



วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลกกongแขก

สำนักปลัด งานกาจเง้าหน้าทึ่ จึ้จขอรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี  
๒๕๖๓ รายละเอียดยปรากฏตามสิ่งทีแนบท้ายนี้

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกองแขก

การรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลกองแขก อำเภอแม่แจ่ม จังหวัดเชียงใหม่

| ประเด็นนโยบาย   | โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                        | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑. ด้านการสรรหา | <p>๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>๑.๒ จัดทำและดำเนินการตามแผนฯ สรรหาข้าราชการ และพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออกหรือโอนย้าย</p> | <p>- ดำเนินการประกาศโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลกองแขกจากประเภทขนาดกลาง เป็นประเภทสามัญ ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๓</p>                                                                                                                                                                                       |
|                 | <p>๑.๒ จัดทำและดำเนินการตามแผนฯ สรรหาข้าราชการ และพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออกหรือโอนย้าย</p>                                                                                                                        | <p>- ดำเนินการสรรหาตำแหน่งที่ว่าง ดังนี้</p> <p>๑. ตำแหน่ง นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น (หัวหน้าสำนักงานปลัด) ได้ร้องขอบัญชี กสธ. แต่บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของ กสธ. ยังไม่เพียงพอกับอัตรากำลังที่ว่าง จึงไม่ได้ นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น (หัวหน้าสำนักงานปลัด)</p> <p>๒. ตำแหน่ง นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง) โดยได้ร้องขอบัญชี กสธ. และได้ผู้ที่มีตำแหน่ง คือ น.ส. สุภารัตน์ กันทะวงศ์ ตำแหน่ง นักบริหารงานการคลัง (หัวหน้าฝ่ายบัญชี) เมื่อวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓</p> |

| ประเด็นนโยบาย | โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                    | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                                                                                                                                    | <p>๓. ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ได้ดำเนินการสรรหาโดยการสอบคัดเลือกเพื่อเปลี่ยนสายงานจากประเภททั่วไป เป็นประเภทวิชาการ โดยได้ผู้มาดำรงตำแหน่ง คือ น.ส.เกษศิรินทร์ มุณีลทร ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เมื่อวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓</p> <p>๔. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ โดยการรับโอนย้าย อยู่ระหว่างการดำเนินการโอนย้าย</p> |
|               | <p>๑.๓ การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ หรือประกาศรับโอนย้าย พนักงานส่วนท้องถิ่นมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง</p> | <p>๑. ประกาศรับสมัครบุคคล เพื่อสอบคัดเลือกเปลี่ยนสายงานจากประเภททั่วไป เป็นประเภทวิชาการ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน เมื่อวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๓ และได้ผู้ผ่านการสรรหาโดยได้บรรจุและแต่งตั้ง น.ส.เกษศิรินทร์ มุณีลทร เมื่อวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓</p>                                                                                                                 |
|               | <p>๑.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรร</p>                                                                                 | <p>ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงานจากสายงานประเภททั่วไปให้ดำรงตำแหน่งในสายงานประเภทวิชาการขององค์การบริหารส่วนตำบลกองแขก ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลกองแขก ที่ ๐๐๙/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๓</p>                                                                                                          |

| ประเด็นนโยบาย   | โครงการ/กิจกรรม                                                           | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 | ๑.๕ การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับที่สูงขึ้น                            | ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ได้มีการเลื่อนระดับที่สูงขึ้นจำนวน ๑ ราย คือ นางสาวทวิภา วงศ์ชื่อ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ระดับ ปฏิบัติการ เลื่อนระดับเป็น นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับชำนาญการ เมื่อวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๓ |
| ๒. ด้านการพัฒนา | ๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีและดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง | ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ โดยพิจารณาบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงานในตำแหน่งให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ                 |
|                 | ๒.๒ กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง | วางแผนการพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามสายงานความก้าวหน้าในแผนพัฒนาบุคลากรระยะเวลาตั้งแต่ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ และได้จัดส่งเข้าอบรมครบทุกตำแหน่ง                                     |

| ประเด็นนโยบาย | โครงการ/กิจกรรม                                                                                 | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | ๒.๓ สร้างบทเรียนรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบงาน E – learning                              | ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลที่บรรจุใหม่ ดำเนินการเรียนรู้ด้วยตนเองในระบบ E-learning ในวิชาความรู้ทั่วไปและเฉพาะตำแหน่ง ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ องค์การบริหารส่วนตำบลกองแขกไม่มีพนักงานส่วนตำบลที่บรรจุใหม่                                                                                          |
|               | ๒.๔ ดำเนินการประเมินข้าราชการส่วนท้องถิ่นตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ | องค์การบริหารส่วนตำบลกองแขกประเมินพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้างตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนด โดยจะดำเนินการประเมิน ปีละ ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ ตั้งแต่ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ และครั้งที่ ๒ จะประเมิน ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ |
|               | ๒.๕ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร                                                       | ได้ประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในด้านทรัพยากรบุคคล ดังนี้<br>๑. ด้านการพัฒนาบุคลากร ความพึงพอใจของพนักงาน อยู่ในระดับ ดีมาก<br>๒. สวัสดิการสภาพแวดล้อมการทำงาน บำเหน็จความชอบ ความพึงพอใจของพนักงาน อยู่ในระดับ ดีมาก และจะนำผลความพึงพอใจของพนักงานมาพัฒนาต่อไป                           |

| ประเด็นนโยบาย                              | โครงการ/กิจกรรม                                                                                                           | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>๓. ด้านการธำรง รักษาไว้ และแรงจูงใจ</p> | <p>๓.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางการและความก้าวหน้าในสายงานในตำแหน่งให้บุคลากรทราบ</p>                                 | <p>ได้ดำเนินการประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน โดยได้ชี้แจงรายละเอียดในการเลื่อนระดับ ระยะเวลาในการครองตำแหน่งเพื่อสอบเปลี่ยนสายงาน เลื่อนระดับที่สูงขึ้น พร้อมทั้งให้คำปรึกษาและแนะนำ ให้กับพนักงานส่วนตำบลทุกคน</p>                          |
|                                            | <p>๓.๒ ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</p> | <p>ดำเนินการปรับปรุงระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ตามระยะที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดทุกระยะ แล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้</p>                                                                                                               |
|                                            | <p>๓.๓ จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการที่เป็นธรรมเสมอภาคและสามารถตรวจสอบได้</p>                             | <p>ได้ถ่ายทอดตัวชี้วัด โดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ดูแลกำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน จนถึงคณะกรรมการการกลั่นกรองผลการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการ ด้านความรู้ ทักษะ และสมรรถนะทุกคนอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p>   |
|                                            | <p>๓.๔ จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบ ตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้</p>          | <p>พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบลครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ ให้เป็นไปตามผลการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ผ่านกระบวนการ คณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบลครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ ตามคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนและรายงานการประชุมดังกล่าว</p> |

| ประเด็นนโยบาย                                 | โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                                                   | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๔. ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัย<br>ข้าราชการ | ๔.๑ แจกใบปลิวผลการในสังกัด รับทราบถึงประมวลจริยธรรม<br>ข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณ<br>ข้าราชการส่วนท้องถิ่น                                                                                | ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่รับทราบประมวล<br>จริยธรรม ข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับว่าด้วย<br>จรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น |
|                                               | ๔.๒ ให้ผู้บังคับบัญชา มอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่าง<br>เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม และ<br>ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ แนวทาง<br>ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง | ดำเนินการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความ<br>รับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างตาม<br>ภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป                |
|                                               | ๔.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนการเสริมสร้าง<br>มาตรฐานวินัยคุณธรรม จริยธรรมและป้องกันการทุจริตประจำปี<br>งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓                                                                               | ได้ดำเนินการตามแผน โดยสรุปรายงานผลการ<br>ดำเนินการส่งเสริมวินัย คุณธรรม จริยธรรม และการ<br>ป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน            |

ลงชื่อ .....

(นางสาวจิรวรรณ อภิบาลวนา)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ