

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้อง

อำเภอเมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี

๑. ข้อมูลผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

| ที่ | โครงการ / กิจกรรม | ผลการดำเนินการ | | งบประมาณ ที่ได้รับการจัดสรร | งบประมาณที่ใช้ | ระยะเวลา ในการดำเนินการ | หมายเหตุ |
|-----|---|---|-----------------------|--------------------------------|----------------|---|----------|
| | | ดำเนินการแล้วเสร็จ | ไม่สามารถดำเนินการได้ | | | | |
| ๑. | ประชุมประจำเดือนพนักงาน | ซักซ้อมการปฏิบัติงาน ในรอบเดือนที่ผ่านมา พร้อมแนวทางการ ปฏิบัติงานที่ถูกต้อง | | ไม่ใช้งบประมาณ | ไม่ใช้งบประมาณ | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ | |
| ๒. | โครงการเสริมสร้างขวัญกำลังใจแก่ ผู้ปฏิบัติงาน - จัดมอบรางวัลให้แก่ผู้มาปฏิบัติงาน ดีเด่น | พนักงานผู้ปฏิบัติงาน ดีเด่นมีขวัญกำลังใจใน การปฏิบัติงาน | | ไม่ใช้งบประมาณ | ไม่ใช้งบประมาณ | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ | |
| ๓. | อบรมหลักสูตรคุณธรรมและจริยธรรม พนักงานส่วนตำบล | พนักงานมีความเข้าใจ เรื่องคุณธรรมและ จริยธรรม | | ไม่ใช้งบประมาณ | ไม่ใช้งบประมาณ | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ | |
| ๔. | อบรมหลักสูตรผู้ปฏิบัติงาน | เป็นการเพิ่มพูนความรู้ ในการปฏิบัติหน้าที่ ของพนักงานส่วน ตำบล | | ๒๐๐,๐๐๐ | ๑๕๐,๐๐๐ | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ | |

๒. ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

| ที่ | ประเภทตำแหน่ง | ระดับ | กรอบอัตรากำลัง (จำนวน) | การครองตำแหน่ง (จำนวน) | หมายเหตุ |
|--------------------------------------|--|------------|---------------------------|---------------------------|----------|
| ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น | | | | | |
| 1. | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กลาง | 1 | 1 | |
| ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น | | | | | |
| 2. | นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด) | ต้น | 1 | ว่าง | |
| 3. | นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง) | ต้น | 1 | 1 | |
| 4. | นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง) | ต้น | 1 | 1 | |
| ตำแหน่งประเภทวิชาการ | | | | | |
| 5. | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ชำนาญการ | 1 | 1 | |
| 6. | นักพัฒนาชุมชน | ชำนาญการ | 1 | 1 | |
| 7. | นักทรัพยากรบุคคล | ชำนาญการ | 1 | 1 | |
| 8. | นักวิชาการศึกษา | ปกชก. | 1 | ว่าง | |
| 9. | นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ชำนาญการ | 1 | 1 | |
| 10. | นิติกร | ปก/ชก. | 1 | ว่าง | |
| 11. | นักวิชาการเกษตร | ปก./ชก. | 1 | ว่าง | |
| 12. | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ปก./ชก. | 1 | 1 | |
| ตำแหน่งประเภททั่วไป | | | | | |
| 13. | เจ้าพนักงานธุรการ | ชำนาญงาน | 1 | 1 | |
| 14. | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปฏิบัติงาน | 1 | 1 | |
| 15. | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ปง./ชง. | 1 | ว่าง | |
| 16. | เจ้าพนักงานพัสดุ | ปง./ชง. | 1 | ว่าง | |

| ที่ | ประเภทตำแหน่ง | ระดับ | กรอบอัตรากำลัง (จำนวน) | การครองตำแหน่ง (จำนวน) | หมายเหตุ |
|-----------------------------|-----------------------------------|------------------|---------------------------|---------------------------|----------|
| 17. | นายช่างโยธา | ปง./ชง. | 1 | 1 | |
| ตำแหน่งพนักงานครู | | | | | |
| 18. | ครู | คศ.2 | 3 | 2 | ว่าง 1 |
| ลูกจ้างประจำ | | | | | |
| 19. | เจ้าพนักงานธุรการ | สนับสนุน กลุ่ม 2 | 1 | 1 | |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | |
| 20. | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | | 2 | 2 | |
| 21. | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | | 1 | 1 | |
| 22. | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | | 1 | 1 | |
| 23. | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | | 1 | 1 | |
| 24. | พนักงานขับรถยนต์ | | 1 | 1 | |
| 25. | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | | 1 | 1 | |
| 26. | พนักงานผลิตน้ำประปา | | 1 | ว่าง | |
| 27. | พนักงานจดมาตรวัดน้ำ | | 1 | ว่าง | |
| 28. | ผู้ดูแลเด็ก | | 2 | 2 | |
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | |
| 24. | คนงาน | | 1 | 1 | |
| 25. | ภารโรง | | 1 | 1 | |
| รวม | | | 34 | 25 | |

๓. ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล

| ที่ | โครงการ / หลักสูตร | สถานที่ | ระยะเวลา | จำนวนผู้เข้าร่วม (คน) | รายละเอียด |
|-----|---|---------------------|----------------------|-----------------------|--|
| ๑. | หลักสูตร “บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่นและผู้บังคับบัญชาอื่น วินัย การรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัยการลดโทษทางวินัย การรายงานการดำเนินการทางวินัยการอุทธรณ์ และการร้องทุกข์” | ณ โรงแรมลองบีช ชะอำ | ๑๔ - ๑๖ กันยายน ๒๕๖๖ | ๑ | นายชลิต สุริโย ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล |
| ๒. | หลักสูตร “การปิดบัญชีและจัดทำรายงานงบการเงินขององค์กรปกครอง(๑-LAAS) ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๖” (เตรียมปิดบัญชีแม่) | | ๙ - ๑๐ กันยายน ๒๕๖๖ | | นางช่อทิพย์ เปี้ยสังข์ ผู้อำนวยการกองคลัง |
| ๓. | โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการใช้งานระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (LATX ONLINE) เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้และผู้ปฏิบัติงานจัดทำแผนที่ภาษีและประเมินภาษีและสิ่งปลูกสร้าง และภาษีป้ายด้วยระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินที่พัฒนาขึ้น | โรงแรมริเวอร์ไซด์ | ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ | ๓ | นางช่อทิพย์ เปี้ยสังข์ ผู้อำนวยการกองคลัง นางสาวเรณู กลิ่นนิรันดร์ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ชง. นางสาวสุกัญญา ชันธสังข์ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ |
| ๔. | หลักสูตร “การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) การปรับโครงสร้างส่วนราชการ อบจ./เทศบาล/อบต. การปรับปรุงระดับตำแหน่งข้าราชการส่วนท้องถิ่นการประเมินผล การปฏิบัติงานและเทคนิคการเขียนผลงานและวิสัยทัศน์เพื่อเลื่อนระดับ | โรงแรมลองบีช ชะอำ | ๙ - ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖ | ๑ | นางสาวพัชรี เจริญพรธนารักษ์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ |

| ที่ | โครงการ / หลักสูตร | สถานที่ | ระยะเวลา | จำนวนผู้เข้าร่วม (คน) | รายละเอียด |
|-----|--|---------------------|------------------------|-----------------------|---|
| ๕. | โครงการฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงานด้านบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รุ่นที่ ๓ | โรงแรมอเล็กซานเดอร์ | ๙ - ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ | ๒ | นางสาวพัชรี เจริญพรธนาภิรักษ์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ สิบลตรีพัชรพงษ์ พงษ์ชูบ นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ |
| ๖. | หลักสูตร “ซึกซ้อมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ การจำแนกงบรายจ่าย/ประเภทรายจ่าย (ฉบับใหม่) การเตรียมความพร้อมและวิธีปฏิบัติของ อปท. ในการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรงกับทางสำนักงานประมาณ” รุ่นที่ ๑ | - | ๑๙ - ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ | ๑ | นางสาวนลินรัตน์ จำปาเทศ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ |
| ๗. | หลักสูตร “การจัดทำราคากลางงานก่อสร้าง การจัดทำใบแจ้งปริมาณงานและราคาเพื่อแนบท้ายสัญญาจ้างก่อสร้าง ตาม ว๔๕๒ และการจัดทำรายงานผลการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศในงานจ้างก่อสร้าง ตาม ว๗๘ | โรงแรมลองบีช ชะอำ | ๕ - ๗ เมษายน ๒๕๖๖ | ๑ | นายภูมินทร์ ผ่องดี นายช่างโยธาปฏิบัติงาน |
| ๘. | หลักสูตร “เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดुकณะกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่กำหนดร่างขอบเขตของงานที่จะจ้าง รายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่จะซื้อคุณสมบัติของผู้เสนอราคา กำหนดราคากลางพิจารณาผลการประกวดราคาด้วยวิธี e-bidding การตรวจรับพัสดุบริหารสัญญาและการตรวจสอบพัสดุประจำปี | โรงแรมลองบีชชะอำ | ๒๔-๒๖ มีนาคม ๒๕๖๖ | ๒ | นางสาวนุชนารถ เตียวประเสริฐ นักวิชาการพัสดุชำนาญการ นางสาวธมล กลมเกลี้ยง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ |

ปัญหา / อุปสรรค

เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลโพพระ มีงบประมาณจำกัดจึงไม่สามารถดำเนินการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคลได้ครบตามจำนวนพนักงาน
ทั้งหมด

ข้อเสนอแนะ

ไม่มี