



รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
(ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)

องค์การบริหารส่วนตำบลสนอ
อำเภอยะรัง จังหวัดปัตตานี

แบบรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
(ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)
องค์การบริหารส่วนตำบลสะนอ อำเภอยะรัง จังหวัดปัตตานี

องค์การบริหารส่วนตำบลสะนอ ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ซึ่งเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ การวางแผนอัตรากำลัง การสรรหา บรรจุและแต่งตั้งบุคลากร เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี การพัฒนาคุณภาพชีวิต การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และการรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลงานที่บรรลุผลสำเร็จ ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
๑. การวางแผนอัตรากำลัง ๑.๑ การจัดทำฐานข้อมูลบุคลากร ในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ๑.๒ การจัดทำ/ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	- เพื่อให้ฐานข้อมูลบุคลากรถูกต้องเป็นปัจจุบัน สะดวกในการใช้งาน - เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง อบต.สะนอ มีความสอดคล้องกับภารกิจ	- ระดับความสำเร็จในการจัดทำฐานข้อมูลบุคลากรที่เป็นปัจจุบัน - การจัดทำ/การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	- ดำเนินการบันทึกข้อมูล แก้ไข ปรับปรุงข้อมูลบุคลากรในระบบ LHR ในทุกด้านให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน - ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสะนอ ในการวิเคราะห์อัตรากำลัง เพื่อจัดทำกรอบอัตรากำลังของพนักงานในแต่ละส่วนราชการ และนำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภท และระดับตำแหน่ง	บันทึกข้อมูลในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสะนอ โดยมีพนักงานส่วนตำบลทั้งหมด ๘ ราย พนักงานจ้าง ทั้งหมด ๑๐ ราย ครบทุกด้านและเป็นปัจจุบัน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ - <u>ปัญหาอุปสรรค</u> ไม่มี - <u>ข้อเสนอแนะ</u> ไม่มี

๒. การสรรหา บรรจุแต่งตั้งบุคลากร ๒.๑ การสรรหาข้าราชการ ในตำแหน่งที่ว่างตามแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ทั้งสายงาน ผู้บริหารและสายงาน ผู้ปฏิบัติ ๒.๒ สรรหาและเลือกสรร เป็นพนักงานจ้าง	- เพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งที่ว่างตาม แผน อัตรากำลัง ๓ ปี	- ระดับความสำเร็จของการ สรรหาพนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้างที่ว่างตามแผน อัตรากำลัง ๓ ปี	- องค์การบริหารส่วนตำบลสะนอ มีการ ดำเนินการประชาสัมพันธ์รับโอนพนักงาน ส่วนท้องถิ่น จำนวน ๒ ตำแหน่ง คือ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ, ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน - ดำเนินการร้องขอให้ กสท.ดำเนินการ สอบแข่งขันแทน จำนวน ๓ ตำแหน่ง คือ ๑. ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก ๒. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน ๓. ตำแหน่ง นายช่างโยธาปฏิบัติงาน - สายงานผู้บริหารดำเนินการรายงานให้กรม ดำเนินการสรรหา จำนวน ๓ ตำแหน่ง คือ ๑. ตำแหน่ง รองปลัด อบต. ๒. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง ๓. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา - ดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและ เลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไป	ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งพนักงานส่วน ตำบล จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา คือ ๑. นายชูลักษณ์ หะยีสะมะแอ ตำแหน่ง รอง ปลัด อบต. เมื่อวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ๒. นางสาวเพาชียะห์ สะนอ ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก เมื่อวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ๓. นางสาวฮาดีมะห์ ตาลีติง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน เมื่อวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๕ - <u>ปัญหาอุปสรรค</u> บางตำแหน่งที่รายงานให้ กสท.สอบแข่งขัน แทน หรือตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ให้ กรมสรรหา ไม่มีผู้มาบรรจุ เนื่องจากผู้ผ่านการสอบคัดเลือกหรือสรรหามีจำนวนน้อย - <u>ข้อเสนอแนะ</u> ไม่มี
--	---	---	---	---

๓. การพัฒนาบุคลากร ๓.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสะนอ ๓.๒ ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม ๓.๓ จัดทำเอกสารเผยแพร่องค์ความรู้	- เพื่อกำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร - เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับระเบียบกฎหมายที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา	- มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรครบถ้วน ถูกต้อง สอดคล้องกับนโยบายและภารกิจ - บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถตามเป้าหมายที่กำหนด	- ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ โดยมีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ และสภาพปัจจุบัน - ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ในหลักสูตรต่างๆ กับหน่วยงานภายนอก - มีการจัดอบรมให้ความรู้แก่พนักงานของหน่วยงานเอง - มีการจัดทำเอกสารเผยแพร่ความรู้ และเอกสารคู่มือในการปฏิบัติงาน	- พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้รายตำแหน่งแล้วกับหน่วยงานภายนอกจำนวน ๑๕ ราย จากทั้งหมด ๑๘ ราย คิดเป็นร้อยละ ๘๓.๓ ของพนักงานทั้งหมด - องค์การบริหารส่วนตำบลสะนอ จัดโครงการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านการป้องกันการทุจริต ยึดหลักธรรมาภิบาล สร้างมาตรฐานคุณธรรมขจริยธรรมให้แก่บุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลสะนอ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ในวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๕ ประกอบด้วยคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา และเจ้าหน้าที่ทุกคนจำนวน ๓๘ คน - <u>ปัญหาอุปสรรค</u> ไม่มี - <u>ข้อเสนอแนะ</u> ส่งเสริมให้บุคลากรแสวงหาความรู้ในช่องทางอื่นนอกเหนือจากการเข้ารับการฝึกอบรม
--	---	---	--	---

๔. การประเมินผลการปฏิบัติงาน ๔.๑ ออ ก ประ กาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๔.๒ มีการประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ ๒ ครั้ง ๔.๓ การจัดทำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงาน และรายละเอียดของสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่ง	- เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด - เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม การเลื่อนระดับเลื่อนเงินเดือน ค่าตอบแทน การต่อสัญญาจ้าง และเรื่องอื่นๆ - เพื่อบุคลากรได้เข้าใจและนำสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่งมาใช้ในการประเมินอย่างถูกต้อง	- การจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานมีความถูกต้องครบถ้วน ตามหลักเกณฑ์และเป็นไปตามวงรอบที่กำหนด - ร้อยละความเข้าใจความถูกต้องของแบบประเมินที่มีการทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน ภายในระยะเวลาที่กำหนด	- พนักงานมีการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานถูกต้องตามที่หลักเกณฑ์กำหนด และเป็นไปตามวงรอบแต่ละรอบการประเมิน - มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติงานในแต่ละรอบการประเมิน - ผู้บังคับบัญชามีการประเมินบุคลากรตามประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินฯ ที่กำหนด - ประเมินผลการปฏิบัติราชการพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ	- การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง จำนวน ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๙ คน พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๖ คน และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๗ คน โดยมีผลการประเมินในระดับ ดีเด่น จำนวน ๑ คน ระดับ ดีมาก จำนวน ๑๘ คน ระดับ ดี จำนวน ๓ คน ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑๐ คน พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ คน พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๗ คน และพนักงานครู จำนวน ๑ คน โดยมีผลการประเมินในระดับ ดีเด่น จำนวน ๑๐ คน ระดับ ดีมาก จำนวน ๙ คน ระดับ ดี จำนวน ๒ คน - <u>ปัญหาอุปสรรค</u> ยังมีบุคลากรที่ยังไม่เข้าใจในระบบการปฏิบัติงาน - <u>ข้อเสนอแนะ</u> ทำความเข้าใจให้กับบุคลากรให้มีความรู้ความเข้าใจในระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน
--	--	---	---	---

๕. ด้านคุณธรรมจริยธรรมและการรักษาวินัยของบุคลากร ๕.๑ จัดทำประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนตำบล และข้อบังคับว่าด้วยจรรยาของข้าราชการ ๕.๒ จัดทำมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรมของหน่วยงาน ๕.๓ จัดทำเอกสารเผยแพร่ด้านคุณธรรมและจริยธรรมและวินัย	- เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนตำบล และข้อบังคับว่าด้วยจรรยา มาตรฐานคุณธรรมจริยธรรม และแผนการเสริมสร้างวินัย คุณธรรมจริยธรรม - เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรต้องรักษาวินัยตามที่กำหนดเป็นข้อห้ามและข้อปฏิบัติ	- ไม่มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตต่อหน้าที่ ไม่มีการลงโทษทางวินัย - การประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี	- ส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรรับทราบและปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนตำบล และข้อบังคับว่าด้วยจรรยาของข้าราชการ และมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรม - ส่งเสริมให้พนักงานเข้าร่วมอบรมหรือกิจกรรมการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม - จัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์นอกสถานที่ เพื่อเป็นการส่งเสริมให้พนักงานรู้จักสามัคคี เสียสละ ช่วยเหลือ แบ่งปัน และเห็นคุณค่าของการเสริมสร้างสังคมแห่งความดีมีคุณธรรม - จัดให้มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียนของบุคลากร มีช่องทางติดต่อสอบถาม	- จัดทำประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ - จัดทำประมวลจริยธรรมผู้บริหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ - จัดทำประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ - องค์การบริหารส่วนตำบลเสนอ จัดโครงการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านการป้องกันการทุจริต ยึดหลักธรรมาภิบาล สร้างมาตรฐานคุณธรรมขจจริยธรรมให้แก่บุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลเสนอ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ในวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๕ ประกอบด้วยคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา และเจ้าหน้าที่ทุกคน จำนวน ๓๘ คน - <u>ปัญหาอุปสรรค</u> ยังขาดความร่วมมือของบุคลากรในการปฏิบัติ - <u>ข้อเสนอแนะ</u> เพิ่มการประชาสัมพันธ์และส่งเสริมให้มีการดำเนินการตามประมวลจริยธรรม โดยยการแจ้งเวียนและประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน
--	--	--	---	---

๖. การพัฒนาคุณภาพชีวิต ๖.๑ นโยบายด้านสวัสดิการและผลตอบแทน ๖.๒ จัดทำกิจกรรม ๕ ส ๖.๓ จัดหาอุปกรณ์เพิ่มเติมเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน ๖.๔ จัดกิจกรรมสร้างสัมพันธ์ของบุคลากรในองค์กร	- เพื่อเป็นแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน เป็นขวัญและกำลังใจ - เพื่อให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี ทั้งในด้านสภาพแวดล้อม ด้านความปลอดภัย ด้านสุขภาพอนามัย และด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน	- สภาพความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน สะอาดน่าอยู่ และปลอดภัย - ไม่มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล	- มีการดำเนินการออกประกาศนโยบายด้านสวัสดิการและผลตอบแทน - มีการจัดอุปกรณ์ขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน - จัดให้มีอุปกรณ์ปฐมพยาบาล อุปกรณ์ป้องกันอันตราย - จัดกิจกรรมออกกำลังกายในที่ทำงาน - จัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ - พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล เลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง เป็นไปตามผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ผ่านกระบวนการคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทน ที่เป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	-องค์การบริหารส่วนตำบลเสนอมีสวัสดิการจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาลให้กับผู้มีสิทธิ์และครอบครัว จำนวน ๓๓ ราย -องค์การบริหารส่วนตำบลเสนอมีสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรของพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๘ ราย -องค์การบริหารส่วนตำบลเสนอมีสวัสดิการค่าเช่าบ้านให้กับพนักงานส่วนตำบลที่มีสิทธิ์เบิกค่าเช่าบ้าน จำนวน ๔ ราย -องค์การบริหารส่วนตำบลเสนอได้พิจารณาให้มีการเลื่อนขั้นเงินเดือนเป็นกรณีพิเศษนอกเหนือโควตาปกติ จำนวน ๕ ราย -องค์การบริหารส่วนตำบลเสนอได้มีการจัดหาวัสดุสำนักงานครุภัณฑ์ที่จำเป็นทุกส่วนราชการ -จัดกิจกรรมออกกำลังกายในที่ทำงาน ทุกๆ วันพุธ - <u>ปัญหาอุปสรรค</u> ข้อจำกัดของระเบียบกฎหมายในด้านการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการต่างๆ - <u>ข้อเสนอแนะ</u> ควรจัดประเมินความพึงพอใจและความผ่าสุขของบุคลากรปีละ ๑ ครั้ง
---	---	---	--	--

๗. การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ ๗.๑ จัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพในแต่ละตำแหน่ง ๗.๒ ผู้บังคับบัญชา มอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม รวมถึงควบคุม กำกับ ติดตาม ให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ แนวทางระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- เพื่อความก้าวหน้าของบุคลากรในทุกสายงานทุกระดับตำแหน่ง และสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน ตลอดจนเป็นขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน	- บุคลากรได้รับความก้าวหน้าในสายงานเมื่อคุณสมบัตินั้นครบตามกำหนดเวลา	- หน่วยงานมีการวางแผนความก้าวหน้าในแต่ละสายงาน โดยจัดทำเป็นคู่มือ และประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพให้บุคลากรทราบ พร้อมทั้งมีการจัดทำทะเบียนความก้าวหน้าของพนักงานทุกคน และให้พนักงานเข้ารับการอบรมพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง - ดำเนินการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบแก่พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ตามคำสั่ง อบต.เสนอ	- มีการเลื่อนระดับที่สูงขึ้นจำนวน ๑ ราย คือ นางสาวนารีชน หะยิยะผา ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลื่อนระดับที่สูงขึ้นเป็นเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ตั้งแต่วันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เป็นต้นไป - ออกคำสั่งมอบหมายงานในแต่ละกอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๕ - <u>ปัญหาอุปสรรค</u> ผู้ครองตำแหน่งในแต่ละสายงานยังขาดความรู้ความเข้าใจในแต่ละสายงาน - <u>ข้อเสนอแนะ</u> - ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในโอกาสแรกสำหรับหลักสูตรในสายงานที่ต้องใช้ประกอบการพิจารณาคุณสมบัติในการเลื่อนระดับที่สูงขึ้น - สร้างความรู้ความเข้าใจในเส้นทางความก้าวหน้าในแต่ละสายงาน
--	---	---	---	--