



รายงานผลการดำเนินการ  
ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง  
เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕  
(๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง  
อำเภอบ้านดุง จังหวัดอุดรธานี

แบบรายงานผลการดำเนินงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕  
องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง อำเภอบ้านดุง จังหวัดอุดรธานี

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
<p>๑. ด้านการสรรหา องค์การบริหารส่วน ตำบลวังทอง ดำเนินการวางแผน กำลังคน แสวงหาคน ตามคุณลักษณะที่ กำหนด และเลือกสรร คนดี คนเก่ง เพื่อปฏิบัติงานตาม ภารกิจของหน่วยงาน</p>	<p>๑.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อ ความต่อเนื่องของกรอัตรากำลัง</p>	<p>ดำเนินการจัดทำและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อปรับแก้และกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ใหม่ รองรับภารกิจของหน่วยงาน และการพิจารณาปรับปรุงภาระงานให้สอดคล้องกับส่วนราชการ ในปัจจุบัน (โดยการวิเคราะห์ภาระงาน การเตรียมข้อมูล และการระดมความคิดของคณะกรรมการ และผู้เกี่ยวข้อง)</p> <p>๑. ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ประกาศใช้ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓</p>	
	<p>๑.๒ จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหา ข้าราชการ พนักงานจ้าง ให้ทันต่อการ เปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตรากำลังที่ออก หรือโอนย้าย</p> <p>๑.๓ การรับโอนพนักงานส่วนตำบล พนักงาน ครูส่วนตำบล และรับสมัครบุคคลเพื่อ เลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ต้องประกาศทาง เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบล และแจ้ง ข่าวประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานอื่น</p>	<p><b>๑. การรับโอน (ย้าย) ข้าราชการ จำนวน ๓ ราย</b> (๑) รับโอน ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ สังกัด กองคลัง ตามคำสั่ง อบต.วังทอง ๓๘/๒๕๖๕ ลง วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ (๒) รับโอน ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตามคำสั่ง อบต.วังทอง ๑๒๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕ (๓) รับโอน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) สังกัด กองคลัง ตามคำสั่ง อบต.วังทอง ๑๔๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๕ (๔) รับโอน ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน สังกัด สำนักปลัด ตามคำสั่ง อบต.วังทอง ๑๖๐/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๕</p>	

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
<p>๒. ด้านการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง</p> <p>ดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคลากรเตรียมความพร้อมของพนักงานตำบลและพนักงานครูส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ เพื่อเป็นบุคลากรผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงขององค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง พัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะตาม</p>	<p>๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาของบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง</p> <p>๒.๒ ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี โดยการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมความรู้ตามสายงานของแต่ละตำแหน่ง</p>	<p>๒. ผลการดำเนินงานจ้าง ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา (ระยะเวลาดำเนินการสรรหาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) และดำเนินการเรียกรายงานตัวบรรจุแต่งตั้ง ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง ดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) คำสั่งเลขที่ ๖๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เรื่อง การแต่งตั้งพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุกขยะ</p> <p>(๒) คำสั่งเลขที่ ๒๘๘/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๕ เรื่อง การแต่งตั้งพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ</p>	
		<p>มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามแผนอัตราที่ถึง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) โดยพิจารณาบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงานประจำตำแหน่ง ให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากรฯ (เล่มแผนพัฒนาบุคลากรและการประกาศใช้แผนฯ)</p> <p>มีการสำรวจความต้องการในการพัฒนาและดำเนินการวางแผนการพิจารณาส่งบุคลากรเข้าอบรมตามสายงานความก้าวหน้าในแผนพัฒนาบุคลากรฯ (ปรากฏตามคำสั่งเดินทางไปราชการเพื่อเข้ารับการอบรม สัมมนา และ รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษา ดูงาน ฯลฯ)</p>	

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
<p>มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายตามเส้นทางพัฒนาบุคลากร เพื่อให้สามารถรองรับภารกิจของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>๒.๓ จัดองค์ความรู้ในองค์กร (Knowledge Management) ได้แก่ ความรู้ด้านแผนงาน การบริหารงานบุคคล งบประมาณ การคลัง หรืออื่น ๆ ที่สามารถใช้เป็นเครื่องมือ ในการบริหารงานและพัฒนาท้องถิ่นให้เข้มแข็ง</p>	<p>ผลการศึกษาวิจัยดำเนินการเรียนรู้ด้วยตนเองในระบบ E-Learning ในวิชาความรู้ทั่วไปและเฉพาะตำแหน่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การประชาสัมพันธ์แผนกฝึกอบรม โครงการสัมมนา ศึกษา ดูงาน ต่างๆ</li> <li>- การประชาสัมพันธ์ช่องทาง เว็บไซต์ ซึ่งมีการให้ความรู้ในด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการพัฒนาเพื่อนำมาปฏิบัติงาน</li> <li>- การรวบรวมองค์ความรู้ ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ ประกาศ หลักเกณฑ์ ฯ ไว้เพื่อเป็นแหล่งการเรียนรู้ของบุคลากรในหน่วยงานบนเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบล <a href="http://www.wangdong.go.th">www.wangdong.go.th</a></li> </ul>	
	<p>๒.๔ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจ</p>	<p>หน่วยงานมีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการพัฒนาบุคลากร สวัสดิการ สภาพแวดล้อมการทำงาน บ้านเหนงความชอบ พร้อมทั้งติดตาม และนำผลความพึงพอใจของพนักงานมาพัฒนา และจัดให้มีสวัสดิการขั้นพื้นฐานของพนักงาน</p>	
<p>๓. ด้านการรักษารัฐวิ จัดทำเส้นทาง ความก้าวหน้าในสาย งาน ปรับปรุงระบบ ฐานข้อมูลบุคคล การ ประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของพนักงาน ส่วนตำบล พนักงานครู ส่วนตำบล</p>	<p>๓.๑ ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น ๓.๒ จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการที่เป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้</p>	<p>ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลในระบบดังกล่าวตามระยะเวลาที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด ทุกระยะ และเสร็จทันเวลาที่กำหนด</p> <p>มีการดำเนินการถ่ายทอดตัวชี้วัด โดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับ กากับ ดูแล ติดตาม และประเมินผล การปฏิบัติงาน จนถึงคณะกรรมการกลางผลการพิจารณาการปฏิบัติงานราชการในความรู้อย่างเหมาะสม ทุกคนอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p>	
<p>ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้างที่มี ประสิทธิภาพ และยก</p>	<p>๓.๓ จัดให้มีการพิจารณาความชอบตามผลการปฏิบัติงานราชการประจำปี เพื่อยกย่องชมเชยแก่บุคลากรดีเด่นด้านการปฏิบัติงานและคุณประโยชน์ต่อสาธารณชน</p>	<p>มีการดำเนินการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนตามผลการปฏิบัติงานราชการเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>	
<p>ย่อง ชมเชยบุคลากร เพื่อให้บุคลากรเกิด</p>	<p>๓.๔ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากรในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน</p>	<p>- มีการจัดอุปกรณ์ขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน - จัดให้มีเครื่องมือปฐมพยาบาล</p>	

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
ความผูกพันต่อหน่วยงาน	ด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน	- จัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์สาธารณะ	
๔. ด้านการใช้ประโยชน์	๔.๑ แจ้งให้บุคลากรในสังกัดรับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับท้องถิ่น เพื่อให้ปฏิบัติตามบรรณข้าราชการ  ๔.๒ ให้ผู้บังคับบัญชาอบรมหน่วยงานแก่ผู้ได้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแลผู้ได้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์แนวทาง ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่รับทราบประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อให้ปฏิบัติตามบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	
		มีคำสั่งแจ้งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	

๑. การจัดทำและประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับแรก)

ประกาศใช้มีผล ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

\*\*\*\*\*



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง

อำเภอบ้านดุง จังหวัดอุดรธานี

ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง  
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

\*\*\*\*\*

อาศัยอำนาจความในมาตรา ๑๕ มาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๖ และข้อ ๗ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ทั้งนี้มีผลบังคับตั้งแต่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายประมวลศิลป์ ชันซุรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง