



รายงานผลการบริหาร
และพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ รอบ ๖ เดือน

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ
อำเภอสุโขทัย-ลก จังหวัดนครพนม

**แบบรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ รอบ ๖ เดือน**

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน												
นโยบายวิเคราะห์อัตรากำลัง	การจัดทำแผนอัตรากำลัง	มีการดำเนินการ เนื่องจากมีการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี												
นโยบายการสรรหาและคัดเลือก	-การสรรหาและคัดเลือกตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบล -การสรรหาในตำแหน่งสายปฏิบัติ	-ไม่มีการดำเนินการเนื่องจากไม่มีตำแหน่งสายงานผู้บริหารของพนักงานส่วนตำบลว่าง -มีการดำเนินการสรรหาในตำแหน่งเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ที่ว่าง												
นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติงาน	ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	มีการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคนจำนวน ๑ ครั้ง ดังนี้ ครั้งที่ ๑ ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔ ผลดังนี้ <table border="1" data-bbox="1207 798 2016 992" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>ระดับการประเมิน</th> <th>พนักงานส่วนตำบล (คน)</th> <th>พนักงานจ้าง (คน)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ระดับดีเด่น</td> <td style="text-align: center;">๑๘</td> <td style="text-align: center;">-</td> </tr> <tr> <td>ระดับดีมาก</td> <td style="text-align: center;">๑</td> <td style="text-align: center;">๑๓</td> </tr> <tr> <td>ระดับดี</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">๔</td> </tr> </tbody> </table>	ระดับการประเมิน	พนักงานส่วนตำบล (คน)	พนักงานจ้าง (คน)	ระดับดีเด่น	๑๘	-	ระดับดีมาก	๑	๑๓	ระดับดี	-	๔
ระดับการประเมิน	พนักงานส่วนตำบล (คน)	พนักงานจ้าง (คน)												
ระดับดีเด่น	๑๘	-												
ระดับดีมาก	๑	๑๓												
ระดับดี	-	๔												

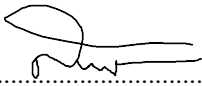
ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
<p>นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	<p>-จัดส่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ในหลักสูตร ต่าง ๆ เพื่อพัฒนาให้มีความรู้เกี่ยวกับ เทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	<p>รายชื่อผู้เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ ดังนี้</p> <p>๑.หลักสูตร สัมมนาเชิงปฏิบัติการ การปิดบัญชี การจัดทำรายงานการเงินและ หมายเหตุประกอบการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อเตรียมพร้อมเริ่มต้นปฏิบัติงานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ใหม่ (New - e-Laas) ด้วยการปฏิบัติจริงพร้อมโน้ตบุ๊ก ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ ณ โรงแรมไดมอนด์ พลาซ่า จังหวัด สุราษฎร์ธานี มีผู้เข้าอบรมจำนวน ๒ ราย ดังนี้</p> <p>๑. นางฮามีเนาะ น้อยพอม ๒. นางวรรณภา ชูประดิษฐ์</p> <p>๒.หลักสูตร เพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานด้านเอกสาร “การบริหารงานเอกสาร ในยุค Digital” ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๓ ณ โรงแรมเอเชีย หาดใหญ่ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา มีผู้เข้าอบรมจำนวน ๒ ราย ดังนี้</p> <p>๑. นางฮาซูลีนา วุฒิงาม ๒. นางสาวพิรราณี เปาะแมรีซอ</p> <p>๓. หลักสูตร การบันทึกบัญชีเบื้องต้นด้วยระบบมือโดยใช้ excel สำหรับ หน่วยงาน ระหว่างวันที่ ๒๖ ก.พ. ๒๕๖๔ - ๑ มี.ค. ๒๕๖๔ ณ โรงแรมไดมอนด์ พลาซ่า อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา ผู้เข้าอบรมจำนวน ๔ ราย ดังนี้</p> <p>๑. นางสาวชฎาภรณ์ ทองอ่อน ๒. นางสุภาวดี พรหมสกุล ๓. นางสาวพิรราณี เปาะแมรีซอ ๔. นางฮามีเนาะ น้อยพอม</p>

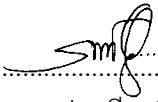
		<p>๔. หลักสูตร ทบทวนการใช้งานโปรแกรมกองทุนสุขภาพตำบล ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๗ มี.ค. ๒๕๖๔ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา อ.เมือง จ.สงขลา ผู้เข้าอบรมจำนวน ๑ ราย ดังนี้</p> <p>๑. นางสาวอมรพรรณ แถมเงิน</p>
	<p>- ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บ ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลของอบต.</p>	<p>- มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศจัดเก็บข้อมูลของอบต.ที่สามารถเชื่อมข้อมูลกับกรม ส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และมีการปรับปรุงข้อมูลอย่างสม่ำเสมอเป็น ปัจจุบัน โดยมี นางสาวสุภาพร จันทร์บุญรอด นักทรัพยากรบุคคลเป็น ผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ</p>
<p>นโยบายด้านสวัสดิการและผลตอบแทน</p>	<p>-จัดให้มีบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น</p> <p>-จัดให้มีสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล</p> <p>-จัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร</p> <p>-จัดให้มีสวัสดิการค่าเช่าบ้าน</p>	<p>-อบต.มูโนะมีผู้ที่เกี่ยวข้องอายุราชการในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ จำนวน ๑ ราย ได้แก่ นายอุสมาน วาฮะ</p> <p>-อบต.มูโนะจัดให้มีสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลให้กับพนักงานส่วนตำบลทุกราย จำนวนรวมทั้งสิ้น ๒๘ ราย</p> <p>-อบต.มูโนะจัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรให้กับพนักงานส่วนตำบลที่มี สิทธิเบิก จำนวน ๖ ราย</p> <p>-อบต.มูโนะจัดให้มีสวัสดิการค่าเช่าบ้านให้กับพนักงานส่วนตำบลที่มีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน จำนวน ๖ ราย ดังนี้</p> <p>๑. นางสาวสุดสาย แดงดี ปลัดอบต. เดือนละ ๔,๐๐๐ บาท</p> <p>๒. นายวิทยา วรรณทอง นิติกร เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท</p> <p>๓. นางสาวสารีปะ รอเสะ นักวิชาการพัสดุ เดือนละ ๓,๐๐๐ บาท</p> <p>๔. นายประดิษฐ์ ทองดี ผอ.กองสวัสดิการ เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท</p> <p>๕. นางสาวชฎาภรณ์ ทองอ่อน ผอ.กองการศึกษาฯ เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท</p> <p>๖. นางฮาซูลีนา วุฒิงาม นักจัดการงานทั่วไป เดือนละ ๕,๐๐๐ บาท</p>

	-จัดให้มีเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวแก่พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง	-อบต.มูโนะจัดให้มีการจ่ายเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวแก่พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคนที่เข้าหลักเกณฑ์ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว พ.ศ.๒๕๕๘
	-จัดให้มีเงินประจำตำแหน่งสำหรับพนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งที่มีระเบียบฯ กำหนดให้จ่าย	-อบต.มูโนะจัดให้มีเงินประจำตำแหน่งให้กับพนักงานส่วนตำบลในสายงานผู้บริหาร จำนวน ๘ ราย ดังนี้ ๑. นางสาวสุดสาย แดงดี ปลัดอบต. เดือนละ ๗,๐๐๐ บาท ๒. นางสาวรอภา ยะ มะยูนุ รองปลัดอบต. เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท ๓. นางสาววิมล หนูรัตน์ หัวหน้าสำนักปลัด เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท ๔. นางฮามีเนาะ นุ้ยผอม ผอ.กองคลัง เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท ๕. นายฮาเรช ยูโซ๊ะ ผู้อำนวยการช่าง เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท ๖. นางสาวชฎาภรณ์ ทองอ่อน ผอ.กองการศึกษา เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท ๗. นายไชนัล นิรมาณกุล ผอ.กองสาธารณสุขฯ เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท ๘. นายประดิษฐ์ ทองดี ผอ.กองสวัสดิการสังคม เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท
ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
นโยบายการสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร	-จัดให้มีการจัดอุปกรณ์ในการทำงานและกระบวนการขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับพนักงาน -จัดให้มีกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงานในสังกัดที่สะท้อนภาพการทำงานขององค์กร และเพื่อให้ทุกคนร่วมมือกันจัดกิจกรรมและเพื่อสร้างบรรยากาศในการทำงานตลอดจนเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของ	-อบต.มูโนะจัดให้มีการจัดหาวัสดุสำนักงาน ครุภัณฑ์ที่จำเป็น เช่น คอมพิวเตอร์ ตู้เก็บเอกสาร เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของพนักงานในสังกัด -มีการจัดทำกิจกรรม ๕ ส.และ big cleaning day ในหน่วยงานอยู่เป็นระยะ ๆ -มีการจัดทำกิจการจิตอาสาเพื่อพัฒนาพื้นที่ในตำบลอยู่เป็นระยะ ๆ

	เทศบาลให้บุคคลทั่วไปได้ทราบและเข้าใจ -จัดให้มีการประชุมพนักงานเป็นระยะที่กำหนด เพื่อให้ได้ข้อเสนอนะและความคิดเห็น ตลอดจนปัญหา อุปสรรคในการทำงาน	-จัดให้มีการประชุมระดับผู้บริหารเป็นประจำทุกต้นเดือน -จัดให้มีการประชุมพนักงานทุกคนเป็นระยะ ๆ ที่จำเป็น
--	--	--

จากการดำเนินการตามนโยบายด้านต่างๆ ของนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะจะเห็นได้ว่าการดำเนินการยังคงครบทุกนโยบายที่ได้กำหนดไว้ ทำให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคนมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเองเพื่อให้งานออกมาได้ดีที่สุดสามารถตอบสนองความต้องการและแก้ปัญหาให้กับพื้นที่ตามภารกิจและหน้าที่ของท้องถิ่นที่มีพระราชบัญญัติกำหนดไว้

ลงชื่อ..........ผู้รับรอง
 (นางสาวสุภาพร จันทร์บุญรอด)
 นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบ
 (นายรอปา อีซอ)
 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ