

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี  
ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลคูคำ อำเภอลำดวน จังหวัดขอนแก่น  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

๑. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resources Management) HRM

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาในการดำเนินการ		งบประมาณที่ใช้	หมายเหตุ
				เริ่มต้น	สิ้นสุด		
	-การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙) และปรับปรุง โครงสร้างและอัตรากำลังให้เป็นปัจจุบัน	แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มีความเหมาะสมตามภารกิจ อำนาจหน้าที่และสามารถรองรับความต้องการอัตรากำลังของแต่ละส่วนราชการ	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว ดังนี้ ๑.ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ตามมติ ก.อบต. จังหวัดขอนแก่น ครั้งที่ ๖/๒๕๖๗ ในการประชุม เมื่อวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๗ (ประกาศเมื่อ วันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๗)	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	-	-
	- การสรรหา/โอน/ย้าย - การบรรจุแต่งตั้ง - การประเมินผลการปฏิบัติงาน - การเลื่อนขั้นเงินเดือนและค่าตอบแทน - การโอน/ย้าย - การเปิดสอบพนักงานจ้าง	จำนวนบุคลากรเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว ดังนี้ ๑.ดำเนินการรับโอน (ย้าย) จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา -ตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล -เจ้าพนักงานสาธารณสุข -นักวิชาการศึกษา -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗	๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	-	-

๒. การพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resources Development) HRD

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาในการดำเนินการ		งบประมาณที่ใช้	หมายเหตุ
				เริ่มต้น	สิ้นสุด		
	-การจัดประชุมคณะผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ พนักงาน ส่วนตำบล พนักงานครู และ พนักงานจ้างในสังกัด	ดำเนินการจัดประชุม คณะ ผู้บริหาร หัวหน้า ส่วนราชการ พนักงาน ส่วนตำบล และพนักงาน จ้างในสังกัด อย่างน้อย เดือนละ ๑ ครั้ง	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว ดังนี้ ๑.ดำเนินการจัดประชุม คณะผู้บริหาร หัวหน้าส่วน ราชการ พนักงานส่วน ตำบล พนักงานครู และ พนักงานจ้างในสังกัด เดือนละ ๑ ครั้ง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗	๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	-	-
	-จัดทำโครงการฝึกอบรมเพื่อ พัฒนาศักยภาพบุคลากรใน ด้าน ต่าง ๆ	๑. ดำเนินการจัดทำ โครงการแล้ว เสร็จตาม ระยะเวลาที่หลักเกณฑ์ กำหนด  ๒.มีการรายงานผลการ ดำเนินโครงการ	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว ดังนี้ ๑.ดำเนินการจัดทำ โครงการฝึกอบรมการ ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ประจำปี๒๕๖๘ ๒.ดำเนินการจัดทำ โครงการฝึกอบรม พัฒนา ศักยภาพบุคลากร ของ องค์การบริหารส่วนตำบล คูคำ	๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘	๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	๒๐,๐๐๐	-
	-การจัดกิจกรรมสร้าง ความสัมพันธ์อันดีภายใน หน่วยงาน	มีการจัดกิจกรรมสร้าง ความสัมพันธ์อันดีภายใน หน่วยงาน	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการจัดกิจกรรม รดน้ำขอพร คณะผู้บริหาร เนื่องในวันสงกรานต์ (เมื่อ วันที่ ๑๓ เมษายน ๒๕๖๘)	๑๓ เมษายน ๒๕๖๘	๑๓ เมษายน ๒๕๖๘	-	-

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาในการดำเนินการ		งบประมาณที่ใช้	หมายเหตุ
				เริ่มต้น	สิ้นสุด		
	-การประกาศข้อกำหนดตาม ประมวลจริยธรรมของ พนักงาน ส่วนท้องถิ่น -เผยแพร่ประมวลจริยธรรม (ผู้บริหารท้องถิ่น สภาท้องถิ่น พนักงานส่วนท้องถิ่น)	ดำเนินการจัดประชุม คณะ ผู้บริหาร หัวหน้า ส่วนราชการ พนักงาน ส่วนตำบล และพนักงาน จ้างในสังกัด อย่างน้อย เดือนละ ๑ ครั้ง	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว ดังนี้ ๑.ดำเนินการจัดประชุม คณะผู้บริหาร หัวหน้าส่วน ราชการ พนักงานส่วน ตำบล พนักงานครู และ พนักงานจ้างในสังกัด เดือนละ ๑ ครั้ง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗	๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	-	-
	-จัดทำโครงการฝึกอบรมเพื่อ พัฒนาศักยภาพบุคลากรใน ด้าน ต่าง ๆ	๑.จัดทำข้อกำหนดตาม ประมวล จริยธรรมของ บุคลากร อบต.คูคำ ๒.เผยแพร่ประมวล จริยธรรม ๓ ฝ่าย (ผู้บริหารท้องถิ่น สภา ท้องถิ่น พนักงานส่วน ท้องถิ่น)	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว ดังนี้ ๑.จัดทำประกาศ ข้อกำหนดตามประมวล จริยธรรมของพนักงาน ส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็น แนวทางในการประพฤติ ตนเป็นแบบอย่างที่ดี ๒.จัดทำรายงานข้อมูล สถิติเรื่องร้องเรียน การ ทุจริตประจำปี ๒๕๖๘ และเผยแพร่ ลงเว็บไซต์	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗	๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	-	-

## ๓. ข้อมูลบุคลากรและอัตรา กำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ที่	ส่วนราชการ	จำนวนบุคลากร
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง)	๑
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑
	<b>สำนักปลัด อบต.</b>	
๓	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)	ว่าง
	<b>งานบริหารทั่วไป</b>	
๔	นักจัดการงานทั่วไป (ชก) (๑)	๑
๕	เจ้าพนักงานธุรการ (ชง) (๑)	๑
๖	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง)(๑)	๑
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>	
๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)	๑
๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)	๑
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>	
๙	ภารโรง (๑)	๑
๑๐	คนงาน (๑)	๑
	<b>งานการเจ้าหน้าที่</b>	
๑๑	นักทรัพยากรบุคคล (ชก) (๑)	๑
	<b>งานนโยบายและแผน</b>	
๑๒	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน(ชก) (๑)	๑
	<b>งานบริหารสาธารณสุข</b>	
๑๓	เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ชง) (๑)	๑
	<b>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b>	
๑๔	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ชก)(๑)	๑
	<b>งานสวัสดิการพัฒนาชุมชน</b>	
๑๕	นักพัฒนาชุมชน (ชก) (๑)	๑

ที่	ส่วนราชการ	จำนวนบุคลากร
	<b>กองคลัง</b>	
๑๗	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑
	<b>งานการเงินและบัญชี</b>	
๑๘	นักวิชาการเงินและบัญชี (ชก) (๑)	๑
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>	
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี(๑)	๑
	<b>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b>	
๒๐	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ชก) (๑)	๑
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>	
๒๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑)	๑
	<b>งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b>	
๒๒	เจ้าพนักงานพัสดุ (ชง) (๑)	๑
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>	
๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (๑)	๑
	<b>กองช่าง</b>	
๒๔	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (ว่าง)	ว่าง
	<b>งานออกแบบและควบคุมอาคาร</b>	
๒๕	นายช่างโยธา (ปง/ชง) (ว่าง)	ว่าง
	<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b>	
๒๖	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงาน การศึกษา ระดับต้น)(ว่าง)	ว่าง
	<b>งานบริหารการศึกษา</b>	
๒๗	นักวิชาการศึกษา(ชก)(๑)	๑
	<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคู</b>	
๒๘	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑)	-
๒๙	ครู (คศ.๒)(๑)	๑
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>	
๓๐	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)(๑)	๑

ที่	ส่วนราชการ	จำนวนบุคลากร
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคู หมู่๕ หมู่๖(บ้านหม้อ)	
๓๑	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑)	-
๓๒	ครู (คศ.๒)(๑)	๑
๓๓	ครู (คศ.๑)(๑)	๑
	หน่วยตรวจสอบภายใน	
๓๔	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก)(๑)	๑
	รวม	๒๗

๔. สรุปข้อมูลสถิติอัตรา กำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง (ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

ประเภทตำแหน่ง	จำนวนบุคลากร	
	กรอบคนครอง	กรอบมีเงิน
บริหารท้องถิ่น	๒	๒
อำนวยการท้องถิ่น	๑	๔
วิชาการ	๙	๙
ทั่วไป	๔	๔
พนักงานจ้าง	๘	๘
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๐	๒
พนักงานครู	๓	๓
รวม	๒๗	๓๒

๕. ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณที่ใช้	ระยะเวลาในการดำเนินการ
	<p><b>นางสาววันเพ็ญ ควบสระน้อย</b>  <b>ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคูคำ</b>                      การประชุมสภาฯ การเสนอญัตติขอเปิดอภิปราย การบริหารพัสดุ การโอน เปลี่ยนแปลง การแก้ไขเปลี่ยนแปลง การแก้ไขคำชี้แจงงบประมาณ การใช้จ่ายงบกลางหรือเงินสะสม กรณีวาทภัยหรืออุทกภัย การอุดหนุนงบประมาณให้หน่วยงานอื่น และการช่วยเหลือทุนการศึกษาเด็กผู้ยากไร้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”</p>	<p>- มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p>	๔,๕๐๐	๑ - ๕ มิถุนายน ๒๕๖๘
	<p><b>นายสุชาติ ชารินทร์</b>  <b>ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคูคำ</b>                      การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามรูปแบบจําแนกงบประมาณ และการโอน เปลี่ยนแปลง การไขคำชี้แจงงบประมาณ การอุดหนุนงบประมาณให้หน่วยงานอื่น และแนวทางการทางการบริหารงบประมาณ การใช้จ่ายงบกลาง เงินสะสมในการช่วยเหลือผู้ประสบวาทภัย อัคคีภัย อุทกภัย และการจัดการพัสดุเพื่อการจัด บริการสาธารณสุข กิจกรรมสาธารณสุข และช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่น</p>	<p>- มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘                      -การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามรูปแบบจําแนกงบประมาณ และการโอน เปลี่ยนแปลง การไขคำชี้แจงงบประมาณ การอุดหนุนงบประมาณให้หน่วยงานอื่น และแนวทางการทางการบริหารงบประมาณ การใช้จ่ายงบกลาง</p>	๔,๕๐๐	๗ - ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๘

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณที่ใช้	ระยะเวลาในการดำเนินการ
	<p><b>นายสุชาติ ชารินทร์</b>  <b>ตำแหน่ง</b> รรท.ผู้อำนวยการกองช่าง</p> <p>การประชุมสภาฯ การเสนอญัตติขอเปิดอภิปราย การบริหารพัสดุ การโอน เปลี่ยนแปลง การแก้ไขเปลี่ยนแปลง การแก้ไขคำชี้แจงงบประมาณ การใช้จ่ายงบกลางหรือเงินสะสม กรณีवादภัยหรืออุทกภัย การอุดหนุนงบประมาณให้หน่วยงานอื่น และการช่วยเหลือทุนการศึกษาเด็กผู้ยากไร้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”</p>	<p>- มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p>	<p><b>๔,๕๐๐</b></p>	<p>๑ - ๕ มิถุนายน ๒๕๖๘</p>
	<p><b>นางลำภา กัสนุกา</b>  <b>ตำแหน่ง</b> ผู้อำนวยการกองคลัง</p> <p>การประชุมสภาฯ การเสนอญัตติขอเปิดอภิปราย การบริหารพัสดุ การโอน เปลี่ยนแปลง การแก้ไขเปลี่ยนแปลง การแก้ไขคำชี้แจงงบประมาณ การใช้จ่ายงบกลางหรือเงินสะสม กรณีवादภัยหรืออุทกภัย การอุดหนุนงบประมาณให้หน่วยงานอื่น และการช่วยเหลือทุนการศึกษาเด็กผู้ยากไร้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”</p>	<p>- มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p>	<p><b>๔,๕๐๐</b></p>	<p>๑ - ๕ มิถุนายน ๒๕๖๘</p>
	<p><b>นายเสน่ห์ โอตพิมพ์</b>  <b>ตำแหน่ง</b> รรท.ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>การประชุมสภาฯ การเสนอญัตติขอเปิดอภิปราย การบริหารพัสดุ การโอน เปลี่ยนแปลง การแก้ไขเปลี่ยนแปลง การแก้ไขคำชี้แจงงบประมาณ การใช้จ่ายงบกลางหรือเงินสะสม กรณีवादภัยหรืออุทกภัย การอุดหนุนงบประมาณให้หน่วยงานอื่น และการช่วยเหลือทุนการศึกษาเด็กผู้ยากไร้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”</p>	<p>- มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p>	<p><b>๔,๕๐๐</b></p>	<p>๕ - ๗ สิงหาคม ๒๕๖๘</p>

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณที่ใช้	ระยะเวลาในการดำเนินการ
	<p><b>นายอนุชา โคตรศรีวงศ์</b>  <b>ตำแหน่ง</b> นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ                      การประชุมสภาฯ การเสนอญัตติขอเปิดอภิปราย การบริหารพัสดุ การโอน เปลี่ยนแปลง การแก้ไขเปลี่ยนแปลง การแก้ไขคำชี้แจงงบประมาณ การใช้จ่ายงบกลางหรือเงินสะสม กรณีวาทภัยหรืออุทกภัย การอุดหนุนงบประมาณให้หน่วยงานอื่น และการช่วยเหลือทุนการศึกษาเด็กผู้ยากไร้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”</p>	<p>- มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p>	<p><b>๔,๕๐๐</b></p>	<p>๕ - ๗ สิงหาคม ๒๕๖๘</p>
	<p><b>นายสุรียา บาลพิทักษ์</b>  <b>ตำแหน่ง</b> นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ                      หลักปฏิบัติราชการทางปกครองที่ดีและแนวคำวินิจฉัยของศาลเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ของข้าราชการ ศาลปกครองภูเก็ต</p>	<p>- ได้รับความรู้ความเข้าใจและประโยชน์ในการปฏิบัติราชการทางปกครอง ตลอดจนมีส่วนในการส่งเสริมให้บุคลากรภาครัฐและเอกชนทั่วไปมีความเข้าใจในสิทธิหน้าที่ ตามกฎหมายवादด้วยค่าเช่าบ้าน สวัสดิการและบำเหน็จบำนาญของข้าราชการเพิ่มขึ้น</p>	<p><b>ไม่ใช้งบประมาณ</b></p>	<p>๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๘</p>
	<p><b>นางสาวศุภรัักษ์ อ่อนหล้า</b>  <b>นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ</b>                      อบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ประจำปี ๒๕๖๘</p>	<p>-<b>การเข้าใช้งานระบบ:</b> วิธีการยืนยันตัวตนและการเข้าสู่ระบบด้วยแอปพลิเคชัน ThaiID                      -<b>การบริหารจัดการข้อมูล:</b> การบันทึก ตรวจสอบ และปรับปรุงข้อมูลประวัติบุคลากรให้เป็นปัจจุบัน                      -<b>การแก้ไขปัญหา:</b> แนวทางการแก้ไขข้อผิดพลาดที่พบบ่อยในการใช้งานระบบ</p>	<p><b>ไม่ใช้งบประมาณ</b></p>	<p>๒๑ - ๒๓ เมษายน ๒๕๖๙</p>

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณที่ใช้	ระยะเวลาในการดำเนินการ
	<p>นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุพล <b>ตำแหน่ง</b> นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ</p> <p>การตรวจสอบรายงานทางการเงิน การเทียบงบทดลอง การตรวจสอบข้อมูลรับ-จ่าย เงิน การบันทึกสินทรัพย์ การคิดค่าเสื่อมราคาสะสม การเตรียมความพร้อมปิด บัญชี</p>	<p>- มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ <b>การตรวจสอบรายงานทางการเงินและการเทียบงบทดลอง:</b> การ ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานและ กระทบยอดบัญชีแยกประเภทกับ งบทดลอง</p> <p><b>การตรวจสอบข้อมูลรับ-จ่าย เงิน:</b> เทคนิคการกระทบยอดเงินฝาก ธนาคารและการตรวจสอบเอกสาร ทางการเงิน</p> <p><b>การบันทึกสินทรัพย์และค่าเสื่อม ราคา:</b> การคำนวณและบันทึกค่า เสื่อมราคาสะสมประจำปีตาม มาตรฐานบัญชีภาครัฐ</p> <p><b>การเตรียมความพร้อมปิดบัญชี:</b> การเตรียมปรับปรุงรายการบัญชี และข้อบกพร่องก่อนการปิดงวด บัญชีอย่างสมบูรณ์</p>	<p><b>ไม่ใช้งบประมาณ</b></p>	<p>๕ - ๘ สิงหาคม ๒๕๖๘</p>