

แบบรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนเต็ง

๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

บัญญัติว่าคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่รับผิดชอบงานในราชการของคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น และมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) รับผิดชอบในงานธุรการของคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
- (๒) ศึกษา วิเคราะห์ และรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับงานของคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
- (๓) ประสานงาน ติดตาม และประเมินผลการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๔) ช่วยเหลือ และให้คำปรึกษาและแนะนำเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
- (๕) จัดประชุม สัมมนา ฝึกอบรม รวมทั้งการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
- (๖) จัดทำรายงานประจำปีเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ผลงาน และอุปสรรคในการปฏิบัติหน้าที่และในการดำเนินงานของคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น และสำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
- (๗) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นมอบหมาย

๒. เพื่อให้เป็นไปตาม พรบ. บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๓๕ (๓) องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเต็ง จึงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ๒๕๖๓

๓. วัตถุประสงค์ของการรายงาน

- ๓.๑ เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ
- ๓.๒ เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของพนักงานส่วนท้องถิ่น

๔. การรายงานประกอบด้วยเนื้อหาหลัก ๓ ส่วน ดังนี้

- ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์
- ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๓ คุณภาพชีวิตและความสมดุลของชีวิตกับการทำงาน

คะแนนเต็ม	๒๕
คะแนนที่ได้	๑๘

หน่วยที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ ข้อ ๒๔ - ๒๘ จำนวน ๕ ข้อ

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีนโยบาย แผนงาน มาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล มีการวางแผนและบริหารอัตรากำลัง ตลอดจนพัฒนาองค์ความรู้ของข้าราชการ ให้สอดคล้องกับเป้าหมาย อำนาจ หน้าที่ และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๒๔	<p>ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน</p> <p>๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังว่าได้ระบุเลขที่คำสั่งหรือไม่และระบุคำสั่งเลขที่เท่าใด</p> <p>๒. หนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังหรือเอกสารที่อ้างอิงว่าได้มีการแจ้งให้มีการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง</p> <p>๓. รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ที่ได้แนบไว้ในเล่มแผนอัตรากำลังสามปี ประจำปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ (มีบันทึกการประชุมที่แสดงให้เห็นถึงการมีส่วนร่วมการตัดสินใจด้วยกันอย่างชัดเจน)</p> <p>๔. มติ ก.จังหวัด ในครั้งที่มีการพิจารณาแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒</p> <p>๒. ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๔</p> <p>๓. ประกาศคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบล/พนักงานเทศบาล/ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนจังหวัด (ของจังหวัดนั้น ๆ)</p> <p>๔. หนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๕ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๕๗</p> <p>๕. หนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๓ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓</p>	<p>๒๔. การจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี มีการดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง</p> <p>๒. มีการแจ้งเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง</p> <p>๓. มีการลงชื่อกรรมการผู้เข้าร่วมประชุม</p> <p>๔. มีรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง</p> <p>๕. ในเอกสารแผนอัตรากำลังมีการระบุยุทธศาสตร์พัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๖. มีบทวิเคราะห์ SWOT ศักยภาพขององค์กร โดยระบุ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรคขององค์กรอย่างชัดเจน</p> <p>๗. มีการวิเคราะห์ยุทธศาสตร์/อำนาจหน้าที่ ตามกฎหมายว่ามีภารกิจหรือกิจกรรมใดที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะต้องดำเนินการ</p> <p>๘. มีการระบุว่าส่วนราชการ (กอง/สำนัก/ฝ่าย) มีหน้าที่ความรับผิดชอบใดพร้อมทั้งระบุงานของแต่ละฝ่ายอย่างชัดเจน</p> <p>๙. แผนอัตรากำลังได้จัดทำประกาศ โดยผู้บริหารท้องถิ่นลงนามในประกาศ</p> <p>๑๐. ในแผนอัตรากำลังระบุมติ ก. จังหวัดครั้งที่เห็นชอบอย่างชัดเจน</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p>๑. ดำเนินการ ๙ - ๑๐ ข้อ</p> <p>๒. ดำเนินการ ๖ - ๘ ข้อ</p> <p>๓. ดำเนินการ ๓ - ๕ ข้อ</p> <p>๔. ดำเนินการน้อยกว่า ๓ ข้อ หรือไม่มีการดำเนินการ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>คำอธิบาย :</p> <p>แผนอัตรากำลังสามปี คือ แผนอัตรากำลังที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำขึ้น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง การสรรหา ตำแหน่ง ใช้ตำแหน่ง และพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยคาดคะเนว่า ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้าจะมีการใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใดในส่วนราชการใด และจะพัฒนาข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นไปในแนวทางใด เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการบริหารงาน ตามอำนาจ หน้าที่และภารกิจที่รับผิดชอบได้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น</p>				
๒๕	<p>ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน</p> <p>ให้ตรวจสอบการออกประกาศ คำสั่ง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ประกาศกำหนดส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ ๒. คำสั่งมอบหมายหน้าที่การงานให้ ข้าราชการของแต่ละส่วนราชการ ๓. คำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทนปลัด/ผอ.ของแต่ละส่วนราชการ ๔. คำสั่งแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนของส่วนราชการ (โดยตรวจสอบตัวบุคคลในคำสั่งกับในคำสั่งที่มีอยู่จริง) ๕. คำสั่งแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปตามหลักเกณฑ์กำหนด คือ ให้รองปลัดรักษาราชการแทนปลัด กรณีไม่มีรองปลัด ให้แต่งตั้งผู้อำนวยการ(สำนัก/กอง/ส่วน) เป็นผู้รักษาราชการแทน ๖. คำสั่งมอบหมายหน้าที่การงานให้รองปลัดปฏิบัติหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ๗. เว็บไซต์หลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น <p>กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล/พนักงานเทศบาล/ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนจังหวัด (ของจังหวัดนั้น ๆ) ๓. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๓๖ ลงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒ <p>คำอธิบาย :</p> <p>กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขนาดเล็กที่ไม่มีตำแหน่งรองปลัด ให้ถือเอาการมอบอำนาจของนายฯ ให้แก่รองนายก ฯ มาใช้แทน</p>	<p>๒๕. การออกคำสั่งด้านการบริหารงานบุคคล มีการดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีประกาศกำหนดส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการครบถ้วนเป็นปัจจุบันและเผยแพร่ทางเว็บไซต์หลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. ประกาศกำหนดส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการนั้น มีการระบุมติการประชุม ก. จังหวัดว่าเป็นการประชุมครั้งที่เท่าใดไว้ในคำสั่งอย่างชัดเจน ๓. มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่การงานให้ข้าราชการของแต่ละส่วนราชการปฏิบัติหน้าที่โดยจัดทำคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรและเป็นปัจจุบัน ๔. คำสั่งมอบหมายหน้าที่การงานให้ข้าราชการของแต่ละส่วนราชการปฏิบัติหน้าที่นั้น มีการระบุเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการแต่ละรายอย่างสมบูรณ์ครบถ้วน ๕. คำสั่งมอบหมายหน้าที่การงาน มีการเก็บไว้เป็นหมวดหมู่ตรวจสอบค้นหาได้โดยง่าย ๖. มีคำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทนปลัด/ผอ. ครบทุกส่วนราชการ ๗. ผู้รับมอบอำนาจตามคำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทนปลัด/ผอ. มีการรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่หรือสรุปผลการดำเนินการในรูปแบบการรายงานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ๘. มีคำสั่งแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนครบทุกส่วนราชการ ๙. คำสั่งแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทน/ผู้ปฏิบัติราชการแทน มีความเป็นปัจจุบัน ๑๐. มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่การงานให้แก่รองปลัดรับผิดชอบส่วนราชการใดเป็นลายลักษณ์ 		

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
		<p>๑๑. มีคำสั่งแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p>๑. ดำเนินการครบ ๘ - ๑๑ ข้อ</p> <p>๒. ดำเนินการ ๕ - ๗ ข้อ</p> <p>๓. ดำเนินการ ๓ - ๔ ข้อ</p> <p>๔. ดำเนินการน้อยกว่า ๓ ข้อ หรือไม่มีการดำเนินการ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	<p>๗</p>
๒๖	<p>ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน</p> <p>๑. เอกสารการวิเคราะห์สภาพปัญหา และความต้องการของบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นได้ลงนาม และประกาศเพื่อทราบ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๒. แผนพัฒนาบุคลากรประจำปี</p> <p>๓. มีโครงการในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๔. รายงานผลการดำเนินการที่เสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อทราบ</p> <p>กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒</p> <p>๒. ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๔</p> <p>๓. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล/พนักงานเทศบาล/ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนจังหวัด ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ของจังหวัดนั้น ๆ)</p>	<p>๒๖. การพัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge Management) โดยการอบรมหรือฝึกอบรมบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>มีการดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑. มีการสำรวจข้อมูล สภาพปัญหา และความต้องการของบุคลากร</p> <p>๒. มีการวิเคราะห์สภาพปัญหาความต้องการของบุคลากร</p> <p>๓. มีการจัดอบรม/ฝึกอบรมพัฒนาบุคลากรตามผลการวิเคราะห์</p> <p>๔. มีการฝึกอบรมพัฒนาบุคลากร แต่ไม่ใช่เกิดจากผลการวิเคราะห์ สภาพปัญหาความต้องการของบุคลากร</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p>๑. ดำเนินการครบ ๔ ข้อ</p> <p>๒. ดำเนินการ ๓ ข้อ</p> <p>๓. ดำเนินการ ๑ - ๒ ข้อ</p> <p>๔. ไม่มีการดำเนินการ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	<p>๓</p>
<p>คำอธิบาย :</p> <p>๑. ตามหลักเกณฑ์ ก. จังหวัดกำหนดให้การฝึกอบรมจะต้องดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรโดยมีการวิเคราะห์ข้อมูลการประเมินความต้องการอบรมหรือฝึกอบรม เพื่อประกอบการจัดทำโครงการพัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge Management)</p> <p>๒. การอบรมหรือการฝึกอบรม หมายถึง การอบรมหรือการฝึกอบรมให้แก่ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด/พนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำ (กรณีพนักงานจ้าง ยังไม่นับรวม)</p> <p>๓. การสำรวจข้อมูลสภาพปัญหา และความต้องการของบุคลากรนั้น ต้องมีหลักฐานว่าดำเนินการครบทุกส่วนราชการ</p>				

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๒๗	<p>ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน</p> <p>๑. มีโครงการในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๒. คำสั่ง/อนุญาต/อนุมัติหนังสือส่งตัวบุคลากร</p> <p>๓. รายงานผลการดำเนินการที่เสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อทราบ</p> <p>กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒</p> <p>๒. ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๔</p> <p>๓. ประกาศคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบล/พนักงานเทศบาล/ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนจังหวัด ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ของจังหวัดนั้น ๆ)</p>	<p>๒๗. การพัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge Management) โดยการส่งบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เข้ารับการอบรมหรือฝึกอบรม</p> <p>มีการดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหรือฝึกอบรมที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับตำแหน่ง/มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p> <p>๒. ผู้เข้ารับการอบรมหรือฝึกอบรมสรุปผลการอบรมหรือฝึกอบรมรายงานผู้บังคับบัญชาทราบหรือกรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดอบรมเอง จะต้อง มีหลักฐานรายงานสรุปผลการอบรมหรือฝึกอบรมรายงานให้ผู้บริหารทราบ</p> <p>๓. จัดทำเอกสารเผยแพร่ความรู้ให้แก่บุคลากรเป็นประจำอย่างน้อยทุก ๓ เดือน</p> <p>๔. นำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมหรือฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้เพื่อปรับปรุง พัฒนาการปฏิบัติงานตามมาตรฐานหรือมีนวัตกรรม/โครงการเพื่อเน้นประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานที่เป็นรูปธรรม</p> <p>๕. นำผลการประเมินการปฏิบัติราชการเป็นข้อมูลในการจัดทำโครงการอบรมหรือฝึกอบรมหรือส่งไปอบรมหรือฝึกอบรม</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p>๑. ดำเนินการครบ ๕ ข้อ</p> <p>๒. ดำเนินการ ๓ - ๔ ข้อ</p> <p>๓. ดำเนินการ ๒ ข้อ</p> <p>๔. ดำเนินการ ๑ ข้อ หรือไม่มีการดำเนินการ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	<p>๕</p>
<p>คำอธิบาย :</p> <p>๑. ตำแหน่งผู้เข้ารับการอบรมหรือฝึกอบรมกับโครงการที่อบรมหรือฝึกอบรม ต้องมีลักษณะงานที่สัมพันธ์กับหน้าที่ในความรับผิดชอบ</p> <p>๒. การพัฒนาองค์ความรู้ ต้องเป็นไปตามกรอบอำนาจ หน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีลักษณะต้องดำเนินการจริง หรือนำมาเป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติงานได้ เช่น การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น การจัดทำงบประมาณรายจ่าย การพัสดุและการจัดเก็บรายได้ เป็นต้น</p> <p>๓. หน่วยงานที่พัฒนาองค์ความรู้ อาจเป็นหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ มหาวิทยาลัย วิทยาลัย โรงเรียน องค์กรมหาชน สมาคม มูลนิธิ องค์กรภาคประชาสังคม เป็นต้น</p>				

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๒๘	<p>ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน</p> <p>๑. แผนอัตรากำลังสามปีที่ใช้อยู่เป็นปัจจุบันและมีอัตรากำลังที่มีอยู่จริง</p> <p>๒. เอกสารที่รับรองว่าผ่านการฝึกอบรมจากหน่วยที่จัด เช่น ใบประกาศ/วุฒิบัตร หนังสือรับรองหรืออื่น ๆ ปี พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๓. ตรวจสอบเฉพาะข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด/พนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบลเท่านั้น</p> <p>๔. รายงานผลการดำเนินการที่เสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อทราบ</p> <p>กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒</p> <p>๒. ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๔</p> <p>๓. ประกาศคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบล/พนักงานเทศบาล/ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนจังหวัด ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ของจังหวัดนั้น ๆ)</p> <p>๔. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๕๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘</p>	<p>๒๘. การพัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge Management) บุคลากรทุกสายงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในสายงาน เฉลี่ยร้อยละของสายงานที่มีในแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p>๑. ร้อยละ ๙๐.๐๐ - ๑๐๐</p> <p>๒. ร้อยละ ๘๐.๐๐ - ๘๙.๙๙</p> <p>๓. ร้อยละ ๗๐.๐๐ - ๗๙.๙๙</p> <p>๔. น้อยกว่าร้อยละ ๗๐.๐๐ หรือไม่มีการดำเนินการ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	<p>๐</p>
<p>คำอธิบาย :</p> <p>๑. การฝึกอบรมความรู้ในสายงาน ให้พิจารณาร้อยละของจำนวนสายงานที่มีการฝึกอบรมความรู้ตามสายงาน เช่น เทศบาล ก. มีพนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลังสามปี จำนวน ๓๐ สายงาน พนักงานเทศบาลได้ฝึกอบรมความรู้ในหลักสูตรตามสายงานจำนวน ๒๔ สายงาน คิดเฉลี่ยเป็นร้อยละ ๘๐ ของสายงานทั้งหมด จะได้คะแนน ๓ คะแนน เป็นต้น</p> <p>๒. กรณีสายงานที่มีในแผนอัตรากำลังสามปี เป็นตำแหน่งว่างก็ให้นำมาคำนวณด้วย</p> <p>๓. หลักสูตรการฝึกอบรม ให้พิจารณาเฉพาะหลักสูตรที่กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด และให้หมายรวมถึง กระทรวง กรมอื่น ทั้งนี้ ไม่ให้หมายรวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือสถาบันการศึกษาซึ่งเป็นผู้จัด</p>				

คะแนนเต็ม	๒๐
คะแนนที่ได้	๑๐

หน่วยที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล ข้อ ๒๙ - ๓๒ จำนวน ๔ ข้อ

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ผลสำเร็จด้านการบริหารงานบุคคลและมีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ถูกต้อง ที่เกิดจากการประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนขั้นเงินเดือน

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๒๙	<p>ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน</p> <p>๑. แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน และแบบประเมินการเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น</p> <p>๒. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน และคณะกรรมการพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือน</p> <p>๓. รายงานการประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน และคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน และค่าจ้าง</p> <p>๔. เอกสารการแบ่งกลุ่ม การคำนวณโควตาและวงเงินการเลื่อนขั้นเงินเดือน</p> <p>๕. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ หรือไม่มีสิทธิได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน</p> <p>๖. สุ่มสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียว่าการประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเลื่อนขั้นเงินเดือนมีความโปร่งใสและเป็นธรรมหรือไม่ อย่างไร อย่างน้อยรวมกันแล้ว ๓ คน</p> <p>๗. เอกสารการเรียกร้องขอความเป็นธรรม หรือหนังสือร้องเรียนหรือไม่</p> <p>กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑. ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ และแก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒. ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ และแก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๓. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว๒๔ ลงวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๐</p>	<p>๒๙. ระดับความสำเร็จของการประเมินผลการปฏิบัติงาน และการประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p>๑. ข้าราชการดำเนินการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน แบบประเมินการเลื่อนขั้นเงินเดือนถูกต้อง ครบถ้วน และมีการเลื่อนขั้นเงินเดือนเป็นไปตามหลักเกณฑ์ เป็นธรรม และมีความโปร่งใส</p> <p>๒. ข้าราชการดำเนินการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน แบบประเมินการเลื่อนขั้นเงินเดือนไม่ถูกต้อง และหรือไม่ครบถ้วน และมีการเลื่อนขั้นเงินเดือน ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ หรือไม่มีความเป็นธรรม หรือไม่มีความโปร่งใส</p>	<p>๕</p> <p>๐</p>	<p>๑๕</p>

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>คำอธิบาย :</p> <p>๑. การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเลื่อนขั้นเงินเดือน ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๒</p> <p>๒. การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเลื่อนขั้นเงินเดือน ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒</p> <p>๓. ความโปร่งใส (Transparency) จะส่งผลโดยตรงต่อ “การตรวจสอบได้” ซึ่งถือเป็นหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีที่สำคัญยิ่ง หากหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนไม่เป็นไปตามระบบ ไม่มีความโปร่งใสแล้วก็จะหลีกเลี่ยงการตรวจสอบ เพราะกลัวว่าจะถูกจับผิด ในการทำสิ่งที่ไม่ถูกต้องโดยเฉพาะการทุจริตคอร์รัปชัน การใช้ระบบพรรคพวก อุปถัมภ์ ความโปร่งใสต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์อย่างตรงไปตรงมาด้วยภาษาที่เข้าใจง่าย ผู้มีส่วนได้เสียในองค์กรเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวกและมีกระบวนการให้ตรวจสอบความถูกต้องชัดเจนได้ในการเลื่อนขั้นเงินเดือน</p> <p>๔. เป็นธรรม/ความเป็นธรรม การยึดมั่นในความถูกต้อง ดีงาม มีความซื่อสัตย์ จริงใจ การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนต้องยึดหลักนี้ ในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดความเป็นธรรมให้กับเจ้าหน้าที่ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจำเป็นต้องอาศัย “หลักคุณธรรม” ในการประกอบ การใช้ดุลพินิจเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน เพราะดุลพินิจสามารถเชื่อมโยงถึงระบบคุณค่าหรือค่านิยมต่าง ๆ ในระบบราชการท้องถิ่น ซึ่งจะกำหนดความก้าวหน้าของบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือเรียกว่าการใช้หลักคุณธรรม (Morality)</p> <p>๕. ข้าราชการ หมายถึง ข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล และพนักงานเมืองพัทยา</p>				
๓๐	<p>ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน</p> <p>๑. การคำนวณวงเงินร้อยละ ๓ ที่สามารถจะใช้เลื่อนเงินเดือนข้าราชการ หรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาส่วนท้องถิ่น ทั้งหมดที่มีตัวอยู่จริง (รวมผู้ที่ไปช่วยราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือส่วนราชการอื่นด้วย) ให้ใช้ข้อมูล ณ วันที่ ๑ มีนาคม หรือ วันที่ ๑ กันยายน แล้วแต่กรณี</p> <p>๒. จำนวนร้อยละที่จะไว้ใช้ในการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาส่วนท้องถิ่น แต่ละคนในแต่ละครั้งไม่เกินร้อยละ ๖ ของฐาน ในการคำนวณของแต่ละคน</p> <p>๓. มีการประกาศอัตราร้อยละของฐานในการคำนวณที่ได้ใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณ เพื่อเลื่อนเงินเดือน ต้องประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไปอย่างชัดที่สุดพร้อมกับการมีคำสั่งเลื่อนเงินเดือน</p> <p>๔. การเกลี่ยเงินจะต้องเกลี่ยภายในกลุ่มอันดับเงินเดือนเดียวกันเท่านั้น</p> <p>๕. ผู้ได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูงของอันดับมีการออกคำสั่งให้ได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นสูงของอันดับเงินเดือนตาม ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดก่อน จึงจะออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือนรอบใหม่</p> <p>๖. หนังสือแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือน</p>	<p>๓๐. การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาส่วนท้องถิ่น มีการดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑. วงเงินที่ใช้เลื่อนไม่เกินร้อยละ ๓ ของฐานเงินเดือนรวม</p> <p>๒. มีการแบ่งกลุ่มเพื่อเลื่อนเงินเดือน ดังนี้</p> <p>๒.๑ กลุ่มที่ ๑ รับเงินเดือนอันดับครูผู้ช่วย, คศ.๑ คศ.๒ และ คศ.๓ แบ่งออกเป็น ๒ กลุ่มย่อย คือ</p> <p>(๑) สายงานการสอน (ครูผู้ดูแลเด็ก ครูผู้ช่วย และครู)</p> <p>(๒) สายงานผู้บริหาร (ผอ.สถานศึกษา รองผอ.สถานศึกษา และศึกษานิเทศก์)</p> <p>๒.๒ กลุ่มที่ ๒ รับเงินเดือนอันดับ คศ.๔ และ คศ.๕ แบ่งออกเป็น ๒ กลุ่มย่อย คือ</p> <p>(๑) สายงานการสอน (ครู)</p> <p>(๒) สายงานผู้บริหาร (ผอ.สถานศึกษา รองผอ.สถานศึกษา และศึกษานิเทศก์)</p> <p>๓. การเกลี่ยเงินภายในกลุ่มอันดับเงินเดือนเดียวกัน (กรณีมีข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา จำนวน ๑ คน ให้ถือว่าได้ดำเนินการตามข้อนี้)</p> <p>๔. มีการประกาศอัตราร้อยละของฐานในการคำนวณที่ได้ใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณ เพื่อเลื่อน</p>		

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	<p>กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑. ประกาศ กจ. กท. ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการโอนเงินเดือนข้าราชการครู พนักงานและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๒. หนังสือสำนักงาน กจ. กท. ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๒๓๔๗ ลว. ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๒</p> <p>๓. หนังสือสำนักงาน กจ. กท. ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๑๖ ลว. ๔ เมษายน ๒๕๖๒</p>	<p>๕. ในการโอนเงินเดือนแต่ละรอบ แต่ละครั้งให้เลื่อนไม่เกินขั้นสูงของอันดับเงินเดือน สำหรับผู้ที่ได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูงของอันดับในรอบที่ผ่านมา การออกคำสั่งโอนเงินเดือนรอบใหม่ให้ออกคำสั่งให้ไปอาศัยรับเงินเดือน ในอันดับถัดไปก่อนแล้วจึงออกคำสั่งโอนเงินเดือน</p> <p>๖. มีการจัดทำแบบรายงานแสดงรายละเอียดการคำนวณวงเงินให้เห็นอย่างชัดเจน</p> <p>๗. มีการแจ้งผลการโอนเงินเดือนให้ข้าราชการหรือพนักงานครูฯ แต่ละคนทราบเป็นข้อมูลเฉพาะเป็นรายบุคคล</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p>๑. มีการดำเนินการครบ ๗ ข้อ</p> <p>๒. ไม่มีการดำเนินการ</p>	<p>๕</p> <p>๐</p>	<p>๕</p>
<p>คำอธิบาย :</p> <p>ข้าราชการครู พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาส่วนท้องถิ่น หมายถึง ผอ.สถานศึกษา รอง ผอ.สถานศึกษา ครูผู้ดูแลเด็ก ครูผู้ช่วยครู และศึกษานิเทศก์</p>				

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๓๑	<p>ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน</p> <p>๑. การแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานมีการแต่งตั้งเป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกณฑ์ การประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาส่วนท้องถิ่นหรือไม่</p> <p>๒. การใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาส่วนท้องถิ่น</p> <p>๑) สายงานการสอน</p> <p>๒) สายงานบริหารสถานศึกษา</p> <p>๓) สายงานนิเทศการศึกษา</p> <p>๓. การแจ้งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาส่วนท้องถิ่น</p> <p>กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง</p> <p>ประกาศ กจ. กท. ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการครูพนักงานและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒</p>	<p>๓๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาส่วนท้องถิ่น</p> <p>มีการดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑. นายกองครปกครองส่วนท้องถิ่น ออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาส่วนท้องถิ่น จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน ประกอบด้วย ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธานกรรมการ และหัวหน้าส่วนราชการด้านการศึกษา และหรือผู้บริหารสถานศึกษาไม่น้อยกว่า ๒ คน เป็นกรรมการ</p> <p>๒. มีการประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาส่วนท้องถิ่นโดยใช้แบบการประเมินถูกต้องตามสายงานที่กำหนด</p> <p>๓. มีการแจ้งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาส่วนท้องถิ่นให้ผู้รับการประเมินทราบทุกครั้ง</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p>๑. มีการดำเนินการครบ ๓ ข้อ</p> <p>๒. ไม่มีการดำเนินการ/ดำเนินการไม่ถูกต้อง</p>	<p>๕</p> <p>๐</p>	<p>๕</p> <p>๐</p>
<p>คำอธิบาย :</p> <p>๑. ข้าราชการครู พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาส่วนท้องถิ่น หมายถึง ผอ.สถานศึกษา รองผอ.สถานศึกษา ครูผู้ดูแลเด็ก ครูผู้ช่วย ครู และศึกษานิเทศก์</p> <p>๒. กรณีไม่มีผู้บริหารสถานศึกษาในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประสานขอยืมตัวจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียงหรือผู้บริหารสถานศึกษาสังกัด สพฐ. ในพื้นที่</p>				

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๓๒	<p>ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน</p> <p>๑. ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูหรือพนักงานครู และลูกจ้างในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR)</p> <p>๒. แผนอัตรากำลังสามปี</p> <p>กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล/พนักงานเทศบาล/ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ องค์การบริหารส่วนตำบล/เทศบาล/องค์การบริหาร ส่วนจังหวัด (ของจังหวัดนั้น ๆ)</p> <p>๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๓๗๓๓ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑</p> <p>๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๑๐๒๙ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๒</p> <p>๔. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๒๐๙๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๒</p>	<p>๓๒. ระดับความสำเร็จของการบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูหรือพนักงานครู และลูกจ้าง ในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR)</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p>๑. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการบันทึกข้อมูลแผนอัตรากำลัง ผู้ครองตำแหน่ง อัตรารว่าง และทะเบียนประวัติ ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน ชื่อตำแหน่งในสายงาน คำสั่ง และอัตราเงินเดือน ของบุคลากรครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการบันทึกข้อมูลแผนอัตรากำลัง ผู้ครองตำแหน่ง อัตรารว่าง และทะเบียนประวัติ ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน ชื่อตำแหน่งในสายงาน คำสั่ง และอัตราเงินเดือน ของบุคลากรไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง และไม่ปัจจุบัน</p>	๕	๕

คำอธิบาย :

๑. ประเมินผลสำเร็จจากการบันทึกข้อมูลจากระบบแผนอัตรากำลังสามปี ระบบ ก.พ.๗ ข้าราชการสามัญ และระบบ ก.พ.๗ ครู
๒. LHR คือ ระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ
๓. เกณฑ์การประเมิน ให้ตรวจสอบจากหลักฐานแผนอัตรากำลังสามปี กับข้อมูลในระบบ LHR
๔. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเปิดระบบ LHR ตรวจสอบว่า ระบบระบุว่าเป็นปัจจุบัน หรือไม่ปัจจุบัน

คะแนนเต็ม	๑๐
คะแนนที่ได้	๑๐

หน่วยที่ ๓ คุณภาพชีวิตและความสมดุลของชีวิตกับการทำงาน ข้อ ๓๓ - ๓๔ จำนวน ๒ ข้อ

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ความสำคัญกับการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานและระบบงาน มีการจัดสวัสดิการและ
 เครื่องอำนวยความสะดวกในที่ทำงานและส่งเสริมการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารกับผู้ปฏิบัติ และผู้ปฏิบัติด้วยตนเอง

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๓๓	<p>ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน</p> <p>๑. มีโครงการในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๒. ตรวจสอบการรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานและบรรยากาศที่สนับสนุนให้ข้าราชการลูกจ้าง มีความสุขพึงพอใจและมีแรงจูงใจในการทำงาน</p> <p>๓. มีรายงานการประชุมบุคลากร เพื่อพัฒนาสถานที่ทำงานให้ Clean & Green</p> <p>๔. มีการจัดกลุ่มในการทำงาน สร้างความร่วมมือร่วมใจในการทำงาน เช่น กิจกรรม ๕ ส.</p> <p>กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง</p> <p>ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล/พนักงานเทศบาล/ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนจังหวัด (ของจังหวัดนั้น ๆ)</p>	<p>๓๓. การทำงานขององค์กรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้หลักการบริหารงานบุคคลท้องถิ่นตามประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล</p> <p>มีการดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑. มีวิธีการในการกำหนดปัจจัยทำให้มั่นใจว่าสถานที่ทำงานมีสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย</p> <p>๒. บุคลากรมีส่วนร่วมในการสร้างสภาพแวดล้อมการทำงาน</p> <p>๓. มีวิธีการในการกำหนดปัจจัยสำคัญ ๆ ซึ่งมีผลต่อความผาสุก ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงาน</p> <p>๔. มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรในสถานที่ทำงาน ซึ่งมีการจัดสถานที่ทำงานที่เหมาะสม</p> <p>๕. มีกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีให้กับบุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p>๑. ดำเนินการครบ ๕ ข้อ</p> <p>๒. ดำเนินการ ๔ ข้อ</p> <p>๓. ดำเนินการ ๒ - ๓ ข้อ</p> <p>๔. ดำเนินการ ๑ ข้อ หรือไม่มีการดำเนินการ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	๕

คำอธิบาย :

- บุคลากร หมายถึง ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป
- ปัจจัย หมายถึง เหตุอันเป็นทางให้เกิดผล หนทาง เช่น การศึกษาเป็นปัจจัยให้เกิดความรู้ความสามารถองค์ประกอบของปัจจัย เช่น ปัจจัยในการผลิต ปัจจัยที่เกิดขึ้นทั้งภายในและภายนอก ซึ่งเป็นตัวแปรที่มีอิทธิพลต่อความต้องการซึ่งแบ่งปัจจัยทั้งภายในและภายนอกซึ่งมีความสำคัญเหนือการตอบสนองของแต่ละบุคคลในองค์กรที่มีวัตถุประสงค์และสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กันในการทำงานระหว่างผู้บริหารท้องถิ่นกับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การมีส่วนร่วม (Participation) หมายถึง การเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมรับรู้และเสนอความเห็นในการตัดสินใจปัญหาสำคัญขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ว่าจะด้วยการแจ้งความเห็นการไต่สวนสาธารณะการแสดงประชามติ หรืออื่น ๆ เพื่อประโยชน์สุขของ

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๓๔	<p>ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน</p> <p>๑. แบบประเมินความพึงพอใจและแรงจูงใจ</p> <p>๒. ตรวจสอบการรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงาน และบรรยากาศที่สนับสนุนให้ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง มีความสุข พึงพอใจและมีแรงจูงใจในการทำงาน</p> <p>๓. มีบันทึกหรือหนังสือหรือแผนงานที่ผู้บริหารท้องถิ่น แจ้งบุคลากรให้ทราบถึงการปรับปรุงงาน เพื่อให้เกิดแรงจูงใจในการทำงาน</p> <p>๔. มีเทคโนโลยีที่เหมาะสมในการทำงาน</p> <p>กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล/พนักงานเทศบาล/ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนจังหวัด (ของจังหวัดนั้น ๆ)</p> <p>๒. แผนอัตรากำลังสามปี</p>	<p>๓๔. ผู้บริหารท้องถิ่นมีการประเมินความพึงพอใจและแรงจูงใจของบุคลากร</p> <p>มีการดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑. มีการตรวจประเมินความพึงพอใจและแรงจูงใจของบุคลากรต่อผู้บริหารท้องถิ่น ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล</p> <p>๒. มีการตรวจประเมินความพึงพอใจและแรงจูงใจของบุคลากรต่อผู้บริหารท้องถิ่น ด้านการจัดการสภาพแวดล้อมในการทำงาน</p> <p>๓. มีการตรวจประเมินความพึงพอใจและแรงจูงใจของบุคลากรต่อผู้บริหารท้องถิ่น ด้านแรงจูงใจของบุคลากร</p> <p>๔. ผู้บริหารนำผลการประเมินความพึงพอใจมาปรับปรุงเพื่อสนับสนุนการทำงาน</p> <p>๕. ผู้บริหารมีการสร้างแรงจูงใจในการทำงาน โดยนำหลักการบริหารบุคคลแนวใหม่</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p>๑. ดำเนินการครบ ๕ ข้อ</p> <p>๒. ดำเนินการ ๔ ข้อ</p> <p>๓. ดำเนินการ ๒ - ๓ ข้อ</p> <p>๔. ดำเนินการ ๑ ข้อ หรือไม่มีการดำเนินการ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	<p>๓๔</p>

คำอธิบาย :

๑. ความพึงพอใจ (Satisfaction) หมายถึง สภาวะจิตที่ปราศจากความเครียด เป็นความรู้สึกของบุคคลในทางบวก ความชอบ ความสบายใจ ความสุขใจต่อสภาพแวดล้อมในด้านต่าง ๆ หรือเป็นความรู้สึกที่พอใจต่อสิ่งทำให้เกิดความชอบ ความสบายใจ และเป็นความรู้สึกที่บรรลุนิยามความต้องการ ในการทำงาน ผู้บริหารท้องถิ่น จึงควรรู้พื้นฐานความต้องการของผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อจัดทำให้มีปัจจัยเกื้อหนุนให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเกิดความพึงพอใจในบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย หรือเกิดความพึงพอใจในการบริการประชาชน ที่ก่อให้เกิดประโยชน์ร่วมกันในองค์กรและผู้มีส่วนได้เสียในท้องถิ่น

๒. แรงจูงใจ หมายถึง แรงผลักดันหรือเงื่อนไขต่าง ๆ ที่มีอยู่ภายในและภายนอกตัวบุคคลที่กระตุ้นให้เกิดพฤติกรรมการทำงาน ทิศทางในการกระทำความเข้มแข็งและระยะเวลาในการกระทำ ดังนั้นแรงจูงใจจึงเป็นกระบวนการทางจิตใจที่เกิดจากการปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและสภาพแวดล้อม

๓. การจัดการสภาพแวดล้อมในการทำงาน หมายถึง สภาพแวดล้อมในการทำงานยังหมายถึง ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ เพื่อนร่วมงาน หรือเป็นสิ่งของ เช่น เครื่องจักร เครื่องกล เครื่องมือ และอุปกรณ์ต่าง ๆ เป็นสารเคมี เป็นพลังงาน เช่น อากาศที่หายใจ แสงสว่าง เสียง ความร้อน และเป็นเหตุปัจจัยทางจิตวิทยาสังคม เช่น ชั่วโมงการทำงาน สิ่งเหล่านี้ล้วนส่งผลต่อความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร

๔. หลักการบริหารบุคคลแนวใหม่ (Human Resource Alignment = HR Alignment) ประกอบด้วย

๔.๑ การพัฒนาสิ่งจูงใจ เช่น การได้รับโบนัส/การเลื่อนขั้นเงินเดือน/การทัศนศึกษาดูงาน

๔.๒ การพัฒนาขีดความสามารถ เช่น การจัดการองค์ความรู้ (KM)/การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)

๔.๓ การกำหนดกลยุทธ์การดำเนินงาน เช่น มีวิธีการสนับสนุนส่งเสริมการทำงานหรือสร้างสัมพันธภาพที่ดีกับบุคลากร

สรุปคะแนนประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น Local Performance Assessment : LPA) ประจำปี ๒๕๖๑ ดังนี้

๑. ความสอดคล้องเชิงกลยุทธ์ คะแนนเต็ม ๒๕ คะแนน ได้ ๑๘ คะแนน
 ๒. ประสิทธิภาพของการบริหารงานทรัพยากรบุคคล คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน ได้ ๒๐ คะแนน
 ๓. คุณภาพชีวิตและความสมดุลของชีวิตกับการทำงาน คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน ได้ ๑๐ คะแนน
- คะแนนทั้งสิ้น ๔๘ คะแนน

๒. ข้อมูลข้าราชการของส่วนราชการ

รายการ	ปีที่ ๒๕๖๓			ปีที่ ๒๕๖๒			ปีที่ ๒๕๖๑		
	กรอบที่มี	จำนวน (คน)	อัตราว่าง	กรอบที่มี	จำนวน (คน)	อัตราว่าง	กรอบที่มี	จำนวน (คน)	อัตราว่าง
๑. ประเภทบริหาร	๒	๑	๑	๒	๒	-	๒	๒	-
๒. ประเภทอำนวยการ	๕	๒	๓	๕	๒	๓	๕	๓	๒
๓. ประเภทวิชาการ	๑๘	๑๔	๔	๑๗	๑๓	๔	๑๗	๑๒	๕
๔. ประเภททั่วไป	๖	๖	-	๖	๖	-	๖	๖	-
รวม	๓๑	๒๓	๘	๓๐	๒๓	๗	๓๐	๒๓	๗

๓. จำนวนบุคลากรของหน่วยงานการเจ้าหน้าที่

รายการ	จำนวน (คน)		
	ปีที่ ๒๕๖๓	ปีที่ ๒๕๖๒	ปีที่ ๒๕๖๑
๑. ข้าราชการ	๑	๑	๑
๒. พนักงานจ้าง	-	-	-
รวม	๑	๑	๑

๔. ปัญหาอุปสรรคในการบริหารงานบุคคล

ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล