



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....งานกาเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด.องค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน  
ที่.....พร ๗๔๕๐๑/ ๑๕๗.....วันที่.....๑๗ มกราคม ๒๕๖๗  
เรื่อง.....รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ๒๕๖๖

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน

### ๑. เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน ได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และที่แก้ไขเพิ่มเติม (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) และแผนพัฒนาบุคลากร (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ซึ่งใช้เป็นข้อมูลในการวิเคราะห์การบริหารงานบุคคลในเรื่องการกำหนดอัตรากำลังให้เหมาะสมกับปริมาณงานของแต่ละส่วนราชการและภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในโครงสร้างส่วนราชการ รวมทั้งการส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรในด้านวิชาการ การปฏิบัติตามหน้าที่ และคุณธรรมจริยธรรม นั้น

### ๒. ข้อเท็จจริง

งานกาเจ้าหน้าที่ ได้รวบรวมผลการดำเนินการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๖ ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน ลงวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๖ เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล และใช้เป็นข้อมูลในการกำหนดนโยบายในการบริหารงานบุคคล การกำหนดอัตรากำลังให้เหมาะสมกับปริมาณงานของแต่ละส่วนราชการและภารกิจ รวมทั้งการส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรในด้านวิชาการ การปฏิบัติตามหน้าที่ และคุณธรรมจริยธรรม ซึ่งเกิดประสิทธิผลตามเป้าหมายนโยบายที่วางไว้

### ๓. ข้อพิจารณา

เพื่อให้ผลการดำเนินการตามการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปตามวัตถุประสงค์ จึงขอรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามรายละเอียดแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

อรรัตน์

(นางสาวอรรัตน์ จินะบุญเรือง)  
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

/ความเห็นของ...

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....  
.....

  
(นายจิรกร ชันแก้ววงศ์)

หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ รักษาการแทน  
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....  
.....



(นายจิระศักดิ์ กมลจิตร)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

  
.....  
.....



(นายจิระศักดิ์ กมลจิตร)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน

๑. แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๖  
องค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน อำเภอแม่ฟ้าหลวง จังหวัดเชียงราย

| ประเด็นนโยบาย   | โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                | ผลการดำเนินงาน ประจำปี ๒๕๖๖                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | หมายเหตุ |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| ๑. ด้านการสรรหา | ๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี<br>เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้าง<br>และกรอบอัตรากำลังที่รองรับ<br>ภารกิจขององค์การบริหารส่วน<br>ตำบล | ๑. ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี<br>(พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) กำหนดตำแหน่ง<br>พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเพื่อ<br>รองรับภารกิจที่เพิ่มขึ้น ตามประกาศองค์การ<br>บริหารส่วนตำบลแม่สลองใน เรื่อง แผน<br>อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.<br>๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่<br>๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖<br>๒. ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี<br>(พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) กำหนดตำแหน่งปลัด<br>องค์การบริหารส่วนตำบล ระดับกลาง/ต้น ให้<br>เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงาน<br>ส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์<br>และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ<br>และระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วน<br>ตำบล (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓<br>กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ข้อ ๑๓ (๑) กำหนดให้<br>องค์การบริหารส่วนตำบลที่มีตำแหน่งปลัด<br>องค์การบริหารส่วนตำบล ระดับกลาง วาง<br>อยู่ก่อนประกาศฉบับดังกล่าวบังคับใช้ ให้<br>สามารถกำหนดตำแหน่งเป็นปลัดองค์การ<br>บริหารส่วนตำบล ระดับกลาง/ระดับต้น โดย<br>ความเห็นชอบของ ก.อบต.จังหวัด และ<br>สามารถสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งเป็นปลัด<br>องค์การบริหารส่วนตำบล ระดับกลาง/ระดับ<br>ต้น ในระดับใดระดับหนึ่ง<br>๓. ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี<br>ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙<br>เพื่อความต่อเนื่องและประกาศในวันที่ ๑<br>ตุลาคม ๒๕๖๖ เนื่องจากแผนอัตรากำลัง ๓<br>ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ครบระยะเวลา<br>การใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เมื่อวันที่ ๓๐<br>กันยายน ๒๕๖๖ จึงได้ประกาศใช้แผน<br>อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.<br>๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ |          |

| ประเด็นนโยบาย | โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                       | ผลการดำเนินงาน ประจำปี ๒๕๖๖                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | หมายเหตุ |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
|               | <p>๑.๒ จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาข้าราชการ และพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตราากำลังที่ลาออกหรือโอนย้าย</p>                                                        | <p>๑. ดำเนินการสรรหาพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๔ ตำแหน่ง</p> <p>๖ อัตรา ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ ดำเนินการระหว่างเดือนตุลาคมถึงเดือนพฤศจิกายน</p> <p>๒. ดำเนินการสรรหาพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๗ ตำแหน่ง</p> <p>๙ อัตรา ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๖ ดำเนินการระหว่างเดือนเมษายนถึงเดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๓. ดำเนินการรับโอนย้ายพนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น เพื่อมาดำรงตำแหน่งในสายงานผู้บริหารที่ว่าง ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๖</p> <p>๔. ดำเนินการรับโอนย้ายพนักงานส่วนตำบลที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖</p> <p>๕. ดำเนินการร้องขอให้ กสธ. ดำเนินการสอบแข่งขันแทนในตำแหน่งที่ว่าง</p> |          |
|               | <p>๑.๓ การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ หรือประกาศรับโอนย้ายพนักงานส่วนท้องถิ่นมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง หรือประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเปลี่ยนสายงานที่สูงขึ้น</p> | <p>๑. ประกาศรับโอนย้ายพนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น เพื่อมาดำรงตำแหน่งในสายงานผู้บริหารที่ว่าง ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๖</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |          |



| ประเด็นนโยบาย | โครงการ/กิจกรรม                                                   | ผลการดำเนินงาน ประจำปี ๒๕๖๖                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | หมายเหตุ |
|---------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
|               |                                                                   | <p>๒. ประกาศรับโอนย้ายพนักงานส่วนตำบลที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖</p> <p>๓. ร้องขอให้ ก.อบต. ดำเนินการสอบแข่งขันแทนในตำแหน่งที่ว่าง จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา</p> <p>๔. ร้องขอให้ ก.อบต. ดำเนินการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๔ อัตรา</p>                                                               |          |
|               | ๑.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรร                       | <p>๑. ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามคำสั่ง อบต.แม่สลองใน ที่ ๑๒๗๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ และดำเนินการจนเสร็จสิ้นกระบวนการ</p> <p>๒. ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามคำสั่ง อบต.แม่สลองใน ที่ ๔๑๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๖ และดำเนินการจนเสร็จสิ้นกระบวนการ</p> |          |
|               | ๑.๕ การดำเนินการคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขัน | <p>๑. ดำเนินการคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขัน กรณีบรรจบุคคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลที่ปฏิบัติงานในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ เข้ารับราชการเป็นกรณีพิเศษ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้เป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๙๖ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๕</p>                                                                                                     |          |
|               | ๑.๖ การบรรจุ                                                      | <p>๑. ดำเนินการบรรจุผู้สอบแข่งขันได้เข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๓ อัตรา</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                        |          |

| ประเด็นนโยบาย                       | โครงการ/กิจกรรม                                                                                  | ผลการดำเนินงาน ประจำปี ๒๕๖๖                                                                                                                                                                                                                         | หมายเหตุ |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
|                                     |                                                                                                  | ๒. ดำเนินการบรรจุและแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขัน กรณีบรรจุบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลที่ปฏิบัติงานในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ เข้ารับราชการเป็นกรณีพิเศษ จำนวน ๑ อัตรา |          |
| ๒. ด้านการพัฒนา                     | ๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร และดำเนินการตามแผนฯ ให้สอดคล้องตามความจำเป็น                            | - ดำเนินการตามแผนฯ ให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน                                                                                                                                                                |          |
|                                     | ๒.๒ กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง                       | - มีการวางแผนการพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามสายงานความก้าวหน้าในแผนพัฒนาบุคลากรฯ                                                                                                                                                              |          |
|                                     | ๒.๓ ดำเนินการประเมินข้าราชการส่วนท้องถิ่นตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ  | - หน่วยงานมีการประเมินบุคลากรตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในตำแหน่งตามสายงาน                                                                                                      |          |
|                                     | ๒.๔ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร                                                        | - หน่วยงานมีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการพัฒนาบุคลากร สวัสดิการ สภาพแวดล้อมการทำงาน บำเหน็จ ความชอบ พร้อมทั้งติดตามและนำผลความพึงพอใจของพนักงานมาพัฒนา และจัดให้มีขึ้นพื้นฐานของพนักงาน                       |          |
|                                     | ๒.๕ ดำเนินการจัดอบรมโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร และจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก | - มีบุคลากรเข้ารับการอบรมตามแผนพัฒนาบุคลากร อย่างน้อยคนละ ๑ หลักสูตรต่อปี                                                                                                                                                                           |          |
| ๓. ด้านการธำรง รักษาไว้ และแรงจูงใจ | ๓.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่งให้บุคลากรทราบ                | - หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่งให้บุคลากรในสังกัดทราบ พร้อมทั้งให้คำปรึกษาดังกล่าว                                                                                                                                   |          |

| ประเด็นนโยบาย | โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                   | ผลการดำเนินงาน ประจำปี ๒๕๖๖                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | หมายเหตุ |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
|               | ๓.๒ ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบ ศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น แห่งชาติให้ถูกต้อง ครบถ้วนและ เป็นปัจจุบัน                      | - หน่วยงานดำเนินการปรับปรุงระบบ ดังกล่าวตามระยะที่กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่นกำหนดทุกระยะแล้วเสร็จ ที่กำหนดไว้ และบันทึกข้อมูลบุคลากรใน เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ กรณีมีการปรับปรุง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ บุคลากรโอน (ย้าย) เปลี่ยนตำแหน่ง เปลี่ยนสายงาน การเลื่อน ระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือน |          |
|               | ๓.๓ จัดให้มีกระบวนการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ เป็นธรรม เสมอภาค และสามารถ ตรวจสอบได้                                                          | - หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัด โดย ผู้บังคับบัญชาตามลำดับ คู่มือ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน จนถึงคณะกรรมการกลั่นกรองผลการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะทุกคนอย่างเป็น ธรรม เสมอภาค และเป็นไปตาม หลักเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง                                                            |          |
|               | ๓.๔ จัดให้มีการพิจารณาความดี ความชอบ ตามผลการปฏิบัติ หน้าที่ราชการอย่างเป็นธรรม เสมอภาคและสามารถตรวจสอบ ได้                                       | - พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วน ตำบล และเลื่อนเงินเดือนพนักงานครู องค์กรบริหารส่วนตำบล ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ และครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ และการ เลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ เป็นไปตามผลการประเมินผลการปฏิบัติ หน้าที่ราชการผ่านกระบวนการ                                                     |          |
|               | ๓.๕ ดำเนินการพิจารณาความดี ความชอบการปฏิบัติหน้าที่ ราชการประจำปี เพื่อยกย่อง ชมเชย แก่บุคลากรดีเด่น ด้าน การปฏิบัติงานและคุณประโยชน์ ต่อสาธารณชน | - มอบเกียรติบัตรให้แก่พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เพื่อยกย่องชมเชย บุคลากรดีเด่น ด้านการปฏิบัติงานและ คุณประโยชน์ต่อสาธารณชน ประจำปี ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ราย                                                                                                                                                                    |          |

| ประเด็นนโยบาย                              | โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                                   | ผลการดำเนินงาน ประจำปี ๒๕๖๖                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | หมายเหตุ |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
|                                            | ๓.๖ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากร ในด้านสภาพแวดล้อม การทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน                                                                   | <p>จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากร ในด้านสภาพแวดล้อม การทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการจัดอุปกรณ์ขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน</li> <li>- จัดให้มีเครื่องปฐมพยาบาล</li> <li>- จัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์สาธารณะ</li> <li>- จัดให้มีเครื่องใช้สำนักงาน เครื่องคอมพิวเตอร์ให้กับบุคลากรในสังกัด เพื่ออำนวยความสะดวกในการทำงานและให้ก้าวหน้าเทคโนโลยีใหม่ๆ อยู่เสมอ</li> <li>- จัดกิจกรรมการเชื่อมสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารและพนักงานในองค์กร</li> </ul> |          |
| ๔. ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัย ข้าราชการ | ๔.๑ แจ้งให้บุคลากรในสังกัด รับทราบถึงประมวลจริยธรรม ข้าราชการส่วนท้องถิ่นและ ข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น                                        | - แจ้งให้บุคลากรในสังกัด รับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน ว่าด้วยจรรยาบรรณ ข้าราชการส่วนท้องถิ่น                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |          |
|                                            | ๔.๒ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึง ครอบคลุม กำกับ ติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ แนวทาง ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง | - จัดทำคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบแก่บุคลากร                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |          |



๒. งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม

| โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                                  | งบประมาณที่ได้รับ<br>จัดสรร | งบประมาณดำเนินการ<br>ที่จ่ายจริง | หมายเหตุ |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------|----------|
| ๑. ด้านการสรรหา                                                                                                                                                                                  | -                           | -                                |          |
| ๒. ด้านการพัฒนา<br>- โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนา<br>ศักยภาพและศึกษาดูงานศูนย์พัฒนา<br>เด็กเล็กต้นแบบ ประจำปี<br>งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖                                                                  | ๒๕๐,๐๐๐.- บาท               | ๒๔๘,๐๗๐.- บาท                    |          |
| - โครงการฝึกอบรมและทัศน<br>ศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ<br>การเรียนรู้ตามปรัชญาศาสตร์ของ<br>พระราชฯ และเทคโนโลยีด้าน<br>การเกษตรและการบริหารจัดการ<br>ท่องเที่ยว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.<br>๒๕๖๖ | ๒๕๐,๐๐๐.- บาท               | ๒๑๑,๙๔๐.- บาท                    |          |
| - โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพ<br>บุคลากรด้านคุณธรรม จริยธรรม<br>และความโปร่งใสในการดำเนินงาน<br>ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖                                                                            | ๑๖๐,๐๐๐.- บาท               | ๑๔๕,๒๔๐.- บาท                    |          |
| - ดำเนินการจัดส่งบุคลากรใน<br>สังกัดเข้ารับการฝึกอบรมใน<br>หน่วยงานภายนอก                                                                                                                        | ๑,๓๔๓,๐๐๐.- บาท             | ๘๔๗,๗๙๐.- บาท                    |          |
| ๓. ด้านการบำรุง รักษาไว้ และ<br>แรงจูงใจ<br>- จัดให้มีเครื่องใช้สำนักงาน เครื่อง<br>คอมพิวเตอร์ และครุภัณฑ์ใน<br>สำนักงาน                                                                        | ๓๑๖,๖๐๐.- บาท               | ๓๐๘,๕๖๐.- บาท                    |          |
| - กิจกรรมการเชื่อมสัมพันธ์<br>ระหว่างผู้บริหารและพนักงาน และ<br>องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียง                                                                                                | ๓๐,๓๑๐.- บาท                | ๓๐,๓๑๐.- บาท                     |          |
| ๔. ด้านคุณธรรม จริยธรรมและวินัย<br>ข้าราชการ                                                                                                                                                     | -                           | -                                |          |

๓. ระยะเวลาในการดำเนินการ

| โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                           | ระยะเวลาในการดำเนินการ          | หมายเหตุ |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------|
| ๑. ด้านการสรรหา                                                                                                                                                           | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ |          |
| ๒. ด้านการพัฒนา<br>- โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพและศึกษาดูงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กต้นแบบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖                                                       | ๑๓ - ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๖             |          |
| - โครงการฝึกอบรมและทัศนศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเรียนรู้ตามปรัชญาศาสตร์ของพระราชฯ และเทคโนโลยีด้านการเกษตรและการบริหารจัดการท่องเที่ยว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ | ๑๑ - ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖            |          |
| - โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖                                                               | ๑๙ - ๒๐ กันยายน ๒๕๖๖            |          |
| - ดำเนินการจัดส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรมในหน่วยงานภายนอก                                                                                                         | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ |          |
| ๓. ด้านการบำรุง รักษาไว้ และแรงจูงใจ<br>- จัดให้มีเครื่องใช้สำนักงาน เครื่องคอมพิวเตอร์ และครุภัณฑ์ในสำนักงาน                                                             | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ |          |
| - กิจกรรมการเชื่อมสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารและพนักงาน                                                                                                                      | ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๖                 |          |
| ๔. ด้านคุณธรรม จริยธรรมและวินัยข้าราชการ                                                                                                                                  | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ |          |

#### ๔. ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน อำเภอแม่ฟ้าหลวง จังหวัดเชียงราย มีกรอบอัตรากำลังพนักงานในสังกัดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ จำนวน ๑๖๐ อัตรา (รวมตำแหน่งว่าง) โดยจำแนกตามประเภทตำแหน่ง ดังนี้

| ประเภทตำแหน่ง                                                | กรอบอัตรากำลัง<br>(อัตรา) | มีนครอง<br>(อัตรา) | ว่าง<br>(อัตรา) |
|--------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------|-----------------|
| ๑. พนักงานส่วนตำบล                                           |                           |                    |                 |
| ๑.๑ ประเภทบริหารท้องถิ่น                                     | ๒                         | ๑                  | ๑               |
| ๑.๒ ประเภทอำนวยการท้องถิ่น                                   | ๖                         | ๓                  | ๓               |
| ๑.๓ ประเภทวิชาการ                                            | ๑๖                        | ๑๐                 | ๖               |
| ๑.๔ ประเภททั่วไป                                             | ๑๖                        | ๑๐                 | ๖               |
| ๒. พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา<br>องค์การบริหารส่วนตำบล |                           |                    |                 |
| ๒.๑ พนักงานครูสายงานการสอน                                   | ๓๐                        | ๑๗                 | ๑๓              |
| ๓. พนักงานจ้าง                                               |                           |                    |                 |
| ๓.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)                           | ๒๙                        | ๒๖                 | ๓               |
| ๓.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)                        | ๓๖                        | ๓๕                 | ๑               |
| ๓.๓ พนักงานจ้างทั่วไป                                        | ๒๕                        | ๒๔                 | ๑               |
| รวม                                                          | ๑๖๐                       | ๑๒๖                | ๓๔              |

#### การเคลื่อนไหวของข้อมูลกรอบอัตรากำลัง

๑) พนักงานส่วนตำบล (ข้อมูลตั้งแต่ ๓ มกราคม ๒๕๖๖ - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๖)

| รายการ                                | จำนวน | หมายเหตุ |
|---------------------------------------|-------|----------|
| ๑. บรรจุใหม่                          | ๓     |          |
| ๒. รับโอน                             | ๑     |          |
| ๓. บรรจุกลับเข้ารับราชการ             | -     |          |
| ๔. บรรจุกรณีพิเศษที่ไม่ต้องสอบแข่งขัน | ๑     |          |
| ๕. ให้โอน                             | ๒     |          |
| ๖. ลาออก                              | -     |          |
| ๗. เกษียณอายุ                         | -     |          |
| ๘. เสียชีวิต                          | -     |          |
| ๙. ออกด้วยเหตุผิดวินัย                | -     |          |

๒) พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบล (ข้อมูลตั้งแต่ ๓ มกราคม ๒๕๖๖ - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๖)

| รายการ                                | จำนวน | หมายเหตุ |
|---------------------------------------|-------|----------|
| ๑. บรรจุใหม่                          | -     |          |
| ๒. รับโอน                             | -     |          |
| ๓. บรรจุกลับเข้ารับราชการ             | -     |          |
| ๔. บรรจุกรณีพิเศษที่ไม่ต้องสอบแข่งขัน | -     |          |
| ๕. ให้ออก                             | -     |          |
| ๖. ลาออก                              | -     |          |
| ๗. เกษียณอายุ                         | -     |          |
| ๘. เสียชีวิต                          | -     |          |
| ๙. ออกด้วยเหตุผิดวินัย                | -     |          |

๓) พนักงานจ้าง (ข้อมูลตั้งแต่ ๓ มกราคม ๒๕๖๖ - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๖)

| รายการ                  | จำนวน | หมายเหตุ |
|-------------------------|-------|----------|
| ๑. บรรจุเป็นพนักงานจ้าง | ๑๖    |          |
| ๒. ลาออก                | ๑๑    |          |
| ๓. เกษียณอายุ           | ๑     |          |
| ๔. เสียชีวิต            | -     |          |
| ๕. ออกด้วยเหตุผิดวินัย  | -     |          |

#### ๕. ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

การฝึกอบรม/พัฒนา/ศึกษาดูงาน (รวมย้ายออกและย้ายเข้า) (ข้อมูลตั้งแต่ ๓ มกราคม ๒๕๖๖ - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๖)

| รายการ                                  | จำนวนบุคลากรทั้งหมด (ที่มีคนครอง) | จำนวนบุคลากรที่ได้รับพัฒนา | คิดเป็นร้อยละ |
|-----------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------|---------------|
| ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหน่วยงานอื่น | ๑๑๘                               | ๓๕                         | ๒๙.๖๗         |
| ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรมเอง           | ๑๑๘                               | ๙๕                         | ๘๐.๘๑         |

#### ๖. ปัญหา/อุปสรรค

-ไม่มีปัญหาและอุปสรรค-

#### ๗. ข้อเสนอแนะ

-ไม่มีข้อเสนอแนะ-