิจ ไม่รวมถึงพนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงานอยางน้อย ๓ สมรรถนะ เช่นเดียวกันกับพนักงานส่วนตำบลในลักษณะงานเดียวกัน โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับปฏิบัติงานหรือระดับปฏิบัติการแล้วแต่กรณี

พนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๒

พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ ด้าน และสมรรถนะประจำสายงาน ๓ สมรรถนะ ได้แก่ ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น ความคิดสร้างสรรค์ สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ท้องถิ่น โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๓

ในแต่ละรอบการประเมิน ให้องค์การบริหารส่วนตำบลนำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างมาจัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ปรับปรุง โดยกำหนดช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับผลการประเมิน ดังนี้

ดีเด่น	ตั้งแต่ร้อยละ	๙๕ ถึง ๑๐๐	คะแนน
ดีมาก	ตั้งแต่ร้อยละ	๘๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๕	คะแนน
ดี	ตั้งแต่ร้อยละ	๗๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๕	คะแนน
พอใช้	ตั้งแต่ร้อยละ	๖๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๕	คะแนน
ปรับปรุง	น้อยกว่าร้อยละ	๖๕	คะแนน

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป องค์การบริหารส่วนตำบลอาจพิจารณาใช้ตามแบบแนบท้ายประกาศนี้ หรืออาจปรับใช้ตามความเหมาะสมของลักษณะงานและวิธีที่องค์การบริหารส่วนตำบลเลือกใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างก็ได้ สำหรับพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษให้องค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดขึ้นได้เองหรือปรับใช้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ การประเมินดังกล่าวต้องครอบคลุมงาน/ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ความสำเร็จของงาน ผลผลิตที่คาดหวังจากการปฏิบัติงาน ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง

(๓) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ให้ดำเนินการตามวิธีการดังต่อไปนี้

(ก) ช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้ อบต.กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง จากนั้นให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นซึ่งเป็นผู้ประเมิน และพนักงานจ้างแต่ละคนร่วมกันวางแผนและกำหนดเป้าหมายการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและ/หรือความสำเร็จของงาน ซึ่งพนักงานจ้างผู้นั้นต้องรับผิดชอบในรอบการประเมินนั้น โดยกำหนดดัชนีตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม รวมทั้งระบุพฤติกรรมในการทำงานที่คาดหวังตาม (๒) ด้วย

(ข) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นซึ่งเป็นผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานตาม (ก) รวมทั้งคอยให้คำแนะนำและช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้พนักงานจ้างสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายและผลสำเร็จของงานที่กำหนด

(ค) เมื่อครบรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นซึ่งเป็นผู้ประเมินและส่วนราชการต้นสังกัดพนักงานจ้างดำเนินการ ดังนี้

(๑) ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อบต.กำหนด

(๒) จัดส่งบัญชีรายชื่อให้ส่วนราชการต้นสังกัดเพื่อจัดทำบัญชีรายชื่อพนักงานจ้างตามลำดับคะแนนผลการคะแนน

(๓) ส่วนราชการเสนอบัญชีรายชื่อพนักงานจ้างตามลำดับคะแนนผลการประเมินให้คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน พิจารณามาตรฐาน ความโปร่งใสและเป็นธรรมของการประเมิน ก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อนำไปใช้ในการเลื่อนอัตราค่าตอบแทน”

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายสุนทร พิมพาคำ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองอิเฒ่า

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองอิเฒ่า
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล
สำหรับรอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ครั้งที่ ๒ (ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)

โดยที่ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ ได้กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๒ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลหนองอิเฒ่า จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล สำหรับรอบการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ครั้งที่ ๒ (ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) ดังนี้

ข้อ ๑ ในประกาศนี้

"พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล" หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานการสอนและสายงาน บริหารสถานศึกษา สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล

" บุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล" หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานนิเทศการศึกษา สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ข้อ ๒ ให้ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล โดยยึดหลักการปฏิบัติตนที่เหมาะสมและปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

ข้อ ๓ การประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานทั่วไปนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาใช้ปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา ในอันที่จะประพฤติและปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ ตามมาตรฐานทั่วไปว่าด้วยการนั้น ดังนี้

(๑) การเลื่อนเงินเดือน และค่าตอบแทนอื่น ๆ
(๒) การให้เงินรางวัลประจำปี
(๓) การให้รางวัลจูงใจ
(๔) การพัฒนา เสริมสร้างประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน
(๕) การแต่งตั้งข้าราชการ
(๖) การให้ออกจากราชการ
(๗) การบริหารงานบุคคลเรื่องอื่น ๆ

ข้อ ๔ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ดำเนินการประเมินปีละ ๒ ครั้ง ตามปีงบประมาณ ดังนี้

ครั้งที่ ๑...

ข้อ ๙ ให้มีการกำหนดข้อตกลงเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชา และผู้รับการประเมิน ทั้งนี้ ให้พิจารณาจากข้อตกลงขององค์การบริหารส่วนตำบล หรือสถานศึกษา หรือหน่วยงานการศึกษา ตามมาตรฐานและภาระงานขั้นต่ำที่ได้มีการจัดทำและกำหนดไว้

ข้อ ๑๐ การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ผู้บังคับบัญชาชี้แจงทำความเข้าใจกับผู้รับการประเมินเกี่ยวกับมาตรฐานทั่วไปนี้ ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

(๒) ผู้บังคับบัญชาชี้แจงแนวทางการดำเนินการประเมินตามข้อตกลงและกำหนดปฏิทินการประเมิน ให้ทราบโดยทั่วกัน

(๓) ผู้รับการประเมิน ประเมินตนเองตามแบบที่คณะกรรมการกลางพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด โดยประเมินจากเอกสารหลักฐานที่มีอยู่จริง แล้วเสนอต่อผู้บังคับบัญชาพิจารณา

(๔) ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานและบันทึกผลการประเมินไว้

(๕) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาให้คำปรึกษา แนะนำผู้รับการประเมินเพื่อปรับปรุง พัฒนา เสริมสร้างประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ให้ผลการปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จ ตามข้อตกลงก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

(๖) ผู้บังคับบัญชาแจ้งผลการประเมินพร้อมความเห็นให้ผู้รับการประเมินทราบ เป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอม ลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบลอย่างน้อยหนึ่งคน ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

(๗) ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินตามข้อ ๑๐ โดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบลเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากร ทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบลก่อนนำเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

(๘) ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหรือผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายประกาศรายชื่อพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบ โดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

ข้อ ๑๑ ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน ประกอบด้วย ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธานกรรมการ และหัวหน้าส่วนราชการด้านการศึกษาและหรือผู้บริหารสถานศึกษาไม่น้อยกว่า ๒ คน เป็นกรรมการ ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาและพิจารณาเสนอความเห็น เกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรม ของการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งนี้ ให้พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ที่รับผิดชอบงานการบริหารงานบุคคลพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นเลขานุการ

ข้อ ๑๒ ให้องค์การบริหารส่วนตำบล สถานศึกษา หน่วยงานการศึกษา แล้วแต่กรณีดำเนินการให้มีระบบการจัดเก็บผลการประเมินของผู้รับการประเมิน เพื่อนำไปใช้ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ พร้อมสำเนาแบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบลจัดเก็บรักษา ไว้อย่างน้อยสองรอบการประเมิน ทั้งนี้ ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบงานบริหารงานบุคคลพนักงาน

ครั้งที่ ๑ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคมของปีถัดไป

ครั้งที่ ๒ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ ตุลาคมของปีเดียวกัน

ข้อ ๕ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มีองค์ประกอบการประเมิน จำนวน ๒ องค์ประกอบ คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน คะแนน ๗๐ คะแนน

องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ คะแนน ๓๐ คะแนน

ข้อ ๖ ในแต่ละรอบการประเมิน ให้องค์การบริหารส่วนตำบลนำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานมาจัดกลุ่ม ตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับดีเด่น	ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๙๐.๐๐ ขึ้นไป
ระดับดีมาก	ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๐.๐๐ - ร้อยละ ๘๙.๙๙
ระดับดี	ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๗๐.๐๐ - ร้อยละ ๗๙.๙๙
ระดับพอใช้	ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๕๐.๐๐ – ร้อยละ ๖๙.๙๙
ระดับปรับปรุง	ช่วงคะแนนประเมินร้อยละ ๕๙.๙๙ ลงมา

ข้อ ๗ ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากร ทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

(๑) ผู้อำนวยการสำนักการศึกษาหรือผู้อำนวยการกองการศึกษา สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ และพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลที่ปฏิบัติราชการ ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๒) ผู้อำนวยการสถานศึกษา สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา และพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลที่ปฏิบัติราชการ ณ โรงเรียนขององค์การบริหารส่วนตำบล

ในกรณีที่เป็นการประเมินพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบลที่ได้รับมอบหมาย ให้ไปช่วยราชการ หรือปฏิบัติราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น ให้นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหัวหน้าส่วนราชการ หรือหน่วยงานที่ผู้รับการประเมินไปช่วยราชการ หรือปฏิบัติหน้าที่ราชการ แล้วแต่กรณี เป็นผู้ให้ข้อมูลและความเห็นเพื่อประกอบการประเมินของผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน

ในกรณีที่เป็นการประเมินพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบลผู้ได้โอนหรือย้าย หลังวันที่ ๑ มีนาคม หรือวันที่ ๑ ตุลาคม ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงาน ในองค์การบริหารส่วนตำบลเดิมก่อนการโอนหรือย้าย เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบลผู้นั้น แล้วจัดส่งผลการประเมินการปฏิบัติงานให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือส่วนราชการ หรือ หน่วยงานอื่น ต้นสังกัดใหม่ เพื่อประกอบการพิจารณา

ข้อ ๘ การประเมินผลการปฏิบัติงานต้องมีความชัดเจน มีหลักฐาน และเป็นไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

ในกรณีที่องค์การบริหารส่วนตำบลเห็นควรจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นอย่างอื่นเพื่อให้สอดคล้อง กับลักษณะงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหรือสถานศึกษาหรือหน่วยงานทางการศึกษา ก็ให้กระทำได้โดยความเห็นชอบ จากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล แต่ทั้งนี้ ต้องมีสาระไม่น้อยกว่าแบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่คณะกรรมการกลางพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด

ครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบลจัดเก็บต้นฉบับแบบประเมินผลการปฏิบัติงานดังกล่าวไว้ในแฟ้มประวัติข้าราชการ หรือจัดเก็บในรูปแบบอื่นตามความเหมาะสมก็ได้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายสุนทร พิมพาคำ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองอิเฒ่า

แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

(พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ก.อบต.จังหวัดกาฬสินธุ์
ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓
เห็นชอบเมื่อ
๒๔ กย. ๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองอิเฒ่า

อำเภอยางตลาด จังหวัดกาฬสินธุ์

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองอิเฒ่า

ที่ ๓๖๓ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบข้อ ๒๖๙, ๒๗๐,๒๗๑ แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองอิเฒ่า ดังนี้

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	กรรมการ
๖. หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ/ เลขานุการ
๗. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งมีหน้าที่จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ตามประกาศหลักเกณฑ์ที่กำหนด แล้วรายงานผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อรายงานขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)

(นายสุนทร พิมพาคำ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองอิเฒ่า

ส่วนที่ ๑

หลักการและเหตุผล

****

หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑.๑ ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้เสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมต่อสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลงของสังคม ส่งเสริมความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีคุณภาพเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพประสิทธิผลสูงสุดแก่ทางราชการ เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล กระทรวงมหาดไทย ตลอดจนก้าวทันเทคโนโลยีที่เกิดขึ้น โดยมีแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง

๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับเหตุการณ์และความเปลี่ยนแปลงของสังคมตลอดจนเทคโนโลยีต่างๆ ที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน

๓. ต้องมีการส่งเสริม พัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ ปรับเปลี่ยนทัศนคติ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถในวิชาการใหม่ๆตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เกิดประโยชน์สูงสุดพร้อมทั้งมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่

๔. สร้างวัฒนธรรมการมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน

๑.๒ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ (ก.อบต.จังหวัดกาฬสินธุ์) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๕ หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ เรื่องการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๕๘ – ๒๖๑ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ก่อนที่จะมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ถึงระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักวิธีการปฏิบัติ บทบาท อำนาจหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล แนวทางการปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด)กำหนด เช่น การพัฒนาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการโดยใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกลหรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมก็สามารถทำได้ ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการ จะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนด เป็นหลักสูตรและเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาแล้ว เห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้หรืออาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.กลาง) คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้

๑.๓ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ ข้อ ๒๖๙ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ ทัศนคติ คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้น

๑.๔ การวิเคราะห์บุคลากร (Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนอัตรากำลัง ๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อที่จะได้นำข้อมูลจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ มาเป็นแนวทางเสริมสร้างความรู้ให้กับบุคลากรภายในองค์กร ให้สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งและตามที่มาตรฐานกำหนดตำแหน่งได้กำหนดไว้

จุดแข็ง (Strengths)	**จุดอ่อน (Weakness)**
๑. มีการส่งเสริมการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยในการปฏิบัติงาน ๒. มีการกำหนดส่วนราชการที่เหมาะสมกับลักษณะงานของพื้นที่ ๓. ผู้บริหารให้การสนับสนุนบุคลกรในการพัฒนาความรู้เพิ่มเติม ๔. บุคลากรได้รับการพัฒนาบุคลากรทุกปีทั้งที่ อบต.ดำเนินการเอง หรือส่งเข้ารับการอบรมจากหน่วยงานต่างๆ	๑. การปฏิบัติงานของบุคลากรภายในองค์กรยังขาดความเชื่อมโยงซึ่งกันและกัน ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ๓. บุคลากรภายในองค์กรให้ความสนใจที่จะเข้ารับการพัฒนาความรู้ในด้านต่างๆ ค่อนข้างน้อย ๔. งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรมีจำนวนจำกัด ๕. การมอบหมายงานให้กับบุคลากรปฏิบัติยังคงมีความซับซ้อนไม่ตรงตามกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
โอกาส (Opportunities)	**อุปสรรค (Threats)**
๑. สถานที่ตั้งของ อบต. มีความเหมาะสมกับการปฏิบัติงานมีการแยกการปฏิบัติงานในแต่ละด้านอย่างชัดเจน ตลอดจนใกล้สถานที่ราชการต่างๆ ทำให้สามารถขอรับคำปรึกษากับหน่วยงานภายนอกได้สะดวก	๑. การส่งเสริมสนับสนุนด้านการบริหารจัดการภาครัฐ กฎ ระเบียบ ข้อกฎหมายต่างๆ จากราชการส่วนกลางที่กระจายอำนาจลงมาให้ท้องถิ่นปฏิบัติยังไม่ชัดเจน บุคลากรไม่มีความรู้และความพร้อมในการปฏิบัติงานอย่างแท้จริงส่งผลให้เกิดความผิดพลาดได้

๒. บุคลากรของ อบต. ส่วนใหญ่เป็นคนในพื้นที่ตำบลทำให้เข้าใจในนบริบทของพื้นที่ตนเอง จึงทำให้สามารถรับรู้ปัญหาและอุปสรรคในพื้นที่ของตนเอง ๓. รัฐบาลมีนโยบายในเรื่องของเงินเดือนสวัสดิการต่าง ๆ เพิ่มมากขึ้นส่งผลให้บุคลากรมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน	๒. กฎ ระเบียบ ข้อกฎหมาย ออกมาเพิ่มเติมมากขึ้น แต่บุคลากรยังมีความสนใจในการที่จะศึกษากฎ ระเบียบ ข้อกฎหมาย เพิ่มเติมค่อนข้างน้อย

ส่วนที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

****

๒.๑ วัตถุประสงค์

๒.๑.๑ เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคนได้รับการพัฒนาในด้านความรู้ ความสามารถ ทักษะ และวิธีการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบ

๒.๑.๒ เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคนได้รับการพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาวิชาชีพ

๒.๑.๓ เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างสามารถปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพในสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น

๒.๑.๔ ส่งเสริมและพัฒนาให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างนำเทคโนโลยีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานให้เหมาะกับงานและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๒ เป้าหมายการพัฒนา

๓.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองอิเฒ่า อำเภอยางตลาด จังหวัดกาฬสินธุ์ ประกอบด้วย คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาทุกคน พนักงานส่วนตำบลตำแหน่งสายงานบริหาร อำนวยการ พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ทั้งประเภทวิชาการ และทั่วไป และพนักงานจ้าง จะต้องได้รับการพัฒนาในแต่ละปีอย่างน้อย ๑ หลักสูตร

๓.๑.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองอิเฒ่า อำเภอยางตลาด จังหวัดกาฬสินธุ์ ทุกคนได้รับการพัฒนาความรู้ การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรม และจริยธรรม ในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน และใช้เทคโนโลยีที่มีอยู่เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ และสามารถบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒.๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองอิเฒ่า

การกำหนดแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองอิเฒ่า โดยกำหนดขึ้นจากการศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลในกรอบของวิสัยทัศน์และพันธกิจการพัฒนาบุคลากร ตลอดจนปัจจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การกำหนดมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อสร้างกลุ่มผู้นำและองค์การ สุจริตธรรม ที่มีศักดิ์ศรี (Organization Integrity)

กลยุทธ์ที่ ๑.๑ ยกย่องบุคลากร / ผู้นำรุ่นใหม่ในการขับเคลื่อนคุณธรรม

<u>กิจกรรมที่ ๑</u> กำหนดเกณฑ์และประกาศเกียรติคุณแก่บุคลากรที่ทำงานตามหลักธรรมาภิบาล และสร้างเป็นผู้นำรุ่นใหม่ในการขับเคลื่อนคุณธรรม

<u>กิจกรรมที่ ๒</u> จัดการความรู้ และกรณีศึกษา (Knowledge Management) จากผู้นำเหล่านี้ ทั้งงานที่ผ่านมาและโครงการที่กำลังดำเนินการเพื่อเป็นตัวอย่างที่ดีให้แก่บุคลากรอื่นๆ

กลยุทธ์ที่ ๑.๒ สร้างองค์กรสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรี (Organizational Integrity)

<u>กิจกรรมที่ ๑</u> กำหนดมาตรการและมาตรฐานองค์กรสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรีเป็นเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

<u>กิจกรรมที่ ๒</u> ค้นหาตัวอย่างโครงการนวัตกรรมทางด้านคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลจากส่วนราชการต่าง ๆ เพื่อประมวลเป็นตัวอย่าง และนำมาศึกษาและประยุกต์ใช้ต่อไป

กลยุทธ์ที่ ๑.๓ กำหนดมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมของนักการเมืองท้องถิ่น

<u>กิจกรรมที่ ๑</u> กำหนดมาตรฐานและแนวทางการทำงานของนักการเมืองท้องถิ่น แล้วเผยแพร่ให้ประชาชนรับทราบ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ สร้างทักษะ และพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นในรูปแบบต่างๆ

กลยุทธ์ที่ ๒.๑ ปลูกจิตสำนึกผ่านพระราชกรณียกิจ พระราชจริยวัตร และพระบรมราโชวาท

<u>กิจกรรมที่ ๑</u> การพัฒนาบุคลากรให้มีคุณธรรม จริยธรรม โดยการเรียนรู้จากพระราชกรณียกิจ พระราชจริยวัตร และพระบรมราโชวาท ที่พระราชทานให้แก่ข้าราชการ รวมถึงการพัฒนาโครงการหรือกิจกรรมที่ประยุกต์ความเข้าใจดังกล่าว

<u>กิจกรรมที่ ๒</u> การพัฒนาหลักสูตรเรียนรู้ตามรอยพระยุคลบาท และหลักสูตรเศรษฐกิจพอเพียงให้เป็นหลักสูตรสำหรับอบรมบุคลากรทุกระดับ

กลยุทธ์ที่ ๒.๒ กำหนดหลักสูตรฝึกอบรมและโครงการพัฒนาภาคบังคับแก่บุคลากรทุกระดับ

<u>กิจกรรมที่ ๑</u> กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรทุกระดับ (Training Roadmap) เพื่อให้ทำงานได้ตามหน้าที่รับผิดชอบและประสิทธิภาพสูงสุด โดยไม่เน้นการพัฒนารูปแบบการฝึกอบรม อย่างเดียว แต่เน้นระบบการมอบหมายงาน การสอนงาน (Coaching) ฯลฯ

<u>กิจกรรมที่ ๒</u> ส่งเสริมการฝึกอบรมด้านจริยธรรมอย่างเข้มข้นเป็นการพัฒนาภาคบังคับ โดยเฉพาะเรื่อง

- กฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงาน
- ความรู้ ความเข้าใจเรื่องพฤติกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการมีคุณธรรม จริยธรรมสามารถตัดสินใจกระทำ หรือไม่กระทำบางสิ่งบางอย่างได้อย่างเหมาะสม
- การบริหารความขัดแย้งและยึดมั่นในอุดมการณ์
- การสร้างความพึงพอใจกับประชาชน

<u>กิจกรรมที่ ๓</u> พัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพสูงเข้าสู่ระบบในตำแหน่งผู้บริหาร ทั้งนี้ การพัฒนาบุคลากรรุ่นใหม่ดังกล่าวมุ่งเน้นสร้างคนเก่ง พัฒนาคนดีที่มีคุณธรรม และจริยธรรมเข้าสู่ระบบราชการยุคใหม่

กลยุทธ์ที่ ๒.๓ สร้างศูนย์กลางในการวิจัย สำรวจ ให้คำปรึกษา แนะนำ และข้อมูลข่าวสารด้านธรรมาภิบาล

<u>กิจกรรมที่ ๑</u> พัฒนาระบบให้คำปรึกษา แนะนำด้านคุณธรรม จริยธรรม แก่บุคลากรทั้งระบบ

<u>กิจกรรมที่ ๒</u> ส่งเสริมให้มีการจัดการความรู้และวิธีการปฏิบัติอันเป็นเลิศ (Best Pracities) ในด้านจริยธรรมและธรรมาภิบาล ซึ่งจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ขึ้นในองค์กร

กลยุทธ์ที่ ๒.๔ พัฒนาและปฐมนิเทศบุคลากรอย่างเข้มข้น

<u>กิจกรรมที่ ๑</u> พัฒนาและปฐมนิเทศบุคลากรเฉพาะเรื่อง

- ปลูกฝังปรัชญาการเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี
- ระบบราชการและการบริหารภาครัฐแนวใหม่
- ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- เสริมสร้างสมรรถนะหลักและทักษะที่จำเป็น

กลยุทธ์ที่ ๒.๕ กำหนดหลักสูตรฝึกอบรมและโครงการพัฒนาเพื่อรองรับประชาคมอาเซียน และสู่มาตรฐานสากล

<u>กิจกรรมที่ ๑</u> กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร เพื่อรองรับประชาคมอาเซียนและสู่มาตรฐานสากล

<u>กิจกรรมที่ ๒</u> ส่งเสริมการพัฒนาและดูงานอย่างเข้มข้นเพื่อรองรับประชาคมอาเซียนและสู่มาตรฐานสากล

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : การปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคล

กลยุทธ์ที่ ๓.๑ ปรับปรุงแนวทางและกฎระเบียบในการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

<u>กิจกรรมที่ ๑</u> การนำเรื่องของคุณธรรมและจริยธรรมมากำหนดไว้ในกระบวนการของการแต่งตั้งหรือเลื่อนเข้าสู่ตำแหน่งบริหารในทุกระดับของหน่วยงาน โดยให้เป็นองค์ประกอบที่สำคัญ

<u>กิจกรรมที่ ๒</u> ปรับแนวทางทางด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในส่วนของการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย

กลยุทธ์ที่ ๓.๒ ขับเคลื่อนจรรยาบรรณบุคลากรไปสู่การปฏิบัติ

<u>กิจกรรมที่ ๑</u> จัดทำและผลักดันให้มีการปฏิบัติตามประมวลจรรยาบรรณขององค์กร

<u>กิจกรรมที่ ๒</u> กำหนดให้มีการบังคับใช้และบทลงโทษผู้ฝ่าฝืนข้อบังคับและวินัยข้าราชการอย่างชัดเจน

กลยุทธ์ที่ ๓.๓ ขับเคลื่อนระบบสวัสดิการและผลประโยชน์เกื้อกูลแก่บุคลากร

<u>กิจกรรมที่ ๑</u> จัดทำและผลักดันให้มีการเอื้อประโยชน์ให้แก่บุตร/ครอบครัวพนักงานส่วนท้องถิ่นที่เสียชีวิตในการปฏิบัติหน้าที่

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : การสร้างการมีส่วนร่วมในระบบสนับสนุนและโครงสร้างพื้นฐานทางด้านคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล

กลยุทธ์ที่ ๔.๑ เปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและ กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

<u>กิจกรรมที่ ๑</u> กำหนดแนวทางและประเด็นที่สามารถเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย

<u>กิจกรรมที่ ๒</u> ปรับปรุงระบบวินัย อุทธรณ์ ร้องทุกข์ รวมถึงระบบการรับฟังข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตของหน่วยงาน (Whistleblower)

<u>กิจกรรมที่ ๓</u> ปรับปรุงระบบและแนวทางการตรวจสอบ ให้บุคลากรเข้ามามีส่วนร่วมในการทำงาน

กลยุทธ์ที่ ๔.๒ เปิดโอกาสให้ประชาชน และหน่วยงานอื่นเข้ามามีส่วนร่วมและการติดตามสถานการณ์ทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองอิเฒ่า

<u>กิจกรรมที่ ๑</u> สนับสนุนการรวมตัวของภาคประชาชนและหน่วยงานอื่น เพื่อสร้างเครือข่ายการทำงานร่วมกันที่เข้มแข็ง ทั้งแนวดิ่งและแนวราบ รวมถึงการสร้างพลังมวลชนในพื้นที่ที่เข้มแข็ง

<u>กิจกรรมที่ ๒</u> ส่งเสริมภาคประชาชน ภาคประชาสังคม กลุ่มต่าง ๆ และหน่วยงานอื่น เข้าร่วมเป็นกรรมการ อนุกรรมการในชุมชนท้องถิ่น เพื่อเข้าร่วมในการกำหนดนโยบาย การวางแผนจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชนและตรวจสอบการถ่วงดุลการบริหารจัดการภาครัฐ

<u>กิจกรรมที่ ๓</u> การให้ผู้นำศาสนาหรือศาสนสถาน เช่น วัด โบสถ์ มัสยิด เข้ามามีส่วนร่วมในการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลขององค์กร

รายละเอียดของกิจกรรม

ยุทธศาสตร์ที่ ๑

กิจกรรม	แนวทางปฏิบัติ/มาตรการ	ตัวชี้วัด
๑.จัดให้มีแนวทางและการดำเนินการยกย่องบุคลากรเพื่อเป็นต้นแบบ	-กำหนดเกณฑ์และดำเนินการประกาศเกียรติคุณแก่ข้าราชการ พนักงานจ้างเพื่อเป็นต้นแบบในการยึดถือปฏิบัติ	-ในแต่ละปีงบประมาณ มีการดำเนินการคัดเลือกบุคลกรต้นแบบจำนวน ๒ ครั้ง
๒.สร้างองค์กรให้มีความโปร่งใส และมีศักดิ์ศรี (Organization Integrity)	-สร้างช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่หลากหลาย -เปิดเผยกระบวนการขั้นตอนต่างๆ โดยเฉพาะการประเมินผลการปฏิบัติงาน	-อบต.เปิดให้บุคคลทั่วไปในการเข้าถึงการปฏิบัติงานที่หลากหลายและสะดวก -บุคลากรในองค์กรได้รับทราบกระบวนการประเมินประสิทธิภาพล่วงหน้าการประเมินทุกรอบ
๓.กำหนดมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานจ้าง	-สร้างมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมให้บุคลากรทุกคนถือปฏิบัติ	-อบต.หนองอิเฒ่า มีมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม ให้ข้าราชการพนักงานจ้างถือปฏิบัติ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒

กิจกรรม	แนวทางปฏิบัติ/มาตรการ	ตัวชี้วัด
๑.ปลูกจิตสำนึกผ่านแนวทางต้นแบบ เช่น พระราชกรณียกิจ พระราชจริยวัตร และพระบรมราโชวาท ฯลฯ	-น้อมนำพระราชกรณียกิจ พระราชจริยวัตรและพระบรมราโชวาทมาให้บุคลากรยึดถือในการปฏิบัติงานและการดำรงชีวิต	-ข้าราชการและพนักงานจ้าง ได้นำแนวทางพระราชกรณียกิจ พระราชกิจวัตร พระบรมราโชวาท มาเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และการดำเนินชีวิต
๒.หลักสูตรฝึกอบรมและโครงการพัฒนาที่เหมาะสมของข้าราชการแต่ละตำแหน่ง ทั้งที่จัดเองและหน่วยราชการอื่นจัดทำ	-วิเคราะห์สภาพปัญหาที่มีผลต่อการปฏิบัติงาน -กำหนดโครงการอบรมเพื่อนำความรู้ไปแก้ปัญหา -สอบถามบุคลากรประสงค์จะต้องการพัฒนาด้านใด	-โครงการอบรมของ อบต. ตรงตามปัญหาที่เกิดขึ้น และตามความต้องการของข้าราชการ -ข้าราชการ ได้การส่งเสริมเข้าอบรมตามความเหมาะสมแต่ละตำแหน่ง
๓.สร้างองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ และการจัด	-ส่งเสริมให้บุคลากรศึกษาเพิ่มเติม -จัดองค์ความรู้ด้านต่างๆ ไว้ให้บุคลากรได้	-ข้าราชการ อบต.หนองอิเฒ่า เป็นบุคลากรที่มีความรู้ที่หลากหลาย

องค์ความรู้	ทำการศึกษา	-ภายในองค์กร มีสื่อความรู้ที่หลากหลายให้ข้าราชการได้ศึกษาสืบค้น ในแต่ละด้าน
๔.การกำหนดให้มีการปฐมนิเทศข้าราชการ และพนักงานจ้าง บรรจุใหม่	-ข้าราชการ,พนักงานจ้างที่บรรจุใหม่ต้องได้รับการปฐมนิเทศทุกคน	-ข้าราชการ ,พนักงานจ้างที่บรรจุใหม่ได้รับการปฐมนิเทศก่อนเข้าปฏิบัติงานทุกคน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓

กิจกรรม	แนวทางปฏิบัติ/มาตรการ	ตัวชี้วัด
๑.สร้างกระบวนการการประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ให้มีความโปร่งใส	-ใช้ระบบการประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในระบบเปิด -มีการทำความตกลงระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ก่อนทำการประเมินทุกรอบ	-การประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของข้าราชการ พนักงานจ้าง เกิดจากข้อเสนอของผู้ถูกประเมิน และทำความตกลงกับผู้ประเมิน
๒.กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ให้บุคลากรทุกคนทราบล่วงหน้า	-ประกาศหลักเกณฑ์ แนวทางการประเมินให้บุคลากรทุกคนทราบก่อนทุกรอบการประเมิน	-อบต.หนองอิเฒ่า มีการกำหนดหลักเกณฑ์ต่างๆ เช่น การลา การมาสาย และหลักเกณฑ์อื่นๆ ที่จำเป็น ประกาศให้ข้าราชการ พนักงานจ้าง ได้รับทราบก่อนรอบการประเมินทุกครั้ง

ยุทธศาสตร์ที่ ๔

กิจกรรม	แนวทางปฏิบัติ/มาตรการ	ตัวชี้วัด
๑.เปิดโอกาสให้บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการเสนอ	-เปิดโอกาสให้บุคลากรทุกคนได้แสดงความคิดเห็นแนวทางการพัฒนาข้าราชการ เพื่อเป็นข้อมูลให้	-ผู้บริหารของ อบต.หนองอิเฒ่า นำข้อเสนอของบุคลากรภายในองค์กร

ความคิดเห็น แนวทางการปฏิบัติงานและการพัฒนา	ผู้บริหารประกอบการบริหาร	ประกอบการบริหารงาน
๒.เปิดโอกาสให้ภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมการเสนอแนะแนวทางการปฏิบัติงานและการพัฒนา	-เปิดโอกาสให้ประชาชนที่อยู่ในข่ายรับบริการ ได้แสดงความคิดเห็นถึงแนวทางที่ต้องการให้บุคลากร อบต.ให้บริการต่อประชาชน	-ผู้บริหารของ อบต.หนองอิเฒ่า นำข้อเสนอแนะของประชาชนมาปรับปรุงกระบวนการบริหารงานของ อบต.หนองอิเฒ่า

ส่วนที่ ๓

หลักสูตรการพัฒนา

****

หลักสูตรการพัฒนา

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ได้แก่

สายงานผู้บริหาร ประกอบด้วยหลักสูตร

- หลักสูตรด้านการบริหาร
- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

สายงานผู้ปฏิบัติ

- หลักสูตรความรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ
- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะงานในแต่ละตำแหน่ง
- หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม

สายงานพนักงานจ้าง

- หลักสูตรความรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ
- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ
- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะแต่ละตำแหน่ง
- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ส่วนที่ ๔

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

****

วิธีการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองอิเฒ่า เป็นหน่วยดำเนินการเองหรืออาจดำเนินการร่วมกับคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือหน่วยงานราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งตามความจำเป็นและความเหมาะสม ดังนี้

- การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ ก่อนการบรรจุเข้ารับราชการเฉพาะพนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานจ้างที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่

- การฝึกอบรม อาจดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลหนองอิเฒ่า หรือโดยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่นตามความเหมาะสม

- การประชุมเชิงปฏิบัติ หรือการสัมมนา อาจดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบล ก.อบต.กาฬสินธุ์ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

- การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่นด้วยวิธีที่เหมาะสม ทำโดยหัวหน้างานหรือหัวหน้าส่วนราชการที่ได้รับมอบหมายทำการสอนงานให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา

ระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

- ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา จะดำเนินการพัฒนาตามแผนดำเนินงานที่ได้กำหนดไว้ในแต่ละช่วง หรือตามที่บุคลากรภายในองค์กรมีความพร้อมตลอดจนหลักสูตรการฝึกอบรมจากหน่วยงานและสถาบันต่าง ๆ กำหนดจัดขึ้นหรือตามความเหมาะสมของแต่ละปีงบประมาณ

แผนปฏิบัติการรายปี ช่วงระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ที่	โครงการ/ หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	การดำเนินการ												การประเมินผล
							ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย	
๑	<u>การอบรมบุคลากรของอบต.หนองอิเฒ่า</u> <u>โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น</u> ๑.อบรมหลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่นระดับสูง ๒.หลักสูตรเรื่องระบบการจัดการองค์กร ๓.หลักสูตรความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง ๔.หลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับนักบริหารงานท้องถิ่นระดับสูง	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของนักบริหารงานท้องถิ่น	เพื่อให้ทราบและเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ ตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่	ปลัด อบต.	การฝึกอบรม/ การสัมมนา	ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประปีของ อปท.					↔	↔	↔	↔					ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๒	<u>การอบรมบุคลากรของอบต.หนองอิเฒ่า</u>																		

↔ ↔ ↔

	<u>โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น</u> ๑.อบรมหลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง ๒.หลักสูตรเรื่องระบบการจัดการองค์กร ๓.หลักสูตรความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของนักบริหารงานท้องถิ่น	เพื่อให้ทราบและเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ ตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่	รอง ปลัด อบต.	การฝึกอบรม/ การสัมมนา	ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประปีของ อปท.				↔									ทดสอบตามแบบที่กำหนด

ที่	โครงการ/ หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	การดำเนินการ												การมการการประเมินผล
							ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย	
๓	<u>การอบรมบุคลากรของอบต.หนองอิเฒ่า</u> <u>โดยสถาบันพัฒนา</u>บุคลากรท้องถิ่น ๑.อบรมหลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป ๒.อบรมหลักสูตรเรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์ ๓.อบรมหลักสูตรเรื่องการจัดทำงบการเงินและงบประมาณ ๔.อบรมหลักสูตรความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการขอนักบริหารงานทั่วไป	เพื่อให้ทราบและเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.	การฝึกอบรม/ การสัมมนา	ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประปีของอปท.	↔				↔	↔		↔					ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๔	<u>การอบรมบุคลากรของอบต.หนองอิเฒ่า</u> <u>โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น</u> ๑.อบรมหลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป ๒.อบรมหลักสูตรทักษะ	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการ	เพื่อให้ทราบและเข้าใจ	นักจัดการงานทั่วไป	การฝึกอบรม/ การสัมมนา	ข้อบัญญัติงบประ			↔ ↔		↔			↔	↔				ทดสอบตามแบบที่กำหนด

	การใช้คอมพิวเตอร์ ๓.อบรมหลักสูตรทักษะการบริหารข้อมูล	ปฏิบัติหน้าที่ราชการของนักจัดการงานทั่วไป	เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่			มาณรายจ่ายประปีของอปท.												

ที่	โครงการ/ หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	การดำเนินการ												การประเมินผล
							ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย	
๕	<u>การอบรมบุคลากรของอบต.หนองอิเฒ่า</u> <u>โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น</u> ๑.อบรมหลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๒.อบรมหลักสูตรความเรื่อง	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่	เพื่อให้ทราบและเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ ตาม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	การฝึกอบรม/	ข้อบัญญัติงบประมาณ		↔	↔							↔	↔		ทดสอบตามแบบที่กำหนด

	การปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ๓.อบรมหลักสูตรนักวางแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔.อบรมหลักสูตรระบบสารสนเทศและระบบการจัดเก็บข้อมูล	ราชการของนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่		การสัมมนา	รายจ่ายประปีของ อปท.													
๖	<u>การอบรมบุคลากรของอบต.หนองอิเฒ่า</u> <u>โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น</u> ๑.อบรมหลักสูตรนักพัฒนาชุมชน ๒.อบรมหลักสูตรทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ๓.หลักสูตรระบบการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของนักพัฒนาชุมชน	เพื่อให้ทราบและเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ ตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่	นักพัฒนาชุมชน	การฝึกอบรม/ การสัมมนา	ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประปีของ อปท.				↔	↔	↔			↔	↔			ทดสอบตามแบบที่กำหนด

ที่	โครงการ/ หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	การดำเนินการ												การประเมินผล
							ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย	
๗	<u>การอบรมบุคลากรของอบต.หนองอิเฒ่า</u> <u>โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น</u> ๑.อบรมหลักสูตรนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒.อบรมหลักสูตรความรู้เรื่องกฎหมายราชการท้องถิ่น ๓.อบรมหลักสูตรทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอและถ่ายทอดความรู้ ๔.อบรมหลักสูตรผู้ช่วย ผอ.ศูนย์สาธารณภัย ๕.อบรมหลักสูตรคอมพิวเตอร์ในสำนักงาน	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	เพื่อให้ทราบและเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ ตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสารณภัย	การฝึกอบรม/ การสัมมนา	ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประปีของ อปท.	↔					↔	↔	↔					ทดสอบตามแบบที่กำหนด

๘	การอบรมบุคลากรของอบต.หนองอิเฒ่า โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๑.อบรมหลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล ๒.อบรมหลักสูตรทักษะการบริหารงานบุคคล ๓.อบรมหลักสูตรระบบงานบริหารงานบุคคล	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของเจ้าพนักงานธุรการ	เพื่อให้ทราบและเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ ตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่	นักทรัพยากรบุคคล	การฝึกอบรม/ การสัมมนา	ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประปีของอปท.				↔	↔			↔	↔	↔			ทดสอบตามแบบที่กำหนด

ที่	โครงการ/ หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	-๑๓- การดำเนินการ												การประเมินผล
							ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย	
๘	การอบรมบุคลากรของอบต.หนองอิเฒ่า																		
									↔		↔				↔				

	<u>โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น</u> ๔.อบรมหลักสูตรการเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับกฎหมายอปท.ที่เกี่ยวกับงานธุรการ ๕.อบรมหลักสูตรระบบสารสนเทศสำนักงาน	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของเจ้าพนักงานธุรการ	เพื่อให้ทราบและเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ ตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่	เจ้าพนักงานธุรการ	การฝึกอบรม/ การสัมมนา	ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประปีของอปท.				↔				↔		↔			ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๙	<u>การอบรมบุคลากรของอบต.หนองอิเฒ่า</u> <u>โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น</u> ๑.อบรมหลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ ๒.อบรมหลักสูตรความรู้ทักษะด้านคอมพิวเตอร์ ๓.อบรมหลักสูตรทักษะการประสานงานภายในสำนักงาน	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของเจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน	เพื่อให้ทราบและเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ ตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่	เจ้าพนักงานธุรการ (ลูกจ้างประจำ)	การฝึกอบรม/ การสัมมนา	ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประปีของอปท.				↔	↔				↔	↔	↔		ทดสอบตามแบบที่กำหนด

ที่	โครงการ/ หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	การดำเนินการ												การประเมินผล
							ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย	
๑๐	<u>การอบรมบุคลากรของอบต.หนองอิเฒ่า</u> <u>โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น</u> ๑.อบรมหลักสูตรนักบริหารงานการคลัง ๒.อบรมหลักสูตรการบริหารความเสี่ยง ๓.อบรมหลักสูตรทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของนักบริหารงานการคลัง	เพื่อให้ทราบและเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ ตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่	ผอ.กองคลัง	การฝึกอบรม/ การสัมมนา	ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประปีของอปท.	↔	↔				↔	↔	↔					ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๑๑	<u>การอบรมบุคลากรของอบต.หนองอิเฒ่า</u>																		

↔ ↔ ↔ ↔

	<u>โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น</u> ๑.อบรมหลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี ๒.อบรมหลักสูตรความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี ๓.อบรมหลักสูตรความรู้เรื่องการจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของนักวิชาการเงินและบัญชี	เพื่อให้ทราบและเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ ตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่	นวก.การเงินและบัญชี	การฝึกอบรม/ การสัมมนา	ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประปีของ อปท.				↔									ทดสอบตามแบบที่กำหนด

ที่	โครงการ/ หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	-๑๕- การดำเนินการ												การติดตามการประเมินผล
							ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย	
๑๒	<u>การอบรมบุคลากรของอบต.หนองอิเฒ่า</u> <u>โดยสถาบันพัฒนาบุคลากร</u>																		

	<u>ท้องถิ่น</u> ๑.อบรมหลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๒.อบรมหลักสูตรความรู้ในเรื่องกฎหมายงานการเงิน ๓.อบรมหลักสูตรทักษะการประสานงาน	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	เพื่อให้ทราบและเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ ตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	การฝึกอบรม/ การสัมมนา							↔	↔	↔		↔	↔		
๑๓	<u>การอบรมบุคลากรของอบต.หนองอิเฒ่า</u> <u>โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น</u> ๑.อบรมหลักสูตรนักวิชาการคลัง ๒.อบรมหลักสูตรความรู้เรื่องระบบการบริหารงานการคลังภาครัฐ (GFMIS) ๓.อบรมหลักสูตรการประสานงาน	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของนักวิชาการคลัง	เพื่อให้ทราบและเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ ตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่	นักวิชาการคลัง					↔	↔ ↔	↔			↔	↔				

ที่	โครงการ/ หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	การดำเนินการ												การประเมินผล
							ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย	
๑๔	<u>การอบรมบุคลากรของอบต.หนองอิเฒ่า</u> <u>โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น</u> ๑.อบรมหลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ ๒.อบรมหลักสูตรความรู้เรื่องการจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ ๓.อบรมหลักสูตรทักษะการประสานงาน	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของเจ้าพนักงานพัสดุ	เพื่อให้ทราบและเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ ตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่	เจ้าพนักงานพัสดุ	การฝึกอบรม/ การสัมมนา	ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประปีของอปท.						↔	↔	↔		↔	↔		ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๑๕	<u>การอบรมบุคลากรของอบต.หนองอิเฒ่า</u>																		

↔ ↔ ↔

	<u>โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น</u> ๑.อบรมหลักสูตรการเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับกฎหมายอปท.ที่เกี่ยวกับงานธุรการ ๒.อบรมหลักสูตรระบบสารสนเทศสำนักงาน	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของเจ้าพนักงานธุรการ	เพื่อให้ทราบและเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ ตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่	เจ้าพนักงานธุรการ	การฝึกอบรม/ การสัมมนา	ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประปีของอปท.				↔				↔		↔			ทดสอบตามแบบที่กำหนด

ที่	โครงการ/ หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	การดำเนินการ												การประเมินผล
							ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย	

๑๖	<u>การอบรมบุคลากรของอบต.หนองอิเฒ่า</u> <u>โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น</u> ๑.อบรมหลักสูตรนักบริหารงานช่าง ๒.อบรมหลักสูตรการบริหารความเสี่ยง ๓.อบรมหลักสูตรทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของนักบริหารงานช่าง	เพื่อให้ทราบและเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ ตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่	ผอ.กองช่าง	การฝึกอบรม/ การสัมมนา	ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประปีของอปท.	↔	↔				↔	↔	↔					ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๑๗	<u>การอบรมบุคลากรของอบต.หนองอิเฒ่า</u> <u>โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น</u> ๑.อบรมหลักสูตรนายช่างโยธา ๒.อบรมหลักสูตรความรู้การประเมินผลกระทบ (EIA) ,(HIA) ๓.อบรมหลักสูตรความรู้การใช้คอมพิวเตอร์	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของวิศวกรโยธา	เพื่อให้ทราบและเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ ตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่	นายช่างโยธา	การฝึกอบรม/ การสัมมนา	ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประปีของอปท.			↔	↔	↔			↔	↔				ทดสอบตามแบบที่กำหนด

ที่	โครงการ/ หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	การดำเนินการ												การประเมินผล
							ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย	
๑๘	<u>การอบรมบุคลากรของอบต.หนองอิเฒ่า</u> <u>โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น</u> ๑.อบรมหลักสูตรนายช่างโยธา ๒.อบรมหลักสูตรความรู้เรื่องกฎหมายงานช่าง ๓.อบรมหลักสูตรทักษะการเขียนหนังสือราชการ	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของนายช่างโยธา	เพื่อให้ทราบและเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ ตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่	นายช่างโยธา	การฝึกอบรม/ การสัมมนา	ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประปีของอปท.		↔	↔			↔	↔	↔					ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๑๙	<u>การอบรมบุคลากรของอบต.หนองอิเฒ่า</u>																		

	<u>โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น</u> ๑.อบรมหลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา ๒.หลักสูตรรูปแบบและวิธีประเมินคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา ๓.หลักสูตรการจัดเก็บเอกสารสารสนเทศอิเล็คทรอนิกส์	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของนักบริหารงานการศึกษาฯ	เพื่อให้ทราบและเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ ตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่	ผอ.กองการศึกษา	การฝึกอบรม/ การสัมมนา	ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประปีของ อปท.		↔	↔	↔						↔	↔		ทดสอบตามแบบที่กำหนด

ที่	โครงการ/ หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	การดำเนินการ												การประเมินผล
							ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย	
๒๐	<u>การอบรมบุคลากรของอบต.หนองอิเฒ่า</u>																		

	<u>โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น</u> ๑.อบรมหลักสูตรพัฒนาศักยภาพครู ๒.อบรมหลักสูตรความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ ๓.อบรมหลักสูตร วินัยระเบียบข้อกฎหมายเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสายการสอน	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของครู	เพื่อให้ทราบและเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ ตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่	ครู	การฝึกอบรม/ การสัมมนา	ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประปีของ อปท.			↔	↔			↔			↔			ทดสอบตามแบบที่กำหนด

ที่	โครงการ/ หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	การดำเนินการ												การประเมินผล
							ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย	
๒๑	หลักสูตรอบรมพนักงานส่วนตำบล ครู และพนักงานจ้างตามสายงานหรือโครงการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานอื่นเป็นผู้จัดฝึกอบรม	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ	เพื่อให้ทราบและเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ ตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่	พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ในสังกัดอบต. หนองอิเฒ่า	การฝึกอบรม/ การสัมมนา	ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประปีของ อปท.			↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔				ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๒๒	การปฐมนิเทศพนักงานส่วนตำบลที่ได้รับการบรรจุแลแต่งตั้งใหม่	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ	เพื่อให้ทราบและเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ ตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่	พนักงานส่วนตำบลที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่	การปฐมนิเทศโดยผู้บังคับบัญชา														
๒๓	โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรมสำหรับบุคลากร	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่	เพื่อให้ทราบและเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ ตาม		การฝึกอบรม/ การสัมมนา/	ข้อบัญญัติงบประมาณ								↔	↔				ทดสอบตามแบบที่กำหนด

		ราชการ	ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่		ศึกษาดูงาน	รายจ่ายประปีของ อปท.													

ส่วนที่ ๕

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

****

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองอิเฒ่า อำเภอยางตลาด จังหวัดกาฬสินธุ์ ได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมให้บุคลากรขององค์กรได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทัศนคติ เพื่อให้เป็นข้าราชการแบบมืออาชีพ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลหนองอิเฒ่า จะดำเนินการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองอิเฒ่าในแต่ละปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้

แผนงานงบประมาณ/โครงการ	ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๔	ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๕	ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๖
<u>สำนักงานปลัด</u>			
<u>ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ</u>			
- ค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียมต่างๆ ฯลฯ	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐
<u>ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ</u>			
- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการฝึกอบรม สัมมนา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พักและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็นของพนักงานส่วนตำบลที่ได้รับอนุญาตได้เดินทางไปราชการ	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐
<u>กองคลัง</u>			

<u>ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ</u> - ค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียมต่างๆ ฯลฯ <u>ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ</u> - ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการฝึกอบรม สัมมนา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักร เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก และค่าใช้จ่ายอื่น ๆที่จำเป็นของพนักงานส่วนตำบลที่ได้รับอนุญาตเดินทางไปราชการ	๕๐,๐๐๐ ๓๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐ ๓๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐ ๓๐,๐๐๐
			๒๓

แผนงานงบประมาณ/โครงการ	**ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔**	**ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕**	**ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖**
<u>กองช่าง</u> <u>ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ</u> - ค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียมต่างๆ ฯลฯ <u>ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้า</u>	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐

<u>ลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ</u> - ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการฝึกอบรม สัมมนา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักร เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก ค่าบริการจอดรถ ณ ท่าอากาศยาน ค่าผ่านทางด่วนพิเศษ ค่าธรรมเนียมในการใช้สนามบิน	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐
<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u> <u>ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ</u> - ค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียมต่างๆ ฯลฯ <u>ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ</u> - ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการฝึกอบรม สัมมนา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักร เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก ค่าบริการจอดรถ ณ ท่าอากาศยาน ค่าผ่านทางด่วนพิเศษ ค่าธรรมเนียมในการใช้สนามบิน	๓๐,๐๐๐ ๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐ ๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐ ๓๐,๐๐๐

ส่วนที่ ๖

การติดตามและประเมินผล

****

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองอิเฒ่า อำเภอยางตลาด จังหวัดกาฬสินธุ์ ได้กำหนดแนวทางการติดตามและประเมินผลการพัฒนาความรู้ของบุคลากรภายในองค์กร ดังนี้

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนาต้องรายงานผลการเข้ารับการพัฒนาตามแบบที่กำหนด ภายใน ๗ วัน นับแต่วันกลับจากการอบรม/สัมมนา/ฝึกปฏิบัติ เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

๒. แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผล เพื่อทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงานในวันสิ้นปีงบประมาณของปีที่ผ่านมา โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา

๓. นำผลการติดตามประเมินผลของคณะกรรมการ ใช้เป็นข้อมูลประกอบการกำหนดหลักสูตรวิธีการพัฒนาตามความเหมาะสมและความต้องการของบุคคลในหน่วยงานต่อไป

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองอิเฒ่า

เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณพ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองอิเฒ่า อำเภอยางตลาด จังหวัดกาฬสินธุ์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ หมวด ๑๒ ส่วนที่ ๓ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ มติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ (ก.อบต. จังหวัด) ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองอิเฒ่า ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ) .....

(นายสุนทร พิมพาคำ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองอิเฒ่า

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองอิเฒ่า
เรื่อง การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล,ลูกจ้างประจำ,
และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ (ครั้งที่ ๒)

* * * * * * * * *

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองอิเฒ่า ได้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล, ลูกจ้างประจำ, และพนักงานจ้างตามภารกิจ ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๓ –๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) ซึ่งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ได้พิจารณาเรียบร้อยแล้วนั้น

เพื่อให้การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับพนักงานส่วนตำบล,ลูกจ้างประจำ, และพนักงานจ้างตามภารกิจ ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๓ –๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) เป็นด้วยความเรียบร้อยและโปร่งใส จึงขอประกาศผลการพิจารณา ฯ รายละเอียดตามที่แนบมาพร้อมท้ายประกาศนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

นายสุนทร พิมพาคำ
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองอิเฒ่า

บัญชีรายชื่อพนักงานส่วนตำบลที่ได้เลื่อนขั้นเงินเดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ครั้งที่ ๒) ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองอิเฒ่า ลงวันที่ ๑๖ ๓.๓. ๒๕๖๓

ลำดับที่	ชื่อ – สกุล (ตำแหน่ง)	เลขที่ตำแหน่ง	เงินเดือนก่อนเลื่อนขั้น ๑ เมษายน ๒๕๖๓		เงินเดือนก่อนเลื่อนขั้น ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓		หมายเหตุ
			ระดับ	ขั้น	ระดับ	ขั้น	
๑	นางสาวสุรีพร ภูห้องเพชร (นักบริหารงานท้องถิ่น)	๐๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	กลาง	๓๗,๘๓๐	กลาง	๓๙,๑๙๐	๑ ขั้น ดีเด่น
๒	นายสถิตย์ เฉยไสย (นักบริหารงานท้องถิ่น)	๐๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	ต้น	๓๐,๒๒๐	ต้น	-	รอการประเมินผลงานการปฏิบัติงาน
	<u>สำนักงานปลัด อบต.</u>						
๑	สิบเอกเฉลิมพล คุณาเมือง (หัวหน้าสำนักปลัด)	๐๓-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	ต้น	๓๔,๖๘๐	ต้น	๓๕,๗๗๐	๑ ขั้น ดีเด่น
๒	นางธิดารัตน์ ภูเพ็งใจ (นักวิเคราะห์นโยบายและแผน)	๐๓-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	ชก.	๓๐,๗๙๐	ชก.	๓๑,๘๘๐	๑ ขั้น ดีเด่น
๓	นางสายทอง หารฟ้าเลื่อน (นักจัดการงานทั่วไป)	๐๓-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	ชก.	๓๐,๗๙๐	ชก.	๓๑,๘๘๐	๑ ขั้น ดีเด่น
๔	นางสาวรัชนีย์ ภูขะมา (นักทรัพยากรบุคคล)	๐๓-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	ชก.	๒๘,๕๖๐	ชก.	๒๙,๖๘๐	๑ ขั้น ดีเด่น
๕	นางสาวกษมา ปะนะมัง (นักพัฒนาชุมชน)	๐๓-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	ชก.	๒๖,๙๘๐	ชก.	๒๘,๐๓๐	๑ ขั้น ดีเด่น
๖	นางยุภาวดี ภูผาหลวง (เจ้าพนักงานธุรการ)	๐๓-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	ชง.	๒๕,๑๙๐	ชง.	๒๖,๑๒๐	๑ ขั้น ดีเด่น
๗	จ.อ.ฐิติพงษ์ หงส์คำ (เจ้าพนักงานป้องกันฯ)	๐๓-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	ชง.	๒๙,๓๔๐	ชง.	๓๐,๒๙๐	๑ ขั้น ดีเด่น
	<u>กองคลัง</u>						
๑	นางคมคิด ภูอาภรณ์ (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๐๓-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ต้น	๓๑,๓๔๐	ต้น	๓๒,๔๕๐	๑ ขั้น ดีเด่น
๒	นางดวงเนตร ภูอากาศ (นักวิชาการเงินและบัญชี)	๐๓-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	ชก.	๓๐,๒๒๐	ชก.	๓๑,๓๔๐	๑ ขั้น ดีเด่น
๓	นางรัตตนันต์ ภูสำรอง (นักวิชาการคลัง)	๐๓-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	ชก.	๒๕,๙๗๐	ชก.	๒๖,๙๘๐	๑ ขั้น ดีเด่น
๔	นายมนตรี ผจงศิลป์ (เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี)	๐๓-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	ชง.	๑๙,๕๘๐	ชง.	๒๐,๓๖๐	๑ ขั้น ดีเด่น
๕	นางสาวธนภัสรา พลขันธ์ (เจ้าพนักงานธุรการ)	๐๓-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	ชง.	๑๘,๐๖๐	ชง.	๑๘,๘๑๐	๑ ขั้น ดีเด่น
๖	นางอนงค์ ภูระบัตร (เจ้าพนักงานพัสดุ)	๐๓-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	ชง.	๑๘,๘๑๐	ชง.	๑๙,๕๘๐	๑ ขั้น ดีเด่น
	<u>กองช่าง</u>						
๑	นายบงการ คำศิริรักษ์ (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๐๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ต้น	๓๓,๐๐๐	ต้น	๓๔,๑๑๐	๑ ขั้น ดีเด่น
๒	นายสุรชัย พิชัยเชิด (นายช่างโยธา)	๐๓-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	ชง.	๓๐,๗๗๐	ชง.	๓๑,๒๖๐	๐.๕ ขั้น ดีมาก
	<u>กองการศึกษาฯ</u>						
๑	นางกานดา กอร์ดัสชัวนี่ (ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ)	๐๓-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ต้น	๒๙,๖๘๐	ต้น	๓๐,๗๙๐	๑ ขั้น ดีเด่น

บัญชีพนักงานจ้างตามภารกิจทุกคนเป็นผู้สมควรได้เลื่อนขั้นค่าตอบแทนประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองอิเฒ่า อำเภอยางตลาด จังหวัดกาฬสินธุ์
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองอิเฒ่า ลงวันที่ ๑๖ ต.ค. ๒๕๖๓

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	อัตราค่าตอบแทน ปี ๒๕๖๓	ผลการประเมิน ดีเด่น	ผลการประเมิน ดีมาก	ผลการประเมิน ดี	อัตราค่าตอบแทน ปี ๒๕๖๔
	<u>สำนักปลัด</u>						
๑	นางสุรีพร ขันธมูล	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑๔,๖๔๐.-	เฉลี่ยร้อยละ ๙๕.๕๕ (๔๔๐)	-	-	๑๕,๐๘๐.-
๒.	นางสาวปริศนา ทองดอนบม	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ฯ	๒๐,๔๑๐.-	-	เฉลี่ยร้อยละ ๘๘.๒๕ (๔๑๐)	-	๒๐,๘๒๐.-
๓.	นายนิรุช หมั่นสระเกษ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	๑๕,๔๒๐.-	เฉลี่ยร้อยละ ๙๕.๑๕ (๔๖๐)	-	-	๑๕,๘๘๐.-
๔.	นางเสถียร ทองน้อย	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑๔,๑๔๐.-	เฉลี่ยร้อยละ ๙๕.๒๕ (๔๒๐)	-	-	๑๔,๕๖๐.-
๕.	นายชาติ ภูกันดาร	พนักงานขับรถยนต์	๑๑,๐๘๐.-	-	-	เฉลี่ยร้อยละ ๘๐.๓๐ (๑๑๐)	๑๑,๑๙๐.-
๖.	นายธงศักดิ์ อินทะพรม	พนักงานขับรถยนต์ดับเพลิง	๑๐,๙๑๐.-	-	-	เฉลี่ยร้อยละ ๘๒.๕๐ (๑๑๐)	๑๑,๐๒๐.-
๗.	นายคมกริช กำเนิดพรม	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑๕,๐๐๐.-	ดีเด่น ๙๕.๓๐		ไม่ได้เลื่อนปฏิบัติหน้าที่ไม่ครบ ๘ เดือน	
	<u>กองคลัง</u>						
๘.	นางสาววรรณวิภา บางสำรวจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑๖,๐๕๐.-	เฉลี่ยร้อยละ ๙๕.๕๐ (๔๘๐)	-	-	๑๖,๕๓๐.-
๙.	นางสาวอุไรรัตน์ ภูด่านงัว	ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑๖,๐๕๐.-	เฉลี่ยร้อยละ ๙๕.๕๐ (๔๘๐)	-	-	๑๖,๕๓๐.-
๑๐.	นางสาวจันทร์สุดา ภูอ่อน	ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑๓,๗๔๐.-	-	-	เฉลี่ยร้อยละ ๗๕.๘๐ (๑๔๐)	๑๓,๘๘๐.-
	<u>กองช่าง</u>						
๑๑.	นายบรรลุ ภูชัน	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑๓,๑๕๐.-	เฉลี่ยร้อยละ ๙๕.๕๐ (๓๙๐)	-	-	๑๓,๕๔๐.-
๑๒.	นายอำนาจ ภูอากาศ	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	๑๓,๐๒๐.-	เฉลี่ยร้อยละ ๙๕.๕๐ (๓๙๐)	-	-	๑๓,๔๑๐.-
๑๓.	นางอรอุมา เรืองสุข	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑๓,๑๕๐.-	เฉลี่ยร้อยละ ๙๕.๕๐ (๓๙๐)	-	-	๑๓,๕๔๐.-
๑๔.	นางสำอาง ภูหัวตลาด	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑๑,๕๐๐.-			ไม่ได้เลื่อนปฏิบัติหน้าที่ไม่ครบ ๘ เดือน	
	<u>กองการศึกษาฯ</u>						
๑๕.	นางสาวสุจิตตรา กิ่งผา	ผู้ช่วยนักสันทนาการ	๒๐,๔๑๐.-	-	เฉลี่ยร้อยละ ๘๙.๕๐ (๔๑๐)	-	๒๐,๘๒๐.-
๑๖.	นายปิยะรัตน์ ภูกันดาร	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑๘,๖๐๐.-	-	-	เฉลี่ยร้อยละ ๘๒.๕๐ (๑๙๐)	๑๘,๗๙๐.-
๑๗.	นางจันมณี เชาว์พานิช	ผู้ดูแลเด็กทักษะ	๑๒,๙๐๐.-	-	เฉลี่ยร้อยละ ๙๒.๕๐ (๒๖๐)	-	๑๓,๑๖๐
๑๘.	นางดวงใจ สะโนนอก	ผู้ดูแลเด็กทักษะ	๑๒,๕๒๐.-	-	เฉลี่ยร้อยละ ๙๒.๕๐ (๒๕๐)	-	๑๒,๗๗๐