



ผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลตันหยงลูโละ อำเภอเมืองปัตตานี จังหวัดปัตตานี

**แบบรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลตันหยงลูโละ อำเภอเมืองปัตตานี จังหวัดปัตตานี**

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ปัญหา / อุปสรรค	ผลการวิเคราะห์ / ข้อเสนอแนะ
๑. นโยบายวางแผนอัตรากำลัง	๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีเพื่อกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	- มีการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙)	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ก.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๖	- การปรับปรุงแผนฯ (กำหนดเพิ่ม/ยุบเลิก) ต้องผ่าน ก.อบต. จังหวัด ซึ่งในบางครั้งคณะกรรมการไม่เข้าใจความจำเป็นของท้องถิ่น	- เพื่อเป็นการวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังให้สอดคล้องกับปริมาณงานปัจจุบัน รวมถึงภาระงานที่จะเพิ่มขึ้นภายใน ๓ ปี
๒. นโยบายการสรรหาบรรจุ และการแต่งตั้งบุคลากร	๒.๑ จัดทำและดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง สรรหาข้าราชการและพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงและทดแทนอัตรากำลังที่ลาออก หรือโอนย้าย	-รับโอน นักวิชาการศึกษา ระดับชำนาญการ ซึ่งเป็นตำแหน่งว่าง ตั้งแต่ปี ๒๕๖๕	ไม่ใช้งบประมาณ	ตลอดปีงบประมาณ	- ระยะเวลาการสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง และการมารายงานตัวเพื่อปฏิบัติงาน ต้องรอให้ ก.อบต. จังหวัดเห็นชอบใช้ระยะเวลานาน - ตำแหน่งที่ขอให้ กสธ. ดำเนินการสรรหา ไม่มีผู้เลือกมาบรรจุแต่งตั้ง เนื่องจากมีผู้สอบผ่านน้อย	- การที่ กสธ. ล็อคตำแหน่งที่ขอใช้บัญชี แม้ว่าตำแหน่งดังกล่าวไม่มีผู้สอบผ่านแล้ว ทำให้ท้องถิ่นไม่สามารถดำเนินการสรรหาเองได้ ส่งผลให้มีปัญหาในการสรรหาตำแหน่งว่าง หาก กสธ. คืนตำแหน่งให้ท้องถิ่นสรรหาเองได้อย่างอิสระ ในตำแหน่งที่ไม่มีผู้สอบผ่าน (หมดบัญชี) แล้ว จะช่วยให้ท้องถิ่นบริหารงานบุคคลได้ง่ายขึ้น
		- ดำเนินการให้ กสธ.ดำเนินการสอบแทนในตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) ที่ว่าง				
		- ประกาศประชาสัมพันธ์การรับโอนพนักงานส่วนตำบล หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่น ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ อัตรา				
		- ประกาศประชาสัมพันธ์การรับโอนพนักงานส่วนตำบล หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่น ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา				
		- ดำเนินการสรรหาพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงาน				

ประเด็น นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ปัญหา / อุปสรรค	ผลการวิเคราะห์ / ข้อเสนอแนะ
<p>๓.๑ นโยบาย การพัฒนา บุคลากร</p>	<p>๓.๑.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และดำเนินการตามแผนฯ</p>	<p>- มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙</p>	<p>ไม่ใช้ งบประมาณ</p>	<p>ตลอด ปีงบประมาณ</p>	<p>- งบประมาณในการ ส่งบุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรม มีไม่ เพียงพอสำหรับ บุคลากรทุกคน</p>	<p>- ควรส่งเสริมทุกตำแหน่งให้ ได้รับการเข้าร่วมอบรม เพื่อ พัฒนาศักยภาพบุคลากร</p>
	<p>๓.๑.๒ กำหนดเส้นทางการพัฒนา บุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการ พัฒนาบุคลากร แต่ละตำแหน่ง</p>	<p>- มีการวางแผนและพิจารณาจัดส่งบุคลากร เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ตาม สายงานของแต่ละตำแหน่ง</p>				
	<p>๓.๑.๓ สร้างบทเรียนรู้เฉพาะทาง ตามสายงานให้อยู่ในระบบงาน</p>	<p>- ส่งเสริมให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองตาม สายงานแต่ละตำแหน่ง</p>				
	<p>๓.๑.๔ กิจกรรมส่งเสริมให้ พนักงานส่วนตำบล เจ้าหน้าที่เป็น จิตอาสา ร่วมกันพัฒนาหมู่บ้านใน เขตตำบลต้นหยงสุโละ</p>	<p>- เป็นกิจกรรมที่ดี สร้างความสามัคคีใน หน่วยงานและสร้างจิตสำนึกที่ให้บุคลากรมี ความเสียสละและอุทิศเวลาการทำงานให้กับ ส่วนรวม</p>				
<p>๓.๒ นโยบาย การสร้าง ความ ก้าวหน้าใน สายอาชีพ</p>	<p>๓.๒.๑ มีการจัดทำคู่มือแผน เส้นทางความก้าวหน้า</p>	<p>- มีการประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้า ของสายงานในตำแหน่งให้บุคลากรทราบ</p>	<p>ไม่ใช้ งบประมาณ</p>	<p>ตลอด ปีงบประมาณ</p>	<p>- ระบบ LHR ต้องใช้ เครื่องอ่านบัตร ประชาชน ในการเข้า ใช้งาน ทำให้ไม่ สามารถเข้าใช้งาน ระบบ LHR จาก คอมพิวเตอร์เครื่อง อื่น (ที่ไม่มีเครื่องอ่าน บัตรประชาชน) ได้</p>	<p>- เพื่อให้เจ้าหน้าที่ มีขวัญและ กำลังใจในการทำงาน และมี ความก้าวหน้าในสายงานของ ตัวเอง</p>
	<p>๓.๒.๒ การบันทึกข้อมูลในระบบ บุคลากรแห่งชาติ (LHR)</p>	<p>- มีการดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรแห่งชาติถูกต้อง ครบถ้วนและ เป็นปัจจุบันตามระยะเวลาที่กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ ทุกระยะ</p>				

ประเด็น นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ปัญหา / อุปสรรค	ผลการวิเคราะห์ / ข้อเสนอแนะ
๔.๑ นโยบาย การพัฒนา คุณภาพชีวิต	๔.๑.๑ มีกิจกรรม ๕ ส. ใน สำนักงาน	- จัดกิจกรรม Big Cleaning เพื่อให้องค์กร เป็นองค์กรที่น่าอยู่ สภาพแวดล้อมในการ ทำงานสะอาด - ทำให้เจ้าหน้าที่ภายในสำนักงานมีความ ปลอดภัย และมีสภาวะแวดล้อมที่ปลอดภัย ภายในสำนักงาน	ไม่ใช้ งบประมาณ	ตลอด ปีงบประมาณ	- พื้นที่ในการจัดเก็บ เอกสาร/หนังสือต่างๆ มีไม่เพียงพอ	- ควรมีการปลูกฝังพนักงานให้ รักษาความสะอาด และช่วย ดูแลทรัพย์สินขององค์กร
	๔.๑.๒ มีป้ายเตือน สำหรับพื้นที่ ต่างระดับ					
	๔.๑.๓ มีถังดับเพลิงติดตั้งภายใน สำนักงาน					
	๔.๑.๔ มีการติดตั้งกล่องวงจรปิด ภายในสำนักงาน					
๔.๒ นโยบาย ด้าน สวัสดิการ เสริมสร้าง ขวัญกำลังใจ และแรงจูงใจ ในการ ปฏิบัติงาน	๔.๒.๑ การยกย่อง เชิดชู บุคลากรผู้มีการปฏิบัติราชการที่มี ผลงานดีเด่น	- มีการดำเนินการประกาศยกย่องข้าราชการ ที่มีผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการดีเด่น เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติ ราชการต่อไป	ไม่ใช้ งบประมาณ	สิ้นปีงบประมาณ (๑ ก.ย. ๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๘)	- ไม่มี	- เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจใน การปฏิบัติงาน
	๔.๒.๒ เพื่อเสริมสร้างกำลังใจ ให้กับพนักงาน และเกิดความรัก ความห่วงใยแก่พนักงานกำลังใจ ให้กับองค์กร และสร้างความ มั่นใจให้กับบุคลากรในความ ปลอดภัยในการทำงาน	- จัดทำโครงการยกย่องเชิดชูคนดี มีคุณธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลตันหยงลุโล๊ะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ และมอบใบ ประกาศให้กับผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นคนดี มี คุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖				- เป็นโครงการที่ดี สร้างขวัญ และกำลังใจให้กับผู้ที่ได้รับใบ ประกาศ และกระตุ้นให้ บุคลากรในสังกัดพัฒนาตนเอง ให้ดียิ่งขึ้น
		- ประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบล และ พนักงานจ้าง ที่ได้รับการประเมินผลการ ปฏิบัติงานในระดับดีเด่น				

ประเด็น นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ปัญหา / อุปสรรค	ผลการวิเคราะห์ / ข้อเสนอแนะ
๕. นโยบาย การ ประเมินผล การ ปฏิบัติงาน	๕.๑ การมอบหมายงาน	- มีการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา อย่างเป็นธรรม รวมทั้งการควบคุม กำกับติดตาม ดูแลให้ เป็นไปตามหลักเกณฑ์และระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ไม่ใช้ งบประมาณ	รอบการประเมิน ที่ ๑ (๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๑ มี.ค. ๖๘)	- ผู้ที่มีผลการประเมิน ระดับ ดีเด่น มีหลาย คน แต่จำนวนโควตา ในการได้รับ ๑ ชั้น มีเพียง ๓ คน	- ทำให้การประเมินพนักงานมี ความเป็นธรรม
	๕.๒ การประเมินผลการ ปฏิบัติงานตามเกณฑ์มาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง	- มีการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของบุคลากรแต่ละตำแหน่งตามเกณฑ์ มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถตามสายงาน		รอบการประเมิน ที่ ๒ (๑ เม.ย. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๘)		
	๕.๓ พิจารณาความดี ความชอบ ตามผลการปฏิบัติราชการ อย่าง เป็นธรรม เสมอภาค ตรวจสอบได้	- มีการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน ให้เป็นไปตามผลการประเมินการปฏิบัติ ราชการ ผ่านกระบวนการคณะกรรมการ พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน				
๖. นโยบาย การส่งเสริม คุณธรรม จริยธรรม และรักษา วินัยใน องค์กร	๖.๑ จริยธรรมข้าราชการส่วน ท้องถิ่น ข้อบังคับว่าด้วยจรรยา ข้าราชการส่วนท้องถิ่น	- มีการประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบถึง ประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่นและ ข้อบังคับจรรยาข้าราชการส่วนท้องถิ่น	ไม่ใช้ งบประมาณ	ตลอด ปีงบประมาณ	- บุคลากรบางส่วน ไม่มีเวลาว่าง ในการ ทำแบบประเมิน ความพึงพอใจ	- ทำให้พนักงาน มีจิตสำนึกใน การทำงาน และรักษองค์กร
	๖.๒ ประเมินความพึงพอใจของ บุคลากรเกี่ยวกับการบริหารงาน บุคคล	- มีการดำเนินการประเมินความพึงพอใจของ บุคลากรในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งใน ด้านการพัฒนาบุคลากร สวัสดิการ สภาพแวดล้อมการทำงาน บำเหน็จความชอบ พร้อมทั้งติดตามและนำผลการประเมินมา พัฒนา				