



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด

ที่ ชม ๗๘๔๐๑/๘๘๖

วันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด ได้ดำเนินการจัดทำนโยบายการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ โดยมีนโยบายด้านต่าง ๆ เช่น ด้านการปรับปรุง โครงสร้างระบบและ อัตรากำลัง ด้านการพัฒนาบุคลากร ด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ ด้านสวัสดิการ เพื่อ เป็นการพัฒนาบุคลากร เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และใช้เป็นกรอบแนวทางในการจัดทำแผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล เพื่อเพิ่มความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากรมนุษย์ ให้การบริหารทรัพยากรมนุษย์ เกิดความเป็น ธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ และให้ผู้ปฏิบัติงานมีความสุข ขวัญกำลังใจดี พึงพอใจในการปฏิบัติงาน และมี ศักยภาพเพิ่มขึ้น นั้น

บัดนี้ การดำเนินการตามนโยบายบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ได้ดำเนินการ แล้วเสร็จในรอบระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ดังนั้น สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด จึงขอรายงานให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาดทราบ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมบันทึกข้อความนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายวัชรพงศ์ ถิ่นเดิม)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

.....  
.....

(นางสาวศิริพร บุญตัน)

หัวหน้าสำนักปลัด

/ความเห็นของ...

ความเห็นของรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....

.....



(นางอุบลรัตน์ มूलประเสริฐ)  
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาต

ความเห็นของรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....

.....



(นายบัญชา อุทัย)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาต

ทราบ



(นายอรุณ บุญเรือง)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาต

รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖  
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	งบประมาณ (๒๕๖๖)	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/ อุปสรรค
๑. นโยบายปรับปรุง โครงสร้างส่วนราชการและ อัตรากำลัง	๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ขององค์การบริหารส่วน ตำบลบ้านกาด และทบทวน ปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงานในแผนอัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ อำนาจ หน้าที่ ของ องค์การบริหารส่วนตำบล บ้านกาด	- จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เล่มใหม่ และปรับปรุงแผน เพื่อให้ทบทวนปรับปรุง โครงสร้างองค์กระบบงาน ในแผนอัตรากำลัง ให้ สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธ กิจ อำนาจ หน้าที่ ให้มีผล บังคับใช้ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	<b>ตั้งไว้</b> - ไม่มีการตั้ง งบประมาณในส่วนนี้ <b>ใช้จริง</b> - ไม่มีการใช้งบประ มาณในการดำเนินงาน	- สามารถนำแผนที่จัดทำ ขึ้นมาใหม่ ให้มีการ ประกาศใช้และผลบังคับ ใช้ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	ไม่พบปัญหา และอุปสรรค
	๑.๒ นำหลักสมรรถนะและ ระบบคุณธรรม มาใช้เป็น เครื่องมือในการบริหาร ทรัพยากรบุคคลทั้งด้าน การ สรรหา การบรรจุและแต่งตั้ง บุคลากร การเลื่อนขั้น และ	- จัดทำคู่มือการประเมินผล การปฏิบัติงาน (รายละเอียด ตามคู่มือการประเมินผลการ ปฏิบัติการ)	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	<b>ตั้งไว้</b> - ไม่มีการตั้ง งบประมาณในส่วนนี้ <b>ใช้จริง</b> - ไม่มีการใช้งบประ มาณในการดำเนินงาน	- มีการนำหลักสมรรถนะ และระบบคุณธรรม มาใช้ ในการประเมินผลการ ปฏิบัติงาน และเลื่อนขั้น เงินเดือนของพนักงาน โดยมีการประกาศให้	ไม่พบปัญหา และอุปสรรค

	<p>การเลื่อนระดับ การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนการพัฒนาบุคลากรและการบริหารผลตอบแทน</p>				<p>พนักงานทุกคนทราบ อย่างเปิดเผย</p>	
	<p>๑.๓ มีกระบวนการสรรหาคนดี คนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์กรด้วยความโปร่งใสและตรวจสอบได้</p>	<p>- ประเมินผลการปฏิบัติงานและเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงาน อย่างเป็นธรรม</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖</p>	<p><b>ตั้งไว้</b> - ไม่มีการตั้งงบประมาณในส่วนนี้ <b>ใช้จริง</b> - ไม่มีการใช้งบประมาณในการดำเนินงาน</p>	<p>- ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน และเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงาน อย่างเป็นธรรม และมีการประกาศในพนักงานทุกคนทราบโดยทั่วกัน</p>	<p>ไม่พบปัญหาและอุปสรรค</p>
	<p>๑.๔ มีการจัดทำปฏิทินเพื่อวางแผนความก้าวหน้าให้กับบุคลากรทุกตำแหน่ง</p>	<p>- การจัดทำคู่มือแผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Planning)</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖</p>	<p><b>ตั้งไว้</b> - ไม่มีการตั้งงบประมาณในส่วนนี้ <b>ใช้จริง</b> - ไม่มีการใช้งบประมาณในการดำเนินงาน</p>	<p>- มีการดำเนินการจัดทำคู่มือแผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Planning) ของแต่ละตำแหน่งในองค์กร</p>	<p>ไม่พบปัญหาและอุปสรรค</p>
	<p>๑.๕ จัดทำระบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะหลัก โดยมีการทำข้อตกลง (MOU) ร่วมกัน</p>	<p>- การจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้บังคับบัญชา กับผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อเป็นข้อตกลงในการปฏิบัติงานในแต่ละรอบการประเมิน</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖</p>	<p><b>ตั้งไว้</b> - ไม่มีการตั้งงบประมาณในส่วนนี้ <b>ใช้จริง</b> - ไม่มีการใช้งบประมาณในการดำเนินงาน</p>	<p>- มีดำเนินการจัดทำข้อตกลง (MOU) ระหว่างผู้บังคับบัญชา กับผู้ใต้บังคับบัญชา</p>	<p>ไม่พบปัญหาและอุปสรรค</p>

	๑.๖ มีการบริหารจัดการเพื่อรักษาไว้ซึ่งคนดีและคนเก่งขององค์กร	- คัดเลือกพนักงานดีเด่น เข้าร่วมรับรางวัลของอำเภอแม่วาง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	<b>ตั้งไว้</b> - ไม่มีการตั้งงบประมาณในส่วนนี้ <b>ใช้จริง</b> - ไม่มีการใช้งบประมาณในการดำเนินงาน	- มีการคัดเลือกพนักงานดีเด่น เข้าร่วมรับรางวัลของอำเภอแม่วาง เพื่อสร้างขวัญกำลังใจให้ผู้ปฏิบัติงาน ได้อย่างดีเยี่ยม	เกณฑ์การคัดเลือกยังไม่มีระบบการคัดเลือกที่เป็นแบบแผนเดียวกันในทุกปี
๒. นโยบายด้านการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร	๒.๑ จัดทำประกาศรับสมัครให้ตรงกับสายงานที่กำหนด	- ประกาศรับสมัครบุคคลมีความรู้ความสามารถ เข้าทำงานให้เพียงพอตามปริมาณงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	<b>ตั้งไว้</b> - ไม่มีการตั้งงบประมาณในส่วนนี้ <b>ใช้จริง</b> - ไม่มีการใช้งบประมาณในการดำเนินงาน	- ดำเนินการประกาศรับสมัครบุคคลมีความรู้ความสามารถ เข้าทำงานให้เพียงพอตามปริมาณงาน และภาระงานที่เพิ่มขึ้น	ในบางตำแหน่งยังไม่มีผู้สมัครเข้ารับตำแหน่ง แม้จะประกาศรับสมัครไปแล้วก็ตาม
	๒.๒ ตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัครให้เป็นไปตามประกาศกำหนด	- สรรหาและเลือกสรรผู้ที่มีความรู้ความสามารถและมีคุณสมบัติผู้สมัครให้เป็นไปตามประกาศกำหนดเข้าทำงานให้เพียงพอ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	<b>ตั้งไว้</b> - ไม่มีการตั้งงบประมาณในส่วนนี้ <b>ใช้จริง</b> - ไม่มีการใช้งบประมาณในการดำเนินงาน	- ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรผู้ที่มีความรู้ความสามารถและมีคุณสมบัติผู้สมัครให้เป็นไปตามประกาศกำหนดเข้าทำงานให้เพียงพอตามปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น ของอบต.บ้านกาด	อัตรากำลังที่สรรหาไม่เพียงพอในบางตำแหน่ง

	๒.๓ สรรหาและเลือกสรรบุคลากรอย่างบริสุทธิ์ยุติธรรม	-สรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้าทำงานอย่างเปิดเผย	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	<b>ตั้งไว้</b> - ไม่มีการตั้งงบประมาณในส่วนนี้ <b>ใช้จริง</b> - ไม่มีการใช้งบประมาณในการดำเนินงาน	- ดำเนินการการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้าทำงานอย่างเปิดเผย และยุติธรรม	ไม่พบปัญหาและอุปสรรค
๓. นโยบายด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน	๓.๑ การประเมินต้องเป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์กำหนด	- ประกาศหลักเกณฑ์ การประเมินผลการปฏิบัติงานฯ และการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	<b>ตั้งไว้</b> - ไม่มีการตั้งงบประมาณในส่วนนี้ <b>ใช้จริง</b> - ไม่มีการใช้งบประมาณในการดำเนินงาน	- ดำเนินการจัดทำประกาศหลักเกณฑ์ การประเมินผลการปฏิบัติงานฯ และการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน โดยประกาศให้รู้โดยทั่วกัน	ไม่พบปัญหาและอุปสรรค
	๓.๒ มีการดำเนินการในรูปแบบคณะกรรมการ	- แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ และคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	<b>ตั้งไว้</b> - ไม่มีการตั้งงบประมาณในส่วนนี้ <b>ใช้จริง</b> - ไม่มีการใช้งบประมาณในการดำเนินงาน	- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ และคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน	ไม่พบปัญหาและอุปสรรค
	๓.๓ คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน และคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนต้องมีอิสระในการแสดงความ	- แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ และคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	<b>ตั้งไว้</b> - ไม่มีการตั้งงบประมาณในส่วนนี้ <b>ใช้จริง</b> - ไม่มีการใช้งบประมาณในการดำเนินงาน	- ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ และคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน (รายละเอียดตามคำสั่ง	ไม่พบปัญหาและอุปสรรค

	คิดเห็นภายใต้กรอบที่กำหนดร่วมกัน				องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด)	
๔. นโยบายด้านการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย	๔.๑ เพิ่มพูนความรู้ให้กับข้าราชการและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด ด้านการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม	- โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรมและการป้องกันทุจริตคอร์รัปชันในองค์กร ประจำปี ๒๕๖๖	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	<b>ตั้งไว้</b> - ๕,๐๐๐ บาท  <b>ใช้จริง</b> - ๓๙๘๐ บาท	- จัดทำโครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรมและการป้องกันทุจริตคอร์รัปชันในองค์กรประจำปี ๒๕๖๖	หาสถานที่ในการฝึกอบรมที่มีความพร้อมค่อนข้างยาก
	๔.๒ ปลุกจิตสำนึกให้กับข้าราชการและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด ให้เกิดจิตสำนึกในการรักและหวงแหนองค์กร	- ออกประกาศมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	<b>ตั้งไว้</b> - ไม่มีการตั้งงบประมาณในส่วนนี้  <b>ใช้จริง</b> - ไม่มีการใช้งบประมาณในการดำเนินงาน	- ดำเนินการออกประกาศมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และแจ้งเวียนให้บุคลากรทุกคนทราบ	ไม่พบปัญหาและอุปสรรค
	๔.๓ ยกย่องบุคลากรที่ทำคุณงามความดี หรืออุทิศเวลาให้กับราชการเพื่อเป็นขวัญกำลังใจในการทำงาน	- ยกย่องบุคคลต้นแบบผู้อุทิศตนให้กับทางราชการเพื่อเป็นขวัญและกำลังใจ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	<b>ตั้งไว้</b> - ไม่มีการตั้งงบประมาณในส่วนนี้	- ประกาศยกย่องบุคคลต้นแบบผู้อุทิศตนให้กับทางราชการ เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจและเป็น	ไม่พบปัญหาและอุปสรรค



		และเป็นแบบอย่างที่ดีให้กับบุคลากรในองค์กร		<b>ใช้จริง</b> - ไม่มีการใช้งบประมาณในการดำเนินงาน	แบบอย่างที่ดีให้กับบุคลากรในองค์กร	
๕. นโยบายด้านการสรรหาคนดีคนเก่ง	๕.๑ กำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมินบุคลากรที่มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม	- จัดทำประกาศ หลักเกณฑ์ในการประเมินบุคลากรที่มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	<b>ตั้งไว้</b> - ไม่มีการตั้งงบประมาณในส่วนนี้ <b>ใช้จริง</b> - ไม่มีการใช้งบประมาณในการดำเนินงาน	- ดำเนินการจัดทำประกาศ หลักเกณฑ์ในการประเมินบุคลากรที่มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน	ไม่พบปัญหาและอุปสรรค
	๕.๒ การประเมินเป็นรูปแบบคณะกรรมการ	- แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรมฯ ของข้าราชการครู	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	<b>ตั้งไว้</b> - ไม่มีการตั้งงบประมาณในส่วนนี้ <b>ใช้จริง</b> - ไม่มีการใช้งบประมาณในการดำเนินงาน	- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรมฯ ของข้าราชการ	ไม่พบปัญหาและอุปสรรค
	๕.๓ การประเมินนี้สามารถนำไปใช้ขอรับการประเมินการเลื่อนวิทยฐานะให้สูงขึ้น ซึ่งผลการประเมินต้องสอดคล้องกับคำกล่าวที่ว่า “ความรู้คู่คุณธรรม”	- ยังไม่มีการดำเนินการในส่วนนี้	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	<b>ตั้งไว้</b> - ไม่มีการตั้งงบประมาณในส่วนนี้ <b>ใช้จริง</b> - ไม่มีการใช้งบประมาณในการดำเนินงาน	- ยังไม่มีการดำเนินการในส่วนนี้	ไม่พบปัญหาและอุปสรรค
๖. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร	๖.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการภายใต้	- แผนพัฒนาบุคลากรเล่มใหม่ เพื่อให้มีผลบังคับใช้ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	<b>ตั้งไว้</b> - ไม่มีการตั้งงบประมาณในส่วนนี้	- สามารถประกาศแผนพัฒนาบุคลากรเล่มใหม่ เพื่อให้มีผลบังคับใช้	ไม่พบปัญหาและอุปสรรค



	ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด			<b>ใช้จริง</b> - ไม่มีการใช้งบประมาณในการดำเนินงาน	ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	
	๖.๒ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรทุกตำแหน่ง ตามหลักสมรรถนะ	- แผนพัฒนาบุคลากร และโครงการที่ต้องส่ง บุคลากรเข้าฝึ กอบรมประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๖	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	<b>ตั้งไว้</b> - ไม่มีการตั้งงบประมาณในส่วนนี้ <b>ใช้จริง</b> - ไม่มีการใช้งบประมาณในการดำเนินงาน	- จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร และโครงการที่ต้องส่ง บุคลากรเข้าฝึ กอบรมประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๖	ไม่พบปัญหาและอุปสรรค
	๖.๓ พัฒนาศักยภาพบุคลากร โดยเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานทุกระดับ เพื่อความก้าวหน้า ในตำแหน่งอย่างต่อเนื่อง	- ส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึ กอบรม ในโครงการฝึ กอบรมภายนอก	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	<b>ตั้งไว้</b> - ๑๕๐,๐๐๐ บาท <b>ใช้จริง</b> - ๑๒๗,๔๐๐ บาท	- มีการส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึ กอบรม ในโครงการฝึ กอบรมภายนอก เพื่อนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึ กอบรมมาใช้ในการพัฒนาองค์กร	เนื่องจากปัญหาด้านงบประมาณ ทำให้สามารถส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมได้อย่างจำกัด
	๖.๔ จัดทำระบบประเมินผลการฝึ กอบรมหลักเข้ารับการฝึ กอบรม	- ประเมินผลการเข้าร่วมฝึ กอบรม หลังจากการฝึ กอบรม โดยผู้บังคับบัญชา	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	<b>ตั้งไว้</b> - ไม่มีการตั้งงบประมาณในส่วนนี้ <b>ใช้จริง</b> - ไม่มีการใช้งบประมาณในการดำเนินงาน	- มีการประเมินผลการเข้าร่วมฝึ กอบรม หลังจากการฝึ กอบรม โดยผู้บังคับบัญชา	ไม่พบปัญหาและอุปสรรค
	๖.๕ จัดทำแผนการดำเนินการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและ	- ประ ม ว ล คุ ณ ธิ ร ร ม จ ริ ย ธิ ร ร ม ของผู้บริหารและ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	<b>ตั้งไว้</b> - ไม่มีการตั้งงบประมาณในส่วนนี้	- จัดทำประ ม ว ล คุ ณ ธิ ร ร ม จ ริ ย ธิ ร ร ม ของผู้บริหารและพนักงาน อบต.บ้าน	ไม่พบปัญหาและอุปสรรค

	<p>ความโปร่งใสในการดำเนินงาน</p>	<p>พนักงาน อบต.บ้านกาด ประจำปี ๒๕๖๖</p>		<p><b>ใช้จริง</b> - ไม่มีการใช้งบประมาณในการดำเนินงาน</p>	<p>กาด ประจำปี ๒๕๖๖ และประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน</p>	
	<p>๖.๖ จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต</p>	<p>- แผนป้องกันการทุจริตของ อบต.บ้านกาด</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖</p>	<p><b>ตั้งไว้</b> - ไม่มีการตั้งงบประมาณในส่วนนี้ <b>ใช้จริง</b> - ไม่มีการใช้งบประมาณในการดำเนินงาน</p>	<p>- จัดทำแผนป้องกันการทุจริตของ อบต.บ้านกาด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖</p>	<p>ไม่พบปัญหาและอุปสรรค</p>
	<p>๖.๗ ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในระเบียบแบบแผนของทางราชการ ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของข้าราชการ และนโยบายมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด</p>	<p>- จัดตั้งคณะกรรมการเกี่ยวกับการจัดทำประมวลคุณธรรม จริยธรรม และมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการให้คำปรึกษาด้านจริยธรรม</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖</p>	<p><b>ตั้งไว้</b> - ไม่มีการตั้งงบประมาณในส่วนนี้ <b>ใช้จริง</b> - ไม่มีการใช้งบประมาณในการดำเนินงาน</p>	<p>- มีการจัดตั้งคณะกรรมการเกี่ยวกับการจัดทำประมวลคุณธรรม จริยธรรม และมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการให้คำปรึกษาด้านจริยธรรมของพนักงานภายใน อบต.บ้านกาด</p>	<p>ไม่พบปัญหาและอุปสรรค</p>
	<p>๖.๘ พัฒนางานด้านการจัดองค์ความรู้และพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ การถ่ายทอดความรู้ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และ</p>	<p>- การฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖</p>	<p><b>ตั้งไว้</b> - ๑๐,๐๐๐ บาท <b>ใช้จริง</b> - ๘,๕๐๐ บาท</p>	<p>- จัดโครงการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด</p>	<p>ไม่พบปัญหาและอุปสรรค</p>

	ประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง				อำเภอแม่วาง จังหวัด เชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖	
	๖.๙ สร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพและความก้าวหน้าของทุกตำแหน่ง	- จัดทำคู่มือแผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Planning)	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	<b>ตั้งไว้</b> - ไม่มีการตั้งงบประมาณในส่วนนี้ <b>ใช้จริง</b> - ไม่มีการใช้งบประมาณในการดำเนินงาน	- ดำเนินการจัดทำคู่มือแผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Planning) ของทุกตำแหน่ง	ไม่พบปัญหาและอุปสรรค
	๖.๑๐ ส่งเสริมวัฒนธรรมอันดีขององค์กร	- จัดกิจกรรม เพื่อสร้างเสริมวัฒนธรรมอันดีของชุมชนและบุคลากรองค์กร	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	<b>ตั้งไว้</b> - ไม่มีการตั้งงบประมาณในส่วนนี้ <b>ใช้จริง</b> - ไม่มีการใช้งบประมาณในการดำเนินงาน	- ให้พนักงานภายในองค์กร ร่วมกันจัดกิจกรรม เพื่อสร้างเสริมวัฒนธรรมอันดีของชุมชนและบุคลากรองค์กร	ไม่พบปัญหาและอุปสรรค
๗. นโยบายด้านการสร้างความก้าวหน้าในอาชีพ	๗.๑ จัดทำแผนการดำเนินงานการสร้างความก้าวหน้าในอาชีพ เช่น การเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการ ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น	- แผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ(Career Planning) โดยมีการเจาะจงเป็นตำแหน่ง และทำเป็นรายบุคคล	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	<b>ตั้งไว้</b> - ไม่มีการตั้งงบประมาณในส่วนนี้ <b>ใช้จริง</b> - ไม่มีการใช้งบประมาณในการดำเนินงาน	- จัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Planning) โดยมีการเจาะจงเป็นตำแหน่ง และทำเป็นรายบุคคล เพื่อให้พนักงานสามารถเห็นถึงความก้าวหน้าในสายงายของตน และสามารถวางแผนอนาคตได้	ไม่พบปัญหาและอุปสรรค

๘. นโยบายด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต	๘.๑ ปรับปรุงระบบแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน	- กิจกรรมเสริมสร้างความสามัคคี และให้บุคลากรทุกระดับสามารถแสดงความคิดเห็น เกี่ยวกับการจัดสวัสดิการ สิ่งอำนวยความสะดวกภายในองค์กร	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	<b>ตั้งไว้</b> - ไม่มีการตั้งงบประมาณในส่วนนี้ <b>ใช้จริง</b> - ไม่มีการใช้งบประมาณในการดำเนินงาน	- จัดกิจกรรมเสริมสร้างความสามัคคี และให้บุคลากรทุกระดับสามารถแสดงความคิดเห็น เกี่ยวกับการจัดสวัสดิการ สิ่งอำนวยความสะดวกภายในองค์กร	ไม่พบปัญหาและอุปสรรค
	๘.๒ ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	- มีการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงานให้ดียิ่งขึ้น (กิจกรรม ๕ ส.)	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	<b>ตั้งไว้</b> - ไม่มีการตั้งงบประมาณในส่วนนี้ <b>ใช้จริง</b> - ไม่มีการใช้งบประมาณในการดำเนินงาน	- มีการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงานให้ดียิ่งขึ้น (กิจกรรม ๕ ส.)	ไม่พบปัญหาและอุปสรรค
	๘.๓ ยกย่องบุคลากรที่เป็นคนเก่ง คนดี มีความทุ่มเท เสียสละและคุณประโยชน์ให้แก่องค์กร	- ยกย่องบุคคลต้นแบบผู้อุทิศตนให้กับทางราชการ เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานต่อไป	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	<b>ตั้งไว้</b> - ไม่มีการตั้งงบประมาณในส่วนนี้ <b>ใช้จริง</b> - ไม่มีการใช้งบประมาณในการดำเนินงาน	- ประกาศยกย่องบุคคลต้นแบบผู้อุทิศตนให้กับทางราชการ เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานต่อไป	ไม่พบปัญหาและอุปสรรค
	๘.๔ ปรับปรุงระบบสวัสดิการที่บุคลากรมีสิทธิจะได้รับอย่างครอบคลุมทั่วถึงและยั่งยืน	- โครงการตรวจสุขภาพประจำปี แก่พนักงานภายในองค์กรทุกปี (จะดำเนินการในเดือน เมษายน - กันยายน) ของทุกปี	๑ เมษายน ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	<b>ตั้งไว้</b> - เบิกจ่ายตามจริง <b>ใช้จริง</b> - เบิกจ่ายตามจริง	- พนักงานทุกคนได้ตรวจสุขภาพประจำปีอย่างทั่วถึง	ไม่พบปัญหาและอุปสรรค

	๘.๕ ดูแลสิทธิสวัสดิการให้แก่บุคลากรอย่างเต็มที่	- จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการทำงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	<b>ตั้งไว้</b> - ๔๕,๐๐๐ บาท <b>ใช้จริง</b> - ๔๓,๕๐๐ บาท	- ดำเนินการจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการทำงานอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและเพียงพอในการใช้งาน	ไม่พบปัญหาและอุปสรรค
	๘.๖ จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมความสามัคคี เพื่อสร้างขวัญกำลังใจในการทำงานอย่างสม่ำเสมอ โดยให้บุคลากรทุกระดับได้มีส่วนร่วมทั้งร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแสดงความคิดเห็นและร่วมรับผิดชอบ	- โครงการให้พนักงานภายในองค์กรได้ทำร่วมกันเพื่อเสริมสร้างความสามัคคีและการได้ร่วมกันทำงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	<b>ตั้งไว้</b> - ๕,๐๐๐ บาท <b>ใช้จริง</b> - ๓,๘๐๐ บาท	- มีโครงการให้พนักงานภายในองค์กรได้ทำร่วมกันเพื่อเสริมสร้างความสามัคคี และการได้ร่วมกันทำงาน	ไม่พบปัญหาและอุปสรรค

ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ที่	ข้อมูลบุคคล			ตำแหน่ง	ชื่อหลักสูตร/วิชา	หน่วยงานที่จัด	สำเร็จหลักสูตร เมื่อวันที่
	คำ นำ หน้า ชื่อ	ชื่อ	สกุล				
๑	นาย	บัญชา	อุทาโย	ปลัด อบต.	-	-	-
๒	นาง	อุบลรัตน์	มูลประเสริฐ	รองปลัด อบต.	หลักสูตร การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ให้มีประสิทธิภาพและทิศทางการ บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ปี ๒๕๖๖	สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า เจ้าคุณทหารลาดกระบัง	๕ มีนาคม ๒๕๖๖
สำนักปลัด ๐๑							
๓	นาง สาว	ศิริพร	บุญตัน	หัวหน้าสำนัก ปลัด	หลักสูตร หลักการบริหารความเสี่ยงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๖
๔	นาง สาว	ภัทรารรณ	ต่ำแก้ว	นักวิเคราะห์ นโยบายฯ	หลักสูตร การจัดทำแผนท้องถิ่น (LMOOC๐๔๒)	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๖ มิถุนายน ๒๕๖๖
๕	นาย	วัชรพงศ์	ถิ่นเต็ม	นักทรัพยากร บุคคล	หลักสูตร มาตรฐานกำหนดตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะ การสร้างข้อตกลงข้าราชการครู อปท.(ใหม่)	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๕
					หลักสูตร ปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ รุ่นที่ ๑๑๘	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
					หลักสูตร การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ให้มีประสิทธิภาพและทิศทางการ บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ปี ๒๕๖๖	สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า เจ้าคุณทหารลาดกระบัง	๕ มีนาคม ๒๕๖๖
๖	นาย	ก้องภพ	พานดอกไม้	นิติกร	หลักสูตร ปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ รุ่นที่ ๑๐๔	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
					หลักสูตร การเรียนรู้สู่การปฏิบัติงานด้านกฎหมายท้องถิ่น : Local Law School for Junior Lawyers (LMOOC๐๒๘)	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖

					หลักสูตร การเรียนรู้สู่การปฏิบัติงานด้านกฎหมายท้องถิ่น : Local Law School for Junior Lawyers (LMOOC๐๒๙)	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖
					หลักสูตร อบรมคณะกรรมการศูนย์ยุติธรรมชุมชน และนิเทศ ติดตามศูนย์ยุติธรรมชุมชนในพื้นที่จังหวัดเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖	สำนักงานยุติธรรมจังหวัดเชียงใหม่	๗ มิถุนายน ๒๕๖๖
					หลักสูตร การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการดำเนินการทางวินัย การสืบสวนหรือพิจารณาเบื้องต้น (สง.ป.ป.ท. และ ป.ป.ช.)	มหาวิทยาลัยศิลปากร	๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๖
๗	นาง	พิมพ์ภินันท์	วิจารณ์	เจ้าพนักงานธุรการ	หลักสูตร เพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการ และการบริหารงานสารบรรณ การเก็บรักษา การยืม การทำลายหนังสือราชการ	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๖
๘	นาย	ศุภกร	อุปนันท์	จพง.ป้องกันและบรรเทาฯ	หลักสูตร ปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ รุ่นที่ ๑๑๘	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
๙	นางสาว	จนิस्ता	ทาป้อม	จพง.สาธารณสุขฯ	หลักสูตร ปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ รุ่นที่ ๑๑๙	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๓ มีนาคม ๒๕๖๖
<b>กองคลัง ๐๔</b>							
๑๐	นาง	สุพิน	กันหาดี	นักวิชาการเงินและบัญชี	หลักสูตร ท้องถิ่นอยากเบิกจ่าย สง.อยากตรวจ (EP.๒) รุ่นที่ ๒	มหาวิทยาลัยศิลปากร	๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
					หลักสูตร การปรับปรุง ปิดบัญชี การจัดทำงบการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ รุ่นที่ ๑๐	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา	๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๕
					หลักสูตร เสริมสร้างหลักปฏิบัติราชการที่ดีจากคำวินิจฉัยของศาลปกครองให้กับเจ้าหน้าที่ของรัฐและประชาชน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖	สำนักงานศาลปกครองเชียงใหม่	๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๕
					หลักสูตร แนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และ การตรวจเงิน	มหาวิทยาลัยบูรพา	๙ เมษายน ๒๕๖๖
					ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ.๒๕๖๑ และขั้นตอนการปฏิบัติงาน (e-LAAS)		
๑๑	นางสาว	กัลยา	ทาเล	เจ้าพนักงานพัสดุ	หลักสูตร ฝึกอบรมการปฏิบัติงานด้านพัสดุในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) รุ่นที่ ๕	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๒ สิงหาคม ๒๕๖๕
					หลักสูตร ปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ รุ่นที่ ๑๑๙	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๓ มีนาคม ๒๕๖๖
<b>กองช่าง ๐๕</b>							

๑๒	นาย	सानิต	เสริมเกษม	ผู้อำนวยการ กองช่าง	หลักสูตรการประเมินราคาส่งปลูกสร้าง (LMOOC๐๘๙)	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๖
<b>กองการศึกษา ๐๘</b>							
๑๓	นาย	องอาจ	นิลสุวรรณ	ผู้อำนวยการ กองการศึกษา	หลักสูตร การฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการงบประมาณด้านการศึกษาตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย พ.ศ.๒๕๖๒	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๖
๑๔	นาง	สุพรรณิณี	นิลสุวรรณ	นักวิชาการ ศึกษา	หลักสูตร การฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการงบประมาณด้านการศึกษาตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย พ.ศ.๒๕๖๒	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๖
๑๕	นาง สาว	อำพร	ศิริ	ครู	หลักสูตร เงินรายได้ของสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LMOOC๐๕๖)	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๖
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>							
๑๖	นาง สาว	พัชรธีรัตน์	ทะรินทร์	ผู้ช่วยจพง. ธุรการ	หลักสูตร ระบบ e-Saraban ๒๐๒๑ สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (LMOOC๐๗๔)	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๘ มิถุนายน ๒๕๖๖
๑๗	นาง สาว	ณัฐิตา	จันทร์แก้ว	ผู้ช่วยจพง. ธุรการ	-	-	-
๑๘	นาย	นพดล	สุรินทร์	พ.ขับ เครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	-	-
๑๙	นาย	ชาญณรงค์	ปันพา	พนักงาน ดับเพลิง	หลักสูตร โครงสร้างอำนาจหน้าที่ของ อปท. เบื้องต้น (LMOOC๐๑๒)	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๖
๒๐	นาง	เสาวนีย์	บัวตุม	ผช.จพง. การเงินและ บัญชี	หลักสูตร การบันทึกบัญชีของ อปท. (LMOOC๐๐๔)	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๒ มิถุนายน ๒๕๖๖
๒๑	นาง	ดาวเรือง	ศิริ	ผช.หน.ศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก	หลักสูตร เงินรายได้ของสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LMOOC๐๕๖)	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๖



ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ที่	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตรากำลัง (จำนวน)	การครองตำแหน่ง (จำนวน)
<b>ประเภทบริหารท้องถิ่น</b>				
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ต้น	๑	๑
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ต้น	๑	๑
<b>ประเภทอำนวยการท้องถิ่น</b>				
๑	หัวหน้าสำนักปลัด	ต้น	๑	๑
๒	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๑	-
๓	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๑	๑
๔	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	ต้น	๑	๑
๕	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	-
<b>ประเภทวิชาการ</b>				
๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๑	๑
๒	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๑	๑
๓	นิติกร	ปก./ชก.	๑	๑
๔	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๑	๑
๕	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๑	๑
๖	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๑	๑
๗	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๑	-
๘	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	-
<b>ประเภททั่วไป</b>				
๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑
๒	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาฯ	ปง./ชง.	๑	๑
๓	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๑	๑
๔	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑	๑
๕	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๑	-
๖	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	-
<b>ครูและบุคลากรทางการศึกษา</b>				
๑	ครู	คศ.๑	๑	๑
<b>ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ</b>				
๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๒	๒
๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	๑
๓	พนักงานดับเพลิง		๑	๑
๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	๑
๕	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย		๑	๑

สถิติอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ลำดับ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ชื่อตำแหน่งในการบริหาร	ระดับ	สังกัด	ชื่อผู้ครองตำแหน่ง	สถานะ
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ต้น	ปลัด/รองปลัด	นายบัญชา อุทัย	มีผู้ครองตำแหน่ง
๒	นักบริหารงานท้องถิ่น	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ต้น	ปลัด/รองปลัด	นางอุบลรัตน์ มูลประเสริฐ	มีผู้ครองตำแหน่ง
๓	นักบริหารงานทั่วไป	หัวหน้าสำนักปลัด	ต้น	สำนักปลัด	นางสาวศิริพร บุญตัน	มีผู้ครองตำแหน่ง
๔	นักบริหารงานการคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	กองคลัง	-	ตำแหน่งว่าง
๕	นักบริหารงานช่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	กองช่าง	นายสานิต เสริมเกษม	มีผู้ครองตำแหน่ง
๖	นักบริหารงานการศึกษาฯ	ผู้อำนวยการกองศึกษาฯ	ต้น	กองการศึกษาฯ	นายองอาจ นิลสุวรรณ	มีผู้ครองตำแหน่ง
๗	นักทรัพยากรบุคคล	-	ปฏิบัติการ	สำนักปลัด	นายวัชรพงศ์ ถินเดิม	มีผู้ครองตำแหน่ง
๘	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	ชำนาญการ	สำนักปลัด	นางสาวภัทราวรรณ ต้าแก้ว	มีผู้ครองตำแหน่ง
๙	นิติกร	-	ปฏิบัติการ	สำนักปลัด	นายก้องภพ พานดอกไม้	มีผู้ครองตำแหน่ง
๑๐	นักพัฒนาชุมชน	-	ชำนาญการ	สำนักปลัด	นางสาวสุทธนันท์ อาตดำรงค์	มีผู้ครองตำแหน่ง

๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	-	ชำนาญงาน	สำนักปลัด	นางพิมพ์ภิณันท์ วิจารณ์	มีผู้ครองตำแหน่ง
๑๒	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	-	ปฏิบัติงาน	สำนักปลัด	นายศุภกร อุปนนท์	มีผู้ครองตำแหน่ง
๑๓	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	ปฏิบัติงาน	สำนักปลัด	นางสาวจนิศตา ทาป้อม	มีผู้ครองตำแหน่ง
๑๔	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	ชำนาญการ	กองคลัง	นางสุพิน กันทาต๊ะ	มีผู้ครองตำแหน่ง
๑๕	เจ้าพนักงานพัสดุ	-	ปฏิบัติงาน	กองคลัง	นางสาวกัลยา ทาเล	มีผู้ครองตำแหน่ง
๑๖	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	ปง./ชง.	กองคลัง	-	ตำแหน่งว่าง
๑๗	วิศวกรโยธา	-	ปก./ชก.	กองช่าง	-	ตำแหน่งว่าง
๑๘	นายช่างโยธา	-	ปง./ชง.	กองช่าง	-	ตำแหน่งว่าง
๑๙	นักวิชาการศึกษา	-	ชำนาญการ	กองการศึกษาฯ	นางสุพรรณิ นิลสุวรรณ	มีผู้ครองตำแหน่ง
๒๐	ครู	-	คศ.๑	กองการศึกษาฯ	นางสาวอำพร ศิริ	มีผู้ครองตำแหน่ง
๒๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	ปก./ชก.	หน่วยตรวจสอบ ภายใน	-	ตำแหน่งว่าง
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	สำนักปลัด	นางสาวทิพกฤตา ทะรินทร์	มีผู้ครองตำแหน่ง

๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	สำนักปลัด	นางสาวณัฐิดา จันทร์แก้ว	มีผู้ครองตำแหน่ง
๒๔	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	-	สำนักปลัด	นายนพดล สุรินทร์	มีผู้ครองตำแหน่ง
๒๕	พนักงานดับเพลิง	-	-	สำนักปลัด	นายชาญณรงค์ ปันทา	มีผู้ครองตำแหน่ง
๒๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	-	-	กองคลัง	นางเสาวนีย์ บัวตุ้ม	มีผู้ครองตำแหน่ง
๒๗	ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก	-	-	กองการศึกษาฯ	นางดาวเรือง คิริ	มีผู้ครองตำแหน่ง

## ปัญหาและอุปสรรค

๑. การโอนย้ายไปรับราชการสังกัดหน่วยงานท้องถิ่นอื่น ส่งผลทำให้ขาดอัตรากำลังในการปฏิบัติงาน และความต่อเนื่องในการดำเนินงาน ด้านความรับผิดชอบงาน
๒. งบประมาณในการดำเนินการตามนโยบายมีไม่เพียงพอ
๓. กระบวนการสรรหา บรรจุและแต่งตั้งข้าราชการทดแทนตำแหน่งว่างมีความล่าช้า

## ข้อเสนอแนะ

๑. ควรมีการพัฒนาบุคลากรในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการจัดฝึกอบรมบุคลากรอย่างต่อเนื่อง โดยจะต้องเป็นหลักสูตรที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน และความหลากหลายโดยคำนึงถึงความสอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมถึงให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมและความต้องการของบุคลากรในหน่วยงาน
๒. ควรส่งเสริมให้บุคลากรเกิดความกระตือรือร้นในการพัฒนาตนเอง ส่งเสริมในการพัฒนาตนเองในทุก ๆ ด้าน
๓. ควรส่งเสริมให้บุคลากรได้พัฒนาตนเองเป็นรายบุคคลด้วยการอบรมที่พัฒนาโดยกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น
๔. การส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลให้ครอบคลุมทุกสายงาน และส่งเสริมการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการพัฒนาบุคลากรและการปฏิบัติงานเพื่อเกิดความคิดสร้างสรรค์และการพัฒนาเชิงนวัตกรรมให้มากขึ้น
๕. ควรมีการติดตามประเมินผลการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง และทำให้เป็นระบบซึ่งจะช่วยให้การพัฒนาบุคลากรมีประสิทธิภาพ เกิดผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม
๖. ส่งเสริมให้บุคลากรมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้งานซึ่งกันและกันภายในส่วนราชการ และมีการพัฒนาตนเองอยู่เสมอเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขาดแคลน หรือตำแหน่งว่างได้อย่างต่อเนื่องและเหมาะสม