

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากร
บุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569



ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว
อำเภอโกสุมพิสัย จังหวัดมหาสารคาม

แผนการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว อำเภอโกสุมพิสัย จังหวัดมหาสารคาม ได้จัดทำแผนดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙) ซึ่งประกอบไปด้วย การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑.การวางแผนกำลังคน/โอนย้าย /๒.การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ	เบิกจ่าย	คงเหลือ
๑	ดำเนินการโอนย้าย/สรรหาพนักงานส่วนตำบล	ต.ค. ๖๘ - ธ.ค.๖๘	๑.๑ ดำเนินการสอบถามตำแหน่งว่างและโอนย้ายพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง รองปลัด อบต. จำนวน ๑ อัตรา ตามหนังสือองค์การบริหารส่วนตำบลวังยาวที่ มค ๗๑๘๐๑/๔๙๑ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๘	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ
			๑.๒ รายงานคำสั่งให้โอนพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งรองปลัด อบต. ตามหนังสือองค์การบริหารส่วนตำบลวังยาวที่ มค ๗๑๘๐๑/๕๐๑ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๘	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ
๒	การดำเนินการสรรหาและแต่งตั้งบุคคลเพื่อโอนมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง	พ.ย.๖๘ - ธ.ค.๖๘	๒.๑ ขอความเห็นชอบรับโอนพนักงานส่วนตำบลโอนมาดำรงตำแหน่ง รองปลัด อบต. จำนวน ๑ อัตรา ตามหนังสือองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำหนาวที่ มค ๗๑๘๐๑/๕๖๔ ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๘	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ
			๒.๒ รายงานคำสั่งรับโอนพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งรองปลัด อบต. ตามหนังสือองค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว ที่ มค ๗๑๘๐๑/๖๑๙ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๘	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ

๒.การตรวจสอบคุณสมบัติ/การขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ	เบิกจ่าย	คงเหลือ
๑	การดำเนินการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา ประจำปี ๒๕๖๙	พ.ย.๖๘	๑.๑ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวังยาวที่ ๓๔๗/๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบและกลั่นกรองความดีเพื่อเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๘	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ
		- ธ.ค.๖๘	๑.๒ หนังสือการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ที่ มค ๗๑๘๐๑/๖๓๙ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๘	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ

๓.การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ	เบิกจ่าย	คงเหลือ
๑	การดำเนินการจัดทำประกาศเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง	ต.ค.๖๘ - มี.ค.๖๙	๑.๑ ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (ครั้งที่ ๑)	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ
๒	จัดทำขั้นตอนการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน	ต.ค.๖๘ - มี.ค.๖๙	๒.๑ จัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ในการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (ครั้งที่ ๑)	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ
			๒.๒ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (ครั้งที่ ๑)	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ

๓.การประเมินผลการปฏิบัติงาน /ต่อ

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ	เบิกจ่าย	คงเหลือ
	จัดทำขั้นตอนการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน	ต.ค.๖๘ - มี.ค.๖๙	๒.๓ จัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ในการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของพนักงานครู ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (ครั้งที่ ๑) ๒.๔ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของพนักงานครู ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (ครั้งที่ ๑)	ไม่ใช่ งบประมาณ ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ ไม่ใช่ งบประมาณ

๔.การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสวัสดิการบุคลากร

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ	เบิกจ่าย	คงเหลือ
๑	การจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิตและสวัสดิการระหว่างบุคลากรกับองค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว	ก.พ.๖๙ - เม.ย.๖๙ ตลอด ปีงบประมาณ ๒๕๖๙	๑.๑ มีการจัดทำโครงการกีฬาอบต.ต้านยาเสพติด ประจำปี ๒๕๖๘ ๑.๒ จัดกิจกรรม ๕ ส. Big Cleaning Day กิจกรรมจิตอาสา	๑๕๐,๐๐๐ ไม่ใช่ งบประมาณ	๑๕๐,๐๐๐ ไม่ใช่ งบประมาณ	- ไม่ใช่ งบประมาณ
๒	สนับสนุนการจัดกิจกรรมออกกำลังกายประจำสัปดาห์	ทุกวันจันทร์-พุธ-ศุกร์	๒.๑ สนับสนุนให้มีกิจกรรมออกกำลังกายประจำสัปดาห์ร่วมกันของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว ร่วมกับชมรม อสม. ประจำตำบลวังยาว ประเภท เต้นแอโรบิค เปตอง ตามความถนัดของแต่ละบุคคล	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

๑.วิสัยทัศน์ (Vision)

บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว มีความตั้งใจในการให้บริการประชาชน

๒.พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๑. พัฒนาบุคลากรให้มีสรรถนะ ทักษะ ความรู้ความสามารถและความเชี่ยวชาญในงาน และส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
๒. ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างยั่งยืน โดยเน้นการพัฒนาตนเอง
๓. เสริมสร้างค่านิยม วัฒนธรรมองค์กรและพฤติกรรมที่พึงประสงค์และมีความโปร่งใส

๓.ค่านิยม

“ส่งเสริม พัฒนาองค์กร และท้องถิ่น ให้มีความเข้มแข็งอย่างยั่งยืน”

๔.เป้าประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาบุคลากรองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง เช่น

- ๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงาน ตามภารกิจองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
- ๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน
- ๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

๕.ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ตัวชี้วัด : จำนวนโครงการต่อคนต่อปีที่บุคลากรเข้าร่วมโครงการ

เป้าหมาย : อย่างน้อย ๒ โครงการต่อคนต่อปี

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการ

เปลี่ยนแปลง

ตัวชี้วัดที่ ๑ : จำนวนโครงการต่อคนต่อปีที่บุคลากรได้รับการพัฒนาหรือเข้าร่วม

เป้าหมาย : อย่างน้อย ๑ โครงการต่อคนต่อปี

ตัวชี้วัดที่ ๒ : จำนวนความรู้หรือบทความที่รวบรวมเข้าระบบ KM

เป้าหมาย : ส่วนราชการละ ๑ เรื่องต่อปี

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ตัวชี้วัดที่ ๑ : จำนวนโครงการต่อคนต่อปีที่บุคลากรได้รับการพัฒนาหรือได้เข้าร่วมกิจกรรม

เป้าหมาย : อย่างน้อย ๑ โครงการต่อคนต่อปี

ตัวชี้วัดที่ ๒ : จำนวนครั้งของการเผยแพร่ค่านิยมและมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรม

เป้าหมาย : อย่างน้อย ๑ ครั้งต่อปี

ยุทธศาสตร์ที่ ๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรมและการสร้างความสุขในองค์กร
ตัวชี้วัดที่ ๑	: จำนวนโครงการต่อคนต่อปีที่บุคลากร อบต.วังยาว เข้าร่วมกิจกรรม
เป้าหมาย	: อย่างน้อย ๓ โครงการต่อคนต่อปี
ตัวชี้วัดที่	: ระดับความพึงพอใจ ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร
เป้าหมาย	: ร้อยละ ๘๕ ของบุคลากรมีความพึงพอใจ ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงาน

เป้าหมายของการพัฒนา

๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑.๑ ผู้บริหาร	จำนวน ๔ คน
๑.๒ สมาชิกสภา	จำนวน ๑๒ คน
๑.๓ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	จำนวน ๔๒ คน

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย ประจำปี ๒๕๖๙	งบประมาณ ๒๕๖๙	วิธีการพัฒนา บุคลากร	ระยะเวลาในการ ดำเนินการ/ หน่วยงานดำเนินการ
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และ สมรรถนะ ที่จำเป็นในการ ปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร ตามสายงานของข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หลักสูตรผู้อำนวยการกองคลัง หลักสูตรผู้อำนวยการกองช่าง หลักสูตรผู้อำนวยการกอง การศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบาย และแผน หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หลักสูตรนักวิชาการศึกษา หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป หลักสูตรนักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หลักสูตรนักวิชาการเงินและ บัญชี หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	ร้อยละของบุคลากร ที่ผ่านฝึ ก อบรม หลักสูตรตามสาย งานของข้าราชการ หรือพนักงานส่วน ท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๑๗	๒๖๐,๐๐๐	การฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการ	๑ ต.ค. ๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๙ กรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย ประจำปี ๒๕๖๙	งบประมาณ ๒๕๖๙	วิธีการพัฒนา บุคลากร	ระยะเวลาในการ ดำเนินการ/ หน่วยงานดำเนินการ
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และ สมรรถนะ ที่จำเป็นในการ ปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ หลักสูตรนายช่างโยธา หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	ร้อยละของบุคลากร ที่ผ่านฝึ กอบ รม หลักสูตรตามสาย งานของข้าราชการ หรือพนักงานส่วน ท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๑๗	๒๖๐,๐๐๐	การฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการ	๑ ต.ค. ๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๙ กรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย ประจำปี ๒๕๖๙	งบประมาณ ๒๕๖๙	วิธีการพัฒนา บุคลากร	ระยะเวลาในการ ดำเนินการ/ หน่วยงานดำเนินการ
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	-	-	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	๑ ต.ค. ๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๙ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕)	๑	๕,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	๑ ต.ค. ๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๙ สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัลพัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๙	๓๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	๑ ต.ค. ๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๙ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการประกวดการจัดทำนวัตกรรมของส่วนราชการประจำปี	จำนวนนวัตกรรมที่เกิดขึ้นจากการพัฒนาของบุคลากร(๑ ผลงาน/ส่วนราชการ)	๒	๑๐,๐๐๐	๑) การพัฒนาตนเอง ๒) การสัมมนา	๑ ต.ค. ๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๙ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย ประจำปี ๒๕๖๙	งบประมาณ ๒๕๖๙	วิธีการพัฒนา บุคลากร	ระยะเวลาในการ ดำเนินการ/ หน่วยงานดำเนินการ
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	-	-	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	๑ ต.ค. ๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๙ สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
	๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง(ร้อยละ ๘๐)	-	-	๑) การฝึกอบรม	๑ ต.ค. ๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๙ สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑) โครงการประกวดการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของส่วนราชการมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ	๑	๑,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	๑ ต.ค. ๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๙ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี ๒๕๖๙	งบประมาณ ๒๕๖๙	วิธีการพัฒนาบุคลากร	ระยะเวลาในการดำเนินการ/หน่วยงานดำเนินการ
๑) บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะคุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑) โครงการฝึกอบรมจิตอาสา และ คุณ ธรรม จริยธรรม ประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔๐	-	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	๑ ต.ค. ๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๙ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการจัดกิจกรรมการด้านทุจริตคอร์รัปชัน ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๔๐	-	๑) การฝึกปฏิบัติ	๑ ต.ค. ๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๙ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒) บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสมัครสมานสามัคคีในองค์กร	๑) โครงการสัมมนาและการศึกษาดูงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔๐	๑๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	๑ ต.ค. ๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๙ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคลากร	จำนวนโครงการ	งบประมาณ
		๒๕๖๙	๒๕๖๙
๑	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๑๗	๒๖๐,๐๐๐
๒	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๔	๔๕,๐๐๐
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๓	๑,๐๐๐
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๓	๑๐๐,๐๐๐
รวม		๒๗	๔๐๖,๐๐๐

การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๑ ความรับผิดชอบ

องค์กรติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบล
วังยาว ประกอบด้วย

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๖. นักทรัพยากรบุคคล	กรรมการ/เลขานุการ

๒ การติดตามและประเมินผล

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย
ปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังยาวทราบ

๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว สามารถ
ปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด
มหาสารคาม ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับการปฏิบัติตามกฎหมายและการถ่ายโอน
อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่
มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับ
นโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว
เรื่อง นโยบายการต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว

ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลใดประสงค์จะต่อสัญญาจ้าง จะต้องมียุทธศาสตร์โดยรายละเอียดชัดเจนที่แสดงว่า นโยบาย แผนงาน หรือ โครงการที่ดำเนินการอยู่นั้น ยังคงมีการดำเนินการต่อและจำเป็นต้องใช้พนักงานจ้างปฏิบัติงานต่อไปหากองค์การบริหารส่วนตำบลไม่มีแผนงานหรือโครงการที่จะเป็นต้องปฏิบัติ หรือไม่มีหลักฐานแสดงโดยชัดเจน ให้เลิกจ้างพนักงานจ้าง

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงอาศัยอำนาจตามความมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๖ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ จึงประกาศนโยบายการต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศนโยบายการต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว

๒. ประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับนับถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

๓. พนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว ผู้ซึ่งจะได้รับการต่อสัญญาจ้าง ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๓.๑ เป็นพนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป และพนักงานจ้างตามภารกิจ ทุกตำแหน่ง

๓.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี

๓.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานส่วนตำบล

๓.๕ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๓.๖ เป็นผู้ที่มีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีเฉลี่ยย้อนหลัง ๒ ปี ไม่ต่ำกว่าระดับ ดี

๓.๗ ปฏิบัติงานอยู่ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว ถึงวันสุดท้ายในแต่ละปีงบประมาณ (๓๐ กันยายน ของแต่ละปี)

๓.๘ มีกรอบอัตรากำลัง ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๙ มีภารกิจงาน แผนงาน โครงการ หรือ กิจกรรม ในหน่วยงานที่ต้องดำเนินการต่อเนื่อง

๔. การต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างประจำปี ให้ส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว ที่ประสงค์จะต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างในสังกัด ทุกประเภทตำแหน่ง ชี้แจงรายละเอียดเป็นลายลักษณ์อักษรโดยจัดทำเป็นแผนงาน โครงการ หรือ กิจกรรม ที่มีความจำเป็นถึงขนาดต้องจ้างพนักงานจ้างต่อเนื่องต่อนายกองการบริหารส่วนตำบลวังยาว ก่อนสิ้นปีงบประมาณในแต่ละปี เพื่อประกอบการพิจารณา โดยอาจประกอบด้วยข้อมูลดังนี้

- ๔.๑ ภารกิจงานของส่วนราชการ
- ๔.๒ โครงสร้างงานในส่วนราชการ
- ๔.๓ จำนวนพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ในส่วนราชการ
- ๔.๔ งานที่พนักงานจ้างรายเดิมดำเนินการอยู่
- ๔.๕ งานที่ต้องดำเนินการต่อเนื่อง
- ๔.๖ เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องต่อสัญญาจ้างพนักงาน
- ๔.๗ เหตุผลความจำเป็นอื่น ที่เกี่ยวข้อง ประกอบการพิจารณา

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางอุไร ยอดศิริ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว

ที่ ๓๖๔/๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

เพื่อให้การปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีการสั่งการ ควบคุมการตรวจสอบ ติดตามประเมินผลโดยชัดเจน มีประสิทธิภาพและสิทธิผล โดยพิจารณาองค์ความรู้ ความสามารถ ความเหมาะสมและเป็นประโยชน์ของทางราชการสูงสุด เพื่อความเหมาะสมแก่การปฏิบัติราชการ ในกรณีที่ไม่มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๔๔ และข้อ ๒๔๖ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมปัจจุบัน กรณีที่ไม่มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ นายกององค์การบริหารส่วนตำบลจะแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลในองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นเป็นผู้รักษาราชการแทนก็ได้ จึงแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ ตามลำดับ ต่อไปนี้

- | | |
|---|--|
| ๑. นายอัครพล พลรักษ์
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) | ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ |
| ๒. นางสาวสุเพียร แก้วตื่นแทน
(นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ |

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการอย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางสาวเยาวลักษณ์ ดวงมลศักดิ์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกององค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว

ที่ ๓๖๖/๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัด อบต.

เพื่อให้การบริหารงานและการปฏิบัติราชการของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังยาวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและคล่องตัว สามารถสนองตอบการให้บริการแก่ประชาชนได้อย่างทั่วถึง และรวดเร็วอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยพิจารณาองค์ความรู้ ความสามารถ ความเหมาะสมและเป็นประโยชน์ของทางราชการสูงสุด เพื่อความเหมาะสมแก่การปฏิบัติราชการกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๔๔ และข้อ ๒๔๖ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมปัจจุบัน กรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลในกองหรือส่วนราชการนั้น คนใดคนหนึ่งที่เหมาะสมเป็นผู้รักษาราชการแทนได้ จึงแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ ตามลำดับ ต่อไปนี้

๑. นายอัศรพล พลรักษ์

ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น)

เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒

๒. นางมลเทียร ภูมิโยชน์

ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ

เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการอย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางสาวเยาวลักษณ์ ดวงกมลศักดิ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว

ที่ ๓๖๗/๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

เพื่อให้การบริหารงานและการปฏิบัติราชการของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและคล่องตัว สามารถสนองตอบการให้บริการแก่ประชาชนได้อย่างทั่วถึง และรวดเร็วอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยพิจารณาองค์ความรู้ ความสามารถ ความเหมาะสมและเป็นประโยชน์ของทางราชการสูงสุด เพื่อความเหมาะสมแก่การปฏิบัติราชการกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๔๔ และข้อ ๒๔๖ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมปัจจุบัน กรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลในกองหรือส่วนราชนั้น คนใดคนหนึ่งที่เหมาะสมควรเป็นผู้รักษาราชการแทนได้ จึงแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา) องค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ ตามลำดับ ต่อไปนี้

๑. นางสาวเยาวลักษณ์ ดวงกมลศักดิ์ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)
เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑
๒. นายสมจิตร เพียรแก่นแก้ว ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการอย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางสาวเยาวลักษณ์ ดวงกมลศักดิ์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว
ที่ ๓๖๖/๒๕๖๘
เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง

เพื่อให้การบริหารงานและการปฏิบัติราชการของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและคล่องตัว สามารถสนองตอบการให้บริการแก่ประชาชนได้อย่างทั่วถึง และรวดเร็ว อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยพิจารณาองค์ความรู้ ความสามารถ ความเหมาะสมและเป็นประโยชน์ ของทางราชการสูงสุด เพื่อความเหมาะสมแก่การปฏิบัติราชการกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๔๔ และข้อ ๒๔๖ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วน ตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วน ตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมปัจจุบัน กรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกอง ช่างหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ให้นายกองการบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลในกอง หรือส่วนราชการนั้น คนใดคนหนึ่งที่เหมาะสมเป็นผู้รักษาราชการแทนได้ จึงแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) องค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๕-๒๑๐๓- ๐๐๑ ตามลำดับ ต่อไปนี้

๑. นายอัศรพล พลรักษ์

ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)

เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒

๒. นายกิตติชัย วรรณวิเศษ

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการอย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางสาวเขาวลัษณ์ ดวงกมลศักดิ์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว
เรื่อง รับโอนพนักงานส่วนตำบล หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว อำเภอโกสัมพีสัย จังหวัดมหาสารคาม มีความประสงค์จะ
รับโอน พนักงานส่วนตำบล หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น เพื่อบำรุงตำแหน่งที่ว่าง ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล
วังยาว ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา ดังนี้

๑.ตำแหน่งประเภทวิชาการ

- ๑.๑ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)
เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ จำนวน ๑ อัตรา

๒.ตำแหน่งประเภททั่วไป

- ๒.๑ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)
เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑ จำนวน ๑ อัตรา
๒.๒ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)
เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑ จำนวน ๑ อัตรา

๒.คุณสมบัติของผู้โอน

- ๒.๑ ปัจจุบันเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการประเภทอื่น ๆ
๒.๒ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการกลาง
พนักงานส่วนตำบลกำหนด
๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัยหรือถูกลงโทษทางวินัย

๓.เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการขอโอน

- ๓.๑ คำร้องขอโอนที่ได้รับความยินยอมจากต้นสังกัด
๓.๒ สำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.๗)
๓.๓ หนังสือยินยอมให้โอน
๓.๔ หนังสือรับรองความประพฤติ
๓.๕ สำเนาวุฒิการศึกษา
๓.๖ อื่น ๆ (ถ้ามี)

โดยยื่นเอกสารได้ที่องค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว อำเภอโกสัมพีสัย จังหวัดมหาสารคาม
ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป หากมีข้อสงสัยประการใดสอบถามเพิ่มเติมได้ที่โทรศัพท์หมายเลข ๐ ๔๓๙๙ ๗๐๖๒ ในวัน
และเวลาราชการ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางอุไร ยอดศิริ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว
เรื่อง รับโอนพนักงานส่วนตำบล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว อำเภอโกสัมพีนัย จังหวัดมหาสารคาม มีความประสงค์จะรับโอน พนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว ที่ว่างลง ตามกรอบแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

๑.ประเภทบริหารท้องถิ่น

๑. ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น) ระดับ ต้น
เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ จำนวน ๑ อัตรา

๒.คุณสมบัติของผู้โอน

- ๒.๑ ปัจจุบันเป็นข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล
๒.๒ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการกลาง
พนักงานส่วนตำบลกำหนด
๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัยหรือถูกลงโทษทางวินัย

๓.เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการขอโอน

- ๓.๑ คำร้องขอโอนที่ได้รับความยินยอมจากต้นสังกัด
๓.๒ สำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.๗)
๓.๓ หนังสือยินยอมให้โอน
๓.๔ หนังสือรับรองความประพฤติ
๓.๕ สำเนาวุฒิการศึกษา
๓.๖ อื่น ๆ (ถ้ามี)

โดยยื่นเอกสารได้ที่องค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว อำเภอโกสัมพีนัย จังหวัดมหาสารคาม ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป หากมีข้อสงสัยประการใดสอบถามเพิ่มเติมได้ที่โทรศัพท์หมายเลข ๐ ๔๓๔๔ ๗๐๖๒ ในวันและเวลาราชการ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางอุไร ยอดศิริ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล
และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๔๐) พ.ศ. ๒๕๕๘ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕๐) พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๙ โดยกำหนดให้ภายในเดือนกันยายนของทุกปีให้องค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีให้พนักงานส่วนตำบลทราบโดยทั่วกัน

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ดังนี้

ข้อ ๑. ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙”

ข้อ ๒. ประกาศนี้ให้ใช้บังคับในรอบการประเมิน ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘- ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙) และครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๙ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)

ข้อ ๓. ประกาศนี้บังคับใช้เกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว โดยใช้หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

๓.๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล

๓.๑.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ประเมินปีละ ๒ ครั้ง โดยคำนึงถึง “ระบบการบริหารผลงาน”(Performance Management) และสามารถวัดและประเมินผลการปฏิบัติงานได้อย่างเป็นรูปธรรม ซึ่งมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๗๐) โดยประเมินผลจากปริมาณผลงาน หรือ คุณภาพของงาน หรือความรวดเร็ว หรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือการประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากรแล้วแต่กรณี ให้กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานไม่น้อยกว่า ๒ ผลงานต่อครั้ง โดยการกำหนดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานและค่าเป้าหมาย หากไม่สามารถรอกรายละเอียดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานได้เพียงพอให้จัดทำเพิ่มเติมแนบท้ายแบบประเมิน

กรณีพนักงานส่วนตำบลได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือระดับที่สูงขึ้นที่มีการเสนอวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางาน ให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานดังกล่าวมากำหนดเป็นผลงานในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในการประเมินรอบนี้ และในครั้งถัดไปทุกครั้งจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางาน

(๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐) เป็นการระบุจำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ สมรรถนะประจำสายงาน ๓ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำบริหาร ๔ สมรรถนะ

กรณีพนักงานส่วนตำบลที่บรรจุใหม่ หรืออยู่ระหว่างทดลองการปฏิบัติราชการให้กำหนด สัดส่วนระหว่างผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ในสัดส่วนของแต่ละองค์ประกอบ ร้อยละ ๕๐

๓.๑.๒ ให้จัดทำข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานร่วมกันในแบบประเมินผลการ ปฏิบัติงานระหว่างผู้รับการประเมินและผู้ประเมินให้แล้วเสร็จในช่วงเริ่มรอบการประเมิน (ภายในเดือนตุลาคม และ เมษายนของปี) ทั้งนี้ หากองค์การบริหารส่วนตำบล มีภารกิจเร่งด่วนอาจกำหนดระยะเวลาเพิ่มเติมโดยแจ้งให้ทราบ ในภายหลัง

๓.๑.๓ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ หรือสมรรถนะ ให้เป็นไปตามที่ ก.อบต. กำหนด ได้แก่

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ประเมินตามตัวชี้วัดผลงานในแบบประเมินผลการ ปฏิบัติงาน และหลักฐานผลงาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จที่ปรากฏตามระดับคะแนนและค่าเป้าหมาย โดยให้ผู้รับการ ประเมินวิเคราะห์ผลสำเร็จของงานและทำการประเมินตนเองก่อนตามหลักฐานหรือตัวบ่งชี้ความสำเร็จ จากนั้น จึงเสนอให้ผู้ประเมินทำการประเมิน

(๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เป็นการระบุจำนวนสมรรถนะ ที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก ๕ ด้าน สมรรถนะประจำบริหาร ๔ ด้าน และสมรรถนะประจำสายงาน ๓ ด้าน

สมรรถนะหลัก กำหนดสำหรับพนักงานส่วนตำบลทุกคน (ทุกประเภท ทุกตำแหน่ง และทุกระดับ) ประกอบด้วย

- (๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- (๒) การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
- (๓) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- (๔) การบริการเป็นเลิศ
- (๕) การทำงานเป็นทีม

สมรรถนะประจำผู้บริหาร กำหนดสำหรับตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และประเภท อำนวยการท้องถิ่น ประกอบด้วย

- (๑) การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
- (๒) ความสามารถในการเป็นผู้นำ
- (๓) ความสามารถในการพัฒนาคน
- (๔) การคิดเชิงกลยุทธ์

สมรรถนะประจำสายงานพนักงานส่วนตำบล ให้ใช้สมรรถนะที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละประเภท สายงาน และระดับ อย่างน้อย ๓ สมรรถนะ

๓.๑.๔ ระดับผลการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้จัดกลุ่มคะแนนผลการ ประเมิน เป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับ ดังนี้

- | | |
|---------------|--|
| ระดับดีเด่น | ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๙๐.๐๐ ขึ้นไป |
| ระดับดีมาก | ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๐.๐๐-ร้อยละ ๘๙.๙๙ |
| ระดับดี | ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๗๐.๐๐-ร้อยละ ๗๙.๙๙ |
| ระดับพอใช้ | ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๖๐.๐๐-ร้อยละ ๖๙.๙๙ |
| ระดับปรับปรุง | ช่วงคะแนนประเมินร้อยละ ๕๙.๙๙ ลงมา |

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้นำแบบประเมินผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของ พนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่ ก.อบต. กำหนดโดยอนุโลม

๓.๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง

๓.๒.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินจากผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้นั้น โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน โดยมีสัดส่วนของงาน ดังนี้

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๘๐ พิจารณาจาก

- (๑) ปริมาณผลงาน
- (๒) คุณภาพของงาน
- (๓) ประโยชน์ของงาน

(๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๒๐ ให้นำสมรรถนะของพนักงานส่วนตำบลมาใช้ในการประเมินพนักงานจ้างโดยอนุโลม ดังนี้

๑) พนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๑

๒) พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้มีคุณวุฒิ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะ เช่นเดียวกันกับข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในลักษณะงานเดียวกัน โดยกำหนดสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับปฏิบัติงานหรือปฏิบัติการแล้วแต่กรณี

๓) พนักงานจ้างตามภารกิจ สำหรับผู้มีทักษะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๒

๓.๒.๒ ระดับผลการประเมินในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ ได้แก่

ระดับดีเด่น	ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๙๕ ขึ้นไป
ระดับดีมาก	ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๕
ระดับดี	ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๗๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๕
ระดับพอใช้	ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๖๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๕
ระดับต้องปรับปรุง	ต้องมีช่วงคะแนนประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๖๕

๓.๒.๓ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่ ก.อบต. กำหนดโดยอนุโลม

ข้อ ๔. ให้ผู้รับการประเมิน และผู้ประเมิน ดำเนินการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อ ๓ ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

- (๑) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ ให้แล้วเสร็จภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๘
- (๒) ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ ให้แล้วเสร็จภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๘

ทั้งนี้ เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ ให้แต่ละส่วนราชการรวบรวมจัดส่งให้กับงานบริหารงานบุคคล สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จัดเก็บรักษาไว้เพื่อใช้สำหรับประเมินผลการปฏิบัติงานตอนสิ้นรอบการประเมินแต่ละครั้ง

ข้อ ๕. ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินให้คำปรึกษา คำแนะนำ หรือชี้แจงให้แก่ผู้รับการประเมินเพื่อปรับปรุง แก้ไข พัฒนาผลสัมฤทธิ์ของงาน และสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ตัวชี้วัดที่ตกลงกันไว้ประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด

ข้อ ๖. เมื่อสิ้นรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของแต่ละครั้ง ให้งานบริหารงานบุคคล สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จัดส่งแบบประเมินผลคืนให้กับแต่ละส่วนราชการ เพื่อแจกจ่ายให้ผู้รับการประเมินนำไปประเมินตนเอง พร้อมกับแสดงหลักฐานตัวบ่งชี้ความสำเร็จต่อผู้ประเมินของตน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาประเมินผลฯ ของผู้ประเมิน โดยให้แต่ละส่วนราชการดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

/ครั้งที่๑...

(๑) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ ให้แล้วเสร็จภายในเดือน เมษายน ๒๕๖๙

(๒) ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จภายในเดือน ตุลาคม ๒๕๖๙

ข้อ ๗. ให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปของผู้รับการประเมิน และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล พิจารณาและเสนอความเห็นชอบเกี่ยวกับคะแนนของผู้รับการประเมินในแต่ละครั้ง เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา ก่อนนำเสนอให้คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน พิจารณาต่อไป

ข้อ ๘. ให้คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลฯ ที่ได้รับการแต่งตั้ง ประชุมพิจารณา กลั่นกรองผลคะแนนการปฏิบัติงาน ตรวจสอบหลักฐาน หรือตัวชี้วัดที่จัดทำไว้ และเสนอความเห็นเกี่ยวกับ คะแนนของผู้รับการประเมินแต่ละคน แล้วรวบรวมความเห็นเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล พิจารณาต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางอุไร ยอดศิริ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว