



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโรงหีบ

ที่ สส ๗๔๒๐๑/-..... ลงวันที่..... ๓ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (๒๕๖๑-๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลโรงหีบ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลโรงหีบ ได้มีประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ไปแล้วนั้น เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโรงหีบจึงขอรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ มาเพื่อทราบ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารรายงานผลการดำเนินการฯ ที่แนบมาพร้อมบันทึกฉบับนี้

ลงชื่อ

อาภรณ์

(นางสาวอาภรณ์ กาญจนสันติศักดิ์)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด.....

ลงชื่อ

อาภรณ์

(นางสาวอาภรณ์ กาญจนสันติศักดิ์)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นรองปลัด อบต.

ลงชื่อ สนิธนาฏ

(นางสนิธนาฏ เพิ่มโต)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโรงหีบ

ความเห็นปลัด อบต.

ลงชื่อ

สุนทร

(นายสุนทร เถินมงคล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโรงหีบ

คำสั่งนายก อบต.

ลงชื่อ

เวชยันต์

(นายเวชยันต์ คงประชา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโรงหีบ

รายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓
รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑

แผนงาน/โครงการการพัฒนาบุคลากร

๑. ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม องค์การบริหารส่วนตำบลโรงหีบสนับสนุนให้บุคลากรในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการฝึกอบรม ดังนี้

๑. นายสุนทร เกินมงคล ตำแหน่งปลัด อบต.

๑) เข้ารับการอบรมตามโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเตรียมความพร้อมบุคลากร ซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวข้องในการจัดการเลือกตั้งท้องถิ่น รุ่นที่ ๘ ระหว่างวันที่ ๑๓-๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเอวาน่า เขตบางนา กรุงเทพฯ

สำนักปลัด

๑. นางสาวอาภรณ์ กาญจนสันติศักดิ์ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๑) เข้ารับการอบรมตามโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเตรียมความพร้อมบุคลากรซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวข้องในการจัดการเลือกตั้งท้องถิ่น รุ่นที่ ๘ ระหว่างวันที่ ๑๓-๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเอวาน่า เขตบางนา กรุงเทพฯ

๒. นางสุกัญญา หลิมพลอย ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป

๑) เข้าร่วมโครงการขับเคลื่อนโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ระหว่างวันที่ ๑๖-๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ณ ศูนย์การเรียนรู้ทฤษฎีใหม่ ศูนย์ฝึกทหารใหม่ จ.ชลบุรี

๒) เข้าร่วมโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการงบประมาณด้านการศึกษาของ อบท.และสถานศึกษาในสังกัด อบท. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ รุ่นที่ ๑๓ วันที่ ๑๕-๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมอเล็กซานเดอร์ เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ

๓) เข้ารับการอบรมตามโครงการสัมมนาทางวิชาการเครือข่ายคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย ประจำปี ๒๕๖๑ วันที่ ๑๖-๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ณ ฟู้ดทาวน์รีสอร์ท อ.เมือง จ.กาญจนบุรี

๓. นางสาวสิริยา ศรีวงษ์ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

๑) เข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตรการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (รอบเมษายน ๒๕๖๑) การเพิ่มเติมและเปลี่ยนแปลง การลงรายละเอียดโครงการ การนำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี(๒๕๖๑-๒๕๖๔) ไปจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ ฯลฯ รุ่นที่ ๑ วันที่ ๖-๘ เมษายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเอเชียชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี

๔. นางภรภัทร ปานเนือง ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

๑) เข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตร “ศิลปะการร่างหนังสือราชการให้ถูกต้องและเหมาะสม การใช้ภาษาราชการ การจด/เขียนรายงานการประชุม วิธีปฏิบัติตามระเบียบงานสารบรรณ เทคนิคการเขียนโครงการฝึกอบรม/จัดงานต่างๆ และการบริหารงานธุรการในยุคไทยแลนด์ ๔.๐” วันที่ ๖-๘ เมษายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเอเชียชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี

กองคลัง

๑. นางสาวกิตติดารัตน์ พิพัธนะภฤตย์ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง

๑) เข้ารับการอบรมตามโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเตรียมความพร้อมบุคลากร ซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวข้องในการจัดการเลือกตั้งท้องถิ่น รุ่นที่ ๘ ระหว่างวันที่ ๑๓-๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเอวาน่า เขตบางนา กรุงเทพฯ

๒. นายภุชญา ศรีมาลัย ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ

๑) เข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการฝึกอบรมกฎหมายว่าด้วยการจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ วันที่ ๖-๙ สิงหาคม ๒๕๖๑ ณ ห้องประชุมแม่กลอง ศาลากลางจังหวัดสมุทรสงคราม

กองช่าง

๑. นางสาวศิริราณี นิ่มปลื้ม ตำแหน่งนายช่างโยธา

๑) เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “นายช่างโยธา รุ่นที่ ๓” ระหว่างวันที่ ๙-๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ณ โรงเรียนข้าราชการส่วนท้องถิ่น คลองหก อ.ธัญบุรี จ.ปทุมธานี

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑. นางณัฐนันท์ พิทยะภัทร์ ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ

๑) เข้าร่วมประชุมเวทีสัมมนา Merit Maker Drow No More ๒๐๑๗ สานพลังผู้ก่อการดีป้องกันเด็กจมน้ำ วันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมมิราเคิลแกรนด์ คอนเวนชั่น กรุงเทพฯ

๒) เข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตร การแปลงแผนการศึกษาแห่งชาติ พงศ.๒๕๖๐-๒๕๗๙ ไปสู่การปฏิบัติในบริบทของ อปท. การทบทวน/แก้ไขแผนพัฒนาการศึกษา ๔ ปี การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ การใช้จ่ายเงินในบริหารกิจการสถานศึกษา การจัดทำฎีกา การบันทึกบัญชี และการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฉบับใหม่ของโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด อปท. วันที่ ๖-๘ เมษายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเอเชียชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี

๓) เข้าร่วมโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการงบประมาณด้านการศึกษาของ อปท.และสถานศึกษาในสังกัด อปท. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ รุ่นที่ ๑๒ วันที่ ๘-๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมอเล็กซานเดอร์ เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ

๔) เข้าศึกษาดูงาน การจัดการน้ำเสียและการจัดการขยะมูลฝอย วันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ณ ระบบบำบัดน้ำเสียชุมชนขนาดเล็ก อบต.สามควายเผือก อ.เมือง จ.นครปฐม และโรงกำจัดขยะผลิตไฟฟ้าเพื่อสิ่งแวดล้อม หนองแขม กรุงเทพฯ

๒. นางสาวสุชาดา มีนคร ตำแหน่งครู

๑) เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างศักยภาพในการปฏิบัติงานสำหรับครูและบุคลากรในโรงเรียน วันที่ ๕-๖ ตุลาคม ๒๕๖๐ ณ เกาะกอบูฮาร์ริสอร์ท จ.กาญจนบุรี

๒) เข้ารับการอบรมพัฒนาศักยภาพครูพี่เลี้ยง/พี่เลี้ยงเด็ก ตามโครงการเฝ้าระวังเด็กอายุ ๐-๕ ปี เจริญเติบโต สูงดีสมส่วนและพัฒนาการสมวัย อ.บางคนที จ.สมุทรสงคราม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ วันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ณ ห้องประชุมหลวงปู่หยอด โรงพยาบาลนภากาศ อ.บางคนที จ.สมุทรสงคราม

๒. ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษา ดังนี้

- องค์การบริหารส่วนตำบลโรงหีบมีจำนวนพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโรงหีบ ที่ครองตำแหน่งอยู่ ณ ปัจจุบัน **ทั้งสิ้นจำนวน ๒๕ คน** ดังนี้

- พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑๐ คน คือ

๑. ปลัด อบต.
๒. รองปลัด อบต.
๓. หัวหน้าสำนักปลัด
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง
๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ
๖. นักทรัพยากรบุคคล
๗. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๘. นักจัดการงานทั่วไป
๙. นักพัฒนาชุมชน
๑๐. เจ้าพนักงานพัสดุ

- พนักงานครู จำนวน ๑ คน คือ

๑. ครู คศ.๑ (ประจำศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนวัดตรีฯ)

- ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ คน

คือ

๑. นักพัฒนาชุมชน

- พนักงานจ้าง จำนวน ๑๓ คน

คือ

๑. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ฯ (สำนักปลัด)
๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (สำนักปลัด)
๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (กองคลัง)
๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (กองคลัง)
๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (กองคลัง)
๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (กองคลัง)
๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (กองการศึกษาฯ)
๘. ผู้ช่วยนายช่างโยธา (กองช่าง)
๙. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา (กองช่าง)
๑๐. ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (กองการศึกษาฯ)
๑๑. พนักงานขับรถยนต์ (สำนักปลัด)
๑๒. นักการ (สำนักปลัด)
๑๓. พนักงานจดมาตรน้ำ (กองช่าง)

- จบการศึกษาระดับปริญญาโท จำนวน ๕ คน คือ

๑. รองปลัด อบต.
๒. หัวหน้าสำนักปลัด
๓. นักจัดการงานทั่วไป
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง
๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา

- จบการศึกษาระดับปริญญาตรี จำนวน ๑๒ คน คือ

๑. ปลัด อบต.
๒. นักทรัพยากรบุคคล
๒. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๓. นักพัฒนาชุมชน
๔. พนักงานครู
๕. นักพัฒนาชุมชน (ลูกจ้างประจำ)
๖. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (สำนักปลัด)
๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (สำนักปลัด)
๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (กองคลัง)
๙. ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (กองการศึกษาฯ)
๑๐. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (กองการศึกษาฯ)
๑๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (กองคลัง)
๑๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (กองคลัง)

- จบการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรี จำนวน ๘ คน คือ

๑. เจ้าพนักงานพัสดุ
๒. นายช่างโยธา
๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (กองคลัง)
๔. ผู้ช่วยนายช่างโยธา
๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา
๖. พนักงานขับรถยนต์
๗. พนักงานจดมาตรน้ำ
๘. นักการ

$$\text{คิดเป็นร้อยละ} = \frac{๑๗ \times ๑๐๐}{๑๐๐} = ๑๗$$

แผนงาน/โครงการ การพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม

๑. การจัดทำประกาศเผยแพร่มาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโรงหีบ

๒. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รวมทั้งคณะผู้บริหาร และสมาชิกสภา อบต. เข้าร่วมกิจกรรมวันสำคัญทางศาสนา เช่น โครงการแห่เทียนเข้าพรรษา, โครงการประเพณีลอยกระทงสายเมืองแม่กลอง, โครงการประเพณีสงกรานต์ เป็นต้น

๓. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รวมทั้งคณะผู้บริหาร สมาชิก อบต. เข้าร่วมพิธีถวายพระพรชัยมงคลเนื่องในวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าพระบรมราชินีนาถ, เข้าร่วมพิธีวางพวงมาลาราชสักการะเนื่องในวันปิยมหาราช และเข้าร่วมพิธีถวายราชสักการะสมเด็จพระเจ้าตากสินมหาราช

แผนงาน/โครงการ การพัฒนาด้านอื่นๆ

๑. การจัดทำประกาศปรับปรุงขั้นตอนและลดระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

๒. การนำระบบเทคโนโลยีสมัยใหม่เข้าใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้ทันต่อเหตุการณ์และสามารถแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนได้ทันที่และเป็นการสนองความต้องการของประชาชน เช่น มีการจัดทำเว็บไซต์สำนักงาน, มีการตั้งระบบไลน์ ของ อบต. และมีการใช้เฟซบุ๊ก เป็นต้น นอกจากนี้ยังมีงานต่างๆ ที่ยังต้องเข้าไปรายงานและเข้าไปดำเนินการด้วยการใช้คอมพิวเตอร์ เช่น

๒.๑ ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อบต. (e-LAAS)

๒.๒ ระบบบริหารจัดการ (กองทุนหลักประกันสุขภาพ)

๒.๓ ระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผน (e-Plan)

๒.๔ ระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพ

๒.๕ ระบบการศึกษาท้องถิ่น (SIS)

๒.๖ ระบบข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา (CCIS)

๒.๗ ระบบศูนย์ข้อมูลเลือกตั้งฯ

๒.๘ ระบบกรอกข้อมูลแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๙ ระบบทะเบียนบุคลากร อบต.

๒.๑๐ ระบบศูนย์ข้อมูลเลือกตั้งท้องถิ่น

๒.๑๑ ระบบการจดทะเบียนทะเบียนพาณิชย์

๒.๑๒ ระบบคำรักษาพยาบาล (เบิกจ่ายตรง)

๒.๑๓ ระบบบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น เป็นต้น