

รายงานการดำเนินการ
ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
รอบ ๖ เดือนแรกของปี ๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลกลาง
อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี

รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ.๒๕๖๖

(รอบ ๖ เดือน ๑ ตุลาคม ๒๕ - ๓๑ เมษายน ๒๕๖๖)

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลกลาง ถือว่าทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจัยที่สำคัญและมีคุณค่ายิ่งในการขับเคลื่อน การดำเนินงานขององค์กร จึงได้กำหนดนโยบายบริหาร ทรัพยากรบุคคลขึ้นสำหรับใช้เป็นกรอบ และแนวทางในการจัดทำ แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเพิ่ม ความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากรบุคคล ให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเกิดความเป็นธรรมโปร่งใส ตรวจสอบได้ ละให้ผู้ปฏิบัติงานมีความสุข ขวัญกำลังใจดีพึงพอใจในการ ปฏิบัติงานและมีศักยภาพเพิ่มขึ้น จึงมีนโยบาย ด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการวางแผนอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลกลาง ดำเนินการวางแผนกำลังคน โดยคำนึงถึงภารกิจ หน้าที่ความ รับผิดชอบ สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดกรอบอัตรากำลัง และการบริหารอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรอย่างเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงาน ของหน่วยงาน ภายในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินที่มีประสิทธิภาพ เชื่อมโยงกับผลตอบแทนและการกำหนดสมรรถนะ ภาพและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง แนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้เป็นแนวทางในการกำหนดโครงสร้างและกรอบ อัตรากำลังที่รองรับต่อภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลกลางที่เปลี่ยนแปลงไป

๑.๒ ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงาน และกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับ วิสัยทัศน์ และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลกลาง

๑.๓ จัดทำสมรรถนะและนำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งด้าน การสรรหา การเลื่อนระดับ การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนพัฒนาบุคลากรและการบริหาร ค่าตอบแทน

๒. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลกลาง ดำเนินการวางแผนกำลังคนและสรรหาบุคคลเพื่อมาบรรจุและ แต่งตั้งตามลักษณะมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และเลือกสรรบุคคลที่เป็นคนดีคนเก่ง เพื่อปฏิบัติตามภารกิจของ องค์การบริหารส่วนตำบลกลาง ดังนี้

๒.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรร เพื่อให้การดำเนินงานสรรหาและ เลือกสรรผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และเป็นคนดี สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน

๒.๒ การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ต้องปฏิบัติโดยความเป็นธรรมเสมอภาค และยุติธรรม เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมกับตำแหน่ง

๒.๓ การดำเนินการสรรหาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและ พนักงานจ้าง ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือการสูญเสียกำลังคน โดยมุ่งเน้นการสรรหาภายในเวลา ๖๐ วันนับ แต่วันที่ตำแหน่งว่าง

๒.๔ การรับโอนพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูส่วนตำบล และการรับบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็น พนักงานจ้าง ต้องแจ้งข่าวประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานอื่นให้รับทราบ

๒.๕ การแต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรรทรัพยากรบุคคล

๓. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลกลาง ได้ประกาศการปฏิบัติหน้าที่ราชการของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติ ตนได้อย่างเหมาะสม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการประเมินผลการปฏิบัติงาน การพิจารณาความดี ความชอบประจำปี โดยหลักเกณฑ์ ดังนี้

๓.๑ การปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๑ หรือ ครั้งที่ ๒ ในแต่ละครั้ง หากพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลกลางมาปฏิบัติราชการตรงตามเวลา ไม่สาย ไม่ขาด หรือไม่ละทิ้งหน้าที่ราชการ มีความเสียสละและอุทิศเวลาราชการจะได้รับพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในรอบครึ่งปีงบประมาณ

๓.๒ การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม) มาสายไม่เกิน ๒๐ ครั้ง ลาไม่เกิน ๒๓ วันทำการ (ไม่รวมวันลาตาม (๖) หรือ (๗) จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในรอบครึ่งปีงบประมาณ

๓.๓ การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน - ๓๐ เมษายน) มาสายไม่เกิน ๒๐ ครั้ง ลาไม่เกิน ๒๓ วันทำการ จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในรอบครึ่งปีงบประมาณ

๓.๔ การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๑ หรือครั้งที่ ๒ ในแต่ละครั้ง หากพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลกลาง มาสายเกิน ๒๐ ครั้ง หรือลาเกิน ๒๓ วันทำการ หรือจงใจ ละเลย ละทิ้ง ทอดทิ้งหน้าที่ราชการ อาจจะไม่ได้รับการพิจารณาความดี ความชอบเลื่อนขั้นเงินเดือน ผลประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษในรอบระยะเวลาสั้นๆ และอาจจะถูกกดำเนินการลงโทษทางวินัย

๓.๕ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยคำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

-ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐) โยประเมินผลจากปริมาณผลงานคุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และความประหยัดหรือคุ้มค่า

-พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๗๐) ประกอบด้วย การประเมินสมรรถนะหลักสมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน

๓.๖ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของมาตรฐานทั่วไปที่ ก.จ.ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด ได้แก่

- การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน เกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ/งาน/กิจกรรมในการปฏิบัติราชการ โดยการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานและค่าเป้าหมาย

- พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เป็นระบุจำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย สมรรถนะ ๕ ด้าน สมรรถนะประจำสายงาน ๓ ด้าน ละสมรรถนะประจำผู้บริหาร ๔ ด้าน

๓.๗ ระดับผลการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล กลาง ได้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมิน เป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีเกณฑ์ คะแนนแต่ละระดับให้เป็นไปตามที่ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล กำหนดโดยอนุโลม

๓.๘ แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วน ท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

๓.๙ การประกาศยกย่องชมเชยบุคลากรที่มีการปฏิบัติงานในระดับ ดีเด่น เพื่อเป็นการยกย่อง ชมเชย และสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานต่อไป

๔. การส่งเสริมจริยธรรมและการรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลกลาง ได้ประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เพื่อให้บุคลากรในสังกัดได้ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติ และเป็นเครื่องมือกำกับความ ประพฤติของตน ให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติอำนวยความสะดวก สะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรม โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๔.๑ การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๔.๒ การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และความรับผิดชอบ

๔.๓ การยึดประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตัว ละไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๔.๔ การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย

๔.๕ การให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือก

๕.๖ การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๕.๗ การมุ่งสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบ

๕.๘ การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๕.๙ การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

๕. การสรรหาคandidateคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลกลาง มีการวางแผนและดำเนินการตามแผนในการสรรหาคandidateคนเก่ง ตามคุณลักษณะมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และเลือกสรรบุคคลที่เป็นคนดีคนเก่ง เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของ องค์การบริหารส่วนตำบล โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๕.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้าง และกรอบอัตรารับ ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลกลาง

๕.๒ จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาข้าราชการละพนักงานจ้าง ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออกหรือโอนย้าย โดยมุ่งเน้นให้มีอัตรากำลังว่างไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของอัตรากำลัง ทั้งหมด

๕.๓ การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ หรือประกาศรับโอนย้าย พนักงานส่วนตำบลมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง หรือประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเปลี่ยนสายงานที่สูงขึ้น โดยการ เผยแพร่ โดยการประกาศผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์ และเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์ไปยัง หน่วยงานภายนอก เพื่อการรับรู้และเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรร เพื่อให้ดำเนินงานสรรหาและเลือกสรรผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และเป็นคนเก่ง สอดคล้องตามภารกิจของหน่วยงาน

๕.๕ การคัดเลือกเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ต้องปฏิบัติโดยความเป็นธรรมเสมอภาค และยุติธรรม เพื่อให้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่ง

๖. การพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลกลาง ดำเนินวางแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อพัฒนาความรู้ทักษะ และสมรรถนะแต่ละตำแหน่งของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ให้มีผลการปฏิบัติงานที่มีผลการสัมฤทธิ์ที่สูง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายในการพัฒนาบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ จนบรรลุเป้าประสงค์นโยบายขององค์กร รวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร แนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๖.๑ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี และดำเนินการตามแผนฯ ให้สอดคล้องความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาบุคลากรในองค์กร

๖.๒ ดำเนินการพัฒนาศักยภาพผู้บริหารและเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับตามสายอาชีพและตำแหน่งงาน ให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร

๖.๓ ดำเนินการประเมินข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่งในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ

๖.๔ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร ที่มีผลต่อการพัฒนาบุคลากรทุกส่วนราชการในสังกัด

๖.๕ จัดกิจกรรม/โครงการที่เพิ่มประสิทธิภาพ และกิจกรรมที่ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมให้บุคลากรในสังกัด

๗. การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ

องค์การบริหารส่วนตำบลกลาง มีการจัดวางเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพเพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรเกิดความผูกพันต่อองค์กร ตามแนวทางปฏิบัติ มีดังนี้

๗.๑ การจัดให้มีกระบวนการในการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่เป็นธรรม เสมอภาคและสามารถตรวจสอบได้

๗.๒ จัดสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยในการปฏิบัติงาน เช่น อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในสำนักงาน ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการทำงาน การทำงาน และข้อมูลที่ต้องการ รวดเร็ว ทันสมัย และเป็นปัจจุบัน ช่วยลดขั้นตอนการทำงาน สามารถนำไปวิเคราะห์เพื่อวางแผนและตัดสินใจในการปฏิบัติงานได้

๗.๓ การดำเนินการในการบันทึก แก้ไข ปรับปรุงข้อมูลในระบบบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน เพื่อตรวจสอบเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพได้

๘. การพัฒนาคุณภาพชีวิต

องค์การบริหารส่วนตำบลกลาง เสริมสร้างและส่งเสริมคุณธรรมของข้าราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๐ มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๘.๑ การจัดโครงการเชิดชูเกียรติพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติราชการและบริการประชาชนดีเด่น และเพื่อเป็นขวัญกำลังใจในการปฏิบัติราชการ เป็นแบบอย่างที่ดีให้กับพนักงานส่วนตำบล และเพื่อเป็นเกียรติและศักดิ์ศรีให้แก่ตัวเองและบุคคลรอบข้าง

๘.๒ การจัดโครงการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพคณะผู้บริหาร และสมาชิกสภาฯ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนทัศนคติ ประสบการณ์การทำงาน จิตสำนึกในการปฏิบัติงาน ในการเรียนรู้นอกสถานที่ เพื่อเสริมสร้างให้เกิดการบูรณาการร่วมกัน สร้างความสามัคคีและความสัมพันธ์อันดีร่วมกัน

๘.๓ การจัดโครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลกลาง เพื่อเป็นการพัฒนาจิตใจและพัฒนาบุคลากรในสังกัดให้สามารถนำหลักคุณธรรม จริยธรรมไปพัฒนาคุณภาพชีวิตประจำวัน และประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างเหมาะสม

รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลกลาง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๑.ด้านวางแผนอัตรากำลัง	๑.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รับรองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลกลาง	-ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) เพื่อกำหนดตำแหน่งใหม่รองรับภารกิจของหน่วยงาน และพิจารณาปรับภาระงานให้สอดคล้องกับส่วนราชการในปัจจุบัน (การวิเคราะห์ภาระงาน การเตรียมข้อมูล และการเสนอความคิดของ คกก.และผู้ที่เกี่ยวข้อง)
	๑.๒ จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้าง ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออกหรือโอนย้าย	<p>-ดำเนินการประกาศสรรหาพนักงานจ้าง ทั่วไป วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕ สังกัดสำนักปลัด จำนวน ๑ อัตรา ในตำแหน่ง -คนงานทั่วไป (พนักงานขับรถยนต์)</p> <p>-ดำเนินการประกาศสรรหาพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป วันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ สังกัดสำนักปลัด จำนวน ๑ อัตรา ในตำแหน่ง -คนงานทั่วไป (พนักงานช่วยชีวิตคน) สังกัดกองการศึกษา ฯ จำนวน ๑ อัตรา ในตำแหน่ง -คนงานทั่วไป (ผู้ดูแลเด็ก)</p> <p>-ดำเนินการประกาศสรรหาพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๕ สังกัดสำนักปลัด จำนวน ๒ อัตรา ในตำแหน่ง -คนงานทั่วไป (พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา) -คนงานทั่วไป (แม่บ้าน)</p> <p>ดำเนินการประกาศสรรหาพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ สังกัดสำนักปลัด จำนวน ๑ อัตรา ในตำแหน่ง -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (สำนักปลัด) สังกัดกองคลัง จำนวน ๑ อัตรา ในตำแหน่ง -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (กองคลัง)</p>

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
	<p>๑.๓ การรับสมัครบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ หรือประกาศรับโอนย้าย พนักงานส่วนตำบลท้องถิ่นมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง หรือประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเปลี่ยนสายงานที่สูงขึ้น</p>	<p>-ดำเนินการบรรจุและแต่งตั้ง วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕ สังกัดกองช่าง จำนวน ๑ อัตรา ในตำแหน่ง</p> <p>-เจ้าพนักงานประปาปฏิบัติงาน</p> <p>-ดำเนินการรับโอนวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๕ สังกัดกองช่าง จำนวน ๑ อัตรา ในตำแหน่ง</p> <p>-นายช่างโยธาปฏิบัติงาน</p> <p>-ดำเนินการรับโอนวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ สังกัดสำนักปลัด จำนวน ๑ อัตรา ในตำแหน่ง</p> <p>-นิติกรปฏิบัติงาน</p> <p>-ดำเนินการรับโอนวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ สังกัดกองการศึกษาฯ จำนวน ๑ อัตรา ในตำแหน่ง</p> <p>-ครู อันดับ คศ.๒</p>
	<p>๑.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรร</p>	<p>ดำเนินการประกาศสรรหาพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕- ๒๕๖๖ จำนวน ๗ อัตรา</p> <p>๑.คนงานทั่วไป (พนักงานขับรถยนต์)</p> <p>๒.คนงานทั่วไป (พนักงานช่วยชีวิตคน)</p> <p>๓.คนงานทั่วไป (ผู้ดูแลเด็ก)</p> <p>๔.คนงานทั่วไป (พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา)</p> <p>๕.คนงานทั่วไป (แม่บ้าน)</p> <p>๖.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (สำนักปลัด)</p> <p>๗.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (กองคลัง)</p>

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
	๑.๕ การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น	-ไม่มีการเลื่อนระดับพนักงานส่วนตำบล
๒.ด้านการพัฒนา	๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และดำเนินการตามแผนฯ ให้สอดคล้องตามความจำเป็น	มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีพ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยพิจารณาบุคลากร เข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงาน ตำแหน่งให้เป็นไปตามแผนพัฒนาความรู้ตามสายงานตำแหน่งให้เป็นไปตามแผนพัฒนาความรู้ตามสายงานตำแหน่งให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากรฯ
	๒.๒ กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ตำแหน่ง	-มีการวางแผนการพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามสายงาน ความก้าวหน้าในแผนพัฒนาบุคลากรฯ
	๒.๓ สร้างบทเรียนความรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบงาน E-learning	- ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ได้เรียนรู้ด้วยตนเองในระบบ E-learning ในวิชาความรู้ทั่วไปและเฉพาะตำแหน่ง
	๔.๒ ดำเนินการประเมินข้าราชการส่วนท้องถิ่นตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่งในความรู้ ทักษะ และ สมรรถนะ	-หน่วยงานมีการประเมินบุคลากร ตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้
	๔.๓ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร	-หน่วยงาน มีการประเมินความพอใจของบุคลากรในการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการพัฒนาบุคลากรสวัสดิการ สภาพแวดล้อม การทำงาน บำเหน็จความชอบ พร้อมทั้ง ติดตาม และนำผลความพึงพอใจของพนักงานมาพัฒนา และจัดให้มีขึ้นพื้นฐานของพนักงาน
๓.ด้านการธำรง รักษา และแรงจูงใจ	๓.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่ง ให้บุคลากรทราบ	-หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์เส้นทางก้าวหน้าในสายงานตำแหน่ง ให้บุคลากรทราบ พร้อมทั้งให้คำปรึกษาดังกล่าว
	๓.๒ ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากร ในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	-หน่วยงาน ดำเนินการปรับปรุงระบบดังกล่าว ตามระยะที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดทุตรระยะแล้วเสร็จที่กำหนด

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
	๓.๓ จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการที่เป็นธรรมเสมอภาคและสามารถตรวจสอบได้	-หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัด โดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ดูแลกำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน จนถึงคณะกรรมการกลั่นกรองผลการ พิจารณาผลการปฏิบัติราชการให้ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะทุกคน อย่างเป็นธรรม เสมอภาค และเป็นตามเกณฑ์มาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง
	๓.๔ จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบ ตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	-พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ครั้งที่ ๑ - ๒ /๒๕๖๕ ให้เป็นไปตามผลการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ผ่านกระบวนการ คกก. พิจารณา เลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ครั้งที่ ๑ -๒ /๒๕๖๕ ตามคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนและรายงานการประชุมดังกล่าว
	๓.๕ จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบการปฏิบัติหน้าที่ราชการประจำปี เพื่อยกย่องชมเชย แก่บุคลากรดีเด่น ด้านการปฏิบัติงานและคุณประโยชน์ต่อสาธารณชน	-การทำโครงการยกย่องเชิดชูเกียรติให้กับพนักงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
	๓.๖ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่ บุคลากรในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน	-ดำเนินการประสานงานกับโรงพยาบาล เพื่อให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการตรวจสุขภาพประจำปี -มีการจัดอุปกรณ์ขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน -จัดให้มีเครื่องปฐมพยาบาล -จัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์สาธารณะ
๔.ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ	๔.๑ แจ้งให้บุคลากรในสังกัดทราบถึงประมวลจริยธรรม ข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบล กลาง ว่ามีจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	-ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่รับทราบประมวลจริยธรรมข้าราชการท้องถิ่น และข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลกลาง ว่าด้วยจรรยาบรรณ ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ทั้งในเว็บไซต์ www.Klanglocal.go.th
	๔.๒ ให้ผู้บังคับบัญชา มอบหมายงานแก่ผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ แนวทางระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	-ดำเนินการแบ่งงานและมอบหมายที่ความรับผิดชอบให้พนักงานส่วนตำบล -แต่งตั้งรักษาราชการแทน ปลัด อบต. และรองปลัด อบต. ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลกลาง ที่ ๔๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๕

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
	๔.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนการเสริมสร้างมาตรฐานวินัยคุณธรรม จริยธรรมและป้องกันการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖	-มีการดำเนินงานตามแผน โดยสรุปรายงานผลการดำเนินการแผนส่งเสริมวินัย คุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการทุจริต คอรัปชั่น -มีแผนพบปะประชาสัมพันธ์เรื่องวินัย -มีการร่วมกิจกรรมกับสำนักงาน ปปช. จังหวัดอุบลราชธานี เกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต

สรุปปัญหาและอุปสรรค ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ปัญหา/อุปสรรค

- ๑.ด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงานและการบริหารอัตรากำลัง ด้านการสรรหาบุคลากร ได้แก่ ขาดแคลนบุคลากรและการสรรหาบุคลากรด้วยระบบอุปถัมภ์
- ๒.ด้านการพัฒนาบุคลากร ได้แก่ งบประมาณในการพัฒนาบุคลากรมีจำกัด การฝึกอบรมไม่มุ่งเน้นในการนำไปใช้ปฏิบัติงานจริง และยังไม่มีแหล่งเรียนรู้

ข้อเสนอแนะ

- ๑.ด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงานและการบริหารอัตรากำลัง ด้านการสรรหา บุคลากร ได้แก่ ควรมีการสรรหาบุคลากรตามแผนอัตรากำลัง และใช้ระบบการบริหารงานบุคคล สมัยใหม่และระบบคุณธรรมในการสรรหาบุคลากร
- ๒.ด้านการพัฒนาบุคลากร ได้แก่ ควรจัดฝึกอบรมที่มุ่งเน้นการนำไปปฏิบัติจริง ควรเพิ่มงบประมาณในการพัฒนาบุคลากร ควรฝึกอบรมด้านคุณธรรม จริยธรรม จัดให้มีแหล่งเรียนรู้ในหน่วยงาน และควรมีการติดตามประเมินผลบุคลากรทุกครั้ง

ปัญหาและอุปสรรค ข้อเสนอแนะในการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. ด้านการวางแผนอัตรากำลัง

ปัญหา/อุปสรรค

ปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นและมีความต้องการใช้บุคลากรที่มีความชำนาญหรือต้องมีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านเมื่อเทียบกับปีที่ผ่านมาปริมาณงานเพิ่มขึ้นร้อยละ ๒๐

ข้อเสนอแนะ

ควรมีการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่เพื่อสามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลกลางได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชนให้เกิดความสะดวกรวดเร็วสร้างความพึงพอใจให้ได้มากที่สุดและสามารถพัฒนาองค์กรให้เจริญก้าวหน้าต่อไป

๒. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งบุคลากร

ปัญหา/อุปสรรค

-

ข้อเสนอแนะ

-

๓. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ปัญหา/อุปสรรค

การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลตั้งแต่ขั้นตอนการเตรียมการประเมินผล การจัดทำคำรับรอง การติดตามและให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมถึงการจัดเรียงผลการประเมินของสำนัก/กองเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองประเมินผลการพิจารณา บางครั้งคะแนนไม่เป็นไปตามความประสงค์จะทำให้ผู้รับการประเมินไม่พึงพอใจได้

ข้อเสนอแนะ

กระบวนการรวบรวมและพิจารณาต้องใช้ความรอบคอบในการพิจารณาและโปร่งใสมีความยุติธรรมมากที่สุด

๔. การส่งเสริมจริยธรรมและการรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน

ปัญหา/อุปสรรค

การทุจริตคอร์ปชั่นเป็นปัญหาใหญ่ที่สะสมมาเป็นเวลานานฝังรากลึกอยู่ในสังคมมาตลอด ส่งผลให้เกิดปัญหามากมาย ประเทศต้องสูญเสียในด้านต่างๆ หากปล่อยไว้ประเทศชาติอาจจะไม่ได้รับการพัฒนา

ข้อเสนอแนะ

ควรให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลกลางเพื่อตระหนักถึงการสร้างจิตสำนึกให้มีคุณธรรม จริยธรรม ต่อต้านการทุจริตคอร์ปชั่น ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตรวมทั้งมีการปรับเปลี่ยนกระบวนการทัศน์ วัฒนธรรมค่านิยม ด้วยจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติราชการประพฤติเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ประชาชน

๕. การสรรหาคณบดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน

ปัญหา/อุปสรรค

-

ข้อเสนอแนะ

-

๖. การพัฒนาบุคลากร

ปัญหา/อุปสรรค

๑. การไม่สอดคล้องกันในหัวข้อที่จะพัฒนา เช่น การส่งบุคลากรไปอบรมกับหน่วยงานภายนอกไม่ตรงกับตำแหน่งหรือหน้าที่ของแต่ละคนเมื่อเสร็จสิ้นกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรแล้ว ผู้ที่เข้าร่วมกิจกรรมในการพัฒนาบุคลากร นำเอาความรู้ที่ได้รับมาใช้ในงานได้

๒. การดำเนินการตามแผนพัฒนาไม่เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร ไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ เนื่องจากในช่วงที่จะจัดโครงการฝึกอบรมหรือพัฒนาบุคลากรในเรื่องต่างๆอาจมีกิจกรรมอื่นๆ แทรงในช่วงนั้นทำให้ต้องเลื่อนออกไปทำให้กระทบแผนทั้งระบบ

๓. บุคลากรขาดการใส่ใจในการพัฒนาตนเอง และเมื่อภายหลังจากการไปเข้ารับการฝึกอบรมและไม่ได้มีการจัดทำสรุปรายงานผลหรือสรุปรูปร่างที่ได้รับจากการไปฝึกอบรมอย่างเป็นรูปธรรมรวมถึงการติดตามประเมินผลของบุคลากรพัฒนาบุคลากรยังไม่สามารถทำได้ต่อเนื่อง

๔. ปัญหาในระบบการพัฒนาบุคลากร เมื่อดำเนินการสำรวจความต้องการในการจัดฝึกอบรมเรียบร้อยแล้วเมื่อถึงขั้นตอนการจัดฝึกอบรมปรากฏว่าบุคลากรจากสำนัก/กองต่างๆที่แสดงความประสงค์อยากให้อบรมติดภารกิจไม่สามารถเข้าร่วมอบรมได้

๕. ยังไม่สามารถนำเทคโนโลยีหรือนวัตกรรมใหม่ๆ เข้าประยุกต์ใช้ในกระบวนการได้ดีเท่าที่ควรและปัญหาบุคลากรขาดความรู้ ระเบียบ กฎหมายใหม่มาปรับใช้ในการทำงานได้อย่างเหมาะสมตามการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

ข้อเสนอแนะ

๑. การแก้ไขปัญหการจัดฝึกอบรมไม่ตรงกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย ต้องแก้ปัญหาโดยการสำรวจความต้องการของบุคลากรว่ามีกองใดที่สนใจเข้าร่วมการจัดอบรมหลักสูตรไหนบ้าง และกำหนดหลักสูตรการฝึกอบรมให้สอดคล้องกับความต้องการมากที่สุด

๒. การแก้ปัญหาการพัฒนาบุคลากรที่ยังไม่สามารถดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรนั้น จะต้องประกาศแผนพัฒนาบุคลากรในรอบปีงบประมาณให้ทุกส่วนราชการทราบ และให้หัวหน้าส่วนราชการมาประชุมเพื่อกำหนดตารางการจัดสอบหรือศึกษาดูงาน เพื่อไม่ให้เกิดกิจกรรมที่ทับซ้อนกัน

๗. การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ

ปัญหา/อุปสรรค

-

ข้อเสนอแนะ

-

๘. การพัฒนาคุณภาพชีวิต

ปัญหา/อุปสรรค

คนส่วนใหญ่มักไปพบแพทย์เมื่อร่างกายมีความผิดปกติเกิดขึ้น ซึ่งบางครั้งอาจสายเกินไปสำหรับการเยียวยารักษาโรคที่แสดงอาการเมื่ออยู่ระยะสุดท้ายหรือเมื่อมีอาการหนักแล้ว เพราะร่างกายมีความเสื่อมถอยตามกาลเวลา

ข้อเสนอแนะ

ควรมีการตรวจสุขภาพอย่างต่อเนื่องเป็นประจำ เพื่อคัดกรองหรือสามารถชะลอการเจ็บป่วย หรือสามารถรักษาในระยะเริ่มต้นได้ผลดีซึ่งมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่

รายงานผลการบริหารงานบุคคลและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ขององค์การบริหารส่วนตำบลกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

.....
การจัดทำรายงานการบริหารงานบุคคลและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลกลาง
องค์การบริหารส่วนตำบลกลาง โดยได้ดำเนินการตามภารกิจของกลุ่มบริหารงานบุคคล

ประกอบด้วย

๑.กลุ่มงานวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง

๑.๑ จำนวนข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลกลาง

ลำดับที่	ตำแหน่ง	จำนวน		
		ผู้มีครอง	ตำแหน่งว่าง	รวม
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	-	๑
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกลาง	๑	-	๑
๓	หัวหน้าสำนักปลัด	๑	-	๑
๔	ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	-	๑
๕	ผู้อำนวยการกองคลัง	-	๑	๑
๖	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑	-	๑
๗	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	๑	-	๑
๘	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	๑	-	๑
๙	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	๑	-	๑
๑๐	นายช่างโยธาอาวุโส	๑	-	๑
๑๑	นิติกรปฏิบัติการ	๑	-	๑
๑๒	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	๑	-	๑
๑๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ	๑	-	๑
๑๔	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	๑	-	๑
๑๕	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน	๑	-	๑
๑๖	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๑	-	๑
๑๗	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	๑	-	๑
๑๘	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	๑	-	๑
๑๙	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	๑	-	๑
๒๐	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	๑	-	๑
๒๑	นักวิชาการเกษตร ปก/ชก	-	๑	๑
๒๒	นักสัตนนาการ ปก/ชก	-	๑	๑
๒๓	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	-	๑
๒๔	นายช่างโยธาชำนาญงาน	๑	-	๑
๒๕	เจ้าพนักงานประปาปฏิบัติงาน	๑	-	๑
๒๖	เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง.	-	๑	๑
๒๗	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	-	๑	
๒๘	ครู	๑๒	-	๑๒
๒๙	วิศวกรมโยธา	๒	-	๒

๑.๒ ผลการดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ลำดับที่	ตำแหน่ง	ราย/ครั้ง
๑	การบรรจุแต่งตั้ง	
	พนักงานส่วนตำบล	๑
	พนักงานครูส่วนตำบล	-
	พนักงานจ้าง	๔
๒	การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	
๓	การโอน	
	พนักงานส่วนตำบล	๑
	พนักงานครูส่วนตำบล	๑
๔	ย้าย	
	พนักงานส่วนตำบล	๑
๕	การย้าย	
	ข้าราชการ	
๖	การเลื่อนระดับข้าราชการ	
	การให้ข้าราชการครูหรือเลื่อนวิทยฐานะ	
๘	การประเมินผลการปฏิบัติงาน	
	พนักงานส่วนตำบล	๒๒/๒๓
	พนักงานครูส่วนตำบล	๒๔/๒๕
	พนักงานจ้าง	๓๗/๓๘
๙	การปรับเงินเดือนให้ได้รับตามคุณวุฒิ	๑
๑๐	การตัดโอนตำแหน่งและอัตรากำลังไปกำหนดใหม่	-
๑๑	การปรับปรุงตำแหน่งใหม่ข้าราชการ(ข้าราชการครู ๑ ครั้ง)	-
๑๒	การเกษียณอายุราชการ	-
๑๓	การลาออก (ข้าราชการ+พนักงานจ้าง)	๑
๑๔	งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	-