

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ่ง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

| ลำดับ | โครงการ/กิจกรรม | เป้าหมาย | งบประมาณ | ระยะเวลาการดำเนินการ | ผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม |
|-------|---|--|----------------|---|---|
| ๑ | แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) | ๑.จัดทำฐานข้อมูลบุคคลให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน ๒.ปรับปรุงโครงสร้างอัตรากำลังให้เหมาะสมกับข้อเท็จจริงในปัจจุบัน ๓.การวางแผนอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ | ไม่ใช้งบประมาณ | ๑ - ๓๑ ส.ค.๒๕๖๖ | -มติ ก.อบต.จังหวัดสตูล ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ เห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) |
| ๒ | สรรหาพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙ | บุคลากรได้รับการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง | ไม่ใช้งบประมาณ | ๑ - ๑๖ มิ.ย.๒๕๖๖ ๓๐ ส.ค.- ๑ ก.ย.๒๕๖๖ | -ดำเนินการรับโอนพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรามาเมื่อวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ .ตำแหน่ง ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง) จำนวน ๑ อัตรามา -ดำเนินการบรรจุแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้เป็นพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรามา เมื่อวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖ ดังนี้ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล (ปก.) จำนวน ๑ อัตรามา |

| ลำดับ | โครงการ/กิจกรรม | เป้าหมาย | งบประมาณ | ระยะเวลาการดำเนินการ | ผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม |
|-------|---|---|--------------------|---|--|
| ๓ | ประเมินผลการปฏิบัติงาน อย่างโปร่งใสเที่ยงธรรม | ๑.พนักงานส่วนตำบล ๒.พนักงานครูส่วนตำบล ๓.พนักงานจ้าง | ไม่ใช้ งบประมาณ | ๑ เม.ย.๒๕๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖ | การประเมินผลการปฏิบัติงานรอบ ๑ เม.ย.และรอบ ๑ ต.ค.๒๕๖๖ได้รับการประเมินครบทุกคนและผล การประเมินไม่ต่ำกว่าระดับ ดี |
| ๔ | ประกาศคุณธรรมและ จริยธรรมประมวล จริยธรรม | ๑.พนักงานส่วนตำบล ๒.พนักงานครูส่วนตำบล ๓.พนักงานจ้าง | ไม่ใช้ งบประมาณ | ๑๘ ม.ค.๒๕๖๖ (ดำเนินการเสร็จสิ้นภายใน ๑ วัน) | -พนักงานทุกคนรับทราบประกาศคุณธรรมจริยธรรม และประมวลจริยธรรม |
| ๕ | การรักษาวินัย | ๑.พนักงานส่วนตำบล ๒.พนักงานครูส่วนตำบล ๓.พนักงานจ้าง | ไม่ใช้ งบประมาณ | ๐๕ ก.พ.๒๕๖๖ (ดำเนินการเสร็จสิ้นภายใน ๑ วัน) | ทุกคนรับทราบมาตรการทางวินัยและหลักเกณฑ์ทาง วินัย |
| ๖ | จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) | ๑.จัดทำฐานข้อมูลบุคคลให้ ถูกต้องเป็นปัจจุบัน ๒.ปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากร ให้เหมาะสมกับข้อเท็จจริงใน ปัจจุบัน ๓.การวางแผนพัฒนาบุคลากรให้ เหมาะสมกับภารกิจ เป้าหมาย | ไม่ใช้ งบประมาณ | ๑ - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๖ | มติ.ก.อบต.จังหวัดสตูล ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖ เห็นชอบ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗- ๒๕๖๙) -องค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิประกาศใช้ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗- ๒๕๖๙) ให้มีผลบังคับใช้ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ |
| ๗ | โครงการเสริมสร้าง คุณธรรม จริยธรรมและ ธรรมาภิบาลเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพของ บุคลากร | ๑.พนักงานส่วนตำบล ๒.พนักงานครูส่วนตำบล ๓.พนักงานจ้าง ๔.คณะผู้บริหาร | ๑๔๖,๓๖๕.๖๕ | ๒๑ - ๒๒ ส.ค.๒๕๖๖ | ร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรที่ได้รับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในหลักคุณธรรมจริยธรรมเพิ่มมากขึ้นทั้ง องค์ความรู้พื้นฐานไปจนถึงความรู้ใหม่ๆที่เป็น ประโยชน์ต่อการพัฒนาบุคคล |

๕.ข้อมูลผู้เข้ารับการฝึกอบรม / พัฒนาทรัพยากรบุคคล

| โครงการ/กิจกรรม | จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม |
|--|---------------------------|
| ๑.โครงการฝึกอบรม หลักสูตร เสริมสร้างและพัฒนาความรู้เพื่อเตรียมความพร้อมรองรับการเป็นหน่วยรับงบประมาณ เงินอุดหนุนที่จัดสรรให้แก่อปท. ตามพ.ร.บ. วิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ รุ่นที่ ๔ | ๒ |
| ๒.โครงการฝึกอบรม หลักสูตร การจัดทำข้อตกลงในการพัฒนา งาน PA และการประเมินเพื่อมีหรือเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการ ครู พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาอบต. รุ่นที่ ๕ | ๑ |
| ๓.โครงการอบรม การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี ๒๕๖๖ ตามบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์สิ่งปลูกสร้างของธรรมาภิบาลที่กำหนดขึ้นใหม่ (๖๙ ประเภท) และบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินรายแปลงใหม่ (พ.ศ.๒๕๖๖) | ๑ |
| ๔.โครงการฝึกอบรมหลักสูตร การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อจัดทำคู่มือและแผนบริหารจัดการความเสี่ยง พร้อมตัวอย่างฝึกปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด | ๑ |
| ๕.โครงการฝึกอบรมการปฏิบัติงานในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ New GFMS Thai สำหรับอปท.จำนวน ๒๕ รุ่น รุ่นละ ๓วัน | ๒ |
| ๖.โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการใช้งานระบบค่านาณราคากลางของทางราชการ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (โครงการงานก่อสร้าง ตั้งแต่ ๑ ล้านบาทแต่ไม่เกิน ๒๐ ล้าน คำนวนราคากลางในระบบ e-GP รุ่นละ ๓ วัน | ๔ |
| ๗.โครงการฝึกอบรม หลักสูตร การปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ(ฉบับที่๔) พ.ศ.๒๕๖๔ ข้อ ๘ การสร้างทะเบียนคุมหนังสือ บัญชีหนังสือในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ รุ่นที่ ๘ | ๗ |
| ๘.โครงการพัฒนาศักยภาพการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ด้านกลยุทธ์การพัฒนา งานบุคคล โดยเนื้อหาของหลักสูตร เกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมสำหรับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ปรับปรุงแผนอัตรากำลังสามปี และการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ รุ่นที่ ๔ | ๑ |
| ๙.โครงการฝึกอบรมการปฏิบัติงานในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) สำหรับ อปท. รุ่นที่ ๑๖ | ๑ |
| ๑๐.โครงการฝึกอบรม หลักสูตร เพื่อพัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการงบประมาณ ด้านการศึกษาตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของ สถานศึกษาสังกัดอปท. พ.ศ.๒๕๖๒ ประจำปี ๒๕๖๖ รุ่นที่ ๕ | ๑ |

| โครงการ/กิจกรรม | จำนวนผู้เข้ารับ การฝึกอบรม |
|---|-------------------------------|
| <p>๑๑.โครงการฝึกอบรมหลักสูตร แนวทางการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุภาครัฐ ของเจ้าหน้าที่ หัวหน้าเจ้าหน้าที่และการทำหน้าที่ของคณะกรรมการต่างๆ ภายหลังกรมบัญชีกลางปรับปรุงระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ e-GP ระยะที่ ๕ และแนวทางการปฏิบัติงานตามหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง (ว๑๒๔ ว๑๒๕ ว ๑๒๘ ลงวันที่ ๑ มี.ค.๒๕๖๖ ว๑๕๙ ลว ๒๐ มี.ค.๒๕๖๖ และ ว๑๘๙ ลว ๒๖ มี.ค.๒๕๖๖) แนวทางการเบิกค่าเช่าบ้านค่าเช่าซื้อ การผ่อนชำระ ค่าเดินทางไปราชการค่าใช้จ่ายในการจัดงาน ตาม ว ๑๑๙ และปัญหาการทุจริตการรับจ่ายเงินในระบบอิเล็กทรอนิกส์ KTB แนวทางการป้องกันการทุจริตการกรณีศึกษาตามคำพิพากษา เพื่อลดปัญหาการถูกหักท้วงจากหน่วยตรวจสอบของอปท.</p> | ๕ |
| <p>๑๒.โครงการบรรยายพิเศษและสัมมนาเชิงวิชาการ ประวัติศาสตร์สตูล ครั้งที่ ๒</p> | ๒ |
| <p>๑๓.โครงการฝึกอบรม หลักสูตร การประชุมสภาท้องถิ่นและการตรวจพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ สำหรับประธานสภา สมาชิกสภา และนายกพร้อมเจาะลึกแนวทางการปฏิบัติกรช่วยเหลือประชาชนภายใต้ บริบท : ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ของอปท. พ.ศ.๒๕๖๖</p> | ๙ |
| <p>๑๔.โครงการฝึกอบรม หลักสูตร “แนวทางปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยงานสารบรรณเทคนิคการเขียนหนังสือราชการ การเขียนโครงการฝึกอบรม/จัดงานต่างๆการจัดเก็บเอกสาร การทำลายเอกสาร และการจัดพิมพ์หนังสือด้วยโปรแกรมการพิมพ์ในเครื่องคอมพิวเตอร์ Microsoft Word /Google Doc” รุ่นที่ ๒</p> | ๔ |
| <p>๑๕.โครงการฝึกอบรม หลักสูตร เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงบประมาณการเบิกจ่ายเงิน การรับเงิน การบริหารพัสดุ สถานศึกษา ระบบบัญชีและการปิดงบรายรับรายจ่ายแนวทางการปฏิบัติกรจัดทำโครงการจัดงาน จัดกิจกรรมสาธารณะ จัดการแข่งขันกีฬา การช่วยเหลือประชาชน กรณีศึกษาข้อบกพร่อง การรับเงิน การจ่ายเงิน การจัดทำทะเบียนคุมต่างๆ และการปฏิบัติงานของสถานศึกษาสังกัด อปท.</p> | ๒ |
| <p>๑๖.โครงการฝึกอบรม หลักสูตร ฝึกปฏิบัติการบันทึกข้อมูลและวิธีการแก้ไขปัญหาในบันทึกข้อมูลระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ระยะที่ ๓</p> | ๒ |
| <p>๑๗.โครงการฝึกอบรม หลักสูตร การตรวจสอบรายงานทางการเงิน การตรวจสอบระบบข้อมูลรับ-รายจ่ายเงิน การบันทึกสินทรัพย์ การคิดค่าเสื่อมราคาสะสม การเตรียมความพร้อมปิดบัญชีของอปท. ในระบบ e-LAAS ประจำปี ๒๕๖๖ รุ่นที่ ๑๑</p> | ๑ |

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

| โครงการ/กิจกรรม | จำนวนผู้เข้ารับ การฝึกอบรม |
|---|-------------------------------|
| ๑๘.โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร การจัดทำแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ การรายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๖ ของอปท. | ๑ |
| ๑๙.โครงการฝึกอบรม หลักสูตร เตรียมความพร้อมการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรง และเสริมสร้างความรู้การจัดทำของงบบนเงินอุดหนุน ทัวไปและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ทั้งในฐานะเป็นหน่วยรับงบประมาณจากสำนักงบประมาณและผ่านกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น รุ่นที่ ๒ | ๘ |
| ๒๐.โครงการฝึกอบรม "หลักสูตรเจาะลึกแนวทางเบิกจ่ายเงินตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ (ฉบับใหม่) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชน ตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ (ฉบับใหม่) การเบิกค่าเช่าบ้าน และการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารของอปท. | ๒ |
| ๒๑.โครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของบุคลากร | ๓๑ |

๖.ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

| ประเภทตำแหน่ง | จำนวนบุคลากร (คน) |
|------------------|-------------------|
| บริหารท้องถิ่น | ๒ |
| อำนวยการท้องถิ่น | ๒ |
| วิชาการ | ๑๐ |
| ทั่วไป | ๔ |
| ลูกจ้าง | ๑ |
| พนักงานจ้าง | ๑๒ |
| รวม | ๓๑ |

๗.ปัญหา/อุปสรรค

-ไม่มี

๘.ข้อเสนอแนะ

