



รายงานผลการดำเนินการ  
ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่คะตวน อำเภอสบเมย  
จังหวัดแม่ฮ่องสอน

แบบรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน																														
นโยบายวิเคราะห์ อัตรากำลัง	การจัดทำแผนอัตรากำลัง	ไม่มีการดำเนินการเนื่องจากไม่ใช่ช่วงที่จะ ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง																														
นโยบายการสรรหาและ คัดเลือก	-การสรรหาและคัดเลือก ตำแหน่งผู้บริหารของอบต. -การสรรหาในตำแหน่ง สายปฏิบัติ	- รายงานตำแหน่งว่างให้ กสค.ดำเนินการสอบแทน - มีการสรรหาตำแหน่งว่าง * โดยการรับโอนพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการจำนวน ๑ อัตรา * บรรจุแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ จำนวน ๓ อัตรา ประกอบด้วย ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน จำนวน ๒ อัตรา ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่ง																														
นโยบายด้านบริหารผล การปฏิบัติงาน	ประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	มีการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกคนจำนวน ๒ ครั้ง ดังนี้ ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๓ ผลดังนี้ <table border="1" data-bbox="826 1137 1391 1422"> <thead> <tr> <th>ระดับการ ประเมิน</th> <th>พนักงานส่วน ตำบล (คน)</th> <th>พนักงานจ้าง (คน)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ระดับดีเด่น</td> <td>๑๗</td> <td>๓</td> </tr> <tr> <td>ระดับดีมาก</td> <td>๖</td> <td>๒</td> </tr> <tr> <td>ระดับดี</td> <td>๐</td> <td>๐</td> </tr> <tr> <td>ปรับปรุง</td> <td>๐</td> <td>๐</td> </tr> </tbody> </table> ครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ <table border="1" data-bbox="826 1500 1391 1785"> <thead> <tr> <th>ระดับการ ประเมิน</th> <th>พนักงานส่วน ตำบล (คน)</th> <th>พนักงานจ้าง (คน)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ระดับดีเด่น</td> <td>๑๘</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>ระดับดีมาก</td> <td>๕</td> <td>๑</td> </tr> <tr> <td>ระดับดี</td> <td>๐</td> <td>๔</td> </tr> <tr> <td>ปรับปรุง</td> <td>๐</td> <td>๐</td> </tr> </tbody> </table>	ระดับการ ประเมิน	พนักงานส่วน ตำบล (คน)	พนักงานจ้าง (คน)	ระดับดีเด่น	๑๗	๓	ระดับดีมาก	๖	๒	ระดับดี	๐	๐	ปรับปรุง	๐	๐	ระดับการ ประเมิน	พนักงานส่วน ตำบล (คน)	พนักงานจ้าง (คน)	ระดับดีเด่น	๑๘	-	ระดับดีมาก	๕	๑	ระดับดี	๐	๔	ปรับปรุง	๐	๐
ระดับการ ประเมิน	พนักงานส่วน ตำบล (คน)	พนักงานจ้าง (คน)																														
ระดับดีเด่น	๑๗	๓																														
ระดับดีมาก	๖	๒																														
ระดับดี	๐	๐																														
ปรับปรุง	๐	๐																														
ระดับการ ประเมิน	พนักงานส่วน ตำบล (คน)	พนักงานจ้าง (คน)																														
ระดับดีเด่น	๑๘	-																														
ระดับดีมาก	๕	๑																														
ระดับดี	๐	๔																														
ปรับปรุง	๐	๐																														

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ	-จัดส่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ในหลักสูตรต่าง ๆ เพื่อพัฒนาให้มีความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ	<p>รายชื่อผู้เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ ดังนี้</p> <p><b>หลักสูตร</b> การปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี ๒๕๖๓ รุ่นที่ ๑๖-๒๐ มีผู้เข้ารับการอบรมจำนวน ๒ ราย ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. นางกัญญา แสนบุตรวงศ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง</li> <li>๒. นางสาวพรฤดี ถิ่นแดนไพโร ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ</li> </ol> <p><b>หลักสูตร</b> อบรมการพิจารณาความหมายงานก่อสร้าง และแนวทางการจัดทำแบบแปลน การแบ่งงวดงาน การกำหนดระยะเวลาก่อสร้าง กาพิจารณาผลงาน ประเภทเดียวกัน การควบคุมงาน การตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง การบิกค่าตอบแทน ตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระหว่างวันที่ ๒๔-๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ มีผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๖ ราย ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. นายสายชล เปพาทย ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง</li> <li>๒. นางกัญญา แสนบุตรวงศ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง</li> <li>๓. นายชาญชัย ปองพานิชย์พัฒนา ตำแหน่งนายช่างโยธาปฏิบัติงาน</li> <li>๔. นายจักรชัย ใจขาว ตำแหน่งนายช่างโยธา</li> <li>๕. นางสาวพรฤดี ถิ่นแดนไพโร ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุปฏิบัติงาน</li> <li>๖. นางสาวจุฑามณี สกุศลสุขสันต์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน</li> </ol>

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
		<p><b>หลักสูตร</b> แนวทางปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยงานสารบรรณ เทคนิคการเขียนหนังสือราชการ การเขียนโครงการฝึกอบรม/จัดงานต่างๆ การจัดเก็บเอกสาร การทำลายเอกสาร และการบริหารธุรการในยุคดิจิทัล ระหว่างวันที่ ๑๔-๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ มีผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๑ ราย ดังนี้</p> <p>๑. นายทวี วงศ์เชิดศักดิ์ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน</p> <p><b>หลักสูตร</b> อบรมบุคลากรด้านช่างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ระหว่างวันที่ ๑๘-๓๐ มกราคม ๒๕๖๓ มีผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๑ ราย ดังนี้</p> <p>๑. นายจักรชัย ใจขาว ตำแหน่งนายช่างโยธาปฏิบัติงาน</p> <p><b>หลักสูตร</b> การฝึกอบรมบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเตรียมความพร้อมรองรับการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ระหว่างวันที่ ๑๙-๓๑ มกราคม ๒๕๖๓ มีผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๓ ราย ดังนี้</p> <p>๑. นายสายชล เปพาทย์ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง</p> <p>๒. นางกัญญา แสนบุตรวงศ์ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง</p> <p>๓. นางสาวนิตา สารมะโน ตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน</p> <p><b>หลักสูตร</b> อบรมเชิงปฏิบัติการจัดการระบบสารสนเทศขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเชื่อมโยงระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (e-plan) – eMENSRC</p> <p>ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ระหว่างวันที่ ๑๑-๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๓ มีผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๒ ราย ดังนี้</p> <p>๑. นางอัจฉราภรณ์ โสภา ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ</p>



ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
		<p>๒. นายกิตติพันธ์ รูปขำดี ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ</p> <p><b>หลักสูตร</b> โครงการเพิ่มศักยภาพครูปฐมวัย สร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ (PLC: Professional Learning Community) เพื่อส่งเสริมพัฒนา เติบโตด้านตามมาตรฐานการศึกษาระดับ ปฐมวัย ระหว่างวันที่ ๗-๘ ธันวาคม ๒๕๖๒ มีผู้ เข้ารับการอบรมจำนวน ๓ ราย ดังนี้</p> <p>๑. นางอนงค์ ชลายนนท์ ตำแหน่งครู</p> <p>๒. นางสาวสวาท ศรีสมุทร ตำแหน่งครู</p> <p>๓. นางสาวประภาพรรณ ศรีสุวรรณ ตำแหน่ง ครู</p>
	<p>- ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับ บุคคลของอบต.</p>	<p>-มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศจัดเก็บข้อมูลของ อบต.ที่สามารถเชื่อมข้อมูลกับกรมส่งเสริมการ ปกครองส่วนท้องถิ่น และมีการปรับปรุงข้อมูล อย่างสม่ำเสมอเป็นปัจจุบัน โดยมี นางสาวสาย ใจ ชายชุมทอง ตำแหน่ง นักทรัพยากร บุคคลเป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ</p>
<p>นโยบายด้านสวัสดิการ และผลตอบแทน</p>	<p>-จัดให้มีสวัสดิการค่า รักษาพยาบาล</p> <p>-จัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับ การศึกษาบุตร</p> <p>-จัดให้มีสวัสดิการค่าเช่าบ้าน</p>	<p>-อบต.จัดให้มีสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลให้กับ พนักงานส่วนตำบลทุกราย จำนวนรวมทั้งสิ้น ๒๓ ราย</p> <p>-อบต.จัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร ให้กับพนักงานส่วนตำบลที่มีสิทธิ์เบิก</p> <p>-อบต.จัดให้มีสวัสดิการค่าเช่าบ้านให้กับ พนักงานส่วนตำบลที่มีสิทธิ์เบิกค่าเช่าบ้าน</p>
	<p>-จัดให้มีเงินเพิ่มค่าครองชีพ ชั่วคราวแก่พนักงานส่วน ตำบลและพนักงานจ้าง</p>	<p>-อบต.จัดให้มีการจ่ายเงินเพิ่มค่าครองชีพ ชั่วคราว แก่พนักงานส่วนตำบลและพนักงาน จ้าง ทุกคนที่เข้าหลักเกณฑ์ ตามประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด แม่ฮ่องสอน เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับ การให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลได้รับเงินเพิ่มการ ครองชีพชั่วคราว พ.ศ.๒๕๕๘</p>

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
	<p>-จัดให้มีเงินประจำตำแหน่งสำหรับพนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งที่มีระเบียบฯ กำหนดให้จ่าย</p>	<p>-อบต.จัดให้มีเงินประจำตำแหน่งให้กับพนักงานส่วนตำบลในสายงานผู้บริหารจำนวน ๔ ราย ดังนี้</p> <p>๑. นางจิรพัส ภัทรพีรวัจน์ ตำแหน่งรองปลัด อบต. เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท</p> <p>๒. นางสาวเจียรพรรณ สืบเชื้อเชียรกุล ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท</p> <p>๓. นางกัญจนา แสบบุตรวงศ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท</p> <p>๔. นายสายชล เปาพาศย์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท</p>
	<p>-จัดให้มีการจัดอุปกรณ์ในการทำงานและกระบวนการขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับพนักงาน</p> <p>-จัดให้มีกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงานในสังกัดที่สะท้อนภาพการทำงาน</p>	<p>-อบต.จัดให้มีการจัดหาวัสดุสำนักงาน ครุภัณฑ์ที่จำเป็น เช่น คอมพิวเตอร์ ตู้เก็บเอกสาร เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของพนักงานในสังกัด</p> <p>-มีการจัดทำกิจกรรม ๕ ส.และ big cleaning day ในสำนักงานอยู่เป็นระยะ ๆ</p> <p>-มีการจัดทำกิจกรรมจิตอาสาเพื่อพัฒนาพื้นที่ในตำบลอยู่เป็นระยะ ๆ</p>
	<p>ทำงานขององค์กร และเพื่อให้ทุกคนร่วมมือกันจัดกิจกรรม และเพื่อสร้างบรรยากาศในการทำงานตลอดจนเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของอบต.ให้บุคคลทั่วไปได้ทราบและเข้าใจ</p> <p>-จัดให้มีการประชุมพนักงานส่วนตำบลเป็นระยะที่กำหนดเพื่อให้ข้อเสนอแนะและความคิดเห็นตลอดจนปัญหาอุปสรรคในการทำงาน</p> <p>-อบต.จัดกิจกรรมการแข่งขันกีฬาเพื่อเชื่อมความสัมพันธ์อันดีระหว่างพนักงาน ผู้บริหาร</p>	<p>-จัดให้มีการประชุมระดับผู้บริหารเป็นประจำทุกต้นเดือน</p> <p>-จัดให้มีการประชุมพนักงานทุกคนเป็นระยะ ๆ ที่จำเป็น</p> <p>-จัดกิจกรรมการแข่งขันกีฬาเพื่อเชื่อมความสัมพันธ์อันดีระหว่างพนักงาน ผู้บริหาร จำนวน ๑ ครั้ง</p>

จากการดำเนินการตามนโยบายด้านต่างๆ ของนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่คะตวนจะเห็นได้ว่าการดำเนินการครบทุกนโยบายที่ได้กำหนดไว้ ทำให้พนักงานทุกคนมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเองเพื่อให้งานออกมาได้ดีที่สุดสามารถตอบสนองความต้องการและแก้ปัญหาให้กับพื้นที่ตามภารกิจและหน้าที่ของท้องถิ่นที่มีพระราชบัญญัติกำหนดไว้

งานการเจ้าหน้าที่  
สำนักงานปลัด  
องค์การบริหารส่วนตำบลแม่คะตวน