



รายงานผลการบริหาร
และพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
ของ
องค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก
อำเภอระแงะ จังหวัดนราธิวาส

แบบรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
นโยบายวิเคราะห์อัตราค่าจ้าง	การจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง	ไม่มีการดำเนินการ เนื่องจากไม่ใช่ช่วงที่จะดำเนินการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง
นโยบายการสรรหาและการคัดเลือก	-การสรรหาและคัดเลือกตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบล -การสรรหาในตำแหน่งสายปฏิบัติการ	-ไม่มีการดำเนินการ เนื่องจากตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ใช้การรับโอน (ย้าย) หรือขอใช้บัญชีจาก กสธ. -ไม่มีการดำเนินการ เนื่องจากตำแหน่งสายงานปฏิบัติ ใช้การรับโอน (ย้าย) หรือขอใช้บัญชีจาก กสธ.
นโยบายการเลื่อนระดับในตำแหน่งที่สูงขึ้น	-การเลื่อนระดับพนักงานส่วนตำบล ประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป	-มีการเลื่อนระดับพนักงานส่วนตำบล ประเภทวิชาการและประเภททั่วไป จำนวน ๔ ราย คือ สำนักปลัด อบต. ๑. นางมาสกะห์ ยูโซ๊ะ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ เลื่อนจากระดับปฏิบัติงาน เป็นระดับชำนาญงาน กองคลัง ๑. นางสาวนุรซึลา อาบะ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เลื่อนจากระดับปฏิบัติงาน เป็นระดับชำนาญงาน ๒. นางณัศรินทร์ ราพู ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ เลื่อนจากระดับปฏิบัติงาน เป็นระดับชำนาญงาน กองช่าง ๑. นายนิรากร ชีตะ ตำแหน่งนายช่างโยธา เลื่อนจากระดับปฏิบัติงาน เป็นระดับชำนาญงาน

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติงาน	ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	มีการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคนจำนวน ๒ ครั้ง เนื่องปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ยังไม่ถึงช่วงเวลาประเมิน
นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ	-จัดส่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ในหลักสูตรต่างๆ เพื่อพัฒนาให้มีความเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ	มีพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก ที่ได้รับการฝึกอบรมความรู้ในหลักสูตรตามสายงาน มีจำนวนราย ๒๘ ราย
	-ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก	มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศจัดเก็บข้อมูลบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่สามารถเชื่อมข้อมูลกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และมีการปรับปรุงข้อมูลอย่างสม่ำเสมอเป็นปัจจุบัน โดยมี นางชูไรดีะสาเหมาะ นักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ
นโยบายด้านสวัสดิการและผลตอบแทน	-จัดให้มีบ้านนายข้าราชการส่วนท้องถิ่น -จัดให้มีสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลจัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร -จัดให้มีสวัสดิการค่าเช่าบ้าน	-อบต.มะรือโบตก ไม่มีผู้ที่เกษียณอายุราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ -อบต.มะรือโบตก จัดให้มีสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลให้กับพนักงานส่วนตำบลทุกราย จำนวน ๒๘ ราย อบต.มะรือโบตก จัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรให้กับพนักงานส่วนตำบลที่มีสิทธิ์เบิก จำนวน ๗ ราย อบต.มะรือโบตก จัดให้มีสวัสดิการค่าเช่าบ้านให้กับพนักงานส่วนตำบลที่มีสิทธิ์เบิกค่าเช่าบ้าน จำนวน ๓ ราย
	-จัดให้มีเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวให้แก่พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	อบต.มะรือโบตก จัดให้มีการจ่ายเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวแก่พนักงานตำบลและพนักงานจ้างทุกคนที่เข้าหลักเกณฑ์ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว พ.ศ.๒๕๕๘

แบบรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
	<p>-จัดให้มีเงินประจำตำแหน่งสำหรับพนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งที่มีระเบียบฯ กำหนดให้จ่าย</p>	<p>อบต.มะรือโบตก จัดให้มีเงินประจำตำแหน่งให้กับพนักงานส่วนตำบลในสายงานผู้บริหาร จำนวน ๕ ราย ดังนี้</p> <p>๑.นายมะยาก็ ดอแม ปลัด อบต. เดือนละ ๗,๐๐๐ บาท</p> <p>๒.นางสุนิดา สะมะแอ รองปลัด เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท</p> <p>๓.นายอับดุลอายิบ อิสสะมะแอ ผอ.กองช่าง เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท</p> <p>๔.นางสาวอัสนีร์ เบญจสมัย ผอ.กองการศึกษาฯ เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท</p> <p>๕.นางชลลดา กองทัพรธรรม ผอ.กองคลัง เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท</p>
<p>นโยบายการสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร</p>	<p>-จัดให้มีวัสดุ อุปกรณ์ในการทำงาน กระบวนการขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับพนักงาน</p> <p>-จัดให้มีกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงานในสังกัด ที่สะท้อนภาพการทำงานขององค์กร และเพื่อให้ทุกคนมีความสามัคคี ร่วมมือกันจัดกิจกรรม และเป็น การสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน ตลอดจนสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับ อบต.มะรือโบตก</p> <p>-จัดให้มีการประชุมพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเป็นประจำ เพื่อเป็นการติดตามผลการปฏิบัติงาน และร่วมกันเสนอแนะ ปรีกษาหารือ และแสดงความคิดเห็น ตลอดจนปัญหาอุปสรรคในการทำงาน</p>	<p>-อบต.มะรือโบตก จัดให้มีการจัดหาวัสดุ อุปกรณ์สำนักงาน ครุภัณฑ์ที่จำเป็น เช่น คอมพิวเตอร์ ตู้เก็บเอกสาร โต๊ะ เก้าอี้ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของพนักงานในสังกัด</p> <p>-มีการจัดกิจกรรม ๕ ส. และ big cleaning day ในหน่วยงานอยู่เป็นระยะๆ</p> <p>-มีการจัดทำกิจกรรมจิตอาสา เพื่อพัฒนาพื้นที่ในตำบลอยู่เป็นระยะๆ</p> <p>-จัดให้มีการประชุมระดับผู้บริหารเป็นประจำทุกเดือน</p> <p>-จัดให้มีการประชุมพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเป็นระยะๆที่จำเป็น</p>

ปัญหาและอุปสรรค

องค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก ได้มีอัตราตำแหน่งบริหารท้องถิ่น ตำแหน่งอำนวยการท้องถิ่น ตำแหน่งประเพณีวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไปว่างโดยดำเนินการรายงานต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่น จังหวัดนราธิวาส เพื่อให้คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เป็นสรรหาตามหลักเกณฑ์ แต่ในบางตำแหน่งก็ไม่ได้รับการสรรหาจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เนื่องจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ตามคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล มีจำนวนผู้สอบแข่งขันได้จำนวนไม่เพียงพอต่อตำแหน่งว่าง

ข้อเสนอแนะ

องค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก มีอัตราตำแหน่งบริหารท้องถิ่น ตำแหน่งอำนวยการท้องถิ่น ตำแหน่งประเพณีวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ควรดำเนินการประชาสัมพันธ์เพื่อรับโอน

