

รายงานผลการดำเนินงาน  
นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓



องค์การบริหารส่วนตำบลกอขก้อย

ตำบลกอขก้อย

อำเภอสบเมย จังหวัดแม่ฮ่องสอน

## สารบัญ

	หน้า
ด้านการวางแผนอัตรากำลัง	๑
ด้านการสรรหา บรรจุและแต่งตั้งบุคลากร	๑
ด้านการพัฒนาบุคลากร	๒
ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต	๓
ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน	๔

## คำนำ

รายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลกองก้อย เป็นข้อมูลที่สามารถนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรจากกระบวนการที่เป็นระบบ ได้แก่ การวิเคราะห์ภาระงานเพื่อประกอบการวิเคราะห์อัตรากำลัง การสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร มาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ตลอดจนข้อสรุปจากการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อเป็นแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลกองก้อยมีการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ

องค์การบริหารส่วนตำบลกองก้อย หวังเป็นอย่างยิ่งว่า รายงานผลการดำเนินงานนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ จะเป็นประโยชน์ต่อองค์กร และต่อผู้ปฏิบัติงาน ตลอดจนผู้สนใจนำไปศึกษา ปรับปรุง การดำเนินงานในปีต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลกองก้อย

ผลการดำเนินงาน

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๑.ด้านการวางแผน อัตรากำลัง	๑.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔ -๒๕๖๖) เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล	- ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ประจำปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖ แทนฉบับเดิม(ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓)ที่สิ้นสุดลง และการพิจารณาปรับปรุงภาระงานให้สอดคล้องกับส่วนราชการในปัจจุบัน
	๑.๒ ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) ครั้งที่ ๑ เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล	-ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) ครั้งที่ ๑ เพื่อกำหนดส่วนราชการใหม่ จำคือ หน่วยตรวจสอบภายใน และขอกำหนดตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ อัตรา
๒.ด้านการสรรหา บรรจุและแต่งตั้ง บุคลากร	๒.๑ จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาข้าราชการ และพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตรากำลังที่จะลาออก หรือโอนย้าย	๑. ดำเนินการสรรหาพนักงานส่วนตำบลทดแทนตำแหน่ง ที่ว่างในตำแหน่ง -ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๑ อัตรา เมื่อวันที่ ๒๓ พ.ย.๒๕๖๓ -นักวิชาการศึกษา สังกัดกองการศึกษาฯ จำนวน ๑ อัตรา เมื่อวันที่ ๑ ม.ค. ๒๕๖๔ ๒. ดำเนินการรับโอนย้ายพนักงานส่วนตำบล ที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ได้แก่ -ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เมื่อวันที่ ๒๓ พ.ย. ๒๕๖๓ - นักวิชาการศึกษาฯ เมื่อวันที่ ๑ ม.ค.๒๕๖๔ ๓. ให้โอน นิตินกร ระดับปฏิบัติการ ๑ อัตรา ๔ ดำเนินการประกาศรับโอนย้ายพนักงานส่วนตำบลสายบริหารที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ได้แก่ - นักบริหารงานคลัง - นักบริหารงานช่าง - นักบริหารงานการศึกษา ๕. ดำเนินการร้องขอให้ กสธ.ดำเนินการสอบแทนและเรียกใช้บัญชี ตำแหน่ง - นักวิชาการพัสดุ - นักวิชาการเงินและบัญชี - นักวิชาการตรวจสอบภายใน - เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๓. ด้านการพัฒนาบุคลากร	๓.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีและดำเนินการตามแผนฯ	<p>- มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ โดยพิจารณาบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงานตำแหน่งให้เป็นที่ไปตามแผนพัฒนาบุคลากรฯ ดังนี้</p> <p>- นายณภสินธุ์ เนตรแสนสัก ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ อบรมหลักสูตร การบันทึกบัญชีในระบบคอมพิวเตอร์ของอปท. (e-Lass) ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔) ระหว่างวันที่ ๒๓ – ๒๕ ตุลาคม ๖๓ ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ</p> <p>- นางสาวนริศรา คำวงษา ตำแหน่ง รกท.จพง.การเงินและบัญชีฯ อบรมหลักสูตร การบันทึกบัญชีในระบบคอมพิวเตอร์ของอปท. (e-Lass) ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔) ระหว่างวันที่ ๒๓ – ๒๕ ตุลาคม ๖๓ ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ</p> <p>- น.ส.ณัฐรัตน์ ปิ่นญาติ ตำแหน่งเจ้าผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินฯ อบรมหลักสูตร การบันทึกบัญชีในระบบคอมพิวเตอร์ของอปท. (e-Lass) ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔) ระหว่างวันที่ ๒๓ – ๒๕ ตุลาคม ๖๓ ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ</p> <p>- น.ส.การะเกด กษมาวจี ตำแหน่งนิติกร อบรมหลักสูตร การดำเนินการทางวินัย ความรับผิดชอบทางละเมิดของจนท.อปท. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง การดำเนินคดีทางปกครองฯ วันที่ ๑๒-๑๔ พ.ย. ๖๓ ณ รร.ทีค การ์เด็น สป่า รีสอร์ท จ.เชียงราย</p>

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
	๓.๒ กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง	- มีการวางแผนการพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงานของแต่ละตำแหน่ง
	๓.๓ สร้างบทเรียนความรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบ E-Learning	- ส่งเสริมให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองตามสายงานแต่ละตำแหน่ง
๔. ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต	๔.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่ง ให้บุคลากรทราบ	- หน่วยงาน มีการประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่ง ให้บุคลากรทราบ พร้อมทั้งให้คำปรึกษาดังกล่าว
	๔.๒ ดำเนินการบันทึก แก้ไขปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรแห่งชาติให้ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน	- หน่วยงาน ดำเนินการบันทึก แก้ไขปรับปรุงข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน ตามระยะเวลาที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนดไว้ทุกระยะ
	๔.๓ การยกย่อง เชิดชู บุคลากรผู้มีการปฏิบัติราชการที่มีผลงานดีเด่น	- มีการดำเนินการประกาศยกย่องข้าราชการที่ปฏิบัติราชการดีเด่น เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติราชการต่อไป
	๔.๔ จริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	มีการประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น
	๔.๕ ประเมินความพึงพอใจของบุคลากรเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล	มีการดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งในด้านการพัฒนาบุคลากร สวัสดิการ สภาพแวดล้อมในการทำงาน บำเหน็จความชอบ พร้อมทั้งติดตามและนำผลการประเมินมาพัฒนา

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๕. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน	๕.๑ การมอบหมายงาน	- มีการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม รวมทั้งการควบคุมกำกับติดตาม ดูแล ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
	๕.๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	- มีการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรแต่ละตำแหน่งตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถตามสายงาน
	๕.๓ การพิจารณาความดีความชอบตามผลการปฏิบัติราชการอย่างเป็นธรรม เสมอภาคตรวจสอบได้	- มีการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล เป็นไปตามผลการปฏิบัติราชการ ผ่านกระบวนการคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน