



รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ของ
องค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ
อำเภอสุโขทัย-ลก จังหวัดนราธิวาส

แบบรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	ระยะเวลา	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
นโยบายวิเคราะห์ อัตรากำลัง	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำแผนอัตรากำลัง - การวางแผนกำลังคน 	<ul style="list-style-type: none"> -มีการปรับปรุงโครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน และมีการปรับปรุงแผนอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล - ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง เพื่อกำหนดปรับปรุงตำแหน่งใหม่จำนวน ๑ ตำแหน่ง ได้แก่ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ตามประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อรองรับภารกิจของหน่วยงาน และการพิจารณาปรับปรุงภาระงานให้สอดคล้องกับส่วนราชการในปัจจุบัน -มีการดำเนินการวางแผนกำลังคน และได้เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงานแล้ว 	-	พ.ค. - ก.ย.	พบว่ามีการปรับปรุงแผนอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล (๒๕๖๔-๒๕๖๖) เพื่อรองรับภารกิจของหน่วยงาน และการพิจารณาปรับปรุงภาระงานให้สอดคล้องกับส่วนราชการในปัจจุบันแล้ว -ไม่พบปัญหาอุปสรรคจากกิจกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง
นโยบายการสรรหา และคัดเลือก	<ul style="list-style-type: none"> -การสรรหาและคัดเลือกตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบล -การสรรหาในตำแหน่งสายปฏิบัติ 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการดำเนินการสรรหาตำแหน่งสายงานผู้บริหารของพนักงานส่วนตำบลที่ว่าง ได้แก่ หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี สังกัดกองคลัง ผอ.กองช่าง สังกัดกองช่าง ผอ.กองการศึกษาฯ สังกัดกองการศึกษาฯ - มีการบรรจุแต่งตั้งตำแหน่งสายงานปฏิบัติของพนักงานส่วนตำบลที่ว่าง ได้แก่ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน สังกัดสำนักปลัด - มีการดำเนินการสรรหาตำแหน่งสายงานปฏิบัติของพนักงานส่วนตำบลที่ว่าง ได้แก่ นักวิชาการตรวจสอบภายใน สังกัดหน่วยตรวจสอบภายใน - ได้จัดทำประกาศหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล 	-	๑ต.ค. ๖๕- ๓๐ ก.ย. ๖๖	พบว่าได้มีการประกาศรับโอน (ย้าย) และขอใช้บัญชี ในตำแหน่งที่ว่างแล้ว นอกจากนี้ยังได้ดำเนินการจัดทำประกาศหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเกี่ยวกับการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรไว้ในเว็บไซต์ของหน่วยงานแล้ว หากยังมีตำแหน่งที่ยังว่าง ให้ผู้รับผิดชอบรับโอนและขอใช้บัญชี -พบปัญหาและอุปสรรคในการรับโอนในตำแหน่งที่ว่างยังไม่มีผู้มาบรรจุแต่งตั้ง

<p>นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติงาน</p>	<p>-ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง</p> <p>-โครงการเชิดชูเกียรติพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินี ผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติราชการและให้บริการประชาชนดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๖</p>	<p>มีการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคนจำนวน ๒ ครั้ง ดังนี้ ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ ดังนี้</p> <table border="1" data-bbox="790 199 1494 418"> <thead> <tr> <th>ระดับการประเมิน</th> <th>พนักงานส่วนตำบล (คน)</th> <th>พนักงานจ้าง (คน)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ระดับดีเด่น</td> <td>๓</td> <td>๖</td> </tr> <tr> <td>ระดับดีมาก</td> <td>๑๕</td> <td>๑๐</td> </tr> <tr> <td>ระดับดี</td> <td>-</td> <td>๓</td> </tr> </tbody> </table> <p>ครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖</p> <table border="1" data-bbox="790 655 1494 874"> <thead> <tr> <th>ระดับการประเมิน</th> <th>พนักงานส่วนตำบล (คน)</th> <th>พนักงานจ้าง(คน)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ระดับดีเด่น</td> <td>๑๙</td> <td>๑๐</td> </tr> <tr> <td>ระดับดีมาก</td> <td>-</td> <td>๙</td> </tr> <tr> <td>ระดับดี</td> <td>-</td> <td>๒</td> </tr> </tbody> </table> <p>-จัดโครงการเชิดชูเกียรติพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินี ผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติราชการและให้บริการประชาชนดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๖ และมอบเกียรติบัตรเชิดชูเกียรติให้แก่พนักงาน จำนวน ๑ ราย ได้แก่ นางสาวชกรณ์ ทองอ่อน ตำแหน่ง ผอ.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินีซึ่งเป็นวันที่องถื่นไทย</p>	ระดับการประเมิน	พนักงานส่วนตำบล (คน)	พนักงานจ้าง (คน)	ระดับดีเด่น	๓	๖	ระดับดีมาก	๑๕	๑๐	ระดับดี	-	๓	ระดับการประเมิน	พนักงานส่วนตำบล (คน)	พนักงานจ้าง(คน)	ระดับดีเด่น	๑๙	๑๐	ระดับดีมาก	-	๙	ระดับดี	-	๒	<p>-</p>	<p>ครั้งที่ ๑ ๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๑ มี.ค. ๖๖</p> <p>ครั้งที่ ๒ ๑ เม.ย. - ๓๐ ก.ย. ๖๖</p>	<p>พบว่า ผลการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ แยกเป็นพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑๘ ราย ส่วนใหญ่อยู่ในระดับดีเด่น ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป และพนักงานจ้าง จำนวน ๑๙ ราย ส่วนใหญ่อยู่ในระดับดีมาก ร้อยละ ๘๐-๙๐ และผลการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ แยกเป็นพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑๙ รายส่วนใหญ่อยู่ในระดับดีเด่น ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป และพนักงานจ้าง จำนวน ๒๑ ราย ส่วนใหญ่อยู่ในระดับดีมาก ร้อยละ ๘๐-๙๐</p> <p>- เห็นควรพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการของพนักงานจ้างเพื่อให้มีผลการปฏิบัติงานที่อยู่ในระดับที่ดีขึ้น</p> <p>- พบว่ามีการสร้างขวัญและกำลังใจให้กับพนักงานส่วนตำบลในการสรรหาคนดีคนเก่งของพนักงานส่วนตำบลผู้มีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติราชการและให้บริการประชาชน มีการกำหนดหลักเกณฑ์การ</p>
ระดับการประเมิน	พนักงานส่วนตำบล (คน)	พนักงานจ้าง (คน)																											
ระดับดีเด่น	๓	๖																											
ระดับดีมาก	๑๕	๑๐																											
ระดับดี	-	๓																											
ระดับการประเมิน	พนักงานส่วนตำบล (คน)	พนักงานจ้าง(คน)																											
ระดับดีเด่น	๑๙	๑๐																											
ระดับดีมาก	-	๙																											
ระดับดี	-	๒																											

					<p>คัดเลือก ประกาศรับสมัคร มีคณะกรรมการคัดเลือก และได้ประกาศเชิญเกียรติพนักงานแล้ว</p> <p>-การคัดเลือกผู้ได้รับการเชิญเกียรติให้คำนึงถึงความยุติธรรมและความโปร่งใสและตรวจสอบได้</p> <p>- ไม่พบปัญหาและอุปสรรคจากการดำเนินนโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติงาน</p>
<p>นโยบายด้านสวัสดิการและผลตอบแทน</p>	<p>-จัดให้มีบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น</p> <p>-จัดให้มีสวัสดิการข้าราชการ</p> <p>-จัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร</p> <p>-จัดให้มีสวัสดิการค่าเช่าบ้าน</p>	<p>- จัดให้มีสวัสดิการข้าราชการให้กับพนักงานส่วนตำบล ทุกราย จำนวน ๒๘ ราย</p> <p>- จัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรให้กับพนักงานส่วนตำบลที่มีสิทธิ์เบิกจำนวน ๕ ราย</p> <p>- จัดให้มีสวัสดิการค่าเช่าบ้านให้กับพนักงานส่วนตำบลที่มีสิทธิ์เบิกค่าเช่าบ้าน จำนวน ๖ ราย ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. นางสาวสุดสาย แดงดี ปลัดอบต.จำนวน เดือนละ ๔,๐๐๐ บาท ๒. นายกรกฎ ภูวนานนท์ นิติกร จำนวน เดือนละ ๔,๐๐๐ บาท ๓. นางสาวสารีปะ รอเสะ นักวิชาการพัสดุ จำนวน เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท ๔. นายประดิษฐ์ ทองดี ผู้อำนวยการกองสวัสดิการจำนวน เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท ๕. นางชูชานา อาแวตาโละ ผอ.กองการศึกษา จำนวนเดือนละ๕,๐๐๐ บาท ๖. นางฮาซูลีนา วุฒิงาม นักจัดการทั่วไป จำนวน เดือนละ ๕,๐๐๐ บาท 	๕๖๖,๐๐๐	๑๓.ค. ๖๕-๓๐ ก.ย. ๖๖	<p>พบว่าด้านสวัสดิการและผลตอบแทนของพนักงาน เช่น ค่าเช่าบ้านเบิกจ่ายตามที่ได้จ่ายจริง เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด แล้ว</p> <p>-ไม่พบข้อร้องเรียนการทุจริตหรือการตรวจสอบพบการทุจริตจากหน่วยงานตรวจสอบ</p>

	-จัดให้มีเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว แก่พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	-จัดให้มีการจ่ายเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว แก่พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคนที่เข้าหลักเกณฑ์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว พ.ศ.๒๕๕๘	๗๑๑,๘๔๐	๑ ต.ค. ๖๕- ๓๐ ก.ย. ๖๖	พบว่าได้มีการเบิกจ่ายถูกต้องตามระเบียบฯ -ไม่พบว่ามีการเบิกจ่ายที่ไม่ถูกต้องจากหน่วยตรวจสอบ
	-จัดให้มีเงินประจำตำแหน่งสำหรับพนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งที่มีระเบียบฯ กำหนดให้จ่าย	-อบต.มูโนะจัดให้มีเงินประจำตำแหน่งให้กับพนักงานส่วนตำบลในสายงานผู้บริหาร จำนวน ๙ ราย ดังนี้ ๑. นางสาวสุดสาย แดงดี ปลัดอบต. เดือนละ ๗,๐๐๐ บาท ๒. นางสาวรอภา ย๊ะ มะยูนู รองปลัดอบต. เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท ๓. นางสาววิมล หนูรัตน์ หัวหน้าสำนักปลัด เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท ๔. นางฮามีเนาะ นุ้ยพอม ผอ.กองคลัง เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท ๕. นางซูชานา อาแวตาโละ ผอ.กองการศึกษา เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท ๖. นายไชนัล นิรามณกุล ผอ.กองสาธารณสุขฯ เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท ๗. นายประดิษฐ์ ทองดี ผอ.กองสวัสดิการสังคม เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท	๓๙๖,๐๐๐		พบว่าได้มีการเบิกจ่ายถูกต้องตามระเบียบฯ - ไม่พบว่ามีการเบิกจ่ายที่ไม่ถูกต้องจากหน่วยตรวจสอบ
นโยบายการสร้าง ความสัมพันธ์และ ผูกพันภายในองค์กร	-จัดให้มีการจัดอุปกรณ์ในการทำงานและกระบวนการขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับพนักงาน -จัดให้มีกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงานในสังกัดที่สะท้อนภาพการทำงานขององค์กร และเพื่อให้ทุกคนร่วมมือกันจัดกิจกรรมและเพื่อสร้างบรรยากาศในการทำงาน ตลอดจนเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของอบต.ให้บุคคลทั่วไปได้ทราบและเข้าใจ -จัดให้มีการประชุมพนักงานเป็นระยะที่กำหนดเพื่อให้ข้อเสนอแนะและความคิดเห็น	- จัดให้มีการจัดหาวัสดุสำนักงาน ครุภัณฑ์ที่จำเป็น เช่น คอมพิวเตอร์ ตู้เก็บเอกสาร ชั้นวางเอกสาร ฯลฯ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของพนักงาน - มีการจัดทำกิจกรรม ๕ ส.และ big cleaning day ในหน่วยงานอยู่เป็นระยะ ๆ - มีการจัดทำกิจกรรมจิตอาสาเพื่อพัฒนาพื้นที่ในตำบลอยู่เป็นระยะ ๆ - จัดให้มีการประชุมระดับผู้บริหารเป็นประจำทุกต้นเดือน - จัดให้มีการประชุมพนักงานทุกคนเป็นระยะ ๆ ที่จำเป็น - จัดกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ในองค์กรระหว่างผู้บริหารและพนักงาน เช่น การทำอาหารมารับประทานร่วมกัน การจัดงานปีใหม่ เป็นต้น	-	๑ ต.ค.๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖	พบว่าผลจากการสร้างความสัมพันธ์และผูกพันในองค์กรทำให้ภาพรวมการประเมินในช่วง ๑ ปีที่ผ่านมาของบุคลากรมีความสุขมากกับการทำงาน ในหน่วยงาน ไม่พบว่ามีปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการตามนโยบายการสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร

	ตลอดจนปัญหา อุปสรรคในการทำงาน				
ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภท ตำแหน่ง	กลุ่มข้าราชการสามัญ - ข้าราชการทั้งสิ้น ๒๕ ตำแหน่ง - มีผู้ดำรงตำแหน่ง ๑๙ ตำแหน่ง - ตำแหน่งว่าง ๖ ตำแหน่ง กลุ่มข้าราชการครู - ผอ.ศพด. ๔ ตำแหน่ง (รอ การจัดสรร) - ข้าราชการครู ๙ ตำแหน่ง - พนักงานจ้างภารกิจ ๑๐ ตำแหน่ง - พนักงานจ้างทั่วไป ๑๒ ตำแหน่ง	- มีการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้ ๑. นายธราธาร สุวรรณรัตน์ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน - มีการโยกย้ายพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้ ๑. นางชูชานา อาแวตาโละ ตำแหน่ง ผอ.กองคลัง รับโอนมาจาก อบต.การยูละ อ.แว้ง จ.นราธิวาส - มีการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา ดังนี้ ๑.นางสาวอัสลีมา ปือราเฮง ตำแหน่ง คนงาน สังกัดกองคลัง ๒. นายสิทธิศักดิ์ มาหามะ ตำแหน่งพนักงานขับรถบรรทุกขยะ สังกัดกอง สาธารณสุขฯ ๓.นายมุฮัมมัด เจ๊ะปือราเฮม ตำแหน่ง พนักงานขับรถดูแลสิ่งปฏิกูล สังกัด กองสาธารณสุขฯ	-	๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖	- มีการจัดส่งพนักงานส่วนตำบล เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๒๒ ตำแหน่งเข้ารับการฝึกอบรม
นโยบายบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล ด้วยเทคโนโลยี สารสนเทศ	- จัดส่งพนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้าง เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ ในหลักสูตร ต่าง ๆ เพื่อพัฒนาให้มีความรู้ เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ	รายชื่อผู้เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ ดังนี้ ๑.หลักสูตร การจัดทำแผนที่ภาษี เพื่อเข้าสู่ Ltax online การปรับปรุง ข้อมูลที่ดิน มาตรา ๑๐ จากระบบใหม่ของกรมที่ดิน และการย้ายข้อมูล รูปภาพจาก Ltax ๓๐๐๐ สู่ Ltax online ณ โรงแรมบีพีแกรนด์ อ. หาดใหญ่ จ.สงขลา ในระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๓ วัน มีผู้เข้าอบรมจำนวน ๑ ราย ดังนี้ ๑. นางสาวณัฐนิชา ขาวกริบ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๒.หลักสูตร การปิดบัญชีและจัดทำรายงานงบการเงินขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-laas) ตามมาตรฐานการบัญชี ภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ กรุงเทพฯ ในระหว่างวันที่ ๑๕-๑๘ กันยายน ๒๕๖๖ จำนวน ๓ วัน มีผู้เข้าอบรมจำนวน ๑ ราย ดังนี้	๕๒๐,๐๐๐	๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖	-ปัญหาและอุปสรรค พบว่าในปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เนื่องจาก งบประมาณมีจำกัด ทำให้การ จัดส่งบุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรมยังไม่ครบถ้วนตาม มาตรฐานตำแหน่ง ข้อเสนอแนะ หลังจากเจ้าหน้าที่ ที่ได้เข้ารับการอบรม ให้มีการ รายงานผลและถ่ายทอดความรู้ ที่ได้รับการอบรมแก่พนักงานทุก คนทราบด้วย

<p>นโยบายบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยการจัดส่งเข้ารับ การอบรมตามสายงาน และในหลักสูตรต่าง ๆ</p>	<p>จัดส่งพนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้าง เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ ในหลักสูตร ต่าง ๆ</p>	<p>๑. นางฮามีเนาะ นุ้ยพอม ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง</p> <p>๓.หลักสูตร การอบรมเชิงปฏิบัติการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัด อปท เพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาปฐมวัยด้วยการศึกษาทางไกลผ่าน เทคโนโลยีสารสนเทศ DLTV สื่อและแหล่งเรียนรู้รัฐธรรมนูญ ณ โรงแรมริ เวอร์ไซด์ กรุงเทพ ในระหว่างวันที่ ๒๗ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๖ จำนวน ๔ วัน มีผู้เข้าอบรมจำนวน ๑ ราย ดังนี้</p> <p>๑. นางสาวตี๋ปอติยะ คือเลาะ ตำแหน่ง ครู</p> <p>๔. หลักสูตร การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ภายใต้ แนวทางการใช้จ่ายเงินเพื่อรองรับการบริหารงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมहरรรษา เจบี อ.หาดใหญ่ จ. สงขลา ในระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๖ จำนวน ๔ วัน มีผู้เข้าอบรมจำนวน ๒ ราย ดังนี้</p> <p>๑. น.ส.รอกาย๊ะ มะยูนู ตำแหน่ง รองปลัด อบต.</p> <p>๒. น.ส.วิมล หนูรัตน์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด</p> <p>๕. หลักสูตร โครงการพัฒนาศักยภาพการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ด้าน กลยุทธ์การพัฒนางานบุคคล ณ โรงแรมลี การ์เดนส์ อ.หาดใหญ่ จ. สงขลา ในระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๔ วัน มีผู้เข้าอบรมจำนวน ๑ ราย ดังนี้</p> <p>๑. นางสาวสุภาพร จันทร์บุญรอด ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล</p> <p>๖. หลักสูตร โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “เพิ่มประสิทธิภาพ ผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการและการบริหารงานสารบรรณ การเก็บรักษา การ ยืม การทำลายหนังสือราชการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ณ โรงแรมहरรรษา เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา ในระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ จำนวน ๓ วัน มีผู้เข้าอบรมจำนวน ๑ ราย ดังนี้</p> <p>๑. นางสาวพิรราณี เปาะแมรีซอ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ</p> <p>๗. หลักสูตร การอบรมเจ้าพนักงานสาธารณสุขตามพระราชบัญญัติการ สาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ (พ.ศ. ๒๕๖๒) ณ โรงแรมทีเค พาเลซ แอนด์ คอนเวนชั่น กรุงเทพมหานคร ในระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ จำนวน ๕ วัน</p>			<p>ปัญหาและอุปสรรค พบว่าในปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เนื่องจาก งบประมาณมีจำกัด ทำให้การ จัดส่งบุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรมยังไม่ครบถ้วนตาม มาตรฐานตำแหน่ง ข้อเสนอแนะ หลังจากเจ้าหน้าที่ ที่ได้เข้ารับการอบรม ให้มีการ รายงานผลและถ่ายทอดความรู้ ที่ได้รับการอบรมแก่พนักงานทุก คนทราบด้วย</p>
--	---	---	--	--	---

		มีผู้เข้าอบรมจำนวน ๑ ราย ดังนี้ ๑. นางสาวอมรพรรณ แถมเงิน ตำแหน่งนักวิชาการสุขาภิบาล			
	- ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคลากรของ อบต.	- มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศจัดเก็บข้อมูลของ อบต.ที่สามารถเชื่อมโยงข้อมูลกับกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และมีการปรับปรุงข้อมูลอย่างสม่ำเสมอเป็นปัจจุบัน โดยมี นางสาวสุภาพร จันทร์บุญรอด นักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ	-	๑๓.ค. ๖๕- ๓๐ ก.ย. ๖๖	พบว่า เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีการดำเนินการจัดทำฐานข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ผ่านช่องทาง http://lhr.dla.go.th/hr/ ไม่พบปัญหาและอุปสรรค ดำเนินการจัดทำฐานข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ
ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล		จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ มีจำนวนทั้งสิ้น ๘ คน			

ปัญหาและอุปสรรค

๑. กิจกรรมหรือโครงการเกี่ยวกับนโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ ไม่สามารถส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอกเนื่องจากมีงบประมาณไม่เพียงพอ

๒. พบปัญหาและอุปสรรคในการรับโอนในตำแหน่งที่ว่างยังไม่มีผู้มาบรรจุแต่งตั้ง

ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

๑. นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติงานประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างพบว่าผลการประเมินของพนักงานจ้างอยู่ในระดับที่ต่ำ เห็นควรพัฒนาพนักงานจ้างให้มีผลการปฏิบัติงานที่อยู่ในระดับที่สูงขึ้น เช่น จัดส่งไปอบรม เป็นต้น

๒. การเบิกจ่ายค่าสวัสดิการและผลตอบแทนของพนักงานควรเป็นไปตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันมิให้เกิดการทุจริตขึ้นในหน่วยงาน

๓. สร้างบรรยากาศในการทำงานจะส่งผลให้บุคลากรมีความสุขกับการทำงานในหน่วยงาน

๔. กิจกรรมหรือโครงการเกี่ยวกับนโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ให้ปฏิบัติตามคำสั่ง หรือประกาศของจังหวัดอย่างเคร่งครัดเพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของโรคโควิด-๑๙

จากการดำเนินการตามนโยบายด้านต่าง ๆ ของการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะจะเห็นได้ว่าการดำเนินการครบถ้วนทุกนโยบายที่ได้กำหนดไว้ ทำให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคนมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเองเพื่อให้งานออกมาได้ดีที่สุดสามารถตอบสนองความต้องการและแก้ปัญหาให้กับพื้นที่ตามภารกิจและหน้าที่ของท้องถิ่นที่มีพระราชบัญญัติกำหนดไว้

ลงชื่อ



ผู้รายงาน

นางสาวสุภาพร จันทร์บุญรอด)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ