

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

(ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

องค์การบริหารส่วนตำบลมะนังดาลำ อำเภอสายบุรี จังหวัดปัตตานี

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา (ระบุ ว/ด/ป) เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ	ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง(จำแนกตามประเภทตำแหน่ง)	ข้อมูลสถิติ(จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม/พัฒนาทรัพยากรบุคคล
๑.การวางแผนกำลังคน - ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	- ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลังเพื่อกำหนดตำแหน่งใหม่เพิ่มรองรับภารกิจของหน่วยงานและการพิจารณาปรับปรุงภาระงานให้สอดคล้องกับส่วนราชการในปัจจุบัน (วิเคราะห์ภาระงานการเตรียมข้อมูล การระดมความคิดของคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรร และผู้ที่เกี่ยวข้อง	ไม่มีงบประมาณ	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	สรุปอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจและคนงาน จำนวน ๕๙ คน อัตราว่าง ๒๗ คน มีคนครอง ๓๒ คน	สรุปจำนวนจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม/พัฒนาทรัพยากรบุคคล จำนวน ๓๒ คน
๒.ด้านการสรรหาคandidate - จัดทำและดำเนินการสรรหาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	-ดำเนินการประกาศสรรหาพนักงานจ้าง ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรรบุคลากรพนักงานจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ไม่มีงบประมาณ	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	สรุปอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจและคนงาน จำนวน ๕๙ คน อัตราว่าง ๒๗ คน มีคนครอง ๓๒ คน	สรุปจำนวนจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม/พัฒนาทรัพยากรบุคคล จำนวน ๓๒ คน

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา (ระบุ ว/ด/ป) เริ่มและสิ้นสุดการ ดำเนินการ	ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง(จำแนก ตามประเภทตำแหน่ง)	ข้อมูลสถิติ(จำนวนผู้ เข้ารับการฝึกอบรม/ พัฒนาทรัพยากรบุคคล
๓.ด้านการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร - รับสมัครคัดเลือก สรรหาคนดี คนเก่ง เพื่อบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการหรือ ประกาศรับโอนย้ายพนักงานส่วนตำบล มาดำรงตำแหน่งที่ว่างหรือประกาศรับ สมัครบุคคลเพื่อเปลี่ยนสายงานที่สูงขึ้น	- ดำเนินการสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อ ปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานเพื่อ บรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการหรือประกาศรับ โอนย้าย พนักงานส่วนท้องถิ่นมาดำรง ตำแหน่งที่ว่างหรือประกาศรับสมัครบุคคล เพื่อเปลี่ยนสายงาน	ไม่มีงบประมาณ	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	สรุปอัตรากำลังพนักงานส่วน ตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจ และคนงาน จำนวน ๕๙ คน อัตราว่าง ๒๗ คน มีคนครอง ๓๒ คน	สรุปจำนวนจำนวนผู้เข้า รับการฝึกอบรม/พัฒนา ทรัพยากรบุคคล จำนวน ๓๒ คน
๔.ด้านการพัฒนาบุคลากร - จัดทำและดำเนินการสรรหา พนักงานส่วนตำบลและพนักงาน จ้าง	-มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนา บุคลากรประจำปี/นโยบายพัฒนา บุคลากรประจำปีเพื่อใช้เป็นแนวทาง ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของ หน่วยงานและส่งเสริมให้บุคลากรทุก ประเภท ทุกระดับมีส่วนร่วมในการ ผลักดันนโยบายให้บรรลุเป้าประสงค์ ต่อไป	ไม่มีงบประมาณ	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	สรุปอัตรากำลังพนักงานส่วน ตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจ และคนงาน จำนวน ๕๙ คน อัตราว่าง ๒๗ คน มีคนครอง ๓๒ คน	สรุปจำนวนจำนวนผู้เข้า รับการฝึกอบรม/พัฒนา ทรัพยากรบุคคล จำนวน ๓๒ คน

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา (ระบุ ว/ด/ป) เริ่มและสิ้นสุดการ ดำเนินการ	ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง(จำแนก ตามประเภทตำแหน่ง)	ข้อมูลสถิติ(จำนวนผู้ เข้ารับการฝึกอบรม/ พัฒนาศักยภาพ บุคคล
๕.ด้านกาประเมินผลการปฏิบัติงาน - ดำเนินการประเมินพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง ในด้านความรู้ ทักษะ และ สมรรถนะ -จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการที่เป็นธรรมเสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	- หน่วยงานมีการประเมินบุคลากรตาม เกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อ พิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อ พัฒนาความรู้ความสามารถในตำแหน่งตาม สายงาน -หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัดโดย ผู้บังคับบัญชาตามลำดับ คู่มือ กำกับ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานอย่าง เป็นธรรม เป็นไปตามหลักเกณฑ์มาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง	ไม่มีงบประมาณ	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	สรุปอัตรากำลังพนักงานส่วน ตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจ และคนงาน จำนวน ๕๙ คน อัตราว่าง ๒๗ คน มีนครอง ๓๒ คน	สรุปจำนวนจำนวนผู้ เข้ารับการฝึกอบรม/ พัฒนาศักยภาพ บุคคล จำนวน ๓๒ คน
โครงการพัฒนาศักยภาพการบริหารงาน ส่วนบุคคลส่วนท้องถิ่นด้าน “สิทธิ สวัสดิการบำเหน็จบำนาญข้าราชการ และพนักงานส่วนท้องถิ่น”	จัดทำเจตจำนงเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม -จัดทำบันทึกขออนุญาตเข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำบันทึกยืมเงินเพื่อเข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำรายงานการฝึกอบรม	๘,๖๖๐	๒๓ - ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗	สรุปอัตรากำลังพนักงานส่วน ตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจ และคนงาน จำนวน ๒ คน อัตราว่าง คน มีนครอง ๒ คน	สรุปจำนวนผู้เข้ารับ การฝึกอบรม/พัฒนา ศักยภาพบุคคล จำนวน ๒ คน

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา (ระบุ ว/ด/ป) เริ่มและสิ้นสุดการ ดำเนินการ	ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง(จำแนก ตามประเภทตำแหน่ง)	ข้อมูลสถิติ(จำนวนผู้ เข้ารับการฝึกอบรม/ พัฒนาศักยภาพ บุคคล
การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของ ผู้รับผิดชอบการบริหารงานบุคคลครู และบุคลากรทางการศึกษาขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น	จัดทำเจตจำนงเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม -จัดทำบันทึกขออนุญาตเข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำบันทึกยืมเงินเพื่อเข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำรายงานการฝึกอบรม	๘,๖๖๐	๔ - ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	สรุปอัตรากำลังพนักงานส่วน ตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจ และคนงาน จำนวน ๔ คน อัตราว่าง คน มีคนครอง ๔ คน	สรุปจำนวนผู้เข้ารับ การฝึกอบรม/พัฒนา ทรัพยากรบุคคล จำนวน ๔ คน
การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน “การใช้งานระบบการประเมินผลและ การรายงานผลโครงการตามยุทธศาสตร์ ชาติ ภายใต้ระบบ e-Plan”	จัดทำเจตจำนงเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม -จัดทำบันทึกขออนุญาตเข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำบันทึกยืมเงินเพื่อเข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำรายงานการฝึกอบรม	๘,๖๖๐	๑๒ - ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๗	สรุปอัตรากำลังพนักงานส่วน ตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจ และคนงาน จำนวน ๑ คน อัตราว่าง คน มีคนครอง ๑ คน	สรุปจำนวนผู้เข้ารับ การฝึกอบรม/พัฒนา ทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ คน

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา (ระบุ ว/ด/ป) เริ่มและสิ้นสุดการ ดำเนินการ	ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง(จำแนก ตามประเภทตำแหน่ง)	ข้อมูลสถิติ(จำนวนผู้ เข้ารับการฝึกอบรม/ พัฒนาศักยภาพ บุคคล
การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ การจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ และการพิจารณาจัดทำเป็น โครงการตามหนังสือ(ฉบับใหม่) ประกอบรูปแบบและการจำแนก ประเภทรายรับ - รายจ่าย และรูปแบบ โปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS	จัดทำเจตจำนงเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม -จัดทำบันทึกขออนุญาตเข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำบันทึกยืมเงินเพื่อเข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำรายงานการฝึกอบรม	๘,๖๖๐	๒๘ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๗	สรุปอัตรากำลังพนักงานส่วน ตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจ และคนงาน จำนวน ๑ คน อัตราว่าง คน มีคนครอง ๑ คน	สรุปจำนวนผู้เข้ารับ การฝึกอบรม/พัฒนา ทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ คน
การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ผู้จัดการการดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง ให้แก่บุคลากรด้านสุขภาพขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๗	จัดทำเจตจำนงเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม -จัดทำบันทึกขออนุญาตเข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำบันทึกยืมเงินเพื่อเข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำรายงานการฝึกอบรม	๘,๖๖๐	๒๑ - ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๗	สรุปอัตรากำลังพนักงานส่วน ตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจ และคนงาน จำนวน ๑ คน อัตราว่าง คน มีคนครอง ๑ คน	สรุปจำนวนผู้เข้ารับ การฝึกอบรม/พัฒนา ทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ คน

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา (ระบุ ว/ด/ป) เริ่มและสิ้นสุดการ ดำเนินการ	ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง(จำแนก ตามประเภทตำแหน่ง)	ข้อมูลสถิติ(จำนวนผู้ เข้ารับการฝึกอบรม/ พัฒนาทรัพยากร บุคคล
การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน “ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมของ ผู้ปฏิบัติงานในองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗”	จัดทำเจตจำนงเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม -จัดทำบันทึกขออนุญาตเข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำบันทึกยืมเงินเพื่อเข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำรายงานการฝึกอบรม	<u>งบประมาณที่</u> <u>ได้รับการจัดสรร</u> <u>๕๐,๐๐๐.-</u> งบประมาณที่ใช้ จ่ายจริงตาม โครงการ ๒๗,๖๖๐.-	๒๙ เมษายน ๒๕๖๗	สรุปอัตรากำลังพนักงานส่วน ตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจ และคนงาน จำนวน ๕๙ คน อัตราว่าง ๒๗ คน มีคนครอง ๓๒ คน	สรุปจำนวนจำนวนผู้ เข้ารับการฝึกอบรม/ พัฒนาทรัพยากร บุคคล จำนวน ๓๒ คน

** ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ หน้า ๙๔ โครงการ“ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมของผู้ปฏิบัติงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗”

แผนงบริหารทั่วไป งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย งบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๕๐,๐๐๐ งบประมาณที่ใช้จ่ายตามโครงการ ๒๗,๖๖๐.-

สรุป องค์การบริหารส่วนตำบลมะนังดาลำ มีพนักงานส่วนตำบลและพนักงานครู จำนวน ๑๔ คน

พนักงานส่วนตำบลและพนักงานครู ที่ได้รับการฝึกอบรม จำนวน ๑๔ คน

คิดเฉลี่ยเป็นร้อยละ ๑๐๐%

สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๗ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ข้อมูลบุคลากรตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

๑.๑ ประเภท พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒๗ อัตรา

- ตำแหน่งที่มีคนครอง จำนวน ๑๐ อัตรา

- ตำแหน่งที่ไม่มีคนครอง จำนวน ๑๗ อัตรา

ตำแหน่งปลัด อบต. ๑ อัตรา

ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด ๑ อัตรา

ตำแหน่งนิติกร ๑ อัตรา

ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง ๑ อัตรา

ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๑ อัตรา

ตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๑ อัตรา

ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง ๑ อัตรา

ตำแหน่งนายช่างโยธา ๑ อัตรา

ตำแหน่งวิศวกรโยธา ๑ อัตรา

ตำแหน่งนายช่างไฟฟ้า ๑ อัตรา

ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข ๑ อัตรา

ตำแหน่งเจ้าพนักงานสาธารณสุข ๑ อัตรา

ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ๑ อัตรา

ตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา ๑ อัตรา

ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ๑ อัตรา

ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ ๑ อัตรา

ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑ อัตรา

๑.๒ ประเภท พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน ๑๒ อัตรา

- ตำแหน่งที่มีคนครอง จำนวน ๔ อัตรา

- ตำแหน่งที่ไม่มีคนครอง จำนวน ๘ อัตรา

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียน ๑ อัตรา

ตำแหน่งครูผู้ช่วย ๗ อัตรา

๑.๓ ประเภทลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ อัตรา

- ตำแหน่งที่มีคนครอง จำนวน ๐ อัตรา

- ตำแหน่งที่ไม่มีคนครอง จำนวน ๑ อัตรา

๑.๔ ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๖ อัตรา

- ตำแหน่งที่มีคนครอง จำนวน ๑๕ อัตรา
- ตำแหน่งที่ไม่มีคนครอง จำนวน ๑ อัตรา
- ตำแหน่ง ผู้ช่วยครู จำนวน ๑ อัตรา

๑.๕ ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป (คนงาน) จำนวน ๔ อัตรา

- ตำแหน่งที่มีคนครอง จำนวน ๔ อัตรา
- ตำแหน่งที่ไม่มีคนครอง จำนวน ๐ อัตรา

๒. การบรรจุแต่งตั้ง การเลื่อนระดับ การให้โอน การรับโอน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สรุปได้ดังนี้

๒.๑ การบรรจุแต่งตั้ง

- ไม่มีการบรรจุแต่งตั้ง

๒.๒ การเลื่อนระดับ

- ไม่มีการเลื่อนระดับพนักงานส่วนตำบล

๒.๓ การให้โอน

- มีการให้โอน ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลมะนังดาลำ

๒.๔ การรับโอน

- มีการรับโอนตำแหน่ง ครู คศ.๑ โรงเรียนตรียะห์ แห่ง อบต.มะนังดาลำ สังกัดกองการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบลมะนังดาลำ

๓. สรุปการใช้งบประมาณในการพัฒนา

๓.๑ งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลทุกสายงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะนังดาลำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

- งบประมาณที่ตั้งไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ สำหรับใช้ในการพัฒนาบุคลากร ตั้งไว้
เป็นเงิน ๑,๒๐๐,๐๐๐ บาท

- งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เป็นเงิน ๒๘๕,๗๘๐

คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๘๒ %

ปัญหา/อุปสรรค

- ด้านการสรรหาพนักงานส่วนตำบลที่เป็นตำแหน่งว่าง กรณีให้ กสธ.เป็นผู้ดำเนินการ
สรรหา เช่นตำแหน่ง ครูผู้ช่วย ซึ่งเป็นตำแหน่งที่มีผู้ผ่านการสอบแข่งขันน้อย ทำให้ไม่สามารถบรรจุแต่งตั้งแทนตำแหน่งที่ว่างได้ ทำให้หน่วยงานยัง
ขาดผู้ปฏิบัติงาน

ข้อเสนอแนะ ๑. ควรมีการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง โดยจะต้องเป็นหลักสูตรที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน และมีความหลากหลาย

๒. ส่งเสริมให้บุคลากรภายในหน่วยงาน ศึกษา ค้นคว้า นำเทคโนโลยีใหม่ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงาน