



# แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙



องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ้อง  
อำเภอเมืองสระแก้ว จังหวัดสระแก้ว



องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปี๋ฮ่องดำเนินภารกิจตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติสภาตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม บัญญัติให้ องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง นอกจากนี้ยังมีกฎหมายเฉพาะอื่น ๆ ที่ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมี อำนาจและหน้าที่ดำเนินกิจการให้เป็นไปตามกฎหมายนั้นอีกเป็นจำนวนมาก ซึ่งการบริหารงานดังกล่าว จำเป็นต้องมีผู้ขับเคลื่อนการดำเนินการ และทรัพยากรมนุษย์ถือเป็นกลไกสำคัญที่สุดในการขับเคลื่อนภารกิจ งานให้สำเร็จลุล่วง วิสัยทัศน์ การเกษตรก้าวหน้า การศึกษายั่งยืน พื้นฟูประเพณี อยู่ดีมีสุข ยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านการพัฒนาเศรษฐกิจ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการพัฒนาสังคม

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการพัฒนาสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการพัฒนาการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการพัฒนาการเมือง การบริหาร

เป้าประสงค์

๑. จัดบริการพื้นฐานด้านสาธารณสุขภาค สาธารณูปการ อย่างเพียงพอและทั่วถึงโดยให้สอดคล้องกับความต้องการประชาชน

๒. พัฒนาคูณภาพชีวิต ส่งเสริมอาชีพ สร้างรายได้ มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน โดยยึดหลักแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง

๓. ส่งเสริมและสนับสนุนระบบสาธารณสุขให้มีประสิทธิภาพและมีความเข้มแข็ง

๔. ส่งเสริมสนับสนุนระบบการศึกษาทั้งในระบบ นอกกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอย่างต่อเนื่อง

๕. ส่งเสริมจริยธรรม วัฒนธรรมท้องถิ่นและรักษาประเพณีท้องถิ่นให้ยั่งยืน

๖. พัฒนาตำบลโคกปี๋ฮ่องให้เป็นเมืองน่าอยู่ พร้อมทั้งบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๗. พัฒนาระบบการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปี๋ฮ่องกำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานส่วนตำบลพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ทุกประเภทตำแหน่งทุกสายงานและทุกระดับ ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของการจัดทำพัฒนา

บุคลากร ๓ ปี การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงาน ในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ด้านคุณธรรมและจริยธรรม และด้านอื่น ๆ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล และจังหวัด เช่น การพัฒนา ทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ และแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ดังนั้นองค์กรปกครองส่วนตำบล จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่การขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัล เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน ดังนี้

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารงานที่โปร่งใส บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการ มีการแบ่งปันข้อมูลระหว่างหน่วยงานรัฐและเอกชน และประชาชน สามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอด เปิดกว้างให้ภาคส่วนอื่นๆ เช่นภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและถ่ายโอนภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆเป็นผู้รับผิดชอบ ดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในลักษณะของ เครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในรัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลางส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น ด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง การทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ต้องทำงานในเชิงรุก โดยตั้งคำถามเสมอว่าประชาชนจะได้ประโยชน์อะไรจากการดำเนินงานครั้งนี้ และมุ่งเน้นแก้ไขปัญหา ความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนโดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบ ดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวก โดยมีการเชื่อมโยงของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่างๆสามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตน และสามารถติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นมาติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดียหรือแอปพลิเคชัน ทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. เป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย การทำงานในยุคดิจิทัลเป็นการทำงานที่ต้องสร้างนวัตกรรมที่ตอบสนองต่อการขับเคลื่อนภารกิจตามแผนยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ และแผนพัฒนาท้องถิ่น ที่ต้องมีการวางแผนและเตรียมการไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลก แห่งการเปลี่ยนแปลง อย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับ สถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็น สำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสม กับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีฆ้องตามแนวทาง ข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง ดังนี้

๑. การพัฒนาบุคคล (Individual Development)

๒. การพัฒนาอาชีพ (Career Development)

๓. การพัฒนาองค์กร (Organization Development) สิ่งที่ต้องคำนึงถึง คือความสอดคล้องกัน ระหว่างการพัฒนากับเป้าหมายขององค์กรและ ส่วนราชการ ซึ่งการพัฒนาคนก็เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานตาม ยุทธศาสตร์ที่จะนำพาองค์กรไปสู่วิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้ได้ การพัฒนาทรัพยากรบุคคลจึงมีความหมายครอบคลุมถึง การพัฒนาในงาน เช่น การสอนงาน การมอบหมายงานและการพัฒนานอกงาน เช่น การฝึกอบรม การศึกษาหรือ การศึกษาค้นคว้าในระดับที่สูงขึ้น การพัฒนาคนจึงต้องมุ่งสู่ความต้องการในอนาคตมากกว่าที่จะเป็นการ แก้ปัญหาที่เกิดขึ้น ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีฆ้องจึงได้กำหนดนโยบายการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ดังนี้

### **นโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙**

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีฆ้องได้ให้ความสำคัญกับการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยมุ่งเน้น ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ พร้อมก้าวทัน กระแสการ เปลี่ยนแปลงต่างๆ สนับสนุนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ ส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมในการ ปฏิบัติงาน สร้างสมดุลชีวิตกับการทำงาน (Work-Life Balance) ภายใต้หลักเกณฑ์และแนวทางการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ของสำนักงาน ก.พ. และแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) จึงได้กำหนดนโยบายการบริหารและการพัฒนา ทรัพยากรบุคคลเพื่อ สนับสนุนและส่งเสริมให้การขับเคลื่อนภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีฆ้องให้บรรลุเป้าหมาย โดย แบ่งเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. **ด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง** องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีฆ้องได้กำหนด โครงสร้างส่วนราชการและวางแผน อัตรากำลัง โดยพิจารณาจากภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ คุณภาพ ของงาน ความยุ่งยากซับซ้อนของงาน ปริมาณงานที่มีอยู่ในปัจจุบัน และที่คาดว่าจะเพิ่มขึ้น โดยพิจารณาจาก แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ และแผนพัฒนาท้องถิ่น เพื่อกำหนดจำนวนพนักงานในแต่ละสายงานให้เหมาะสม ทำให้การปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และ ความรับผิดชอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล พร้อมปรับปรุงแผนอัตรากำลังให้สอดคล้อง

กับสถานการณ์ต่างๆ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีฆ้องมีการบริหารจัดการข้อมูลอัตรากำลังด้วยระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ที่ถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้ สามารถนำข้อมูลอัตรากำลังไปใช้ในการบริหารจัดการได้ในด้านต่างๆ

**๒. ด้านการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร** องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีฆ้องให้ความสำคัญในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรหรือ บรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลพนักงานจ้าง รวมถึงการคัดเลือกบุคลากรเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับ ที่สูงขึ้น หรือการปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจการดำเนินการ อย่างโปร่งใส มีการดำเนินการตาม หลักเกณฑ์และวิธีการที่ระเบียบกฎหมายกำหนด รวมทั้งนำเอาเครื่องมือ หรือเทคนิคในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรมาใช้เพื่อช่วยให้สามารถสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่สอดคล้องกับตำแหน่งงาน เพื่อนำไปสู่การผลักดันให้ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีฆ้องมีการบริหารงานบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ

### ๓. ด้านการย้าย การโอน หรือการเลื่อน

การย้ายพนักงานส่วนตำบล ผู้ดำรงตำแหน่งหนึ่งไปแต่งตั้งให้ดำรงอีกตำแหน่งหนึ่ง ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้สั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในประเภทและระดับเดียวกันโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีการย้ายไปดำรงตำแหน่งประเภทและระดับเดียวกันที่ว่างในแผนอัตรากำลังสามปี ผู้นั้นต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งนั้น

(๒) กรณีการย้ายสับเปลี่ยนตำแหน่งกันในประเภทและระดับเดียวกัน ผู้นั้นต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น ดำเนินการดังนี้

๑. พนักงานส่วนตำบลผู้ที่จะขอรับการแต่งตั้งเสนอคำร้องขอย้ายไปดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นนั้น ให้ ใช้แบบประเมินตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้วกำหนด

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาของผู้ขอรับการแต่งตั้ง ได้แก่ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ปลัดองค์การบริหาร ส่วนตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลประเมินบุคคลเพื่อความเหมาะสมกับตำแหน่งของสายงานที่จะ แต่งตั้งใหม่ตามแบบประเมิน

๓. ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นจะต้องได้คะแนนจากผลการประเมินของผู้บังคับบัญชาแต่ละคนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ สำหรับตำแหน่งที่ต้องใช้เทคนิคเฉพาะให้ทดสอบความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้วย

๔. กรณีมีผู้ขอรับการแต่งตั้งเกินกว่าจำนวนตำแหน่งว่างให้นำคะแนนผลการประเมินของผู้บังคับบัญชาทุกคนรวมกัน แล้วจัดทำบัญชีเรียงตามลำดับคะแนนรวม เสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้วให้ความเห็นชอบ หากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้วเห็นควรกำหนด รายการประเมินเพิ่มเติม เช่น การสัมภาษณ์ การทดสอบ ก็อาจพิจารณากำหนดเพิ่มเติมได้ กรณีมีคะแนน เท่ากันให้จัดเรียงตามลำดับอาวุโสในราชการ บัญชีดังกล่าวมีอายุ ๑ ปี นับแต่วันที่คณะกรรมการพนักงานส่วน ตำบลจังหวัดสระแก้วเห็นชอบการแต่งตั้งให้แต่งตั้งเรียงลำดับที่ในบัญชีดังกล่าว ๗ การโอนและการรับโอน การโอนและรับโอน

พนักงานส่วนตำบล หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นโดยความสมัครใจของผู้ขอโอน ให้ดำเนินการได้กรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

(๑) การโอนและรับโอนผู้สอบแข่งขันได้ ผู้สอบคัดเลือกได้ในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง หรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่เกี่ยวข้องตามคณะกรรมการส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

(๒) การโอนและรับโอนในตำแหน่งประเภท สายงาน ระดับ และตำแหน่งเดียวกันในตำแหน่งที่ว่าง

(๓) การโอนและรับโอนโดยการสับเปลี่ยนกัน ในตำแหน่งประเภท สายงาน ระดับ และตำแหน่งเดิม ระหว่างองค์การบริหารส่วนตำบล หรือองค์กรปกครองท้องถิ่นอื่น

(๔) การโอนและรับโอนในตำแหน่งประเภท สายงาน ระดับเดิม โดยตำแหน่งต่ำกว่าเดิม หรือมาดำรงตำแหน่ง ในประเภท สายงานเดิม โดยระดับต่ำกว่าเดิมในองค์การบริหารส่วนตำบล หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๕) การโอนและรับโอนผู้ที่ดำรงตำแหน่งต่ำกว่าเดิมตาม (๔.) แล้วประสงค์ของโอนหรือขอย้ายไปแต่งตั้งในตำแหน่งเดิม การโอนและรับโอน ให้องค์การบริหารส่วนตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องประสานกัน โดยกำหนดวันที่รับโอนและให้โอนมีผลในวันเดียวกัน เพื่อเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดสระแก้ว พิจารณาให้ความเห็นชอบ เพื่อประโยชน์ในการนับเวลาราชการให้ถือว่าเวลาราชการหรือเวลาทำงานของผู้ที่โอนมาตามที่ กำหนดในหมวดนี้ ในขณะที่เป็นพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นนั้น เป็นเวลาราชการของพนักงานส่วนตำบล เมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว (ก.อบต. จังหวัดสระแก้ว) ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบ แล้ว ให้นายกองการบริหารส่วนตำบลออกคำสั่งรับโอนในตำแหน่งประเภท สายงาน ระดับ และตำแหน่ง เดียวกันกับตำแหน่งที่ว่าง โดยให้ได้รับอัตราเงินเดือนเท่าเดิม และให้แจ้งคำสั่งรับโอนให้องค์การบริหารส่วน ตำบล หรือองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นทราบ เพื่อออกคำสั่งให้โอน โดยให้มีผลในวันเดียวกัน

**๔. ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล** การพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resource Development : HRD) คือ กระบวนการ ในการพัฒนาและส่งเสริมให้บุคลากรในองค์กรสามารถยกระดับกรอบความคิด (Mindset) และความสามารถ ในด้านต่าง ๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น รวมทั้งมีความพร้อมในการเติบโตไปตามเส้นทาง อาชีพ โดยกระบวนการในการพัฒนาบุคลากรกรอาจดำเนินการได้หลายวิธีเช่น การฝึกอบรม การศึกษา การดู งานนอกสถานที่ การสัมมนาถ่ายทอดประสบการณ์การเรียนรู้ด้วยตนเอง การเรียนรู้จากการทำงานจริงและ การสอนงาน การเรียนรู้จากการได้รับข้อมูลป้อนกลับ (Feedbacks) การเรียนรู้จากการได้รับการโค้ชและการ สะท้อนคิด เป็นต้น

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปี้องให้ความสำคัญในการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรทุก ระดับให้มีขีดสมรรถนะสูง มีความพร้อมในการปฏิบัติงาน มุ่งผลสัมฤทธิ์ สู่ความเป็นมืออาชีพพร้อมรับการ เปลี่ยนแปลง ในมิติต่างๆรวมทั้งพัฒนาการบริหารจัดการองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน เพื่อให้การ ขับเคลื่อนภารกิจของ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปี้องบรรลุเป้าหมาย เพราะการพัฒนาคนให้มีศักยภาพ ในการปฏิบัติงานนั้น เป็นปัจจัยหลักที่จะช่วยส่งเสริมการบริหารและพัฒนา ให้บุคลากร มีความรู้ ความสามารถทักษะ และสมรรถนะ เพียงพอสำหรับภารกิจงานในปัจจุบันและการเปลี่ยนแปลงในอนาคต องค์การบริหาร ส่วนตำบลโคกปี้องจึง

วางแผนให้มีการบริหารและพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ เพื่อสร้าง คุณภาพของบุคลากรให้สามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้เต็มตามศักยภาพ โดยการดำเนินการจัดสรรและตั้ง งบประมาณในการพัฒนา การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน พัฒนาด้านทักษะและสมรรถนะต่าง ๆ ประจำตัว บุคคล เพื่อให้ความรู้แก่บุคลากรทุกระดับ ทั้งหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น หลักสูตรจังหวัด หรือหลักสูตรของมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ที่จัดการอบรม

**๕. ด้านการสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ** เพื่อการพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ และเตรียมความพร้อม บุคลากรในการเติบโตตามเส้นทางอาชีพ โดยจำแนกบุคลากรออกเป็น ๕ กลุ่ม ประกอบด้วย

- (๑) บุคลากรแรก บรรจุ
- (๒) บุคลากรผู้มีประสบการณ์
- (๓) บุคลากรที่มีบทบาทเป็นหัวหน้างาน
- (๔) บุคลากรที่ดำรงตำแหน่ง ประเภทอำนวยการ และ
- (๕) บุคลากรที่ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร โดยกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในแต่ ละประเภท และระดับตำแหน่งตามสมรรถนะ (Competency) ผลงาน (Performance) และความประพฤติ (Behavior) เพื่อพิจารณาคัดเลือกพนักงานที่เหมาะสมในการเลื่อนระดับที่สูงขึ้น และสนับสนุนให้พนักงานมี การเรียนรู้สามารถทำงานได้หลากหลายมีความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงหรือหน้าที่ใหม่ๆในอนาคต เพื่อเก็บเกี่ยวประสบการณ์การเรียนรู้ในงานที่ได้รับผิดชอบ

**๖. ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต** ปัจจัยแวดล้อมต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นสภาพแวดล้อมทางกายภาพ และสภาพแวดล้อมทาง จิตวิทยา ส่งเสริมให้หน่วยงานมีสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อต่อการเรียนรู้ และการพัฒนากรอบ ความคิดและกรอบทักษะ สำหรับการทำงานและการดำเนินชีวิตท่ามกลางความท้าทายในยุค ดิจิทัล องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ้อง คำนึงถึงคุณภาพชีวิตที่ดีของพนักงานจึงกำหนด นโยบายและแนวปฏิบัติในการจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณภาพชีวิตให้เกิดความสมดุล ยืดหยุ่น ปลอดภัย และมี กิจกรรมเสริมสร้างสัมพันธ์ภาพอันดีระหว่างพนักงาน ซึ่งจะช่วยสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน เพื่อให้ พนักงานได้มีกำลังกาย กำลังใจที่ดี ในการทำงาน เช่น การจัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปี การจัดให้มี สถานที่ออกกำลังกาย การจัด สภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยในการทำงาน การบริหารจัดการเวลาทำงานอย่าง เหมาะสมเพื่อให้เกิดความคล่องตัว ในการจัดการชีวิตส่วนตัวและการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

**๗. ด้านสวัสดิการและค่าตอบแทน** องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ้องมีการกำหนดผลตอบแทน สิทธิประโยชน์และสวัสดิการ ต่างๆ ตามความรับผิดชอบ สอดคล้องกับความสามารถของพนักงาน โดยมีการ ประเมินและวิเคราะห์ค่าจ้าง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเพื่อให้เกิดความเหมาะสมกับหน้าที่ โดยกำหนดให้มี ค่าตอบแทนล่วงเวลา สำหรับพนักงานส่วนตำบลที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ที่มีความสอดคล้องกับ การปฏิบัติงานจริงในหน้าที่ ราชการ เช่น เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข

(พ.ต.ส.) เงินเพิ่มสำหรับ พนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพ ที่ปฏิบัติงานในสถานีนอนามัย (นอนามัยถ่ายโอน) ค่าตอบแทนของผู้ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการสาธารณสุข

**๘. ด้านการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ** การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศ ช่วยให้บุคคลเห็นโอกาสและความ เป็นไปได้ในการใช้และดึงศักยภาพของเทคโนโลยีดิจิทัลในการพัฒนาการทำงานและการใช้ชีวิต ให้มีความสนใจ ถึงประโยชน์ของเทคโนโลยีดิจิทัลใหม่ ๆ เข้าใจรูปแบบและทิศทางของเทคโนโลยีและดิจิทัลที่เปลี่ยนแปลงไป อย่างรวดเร็ว (Digital Landscape) สามารถทำงานและใช้ชีวิตได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทดิจิทัล บุคลากร สามารถทำงานและใช้ชีวิตได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เทคโนโลยีดิจิทัลมีบทบาทอย่างมาก รวมทั้ง มองเห็นโอกาสและสามารถนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในชีวิตประจำวันและการทำงานได้อย่างเหมาะสมและ ปลอดภัย เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตและการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบให้ความสำคัญกับเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่เกิดขึ้นจึงใช้เป็นองค์ประกอบในการปฏิบัติงาน เนื่องจากทำให้การปฏิบัติงานรวดเร็ว ทันต่อเวลา เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจขององค์กร ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบจึงไม่ปิดกั้นบุคลากรในการเรียนรู้เทคโนโลยีในการทำงาน รวมทั้งส่งเสริมการมีนโยบายในการนำเสนองาน การส่งงาน การรายงานผลงาน การรายงาน สถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ผ่านระบบ online เช่น Line Facebook ขององค์กร เพื่อให้ทุกคนสามารถ เข้าถึงข้อมูลได้ง่ายและรวดเร็ว ทันต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป และสนับสนุนให้พนักงานพัฒนาทักษะด้าน ดิจิทัลด้วยตัวเอง ตามหนังสือส านักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือ สำรองทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill SelfAssessment) เพื่อรวบรวมเป็นฐานข้อมูลในการพัฒนาพนักงานรายบุคคลในด้านดังกล่าว

**๙. ด้านการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม** การพัฒนาบุคลากรต้องคำนึงถึงพฤติกรรมทางคุณธรรมซึ่งเป็นหัวใจสำคัญในการทำงาน ภาครัฐ โดยรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงาน บุคคลภาครัฐ เพื่อจูงใจให้มีความรู้ ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถ เจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์ กล้าตัดสินใจและกระทำ ในสิ่งที่ถูกต้อง โดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้น นวัตกรรมใหม่เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมี มาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา องค์การบริหาร ส่วนตำบลโคกปีบให้ความสำคัญของการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร เพื่อให้พนักงานเกิดความตระหนัก ยึดมั่นในการปฏิบัติตน ปฏิบัติงานตามระเบียบ วินัย และ มีจริยธรรม เพราะหากพนักงานมีคุณธรรมจริยธรรม จะเป็นปัจจัยที่ช่วยในการรักษาบุคลากรให้อยู่คงกับหน่วยงานได้ รวมทั้ง สร้างสรรค์ผลงานที่เป็นประโยชน์และมีประสิทธิภาพให้กับองค์กร นโยบายในด้านนี้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ ได้จัดสรรงบประมาณในการตั้งไว้ในข้อบัญญัติประจำปีทุก ๆ ปีเพื่อส่งเสริมให้บุคลากรใน สังกัด มีกิจกรรมร่วมกัน เช่นการฝึกอบรม การทำงานร่วมกัน คุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ศึกษาดูงาน เกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต หรือเศรษฐกิจพอเพียง

## ๑๐. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

“ระบบการบริหารผลงาน (Performance Management)” หมายความว่า กระบวนการดำเนินการอย่างเป็นระบบเพื่อผลักดันให้ผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการบรรลุเป้าหมาย โดยการเชื่อมโยงเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการในระดับองค์กร หน่วยงาน และระดับบุคคลเข้าด้วยกัน

ข้อ ๔ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อประกอบการพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยการนั้น ได้แก่ การเลื่อนขั้นเงินเดือน และค่าตอบแทนอื่น ๆ การให้เงินรางวัลประจำปี การพัฒนาและการแก้ไขการปฏิบัติงาน การแต่งตั้งข้าราชการ การให้ออกจากราชการ การให้รางวัลจูงใจ และการบริหารงานบุคคลเรื่องอื่น ๆ เพื่อเป็นการเสริมสร้างแรงจูงใจให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ และปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้คำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เชื่อมโยงผลการปฏิบัติงานรายบุคคลไปสู่ผลการปฏิบัติงานระดับองค์กร คุณภาพและปริมาณงาน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานที่ได้ปฏิบัติมา ความสามารถและความอดสาหัสในการปฏิบัติงาน ความมีคุณธรรมและจริยธรรม ตลอดจนการรักษาวินัยที่เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ โดยจัดทำการประเมินอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง และเปิดโอกาสให้ผู้ถูกประเมินชี้แจง หรือขอคำปรึกษาด้วย

ข้อ ๕ การประเมินผลการปฏิบัติงานต้องมีความชัดเจนและมีหลักฐาน และให้เป็นไปตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่ ก.อบต.กำหนด

ในกรณีที่ต้องจัดการบริหารส่วนตำบล เห็นควรจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นอย่างอื่น เพื่อให้สอดคล้องกับลักษณะงานขององค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ โดยความเห็นชอบจาก ก.อบต. แต่ทั้งนี้ ต้องมีสาระไม่น้อยกว่าแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่ ก.อบต.กำหนด

ข้อ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้คำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ให้ประเมินอย่างน้อย ๒ องค์ประกอบ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยผลสัมฤทธิ์ของงานจะต้องมีสัดส่วนคะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๗๐) ให้ประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือตรงตามเวลา ที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร

พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๓๐) ให้ประเมินจากสมรรถนะหลักตามที่ ก.อบต.กำหนด และสมรรถนะตามสายงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.อบต.กำหนด อย่างน้อย ๓ สมรรถนะ

ในกรณีที่เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในรอบการประเมินให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐

ข้อ ๗ ให้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ปีละ ๒ ครั้ง ตามรอบปีงบประมาณ คือ

๗.๑ ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป

๗.๒ ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ของปีเดียวกัน

ข้อ ๘ ในแต่ละรอบการประเมิน ให้องค์การบริหารส่วนตำบล นำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานมาจัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีช่วงคะแนนประเมินของ แต่ละระดับ ดังนี้

- ๘.๑ ระดับดีเด่น ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป
- ๘.๒ ระดับดีมาก ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐
- ๘.๓ ระดับดี ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐
- ๘.๔ ระดับพอใช้ ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐
- ๘.๕ ระดับต้องปรับปรุง ต้องมีช่วงคะแนนประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ข้อ ๙ ผู้บังคับบัญชาตามข้อ ๔ เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบล ได้แก่

- ๙.๑ นายกององค์การบริหารส่วนตำบล สำหรับปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๙.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล สำหรับรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้อำนวยการสำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง
- ๙.๓ ผู้อำนวยการสำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง สำหรับพนักงานส่วนตำบลที่อยู่ในบังคับบัญชา

ในกรณีที่เป็นการประเมินพนักงานส่วนตำบลผู้ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการ หรือปฏิบัติราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น ให้นายกององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหัวหน้าส่วนราชการ หรือหน่วยงานที่ผู้รับการประเมินไปช่วยราชการ หรือปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้วแต่กรณี เป็นผู้ให้ข้อมูลและความเห็นเพื่อประกอบการประเมินของผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน

ในกรณีที่เป็นการประเมินพนักงานส่วนตำบล ผู้ได้โอนหรือย้าย หลังวันที่ ๑ มีนาคม หรือวันที่ ๑ กันยายน ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนตำบลเดิมก่อนการโอนหรือย้าย เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการผู้นั้นแล้วจัดส่งผลการประเมินการปฏิบัติงานให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นต้นสังกัดใหม่ เพื่อประกอบการพิจารณาตามข้อ ๔

ข้อ ๑๐ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ให้ดำเนินการตามวิธีการดังต่อไปนี้

๑๐.๑ ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมินให้องค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้ข้าราชการในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

๑๐.๒ ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินตามข้อ ๙ และผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติงานกำหนดตัวชี้วัด หรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

สำหรับการกำหนดตัวชี้วัด ให้พิจารณาวิธีการถ่ายทอดจากบนลงล่างเป็นหลักก่อน ในกรณีที่ไม้อาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการกำหนดตัวชี้วัดวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีที่เหมาะสมแทนหรือเพิ่มเติม รวมทั้งระบุพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ ตามแบบที่ ก.อบต. กำหนด

๑๐.๓ ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินตามข้อ ๙ ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ประกาศไว้ และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน

กรณีมีการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบาย หรืองานที่ได้รับมอบหมาย หรือมีการย้ายเปลี่ยนตำแหน่งหรือหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันพิจารณาปรับเปลี่ยนข้อตกลงผลการปฏิบัติงานในระหว่างการประเมินได้ โดยให้ผู้ประเมินเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติเปลี่ยนแปลงข้อตกลง

๑๐.๔ ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินตามข้อ ๙ ให้คำปรึกษา แนะนำผู้รับการประเมินเพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ และเมื่อสิ้นรอบการประเมินผู้ประเมินดังกล่าวกับผู้รับการประเมินควรร่วมกันทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติงาน เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคลด้วย

๑๐.๕ ในการประเมินผลการปฏิบัติงานในแต่ละครั้ง ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินตามข้อ ๑๐ แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือรับทราบผลการประเมิน ให้พนักงานส่วนตำบลอย่างน้อยหนึ่งคน ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

๑๐.๖ ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินตามข้อ ๙ โดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ก่อนนำเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๑๐.๗ ให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบล หรือผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบล ผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปดียิ่งขึ้น

ข้อ ๑๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานครั้งที่ ๑ ตามข้อ ๗ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดลำดับผลการประเมินเรียงลำดับจากผู้ที่มีผลการประเมินระดับดีเด่น ระดับดีมาก ระดับดี ระดับพอใช้ และระดับต้องปรับปรุงไว้ให้ชัดเจนเพื่อพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน และให้จัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีผลการประเมินระดับดีเด่น ระดับดีมาก ระดับดี ระดับพอใช้ไว้เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ครั้งที่ ๒

ข้อ ๑๒ ให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล เพื่อทำหน้าที่ให้คำปรึกษาและพิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ทุกประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง ประกอบด้วย ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธานกรรมการ และหัวหน้าส่วนราชการ ไม่น้อยกว่า ๒ คน เป็นกรรมการและให้พนักงานส่วนตำบลที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นเลขานุการ

ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบล อาจกำหนดให้มีคณะกรรมการช่วยพิจารณาถ่วงดุลเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในระดับกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นในองค์การบริหารส่วนตำบลด้วยก็ได้

ข้อ ๑๓ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีระบบการจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของผู้รับการประเมิน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการบริหารงานบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ตามข้อ ๔

สำหรับแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ผู้บังคับบัญชาเก็บสำเนาไว้ที่สำนักกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกองที่ผู้นั้นสังกัดเป็นเวลาอย่างน้อยสองรอบการประเมิน และให้หน่วยงานที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล จัดเก็บต้นฉบับไว้ในแฟ้มประวัติข้าราชการ หรือจัดเก็บในรูปแบบอื่นตามความเหมาะสมก็ได้

ข้อ ๑๔ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานนี้ให้ใช้กับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลทุกประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง

ข้อ ๑๕ ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลตามประกาศนี้ ตั้งแต่การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ครั้งที่ ๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙  
องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีฆ้อง อำเภอเมืองสระแก้ว จังหวัดสระแก้ว

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล

ที่	รายการ/กิจกรรม/โครงการ	ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔	หมายเหตุ
๑	การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีฆ้อง	ไม่มีการปรับปรุง	ไม่มีการปรับปรุง	ไม่มีการปรับปรุง	เริ่มดำเนินการจัดทำแผนของปี ๒๕๖๙-๒๕๗๒ - แต่งตั้งคณะกรรมการ - จัดทำประชุมคณะกรรมการ - จำทำร่างแผนอัตรากำลัง - เสนอขอความเห็นชอบ - จัดทำประกาศใช้แผนอัตรากำลัง	ไม่ใช้งบประมาณ
๒	การสรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลัง เช่น การบรรจุแต่งตั้ง การรับโอน การโอน การย้าย รวมถึงการสรรหาพนักงานจ้าง	ไม่มีการสรรหา เช่น การบรรจุแต่งตั้ง การรับโอน การโอน การย้าย รวมถึงการสรรหาพนักงานจ้าง	ไม่มีการสรรหา เช่น การบรรจุแต่งตั้ง การรับโอน การโอน การย้าย รวมถึงการสรรหาพนักงานจ้าง	มีการสรรหาคำดำเนินการสอบคัดเลือกพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานและพนักงานงานจ้างทั่วไป ดังนี้ ๑. พนักงานขับเครื่องกลขนาดเบา จำนวน ๑ อัตรา ๒. คนงาน จำนวน ๑ อัตรา	ไม่มีการสรรหา เช่น การบรรจุแต่งตั้ง การรับโอน การโอน การย้าย รวมถึงการสรรหาพนักงานจ้าง	ไม่ใช้งบประมาณ สำนักปลัด
๓	การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล การปฏิบัติงาน	- เลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล (ครั้งที่ ๒) เลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล - เลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๘ - ทำข้อตกลงกับผู้บังคับบัญชา		- เลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล (ครั้งที่ ๑) เลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล - ทำข้อตกลงกับผู้บังคับบัญชา		ไม่ใช้งบประมาณ
๔	การบันทึกข้อมูลทรัพยากรบุคคลในระบบการบริหารอัตรากำลังในระบบบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR)	มีการปรับปรุงบันทึก แก้ไขเพิ่มเติม - เงินเดือนปัจจุบัน รับรองข้อมูลทุกเดือนภายในวันที่ ๕ ของเดือน		มีการปรับปรุงบรรจุแต่งตั้ง ๑. บรรจุข้าราชการ ตำแหน่งตรวจสอบภายใน ๑ อัตรา		ไม่ใช้งบประมาณ

## แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ที่	รายการ/กิจกรรม/โครงการ	ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔	หมายเหตุ
๑	จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	ส่งอบรมตามสายงาน ๑. ประเภทบริหารงาน ๒. ประเภทวิชาการ ๓. ประเภททั่วไป - พนักงานครู - พนักงานจ้าง	ส่งอบรมตามสายงาน ๑. ประเภทบริหารงาน ๒. ประเภทวิชาการ ๓. ประเภททั่วไป - พนักงานครู - พนักงานจ้าง	ส่งอบรมตามสายงาน ๑. ประเภทบริหารงาน ๒. ประเภทวิชาการ ๓. ประเภททั่วไป - พนักงานครู - พนักงานจ้าง	ส่งอบรมตามสายงาน ๑. ประเภทบริหารงาน ๒. ประเภทวิชาการ ๓. ประเภททั่วไป - พนักงานครู - พนักงานจ้าง	ทั้งหมด ๕ กอง สำนักปลัด = ๑๗๐,๐๐๐ บาท คลัง = ๑๖๐,๐๐๐ บาท การศึกษา = ๑๐๐,๐๐๐ บาท สาธารณสุข = ๑๐๐,๐๐๐ บาท ช่าง = ๑๐๐,๐๐๐ บาท
๒	สื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ตามสายงาน	ตามสายงาน	ตามสายงาน	ตามสายงาน	ไม่ใช้งบประมาณ
๓	โครงการฝึกอบรมคุณธรรม จริยธรรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙  - โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ				กลุ่มเป้าหมาย คณะผู้บริหาร สมาชิก พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เข้าร่วมการพัฒนาศักยภาพและจิตสำนึกด้านคุณธรรมและจริยธรรม  กลุ่มเป้าหมาย พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	๔๐,๐๐๐ บาท  ๓๐,๐๐๐ บาท
๔	จัดกิจกรรมสร้างความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน เช่น กิจกรรมแข่งขันกีฬา กิจกรรม วันสำคัญต่างๆ	-กิจกรรม CSR จิตอาสา	กีฬาสัมพันธ์ระหว่าง อบต.	กิจกรรมวันสงกรานต์ของผู้สูงอายุ	แห่เทียนเข้าพรรษา	๓๐๐,๐๐๐ บาท
๕	โครงการศึกษาดูงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	