

**รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
องค์การบริหารส่วนตำบลแค
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗**

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ รองรับการกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) องค์การบริหารส่วนตำบลแค จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน และส่งเสริมให้บุคลากรทุกประเภท ทุกระดับ มีส่วนร่วมในการผลักดันนโยบายให้บรรลุเป้าประสงค์ต่อไป ดังนี้

๑. วางแผนการบริหารอัตรากำลังให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์กร
๒. พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากรเพื่อวางแผนอัตรากำลังให้มีความครบถ้วน สมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน
๓. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะสอดคล้องกับยุทธศาสตร์และภารกิจขององค์กร
เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
๔. ส่งเสริมและพัฒนาองค์กรมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
๕. เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม และความโปร่งใสในการบริหารทรัพยากรบุคคล และสามารถตรวจสอบได้
๖. พัฒนาและส่งเสริมคุณภาพชีวิตให้มีความเหมาะสม และตรงกับความต้องการของบุคลากร

ผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลแค
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล	ผลการดำเนินการ			ระยะเวลาในการดำเนินการ
	ยังไม่ได้ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ	
กิจกรรม “ร่วมคิด ร่วมแสดงความคิดเห็น แลกเปลี่ยนเรียนรู้ การปฏิบัติงาน และกำหนดทิศทางการปฏิบัติงานร่วมกันเป็น ทีม กำหนดข้อตกลงการปฏิบัติราชการ”			√	๖ ตุลาคม ๒๕๖๖
กิจกรรม “สำรวจความต้องการฝึกอบรมของพนักงานส่วน ตำบล”			√	๑ - ๑๐ มกราคม ๒๕๖๗
กิจกรรม สรรหาพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนาย ช่างโยธา			√	๑๙-๒๗ มีนาคม ๒๕๖๗
กิจกรรม การจ่ายเงินช่วยค่าครองชีพผู้รับบำนาญ ตามพระราช กฤษฎีกาเงินช่วยค่าครองชีพผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ (ฉบับที่ ๑๘) พ.ศ.๒๕๖๗			√	มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗

ผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลแค
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ผลการดำเนินการ			ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินการ
	ยังไม่ได้ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ		
โครงการฝึกอบรมและทัศนศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การพัฒนาตนเอง พัฒนาชุมชน สู่การพัฒนาท้องถิ่นที่ยั่งยืน ประจำปี ๒๕๖๗			√	๔๒๒,๒๕๐	๑๖-๒๓ มกราคม ๒๕๖๗
โครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗			√	๘๖,๓๓๒	๑๔-๑๕ กันยายน ๒๕๖๗
กิจกรรมถ่ายทอดความรู้จากการเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อ ก่อให้เกิดองค์ความรู้ร่วมกันภายในหน่วยงาน			√	๐	๑ ตุลาคม – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

รายงานการฝึกอบรมรายตำแหน่ง (Training Roadmap) ของพนักงานส่วนตำบล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ที่	ตำแหน่ง	หลักสูตร	โครงการ/หัวข้อการฝึกอบรม	ช่วงเวลาการเข้าร่วม อบรมโครงการ/ฝึกอบรม
๑	นักบริหารท้องถิ่น	๑.นักบริหารท้องถิ่น ๒.ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการ จัดทำคำของบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจผ่านระบบ SOLA และเตรียมความพร้อมองค์การบริหารส่วนตำบล ในการเป็นหน่วยรับงบประมาณตามพระราชบัญญัติวิธี การงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ ภายใต้แนวทางให้สอดคล้องการใช้จ่ายเงินเพื่อรองรับการ บริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘	ระหว่างวันที่ ๒-๔ ก.ย.๒๕๖๗ ระหว่างวันที่ ๑๔-๑๖ มิ.ย.๒๕๖๗
๒	นักบริหารงานทั่วไป	๑.นักบริหารงานทั่วไป ๒.ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการ จัดทำคำของบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจผ่านระบบ SOLA และเตรียมความพร้อมองค์การบริหารส่วนตำบล ในการเป็นหน่วยรับงบประมาณตามพระราชบัญญัติวิธี การงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ ภายใต้แนวทางให้สอดคล้องการใช้จ่ายเงินเพื่อรองรับการ บริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘	ระหว่างวันที่ ๒-๔ ก.ย.๒๕๖๗ ระหว่างวันที่ ๑๔-๑๖ มิ.ย.๒๕๖๗
๓	นักบริหารงานการคลัง	๑.นักบริหารงานการคลัง ๒.ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	แนวทางการเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้จ่ายเงินใน การดำเนินโครงการเพื่อให้เกิดความคุ้มค่าและมีประสิทธิ ภาพ ภายใต้ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงานและการเชื่อมโยงสู่การจัดหาพัสดุด้วย ว.๑๑๙	ระหว่างวันที่ ๒๑-๒๓ ก.พ.๖๗

ที่	ตำแหน่ง	หลักสูตร	โครงการ/หัวข้อการฝึกอบรม	ช่วงเวลาการเข้าร่วม อบรมโครงการ/ฝึกอบรม
๔	นักบริหารงานช่าง	๑.นักบริหารงานช่าง ๒.ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	วิธีสร้างรายงานก่อสร้างตาม BQQ (Bill of Quantities) การสร้างสูตรพร้อมเทคนิคในการแก้ไขสูตรคำนวณต้นทุน ต่อหน่วยและสูตรวัสดุรวมต่อหน่วย สำหรับการคำนวณ ราคาากลางงานก่อสร้างในระบบอิเล็กทรอนิกส์	ระหว่างวันที่ ๘-๑๐ ธ.ค.๒๕๖๖
๕	นักบริหารงานการศึกษา	๑.นักบริหารงานการศึกษา ๒.ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง		ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๒.ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	การจัดทำและพิจารณาร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ ตามรูปแบบการจำแนกงบประมาณและการ บันทึกการจัดทำงบประมาณในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ของอปท.เพื่อเตรียมความพร้อมเข้าระบบ NEW e-LAAS ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘	ระหว่างวันที่ ๑๑-๑๓ ก.ค.๖๗
๗	นักทรัพยากรบุคคล	๑.นักทรัพยากรบุคคล ๒.ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นแนว(ใหม่) กับสิทธิประโยชน์ การปรับอัตราเงินเดือนและเงินเพิ่มตามคุณวุฒิ การประเมินผลการปฏิบัติราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามมติ ก.กลาง	ระหว่างวันที่ ๑๑-๑๓ ส.ค.๖๗
๘	นักพัฒนาชุมชน	๑.นักพัฒนาชุมชน ๒.ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	โครงการพัฒนาศักยภาพผู้จัดการการดูแลผู้สูงอายุที่มี ภาวะพึ่งพิงให้แก่บุคลากรด้านสุขภาพขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	ระหว่างวันที่ ๙-๑๐ ก.ย.๖๗

ที่	ตำแหน่ง	หลักสูตร	โครงการ/หัวข้อการฝึกอบรม	ช่วงเวลาการเข้าร่วม อบรมโครงการ/ฝึกอบรม
๙	นิติกร	๑ นิติกร ๒.ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	แนวทางการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บ รักษาเงิน และการตรวจเงินของ อปท.(ฉบับใหม่) การเบิก ค่าใช้จ่าย การบริหารงาน การจัดฝึกอบรม การจัดงาน การจัดซื้อจัดจ้างตาม ว.๑๑๙ พร้อมการบริหารบประ มาณการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ของ อปท. (ฉบับใหม่)	ระหว่างวันที่ ๒๑-๒๓ ธ.ค.๖๖
๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ	๑.เจ้าพนักงานธุรการ ๒.ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	การปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงาน สารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๔ ข้อ ๘ การสร้าง ทะเบียนคุมหนังสือ บัญชีหนังสือในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์	ระหว่างวันที่ ๑๙-๒๑ พ.ค.๖๗
๑๑	นักวิชาการพัสดุ	๑.นักวิชาการพัสดุ ๒.ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	หลักเกณฑ์ราคากลางงานก่อสร้างของราชการและ การใช้ ค่า K รุ่นที่ ๑๑๗	ระหว่างวันที่ ๒๗-๒๙ ก.ย.๖๗
๑๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๒.ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	การปฏิบัติงานในระบบ NEW GFMS Thai	ระหว่างวันที่ ๙-๑๑ มิ.ย.๖๗
๑๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	๑.นักวิชาการเงินและบัญชี ๒.ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	การตรวจสอบรายงานทางการเงิน การตรวจสอบระบบ ข้อมูลรับ-จ่ายเงิน การบันทึกสินทรัพย์ การคิดค่าเสื่อม ราคาสะสม การเตรียมความพร้อมปิดบัญชีของ อปท. ในระบบ e-LAAS	

ที่	ตำแหน่ง	หลักสูตร	โครงการ/หัวข้อการฝึกอบรม	ช่วงเวลาการเข้าร่วม อบรมโครงการ/ฝึกอบรม
๑๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๒.ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	การปฏิบัติงานในระบบ NEW GFMS Thai	ระหว่างวันที่ ๙-๑๑ มิ.ย.๖๗
๑๕	นักวิชาการศึกษา	๑.นักวิชาการศึกษา ๒.ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	เสริมสร้างและพัฒนาความรู้เพื่อเตรียมความพร้อมรองรับการเป็นหน่วยรับงบประมาณ เงินอุดหนุนที่จัดสรรให้ แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตาม พรบ.งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑	ระหว่างวันที่ ๑ -๓ ธ.ค. ๒๕๖๖
๑๖	นายช่างโยธา	๑.นายช่างโยธา ๒.ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	หลักเกณฑ์ราคากลางงานก่อสร้างของราชการและ การใช้ ค่า K รุ่นที่ ๑๑๗	ระหว่างวันที่ ๒๗-๒๙ ก.ย.๖๗
๑๗	พนักงานครูอบต.	๑.ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	อบรมเชิงปฏิบัติการแลกเปลี่ยนเรียนรู้สื่อสร้างสรรค์ เพื่อ การสื่อสารระหว่างเด็กเล็ก ครู ผู้ปกครองภาคีเครือข่าย ชุมชน และพัฒนากระบวนการถ่ายทอดนวัตกรรมการใช้ ภาษาไทยควบคู่ภาษาพื้นถิ่นในวิถีวัฒนธรรมประจำวัน	ระหว่างวันที่ ๒๐-๒๒ ธ.ค.๖๖

รายงานการฝึกอบรมรายตำแหน่ง (Training Roadmap) ของพนักงานจ้าง

ที่	ตำแหน่ง	หลักสูตร	โครงการ/หัวข้อการฝึกอบรม	ช่วงเวลาการเข้าร่วม อบรมโครงการ/ฝึกอบรม
๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒.ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ	การทำฐานข้อมูลและบันทึกบัญชีเพื่อเตรียมความพร้อม เข้าระบบ New E-LAAS ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ของ หน่วยงานภายในสังกัด	ระหว่างวันที่ ๒๑-๒๓ มิ.ย.๖๗
๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑.ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	การปฏิบัติงานในระบบ NEW GFMS Thai การจัดทำและปรับปรุงแผนที่ภาษี LTAX Gis และ ทะเบียนทรัพย์สิน Ltax๓๐๐๐ และ LTAX Online และ การปรับปรุงมาตรา๑๐ และนำเข้า LTZX Online อัตโนมัติ	ระหว่างวันที่ ๙-๑๑ มิ.ย.๖๗
๓	ครูผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑.ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ครู	โครงการพัฒนาเด็กปฐมวัยด้วยความรู้ฐานราก ๓ มิติ (ทักษะสมอง EF-Executive Functions, ตัวตน และ พัฒนาการ ๔ ด้าน) เพื่อเสริมสร้างภูมิคุ้มกันยาเสพติด	ระหว่างวันที่ ๑๖-๒๘ ม.ค.๖๗