



รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

(ไตรมาสที่ ๑-๓ ระหว่างเดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕
ถึงเดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖)

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง
อำเภอบ้านดุง จังหวัดอุดรธานี

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๖

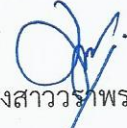
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง อำเภอบ้านดุง จังหวัดอุดรธานี รอบ ๖ เดือนแรก

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๑. ด้านการสรรหา	๑.๑ จัดทำแผนปรับปรุงอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้เป็นกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจของ อบต.	- ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตามประกาศ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง เรื่อง ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อรองรับภารกิจของหน่วยงานและพิจารณาปรับปรุงภาระงาน ให้สอดคล้องกับส่วนราชการในปัจจุบัน	
	๑.๒. จัดทำและดำเนินการตามแผนฯหรือสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออกหรือโอนย้าย	๑. ดำเนินการประกาศสรรหาพนักงานจ้างภารกิจใน ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก ๓. ดำเนินการประกาศสรรหาพนักงานจ้างทั่วไป ๒. ดำเนินการขอให้ กสธ. ดำเนินการสอบแข่งขัน ทดแทนตำแหน่งว่างของข้าราชการ	
	๑.๓ การรับสมัครคัดเลือก บุคคลเข้ารับราชการ หรือ ประกาศรับโอนย้าย	๑.ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาในตำแหน่ง พนักงานจ้าง - พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี - พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) พนักงานขับรถตักหน้าชุดหลัง - พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) พนักงานขับรถกระเช้า - พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ - พนักงานงานทั่วไป (ผู้ดูแลเด็ก) - พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) ผู้ดูแลเด็ก - พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ผู้ช่วยครูผู้ช่วย ๒.ประกาศรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล ๓.คำสั่งบรรจุข้าราชการพนักงานส่วนตำบล	
	๑.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรร	๑.ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหา และเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๖	

๒. ด้านการพัฒนา	๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีและดำเนินการตามแผน	มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยพิจารณาบุคคลเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ในสายงาน	
	๒.๒ กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาแต่ละตำแหน่ง	มีการวางแผนพิจารณาบุคคลเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อ พัฒนาความรู้ตามสายงานในตำแหน่ง - นายช่างโยธา - เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	
	๒.๓ สร้างบทเรียนรู้เฉพาะ ทางตามสายงานให้อยู่ใน ระบบงาน	ส่งเสริมให้พนักงานอบต. ดำเนินการเรียนรู้ด้วย ตนเองในสายงานของตนเอง	
	๒.๔ ดำเนินการประเมินข้าราชการตามเกณฑ์ มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	มีการประเมินผลผลการปฏิบัติงานแต่ละรอบปีตาม แบบประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือน	
	๒.๕ การดำเนินประเมิน ความพึงพอใจของบุคลากร	หน่วยงานมีการประเมินความพึงพอใจ ของบุคลากรใน การบริหารทรัพยากร บุคคล ทั้งในด้านการพัฒนา บุคลากร สวัสดิการ สภาพแวดล้อมการทำงาน บำเหน็จความชอบ พร้อมทั้งติดตามและ นำผลการประเมินมาพัฒนา	
๓. ด้านการธำรงรักษาไว้ และแรงจูงใจ	๓.๑ ประชาสัมพันธ์และ เผยแพร่แนวทาง เส้นทางการก้าวหน้าในสายงานใน ตำแหน่งให้บุคลากรได้ทราบ	หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์เส้นทางการก้าวหน้า สายงานในตำแหน่งให้บุคลากรได้ทราบ	
	๓.๒ ดำเนินการบันทึก แก้ไขปรับปรุงข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ ให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน	หน่วยงานดำเนินการปรับปรุงระบบ ดังกล่าวตาม ระยะเวลาที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดทุกระยะ แล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้	
	๓.๔ จัดให้มีการพิจารณา ความดีความชอบตามผล การปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเป็นธรรมเสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน อบต. ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ ให้เป็นไปตาม ผลการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ผ่านกระบวนการ คณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน	
๔. ด้านคุณธรรมจริยธรรมและวินัยข้าราชการ	๔.๑ แจ้งให้บุคลากรใน สังกัดรับทราบถึง ประมวล จริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น ข้อบังคับว่าจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ทราบ ประมวล จริยธรรม ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ข้อบังคับว่าจรรยาบรรณ ข้าราชการส่วนท้องถิ่น	
	๔.๒ ให้ผู้บังคับบัญชามอบ หมายงานแก่ผู้ใต้บังคับ บัญชาอย่างเป็นธรรม	ดำเนินการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ ความ รับผิดชอบของพนักงานอบต.	

	รวมถึงการควบคุมการกักติดตาม และดูแลให้ปฏิบัติตาม ระเบียบ	ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป	
	๔.๓ ส่งเสริมให้บุคลากร ปฏิบัติงานตาม แผนการเสริมสร้างมาตรฐานวินัย คุณธรรมจรรยาบรรณและทุจริต ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖	มีการดำเนินการรวมแผน โดยสรุปรายงานผลการดำเนินการ แผนส่งเสริม วินัย คุณธรรม จรรยาบรรณ และการป้องกันการทุจริต คอรัรับชั้น	

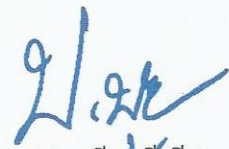
ลงชื่อ



(นางสาววราพร พापาน)

นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ

ลงชื่อ



(นางปราณี บุรีเพ็ญ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง



รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

(ไตรมาสที่ ๔-๖ ระหว่างเดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖
ถึงเดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖)

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง
อำเภอบ้านดุง จังหวัดอุดรธานี

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง อำเภอบ้านดุง จังหวัดอุดรธานี รอบ ๖ เดือนหลัง

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๑. ด้านการสรรหา	๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้เป็นกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจของ อบต.	- ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อรองรับ ภารกิจของหน่วยงาน และพิจารณาปรับปรุงภาระงาน ให้สอดคล้องกับส่วนราชการในปัจจุบัน	
	๑.๒. จัดทำและดำเนินการตามแผนฯหรือสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออกหรือโอนย้าย	๑. ดำเนินการประกาศสรรหาพนักงานจ้างภารกิจใน ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก ๓. ดำเนินการประกาศสรรหาพนักงานจ้างทั่วไป ๒. ดำเนินการขอให้ กสส. ดำเนินการสอบแข่งขันทดแทนตำแหน่งว่างของข้าราชการ	
	๑.๓ การรับสมัครคัดเลือก บุคคลเข้ารับราชการ หรือ ประกาศรับโอนย้าย	๑.ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาในตำแหน่งพนักงานจ้าง - พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา - พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า - พนักงานงานทั่วไป (ผู้ดูแลเด็ก) - พนักงานงานทั่วไป ๒.ประกาศรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล	
	๑.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรร	๑.ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหา และเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๖	
๒. ด้านการพัฒนา	๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และดำเนินการตามแผน	มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยพิจารณาบุคคลเข้ารับบริการ ฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ในสายงาน	
	๒.๒ กำหนดเส้นทางการ พัฒนาบุคลากรเพื่อเป็น กรอบในการพัฒนาแต่ละตำแหน่ง	มีการวางแผนพิจารณาบุคคลเข้ารับบริการฝึกอบรม เพื่อ พัฒนาความรู้ตามสายงานในตำแหน่ง - นักทรัพยากรบุคคล	
	๒.๓ สร้างบทเรียนรู้เฉพาะ ทางตามสายงานให้อยู่ใน ระบบงาน	ส่งเสริมให้พนักงานอบต. ดำเนินการเรียนรู้ด้วยตนเองในสายงานของตนเอง	
	๒.๔ ดำเนินการประเมิน ข้าราชการตามเกณฑ์ มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	มีการประเมินผลการปฏิบัติงานแต่ละรอบปีตามแบบประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือน	
	๒.๕ การดำเนินประเมิน ความพึงพอใจของบุคลากร	หน่วยงานมีการประเมินความพึงพอใจ ของบุคลากรใน การบริหารทรัพยากร บุคคล ทั้งในด้าน การพัฒนา บุคลากร สวัสดิการ สภาพแวดล้อมการ	

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
		ทำงาน บำเหน็จความชอบ พร้อมทั้งติดตามและนำผลการประเมินมาพัฒนา	
๓. ด้านการดำรงรักษาไว้ และแรงจูงใจ	๓.๑ ประชาสัมพันธ์และ เผยแพร่แนวทาง เส้นทาง ความก้าวหน้าในสายงานใน ตำแหน่งให้บุคลากรได้ทราบ	หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้า สายงานในตำแหน่งให้บุคลากรได้ทราบ	
	๓.๒ ดำเนินการบันทึก แก้ไขปรับปรุงข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ ให้ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน	หน่วยงานดำเนินการปรับปรุงระบบ ดังกล่าว ตามระยะเวลาที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดทุกระยะ แล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้	
	๓.๔. จัดให้มีการพิจารณา ความดีความชอบตามผล การปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเป็นธรรมเสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน อบต. ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๖ ให้เป็นไปตาม ผลการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ผ่านกระบวนการคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน	
๔. ด้านคุณธรรมจริยธรรมและวินัย ข้าราชการ	๔.๑ แจ้งให้บุคลากรในสังกัดรับทราบถึง ประมวล จริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น ข้อบังคับว่าจรรยาบรรณ ข้าราชการส่วนท้องถิ่น	ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ทราบ ประมวล จริยธรรม ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ข้อบังคับว่าจรรยาบรรณ ข้าราชการส่วนท้องถิ่น	
	๔.๒ ให้ผู้บังคับบัญชามอบ หมายงาน แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม รวมถึงการควบคุมการปฏิบัติงาน และดูแลให้ปฏิบัติตาม ระเบียบ	ดำเนินการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ ความรับผิดชอบของพนักงานอบต. ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป	
	๔.๓ ส่งเสริมให้บุคลากร ปฏิบัติงานตามแผนการเสริมสร้างมาตรฐานวินัย คุณธรรมจริยธรรมและทุจริต ประจำ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗- ๒๕๖๘	มีการดำเนินการรวมแผน โดยสรุปรายงานผลการดำเนินการ แผนส่งเสริม วินัย คุณธรรมจริยธรรม และการป้องกันการทุจริต คอรัปชั่น	

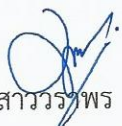
ปัญหา อุปสรรค

- งบประมาณในการพัฒนาบุคลากรมีจำนวนจำกัด


ข้อเสนอแนะ

- เห็นควรให้บุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง เข้ารับการฝึกอบรม
- จัดอบรมชี้แจง พร้อมซักซ้อมแนวทางการจัดทำแบบประเมินผล

ลงชื่อ


(นางสาววราพร พาพาน)
นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ

ลงชื่อ


(นางปราณี บุรีเพ็ญ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง