

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลกะรุปี อำเภอกะพ้อ จังหวัดปัตตานี

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา อุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ
๑.ด้านการสรรหา	๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงการสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล	- ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังเพื่อรองรับภารกิจของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกันส่วนราชการในปัจจุบัน (การวิเคราะห์ภาระงาน การเตรียมข้อมูล และการระดมความคิดของคณะกรรมการและผู้เกี่ยวข้อง)	เพื่อเป็นการวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังให้สอดคล้องกับปริมาณงานปัจจุบัน รวมถึงภาระงานที่เพิ่มขึ้นภายใน ๓ ปี
	๑.๒ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลกะรุปี	- ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อให้พัฒนา พนักงานให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	
๒. ด้านการพัฒนา	๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรอบระยะเวลา ๓ ปี และดำเนินการตามแผนฯ ให้สอดคล้องตามความจำเป็น	มีการดำเนินพิจารณาบุคลากร เข้ารับอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถตามสายงานตำแหน่งให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร	ควรส่งเสริมทุกตำแหน่งให้ได้รับการเข้าร่วมอบรม เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากร
	๒.๒ กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง	มีการวางแผนการพิจารณาส่งบุคลากร เข้ารับการอบรมตามสายงาน ความก้าวหน้า ซึ่งเป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร	
	๒.๓ สร้างบทเรียนความรู้เฉพาะตำแหน่งตามสายงานให้อยู่ในระบบงาน E-learning	ส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดทุกส่วนราชการ ดำเนินการเรียนรู้ด้วยตนเอง เพื่อพัฒนาศักยภาพในระบบ E-learning ตามความรู้เฉพาะตำแหน่งของตนเอง	

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา อุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ
	๒.๔ ดำเนินการประเมินข้าราชการส่วนท้องถิ่นตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่งในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ	หน่วยงานมีการประเมินบุคลากรตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในตำแหน่งตามสายงาน	
	๒.๕ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่ปฏิบัติงาน	หน่วยงานมีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการพัฒนาบุคลากร สวัสดิการ สภาพแวดล้อมการทำงาน บำเหน็จ ความชอบพร้อมทั้งติดตาม และนำผลความพึงพอใจของพนักงานพัฒนาและจัดให้มีขึ้นพื้นฐานของพนักงานที่สำคัญ	
๓.ด้านการเก็บรักษาไว้	๓.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางการสร้างความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่งให้บุคลากรทราบ	หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่งให้บุคลากรทราบพร้อมทั้งให้คำปรึกษาดังกล่าวในการประชุมพนักงานประจำเดือน	
	๓.๒ ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุงข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน	หน่วยงานดำเนินการปรับปรุงข้อมูลในระบบดังกล่าวตามรอบระยะเวลาที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดทุกระยะเวลาโดยแล้วเสร็จเป็นปัจจุบัน	
	๓.๓ จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ ที่เป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัดโดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับดูแลกำกับติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานจนถึงคณะกรรมการกลั่นกรองผลการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการในความรู้ทักษะและสมรรถนะทุกคนอย่างเป็นธรรมเสมอภาคและเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา อุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ
	๓.๔ จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบ ตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเป็นธรรมเสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	มีการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบลครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ ให้เป็นไปตามผลการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการผ่านกระบวนการคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบลครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ ตามคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนและรายงานการประชุมดังกล่าว	
	๓.๕ ดำเนินการพิจารณาความดีความชอบการปฏิบัติหน้าที่ราชการประจำปี เพื่อยกย่องชมเชย แก่บุคลากรดีเด่น ด้านการปฏิบัติงาน และคุณ ประโยชน์ ต่อสาธารณชน	มีการประกาศผลการพิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบลลูกจ้างพนักงานจ้างที่ได้รับการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการในระดับดีมาก-ดีเด่นประจำปีงบประมาณ	
	๓.๖ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคคลในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน	มีการรับบริการตรวจสุขภาพประจำปีมีกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ร่วมกับชุมชนหมู่บ้านมีการจัดสถานที่ให้เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานของพนักงานลูกจ้างพนักงานจ้าง	
๔. ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ	๔.๑ แจ้งให้บุคคลในสังกัดรับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลกะรุปีว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่รับทราบประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่นและข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลกะรุปีว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	ทำให้พนักงานมีจิตสำนึกในการทำงานและรักองค์กร
	๔.๒ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติรวมถึงการควบคุมกำกับติดตามและดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์แนวทางระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ดำเนินการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนท้องถิ่นลูกจ้างพนักงานจ้างตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลกะรุปีแต่ละสำนัก / กองในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลกะรุปีเป็นปัจจุบัน	
	๔.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนการเสริมสร้างมาตรฐานวินัยคุณธรรม จริยธรรมและป้องกันการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖	มีการดำเนินการตามแผนโดยสรุปรายงานผลการดำเนินการแผนการส่งเสริมวินัย คุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน	

สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล

๑.สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย

ประเภทบริหารท้องถิ่น	ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ กลาง จำนวน ๑ อัตรา -ว่าง- ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ ตัน จำนวน ๑ อัตรา ครองโดย นางสาวอัสสาศะ อาแซ
ประเภทอำนวยการท้องถิ่น	ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด ระดับตัน จำนวน ๑ อัตรา ครองโดย นางสาวนารีมาศ เจ๊ะสนิ
ประเภทวิชาการ	ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ อัตรา ครองโดย นางสาวหทัยหะ สะละกะ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ อัตรา ครองโดย นางสาวคอลีเยาะ วานิ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรา ครองโดย นางสาวฮิญาบ เบ็ญฮาวัน ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา ครองโดย นายฮัมดาน ยูโซะ
ประเภททั่วไป	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา ครองโดย นางสาวรีหะมะ ฮีรีแม ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุข จำนวน ๑ อัตรา -ว่าง- ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๑ อัตรา ครองโดย นายกฤษดา เทียงธรรม
ครู ศพด.	ตำแหน่ง ครู จำนวน ๓ อัตรา ครองโดย ๑. นางสาววียะ ซึบะ ๒.นางสาวกุฮาซามี ต่วนยาเต็ง ๓.นางดารุณี นิยะ
ลูกจ้างประจำ	ตำแหน่ง พนักงานสูบน้ำ จำนวน ๑ อัตรา ครองโดย นายแวอาแซ เต็ง
พนักงานจ้างตามภารกิจ	ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา ครองโดย นางสาวซารินา นิทอง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรา ครองโดย นายฮิลมี สามะ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) จำนวน ๓ อัตรา ครองโดย ๑. นางสาวอณี บองอแม ๒. นางกชกร ลาเตะ ๓. นางสาวสุไรยา วาแม
พนักงานจ้างทั่วไป	ตำแหน่ง ภารโรง จำนวน ๑ อัตรา ครองโดย นายมะนาเซ ฮีเล ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา ครองโดย นายฮาแซ ซามา ตำแหน่ง พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถบรรทุกขยะ) จำนวน ๑ อัตรา ครองโดย นายมะรอสะดี อาแด

พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ จำนวน ๒ อัตรา
ครองโดย ๑. นายมะดาราปี การี
๒. นายอดิพันธ์ โสและเยาะ
ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา
ครองโดย นางสาวการีมะห์ มะเซะ

๒. กองคลัง ประกอบด้วย

ประเภทอำนวยการท้องถิ่น

ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง ระดับต้น จำนวน ๑ อัตรา
ครองโดย นางสาวอามีเนาะ สามะสุหลง

ประเภททั่วไป

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา
ครองโดย นางมุซันนาร์ เจะหลง
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา
ครองโดย นางสาวชัยบะห์ มะแซ
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา
ครองโดย นางสาวนาซีเราะะ วามะ

พนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา
ครองโดย นายนิอ์ซมิน วาบะ
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา
ครองโดย นางต่วนนุรฮายาตี วาบะ
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา
ครองโดย นายอับดุลมานะ สะมะแอ

พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา
ครองโดย นางดูไซนี ซิบะ

๓. กองช่าง ประกอบด้วย

ประเภทอำนวยการท้องถิ่น

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง ระดับต้น จำนวน ๑ อัตรา

ประเภททั่วไป

ตำแหน่ง นายช่างโยธา จำนวน ๒ อัตรา -ว่าง-

พนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา
ครองโดย นายชาญดี ซาหะ

พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา
ครองโดย นางสาวสารีปาห์ วาจิ

๔.หน่วยตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย

ประเภทวิชาการ

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน -ว่าง-

ความเคลื่อนไหวของข้าราชการปีงบประมาณ

การเข้ารับราชการในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๕

บรรจุแต่งตั้ง ๑ อัตรา

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๑ อัตรา

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา

ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรา

การดำเนินการฝึกอบรม/พัฒนาบุคลากรในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๕

๑. การปิดบัญชีหน่วยงานภายใต้สังกัดในไฟล์ Excel แบบอัตโนมัติ การทำงานการเงินรวมระหว่างกันองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานภายใต้สังกัด ในระบบ e-laas
๒. หลักสูตรการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างด้วยโปรแกรม Ltax ๓๐๐๐
๓. การปฏิบัติงานด้านพัสดุในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)
๔. หลักสูตรลำดับขั้นตอน การสรรหา การกำหนดกรอบอัตรากำลัง สิทธิประโยชน์การประเมินผลการปฏิบัติงาน การต่อสัญญาจ้าง การเลื่อนค่าตอบแทนและการสิ้นสุดสัญญาจ้างของพนักงานจ้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๕. การกำหนดและปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๖. การจัดระบบสารสนเทศการบริหารจัดการเพื่อการวางแผนและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
๗. หลักสูตร ฝึกอบรม เพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ด้านการบริหารงานบุคคล งบประมาณ และแนวทางปฏิบัติงานพัสดุตามพรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุภาครัฐฉบับปัจจุบันและระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๘. หลักสูตร เตรียมพร้อม อปท.เป็นหน่วยงานรับงบประมาณตรง
๙. หลักสูตร การบันทึกบัญชีของโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ปัญหา/อุปสรรค

๑. การสรรหา ขาดบุคลากรมาปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจงาน บางตำแหน่งไม่มีผู้ปฏิบัติหน้าที่ ที่ตรงตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งทำให้ภาระงานเพิ่มมากขึ้น
๒. การพัฒนาบุคลากร หลังจากเข้ารับการอบรมไปแล้วไม่ได้รายงานผลสรุปความรู้ที่ได้อย่างเป็นรูปธรรม
๓. การปรับปรุงสภาพความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน
๔. การทุจริตคอร์รัปชันเข้ามาแทรกแซงในการปฏิบัติงาน

ข้อเสนอแนะ

๑. ดำเนินการสรรหาบุคลากรเข้ามาปฏิบัติงานให้ตรงตามภารกิจ และอำนาจหน้าที่ในตำแหน่งที่ว่าง เพื่อลด ภาระกิจของงานให้น้อยลงเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร
๒. ควรส่งเสริมให้บุคลากรทุกตำแหน่งได้รับการอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานและรายงานสรุปผล หลังจากเข้ารับการอบรมทุกครั้ง
๓. เสริมให้บุคลากรตระหนักถึงการสร้างจิตสำนึกให้มีคุณธรรม จริยธรรมต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ประพฤติปฏิบัติการใช้บริการประชาชนด้วยความ รวดเร็วมีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ