

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าถ้ำ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

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 ๖ อัตรา	๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖	๑. รอง ปลัด.อบต ๒. จพง.ป้องกันและบรรเทา ๓. นักวิชาการสาธารณสุข ๔. จพง.พัฒนาชุมชน ๕. จพง.พัสดุ ๖. จพง.จัดเก็บรายได้
๓. จัดทำและเผยแพร่เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพให้กับบุคลากร - เผยแพร่เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพให้กับบุคลากรศึกษาเพื่อวางแผนความก้าวหน้าและสร้างแรงผลักดันให้กับตนเอง ผ่านทางเว็บไซต์ ของ อบต.หน้าถ้ำ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	☐ รอดำเนินการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☒ ดำเนินการแล้วเสร็จ	๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖	

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ผลการเบิกจ่าย (บาท)	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
๔. ดำเนินการเสริมสร้างความสุขและความผูกพันของบุคลากรในหน่วยงาน -กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ร่วมกันในโอกาสต่างๆ -การจัดให้มีสถานที่ทำงานที่น่าอยู่ (กิจกรรม ๕ ส.)	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	☐ รอดำเนินการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☒ ดำเนินการแล้วเสร็จ	๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖	
๕. ปรับปรุงระบบฐานข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน สามารถนำข้อมูลไปใช้ได้สะดวกและรวดเร็ว - ปรับปรุงระบบฐานข้อมูลในระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	☐ รอดำเนินการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☒ ดำเนินการแล้วเสร็จ	๑ มิ.ย. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๖ (รับรองข้อมูลทุกสัปดาห์ แรกของเดือน)	
๖. ควบคุมการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรทุกประเภทให้เป็นไปตามกฎระเบียบที่กำหนด โปร่งใสเป็นธรรมและตรวจสอบได้ -จัดทำประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล รอบการประเมิน พ.ศ. ๒๕๖๖	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	☐ รอดำเนินการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☒ ดำเนินการแล้วเสร็จ	-พนักงานส่วนตำบล ประกาศ ประกาศวันที่ ๒๙ ก.ย. ๖๕	

๒. ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ผลการเบิกจ่าย (บาท)	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
๑. จัดทำและดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี - แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	☐ รอดำเนินการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☒ ดำเนินการแล้วเสร็จ		
๒. ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาในสายงานคัดเลือกและจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก จัดส่งบุคลากรแต่ละตำแหน่ง เข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนาประชุม (ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ) (ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม)	๖๒๐,๐๐๐	๔๗๓,๐๐๐	☐ รอดำเนินการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☒ ดำเนินการแล้วเสร็จ	๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖	
๓. จัดโครงการฝึกอบรมโดยหน่วยงานเองให้กับคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต.พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง -โครงการพัฒนาศักยภาพผู้บริหารสมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๖	๒๐๐,๐๐๐	ไม่มีการเบิกจ่าย	☐ รอดำเนินการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☐ ดำเนินการแล้วเสร็จ ☒ ไม่ได้ดำเนินการ		
-โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบล และพนักงาน ประจำปี ๒๕๖๖	๗๕,๐๐๐	๖๕,๔๕๐	☐ รอดำเนินการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☒ ดำเนินการแล้วเสร็จ	๕ - ๖ กันยายน ๒๕๖๖	

๓. ข้อมูลผู้เข้ารับการฝึกอบรม/พัฒนาทรัพยากรบุคคล

โครงการ/กิจกรรม	จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม
๒. หลักสูตร “การกำหนดและปรับปรุงตำแหน่งสายบริหารและสายอำนวยการ สิทธิประโยชน์ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและเทคนิคการทำหน้าที่ในคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุใหม่”	๑ คน
๓. หลักสูตร “เทคนิคและแนวปฏิบัติในการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน การจัดฝึกอบรมการจัดงานและขั้นตอนการดำเนินจัดซื้อจัดจ้างตาม ว๑๑๙ พร้อมหลักการบริหารงบประมาณตามรายการงบประมาณที่สำคัญการใช้เงินสะสม เงินทุนสำรองสะสม และการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”	๑ คน
๔. หลักสูตร “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ภายใต้นหนังสือซักซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ และหลักเกณฑ์การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับใหม่)”	๒ คน
๕. หลักสูตร “โครงการเสริมสร้างความรู้ด้านกฎหมายและสมรรถนะทางการบริหาร ตามประกาศ ก.ธ. เรื่อง การบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๔) เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”	๒ คน
๖. หลักสูตร “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ภายใต้นหนังสือซักซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ และหลักเกณฑ์การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับใหม่)”	
๗. หลักสูตร “เพิ่มพูนสมรรถนะในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารสมาชิกสภา และข้าราชการท้องถิ่นโดยรูปแบบทดสอบการตัดสินใจตามสถานการณ์ (Situational Judgement Test)”	๑ คน

โครงการ/กิจกรรม	จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม
๘. โครงการพัฒนาศักยภาพการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นด้าน “กลยุทธ์การพัฒนา งานบุคคล”	๑ คน
๙. หลักสูตร “การบันทึกสินทรัพย์ การคิดค่าเสื่อมราคาสะสม การเตรียมความพร้อม ปิดบัญชีโดยใช้ไฟล์ Excel อัตโนมัติ ของหน่วยงานภายใต้สังกัด โรงเรียน ศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก กิจการประปา สถานธนาบาลและโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ ประจำปี ๒๕๖๖” รุ่นที่ ๑๔	๑ คน
๑๐. หลักสูตร “การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง พัสดุ คณะกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่กำหนดร่างขอบเขตของงานที่ จะจ้าง รายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่จะซื้อ คุณสมบัติของผู้เสนอราคา กำหนด ราคากลางพิจารณาผลการประกวดราคาด้วยวิธี e-bidding การตรวจรับพัสดุ บริหาร สัญญา และการตรวจสอบพัสดุประจำปี เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย ระเบียบ กฎกระทรวง ประกาศ หลักเกณฑ์ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ” รุ่นที่ ๔	๑ คน
๑๑. หลักสูตร “การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นเพื่อใช้ในการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ภายใต้กรอบของระเบียบและหนังสือ สั่งการ”	๑ คน
๑๒. หลักสูตร “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ตามรูปแบบ จำแนกงบประมาณ (ฉบับใหม่) ภายใต้แนวทางการใช้จ่ายเพื่อรองรับการบริหาร งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗”	๑ คน
๑๓. หลักสูตร “หลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการและเงิน สงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้ป่วยเอดส์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ และการจัดทำบันทึก การเบิกจ่ายและการแสดงผลให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ”	๑ คน

โครงการ/กิจกรรม	จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม
๑๔. หลักสูตร “ธุรการแบบมืออาชีพ : การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ การใช้ภาษาในหนังสือราชการภายในและภายนอก การเสนอหนังสือต่อผู้บังคับบัญชา การเขียนโครงการ การเขียนรายงานการประชุมและการทำลายหนังสือราชการ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”	๑ คน
๑๕. หลักสูตร “การปรับปรุงบัญชี การคำนวณค่าเสื่อมราคาสะสมสินทรัพย์และการปิดบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระบบ e-LAAS ประจำปี ๒๕๖๕” รุ่นที่ ๔	๒ คน
๑๖. หลักสูตร “การบันทึกบัญชีหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โรงเรียน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กิจกรรมประปา สถานธนาบาล สถานีขนส่ง และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ โดยใช้ไฟล์ Excel แบบอัตโนมัติ ในการจัดทำบดลองประจำเดือน ปีงบประมาณ ๒๕๖๖” รุ่นที่ ๖	๒ คน
๑๗. หลักสูตร “การจัดทำรายการเงินประจำวัน ใบนำส่ง ใบสำคัญสรุปใบนำส่ง การจัดทำฎีกา การตรวจฎีกา รายงานการจัดทำเช็ค กระทบยอดเงินฝากธนาคาร และการจัดทำบดลองประจำเดือน โดยใช้ไฟล์ Excel อัตโนมัติของหน่วยงานภายใต้สังกัด โรงเรียน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กิจกรรมประปา สถานธนาบาล และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ” รุ่นที่ ๖	๒ คน

๔. ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง (ข้อมูล ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖)

ประเภทตำแหน่ง	จำนวนบุคลากร (คน) ตาม อัตรากำลัง	จำนวนบุคลากร (คน) มีผู้ครองตำแหน่ง	จำนวนบุคลากร (คน) มีอัตรารว่าง
บริหารท้องถิ่น	๒	๒	-
อำนวยการท้องถิ่น	๓	๑	๒
วิชาการ	๗	๕	๒
ทั่วไป	๗	๕	-
พนักงานจ้าง	๑๒	๙	๑
รวม			

๕. ปัญหา/อุปสรรค

๑. การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากรจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้จาก กสธ. มีความล่าช้าซึ่งต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และขั้นตอน ทำให้ขาดบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ในระยะยาว

๒. หน่วยงานผู้จัดอบรมส่วนใหญ่ไม่ได้จัดอบรม ณ สถานที่ของจังหวัดยะลา ซึ่งทำให้ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมต้องเดินทางไปอบรมนอกเขตจังหวัด ส่งผลให้การต้องการเข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนามีข้อจำกัด

๖. ข้อเสนอแนะ

ควรมีการส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงาน ได้ศึกษา ค้นคว้า นำเทคโนโลยีใหม่ๆ มาใช้ปฏิบัติงาน