



## 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

(นายวิชรพงศ์ ถิ่นเดิม)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

.....

(นางสาวศิริพร บุญตัน)

หัวหน้าสำนักปลัด

/ความเห็นของ...

ความเห็นของรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....

.....



(นางอุบลรัตน์ มूलประเสริฐ)  
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด

ความเห็นของรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....

.....



(นายบัญชา อุทัย)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด

ทราบ



(นายอรุณ บุญเรือง)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด

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

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการ	การดำเนินงาน	งบประมาณ
๑. นโยบายปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการและอัตรากำลัง	๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด และทบทวนปรับปรุงโครงสร้างองค์กรระบบงานในแผนอัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ อำนาจ หน้าที่ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	- จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เล่มใหม่ และปรับปรุงแผน เพื่อให้ทบทวนปรับปรุงโครงสร้างองค์กรระบบงานในแผนอัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ อำนาจ หน้าที่ ให้มีผลบังคับใช้ใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ
	๑.๒ นำหลักสมรรถนะและระบบคุณธรรม มาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งด้าน การสรรหา การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การเลื่อนขั้น และการเลื่อนระดับ การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนการพัฒนาบุคลากรและการบริหารผลตอบแทน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	- จัดทำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงาน (รายละเอียดตามคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติกร) - นำหลักสมรรถนะ และระบบคุณธรรม มาใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน และเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงาน โดยมีการประกาศให้พนักงานทุกคนทราบ อย่างเปิดเผย	ไม่ใช้งบประมาณ

	๑.๓ มีกระบวนการสรรหาคนดี คนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์กรด้วยความโปร่งใสและตรวจสอบได้	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	- ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน และเลื่อนขึ้นเงินเดือนของพนักงาน อย่างเป็นธรรม และมีการประกาศในพนักงานทุกคนทราบโดยทั่วกัน	ไม่ใช้งบประมาณ
	๑.๔ มีการจัดทำปฏิทินเพื่อวางแผนความก้าวหน้าให้กับบุคลากรทุกตำแหน่ง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	- ดำเนินการจัดทำคู่มือแผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Planning)	ไม่ใช้งบประมาณ
	๑.๕ จัดทำระบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะหลัก โดยมีการทำข้อตกลง (MOU) ร่วมกัน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	- ดำเนินการ จัดทำข้อตกลง (MOU) ระหว่างผู้บังคับบัญชา กับผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อเป็นข้อตกลงในการปฏิบัติงานในแต่ละรอบการประเมิน	ไม่ใช้งบประมาณ
	๑.๖ มีการบริหารจัดการเพื่อรักษาไว้ซึ่งคนดีและคนเก่งขององค์กร	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	- มีการคัดเลือกพนักงานดีเด่น เข้าร่วมรับรางวัลของอำเภอแม่วาง เพื่อสร้างขวัญกำลังใจให้ผู้ปฏิบัติงานได้อย่างดีเยี่ยม	ไม่ใช้งบประมาณ
๒. นโยบายด้านการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร	๒.๑ จัดทำประกาศรับสมัครให้ตรงกับสายงานที่กำหนด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	- ดำเนินการประกาศรับสมัครบุคคลมีความรู้ความสามารถ เข้าทำงานให้เพียงพอตามปริมาณงาน	ไม่ใช้งบประมาณ
	๒.๒ ตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัครให้เป็นไปตามประกาศกำหนด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	- ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรผู้ที่มีความรู้ความสามารถและมีคุณสมบัติผู้สมัครให้เป็นไปตามประกาศกำหนดเข้าทำงานให้เพียงพอตามปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น ของอบต.บ้านกาด	ไม่ใช้งบประมาณ

	๒.๓ สรรหาและเลือกสรรบุคลากร อย่างบริสุทธิ์ยุติธรรม	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	- ดำเนินการการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้า ทำงานเปิดเผย	ไม่ใช้งบประมาณ
๓. นโยบายด้านการประเมินผลการ ปฏิบัติงาน	๓.๑ การประเมินต้องเป็นไปตาม ระเบียบหลักเกณฑ์กำหนด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	- ดำเนินการจัดทำประกาศหลักเกณฑ์ การ ประเมินผลการปฏิบัติงาน และการพิจารณาเลื่อน ขั้นเงินเดือน โดยประกาศให้รู้โดยทั่วกัน	ไม่ใช้งบประมาณ
	๓.๒ มีการดำเนินการในรูปแบบ คณะกรรมการ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน และคณะกรรมการ พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน	ไม่ใช้งบประมาณ
	๓.๓ คณะกรรมการกลั่นกรองการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน และ คณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้น เงินเดือนต้องมีอิสระในการแสดง ความคิดเห็นภายใต้กรอบที่กำหนด ร่วมกัน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	- ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน และคณะกรรมการ พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน (รายละเอียดตามคำสั่ง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด)	ไม่ใช้งบประมาณ
๔. นโยบายด้านการส่งเสริมจริยธรรม และรักษาวินัย	๔.๑ เพิ่มพูนความรู้ให้กับข้าราชการ และพนักงานจ้างขององค์การบริหาร ส่วนตำบลบ้านกาด ด้านการ เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	- จัดทำโครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรมและการ ป้องกันทุจริตคอร์รัปชันในองค์กรประจำปี ๒๕๖๖  	๕,๐๐๐ บาท

	๔.๒ ปลุกจิตสำนึกให้กับข้าราชการและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด ให้เกิดจิตสำนึกในการรักและหวงแหนองค์กร	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	- ดำเนินการออกประกาศมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และแจ้งเวียนให้บุคลากรทุกคนทราบ	ไม่ใช้งบประมาณ
	๔.๓ ยกย่องบุคลากรที่ทำคุณงามความดี หรืออุทิศเวลาให้กับราชการ เพื่อเป็นขวัญกำลังใจในการทำงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	- ประกาศยกย่องบุคคลต้นแบบผู้อุทิศตนให้กับทางราชการ เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจและเป็นแบบอย่างที่ดีให้กับบุคลากรในองค์กร	ไม่ใช้งบประมาณ
๕. นโยบายด้านการสรรหาคนดีคนเก่ง	๕.๑ กำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมินบุคลากรที่มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	- ดำเนินการจัดทำประกาศ หลักเกณฑ์ในการประเมินบุคลากรที่มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน	ไม่ใช้งบประมาณ
	๕.๒ การประเมินเป็นรูปแบบคณะกรรมการ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรมฯ ของข้าราชการครู	ไม่ใช้งบประมาณ
	๕.๓ การประเมินนี้สามารถนำไปใช้ขอรับการประเมินการเลื่อนวิทยฐานะให้สูงขึ้นซึ่งผลการประเมินต้องสอดคล้องกับคำกล่าวที่ว่า “ความรู้คู่คุณธรรม”	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	- ยังไม่มีการดำเนินการในส่วนนี้	ไม่ใช้งบประมาณ
๖. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร	๖.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการภายใต้ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	- จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเล่มใหม่ เพื่อให้มีผลบังคับใช้ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ
	๖.๒ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรทุกตำแหน่ง ตามหลักสมรรถนะ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	- จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร และโครงการที่ต้องส่งบุคลากรเข้าฝึกอบรมประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖	ไม่ใช้งบประมาณ

๖.๓ พัฒนาศักยภาพบุคลากร โดยเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานทุกระดับ เพื่อความก้าวหน้า ในตำแหน่งอย่างต่อเนื่อง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	- มีการส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรม ในโครงการฝึกอบรมภายนอก เพื่อนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาใช้ในการพัฒนาองค์กร	๓๐,๐๐๐ บาท
๖.๔ จัดทำระบบประเมินผลการฝึกอบรมหลักเข้ารับการฝึกอบรม	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	- มีการประเมินผลการเข้าร่วมฝึกอบรม หลังจากการฝึกอบรม โดยผู้บังคับบัญชา	ไม่ใช้งบประมาณ
๖.๕ จัดทำแผนการดำเนินการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	- จัดทำประมวลคุณธรรม จริยธรรม ของผู้บริหาร และพนักงาน อบต.บ้านกาด ประจำปี ๒๕๖๖	ไม่ใช้งบประมาณ
๖.๖ จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	- จัดทำแผนป้องกันการทุจริตของ อบต.บ้านกาด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖	ไม่ใช้งบประมาณ
๖.๗ ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในระเบียบแบบแผนของทางราชการ ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของข้าราชการ และนโยบายมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	- มีการจัดตั้งคณะกรรมการเกี่ยวกับการจัดทำประมวลคุณธรรม จริยธรรม และมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการให้คำปรึกษาด้านจริยธรรม ของพนักงานภายใน อบต.บ้านกาด	ไม่ใช้งบประมาณ
๖.๘ พัฒนางานด้านการจัดองค์ความรู้ และพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ การถ่ายทอดความรู้ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	- จัดโครงการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหาร	๑๐,๐๐๐ บาท

	ประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง		บริหารส่วนตำบลบ้านกาด อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖	
	๖.๙ สร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพและความก้าวหน้าของทุกตำแหน่ง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	- ดำเนินการจัดทำคู่มือแผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Planning) ของทุกตำแหน่ง	ไม่ใช้งบประมาณ
	๖.๑๐ ส่งเสริมวัฒนธรรมอันดีขององค์กร	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	- ให้นักงานภายในองค์กร ร่วมกันจัดกิจกรรม เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมอันดีของชุมชนและบุคลากรองค์กร	ไม่ใช้งบประมาณ
๗. นโยบายด้านการสร้าง ความก้าวหน้าในอาชีพ	๗.๑ จัดทำแผนการดำเนินงานการ สร้างความก้าวหน้าในอาชีพ เช่น การ เลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการ ให้ดำรง ตำแหน่งที่สูงขึ้น	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	- จัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ(Career Planning) โดยมีการเจาะจงเป็นตำแหน่ง และทำ เป็นรายบุคคล เพื่อให้พนักงานสามารถเห็นถึง ความก้าวหน้าในสายงานของตน และสามารถ วางแผนอนาคตได้	ไม่ใช้งบประมาณ
๘. นโยบายด้านการพัฒนาคุณภาพ ชีวิต	๘.๑ ปรับปรุงระบบแรงจูงใจในการ ปฏิบัติงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	- จัดกิจกรรมเสริมสร้างความสามัคคี และให้ บุคลากรทุกระดับสามารถแสดงความคิดเห็น เกี่ยวกับการจัดสวัสดิการ สิ่งอำนวยความสะดวก ภายในองค์กร	ไม่ใช้งบประมาณ
	๘.๒ ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมใน การทำงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	- มีการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงานให้ ด้อยู่อุณหภูมิ (กิจกรรม ๕ ส.)	ไม่ใช้งบประมาณ



<p>๘.๓ ยกย่องบุคลากรที่เป็นคนเก่ง คนดี มีความทุ่มเทเสียสละและทำคุณประโยชน์ให้แก่องค์กร</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖</p>	<p>- ประกาศยกย่องบุคคลต้นแบบผู้อุทิศตนให้กับทางราชการ เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานต่อไป</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>
<p>๘.๔ ปรับปรุงระบบสวัสดิการที่บุคลากรมีสิทธิจะได้รับอย่างครอบคลุมทั่วถึงและยั่งยืน</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖</p>	<p>- โครงการตรวจสุขภาพประจำปี แก่พนักงานภายในองค์กรทุกปี (จะดำเนินการในเดือน สิงหาคม - กันยายน) ของทุกปี</p>	<p>เบิกจ่ายตามจริง</p>
<p>๘.๕ ดูแลสิทธิสวัสดิการให้แก่บุคลากรอย่างเต็มที่</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖</p>	<p>- จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการทำงานอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและเพียงพอในการใช้งาน</p>	<p>๔๕,๐๐๐ บาท</p>
<p>๘.๖ จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมความสามัคคี เพื่อสร้างขวัญ กำลังใจในการทำงานอย่างสม่ำเสมอ โดยให้บุคลากรทุกระดับได้มีส่วนร่วมทั้งร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแสดงความคิดเห็นและร่วมรับผิดชอบ</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖</p>	<p>- มีโครงการให้พนักงานภายในองค์กรได้ทำร่วมกัน เพื่อเสริมสร้างความสามัคคี และการได้ร่วมกันทำงาน</p>	<p>๕,๐๐๐ บาท</p>

ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการศึกษาฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ที่	ข้อมูลบุคคล			ตำแหน่ง	ชื่อหลักสูตร/วิชา	หน่วยงานที่จัด	สำเร็จหลักสูตร เมื่อวันที่
	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	สกุล				
๑	นาย	บัญชา	อุทาโย	ปลัด อบต.	-	-	-
๒	นาง	อุบลรัตน์	มูลประเสริฐ	รองปลัด อบต.	หลักสูตร การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ให้มีประสิทธิภาพและทิศทางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ปี ๒๕๖๖	สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	๕ มีนาคม ๒๕๖๖
สำนักปลัด ๐๑							
๓	นางสาว	ศิริพร	บุญตัน	หัวหน้าสำนักปลัด	หลักสูตร หลักการบริหารความเสี่ยงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๖
๔	นางสาว	ภัทรารรณ	ต่ำแก้ว	นักวิเคราะห์นโยบายฯ	หลักสูตร การจัดทำแผนท้องถิ่น (LMOOC๐๔๒)	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๖ มิถุนายน ๒๕๖๖
๕	นาย	วัชรพงศ์	ถิ่นเต็ม	นักทรัพยากรบุคคล	หลักสูตร มาตรฐานกำหนดตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะ การสร้างข้อตกลงข้าราชการครู อบท.(ใหม่)	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๕
					หลักสูตร ปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ รุ่นที่ ๑๑๘	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
					หลักสูตร การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ให้มีประสิทธิภาพและทิศทางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ปี ๒๕๖๖	สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	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 (สตง.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.สาธารณสุข	หลักสูตร ปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ รุ่นที่ ๑๑๙	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๓ มีนาคม ๒๕๖๖
<b>กองคลัง ๐๔</b>							
๑๐	นาง	สุพิน	กันหาดี	นักวิชาการเงินและบัญชี	หลักสูตร ท้องถิ่นอยากเบิกจ่าย สตง.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	תריןתר	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>ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ</b>				
๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๒	๑
๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	๑
๓	พนักงานดับเพลิง		๑	๑
๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	๑
๕	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย		๑	๑

## 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. ส่งเสริมให้บุคลากรมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกันภายในส่วนราชการ และมีการพัฒนาตนเองอยู่เสมอเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขาดแคลน หรือตำแหน่งว่างได้อย่างต่อเนื่องและเหมาะสม