



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด
เรื่อง แผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๗๑ และข้อ ๒๘๐ ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓๑) ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๕๘ และมติคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดร้อยเอ็ด ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ จึงประกาศใช้แผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อเป็นกรอบและแนวทางในการพัฒนาข้าราชการ ลูกจ้างฯ และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายทิวา มวยดี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

๑. หลักการและเหตุผล

การจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) โดยอาศัยกรอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรโดยให้เชื่อมโยงและสอดคล้องกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๒ แผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม ระบบราชการส่วนท้องถิ่น ๔.๐ หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง แผนพัฒนาจังหวัดร้อยเอ็ด พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕ แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด และประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยสรุปได้ดังนี้

๑.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ ตราไว้ ณ วันที่ ๖ เมษายน ๒๕๖๐ หมวด ๖ แนวนโยบายแห่งรัฐ มาตรา ๖๙ รัฐพึงจัดให้มีและส่งเสริมการวิจัยและพัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และศิลปวิทยาการแขนงต่างๆ ให้เกิดความรู้ การพัฒนา และนวัตกรรม เพื่อความเข้มแข็งของสังคม และเสริมสร้างความสามารถของคนในชาติ และมาตรา ๗๖ รัฐพึงพัฒนาระบบการบริหารราชการแผ่นดินทั้งราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ส่วนท้องถิ่น และงานของรัฐอย่างอื่น ให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยหน่วยงานของรัฐ ต้องร่วมมือและช่วยเหลือกันในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้การบริหารราชการแผ่นดิน การจัดทำบริการสาธารณะ และการใช้จ่ายเงินงบประมาณมีประสิทธิภาพสูงสุด เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมตลอดทั้งพัฒนา เจ้าหน้าที่ของรัฐให้มีความซื่อสัตย์สุจริต และมีทัศนคติเป็นผู้ให้บริการประชาชนให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว ไม่เลือกปฏิบัติ และปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ และหมวด ๑๔ การปกครองท้องถิ่น มาตรา ๒๕๑ การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามที่กฎหมายบัญญัติ ซึ่งต้องใช้ระบบคุณธรรมและต้องคำนึงถึงความเหมาะสมและความจำเป็นของแต่ละท้องถิ่น และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ การจัดให้มีมาตรฐานที่สอดคล้องกันเพื่อให้สามารถพัฒนา ร่วมกัน หรือการสับเปลี่ยนบุคลากรระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วยกันได้

๑.๒ แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙) ซึ่งยุทธศาสตร์ชาติที่จะใช้เป็นกรอบแนวทางการพัฒนาบุคลากร คือ ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ ข้อ ๔.๕ บุคลากรภาครัฐเป็นคนดีและเก่ง ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึก มีความสามารถสูง มุ่งมั่น และเป็นมืออาชีพ ในการปฏิบัติหน้าที่และขับเคลื่อนภารกิจยุทธศาสตร์ชาติ โดยภาครัฐมีกำลังคนที่เหมาะสมทั้งปริมาณและคุณภาพ มีระบบบริหารจัดการและพัฒนาบุคลากร ให้สามารถสนองความต้องการในการปฏิบัติงาน มีความก้าวหน้าในอาชีพ สามารถจูงใจให้คนดีคนเก่ง ทำงานในภาครัฐ มีระบบการพัฒนาขีดความสามารถบุคลากรภาครัฐให้มีสมรรถนะใหม่ๆ สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงบริบทการพัฒนา มีการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม การปรับเปลี่ยนแนวคิดให้การปฏิบัติราชการ เป็นมืออาชีพ มีจิตบริการ ทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า สามารถบูรณาการการทำงานร่วมกับภาคส่วนอื่นได้อย่างเป็นรูปธรรม

๑.๓ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔) ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์การเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพทุนมนุษย์ แนวทางการพัฒนาที่สำคัญ เช่น ๑.) ปรับเปลี่ยนค่านิยมคนไทยให้มีคุณธรรม จริยธรรม มีวินัย จิตสาธารณะ และพฤติกรรมที่พึงประสงค์ อาทิ ส่งเสริมให้มีกิจกรรมที่สอดแทรกคุณธรรม จริยธรรม ความมีระเบียบวินัย และจิตสาธารณะ ๒.) พัฒนาศักยภาพคนให้มีทักษะ ความรู้และความสามารถในการดำรงชีวิตอย่างมีคุณค่า อาทิ ส่งเสริมให้มีการพัฒนาทักษะ ทางสมองและทางสังคมที่เหมาะสม มีทักษะการคิดวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ

๑.๔ แผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนากำลังคนให้พร้อมเข้าสู่ยุคเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัลโดยให้ความสำคัญกับการพัฒนากำลังคนวัยทำงานทุกสาขาอาชีพ ทั้งบุคลากรภาครัฐ และภาคเอกชน ให้มีความสามารถในการสร้างสรรค์และใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างชาญฉลาดในการประกอบอาชีพ และการพัฒนาบุคลากรในสาขาเทคโนโลยีดิจิทัลโดยตรง ให้มีความรู้ความสามารถและความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ในระดับมาตรฐานสากลเพื่อนำไปสู่การสร้างและจ้างงานที่มีคุณค่าสูงในยุคเศรษฐกิจและสังคมที่ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเป็นปัจจัยหลักในการขับเคลื่อน โดยยุทธศาสตร์นี้ประกอบด้วยแผนงานเพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ ๓ ด้าน ได้แก่ ๑) พัฒนาทักษะ ด้านเทคโนโลยีดิจิทัลให้แก่บุคลากรใน ตลาดแรงงาน รวมถึงบุคลากรภาครัฐ ภาคเอกชน บุคลากรทุกสาขาอาชีพ และบุคลากรทุกช่วงวัย ๒) ส่งเสริมการพัฒนาทักษะ ความเชี่ยวชาญเทคโนโลยีเฉพาะด้าน ให้กับบุคลากรใน สายวิชาชีพด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ที่ปฏิบัติงานในภาครัฐและเอกชน เพื่อรองรับความต้องการในอนาคต ๓) พัฒนา ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศให้สามารถวางแผนการนำเทคโนโลยีดิจิทัลไปพัฒนาภารกิจ ตลอดจนสามารถสร้างคุณค่าจากข้อมูลขององค์กร

๑.๕ หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการ ในทุกระดับชั้นและทุกสาขา หากบุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงตามภารกิจในการปฏิบัติราชการ รวมถึงการดำเนินชีวิตบนพื้นฐานความพอเพียง จะส่งผลให้การปฏิบัติราชการอยู่บนพื้นฐานหลักคุณธรรม และมีความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนสามารถเป็นผู้ให้คำแนะนำส่งเสริมสนับสนุนให้องค์กรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ซึ่งปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ที่ทรงปรับปรุงพระราชทานเป็นที่มาของนิยาม “๓ ห่วง ๒ เงื่อนไข” ที่คณะอนุกรรมการขับเคลื่อนเศรษฐกิจพอเพียง สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นำมาใช้ในการรณรงค์เผยแพร่ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงผ่านช่องทางสื่อต่าง ๆ อยู่ในปัจจุบัน ซึ่งประกอบด้วยความ “พอประมาณ มีเหตุผล มีภูมิคุ้มกัน” บนเงื่อนไข “ความรู้” และ “คุณธรรม” ดังนี้

๑.๕.๑ ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ๓ ห่วง

ห่วง ๑. ความพอประมาณ หมายถึง ความพอดีที่ไม่น้อยเกินไปและไม่มากเกินไป โดยไม่เบียดเบียนตนเองและผู้อื่น เช่น การผลิตและการบริโภคที่อยู่ในระดับพอประมาณ

ห่วง ๒. ความมีเหตุผล หมายถึง การตัดสินใจเกี่ยวกับระดับของความพอเพียงนั้น จะต้องเป็นไปอย่างมีเหตุผล โดยพิจารณาจากเหตุปัจจัยที่เกี่ยวข้องตลอดจนคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการกระทำนั้นๆ อย่างรอบคอบ

ห่วง ๓. การมีภูมิคุ้มกันที่ดีในตัว หมายถึง การเตรียมตัวให้พร้อมรับผลกระทบและการเปลี่ยนแปลงด้านต่างๆ ที่จะเกิดขึ้นโดยคำนึงถึงความเป็นไปได้ของสถานการณ์ต่างๆ ที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในอนาคตทั้งใกล้และไกล

๑.๕.๒ ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ๒ เงื่อนไข

๑.๕.๒.๑ เงื่อนไข ความรู้ ประกอบด้วย ความรอบรู้เกี่ยวกับวิชาการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างรอบด้าน ความรอบคอบที่จะนำความรู้เหล่านั้นมาพิจารณาให้เชื่อมโยงกัน เพื่อประกอบการวางแผนและความระมัดระวังในขั้นปฏิบัติ

๑.๕.๒.๒ เงื่อนไข คุณธรรม ที่จะต้องเสริมสร้างประกอบด้วย มีความตระหนักในคุณธรรม มีความซื่อสัตย์สุจริต และมีความอดทน มีความพากเพียร ใช้สติปัญญาในการดำเนินชีวิต

๑.๗ ระบบราชการส่วนท้องถิ่น ๔.๐ ปัจจุบันโลกเปลี่ยนแปลงไปสู่ยุคดิจิทัล เป็นยุคแห่งการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารสมัยใหม่ มาเป็นปัจจัยสำคัญของการดำเนินงานขององค์กรต่าง ๆ รวมถึงภาคราชการ ของประเทศไทย จึงมีความจำเป็นต้องปรับตัวเข้าสู่ยุคดิจิทัลเช่นเดียวกัน รัฐบาลจึงมีการกำหนดนโยบายการพัฒนาประเทศสู่ประเทศไทย ๔.๐ เป็นการเดินหน้าเพื่อขับเคลื่อนเศรษฐกิจด้วยความคิดสร้างสรรค์ และนวัตกรรม ภาครัฐจะเป็นองค์กรหลักในการทำหน้าที่ขับเคลื่อนนโยบายสู่การปฏิบัติ เพื่อให้ประเทศหลุดพ้นจากกับดักรายได้ปานกลาง ดังนั้น ภาครัฐจะต้องมีการปรับตัวให้เป็นระบบราชการ ๔.๐ เป็นระบบราชการที่ประชาชนไว้วางใจและเป็นที่พึ่งได้อย่างแท้จริง กล่าวคือ ต้องเปิดกว้างและเชื่อมโยงกันทุกภาคส่วน ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ซึ่งการจะพัฒนาระบบราชการไปสู่ ๔.๐ ให้ประสบความสำเร็จได้นั้น ภาครัฐจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนรูปแบบและวิธีการทำงาน จากสายการบังคับบัญชาแบบเดิมสู่การทำงานแบบใหม่ ที่มีความคล่องตัวยิ่งขึ้น ระบบราชการ ๔.๐ จะต้องรวดเร็ว ถูกต้องและประหยัด เปิดโอกาสให้ทุกภาคส่วนร่วมคิด ออกแบบและสร้างสรรค์ผลงานร่วมกับภาครัฐ สร้างนวัตกรรมภาครัฐ เพื่อให้การให้บริการที่มีประสิทธิภาพและคุณภาพ การขับเคลื่อนประเทศไทยไปสู่ประเทศไทย ๔.๐ ไปสู่ความมั่นคง มั่งคั่งและยั่งยืนได้นั้น จะต้องพัฒนาระบบราชการท้องถิ่นสู่รูปแบบใหม่ บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะต้องมียุทธศาสตร์ความรู้ในเรื่องต่าง ๆ มีมุมมองที่กว้างขวางขึ้น มีการเรียนรู้เทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล เพื่อนำมาสนับสนุนหรือทดแทนคนในการปฏิบัติงานให้เกิดความรวดเร็ว ถูกต้องและประหยัด โดยจะต้องพัฒนาบุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีความทันสมัย มีขีดสมรรถนะสูง พัฒนาบุคลากรให้ เป็นมืออาชีพ สามารถนำนวัตกรรมมาใช้และพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศในการบริหารราชการท้องถิ่น ยุค ๔.๐ และมีองค์ความรู้ใหม่ๆ มีทักษะในการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่จำเป็น สามารถสร้างการเปลี่ยนแปลงกระบวนการบริหารจัดการองค์กรเพื่อขับเคลื่อนประเทศไปสู่ประเทศไทย ๔.๐ ได้ตามเป้าหมาย ซึ่งในการพัฒนานั้น นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรม และจริยธรรมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัด คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑) เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน (Open&Connected Government) ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการ หรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน สามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วม และโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวนอนในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชา ในแนวตั้งขณะเดียวกันก็ต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องรับประสานกันไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยกัน

๒) ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง (Citizen-Centric Government) ต้องทำงานในเชิงรุก และมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการ และตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการ หรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัล

สมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะ ที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวก โดยมี

๔ | แผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

การเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตน และผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓) องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย (Smart & High Performance Government) ต้องทำงานอย่างเตรียมการไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชา เข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้ อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔) การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการ และบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุม เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือวิธีอื่นๆ ที่เหมาะสม เป็นต้น

๑.๕ หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการในทุกระดับชั้นและทุกสาขา หากบุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงตามภารกิจในการปฏิบัติราชการ รวมถึงการดำเนินชีวิตบนพื้นฐานความพอเพียง จะส่งผลให้การปฏิบัติราชการอยู่บนพื้นฐานหลักคุณธรรม และมีความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนสามารถเป็นผู้ให้คำแนะนำส่งเสริมสนับสนุนให้องค์การสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

๑.๕ แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารการเมือง การปกครอง กลยุทธ์ที่ ๖.๒ ส่งเสริมพัฒนาศักยภาพบุคลากรและองค์กรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน คือ การปรับกระบวนการทัศน์และสร้างจิตสำนึกของบุคลากรของภาครัฐในระดับ ตลอดจนพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรภาครัฐให้มีความพร้อมในการบริหารจัดการทำงานที่มุ่งสู่ประโยชน์ของประชาชน

๑.๖ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด เป็นกรอบแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพที่ชัดเจน และเป็นเครื่องมือในการพัฒนาประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๗ ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้อ ๒๗๑ ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี

มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

แผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) | ๕

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวข้างต้น องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม ของข้าราชการ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัด อันจะนำไปสู่การปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

๒.๒ เพื่อพัฒนากระบวนทัศน์ ค่านิยม ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

๒.๓ เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ดปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน

๓. เป้าหมายของการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด กำหนดเป้าหมายการพัฒนาข้าราชการ ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ให้ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด หรือหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นๆ จัดขึ้นภายในระยะแผนพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ให้ครบทุกตำแหน่ง ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด ตามแผนอัตรากำลังมีทั้งหมด ๔๔๘ อัตรา ประกอบด้วยดังนี้

๑) ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด	จำนวน	๑๘๔ อัตรา
๒) ข้าราชการครูองค์การบริหารส่วนจังหวัด	จำนวน	๗๓ อัตรา
๓) ลูกจ้างประจำองค์การบริหารส่วนจังหวัด แยกเป็น		
- ลูกจ้างประจำองค์การบริหารส่วนจังหวัด	จำนวน	๒๔ อัตรา
- ลูกจ้างประจำในสถานศึกษา อบจ.รอ.	จำนวน	๓ อัตรา
๔) พนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัด แยกเป็น		
- พนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัด	จำนวน	๑๒๖ อัตรา
- พนักงานจ้างในสถานศึกษา อบจ.รอ.	จำนวน	๓๘ อัตรา

๓.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ บุคลากรในองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ดทุกคน ที่ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ สมรรถนะ คุณธรรมและจริยธรรม และจิตสาธารณะ และอื่นๆ สามารถปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ ค่านิยม พฤติกรรมที่เหมาะสมและสามารถนำไปปรับใช้กับการปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ลดปัญหาและข้อขัดแย้งในการปฏิบัติงานองค์กร มีทีมงานที่เข้มแข็งและมีศักยภาพในการปฏิบัติงานสูง และปฏิบัติราชการอย่างข้าราชการมืออาชีพ

๔. กลุ่มเป้าหมายในการพัฒนา แยกตามสายงาน

๔.๑ ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดตำแหน่งประเภทบริหารงานท้องถิ่น และ
อำนวยการท้องถิ่น จำนวน ๖ สายงาน จำนวน ๔๕ อัตรา ดังนี้

๖ | แผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	จำนวนอัตรา	หมายเหตุ
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	๓	
๒	นักบริหารงานทั่วไป	๒๒	
๓	นักบริหารงานการคลัง	๘	
๔	นักบริหารงานช่าง	๖	
๕	นักบริหารงานการศึกษา	๓	
๖	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๓	
รวม		๔๕	

๔.๒ ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่ง
ประเภททั่วไป จำนวน ๒๙ สายงาน ๑๓๙ อัตรา ดังนี้

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	จำนวนอัตรา	หมายเหตุ
๑	นักทรัพยากรบุคคล	๔	
๒	นิติกร	๔	
๓	นักจัดการงานทั่วไป	๑๖	
๔	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	๖	
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๘	
๖	นักวิชาการเงินและบัญชี	๕	
๗	นักวิชาการคลัง	๑	
๘	นักวิชาการพัสดุ	๔	
๙	วิศวกรเครื่องกล	๑	
๑๐	วิศวกรโยธา	๓	
๑๑	สถาปนิก	๑	
๑๒	วิศวกรสุขาภิบาล	๑	
๑๓	นักวิชาการศึกษา	๘	
๑๔	นักพัฒนาชุมชน	๒	
๑๕	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	๑	
๑๖	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๔	
๑๗	ศึกษานิเทศก์	๑	
๑๘	นักวิชาการสาธารณสุข	๒	
๑๙	เจ้าพนักงานธุรการ	๒๓	
๒๐	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑๐	

๒๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	๕	
๒๒	นายช่างโยธา	๑๔	
๒๓	นายช่างเครื่องกล	๖	

แผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) | ๗

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	จำนวนอัตรา	หมายเหตุ
๒๔	นายช่างไฟฟ้า	๑	
๒๕	นายช่างเขียนแบบ	๒	
๒๖	นายช่างสำรวจ	๑	
๒๗	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒	
๒๘	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	๒	
๒๙	พยาบาลเทคนิค	๑	
รวม		๑๓๙	

๔.๓ ลูกจ้างประจำ จำนวน ๓ กลุ่ม ๒๗ อัตรา ดังนี้

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	จำนวนอัตรา	หมายเหตุ
กลุ่มงานช่าง			
๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	๙	
๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๙	
๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	
กลุ่มงานสนับสนุน			
๔	พนักงานขับรถยนต์	๓	โรงเรียน ๒ อัตรา
๕	เจ้าพนักงานธุรการ	๑	
๖	เจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	โรงเรียน ๑ อัตรา
๗	ช่างไฟฟ้า	๑	
กลุ่มงานบริการพื้นฐาน			
๘	นักการภารโรง	๑	
๙	คนสวน	๑	
รวม		๒๗	

๔.๔ พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒๒ สายงาน ๙๖ อัตรา ดังนี้

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	จำนวนอัตรา	หมายเหตุ
๑	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๓	
๒	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑๓	
๓	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	
๔	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	๓	
๕	ผู้ช่วยนิติกร	๒	

๖	ผู้ช่วยนักโภชนาการ	๑	
๗	ผู้ช่วยครู	๒๐	
๘	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	
๙	ผู้ช่วยบรรณารักษ์	๒	

๘ | แผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	จำนวนอัตรา	หมายเหตุ
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๔	
๑๑	ผู้ช่วยนักพัฒนาการศึกษา	๒	
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑๒	
๑๓	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๔	
๑๔	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	
๑๕	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑	
๑๖	ช่างเครื่องสูบน้ำ	๑๓	
๑๗	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	๓	
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒	
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	
๒๐	คนแต่งสวน	๔	
๒๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๒	
๒๒	คนสวน	๑	
รวม		๙๖	

๔.๕ พนักงานจ้างทั่วไปจำนวน ๑๒ สายงาน ๖๘ อัตราดังนี้

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	จำนวนอัตรา	หมายเหตุ
๑	คนงานช่วยสำรวจ	๔	
๒	คนงานเจาะบ่อน้ำบาดาล	๑๖	
๓	คนแต่งสวน	๒	
๔	คนงานทั่วไป (เจ้าหน้าที่สถานีขนส่ง)	๓	
๕	คนงานทั่วไป	๑๐	
๖	เจ้าหน้าที่ประสานงาน OTOP	๒	
๗	พนักงานขับรถยนต์	๗	
๘	ภารโรง	๑๑	
๙	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	๒	
๑๐	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๒	
๑๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๗	
๑๒	เจ้าหน้าที่ประจำหอพัก	๒	
รวม		๖๘	

๔.๖ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน ๗๓ อัตรา ดังนี้

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	จำนวนอัตรา	หมายเหตุ
----------	-------------	------------	----------

โรงเรียนกีฬากองการบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด			
๑	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	
๒	ครู (คศ. ๑-๓)	๖	
รวม		๗	

แผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) | ๙

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	จำนวนอัตรา	หมายเหตุ
โรงเรียนโพธิ์ทองพิทยาคม			
๑	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	
๒	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	
๓	ครู (คศ.๑-๓)	๒๐	
รวม		๒๒	
โรงเรียนทุ่งกุลาประชานุสรณ์			
๑	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	
๒	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	
๓	ครู (คศ.๑-๓)	๒๐	
รวม		๒๒	
โรงเรียนขี้เหล็กพิทยาคม			
๑	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	
๒	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	
๓	ครู (คศ.๑-๓)	๒๐	
รวม		๒๒	

๕. การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๕.๑ สภาพปัญหาการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

- ๕.๑.๑ บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด มีจำนวนมาก หลากหลายสายงาน ทำให้ต้องมีการพัฒนาที่หลากหลายใช้งบประมาณจำนวนมาก
- ๕.๑.๒ งบประมาณในการพัฒนาบุคลากรมีจำนวนจำกัด
- ๕.๑.๓ บุคลากรขาดความรู้ทางวิชาการ การวิจัย และการสร้างนวัตกรรม
- ๕.๑.๔ บุคลากรขาดความรู้ ความเชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยี
- ๕.๑.๕ บุคลากรบางส่วนขาดความรู้ในระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ
- ๕.๑.๖ ส่งเข้าอบรมหรือพัฒนาแล้วไม่สามารถนำความรู้มาพัฒนาการปฏิบัติงานหรือถ่ายทอดความรู้ได้
- ๕.๑.๗ บุคลากรไม่ปรับเปลี่ยน แนวคิด ทักษะคติ ยังปฏิบัติงานตามแบบเดิม ๆ ไม่พัฒนาการปฏิบัติงาน
- ๕.๑.๘ ไม่มีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนงานที่ปฏิบัติ
- ๕.๑.๙ ระเบียบในการปฏิบัติงานเปลี่ยนแปลงบ่อย และมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงานที่หลากหลาย ทำให้ปรับตัวไม่ทันการเปลี่ยนแปลง

๕.๒ ความต้องการของบุคลากร

- ๕.๒.๑ ต้องการพัฒนาคำรู้ ความสามารถ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- ๕.๒.๒ ต้องการพัฒนาคำรู้ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติราชการ
- ๕.๒.๓ ต้องการพัฒนาคำรู้ใหม่ ๆ สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน
- ๕.๒.๔ ต้องการอบรมและพัฒนาคำรู้โดยแยกเป็นสายงาน

๑๐ | แผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

๕.๒.๕ เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากประสบการณ์จริง หลักสูตรการอบรม
ควรมีการศึกษาดูงานด้วย

๕.๒.๖ ควรจัดงบประมาณสำหรับการพัฒนาอย่างเพียงพอ

๕.๓ การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีพื้นที่คือเขตจังหวัดมี
อำนาจหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนตาม
พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.
๒๕๔๒ และอำนาจหน้าที่ในการปรับปรุงและพัฒนาท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด
พ.ศ. ๒๕๔๐ ความในมาตรา ๔๕ และตามกฎหมายกระทรวง พ.ศ. ๒๕๔๑ ที่ออกตามพระราชบัญญัติการบริหาร
ส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๖ และมาตรา ๔๕ (๘) ภายใต้ภารกิจ อำนาจหน้าที่และความต้องการของ
ประชาชน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด ได้กำหนดนโยบายการบริหารและการพัฒนาให้สอดคล้อง
กับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายของรัฐบาล ยุทธศาสตร์การพัฒนากลุ่มจังหวัด ยุทธศาสตร์
การพัฒนาจังหวัดและยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ตลอดจนคำนึงถึงสถานการณ์การ
เปลี่ยนแปลงในปัจจุบัน ทั้งด้านสังคม เศรษฐกิจการเมือง สิ่งแวดล้อม และอื่น ๆ

องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ดจึงกำหนดวิสัยทัศน์ เพื่อมุ่งสู่เป้าหมายในการพัฒนา
ร่วมกัน ดังนี้ **“โครงสร้างพื้นฐาน บริการสาธารณะเด่น เน้นการศึกษา กีฬา ประเพณี สุขภาวะดีถ้วนหน้าพา
เศรษฐกิจพอเพียง”** และกำหนดภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด
แบ่งเป็น ๗ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑.๑ การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
- ๑.๒ การสร้างบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่นอื่น
- ๑.๓ การขนส่งมวลชนและการวิศวกรรมจราจร
- ๑.๔ การสาธารณูปการ
- ๑.๕ การจัดให้มีและบำรุงทางน้ำและทางบก
- ๑.๖ การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- ๑.๗ การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือประปา
- ๑.๘ การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- ๑.๙ การจัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๒.๑ การจัดการศึกษา
- ๒.๒ จัดการ ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา รวมทั้งการจัดการหรือสนับสนุน
การดูแลและพัฒนาเด็กเล็ก
- ๒.๓ การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและควบคุม
โรคติดต่อ

ผู้ด้อยโอกาส

๒.๔ การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งบำรุงสถานพยาบาล

๒.๕ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและ

แผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) | ๑๑

๒.๖ การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ

๒.๗ การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์

๒.๘ การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน

๒.๙ การจัดให้มีและบำรุงสถานที่สำหรับการกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ
สวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร

๒.๑๐ การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่
เกี่ยวข้อง ดังนี้

๓.๑ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

๓.๒ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๓.๓ การจัดให้มีระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด

๓.๔ การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตสภาตำบล

๓.๕ ให้ความช่วยเหลือ ส่งเสริมและสนับสนุนในการดูแลและการจราจรและการ
รักษาความสงบเรียบร้อย

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่
เกี่ยวข้อง ดังนี้

๔.๑ การจัดทำแผนพัฒนาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และประสานการจัดทำ
แผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

๔.๒ การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง

๔.๓ การส่งเสริมการท่องเที่ยว

๔.๔ การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเอง
หรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

๕. ด้านการบริหารจัดการ และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๕.๑ การคุ้มครอง ดูแลบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๒ การจัดตั้งและดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม

๕.๓ การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม

๕.๔ การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๕.๕ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง

๖. ด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่
เกี่ยวข้อง ดังนี้

๖.๑ การจัดการศึกษา

๖.๒ บำรุงรักษาศิลปจารีตประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของ
ท้องถิ่น

- ๖.๓ การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- ๖.๔ การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ
- ๖.๕ การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๑๒ | แผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

๗. ด้านการบริหารจัดการ และการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๗.๑ สนับสนุนสภาตำบลและองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๗.๒ สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๗.๓ ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบลและองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๗.๔ การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๗.๕ การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

๕.๔ วิเคราะห์โครงสร้างและการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด ได้กำหนดโครงสร้างและแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๑๑ ส่วนราชการ ๑ หน่วย และโรงเรียนในสังกัด ๔ แห่ง เพื่อรองรับการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ ขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนาเพื่อแก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชน อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

- ๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- ๒. กองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- ๓. กองแผนและงบประมาณ
- ๔. กองคลัง
- ๕. กองช่าง
- ๖. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๗. กองพัสดุและทรัพย์สิน
- ๘. หน่วยตรวจสอบภายใน
- ๙. กองการเจ้าหน้าที่
- ๑๐. กองสาธารณสุข
- ๑๑. กองส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- ๑๒. กองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑๓. โรงเรียนโพธิ์ทองพิทยาคม
- ๑๔. โรงเรียนทุ่งกุลาประชานุสรณ์
- ๑๕. โรงเรียนชีเหล็กพิทยาคม
- ๑๖. โรงเรียนกีฬาองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

มีบุคลากรตามโครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จำนวน ๔๔๘ อัตรา การขับเคลื่อนนโยบายต่างๆ ไปสู่การปฏิบัติเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน ต้องอาศัยบุคลากรขององค์กรเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อน การเปลี่ยนแปลงของสังคม เศรษฐกิจการเมือง

การปกครอง ความทันสมัยของเทคโนโลยี และการเปลี่ยนแปลงระบบราชการยุคใหม่ที่มุ่งการปฏิบัตินิติราชการแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์และยึดประชาชนเป็นศูนย์กลางทำให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด ต้องหันกลับมาทบทวนตนเองเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้สามารถปฏิบัตินิติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพสูง

แผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) | ๑๓

๕.๕ วิเคราะห์หลักความรู้ ทักษะ สมรรถนะ ของข้าราชการ

ตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๕๗ ประกาศในราชกิจจานุเบกษาวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ ได้กำหนดความรู้ที่จำเป็นในงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำนวน ๒๑ ด้าน ทักษะที่จำเป็นในงานข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำนวน ๙ ด้าน และสมรรถนะที่จำเป็นในงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ซึ่งประกอบด้วย สมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำตัวผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงานแยกเป็นรายสายงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ประกอบกับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี ระบบราชการยุคใหม่ ความทันสมัยและความต้องการของบุคลากรขององค์กรที่ประสงค์จะเข้ารับการพัฒนาในหลักสูตรต่าง ๆ เพื่อเพิ่มเติมความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในแต่ละตำแหน่งและสายงาน

๕.๖ วิเคราะห์บุคลากร

ใช้หลัก SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์บุคลากรขององค์กร โดยวิเคราะห์จุดแข็งและจุดอ่อนของบุคลากร จากสภาพแวดล้อมภายในโอกาสและอุปสรรค จากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร เพื่อใช้เป็นข้อมูลและนำผลที่ได้จากการวิเคราะห์ไปใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ดตามรายละเอียด ดังนี้

๕.๖.๑ ปัจจัยภายใน

จุดแข็ง (Strengths : S) ประกอบด้วย

- ๑) มีผู้บริหารที่มีวิสัยทัศน์ ให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร
- ๒) สามารถจัดทำแผนอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรเองสอดคล้องกับภารกิจและความต้องการพื้นที่ในการปฏิบัติงาน
- ๓) บุคลากรส่วนใหญ่มีภูมิลำเนาอยู่ในจังหวัดร้อยเอ็ด ทำให้เข้าใจบริบทและพื้นที่ในการปฏิบัติงาน
- ๔) มีบุคลากรที่หลากหลายสายงาน มีความรู้ที่หลากหลาย
- ๕) บุคลากรสามารถถ่ายทอดความรู้เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันภายในหน่วยงานได้ เช่น การจัดทำคู่มือ การอบรม การสอนงาน เป็นต้น
- ๖) มีข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา เพื่อส่งเสริมสนับสนุนด้านวิชาการทางการศึกษา
- ๗) มีวัสดุ อุปกรณ์ ด้านเทคโนโลยีอย่างเพียงพอ

จุดอ่อน (Weakness : W) ประกอบด้วย

- ๑) บุคลากรมีจำนวนมาก งบประมาณมีจำกัด การพัฒนาบุคลากรไม่ครบถ้วน

ปฏิบัติราชการ

- ๒) บุคลากรบางส่วนขาดความรู้ ความเข้าใจระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการ
- ๓) บุคลากรขาดความรู้ทางวิชาการ การสร้างนวัตกรรม และเทคโนโลยี
- ๔) บุคลากรบางส่วนไม่ปรับแนวคิด ทักษะตติ ยังยึดติดกับการปฏิบัติงานแบบเดิม ๆ

๑๔ | แผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

๕.๖.๒ ปัจจัยภายนอก

โอกาส(Opportunities : O)

- ๑) รัฐบาล ส่วนกลาง ผู้บริหาร ให้ความสำคัญการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
- ๒) รัฐบาล ส่วนกลาง ผู้บริหาร ให้ความสำคัญการพัฒนางานวิชาการ นวัตกรรมและเทคโนโลยี
- ๓) รัฐบาล ส่วนกลาง ผู้บริหาร สนับสนุนการทำงานโดยใช้เทคโนโลยี
- ๔) การพัฒนาเครือข่าย ๕G ของรัฐบาล

อุปสรรค/ภาวะคุกคาม (Treat : T)

- ๑) เสถียรภาพทางการเมืองมีการเปลี่ยนแปลงรัฐบาลบ่อยทำให้เปลี่ยนนโยบายนโยบายไม่ต่อเนื่อง
- ๒) ระเบียบ หลักเกณฑ์การปฏิบัติออกโดยส่วนกลางซึ่งไม่สอดคล้องกับบริบทจริงของการทำงานของแต่ละแห่ง
- ๓) หน่วยงานตรวจสอบจากภายนอก เช่น ปปช. สตง. มีข้อเสนอแนะ ข้อสั่งการ มีการตีความที่ขัดแย้งกับระเบียบ หนังสือสั่งการและนโยบายของผู้บริหาร ทำให้บุคลากรไม่มีความเชื่อมั่นในระเบียบกฎหมายที่ปฏิบัติ

๕.๗ วิสัยทัศน์ (vision)

องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ดได้กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) ในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ดไว้ดังนี้

“พัฒนาบุคลากรเป็นข้าราชการมืออาชีพสู่ยุค ๕.๐”

๕.๘ พันธกิจ (Mission)

องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ดได้กำหนดพันธกิจ (Mission) ในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ดไว้ ดังนี้

๑. ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่ง
๒. ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรปฏิบัติงานอย่างข้าราชการมืออาชีพ
๓. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ทางวิชาการ การสร้างนวัตกรรม และใช้เทคโนโลยี

๕.๙ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ระยะ ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔- ๒๕๖๖)

๕.๙.๑ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรบนพื้นฐานด้านความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ สู่ความเป็นข้าราชการมืออาชีพ

แนวทางการพัฒนา

- ๑) ส่งเสริมและพัฒนาความรู้ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติราชการของแต่ละสายงาน
- ๒) ส่งเสริมและพัฒนาความรู้ด้านทักษะที่จำเป็นของแต่ละสายงาน
- ๓) ส่งเสริมและพัฒนาความรู้ด้านสมรรถนะที่จำเป็นของแต่ละสายงาน

ตัวชี้วัด

- จำนวนบุคลากรที่ได้เข้ารับการพัฒนาด้านความรู้ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นของแต่ละสายงาน อย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร

แผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) | ๑๕

๕.๙.๒ ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงด้านต่าง ๆ เช่น เทคโนโลยียุคไทยแลนด์ ๔.๐”

แนวทางการพัฒนา

- ๑) ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรด้านแนวคิด ทักษะ ทักษะการเปลี่ยนแปลง
- ๒) ส่งเสริมและพัฒนาความรู้ทางวิชาการ นวัตกรรม และเทคโนโลยี

ตัวชี้วัด

- บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด ได้รับการพัฒนาความรู้ทางวิชาการ นวัตกรรม และเทคโนโลยี อย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร

๕.๙.๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีคุณธรรม จริยธรรม

แนวทางการพัฒนา

- ๑) ส่งเสริมและพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน
- ๒) ส่งเสริมและพัฒนาการประพฤติปฏิบัติตน ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

ตัวชี้วัด

- จำนวนบุคลากรที่ได้เข้ารับการพัฒนาด้านคุณธรรมจริยธรรม และด้านเศรษฐกิจพอเพียง อย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร

๖. หลักสูตรการพัฒนา

ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดร้อยเอ็ด เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๒๗๑ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓๑) ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๕๘ ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด จัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัดบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

๖.๑ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

หลักสูตรด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น หลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการบรรจุใหม่ เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล โครงสร้างภารกิจ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการและนโยบายขององค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด เป็นต้น

๖.๒ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ได้แก่ การพัฒนาความรู้ความสามารถเพื่อพัฒนาศักยภาพ และประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ เช่น หลักสูตรงานด้านวินัย งานด้านพัสดุ หลักสูตรการจัดทำแผนปฏิบัติการ เป็นต้น หรือความรู้ที่เกี่ยวกับการพัฒนาระบบ รูปแบบหรือวิธีการในการบริหารจัดการ เช่น การอบรมเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น

๑๖ | แผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

๖.๓ หลักสูตรด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

หลักสูตรด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น หลักสูตรนักบริหารงานระดับสูง หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หลักสูตรนิติกร หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน/หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป/และหลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ เป็นต้น

๖.๔ หลักสูตรด้านการบริหาร

หลักสูตรด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น หลักสูตรการวางแผนพัฒนาองค์กร หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารงานของนักบริหารองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หลักสูตรการมอบหมายงาน หลักสูตรการจูงใจในการทำงานและหลักสูตรการประสานงาน เป็นต้น

๖.๕ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น หลักสูตรจริยธรรมในการปฏิบัติงาน หลักสูตรการพัฒนาคุณภาพชีวิต หลักสูตรการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข เพื่อเป็นการเพิ่มศักยภาพ คุณธรรม และจรรยาบรรณของบุคลากรภายในองค์กร

เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด เป็นองค์กรที่มีศักยภาพในการปฏิบัติราชการสูงและเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ดขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยวิเคราะห์จากภารกิจ อำนาจหน้าที่ โครงสร้างส่วนราชการ ความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ความต้องการของบุคลากรในการพัฒนาความรู้ด้านต่าง ๆ การวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาสอุปสรรค กำหนดเป็นวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์การพัฒนา จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรโดยจัดตามสายงานและความจำเป็นที่ต้องได้รับการพัฒนา และกำหนดเป็นแนวทางดำเนินการไว้ว่าอย่างน้อยบุคลากรต้องได้รับการฝึกอบรมหนึ่งหรือหลายหลักสูตรตามความเหมาะสมกับตำแหน่งและสายงาน รายละเอียดปรากฏตามภาคผนวก ๑

๗. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

๗.๑ วิธีการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

การพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด มีแนวทางในการพัฒนาหลายแนวทาง ได้แก่ อาจจัดทำโครงการที่ดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

๗.๑.๑ การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ก่อนการบรรจุเข้ารับราชการ เฉพาะข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือพนักงานจ้างที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับจำนวนและกลุ่มตำแหน่งที่บรรจุแต่งตั้งโดยผู้บังคับบัญชาในระดับผู้อำนวยการกองเป็นผู้ให้โอวาท แนวนโยบาย ตลอดจนหลักและวิธีการทำงานในองค์การบริหารส่วนจังหวัด หากมีผู้บรรจุเข้ารับราชการ

ใหม่ ตั้งแต่ ๑๐ คนขึ้นไป กองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดปฐมนิเทศให้พร้อมกัน รวมถึงการให้ข้าราชการที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งในครั้งแรกเข้ารับการฝึกอบรมก่อนประจำการ (Pre-Service training) เป็นการฝึกอบรมซึ่งมีวัตถุประสงค์ เพื่อเตรียมบุคลากรก่อนเข้ารับหน้าที่ให้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานที่จะได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ เนื้อหาของการฝึกอบรมจะเน้นเรื่องที่เป็นจำเป็นในการปฏิบัติงานอย่างละเอียดทุกด้าน ซึ่งมักจะรวมถึงการสร้างทักษะให้กับการปฏิบัติงานได้ด้วย

แผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) | ๑๗

๗.๑.๒ การฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงานราชการ โดยองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ดดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่น หรือส่งบุคลากรไปร่วมฝึกอบรมในหลักสูตรของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และหน่วยงานอื่น

๗.๑.๓ การศึกษาหรือดูงาน จัดให้มีการทัศนศึกษาดูงาน เพื่อให้บุคลากรภายในองค์กรได้เพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ จากการทัศนศึกษาดูงานหน่วยงานหรือองค์กร สถานที่ การบริหารจัดการในด้านต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยอาจเป็นการดูงานในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด หรือการให้บุคลากรบางตำแหน่งไปดูงานเฉพาะเรื่องแล้วแต่กรณี

๗.๑.๔ การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา จัดให้มีการประชุมเชิงปฏิบัติการในบางหลักสูตรของการพัฒนาบุคลากร เช่น การประชุมผู้บริหารหรือข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ในลักษณะการระดมความคิดเห็น การแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็น เพื่อเป็นการพัฒนาหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน เป็นต้น โดยองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามความเหมาะสม

๗.๑.๕ การสอนงาน/การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม ทำโดยหัวหน้างานหรือหัวหน้าส่วนราชการที่ได้รับมอบหมายทำการสอนงานให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่สอนงานให้คำปรึกษา หรือให้ทดลองการปฏิบัติงาน รวมถึงการสอนงานโดยข้าราชการที่มีความรู้ความสามารถหรือประสบการณ์ การแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็นร่วมกัน เพื่อแก้ปัญหาหรือแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และค้นหาวิธีการในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ในกลุ่มข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในองค์กร

๗.๒ ระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

ระยะเวลาในการดำเนินการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด ตามแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ได้กำหนดระยะเวลาในการดำเนินการพัฒนาข้าราชการ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามความเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร

๘. งบประมาณสำหรับการดำเนินการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ดได้จัดสรรงบประมาณสำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมและพัฒนาข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยได้ประมาณการค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากรไว้ในแผนงานต่าง ๆ ดังนี้

ที่	รายการ	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖
๑	ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมสัมมนา เช่น การฝึกอบรมสัมมนา ศึกษาดูงาน และหลักสูตรต่าง ๆ	๖๐๐,๐๐๐	๖๓๐,๐๐๐	๖๖๑,๕๐๐
๒	ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาศักยภาพบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด เช่น การจัดฝึกอบรม	๑,๒๐๐,๐๐๐	๑,๒๖๐,๐๐๐	๑,๓๒๓,๐๐๐

	ฯลฯ			
๓	ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา เช่น การฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน ฯลฯ	๒๕๐,๐๐๐	๒๖๒,๕๐๐	๒๗๕,๖๒๕
รวมเป็นเงิน		๒,๐๕๐,๐๐๐	๒,๑๕๒,๕๐๐	๒,๒๖๐,๑๒๕

๑๘ | แผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

โดยประมาณการค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากรในปีต่อ ๆ ไป (ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ และปีงบประมาณ ๒๕๖๖) จะเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณปีที่ผ่านมา

๙. การติดตามและประเมินผล

เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จและข้อบกพร่องของการพัฒนาบุคลากร ตามแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด จึงจัดให้มีการติดตามและประเมินผลการพัฒนาข้าราชการลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ดังนี้

๙.๑ จัดทำทะเบียนควบคุมการส่งบุคลากรเข้ารับการพัฒนาทุกหลักสูตร

๙.๒ การใช้แบบแสดงเจตจำนงค์ในการเข้ารับการพัฒนาแต่ละหลักสูตร

๙.๓ ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดในแต่ละส่วนราชการ เป็นผู้พิจารณาความเหมาะสมของผู้เข้ารับการพัฒนาในแต่ละหลักสูตร

๙.๔ ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เข้ารับการพัฒนาเป็นไปตามประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์การให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ดเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ลงวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๑

๙.๕ ผู้เข้ารับการพัฒนารายงานการเข้ารับการพัฒนาผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นภายใน ๖๐ วัน หลังสิ้นสุดการพัฒนา

๙.๖ ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานหลังจากเข้ารับการฝึกอบรม รอบ ๖ เดือน/๑๒ เดือน

๙.๗ ฝ่ายเลขานุการติดตามประเมินผลการพัฒนาในภาพรวมและนำผลไปใช้ในการพัฒนาในปีถัดไป

๙.๘ สิ้นแผนพัฒนา (ปีงบประมาณ ๒๕๖๖) ฝ่ายเลขานุการสรุปผลการดำเนินการในภาพรวม ๓ ปี แล้วนำผลไปใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในรอบถัดไป

๑๐ บทสรุป

การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ อาศัยกรอบตามแนวทางรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๒ แผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม ระบบราชการส่วนท้องถิ่น ๔.๐ หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง แผนพัฒนาจังหวัดร้อยเอ็ด พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕ แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด และประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยมีเป้าหมายในการพัฒนา คือ ข้าราชการ ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ทุกประเภทตำแหน่งทุกสายงาน และทุกระดับ ให้ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี มีคุณธรรม และ

จริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล โดยจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด โดยกำหนดระยะเวลาให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาอัตรากำลัง ๓ ปี

(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) โดยบุคลากรต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด กองการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐-๔๓๕๑-๑๐๕๕ ต่อ ๑๓๖

ที่ รอ.๕๑๐๒๙.๒/-

วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติเข้าร่วมโครงการอบรมฯ

๑) เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

เรื่องเดิม

ตามท้องที่การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด ได้ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดที่มีความสนใจสมัครเข้ารับการอบรมหลักสูตรของสถาบันบริการวิชาการแห่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ซึ่งกำหนดหลักสูตร คือ หลักสูตรเชิงวิชาการ “การเสริมสร้างองค์ความรู้ในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติในการประชุมสภาท้องถิ่น การอภิปรายทั่วไป การเสนอญัตติขอเปิดอภิปราย การจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย การพิจารณาข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณของท้องถิ่น การใช้เงินสะสมและทุนสำรองเงินสะสมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการเบิกค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และการเข้ารับการอบรมของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นและพนักงานส่วนท้องถิ่น” กำหนดการอบรมระหว่างวันที่ ๑๘ - ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ณ ห้องประดับเพชร โรงแรมเพชรรัชต์การ์เด็น อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด โดยมีค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียน คนละ ๓,๙๐๐ บาท นั้น

หลักเกณฑ์

ตามประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด หลักเกณฑ์การให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ดเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ลงวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๑

๑. กำหนดให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมได้เพียง ๑ หลักสูตร/ปี ยกเว้นเป็นหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนกลางมีหนังสือแจ้งให้เข้ารับการฝึกอบรมเฉพาะ และหลักสูตรที่ผู้บริหารพิจารณาอนุญาตเฉพาะราย

๒. บุคลากรที่มีความประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรมจะต้องยื่นแบบแสดงเจตจำนงทุกครั้งโดยผ่านความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาส่งผ่านกองการเจ้าหน้าที่ (ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร) เพื่อเสนอให้ผู้บริหารพิจารณาประกอบกับข้อมูลการเข้ารับการฝึกอบรมย้อนหลัง ๓ ปี

๓. หลักสูตรที่จะเข้ารับการฝึกอบรมโดยไม่ผ่านความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชา ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด จะถือว่าไม่ปฏิบัติตามประกาศหลักเกณฑ์ฯ และจะไม่พิจารณาให้เข้ารับการฝึกอบรมแม้จะเป็นหลักสูตรของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดโครงการการฝึกอบรมฯ (เอกสาร ๑)

ข้อเท็จจริง

หลักสูตรดังกล่าวได้มีข้าราชการในสังกัด จำนวน ๕ ราย แจ้งความประสงค์เข้ารับการอบรมฯ ดังนี้

๑. สังกัดกองคลัง จำนวน ๑ ราย คือ นางศิริกมล ค้อชากุล ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง พร้อมนี้ได้ยื่นแบบแสดงเจตจำนงแนบมาด้วย (เอกสาร ๒) และได้ตรวจสอบข้อมูลการฝึกอบรมย้อนหลังในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การปิดบัญชีประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ และบันทึกบัญชีและการจัดทำรายการการเงินแบบใหม่หลังจากปิดบัญชี” ตามมาตรฐานบัญชีภาครัฐ และนโยบายบัญชีภาครัฐ ที่เริ่มใช้ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔” ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ณ โรงแรมเจริญธานี จังหวัดขอนแก่น

/สำนักงาน...

๒. สังกัดสำนักงานเลขาธิการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จำนวน ๔ ราย ดังนี้

๒.๑ นายหมวดเอกเนติพัฒน์ รุ้ยินยง ตำแหน่งเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๒.๒ นางสาวประนอม พลเกตุ ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายกิจการคณะผู้บริหาร

๒.๓ นางสาวภัทร บรรพกลม ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน

๒.๔ นางสาวชิลดา นิสิตา ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

พร้อมนี้ได้ยื่นแบบแสดงเจตจำนงแนบมาด้วย (เอกสาร ๓) และได้ตรวจสอบข้อมูลการฝึกอบรมย้อนหลัง ดังนี้

๒.๑ นายหมวดเอกเนติพัฒน์ รุ้ยินยง ตำแหน่งเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (รับโอนเมื่อวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๔) มีหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ คือ กำกับดูแลการปฏิบัติราชการภายในสำนักงานเลขาธิการองค์การบริหารส่วนจังหวัด และเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ดช่วยเหลือประธานสภาฯ ช้อระเบียบ กฎหมายของสภาฯ ตั้งแต่รับโอนเมื่อวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๔ จนถึงปัจจุบัน ยังไม่ได้เข้ารับการอบรมฯ

๒.๒ นางสาวประนอม พลเกตุ ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายกิจการคณะผู้บริหาร มีหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ คือ งานเลขานุการของผู้บริหาร งานการประชุมของคณะผู้บริหาร งานระเบียบการทะเบียนประวัติฯ งานสิทธิสวัสดิการฯ งานส่งเสริมการพัฒนาฯ งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ เป็นต้น ผ่านการอบรมหลักสูตร ดังนี้

ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ไม่ได้เข้ารับการอบรมฯ

ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ จำนวน ๑ โครงการ คือ โครงการสัมมนาวิชาการ “บริบทของท้องถิ่นกับการพัฒนาประเทศในปัจจุบัน” ระหว่างวันที่ ๓๑ ตุลาคม - ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ณ ศูนย์ประชุมและแสดงสินค้านานาชาติเฉลิมพระเกียรติ ๗ รอบ พระชนมพรรษา ถนนเลียบบคลองชลประทาน อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ไม่ได้เข้ารับการอบรมฯ

๒.๓ นางสาวภัทร บรรพกลม ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน มีหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ คือ งานการมีส่วนร่วมของประชาชน งานส่งเสริมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการปกครองในระบอบประชาธิปไตย งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณของสำนักงานเลขาธิการฯ ระบบควบคุมภายในของสำนักงานเลขาธิการฯ งานการบริหารพัสดุของสำนักงานเลขาธิการฯ เป็นต้น ตั้งแต่รับโอนเมื่อวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๔ จนถึงปัจจุบัน ยังไม่ได้เข้ารับการอบรมฯ

๒.๔ นางสาวชิลดา นิสิตา ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ผ่านการอบรมหลักสูตร ดังนี้

ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ จำนวน ๒ โครงการ

- โครงการสัมมนาเชิงวิชาการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่จังหวัดร้อยเอ็ดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ครั้งที่ ๔ วันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๒

- โครงการอบรมให้ความรู้การจัดงานพระราชพิธี รัฐพิธี การรับเสด็จ และการจัดกิจกรรมจิตอาสา“เราทำความ ดี ด้วยหัวใจ”จังหวัดร้อยเอ็ด วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๒

ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ไม่ได้เข้ารับการอบรมฯ

ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ไม่ได้เข้ารับการอบรมฯ

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ

เพื่อพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด ประจำปี ๒๕๖๕ ต้องพัฒนาบุคลากรทั้งด้านความรู้ ทักษะและสมรรถนะตามตำแหน่งแต่ละประเภทสายงาน เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมให้ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งในสายงานนั้น สามารถปฏิบัติงานกิจในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถนำเอาองค์ความรู้มาเผยแพร่ให้บุคลากรในสังกัดหลังจากสิ้นสุดการฝึกอบรม แต่เนื่องจากงบประมาณค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนเข้ารับการอบรมฯ จะต้องเบิกจ่ายจากข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ รายละเอียดค่าใช้จ่ายหน้า ๗๐ ข้อ ๒.๓ รายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ (๒.๓.๑) ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมสัมมนา งบประมาณตั้งไว้ จำนวน ๒๐๐,๐๐๐ บาท งบประมาณคงเหลือ ๕๐,๒๗๐ บาท ซึ่งหากผู้บริหารอนุมัติให้ข้าราชการที่แจ้งความประสงค์เข้ารับการอบรมฯ จำนวน ๕ ราย งบประมาณอาจจะไม่เพียงพอ เพราะช่วงนี้อยู่ในหัวระหว่างไตรมาส ๒ ดังนั้น เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณที่ต้องใช้จ่ายในการอบรมต่อเนื่องของบุคลากรในสังกัดอยู่เป็นประจำ ควรพิจารณาอนุมัติให้ข้าราชการที่ยื่นความประสงค์เข้ารับการอบรมในครั้งนี้ จำนวน ๓ ราย ประกอบด้วย สังกัดกองคลัง จำนวน ๑ ราย และสำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จำนวน ๒ ราย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ หรือเห็นชอบประการใดโปรดสั่งการ

๒) เรียน. ผอ. ก.ย.

- รพ.ร.ก.ย. ๒๐๗

๑) รพ.ร.ก.ย. ๒๐๗
๒) รพ.ร.ก.ย. ๒๐๗

นายหมวดเอก

(นิติพัฒน์ รุ้ยยง)

เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

(นางชนิดา เพชรโรจน์)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

(นายชาติชาย ชมเขียวชาญ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

อนุมัติ

(นายเอกภาพ พลซื่อ)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

วันที่ 4/2/๕5
วัน ๕/๒/๕5

สัญญาการยืมเงิน
องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

๗.807/65

ยื่นต่อผู้อำนวยการกองคลัง

เลขที่ B00031/65

วันครบกำหนด 18 มี.ค. 65

ข้าพเจ้า นางสาวประนอม พลเกต

ตำแหน่ง นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น

สังกัด สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

จังหวัด ร้อยเอ็ด

มีความประสงค์ขอยืมเงินจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

เพื่อเป็น

ขออนุมัติยืมเงินทดรองจ่ายเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนเข้ารับการอบรม หลักสูตรเชิงวิชาการ "การเสริมสร้างองค์ความรู้ในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นแนวทางปฏิบัติในการประชุมสภาท้องถิ่น การอภิปรายทั่วไป การเสนอญัตติขอเปิดอภิปราย การจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ฯลฯ ระหว่างวันที่ 18 - 19 กุมภาพันธ์ 2565 ณ โรงแรมเพชรรัชต์การ์เด็น อ.เมืองร้อยเอ็ด จ.ร้อยเอ็ด จำนวน 3 ราย

แหล่งเงิน

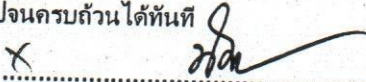
เงินงบประมาณ

ประมาณค่าใช้จ่าย

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
เบี้ยเลี้ยง	0.00
ค่าเช่าที่พัก	0.00
ค่าพาหนะ	0.00
อื่น ๆ	11,700.00
รวม	11,700.00
จำนวนเงิน (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน)	

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำไปสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้องพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือภายใน 30 วัน "นับจากวันที่ได้วงเงิน"
ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าจะพึงได้รับจากทางราชการชดเชยจำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที

ลายมือชื่อ



ผู้ยืม

วันที่

17 ก.พ. 65

เสนอ

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นควรอนุมัติให้ยืมตามสัญญาการยืมเงินฉบับนี้ได้ จำนวน 11,700.00 บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน)

ลงชื่อ

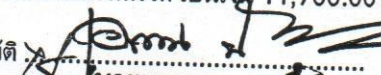

(นางศิริกมล ค็อชกุล)
ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่

ทำอนุมัติ

อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน 11,700.00 บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน)

ลงชื่อผู้อนุมัติ


(นายเอกภาพ พลซื่อ)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

วันที่

ใบรับเงิน

ได้รับเงินยืม จำนวน 11,700.00 บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน) ไปเป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ



ผู้รับเงิน

วันที่

17 ก.พ. 2565

ใบสำคัญรับเงิน

เล่มที่ 162220



เลขที่ 433

ใบเสร็จรับเงิน

ในราชการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

สถาบันบริการวิชาการแห่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ที่ทำการ 744 ถ.สุรนารายณ์ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.นครราชสีมา 30000

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 099-4-00015062-8

วันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2565

ได้รับเงินจาก นางสาวปรนอม พลเกตุ

นักศึกษาคณะ อบจ.ร้อยเอ็ด อำเภอเมือง จังหวัดร้อยเอ็ด

รหัส

ตามรายการดังต่อไปนี้	จำนวนเงิน
ค่าลงทะเบียน โครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หลักสูตรเชิงวิชาการ "การเสริมสร้างองค์ความรู้ในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติในการประชุมสภาท้องถิ่น การอภิปรายทั่วไป การเสนอญัตติเปิดอภิปราย การจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย การพิจารณาข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณท้องถิ่น การใช้เงินสะสมและทุนสำรองเงินสะสมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการเบิกค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และการเข้ารับการอบรมของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น และพนักงานส่วนท้องถิ่น" ระหว่างวันที่ 18 - 19 กุมภาพันธ์ 2565 ณ โรงแรมเพชรรัชต์ การ์เดนส์ อำเภอเมือง จังหวัดร้อยเอ็ด	3,900.00

รับเงินในวันที่ -

บัญชี โครงการอบรมโดยสถาบันบริการวิชาการแห่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

เลขที่บัญชี 678 1 74042 0

(สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

รวมเงิน

3,900.00

ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ) นางสาวสุชาดา เทศกา
(ตำแหน่ง) เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี



คำรับรองการจ่ายเงิน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้จ่ายเงิน 3,900 บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)
เป็นค่าลงทะเบียนเข้ารับการอบรมฯ สำหรับ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
เมื่อวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2565 ตามใบเสร็จรับเงินฉบับนี้จริง และได้จ่ายจริงเป็นเงินจำนวน
3,900 บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ไปก่อนแล้ว

(ลงชื่อ) ผู้จ่ายเงิน

(นางสาว ปรนอม พลเกตุ)

ตำแหน่ง นักศึกษาฝ่ายกิจการคณะผู้บริหาร

ใบสำคัญรับเงิน

เลขที่ 162220



เลขที่ 432

ใบเสร็จรับเงิน

ในราชการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

สถาบันบริการวิชาการแห่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ที่ทำการ

744 ถ.สุรนารายณ์ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.นครราชสีมา 30000

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 099-4-00015062-8

วันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2565

ได้รับเงินจาก

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ศูนย์

นางสาวสุชาดา เทศกา

ผู้รับเงิน

นักศึกษา

อบจ.ร้อยเอ็ด อำเภอเมือง จังหวัดร้อยเอ็ด

รหัส

ตามรายการดังต่อไปนี้	จำนวนเงิน
ค่าลงทะเบียน โครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หลักสูตรเชิงวิชาการ "การเสริมสร้างองค์ความรู้ในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติในการประชุมสภาท้องถิ่น การอภิปรายทั่วไป การเสนอญัตติเปิดอภิปราย การจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย การพิจารณาข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณท้องถิ่น การใช้เงินสะสมและทุนสำรองเงินสะสมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการเบิกค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และการเข้ารับการอบรมของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น และพนักงานส่วนท้องถิ่น"	3,900.00
ระหว่างวันที่ 18 - 19 กุมภาพันธ์ 2565 ณ โรงแรมเพชรรัชต์ การ์เดนส์ อำเภอเมือง จังหวัดร้อยเอ็ด	

รับเงินในวันที่ -

บัญชี โครงการอบรมโดยสถาบันบริการวิชาการแห่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

เลขที่บัญชี 678-1-74942-0

(สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

3,900.00

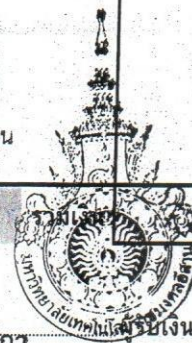
ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ)

นางสาวสุชาดา เทศกา

(ตำแหน่ง)

เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี



คำรับรองการจ่ายเงิน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้จ่ายเงิน 3,900 บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เป็นค่าลงทะเบียนเจ้าพนักงานอบรมฯ สำหรับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เมื่อวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2565 ตามใบเสร็จรับเงินฉบับนี้จริงและได้จ่ายจริงเป็นเงินจำนวน 3,900 บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ไปก่อนแล้ว

(ลงชื่อ)

ผู้จ่ายเงิน

(นางสาวสมิตติพร เตชะวิเศษ ร้อยเอ็ด)

ตำแหน่ง เลขานุการ อบจ.ร้อยเอ็ด

ใบสำคัญรับเงิน

เล่มที่ 162220



เลขที่ 431

ใบเสร็จรับเงิน

ในราชการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

สถาบันบริการวิชาการแห่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ที่ทำการ 744 ถ.สุรนารายณ์ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.นครราชสีมา 30000

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 099-4-00015062-8

วันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2565

ได้รับเงินจาก นางศิริกมล คัชชากุล

นักศึกษาคณะ อบจ.ร้อยเอ็ด อำเภอเมือง จังหวัดร้อยเอ็ด

รหัส

ตามรายการดังต่อไปนี้	จำนวนเงิน
ค่าลงทะเบียน โครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หลักสูตรเชิงวิชาการ "การเสริมสร้างองค์ความรู้ในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติในการประชุมสภาท้องถิ่น การอภิปรายทั่วไป การเสนอญัตติเปิดอภิปราย การจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย การพิจารณาข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณท้องถิ่น การใช้เงินสะสมและทุนสำรองเงินสะสมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการเบิกค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และการเข้ารับการอบรมของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น และพนักงานส่วนท้องถิ่น" ระหว่างวันที่ 18 - 19 กุมภาพันธ์ 2565 ณ โรงแรมเพชรรัชต์ การ์เดนส์ อำเภอเมือง จังหวัดร้อยเอ็ด	3,900.00
รับเงินโอนวันที่ - บัญชี โครงการอบรมโดยสถาบันบริการวิชาการแห่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เลขที่บัญชี 678-1-74942-0	
(สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)	3,900.00
ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว	
(ลงชื่อ) นางสาวสุชาดา เทศก	
(ตำแหน่ง) เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	



คำรับรองการจ่ายเงิน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้จ่ายเงิน 3,900 บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)
เป็นค่าลงทะเบียนเข้ารับการอบรม สำหรับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
เมื่อวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2565 ตามใบเสร็จรับเงินฉบับนี้จริง และได้จ่ายจริงเป็นเงินจำนวน
3,900 บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ไปก่อนแล้ว

(ลงชื่อ) ผู้จ่ายเงิน

(นางศิริกมล คัชชากุล)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง



ชื่อโครงการ

โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ /
หลักสูตร “อบรมเชิงปฏิบัติการการประเมินผลการปฏิบัติงาน”

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

แผนงาน บริหารงานทั่วไป /

๑. หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓๕) พ.ศ. ๒๕๕๙ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔๓) พ.ศ. ๒๕๖๓ กำหนดให้ต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของ ข้าราชการ โดยให้นายกองการการบริหารส่วนจังหวัดประเมินปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดประเมินรองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการ ที่เรียกชื่ออย่างอื่น ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นประเมินข้าราชการที่อยู่ภายในสังกัดบังคับบัญชา โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานให้มุ่งเน้นระบบบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เชื่อมโยงผลการปฏิบัติงานจากระดับองค์กร ระดับหน่วยงานไปสู่ระดับรายบุคคล เพื่อให้ ผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตามเป้าหมายขององค์กรหรือหน่วยงาน สามารถวัดและ ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดได้อย่างเป็นธรรม โดยกำหนดให้ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน (ข้อตกลง) โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้ (๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน น้ำหนักร้อยละ ๗๐ ประเมินจากการปฏิบัติงานตามปริมาณงานหรือคุณภาพของงาน หรือความรวดเร็วหรือการตรงตามเวลาที่กำหนด หรือประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากรแล้วแต่กรณี (๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ หรือสมรรถนะ น้ำหนักร้อยละ ๓๐ ประเมินจากสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด การจัดทำแบบประเมินผลการ ปฏิบัติงาน (ข้อตกลง) เป็นหน้าที่ของผู้ประเมินและผู้รับการประเมินที่จะร่วมกันกำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน เป้าหมาย และตัวชี้วัดความสำเร็จ หรือกำหนดหลักฐาน หรือตัวชี้วัดความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม และเหมาะสมกับลักษณะงาน ตำแหน่งและระดับ รวมทั้งกำหนดพฤติกรรม หรือสมรรถนะสัดส่วนค่าน้ำหนัก และระดับที่คาดหวังให้ถูกต้องเหมาะสม แบบฟอร์มการประเมินใหม่ที่กำหนดให้มีการประเมินตนเอง และการ ประเมินโดยผู้บังคับบัญชา และต้องมีเอกสารหลักฐานบ่งชี้ประกอบการประเมินอย่างชัดเจน

ประกอบกับในปีงบประมาณที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ดได้แต่งตั้งบุคคลเป็น พนักงานจ้าง เพื่อสนับสนุนงานตามภารกิจของแต่ละส่วนราชการหลายตำแหน่ง ตามประกาศหลักเกณฑ์และ เงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๗ และ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๙ กำหนดให้ต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติงาน มีองค์ประกอบ ๒ ด้าน คือ (๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๘๐ (๒) พฤติกรรมการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๒๐ โดยให้มีการกำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จของงานคล้ายๆกันกับข้าราชการ

/ซึ่งจากการ...

ซึ่งจากการตรวจแบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา ปรากฏว่า ร้อยละ ๗๐ การประเมินไม่มีหลักฐาน และตัวชี้วัดความสำเร็จของงานที่ชัดเจน การประเมินสมรรถนะไม่ถูกต้อง การกำหนดน้ำหนักงานไม่เหมาะสมกับระดับตำแหน่ง ไม่แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบ พนักงานจ้างใหม่จัดทำแบบประเมินไม่ถูกต้อง ไม่ได้จัดทำแบบประเมินตนเอง ระบุสมรรถนะและระดับที่คาดหวังของตำแหน่งไม่ถูกต้อง ทำให้การประเมินไม่ได้อยู่บนพื้นฐานของข้อเท็จจริง และไม่เกิดสอดคล้องกับเจตนารมณ์ของระเบียบหลักเกณฑ์ที่ต้องการ มุ่งเน้นระบบบริหารผลงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามเป้าหมายองค์กรหรือหน่วยงาน สามารถวัดและประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการได้อย่างเป็นรูปธรรม สาเหตุเกิดจากผู้ประเมินและผู้รับการประเมินไม่มีความรู้ และไม่เข้าใจในระเบียบหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการ มีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ และสามารถประมวลผลความรู้ต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคลากรในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน เพื่อปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด ได้ตระหนักและเล็งเห็นถึงความสำคัญในการพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด หลักสูตร “อบรมเชิงปฏิบัติการการประเมินผลการปฏิบัติงาน” ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินการปฏิบัติงาน

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถจัดทำแบบการประเมิน และประเมินผลการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

๓. เป้าหมายการดำเนินการ

๓.๑ ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น

๓.๒ หัวหน้าฝ่ายที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

๓.๓ เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

๓.๔ พนักงานจ้างที่แต่งตั้งให้ปฏิบัติงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

๓.๕ พนักงานจ้างผู้สนใจ

๔. วิธีการดำเนินงาน

๑. จัดบรรยายให้ความรู้

๒. ฝึกปฏิบัติการ

๕. ระยะเวลาดำเนินการ และสถานที่ดำเนินการ

กำหนดจัดการอบรมฯ ในวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด ซึ่งจะแบ่งการฝึกอบรมออกเป็น ๒ ช่วงเวลา ดังนี้

- ช่วงเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. (ภาคเช้า) สำหรับผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น หัวหน้าฝ่ายที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร และเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

- ช่วงเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. (ภาคบ่าย) สำหรับพนักงานจ้างที่แต่งตั้งให้ปฏิบัติงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ และพนักงานจ้างผู้สนใจ

๖. งบประมาณ

ใช้งบประมาณจากข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินการ ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ ประเภทค่าใช้จ่ายในการพัฒนาศักยภาพบุคลากร องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด งบประมาณคงเหลือ ๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท รายละเอียดและคำชี้แจง หน้า ๗๑ ข้อ ๒.๓.๖ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)

๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

๘. การประเมินผล

ประเมินผลสัมฤทธิ์โครงการหลังการอบรมติดตามการจัดทำแบบประเมิน และการประเมินรอบการประเมิน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินการปฏิบัติงาน

๙.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถจัดทำแบบการประเมิน และประเมินผลการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

๑๐. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๑๐.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินการปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้น

๑๐.๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ดถูกต้องตามระเบียบหลักเกณฑ์ ร้อยละ ๘๐

๑๑. ผู้เสนอโครงการ



(นางชนิดา เพชรโรจน์)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

๑๒. ผู้ให้ความเห็นชอบโครงการ



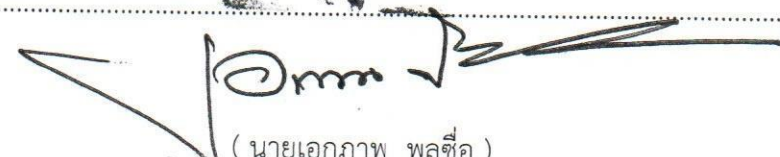
(นายชาติชาย ชมเชียวชาญ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

๑๓. ผู้อนุมัติโครงการ

อนุมัติ



(นายเอกภาพ พลเชื้อ)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด



คำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

ที่ ๒๑๔๔ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ หลักสูตร “อบรมเชิงปฏิบัติการการประเมินผลการปฏิบัติงาน”

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด จะได้ดำเนินโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ หลักสูตร “อบรมเชิงปฏิบัติการการประเมินผลการปฏิบัติงาน” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ดมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินการปฏิบัติงาน และสามารถจัดทำแบบการประเมิน และประเมินผลการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานตามโครงการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการฯ องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังนี้

๑. คณะกรรมการที่ปรึกษา ประกอบด้วย

- ๑.๑ นายเอกภาพ พลซื่อ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด
- ๑.๒ รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด ทุกท่าน
- ๑.๓ เลขาธิการนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด ทุกท่าน
- ๑.๔ ที่ปรึกษานายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด
- ๑.๕ นายชาติชาย ชมเชี่ยวชาญ รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด
รักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำการดำเนินงานให้กับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินโครงการบรรลุตามวัตถุประสงค์

๒. คณะกรรมการฝ่ายจัดฝึกอบรม ประกอบด้วย

- | | | |
|--|------------------------------|---------------|
| ๒.๑ นางชนิดา เพชรโรจน์ | ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ | ประธานกรรมการ |
| ๒.๒ หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง | | กรรมการ |
| ๒.๓ นางวรรณภา เวหุวาปี | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | กรรมการ |
| ๒.๔ นางสาวอนงค์นาฏ ศุภดล | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | กรรมการ |
| ๒.๕ นางสาววัชรภรณ์ บวรโมทย์ | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | กรรมการ |
| ๒.๖ นายโสภณ เดชทิศ | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | กรรมการ |
| ๒.๗ นางกัลยานี มณีเนตร | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ | กรรมการ |
| ๒.๘ นายบุญณพัฒน์ อิศจรโรจน์ | นิติกรปฏิบัติการ | กรรมการ |
| ๒.๙ นางบรรยงค์ ไสระศรี | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน | กรรมการ |
| ๒.๑๐ นายราชัญ คำสวนจิก | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน | กรรมการ |
| ๒.๑๑ พนักงานจ้างในสังกัดกองการเจ้าหน้าที่ทุกคน | | กรรมการ |

๒.๑๒ นางละอองดาว ตริทศ หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนา

เลขานุการ

๒.๑๓ นายสุนันท์ รินทะจักร์ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. รับลงทะเบียนผู้เข้าร่วมฝึกอบรมและรวบรวมเอกสาร

๒. แจกเอกสารประกอบการฝึกอบรม บริการ ตลอดจนอำนวยความสะดวกให้กับผู้เข้าร่วม

ฝึกอบรม

๓. ดำเนินการจัดฝึกอบรมตามหลักสูตร

๓. คณะกรรมการฝ่ายติดตามและประเมินผล ประกอบด้วย

๓.๑ นางละอองดาว ตริทศ หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร ประธานกรรมการ

๓.๒ นางกัลยาณี มณีเนตร นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ กรรมการ

๓.๓ นายสุนันท์ รินทะจักร์ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน กรรมการ/เลขานุการ

๓.๔ พนักงานจ้างในสังกัดกองการเจ้าหน้าที่ทุกคน ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ติดตามการจัดกิจกรรมตามโครงการ และทำการสำรวจและประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่เข้าอบรมตามโครงการทั้งก่อนฝึกอบรมฯ และหลังฝึกอบรมฯ พร้อมทำการสรุปและรายงานผลให้ทราบ

ให้บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย หากมีปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ให้รายงานให้ทราบ

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายเอกภาพ พลซื่อ)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด กองการเจ้าหน้าที่ โทร.๐-๔๓๕๑-๑๐๕๕ ต่อ ๑๓๖.....

ที่ รอ ๕๑๐๒๙.๒/ว. ๓๓๖ วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๔.....

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ หลักสูตร “อบรมเชิงปฏิบัติการ การประเมินผลการปฏิบัติงาน”.....

เรียน รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด ที่ปรึกษานายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน และผู้อำนวยการสถานศึกษาในสังกัด

ตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด ได้ดำเนินการโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ หลักสูตร “อบรมเชิงปฏิบัติการ การประเมินผลการปฏิบัติงาน” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินการปฏิบัติงาน และสามารถจัดทำแบบการประเมิน และประเมินผลการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง กลุ่มเป้าหมาย คือ ผู้อำนวยการกองและหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ผู้ที่สนใจ ประกอบด้วย หัวหน้าฝ่ายฯ ข้าราชการซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของแต่ละส่วนราชการ พนักงานจ้างที่แต่งตั้งให้ปฏิบัติงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และปีงบประมาณ ๒๕๖๕ และผู้ที่สนใจเข้าร่วมรับการฝึกอบรม จำนวน ๕๗ คน รูปแบบการจัดฝึกอบรม โดยการบรรยายให้ความรู้และมีการฝึกปฏิบัติ (Workshop) กำหนดการจัดฝึกอบรมฯ ในวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด นั้น

บัดนี้การดำเนินการตามโครงการฯ ดังกล่าว ได้สิ้นสุดเรียบร้อยแล้ว และกองการเจ้าหน้าที่ ได้ดำเนินการประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการฯ เสร็จเรียบร้อยแล้ว เพื่อเป็นการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ จึงได้ส่งรายงานสรุปผลโครงการฝึกอบรมฯ มาเพื่อเผยแพร่ รายละเอียดตาม QR-Code ด้านล่างนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ สำหรับส่วนราชการให้แจ้งเวียนให้บุคลากรในสังกัดทราบด้วย

(นายเอกภาพ พลซื่อ)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด



Download รายงานสรุปผล

โครงการฝึกอบรมฯ ได้ที่

QR-Code นี้



ชื่อโครงการ โครงการพัฒนาความรู้เรื่องวินัย สำหรับบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด
หน่วยงานรับผิดชอบ ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม กองการเจ้าหน้าที่

๑. หลักการและเหตุผล

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขนาดใหญ่ มีอำนาจหน้าที่ในการจัดบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในเขตจังหวัด ตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๔๕ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๗ องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ดได้กำหนดวิสัยทัศน์ขององค์กร ว่า “อบจ.ร้อยเอ็ด เป็นองค์กรหลักในการจัดทำบริการสาธารณะ สร้างภูมิคุ้มกันประสานพลังทุกภาคส่วนในการขับเคลื่อนการพัฒนาท้องถิ่น” กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาไว้ ๖ ยุทธศาสตร์ประกอบด้วย ๑) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน ๒) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมและคุณภาพชีวิต ๓) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ ๔) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๕) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และ ๖) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหาร การเมือง การปกครอง แบ่งโครงสร้างส่วนราชการในสังกัด ๑๑ กอง ๑ หน่วย และมีโรงเรียนในสังกัด ๔ แห่ง การขับเคลื่อนภารกิจตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ดเพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์และแก้ไขปัญหาความต้องการของประชาชนอยู่ภายใต้กรอบของข้อระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการต่างๆ ซึ่งมีอยู่เป็นจำนวนมากและมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา บุคลากรที่ไม่มีความรู้เรื่องระเบียบกฎหมาย ปฏิบัติงานไม่ถูกต้องไม่เป็นไปตามระเบียบทำให้เกิดข้อผิดพลาด หรือบกพร่องในการปฏิบัติงานนำไปสู่การดำเนินการทางวินัย หรือความรับผิดชอบทางละเมิดต่าง ๆ ซึ่งปัจจุบันมีหน่วยงานที่มีหน้าที่ในการตรวจสอบ ได้ชี้มูลความผิดทางวินัยของเจ้าหน้าที่ในฐานต่าง ๆ โดยสาเหตุเกิดจาก การไม่ปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบของทางราชการ มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายของรัฐบาล การประมาทเลินเล่อซึ่งนำไปสู่กระบวนการสอบสวนหรือการลงโทษทางวินัย ทั้งวินัยร้ายแรงและวินัยไม่ร้ายแรง ทำให้เจ้าหน้าที่ขาดขวัญกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ อีกทั้งเจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ในเรื่องขั้นตอนการดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัย และการใช้สิทธิทางศาลปกครองเกี่ยวกับคำสั่งลงโทษทางวินัย ประกอบกับตามตัวชี้วัดการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดให้มีการเผยแพร่ข้อห้ามและข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการรักษาวินัย และให้มีการฝึกอบรมหรือส่งเสริมสนับสนุนให้ข้าราชการปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนหรือวินัยของข้าราชการ

กองการเจ้าหน้าที่ โดยฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรมตระหนักและเห็นความสำคัญของการพัฒนาความรู้เรื่องวินัยให้กับบุคลากร จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาความรู้เรื่องวินัย สำหรับบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ดขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อส่งเสริมและพัฒนาความรู้เรื่องวินัยให้กับบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด
๒. เพื่อสร้างภูมิคุ้มกันบุคลากรไม่ให้เข้าสู่กระบวนการดำเนินการทางวินัย

๓. เป้าหมาย

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

๔. วิธีดำเนินการ

๔.๑ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ความรู้เรื่องวินัยรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ คลิปวิดีโอ และอินโฟกราฟิก ตามรายละเอียดดังนี้

- ๔.๑.๑ นิยาม ความหมาย ความสำคัญของวินัย
- ๔.๑.๒ ข้อห้ามและข้อพึงปฏิบัติของวินัย
- ๔.๑.๓ โทษทางวินัยและผลกระทบที่ได้รับจากการกระทำผิดวินัย
- ๔.๑.๔ ขั้นตอนการดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษ และการใช้สิทธิทางศาล
- ๔.๒ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์
- ๔.๓ ติดตามและประเมินผล

๕. ระยะเวลาดำเนินงาน

เดือนสิงหาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

๖. สถานที่ดำเนินงาน

องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

๗. งบประมาณ

ไม่ใช้งบประมาณ

๘. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม กองการเจ้าหน้าที่

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๙.๑ บุคลากรขององค์กรมีความรู้ในเรื่องวินัยในการปฏิบัติงาน
- ๙.๒ บุคลากรมีภูมิคุ้มกันไม่ถูกดำเนินการทางวินัย

๑๐. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

- ๑๐.๑ บุคลากรขององค์กรมีความรู้เรื่องวินัยเพิ่มขึ้น
- ๑๐.๒ การดำเนินการทางวินัยในองค์กรลดลง หรือ ไม่มี

ลงชื่อ..........ผู้เสนอโครงการ

(นางชนิดา เพชรโรจน์)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

๑๑. ความเห็นของผู้เห็นชอบโครงการ


.....

ลงชื่อ..........

(นายชาติชาย ชมเชี่ยวชาญ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

๑๒. ผู้อนุมัติโครงการ

อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(นายเอกภาพ พลซื่อ)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

.....หัวหน้าฝ่าย

.....เจ้าหน้าที่ผู้เขียนโครงการ

(นางสาวศศิธร คำมูลตรี)

ผู้ช่วยนิติกร



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด กองการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐ ๔๕๓๕๑ ๑๐๕๕ ต่อ ๑๓๖
ที่ รอ ๕๑๐๒๙.๓/- วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง การประชาสัมพันธ์โครงการพัฒนาความรู้เรื่องวินัย สำหรับบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

เรื่องเดิม

ตามที่นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด ได้อนุมัติให้ดำเนินโครงการโครงการพัฒนาความรู้เรื่องวินัย สำหรับบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมและพัฒนาความรู้เรื่องวินัยให้บุคลากรและสร้างภูมิคุ้มกันไม่ให้เกิดการเข้าสู่กระบวนการดำเนินการทางวินัย โดยให้จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบแผ่นพับ คลิปวิดีโอ และอินโฟกราฟิก จำนวน ๔ ชุด ประกอบด้วย

ชุดที่ ๑ นิยาม ความหมาย ความสำคัญของวินัย

ชุดที่ ๒ ข้อห้ามและข้อปฏิบัติของวินัย

ชุดที่ ๓ โทษทางวินัยและผลกระทบที่ได้รับจากการกระทำผิดวินัย

ชุดที่ ๔ ขั้นตอนการดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษ และการใช้สิทธิทางศาล

โดยกองการเจ้าหน้าที่ได้จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในชุดที่ ๑ และชุดที่ ๒ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ไปแล้ว นั้น

ข้อเท็จจริง

บัดนี้ ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม กองการเจ้าหน้าที่ ได้ดำเนินการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในชุดที่ ๓ หัวข้อ เรื่องโทษทางวินัยและผลกระทบที่ได้รับจากการกระทำผิดวินัย ในรูปแบบแผ่นพับและอินโฟกราฟิกเรียบร้อยแล้ว

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ เห็นควรเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ความรู้เรื่องวินัย สำหรับบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด ในหัวข้อดังกล่าว ให้แก่บุคลากรในสังกัดทราบต่อไป โดยสามารถสแกนข้อมูลได้ตาม QR-Code ด้านล่างนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในหนังสือที่เรียนมาพร้อมนี้

(นางชนิดา เพชรโรจน์)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่



Download สื่อความรู้

โทษทางวินัยและผลกระทบที่ได้รับ

จากการกระทำผิดทางวินัยในรูปแบบแผ่นพับ



Download สื่อความรู้

โทษทางวินัยและผลกระทบที่ได้รับ

จากการกระทำผิดทางวินัยในรูปแบบอินโฟกราฟิก

ขอ

ลงนามแล้ว

(นายชาติรี ชำปะวัง)

(นายชาติชาย ขมิเขียวชาญ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

ณ.ฝ่าย.....one วันที่.....

ณ.ท.....๕๕๕ วันที่.....



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ปรับปรุง (ครั้งที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๕

.....
โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด เพื่อใช้เป็นกรอบกำหนดตำแหน่ง การสรรหาและการใช้ตำแหน่งให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๒๐ ข้อ ๒๒ และข้อ ๓๐ ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดร้อยเอ็ด ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๔ ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ในสถานศึกษาที่มีการจัดการศึกษาลักษณะพิเศษ พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๕ ข้อ ๗ และข้อ ๑๒ ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัด แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๗ และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ประกอบมติคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดร้อยเอ็ด ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ จึงปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ครั้งที่ ๗) ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด ดังนี้

๑. ยุบเลิกตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้

- ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง จ ๐๑-๓-๐๐๖ ฝ่ายนิติการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๒. กำหนดตำแหน่งข้าราชการเพิ่มเติม จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

- ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดโรงเรียนกีฬาส่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด (การสรรหาให้กระทำได้อีกต่อเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงบประมาณแล้ว)

๓. กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างเพิ่ม จำนวน ๔ ตำแหน่ง รวม ๑๕ อัตรา ดังนี้

๓.๑ ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ

- ตำแหน่งผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป ๑ อัตรา เลขที่ตำแหน่ง จ ๐๑-๓-๐๐๖ สังกัดฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๓.๒ ตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป

๑) ตำแหน่งพนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา ๖ อัตรา

(๑) สังกัดฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง กองช่าง ๕ อัตรา

/-เลขที่ตำแหน่ง...

- เลขที่ตำแหน่ง จ ๐๕-๑-๑๖๒
- เลขที่ตำแหน่ง จ ๐๕-๑-๑๖๓
- เลขที่ตำแหน่ง จ ๐๕-๑-๑๖๔
- เลขที่ตำแหน่ง จ ๐๕-๑-๑๖๕
- เลขที่ตำแหน่ง จ ๐๕-๑-๑๖๖

(๒) สังกัดโรงเรียนกีฬากองการบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด ๑ อัตรာ

- เลขที่ตำแหน่ง จ ๐๘-๑-๑๗๒

๒) ตำแหน่งคนงานเจาะบ่อน้ำบาดาล ๕ อัตรာ สังกัดฝ่ายเครื่องจักรกล กองช่าง

- เลขที่ตำแหน่ง จ ๐๕-๑-๑๖๗
- เลขที่ตำแหน่ง จ ๐๕-๑-๑๖๘
- เลขที่ตำแหน่ง จ ๐๕-๑-๑๖๙
- เลขที่ตำแหน่ง จ ๐๕-๑-๑๗๐
- เลขที่ตำแหน่ง จ ๐๕-๑-๑๗๑

๓) ตำแหน่งยาม ๓ อัตรာ สังกัดโรงเรียนกีฬากองการบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

- เลขที่ตำแหน่ง จ ๐๘-๑-๑๗๓
- เลขที่ตำแหน่ง จ ๐๘-๑-๑๗๔
- เลขที่ตำแหน่ง จ ๐๘-๑-๑๗๕

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายเอกภาพ พลซื่อ)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

เอกสารแนบท้ายประกาศแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖
ปรับปรุง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. การกำหนดตำแหน่ง

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่าง ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	การจัดอัตรากำลัง ๓ ปี			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
สำนักปลัด อบจ. (๐๑)								
นักบริหารงานทั่วไป กลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ต้น	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
นิติกร ปก./ชก	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	-	-	-	-๑	ว่าง ให้ยุบเลิก
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๒	๒	๓	๓	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนิติกร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓	๓	๒	๒	-	-๑	-	ยุบเลิก
เจ้าหน้าที่สถานีขนส่ง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวม	๒๓	๒๓	๒๓	๒๒	-	-	-๑	
กองช่าง (๐๕)								
นักบริหารงานช่าง กลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานช่าง ต้น	๕	๕	๕	๕	-	-	-	ว่างให้ยุบเลิก (๑)
วิศวกรโยธา ปก./ชก.	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
สถาปนิก ปก./ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรเครื่องกล ปก./ชก.	๑	๑	๑	-	-	-	-๑	(ถ่ายโอน) ว่างให้ยุบเลิก
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑๔	๑๔	๑๔	๑๓	-	-	-๑	(ถ่ายโอน) ว่างให้ยุบเลิก
นายช่างเขียนแบบ ปง./ชง.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นายช่างสำรวจ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

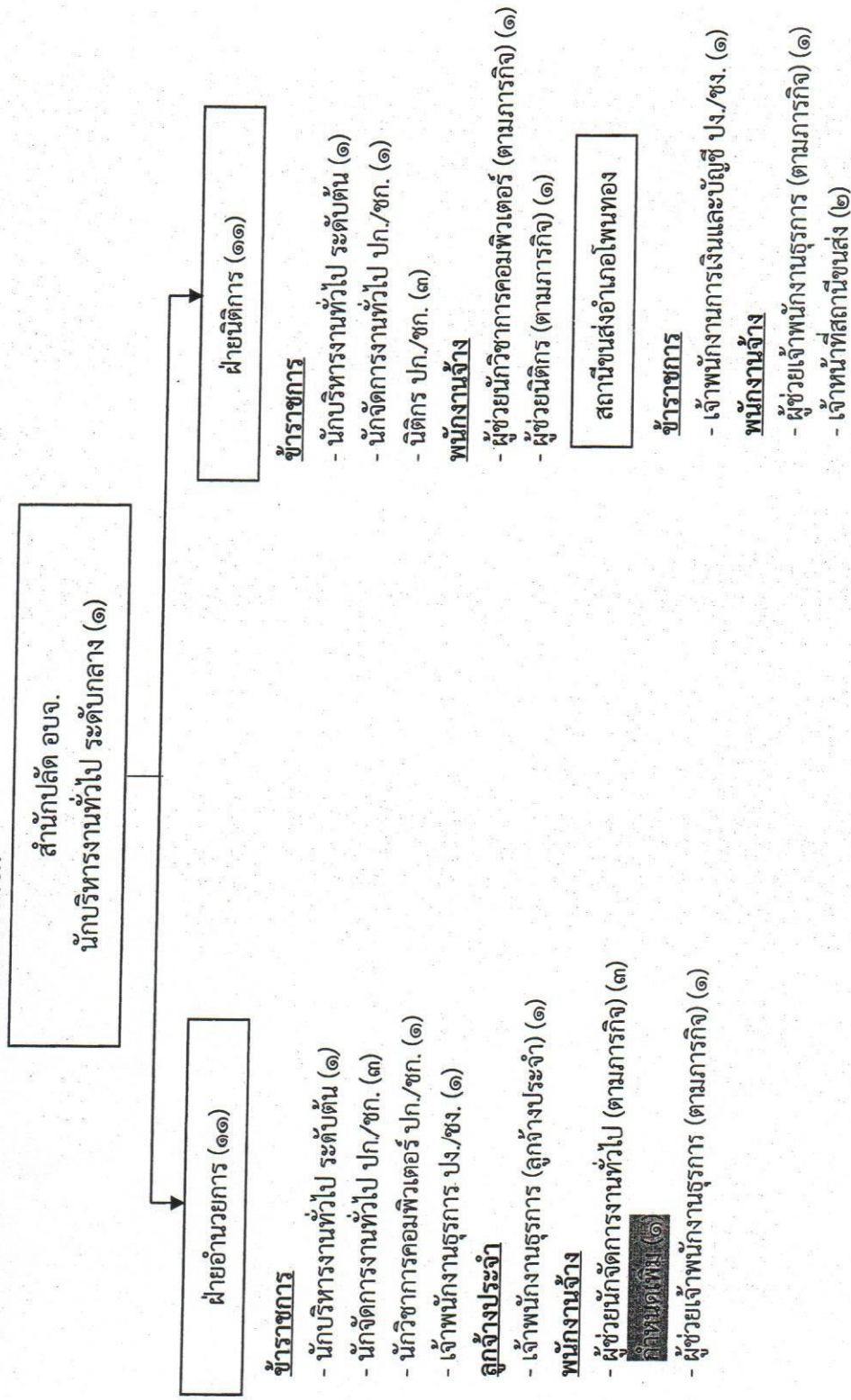
ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	การจัดอัตรากำลัง ๓ ปี			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
นายช่างเครื่องกล ปง./ขง.	๖	๖	๕	๔	-	-๑	-๑	(ถ่ายโอน) ว่างให้ยุบเลิก
ลูกจ้างประจำ								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	๙	๙	๖	๖	-	-๓	-	ว่างให้ยุบเลิก
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๙	๙	๗	๗	-	-๒	-	ว่างให้ยุบเลิก
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๙	๙	๑๙	๑๙	-	+๑๐	-	กำหนดเพิ่ม
คนงานเจาะบ่อน้ำบาดาล	๑๓	๑๓	๑๘	๑๘	-	+๕	-	กำหนดเพิ่ม
คนงานช่วยสำรวจ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
รวม	๙๖	๙๖	๑๐๕	๑๐๒	-	+๙	-๓	
โรงเรียนกีฬาคณะการบริหารส่วน จังหวัดร้อยเอ็ด								
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
ครู	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
พนักงานจ้าง					-	-	-	
ผู้ช่วยครู	๑๙	๑๙	๑๙	๑๙	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ภารโรง	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
เจ้าหน้าที่ประจำหอพัก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
ยาม	-	-	๓	๓	-	+๓	-	กำหนดเพิ่ม
รวม	๓๓	๓๓	๓๘	๓๘	-	+๕	-	

๒. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

รายรับจริงตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕		คิดเป็น (ร้อยละ)	หมายเหตุ
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ (รายได้จริงไม่รวมเงินอุดหนุน)	ค่าใช้จ่ายด้านการ บริหารงานบุคคล		
๕๑๐,๐๐๐,๐๐๐	๑๕๗,๖๒๒,๕๐๐	๓๐.๙๐	ก่อนกำหนดตำแหน่ง
<u>ตำแหน่งที่ยุบเลิก</u>			
๑ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑๓๘,๐๐๐ บาท		
รวม	๑๓๘,๐๐๐ บาท		
<u>ตำแหน่งที่กำหนดเพิ่ม</u>			
๑ รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	ใช้งบเงินอุดหนุนทั่วไป		
๒ ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑๘๐,๐๐๐ บาท		
๓ คนงานเจาะบ่อน้ำบาดาล	๖๐๐,๐๐๐ บาท		
๔ พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา	๖๐๐,๐๐๐ บาท		
๕ ยาม	๓๖๐,๐๐๐ บาท		
รวม	๑,๗๔๐,๐๐๐ บาท		
เพิ่มขึ้น	๑,๖๐๒,๐๐๐ บาท		
รวมค่าใช้จ่ายด้านการ บริหารงานบุคคล	๑๕๙,๒๒๔,๕๐๐	๓๑.๒๒	หลังกำหนดตำแหน่ง

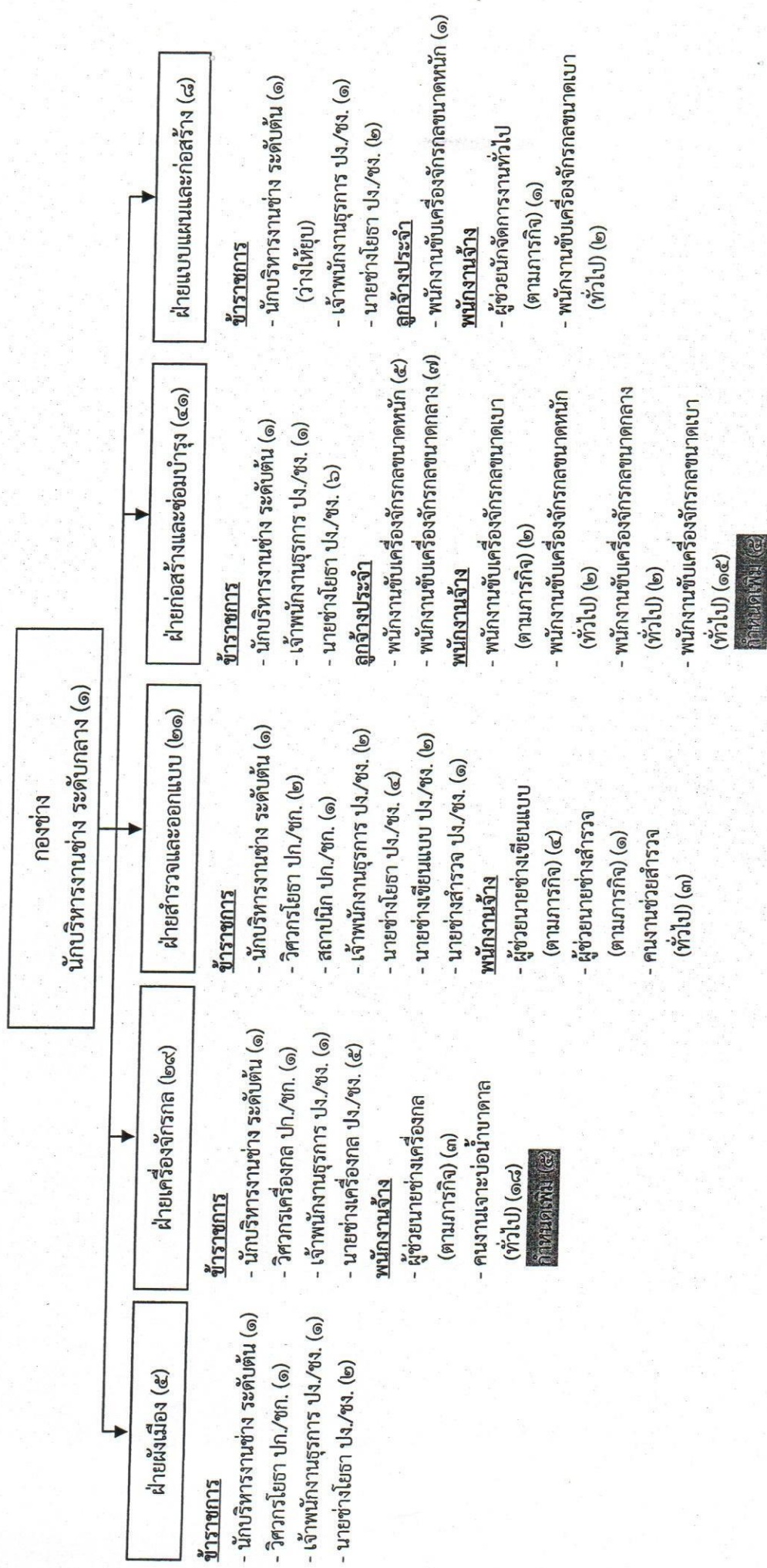
๓. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบโครงสร้างของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด



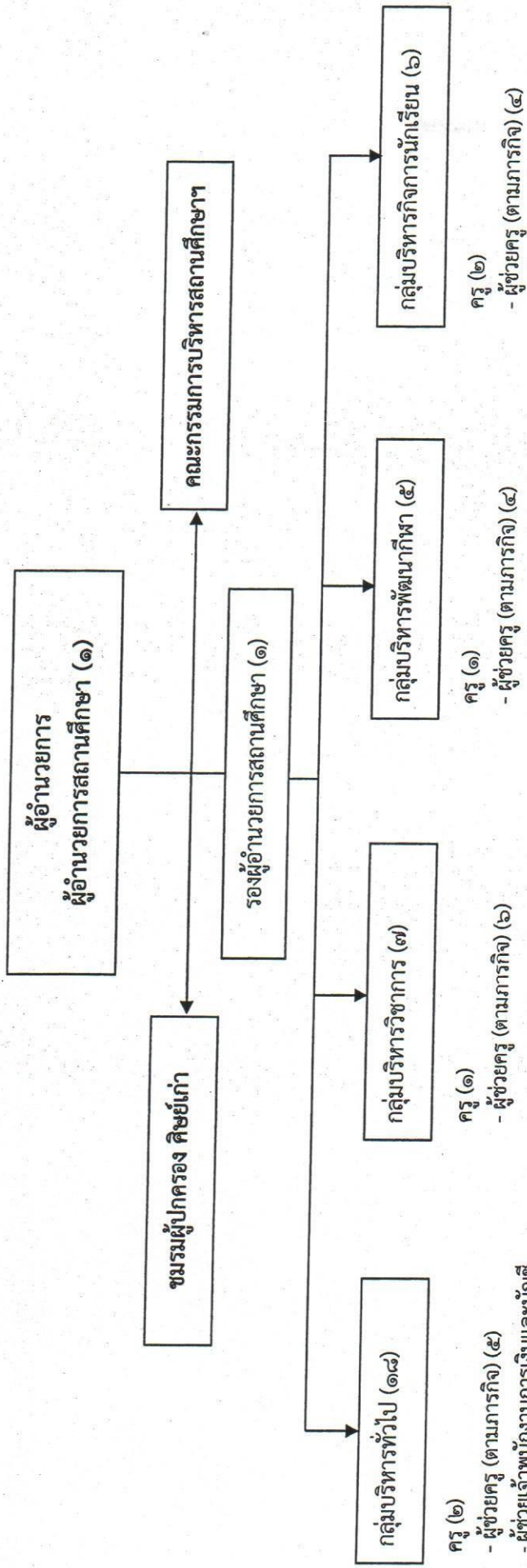
ประเภท	ข้าราชการ		
	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
จำนวน	๓	๘	๒
			๑
		๙	๒๓

กรอบโครงสร้างของกองช่าง



ประเภท	ข้าราชการ			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวมทั้งสิ้น
	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป			
จำนวน	๖	๕	๒๘	๑๓	๕๓	๑๐๕

กรอบโครงสร้างของโรงเรียนกีฬาส่งเสริมการกีฬาส่งเสริมจังหวัดร้อยเอ็ด



พัฒนาระบบโครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนกีฬาส่งเสริมการกีฬาส่งเสริมจังหวัดร้อยเอ็ด
 กำหนดโดย
 ยศ (ทั่วไป) (๓) กำหนดโดย

ประเภท	ข้าราชการ		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวมทั้งสิ้น
	บริหารสถานศึกษา	การสอน			
จำนวน	๒	๖	-	๓๐	๓๘



ผ่านที่สุด บันทึกข้อความ

2

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด กองการเจ้าหน้าที่ โทร ๐-๔๓๕๑-๑๐๕๕

ที่ รอ.๕๑๐๒๕.๑/-

วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การสรรหาพนักงานจ้าง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ดได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และได้ประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ปรับปรุง (ครั้งที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ นั้น (เอกสาร ๑)

ระเบียบ

๑. ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๔๗

ข้อ ๑๙ การสรรหา และเลือกสรรพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป เมื่อคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดเห็นชอบให้กำหนดตำแหน่งใดแล้ว ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังนี้

(๑) ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดทำประกาศรับสมัคร ซึ่งมีรายละเอียดเกี่ยวกับประเภทของพนักงานจ้าง ลักษณะงาน ชื่อตำแหน่ง ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ระยะเวลาการจ้าง ค่าตอบแทนที่จะได้รับ คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร เกณฑ์การตัดสินและเงื่อนไขการจ้างอื่นๆ ตลอดจนกำหนดวันและเวลาของกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกาศให้ผู้มีสิทธิสมัครทราบ

ประกาศรับสมัครนั้น ให้ปิดไว้ในที่เปิดเผยเป็นการทั่วไป มีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ ก่อนกำหนดวันรับสมัคร

(๒) องค์การบริหารส่วนจังหวัดอาจกำหนดให้ผู้สมัครเสียค่าธรรมเนียมการสมัคร ตำแหน่งละไม่เกิน ๑๐๐ บาท ได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

(๓) องค์การบริหารส่วนจังหวัดอาจกำหนดระยะเวลาในการรับสมัครได้ตามความเหมาะสม แต่ทั้งนี้ต้องไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ (เอกสาร ๒)

ฯลฯ

ข้อเท็จจริง

๑. ได้รับการประสานงานจากสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดว่าให้ดำเนินการสรรหาบุคลากรเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการส่งเสริมการท่องเที่ยว งานจัดงานพิธี รัฐพิธี งานพิธีการ ของหน่วยงาน และงานโครงการตามนโยบายต่างๆ และกองพัสดุและทรัพย์สินแจ้งให้ดำเนินการสรรหาผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุทดแทนคนเดิมที่ลาออกเนื่องจากบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

๒. ปัจจุบันองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ดมีตำแหน่งพนักงานจ้างว่างในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - พ.ศ. ๒๕๖๖) จำนวน ๑๐ ตำแหน่ง ๒๖ อัตรา ดังนี้

ที่	สังกัด/ตำแหน่ง	จำนวน	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่งว่างเนื่องจาก
	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด			
๑	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	จ ๐๑-๓-๐๐๖	กำหนดตำแหน่งใหม่ปี ๖๕

/กองช่าง...

ค.ว
เน.๖๖๓

ที่	สังกัด/ตำแหน่ง	จำนวน	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่งว่างเนื่องจาก
	กองช่าง			
๒	คนงานเจาะบ่อน้ำบาดาล	๘	จ ๐๕-๑-๐๔๗ จ ๐๕-๑-๐๔๘ จ ๐๕-๑-๐๕๐ จ ๐๕-๑-๑๖๗ จ ๐๕-๑-๑๖๘ จ ๐๕-๑-๑๖๙ จ ๐๕-๑-๑๗๐ จ ๐๕-๑-๑๗๑	ว่างเดิม " " กำหนดตำแหน่งใหม่ปี ๖๕ " " " "
๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๖	จ ๐๕-๑-๐๔๓ จ ๐๕-๑-๑๖๒ จ ๐๕-๑-๑๖๓ จ ๐๕-๑-๑๖๔ จ ๐๕-๑-๑๖๕ จ ๐๕-๑-๑๖๖	กำหนดตำแหน่งใหม่ปี ๖๕
	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ			
๔	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๑	จ ๐๗-๓-๐๖๘	คนเดิมลาออก (กมลวรรณ)
	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม			
๕	คนงานทั่วไป	๑	จ ๐๘-๑-๐๗๘	คนเดิมลาออก (จักรภพ)
๖	คนงานทั่วไป (สระว่ายน้ำ)	๑	จ ๐๘-๑-๐๙๓	คนเดิมลาออก (พิษณุ)
	โรงเรียนกีฬา อบจ.ร้อยเอ็ด			
๗	ผู้ช่วยครู (พลศึกษา)	๑	จ ๐๘-๓-๐๙๘	คนเดิมอายุครบ ๖๐ ปี
๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	จ ๐๘-๑-๑๗๒	กำหนดตำแหน่งใหม่ปี ๖๕
๙	ยาม	๓	จ ๐๘-๑-๑๗๓ จ ๐๘-๑-๑๗๔ จ ๐๘-๑-๑๗๕	กำหนดตำแหน่งใหม่ปี ๖๕
	กองพัสดุและทรัพย์สิน			
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	จ ๒๑-๓-๑๕๖	คนเดิมลาออก (อุดร)
๑๑	พนักงานขับรถยนต์	๑	จ ๒๑-๑-๑๕๗	คนเดิมลาออก (ธวัชชัย)
	กองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	จ ๑๙-๓-๑๓๔	ว่างเดิม
	รวม ๒๖ อัตรา			

ข้อพิจารณา

เพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของส่วนราชการที่ขาดแคลนบุคลากรในการปฏิบัติงานและเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เห็นควรดำเนินการสรรหาพนักงานจ้างเฉพาะตำแหน่งที่มีความจำเป็นเร่งด่วนก่อน จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	อัตรา	เลขที่ตำแหน่ง	สังกัด	หมายเหตุ
๑	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	จ ๐๑-๓-๐๐๖	สำนักปลัด อบจ.	เพื่อสนับสนุนงานทั่วไปของ สำนักปลัด อบจ.
๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	จ ๒๑-๓-๑๕๖	กองพัสดุและทรัพย์สิน	เพื่อทดแทนคนเดิมที่ลาออก
	รวม ๒ ตำแหน่ง	๒			

ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในประกาศและหนังสือที่เสนอมา

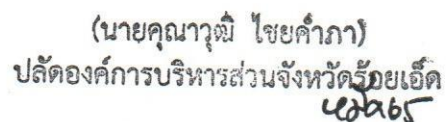
พร้อมนี้



(นางชนิดา เพชรโรจน์)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

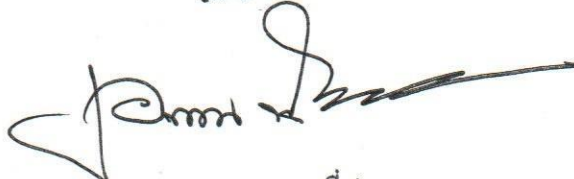


(นายชาติชาย ชัยไชยาญ)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด



(นายคุณวุฒิ ไชยคำภา)
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด
๒๕๖๕

ชอบ



(นายเอกภาพ พลซื่อ)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

ทนาย... วันที่...
ทนาย... วันที่...



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ดมีความประสงค์จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อ
สรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การ
บริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๗ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงประกาศ
รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด ในตำแหน่ง
ต่างๆ ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้

- ๑) ตำแหน่งผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา
- ๒) ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการ
สรรหาและการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีและไม่เกินหกสิบปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็น
ลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือ
เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิก
สภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะ
กระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ
รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้าง
ของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของพนักงานจ้างให้เป็นไปตามภาคผนวกแนบท้าย

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๓. วิธีการรับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครขอรับและยื่นใบสมัครได้ที่กองการเจ้าหน้าที่ ตั้งแต่วันที่ ๑๖ มีนาคม ถึงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๕ ในวันและเวลาราชการหรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๔๓๕๑-๑๐๕๕ ต่อ ๑๓๖

๔. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งนำเอกสารฉบับจริงและให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วยอย่างละ ๑ ชุด มายื่นในวันสมัครดังต่อไปนี้

๔.๑ หลักฐานคุณวุฒิการศึกษา หรือหนังสือรับรอง และระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ว่า เป็นผู้สำเร็จการศึกษาที่แสดงให้เห็นว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบฉบับจริงพร้อมสำเนาจำนวน ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจภายในวันที่ปิดรับสมัคร กรณีที่หลักฐานทางการศึกษาดังกล่าวเป็นภาษาต่างประเทศให้แนบฉบับที่แปลเป็นภาษาไทยด้วย

ในกรณีที่ผู้สมัครสำเร็จการศึกษาแล้ว แต่ทางสถานศึกษายังไม่อนุมัติวุฒิทางการศึกษาให้อนุโลมให้ผู้สมัครสอบใช้สำเนาใบรับรองของสถานศึกษาว่า ได้สำเร็จการศึกษาตามหลักเกณฑ์แล้วแต่รอการอนุมัติวุฒิการศึกษาอยู่แทนได้ โดยใบรับรองจะต้องระบุวันที่ผู้สมัครสำเร็จการศึกษาไว้ด้วยและต้องสำเร็จการศึกษาภายในวันปิดรับสมัคร

๔.๒ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน) นับถึงวันสมัคร

๔.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ใบรับรองผ่านการเกณฑ์ทหาร (ส.ด.๘, ส.ด.๙ หรือ ส.ด.๕๓) (ถ้ามี)

๔.๔ ใบรับรองแพทย์ (ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน) ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด

๔.๕ หลักฐานอื่นๆ เช่น สำเนาทะเบียนสมรส สำเนาใบหย่า สำเนาใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุลจำนวน ๑ ชุด (ถ้ามี)

๕. ค่าธรรมเนียม

ผู้สมัครสอบต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครสอบในอัตราที่กำหนด (ค่าธรรมเนียมสอบจะไม่จ่ายคืนไม่ว่ากรณีใดๆ) ดังนี้

- ตำแหน่งผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป ค่าธรรมเนียมการสมัคร ๑๐๐ บาท
- ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ ค่าธรรมเนียมการสมัคร ๑๐๐ บาท

๖. เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ หรือคุณสมบัติการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใดให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร และวัน เวลา สถานที่เลือกสรร

องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ดจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรพร้อมกำหนดวัน เวลา สถานที่เลือกสรรให้ทราบ ก่อนวันดำเนินการเลือกสรรไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ โดยจะปิดประกาศไว้ ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด หรือทางเว็บไซต์ www.pao-roiet.go.th หรือติดต่อสอบถามได้ที่กองการเจ้าหน้าที่ โทร ๐-๔๓๕๑-๑๐๕๕ โดยให้เป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่ต้องตรวจสอบรายชื่อ วัน เวลา สถานที่สรรหาและเลือกสรรด้วยตนเอง

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ตำแหน่งผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป และตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

๘.๑. ทดสอบสมรรถนะ ความรู้ของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ความสามารถหรือทักษะเฉพาะบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานและคุณลักษณะอื่นๆ ของบุคคลที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน ด้วยวิธีสอบข้อเขียน โดยทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๘.๒ ทดสอบสมรรถนะ ความรู้ของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ความสามารถหรือทักษะเฉพาะบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานและคุณลักษณะอื่นๆ ของบุคคลที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน ด้วยวิธีสอบข้อเขียน โดยทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๘.๓ ทดสอบความรู้ของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ความสามารถหรือทักษะเฉพาะบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานและคุณลักษณะอื่นๆ ของบุคคลที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน ด้วยวิธีการสอบสัมภาษณ์หรือวิธีการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยทดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๙. เกณฑ์การตัดสิน

- ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ของการประเมินในแต่ละด้าน

- โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๑๐. การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ได้รับการเลือกสรร

๑๐.๑ การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร จะเรียงตามลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ถ้าคะแนนเท่ากันให้ผู้ที่ได้รับหมายเลขประจำตัวผู้สมัครก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า โดยจะปิดประกาศไว้ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์ องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด หรือติดต่อสอบถามที่กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด โทร ๐-๔๓๕๑-๑๐๕๕ ต่อ ๑๓๖ หรือทางเว็บไซต์ www.pao-roiet.go.th

๑๐.๒ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร กำหนดให้บัญชีมีอายุใช้ได้ไม่เกิน ๑ ปี แต่ถ้ามีการรับสมัครและสรรหาในตำแหน่งเดียวกันนั้นอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

๑๑. การบรรจุและแต่งตั้ง

ผู้ผ่านการเลือกสรรประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจจะได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด ตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดร้อยเอ็ด

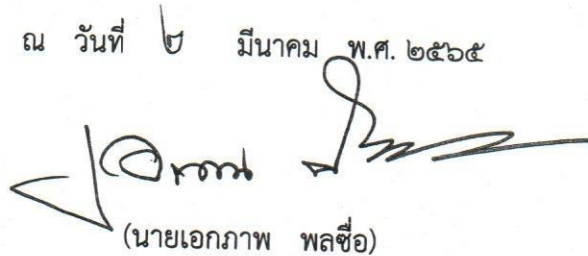
๑๒. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ดกำหนด และในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการพนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

อนึ่ง สำหรับการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ดครั้งนี้ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรฯ จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งครบถ้วนตามประกาศรับสมัครฯ จริง และหากภายหลังปรากฏว่าผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องตามที่กำหนดไว้ แม้ว่าจะเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร หรือได้รับการจ้างแล้วก็ตาม องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติและขอสงวนสิทธิ์ในการสรรหาและทำสัญญาจ้าง และจะยกเลิกสัญญาจ้างในกรณีที่ได้ทำสัญญาจ้างแล้ว

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

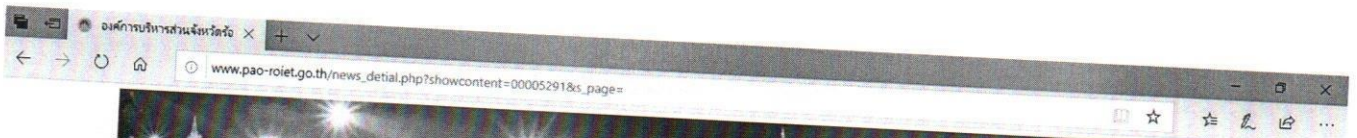
ประกาศ ณ วันที่ ๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายเอกภาพ พลเชื้อ)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

นำประกาศลงเว็บไซต์



เรื่อง :: รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

รายละเอียด :

รายละเอียด :

09 มี.ค. 2565 16:45:24

ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

1 of 10



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ดมีความประสงค์จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๗ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด ในตำแหน่งต่างๆ ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

- | | | |
|-------------------------------------|---------|------------------------|
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | จำนวน ๒ | ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้ |
| ๑) ตำแหน่งผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป | จำนวน ๑ | อัตรา ๑ อัตรา |
| ๒) ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพิทักษ์ | จำนวน ๑ | อัตรา ๑ อัตรา |

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีและไม่เกินหกสิบปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ
- (๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของพนักงานจ้างให้เป็นไปตามภาคผนวกแนบท้าย

/นายเหตุ...



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด กองการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐-๔๓๕๑-๑๐๕๕ ต่อ ๕๕
ที่ รอ.๕๑๐๒๙.๒/ ๑๐๑ วันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๕

กองการเจ้าหน้าที่
เลขที่ ๑๐๕๕ ต่อ ๕๕
วันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านของข้าราชการ สังกัดกองการเจ้าหน้าที่

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

ด้วยกองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด ขอเบิกเงินค่าเช่าบ้านของข้าราชการกองการเจ้าหน้าที่ จำนวน ๗ ราย ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๕ เป็นเงินจำนวน ๓๐,๗๐๐ บาท (สามหมื่นเจ็ดร้อยบาทถ้วน) ตามรายละเอียดแนบท้าย

โดยเบิกจ่ายจากข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินการ หมวดค่าตอบแทน ประเภ็จเงินค่าเช่าบ้าน ตามรายละเอียดและคำชี้แจง หน้า ๖๘ ข้อ ๑.๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางชนิดา เพชรโรจน์)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

- ได้ตรวจสอบถูกต้องแล้ว
- เห็นควรอนุมัติเบิกจ่าย จำนวน 30,700 บาท ต่อไป

(นางปราณี ชัยมานะพร)
นักวิชาการคลังชำนาญการ
๘ มี.ค. ๖๕

(นางจิรนนท์ ทองถนอม)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง

(นางศิริกมล ค้อชากุล)

ผู้อำนวยการกองคลัง

- 8 มี.ค. 2565

อนุมัติ

(นายคุณาวุฒิ ไชยคำภา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด รักษาการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

๙ มี.ค. ๖๕

(นายชาติชาย ขมิ้นเขียวชาญ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

ฎีกาเบิกเงินรายจ่าย

ประจำปีงบประมาณ 2565

แผนงานบริหารงานทั่วไป

งานบริหารทั่วไป

เลขที่ผู้เบิก 65-03-00111-5310400-00018

วันที่จัดทำ 8 มีนาคม 2565

รายจ่าย

ค่าตอบแทน

ประเภทรายจ่าย

ค่าเช่าบ้าน

เลขที่คลังรับ

996/65

วันที่คลังรับ

8 มี.ค. 2565

รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
มูลค่าสินค้าหรือบริการ	30,700 00	
บวก ภาษีมูลค่าเพิ่ม	0 00	
จำนวนเงินที่ขอเบิก	30,700 00	
หัก ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	0 00	
จำนวนเงินที่จ่ายสุทธิ	30,700 00	เบิกค่าเช่าบ้านข้าราชการ จำนวน 7 ราย สำหรับเดือนกุมภาพันธ์ 2565

(ตัวอักษร)

(สามหมื่นเจ็ดร้อยบาทถ้วน)

หน่วยงานผู้เบิก กองการเจ้าหน้าที่
ขอเบิกเงินรายจ่ายตามรายการข้างต้น
(ลงชื่อ).....หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิก
(นางชนิดา เพชรโรจน์)
นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง
วันที่.....

ได้ตรวจสอบแล้วมีเงินคงเหลือเพียงพอที่จะเบิกจ่ายได้
แหล่งเงินที่ขอเบิก กองเหลือยกมา กองเหลือยกไป
เงินงบประมาณ 439,600.00 408,900.00
(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(นางจิรพันธ์ ทองดอนขอม)
(หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

ได้ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาครบถ้วนถูกต้องแล้ว
(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจฎีกา
(...นางปราณี ชัยมานะพร...)
ตำแหน่ง...นักวิชาการคลังชำนาญการ...
วันที่...8 มี.ค. 2565...

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด
เห็นควรให้เบิกจ่ายได้ตามจำนวนเงินข้างต้น
(ลงชื่อ).....
(นางศิริกมล ค้อชากุล)
ตำแหน่ง...ผู้อำนวยการกองคลัง...
วันที่...8 มี.ค. 2565...

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด
เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้ตามจำนวนเงินข้างต้น
(ลงชื่อ).....
(นายชาติชาย ขมเขียวชาญ)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด ปฏิบัติราชการแทน
ตำแหน่ง...ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด...
วันที่.....

อนุมัติให้เบิกจ่ายได้
จำนวน 30,700.00 บาท
(ลงชื่อ).....
(นายคุณาวุฒิ ไชยคำภา)
ตำแหน่ง...ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด รักษาการแทน...
วันที่...8 มี.ค. 2565...

ธนาคาร...กรุงไทย... บัญชีเลขที่...1-00091-6...
เลขที่เช็ค...Krungthai Corporate...
จำนวนเงิน 30,700.00 บาท (สามหมื่นเจ็ดร้อยบาทถ้วน)
จ่ายให้ เพื่อโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารข้าราชการอบจ.ร้อยเอ็ด

ผู้ลงนามในเช็ค/ใบถอน
(ลงชื่อ).....ผู้ลงนาม
(ลงชื่อ).....ผู้ลงนาม
(ลงชื่อ).....ผู้ลงนาม

การจ่ายเงินเป็นไปตามรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน เลขที่ 192 ลงวันที่

เบิกจ่ายแล้ว 15 มี.ค. 2565

(นางเกษร โคตะนิต)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

งบหน้ารายละเอียดประกอบฎีกาเบิกเงินค่าเช่าบ้าน
สำหรับข้าราชการของกองการเจ้าหน้าที่ ประจำเดือนมีนาคม 2565
ประกอบฎีกาที่ ๙๙๐ /2565

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล (ผู้เบิก)	เลขที่แบบขอรับ.	เงินเดือน	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
1	นางสาวพรรณปพร โคกแปะ	18/63	32,450	5,000	เดือนกุมภาพันธ์ 2565
2	นางวรรณภา เวฬุวปี	25/46	42,890	4,700	เดือนกุมภาพันธ์ 2565
3	นางสาวอนงค์นาฏ ศุภดล	8/52	37,960	6,000	เดือนกุมภาพันธ์ 2565
4	นางสาววัชรภรณ์ บวรโมทย์	1/62	26,460	5,000	เดือนกุมภาพันธ์ 2565
5	นายสุนันท์ รินทะจักร์	13/63	19,580	4,000	เดือนกุมภาพันธ์ 2565
6	นายราชัญ คำสวนจิก	17/64	19,580	3,000	เดือนกุมภาพันธ์ 2565
7	นายปณณพัฒน์ อธิศิริโรจน์	28/64	18,520	3,000	เดือนกุมภาพันธ์ 2565
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (สามหมื่นเจ็ดร้อยบาทถ้วน)				30,700	

ตรวจถูกต้องแล้ว



(นายสุนันท์ รินทะจักร์)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน



(นางละอองดาว ตริทศ)

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

(ลงชื่อ).....ผู้เบิก



(นางชนิดา เพชรโรจน์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

บันทึกการตรวจรับ

เลขที่ผู้เบิก 65-03-00111-5310400-00018
ชื่อผู้รับเงิน เพื่อโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารข้าราชการอบจ. ร้อยเอ็ด
จำนวนเงินขอเบิก 30,700.00 บาท
เลขที่คลังรับ 00990/65
วันที่คลังรับ 08/03/2565
ประเภทภาษี หัก ณ ที่จ่าย
จำนวนเงินตามงวดงาน 30,700.00 บาท
วันที่จัดทำ 08/03/2565
ผู้จัดทำบันทึกการตรวจรับ นางเกษร โคตะนิต

ข้อมูลสำหรับการจัดทำใบผ่านรายการดังนี้

รายการ	รหัสบัญชี	เดบิต	เครดิต
ค่าเช่าบ้าน	5101020108.001	30,700.00	
ใบสำคัญค้ำจ่ายอื่น	2102040110.001		30,700.00
รวม		30,700.00	30,700.00



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด กองการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐-๔๓๕๑-๑๐๕๕ ต่อ ๑๓๖

ที่ รอ.๕๑๐๑๗.๑/- วันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงาน รอบการประเมินที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

เรื่องเดิม

ตามที่กองการเจ้าหน้าที่ได้จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ หลักสูตร “อบรมเชิงปฏิบัติการการประเมินผลการปฏิบัติงาน” มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสามารถจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน (ข้อตกลง) และประเมินผลการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง โดยมีผู้เข้ารับการอบรมประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าฝ่าย ข้าราชการ และพนักงานจ้างที่แต่งตั้งให้ปฏิบัติงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๕๖ คน และปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ดได้มอบหมายให้หัวหน้าส่วนราชการดำเนินการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน รอบการประเมินที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้แล้วเสร็จ นั้น

หลักเกณฑ์

ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓๕)

ข้อ ๓๐๔ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ดังต่อไปนี้

(๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด สำหรับรองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง

ข้อเท็จจริง

บัดนี้ หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนได้จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงาน รอบการประเมินที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ และกองการเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบแล้ว โดยมีข้อสังเกต และแก้ไข รายละเอียดปรากฏตามข้อตกลงการปฏิบัติงานที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ

เพื่อให้การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนราชการ รอบการประเมินที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ชัดเจน และเป็นรูปธรรม จึงเสนอแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนราชการ รอบการประเมินดังกล่าว มาเพื่อโปรดพิจารณา เพื่อจะได้แจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอ
ลงนามแล้ว

(นางชนิดา เพชรโรจน์)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

(นายชาติชาย ชมเชียวชาญ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

แนบไฟล์
วันที่



ชื่อโครงการ

โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
หลักสูตร “อบรมเชิงปฏิบัติการการประเมินผลการปฏิบัติงาน”

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

แผนงาน

บริหารงานทั่วไป

๑. หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓๕) พ.ศ. ๒๕๕๙ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔๓) พ.ศ. ๒๕๖๓ กำหนดให้ต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของ ข้าราชการ โดยให้นายกองการการบริหารส่วนจังหวัดประเมินปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดประเมินรองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการ ที่เรียกชื่ออย่างอื่น ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นประเมินข้าราชการที่อยู่ภายในสังกัดบังคับบัญชา โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานให้มุ่งเน้นระบบบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เชื่อมโยงผลการปฏิบัติงานจากระดับองค์กร ระดับหน่วยงานไปสู่ระดับรายบุคคล เพื่อให้ ผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตามเป้าหมายขององค์กรหรือหน่วยงาน สามารถวัดและ ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดได้อย่างเป็นธรรม โดยกำหนดให้ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน (ข้อตกลง) โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้ (๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน น้ำหนักร้อยละ ๗๐ ประเมินจากการปฏิบัติงานตามปริมาณงานหรือคุณภาพของงาน หรือความรวดเร็วหรือการตรงตามเวลาที่กำหนด หรือประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากรแล้วแต่กรณี (๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ หรือสมรรถนะ น้ำหนักร้อยละ ๓๐ ประเมินจากสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด การจัดทำแบบประเมินผลการ ปฏิบัติงาน (ข้อตกลง) เป็นหน้าที่ของผู้ประเมินและผู้รับการประเมินที่จะร่วมกันกำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน เป้าหมาย และตัวชี้วัดความสำเร็จ หรือกำหนดหลักฐาน หรือตัวชี้วัดความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม และเหมาะสมกับลักษณะงาน ตำแหน่งและระดับ รวมทั้งกำหนดพฤติกรรม หรือสมรรถนะสัดส่วนค่าน้ำหนัก และระดับที่คาดหวังให้ถูกต้องเหมาะสม แบบฟอร์มการประเมินใหม่ที่กำหนดให้มีการประเมินตนเอง และการ ประเมินโดยผู้บังคับบัญชา และต้องมีเอกสารหลักฐานบ่งชี้ประกอบการประเมินอย่างชัดเจน

ประกอบกับในปีงบประมาณที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ดได้แต่งตั้งบุคคลเป็น พนักงานจ้าง เพื่อสนับสนุนงานตามภารกิจของแต่ละส่วนราชการหลายตำแหน่ง ตามประกาศหลักเกณฑ์และ เงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๗ และ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๙ กำหนดให้ต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติงาน มีองค์ประกอบ ๒ ด้าน คือ (๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๘๐ (๒) พฤติกรรมการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๒๐ โดยให้มีการกำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จของงานคล้ายๆกันกับข้าราชการ

ซึ่งจากการตรวจแบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา ปรากฏว่า ร้อยละ ๗๐ การประเมินไม่มีหลักฐาน และตัวชี้วัดความสำเร็จของงานที่ชัดเจน การประเมินสมรรถนะไม่ถูกต้อง การกำหนดน้ำหนักงานไม่เหมาะสมกับระดับตำแหน่ง ไม่แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบ พนักงานจ้างใหม่จัดทำแบบประเมินไม่ถูกต้อง ไม่ได้จัดทำแบบประเมินตนเอง ระบุสมรรถนะและระดับที่คาดหวังของตำแหน่งไม่ถูกต้อง ทำให้การประเมินไม่ได้อยู่บนพื้นฐานของข้อเท็จจริง และไม่เกิดสอดคล้องกับเจตนารมณ์ของระเบียบหลักเกณฑ์ที่ต้องการ มุ่งเน้นระบบบริหารผลงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามเป้าหมายองค์กรหรือหน่วยงาน สามารถวัดและประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการได้อย่างเป็นรูปธรรม สาเหตุเกิดจากผู้ประเมินและผู้รับการประเมินไม่มีความรู้ และไม่เข้าใจในระเบียบหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการ มีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ และสามารถประมวลผลความรู้ต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคลากรในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน เพื่อปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด ได้ตระหนักและเล็งเห็นถึงความสำคัญในการพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด หลักสูตร “อบรมเชิงปฏิบัติการการประเมินผลการปฏิบัติงาน” ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินการปฏิบัติงาน

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถจัดทำแบบการประเมิน และประเมินผลการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

๓. เป้าหมายการดำเนินการ

๓.๑ ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น

๓.๒ หัวหน้าฝ่ายที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

๓.๓ เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

๓.๔ พนักงานจ้างที่แต่งตั้งให้ปฏิบัติงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

๓.๕ พนักงานจ้างผู้สนใจ

๔. วิธีการดำเนินงาน

๑. จัดบรรยายให้ความรู้

๒. ฝึกปฏิบัติการ

๕. ระยะเวลาดำเนินการ และสถานที่ดำเนินการ

กำหนดจัดการอบรมฯ ในวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด ซึ่งจะแบ่งการฝึกอบรมออกเป็น ๒ ช่วงเวลา ดังนี้

- ช่วงเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. (ภาคเช้า) สำหรับผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น หัวหน้าฝ่ายที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร และเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

- ช่วงเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. (ภาคบ่าย) สำหรับพนักงานจ้างที่แต่งตั้งให้ปฏิบัติงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ และพนักงานจ้างผู้สนใจ

๖. งบประมาณ

ใช้งบประมาณจากข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินการ ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ ประเภทค่าใช้จ่ายในการพัฒนาศักยภาพบุคลากร องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด งบประมาณคงเหลือ ๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท รายละเอียดและคำชี้แจง หน้า ๗๑ ข้อ ๒.๓.๖ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)

๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

๘. การประเมินผล

ประเมินผลสัมฤทธิ์โครงการหลังการอบรมติดตามการจัดทำแบบประเมิน และการประเมินรอบการประเมิน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินการปฏิบัติงาน

๙.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถจัดทำแบบการประเมิน และประเมินผลการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

๑๐. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๑๐.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินการปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้น

๑๐.๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ดถูกต้องตามระเบียบหลักเกณฑ์ ร้อยละ ๘๐

๑๑. ผู้เสนอโครงการ



(นางชนิดา เพชรโรจน์)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

๑๒. ผู้ให้ความเห็นชอบโครงการ

(นายชาติชาย ชมเชียวชาญ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

๑๓. ผู้อนุมัติโครงการ

อนุมัติ

(นายเอกภาพ พลซื่อ)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

(สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ และทั่วไป)

ປະເພດ	ຈຳນວນ	ສະຖານທີ່
໑	໑	ສະຖານທີ່
໑	໑	ສະຖານທີ່

ผู้รับการประเมิน		
เลขประจำตัวประชาชน.....๓๕๕๑๐๐๐๗๐๘๔๙๖๕	ชื่อ-นามสกุล.....นายโสภณ เดชพิศ	ตำแหน่ง.....นักทรัพยากรบุคคล
ตำแหน่งประเภท.....วิชาการ	ระดับ.....ชำนาญการ	เลขที่ตำแหน่ง.....๕๗-๑-๒๕-๓๐๑๒-๐๐๕
งาน.....การเจ้าหน้าที่	ส่วน/ฝ่าย.....ธุรกรรมและระบบข้อมูลตั้งแต่	สำนัก/กอง.....กองการเจ้าหน้าที่
ผู้ประเมิน		
เลขประจำตัวประชาชน.....๕๕๕๐๑๙๐๐๑๑๗๙๓๕๔	ชื่อ-นามสกุล.....นางขวัญตา เพ็ชรโรจน์	ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
ตำแหน่งประเภท.....อำนวยการท้องถิ่น	ระดับ.....กลาง	สำนัก/กอง.....กองการเจ้าหน้าที่

ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๗๐)

๑.๑ ก่อนเริ่มรอบการประเมิน

ลำดับ ที่	ผลสัมฤทธิ์ของงาน (A)	ตัวชี้วัด (B)	น้ำหนัก (ร้อยละ) (C)	ระดับคะแนนและค่าเป้าหมาย (D)				
				๑	๒	๓	๔	๕
๑.	งานปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) เพื่อรองรับการถ่ายโอน สนอ. และ รพ.สต.	ร้อยละของความถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ ของการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามระเบียบหลักเกณฑ์ และหนังสือสั่งการ และเสนอ ก.จังหวัด ให้ความเห็นชอบภายในเดือน ธันวาคม ๒๕๖๔	๒๐	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐
๒.	งานจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖	ร้อยละของความถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ ของการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ตามหลัก HR Scorecard ภายในเดือน ธันวาคม ๒๕๖๔	๒๐	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐
๓.	งานประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและลูกจ้างประจำ รอบการประเมินที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	ร้อยละ ๙๐ ของข้าราชการและลูกจ้างประจำ มีการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงาน	๒๐	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐
๔.	การเข้าร่วมกิจกรรมที่ได้อบรมหมาย	ร้อยละของจำนวนครั้งในการเข้าร่วมกิจกรรม	๑๐	๔๐	๕๐	๖๐	๗๐	๘๐ ขึ้นไป
รวม			๗๐	-	-	-	-	-

หมายเหตุ ๑. ในกรณีมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หรือระดับสูงขึ้น ให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานมากำหนดเป็นการ

ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในรอบการประเมินครั้งนั้น และครั้งต่อไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ

๒. กรณีช่อง “ผลสัมฤทธิ์ของงาน” หรือช่อง “ตัวชี้วัด” หากไม่สามารถกรอรายละเอียดได้พอ อาจทำเป็นหลักฐานแนบท้ายแบบประเมินได้

๑.๒ หลักฐิณร๑บการประเมิณ

[illegible][illegible]

ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐)

สมรรถนะ	(A)	(B)	ระดับที่คาดหวัง ที่คาดหวัง ตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง (C)	ระดับสมรรถนะที่ค้นพบ เมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะ			คะแนน ที่ได้ตาม ตาราง เปรียบเทียบ (G)	ผลคะแนน ที่ได้ (H) = (B) x (G) ๕
				การประเมินตนเอง		ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน (ระดับ) (F)		
				หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ ความสำเร็จ (D)	ผลการประเมิน (ระดับ) (E)			
สมรรถนะหลัก								
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์		๔	๓					
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม		๔	๒					
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน		๔	๒					
๔. การบริการเป็นเลิศ		๔	๒					
๕. การทำงานเป็นทีม		๔	๒					
สมรรถนะประจำสายงาน								
๑. การคิดวิเคราะห์		๔	๒					
๒. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ		๓	๒					
๓. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน		๓	๒					
รวม		๓๐	-			-		

ส่วนที่ ๓ ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานฉบับนี้จัดทำขึ้น ระหว่างชื่อ-นามสกุล นายโสภณ เดชพิศ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้รับการประเมิน กับชื่อ-นามสกุล นางชนิดา เพชรโรจน์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้ประเมิน ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน ได้มีข้อตกลงร่วมกันกำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ เพื่อใช้สำหรับประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมิน ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยผู้รับการประเมินขอให้ข้อตกลงว่า จะมุ่งมั่นปฏิบัติงานให้เกิดผลตามที่ตามเป้าหมาย และเกิดประโยชน์แก่ประชาชนหรือทางราชการตามที่ตกลงไว้ และผู้ประเมินขอให้ข้อตกลงว่า ยินดีให้คำแนะนำ คำปรึกษาในการปฏิบัติงานแก่ผู้รับการประเมิน และจะประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยความเป็นธรรม โปร่งใสตามที่ตกลงกันไว้ โดยทั้งสองฝ่ายได้รับทราบข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานร่วมกันแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ..... (ผู้รับการประเมิน)

ลงชื่อ..... (ผู้ประเมิน)

(นายโสภณ เดชพิศ)

(นางชนิดา เพชรโรจน์)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
วันที่ ๑๓.๑.๒๕๖๕

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
วันที่ ๐๑ ต.ค. ๒๕๖๕

ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประเมิน

๔.๑ ผลการประเมินตนเอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ได้ประเมินตนเองตามเอกสารหรือหลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จที่มีอยู่จริง

(ลงชื่อ).....ผู้รับการประเมิน

(นายโสภณ เดชพิศ)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
วันที่.....

๔.๒ ผลการประเมินของผู้ประเมิน

รายการ	คะแนนเต็ม (ร้อยละ)	ผลการประเมิน (ร้อยละ)	ระดับผลการประเมิน
๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๗๐		☐ ต่ำ ☐ ต่ำมาก ☐ ต่ำ ☐ พอใช้ ☐ ต้องปรับปรุง
๒. การประเมินสมรรถนะ	๓๐		ตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป ตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐ ตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐ ตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐ ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
รวม	๑๐๐		

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ส่วนที่ ๕ แผนพัฒนาการปฏิบัติงาน

ผลสัมฤทธิ์ของงานหรือสมรรถนะ ที่เลือกพัฒนา (ก)	วิธีการพัฒนา (ข)	ช่วงเวลาและระยะเวลา การพัฒนา (ค)	วิธีการวัดผลในการพัฒนา (ง)

ส่วนที่ ๖ การแจ้งและรับทราบผลการประเมิน

☐ ได้แจ้งผลการประเมินให้ทราบแล้ว ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... ผู้ประเมิน วันที่.....	☐ ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... ผู้รับการประเมิน วันที่.....	☐ ได้แจ้งผลการประเมินแล้วเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงนามรับทราบ โดยมี.....เป็นพยาน ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... พยาน วันที่.....
--	--	---

ส่วนที่ ๗ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)

☐ เห็นชอบกับผลคะแนนของผู้ประเมิน ☐ มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล..... ๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล..... รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ..... ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....

ส่วนที่ ๘ ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

☐ เห็นชอบกับผลคะแนนของ ☐ ผู้ประเมิน ตามส่วนที่ ๔ หรือ ☐ ผู้บังคับบัญชาเห็นข้อชี้แจงไป ตามส่วนที่ ๗

☐ มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....
๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....
รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ประธานกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ

วันที่.....

ส่วนที่ ๙ ผลการพิจารณาของนายก อบจ.

☐ เห็นชอบตามความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

☐ มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....
๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....
รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด กองการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐ ๔๓๕๑ ๑๐๕๕ ต่อ ๑๓๖

ที่ รอ. ๕๑๐๒๙.๑/-

วันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน และคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้น

เงินเดือนข้าราชการและเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำ ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายกองการบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ดได้ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด และลูกจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อใช้เป็นเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน และได้แจ้งเวียนประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานดังกล่าวให้ทุกส่วนราชการในสังกัดทราบและยึดถือปฏิบัติ และให้ดำเนินการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมินให้เรียบร้อย เพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน และนำผลการประเมินการปฏิบัติงานไปใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน และเพิ่มค่าจ้างต่อไป นั้น (เอกสาร ๑)

หลักเกณฑ์

๑. ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓๕) พ.ศ. ๒๕๕๙ (เอกสาร ๒)

ข้อ ๒๐๖ การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้เลื่อนปีละสองครั้ง ดังนี้

(๑) ครั้งที่ ๑ เป็นการเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับการปฏิบัติราชการในครึ่งปีแรก โดยให้เลื่อน ในวันที่ ๑ เมษายนของปีที่ได้เลื่อน

(๒) ครั้งที่ ๒ เป็นการเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับการปฏิบัติราชการในครึ่งปีหลัง โดยให้เลื่อน ในวันที่ ๑ ตุลาคมของปีถัดไป

ข้อ ๒๑๔ ให้นายกองการบริหารส่วนจังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อทำหน้าที่พิจารณาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดทุกประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ประกอบด้วย ประธานกรรมการ และหัวหน้าส่วนราชการ ไม่น้อยกว่า ๓ คน เป็นกรรมการ ในกรณีที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีสถานศึกษาในสังกัดให้แต่งตั้งผู้บริหารสถานศึกษาร่วมเป็นกรรมการด้วยและให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเป็นเลขานุการ

ข้อ ๓๐๒ ให้ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดปีละ ๒ ครั้ง ตามรอบปีงบประมาณ คือ

(๑) ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป

(๒) ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ของปีเดียวกัน

๗๒. ประกาศคณะกรรมการ...

Bsdb
56/๖๑

๑. ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔๓) พ.ศ. ๒๕๖๓ (เอกสาร ๓)

ข้อ ๓๐๗ ให้นายกององค์การบริหารส่วนจังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด มีหน้าที่ พิจารณากลั่นกรองผลคะแนนการปฏิบัติงาน ตรวจสอบหลักฐานหรือตัวชี้วัดที่จัดทำไว้ประกอบการประเมิน และเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดทุกประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง ประกอบด้วย

(๑) ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นประธานกรรมการ

(๒) รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง จำนวนไม่น้อยกว่าสองคน เป็นกรรมการ

(๓) ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ จำนวนหนึ่งคน เป็นเลขานุการ

๓. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๑๑ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ (เอกสาร ๔)

กำหนดและชักซ้อมแนวทางปฏิบัติในการบริหารงานบุคคลของลูกจ้างประจำเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนขั้นค่าจ้างของลูกจ้างประจำ ดังนี้

๑. ให้นำแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นมาใช้สำหรับการบริหารงานบุคคลของลูกจ้างประจำโดยอนุโลม

๓. สำหรับคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำให้กำหนด ดังนี้

๓.๑ ปลัดองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น เป็นประธานกรรมการ

๓.๒ หัวหน้าส่วนราชการ หรือรองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่น้อยกว่า ๒ คน เป็นกรรมการ

๓.๓ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ เป็นเลขานุการ

๔. หลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นค่าจ้างของลูกจ้างประจำให้นำแนวทางการเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นมาบังคับใช้โดยอนุโลม

๔. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๒๔ ลงวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๐ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น (เอกสาร ๕)

ข้อ ๑๔ การแต่งตั้งนายกององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นประธานคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน และประธานคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นสามารถกระทำหรือไม่ หากสามารถแต่งตั้งได้ต้องให้ผู้กำกับดูแลเป็นผู้แต่งตั้งใช่หรือไม่ และกรณีของปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นายกององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนได้ใช่หรือไม่

/แนวทางการ...

แนวทางการปฏิบัติ

๑. การแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานจะต้องถือปฏิบัติตามข้อ ๑๓ ของประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยเคร่งครัด ซึ่งกำหนดให้คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธาน และหัวหน้าส่วนราชการไม่น้อยกว่า ๒ คน เป็นกรรมการ และให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่รับผิดชอบงานกรเจ้าหน้าทีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นเลขานุการ ทั้งนี้ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถแต่งตั้งรองปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นกรรมการในส่วนของหัวหน้าส่วนราชการได้ เนื่องจากตำแหน่งรองปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นตำแหน่งที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าหัวหน้าส่วนราชการ และรองปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจในการควบคุม กำกับ ตรวจสอบ แนะนำการปฏิบัติงานของส่วนราชการ และมีหน้าที่ในการให้ข้อมูลและความเห็นแก่ปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นตามที่ปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมอบหมาย

๒. การแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนจะต้องถือปฏิบัติตามข้อ ๑๔ ของประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ซึ่งกำหนดให้คณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ประกอบด้วย ประธานกรรมการ และหัวหน้าส่วนราชการไม่น้อยกว่า ๓ คน เป็นกรรมการ ซึ่งการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนจะแต่งตั้งผู้ใดนั้นเป็นดุลยพินิจและอำนาจหน้าที่ของนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่จะพิจารณาตามความเหมาะสมโดยต้องเป็นไปตามองค์ประกอบที่กำหนดไว้ตามประกาศฯ ดังกล่าว และไม่มีข้อห้ามในการแต่งตั้งฯ แต่อย่างไรก็ตาม กรณีนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต้องเป็นผู้พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ซึ่งเป็นคำสั่งทางปกครองตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ ดังนั้น แม้จะเป็นดุลยพินิจของนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในการแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ซึ่งเป็นกระบวนการในการเตรียมการออกคำสั่งทางปกครองก็ตาม แต่จะต้องพิจารณาและคำนึงถึงว่าการแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ดังกล่าว ไม่เป็นการขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ ทั้งนี้ หากจะแต่งตั้งปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นหรือบุคคลใดจะต้องพิจารณาและคำนึงว่าการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนจะขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ หรือไม่เช่นกัน

ข้อพิจารณา

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดและเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำ ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และถูกต้องตามหลักเกณฑ์กำหนด เห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการ ดังนี้

๑. คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดและลูกจ้างประจำ ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------|
| (๑) ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด | เป็นประธานกรรมการ |
| (๒) ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| (๓) ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| (๔) ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | เป็นกรรมการ |
| (๕) ผู้อำนวยการกองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | เป็นกรรมการ |

//๖) ผู้อำนวยการ...

(๖) ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ เป็นกรรมการและเลขานุการ
ให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่ พิจารณากลับกรองผลคะแนนการปฏิบัติงาน ตรวจสอบ
หลักฐานหรือตัวชี้วัดที่จัดทำไว้ประกอบการประเมิน และเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรม
ของการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด และลูกจ้างประจำ ทุกประเภท
ตำแหน่งและระดับตำแหน่ง

๒. คณะกรรมการพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
และเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำ ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------|
| (๑) รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด | เป็นประธานกรรมการ |
| (๒) หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด | เป็นกรรมการ |
| (๓) เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด | เป็นกรรมการ |
| (๔) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข | เป็นกรรมการ |
| (๕) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | เป็นกรรมการ |
| (๖) ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ | เป็นกรรมการ |
| (๗) ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน | เป็นกรรมการ |
| (๘) ผู้อำนวยการโรงเรียนศรีเหล็กพิทยาคม | เป็นกรรมการ |
| (๙) ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ | เป็นเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่ พิจารณาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน
ของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด และเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำ ทุกประเภทตำแหน่งและระดับ
ตำแหน่ง โดยให้พิจารณาประกอบกับผลการประเมินการปฏิบัติงาน ข้อมูลการลา พฤติกรรมการมาทำงาน
การรักษาวินัย การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ ตามหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนที่กำหนดไว้
ในหมวด ๑๐ อย่างเคร่งครัด

ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในคำสั่ง และหนังสือที่เสนอมา
พร้อมนี้ หรือเห็นชอบประการใดโปรดสั่งการ

(นางชนิดา เพชรโรจน์)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ชอบ
ลงนามแล้ว

(นายคุณวุฒิ ไชยคำภา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด รักษาราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

๒๑ ๕๖๕

(นายชาติชาย ชมิเชียวชาญ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

ณ.ศ.ช. วันที่

ณ.ท. วันที่



คำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

ที่ ๖๐๓ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด และลูกจ้างประจำ ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๓๐๒ และข้อ ๓๐๗ ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓๕) พ.ศ. ๒๕๕๙ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔๓) พ.ศ. ๒๕๖๓ และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๑๑ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดและลูกจ้างประจำ ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

- | | |
|--|-------------------------|
| ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | เป็นกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | เป็นกรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่ พิจารณากลั่นกรองผลคะแนนการปฏิบัติงาน ตรวจสอบหลักฐานหรือตัวชี้วัดที่จัดทำไว้ประกอบการประเมิน และเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด และลูกจ้างประจำ ทุกประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายคุณาวุฒิ ไชยคำภา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด รักษาการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด



คำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

ที่ ๒๑๐ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
และเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำ ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๒๐๖ และข้อ ๒๑๔ ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓๕) พ.ศ. ๒๕๕๙ และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๑๑ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดและเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำ ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

- | | |
|---|-------------------|
| ๑. รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด | เป็นกรรมการ |
| ๓. เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด | เป็นกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข | เป็นกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | เป็นกรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ | เป็นกรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน | เป็นกรรมการ |
| ๘. ผู้อำนวยการโรงเรียนชี้เหล็กพิทยาคม | เป็นกรรมการ |
| ๙. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ | เป็นเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่ พิจารณาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดและเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำ ทุกประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง โดยให้พิจารณาประกอบกับผลการประเมินการปฏิบัติงาน ข้อมูลการลา พฤติกรรมการมาทำงาน การรักษา วินัย การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ ตามหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนที่กำหนดไว้ในหมวด ๑๐ อย่างเคร่งครัด

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายคุณาวุฒิ ไชยคำภา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด รักษาการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด กองการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐-๔๓๕๑-๑๐๕๕ ต่อ ๑๓๖
ที่ รอ.๕๑๐๒๙.๑/ว.๒๖๘ วันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ ข้าราชการครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ผู้อำนวยการกอง ทุกกอง ผู้อำนวยการสถานศึกษา ทุกแห่ง และหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ดได้ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการ ข้าราชการครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ดไปแล้ว นั้น

บัดนี้ ได้ครบรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (รอบการประเมิน ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) แล้ว เพื่อให้การดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงให้ทุกส่วนราชการ และสถานศึกษาในสังกัดดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสังกัดตนเอง ตามข้อตกลงที่ได้จัดทำไว้ แล้วจัดส่งเอกสารการประเมินให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ ประกอบด้วย

๑. บัญชีสรุปผลคะแนนประเมิน โดยเรียงจากคะแนนสูงสุด - ต่ำสุด
๒. แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน (ข้อตกลงการปฏิบัติงาน)
๓. แบบประเมิน เลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการ/เลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูฯ/เพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำ/เลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง (สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ www.hr.pao-roiet.go.th)

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการ

(นายคุณาวุฒิ ไชยคำภา)
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด



คำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

ที่ ๕๔๑ /๒๕๖๕

เรื่อง กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรสังกัดกองการเจ้าหน้าที่

.....
ตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ดได้มีคำสั่งกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรในสังกัดกองการเจ้าหน้าที่ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีความชัดเจน ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด ที่ ๑๘๓๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๓ นั้น

เนื่องจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ดได้มีคำสั่งเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ประกอบด้วยคำสั่งย้ายและรับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ดังนี้

๑. ย้ายข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด ที่ ๒๑๒๙/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๔ รายนางสาวพรรณปพร โคกแปะ ตำแหน่งหัวหน้าบริหารงานทั่วไป สังกัดกองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มาดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง สังกัดกองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

๒. รับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด ที่ ๔๖๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ รายนางสาววิริยา ทิพากรวิศิษฐ์ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ สังกัดกองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดอุบลราชธานี มาดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม สังกัดกองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

เพื่อให้การปฏิบัติงานภายในกองการเจ้าหน้าที่เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีความชัดเจน ถูกต้องตามความเป็นจริง และเป็นปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ จึงยกเลิกคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด ที่ ๑๘๓๐/๒๕๖๓ เรื่อง กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรสังกัดกองการเจ้าหน้าที่ ลงวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๓ และมีคำสั่งกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรสังกัดกองการเจ้าหน้าที่ขึ้นใหม่ ดังนี้

นางชนิดา เพชรโรจน์ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๔๗-๑-๒๙-๒๑๐๑-๐๑๖ ปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่วางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับดูแลให้คำแนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผล ตัดสินใจแก้ปัญหาเกี่ยวกับงานในกอง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งงานที่รับผิดชอบ ออกเป็น ๓ ฝ่าย ดังนี้

๑. ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานเลขานุการ ก.จ.จ. งานประชุม ก.จ.จ. งานประกาศหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคล งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน งานบรรจุและแต่งตั้ง งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้างและค่าตอบแทน งานการลาทุกประเภท งาน

/.การให้จากราชการ...

การให้พ้นจากราชการและขอกลับเข้ารับราชการ งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล งานทะเบียนเบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาล งานวางแผนกลยุทธ์การบริหารงานบุคคล งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับงานสารบรรณ และงานธุรการ งานต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้าง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย โดยมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานในฝ่าย ดังนี้

๑.๑ นางสาวพรรณพร โคกแปะ ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๔๗-๑-๒๙-๒๑๐๑-๐๑๗ มีหน้าที่วางแผนงาน บริหารจัดการและจัดระบบงาน อำนาจการ สั่งราชการ มอบหมายงาน กำกับดูแล แนะนำตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ไขปัญหาทางงานเกี่ยวกับงานเลขานุการ ก.จ.จ. งานประชุม ก.จ.จ. งานประกาศหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคล งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน งานบรรจุและแต่งตั้ง งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้างและค่าตอบแทน งานการลาทุกประเภท งานการให้พ้นจากราชการและขอกลับเข้ารับราชการ งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล งานทะเบียนเบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาล งานวางแผนกลยุทธ์การบริหารงานบุคคล งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับงานสารบรรณ และงานธุรการ และการพัสดุของกองการเจ้าหน้าที่ งานจัดทำบัตรเจ้าหน้าที่ของรัฐ งานต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้าง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๑.๒ นางวรรณภา เวฬุวปี ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๗-๑-๒๙-๓๑๐๒-๐๐๑ มีหน้าที่ปฏิบัติงาน และรับผิดชอบงาน ดังนี้

- ๑.๒.๑ งานประชุมคณะกรรมการ ก.จ.จ.ร้อยเอ็ด
- ๑.๒.๒ งานเลขานุการคณะกรรมการ ก.จ.จ.ร้อยเอ็ด
- ๑.๒.๓ งานจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการ ก.จ.จ.ร้อยเอ็ด
- ๑.๒.๔ งานจัดทำประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลตามที่

ก.จ. กำหนด

- ๑.๒.๕ งานแจ้งมติคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.)
- ๑.๒.๖ งานแจ้งมติ ก.จ.จ.ร้อยเอ็ด ให้กับหน่วยงาน หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๒.๗ งานแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้แทนข้าราชการ หัวหน้าส่วนราชการและผู้แทนอื่น
ในคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดร้อยเอ็ด

- ๑.๒.๘ งานสรรหาข้าราชการสายงานผู้บริหาร
- ๑.๒.๙ งานสรรหาข้าราชการครู เพื่อบรรจุแต่งตั้งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- ๑.๒.๑๐ งานสอบคัดเลือกเพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไปเป็นประเภทวิชาการ
- ๑.๒.๑๑ งานคัดเลือกเพื่อเปลี่ยนสายงานประเภทอำนาจการเป็นประเภทวิชาการ
- ๑.๒.๑๒ งานคัดเลือกกรณีมีเหตุพิเศษไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขัน
- ๑.๒.๑๓ งานย้าย รับโอน(ย้าย) ให้โอน(ย้าย) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ๑.๒.๑๔ งานนำคุณวุฒิปริญญาโทมาปรับลดระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งบริหาร

/๑.๒.๑๕ งานหารือเกี่ยวกับ...

๑.๒.๑๕ งานหรือเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลที่รับผิดชอบ

๑.๒.๑๖ งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ นางสาวอนงค์นาฏ ศุภกุล ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๗-๑-๒๙-๓๑๐๒-๐๐๓ มีหน้าที่ปฏิบัติงาน และรับผิดชอบงาน ดังนี้

๑.๓.๑ งานสรรหาข้าราชการประเภททั่วไปและวิชาการ เพื่อมาบรรจุแต่งตั้งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓.๒ งานย้าย รับโอน(ย้าย) ให้โอน(ย้าย) ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๑.๓.๓ งานเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มครูผู้ช่วยเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งครู

๑.๓.๔ งานประเมินการทดลองการปฏิบัติราชการสำหรับข้าราชการที่บรรจุและแต่งตั้งใหม่

๑.๓.๕ งานตรวจสอบคุณสมบัติ คุณสมบัติการศึกษา จัดทำทะเบียนประวัติบุคคล (รปภ.๑) สำหรับข้าราชการที่บรรจุและแต่งตั้งใหม่พร้อมรายงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑.๓.๖ งานขอใช้บัญชี รับรองบัญชี ผู้สอบแข่งขันได้ สอบคัดเลือกได้ เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๑.๓.๗ งานขอรับรองบัญชี ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขัน สอบคัดเลือกได้เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑.๓.๘ งานเกี่ยวกับการขอลาออกจากราชการของของข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑.๓.๙ งานเกี่ยวกับการขอกลับเข้ารับราชการของข้าราชการ

๑.๓.๑๐ งานจัดทำเอกสารประกอบการเกษียณอายุราชการของข้าราชการ ลูกจ้าง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑.๓.๑๑ งานสรรหาและเลือกสรร พนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

๑.๓.๑๒ งานปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้าง

๑.๓.๑๓ งานประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง

๑.๓.๑๔ งานเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

๑.๓.๑๕ งานนายทะเบียนสิทธิสวัสดิการการเบิกตรงค่ารักษาพยาบาลของข้าราชการ ลูกจ้าง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑.๓.๑๖ งานหรือเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลที่รับผิดชอบ

๑.๓.๑๗ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ นายโสภณ เดชทิศ ตำแหน่งทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๗-๑-๒๙-๓๑๐๒-๐๐๔ มีหน้าที่ปฏิบัติงาน และรับผิดชอบงาน ดังนี้

๑.๔.๑ งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง

๑.๔.๒ งานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

๑.๔.๓ งานจัดตั้งส่วนราชการ ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ

๑.๔.๔ งานกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง และข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

/๑.๔.๕ งานจัดทำแผนกลยุทธ์

จังหวัดร้อยเอ็ด

๑.๔.๕ งานจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วน

๑.๔.๖ งานประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา

๑.๔.๗ งานประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๑.๔.๘ งานประเมินเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำ

๑.๔.๙ งานประเมินเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๑.๔.๑๐ งานปรับเงินเพิ่มตามคุณวุฒิการศึกษาของข้าราชการ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๑.๔.๑๑ งานการให้ข้าราชการ พนักงานจ้าง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนจังหวัด ได้รับเงินเพิ่ม

๑.๔.๑๒ งานบันทึกข้อมูลบุคคลในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR)

๑.๔.๑๓ งานบันทึกข้อมูลบุคคลในระบบบันทึกบัญชีของ อบท. (e-LAAs)

๑.๔.๑๔ งานรายงานข้อมูลบุคลากร

๑.๔.๑๕ งานหารือเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลที่รับผิดชอบ

๑.๔.๑๖ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการบริหารงานบุคคล

๑.๔.๑๗ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕ นางบรรยงค์ โสระศรี ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๔๗-๑-๒๙-๔๑๐๑-๐๒๑ มีหน้าที่ปฏิบัติงาน และรับผิดชอบงาน ดังนี้

๑.๕.๑ งานให้ข้าราชการ รักษาการแทน รักษาการในตำแหน่ง

๑.๕.๒ งานให้ข้าราชการ ลูกจ้างลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาช่วยราชการ

๑.๕.๓ งานจัดทำคำสั่งแบ่งงานของกอง/ของส่วนราชการ

๑.๕.๔ งานเบิกค่าตอบแทนคณะกรรมการ ก.จ.จ.ร้อยเอ็ด และคณะกรรมการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๕.๕ งานธุรการสำนักงาน ก.จ.จ.ร้อยเอ็ด

๑.๕.๖ งานจัดทำทะเบียนประวัติ (ก.พ.๗) สำหรับข้าราชการ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

๑.๕.๗ งานบันทึกข้อมูลเงินเดือน เงินเพิ่ม ค่าตอบแทนและข้อมูลอื่น ๆ ในทะเบียนประวัติ (ก.พ.๗) ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

๑.๕.๘ งานจัดซื้อจัดจ้างกองการเจ้าหน้าที่ (ประเภทวัสดุ)

๑.๕.๙ งานควบคุมภายในของฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

๑.๕.๑๐ งานจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

๑.๕.๑๑ งานประชาสัมพันธ์การสรรหาของหน่วยงานต่าง ๆ เช่น การสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การรับโอนฯ การสรรหาพนักงานจ้าง ฯลฯ

๑.๕.๑๒ งานทำลายเอกสารของกองการเจ้าหน้าที่

๑.๕.๑๓ งานจัดเตรียมเอกสารเพื่อประเมิน LPA ของฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

๑.๕.๑๔ งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๖ นางสาวขวัญชนก ระแหง ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์ เลขที่ตำแหน่ง จ ๒๙-๓-๑๕๘ มีหน้าที่ปฏิบัติงาน และรับผิดชอบงาน ดังนี้

๑.๖.๑ งานพัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

๑.๖.๒ งานดูแลเครื่องคอมพิวเตอร์และระบบคอมพิวเตอร์ในกองการเจ้าหน้าที่

๑.๖.๓ ช่วยงานประชาสัมพันธ์และงานพัฒนาระบบสารสนเทศของกองการ

เจ้าหน้าที่

๑.๖.๔ ช่วยงานพัฒนาเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่

๑.๖.๕ งานตรวจสอบการมาปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และ

พนักงานจ้าง

๑.๖.๖ งานรายงานและจัดทำสถิติการมาปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ

และพนักงานจ้าง รายวัน รอบหกเดือน รอบสิบสองเดือน

๑.๖.๗ งานข้อมูลลายนิ้วมือการมาปฏิบัติราชการ เปลี่ยนแปลงข้อมูล เพิ่มเติมข้อมูล

ในระบบสแกนลายนิ้วมือ

๑.๖.๘ งานรับนักเรียน นักศึกษาเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพและออกหนังสือรับรอง

๑.๖.๙ งานสนับสนุนบุคลากรในการปฏิบัติงานแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

และหน่วยงานอื่น

๑.๖.๑๐ งานจัดทำสัญญาจ้างพนักงานจ้างที่แต่งตั้งใหม่

๑.๖.๑๑ งานต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้าง

๑.๖.๑๒ งานเพิ่ม/ปลดสิทธิ และสิทธิอื่นๆ เกี่ยวกับการประกันสังคมของพนักงานจ้าง

๑.๖.๑๓ งานแจ้งเวียนประชาสัมพันธ์การสรรหาบุคลากรขององค์การบริหารส่วน

จังหวัดร้อยเอ็ด

๑.๖.๑๔ งานตรวจสอบ และเก็บเอกสารการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง

๑.๖.๑๕ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๗ นางสาววรรณ แก้วภูมิแท้ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง จ ๒๙-๓-๑๖๐ มีหน้าที่ปฏิบัติงาน และรับผิดชอบงาน ดังนี้

๑.๗.๑ งานธุรการและงานสารบรรณกองการเจ้าหน้าที่

๑.๗.๒ งานจัดทำทะเบียนควบคุมวันลา การอนุญาต อนุมัติวันลาของกองการ

เจ้าหน้าที่

๑.๗.๓ งานขออนุญาตไปต่างประเทศระหว่างลา และรายงานการอนุญาตให้บุคลากร

ไปต่างประเทศระหว่างลาของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

๑.๗.๔ งานจัดทำข้อมูลสถิติเกี่ยวกับการลาของข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา รอบ ๖ เดือน/รอบ ๑๒ เดือน

๑.๗.๕ งานบันทึกข้อมูลคำตอบแทนพนักงานจ้าง และข้อมูลอื่นๆ ในทะเบียนประวัติ (ก.พ.๗) ของพนักงานจ้าง

๑.๗.๖ งานบันทึก/สถิติข้อมูลการลาประจำปี บันทึกเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลาของข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ในทะเบียนประวัติ (ก.พ.๗)

๑.๗.๗ ช่วยงานทำลายเอกสารของกองการเจ้าหน้าที่

๑.๗.๘ งานแจ้งเวียนหนังสือส่วนราชการ

๑.๗.๙ งานเลขานุการผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

๑.๗.๑๐ งานรับรองในส่วนราชการ และผู้มาติดต่อ

๑.๗.๑๑ งานประสานงานกับส่วนราชการอื่นๆ

๑.๗.๑๒ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการ องค์การบริหารส่วนจังหวัด งานฝึกอบรม งานคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการองค์การบริหารส่วน จังหวัด ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการ ศึกษา งานสถิติสวัสดิการทุกประเภท งานประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ งาน งบประมาณ แผนงาน การพัสดุ และระบบควบคุมภายในของกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย โดยมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ งานในฝ่าย ดังนี้

๒.๑ นางละอองดาว ตริทศ ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๔๗-๑-๒๙-๒๑๐๑-๐๑๘ มีหน้าที่วางแผนงาน บริหารจัดการ และจัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมายงาน กำกับดูแล แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลตัดสินใจ แก้ไขปัญหาทางานเกี่ยวกับงานงานฝึกอบรม งานคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการองค์การบริหารส่วน จังหวัด ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการ ศึกษา งานสถิติสวัสดิการทุกประเภท งานประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ งานงบประมาณ แผนงาน การพัสดุ และระบบควบคุมภายในของกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๒.๒ นางสาววิชรภรณ์ บวรโมทย์ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เลขที่ ตำแหน่ง ๔๗-๑-๒๙-๓๑๐๒-๐๐๒ มีหน้าที่ปฏิบัติงาน และรับผิดชอบงาน ดังนี้

๒.๒.๑ งานจัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานอาชีพข้าราชการองค์การ บริหารส่วนจังหวัด

๒.๒.๒ งานส่งเสริมการศึกษาและการให้ทุนการศึกษาของบุคลากรองค์การบริหาร ส่วนจังหวัด

๒.๒.๓ งานประเมินเพื่อเลื่อนระดับข้าราชการประเภททั่วไป และประเภทวิชาการ

๒.๒.๔ งานประเมินเพื่อเลื่อนระดับข้าราชการสายงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และสายงานนิติการ

๒.๒.๕ งานประเมินเพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่งสายงานวิชาชีพเฉพาะ

/๒.๒.๖ งานประเมินเพื่อ...

- ๒.๒.๖ งานประเมินเพื่อปรับปรุงตำแหน่งของลูกจ้างประจำ
- ๒.๒.๗ งานประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ๒.๒.๘ งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา
- ๒.๒.๑๑ งานเงินเพิ่มพิเศษ เงินค่าตอบแทนพิเศษ เงิน พ.ต.ก. เงินเพิ่มเพื่อการสู้รบ
- ๒.๒.๑๒ งานสิทธิสวัสดิการอื่นๆ ของบุคลากร เช่น เงินชดเชย เงินค่าทำขวัญ
- ๒.๒.๑๓ งานออกหนังสือรับรองบุคคล
- ๒.๒.๑๔ งานหาหรืองานบริหารงานบุคคลที่รับผิดชอบ
- ๒.๒.๑๕ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ นางสาวกัลยาณี วิชัยศรี ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ เลขตำแหน่ง ๔๗-๑-๒๙-๓๑๐๑-๐๑๖ มีหน้าที่ปฏิบัติงาน และรับผิดชอบงาน ดังนี้

- ๒.๓.๑ งานดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษสำหรับข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด (โบนัส)
- ๒.๓.๒ งานรวบรวมเอกสารรับการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น Local Performance Assessment (LPA) ของกองการเจ้าหน้าที่
- ๒.๓.๓ งานจัดทำแผนการจัดการความรู้ภายในองค์กร (KM) และดำเนินการตามแผน
- ๒.๓.๔ งานประชาสัมพันธ์ และงานพัฒนาระบบสารสนเทศของกองการเจ้าหน้าที่
- ๒.๓.๕ งานพัฒนาเว็บไซต์ของกองการเจ้าหน้าที่
- ๒.๓.๖ งานสำรวจ ปรับปรุงและพัฒนาสิทธิสวัสดิการของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด
- ๒.๓.๗ งานสำรวจความพึงพอใจและแรงจูงใจของข้าราชการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
- ๒.๓.๘ งานติดตามและประเมินผลการดำเนินการกิจกรรม ๕ ส.
- ๒.๓.๙ งานวางระบบควบคุมภายในของส่วนราชการ
- ๒.๓.๑๐ งานเจ้าหน้าที่พัสดุของกองการเจ้าหน้าที่
- ๒.๓.๑๑ งานจัดซื้อจัดจ้างกองการเจ้าหน้าที่
- ๒.๓.๑๒ งานจัดทำแผนปฏิบัติการพัฒนาคุณภาพตัวชี้วัดบุคลากร ตามนโยบายการบริหารงานบุคคล
- ๒.๓.๑๓ งานดูแล และจัดระเบียบการเข้าอยู่บ้านพักองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด
- ๒.๓.๑๔ งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ นายสุนันท์ รินทะจักร์ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๔๗-๑-๒๙-๔๑๐๑-๐๒๒ มีหน้าที่ปฏิบัติงาน และรับผิดชอบงาน ดังนี้

- ๒.๔.๑ งานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด
- ๒.๔.๒ งานจัดทำโครงการฝึกอบรม สัมมนา เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด
- ๒.๔.๓ งานพัฒนาความรู้ในส่วนราชการและสร้างองค์กรเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

/๒.๔.๔ งานจัดฝึกอบรม...

- ๒.๔.๔ งานจัดฝึกอบรมและปฐมนิเทศข้าราชการ พนักงานจ้างที่บรรจุแต่งตั้งใหม่
- ๒.๔.๕ งานจัดทำงบประมาณของส่วนราชการ
- ๒.๔.๖ งานควบคุมงบประมาณ งานขอโอนลด โอนเพิ่มงบประมาณของส่วนราชการ
- ๒.๔.๗ งานเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าตอบแทน ค่าจ้างและสิทธิสวัสดิการอื่นของส่วนราชการ
- ๒.๔.๘ งานจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของส่วนราชการ
- ๒.๔.๙ งานติดตามและประเมินผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของส่วนราชการ
- ๒.๔.๑๐ งานจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของส่วนราชการ
- ๒.๔.๑๑ งานส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ พร้อมเบิกค่าใช้จ่ายใน

การฝึกอบรม

- ๒.๔.๑๒ งานติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร
- ๒.๔.๑๓ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวินัย การดำเนินการทางวินัยการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ งานให้คำปรึกษาแนะนำ เกี่ยวกับกฎหมายการบริหารงานบุคคลและระเบียบหลักเกณฑ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง งานรวบรวมระเบียบกฎหมายและส่งเสริมพัฒนาและให้ความรู้เรื่องกฎหมายและวินัยแก่บุคลากร งานพิทักษ์คุณธรรมข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในฝ่าย ดังนี้

๓.๑ นางสาววิริยา ทิพากรวิศิษฐ์ ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๔๗-๑-๒๙-๒๑๐๑-๐๑๙ มีหน้าที่วางแผนงาน บริหารจัดการ และจัดระบบงาน อำนาจการสั่งราชการ มอบหมาย กำกับดูแล แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ไขปัญหางานเกี่ยวกับงานวินัยการดำเนินการทางวินัยการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ งานให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับกฎหมายการบริหารงานบุคคลและระเบียบหลักเกณฑ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง งานรวบรวมระเบียบกฎหมายและส่งเสริมพัฒนาและให้ความรู้เรื่องกฎหมายและวินัยแก่บุคลากร งานพิทักษ์คุณธรรมข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ นายบุญพัฒน์ อธิศจรโรจน์ ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๗-๑-๒๙-๓๑๐๕-๐๐๔ มีหน้าที่ปฏิบัติงาน และรับผิดชอบงาน ดังนี้

๓.๒.๑ งานวินัยข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

๓.๒.๒ งานอุทธรณ์ ร้องทุกข์ ร้องเรียน ข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

๓.๒.๓ งานสอบสวน ไต่สวน ตรวจสอบ สืบค้น แสวงหาข้อเท็จจริง

๓.๒.๔ งานมอบอำนาจผู้บริหาร

๓.๒.๕ งานรวบรวมระเบียบ ข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการ เกี่ยวกับงานวินัย

๓.๒.๖ งานส่งเสริมและพัฒนาความรู้เรื่องวินัยแก่บุคลากร

- ๓.๒.๗ งานพิทักษ์คุณธรรมข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
๓.๒.๘ งานให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับกฎหมายการบริหารงานบุคคล และระเบียบหลักเกณฑ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓.๒.๙ งานเกี่ยวกับข้อสั่งการ กฎหมาย กฎ ระเบียบทั่วไป
๓.๒.๑๐ งานหาหรือซื้อราชการด้านการบริหารงานบุคคลตามมติ ก.จ.จ.ร้อยเอ็ด
๓.๒.๑๑ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ นายราชัญ คำสวนจิก ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๔๗-๑-๒๙-๔๑๐๑-๐๒๓ มีหน้าที่ปฏิบัติงาน และรับผิดชอบงาน ดังนี้

- ๓.๓.๑ งานแต่งตั้งรองนายกฯ ที่ปรึกษานายกฯ เลขานุการนายกฯ
๓.๓.๒ งานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด
๓.๓.๓ งานประมวลจริยธรรมของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง
๓.๓.๔ งานจัดทำแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมและขับเคลื่อนการดำเนินการตามแผน
๓.๓.๕ งานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากรภายในองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด
๓.๓.๖ งานข้อมูลข่าวสารในความรับผิดชอบของฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
๓.๓.๗ งานจัดเตรียมเอกสารเพื่อประเมิน LPA ของฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
๓.๓.๘ งานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของกองการเจ้าหน้าที่
๓.๓.๙ งานการประเมินผู้บริหารของกองการเจ้าหน้าที่
๓.๓.๑๐ งานจัดประชุมส่วนราชการ
๓.๓.๑๑ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔ นางสาวศศิธร คำมูลตรี ตำแหน่งผู้ช่วยนิติกร เลขที่ตำแหน่ง จ ๒๙-๓-๑๕๙ มีหน้าที่ปฏิบัติงานและรับผิดชอบงาน ดังนี้

- ๓.๔.๑ งานวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด
๓.๔.๒ งานพิมพ์สำนวนสอบสวน ไต่สวน ตรวจสอบ สืบค้น และแสวงหาข้อเท็จจริง
๓.๔.๓ งานอุทธรณ์ ร้องทุกข์ ร้องเรียน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด
๓.๔.๔ งานสืบสวน ไต่สวน สอบข้อเท็จจริง กรณีมีผู้ร้องเรียน หรือปรากฏว่ามีการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด
๓.๔.๕ งานประสานงานเพื่อขอเอกสารประกอบการสืบสวน สอบสวนข้อเท็จจริง
๓.๔.๖ งานส่งเสริมและพัฒนาความรู้เรื่องวินัย
๓.๔.๗ งานควบคุมภายในฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
๓.๔.๘ งานตรวจสอบหลักทรัพย์ ทรัพย์สิน สิทธิครอบครองใดๆ การสืบหาทรัพย์สินของลูกหนี้ตามคำพิพากษา
๓.๕.๙ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายงานตามคำสั่งฯ ปฏิบัติหน้าที่โดยเคร่งครัด หากเกิดปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ ในการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรสังกัดกองการเจ้าหน้าที่ดังกล่าว หากบุคลากรท่านใดเห็นว่าการมอบหมายงานไม่เหมาะสมหรือไม่เป็นธรรมสามารถอุทธรณ์คำสั่งฯ ต่อผู้ออกคำสั่งฯ ได้ ทั้งนี้ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ทราบคำสั่งฯ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายคุณาวุฒิ ไชยคำภา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด รักษาการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด