



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... องค์การบริหารส่วนตำบลเปาะเล้ง โทร.๐๗๓-๒๙๙๘๐๔
ที่..... ยล ๗๕๒๐๑/..... -..... วันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๘
เรื่อง..... รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเปาะเล้ง

เรื่องเดิม

ตามที่ได้ประเมินคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสในการทำงานของหน่วยงานของรัฐ โดยมุ่งเน้นให้มีการบริหารทรัพยากรบุคคลภายในหน่วยงานอย่างโปร่งใส เป็นธรรม มีการควบคุม กำกับ ดูแลบุคลากรให้มีการปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล สร้างความสามารถในการแข่งขันของหน่วยงาน เพื่อสร้างสรรคผลงานที่มีคุณภาพและเป็นกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กร เน้นการสร้างสมดุลชีวิตระหว่างการทำงาน และการจัดสรรสวัสดิการให้แก่บุคลากร มุ่งเน้นการสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี ส่งเสริมการจัดสวัสดิการต่าง ๆ ในการปฏิบัติราชการ มีกลไกในการกระตุ้นให้บุคลากรเกิดแรงจูงใจ และมีการทำงานที่มีประสิทธิภาพสูง โดยดำเนินการภายใต้นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้ง ๔ ด้าน

ข้อเท็จจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลเปาะเล้ง ได้ดำเนินการตามประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเปาะเล้ง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เรียบร้อยแล้ว รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่แนบมาท้ายบันทึกนี้

ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวซูไรเดห์ เซ่ง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด.....

(นายมาเมะรอพี ปือราเฮง)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัด อบต.เปาะเล้ง.....

(นางสาวปาริชาติ สังข์ขวัญ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเปาะเล้ง

ความเห็นนายก อบต.เปาะเล้ง.....

(นายกูอาแะ รงโสะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเปาะเล้ง

การรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบผลการดำเนินการ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ประจำปี ๒๕๖๘ และใช้สำหรับการวางแผนเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคลในสังกัด ในอนาคต

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลเปาะเล้ง

ปีงบประมาณ ๒๕๖๘

วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

๑. ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ การดำเนินการ มีดังนี้

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็งและจุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรค จากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่จะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก โอกาส และข้อจำกัด (SWOT)

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเปาะเล้ง

๑. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารจัดการ (Management)
๒. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านคน (Man)
๓. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเงิน (Money)
๔. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเครื่องมืออุปกรณ์ (Machine)
๕. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านศีลธรรม (Morality)และพฤติกรรม

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W	โอกาส O	ข้อจำกัด T
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารจัดการ (Management)			
- มีระเบียบกฎหมายเฉพาะในการทำงาน ท้องถิ่น	- มีระบบอุปถัมภ์ในองค์กรยากต่อการ บริหารจัดการ	- มีอิสระในการแสดงความคิดเห็นและเปิด โอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วม	- ระเบียบกฎหมายเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้งเกิด ปัญหาในการบริหารจัดการที่ต่อเนื่อง - ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยหนังสือชักข้อ ไม่มีความชัดเจน ขาดแนวทางในการ ดำเนินการที่ถูกต้อง
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านคน (Man)			
- สามารถเปิดกรอบอัตรากำลังตามภาระงาน ที่เกิดขึ้นได้ - มีบุคลากรทางสาธารณสุขในสังกัด สะดวก ต่อการรับบริการสาธารณสุข - ขอบเขตการทำงานมีความชัดเจนตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	- บุคลากรมีความรู้ความสามารถที่แตกต่าง กัน ทำงานแทนกันไม่ได้ - ขาดการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างมี ประสิทธิภาพ	ให้บริการสาธารณสุขรวดเร็วทั่วถึง	- บุคลากรบางส่วนได้รับการบรรจุแล้วถึง เวลาโอนกลับภูมิลำเนา
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเงิน (Money)			
- งบประมาณรายจ่ายประจำปีมีเพียงพอต่อ การพัฒนาบุคลากร	งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนารายบุคคล ได้รับการจัดสรรน้อย	องค์การบริหารส่วนตำบลเปาะเส้ง สามารถ ให้งบประมาณในการเข้ารับการพัฒนาทันต่อ เวลา	
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเครื่องมืออุปกรณ์ (Machine)			
- มีวัสดุ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ เครื่อง อำนวยความสะดวกทั่วถึง	บุคลากรยังขาดทักษะในการใช้เครื่องมือ เทคโนโลยีที่มีในการทำงาน	เทคโนโลยีที่มีสามารถทำงานได้รวดเร็วและ ทันเวลาและเหตุการณ์	เทคโนโลยีมีปัญหาตามสภาพอากาศและที่ตั้ง ทำให้ไม่สามารถทำงานได้ในเวลาเร่งด่วน

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W	โอกาส O	ข้อจำกัด T
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านศีลธรรม (Morality) และพฤติกรรม			
องค์การบริหารส่วนตำบลเปาะเส้ง ตั้งงบประมาณสำหรับส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมทุกปี	บุคลากรหลากหลายประเภทตำแหน่ง หลากหลายคุณวุฒิ และประสบการณ์ทำให้ ไม่เข้าใจในระบบคุณธรรมจริยธรรม เท่าที่ควร	- บุคลากรมีการทำงานเป็นทีมและสามัคคี กัน รับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกันยอมรับ การเปลี่ยนแปลงและมีจิตสาธารณะ	

รายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินงาน	งบประมาณ ที่ได้รับการจัดสรร	ผลการการใช้จ่าย งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
การบริหารทรัพยากร บุคคล	๑.๑ การจัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี	- จัดทำแผนอัตรากำลัง รอบปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	ไม่มี	ไม่ได้ใช้งบประมาณ	๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	-จัดทำแผนอัตรากำลัง ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ -ขอความเห็นชอบแผน -ก.อบต.เห็นชอบในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖ ประกาศใช้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗
	๑.๒ จัดทำประกาศสรร หาตำแหน่งว่าง ตาม แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้ทดแทน อัตรากำลังที่ว่าง	จัดทำประกาศรับโอน ตำแหน่งที่ว่างตามแผน อัตรากำลัง	ไม่มี	ไม่ได้ใช้งบประมาณ	๑ ธันวาคม ๒๕๖๘	-จัดทำประกาศรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล กองสาธารณสุข นักวิชาการสาธารณสุข

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินงาน	งบประมาณ ที่ได้รับการจัดสรร	ผลการการใช้จ่าย งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
การบริหารทรัพยากร บุคคล	๑.๓ การต่อสัญญาจ้าง พนักงานจ้างประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๘	- ดำเนินการต่อสัญญา จ้างพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ จำนวน ๓ ราย	ไม่มี	ไม่ได้ใช้งบประมาณ	๑ - ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๘	-จัดทำสัญญาจ้าง ประจำปี ๒๕๖๘ -ขอความเห็นชอบต่อสัญญาจ้าง ก.อบต.จังหวัดยะลา เห็นชอบ ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘
	๑.๔ ให้โอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล	-ดำเนินการให้โอน (ย้าย) พนักงานส่วน ตำบล จำนวน ๑ ราย	ไม่มี	ไม่ได้ใช้งบประมาณ	๓ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๘	-ได้ดำเนินการให้โอนพนักงาน ส่วนตำบล ตำแหน่งผู้อำนวยการ การศึกษา -ก.อบต.จังหวัดยะลาเห็นชอบใน การประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๘

การฝึกอบรม ปี ๒๕๖๘ องค์การบริหารส่วนตำบลเปาะเส้ง ตั้งงบประมาณในการพัฒนาในภาพรวมแต่ละงาน แต่ละส่วนราชการ เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลรายตำแหน่ง
ไปพัฒนาในสายอาชีพ ทั้งในสายงานและการทำงานร่วมกัน หรือกิจกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้

ลำดับ	โครงการหรือกิจกรรม (๑)	ผลการดำเนินการของโครงการหรือ กิจกรรม (๒)	งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรและผลการใช้จ่าย งบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๓)	ระยะเวลาในการดำเนิน โครงการหรือกิจกรรม (๔)	ผู้เข้าร่วมโครงการ หรือกิจกรรม (๕)
๑.	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	ร้อยละ ๙๐ ผู้เข้าร่วมฝึกอบรมมีความรู้ เพิ่มขึ้นและมีความพึงพอใจ ร้อยละ ๑๐๐ อบต.ไม่มีเรื่องร้องเรียน ด้านคุณธรรมและจริยธรรม	-งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร จำนวน ๔๐๐,๐๐๐ บาท (ตามข้อบัญญัติ) - งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ จำนวน ๓๙๙,๘๐๕ บาท	๑๔ - ๑๕ กุมภาพันธ์ ๖๘	พนักงาน อบต. ลูกจ้างและ พนักงานจ้าง อบต.เปาะเส้ง
๒.	การจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อดำเนินงาน	ผู้เข้ารับการอบรม สามารถนำความรู้ จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	-งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร จำนวน ๘๐,๐๐๐ บาท (ตามข้อบัญญัติ) - งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ จำนวน ๔,๕๐๐ บาท	๑๙ - ๑๒ สิงหาคม ๖๘	นางสาวชูโรดะห์ เซ่ง นักทรัพยากรบุคคล
๓.	การพัฒนาศักยภาพความรู้ด้าน กฎหมาย ระเบียบ สำหรับการ ปฏิบัติราชการของบุคลากรท้องถิ่นสู่ การบริหารงานขององค์ปกครองส่วน ท้องถิ่น	ผู้เข้ารับการอบรม สามารถนำความรู้ จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	-งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร จำนวน ๘๐,๐๐๐ บาท (ตามข้อบัญญัติ) แผนงานบริหารงานคลัง -งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ จำนวน ๙,๐๐๐ บาท	๒๓ - ๒๕ สิงหาคม ๖๘	นางสาวฮารมณี ทะยี่อูมา ผู้อำนวยการกองคลัง นางถ้วนหาสนะห์ ตัวนกะจิ นักวิชาการเงินและบัญชี

ลำดับ	โครงการหรือกิจกรรม (๑)	ผลการดำเนินการของโครงการ หรือกิจกรรม (๒)	งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรและผลการใช้จ่าย งบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๓)	ระยะเวลาในการดำเนิน โครงการหรือกิจกรรม (๔)	ผู้เข้าร่วมโครงการ หรือกิจกรรม (๕)
๔.	การเลือกใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้างให้ ถูกต้องเพื่อการจัดทำ TOR/spec การ กำหนดราคากลาง กำหนดคุณสมบัติ เสนอราคา การอุทธรณ์ การตรวจรับ พัสดุ การขัดกันระหว่างแบบรูปรายการ BOQ การบริหารและการบอกเลิก สัญญา	ผู้เข้ารับการอบรม สามารถนำ ความรู้จากการฝึกอบรมมา ปฏิบัติงานได้	-งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร จำนวน ๘๐,๐๐๐ บาท (ตามข้อบัญญัติ) แผนงานบริหารงานทั่วไป -งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ จำนวน ๗,๙๘๐ บาท -งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร จำนวน ๑๕,๐๐๐ บาท (ตามข้อบัญญัติ) แผนงานสถิติ และวิชาการ -งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ จำนวน ๗,๙๘๐ บาท -งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร จำนวน ๑๕,๐๐๐ บาท (ตามข้อบัญญัติ) แผนงานสังคมสงเคราะห์ -งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ จำนวน ๗,๙๘๐ บาท -งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร จำนวน ๘๐,๐๐๐ บาท (ตามข้อบัญญัติ) แผนงานบริหารงานคลัง -งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ จำนวน ๓,๙๙๐ บาท	๒๘ - ๓๐ มิถุนายน ๖๗	นางณัฐนิช คำสัย นักพัฒนาชุมชน นางสาวอรรพรรณ การบริหาร นักเคราะห์นโยบายและแผน นางจตุ มลีสวรรณ์ เจ้าพนักงานธุรการ นางนันทนิตย์ โกมลตรี เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี นางสาวฟาติลา ดุเชื้อ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ นางสาวปิยะมาศ รังโษะ ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและ แผน นางสาวมาติยะ สาและ ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน
๕.	การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น รุ่นที่ ๒ การบริหารงานบุคคล	ผู้เข้ารับการอบรม สามารถนำ ความรู้จากการฝึกอบรมมา ปฏิบัติงานได้	-งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร จำนวน ๘๐,๐๐๐ บาท (ตามข้อบัญญัติ) แผนงานบริหารงานทั่วไป -งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ จำนวน ๔,๕๐๐ บาท	๒๗ - ๒๙ กรกฎาคม ๖๘	นางสาวชูไรดะห์ แซ่ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๖.	การเชื่อมโยงวิเคราะห์สังเคราะห์องค์ ความรู้กฎหมายและระเบียบที่จำเป็น สำหรับการปฏิบัติราชการของผู้บริหาร ท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการ ลูกจ้างและบุคลากรประจำสถานศึกษา	ผู้เข้ารับการอบรม สามารถนำ ความรู้จากการฝึกอบรมมา ปฏิบัติงานได้	-งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร จำนวน ๘๐,๐๐๐ บาท (ตามข้อบัญญัติ) แผนงานสาธารณสุข -งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ จำนวน ๔,๕๐๐ บาท	๒๖ - ๒๘ กรกฎาคม ๖๘	นายมาะรอฟี บือราเฮง หัวหน้าสำนักปลัด นางสาวจวีวรรณ บุษยา นักวิชาการศึกษา

ลำดับ	โครงการหรือกิจกรรม (๑)	ผลการดำเนินการของโครงการ หรือกิจกรรม (๒)	งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรและผลการใช้จ่าย งบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๓)	ระยะเวลาในการดำเนิน โครงการหรือกิจกรรม (๔)	ผู้เข้าร่วมโครงการ หรือกิจกรรม (๕)
๗.	โครงการอบรมหลักสูตร”การเลือกตั้ง องค์การบริหารส่วนตำบล คุณลักษณะ ต้องห้ามและวิธีการหาเสียงเลือกตั้ง ของผู้สมัครรับเลือกตั้ง	-สามารถนำข้อมูลรายตำบลสู่การ พัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน	-งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร จำนวน ๘๐,๐๐๐ บาท (ตามข้อบัญญัติ) แผนงานบริหารงานทั่วไป -งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ จำนวน ๑๓,๕๐๐ บาท งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร จำนวน ๘๐,๐๐๐ บาท (ตามข้อบัญญัติ) แผนงานบริหารงานคลัง -งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ จำนวน ๙,๐๐๐ บาท	๒๙ ส.ค. - ๑ กันยายน ๖๘	นางสุขมา บาโด ปลัด อบต.เปาะเส้ง นายมามะรอฟี ปือราเฮง นางสาวซูไรดะห์ เซ็ง นักทรัพยากรบุคคล นางกามีลา เจออีซอ นักวิชาการพัสดุ นางซูไบดะห์ จินตรา เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๘.	แนวทางการจัดการกองทุน หลักประกันสุขภาพท้องถิ่น ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ และค่าบริการ ดูแลระยะยาวด้านสาธารณสุขสำหรับผู้ สูงอายุ ที่มีภาวะพึ่งพิง (LCT)	- ผู้เข้ารับการอบรม สามารถนำ ความรู้จากการฝึกอบรมมา ปฏิบัติงานได้	-งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร จำนวน ๘๐,๐๐๐ บาท (ตามข้อบัญญัติ) แผนงานบริหารงานทั่วไป -งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ จำนวน ๔,๙๐๐ บาท -งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร จำนวน ๑๕๐,๐๐๐ บาท (ตามข้อบัญญัติ) แผนงานบริหารงาน สาธารณสุข -งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ จำนวน ๔,๙๐๐ บาท	๑๕ - ๑๗ ธันวาคม ๖๗	นายอิสกันดาร์ สะเบิง เจ้าพนักงานสาธารณสุข

ลำดับ	โครงการหรือกิจกรรม (๑)	ผลการดำเนินการของโครงการ หรือกิจกรรม (๒)	งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรและผลการใช้จ่าย งบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๓)	ระยะเวลาในการดำเนิน โครงการหรือกิจกรรม (๔)	ผู้เข้าร่วมโครงการ หรือกิจกรรม (๕)
๙.	ทิศทางการกระจายอำนาจและการ ปกครองส่วนท้องถิ่นภายใต้นโยบาย ของรัฐบาล เทคนิคการบริหารงาน การเงิน การจัดงาน การจัดกิจกรรม สาธารณะ การจัดแข่งขันกีฬา การ บริหารแผนและงบประมาณ การ ประชุมสภาท้องถิ่น การดำเนินการ ตามกฎหมายปรับเป็นพินัย แนวทาง ปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูล ส่วนบุคคล กฎหมายวิธีการปฏิบัติ ราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ และการ บริหารงานบุคคลขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น	ผู้เข้ารับการอบรม สามารถนำ ความรู้จากการฝึกอบรมมา ปฏิบัติงานได้	-งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร จำนวน ๘๐,๐๐๐ บาท (ตามข้อบัญญัติ) แผนงานบริหารงานทั่วไป -งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ จำนวน ๒๗,๔๐๐ บาท	๖ - ๑๐ พฤษภาคม ๖๘	นายยะโกะ มามู รองนายก คน ที่ ๑ นายหามะซูไหมง มีสุทนต์ รอง นายก คนที่ ๒ นายมุหัมมัดยาก็ เบ็ญอะฮ์หมัด ประธานสภาฯ นายการิยา อาแซ สมาชิกสภาฯ
๑๐.	การพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น สู่ ความเป็นเลิศด้านกฎหมายและ สมรรถภาพ เพื่อพัฒนาองค์กรให้ก้าว ทันการเปลี่ยนแปลงบริบทของสังคม อย่างยั่งยืน	ผู้เข้ารับการอบรม สามารถนำ ความรู้จากการฝึกอบรมมา ปฏิบัติงานได้	-งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร จำนวน ๘๐,๐๐๐ บาท (ตามข้อบัญญัติ) แผนงานบริหารงานทั่วไป -งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ จำนวน ๔,๙๐๐ บาท	๒๔ - ๒๖ พฤศจิกายน ๖๗	น.ส.เจ๊ะซารีมะห์ หะยีก่อ เตะ รองปลัด อบต.เปาะเส้ง
๑๑.	การพัฒนาภาวะผู้นำ การพูดในที่ สาธารณะและการพัฒนาบุคลิกภาพ การจัดทำสารานุกรมที่ถูกต้องตาม ระเบียบกฎหมายและใช้บังคับตาม บทบาทอำนาจหน้าที่ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น	- การนำทักษะการเป็นผู้นำเพื่อไป ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่อย่างมี อาชีพ	-งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร จำนวน ๘๐,๐๐๐ บาท (ตามข้อบัญญัติ) แผนงานบริหารงานทั่วไป -งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ จำนวน ๙,๘๐๐ บาท	๒๘ - ๓๐ พฤศจิกายน ๖๗	นายเกียรติศักดิ์ สาแม เลขานุการนายก อบต. นายการิยา อาแซ สมาชิกสภา อบต.

ลำดับ	โครงการหรือกิจกรรม (๑)	ผลการดำเนินการของโครงการ หรือกิจกรรม (๒)	งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรและผลการใช้จ่าย งบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๓)	ระยะเวลาในการดำเนิน โครงการหรือกิจกรรม (๔)	ผู้เข้าร่วมโครงการ หรือกิจกรรม (๕)
๑๒.	ความก้าวหน้าและสิทธิประโยชน์ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานครูและ บุคลากรทางการศึกษาตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งและมาตรฐานวิทย ฐานะเพื่อมีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น	ผู้เข้ารับการอบรม สามารถนำ ความรู้จากการฝึกอบรมมา ปฏิบัติงานได้	-งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร จำนวน ๘๐,๐๐๐ บาท (ตามข้อบัญญัติ) แผนงานบริหารงานทั่วไป -งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ จำนวน ๔,๕๐๐ บาท	๑ - ๓ มีนาคม ๒๕๖๘	นางสาวชูโรดะห์ เซ็ง นักทรัพยากรบุคคล
๑๓.	เสริมสร้างความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบ และสมรรถนะเพื่อพัฒนา บุคลากรท้องถิ่นสู่ความเป็นเลิศในทาง วิชาการ มีคุณธรรม และจริยธรรม	ผู้เข้ารับการอบรม สามารถนำ ความรู้จากการฝึกอบรมมา ปฏิบัติงานได้	-งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร จำนวน ๘๐,๐๐๐ บาท (ตามข้อบัญญัติ) แผนงานบริหารงานคลัง -งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ จำนวน ๔,๕๐๐ บาท	๑๖ - ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	นางสุขมา บาโด ปลัด อบต.เปาะเส้ง
จำนวนสถิติผู้เข้ารับการอบรม ๑ คนอย่างน้อย ๑ ครั้งหรือ ๑ หลักสูตร ๒๓ คน จากจำนวนพนักงานที่ครองตำแหน่งทั้งหมด ๒๓ อัตรา					๒๑ X ๑๐๐/๒๓= ๙๑.๓๐

ข้อมูลสถิติตาม กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ ตามประเภทตำแหน่ง

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน(อัตราที่มี)			
		พนักงาน	ลจ.ประจำ	พ.ภารกิจ	พ.ทั่วไป
สำนักปลัด	งานบริหารทั่วไป	๔	-	๑	๓
	งานนโยบายและแผน	๑	-	๑	-
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	-	-
	งานสวัสดิการสังคม	๑	-	๑	-
	งานการเจ้าหน้าที่	๑			
กองคลัง	งานการเงินและบัญชี	๒	๑	-	-
	งานพัฒนารายได้	๑	-	-	-
	งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	-	-	-	
	งานพัสดุและทรัพย์สิน	๑	-	๑	-
กองช่าง	งานแบบแผนและก่อสร้าง	๑	-	๑	
	งานสำรวจและออกแบบ	๑	-	๑	-
	งานควบคุมอาคาร	-	-		-
	งานประสานสาธารณูปโภค	๑			
	งานผังเมือง				
	งานวิศวกรรมโยธา	๑			
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	งานบริหารการศึกษา	๓	-	๑	-
	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	-	-	-	-
	งานส่งเสริมกีฬา และนันทนาการ	-	-	-	-
	งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑		๑	
	งานการเงินและบัญชี	๑			
กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	งานบริหารงานสาธารณสุข	๑	-	-	-
	งานส่งเสริมสาธารณสุข	๓	-	-	-
	งานรักษาความสะอาด	-	-	-	-
หน่วยตรวจสอบภายใน	งานตรวจสอบภายใน	๑	-	-	-

๑. สถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่ง	บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	ครู	รวม
จำนวน	๒	๕	๙	๗	๑	๑๑	๑	๓๖

๒. สถิติการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับสูงขึ้น (ข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘)

สถิติการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับสูงขึ้น		
รายละเอียด	ประเภททั่วไป (ระดับชำนาญงาน)	ระดับวิชาการ (ระดับชำนาญการ)
การคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับสูงขึ้น	-	-

๓. สถิติการโอนย้าย(ข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘)

สถิติการโอนย้าย	
รายละเอียด	จำนวน
๑.การรับโอนราชการท้องถิ่น มาดำรงตำแหน่งประเภทและระดับเดียวกัน	๓
๒.การรับโอนราชการประเภทอื่น มาดำรงตำแหน่งประเภทและระดับเดียวกัน	-
๓.ย้ายเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไปเป็นวิชาการ	-

๔. สถิติการรับโอน ให้โอนพนักงาน อบต. (ข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘)

ส่วนราชการ	จำนวน (คน)			
	รับโอน		ให้โอน/ย้าย	
	ตำแหน่งประเภทและระดับเดียวกัน	ตำแหน่งสายงานอื่นในระดับเดียวกัน	ตำแหน่งประเภทและระดับเดียวกัน	ตำแหน่งสายงานอื่นในระดับเดียวกัน
ปลัด อบต.	๑	-	-	-
สำนักปลัด อบต.	-	-	-	-
กองคลัง	-	-	-	-
กองช่าง	-	-	-	-
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	-	-	-	-
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑	-	-	-
หน่วยตรวจสอบภายใน	-	-	-	-
รวม	๒	-	-	-

๕. สถิติการลาออก (ข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘)

ส่วนราชการ	จำนวน (คน)		
	พนักงาน อบต.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง
สำนักปลัด อบต.	-	-	-
กองคลัง	-	-	-
กองช่าง	-	-	-
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	-	-	-
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑	-	-
รวม	๑	-	-

ข้อมูลด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลเปะเล้ง

สรุปข้อมูลสถิติการเข้าร่วมฝึกอบรม หรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล สถิติการเข้าร่วมฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก โดยแยกตามสำนัก/กอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘					
หน่วยงาน	ผู้บริหาร	สมาชิกสภา	พนักงาน อบต.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง
ผู้บริหาร	๒	-	-	-	-
สมาชิกสภา อบต.	-	๔	-	-	-
ปลัด อบต.	-	-	๑	-	-
สำนักปลัด อบต.	-	-	๔	-	-
กองคลัง	-	-	๔	๑	๑
กองช่าง	-	-	-	-	๑
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	-	-	๑	-	-
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	-	-	๑	-	๑
หน่วยตรวจสอบภายใน	-	-	-	-	-
รวม	๒	๔	๑๑	๑	๓

การค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าจ้างที่คาดว่าจะต้องใช้ในการช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			กำลังคนที่ต้องการเพิ่ม			การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
			(คน)	(คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๖๗	๖๘	๖๙	๖๗	๖๘	๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	-	๕๕๘,๐๔๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๗๓๕,๗๒๐	๗๕๕,๔๐๐	๗๗๕,๐๘๐	ว่าง
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๔๘,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๐๘๐	๑๖,๖๘๐	๑๗,๕๒๐	๕๕๖,๖๘๐	๕๗๓,๓๖๐	๕๙๐,๘๘๐	
สำนักงานปลัด (๐๑)																			
๓	หน.สำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๕๐๖,๕๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๔๔๐	๑๖,๙๒๐	๑๘,๐๐๐	๕๖๔,๙๖๐	๕๘๑,๘๘๐	๕๙๙,๘๘๐	
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๑	๑	๒๒๒,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๒๙,๙๒๐	๒๓๗,๖๐๐	๒๔๕,๒๘๐	
๕	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	๑	๓๔๔,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	
๖	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	๑	๓๘๒,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๙๖,๐๐๐	๔๐๙,๓๒๐	๔๒๒,๖๔๐	
๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๓๖๓,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๖๔๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๔๘๐	๓๗๕,๑๒๐	๓๘๗,๒๔๐	๓๙๙,๗๒๐	
- พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๘๒,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๖๘๐	๗,๙๒๐	๑๘๙,๗๒๐	๑๙๗,๔๐๐	๒๐๕,๓๒๐	
๙	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๑	๒๕๓,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๒๐๐	๑๐,๕๖๐	๑๑,๐๔๐	๒๖๔,๐๐๐	๒๗๔,๕๖๐	๒๘๕,๖๐๐	
๑๐	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๒๓๗,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๖๐๐	๙,๙๖๐	๑๐,๓๒๐	๒๔๗,๒๐๐	๒๕๗,๑๖๐	๒๖๗,๔๘๐	
- พนักงานจ้างทั่วไป																			
๑๑	ภารโรง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๒	คนงาน	-	๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	

กองคลัง (๐๔)																			
๑๓	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๔๒,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๔๙๗,๕๒๐	๕๑๐,๙๖๐	๕๒๕,๑๒๐	
๑๔	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑	๑	๓๘๙,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๔๐๒,๗๒๐	๔๑๖,๑๖๐	๔๒๙,๒๔๐	
๑๕	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๑	๑	๔๒๒,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๔๓๕,๗๒๐	๔๔๘,๙๒๐	๔๖๒,๒๔๐	
๑๖	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๑	๑	๓๗๕,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๑๒๐	๑๒,๔๘๐	๑๓,๔๔๐	๓๘๗,๒๔๐	๓๙๙,๗๒๐	๔๑๓,๑๖๐	
- ลูกจ้างประจำ																			
๑๗	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๓๑๗,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๓๒๙,๗๒๐	๓๔๒,๗๒๐	๓๕๖,๑๖๐	
-พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	
กองช่าง (๐๕)																			
๑๙	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่าง
๒๐	วิศวกรโยธา	ปท./ชก	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	+๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	-	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	กำหนด เพิ่ม
๒๑	นายช่างโยธา	ปท./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่าง
๒๒	นายช่างไฟฟ้า	ปท./ชง.	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	+๑	-	-	๒๙๗,๙๐๐	-	-	๒๙๗,๙๐๐	กำหนด เพิ่ม
- พนักงานตามภารกิจ																			
๒๓	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑๖๘,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๑๗๕,๔๔๐	๑๘๒,๕๒๐	๑๘๙,๘๔๐	
๒๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๖๐,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๑๖๖,๕๖๐	๑๗๓,๒๘๐	๑๘๐,๒๔๐	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(๐๖)																			
๒๕	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่าง
๒๖	นักวิชาสาธารณสุข	ปท./ชก	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	+๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	-	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	กำหนด เพิ่ม
๒๗	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ชง.	๑	๑	๔๙๐,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๗๒๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๙๒๐	๕๐๖,๕๒๐	๕๒๒,๙๖๐	๕๓๙,๘๘๐	

๒๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง.	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	+๑	-	-	๒๙๗,๙๐๐	-	-	๒๙๗,๙๐๐	กำหนด เพิ่ม
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑๘)																			
๒๙	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่าง
๓๐	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๑	๑	๔๑๖,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๒๙,๒๔๐	๔๔๒,๓๒๐	๔๕๕,๕๒๐	
๓๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง/ชง.	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	+๑	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	-	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐	กำหนด เพิ่ม
๓๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง.	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	+๑	-	-	๒๙๗,๙๐๐	-	-	๒๙๗,๙๐๐	กำหนด เพิ่ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)																			
๓๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.เปาะเล้ง																			
๓๔	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.เปาะเล้ง		๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	-	-	-	-	-	-	กำหนด เพิ่ม
๓๕	ครู		๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงิน อุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภททักษะ)																			
๓๖	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๑๕๕,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๑๖๕,๘๔๐	๑๗๒,๕๖๐	๑๗๙,๕๒๐	เงิน อุดหนุน
หน่วยตรวจสอบภายใน																			
๓๗	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก/ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	
	รวม		๓๘	๒๔	๙,๓๒๐,๕๘๐	๔๒๐,๐๐๐	๓๘	๓๘	๓๘	+๑	+๓	+๓	๓๑๑,๕๘๐	๑,๓๒๖,๒๔๐	๑,๒๕๒,๐๘๐	๑๐,๐๕๒,๑๖๐	๑๑,๓๗๘,๔๐๐	๑๒,๖๓๐,๔๘๐	
	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕ %															๑,๕๐๗,๘๒๔	๑,๗๐๖,๗๖๐	๑,๘๙๔,๕๗๒	
	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๑๑,๕๕๙,๙๘๔	๑๓,๐๘๕,๑๖๐	๑๔,๕๒๕,๐๕๒	
	รวมไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๓๐.๖๙	๓๓.๐๘	๓๔.๙๗	

ปัญหา/อุปสรรคและข้อเสนอแนะ

ประเด็นการรายงานผล	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๑. การวางแผนกำลัง	ทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต้องประสานงานติดต่อกับหน่วยงานภายในที่ต้องการขอปรับปรุงแผนอัตรากำลังนั้น ๆ และเกิดความล่าช้าในการส่งข้อมูลมายังฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลังทำให้ไม่ทันระยะเวลาที่คณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	ควรดำเนินการตามนโยบายการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเปะเล้ง ให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
๒. การบรรจุแต่งตั้งบุคลากร	หลายตำแหน่งยังขาดบุคลากรมาบรรจุและแต่งตั้ง	ประกาศรับโอนในตำแหน่งที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นไม่ได้ขึ้นบัญชีไว้หรือเรียกบรรจุจนหมดบัญชี
๓. การสรรหาคนดีคนเก่ง	แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน จัดส่งมายังฝ่ายการเจ้าหน้าที่ล่าช้า ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	ควรจัดทำแบบประเมินให้เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์และจัดส่งมายังฝ่ายการเจ้าหน้าที่ภายในระยะเวลาที่กำหนด
๔. การประเมินผลการปฏิบัติงาน	แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน จัดส่งมายังฝ่ายการเจ้าหน้าที่ล่าช้า ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	ควรจัดทำแบบประเมินให้เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์และจัดส่งมายังฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลังภายในระยะเวลาที่กำหนด
๕. การสร้างความก้าวหน้า	มีการปรับแก้ไขผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ทำให้ระยะเวลาในการส่งผลงานล่าช้ากว่าที่กำหนด	ควรมีการจัดส่งผลงานให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด
๖. การพัฒนาคุณภาพชีวิต	การบริหารห้องครัว ไม่ค่อยสะดวกในการใช้งานอุปกรณ์ไม่เรียบร้อย	แจ้งสำนักปลัดให้ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
๗. การรับโอนย้ายพนักงาน อบต. และข้าราชการ	๑. พนักงาน อบต. หรือข้าราชการประเภทอื่น ส่งเอกสารไม่ครบถ้วน ทำให้เกิดความล่าช้าในการยื่นเอกสารให้คณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเปะเล้ง จังหวัดยะลาพิจารณา ๒. การประสานงานกับเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบไม่ชัดเจน	ประสานงานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเบื้องต้นและระบุเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้อง
๘. การพัฒนาบุคลากร	๑. เนื่องจากภารกิจหน้าที่ของบุคลากรในสังกัดมีปริมาณมาก ทำให้ไม่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงานที่ตนเองรับผิดชอบได้อย่างเต็มที่ ๒. การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรยังขาดความต่อเนื่อง	๑. ปรับรูปแบบการฝึกอบรมให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ๒. ส่งเสริมให้บุคลากรกระตือรือร้นในการพัฒนาตนเอง ส่งเสริมในการพัฒนาตนเองในทุก ๆ ด้าน ๓. ควรมีการติดตามผลและประเมินผลการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง อย่างเป็นระบบ จะส่งผลต่อการพัฒนาบุคลากรมีประสิทธิภาพ และเกิดความเป็นรูปธรรม

ผู้รายงาน
(นางสาวชูไรตะห์ เช็ง)
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้บังคับบัญชา.....
(นายมามะรอฟี บือราเฮง)
หัวหน้าสำนักปลัด