



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ

ที่ นธ ๗๓๘๐๑.๑/๔๕๐

วันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลสากอ

สิ่งที่แนบมาด้วย รายงานผลการดำเนินการ

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ อำเภอสุโขทัย จังหวัดนครราชสีมา ได้จัดทำนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลและกรอบอัตรากำลังให้เป็นไปอย่างมีระบบและต่อเนื่อง เพิ่มสมรรถนะและขีดความสามารถในการปฏิบัติงานของบุคลากรทั้งระดับบุคคลและระดับองค์กร นั้น

งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด อบต. จึงขอรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินการตามนโยบายฯ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ รายละเอียดตามสิ่งที่แนบมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

( นายพสัทธิ สุกุลแก้ว )

นักทรัพยากรบุคคล

ความเห็น.....

( นายนุรดิน กีสิม )

หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

ความเห็น.....

( นางสาวสุดา หารอแม )

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็น.....

( จ.ส.ต.สุรินทร์ สามานุง )

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ

ความเห็น.....

( นายอนิรุทธิ จารมะ )

นายกององค์การบริหารส่วนตำบลสากอ



รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลสาก  
อำเภอสุโขทัย จังหวัดนครราชสีมา

---

## ส่วนที่ ๑ นโยบายด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ ได้กำหนดนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลและกรอบอัตรากำลังดังนี้

### ๑. นโยบายด้านการวิเคราะห์อัตรากำลัง

เพื่อสนับสนุนให้การปฏิบัติงานของบุคลากรมีประสิทธิภาพ ได้มีการใช้เครื่องมือทางสถิติและตัวชี้วัดต่างๆ ในการวางแผนอัตรากำลัง โดยเปรียบเทียบภารกิจ กับผลการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารและพัฒนาบุคลากร รวมทั้งมีโครงสร้างองค์กรที่เหมาะสม และกำหนดกรอบอัตรากำลังได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด นำไปสู่การบรรลุพันธกิจขององค์กรต่อไป

### ๒. นโยบายด้านการสรรหาและคัดเลือก

เพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพยากรบุคคลที่มีคุณภาพ การสรรหาและคัดเลือกบุคคล ให้ดำเนินการอย่างถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด โดยยึดหลักความรู้ ความสามารถ คุณลักษณะที่เหมาะสมกับงานควบคู่กับความเป็นคนดี การสรรหาและคัดเลือกบุคลากรจะดำเนินการผ่านการพิจารณาาร่วมกันของคณะกรรมการ เพื่อให้การคัดเลือกเป็นไปอย่างโปร่งใส และมีความเหมาะสมกับตำแหน่งงาน รวมทั้งใช้เทคโนโลยี และเครื่องมือที่ทันสมัยมาสนับสนุน ซึ่งมุ่งส่งเสริมให้บุคลากรนั้นๆ ประสบความสำเร็จในสายวิชาชีพ และจะนำไปสู่ความสำเร็จอย่างยั่งยืนขององค์กรต่อไป

### ๓. นโยบายด้านการบริหารผลการปฏิบัติงาน

ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ให้คำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ให้มีการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน องค์กรประกอบการประเมิน และสัดส่วนคะแนน เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการพิจารณา โดยนำระบบตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน (KPI) จากเป้าหมายขององค์กรลงสู่ระดับหน่วยงานและบุคคลที่สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ตลอดจนประเมินผลขีดความสามารถต่างๆ Corporate Competency ด้วยการนำระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานของพนักงานและผู้บริหารเพื่อนำไปสู่การบรรลุเป้าหมายขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ต่อไป

### ๔. นโยบายด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ

มีการนำเทคโนโลยี มาประยุกต์ใช้ในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดความ รวดเร็ว ถูกต้อง และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด สามารถใช้ข้อมูลต่างๆ นี้ไปใช้สนับสนุนการตัดสินใจและการกำหนดนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ให้องค์กรประสบความสำเร็จอย่างยั่งยืน และเป็นการรองรับ Thailand ๔.๐ ต่อไป

### ๕. นโยบายด้านสวัสดิการและผลตอบแทน

มีการกำหนดผลตอบแทน สิทธิประโยชน์และสวัสดิการต่างๆ ตามความรับผิดชอบ สอดคล้องกับความสามารถของพนักงานในทุกระดับภายในองค์กร โดยมีการประเมินและวิเคราะห์ค่างานตามมาตรฐาน

/กำหนดตำแหน่ง...

กำหนดตำแหน่งให้มีความเป็นปัจจุบัน ตลอดเวลาและเหมาะสมกับระดับหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งให้สอดคล้องกับการดำเนินภารกิจขององค์กร เพื่อให้พนักงานได้รับผลตอบแทน สิทธิประโยชน์และสวัสดิการที่เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย อย่างเป็นธรรม

**๖. นโยบายด้านการสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร**

องค์การบริหารส่วนตำบล สากอ ให้ความสำคัญอย่างมากกับการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลทุกระดับภายในองค์กร รวมทั้งการสื่อสารภายในองค์กรแบบ ๒ ทาง (Two way Communication) เพื่อรับฟังความคิดเห็นต่างๆ แลกเปลี่ยนแนวคิดมุมมอง นำเสนอแนวคิดใหม่ๆ เชิงสร้างสรรค์ของพนักงาน และนำผลที่ได้ไปปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานและกระบวนการต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และส่งเสริมการทำงานเป็นทีม (Team of Professionals) โดยมุ่งเน้นการสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรให้เกิดการประสานงานและการทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

---

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567 - 30 กันยายน 2568  
องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ อำเภอสุไหงปาดี จังหวัดนราธิวาส

1) การบริหารทรัพยากรบุคคล

โครงการ/งาน/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
<p>1. ด้านอัตรากำลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การวิเคราะห์อัตรากำลัง</li> <li>- การวางแผนอัตรากำลัง</li> </ul>	<p>ผลการทำงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ในการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 - 2569 เมื่อ ได้มีการพิจารณาปรับปรุงกรอบอัตรากำลังเพื่อรองรับปริมาณงานตามที่ส่วนราชการเสนอ โดยได้มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>1) ตำแหน่ง คนงาน (งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน)</li> <li>2) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข</li> <li>3) ตำแหน่ง คนงาน (งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ)</li> </ul> </li> <li>- ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี งบประมาณ พ.ศ.2567 - 2569 (ครั้งที่ 1) พ.ศ. 2568 (ตามมติ ก.อบต.จังหวัดนราธิวาส ในการประชุม ครั้งที่ 3/2568 เมื่อวันที่ 20 มีนาคม 2568)</li> </ul>	<p>วันที่ 14 พฤศจิกายน 2567</p> <p>วันที่ 2 เมษายน 2568</p>	
<p>2. ด้านการสรรหาและคัดเลือก</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การสรรหาอัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง</li> </ul>	<p>การสรรหาและคัดเลือกบุคคล ได้ดำเนินการอย่างถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด โดยยึดหลักความรู้ ความสามารถ คุณลักษณะที่เหมาะสมกับงาน ดังนี้</p> <p>พนักงานจ้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการให้โอน (สายงานผู้บริหาร) จำนวน 2 อัตรา คือ <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>2. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป</li> </ol> </li> </ul> <p>พนักงานจ้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรฯ จำนวน 4 อัตรา คือ <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข</li> <li>2. คนงาน (งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน)</li> <li>3. คนงาน (งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ)</li> <li>4. พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)</li> </ol> </li> </ul>	<p>วันที่ 10 เมษายน 2568</p> <p>วันที่ 1 กรกฎาคม 2568</p> <p>วันที่ 1 กรกฎาคม 2568</p>	

หน้า 2

โครงการ/งาน/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
<p>3. ด้านการบริหารผลการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นำผลจากการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง มาใช้ประกอบการพิจารณาในเรื่องต่างๆ</li> </ul>	<p>ผลการดำเนินการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง มักใช้ประกอบการพิจารณาในเรื่องต่างๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การเลื่อนขั้นเงินเดือน</li> <li>- การส่งเข้ารับการประชุม สัมมนา และฝึกอบรม</li> <li>- การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครู</li> <li>- การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ</li> <li>- การต่อสัญญาจ้างให้กับพนักงานจ้างผู้ผลการประเมินผ่านเกณฑ์ที่กำหนด</li> </ul>	<p>ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2568</p>	
<p>4. ด้านการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในงานบริหารและพัฒนาศูนย์สุขภาพตำบล</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ เพื่อสนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคล ในเรื่องต่างๆ ดังนี้</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ระบบการลา <ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อมูลสถิติการลาแต่ละประเภท</li> <li>- เสนอพิจารณา ผ่านระบบออนไลน์</li> </ul> </li> <li>2. ระบบ e-office <ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ</li> <li>- ติดตามความคืบหน้าโครงการ/กิจกรรม</li> </ul> </li> <li>3. สำนวนความต้องการอบรม <ul style="list-style-type: none"> <li>- รวบรวมข้อมูลผ่านระบบออนไลน์</li> </ul> </li> </ol>	<p>ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2568</p>	
<p>5. ด้านสวัสดิการและผลตอบแทน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การกำหนดผลตอบแทน สวัสดิการและสวัสดิการต่างๆ เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผลตอบแทน สวัสดิการและสวัสดิการต่างๆ เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย</li> </ul>	<p>วันที่ 14 พฤศจิกายน 2567 ถึงวันที่ 21 พฤศจิกายน 2568</p>	

โครงการ/งาน/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
6. ตามการสร้างควมสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร - กำหนดให้กิจกรรมที่ส่งเสริมการสร้างสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร	- มีการประชุม/ ปรึกษาหารือ ก่อนการดำเนินงานโครงการต่างๆ		

ขอมูลการอบอัตรากำลัง ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2568

1) กลุ่มข้าราชการสามัญ

ประเภท	กรอบอัตรากำลัง	มีนครอง	อัตรว่าง
ข้าราชการ	25	19	6
พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ/ทั่วไป)	34	29	5
รวม	59	48	11

2) กลุ่มข้าราชการครู

ประเภท	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสกอ		ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านกุ่มปี		ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ประจำมัสยิดดารุลอามาน	
	กรอบอัตรากำลัง	มีนครอง	อัตรว่าง	มีนครอง	อัตรว่าง	มีนครอง
ครู	3	2	1	2	2	2
พนักงานจ้าง (ผู้ดูแลเด็ก)	3	3	0	0	0	0
รวม	6	5	1	2	2	2

หน้า 4

2) การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

โครงการ/งาน/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ
โครงการพัฒนาศักยภาพคณะผู้บริหาร สมาชิก พนักงาน สวชนตำบล และพนักงานจ้าง	คณะผู้บริหาร สมาชิก พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง จำนวน 45 คน เข้าร่วมโครงการ โดยได้มีการอบรมก่อนการ เดินทางไปศึกษาดูงานนอกสถานที่	350,000	ระหว่างวันที่ 4 กรกฎาคม 2568 ถึงวันที่ 11 กรกฎาคม 2568
โครงการสร้างจิตสำนึกในการป้องกันและระงับการทุจริตคอร์รัปชัน	คณะผู้บริหาร สมาชิก พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง จำนวน 78 คน เข้าร่วมโครงการ เพื่อสร้างจิตสำนึกในการ ป้องกันและระงับการทุจริตคอร์รัปชัน ณ ห้องประชุม องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ โดยมีท่านทวีศักดิ์ มะตาโอะ คณะกรรมการจริยธรรมจังหวัดนราธิวาส เป็นวิทยากรบรรยาย ให้ศตคามรู้	10,710	วันที่ 11 กันยายน 2568
การส่งบุคลากรเข้ารับการศึกษาอบรม สัมมนา	บุคลากรในสังกัดเข้ารับการศึกษาอบรม สัมมนา ที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงาน ซึ่งร้อยละ 80 ของจำนวนพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม สัมมนา อย่างน้อย 1 หลักสูตร/โครงการ	420,000	ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2568
การอบรมผ่านระบบการเรียนรู้ออนไลน์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	มีการประชาสัมพันธ์การอบรมผ่านระบบการเรียนรู้ออนไลน์ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทราบ ซึ่งมีบุคลากรในสังกัดจำนวน 4 รายที่ ได้เข้าอบรม	-	ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2568

3) ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ และแนวทางการแก้ไข

มีการประกาศใช้/ ปรับปรุง ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานใหม่หลายฉบับ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความเข้าใจ หรือเข้าใจคลาดเคลื่อน จึงควรให้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้อง เข้ามารับการอบรมในเรื่องดังกล่าว

ที่ปฏิบัติงานจริง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	จำลองตำรวจสุรินทร์ สามานุง	นักบริหารท้องถิ่น (ปลัด)	
๒	นางสุดา หารอแม	นักบริหารงานทั่วไป (หน.สป)	
๓	นายนุรดิน กีส้มอ	นักบริหารงานทั่วไป (หน.ฝ่าย)	
๔	นางสุทิดา ไชยทวิวงศ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	
๕	นายนพลสิทธิ์ สกุลแก้ว	นักทรัพยากรบุคคล	
๖	สืบทตำรวจโทวิรัช ช่วยเสน	นิติกร	
๗	นายมุฮัมหมัด หะยีมะแอ	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
๘	นางสาวนิดา เจะสนิ	นักพัฒนาชุมชน	
๙	อาซูวัลย์ สะแลแม	นักวิชาการสาธารณสุข	
๑๐	นางนุรชิตา อวัฒน์บุตร	พยาบาลวิชาชีพ	
๑๑	นางวันทนา ประจัน	เจ้าพนักงานธุรการ	
๑๒	นางสาวนิตา อาแวก็อจี	นักบริหารงานการคลัง	
๑๓	นางจิตรา วงศ์เดช	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	
๑๔	นางสาวกัสตินี อีซอ	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	
๑๕	นางสาวนุรฮูดา อาหะมะ	เจ้าพนักงานธุรการ	
๑๖	นายแวซอรี ดาเลาะ	นักบริหารงานช่าง	
๑๗	นางสาววรรณวิศา อาหะมะ	เจ้าพนักงานธุรการ	
๑๘	นายสาลีมาน สารีกะ	นักบริหารการศึกษา	
๑๙	นายอับดุลรอนิง มะเก	นักวิชาการศึกษา	
๒๐	นางสาวแวรอฮานิง อุจะอิง	ครู	
๒๑	นางสาวนุรฮายาตี อาแซ	ครู	
๒๒	นางตีฆายะห์ ลิมิง	ครู	
๒๓	นางฮานีซ๊ะ บินมะยูนี	ครู	
๒๔	นางสาวซาปีน๊ะ มะสะอาว	ครู	
๒๕	นางสาวสากีเราะห์ อาดอละ	ครู	
๒๖	นายสุรียา สาคารา	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	
๒๗	นางซูซานา เปาะเต๊ะ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	
๒๘	นางสาวสมศรี ยะโก๊ะ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	
๒๙	นายฮิลมิง วานอ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน	
๓๐	นางสาวพิตตรียา มะยูโซ๊ะ	ผช.จพง.สาธารณสุข	
๓๑	นางสาวนุรอิลมี บินอับดุลรอแม	ผช.จพง.การเงินและบัญชี	
๓๒	นางสาวโนรอามีดา มาหามะ	ผช.จพง.จัดเก็บรายได้	
๓๓	นายสุกัฟลี สามานุง	พนักงานขับรถยนต์	
๓๔	นางสาวทัศนีย์ อุษมานีย์	ผช.จพง.ธุรการ	

/นางสาวนูรีชา ...

หน้าที่ ๒

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๓๕	นางสาวนุรีชา มะปี่เ้ายะ	ผช.จพง.พัสดุ	
๓๖	นางสาวสาธิตานู อุจะอิง	ผช.จพง.การเงินและบัญชี	
๓๗	นายฮัมดี อาลี	ผช.นายช่างโยธา	
๓๘	นางสาวรุสลีนา อาดอละ	ผู้ดูแลเด็ก	
๓๙	นางสาวซูไรดา มะยากี	ผู้ดูแลเด็ก	
๔๐	นางฮาบีบ๊ะ มาประเสริฐ	ผู้ดูแลเด็ก	

บุคลากร (พนักงานส่วนตำบล, พนักงานครู, พนักงานจ้างตามภารกิจ) ที่ปฏิบัติหน้าที่จริง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘  
มีจำนวนทั้งสิ้น ๔๐ คน