



รายงานผลการดำเนินการ  
ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔  
( ห้วง ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึง กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔ )

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา

แบบรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ( ห้วง ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓ ถึง กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔ )

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน																		
นโยบายวิเคราะห์อัตราค่าจ้าง	การจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง	ไม่มีการดำเนินการเนื่องจากไม่ใช่ช่วงที่จะดำเนินการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง																		
นโยบายการสรรหาและคัดเลือก	-การสรรหาและคัดเลือกตำแหน่งผู้บริหารของ อบต. -การสรรหาในตำแหน่งสายปฏิบัติ	-มีการดำเนินการเนื่องจากมีตำแหน่งสายงานผู้บริหารของอบต.ว่าง -มีการสรรหาพนักงาน อบต.มาแทนตำแหน่งว่างเนื่องจากมีตำแหน่งว่าง																		
นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติงาน	ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานอบต. และพนักงานจ้าง	มีการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานอบต.และพนักงานจ้างทุกคน จำนวน ๒ ครั้ง ดังนี้ <table border="1" data-bbox="1220 829 2033 1125"> <thead> <tr> <th>ระดับการประเมิน</th> <th>พนักงานอบต. (คน)</th> <th>พนักงานจ้าง(คน)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ระดับดีเด่น</td> <td>๑๖/๐</td> <td>๐</td> </tr> <tr> <td>ระดับดีมาก</td> <td>๐/๑๕</td> <td>๘</td> </tr> <tr> <td>ระดับดี</td> <td>๐</td> <td>๐</td> </tr> <tr> <td>ปรับปรุง</td> <td>๐/๒</td> <td>๐</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	ระดับการประเมิน	พนักงานอบต. (คน)	พนักงานจ้าง(คน)	ระดับดีเด่น	๑๖/๐	๐	ระดับดีมาก	๐/๑๕	๘	ระดับดี	๐	๐	ปรับปรุง	๐/๒	๐			
ระดับการประเมิน	พนักงานอบต. (คน)	พนักงานจ้าง(คน)																		
ระดับดีเด่น	๑๖/๐	๐																		
ระดับดีมาก	๐/๑๕	๘																		
ระดับดี	๐	๐																		
ปรับปรุง	๐/๒	๐																		

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
<p>นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	<p>-จัดส่งพนักงานอบต.และพนักงานจ้างเข้ารับ การอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ในหลักสูตรต่าง ๆ เพื่อพัฒนาให้มีความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยี สารสนเทศ</p>	<p>รายชื่อผู้เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ ดังนี้</p> <p><b>หลักสูตร</b> โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการมาตรฐานและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการ เลื่อนตำแหน่งและระดับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นประจำปี งบประมาณพ.ศ ๒๕๖๔” ๕-๗ มีนาคม ๒๕๖๔</p> <p>ณ โรงแรมฟอร์จูนราชพฤกษ์ อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา มีผู้เข้ารับการอบรมจำนวน ๒ ราย ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑.นางสาวศุภาพิชญ์ เพียมะลัง หัวหน้าสำนักปลัด</li> <li>๒.นางสาวสุพิน จูประโคน นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ</li> </ol> <p><b>หลักสูตร</b> กระบวนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) ตามระเบียบว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไข เพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ ๑๙-๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ณ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์ แกรนด์ อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา มีผู้เข้ารับ การอบรมจำนวน ๒ ราย ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑.นางสาวศุภาพิชญ์ เพียมะลัง หัวหน้าสำนักปลัด</li> <li>๒.นางดรุณี มูลทองกลาง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ</li> </ol> <p><b>หลักสูตร</b> การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน การวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อ จัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายในและจัดทำแผนการบริหาร ความเสี่ยงตีความวิธีปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของ สถานศึกษาฯ ๑๙-๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ณ โรงแรมโคราช โฮเต็ล อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา มีผู้เข้ารับการอบรมจำนวน ๑ ราย ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. นางรสกร พงษ์ปลัด นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ</li> </ol>

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
<p>นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	<p>-จัดส่งพนักงานอบต.และพนักงานจ้างเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ในหลักสูตรต่าง ๆ เพื่อพัฒนาให้มีความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	<p>รายชื่อผู้เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ (ต่อ)</p> <p><b>หลักสูตร</b> แนวทางดำเนินการ และวิธีแก้ปัญหาการจัดซื้อหรือจ้าง การจัดทำร่างขอบเขตงาน การกำหนดราคากลาง การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง การอุทธรณ์ การทำสัญญา การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ การบริหารพัสดุ การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง และการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมกิจตรงวิลด์ รีสอร์ท อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี มีผู้เข้ารับการอบรมจำนวน ๑ ราย ดังนี้</p> <p>๑. จำสิบเอกสมศักดิ์ ทรงจะโปะ เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน</p> <p><b>หลักสูตร</b> การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ภายใต้อารมณ์และกรการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย (ฉบับใหม่) ประกอบระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ (ฉบับใหม่) และแนวทางการบริหารงบประมาณเพื่อรองรับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ระหว่างวันที่ ๑๖-๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมเจริญธานีขอนแก่น ๒๖๐ ถนนศรีจันทร์ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น มีผู้เข้ารับการอบรมจำนวน ๑ ราย ดังนี้</p> <p>๑. นางดรุณี มูลทองหลาง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ</p>
	<p>- ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลของอบต.</p>	<p>-มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศจัดเก็บข้อมูลของ อบต.ที่สามารถเชื่อมโยงข้อมูลกับกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และมีการปรับปรุงข้อมูลอย่างสม่ำเสมอเป็นปัจจุบัน โดยมี นายชาญณรงค์ สังสกุล ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลเป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ</p>

<p>นโยบายด้านสวัสดิการและผลตอบแทน</p>	<p>-จัดให้มีบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น</p> <p>-จัดให้มีสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล</p> <p>-จัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร</p> <p>-จัดให้มีสวัสดิการค่าเช่าบ้าน</p>	<p>-องค์การบริหารส่วนตำบลค้ำพองจัดให้มีบำเหน็จบำนาญแก่พนักงาน อบต.ที่ได้เกษียณไปแล้ว จำนวน ๐ ราย(ไม่มีข้าราชการเกษียณ)</p> <p>-อบต.จัดให้มีสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลให้กับพนักงานอบต.และ ลูกจ้างประจำทุกราย จำนวนรวมทั้งสิ้น ๐ ราย(เบิกจ่ายตรงจาก สปสช.)</p> <p>-อบต.จัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรให้กับพนักงานอบต.ที่มีสิทธิ เบิก</p> <p>-อบต.จัดให้มีสวัสดิการค่าเช่าบ้านให้กับพนักงานอบต.ที่มีสิทธิเบิกค่าเช่า บ้าน จำนวน ๔ ราย ดังนี้</p> <p>๑.ว่าที่ร้อยตรีปราชญ์ เพี้ยมะลิ่ง ปลัดอบต.ค้ำพอง จำนวนเดือนละ ๖,๐๐๐บาท</p> <p>๒.นางสาวพาฝัน ศิลางษ์ รองปลัดอบต.ค้ำพอง จำนวน เดือนละ ๔,๗ ๐๐ บาท</p> <p>๓.นางดรุณี มูลทองกลาง นักวิเคราะห์ฯ จำนวน เดือนละ ๕,๐๐๐ บาท</p> <p>๔.นางสาวศุภาพิชญ์ เพี้ยมะลิ่ง หัวหน้า สป. จำนวน เดือนละ ๖,๐๐๐ บาท</p> <p>๕.นายจักรพล ดอนขุนทด เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน เดือนละ ๔,๐๐๐ บาท</p> <p>๖.จำสิบเอกสมศักดิ์ ทรงจะโปะ เจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน เดือนละ ๒, ๐๐๐ บาท</p>
	<p>-จัดให้มีเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวแก่พนักงาน อบต.และพนักงานจ้าง</p>	<p>-อบต.จัดให้มีการจ่ายเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว แก่พนักงานอบต.และ พนักงานจ้าง ทุกคนที่เข้าหลักเกณฑ์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงาน อบต.จังหวัดนครราชสีมา เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการให้พนักงาน อบต. ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของอบต.ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว พ.ศ.๒๕๕๘</p>

	<p>-จัดให้มีเงินประจำตำแหน่งสำหรับพนักงาน อบต.ในตำแหน่งที่มีระเบียบฯกำหนดให้จ่าย</p>	<p>-อบต.จัดให้มีเงินประจำตำแหน่งให้กับพนักงานอบต.ในสายงานผู้บริหาร จำนวน ๕ ราย ดังนี้ ๑ ว่าที่ร้อยตรีปราษฎ์ เพ็ญมะลิ่ง ปลัดอบต. เดือนละ ๑๔,๐๐๐ บาท ๒ นางสาวพาฝัน ศิลาพงษ์ รองปลัดฯ เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท ๓.นายสิทธิชัย รักกุศล ผอ.กองคลัง เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท ๔.นายศักดิ์ชัย นรเหมัน ผอ.กองช่าง เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท ๕.นางสาวศุภาพิชญ์ เพ็ญมะลิ่ง หน.สำนักปลัด เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท</p>
<p>นโยบายการสร้างความสัมพันธ์และ ผูกพันภายในองค์กร</p>	<p>-จัดให้มีเงินประจำตำแหน่งสำหรับพนักงาน อบต. สายงานผู้ปฏิบัติในตำแหน่งที่มีระเบียบฯ กำหนดให้จ่าย</p> <p>-จัดให้มีการจัดอุปกรณ์ในการทำงานและ กระบวนการขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวก สะดวกในการปฏิบัติงานให้กับพนักงาน</p> <p>-จัดให้มีกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของ พนักงานในสังกัดที่สะท้อนภาพการทำงานของ องค์กร และเพื่อให้ทุกคนร่วมมือกันจัดกิจกรรม และเพื่อสร้างบรรยากาศในการทำงาน ตลอดจนเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของอบต. ให้บุคคลทั่วไปได้ทราบและเข้าใจ</p> <p>-จัดให้มีการประชุมพนักงานอบต.เป็นระยะที่ กำหนดเพื่อให้ได้ข้อเสนอนะและความคิดเห็น ตลอดจนปัญหา อุปสรรคในการทำงาน</p> <p>-อบต.จัดกิจกรรมการแข่งขันกีฬาเพื่อเชื่อม ความสัมพันธ์อันดีระหว่างพนักงาน ผู้บริหาร</p>	<p>-อบต.ให้มีเงินประจำตำแหน่งให้กับพนักงานอบต.ในสายงานผู้ปฏิบัติ จำนวน ๐ ราย (ไม่มีผู้เข้าหลักเกณฑ์)</p> <p>-อบต.จัดให้มีการจัดหาวัสดุสำนักงาน ครุภัณฑ์ที่จำเป็น เช่น คอมพิวเตอร์ ตู้เก็บเอกสาร เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของพนักงานในสังกัด</p> <p>-มีการจัดทำกิจกรรม ๕ ส.และ big cleaning day ในสำนักงานอยู่เป็น ระยะ ๆ</p> <p>-มีการจัดทำกิจการจิตอาสาเพื่อพัฒนาพื้นที่ในตำบลอยู่เป็นระยะๆ</p> <p>-จัดให้มีการประชุมระดับผู้บริหารเป็นประจำทุกต้นเดือน</p> <p>-จัดให้มีการประชุมพนักงานทุกคนเป็นระยะ ๆ ที่จำเป็น</p> <p>-จัดกิจกรรมการแข่งขันกีฬาเพื่อเชื่อมความสัมพันธ์อันดีระหว่างพนักงาน ผู้บริหาร จำนวน ๑ ครั้ง</p>

## ปัญหา อุปสรรค

-ไม่มี

## ข้อเสนอแนะ

นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ ควรมีการจัดส่งพนักงานจ้างเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ในหลักสูตรต่าง ๆ เพื่อพัฒนาให้มีความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศเพิ่มมากขึ้น

## บทสรุป

จากการดำเนินการตามนโยบายด้านต่างๆ ของนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู จะเห็นได้ว่าการดำเนินการครบทุกนโยบายที่ได้กำหนดไว้ ทำให้พนักงานทุกคนมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเองเพื่อให้งานออกมาได้ดีที่สุดสามารถตอบสนองความต้องการและแก้ปัญหาให้กับพื้นที่ตามภารกิจและหน้าที่ของท้องถิ่นที่มีพระราชบัญญัติกำหนดไว้