



รายงานผล

การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



องค์การบริหารส่วนตำบลบุโอง
อำเภอกรงปินัง จังหวัดยะลา



รายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	รายการหรือกิจกรรมการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	ผลการดำเนินการของแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ แต่ละโครงการหรือกิจกรรม																														
๑. นโยบายการวิเคราะห์อัตรากำลัง	การจัดทำแผนอัตรากำลัง	ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง เพื่อกำหนดปรับปรุงตำแหน่งใหม่ จำนวน ๑ ตำแหน่ง คือ ตำแหน่ง ผู้ช่วยวิศวกรโยธา ตามประกาศใช้แผน อัตรากำลัง ๓ ปี อบต. ปูโรง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๘ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒ พ.ศ.๒๕๖๘) เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น	เดือนมีนาคม - เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๘																														
๒. นโยบายการสรรหาและคัดเลือก	ไม่มีการดำเนินการ	ไม่มีการดำเนินการ	-																														
๓. นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติ ราชการ	- ประเมินผลการปฏิบัติงานของ พนักงานส่วนตำบลและพนักงาน จ้าง	มีการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ทุกคน จำนวน ๒ ครั้ง ดังนี้ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗) ผลดังนี้ <table><tr><th>ระดับการประเมิน</th><th>พนักงานส่วนตำบล</th><th>พนักงานจ้าง</th></tr><tr><td></td><td>(คน</td><td>(คน)</td></tr><tr><td>ระดับดีเด่น</td><td>๓</td><td>-</td></tr><tr><td>ระดับดีมาก</td><td>๑๕</td><td>๓</td></tr><tr><td>ระดับดี</td><td>-</td><td>๑๑</td></tr></table> ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๘) <table><tr><th>ระดับการประเมิน</th><th>พนักงานส่วนตำบล (คน)</th><th>พนักงานจ้าง</th></tr><tr><td></td><td></td><td>(คน)</td></tr><tr><td>ระดับดีเด่น</td><td>๑๖</td><td>-</td></tr><tr><td>ระดับดีมาก</td><td>-</td><td>๑๐</td></tr><tr><td>ระดับดี</td><td>-</td><td>๔</td></tr></table>	ระดับการประเมิน	พนักงานส่วนตำบล	พนักงานจ้าง		(คน	(คน)	ระดับดีเด่น	๓	-	ระดับดีมาก	๑๕	๓	ระดับดี	-	๑๑	ระดับการประเมิน	พนักงานส่วนตำบล (คน)	พนักงานจ้าง			(คน)	ระดับดีเด่น	๑๖	-	ระดับดีมาก	-	๑๐	ระดับดี	-	๔	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ ๑ เมษายน ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
ระดับการประเมิน	พนักงานส่วนตำบล	พนักงานจ้าง																															
	(คน	(คน)																															
ระดับดีเด่น	๓	-																															
ระดับดีมาก	๑๕	๓																															
ระดับดี	-	๑๑																															
ระดับการประเมิน	พนักงานส่วนตำบล (คน)	พนักงานจ้าง																															
		(คน)																															
ระดับดีเด่น	๑๖	-																															
ระดับดีมาก	-	๑๐																															
ระดับดี	-	๔																															

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	รายการหรือกิจกรรมการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	ผลการดำเนินการของแต่ละรายการหรือ กิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละโครงการหรือ กิจกรรม
๔. นโยบายบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	- จัดส่งพนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้างเข้ารับการอบรมเพื่อ พัฒนาความรู้ในหลักสูตรต่างๆ	๑. บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ในการทำงาน สร้างความสามัคคีใน องค์กรในการทำงานร่วมกันการแลกเปลี่ยนความรู้ นอกสถานที่ ๒. อบต. ปูโรง ดำเนินการพัฒนาส่งเสริม การเพิ่ม ความรู้ให้กับบุคลากรในสังกัด ดังนี้ ๒.๑ โครงการพัฒนาบุคลากรและทัศนศึกษา ดูงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ๒.๒ โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม เพื่อประชาธิปไตย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ – เดือนมีนาคม ๒๕๖๘
๕. นโยบายสวัสดิการและ ค่าตอบแทน	- จั ด ใ ห้ มี ส วั ส ตี ก า ร ค ่า รักษาพยาบาลให้กับพนักงานส่วน ตำบล - จัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการ ศึกษาบุตรให้กับพนักงานส่วน ตำบลที่มีสิทธิเบิก - จัดให้มีสวัสดิการค่าเช่าบ้านให้กับ พนักงานส่วนตำบลที่มีสิทธิเบิก ค่าเช่าบ้าน - จัดให้มีการจ่ายเงินเพิ่มค่าครอง ชีพชั่วคราว แก่พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกคนที่เข้า หลักเกณฑ์ ตาม ประ กาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล	- จัดให้มีสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลให้กับพนักงาน ส่วนตำบลทุกราย - จัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรให้กับ พนักงานส่วนตำบลที่มีสิทธิเบิก - จัดให้มีสวัสดิการค่าเช่าบ้านให้กับพนักงานส่วน ตำบลที่มีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน - จัดให้มีการจ่ายเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว แก่ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคนที่เข้า หลักเกณฑ์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงาน ส่วนตำบลจังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์การให้ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้างของ อบต. ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๕๘ - จัดให้มีเงินประจำตำแหน่งสำหรับพนักงานส่วน ตำบลในตำแหน่งที่มีระเบียบฯ กำหนด	เดือนตุลาคม ๒๕๖๗ – เดือนกันยายน ๒๕๖๘

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	รายการหรือกิจกรรมการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	ผลการดำเนินการของแต่ละรายการหรือ กิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการของแต่ละโครงการหรือ กิจกรรม
	จังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์ การให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้างของ อบต.ได้รับเงิน เพิ่มการครองชีพชั่วคราว (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๕๘ - จัดให้มีเงินประจำตำแหน่งสำหรับ พนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งที่มี ระเบียบกำหนด		
๖. นโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรม และการสร้างความผูกพันใน องค์กร	- จัดให้มีการประชุมพนักงาน ทุกเดือนเพื่อให้ข้อเสนอแนะและ ความคิดเห็นตลอดจนปัญหา อุปสรรคในการทำงาน - จัดให้มีการจัดอุปกรณ์ในการ ทำงานและกระบวนการขั้นพื้นฐาน เพื่ออำนวยความสะดวกในการ ปฏิบัติงานให้กับพนักงาน - จัดให้มีกิจกรรมการพัฒ นา คุณภาพชีวิตของพนักงานในสังกัดที่ สะท้อนภาพการทำงานขององค์กร และเพื่อให้ทุกคนร่วมมือกันจัด กิจกรรมและเพื่อสร้างบรรยากาศใน การทำงาน ตลอดจนเป็นการสร้าง ภาพลักษณ์ที่ดีของ อบต.ให้บุคคล ทั่วไปได้ทราบและเข้าใจ	- จัดให้มีการจัดหาวัสดุสำนักงาน ครุภัณฑ์ที่จำเป็น เช่น คอมพิวเตอร์ ชั้นวางเอกสาร ฯลฯ เพื่อใช้ในการ ปฏิบัติงานของพนักงาน - มีการจัดทำกิจกรรมจิตอาสาเพื่อพัฒนาพื้นที่ใน ตำบลอยู่เป็นระยะๆ - จัดให้มีการประชุมพนักงานทุกเดือน - จัดกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ในองค์กรระหว่าง ผู้บริหารและพนักงาน เช่น การรับประทานอาหาร ร่วมกัน เป็นต้น	เดือนตุลาคม ๒๕๖๗ – เดือนกันยายน ๒๕๖๘

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	รายการหรือกิจกรรมการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	ผลการดำเนินการของแต่ละรายการหรือ กิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละโครงการหรือ กิจกรรม
	- มีการจัดทำโครงการส่งเสริม คุณ ธรรม จริย ธรรม เพื่อ ประชาธิปไตย		
๗. นโยบายด้านการพัฒนาทักษะ ด้านดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศ	ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศระบบ สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	- ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ สามารถแก้ปัญหา การจัดการงานเอกสารเข้าสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อสอดคล้องกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่กำหนดขึ้นเพื่อช่วยให้เจ้าหน้าที่ส่วนงานราชการ ลดความซับซ้อนในการบริหารงานเอกสารด้วยระบบ สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเปลี่ยนแปลงรูปแบบ การให้ข้อมูลระหว่างหน่วยงานภาครัฐให้ทันสมัย ตอบโจทย์ความต้องการของประชาชนยิ่งขึ้น ลดการ ใช้ทรัพยากรกระดาษ (Paperless) และประหยัด ค่าใช้จ่ายในหน่วยงานราชการอีกด้วย	เดือนตุลาคม ๒๕๖๗ – เดือนกันยายน ๒๕๖๘

๔. ข้อมูลสถิติกรอบอัตรากำลัง กรอบมีเงิน กรอบคนครอง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง (ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

ประเภทตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลัง	กรอบมีเงิน	กรอบคนครอง
๑. ประเภทบริหารท้องถิ่น (ระดับต้น/กลาง)			
- ปลัด	๑	๖๙๗,๔๔๐	๑
- รองปลัด	๑	๕๔๘,๕๒๐	ว่าง
๒. ประเภทอำนวยการท้องถิ่น (ระดับต้น)			
- หัวหน้าสำนักปลัด	๑	๕๘๗,๕๒๐	๑
- ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	๖๔๒,๙๖๐	๑
- ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	๔๓๕,๖๐๐	ว่าง
- ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑	๔๓๕,๖๐๐	ว่าง
๓. ประเภทวิชาการ (ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ)			
- นักพัฒนาชุมชน	๑	๔๓๕,๗๒๐	๑
- นักทรัพยากรบุคคล	๑	๔๔๑,๙๖๐	๑
- นักวิชาการสาธารณสุข	๑	๒๗๑,๔๔๐	๑
- นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑	๔๓๕,๔๘๐	๑
- นักวิชาการศึกษา	๑	๓๙๒,๙๑๖	๑
- นักวิชาการพัสดุ	๑	๓๕๕,๓๒๐	ว่าง
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๒๑๐,๘๔๐	๑
- นิติกร	๑	๒๒๒,๒๔๐	๑
- วิศวกรโยธา	๑	๓๕๕,๓๒๐	ว่าง
- นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๓๕๕,๓๒๐	ว่าง
๔. ประเภททั่วไป (ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)			
- เจ้าพนักงานธุรการ (สำนักปลัด)	๑	๒๓๙,๖๔๐	๑
- เจ้าพนักงานธุรการ (กองช่าง)	๑	๓๘๒,๓๒๐	๑
- เจ้าพนักงานธุรการ (กองการศึกษาฯ)	๑	๒๙๗,๙๐๐	๑
- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑๙๘,๘๔๐	๑
- เจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๒๐๗,๗๒๐	๑

ประเภทตำแหน่ง	กรอบอัตราค่าจ้าง	กรอบมีเงิน	กรอบคนครอง
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๔๑๒,๖๘๐	๑
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ)	๑	๓๔๑,๘๘๐	๑
- เจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑	๑๗๕,๒๐๐	๑
- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๒๒๕,๗๒๐	ว่าง
- นายช่างโยธา	๑	๒๙๗,๙๐๐	ว่าง
๕. พนักงานครู			
- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๔	-	ว่าง
- ครู	๕	๑,๕๖๘,๐๔๐	ว่าง (๑)
๖. ประเภทพนักงานจ้าง			
พนักงานจ้างตามภารกิจ			
- ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๒๕๕,๑๒๐	๑
- ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๒๑๘,๒๘๐	๑
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๒๖๓,๐๔๐	๑
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๒๐๐,๗๖๐	๑
- ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๑๗๕,๒๐๐	๑
- ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	๑	-	กำหนดเพิ่ม
- ผู้ดูแลเด็ก	๕	๙๖๑,๒๐๐	ว่าง (๑)
พนักงานจ้างทั่วไป			
- คนงาน	๒	๒๖๔๐,๐๐	๒
- ภารโรง	๑	๑๓๒,๐๐๐	๑
- พนักงานขับรถยนต์	๒	๒๖๔,๐๐๐	๒

แสดงผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/ กิจกรรม	ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/ กิจกรรม	ระยะเวลาในการ ดำเนินการ
โครงการอบรม หลักสูตร “แนวทางการจัดทำคำของบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (SOLA) การบริหารการเงินการคลัง งบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง และ แนวทางการจัดทำคำขอ งบประมาณจากสำนักงบประมาณ”	- เพิ่มทักษะ ความรู้ เทคนิคและวิธีการขั้นตอนการทำงานงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ (SOLA) กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้าง และการกำหนดราคากลาง และแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายละเอียดรายการ	- งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ จำนวน ๔๗,๘๐๐.- บาท	๗-๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๗
โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในการดำเนินการจัดหาพัสดุ (ว ๑๑๙) ที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน การแข่งขันกีฬา การประชุมของหน่วยงานของรัฐ การเบิกค่าเช่าบ้าน และการจ้างเหมาบริการตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง”	- ได้รับความรู้และปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การดำเนินการจ้างเอกชนและการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างถูกต้อง	- งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ จำนวน ๓๓,๖๔๐.- บาท	๑๐-๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/ กิจกรรม	ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/ กิจกรรม	ระยะเวลาในการ ดำเนินการ
โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การปิดบัญชี ในระบบ บันทึกบัญชี (e-LAAS) ให้เป็นไปตาม มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบาย การบัญชีภาครัฐเพื่อจัดทำงบการเงิน รวมปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการ เตรียมความพร้อมเข้าสู่ระบบ New e- LAAS ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”	- สามารถปฏิบัติ เรียนรู้ เตรียมความพร้อมสำหรับ การปิดบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและ หน่วยงานภายใต้สังกัด และยังสามารถแก้ไข การปรับปรุงข้อมูลในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ได้อย่างถูกต้องเป็นไปตามมาตรฐานการ บัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชีภาครัฐ	- งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ จำนวน ๒๖,๕๐๐.- บาท	๒๒-๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗
โครงการอบรม หลักสูตร “การปรับ เงินเดือนและเงินเพิ่มการครองชีพ ชั่วคราวข้าราชการส่วนท้องถิ่น ครู ลูกจ้างและพนักงานจ้าง การเลื่อน เงินเดือนผู้ได้รับการปรับเงินเดือน หลักเกณฑ์การรับโอนข้าราชการตาม กฎหมายอื่น (ใหม่) และทิศทางการ บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น”	- เพิ่มทักษะ ความรู้ ความเข้าใจ และมีแนวทาง ปฏิบัติเกี่ยวกับการปรับเงินเดือนและเงินเพิ่ม การครองชีพชั่วคราวให้ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ครู ลูกจ้าง พนักงานจ้าง และสามารถดำเนินการรับโอน ข้าราชการตามกฎหมายอื่น (ใหม่) ได้อย่างถูกต้อง มี ความเข้าใจในหลักการสำคัญและทิศทาง การ บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นในเรื่องต่างๆ ที่จะมี การเปลี่ยนแปลง	- งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ จำนวน ๘,๐๐๐.- บาท	๑๐-๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๗
โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เตรียมพร้อมกับการเลือกตั้งสมาชิก สภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นและ ประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภา ท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น ทำอะไรได้ ทำอะไรไม่ได้ช่วง ๑๘๐ วัน และช่วง ๙๐ วัน ก่อนครบวาระและก่อนวัน เลือกตั้ง”	- ได้เรียนรู้ทักษะเพิ่มเติม กรณีประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น สามารถทำ อะไรได้ ทำอะไรไม่ได้ ช่วง ๑๘๐ วัน และช่วง ๙๐ วัน ก่อนครบวาระและก่อนวันเลือกตั้ง รวมถึงมี แนวทาง หลักเกณฑ์ ตัวอย่างปัญหาของการเลือกตั้ง การโฆษณาหาเสียงเลือกตั้ง คุณสมบัติและลักษณะ ต้องห้ามของผู้มีสิทธิสมัครรับเลือกตั้ง	- งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ จำนวน ๙,๕๖๔.- บาท	๑๔-๑๖ กุมภาพันธ์๒๕๖๘

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/ กิจกรรม	ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/ กิจกรรม	ระยะเวลาในการ ดำเนินการ
โครงการฝึกอบรม “หลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ รุ่นที่ ๑๔๗”	- ได้เตรียมความพร้อมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่ ได้เข้ารับการอบรมปลูกฝังปรัชญาการเป็นข้าราชการที่ดี มีความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และระเบียบกฎหมาย มีความเข้าใจในบทบาทและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	- งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ จำนวน ๔๐,๑๓๒.- บาท	๑๗-๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘
โครงการฝึกอบรม หลักสูตร “พัฒนาศักยภาพคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง เทคนิคการจัดร่างขอบเขตของงาน (TOR) การจ้างเหมาบริการ การกำหนดราคากลาง การพิจารณาผลการประกวดราคา การบริหารสัญญา การควบคุมงานจ้าง การตรวจรับพัสดุอย่างมืออาชีพ และแนวทางแก้ปัญหาข้อบกพร่อง”	- ผู้บริหารและบุคลากร เจ้าหน้าที่ทุกตำแหน่งและทุกฝ่ายที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบหรือมีส่วนเกี่ยวข้องจำเป็นที่จะต้องเรียนรู้และศึกษาเรียนรู้ และศึกษาแนวทางการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ มีกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยกำหนดแนวทางในการบริหารพัสดุไว้หลายขั้นตอน เช่น บทบาทและขั้นตอนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง การขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง การแต่งตั้งคณะกรรมการ การกำหนดราคากลาง การกำหนดขอบเขตงาน เป็นต้น เพื่อลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานและพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงานได้โดยไม่ผิดระเบียบและลดปัญหาการทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบ	- งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ จำนวน ๑๖,๑๐๐.- บาท	๒๑-๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการหรือ กิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการหรือ กิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ช่วงระยะเวลาในการ ดำเนินการของแต่ละ โครงการหรือกิจกรรม
อบรมหลักสูตรเจ้าพนักงานสาธารณสุข ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕	- เสริมสร้างศักยภาพภาคีเครือข่ายในการ ดำเนินงานด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม และการ ดำเนินงานการบังคับใช้พระราชบัญญัติการ สาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕	- งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ จำนวน ๑๖,๗๐๓.- บาท	๑๗-๒๑ มีนาคม ๒๕๖๘
โครงการขยายผลและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ แนวทางการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก วิถีพหุวัฒนธรรมในพื้นที่โรงเรียน ชายแดนภาคใต้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	- ครูและคุณครูผู้ดูแลเด็กของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัด อปท.ได้รับการพัฒนาองค์ความรู้ ทักษะต่างๆ เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์การพัฒนา เด็กปฐมวัย และเกิดเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย	- งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ จำนวน ๕,๐๒๐.- บาท	๑๖-๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๘
โครงการฝึกอบรม หลักสูตร “เทคนิคการ วิเคราะห์โครงการต่างๆ เพื่อให้ทราบถึงรายจ่าย โครงการ เอกสารประกอบฎีกาของหน่วยงานผู้ เบิก (รวมถึงสถานศึกษา รพ.สต.และหน่วยงาน ย่อยอื่นๆ) การใช้จ่ายงบประมาณ การรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ พ.ศ.๒๕๖๖ (ฉบับใหม่) การ ใช้เงินสะสม การใช้เงินรายได้สะสมของ รร.และ ศผด. ระเบียบบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการ เลือกตั้ง จ้างเหมาบริการ (ว ๙๖๓๖) ระเบียบ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ โครงการ ฝึกอบรม (แนวทางฉบับใหม่) การจัดงาน การ จัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมและการ แข่งขันกีฬา (แนวทางฉบับใหม่) และการจัดซื้อ จัดจ้างตาม ว ๑๑๙ พร้อมยกตัวอย่าง	- เพิ่มทักษะให้ผู้บริหารท้องถิ่นและบุคลากรทุกสาย งานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เกิดความรู้ ความเข้าใจในเทคนิคกระบวนการปฏิบัติงาน และ การให้คำปรึกษาในเชิงลึกต่างๆ อย่างมี ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล	- งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ จำนวน ๑๖,๒๐๐.- บาท	๑๗-๑๙ เมษายน ๒๕๖๘

โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการหรือ กิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการหรือ กิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ช่วงระยะเวลาในการ ดำเนินการของแต่ละ โครงการหรือกิจกรรม
หลักสูตร “การเตรียมความพร้อมในการจัดการเลือกตั้ง ชั่วคราวก่อนครบวาระ ๑๘๐ วัน และ ๙๐ วัน การจัดตั้งเปลี่ยนแปลง และยกฐานะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”	- ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและบุคลากรผู้รับผิดชอบหรือเกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานการประชุมสภาท้องถิ่น การจัดการเลือกตั้ง และการยกฐานะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับ ความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องชัดเจน และถูกต้องสามารถนำไปปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น	- งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ จำนวน ๘,๙๐๐.- บาท	๒-๔ พฤษภาคม ๒๕๖๘
โครงการฝึกอบรม หลักสูตร “เทคนิคพัสดุครบทุกขั้นตอน การจัดซื้อจัดจ้าง TOR รายงานขอซื้อขอจ้าง ประกาศ วิจารณ์ร่าง tor การพิจารณาผล การอุทธรณ์ บริหารสัญญาแก้ไขสัญญา ตรวจรับพัสดุ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ ๒๕๖๐ และข้อยกเว้น ว ๑๑๙ ในการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบที่เกี่ยวข้องสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”	- ได้รับความรู้เพิ่มเติม ในเรื่องการบริหารจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และหนังสือสั่งการใหม่ที่เกี่ยวข้อง	- งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ จำนวน ๔๐,๒๒๐.- บาท	๒๓-๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๘
โครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น	- เพื่อให้ผู้รับการอบรม สามารถนำความรู้ในการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคล ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ จำนวน ๘,๔๐๐.- บาท	๒๓-๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๘

โครงการหรือกิจกรรมการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการหรือ กิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการหรือ กิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ช่วงระยะเวลาในการ ดำเนินการของแต่ละ โครงการหรือกิจกรรม
โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และหลักการปฏิบัติราชการที่ดี สำหรับ เจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดยะลา	- เจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ มีคุณธรรมและจริยธรรม สามารถปฏิบัติราชการได้ อย่างมีประสิทธิภาพ โดยไม่พบข้อบกพร่องต่างๆ และมีขวัญและกำลังใจที่ดีในการปฏิบัติราชการมีผล การประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น (LPA) และมีผลการประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ในปีต่อไปมีคะแนนเฉลี่ยเพิ่มสูงขึ้น และ การพัฒนา การบริการโดยองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นในพื้นที่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน	- งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ จำนวน ๘,๐๐๐.- บาท	๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๘
อ บ ร ม “หลั ก สู ต ร ก า ร อ บ ร ม เจ้า พ นั ก ง า น ส า ธ า ร ณ สุ ข ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕” รุ่นที่ ๓ ปีงบประมาณ ๒๕๖๘	- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย ว่าด้วยการสาธารณสุขให้มีความเชี่ยวชาญมากยิ่งขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านอนามัย สิ่งแวดล้อม และการบังคับใช้กฎหมายได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	- งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ จำนวน ๑๑,๙๐๐.- บาท	๒๓-๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๘

โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม
หลักสูตร “การบริหารจัดการเอกสารงานธุรการและการจัดทำหนังสือราชการในยุคดิจิทัลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”	- ได้รับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานธุรการให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ และมีทักษะในการจัดประเด็นและสรุปใจความสำคัญ อันจะนำไปสู่การปฏิบัติที่มีประสิทธิภาพ	- งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ จำนวน ๗,๑๐๐.- บาท	๔-๖ กรกฎาคม ๒๕๖๘
โครงการขยายผลและแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวทางการพัฒนา ศผด. วิธีสังเกตพฤติกรรมในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	- มีความรู้เกี่ยวกับการส่งเสริมพัฒนาการของเด็กให้สมวัยและการส่งเสริมการใช้ภาษาไทยควบคู่ภาษาถิ่นและนานาชาติ	- งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ จำนวน ๕,๐๒๐.- บาท	๑๖-๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๘
โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “ระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”	- สามารถใช้งานระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ และบันทึกข้อมูลในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติได้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน	- งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ จำนวน ๒๗,๒๐๐.- บาท	๑๙-๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๘

โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม
โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “เทคนิคการเขียนแผนการจัดประสบการณ์รูปแบบ Active Learning เพื่อขอให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะและการสร้างสื่อวัตกรรมการประเมิน PA และการเตรียมข้อมูลลงในระบบ D-LED สำหรับผู้ใช้งานระบบตำแหน่งครูและผูดูแลระบบของสถานศึกษาสังกัด อปท. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘”	- สามารถเรียนรู้เทคนิคการเขียนแผนการจัดประสบการณ์รูปแบบ Active Learning เพื่อขอให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะและการสร้างสื่อวัตกรรมการประเมิน PA และการเตรียมข้อมูลลงในระบบ D-LED สำหรับผู้ใช้งานระบบตำแหน่งครูและผูดูแลระบบของสถานศึกษาสังกัด อปท.	- งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ จำนวน ๒๙,๗๔๐.- บาท	๕-๗ กันยายน ๒๕๖๘
โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “เทคนิคการฝึกปฏิบัติ การวิเคราะห์ ประเมินความเสี่ยงขององค์กร เพื่อจัดวางระบบการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงตามมาตรฐานกระทรวงการคลังในรูปแบบของ บส.๑ - บส.๕ และการวิเคราะห์ ทบทวน ติดตาม และรายงานระหว่างปีงบประมาณของสำหรับ อปท.ตามตัวชี้วัด ว ๖๔ และตามตัวชี้วัดการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	- ได้รับความรู้ สามารถวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านต่างๆ ของการปฏิบัติงาน และความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อองค์กร นำไปบริหารจัดการความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลเป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด	- งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ จำนวน ๘,๕๐๐ บาท	๑๒-๑๔ กันยายน ๒๕๖๘

โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการหรือ กิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการหรือ กิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ช่วงระยะเวลาในการ ดำเนินการของแต่ละ โครงการหรือกิจกรรม
โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การเตรียมความพร้อม ปิดบัญชี ประจำปี ๒๕๖๘ ในระบบ New e-LAAS ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น (แม่) และการตรวจสอบ สินทรัพย์ ค่าเสื่อมราคาสะสม”	- ได้รับการพัฒนา เสริมสร้างศักยภาพบุคลากร หน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการ ปฏิบัติงานตามวิธีการในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใหม่	- งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ จำนวน ๘,๔๒๐.- บาท	๑๙-๒๒ กันยายน ๒๕๖๘