

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดินแดง อำเภอผักไห่ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม ผลการดำเนินการ	ผลดำเนินการ	งบประมาณ		ระยะเวลาในการดำเนินการ
			ที่ได้รับจัดสรร	ที่จ่าย	
การบริหารทรัพยากรบุคคล					
๑.	การบรรจุ/การรับโอน	ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ได้มีการรับโอนและบรรจุบุคลากร ดังนี้ ๑. รับโอน(ย้าย) พนักงานส่วนตำบล ราย นางนันทกาญจน์ มงคลไวย ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ระดับ ชำนาญการ ๒. โอน(ย้าย) พนักงานส่วนตำบล ผู้ผ่านการสรรหาให้ดำรงตำแหน่งสายผู้บริหาร ราย นางสาว อรรวรรณ บุญมา ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับ ต้น	-ไม่ใช้งบประมาณ-		เริ่มต้น วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ สิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม ผลการดำเนินการ	ผลดำเนินการ	งบประมาณ		ระยะเวลาในการดำเนินการ
			ที่ได้รับจัดสรร	ที่จ่าย	
การพัฒนาทรัพยากรบุคคล					
๑.	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “ปรับปรุง ปิดบัญชี และจัดทำงบการเงินของ อปท.ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕”	ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานได้อย่างมีคุณภาพ จำนวน ๑ คน	๕๐,๐๐๐.-	๔,๙๐๐.- (งบ อบต.)	เริ่มต้น วันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ สิ้นสุดวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
๒.	โครงการฝึกอบรม สัมมนา เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานข้าราชการ และพนักงานส่วนท้องถิ่น หลักสูตร “การจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement : PA) และการประเมินเพื่อมีหรือเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานได้อย่างมีคุณภาพ จำนวน ๑ คน	๕๐,๐๐๐.-	๔,๒๐๐.- (งบ อบต.)	เริ่มต้น วันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๖ สิ้นสุด วันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๖
๓.	โครงการพัฒนาศักยภาพการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นด้าน “กลยุทธ์การพัฒนางานบุคคล”	ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานได้อย่างมีคุณภาพ จำนวน ๒ คน	๕๐,๐๐๐.-	๘,๔๐๐.- (งบ อบต.)	เริ่มต้น วันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ สิ้นสุด วันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๖

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม ผลการดำเนินการ	ผลดำเนินการ	งบประมาณ		ระยะเวลาในการดำเนินการ
			ที่ได้รับจัดสรร	ที่จ่าย	
การพัฒนาทรัพยากรบุคคล					
๔.	โครงการฝึกอบรม หลักสูตร “การจัดทำและพิจารณาร่างงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๗ ตามรูปแบบการจำแนกงบประมาณ การบันทึกการจัดทำงบประมาณในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น e-LAAS และการทุจริตการรับจ่ายเงินในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) สาเหตุของการทุจริตและการป้องกันการทุจริตและแก้ไขปัญหาการถูกหักท้วงจากหน่วยตรวจสอบ”	ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานได้อย่างมีคุณภาพ จำนวน ๒ คน	๕๐,๐๐๐.-	๙,๘๐๐.- (งบ อดต.)	เริ่มต้น วันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ สิ้นสุด วันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๖
๕.	โครงการฝึกอบรม หลักสูตร “การตรวจสอบรายงานทางการเงิน การตรวจสอบระบบข้อมูลรับ -จ่ายเงิน การบันทึกสินทรัพย์ การคิดค่าเสื่อมราคาสะสม การเตรียมความพร้อมปิดบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระบบ e-LAAS ประจำปี ๒๕๖๖”	ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานได้อย่างมีคุณภาพ จำนวน ๑ คน	๕๐,๐๐๐.-	๔,๙๐๐.- (งบ อดต.)	เริ่มต้น วันที่ ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๖ สิ้นสุด วันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๖
๖.	โครงการ “การจัดทำราคากลางงานก่อสร้าง การจัดทำใบแจ้งปริมาณงานและราคาเพื่อแนบท้ายสัญญาจ้างก่อสร้าง ตาม ว๔๕๒ แนวทางการติดตามและเร่งรัดการทำงานของผู้รับจ้างก่อสร้าง ว๑๒๕”	ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานได้อย่างมีคุณภาพ จำนวน ๕ คน	๕๐,๐๐๐.-	๒๒,๕๐๐.- (งบ อดต.)	เริ่มต้น วันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๖ สิ้นสุด วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๖

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม ผลการดำเนินการ	ผลดำเนินการ	งบประมาณ		ระยะเวลาในการดำเนินการ
			ที่ได้รับจัดสรร	ที่จ่าย	
การพัฒนาทรัพยากรบุคคล					
๗.	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพด้านการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นและการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานได้อย่างมีคุณภาพ จำนวน ๒ คน	๕๐,๐๐๐.-	๐.๐๐.- (ไม่ใช้งบประมาณ)	เริ่มต้น วันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๖ สิ้นสุด วันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๖
๘.	โครงการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเสริมสร้างผลลัพธ์การเรียนรู้ตามข้อตกลงในการพัฒนางาน(Performance Agreement : PA) สำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานได้อย่างมีคุณภาพ จำนวน ๒ คน	๕๐,๐๐๐.-	๕,๒๓๐.- (งบ อบต.)	เริ่มต้น วันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๖ สิ้นสุด วันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๖

ปัญหา/อุปสรรค

- ไม่มี

ข้อเสนอแนะ

- กำชับให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจัดทำรายงานผลการฝึกอบรม และนำเสนอข้อมูลที่น่าสนใจในการประชุมประจำเดือน