

รายงานผลการดำเนินการ
ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่คะตวน
อำเภอแม่คะตวน จังหวัดแม่ฮ่องสอน

แบบรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

| ประเด็นนโยบาย | โครงการ/กิจกรรม | ผลการดำเนินงาน | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|--|---|---------------------|--------------------------|---------------------|-------------|---|---|------------|----|---|---------|---|---|---------------------|--------------------------|---------------------|-------------|----|---|------------|---|---|---------|---|---|
| นโยบายวิเคราะห้ อัตรากำลัง | การจัดทำแผนอัตรากำลัง | ไม่มีการดำเนินการเนื่องจากไม่ใช่ช่วงที่จะ ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| นโยบายการสรรหาและ คัดเลือก | -การสรรหาและคัดเลือก ตำแหน่งผู้บริหารของ องค์การบริหารส่วนตำบล แม่คะตวน -การสรรหาในตำแหน่งสาย ปฏิบัติ | -มีการรายงานตำแหน่งว่างให้ กสธ.สอบแทน - มีการรายงานตำแหน่งว่างให้ กสธ.สอบแทน | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| นโยบายด้านบริหารผล การปฏิบัติงาน | ประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง | มีการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกคนจำนวน ๒ ครั้ง ดังนี้ ครั้งที่ ๑ ผลดังนี้ <table border="1" data-bbox="831 965 1401 1205"> <thead> <tr> <th>ระดับการ ประเมิน</th> <th>พนักงานส่วน ตำบล (คน)</th> <th>พนักงานจ้าง (คน)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ระดับดีเด่น</td> <td>๔</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>ระดับดีมาก</td> <td>๑๕</td> <td>๑</td> </tr> <tr> <td>ระดับดี</td> <td>-</td> <td>๔</td> </tr> </tbody> </table> ครั้งที่ ๒ มีผลดังนี้ <table border="1" data-bbox="831 1249 1401 1482"> <thead> <tr> <th>ระดับการ ประเมิน</th> <th>พนักงานส่วน ตำบล (คน)</th> <th>พนักงานจ้าง (คน)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ระดับดีเด่น</td> <td>๑๕</td> <td>๒</td> </tr> <tr> <td>ระดับดีมาก</td> <td>-</td> <td>๓</td> </tr> <tr> <td>ระดับดี</td> <td>๓</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table> | ระดับการ ประเมิน | พนักงานส่วน ตำบล (คน) | พนักงานจ้าง (คน) | ระดับดีเด่น | ๔ | - | ระดับดีมาก | ๑๕ | ๑ | ระดับดี | - | ๔ | ระดับการ ประเมิน | พนักงานส่วน ตำบล (คน) | พนักงานจ้าง (คน) | ระดับดีเด่น | ๑๕ | ๒ | ระดับดีมาก | - | ๓ | ระดับดี | ๓ | - |
| ระดับการ ประเมิน | พนักงานส่วน ตำบล (คน) | พนักงานจ้าง (คน) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ระดับดีเด่น | ๔ | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ระดับดีมาก | ๑๕ | ๑ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ระดับดี | - | ๔ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ระดับการ ประเมิน | พนักงานส่วน ตำบล (คน) | พนักงานจ้าง (คน) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ระดับดีเด่น | ๑๕ | ๒ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ระดับดีมาก | - | ๓ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ระดับดี | ๓ | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| ประเด็นนโยบาย | โครงการ/กิจกรรม | ผลการดำเนินงาน |
|---|---|--|
| <p>นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> | <p>-จัดส่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ในหลักสูตรต่าง ๆ เพื่อพัฒนาให้มีความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> | <p>รายชื่อผู้เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ ดังนี้</p> <p>หลักสูตร โครงการพัฒนาศักยภาพการดำเนินงานกองทุนหลักประกันสุขภาพและ LTC ระบบข้อมูลและการรายงานผล ในวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ มีผู้เข้าร่วมโครงการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> นางสาวเจียรพรรณ สืบเชื้อเชี่ยวชาญกุล ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด นางสาบลาลาวินัย เจริญยศ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ <p>หลักสูตร งานธุรการยุคใหม่กับความสำคัญในตำแหน่งหน้าที่ของบุคลากรภายใต้การใช้ภาษาร่างหนังสือราชการ การเขียนหนังสือราชการ การบันทึกเสนอหนังสือ รูปแบบหนังสือราชการตามระเบียบงานสารบรรณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ระหว่างวันที่ ๑-๓ มีนาคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมคุ้มภูคำ เชียงใหม่ มีผู้เข้ารับการอบรม ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> นางสาวสุพิน มาณะจิต ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน <p>หลักสูตร การพัฒนาศักยภาพเครือข่ายผู้ปฏิบัติงานในการป้องกันและยุติความรุนแรงต่อเด็ก สตรี และครอบครัว ในวันที่ ๑๑-๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒ ณ ห้องประชุมสิบล้านบุรี รีสอร์ท ตำบลปางหมู อำเภอเมืองแม่ฮ่องสอน มีผู้เข้ารับการอบรม ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> นายธวัชชัย กษันติ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ <p>หลักสูตร วิเคราะห์เจาะลึก ระเบียบว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษา สังกัด อปท. พ.ศ .๒๕๖๒ (ระเบียบใหม่) และการจัดทำบัญชี/รูปแบบบัญชีของสถานศึกษา สังกัด อปท. ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลัง กำหนด (วิธีปฏิบัติใหม่) ระหว่างวันที่ ๒๔-๒๖</p> |

| ประเด็นนโยบาย | โครงการ/กิจกรรม | ผลการดำเนินงาน |
|---------------|-----------------|--|
| | | <p>พฤษภาคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมเชียงใหม่ ออร์คิด จังหวัดเชียงใหม่ มีผู้เข้าอบรม ดังนี้</p> <p>๑. นางสาวกชพรรณ วงศ์พุฒิ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน</p> <p>หลักสูตร โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานของ อปท. ด้านการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ หลักสูตร ทิศทางการบริหารงานบุคคล การเลื่อนระดับ และการจัดทำผลงานทางวิชาการ ระหว่างวันที่ ๔-๕ มิถุนายน ๒๕๖๒ ณ สวนหมอกคำรีสอร์ท อำเภอเมือง แม่ฮ่องสอน มีผู้เข้าอบรม ดังนี้</p> <p>๑. นางสาวสายใจ ชายชุมทอง ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ</p> <p>หลักสูตร การปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ระหว่างวันที่ ๔-๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ณ โรงแรมริเวอร์ไซด์ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร มีผู้เข้ารับการฝึกอบรม ดังนี้</p> <p>๑. นางกัญจนา แสตนบุตรวงศ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง</p> <p>๒. นางสาวอรพรรณ อินตะวิชัย ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ</p> <p>๓. นางสาวไพริน ทาแกง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน</p> <p>หลักสูตร แนวทางการปฏิบัติตามกฎหมายควบคุมอาคารในการยื่นขออนุญาตทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งการอนุญาตตัดแปลงหรือเปลี่ยนการใช้อาคารประเภทอื่นมาเป็นโรงแรม การอนุญาตก่อสร้างทางเดินเชื่อมระหว่างอาคาร ป้ายและอาคารประเภทอื่น ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ระหว่างวันที่ ๑๔-๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๒ ณ โรงแรมโลตัสปางสวนแก้ว อำเภอเมือง เชียงใหม่ มีเข้าร่วมอบรม ดังนี้</p> <p>๑. นายชาญชัย ปองพานิชย์พัฒนา ตำแหน่ง นายช่างโยธาปฏิบัติงาน</p> |

| ประเด็นนโยบาย | โครงการ/กิจกรรม | ผลการดำเนินงาน |
|---------------|-----------------|--|
| | | <p>หลักสูตร เทคนิคการนำข้อมูลรูปแปลงที่ดิน และข้อมูลเอกสารสิทธิ์ของที่ดินและสิ่งปลูกสร้างจากกรมที่ดิน มาใช้ในการสำรวจภาคสนาม และบันทึกข้อมูลด้วยโปรแกรม LTAX GIS และ LTAX ๓๐๐๐ ให้พร้อมรองรับการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างในปี ๒๕๖๓ ระหว่างวันที่ ๑๘- ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมกิงตรงวิลล์ รีสอร์ท จังหวัดอุบลราชธานี มีผู้เข้าอบรม ดังนี้</p> <p>๑. นายสายชล เปาพาทย์ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง</p> <p>หลักสูตร การบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ตามกรอบหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พ.ศ.๒๕๖๐ รุ่นที่ ๕๘ ระหว่างวันที่ ๒๑-๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น (คลองหก) จังหวัดปทุมธานี มีผู้เข้าอบรม ดังนี้</p> <p>๑. นางอนงค์ ชลาเย็นนท์ ตำแหน่ง ครู</p> <p>หลักสูตร มห้ศจรรย ๑,๐๐๐ วันแรกของชีวิต สู้วัยเรียนอย่างมีคุณภาพ (Lanna smart kids) เขตสุขภาพที่ ๑ ปี ๒๕๖๒ ระหว่างวันที่ ๑๔-๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ณ โรงแรมอโหมร่าท่าแพ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ มีผู้เข้ารับการอบรม ดังนี้</p> <p>๑. นางสาวประภาพรณ ศรีสุวรรณ ตำแหน่ง ครู</p> <p>หลักสูตร การบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ตามกรอบหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พ.ศ. ๒๕๖๐ รุ่นที่ ๕๗ ระหว่างวันที่ ๑๔-๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น (คลองหก)ปทุมธานี มีผู้เข้าอบรม ดังนี้</p> <p>๑. นางสาววาท ศรีสมิตร ตำแหน่ง ครู</p> |

| ประเด็นนโยบาย | โครงการ/กิจกรรม | ผลการดำเนินงาน |
|---------------------------------------|--|---|
| | | <p>หลักสูตร การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ และการจัดทำงบประมาณตามแนวทางที่สำนักงบประมาณกำหนด ระหว่างวันที่ ๔-๖ เมษายน ๒๕๖๒ ณ โรงแรมเชียงใหม่ ภูเก็ต จังหวัดเชียงใหม่ มีผู้เข้าอบรม ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. นางสาวเจียรพรรณ สืบเชื้อเชียรกุล ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด ๒. นายธนโชติ โกงสายเงิน ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ <p>หลักสูตร หลักเกณฑ์การขึ้นทะเบียนและหลักเกณฑ์การประเมินผลผู้ประกอบการสำหรับผู้ประกอบการงานก่อสร้างในสวนภูมิภาค ในวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๒ ณ ห้องประชุมชุมชนประพาส ชั้น ๔ ศาลากลางจังหวัดแม่ฮ่องสอน มีผู้เข้าอบรม ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. นางกัญจนา แสนบุตรวงศ์ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง ๒. นางสาวพัชรินทร์ คำมูล ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ |
| | <p>- ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล</p> | <p>-มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศจัดเก็บข้อมูลของอบต.ที่สามารถเชื่อมข้อมูลกับกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และมีการปรับปรุงข้อมูลอย่างสม่ำเสมอเป็นปัจจุบัน โดยมี นางสาวสายใจ ชายชุมทอง นักทรัพยากรบุคคลเป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ</p> |
| <p>นโยบายด้านสวัสดิการและผลตอบแทน</p> | <p>-จัดให้มีบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น</p> <p>-จัดให้มีสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล</p> <p>-จัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร</p> | <p>- ไม่มี</p> <p>-องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลให้กับพนักงานส่วนตำบล จำนวนรวมทั้งสิ้น ๑๙ ราย</p> <p>-องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรให้กับพนักงานส่วนตำบลที่มีสิทธิ์เบิก</p> |

| ประเด็นนโยบาย | โครงการ/กิจกรรม | ผลการดำเนินงาน |
|--|--|---|
| | -จัดให้มีสวัสดิการค่าเช่าบ้าน | -องค์การบริหารส่วนตำบลไม่มีการจัดค่าเช่าบ้านให้กับพนักงานส่วนตำบล |
| | <p>-จัดให้มีเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวแก่พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง</p> <p>-จัดให้มีเงินประจำตำแหน่งสำหรับพนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งที่มีระเบียบฯ กำหนดให้จ่าย</p> | <p>-องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีการจ่ายเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว แก่พนักงานพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ทุกคนที่เข้าหลักเกณฑ์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๕๘</p> <p>-องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีเงินประจำตำแหน่งให้กับพนักงานส่วนตำบลในสายงาน ผู้บริหารจำนวน ๓ ราย ดังนี้</p> <p>๑ นางจีรพัส ภัทรพีรวัจน์ ตำแหน่ง รองปลัด อบต. เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท</p> <p>๒ นางสาวเจียรพรรณ สืบเชื้อเชียรกุล ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท</p> <p>๓.นางกัญจนา แสนบุตรวงศ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท</p> <p>๔. นายสายชล เปพาทย์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท</p> |
| นโยบายการสร้าง ความสัมพันธ์และผูกพัน ภายในองค์กร | <p>-จัดให้มีเงินประจำตำแหน่งสำหรับพนักงานส่วนตำบลสายงานผู้ปฏิบัติในตำแหน่งที่มีระเบียบฯกำหนดให้จ่าย</p> <p>-จัดให้มีการจัดอุปกรณ์ในการทำงานและกระบวนการขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับพนักงาน</p> <p>-จัดให้มีกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงานในสังกัดที่สะท้อนภาพการทำงาน</p> | <p>- ไม่มี</p> <p>-องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีการจัดหาวัสดุสำนักงาน ครุภัณฑ์ที่จำเป็น เช่น คอมพิวเตอร์ ตู้เก็บเอกสาร เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของพนักงานในสังกัด</p> <p>-มีการจัดทำกิจกรรม ๕ ส.และ big cleaning day ในสำนักงานอยู่เป็นระยะ ๆ</p> <p>-มีการจัดทำกิจการจิตอาสาเพื่อพัฒนาพื้นที่ในตำบลอยู่เป็นระยะๆ</p> |

| ประเด็นนโยบาย | โครงการ/กิจกรรม | ผลการดำเนินงาน |
|---------------|---|--|
| | <p>ขององค์กร และเพื่อให้ทุกคนร่วมมือกันจัดกิจกรรม และเพื่อสร้างบรรยากาศในการทำงานตลอดจนเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของเทศบาลให้บุคคลทั่วไปได้ทราบและเข้าใจ</p> <p>-จัดให้มีการประชุมพนักงานส่วนตำบลเป็นระยะที่กำหนดเพื่อให้ได้ข้อเสนอนะและความคิดเห็นตลอดจนปัญหาอุปสรรคในการทำงาน</p> <p>-องค์การบริหารส่วนตำบลจัดกิจกรรมการแข่งขันกีฬาเพื่อเชื่อมความสัมพันธ์อันดีระหว่างพนักงาน ผู้บริหาร</p> | <p>-จัดให้มีการประชุมระดับผู้บริหารเป็นประจำทุกต้นเดือน</p> <p>-จัดให้มีการประชุมพนักงานทุกคนเป็นระยะ ๆ ที่จำเป็น</p> <p>-จัดกิจกรรมการแข่งขันกีฬาเพื่อเชื่อมความสัมพันธ์อันดีระหว่างพนักงาน ผู้บริหาร จำนวน ๑ ครั้ง</p> |

จากการดำเนินการตามนโยบายด้านต่างๆ ของนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่คะตวน จะเห็นได้ว่าการดำเนินการครบทุกนโยบายที่ได้กำหนดไว้ ทำให้พนักงานทุกคนมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเองเพื่อให้งานออกมาได้ดีที่สุดสามารถตอบสนองความต้องการและแก้ปัญหาให้กับพื้นที่ตามภารกิจและหน้าที่ของท้องถิ่นที่มีพระราชบัญญัติกำหนดไว้

งานบุคคล

สำนักงานปลัด อบต.

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่คะตวน