



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ อำเภอนองปรือ จังหวัดกาญจนบุรี

ที่ กจ.๗๙๑๐๑/-.....

วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล
หนองปรือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ ได้จัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคล ประกอบด้วยการสรรหา ด้านการพัฒนา ด้านการธรรมรักษาวินัยและแรงจูงใจ ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ และแจ้งให้บุคลากรในสังกัดทราบและถือปฏิบัติไปแล้วนั้น

บัดนี้ การดำเนินการตามนโยบายงานบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้ดำเนินการครบรอบสิบสองเดือนของปีงบประมาณ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) งานเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ จึงขอรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายฯ ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือทราบ รายละเอียดตามแบบรายงานแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....

(นายธีรวัฒน์ แดงพันธ์)

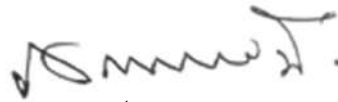
หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการในตำแหน่ง
นักทรัพยากรบุคคล

- ทราบ
- เห็นควรพิจารณาเสนอ

(นายธีรวัฒน์ แดงพันธ์)

หัวหน้าสำนักปลัด

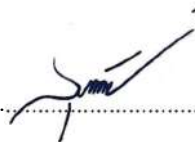
- ทราบ
- เห็นควรพิจารณาตามเสนอ



(นายสุพจน์ บำรุงกลาง)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- ทราบ
- เห็นควรพิจารณา (☒) อนุมัติ (☐) ไม่อนุมัติ เพราะ.....

ลงชื่อ.....



(นางสุภาวดี สงเจริญ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ



รายงานผลการดำเนินการ
ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
(๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗)

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ
อำเภอหนองปรือ จังหวัดกาญจนบุรี

รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

นโยบายการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือถือว่าทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจัยที่สำคัญและมีคุณค่ายิ่งในการขับเคลื่อนการดำเนินงานขององค์กร จึงได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขึ้นสำหรับใช้เป็นกรอบและแนวทางในการจัดทำ แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเพิ่มความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากรบุคคล ให้การบริหารทรัพยากรบุคคล เกิดความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้และให้ผู้ปฏิบัติงานมีความสุข ขวัญกำลังใจดีพึงพอใจในการปฏิบัติงาน และมีศักยภาพเพิ่มขึ้น จึงมีนโยบายด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการวางแผนอัตรากำลัง

มีเป้าประสงค์วางแผนสนับสนุนและส่งเสริมให้มีการระบบงาน การจัดกรอบอัตรากำลัง และการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อน การดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กรรวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ เชื่อมโยง กับผลตอบแทน และการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง โดยมีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

๑.๑ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังและประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง

๑.๒ เอกสารแผนอัตรากำลังมีการระบุยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งสอดคล้องกับภารกิจและความต้องการของหน่วยงาน

๑.๓ มีบทวิเคราะห์ Swot ศักยภาพขององค์กรโดยระบุจุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส และอุปสรรคอย่างชัดเจน

๑.๔ มีการวิเคราะห์ยุทธศาสตร์/อำนาจหน้าที่ ตามกฎหมายว่ามีภารกิจหรือกิจกรรมที่องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการ

๑.๕ ส่วนราชการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบพร้อมระบุงานของแต่ละฝ่ายอย่างชัดเจน และมีการนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการมาคำนวณเป็นระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยแสดงเป็นราย โครงการหรือรายการแต่ละโครงการ/รายการนั้น ใช้เวลาดำเนินการโดยประมาณเป็นระยะเวลาคำนวณ ในสัดส่วนเวลาการทำงานต่อเพื่อกำหนดจำนวนข้าราชการหรือพนักงานจ้างที่พึงมี

๑.๖ มีการแสดงรายการหรือระบุเวลาการทำงานของข้าราชการหรือพนักงานจ้างว่า ใน ๑ ปี จะมีเวลาปฏิบัติราชการอย่างน้อย ๘๒,๘๐๐ นาที และนำผลการวิเคราะห์มาคำนวณเป็นอัตรากำลังที่ต้องการของแต่ละกอง โดยมีการจำแนกเป็นความต้องการกำลังคนว่าต้องการกำลังคนเป็นประเภท สายงานผู้ปฏิบัติ สายงานผู้บริหารในระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๗ การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีการประชุมพิจารณาปรับปรุงแผนอัตรากำลัง และวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่เหตุผลความจำเป็นที่ต้องมีการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง

(การกำหนดตำแหน่ง ยุบเลิกตำแหน่ง /การกำหนดส่วนราชการใหม่/การยุบเลิกส่วนราชการ

๑.๘ มีการจัดทำฐานข้อมูลด้านบุคลากรด้วยระบบฐานข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ (LHR) และข้อมูลอื่นๆ ให้เป็นปัจจุบันและทันสมัย

๒. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ มีแผนการสรรหา บรรจุแต่งตั้งบุคลากร โดยมีการจัดทำแนวทางการดำเนินการสรรหา การบรรจุแต่งตั้งบุคลากรที่เป็นไปตามระเบียบ และข้อบังคับ โดยมีแนวทาง ปฏิบัติดังนี้

๒.๑ กำหนดแผนการสรรหาข้าราชการ และพนักงานจ้าง ตามกรอบที่กำหนดไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปีและให้ทันต่อความต้องการในการใช้แผนอัตรากำลังของส่วนราชการต่างๆ

๒.๒ มีหนังสือรายงานตำแหน่งข้าราชการที่ว่างต่อ ก.จังหวัด

๒.๓ การสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ ต้องประชาสัมพันธ์การรับสมัครเป็นการทั่วไป โดยประกาศทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ แจ้งส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด อำเภอบางละมุง องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตเมืองกาญจนบุรี Facebook และกลุ่มไลน์ต่างๆ เพื่อสร้างการรับรู้ และเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง เพื่อให้สามารถเลือกสรรผู้ที่มีความรู้ความสามารถ และเป็นคนดีสอดคล้องตามภารกิจของแต่ละส่วนราชการ

๒.๕ ตั้งงบประมาณไว้สำหรับจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนให้กับข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตามที่กำหนดไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปีและต้องใช้งบประมาณไม่เกินร้อยละ ๓๕ ของงบประมาณรายจ่ายทั้งหมด

๒.๖ จัดทำแนวทางการดำเนินการสรรหา บรรจุและแต่งตั้งพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

๓. การพัฒนาบุคลากร

งานเจ้าหน้าที่ มีแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหาร เพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ ตลอดจนมีการกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการคัดเลือก บุคลากรสำหรับผู้บริหาร มีแผนบริหารจัดการ บุคลากรที่มีทักษะ หรือมีสมรรถนะสูงเพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างมีระบบ มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ตามแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหาร เพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ โดยมีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

๓.๑ จัดทำและดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาของบุคลากรในทุกหน่วยงาน

๓.๒ จัดทำเส้นทางการพัฒนาบุคลากร (Training and development Roadmap) เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาของบุคลากรแต่ละตำแหน่ง

๓.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรเรียนรู้เฉพาะ ด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบ E-learning ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดเพื่อให้บุคลากรใช้เป็นแหล่งเรียนรู้ได้ตลอดเวลาอย่างเป็นระบบ

๓.๔ นำระบบสารสนเทศเพื่อยกระดับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล มาใช้เป็นระบบงานพัฒนาบุคลากร

๓.๕ ส่งเสริมให้ข้าราชการพัฒนาตนเองด้วยแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล

๓.๖ จัดให้มีการประเมินข้าราชการตามเกณฑ์มาตรฐานความรู้ทักษะ และสมรรถนะที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือกำหนด

๓.๗ จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในหน่วยงานที่มีต่อการพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

๔. การพัฒนาคุณภาพชีวิต

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ โดยงานการเจ้าหน้าที่มีการสร้างความสมดุล ระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัวให้มีความสุข โดยการสร้างสภาพแวดล้อม วิธีการทำงาน และบรรยากาศในการทำงานที่ดี เพื่อสนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานได้เต็มศักยภาพและสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน โดยมีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

๔.๑ สร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานและบรรยากาศที่สนับสนุน ให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างมีความสุข พึงพอใจ และมีแรงจูงใจในการทำงาน

๔.๒ มีการประชุมเพื่อถ่ายทอดนโยบาย โดยคณะผู้บริหาร ผู้อำนวยการกอง และ ข้าราชการ

๔.๓ มีการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาสถานที่ทำงาน (Big cleaning day)

๔.๔ มีการสำรวจความพึงพอใจ ในการปฏิบัติงานของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

๔.๕ กำหนดให้มีกิจกรรมกีฬาสีเป็นประจำทุกปีเพื่อให้กีฬาเป็นสื่อกลางในการเชื่อมความสัมพันธ์และความสามัคคีที่ดีของบุคลากรระหว่างหน่วยงาน รวมทั้งเป็นการเสริมสร้างคุณภาพให้แข็งแรง

๔.๖ กำหนดให้มีกิจกรรมตรวจสุขภาพเป็นประจำทุกปีเพื่อให้มีสุขภาพร่างกายที่แข็งแรง ป้องกันการเกิดโรคที่ร้ายแรง สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มความสามารถ

๕. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจน และผู้ปฏิบัติงานในองค์กรได้ทราบโดยทั่วกัน รวมทั้งมีการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล ด้านต่างๆ โดยมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๕.๑ ต้นรอบการประเมินมีการประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและผู้ปฏิบัติงาน และแจ้งให้ทุกส่วนราชการทราบ

๕.๒ ให้ส่วนราชการจัดทำบันทึกข้อตกลง การปฏิบัติราชการระหว่างผู้บังคับบัญชา และผู้ใต้บังคับบัญชาก่อนวันที่ ๑ เมษายน และ ๑ ตุลาคม

๕.๓ ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานตามบันทึกข้อตกลงที่กำหนดไว้ตั้งแต่ต้นรอบการประเมิน

๕.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินเพื่อให้เกิดความเป็นธรรม จากการใช้ดุลย พินิจในการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชา

๕.๕ หากมีข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างร้องเรียนขอความเป็นธรรม จากการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้รวบรวมแจ้งงานการเจ้าหน้าที่ เพื่อเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ พิจารณาโดยด่วน

๕.๖ นำผลการประเมินการปฏิบัติงานไปใช้ในการพัฒนาบุคลากร การเลื่อนระดับ การให้เงินรางวัลประจำปีการเลื่อนขั้นเงินเดือน

๕.๗ เมื่อประเมินผลการปฏิบัติราชการแล้วได้ประกาศผลการประเมินให้ทราบ จัดเก็บข้อมูลไว้เป็นฐานข้อมูล และเก็บผลการประเมินไว้ในทะเบียนประวัติ (ก.พ.๗)

๖. การส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมในองค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ มีมาตรฐานส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม และสร้างธรรมาภิบาลในหน่วยงาน โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๖.๑ จัดทำประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อบังคับใช้กับข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

๖.๒ จัดทำกิจกรรมยกย่องชมเชยบุคลากร เช่น การคัดเลือกข้าราชการดีเด่น การคัดเลือกบุคคลหรือหน่วยงานต้นแบบ เพื่อเป็นการสร้างความรักความผูกพัน ระหว่างบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ และเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน

๖.๓ เข้าร่วมโครงการป้องกันการทุจริตของ ปปช. ปปท.หรือสถาบันพระปกเกล้า

๖.๔ การจัดทำประกาศเจตนารมณ์การป้องกันและต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

๖.๕ การจัดทำข้อบังคับจรรยาบรรณข้าราชการ และเจ้าหน้าที่

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
(ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ อำเภอหนองปรือ จังหวัดกาญจนบุรี

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร (บาท)	งบประมาณที่ เบิกจ่าย (บาท)	งบประมาณ คงเหลือ (บาท)	สถานะโครงการ		ผลการดำเนินการ แต่ละโครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา (ระบุเป็น ว/ด/ป ที่เริ่มและ สิ้นสุดการดำเนินการ)
				ยังไม่ได้ ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ		
๑. การวางแผนกำลังคน							
๑.๑ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ		✓	๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของ อบต.หนองปรือ	๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ – ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖
๑.๒ พัฒนาระบบฐานข้อมูล บุคลากร	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ		✓	๑.๒ มีการบันทึกและ ปรับปรุงข้อมูล ในระบบ ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น (LHR) ให้ครบถ้วนและ เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร (บาท)	งบประมาณที่ เบิกจ่าย (บาท)	งบประมาณ คงเหลือ (บาท)	สถานะโครงการ		ผลการดำเนินการ แต่ละโครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา (ระบุเป็น ว/ด/ป ที่เริ่มและ สิ้นสุดการดำเนินการ)
				ยังไม่ได้ ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ		
๒. การสรรหาและ บรรจุแต่งตั้ง ๒.๑ จัดทำและดำเนินการ ตามแผนสรรหาข้าราชการ และพนักงานจ้างให้ทันต่อ การเปลี่ยนแปลง และทดแทน อัตรากำลังที่ว่าง	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ		✓	ดำเนินการตามแผนและสรร หาบรรจุแต่งตั้งได้ เมื่อมี ตำแหน่งว่างดำเนินการสรร หา ด้วยการขอใช้บัญชี จากกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น หรือ การรับโอนจากพนักงาน ส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการ ประเภทอื่น	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร (บาท)	งบประมาณที่ เบิกจ่าย (บาท)	งบประมาณ คงเหลือ (บาท)	สถานะโครงการ		ผลการดำเนินการ แต่ละโครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา (ระบุเป็น ว/ด/ป ที่เริ่มและ สิ้นสุดการดำเนินการ)
				ยังไม่ได้ ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ		
๒.๒ การสรรหาพนักงานจ้าง	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ		✓	การกำหนดตำแหน่ง พนักงานจ้างแล้วต้อง ดำเนินการสรรหาทันทีหรือ ภายในระยะเวลา ๑ ปีเพื่อให้ ทันต่อความต้องการ การใช้อัตรากำลัง มีการนำ สารสนเทศตามสมัยนิยมมาใช้ ในการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การประชาสัมพันธ์ การรับสมัครงาน หลักเกณฑ์ การบริหารงานบุคคล การร้อง เรียน ร้องทุกข์ ผ่านทาง อีเมลล์ เว็บไซต์ไลน์ และ เฟซบุ๊ก เป็นต้น	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
๒.๓ ภาระค่าใช้จ่าย ด้านการบริหารงานบุคคล	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ		✓	บริหารค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับ การบริหารงาน บุคคล ไม่ให้เกิดร้อยละ ๓๕ ของ งบประมาณ รายจ่ายประจำปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร (บาท)	งบประมาณที่ เบิกจ่าย (บาท)	งบประมาณ คงเหลือ (บาท)	สถานะโครงการ		ผลการดำเนินการ แต่ละโครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา (ระบุเป็น ว/ด/ป ที่เริ่มและ สิ้นสุดการดำเนินการ)
				ยังไม่ได้ ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ		
๓. ด้านการพัฒนาบุคลากร ๓.๑ การจัดทำแผนพัฒนา บุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ให้สอดคล้องกับ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ		✓	มีการจัดทำแผนพัฒนา บุคลากร ๓ ปี สอดคล้องกับ รอบการจัดทำ แผน อัตรากำลัง ๓ ปี บริหารค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคล ไม่เกินร้อยละ ๓๕ ของ งบประมาณ รายจ่ายประจำปี	๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ – ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖
๓.๒ การจัดทำแผนพัฒนา บุคลากรประจำปี	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ		✓	มีการสำรวจความต้องการ การฝึกอบรม และพัฒนาของ บุคลากร อบต.หนองปรือ เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และดำเนินการตามแผนฯ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร (บาท)	งบประมาณที่ เบิกจ่าย (บาท)	งบประมาณ คงเหลือ (บาท)	สถานะโครงการ		ผลการดำเนินการ แต่ละโครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา (ระบุเป็น ว/ด/ป ที่เริ่มและ สิ้นสุดการดำเนินการ)
				ยังไม่ได้ ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ		
๔. การฝึกอบรม							
๔.๑ หลักสูตรโครงการขยาย ผลวิทยากรเพื่อทำหน้าที่ผู้ ถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับ ประวัติศาสตร์ชาติไทยประจำ ท้องถิ่น ระดับอำเภอ และ ระดับองค์กรท้องถิ่น (ครู ข) จังหวัดกาญจนบุรี	๕๐,๐๐๐ บาท	๔,๗๒๖ บาท	๔๕,๒๗๔ บาท		✓	น.ส. กฤตชนพร สุวรรณสิงห์ ครู กองการศึกษา ได้รับความรู้เกี่ยวกับ ประวัติศาสตร์ชาติไทยประจำ ท้องถิ่น	๒ - ๔ กรกฎาคม ๕๖๗
๔.๒ หลักสูตรฝึกอบรมการ ปฏิบัติงาน ด้านพัสดุในระบบ จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย อิเล็กทรอนิกส์ (e-gp) ระยะที่ ๕	๕๐,๐๐๐ บาท	๖,๘๖๐ บาท	๓๘,๑๔๐ บาท		✓	น.ส. วาทีณี พิกเจริญ นักวิชาการศึกษา กองการศึกษา ได้รับความรู้ด้านพัสดุในระบบ จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย อิเล็กทรอนิกส์ (e-gp)	๒๐ - ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๖

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร (บาท)	งบประมาณที่ เบิกจ่าย (บาท)	งบประมาณ คงเหลือ (บาท)	สถานะโครงการ		ผลการดำเนินการ แต่ละโครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา (ระบุเป็น ว/ด/ป ที่เริ่มและ สิ้นสุดการดำเนินการ)
				ยังไม่ได้ ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ		
๔.๓ หลักสูตรเตรียมความพร้อมปิดบัญชี ของหน่วยงาน ภายใต้สังกัดใช้ไฟล์ Excel และเตรียมความพร้อมเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานภายใต้สังกัดใช้ไฟล์ New e-laas ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๕๐,๐๐๐ บาท	๗,๓๔๐ บาท	๓๑,๐๗๐ บาท		✓	น.ส. วาทีณี พักเจริญ นักวิชาการศึกษากองการศึกษา - มีความเข้าใจเกี่ยวกับการปิดบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - มีความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำฐานข้อมูลสินทรัพย์เพื่อเตรียมความพร้อมในการคำนวณค่าเสื่อมราคาประจำปี ๒๕๖๗ - เตรียมความพร้อมการถ่ายโอนข้อมูล เข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน ภายใต้สังกัดใช้ไฟล์ New e-laas ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๑๓ - ๑๕ กันยายน ๒๕๖๗

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร (บาท)	งบประมาณที่ เบิกจ่าย (บาท)	งบประมาณ คงเหลือ (บาท)	สถานะโครงการ		ผลการดำเนินการ แต่ละโครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา (ระบุเป็น ว/ด/ป ที่เริ่มและ สิ้นสุดการดำเนินการ)
				ยังไม่ได้ ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ		
๔.๔ หลักสูตรเตรียมความพร้อมปิดบัญชี ของหน่วยงาน ภายใต้สังกัดใช้ไฟล์ Excel และเตรียมความพร้อมเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานภายใต้สังกัดใช้ไฟล์ New e-laas ใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๕๐,๐๐๐ บาท	๕,๕๔๐ บาท	๒๕,๕๓๐ บาท		✓	น.ส. นภาพร พักเจริญ ผู้อำนวยการกองการศึกษา กองการศึกษา - มีความเข้าใจเกี่ยวกับการปิดบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - มีความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำฐานข้อมูลสินทรัพย์ เพื่อเตรียมความพร้อมในการคำนวณค่าเสื่อมราคาประจำปี ๒๕๖๗ - เตรียมความพร้อมการถ่ายโอนข้อมูล เข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน ภายใต้สังกัดใช้ไฟล์ New e-laas ใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๑๓ - ๑๕ กันยายน ๒๕๖๗

ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง (จำแนกตามประเภทตำแหน่ง)

ประเภท	ปี ๒๕๖๗
	จำนวน (อัตรา)
๑. บริหารท้องถิ่น	๒
๒. อำนวยการท้องถิ่น	๔
๓. วิชาการ	๒
๔. ทั่วไป	๑
๕. พนักงานครู	๖
๖. พนักงานจ้าง	๓๔

ข้อมูลสถิติ (จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม/พัฒนาทรัพยากรบุคคล)

หลักสูตร	จำนวน (คน)
๑. หลักสูตรโครงการขยายผลวิทยากรเพื่อทำหน้าที่ผู้ถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับประวัติศาสตร์ชาติไทยประจำท้องถิ่น ระดับอำเภอ และระดับองค์กรท้องถิ่น (ครู ข) จังหวัดกาญจนบุรี	๑
๒. หลักสูตรฝึกอบรมการปฏิบัติงาน ด้านพัสดุในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-gp) ระยะที่ ๕	๑
๓. หลักสูตรเตรียมความพร้อมปฎิบัติของหน่วยงานภายใต้สังกัดใช้ไฟล์ Excel และเตรียมความพร้อมเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน ภายใต้สังกัดใช้ไฟล์ New e-laas ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๒

ปัญหา/อุปสรรค

- กระบวนการสรรหาข้าราชการมีความล่าช้าไม่ทันต่อความต้องการ เนื่องจากต้องขอดำเนินการร้องขอใช้บัญชีของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อเสนอแนะ

ไม่มี