

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าถ้ำ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ผลการเบิกจ่าย (บาท)	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
๑. จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อใช้กำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจของ อบต.	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	☐ รอดำเนินการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☒ ดำเนินการแล้วเสร็จ	๑ มิ.ย. ๖๖ - ๓๐ ก.ย.๖๖	
๒. จัดทำและดำเนินการตามแนวทางการสรรหาบรรจุ และแต่งตั้งบุคลากร - การรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	-ได้ดำเนินการรับโอนพนักงานส่วนตำบลแทนตำแหน่งที่ว่างจำนวน ๑ อัตรา -ดำเนินการสรรหาและแต่งตั้งพนักงานจ้างตามภารกิจจำนวน ๑ อัตรา	๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย.๖๗ ๕ มี.ค.๖๗ - ๑ พ.ค.๒๕๖๗	๑. หัวหน้าสำนักปลัด ๑.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ
๓. จัดทำและเผยแพร่เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพให้กับบุคลากร - เผยแพร่เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพให้กับบุคลากรศึกษาเพื่อวางแผนความก้าวหน้าและสร้างแรงผลักดันให้กับตนเอง ผ่านทางเว็บไซต์ ของ อบต.หน้าถ้ำ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	☐ รอดำเนินการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☒ ดำเนินการแล้วเสร็จ	๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗	

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ผลการเบิกจ่าย (บาท)	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
๔. ดำเนินการเสริมสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรในหน่วยงาน -กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ร่วมกันในโอกาสต่างๆ -การจัดให้มีสถานที่ทำงานที่น่าอยู่ (กิจกรรม ๕ ส.)	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	☐ รอดำเนินการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☒ ดำเนินการแล้วเสร็จ	๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗	
๕. ปรับปรุงระบบฐานข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน สามารถนำข้อมูลไปใช้ได้สะดวกและรวดเร็ว - ปรับปรุงระบบฐานข้อมูลในระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	☐ รอดำเนินการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☒ ดำเนินการแล้วเสร็จ	๑ มิ.ย. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗ (รับรองข้อมูลทุกสัปดาห์แรกของเดือน)	
๖. ควบคุมการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรทุกประเภทให้เป็นไปตามกฎระเบียบที่กำหนด โปร่งใสเป็นธรรมและตรวจสอบได้ -จัดทำประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล รอบการประเมิน พ.ศ. ๒๕๖๗	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	☐ รอดำเนินการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☒ ดำเนินการแล้วเสร็จ	-พนักงานส่วนตำบล ประกาศ ประกาศวันที่ ๒๗ ก.ย. ๖๗	

๒. ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ผลการเบิกจ่าย (บาท)	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
๑. จัดทำและดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี - แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	☐ รอดำเนินการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☒ ดำเนินการแล้วเสร็จ	๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗	
๒. ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาในสายงานคัดเลือกและจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก จัดส่งบุคลากรแต่ละตำแหน่ง เข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนาประชุม (ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ) (ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม)	๖๔๙,๐๐๐	๔๙๙,๘๐๘	☐ รอดำเนินการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☒ ดำเนินการแล้วเสร็จ	๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗	
๓. จัดโครงการฝึกอบรมโดยหน่วยงานเองให้กับคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต.พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง -โครงการพัฒนาศักยภาพผู้บริหารสมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๗	๒๐๐,๐๐๐	๑๙๒,๘๐๕	☐ รอดำเนินการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☒ ดำเนินการแล้วเสร็จ	๕ - ๙ มีนาคม ๒๕๖๗	
-โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบล และพนักงาน ประจำปี ๒๕๖๗	๘๐,๐๐๐	๘๙,๕๙๐	☐ รอดำเนินการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☒ ดำเนินการแล้วเสร็จ	๑๓ - ๑๔ กันยายน ๒๕๖๗	

๓. ข้อมูลผู้เข้ารับการฝึกอบรม/พัฒนาทรัพยากรบุคคล

โครงการ/กิจกรรม	จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม
๑. หลักสูตร “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการจัดทำงบประมาณด้านการศึกษาท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ภายใต้หนังสือแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘”	๓ คน
๒. หลักสูตร “แนวทางการจัดทำคำของบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (SOLA) การบริหารการเงิน การคลังงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้าง และแนวทางการจัดทำคำของบประมาณจากสำนักงบประมาณ”	๖ คน
๓. หลักสูตร “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ภายใต้หนังสือชี้แจงแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ และหลักเกณฑ์การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับใหม่)”	๕ คน
๔. หลักสูตร “โครงการพัฒนาสมรรถนะด้านการคิดเชิงกลยุทธ์ภายใต้กรอบกฎหมายและระเบียบ (ปรับปรุงใหม่ พ.ศ.๒๕๖๗) เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล”	๓ คน
๕. หลักสูตร “มืออาชีพการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นระดับต้น ด้านความก้าวหน้าของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งต่างๆ และพนักงานจ้างในปัจจุบันและอนาคต แนวทางการปรับอัตราเงินเดือนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง (ให้สอดคล้องกับมติ ครม.)”	๑ คน
๖. หลักสูตร “การพัฒนาศักยภาพด้านกฎหมายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกฎหมายเกี่ยวกับศึกษา สาธารณสุข การเงินการคลัง งานช่าง (การจัดทำ TOR ให้พ้นการทุจริต) หลักการบริหารงานท้องถิ่นและการเป็นผู้นำองค์กรให้สอดคล้องกับสภาวะเทคโนโลยีปัจจุบันและการเปลี่ยนแปลง	๑ คน

โครงการ/กิจกรรม	จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม
๗. หลักสูตร “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ภายใต้กฎหมาย ระเบียบ หลักการจําแนกงบประมาณและหนังสือสั่งการต่างๆ และแนวทางปฏิบัติของผู้บริหารท้องถิ่น	๑ คน
๘. หลักสูตร “โครงการพัฒนาสมรรถนะด้านการคิดเชิงกลยุทธ์ภายใต้กรอบกฎหมายและระเบียบ (ปรับปรุงใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๗) เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล”	๑ คน
๙. หลักสูตร “หัวใจการบริหารบุคคล เทคนิค กระบวนการ ลำดับขั้นตอนการสร้างผู้ปฏิบัติงานบุคคลมืออาชีพ	๑ คน
๑๐. หลักสูตร “ความสำคัญงานธุรการในตำแหน่งหน้าที่กับการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”	๑ คน
๑๑. หลักสูตร “แนวทางการจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพท้องถิ่น ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ และค่าบริการดูแลระยะยาวด้านสาธารณสุขสำหรับผู้สูงอายุ ที่มีภาวะพึ่งพิง (LTCX ที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงและการใช้โปรแกรมรูปแบบใหม่ (OBT Version ๒๕๖๗การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ตามรูปแบบจําแนกงบประมาณ (ฉบับใหม่) ภายใต้แนวทางการใช้จ่ายเพื่อรองรับการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘”	๑ คน
๑๒. หลักสูตร “หลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการและเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้ป่วยเอดส์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ และการจัดทำบันทึกการเบิกจ่ายและการแสดงผลให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ”	๑ คน
๑๓. หลักสูตรการสุขาภิบาลอาหารสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน (Basic of Sanitation Inspector : BFSi)	๑ คน

โครงการ/กิจกรรม	จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม
๑๔. หลักสูตร “การพัฒนาทักษะเดิม (Upskill) เพิ่มเติมทักษะใหม่ (Reskill) ในการพัฒนาชุมชนและการจัดสวัสดิการสังคมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗	๑ คน
๑๕. หลักสูตร แนวทางปฏิบัติการยืมเงินงบประมาณ การใช้จ่ายเงินสะสมอย่างไรให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การจัดเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของ อปท.(ฉบับใหม่) การจัดงานการฝึกอบรม การพัสดุ ๑๑๙ การช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ของ อปท. (ฉบับใหม่) และงบประมาณของ อปท.	๑ คน
๑๖. หลักสูตร วิธีการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ (ฉบับใหม่) ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะการส่งเสริมกีฬาและการแข่งขันกีฬาของ อปท. ค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน การฝึกอบรม การเดินทางไปราชการฯ	๑ คน
๑๗. เพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรด้านการคลังท้องถิ่น การเตรียมความพร้อมการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างภาษีป้าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ การเบิกจ่ายเงินตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงินการจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อสังเกต ข้อระมัดระวังในการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้างตามแนวคำพิพากษาคดีเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง	๒ คน

โครงการ/กิจกรรม	จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม
๑๘. โครงการการแลกเปลี่ยนความรู้พัฒนาการศึกษาปฐมวัยเชิงพหุวัฒนธรรมศึกษา ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่จังหวัดชายแดนใต้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๑ คน
๑๙. หลักสูตร “เทคนิคเรียนรู้การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย ที่ถูกต้อง วิธีการบังคับภาษีค้างชำระ การแก้ไขบททวน เพิกถอนการประเมินภาษี การรับชำระ เงินบางส่วน ปรับเป็นพินัยกรรมและแนวทางการจัดเก็บภาษีป้ายที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับ ใหม่	๒ คน
๒๐. ขั้นตอนวิธีปฏิบัติในการขออนุญาต การต่อ/โอนใบอนุญาต การออกคำสั่งระงับการ ก่อสร้างการขออนุญาตทางอิเล็กทรอนิกส์ ตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร และ พ.ร.บ.ชุด ดินและถมดินภายใต้วิธีปฏิบัติราชการทางปกครองและการอำนวยความสะดวกในการ พิจารณาอนุญาต	๑ คน
๒๑. หลักสูตร งานสารบรรณตามรูปแบบสำหรับการปฏิบัติงาน : การใช้ภาษาใน หนังสือราชการภายในและภายนอกการเขียนหนังสือราชการภาคเหตุ ภาคความ ประสงค์ และการเขียนภาคสรุปประกอบการลงท้ายการปฏิบัติราชการทาง อิเล็กทรอนิกส์ การเสนอหนังสือต่อผู้บังคับบัญชา การเขียนหนังสือราชการฯ	๑ คน

๔. ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง (ข้อมูล ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๗)

ประเภทตำแหน่ง	จำนวนบุคลากร (คน) ตามอัตรากำลัง	จำนวนบุคลากร (คน) มีผู้ครองตำแหน่ง	จำนวนบุคลากร (คน) มีอัตรว่าง
บริหารท้องถิ่น	๒	๒	-
อำนวยการท้องถิ่น	๓	๒	๑
วิชาการ	๗	๕	๒
ทั่วไป	๗	๖	๑
พนักงานจ้าง	๑๒	๑๑	๑
รวม	๓๑	๒๖	๕

๕. ปัญหา/อุปสรรค

๑. การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากรจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้จาก กสอ. มีความล่าช้าซึ่งต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และขั้นตอน ทำให้ขาดบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ในระยะยาว

๒. หน่วยงานผู้จัดอบรมส่วนใหญ่ไม่ได้จัดอบรม ณ สถานที่ของจังหวัดยะลา ซึ่งทำให้ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมต้องเดินทางไปอบรมนอกเขตจังหวัด ส่งผลให้การต้องการเข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนามีข้อจำกัด

๖. ข้อเสนอแนะ

ควรมีการส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงาน ได้ศึกษา ค้นคว้า นำเทคโนโลยีใหม่ๆ มาใช้ปฏิบัติงาน