

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง
อำเภอจอมบึง จังหวัดราชบุรี

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณที่ได้รับ จัดสรรและผลการใช้จ่าย งบประมาณที่ใช้ ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๑. ด้านการสรรหา	๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจของ อบต.ปากซ้อง	๑ กรกฎาคม-๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	ไม่ใช้งบประมาณ	-ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ -๒๕๖๙ เพื่อรองรับภารกิจของอบต.ปากซ้อง	
	๑.๒ จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออก หรือโอน/ย้าย ๑.๓ การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานส่วนตำบล หรือประกาศรับโอน/ย้าย พนักงานส่วนท้องถิ่นมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง ๑.๔ การประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	ไม่ใช้งบประมาณ	-ประชาสัมพันธ์รับโอน/ย้าย หรือขอให้ กสธ. ดำเนินการสอบแข่งขันหรือ ขอใช้บัญชี สำหรับพนักงานส่วนตำบลสายงานผู้ปฏิบัติ -ตำแหน่งพนักงานจ้าง จะดำเนินการสรรหาตามระเบียบ/หลักเกณฑ์ในตำแหน่งที่ว่าง (จ้างทดแทนหรือจ้างเพิ่มเติม)	
๒. ด้านการพัฒนา	๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีและดำเนินการตามแผนฯให้สอดคล้องตามความจำเป็น	๑ กรกฎาคม-๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	ไม่ใช้งบประมาณ	- ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	
	๒.๒ กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	ไม่ใช้งบประมาณ	- พิจารณาบุคลากรเข้ารับการอบรมตามสายงาน/ตำแหน่งให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร - วางแผนการพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามสายงานความก้าวหน้าในแผนพัฒนาบุคลากร	

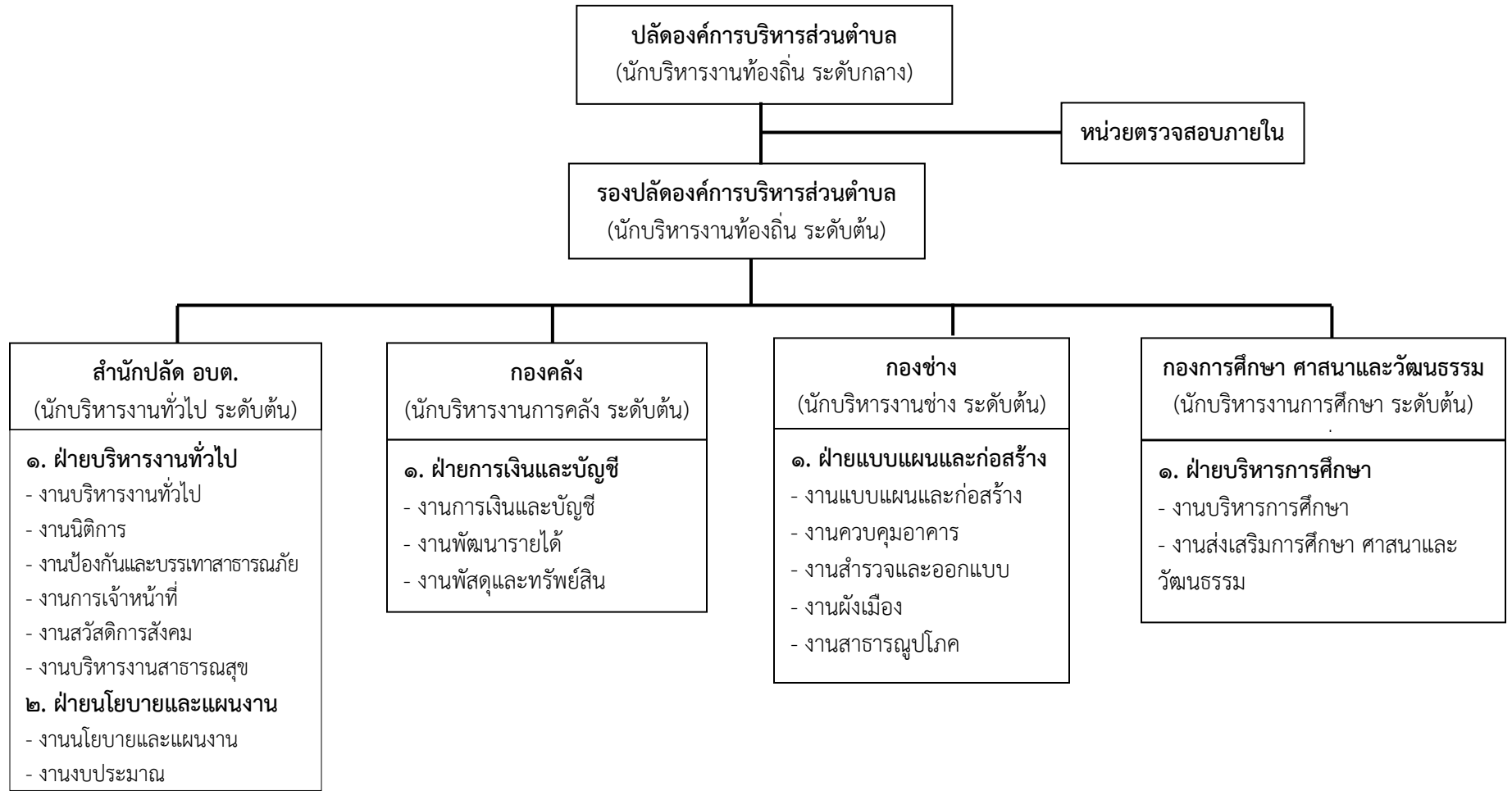
ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณที่ได้รับ จัดสรรและผลการใช้จ่าย งบประมาณที่ใช้ ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
	๒.๓ การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม หลักสูตรต่างๆ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	-รายจ่ายค่าใช้จ่าย เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติ ราชการที่ไม่เข้าลักษณะอื่นๆ ๒๑๔,๐๐๐ บาท -ค่าใช้จ่ายเดินทาง ไปราชการ ๔๔,๕๘๔ บาท	- ส่งเสริมให้บุคลากรที่มีความสนใจเข้ารับการ อบรมตามที่ได้รับแจ้งจากสำนักงานส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่นจังหวัดราชบุรีหรือกรมการ ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด	
	๒.๔ การสำรวจความต้องการในการ ฝึกอบรม	๑-๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖	ไม่ใช้งบประมาณ	- หน่วยงานมีแบบสำรวจความต้องการในการ ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร พร้อมทั้งติดตาม และนำผลที่ได้จากการตอบแบบสำรวจมาสรุป และนำเสนอผู้บริหารทราบและพิจารณา	
๓.ด้านการธำรง รักษา ไว้และแรงจูงใจ	๓.๑ เผยแพร่แนวทางการเลื่อนระดับเพื่อ สร้างความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่งให้ บุคลากรทราบ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	ไม่ใช้งบประมาณ	- จัดทำสรุปสาระสำคัญหลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้ง พนักงานส่วนตำบลตำแหน่งประเภททั่วไปและ ประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้น	
	๓.๒ แจ้งสิทธิและประโยชน์และสวัสดิการ ต่างๆให้กับพนักงานจ้าง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	ไม่ใช้งบประมาณ	- ให้ความรู้เรื่องสิทธิประโยชน์และสวัสดิการ ต่างๆเกี่ยวกับสวัสดิการของพนักงานส่วนตำบล และให้ความรู้เกี่ยวกับเรื่องประกันสังคมให้กับ พนักงานจ้างที่มาปฏิบัติงานใหม่	
	๓.๓ การบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูล บุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากร ท้องถิ่นแห่งชาติให้ถูกต้อง ครบถ้วน และ เป็นปัจจุบัน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	ไม่ใช้งบประมาณ	- ดำเนินการบันทึกข้อมูล แก้ไข ปรับปรุงใน ระบบดังกล่าวให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน ตาม ระยะเวลาที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนดทุกระยะและเสร็จทันตามระยะเวลาที่ กำหนด รับรองข้อมูลทุกต้นสำเนาของเดือน	

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณที่ได้รับ จัดสรรและผลการใช้จ่าย งบประมาณที่ใช้ ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๓.ด้านการธำรง รักษาไว้และแรงจูงใจ	๓.๔ การประเมินผลการปฏิบัติงานที่เป็นธรรม เสมอภาคและสามารถตรวจสอบได้	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	ไม่ใช้งบประมาณ	- หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัด โดยผู้บังคับบัญชาที่เป็นผู้ประเมินฯกำกับ ติดตามดูแลทำหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณากลับรองการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นทางการเป็นประจำและเป็นธรรมเสมอภาค และเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด	
	๓.๕ การพิจารณาความดีความชอบตามผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	ไม่ใช้งบประมาณ	- หน่วยงานมีการนำเสนอผลการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน การเพิ่มค่าจ้าง และการเพิ่มค่าตอบแทน เป็นไปตามผลคะแนนการประเมินผลปฏิบัติงาน โดยเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณากลับรองผลการปฏิบัติงาน ไปยังคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน เพิ่มค่าจ้างและค่าตอบแทนอย่างเป็นทางการเป็นประจำและเป็นธรรม เสมอภาค และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	
	๓.๖ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากรในสังกัด เช่น ด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมกับกิจกรรมต่างๆ ภายในหน่วยงานต่างๆ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	ไม่ใช้งบประมาณ	- มีการจัดกิจกรรมสานสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารและบุคลากรในสังกัด เช่น งานประเพณีวันสงกรานต์ งานทำบุญตักบาตรวันแม่แห่งชาติ งานแห่เทียนเข้าพรรษา	

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณที่ได้รับ จัดสรรและผลการใช้จ่าย งบประมาณที่ใช้ ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
	๓.๖ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากรในสังกัด เช่น ด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมกับกิจกรรมต่างๆ ภายในหน่วยงานต่างๆ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	ไม่ใช้งบประมาณ	- มีการจัดกิจกรรมกวาดขยะ ทำความสะอาด บริเวณรอบที่ทำการ	
๔. ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัย ข้าราชการ	๔.๑ แจ้งบุคลากรในสังกัดรับทราบประกาศประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	ไม่ใช้งบประมาณ	- จัดทำประกาศประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น	
	๔.๒ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตามดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๓ สิงหาคม ๒๕๖๖	ไม่ใช้งบประมาณ	- หน่วยงานจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	
	๔.๓ การจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส (พ.ศ.๒๕๖๖ – ๒๕๗๐)	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	๔๙๐,๐๐๐	- มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส (พ.ศ.๒๕๖๖ – ๒๕๗๐)และรายงานการดำเนินงาน	

ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

(ข้อมูล ณ วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖)

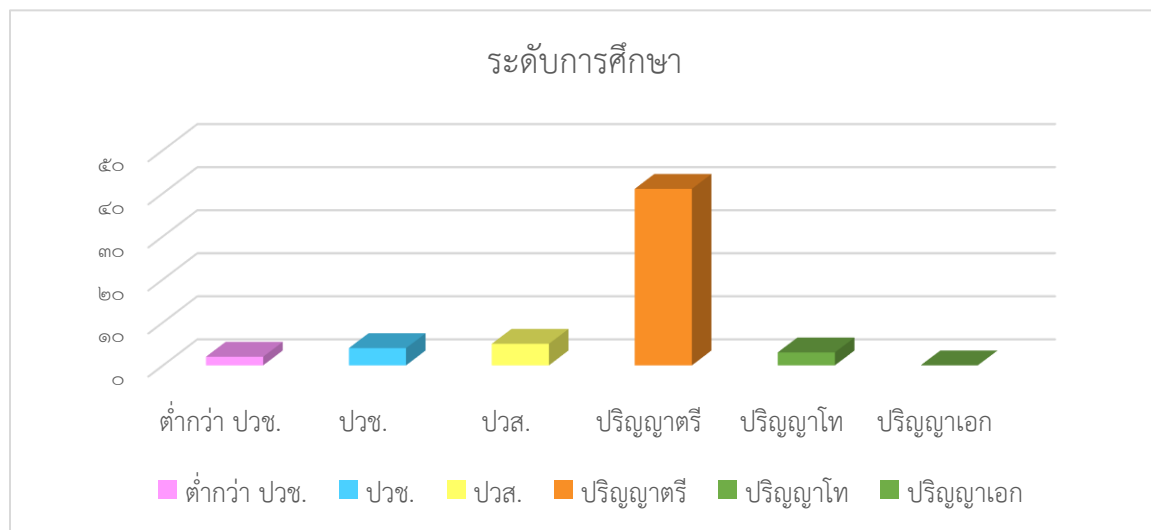


ระดับ	ปลัด/รองปลัด	หน่วยตรวจสอบภายใน	สำนักปลัด อบต.	กองคลัง	กองช่าง	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	รวม
มีนครอง	๒	๐	๒๐	๙	๑๒	๑๒	๕๕
ว่าง	๐	๑	๑	๔	๒	๙	๑๗
รวม	๒	๑	๒๑	๑๓	๑๔	๒๑	๗๒

การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ได้วิเคราะห์ ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่องที่มีผลการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ที่จะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง วิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่องที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ดังนี้

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือเทียบเท่า	ปวส. หรือเทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า	ปริญญาโท หรือเทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือเทียบเท่า	รวม
พนักงานส่วนตำบล	๐	๐	๑	๑๓	๓	๐	๑๗
พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	๐	๐	๐	๓	๐	๐	๓
ลูกจ้างประจำ	๐	๐	๐	๑	๐	๐	๑
พนักงานจ้าง	๒	๔	๔	๒๔	๐	๐	๓๔
รวม	๒	๔	๕	๔๑	๓	๐	๕๕
คิดเป็นร้อยละ	๓.๖๔	๗.๒๗	๙.๐๙	๗๔.๕๕	๕.๔๕	๐.๐๐	๑๐๐

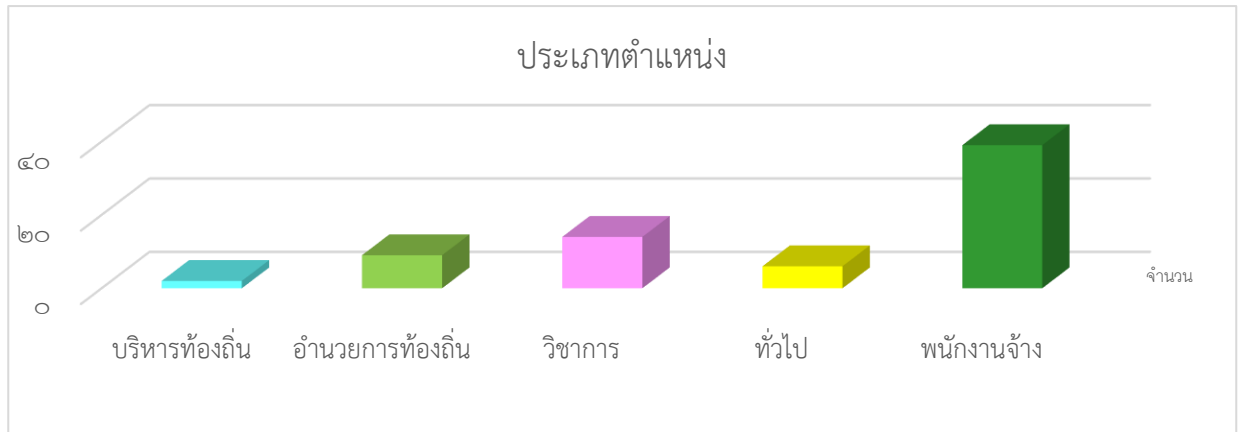


ประเภทและจำนวนปัจจุบันของพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง
 จำแนกตามส่วนราชการ (ข้อมูล ณ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖)

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน (ตามกรอบอัตราที่มี)				
		พนักงาน ส่วนตำบล	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป	
อบต.ปากช่อง	ปลัด อบต.	๑				
	รองปลัด อบต.	๑				
สำนักปลัด อบต.	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	๑				
	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	๑				
	งานบริหารงานทั่วไป	๑		๒	๒	
	งานนิติการ	๑				
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑		๓	๓	
	งานการเจ้าหน้าที่	๑				
	งานสวัสดิการสังคม	๑		๑		
	งานบริหารงานสาธารณสุข	๑				
	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน	๑				
	งานนโยบายและแผนงาน	๑				
	งานงบประมาณ					
	กองคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง	๑			
		หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี	๑			
งานการเงินและบัญชี		๑		๒		
งานพัฒนารายได้			๑	๓	๑	
งานพัสดุและทรัพย์สิน		๑		๒		
กองช่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง	๑				
	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	๑				
	งานแบบแผนและก่อสร้าง	๓		๓	๑	
	งานควบคุมอาคาร					
	งานสำรวจและออกแบบ					
	งานผังเมือง					
	งานสาธารณูปโภค			๒	๓	
กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๑				
	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	๑				
	งานบริหารการศึกษา	๘		๑๐		
	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม			๑		
หน่วยตรวจสอบ ภายใน	งานตรวจสอบภายใน	๑				
	รวม	๓๒	๑	๒๙	๑๐	

จำนวนพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่ง	บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป	พนักงานจ้าง
จำนวน	๒	๙	๑๔	๖	๓๙



สถิติข้อมูลการฝึกอบรม
ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖

ที่	รายชื่อ	ตำแหน่ง	หลักสูตร	ระยะเวลา
๑.	นางวนิดา ผจญกล้า	ผู้อำนวยการกองคลัง	หลักสูตร “การปิดบัญชี และการจัดทำรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕” รุ่นที่ ๓	๒๘ - ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๕
๒.	ว่าที่ร้อยเอกณัฐพล กลิ่นหอมกล้วยทับ	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	หลักสูตร “ปัญหาและแนวทางแก้ไข รวมทั้งแนวทางการปฏิบัติตามกฎหมาย ว่าด้วยการขุดดินและถมดิน กฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร กฎกระทรวงที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบและพิจารณาอนุญาตก่อสร้าง หรือดัดแปลงอาคาร การควบคุมการก่อสร้าง การแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนผังบริเวณ แบบแปลน การใช้และการเปลี่ยนแปลงการใช้ การตรวจสอบสภาพอาคาร” รุ่นที่ ๑	๑๑ - ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
๓.	นางปาริชาติ สุขกรณ์	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	หลักสูตร “ปิดบัญชีและการบันทึกบัญชีหน่วยงานได้ สังกัดของ อบท. (ในรูปแบบ excel อัตโนมัติ) และการคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์”	๒๕ - ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
๔.	นางสาวพัฒนภัทร์ เกิดผล	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	หลักสูตร “ปิดบัญชีและการบันทึกบัญชีหน่วยงานได้ สังกัดของ อบท. (ในรูปแบบ excel อัตโนมัติ) และการคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์”	๒๕ - ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
๕.	นางสาววรินทร์ เวชเพิ่ม	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	หลักสูตร “ปิดบัญชีและการบันทึกบัญชีหน่วยงานได้ สังกัดของ อบท. (ในรูปแบบ excel อัตโนมัติ) และการคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์”	๒๕ - ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
๖.	นางกาญจนา ภูทอง	ครู	หลักสูตร “ปิดบัญชีและการบันทึกบัญชีหน่วยงานได้ สังกัดของ อบท. (ในรูปแบบ excel อัตโนมัติ) และการคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์”	๒๕ - ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

๗.	นางเพ็ญยุพา พวงทอง	ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	หลักสูตร “ปิดบัญชีและการบันทึกบัญชีหน่วยงานได้ สังกัดของ อปท. (ในรูปแบบ excel อัตโนมัติ) และการ คำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์”	๒๕ - ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
๘.	นางนภัทร สีลาเลิศ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	หลักสูตร “ปิดบัญชีและการบันทึกบัญชีหน่วยงานได้ สังกัดของ อปท. (ในรูปแบบ excel อัตโนมัติ) และการ คำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์”	๒๕ - ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
๙.	นางสาวชิตชนก แดงสาคร	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	หลักสูตร “ปิดบัญชีและการบันทึกบัญชีหน่วยงานได้ สังกัดของ อปท. (ในรูปแบบ excel อัตโนมัติ) และการ คำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์”	๒๕ - ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
๑๐.	ว่าที่ร้อยเอกณัฐพล กลิ่นหอมกล้วยทับ	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	หลักสูตร “การคำนวณราคากลางงานอาคาร งาน ชลประทาน งานทางสะพานและท่อเหลี่ยมของทาง ราชการด้วยระบบคำนวณราคากลางอิเล็กทรอนิกส์ (ภาคปฏิบัติ) ตามประกาศคณะกรรมการราคากลางและ ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการฉบับที่ ๕ และตาราง Factor F (ฉบับใหม่)” รุ่นที่ ๑	๑๖ - ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๕
๑๑.	นายเอนก อาชนะเวช	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน	หลักสูตร “การคำนวณราคากลางงานอาคาร งาน ชลประทาน งานทางสะพานและท่อเหลี่ยมของทาง ราชการด้วยระบบคำนวณราคากลางอิเล็กทรอนิกส์ (ภาคปฏิบัติ) ตามประกาศคณะกรรมการราคากลางและ ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการฉบับที่ ๕ และตาราง Factor F (ฉบับใหม่)” รุ่นที่ ๑	๑๖ - ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๕
๑๒.	นางปาริชาติ สุขกรรม	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	หลักสูตร “แนวทางปฏิบัติและการแก้ไขปัญหาในการ จ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการ และเงิน อุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น”	๒๐ - ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

๑๓.	นางสาวโรสลิน เนตรน้อย	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	หลักสูตร “แนวทางปฏิบัติและการแก้ไขปัญหาในการ จ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการ และเงิน อุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น”	๒๐ - ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
๑๔.	นางสาวสุภานิดา พึ่งสามัคคี	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	หลักสูตร “พัฒนาทักษะการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ พัสดุมือใหม่หน่วยงานภาครัฐ ภาพรวมกระบวนการและ ขั้นตอนการดำเนินการการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมศึกษา ประเด็นปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหา” รุ่นที่ ๓	๔ - ๕ มีนาคม ๒๕๖๖
๑๕.	นางสาวสุภาพร ผิวทองคำ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	หลักสูตร “การวิเคราะห์ผังบัญชีเพื่อทำใบผ่านรายการ ตั้งหนี้ (AP) ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) การบันทึกบัญชีวัสดุคงคลังพร้อมโปรแกรมวัสดุคงคลัง เพื่อจัดทำรายงานวัสดุคงเหลือ (แบบ อปท.-วส.) และ การแยกทะเบียนคุมการตัดพัสดุครุภัณฑ์ (แบบ ผด.) ด้วย โปรแกรมอัตโนมัติ” รุ่นที่ ๑๐	๒๔ - ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๖
๑๖.	นางสาวศิริพร ชมภูพันธ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	หลักสูตร “การวิเคราะห์ผังบัญชีเพื่อทำใบผ่านรายการ ตั้งหนี้ (AP) ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) การบันทึกบัญชีวัสดุคงคลังพร้อมโปรแกรมวัสดุคงคลัง เพื่อจัดทำรายงานวัสดุคงเหลือ (แบบ อปท.-วส.) และ การแยกทะเบียนคุมการตัดพัสดุครุภัณฑ์ (แบบ ผด.) ด้วย โปรแกรมอัตโนมัติ” รุ่นที่ ๑๐	๒๔ - ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๖
๑๗.	นางสาวภรณ์รัตชา ปานบุตร	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	หลักสูตรโครงการพัฒนาศักยภาพการบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่นด้าน “กลยุทธ์การพัฒนางานบุคคล” รุ่นที่ ๙	๒๓ - ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๖
๑๘.	นางสาววรรณิการ์ รวยบุญส่ง	นิติกรชำนาญการ	หลักสูตรข้าราชการท้องถิ่นระดับชำนาญการพิเศษ รุ่นที่ ๔	๑๕ พฤษภาคม - ๓ มิถุนายน ๒๕๖๖

๑๙.	นางสาวอัจฉิมา เจนตาบรรหาร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	หลักสูตร “การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นเพื่อใช้ในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ภายใต้กรอบของระเบียบและหนังสือสั่งการ” ในการนี้ เพื่อให้พนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับโอกาสในการฝึกอบรมมีความรู้ ความชำนาญ ในการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ตอบสนองต่อความต้องการขององค์กร และประชาชน อันจะเกิดประโยชน์กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดอบรม รุ่นที่ ๗	๓ - ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖
๒๐.	นางปาริชาติ สุขกรณ์	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง	หลักสูตร “การปฏิบัติตามขั้นตอนการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและภาษีป้าย สรุปรายคำวินิจฉัยคณะกรรมการวินิจฉัยภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและข้อหารือจังหวัด ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖” รุ่นที่ ๔	๑๙ - ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖
๒๑.	นางนาฎยา ไทยपाल	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	หลักสูตร “การปฏิบัติตามขั้นตอนการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและภาษีป้าย สรุปรายคำวินิจฉัยคณะกรรมการวินิจฉัยภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและข้อหารือจังหวัด ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖” รุ่นที่ ๔	๑๙ - ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖
๒๒.	นางสาวนารีรัตน์ นวลนาง	ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	หลักสูตร “การปฏิบัติตามขั้นตอนการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและภาษีป้าย สรุปรายคำวินิจฉัยคณะกรรมการวินิจฉัยภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและข้อหารือจังหวัด ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖” รุ่นที่ ๔	๑๙ - ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖
๒๓.	นางสาวสุภาพร ผิวทองคำ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	หลักสูตร “การปฏิบัติตาม ว ๕๖ และการบริหารสัญญา การแก้ไขสัญญา การขยายระยะเวลา การงดหรือลดค่าปรับ การพิจารณาบอกเลิกหรือตกลงเลิกสัญญา การพิจารณาค่าปรับจะเกินร้อยละ ๑๐ และฝึกปฏิบัติจริงระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ระยะที่ ๕ สำหรับหน่วยงานของรัฐ”	๑๙ - ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖

๒๔.	นางสาวศิริพร ชมภูพันธ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	หลักสูตร “การปฏิบัติตาม ว ๕๖ และการบริหารสัญญา การแก้ไขสัญญา การขยายระยะเวลา การงดหรือลด ค่าปรับ การพิจารณาบอกเลิกหรือตกลงเลิกสัญญา การ พิจารณาค่าปรับจะเกินร้อยละ ๑๐ และฝึกปฏิบัติจริง ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ระยะที่ ๕ สำหรับหน่วยงานของรัฐ”	๑๙ - ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖
๒๕.	นางสาววรินทร์ เวชเพิ่ม	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	หลักสูตร “การจัดทำรายงานการเงินประจำวัน ใบนำส่ง ใบสำคัญสรุปใบนำส่ง การจัดทำฎีกา การตรวจฎีกา รายงานการจัดทำเช็ค กระทบยอดเงินฝากธนาคาร และการจัดทำงบทดลองประจำเดือน โดยใช้ไฟล์ Excel อัตโนมัติของหน่วยงานภายใต้สังกัดโรงเรียน ศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก กิจการประปา สถานธนาอนุบาล และโรงพยาบาล ส่งเสริมสุขภาพ” รุ่นที่ ๘	๑๖ - ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๖
๒๖.	นางปาริชาติ สุขกรณ์	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการ กองคลัง	หลักสูตร “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ภายใต้หนังสือชักซ้อมแนวทางการจัดทำ งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ และ หลักเกณฑ์การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณ รายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับใหม่)” รุ่นที่ ๑	๙ - ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๖
๒๗.	นายสุเมธ พวงสุวรรณ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	หลักสูตร “ก้าวข้ามอุปสรรคในการบันทึกบัญชีของ โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์การบริหาร ส่วนตำบลปากช่อง อย่างมืออาชีพ ด้วยไฟล์บันทึกบัญชี Excel (อัตโนมัติ)” รุ่นที่ ๑	๒๑ - ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖
๒๘.	นางสาวสุภานิดา พิงสามัคคี	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ รุ่นที่ ๗๕	๑๐ - ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๖
๒๙.	นายเอนก อาชนะเวช	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน	หลักสูตรนายช่างโยธา รุ่นที่ ๑๖	๓๑ สิงหาคม - ๑๕ กันยายน ๒๕๖๖

ปัญหาและอุปสรรค/เปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา

๑. **ด้านการสรรหา** การสรรหาพนักงานส่วนตำบลสายปฏิบัติงาน ยังคงมีตำแหน่งว่าง หลายอัตราทำให้หน่วยงานขาดบุคลากรผู้รับผิดชอบโดยตรงในการปฏิบัติงานนั้น

๒. **ด้านการพัฒนา**

๒.๑ หลักสูตรอบรมอาจไม่สอดคล้องกับความต้องการหรือความสนใจของข้าราชการหรืออาจไม่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานต้นสังกัด

๒.๒ ข้าราชการมีภารกิจประจำที่ต้องปฏิบัติ จึงอาจไม่มีเวลาว่างในการเข้าร่วมอบรม โดยเฉพาะข้าราชการที่มีตำแหน่งระดับสูงหรือมีภารกิจสำคัญที่ต้องรับผิดชอบ

ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

๑. ควรส่งเสริมหรือให้คำแนะนำบุคลากรที่จะเข้ารับการอบรมทำความเข้าใจเกี่ยวกับระบบออนไลน์ให้มากขึ้น เพื่อเพิ่มพูนความรู้ของตนเองอยู่เสมอ

๒. ประชาสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจแก่ข้าราชการถึงความสำคัญของการอบรม

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(นางสาวภรณ์รติชา ปานบุตร)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ
(นางสาวนฤวรรณ อุดมผล)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ
(นางจุไรรัตน์ ยิ่งประสม)
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ลงชื่อ สิบเอก.....ผู้ตรวจสอบ
(อำนาจ ทองเนียม)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง

ลงชื่อ
(นายวินัย เชิงสวย)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง