



รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลบางปอ
อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา

**แบบรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ
๑.๑ นโยบายวิเคราะห์ อัตรากำลัง	การจัดทำแผน อัตรากำลัง	- ดำเนินการแล้วเสร็จ - ดำเนินการวิเคราะห์อัตรากำลัง วิเคราะห์ค่างาน งบประมาณ และ วางแผนกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และ พนักงานจ้าง เพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ก.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๗
๑.๒ นโยบายการสรรหาและ คัดเลือก	- การสรรหาและ คัดเลือกตำแหน่ง ผู้บริหารขององค์การ บริหารส่วนตำบล	- ยังไม่ได้ดำเนินการ - ไม่มีการดำเนินการ เนื่องจากให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ดำเนินการสรรหาและคัดเลือก	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗
	- การสรรหาในตำแหน่ง สายปฏิบัติ	- ยังไม่ได้ดำเนินการ - ไม่มีการดำเนินการ เนื่องจากตำแหน่งสายงานปฏิบัติ ใช้การรับ โอน (ย้าย) หรือขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗
๑.๓ นโยบายการเลื่อนระดับใน ตำแหน่งที่สูงขึ้น	- การเลื่อนระดับ พนักงานส่วนตำบล สาย งานผู้บริหาร ประเภท อำนวยการ และสายงาน ผู้ปฏิบัติ ประเภททั่วไป	- ดำเนินการแล้วเสร็จ - มีการเลื่อนระดับพนักงานส่วนตำบล สายงานผู้บริหาร ประเภท อำนวยการ จำนวน ๑ ราย คือ ๑. นางสาวมีณีเราะห์ อายุ ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ เลื่อนระดับจากปฏิบัติการ เป็นชำนาญการ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ มี.ค. ๖๗ - ๓๐ พ.ค. ๖๗

**แบบรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ																								
๒.๑ นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติงาน	ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	<p>- ดำเนินการแล้วเสร็จ</p> <p>- มีการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคน จำนวน ๒ ครั้ง ดังนี้</p> <p>ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ผลดังนี้</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>ระดับการประเมิน</th> <th>พนักงานส่วนตำบล (คน)</th> <th>พนักงานจ้าง(คน)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ระดับดีเด่น</td> <td>๑๙</td> <td>๐</td> </tr> <tr> <td>ระดับดีมาก</td> <td>๒</td> <td>๒๖</td> </tr> <tr> <td>ระดับดี</td> <td>๐</td> <td>๐</td> </tr> </tbody> </table> <p>ครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ผลดังนี้</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>ระดับการประเมิน</th> <th>พนักงานส่วนตำบล (คน)</th> <th>พนักงานจ้าง(คน)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ระดับดีเด่น</td> <td>๑๘</td> <td>๐</td> </tr> <tr> <td>ระดับดีมาก</td> <td>๒</td> <td>๓๒</td> </tr> <tr> <td>ระดับดี</td> <td>๐</td> <td>๐</td> </tr> </tbody> </table>	ระดับการประเมิน	พนักงานส่วนตำบล (คน)	พนักงานจ้าง(คน)	ระดับดีเด่น	๑๙	๐	ระดับดีมาก	๒	๒๖	ระดับดี	๐	๐	ระดับการประเมิน	พนักงานส่วนตำบล (คน)	พนักงานจ้าง(คน)	ระดับดีเด่น	๑๘	๐	ระดับดีมาก	๒	๓๒	ระดับดี	๐	๐	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗
ระดับการประเมิน	พนักงานส่วนตำบล (คน)	พนักงานจ้าง(คน)																										
ระดับดีเด่น	๑๙	๐																										
ระดับดีมาก	๒	๒๖																										
ระดับดี	๐	๐																										
ระดับการประเมิน	พนักงานส่วนตำบล (คน)	พนักงานจ้าง(คน)																										
ระดับดีเด่น	๑๘	๐																										
ระดับดีมาก	๒	๓๒																										
ระดับดี	๐	๐																										
๒.๒ นโยบายด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	- จัดส่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ในหลักสูตรต่างๆ เพื่อพัฒนาศักยภาพในการทำงานของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	<p>- ดำเนินการแล้วเสร็จ</p> <p>มีพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางปอ ที่ได้รับการฝึกอบรมความรู้ในหลักสูตรตามสายงาน มีจำนวน ๒๐ ราย ดังนี้</p> <p>๑. นางอำไพวรรณ เสาร์ศรีอ่อน ตำแหน่ง รองปลัด อบต. เข้ารับการอบรมหลักสูตร ดังนี้</p> <p>๑.๑ “แนวทางการจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพท้องถิ่น ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ และค่าบริการดูแลระยะยาวด้านสาธารณสุขสำหรับผู้สูงอายุ ที่มีภาวะพึ่งพิง (LTC) ที่มีการแก้ไข</p>	<p>๑. งบจัดสรร</p> <p>๑,๑๐๐,๐๐๐ บาท</p> <p>๒. เบิกจ่ายจริง</p> <p>๘๓๗,๒๔๓.๒๖ บาท</p>	๑ ต.ค. ๖๖- ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖๗																								

**แบบรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ
		<p>เปลี่ยนแปลงและ การใช้โปรแกรมรูปแบบใหม่ (OBT Version ๒๕๖๖)”</p> <p>๑.๒ “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ประกอบรูปแบบและการจำแนก ประเภทรายรับ-รายจ่าย และรูปแบบ โปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS”</p> <p>๒. นายวีรชิต พูลภักดี ตำแหน่ง ผอ.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เข้ารับการอบรมหลักสูตร “ประวัติศาสตร์ไทยและบุญคุณของพระมหากษัตริย์ไทย หลักสูตรผู้ผ่านทอดความรู้เกี่ยวกับประวัติศาสตร์ชาติไทยประจำ ประเทศชาติ และเป็นเกียรติและระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”</p> <p>๓. นางซารีพะที พิริยะทรัพย์ ตำแหน่ง ผอ.กองคลัง เข้ารับการอบรมหลักสูตร ดังนี้</p> <p>๓.๑ “การปรับปรุงบัญชี การตรวจสอบสินทรัพย์ ค่าเสื่อมราคา สะสม และการปิดบัญชีเพื่อจัดทำงบการเงินรวม การทำรายงานทางการเงินและ หมายเหตุประกอบงบการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในระบบ e LAAS”</p> <p>๓.๒ “การเตรียมความพร้อมเรียนรู้แนวทางการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน (ระเบียบฉบับใหม่) และการจัดงาน การจัดกิจกรรม สาธารณะและการแข่งขัน กีฬา การช่วยเหลือประชาชน การอุดหนุนเงินหน่วยงานอื่น การเบิกค่าเช่า บ้าน ค่าเช่าซื้อ การผ่อนชำระเงินกู้”</p>		

**แบบรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ
		<p>๔. นางสาวสุรางคนาวรรณ ศิริทริฎุพฤกษ์ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน เข้ารับการอบรมหลักสูตร ดังนี้</p> <p>๔.๑ “แนวทางการจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพท้องถิ่น ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ และค่าบริการดูแลระยะยาวด้านสาธารณสุข สำหรับ ผู้สูงอายุ ที่มีภาวะพึ่งพิง (LTC) ที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลง และการใช้ โปรแกรมรูปแบบใหม่ (OBT Version ๒๕๖๖)”</p> <p>๔.๒ “การพัฒนาสุขภาพและเตรียมความพร้อมการบริหารงานสวัสดิการสังคมตามระเบียบใหม่ และการบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการ สังคมด้านผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์”</p> <p>๔.๓ “การพัฒนางานด้านการพัฒนาชุมชน ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ เพื่อสร้างSoft Power ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”</p> <p>๕. นางสาวพัชราภรณ์ อินทร์สุวรรณ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล เข้ารับการอบรมหลักสูตร “สิทธิสวัสดิการบำเหน็จบำนาญข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น”</p> <p>๖. นายมะห์ดี มานิง ตำแหน่ง นิติกร เข้ารับการอบรมหลักสูตร “ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒”</p> <p>๗. นายกัญฐพันธ์ เกษกุล ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เข้ารับการอบรมหลักสูตร “ฝึกปฏิบัติการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง การวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายใน ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง”</p>		

**แบบรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ
		<p>๘. นางสาววิซาม อารง ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา เข้ารับการอบรมหลักสูตร ดังนี้</p> <p>๘.๑ “การปรับปรุงบัญชี การคำนวณค่าเสื่อมราคา สะสมสินทรัพย์ และการปิดบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัด ใช้ไฟล์Excel อัตโนมัติของโรงเรียน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กิจการประปา สถาน อนุบาล และโรงพยาบาลส่งเสริม สุขภาพฯ”</p> <p>๘.๒ “การเตรียมความพร้อมการปิดบัญชีของหน่วยงานใต้สังกัดใช้ไฟล์ Excel และเตรียมเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานใต้สังกัดใช้ไฟล์ (New e-LAAS) ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘”</p> <p>๙. นางสาวมณีระพี อายุ ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ เข้ารับการอบรมหลักสูตร ดังนี้</p> <p>๙.๑ “การใช้งานระบบบูรณาการทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ONLINE)”</p> <p>๙.๒ “การปรับปรุงแผนที่แม่บทตามมาตรา ๑๐ กรมที่ดิน การแบ่งแยก รวมแปลง วาดแปลงใหม่ ด้วยโปรแกรม Ltax ๔.๐ และ Ltax online”</p> <p>๑๐. นางสุใจ บัณฑิต ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ เข้ารับการอบรมหลักสูตร “การเพิ่มทักษะงานสารบรรณแบบ มืออาชีพ การใช้ภาษาในหนังสือราชการภายในและภายนอก การเขียนหนังสือราชการ ภาคเหตุ ภาคความประสงค์ และการเขียนภาคสรุปประกอบการลงท้าย การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ฯ”</p> <p>๑๑. นายวสันต์ แดงดี ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เข้ารับการอบรมหลักสูตร “ฝึกปฏิบัติการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง การวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายใน ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง”</p>		

**แบบรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ
		<p>๑๒. นางสาวอารีนา ดอเลาะ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุข เข้ารับการอบรมหลักสูตร ดังนี้</p> <p>๑๒.๑ “การเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นในการบริหารจัดการขยะมูลฝอยชุมชน จังหวัด นราธิวาสฯ”</p> <p>๑๒.๒ “การเพิ่มทักษะงานสารบรรณแบบ มืออาชีพ การใช้ภาษา ใน หนังสือราชการภายในและภายนอก การเขียนหนังสือราชการ ภาคเหตุฯ”</p> <p>๑๒.๓ “โครงการเสริมสร้างศักยภาพภาคีเครือข่ายการดำเนินงาน ด้าน อนามัยสิ่งแวดล้อมและกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข”</p> <p>๑๓. นายธวัช พูลภักดี ตำแหน่ง นายช่างโยธา เข้ารับการอบรม หลักสูตร “การจัดทำราคากลางงานก่อสร้าง การจัดทำใบแจ้ง ปริมาณงานและราคาเพื่อแนบทำยสัญญาจ้างก่อสร้าง ตาม ว๑๒๔”</p> <p>๑๔. นายชูก็มีเอลี ดอเลาะ ตำแหน่ง นายช่างโยธา เข้ารับการ อบรมหลักสูตร “การสร้างแบบฟอร์มยื่นขออนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร (ข.๑) ด้วยระบบ ออนไลน์”</p>		

**แบบรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ
		<p>๑๕. นางสาวมัยยานี เหลี่ยมแดง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เข้ารับการอบรมหลักสูตร ดังนี้</p> <p>๑๕.๑ “การใช้งานระบบบูรณาการทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ONLINE)”</p> <p>๑๕.๒ “การปรับปรุงแผนที่แม่บทตามมาตรา ๑๐ กรมที่ดิน การแบ่งแยก รวมแปลง วาดแปลงใหม่ ด้วยโปรแกรม Ltax ๔.๐ และ Ltax online”</p> <p>๑๖. นางฟาตีละ มะ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เข้ารับการอบรมหลักสูตร ดังนี้ ๑๖.๑ “การปรับปรุงบัญชี การตรวจสอบสินทรัพย์ ค่าเสื่อมราคาสะสม และการปิดบัญชี เพื่อจัดทำงบการเงินรวม การท ารายงานทางการเงินและหมายเหตุประกอบงบการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระบบ e-LAAS”</p> <p>๑๖.๒ “แนวทางการจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพท้องถิ่น ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ และค่าบริการดูแลระยะยาว ด้านสาธารณสุขสำหรับผู้สูงอายุ ที่มีภาวะพึ่งพิง (LTC) ที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงและการใช้ โปรแกรมรูปแบบใหม่ (OBT Version ๒๕๖๖)”</p> <p>๑๖.๓ “แนวทางปฏิบัติการเบิกจ่ายเงิน(ฉบับใหม่) พ.ศ.๒๕๖๖ เชื่อมโยง ค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน การประชุมราชการ ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม กับการจัดหาพัสดุ ว ๑๑๙ การยืมเงิน การทตรง จ่าย การเบิกค่าเช่าบ้าน การจ้างเหมาบริการ”</p>		

**แบบรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ
		<p>๑๗. นางสาวมุกิตา สุขรักษา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ เข้ารับการอบรมหลักสูตร ดังนี้</p> <p>๑๗.๑ “การปรับปรุงบัญชี การตรวจสอบสินทรัพย์ ค่าเสื่อมราคา สะสม และการปิดบัญชีเพื่อจัดทำงบการเงินรวม การทำรายงาน ทางการเงินและ หมายเหตุประกอบงบการเงินขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ในระบบ e-LAASฯ”</p> <p>๑๗.๒ “การปรับปรุงบัญชี การตรวจสอบสินทรัพย์ ค่าเสื่อมราคา สะสม และการปิดบัญชีเพื่อจัดทำงบการเงินรวม การทำรายงาน ทางการเงินและ หมายเหตุประกอบงบการเงินขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ในระบบ e LAASฯ”</p> <p>๑๘. นางสาวฮาติเมาะ เมเฮ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ เข้ารับการอบรมหลักสูตร ดังนี้</p> <p>๑๘.๑ “การจัดซื้อจัดจ้างของสถานศึกษา การบริหารพัสดุของ สถานศึกษาและแนวทางการเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษา ตามระ เบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงินและการเบิกจ่ายเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นฯ”</p> <p>๑๘.๒ “แนวทางปฏิบัติการเบิกจ่ายเงิน (ฉบับใหม่) พ.ศ.๒๕๖๖ เชื่อมโยง ค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน การประชุมราชการ ค่าใช้จ่ายในการ จัดงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม กับการจัดหา พัสดุ ว ๑๑๙ การยืมเงิน การทดรองจ่าย การเบิกค่าเช่าบ้าน การจ้างเหมาบริการฯ”</p>		

แบบรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ
		<p>๑๙. นางสาวมาทือลือซง โน๊ะ ตำแหน่ง ครู เข้ารับการอบรมหลักสูตร “โครงการส่งเสริมศักยภาพครูเพื่อเด็กปฐมวัย จังหวัดนราธิวาส ประจำปี ๒๕๖๗”</p> <p>๒๐. นางนงนุช เตียวโล่ ตำแหน่ง ครู เข้ารับการอบรมหลักสูตร “โครงการส่งเสริมศักยภาพครูเพื่อเด็กปฐมวัย จังหวัดนราธิวาส ประจำปี ๒๕๖๗”</p>		

**แบบรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ
	- ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางปอ	- ดำเนินการแล้วเสร็จ มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศจัดเก็บข้อมูลบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่สามารถเชื่อมข้อมูลกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และมีการปรับปรุงข้อมูลอย่างสม่ำเสมอเป็นปัจจุบัน โดยมี นางสาวพัชราภรณ์ อินทร์สุวรรณ นักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗
๒.๓ นโยบายด้านสวัสดิการและผลตอบแทน	- จัดให้มีบำเหน็จบ้านอายุข้าราชการส่วนท้องถิ่น	- ยังไม่ได้ดำเนินการ - อบต.บางปอ ไม่มีผู้ที่เกษียณอายุราชการ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗
	- จัดให้มีสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล	- ดำเนินการแล้วเสร็จ - อบต.บางปอ จัดให้มีสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลให้กับพนักงานส่วนตำบล ทุกราย จำนวน ๒๑ ราย	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗
	- จัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร	- ดำเนินการแล้วเสร็จ - อบต.บางปอ จัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรให้กับพนักงานส่วนตำบลที่มีสิทธิ์เบิก จำนวน ๑๔ ราย	๑๖๕,๘๐๐ บาท	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗
	- จัดให้มีสวัสดิการค่าเช่าบ้าน	- ดำเนินการแล้วเสร็จ - อบต.บางปอ จัดให้มีสวัสดิการค่าเช่าบ้านให้กับพนักงานส่วนตำบลที่มีสิทธิ์ เบิกค่าเช่าบ้าน จำนวน ๙ ราย	๔๗๐,๐๐๐ บาท	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗

**แบบรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ
	<p>- จัดให้มีเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวให้แก่พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง</p>	<p>- ดำเนินการแล้วเสร็จ</p> <p>- อบต.บางปอ จัดให้มีการจ่ายเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวแก่พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคนที่เข้าหลักเกณฑ์ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๕๘</p>	<p style="text-align: center;">๑,๖๖๘,๐๐๐ บาท</p>	<p style="text-align: center;">๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗</p>
	<p>- จัดให้มีเงินประจำตำแหน่งสำหรับพนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งที่มีระเบียบฯ กำหนดให้จ่าย</p>	<p>- ดำเนินการแล้วเสร็จ</p> <p>- อบต.บางปอ จัดให้มีเงินประจำตำแหน่งให้กับพนักงานส่วนตำบลในสาย งานผู้บริหาร จำนวน ๕ ราย ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. นางอำไพวรรณ เสาร์ศรีอ่อน รองปลัด อบต. เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท ๒. นายวีรชิต พูลภักดิ์ ผอ.กองการศึกษาฯ เดือนละ ๕,๖๐๐ บาท ๓. นางซารีพะห์ พิริยะทรัพย์ ผอ.กองคลัง เดือนละ ๕,๖๐๐ บาท ๔. นายชยามร จันทรวินัย ผอ.กองช่าง เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท ๕. นางสาวซาปิยะ มามะ หัวหน้าสำนักปลัด เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท 	<p style="text-align: center;">๒๖๐,๔๐๐ บาท</p>	<p style="text-align: center;">๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗</p>

**แบบรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ
๒.๔ นโยบายการ สร้าง ความสัมพันธ์และ ผูกพันภายใน องค์กร	- จัดให้มีวัสดุ อุปกรณ์ในการทำงาน กระบวนการขั้น พื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน ให้กับพนักงาน	- ดำเนินการแล้วเสร็จ - อบต.บางปอ จัดให้มีการจัดหาวัสดุ อุปกรณ์สำนักงาน ครุภัณฑ์ที่จำเป็น เช่น คอมพิวเตอร์ เครื่องปริ้น ตู้เก็บเอกสาร โต๊ะ เก้าอี้ เพื่อใช้ในการ ปฏิบัติงานของพนักงานในสังกัด	๓๐๐,๐๐๐ บาท	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗
	- จัดให้มีกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของ พนักงานในสังกัด ที่สะท้อนภาพการทำงานของ องค์กร และเพื่อให้ทุกคนมีความสามัคคี ร่วมมือกัน จัดกิจกรรม และเป็นการสร้างบรรยากาศที่ดีในการ ทำงาน ตลอดจนสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับ อบต. บางปอ	- ดำเนินการแล้วเสร็จ - มีการจัดกิจกรรม ๕ ส. และ big cleaning day ในหน่วยงานอยู่เป็น ระยะๆ - มีการจัดทำกิจกรรมจิตอาสา เพื่อ พัฒนาพื้นที่ในตำบลอยู่เป็นระยะๆ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗
	- จัดให้มีการประชุมพนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้างเป็นประจำ เพื่อเป็นการติดตามผลการ ปฏิบัติงาน และร่วมกันเสนอแนะ ปรีกษาหารือ และ แสดงความคิดเห็น ตลอดจนปัญหาอุปสรรคในการ ทำงาน	- ดำเนินการแล้วเสร็จ - จัดให้มีการประชุมระดับผู้บริหารเป็น ประจำทุกเดือน - จัดให้มีการประชุมพนักงานส่วน ตำบลและพนักงานจ้างเป็นระยะๆที่ จำเป็น	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗

แบบรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๓. ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

พนักงานส่วนตำบล รวม ๒๘ คน

- สายงานบริหารท้องถิ่น ๒ คน
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ๔ คน
- สายงานวิชาการ ๑๒ คน (รวมครู)
- สายงานทั่วไป ๑๐ คน

พนักงานจ้าง รวม ๓๕ คน

- พนักงานจ้างตามภารกิจ ๗ คน
- พนักงานจ้างทั่วไป ๒๘ คน

**แบบรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

๔. ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ลำดับ	ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง	หลักสูตรการอบรม	สถานที่อบรม	วันที่อบรม	หมายเหตุ
๑	นางอำไพวรรณ เสาร์ศรีอ่อน รองปลัด อบต.	๑. หลักสูตร “แนวทางการจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพท้องถิ่น ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ และค่าบริการดูแลระยะยาวด้านสาธารณสุขสำหรับผู้สูงอายุ ที่มีภาวะพึ่งพิง (LTC) ที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงและการใช้โปรแกรมรูปแบบใหม่ (OBT Version ๒๕๖๖)” ๒. หลักสูตร “การเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการบริหารจัดการขยะมูลฝอยชุมชน จังหวัดนราธิวาส” ๓. หลักสูตร “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ประกอบรูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย และรูปแบบโปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS”	รร.हरรรษา เจปี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา รร.ปีทีแกรนด์ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา รร.हरรรษา เจปี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา	๑๕-๑๘ ธ.ค. ๒๕๖๖ ๑๗-๑๙ ม.ค. ๒๕๖๗ ๒๑-๒๓ มี.ย. ๒๕๖๗	
๒	นายวีรชิต พูลภักดี ผอ.กองการศึกษาฯ	๑. หลักสูตร “ประวัติศาสตร์ไทยและบุญคุณของพระมหากษัตริย์ไทย หลักสูตรผู้ถ่านทอดความรู้เกี่ยวกับประวัติศาสตร์ชาติไทยประจำประเทศไทย และเป็นเกียรติและระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”	รร.ต้นหยง อ.เมือง จ.นราธิวาส	๒-๔ ก.ค. ๒๕๖๗	
๓	นางซารีพะห์ พิริยะทรัพย์ ผอ.กองคลัง	๑. หลักสูตร “การปรับปรุงบัญชี การตรวจสอบสินทรัพย์ ค่าเสื่อมราคาสะสม และการปิดบัญชีเพื่อจัดทำงบการเงินรวม การทำรายงานทางการเงินและหมายเหตุประกอบงบการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในระบบ e-LAAS” ๒. หลักสูตร “การเตรียมความพร้อมเรียนรู้แนวทางการรับเงินการเบิกจ่ายเงิน (ระเบียบฉบับใหม่) และการจัดงาน การจัดการกิจกรรมสาธารณะและการแข่งขันกีฬา การช่วยเหลือประชาชน การอุดหนุนเงินหน่วยงานอื่น การเบิกค่าเช่าบ้าน ค่าเช่าซื้อ การผ่อนชำระเงินกู้”	รร.हरรรษา เจปี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา รร.เอสดี อวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ	๑๐-๑๒ พ.ย. ๒๕๖๖ ๒๒-๒๔ ธ.ค. ๒๕๖๖	

		๓. หลักสูตร “การเตรียมความพร้อมถ่ายโอนข้อมูลเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ปรับปรุงบัญชี รายงาน และทะเบียนต่างๆในระบบ e-LAAS	รร.รอยัลซิติ้ บางพลัด กรุงเทพฯ	๒๙ ก.พ. - ๑ มี.ค. ๒๕๖๗	
๔	นางสาวสุรางคนาวรรณ ศิริหิรัญพฤกษ์ นักพัฒนาชุมชน	๑. หลักสูตร “แนวทางการจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพท้องถิ่น ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ และค่าบริการดูแลระยะยาวด้านสาธารณสุขสำหรับผู้สูงอายุ ที่มีภาวะพึ่งพิง (LTC) ที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงและการใช้โปรแกรมรูปแบบใหม่ (OBT Version ๒๕๖๖)” ๒. หลักสูตร “การพัฒนาคุณภาพและเตรียมความพร้อมการบริหารงานสวัสดิการสังคมตามระเบียบใหม่ และการบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคมด้านผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์” ๓. หลักสูตร “การพัฒนางานด้านการพัฒนาชุมชน ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ เพื่อสร้างSoft Power ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”	รร.हरรรษา เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา รร.หาดใหญ่พาราไดส แอนด์ รีสอร์ท อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา รร.หาดใหญ่พาราไดส แอนด์ รีสอร์ท อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา	๑๕-๑๘ ธ.ค. ๒๕๖๖ ๕-๗ มี.ค.๒๕๖๗ ๒๑-๒๓ มี.ย. ๒๕๖๗	
๕	นางสาวพัชราภรณ์ อินทร์สุวรรณ นักทรัพยากรบุคคล	๑. หลักสูตร “สิทธิสวัสดิการบำเหน็จบำนาญข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น”	รร.ลี การ์เด็นส์ พลาซ่า อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา	๒๓-๒๖ พ.ค. ๒๕๖๗	
๖	นายมะห์ดี มา닝 นิติกร	๑. หลักสูตร “ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒”	อบรมออนไลน์ Local Mooc	๑๒ ก.ย. ๒๕๖๗	
๗	นายกัณฐพันธ์ เกษกุล นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑. หลักสูตร “ฝึกปฏิบัติการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง การวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายใน ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง”	รร.ตีวาน่า พลาซ่า อ่าวนาง จ.กระบี่	๑๔-๑๘ ธ.๕. ๒๕๖๖	
๘	นางสาววีชาม อารง นักวิชาการศึกษา	๑. หลักสูตร “การปรับปรุงบัญชี การคำนวณค่าเสื่อมราคาสะสมสินทรัพย์ และการปิดบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดใช้ไฟล์Excel อัตโนมัติของโรงเรียน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กิจการประปา สถานี ชนานูปาล และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพฯ”	รร.हरรรษา เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา	๑๐-๑๒ พ.ย. ๒๕๖๖	

		๒. หลักสูตร “การเตรียมความพร้อมการปิดบัญชีของหน่วยงานได้สังกัดใช้ไฟล์ Excel และเตรียมเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานได้สังกัดใช้ไฟล์ (New e-LAAS) ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘”	รร.ลี การ์เด็นส์ พลาซ่า อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา	๒-๔ ส.ค. ๒๕๖๗	
๙	นางสาวมณีระเห่ อายุ นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑. หลักสูตร “การใช้งานระบบบูรณาการทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ONLINE)” ๒. หลักสูตร “การปรับปรุงแผนที่แม่บทตามมาตรา ๑๐ กรมที่ดิน การแบ่งแยก รวมแปลง วาดแปลงใหม่ ด้วยโปรแกรม Ltax๔.๐ และ Ltax online”	รร.ริเวอร์ไซด์ กรุงเทพฯ รร.हरรรษา เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา	๑๐-๑๓ ม.ค. ๒๕๖๗ ๒๔-๒๖ พ.ค. ๒๕๖๗	
๑๐	นางสุใจ บัณฑิต เจ้าพนักงานธุรการ	๑. หลักสูตร “การเพิ่มทักษะงานสารบรรณแบบ มืออาชีพ การใช้ภาษาในหนังสือราชการภายในและภายนอก การเขียนหนังสือราชการภาคเหตุ ภาคความประสงค์ และการเขียนภาคสรุปประกอบการลงท้าย การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์”	รร.เซาน์เทอร์น แอร์พอร์ต อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา	๑๐-๑๒ พ.ค. ๒๕๖๗	
๑๑	นายวสันต์ แดงดี เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	๑. หลักสูตร “ฝึกปฏิบัติการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง การวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายใน ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง”	รร.ตีวน้ำ พลาซ่า อ่าวนาง จ.กระบี่	๑๔-๑๘ ธ.ค. ๒๕๖๖	
๑๒	นางสาวอารีนา ดอเลาะ เจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑. หลักสูตร “การเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ในการบริหารจัดการขยะมูลฝอยชุมชน จังหวัดนราธิวาส” ๒. หลักสูตร “การเพิ่มทักษะงานสารบรรณแบบ มืออาชีพ การใช้ภาษาในหนังสือราชการภายในและภายนอก การเขียนหนังสือราชการภาคเหตุฯ” ๓. โครงการเสริมสร้างศักยภาพภาคีเครือข่ายการดำเนินงานด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมและกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข”	รร.บีทีแกรนด์ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา รร.เซาน์เทอร์น แอร์พอร์ต อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา รร.หาดใหญ่พาราไดส์ แอนด์ รีสอร์ท อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา	๑๗-๑๙ ม.ค. ๒๕๖๗ ๑๐-๑๒ พ.ค. ๒๕๖๗ ๑-๕ ก.ค. ๒๕๖๗	

ลำดับ	ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง	หลักสูตรการอบรม	สถานที่อบรม	วันที่อบรม	หมายเหตุ
๑๓	นายธวัช พูลภักดี นายช่างโยธา	๑. หลักสูตร “การจัดทำราคากลางงานก่อสร้าง การจัดทำใบแจ้งปริมาณงานและราคาเพื่อแนบท้ายสัญญาจ้างก่อสร้าง ตาม ว๑๒๔”	รร.เซาท์เทอร์น แอร์พอร์ต อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา	๑๗-๑๙ ต.ค. ๒๕๖๖	
๑๔	นายชูกีมือลี ดอเลื้อ นายช่างโยธา	๑. หลักสูตร “การสร้างแบบฟอร์มยื่นขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร (ข.๑) ด้วยระบบออนไลน์”	รร.ณนินต์ย อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา	๑๗-๑๙ พ.ค. ๒๕๖๗	
๑๕	นางสาวมัยยานี เหลี่ยมแดง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑. หลักสูตร “การใช้งานระบบบูรณาการทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ONLINE)” ๒. หลักสูตร “การปรับปรุงแผนที่แม่บทตามมาตรา ๑๐ กรมที่ดิน การแบ่งแยก รวมแปลง วาดแปลงใหม่ ด้วยโปรแกรม Ltax๔.๐ และ Ltax online”	รร.ริเวอร์ไซด์ กรุงเทพฯ รร.हरรรษา เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา	๑๐-๑๓ ม.ค. ๒๕๖๗ ๒๔-๒๖ พ.ค. ๒๕๖๗	
๑๖	นางพาดิถี มะ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑. หลักสูตร “การปรับปรุงบัญชี การตรวจสอบสินทรัพย์ ค่าเสื่อมราคาสะสม และการปิดบัญชีเพื่อจัดทำงบการเงินรวม การทำรายงานทางการเงินและหมายเหตุประกอบงบการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในระบบ e-LAAS” ๒. หลักสูตร “แนวทางการจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพท้องถิ่น ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ และค่าบริการดูแลระยะยาวด้านสาธารณสุขสำหรับผู้สูงอายุ ที่มีภาวะพึ่งพิง (LTC) ที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงและการใช้โปรแกรมรูปแบบใหม่ (OBT Version ๒๕๖๖)” ๓. หลักสูตร “แนวทางการปฏิบัติการเบิกจ่ายเงิน(ฉบับใหม่) พ.ศ. ๒๕๖๖ เชื่อมโยงค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน การประชุมราชการ ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม กับการจัดหาพัสดุ ว ๑๑๙ การยืมเงิน การทตรงจ่าย การเบิกค่าเช่าบ้าน การจ้างเหมาบริการ”	รร.हरรรษา เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา รร. हरรรษา เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา รร. हरรรษา เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา	๑๐-๑๒ พ.ย. ๒๕๖๖ ๑๕-๑๘ ธ.ค. ๒๕๖๖ ๕-๗ ก.ค. ๒๕๖๗	
๑๗	นางสาวมุกิตา สุจริตษา เจ้าพนักงานพัสดุ	๑. หลักสูตร “การปรับปรุงบัญชี การตรวจสอบสินทรัพย์ ค่าเสื่อมราคาสะสม และการปิดบัญชีเพื่อจัดทำงบการเงินรวม การทำรายงานทางการเงินและหมายเหตุประกอบงบการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในระบบ e-LAAS”	รร.हरรรษา เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา	๑๐-๑๒ พ.ย. ๒๕๖๖	

		๒. หลักสูตร “การปรับปรุงบัญชี การตรวจสอบสินทรัพย์ ค่าเสื่อมราคาสะสม และการปิดบัญชีเพื่อจัดทำงบการเงินรวม การทำรายงานทางการเงินและหมายเหตุประกอบงบการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในระบบ e-LAAS ขั้นตอนและกระบวนการ การควบคุมพัสดุ การจัดทะเบียนทรัพย์สิน การตรวจสอบพัสดุประจำปี”	ร.ร.หรรษา เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา	๑๗-๑๙ พ.ค. ๒๕๖๗	
๑๘	นางสาวฮาฮีมาะ เมเฮ เจ้าพนักงานธุรการ	๑. หลักสูตร “การจัดซื้อจัดจ้างของสถานศึกษา การบริหารพัสดุของสถานศึกษา และแนวทางการเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษา ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงินและการเบิกจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นฯ”	ร.ร.หาดใหญ่พาราไดส อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา	๒๐-๒๒ ต.ค. ๒๕๖๖	
		๒. หลักสูตร “แนวทางปฏิบัติการเบิกจ่ายเงิน (ฉบับใหม่) พ.ศ. ๒๕๖๖ เชื่อมโยงค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน การประชุมราชการ ค่าใช้จ่ายในการ จัดงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมกับการจัดหาพัสดุ ว ๑๑๙ การยืมเงิน การทตรงจ่าย การเบิกค่าเช่าบ้าน การจ้างเหมาบริการฯ”	ร.ร. หรรษา เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา	๕-๗ ก.ค. ๒๕๖๗	
๑๙	นางสาวมากือลือซง โนะ ครู คศ.๓	๑. หลักสูตร “โครงการส่งเสริมศักยภาพครูเพื่อเด็กปฐมวัย จังหวัดนราธิวาส ประจำปี ๒๕๖๗	ร.ร.อิมพีเรียล อ.เมือง จ.นราธิวาส	๖-๗ ก.พ. ๒๕๖๗	
๒๐	นางนงนุช เตียวโล่ ครู คศ.๒	๑. หลักสูตร “โครงการส่งเสริมศักยภาพครูเพื่อเด็กปฐมวัย จังหวัดนราธิวาส ประจำปี ๒๕๖๗	ร.ร.อิมพีเรียล อ.เมือง จ.นราธิวาส	๖-๗ ก.พ. ๒๕๖๗	

สรุปผลการคำนวณ

- จำนวนพนักงานส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางปอ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) มีจำนวนทั้งสิ้น ๒๘ อัตรา จำนวนพนักงานส่วนตำบลที่ครองตำแหน่ง มีจำนวน ๒๑ อัตราว่าง ๗ อัตรา
- จำนวนพนักงานส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางปอ ที่ได้รับการฝึกอบรมความรู้ในหลักสูตรตามสายงาน มีจำนวน ๒๐ อัตรา

$$\text{คิดเฉลี่ยเป็นร้อยละ } \frac{20 \times 100}{21} = 95.24$$

สรุปแบบรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (แยกข้อมูลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล)

รายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับ	รายการ/กิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล	ผลการดำเนินการ			ช่วงระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
		ดำเนินการแล้วเสร็จ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ยังไม่ดำเนินการ		
๑	๑.๑ จัดทำแผนพัฒนานาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๗ และการดำเนินการตามแผนให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	✓			๑ ก.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๗	
	๑.๒ จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๗	✓			๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗	
	๑.๓ การสรรหาพนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งที่ว่างตามกรอบ อัตรากำลัง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙			✓	๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗	
	๑.๔ กำหนดเส้นทางความก้าวหน้า เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง	✓			๑ มี.ค. ๖๗ - ๓๐ พ.ค. ๖๗	
	๑.๕ ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วน ตำบล และพนักงานจ้าง ตามหลักเกณฑ์และมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง ตามผลสัมฤทธิ์ของงาน และหลักสมรรถนะ	✓			ประเมินปีละ ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ (๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๑ มี.ค. ๖๗) ครั้งที่ ๒ (๑ เม.ย. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๗)	
	๑.๖ จัดทำคำสั่งการมอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ ทุกตำแหน่ง รวมถึงการควบคุม ตรวจสอบ กำกับดูแลให้ปฏิบัติ ตามอำนาจหน้าที่ และหลักเกณฑ์ที่กำหนด	✓			๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗	
	๑.๗ ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น แห่งชาติให้ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน	✓			๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗	

รายงานผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับ	รายการ/กิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล	ผลการดำเนินการ			งบประมาณ (บาท)	ผลการเบิกจ่าย (บาท)	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ
		ดำเนินการ แล้วเสร็จ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ยังไม่ ดำเนินการ			
๑	๑.๑ อบรมบุคลากรโดยสถาบันบุคลากรท้องถิ่น หรือหน่วยงานราชการอื่น ๆ หลักสูตรตามตำแหน่งสายงาน โดยการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาและเพิ่มพูนทักษะในการปฏิบัติงานตามหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง ในตำแหน่งหน้าที่ และสายงาน	✓			๑,๑๐๐,๐๐๐	๘๓๗,๒๔๓.๒๖	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗
	๑.๒ จัดให้มีบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น	✓			ไม่ใช่งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗
	๑.๓ จัดให้มีสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล	✓			ไม่ใช่งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗
	๑.๔ จัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร	✓			๑๖๕,๘๐๐	๑๖๕,๘๐๐	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗
	๑.๕ จัดให้มีสวัสดิการค่าเช่าบ้าน	✓			๔๗๐,๐๐๐	๔๗๐,๐๐๐	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗
	๑.๖ จัดให้มีเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวให้แก่พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	✓			๑,๖๖๘,๐๐๐	๑,๖๖๘,๐๐๐	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗

รายงานผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับ	รายการ/กิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล	ผลการดำเนินการ			งบประมาณ (บาท)	ผลการเบิกจ่าย (บาท)	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ
		ดำเนินการ แล้วเสร็จ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ยังไม่ ดำเนินการ			
	๑.๗ จัดให้มีเงินประจำตำแหน่งสำหรับพนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งที่มีระเบียบฯ กำหนดให้จ่าย	✓			๒๖๐,๔๐๐	๒๖๐,๔๐๐	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗
	๑.๘ จัดให้มีวัสดุ อุปกรณ์ในการทำงาน กระทบการขึ้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับพนักงาน	✓			๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗
	๑.๙ จัดให้มีกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงานในสังกัด ที่สะท้อนภาพการทำงานขององค์กร และเพื่อให้ทุกคนมีความสามัคคี ร่วมมือกันจัดกิจกรรม และเป็นการสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน ตลอดจนสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับ อบต.บางป่อ	✓			ไม่ใช่งบประมาณ	ไม่ใช่งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗
	๑.๑๐ จัดให้มีการประชุมพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเป็นประจำ เพื่อเป็นการติดตามผลการปฏิบัติงาน และร่วมกันเสนอแนะ ปรีกษาหารือ และแสดงความคิดเห็น ตลอดจนปัญหาอุปสรรคในการทำงาน	✓			ไม่ใช่งบประมาณ	ไม่ใช่งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗

แบบรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๔. สรุปผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

จากการดำเนินการตามนโยบายด้านต่างๆ ของนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลบางปอ จะเห็นได้ว่าการดำเนินการครบทุกนโยบายที่ได้กำหนดไว้ ทำให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคน มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง เพื่อให้งานออกมาดี มีประสิทธิภาพ สามารถตอบสนองความต้องการและแก้ไขปัญหาให้กับพื้นที่ตามภารกิจและหน้าที่ของท้องถิ่นที่มีพระราชบัญญัติกำหนดไว้

๕. ปัญหาและอุปสรรค

บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางปอ ยังไม่มีความรู้และความสามารถที่นำเทคโนโลยีใหม่ๆ หรือระบบอิเล็กทรอนิกส์เข้ามาประยุกต์ใช้ในการทำงานได้ดีเท่าที่ควรรวมไปถึงยังไม่มีเครื่องมือที่เพียงพอรองรับในการทำงานได้อย่างเหมาะสมตามทการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์

๖. ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

๑. ควรมีการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง โดยจะต้องเป็นหลักสูตรที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน และมีความหลากหลาย
๒. ส่งเสริมให้บุคลากรภายในหน่วยงาน ศึกษา ค้นคว้า นำเทคโนโลยีใหม่ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงาน รวมถึงจัดหาเครื่องมือใหม่ๆ เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

งานกรเจ้าหน้าที
สำนักปลัด อบต.
องค์การบริหารส่วนตำบลบางปอ