



รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ของ
องค์การบริหารส่วนตำบลตำบลห้วยตาลอ อำเภอยะหริ่ง จังหวัดปัตตานี

รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ห้วงตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึง มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔)

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน											
๑. ดานการบริหาร	โครงสร้างสวราชการองคการบริหารสวนตำบล ต้นหยงดลลอ	<p>ในปงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการใหม่และกำหนดตำแหน่งเพิ่ม</p> <p>๑.ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มจำนวน ๑ ตำแหน่ง คือ ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑ อัตรา ทั้งนี้เพื่อรองรับภารกิจของหน่วยงานและให้สอดคล้องกับภารกิจงานในปัจจุบันที่เพิ่มมากขึ้น</p>											
	การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล	<p>มีการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบลทุกคนจำนวน ๑ ครั้ง ดังนี้ ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ ผลดังนี้</p> <table border="1" data-bbox="1294 783 1877 1074"> <thead> <tr> <th>ระดับการประเมิน</th> <th>พนักงานส่วนตำบล(คน)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ระดับดีเด่น</td> <td>๓</td> </tr> <tr> <td>ระดับดีมาก</td> <td>๑๖</td> </tr> <tr> <td>ระดับดี</td> <td>๐</td> </tr> <tr> <td>พอใช้</td> <td>๐</td> </tr> <tr> <td>ต้องปรับปรุง</td> <td>๐</td> </tr> </tbody> </table>	ระดับการประเมิน	พนักงานส่วนตำบล(คน)	ระดับดีเด่น	๓	ระดับดีมาก	๑๖	ระดับดี	๐	พอใช้	๐	ต้องปรับปรุง
ระดับการประเมิน	พนักงานส่วนตำบล(คน)												
ระดับดีเด่น	๓												
ระดับดีมาก	๑๖												
ระดับดี	๐												
พอใช้	๐												
ต้องปรับปรุง	๐												

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๒. ด้านการพัฒนาบุคลากร	จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖	- มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖
	จัดส่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ในหลักสูตรต่างๆ เพื่อพัฒนาให้มีความรู้	<p>พิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาให้มีความรู้ตามสายงาน ตรงตามมาตรฐานตำแหน่ง ให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร ดังนี้</p> <p>หลักสูตร โครงการฝึกอบรม “มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีพิเศษสำหรับบุคลากรสาธารณสุข ผู้ปฏิบัติงานในสถานการณ์ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙” รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๑๙-๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา ผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๑ ราย คือ นางรุสนี สีสุข ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล</p> <p>หลักสูตร โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติ “การวิเคราะห์ผังบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบันทึกบัญชีหน่วยงานภายใต้สังกัด โดยใช้ Excel การโอนสินทรัพย์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้หน่วยงานภายใต้สังกัด” รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๒-๑๔ มีนาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมพรรษาจีพี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา ผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๔ ราย ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none">๑. นางสาวฟาฎิละห์ มะ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง๒. นางสาวรานีเยะ โตะมา ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี๓. นางปายีเยะ หามะ ตำแหน่ง ครู ศพด.บ้านตือระ๔. นางสาวปาอึซ๊ะ ตาเยะ ตำแหน่ง ครู ศพด.ตอหลัง

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๓. ดานอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง	การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖
	<ul style="list-style-type: none"> - การสรรหาและคัดเลือกตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบล - การสรรหาในตำแหน่งสายปฏิบัติ 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการรับโอนพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งสายงานผู้บริหาร เพื่อบรรจุตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ได้แก่ <ol style="list-style-type: none"> ๑) ผู้อำนวยการกองช่าง ๒) ผู้อำนวยการกองคลัง - มีการประกาศรับโอนย้ายพนักงานส่วนตำบลสายปฏิบัติตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา และมีผู้มาดำรงตำแหน่งเมื่อวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๓
๔. ด้านการพัฒนาาระบบสารสนเทศ	ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล	- มีระบบฐานข้อมูลด้านงานบุคคลที่ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และสามารถค้นหาได้อย่างรวดเร็ว และนำไปใช้ในการบริหารงานด้านบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ
	<p>โครงการปรับปรุงดูแลเว็บไซต์ของ อบต. ตันหยงดาโล</p> <p>โครงการจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ เครื่อง สำนักปลัด ประจำปี ๒๕๖๔</p> <p>โครงการจัดซื้อเครื่องพิมพ์ จำนวน ๒ เครื่อง สำนักปลัด ประจำปี ๒๕๖๔</p> <p>โครงการจัดซื้อเครื่องสำรองไฟฟ้า จำนวน ๑ เครื่อง สำนักปลัด ประจำปี ๒๕๖๔</p>	<ul style="list-style-type: none"> - มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานและบริหารงานในองค์กร ส่งผลให้การปฏิบัติงานและบริหารงานในองค์กร มีประสิทธิภาพ ลดความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติงาน ประชาชนได้รับบริการที่สะดวก รวดเร็ว มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ - เครื่องใช้สำนักงาน มีจำนวนเพียงพอต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร ส่งผลให้การปฏิบัติงานมีศักยภาพ และมีความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๕. ด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้	กิจกรรมการสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร	<ul style="list-style-type: none">- มีการจัดทำกิจกรรม ๕ ส. และ Big cleaning day ในสำนักงานอยู่เป็นระยะ ๆ- คณะผู้บริหาร สมาชิก อบต. พนักงานสวนตำบล พนักงานครู อบต. พนักงานจาง และผู้นำชุมชน ร่วมจัดทำกิจกรรมจิตอาสา เพื่อพัฒนาพื้นที่ในตำบล
	จัดให้มีการประชุมพนักงานส่วนตำบลเพื่อให้ข้อเสนอแนะและความคิดเห็นตลอดจนปัญหาอุปสรรคในการทำงาน	<ul style="list-style-type: none">- จัดให้มีการประชุมระดับผู้บริหารเป็นประจำ- จัดให้มีการประชุมพนักงานทุกคนเป็นประจำทุกเดือน