



รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารงานบุคคล
และการวิเคราะห์ผลการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลพนม
อำเภอพนม จังหวัดสุราษฎร์ธานี

**รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารงานบุคคล
และการวิเคราะห์ผลการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓**

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
นโยบายวิเคราะห์ อัตรากำลัง	- การจัดทำแผนอัตรากำลัง - การวางแผนกำลังคน	-ไม่มีการปรับปรุงโครงสร้างแต่มีการปรับปรุงแผนอัตรากำลังตาม กรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล	พบว่าแผนอัตรากำลังจะสิ้นสุดใน งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และจะมีการ ปรับปรุงแผนอัตรากำลังตามกรอบ อัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การ บริหารส่วนตำบลในปีถัดไป(๒๕๖๔- ๒๕๖๖) เพื่อรองรับภารกิจของหน่วยงาน และการพิจารณาปรับปรุงภาระงานให้ สอดคล้องกับส่วนราชการในปัจจุบัน
นโยบายการสรรหาการ คัดเลือก และการบรรจุ แต่งตั้ง	-การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งสาย ปฏิบัติ-การสรรหาและเลือกสรร ในตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	-มีการดำเนินการบรรจุตำแหน่งสายงานพนักงานส่วนตำบลแทน ตำแหน่งว่าง ได้แก่ ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา สังกัด สำนักปลัด -มีการดำเนินการบรรจุตำแหน่งสายงานพนักงานส่วนตำบลแทน ตำแหน่งว่าง ได้แก่ ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ สังกัด กองคลัง -มีการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งสายงานปฏิบัติ ได้แก่ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(พนักงานจ้าง) -ได้จัดทำประกาศหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	พบว่าได้มีการสรรหาและคัดเลือกครบบาง ตำแหน่งแล้ว นอกจากนี้ยังได้ดำเนินการจัดทำ ประกาศหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลเกี่ยวกับการสรรหาและ คัดเลือกบุคลากร ไว้ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ																								
นโยบายด้านบริหารผล การปฏิบัติงาน	ประเมินผลการปฏิบัติงานของ พนักงานส่วนตำบล และพนักงาน จ้าง	มีการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ทุกคน จำนวน ๒ ครั้ง ดังนี้ ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ ผลดังนี้ <table><tr><th>ระดับการ ประเมิน</th><th>พนักงานส่วน ตำบล (คน)</th><th>พนักงานจ้าง (คน)</th></tr><tr><td>ระดับดีเด่น</td><td>๑๐</td><td>-</td></tr><tr><td>ระดับดีมาก</td><td>๒</td><td>๗</td></tr><tr><td>ระดับดี</td><td>-</td><td>๑</td></tr></table> ครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ผลดังนี้ <table><tr><th>ระดับการ ประเมิน</th><th>พนักงานส่วน ตำบล (คน)</th><th>พนักงานจ้าง (คน)</th></tr><tr><td>ระดับดีเด่น</td><td>๑๐</td><td>-</td></tr><tr><td>ระดับดีมาก</td><td>๒</td><td>๖</td></tr><tr><td>ระดับดี</td><td>-</td><td>๒</td></tr></table>	ระดับการ ประเมิน	พนักงานส่วน ตำบล (คน)	พนักงานจ้าง (คน)	ระดับดีเด่น	๑๐	-	ระดับดีมาก	๒	๗	ระดับดี	-	๑	ระดับการ ประเมิน	พนักงานส่วน ตำบล (คน)	พนักงานจ้าง (คน)	ระดับดีเด่น	๑๐	-	ระดับดีมาก	๒	๖	ระดับดี	-	๒	-พบว่า ผลการปฏิบัติงานพนักงานส่วน ตำบลและพนักงานจ้างครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ แยกเป็นพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑๒ ราย ส่วนใหญ่อยู่ในระดับดีเด่น ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป และพนักงานจ้างจำนวน ๘ ราย ส่วนใหญ่อยู่ในระดับ ดีมาก ร้อยละ ๙๐ ขึ้น ไป และผลการปฏิบัติงานพนักงานส่วน ตำบลและพนักงานจ้างครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ แยกเป็นพนักงานส่วนตำบลจำนวน ๑๒ ราย ส่วนใหญ่อยู่ในระดับดีเด่น ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป และพนักงานจ้าง จำนวน ๘ ราย ส่วนใหญ่อยู่ในระดับดีมาก ร้อยละ ๙๐
ระดับการ ประเมิน	พนักงานส่วน ตำบล (คน)	พนักงานจ้าง (คน)																									
ระดับดีเด่น	๑๐	-																									
ระดับดีมาก	๒	๗																									
ระดับดี	-	๑																									
ระดับการ ประเมิน	พนักงานส่วน ตำบล (คน)	พนักงานจ้าง (คน)																									
ระดับดีเด่น	๑๐	-																									
ระดับดีมาก	๒	๖																									
ระดับดี	-	๒																									
นโยบายบริหารและพัฒนา ทรัพยากรด้วยเทคโนโลยี สารสนเทศ	-จัดส่งพนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้างเข้ารับการอบรมเพื่อ พัฒนาความรู้ในหลักสูตรต่าง ๆ เพื่อพัฒนาให้มีความรู้เกี่ยวกับ เทคโนโลยีสารสนเทศ	รายชื่อผู้เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ ดังนี้ ๑. หลักสูตร “การบริหารการศึกษาท้องถิ่นอย่างมืออาชีพ : แผนพัฒนาการศึกษา ๕ ปี ระเบียบรายได้สถานศึกษา การเลื่อนขั้น เงินเดือนและการประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการหรือพนักงาน ครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”ระหว่าง ๑ – ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ ทาวเวอร์ อำเภ หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา มีผู้เข้าร่วมอบรมจำนวน ๑ ราย ดังนี้ ๑. นายดารากร ปล้องคง ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล พนม	พบว่าในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ มีการ แพร่ระบาดของโรคโควิด-๑๙ ทำให้การ จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมยังไม่ ครบถ้วนตามมาตรฐานตำแหน่งนอกจากนี้ เจ้าหน้าที่ที่ได้เข้ารับการอบรมได้ให้มีการ รายงานผลและถ่ายทอดความรู้ที่ได้รับการ อบรมแก่พนักงานทุกคนทราบด้วยแล้ว																								

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
นโยบายบริหารและพัฒนา ทรัพยากรด้วยเทคโนโลยี สารสนเทศ	-จัดส่งพนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้างเข้ารับการอบรมเพื่อ พัฒนาความรู้ในหลักสูตรต่าง ๆ เพื่อพัฒนาให้มีความรู้เกี่ยวกับ เทคโนโลยีสารสนเทศ	๒. หลักสูตร “การควบคุมภายใน การจัดทำรายงาน วิธีการประเมิน และการบริหารจัดการความเสี่ยงตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่า ด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และมาตรฐานการตรวจสอบภายใน จริยธรรมการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในภายใต้มาตรฐาน ๗๙ แห่ง พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ อีกทั้งวิธีและ แนวทางตรวจสอบอย่างไรให้ถูกต้องในการใช้จ่ายเงินงบประมาณเงิน สะสม” รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๕ – ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพมหานคร มีผู้เข้าร่วมอบรม จำนวน ๑ ราย ดังนี้ ๑. นางสาวลลียภรณ์ ทองสองสี ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ ๓. หลักสูตร ฝึกอบรมการปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ตลอดจนผู้เกี่ยวข้อง ประจำปี ๒๕๖๓ รุ่นที่ ๑๕ ระหว่างวันที่ ๒๖ – ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ณ โรงแรมปียอนด์ สวีท เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร ผู้เข้าร่วมอบรมจำนวน ๒ ราย ดังนี้ ๑. นางสาวลลียภรณ์ ทองสองสี ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ ๒. นางสาวภาคินี มากยิ้ม ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	พบว่าในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ มีการ แพร่ระบาดของโรคโควิด-๑๙ ทำให้การ จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมยังไม่ ครบถ้วนตามมาตรฐานตำแหน่งนอกจากนี้ เจ้าหน้าที่ที่ได้เข้ารับการอบรมได้ให้มีการ รายงานผลและถ่ายทอดความรู้ที่ได้รับการ อบรมแก่พนักงานทุกคนทราบด้วยแล้ว

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
นโยบายบริหารและพัฒนา ทรัพยากรด้วยเทคโนโลยี สารสนเทศ	-จัดส่งพนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้างเข้ารับการอบรมเพื่อ พัฒนาความรู้ในหลักสูตรต่าง ๆ เพื่อพัฒนาให้มีความรู้เกี่ยวกับ เทคโนโลยีสารสนเทศ	๔. หลักสูตร “การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ขั้นตอน การประกาศและแก้ไขบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๓) และการประกาศราคาประเมินทุนทรัพย์ของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๑)” ระหว่างวันที่ ๖ - ๘ ธันวาคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมดิวาน่า พลาซ่า กระบี่ อำเภอนาง อำเภอมะเมือง จังหวัดกระบี่ ผู้เข้าร่วมอบรม จำนวน ๒ ราย ดังนี้ ๑. นางสาวอรอุมา ขาวเผือก ตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน ๒. นางสาวธณชมน อินทร์จันทร์ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้ ๕. หลักสูตร “วิธีปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายในการ บริหารงานของ อบท. พ.ศ. ๒๕๖๒ (ระเบียบใหม่)วิธีการจัดหาพัสดุที่ เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ประเด็นที่ อบท. มักถูกหักทวง เรียกเงินคืนจากหน่วยตรวจสอบกรณีการเบิกจ่ายเงินต่าง ๆ ” ใน ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๙ มกราคม ๒๕๖๓ ณ โรงแรมไดมอนด์ พลาซ่า อำเภอมะเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี มีผู้เข้าร่วมการอบรม ดังนี้ ๑. นางชนิษฐา อินทร์จันทร์ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญ การ ๒. นางสาวอ่อนนุช สมรูป ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน ๓. นางสาวอัจฉรา สาคร ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
นโยบายบริหารและพัฒนา ทรัพยากรด้วยเทคโนโลยี สารสนเทศ	-จัดส่งพนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้างเข้ารับการอบรมเพื่อ พัฒนาความรู้ในหลักสูตรต่าง ๆ เพื่อพัฒนาให้มีความรู้เกี่ยวกับ เทคโนโลยีสารสนเทศ	๖. หลักสูตร “หลักเกณฑ์การปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ อบจ. เทศบาล และ อบต.(ใหม่) การปรับปรุงตำแหน่งข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ใหม่) เทคนิคการเขียนผลงานและวิสัยทัศน์เพื่อเลื่อนระดับและการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน(ใหม่)” ระหว่างวันที่ ๖ – ๘ มีนาคม ๒๕๖๓ ณ โรงแรมโดมอนด์ พลาซ่า จังหวัด สุราษฎร์ธานี มีผู้เข้าร่วมอบรม ดังนี้ ๑. นายดารากร ปล้องคง ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล พนม ๒. นางสาววลัยภรณ์ ทองสองสี ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ ๗. หลักสูตร สัมมนาเชิงปฏิบัติการเรื่อง “๓ร แสสนสนุกปลูกทักษะการ เรียนรู้สู่การเลื่อนวิทยฐานะสำหรับครูระดับปฐมวัย”ระหว่างวันที่ ๗ – ๘ มีนาคม ๒๕๖๓ ณ โรงแรมเคปาร์ค จังหวัดสุราษฎร์ธานี มีผู้เข้าร่วม อบรมจำนวน ๑ รายดังนี้ ๑. นางรัชนีย์ แต่งนวล ตำแหน่งครู ๘. หลักสูตร “บัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภ.ด.ส.๓” และ “แบบแสดงรายการคำนวณภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภ.ด.ส.๗”ตาม พ.ร.บ. ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างพ.ศ. ๒๕๖๒ รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒ – ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๓ มีผู้เข้าร่วมอบรมจำนวน ๑ รายดังนี้ ๑. นางสาวธณชมน อินทร์แก้ว ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้	

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
นโยบายบริหารและพัฒนา ทรัพยากรด้วยเทคโนโลยี สารสนเทศ	-จัดส่งพนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้างเข้ารับการอบรมเพื่อ พัฒนาความรู้ในหลักสูตรต่าง ๆ เพื่อพัฒนาให้มีความรู้เกี่ยวกับ เทคโนโลยีสารสนเทศ	๙. หลักสูตร “การควบคุมพัสดุ การตรวจสอบพัสดุ การจำหน่ายพัสดุ ประจำปี วิธีเฉพาะเจาะจง วิธีการขายทอดตลาด วิธีการจำหน่ายเป็น สัญญา และวิธีการจำหน่ายทรัพย์สินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ E- LAAS”ระหว่างวันที่ ๑๐ – ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ณ โรงแรมไดมอนด์ พลาซ่า จังหวัดสุราษฎร์ธานีมีผู้เข้าร่วมอบรมจำนวน ๑ รายดังนี้ ๑. นางสาวอ่อนนุช สมรูป ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน ๑๐. หลักสูตร “โครงการอบรมสัมมนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านการ บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นจังหวัด สุราษฎร์ธานี ประจำปี ๒๕๖๓” ระหว่างวันที่ ๔ – ๕ สิงหาคม ๒๕๖๓ ณ โรงแรมวังใต้ อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี มีผู้เข้าร่วมอบรมจำนวน ๑ รายดังนี้ ๑. นางสาววลัยภรณ์ ทองสองสี ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ ๑๑. หลักสูตร “แผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา เชื่อมโยงสู่การเขียน รายงานการประเมินตนเอง(SAR)” ระหว่างวันที่ ๒๕ – ๒๗ กันยายน ๒๕๖๓ ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ ทาวเวอร์ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัด สงขลา มีผู้เข้าร่วมอบรมจำนวน ๓ รายดังนี้ ๑. นางสาวนิกษนิภา อ่อนแก้ว ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ ๒. นางสุภาภรณ์ แก้วทิมบุตร ตำแหน่งครู ๓. นางรัชนิยา แต่งนวล ตำแหน่งครู	

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
นโยบายบริหารและพัฒนา ทรัพยากรด้วยเทคโนโลยี สารสนเทศ	-ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศใน การจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคคล ของอบต.	-มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศจัดเก็บข้อมูลของอบต.ที่สามารถเชื่อม ข้อมูลกับกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และมีการปรับปรุง ข้อมูลอย่างสม่ำเสมอเป็นปัจจุบัน โดยมีนางสาววลัยภรณ์ ทองสองสี ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เป็นผู้รับผิดชอบในการ ดำเนินการ	พบว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีการดำเนินการ จัดทำฐานข้อมูลบุคลากรในระบบ ศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติที่ ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ผ่าน ช่องทาง http://lhr.dla.go.th/hr/
นโยบายด้านสวัสดิการ และผลตอบแทน	- จัดให้มีบำเหน็จบำนาญ ข้าราชการส่วนท้องถิ่น -จัดให้มีสวัสดิการค่า รักษาพยาบาล -จัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับ การศึกษาบุตร -จัดให้มีสวัสดิการค่าเช่าบ้าน	-จัดให้มีสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลให้กับพนักงานส่วนตำบล ทุกราย จำนวน ๑๒ ราย -จัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรให้กับพนักงานส่วนตำบลที่มี สิทธิเบิก จำนวน ๓ ราย - จัดให้มีสวัสดิการค่าเช่าบ้านให้กับพนักงานส่วนตำบลที่มีสิทธิเบิก ค่าเช่าบ้าน จำนวน ๒ ราย	พบว่าด้านสวัสดิการและผลตอบแทนของ พนักงาน เช่น ค่าเช่าบ้านเบิกจ่ายตามที่ได้ จ่ายจริง เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายที่ เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัดแล้วและไม่พบข้อ ร้องเรียนการทุจริตหรือการตรวจสอบพบ การทุจริตจากหน่วยงานตรวจสอบ
นโยบายด้านสวัสดิการ และผลตอบแทน	-จัดให้มีเงินเพิ่มค่าครองชีพ ชั่วคราวแก่พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	-จัดให้มีการจ่ายเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว แก่พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกคนที่เข้าหลักเกณฑ์ ตามประกาศคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ เกี่ยวกับการให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของ องค์การบริหารส่วนตำบลได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๕๘	พบว่าได้มีการเบิกจ่ายถูกต้องตามระเบียบฯ ไม่พบว่ามี การเบิกจ่ายที่ไม่ถูกต้องจากหน่วย ตรวจสอบ

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
นโยบายด้านสวัสดิการและผลตอบแทน	-จัดให้มีเงินประจำตำแหน่งสำหรับพนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งที่มีระเบียบฯ กำหนดให้จ่าย	-อบต.พนมจัดให้มีเงินประจำตำแหน่งให้กับพนักงานส่วนตำบลในสายงานผู้บริหาร	พบว่าได้มีการเบิกจ่ายถูกต้องตามระเบียบฯ ไม่พบว่าการเบิกจ่ายที่ไม่ถูกต้องจากหน่วยตรวจสอบ
นโยบายการสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร	-จัดให้มีการจัดอุปกรณ์ในการทำงานและกระบวนการขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับพนักงาน -จัดให้มีกิจกรรมการพัฒนาคูณภาพชีวิตของพนักงานในสังกัดที่สะท้อนภาพการทำงานขององค์กร และเพื่อให้ทุกคนร่วมมือกันจัดกิจกรรม และเพื่อสร้างบรรยากาศในการทำงาน ตลอดจนเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของอบต.ให้บุคคลทั่วไปได้ทราบและเข้าใจ -จัดให้มีการประชุมพนักงานเป็นระยะที่กำหนดเพื่อให้ได้ข้อเสนอแนะและความคิดเห็นตลอดจนปัญหา อุปสรรคในการทำงาน	-จัดให้มีการจัดหาวัสดุสำนักงาน ครุภัณฑ์ที่จำเป็น เช่น คอมพิวเตอร์ ตู้เก็บเอกสาร ชั้นวางเอกสาร ฯลฯ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของพนักงาน -มีการจัดทำกิจกรรม ๕ ส. และ Big Cleaning Day ในหน่วยงานอยู่เป็นระยะๆ -มีการจัดทำกิจการจิตอาสาเพื่อพัฒนาพื้นที่ในตำบลอยู่เป็นระยะๆ -จัดให้มีการประชุมพนักงานทุกคนเป็นระยะ ๆ ที่จำเป็น -จัดกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ในองค์กร เช่น การทำอาหารมารับประทานร่วมกัน การจัดงานปีใหม่ เป็นต้น	พบว่าผลจากการสร้างความสัมพันธ์และผูกพันในองค์กรทำให้ภาพรวมการประเมินในช่วง ๑ ปีที่ผ่านมาของบุคลากรมีความสุขมากกับการทำงานในหน่วยงาน

ปัญหาและอุปสรรค

๑. กิจกรรมหรือโครงการเกี่ยวกับนโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ ไม่สามารถส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอกเนื่องจากการระบาดของโรคโควิด -๑๙ อย่างต่อเนื่องเมื่อเทียบกับในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

๑. นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติงานประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง พบว่าผลการประเมินของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างอยู่ในระดับที่เห็นควรพัฒนาให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างให้มีผลการประเมินที่สูงขึ้น เช่น จัดส่งไปอบรม เป็นต้น

๒. การเบิกจ่ายค่าสวัสดิการและผลตอบแทนของพนักงานควรเป็นไปตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันมิให้เกิดการทุจริตขึ้นในหน่วยงาน

๓. สร้างบรรยากาศในการทำงานจะส่งผลให้บุคลากรมีความสุขกับการทำงานในหน่วยงาน

๔. กิจกรรมหรือโครงการเกี่ยวกับนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้ปฏิบัติตามคำสั่ง หรือประกาศของจังหวัดอย่างเคร่งครัดเพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของโรคโควิด - ๑๙

จากการดำเนินการตามนโยบายด้านต่างๆ ของการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลพนม จะเห็นได้ว่าการดำเนินการครบถ้วนทุกนโยบายที่ได้กำหนดไว้ ทำให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคนมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเองเพื่อให้งานออกมาได้ดีที่สุด สามารถตอบสนองความต้องการและแก้ปัญหาให้กับพื้นที่ตามภารกิจและหน้าที่ของท้องถิ่นที่มีพระราชบัญญัติกำหนดไว้

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางสาวลัษณีย์ ทองสองสี)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ