



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลตลาดไทร

ที่... ที่ นม ๘๙๖๐๑/... วันที่... ๔ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง... รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลตลาดไทร

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลตลาดไทร ได้จัดทำประกาศ เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๕ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคล นั้น

บัดนี้ ได้สิ้นสุดปีงบประมาณ ๒๕๖๕ แล้ว จึงขอรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ดังต่อไปนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

ผู้รายงาน

(นางสุธิชา ชิตเชื้อ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- เพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นางสาวเสาวนีย์ เทชนะนอก)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- เพื่อโปรดทราบและใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาการบริหารงานบุคคลในอนาคตต่อไป

(ลงชื่อ)

(นายนิคม ช่างเกวียน)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตลาดไทร

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

- ทราบ

(ลงชื่อ)

(นายสุวิชัย ห้อยไธสง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตลาดไทร

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลและ  
วิเคราะห์ผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลตลาดไท  
อำเภอประทาย จังหวัดนครราชสีมา

แบบรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลและวิเคราะห์ผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
นโยบายวิเคราะห์ อัตรากำลัง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดทำแผนอัตรากำลัง</li> <li>- การวางแผนกำลังคน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-ไม่มีการปรับปรุงโครงสร้างและแผนอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลัง</li> <li>-มีการดำเนินการวางแผนกำลังคน และได้เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงานแล้ว</li> </ul>	<p>การจัดทำแผนอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลในปีถัดไป (๒๕๖๔-๒๕๖๖) เพื่อรองรับภารกิจของหน่วยงาน และการพิจารณาปรับปรุงภาระงานให้สอดคล้องกับส่วนราชการในปัจจุบัน</p>
นโยบายการสรรหา และคัดเลือก	-การสรรหาในตำแหน่งสายงาน ผู้ปฏิบัติ	<ul style="list-style-type: none"> <li>-มีการดำเนินการสรรหาตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติของพนักงานส่วนตำบลที่ว่าง ได้แก่ นักวิชาการเกษตร สังกัด สำนักปลัด, นักพัฒนาชุมชน สังกัด กองสวัสดิการสังคม เจ้าพนักงานพัสดุ สังกัด กองคลัง และนักวิชาการตรวจสอบภายใน สังกัด หน่วยตรวจสอบภายใน</li> <li>-ได้จัดทำประกาศหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> </ul>	พบว่าได้มีการสรรหาและคัดเลือกยังไม่ครบทุกตำแหน่ง นอกจากนี้ยังได้ดำเนินการจัดทำประกาศหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเกี่ยวกับการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร ไว้ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ																																				
นโยบายด้านบริหารผล การปฏิบัติงาน	ประเมินผลการปฏิบัติงานของ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	<p>มีการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคน จำนวน ๒ ครั้ง ดังนี้ ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ ผลดังนี้</p> <table border="1" data-bbox="853 427 1646 879"> <thead> <tr> <th>ระดับการประเมิน</th> <th>พนักงานส่วนตำบล (คน)</th> <th>พนักงานจ้าง (คน)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ระดับดีเด่น</td> <td>๓</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>ระดับดีมาก</td> <td>๑๕</td> <td>๓</td> </tr> <tr> <td>ระดับดี</td> <td>-</td> <td>๑๒</td> </tr> <tr> <td>ระดับพอใช้</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>บรรจุไม่ถึง ๖ เดือน</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table> <p>ครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕</p> <table border="1" data-bbox="853 954 1646 1404"> <thead> <tr> <th>ระดับการประเมิน</th> <th>พนักงานส่วนตำบล (คน)</th> <th>พนักงานจ้าง (คน)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ระดับดีเด่น</td> <td>๒๐</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>ระดับดีมาก</td> <td>-</td> <td>๓</td> </tr> <tr> <td>ระดับดี</td> <td>-</td> <td>๑๒</td> </tr> <tr> <td>ระดับพอใช้</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>บรรจุไม่ถึง ๖ เดือน</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table>	ระดับการประเมิน	พนักงานส่วนตำบล (คน)	พนักงานจ้าง (คน)	ระดับดีเด่น	๓	-	ระดับดีมาก	๑๕	๓	ระดับดี	-	๑๒	ระดับพอใช้	-	-	บรรจุไม่ถึง ๖ เดือน	-	-	ระดับการประเมิน	พนักงานส่วนตำบล (คน)	พนักงานจ้าง (คน)	ระดับดีเด่น	๒๐	-	ระดับดีมาก	-	๓	ระดับดี	-	๑๒	ระดับพอใช้	-	-	บรรจุไม่ถึง ๖ เดือน	-	-	<p>พบว่า ผลการปฏิบัติงานพนักงานส่วน ตำบลและพนักงานจ้างครั้งที่๑/๒๕๖๕ แยกเป็นพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๓ ราย อยู่ในระดับดีเด่น ร้อยละ ๙๐ ขึ้น ไป และจำนวน ๑๕ คน และอยู่ใน ระดับดีมาก ร้อยละ ๘๐ - ๙๐ พนักงานจ้าง จำนวน ๑๒ ราย อยู่ใน ระดับดี ร้อยละ ๗๕ - ๘๕ จำนวน ๓ ราย อยู่ในระดับดีมาก ร้อยละ ๘๔ - ๙๔</p> <p>ผลการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ แยก เป็นพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒๐ ราย อยู่ในระดับดีเด่น ร้อยละ ๙๐ ขึ้น ไป และพนักงานจ้าง จำนวน ๑๒ ราย อยู่ในระดับดี ร้อยละ ๗๕-๘๕ จำนวน ๓ ราย อยู่ในระดับดีมาก ร้อยละ ๘๔ - ๙๔</p>
ระดับการประเมิน	พนักงานส่วนตำบล (คน)	พนักงานจ้าง (คน)																																					
ระดับดีเด่น	๓	-																																					
ระดับดีมาก	๑๕	๓																																					
ระดับดี	-	๑๒																																					
ระดับพอใช้	-	-																																					
บรรจุไม่ถึง ๖ เดือน	-	-																																					
ระดับการประเมิน	พนักงานส่วนตำบล (คน)	พนักงานจ้าง (คน)																																					
ระดับดีเด่น	๒๐	-																																					
ระดับดีมาก	-	๓																																					
ระดับดี	-	๑๒																																					
ระดับพอใช้	-	-																																					
บรรจุไม่ถึง ๖ เดือน	-	-																																					

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ																								
นโยบายด้านบริหารผล การปฏิบัติงาน	ประเมินผลการปฏิบัติงานของครู ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	<p>มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๒ ครั้ง ดังนี้ ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ ผลดังนี้</p> <table border="1" data-bbox="974 368 1525 820"> <thead> <tr> <th>ระดับการประเมิน</th> <th>พนักงานครู (คน)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ระดับดีเด่น</td> <td>๒</td> </tr> <tr> <td>ระดับดีมาก</td> <td>๓</td> </tr> <tr> <td>ระดับดี</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>ระดับพอใช้</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>บรรจุไม่ถึง ๖ เดือน</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table> <p>ครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕</p> <table border="1" data-bbox="974 895 1525 1342"> <thead> <tr> <th>ระดับการประเมิน</th> <th>พนักงานครู (คน)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ระดับดีเด่น</td> <td>๒</td> </tr> <tr> <td>ระดับดีมาก</td> <td>๓</td> </tr> <tr> <td>ระดับดี</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>ระดับพอใช้</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>บรรจุไม่ถึง ๖ เดือน</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table>	ระดับการประเมิน	พนักงานครู (คน)	ระดับดีเด่น	๒	ระดับดีมาก	๓	ระดับดี	-	ระดับพอใช้	-	บรรจุไม่ถึง ๖ เดือน	-	ระดับการประเมิน	พนักงานครู (คน)	ระดับดีเด่น	๒	ระดับดีมาก	๓	ระดับดี	-	ระดับพอใช้	-	บรรจุไม่ถึง ๖ เดือน	-	<p>พบว่า ผลการปฏิบัติงานของครูศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ พนักงานครู จำนวน ๓ ราย อยู่ใน ระดับดีมาก ร้อยละ ๘๐ - ๘๙.๙๙ ร้อยละการเลื่อน ๒.๔๐ จำนวน ๒ ราย อยู่ในระดับดีเด่น ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป ร้อยละการเลื่อน ๒.๗๐</p> <p>ผลการปฏิบัติงานของครูศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ พนักงานครู จำนวน ๓ ราย อยู่ในระดับดีมาก ร้อย ละ ๘๐-๘๙.๙๙ ร้อยละการเลื่อน ๒.๔๐ จำนวน ๒ ราย อยู่ในระดับดีเด่น ร้อย ละ ๙๐ ขึ้นไป ร้อยละการเลื่อน ๒.๗๐</p>
ระดับการประเมิน	พนักงานครู (คน)																										
ระดับดีเด่น	๒																										
ระดับดีมาก	๓																										
ระดับดี	-																										
ระดับพอใช้	-																										
บรรจุไม่ถึง ๖ เดือน	-																										
ระดับการประเมิน	พนักงานครู (คน)																										
ระดับดีเด่น	๒																										
ระดับดีมาก	๓																										
ระดับดี	-																										
ระดับพอใช้	-																										
บรรจุไม่ถึง ๖ เดือน	-																										

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
นโยบายบริหารและ พัฒนาทรัพยากร บุคคลด้วยเทคโนโลยี สารสนเทศ	-จัดส่งพนักงานส่วนตำบล ครูและ พนักงานจ้างเข้ารับการอบรมเพื่อ พัฒนาความรู้ในหลักสูตรต่างๆ เพื่อ พัฒนาให้มีความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยี สารสนเทศ	รายชื่อผู้เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ ดังนี้ ๑. อบรมดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ภายใต้ กฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อ จัดจ้างที่รัฐต้องการส่งเสริม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ (ว ๘๔๕) และการบริหารสัญญาตาม มาตรการช่วยเหลือผู้ประกอบการในช่วงสถานการณ์ Covid-๑๙ (ว ๖๘๓) และการจำหน่ายพัสดุประจำปี - อบรมหลักสูตร”แนวทางการบริหารงานกองทุนหลักประกันสุขภาพฯ และการบริหารงานงบประมาณบริการสาธารณสุขที่มีภาวะพึ่งพิง(ค่าบริการ LTC) ในการดูแลผู้สูงอายุและบุคคลอื่นที่มีภาวะพึ่งพิงในภาวะวิกฤติเกิด โรคระบาดหรือภัยพิบัติในพื้นที่” รุ่นที่ ๑๐ - อบรมหลักสูตรการดำเนินการทางวินัย ความรับผิดชอบทางละเมิด วิธีปฏิบัติ ราชการทางปกครอง การดำเนินคดีทางปกครอง และกรณีศึกษาแนว คำวินิจฉัยของศาลปกครอง รุ่นที่ ๒ - นายนิคม ช่างเกวียน ตำแหน่ง รองปลัด ๒. การปิดบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดในไฟล์ Excel แบบอัตโนมัติ การทำงานการเงินรวมระหว่างกันขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและ หน่วยงานภายใต้สังกัดในระบบ (E-LASS) ประจำปี ๒๕๖๔ รุ่นที่ ๕ -หลักสูตร “การตรวจสอบ และการปรับปรุงการบันทึกบัญชีตามการ แก้ไขของ สตง.และการตรวจสอบสินทรัพย์ คิดค่าเสื่อมราคาการพิสูจน์ ยอดเงินสะสม การจัดทำรายงานวัสดุคงเหลือ (แบบ อปท.วส.) ตาม มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ สำหรับ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕” - นางสาวสมาลัยอยู่สุข ตำแหน่ง ผอ.กองคลัง	พบว่าในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ มีการแพร่ระบาดของโรคโควิด-๑๙ ทำให้การจัดส่งบุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรมยังไม่ครบถ้วนตามมาตรฐาน ตำแหน่งนอกจากนี้เจ้าหน้าที่ที่ได้เข้า รับการอบรมได้ให้มีการรายงานผล และถ่ายทอดความรู้ที่ได้รับการอบรม แก่พนักงานทุกคนทราบด้วยแล้ว

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
		<p>๓. อบรมหลักสูตร”แนวทางการบริหารงานกองทุนหลักประกันสุขภาพฯ และการบริหารงานงบประมาณบริการสาธารณสุขที่มีภาวะพึ่งพิง(ค่าบริการ LTC) ในการดูแลผู้สูงอายุและบุคคลอื่นที่มีภาวะพึ่งพิงในภาวะวิกฤติเกิดโรคระบาดหรือภัยพิบัติในพื้นที่” รุ่นที่ ๑๐</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นางสาวเสาวนีย์ เทษะนอก ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด</li> </ul> <p>๔. อบรมหลักสูตร “การกำหนดและปรับปรุงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร และสวัสดิการของพนักงานส่วนท้องถิ่น”</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นางสุธิชา ชิดเชื้อ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล</li> </ul> <p>๕. อบรมหลักสูตรการปิดบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดในไฟล์ Excel แบบอัตโนมัติ การทำงานการเงินรวมระหว่างกันขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานภายใต้สังกัดในระบบ(E-LASS) ประจำปี ๒๕๖๔ รุ่นที่ ๕</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-หลักสูตร “การตรวจสอบ และการปรับปรุงการบันทึกบัญชีตามการแก้ไขของ สตง.และการตรวจสอบสินทรัพย์ คิดค่าเสื่อมราคาการพิสูจน์ยอดเงินสะสม การจัดทำรายงานวัสดุคงเหลือ (แบบ อปท.วส.) ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕”</li> <li>- นางสาวชลดา สุญกลาง ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี</li> </ul> <p>๖. อบรมหลักสูตรการปิดบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดในไฟล์ Excel แบบอัตโนมัติ การทำงานการเงินรวมระหว่างกันขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานภายใต้สังกัดในระบบ (E-LASS) ประจำปี ๒๕๖๔ รุ่นที่ ๕</p>	

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
		<p>-อบรมหลักสูตร “การบริหารงบประมาณสถานศึกษา สังกัดองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น การดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ฯ” รุ่นที่ ๕</p> <p>- นางทัศนีย์ โยงไธสง ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา</p> <p>๗. อบรมหลักสูตร “การตรวจสอบ และการปรับปรุงการบันทึกบัญชีตามการแก้ไขของ สตง.และการตรวจสอบสินทรัพย์ คิดค่าเสื่อมราคาการพิสูจน์ยอดเงินสะสม การจัดทำรายงานวัสดุคงเหลือ (แบบ อปท.วส.) ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕”</p> <p>- นางสาวราภรณ์ วรโพธิ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ</p> <p>๘. อบรมหลักสูตร “การบริหารงบประมาณสถานศึกษา สังกัดองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น การดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ฯ” รุ่นที่ ๕ มีผู้เข้ารับการอบรมจำนวน ๔ ราย ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นางฉวีวรรณ ประทุมเมศ ตำแหน่ง ครู คศ.๒</li> <li>- นางสัมพันธ์ งามตรง ตำแหน่ง ครู คศ.๒</li> <li>- นางเสริมสวย แววไธสง ตำแหน่ง ครู คศ.๑</li> <li>- นางสุภาภรณ์ เทศไธสง ตำแหน่ง ครู คศ.๑</li> </ul>	



ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
	<p>- ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการ จัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลของ อบต.</p>	<p>๙. อบรมหลักสูตร “เทคนิคการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สินจากการสำรวจข้อมูลภาคสนามและข้อมูลตามมาตรา ๑๐ โดย โปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน(LTAX GIS &amp; LTAX ๓๐๐๐) เพื่อรองรับโปรแกรม LTAX ONLINE .ในการจัดเก็บภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย พร้อมเชื่อมปรับฐานข้อมูลผู้ชำระภาษี กับ e-LAAS แบบอัตโนมัติ” มีผู้เข้ารับการอบรมจำนวน ๓ ราย ดังนี้ - นางสาวสมลัลย์ อยู่สุข ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง - นางสาวพรรณทิพา ปิตตาระเก ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ - นางชนิษฐา ทองพราว ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ -มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศจัดเก็บข้อมูลของ อบต.ที่สามารถเชื่อม ข้อมูลกับกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และมีการปรับปรุงข้อมูล อย่างสม่ำเสมอเป็นปัจจุบัน โดยมี นางสาวสุธิชา ชิดเชื้อ นักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ</p>	<p>พบว่า เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีการ ดำเนินการจัดทำฐานข้อมูลบุคลากรใน ระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากร ท้องถิ่นแห่งชาติที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ผ่านช่องทาง <a href="http://lhr.dla.go.th/hr/">http://lhr.dla.go.th/hr/</a></p>

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
นโยบายด้าน สวัสดิการและ ผลตอบแทน	<p>จัดให้มีสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล</p> <p>-จัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร</p> <p>-จัดให้มีสวัสดิการค่าเช่าบ้าน</p>	<p>-จัดให้มีสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลให้กับพนักงานส่วนตำบลและพนักงานครู ทุกราย จำนวน ๒๕ ราย</p> <p>-จัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรให้กับพนักงานส่วนตำบลที่มีสิทธิ์เบิก จำนวน ๕ ราย</p> <p>-จัดให้มีสวัสดิการค่าเช่าบ้านให้กับพนักงานส่วนตำบลที่มีสิทธิ์เบิกค่าเช่าบ้าน จำนวน ๔ ราย ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. นายนิคม ช่างเกวียน รองปลัด อบต.</li> <li>๒. นางสาวสุมาลัย อยู่สุข ผู้อำนวยการกองคลัง</li> <li>๓. นางสาวชลดา สุญกลาง นักวิชาการเงินและบัญชี</li> <li>๔. นางสาวเบญจมาศ ทศราช เจ้าพนักงานธุรการ(กองช่าง)</li> </ol>	<p>พบว่าด้านสวัสดิการและผลตอบแทนของพนักงาน เช่น ค่าเช่าบ้านเบิกจ่ายตามที่ได้จ่ายจริง เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัดแล้วและไม่พบข้อร้องเรียนการทุจริตหรือการตรวจสอบพบการทุจริตจากหน่วยงานตรวจสอบ</p>
	<p>จัดให้มีเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวแก่พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง</p>	<p>-จัดให้มีการจ่ายเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว แก่พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคนที่เข้าหลักเกณฑ์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๕๘</p>	<p>พบว่าได้มีการเบิกจ่ายถูกต้องตามระเบียบฯ ไม่พบว่ามีการเบิกจ่ายที่ไม่ถูกต้องจากหน่วยตรวจสอบ</p>

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
<p>-จัดให้มีเงินประจำตำแหน่งสำหรับพนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งที่มีระเบียบฯ กำหนดให้จ่าย</p>	<p>อบต.ตลาดไทร จัดให้มีเงินประจำตำแหน่งให้กับพนักงานส่วนตำบลในสายงานผู้บริหาร จำนวน ๕ ราย ดังนี้</p> <p>๑. นายนิคม ช่างเกวียน รองปลัดอบต. เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท</p> <p>๒. นางสาวเสาวนีย์ เทชะนอก หัวหน้าสำนักปลัด เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท</p> <p>๓. นางสาวสุมาลัย อยู่สุข ผอ.กองคลัง เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท</p> <p>๔. นายพิรมย์ ไทยนอก ผอ.กองช่าง เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท</p> <p>๕. นางอรัญญา โพนนอก ผอ.กองการศึกษา เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท</p> <p>๖. นางสาวประसार มะลิรัมย์ ผอ.กองสวัสดิการสังคม เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท</p>	<p>พบว่าได้มีการเบิกจ่ายถูกต้องตามระเบียบฯ ไม่พบว่ามีกรณีการเบิกจ่ายที่ไม่ถูกต้องจากหน่วยตรวจสอบ</p>	<p>-จัดให้มีเงินประจำตำแหน่งสำหรับพนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งที่มีระเบียบฯ กำหนดให้จ่าย</p>

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
นโยบายการสร้าง ความสัมพันธ์และ ผูกพันภายในองค์กร	<p>-จัดให้มีการจัดอุปกรณ์ในการทำงานและ กระบวนการขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวก สะดวกในการปฏิบัติงานให้กับพนักงาน</p> <p>-จัดให้มีกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิต ของพนักงานในสังกัดที่สะท้อนภาพการ ทำงานขององค์กร และเพื่อให้ทุกคน ร่วมมือกันจัดกิจกรรม และเพื่อสร้าง บรรยากาศในการทำงาน ตลอดจนเป็น การสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของ องค์กร.ให้ บุคคลทั่วไปได้ทราบและเข้าใจ</p> <p>-จัดให้มีการประชุมพนักงานเป็นระยะที่ กำหนดเพื่อให้ข้อเสนอแนะและความ คิดเห็นตลอดจนปัญหา อุปสรรคในการ ทำงาน</p>	<p>-จัดให้มีการจัดหาวัสดุสำนักงาน ครุภัณฑ์ที่จำเป็น เช่น คอมพิวเตอร์ เครื่องปริ้นเตอร์ ฯลฯ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของพนักงาน</p> <p>-มีการจัดทำกิจกรรม ๕ ส.และ big cleaning day ในหน่วยงานอยู่ เป็นระยะ ๆ</p> <p>-มีการจัดทำกิจกรรมจิตอาสาเพื่อพัฒนาพื้นที่ในตำบลอยู่เป็นระยะๆ</p> <p>-จัดให้มีการประชุมระดับผู้บริหารเป็นประจำทุกต้นเดือน</p> <p>-จัดให้มีการประชุมพนักงานทุกคนเป็นประจำทุกต้นเดือน</p> <p>-จัดกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ในองค์กร เช่น ทำอาหารกลางวัน รับประทานร่วมกัน การจัดงานปีใหม่ เป็นต้น</p>	พบว่าผลจากการสร้างความสัมพันธ์ และผูกพันในองค์กรทำให้ภาพรวมการ ประเมินในช่วง ๑ ปีที่ผ่านมาของ บุคลากรมีความสุขมากกับการทำงาน ในหน่วยงาน

### ปัญหาและอุปสรรค

- กิจกรรมหรือโครงการเกี่ยวกับนโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ ไม่สามารถส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงาน  
ภายนอกเนื่องจากมีการระบาดของโรคโควิด – ๑๙ อย่างต่อเนื่องเมื่อเทียบกับในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

### ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

- นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติงานประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง พบว่าผลการประเมินของพนักงานจ้างอยู่ในระดับ  
ที่ต่ำ เห็นควรพัฒนาพนักงานจ้างให้มีผลการปฏิบัติงานที่อยู่ในระดับที่สูงขึ้น เช่น จัดส่งไปอบรม เป็นต้น
- สร้างบรรยากาศในการทำงานจะส่งผลให้บุคลากรมีความสุขกับการทำงานในหน่วยงาน

จากการดำเนินการตามนโยบายด้านต่างๆ ของการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดไทรจะเห็นได้ว่าการดำเนินการ  
ครบถ้วนทุกนโยบายที่ได้กำหนดไว้ ทำให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคนมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเองเพื่อให้งานออกมาได้ดีที่สุดสามารถ  
ตอบสนองความต้องการและแก้ปัญหาให้กับพื้นที่ตามภารกิจและหน้าที่ของท้องถิ่นที่มีพระราชบัญญัติกำหนดไว้