

แบบรายงาน

การบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี ๒๕๖๒

ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่เปา



งานกรเจ้าหน้าที่
สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลแม่เปา

แบบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๒
ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่เปา

๑. วัตถุประสงค์ของการรายงาน

๑.๑ เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่เปา

๑.๒ เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของ

พนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลแม่เปา

๒. การรายงานประกอบด้วยเนื้อหาหลัก ๒ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐาน ความสำเร็จด้าน

การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ของการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นข้อมูลเชิงสถิติทั้งในส่วน of ข้อมูลกำลังคน

ข้อมูลผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์

๑. แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

๑.๑ การเตรียมกำลังคนเพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์

๑. มีโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสม
๒. มีแนวทางพัฒนาบุคลากรเพื่อจูงใจในการทำงาน

๑.๒ การพัฒนาทรัพยากรบุคคล บุคลากรมีความรู้ความสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓ การพัฒนาระบบจัดการฐานข้อมูลบุคลากร มีการจัดทำฐานข้อมูลที่มีประสิทธิภาพมีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

๑.๔ การพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล มีระบบประเมินผลการปฏิบัติราชการที่มีคุณภาพ

๒. การบริหารจัดการอัตรากำลัง

๒.๑ แผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

๑. ใช้แผนอัตรากำลังของอดีตที่ผ่านมาโดยไม่มีข้อมูลการวิเคราะห์อัตรากำลังที่ส่วนราชการต้องการ
๒. มีข้อมูลการวิเคราะห์อัตรากำลัง เพื่อจัดทำแผนกรอบอัตรากำลังประจำปีในส่วนราชการต้องการและนำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภท และระดับตำแหน่ง
๓. มีการติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงแผนอัตรากำลังอย่างต่อเนื่อง และนำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภท และระดับตำแหน่ง

๒.๒ แผนสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง

๑. มีแนวทางและกรอบระยะเวลาในการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งอย่างไม่เป็นทางการชัดเจน
๒. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งได้ตามกรอบอัตรากำลัง

๒.๓ แผนการบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูงเพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ

๑. มีแบบบรรยายลักษณะงาน ของตำแหน่งงานสำคัญ ๆ ในกลุ่มภารกิจหลักของส่วนราชการ
๒. มีแผนพัฒนาทางก้าวหน้าในสายอาชีพ สำหรับตำแหน่งสำคัญ ๆ ในกลุ่มภารกิจหลักของส่วนราชการ
๓. กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ ในการคัดเลือกบุคลากร เพื่อให้ได้มาซึ่งกลุ่มบุคคลที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูง และจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลตามแผนพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพเพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ

๒.๔ แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับเพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ

๑. กำหนดตำแหน่งหลักที่ต้องการสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ พร้อมเกณฑ์คุณสมบัติที่เหมาะสมสำหรับตำแหน่งหลักดังกล่าว
๒. ประเมินสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งหลักกับบุคลากรผู้มีสิทธิทุกคน เพื่อจัดทำแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารอย่างเป็นระบบ
๓. มีแผนพัฒนารายบุคคลตามแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารเพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ

มิติ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒.๕ สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสมและสะท้อนผลผลิตภาพของบุคลากร

๑. มีรายงานต้นทุนรวม และต้นทุนกิจกรรมย่อยเกี่ยวกับบุคลากรของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ ตามหลักเกณฑ์
๒. เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนของปีงบประมาณปัจจุบันกับปีงบประมาณที่ผ่านมาว่ามี การเปลี่ยนแปลงดังกล่าว
๓. จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพกำลังคน ประจำปีงบประมาณ พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายการเพิ่ม ประสิทธิภาพกำลังคนในรอบปีงบประมาณถัดไป โดยแผนดังกล่าวได้รับความเห็นชอบจาก ผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ

๒.๖ ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความถูกต้อง พร้อมทั้งจะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ

๑. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลของส่วนราชการ
 ๒. มีการปรับปรุงฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอ และ ทันท่วงที
 ๓. มีการนำข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจากผู้ใช้งานในระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นตามข้อ ๒ มาปรับปรุงให้การใช้ระบบสารสนเทศในรอบปีงบประมาณถัดไปมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- ๒.๗ การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๑. มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านบริหารทรัพยากร บุคคล
 ๒. มีการพัฒนาระบบงานหรือระบบการให้บริการทรัพยากรบุคคลที่สามารถเชื่อมโยงกับ เทคโนโลยีสารสนเทศฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลได้
 ๓. มีการนำข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจากผู้ใช้งานในระบบสารสนเทศพัฒนาขึ้นตามข้อ ๒ มาปรับปรุงให้การใช้ระบบสารสนเทศในรอบปีงบประมาณถัดไปมีประสิทธิภาพมากขึ้น

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒.๘ ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน

๑. ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการตาม ว๒๐/๒๕๕๒
๒. KPI ระดับบุคคลสอดคล้องกับภารกิจและผลผลิตหลัก หรือมาตรฐานงาน (Job Standard) ของตำแหน่งตามที่กำหนด
๓. ผลการประเมินที่ได้สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ได้อย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพโดยถูกนำไปใช้ประโยชน์
 - เพื่อการเลื่อนขั้นเงินเดือน
 - เพื่อการพัฒนาบุคลากร
 - เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการคัดเลือกบุคคลกลุ่มที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูง เพื่อพัฒนา ทางก้าวหน้าในอาชีพ
 - เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการปรับเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น
 - เพื่อใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานของพนักงาน/สำนัก กอง/องค์กร

- ๒.๙ สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ
๑. มีระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management) ภายในของส่วนราชการไม่น้อยกว่า ๒ เรื่อง
 ๒. มีระบบการส่งงาน ของบุคลากรระดับหัวหน้างาน หรือการถ่ายทอดความรู้จากผู้ที่จะเกษียณอายุราชการอย่างมีแบบแผน โดยเฉพาะองค์ความรู้ในภารกิจหลัก และรวบรวมเป็นข้อมูลองค์ความรู้เพื่อประโยชน์ในการเรียนรู้ของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานรุ่นต่อไป
 ๓. มีการประเมินประสิทธิผลของการพัฒนาและการเรียนรู้ในระบบการส่งงานของงานบุคลากร และหัวหน้างาน เพื่อให้บุคลากรผู้ปฏิบัติมีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานและนำไปใช้ในการปรับปรุงระบบการส่งงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

มิตินี้ ๔ ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑๐. การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีธรรมาภิบาล
 ๑. มีการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการที่กำหนดในกฎ ระเบียบ หรือหนังสือเวียน
 ๒. การพิจารณาตามข้อ ๑ เป็นการพิจารณาโดยคำนึงถึงระบบคุณธรรมเป็นสำคัญ (ความรู้ ความสามารถ ความเสมอภาค ความเป็นธรรม และประโยชน์ของทางราชการ)
 ๓. จัดให้มีกลไกการตรวจสอบผลของการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปตามระบบคุณธรรม

มิตินี้ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

๑๑. สภาพแวดล้อมในการทำงาน
 ๑. จัดให้มีอุปกรณ์และกระบวนการเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ขั้นพื้นฐาน เพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร
 ๒. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงานที่สะท้อนภาพการทำงานของส่วนราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ แต่กิจกรรมที่ดำเนินการมีน้อยกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ
 ๓. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงานที่สะท้อนภาพการทำงานของส่วนราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ และกิจกรรมที่ดำเนินการดำเนินการมากกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง ปัจจุบัน	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น/กลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น/ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด อบต. (๐๑)								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น(หัวหน้าสำนักปลัด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปก./ชพ.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	-	-	๑	๑	-	+๑	-	มติ ก.อบต. ๘/๒๕๖๒
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง./ชง.)	-	-	-	๑	-	-	+๑	มติ ก.อบต. ๓/๒๕๖๓
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสุขาภิบาล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	มติ ก.อบต. ๗/๒๕๖๑
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ผู้มีทักษะ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	มติ ก.อบต. ๗/๒๕๖๑
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ผู้มีทักษะ)	-	-	๑	๑	-	+๑	-	มติ ก.อบต. ๘/๒๕๖๒
พนักงานจ้างทั่วไป								
คณงานทั่วไป	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง/ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายการเงิน (นักบริหารงานคลัง/ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง ปัจจุบัน	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			๖ หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง/ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	มติ ก.อบต. ๗/๒๕๖๑
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	-	๑	๑	-	+๑	-	มติ ก.อบต. ๘/๒๕๖๒
กองการศึกษา (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา/ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	-	-	-	๑	-	-	+๑	มติ ก.อบต. ๗/๒๕๖๓
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านแม่เปาหมู่ ๓								
ครู คศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านห้วยน้ำฮาก หมู่ ๕								
ครู คศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านขุนห้วยแม่เปา หมู่ ๕								
ครู คศ.๑	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	๒	๒	-	+๒	-	มติ ก.อบต. ๘/๒๕๖๒
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านกระแล หมู่ ๗								
ครู คศ.๑	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเต็ม (๑ อัตรา)
ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	๑	๑	-	+๑	-	มติ ก.อบต. ๘/๒๕๖๒
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทุ่งเจ้า หมู่ ๑๓								
ครู คศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	๑	๑	-	+๑	-	มติ ก.อบต. ๘/๒๕๖๒
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทุ่งเจ้า หมู่ ๑๔								
ครู คศ.๑	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง ปัจจุบัน	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			๗ หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๕๕	๕๘	๖๕	๖๗	+๓	+๗	+๒	

หมายเหตุ	๑. ตำแหน่งที่มีคนครอง	๖๐	อัตรา
	๒. ตำแหน่งว่าง	สรรหาปี ๒๕๖๑	- อัตรา
		สรรหาปี ๒๕๖๒	๗ อัตรา
		สรรหาปี ๒๕๖๓	- อัตรา