



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....งานกาจเจ้าหน้าที สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน
ที่...พร.๗๔๕๐๑/ ๒๕๖๖วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๔
เรื่อง.....รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ๒๕๖๔.....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน

๑. เรื่องเดิม

ตามที้องค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ให้ได้รับทราบถึงระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ในระบอบประชาธิปไตย และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างที่ดี โดยดำเนินการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ ๕ ด้าน ได้แก่ ๑. ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ ๒. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล ๓. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล ๔. ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๕. คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตการทำงาน เพื่อพัฒนาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลให้สอดคล้องกับนโยบายและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองในนั้น

๒. ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการจัดทำแผนบุคลากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ คาดหวังว่าการพัฒนาบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองในนี้จะอำนวยความสะดวกและเป็นการเพิ่มศักยภาพขององค์กรและประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน ซึ่งเกิดประสิทธิผลตามเป้าหมายนโยบายที่วางไว้

๓. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการตามการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปตามวัตถุประสงค์ จึงขอรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามรายละเอียดแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวอารีรัตน์ จินะบุญเรือง)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

/ความเห็นของ...

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....
.....

(นายจิราพัชร วรรณโชติ)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....
.....

(นายวรวิทย์ อินทพันธ์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

.....
.....

(นายวรวิทย์ อินทพันธ์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน อำเภอแม่ฟ้าหลวง จังหวัดเชียงราย

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
๑. ด้านการสรรหา	๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้าง และการอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล	ผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕) เพื่อปรับปรุงตำแหน่งงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) ให้เป็นพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๖ อัตรา ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕) ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๔ เพื่อรองรับภารกิจของหน่วยงาน และการพิจารณาปรับปรุงการงานให้สอดคล้องกับส่วนราชการในปัจจุบัน - ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕) เพื่อปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการใหม่ ให้เป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๔๓ เรื่อง ประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล กิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๓) ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
	๑.๒ จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาข้าราชการ และพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออกหรือโอนย้าย	๑. ดำเนินการสรรหาพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๔ ดำเนินการระหว่างเดือนเมษายนถึงพฤษภาคม ครั้งที่ ๒ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ตั้งแต่เดือนมิถุนายน ถึงเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๔ ๒. ดำเนินการรับโอนย้ายพนักงานส่วนตำบลที่ว่างตามแผน อัตราค่าจ้าง ๓ ปี ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๔ และครั้งที่ ๓ วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๔ ๓. ดำเนินการรับโอนย้ายพนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น เพื่อบำบัดการตำแหน่งในสายงานผู้บริหารที่ว่าง ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๔ ๔. ดำเนินการร้องขอให้ กสอ. ดำเนินการสอบแข่งขันแทนในตำแหน่งที่ว่าง

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
	๑.๓ การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ หรือประกาศรับโอนย้ายพนักงานส่วนท้องถิ่นมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง หรือประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเปลี่ยนสายงานที่สูงขึ้น	๑. ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดำเนินการเสร็จสิ้นกระบวนการ และออกคำสั่งแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๔ เป็นต้นไป ตามมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงใหม่ ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ๒. ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดำเนินการเสร็จสิ้นกระบวนการ และออกคำสั่งแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป ตามมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงใหม่ ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๔ ๓. ประกาศรับโอนย้ายพนักงานส่วนตำบลที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ประกาศลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๔ และครั้งที่ ๓ วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๔ ๔. ร้องขอให้ ก.อบต. ดำเนินการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
๒. ด้านการพัฒนา	๑.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรร	- ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามคำสั่ง อบต.แม่สลองใน ที่ ๓๔๙/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๔ และคำสั่งที่ ๕๔๔/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔
	๑.๕ การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น	- ไม่มีการดำเนินการ
	๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร และดำเนินการตามแผนฯ ให้สอดคล้องตามความจำเป็น	- ดำเนินการตามแผนฯให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน
	๒.๒ กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง	- มีการวางแผนการพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามสายงานความก้าวหน้าในแผนพัฒนาบุคลากรฯ
	๒.๓ ดำเนินการประเมินข้าราชการส่วนท้องถิ่นตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ	- หน่วยงานมีการประเมินบุคลากรตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในตำแหน่งตามสายงาน
๓. ด้านการธำรง รักษาไว้ และแรงจูงใจ	๒.๔ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร	- หน่วยงานมีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการพัฒนาบุคลากร สวัสดิการ สภาพแวดล้อมการทำงาน บำเหน็จความชอบ พร้อมทั้งติดตามและนำผลความพึงพอใจของพนักงานมาพัฒนา และจัดให้มีขั้นพื้นฐานของพนักงาน
	๓.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางการเสริมสร้างความรู้ในสายงานในสายงานตำแหน่งให้บุคลากรทราบ	- หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน ตำแหน่งให้บุคลากรในสังกัดทราบ พร้อมทั้งให้คำปรึกษาดังกล่าว

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
	๓.๒ ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติให้ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน	- หน่วยงานดำเนินการปรับปรุงระบบดังกล่าวตามระยะที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดทุกระยะแล้วเสร็จที่กำหนดไว้ และบันทึกข้อมูลบุคลากรในปัจจุบันอยู่เสมอ กรณีมีบุคลากรโอน (ย้าย) เปลี่ยนตำแหน่ง เปลี่ยนสายงาน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือน
	๓.๓ จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่เป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	- หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัด โดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับคู่เล กากับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน จนถึงคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะทุกคนอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และเป็นไปตามหลักเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
	๓.๔ จัดให้มีการพิจารณาความชอบ ตามผลการปฏิบัติงานที่ราชการอย่างเป็นธรรม เสมอภาคและสามารถตรวจสอบได้	- พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล และเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ และครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ และการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้เป็นไปตามผลการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ราชการผ่านกระบวนการ
	๓.๕ ดำเนินการพิจารณาความดีความชอบการปฏิบัติงานที่ราชการ ประจำปี เพื่อยกย่องชมเชย แก่บุคลากรดีเด่น ด้านการปฏิบัติงาน และคุณประโยชน์ต่อสาธารณชน	- ไม่ได้ดำเนินการ

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
	๓.๖ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากร ในด้านสภาพแวดล้อม การทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน	จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากร ในด้านสภาพแวดล้อม การทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน - มีการจัดอุปกรณ์พื้นฐานในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน - จัดให้มีเครื่องปฐมพยาบาล - จัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์สาธารณะ
๔. ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ	๔.๑ แต่งตั้งให้บุคลากรในสังกัด รับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่นและข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฮ่องสอน ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น ๔.๒ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงครอบคลุม กำกับ ติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ แนวทาง ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- แต่งตั้งให้บุคลากรในสังกัด รับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่นและข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฮ่องสอน ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น - จัดทำคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบแก่บุคลากร