



รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลและ  
วิเคราะห์ผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ  
อำเภอสุโขทัย-ลก จังหวัดนครราชสีมา

**แบบรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลและวิเคราะห์ผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓**

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ												
นโยบายวิเคราะห์อัตราค่าจ้าง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง</li> <li>- การวางแผนกำลังคน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่มีการปรับปรุงโครงสร้างแต่มีการปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้างตามกรอบอัตราค่าจ้างที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้าง เพื่อกำหนดปรับปรุงตำแหน่งใหม่จำนวน ๑ ตำแหน่ง ได้แก่ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ตามประกาศใช้แผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ พ.ศ.๒๕๖๓ เพื่อรองรับภารกิจของหน่วยงาน และการพิจารณาปรับปรุงภาระงานให้สอดคล้องกับส่วนราชการในปัจจุบัน</li> <li>- มีการดำเนินการวางแผนกำลังคน และได้เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงานแล้ว</li> </ul>	พบว่าแผนอัตราค่าจ้างจะสิ้นสุดในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ และจะมีการปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้างตามกรอบอัตราค่าจ้างที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลในปีถัดไป (๒๕๖๔-๒๕๖๖) เพื่อรองรับภารกิจของหน่วยงาน และการพิจารณาปรับปรุงภาระงานให้สอดคล้องกับส่วนราชการในปัจจุบัน												
นโยบายการสรรหาและคัดเลือก	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การสรรหาและคัดเลือกตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- การสรรหาในตำแหน่งสายปฏิบัติ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการดำเนินการรับโอน (ย้าย) ตำแหน่งสายงานผู้บริหารของพนักงานส่วนตำบลแทนตำแหน่งว่าง ได้แก่ ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายการเงิน สังกัดกองคลัง</li> <li>- มีการดำเนินการสรรหาตำแหน่งสายงานปฏิบัติของพนักงานส่วนตำบลที่ว่าง ได้แก่ นักวิชาการสุขาภิบาล สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- ได้จัดทำประกาศหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> </ul>	พบว่าได้มีการสรรหาและคัดเลือกครบทุกตำแหน่งแล้ว นอกจากนี้ยังได้ดำเนินการจัดทำประกาศหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเกี่ยวกับการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร ไว้ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน												
นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติงาน	ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	<p>มีการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคนจำนวน ๒ ครั้ง ดังนี้ ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ ผลดังนี้</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">ระดับการประเมิน</th> <th style="width: 25%;">พนักงานส่วนตำบล (คน)</th> <th style="width: 25%;">พนักงานจ้าง (คน)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ระดับดีเด่น</td> <td>๑๓</td> <td>๑</td> </tr> <tr> <td>ระดับดีมาก</td> <td>๔</td> <td>๑๔</td> </tr> <tr> <td>ระดับดี</td> <td>-</td> <td>๔</td> </tr> </tbody> </table>	ระดับการประเมิน	พนักงานส่วนตำบล (คน)	พนักงานจ้าง (คน)	ระดับดีเด่น	๑๓	๑	ระดับดีมาก	๔	๑๔	ระดับดี	-	๔	พบว่า ผลการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ แยกเป็นพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑๗ รายส่วนใหญ่อยู่ในระดับดีเด่น ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป และพนักงานจ้าง จำนวน ๑๙ ราย ส่วนใหญ่อยู่ในระดับดีมาก ร้อยละ ๘๐-๙๐ และผลการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างครั้งที่
ระดับการประเมิน	พนักงานส่วนตำบล (คน)	พนักงานจ้าง (คน)													
ระดับดีเด่น	๑๓	๑													
ระดับดีมาก	๔	๑๔													
ระดับดี	-	๔													

	ครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓			๒/๒๕๖๓ แยกเป็นพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑๗ รายส่วนใหญ่อยู่ในระดับ ตีเต็น ร้อยละ ๙๐ขึ้นไป และพนักงาน จ้าง จำนวน ๑๙ ราย ส่วนใหญ่อยู่ใน ระดับดีมาก ร้อยละ ๘๐-๙๐
	ระดับการประเมิน	พนักงานส่วนตำบล (คน)	พนักงานจ้าง(คน)	
	ระดับดีเด่น	๑๗	-	
	ระดับดีมาก	-	๑๑	
	ระดับดี	-	๘	

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
นโยบายบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลด้วย เทคโนโลยีสารสนเทศ	-จัดส่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเข้า รับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ในหลักสูตร ต่าง ๆ เพื่อพัฒนาให้มีความรู้เกี่ยวกับ เทคโนโลยีสารสนเทศ	รายชื่อผู้เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ ดังนี้ <b>๑.หลักสูตร</b> การจัดทำรายงานการเงินประจำปีในระบบคอมพิวเตอร์ของอปท. ณ กทม. ในระหว่างวันที่ ๖-๑๐ พ.ย. ๒๕๖๒ จำนวน ๕ วัน มีผู้เข้าอบรมจำนวน ๑ ราย ดังนี้ ๑. นางฮามีเนาะ นุ้ยผอม ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง <b>๒.หลักสูตร</b> การปฏิบัติงานในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) จำนวน ๑ ราย ดังนี้ ๑. นางสาวสารีปะ รอเสะ ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ <b>๓.หลักสูตร</b> การจัดทำรายงานประเมินตนเองตามขั้นตอนการประกันคุณภาพ ภายในของศพด. รุ่นที่ ๔ ในระหว่างวันที่ ๑๓-๑๖ มี.ค.๒๕๖๓ ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จังหวัด สงขลา มีผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๔ ราย ดังนี้ ๑. นางสาวพีรราณี เปาะแมร์ซือ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ๒. นางรุชีลา เจ๊ะดอเลาะ ตำแหน่ง ครู ๓. นางสาวอวียะ อาดัม ตำแหน่ง ครู ๔. นางสาวตีป้อตียะ ตือเลาะ ตำแหน่ง ครู	พบว่าในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ มีการแพร่ระบาดของโรคโควิด-๑๙ ทำ ให้การจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ยังไม่ครบถ้วนตามมาตรฐานตำแหน่ง นอกจากนี้เจ้าหน้าที่ที่ได้เข้ารับการ อบรมได้ให้มีการรายงานผลและ ถ่ายทอดความรู้ที่ได้รับการอบรมแก่ พนักงานทุกคนทราบด้วยแล้ว
	- ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บ ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลของอบต.	-มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศจัดเก็บข้อมูลของอบต.ที่สามารถเชื่อมข้อมูลกับกรม ส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และมีการปรับปรุงข้อมูลอย่างสม่ำเสมอเป็น ปัจจุบัน โดยมี นางสาวสุภาพร จันทรบุณยรอด นักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้รับผิดชอบ ในการดำเนินการ	พบว่า เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีการ ดำเนินการจัดทำฐานข้อมูลบุคลากรใน ระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น แห่งชาติที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็น

			ปัจจุบัน ผ่านช่องทาง <a href="http://lhr.dla.go.th/hr/">http://lhr.dla.go.th/hr/</a>
นโยบายด้านสวัสดิการและ ผลตอบแทน	-จัดให้มีบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วน ท้องถิ่น -จัดให้มีสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล  -จัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร  -จัดให้มีสวัสดิการค่าเช่าบ้าน	- มีผู้ที่เกษียณราชการในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ราย ได้แก่ นางนันทาวดี ศรีหิรัญ ตำแหน่ง ครู -จัดให้มีสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลให้กับพนักงานส่วนตำบล ทุกสาย จำนวน ๑๗ ราย -จัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรให้กับพนักงานส่วนตำบลที่มีสิทธิ์เบิก จำนวน ๖ ราย -จัดให้มีสวัสดิการค่าเช่าบ้านให้กับพนักงานส่วนตำบลที่มีสิทธิ์เบิกค่าเช่าบ้าน จำนวน ๔ ราย ดังนี้ ๑.นางสาวสุดสาย แดงดี ปลัดอบต. จำนวน เดือนละ ๔,๐๐๐ บาท ๒.นายวิทยา วรรณทอง นิติกร จำนวน เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท ๓.นางสาวสารีปะ รอดสะ นักวิชาการพัสดุ จำนวน เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท ๔.นายประดิษฐ์ ทองดี ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ จำนวน เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท ๕.นางสาวชฎาภรณ์ ทองอ่อน ผู้อำนวยการกองการศึกษา จำนวนเดือนละ ๓,๕๐๐ บาท ๖.นางฮาซูลีนา วุฒิงาม นักจัดการงานทั่วไป จำนวน เดือนละ ๕,๐๐๐ บาท	พบว่าด้านสวัสดิการและผลตอบแทน ของพนักงาน เช่น ค่าเช่าบ้านเบิกจ่าย ตามที่ได้จ่ายจริง เป็นไปตามระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด แล้วและไม่พบข้อร้องเรียนการทุจริต หรือการตรวจสอบพบการทุจริตจาก หน่วยงานตรวจสอบ
	-จัดให้มีเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวแก่ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	-จัดให้มีการจ่ายเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว แก่พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ทุกคนที่เข้าหลักเกณฑ์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด นราธิวาส เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และ พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๕๘	พบว่าได้มีการเบิกจ่ายถูกต้องตาม ระเบียบฯ ไม่พบว่ามีการเบิกจ่ายที่ไม่ ถูกต้องจากหน่วยตรวจสอบ
	-จัดให้มีเงินประจำตำแหน่งสำหรับพนักงาน ส่วนตำบลในตำแหน่งที่มีระเบียบฯ กำหนดให้ จ่าย	-อบต.มูโนะจัดให้มีเงินประจำตำแหน่งให้กับพนักงานส่วนตำบลในสายงานผู้บริหาร จำนวน ๘ ราย ดังนี้ ๑. นางสาวสุดสาย แดงดี ปลัดอบต. เดือนละ ๗,๐๐๐ บาท ๒. นางสาวรอกาย๊ะ มะยูนุ รองปลัดอบต. เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท ๓. นางสาววิมล หนูรัตน์ หัวหน้าสำนักปลัด เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท ๔. นางฮามีเนาะ นุ้ยผอม ผอ.กองคลัง เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท	พบว่าได้มีการเบิกจ่ายถูกต้องตาม ระเบียบฯ ไม่พบว่ามีการเบิกจ่ายที่ไม่ ถูกต้องจากหน่วยตรวจสอบ

		๕. นายฮาเร็ช 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 ๙. นางวรรณมา ชูประดิษฐ์ หัวหน้าฝ่ายการเงิน เดือนละ ๑,๕๐๐ บาท	
ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
นโยบายการสร้าง ความสัมพันธ์และผูกพัน ภายในองค์กร	-จัดให้มีการจัดอุปกรณ์ในการทำงานและ กระบวนการขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวก สะดวกในการปฏิบัติงานให้กับพนักงาน -จัดให้มีกิจกรรมการพัฒนาคูณภาพชีวิตของ พนักงานในสังกัดที่สะท้อนภาพการทำงาน ขององค์กร และเพื่อให้ทุกคนร่วมมือกันจัด กิจกรรม และเพื่อสร้างบรรยากาศในการ ทำงาน ตลอดจนเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดี ของอบต.ให้บุคคลทั่วไปได้ทราบและเข้าใจ -จัดให้มีการประชุมพนักงานเป็นระยะที่ กำหนดเพื่อให้ข้อเสนอแนะและความ คิดเห็นตลอดจนปัญหา อุปสรรคในการทำงาน	-จัดให้มีการจัดหาวัสดุสำนักงาน ครุภัณฑ์ที่จำเป็น เช่น คอมพิวเตอร์ ตู้เก็บเอกสาร ชั้นวางเอกสาร ฯลฯ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของพนักงาน -มีการจัดทำกิจกรรม ๕ ส.และ big cleaning day ในหน่วยงานอยู่เป็นระยะ ๆ -มีการจัดทำกิจการจิตอาสาเพื่อพัฒนาพื้นที่ในตำบลอยู่เป็นระยะๆ -จัดให้มีการประชุมระดับผู้บริหารเป็นประจำทุกต้นเดือน -จัดให้มีการประชุมพนักงานทุกคนเป็นระยะ ๆ ที่จำเป็น -จัดกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ในองค์กร เช่น การทำอาหารมารับประทานร่วมกัน การจัดงานปีใหม่ เป็นต้น	พบว่าผลจากการสร้างความสัมพันธ์และ ผูกพันในองค์กรทำให้ภาพรวมการ ประเมินในช่วง ๑ ปีที่ผ่านมาของ บุคลากรมีความสุขมากกับการทำงานใน หน่วยงาน

### ปัญหาและอุปสรรค

๑. กิจกรรมหรือโครงการเกี่ยวกับนโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ ไม่สามารถส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอกเนื่องจากมีการระบาดของโรคโควิด – ๑๙ อย่างต่อเนื่องเมื่อเทียบกับในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

### ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

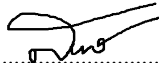
๑. นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติงานประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง พบว่าผลการประเมินของพนักงานจ้างอยู่ในระดับที่ต่ำ เห็นควรพัฒนาพนักงานจ้างให้มีผลการปฏิบัติงานที่อยู่ในระดับที่สูงขึ้น เช่น จัดส่งไปอบรม เป็นต้น

๒. การเบิกจ่ายค่าสวัสดิการและผลตอบแทนของพนักงานควรเป็นไปตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันมิให้เกิดการทุจริตขึ้นในหน่วยงาน

๓. สร้างบรรยากาศในการทำงานจะส่งผลให้บุคลากรมีความสุขกับการทำงานในหน่วยงาน

๔. กิจกรรมหรือโครงการเกี่ยวกับนโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ให้ปฏิบัติตามคำสั่ง หรือประกาศของจังหวัดอย่างเคร่งครัดเพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของโรคโควิด-๑๙

จากการดำเนินการตามนโยบายด้านต่าง ๆ ของการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะจะเห็นได้ว่าการดำเนินการครบถ้วนทุกนโยบายที่ได้กำหนดไว้ ทำให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคนมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเองเพื่อให้งานออกมาได้ดีที่สุดสามารถตอบสนองความต้องการและแก้ปัญหาให้กับพื้นที่ตามภารกิจและหน้าที่ของท้องถิ่นที่มีพระราชบัญญัติกำหนดไว้

ลงชื่อ..........ผู้รายงาน

(นางสาวสุภาพร จันทร์บุญรอด)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ