



รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๗๗๗ ๘๘๘

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งวัง
อำเภอสตึก จังหวัดบุรีรัมย์



รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
(ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งวัง อำเภอสตึก จังหวัดบุรีรัมย์

รายละเอียดโครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา ในการดำเนินการ
	ยังไม่ได้ ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ		
<p>๑. การวางแผนอัตรากำลัง</p> <p>๑.๑ การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๔)</p>		✓	ไม่ใช้ งบประมาณ	สิงหาคม ๒๕๖๘ - ๒๖ กันยายน ๒๕๖๘
<p>๒. การสรรหา บรรจุและแต่งตั้งบุคลากร</p> <p>๒.๑ การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง</p> <p>๒.๒ การต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างทั่วไป</p> <p>๒.๒ การโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล</p>		✓ ✓ ✓ ✓	ไม่ใช้ งบประมาณ ไม่ใช้ งบประมาณ ไม่ใช้ งบประมาณ	<p>๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘</p> <p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘</p> <p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘</p> <p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘</p>
<p>๓. การประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p>๓.๑ การประเมินผลการทำงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒</p> <p>๓.๒ การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล เลื่อนเงินเดือนพนักงานครู และเลื่อนค่าตอบแทน พนักงานจ้างตามภารกิจ</p>		✓ ✓	ไม่ใช้ งบประมาณ ไม่ใช้ งบประมาณ	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘</p> <p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘</p>

รายละเอียดโครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา ในการดำเนินการ
	ยังไม่ได้ ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ		
<p>๔. รายละเอียดโครงการ/กิจกรรม</p> <p>๔. การฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากร</p> <p>๔.๑ โครงการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน หลักสูตร "การจัดทำฐานข้อมูลตั้งต้น การกำหนดสิทธิ์ จัดทำใบมีส่งเงินในสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน จัดทำฎีกา จัดทำใบผ่านรายการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน จัดทำบททดลอง รายงานต่างๆในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานภายใต้สังกัด (NEW e-LAAS) ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕"</p> <p>๔.๒ โครงการฝึกอบรม "หลักสูตรการเพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการเขียนโครงการ/การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ผ่านระบบ BBL ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕"</p> <p>๔.๓ การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๕"</p> <p>๔.๔ โครงการฝึกอบรมหลักสูตร "การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำร่างขอบเขตของงาน การกำหนดราคากลาง การจัดทำรายงานขอซื้อของจ้าง การอุทธรณ์ การทำสัญญา การบริหารสัญญาการตรวจรับพัสดุ การบริหารพัสดุ การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง การปฏิบัติการจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น"</p> <p>๔.๕ โครงการสัมมนาเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๔.๖ ได้เข้าร่วมอบรมให้ความรู้ทันตสุขภาพเด็กปฐมวัยแก่ครูพี่เลี้ยงศูนย์พัฒนาเด็กเล็กภายใต้โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการส่งเสริมทันตสุขภาพในเขตเทศบาลตำบลตึก โรงพยาบาลสตึก อ.สตึก จ. บุรีรัมย์ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕</p> <p>๔.๗ สร้างเด็กปฐมวัยให้ฉลาด สมรรถนะและทักษะชีวิตดี กับ ตูบปอง โดยวิทยากรคุณเรืองศักดิ์ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕</p> <p>๔.๘ โครงการฝึกอบรมหลักสูตร "หลักการพิจารณาประกอบแนวทางการปฏิบัติเจาะสักรายละเอียดและวิธีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ ภายใต้นโยบายการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น"</p>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	<p>๙,๘๐๐</p> <p>๔,๙๐๐</p> <p>๔,๙๐๐</p> <p>๙,๘๐๐</p> <p>๔,๙๐๐</p> <p>๙,๘๐๐</p> <p>๔,๙๐๐</p> <p>๔,๙๐๐</p> <p>๑๐-๑๒ ก.ค. พ.ศ. ๒๕๖๕</p>	<p>๑๗-๑๙ มี.ค. พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>๑๔-๑๖ มี.ค. พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>๑๕-๑๗ พ.ค. พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>๒๗-๒๙ มี.ย. พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>๔ ก.ค. พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>๔ ก.ค. พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>๕ ก.ค. พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>๑๐-๑๒ ก.ค. พ.ศ. ๒๕๖๕</p>	

<p>๔.๙ โครงการฝึกอบรมหลักสูตร” การเพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงาน ด้านการตรวจสอบงบการเงินการคลัง การบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นการนิติศึกษาเกี่ยวกับเงินขาดบัญชีหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐทุจริตการจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงการใช้ข้อมูลการควบคุมภายใต้และการตรวจสอบภายใน</p> <p>๔.๑๐ โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ” ภาษีที่ดินสิ่งปลูกสร้าง ภาษี การดำเนินงานหน้าที่ชำระประจำปี ๒๕๖๙ Update ใหม่ และการประยุกต์ใช้โปรแกรม TAXOnline โดยจัดทำแผนที่ LTAXGIS ผู้ระบบออนไลน์ รุ่นที่ ๕</p> <p>๔.๑๑ หลักสูตร” การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ รูปเล่มจำหน่ายงบประมาณ และการโอนเปลี่ยนแปลง การแก้ไขคำชี้แจงงบประมาณ และความรับผิดชอบทางละเมิด และคดีปกครองที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณ การเงินและการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”</p> <p>๔.๑๒ โครงการฝึกอบรม หลักสูตรเพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุภาครัฐและหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง การจัดทำประมาณราคา(BOQ.) การบริหารสัญญาจ้าง การควบคุมงาน การตรวจรับงานก่อสร้างของทางราชการ</p> <p>๔.๑๓ โครงการฝึกอบรม หลักสูตร” การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓)พ.ศ. ๒๕๖๑—๒๕๖๕ ขององค์กรปกครองท้องถิ่น”</p> <p>๔.๑๔ “เตรียมความพร้อมการเลือกตั้งท้องถิ่น และเพิ่มประสิทธิภาพการเลือกตั้งท้องถิ่น(องค์การบริหารส่วนตำบล) เพื่อไปทำหน้าที่เป็นวิทยากรอบรมเจ้าพนักงานผู้ดำเนินการเลือกตั้งประจำหน่วยเลือกตั้ง (จพง.บม.)”</p>		<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	<p>๒๔,๕๐๐</p> <p>๔,๙๐๐</p> <p>๔,๙๐๐</p> <p>๒๔,๕๐๐</p> <p>๔,๙๐๐</p> <p>๔,๙๐๐</p>	<p>๑๘-๒๐ ก.ค. พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>๒๕-๒๘ มี.ค. พ.ศ. ๒๕๖๙</p> <p>๒๗-๒๙ พ.ค. พ.ศ. ๒๕๖๙</p> <p>๒๙-๓๑ พ.ค. พ.ศ.๒๕๖๙</p> <p>๓๑ พ.ค. -๒ มิ.ย. ๒๕๖๙</p> <p>๑๒-๑๔ ธ.ค. ๒๕๖๙</p>
---	--	---	---	---

ผลการดำเนินการ	ผลการดำเนินการ		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา ในการดำเนินการ
	ยังไม่ได้ดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ		
<p style="text-align: center;">รายละเอียดโครงการ/กิจกรรม</p> <p>๔.๑๑ โครงการฝึกอบรม หลักสูตร “เพิ่มทักษะการจัดการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงานที่โครงการ (Terms of Reference : TOR) และการบันทึกการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และฝึกปฏิบัติวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพ เพื่อจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาและของสถานศึกษาในสังกัด องค์การบริหารส่วนท้องถิ่น การเพิ่มแผน การบริหารงบประมาณและการเขียนโครงการ และวิธีการ จ่ายเงินรายได้สะสมของสถานศึกษา”</p> <p>๔.๑๒ โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการสำหรับการสร้างความตระหนักรู้ในพื้นที่เครือข่ายอาสาเพื่อเตือน ภัยในชุมชน (ครู ก)</p> <p>๔.๑๓ โครงการฝึกอบรม หลักสูตร การเข้าไปใช้งานและบันทึกข้อมูลในระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนาวิชาชีพ ทางการศึกษาท้องถิ่น (D-LEP) สำหรับผู้ใช้งานระบบตำบลแห่งนคร ผู้ใช้งานระบบผู้ดูแลระบบสถานศึกษา และผู้ใช้งานระบบผู้ดูแลระบบการดำเนินการด้านการศึกษา องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พร้อมเจาะลึกการ ออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้แบบ Active Learning การสร้างสื่อวีดิทัศน์ การสร้างสื่อวีดิทัศน์ สำหรับการจัดการเรียนการสอนเพื่อรองรับการประเมินผลงานและนำเสนอผลงานเข้าสู่ระบบการประเมินวิทยฐานะ ดิจิทัล (DPA)”</p> <p>๔.๑๔ โครงการฝึกอบรม หลักสูตร “ผู้จัดการดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง (CARE MANAGER) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>๔.๑๕ โครงการฝึกอบรม หลักสูตร “การดำเนินงานตามมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ”</p> <p>๔.๑๖ โครงการฝึกอบรม หลักสูตร “ด้านทุจริตศึกษาสู่การจัดการจัดประสบการณ์บูรณาการเรียนรู้ของ สถานศึกษาระดับการศึกษาปฐมวัย สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”</p>	✓	✓	๑๕,๐๐๐	๑๖-๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๘
		✓	ไม่ใช้งบประมาณ	๑๘-๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๘
		✓	๑๕,๐๐๐	๑๘-๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๘
		✓	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ กันยายน ๒๕๖๘
		✓	ไม่ใช้งบประมาณ	๑๒ กันยายน ๒๕๖๘
		✓	ไม่ใช้งบประมาณ	๑๔ กันยายน ๒๕๖๘

ข้อมูลสถิติอัตรากำลังประจำปี ๒๕๖๘ จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ประเภท	จำนวน
พนักงานส่วนตำบล	
๑. บริหารท้องถิ่น ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (ระดับกลาง) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ้งวัง (ระดับต้น)	๑ อัตรာ ๑ อัตรာ
๒. อำนวยการท้องถิ่น นักบริหารงานทั่วไป (ระดับต้น) (ว่าง) นักบริหารงานการคลัง (ระดับกลาง) นักบริหารงานช่าง (ระดับต้น) (ว่าง) นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ระดับต้น)(ว่าง) นักบริหารงานการศึกษา (ระดับต้น) นักบริหารงานสวัสดิการสังคม (ระดับต้น) นักบริหารงานส่งเสริมการเกษตร (ระดับต้น) (ว่าง)	๑ อัตรာ ๑ อัตรာ ๑ อัตรာ ๑ อัตรာ ๑ อัตรာ ๑ อัตรာ ๑ อัตรာ
๓. วิชาการ นักจัดการงานทั่วไป (ชำนาญการ) นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชำนาญการ) นักพัฒนาชุมชน (ชำนาญการ) นักวิชาการศึกษา (ชำนาญการ) นักจัดการงานช่าง (ปฏิบัติการ) นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ) นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.) ว่าง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.) ว่าง นักสันชนาการ (ชำนาญการ) นักวิชาการเกษตร (ชำนาญการ)	๑ อัตรာ ๑ อัตรာ ๑ อัตรာ ๒ อัตรာ ๒ อัตรာ ๑ อัตรာ ๑ อัตรာ ๑ อัตรာ ๑ อัตรာ ๑ อัตรာ ๑ อัตรာ ๑ อัตรာ
๔. ทวีไป เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปฏิบัติงาน) (ว่าง) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติงาน) (ว่าง) เจ้าพนักงานธุรการ (ชำนาญการ) นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน) (ว่าง)	๑ อัตรာ ๑ อัตรာ ๑ อัตรာ ๑ อัตรာ
พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ว่าง) ครู (คศ.๒) ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๓ อัตรာ ๙ อัตรာ ๗ อัตรာ

ข้อมูลสถิติอัตรากำลังประจำปี ๒๕๖๘ จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ประเภท	จำนวน
พนักงานจ้างตามภารกิจ	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑ อัตรา
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑ อัตรา
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑ อัตรา
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑ อัตรา
ตบแต่งสวน (ทักษะ) (ว่าง)	๑ อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป	
พนักงานขับรถยนต์	๕ อัตรา
คนงานทั่วไป	๑๒ อัตรา
คนงานเครื่องสูบน้ำ	๒ อัตรา

ปัญหาและอุปสรรค

๑. การสรรหาพนักงานส่วนตำบลโดยขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้เวลานาน ทำให้ขาดบุคลากรมาปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจ งานบางตำแหน่ง ไม่มีผู้ปฏิบัติหน้าที่ที่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ทำให้ผลลัพธ์ที่ได้ไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร

๒. การประเมินผลการปฏิบัติงาน บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการดำเนินการ วิธีการทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการและแบบประเมินการปฏิบัติราชการ

๓. การปรับปรุงสภาพความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานไม่เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติหน้าที่เท่าที่ควร เนื่องจากจำนวนบุคลากรกับขนาดของอาคารสถานที่ในการทำงานไม่สัมพันธ์กัน

๔. การพัฒนาบุคลากร บุคลากรขาดการเอาใจใส่ในการพัฒนาตนเอง หลังจากอบรมแล้วไม่ได้รับรายงานผลสรุปความรู้ที่ได้เป็นอย่างดีเป็นรูปธรรมตามที่ระเบียบกฎหมายกำหนดไว้

๕. การเข้ารับการฝึกอบรมไม่ทั่วถึงทุกตำแหน่ง บางตำแหน่งเข้ารับการฝึกอบรมอยู่เป็นประจำ แต่บางตำแหน่งกลับไม่ได้รับการส่งเสริมให้เข้ารับการฝึกอบรมเท่าที่ควร ทำให้บุคลากรขาดขวัญกำลังใจในการทำงาน

ข้อเสนอแนะ

๑. ดำเนินการสรรหาบุคลากรเข้ามาปฏิบัติงานให้ตรงตามภารกิจ และอำนาจหน้าที่ในตำแหน่งที่ว่าง เพื่อลดภาระกิจของงานให้น้อยลงเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

๒. ส่งบุคลากรแต่ละกองเข้ารับการฝึกอบรม และสามารถนำมาถ่ายทอดความรู้การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการและแบบประเมินการปฏิบัติราชการ เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในแบบประเมินป้องกันความผิดพลาดในการจัดทำแบบประเมินก่อนประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือนแต่ละรอบการประเมิน

๓. ควรปรับปรุงสถานที่ทำงานให้เหมาะสมกับจำนวนบุคลากร และเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับผู้มาติดต่อราชการ และจัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปี

๔. กำชับให้บุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมจัดทำรายงานผลการฝึกอบรมภายในกำหนดระยะเวลาตามที่ระเบียบกฎหมายกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

๕. ควรส่งเสริมให้บุคลากรทุกตำแหน่งได้รับการฝึกอบรมอย่างทั่วถึง เพื่อเป็นขวัญกำลังใจในการทำงานและเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน