



รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

(ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)

องค์การบริหารส่วนตำบลกรงปินัง
อำเภอกรงปินัง จังหวัดยะลา

แบบรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ (ห้วงตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔ ถึง กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕)

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลกรงปินัง ได้ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยให้ความสำคัญกับระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยเฉพาะทรัพยากรบุคคลที่เป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จขององค์กร ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ องค์การบริหารส่วนตำบลกรงปินัง ได้ขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยมุ่งเน้นให้มีการบริหารทรัพยากรบุคคลภายในหน่วยงานอย่างโปร่งใส เป็นธรรม มีการควบคุม กำกับ ดูแลบุคลากรให้มีการปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล สร้างความสามารถในการแข่งขันของหน่วยงาน เพื่อสร้างสรรค์ผลงานที่มีคุณภาพและเป็นกำลังในการขับเคลื่อนองค์กร เน้นการสร้างสมดุลชีวิตระหว่างการทำงาน และการจัดสรรสวัสดิการให้แก่บุคลากร มุ่งเน้นการสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี ส่งเสริมการจัดสวัสดิการต่าง ๆ ในการปฏิบัติราชการ มีกลไกในการกระตุ้นให้บุคลากรเกิดแรงจูงใจและมีการทำงานที่มีประสิทธิภาพสูง โดยดำเนินการภายใต้นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

๑.ด้านการสรรหา

องค์การบริหารส่วนตำบลกรงปินัง ได้ดำเนินการสรรหาพนักงานส่วนตำบลมาดำรงตำแหน่งในตำแหน่งที่ว่าง ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	วันที่รับโอนย้าย/บรรจุ	หมายเหตุ
๑.	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๓ พฤษภาคม ๒๕๖๕	บรรจุแต่งตั้ง ตามบัญชี (กสอ.)
๒.	เจ้าพนักงานพัสดุ	๓ พฤษภาคม ๒๕๖๕	บรรจุแต่งตั้ง ตามบัญชี (กสอ.)
๓.	นายช่างไฟฟ้า	๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕	บรรจุแต่งตั้ง ตามบัญชี (กสอ.)

๒. ด้านการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลกรงปินัง ได้ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร โดยมีทั้งการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาและเพิ่มพูนทักษะในการปฏิบัติงานและดำเนินการฝึกอบรม ดังนี้

สถิติการเข้าอบรม รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ องค์การบริหารส่วนตำบลกรงปินัง

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตร	ช่วงเวลาการเข้าอบรม
๑.	นางสาวอุสนา แลหา	หัวหน้าสำนักปลัด	อบรมหลักสูตรจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างไรให้ถูกต้องปลอดภัย และเป็นไปตาม ว.๘๔๕	๘ – ๑๐ มกราคม ๒๕๖๕
	นางยุพร แนสะ	นักวิชาการพัสดุ		
๒.	นางสาวอุสนา แลหา	หัวหน้าสำนักปลัด	อบรมหลักสูตร การจำแนกประเภทสินทรัพย์ การตรวจสอบค่าเสื่อมราคาสะสมปี ๒๕๖๕ การปรับปรุงข้อมูลสินทรัพย์ ในระบบ e-lass เพื่อให้สอดคล้องตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายภาครัฐ รุ่นที่ ๖	๑๘ – ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
	นางยุพร แนสะ	นักวิชาการพัสดุ		
	นางสาวพาอึสะ มามู	นักวิชาการศึกษา		
๓.	นางสาวอุสนา แลหา	หัวหน้าสำนักปลัด	อบรมหลักสูตร โครงการเพิ่มประสิทธิภาพในการตั้งหนี้ เดบิต เครดิต การพิสูจน์ยอดเงินสะสม ตามหลักบัญชีฉบับล่าสุด การลงบัญชีประเภทสินทรัพย์ การปรับปรุงตรวจสอบค่าเสื่อมราคาสะสมที่ผิดการจัดทำ อปท. สท. ประจำปี ๒๕๖๕ ด้วยโปรแกรม excel อัตโนมัติ รุ่นที่ ๔	๖ – ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๕
	นางสาววิตรี จันทรสุวรรณรัตน์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		
	นายรอกือมัน โต๊ะโต	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี		

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตร	ช่วงเวลาการเข้าอบรม
๔.	นางสาวอุสนา แลฮา	หัวหน้าสำนักปลัด	อบรมโครงการฝึกอบรม สัมมนา เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคลของพนักงานจ้างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หลักสูตร ลำดับขั้นตอนการต่อสัญญาจ้าง ฯลฯ รุ่นที่ ๔	๕ – ๗ สิงหาคม ๒๕๖๕
	นางสาวขวัญภา สุพรรณพงษ์	นักทรัพยากรบุคคล		
๕.	นางสาวนุชรี สุกุลหลง	นักพัฒนาชุมชน	อบรมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร เรียนรู้แนวทางป้องกันการถูกกล่าวหาว่าทุจริตจาก ป.ป.ช. เกี่ยวกับโครงการจัดซื้อจัดจ้างต่าง ๆ การเบิกจ่ายงบประมาณ ผลทางกฎหมายที่ ป.ป.ช. ชี้มูลความผิดสิทธิที่มีตามกฎหมาย รุ่นที่ ๒	๕ – ๗ สิงหาคม ๒๕๖๕
	นายรุกรมาน สามะ	นิติกร		
	นางสาวรอไอนี สักยาหยง	เจ้าพนักงานธุรการ		
๖.	นายสะอารอนิง เซ็งมิง	รองปลัด อบต.กรงปินัง	อบรมหลักสูตรเทคนิคและวิธีการนำแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ -๒๕๗๐ ไปจัดทำงบประมาณรายจ่ายและขั้นตอน/แนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รุ่นที่ ๔	๕ – ๗ สิงหาคม ๒๕๖๕
	ส.ต.ต.มะดิง อีสมิง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน		

สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ องค์การบริหารส่วนตำบลกรงปินัง อำเภอกงปินัง จังหวัดยะลา
ข้อมูลอัตรากำลัง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ข้อมูลวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

ที่	ประเภทพนักงาน	จำนวนอัตรากำลัง			หมายเหตุ
		ตำแหน่งมีนครอง	ตำแหน่งว่าง	รวมอัตรากำลัง	
๑	พนักงานส่วนตำบล	๑๙	๕	๒๔	
๒	พนักงานครูส่วนตำบล	๖	๒	๘	
๓	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๔	๔	๑๘	
๔	พนักงานจ้างทั่วไป	๖	-	๖	
รวมทั้งสิ้น		๔๕	๑๑	๕๖	

๓.ด้านการธำรงรักษาไว้ และแรงจูงใจ

๓.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลกรงปินัง โดยงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด ได้ดำเนินการบันทึก แก้ไขปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน เป็นไปตามระยะเวลาในหนังสือสั่งการ

๓.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลกรงปินัง ได้ดำเนินการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เป็นไปตามกระบวนการขั้นตอนตามตัวชี้วัดของการประเมินการปฏิบัติราชการ พร้อมทั้งดำเนินการประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบลที่มีผลการประเมินดีเด่น

๓.๓ องค์การบริหารส่วนตำบลกรงปินัง ดำเนินการจัดกิจกรรม ๕ ส. เป็นประจำทุกเดือน รวมทั้งจัดให้มีอุปกรณ์พื้นฐานด้านความปลอดภัย เช่น ถังดับเพลิง มีชุดปฐมพยาบาลเบื้องต้น ยารักษาโรค เป็นต้น รวมไปถึงอุปกรณ์ในการป้องกันโรค Covid – ๑๙

๔. ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ

๔.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลกรงปินัง ดำเนินการแจ้งให้บุคลากรในสังกัด รับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลกรงปินังว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น

๔.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลกรงปินัง ดำเนินการจัดทำคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ทุกสำนัก/กอง เป็นปัจจุบัน

๔.๓ องค์การบริหารส่วนตำบลกรงปินัง ดำเนินการจัดกิจกรรมสอดแทรกความรู้คุณธรรม จริยธรรม ในการประชุมประจำเดือน เพื่อให้บุคลากรในสังกัดมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสในการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งเพื่อกล่อมเกล่าและปลูกฝังให้บุคลากรมีพฤติกรรมไม่น้อมรับการทุจริตทุกประเภท

ปัญหาและอุปสรรค

๑. จากสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคเชื้อไวรัสโคโรนา Covid – ๑๙ ทำให้การบริหารงานและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ที่ผ่านมามีความไม่คล่องตัว บางโครงการ/กิจกรรม ไม่สามารถดำเนินการได้ภายในระยะเวลาหรือเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ การดำเนินการฝึกอบรมเองก็ต้องดำเนินการโดยปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคเชื้อไวรัสโคโรนา Covid – ๑๙ อย่างเคร่งครัด

๒. บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลกรงปินัง ยังไม่สามารถนำเทคโนโลยีใหม่ๆ หรือระบบอิเล็กทรอนิกส์มาประยุกต์ใช้ในการทำงานได้ดีเท่าที่ควร รวมไปถึงยังไม่มีเครื่องมือที่เพียงพอรองรับในการทำงานได้อย่างเหมาะสมตามการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์

ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไขปัญหา

๑.ควรมีการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง โดยจะต้องเป็นหลักสูตรที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน และมีความหลากหลาย

๒.ส่งเสริมให้บุคลากรภายในหน่วยงาน ศึกษา ค้นคว้า นำเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงานรวมถึงจัดหาเครื่องมือใหม่ๆ เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง