

การรายงานผลการบริหารและการพัฒนาบุคลากร
ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

จัดทำโดย
งานกาารเจ้าหน้าที่

องค์การบริหารส่วนตำบลศาลายา
อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม

ส่วนที่ ๑ ผลการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ที่	โครงการ/กิจกรรมด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ผลการดำเนินการของ โครงการ/กิจกรรม			รายละเอียดผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ
		ยังไม่ได้ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ				
๑	การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙			✓	คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙เป็นที่เรียบร้อยตามมติ.อบต.นครปฐมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๖และองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงมะเดื่อได้ดำเนินการประกาศใช้แผนอัตรากำลังฉบับดังกล่าวแล้ว	ไม่มีงบประมาณ	ไม่มีงบประมาณ	๒๗ มิ.ย.๖๖ - ๒๙ ก.ย.๖๖

ที่	โครงการ/กิจกรรมด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ผลการดำเนินการของโครงการ/กิจกรรม			รายละเอียดผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ
		ยังไม่ได้ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ				
๒	การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙			✓	คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ และได้ประกาศใช้เรียบร้อยแล้ว	ไม่มีงบประมาณ	ไม่มีงบประมาณ	๓ ส.ค.๒๕๖๖ - ๓๑ ส.ค.๖๖

ที่	โครงการ/กิจกรรมด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ผลการดำเนินการของ โครงการ/กิจกรรม			รายละเอียดผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ
		ยังไม่ได้ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ				
๓	การเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น			✓	พนักงานส่วนตำบลได้รับการเลื่อนระดับ	ไม่มีงบประมาณ	ไม่มีงบประมาณ	๑ ม.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย.๖๖
๔	การดำเนินการสรรหาพนักงานให้ดำรงตำแหน่งที่ว่าง			✓	ประกาศรับโอน	ไม่มีงบประมาณ	ไม่มีงบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๕ – ๓๐ ก.ย.๖๖
๕	การดำเนินการต่อสัญญาพนักงานจ้างทั่วไป			✓	ดำเนินการต่อสัญญาพนักงานจ้างตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	ไม่มีงบประมาณ	ไม่มีงบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๕
๖	การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒			✓	ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	ไม่มีงบประมาณ	ไม่มีงบประมาณ	รอบ ๑ (ณ ๑เม.ย.๖๖) รอบ ๒ (ณ ๑ ต.ค.๖๖)

ส่วนที่ ๒ สายงานของพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลศาลายา ได้วิเคราะห์สายงานของพนักงานส่วนตำบลที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ที่เป็นเครื่องมือสำคัญการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้เป็นไปตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ให้มีสัดส่วนที่เหมาะสม โดยการคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และงบประมาณ ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ซึ่งกำหนดตำแหน่งแต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕) นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ๖) นักบริหารงานการศึกษา	๑) นักทรัพยากรบุคคล ๒) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๓) นิติกร ๔) นักพัฒนาชุมชน ๕) นักวิชาประชาสัมพันธ์ ๖) นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๗) นักวิชาการศึกษา ๘) ครูผู้ดูแลเด็ก ๙) นักจัดการงานทั่วไป ๑๐) นักวิชาการเงินและบัญชี ๑๑) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๑๒) นักวิชาการพัสดุ ๑๓) วิศวกรโยธา ๑๔) พยาบาลวิชาชีพ ๑๕) นักวิชาการสิ่งแวดล้อม ๑๖) นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๓) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๔) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๕) เจ้าพนักงานพัสดุ ๖) นายช่างโยธา ๗) เจ้าพนักงานสาธารณสุข ๘) เจ้าพนักงานสุขาภิบาล

ข้อมูล สถิติอัตรากำลัง

ประเภทตำแหน่ง	อัตรากำลัง
บริหารท้องถิ่น	๒
อำนวยการท้องถิ่น	๑๖
วิชาการ	๑๕
ทั่วไป	๙
ลูกจ้างประจำ	๑
พนักงานจ้าง	๘๗
พนักงานครูและพนักงานจ้างในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๙
รวม	๑๓๐

จำแนกตามสังกัด

สำนัก/กอง	ปลัด/รองปลัด	หน่วยตรวจสอบ ภายใน	สำนักปลัด	กองคลัง	กองช่าง	กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	รวม
มีนครอง	๑	๑	๓๔	๑๔	๑๕	๓๕	๑๐๐
ว่าง	๑	๐	๑๑	๙	๕	๔	๓๐
รวม	๒	๑	๔๕	๒๓	๒๐	๓๙	๑๓๐

ส่วนที่ ๓ ข้อมูลการฝึกอบรม

รายละเอียดการฝึกอบรมของพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง			ชื่อ-สกุล	หลักสูตร /อบรม	ระยะเวลา	หมายเหตุ
ชื่อสายงาน	ลำดับคน	ตำแหน่ง	ผู้ดำรงตำแหน่ง			
บริหารงานท้องถิ่น	๑	ปลัด อบต.	นายสามารถ ข่ายคำ	- การใช้ระบบแผนที่และทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ONLINE) ฯ	๑๓ - ๑๖ มี.ค. ๖๖	คำสั่งที่ ๑๒๓/๒๕๖๖ ลว.๒ ก.พ. ๖๖
				- การจัดทำและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๘ - ๒๐ มี.ย. ๖๖	คำสั่งที่ ๔๒๗/๒๕๖๖ ลว. ๒๕ พ.ค. ๖๖
	๒	รองปลัด อบต.	นายธีรวัฒน์ นิราศโศก	- เสริมสร้างความรู้ด้านกฎหมายและสมรรถนะ ทางการบริหาร ตามประกาศ ก.ถ. เรื่อง การ บริหารงานบุคคล ฯ	๒๗ - ๒๙ ม.ค. ๖๖	คำสั่งที่ ๑๔/๒๕๖๖ ลว. ๕ ม.ค. ๖๖
				- อบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเสริมสร้างความรู้ด้านการ บังคับใช้กฎหมายที่เกี่ยวกับการกระจายอำนาจฯ	๒๕ - ๒๗ ม.ค. ๖๖	คำสั่งที่ ๙๐/๒๕๖๖ ลว.๒๔ ม.ค. ๖๖
บริหารงานทั่วไป	๓	หัวหน้าสำนักปลัด	นายศรชัย ลุนละวงษ์	- เสริมสร้างความรู้การเป็นหน่วยงานรับงบประมาณ ตรง และเตรียมความพร้อมและรองรับการเป็น หน่วยรับงบประมาณ ฯ	๒๓ - ๒๕ ธ.ค. ๖๕	คำสั่งที่ ๔๑๙/๒๕๖๕ ลว. ๒ ธ.ค. ๖๖
				- เทคนิคและแนวปฏิบัติในการเบิกค่าใช้จ่ายและ การดำเนินการจัดหาพัสดุเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการ บริหารงาน ฯ	๑๗ - ๑๙ ก.พ. ๖๖	คำสั่งที่ ๙๑/๒๕๖๖ ลว.๒๕ ม.ค. ๖๖

				- การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน และการจัดสวัสดิการสังคม	๒๖ - ๒๘ พ.ค. ๖๖	คำสั่งที่ ๓๓๑/๒๕๖๖ ลว.๓ พ.ค. ๖๖
				- การจัดทำแผนดำเนินงาน ประจำปี ๒๕๕๗	๒๒ - ๒๔ ก.ย. ๖๖	คำสั่งที่ ๗๑๕/๒๕๖๖ ลว. ๑๓ ก.ย. ๖๖
	๔	หัวหน้าฝ่ายนโยบาย และแผนงาน	นางสาวเปมิกา แก้ว คงที่	- เสริมสร้างความรู้การเป็นหน่วยงานรับงบประมาณ ตรง และเตรียมความพร้อมและรองรับการเป็น หน่วยรับงบประมาณ ฯ	๒๓ - ๒๕ ธ.ค. ๖๕	คำสั่งที่ ๔๑๙/๒๕๖๕ ลว. ๒ ธ.ค. ๖๖
				- เทคนิคและแนวปฏิบัติในการเบิกค่าใช้จ่ายและ การดำเนินการจัดหาพัสดุเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการ บริหารงาน ฯ	๑๗ - ๑๙ ก.พ. ๖๖	คำสั่งที่ ๙๑/๒๕๖๖ ลว.๒๕ ม.ค. ๖๖
	๕	หัวหน้าฝ่ายป้องกัน และบรรเทาสาธารณ ภัย	พ.จ.อ.คณาสีทิธี เข็ม ทอง	โครงการอบรมส่งเสริมการณรงค์ป้องกันการขับขี่ รถจักรยานยนต์ก่อนอายุ ๑๕ ปี	๕ ก.ค. ๖๖	หนังสือสนง.ขนส่ง ที่ นฐ ๐๐๑๒/๓๓๓ ลว.๒๖ มี.ย. ๖๖
บริหารงานการ คลัง	๖	ผู้อำนวยการกองคลัง	นางสาวอุไรวรรณ พ้องเสียง	หลักเกณฑ์ ขั้นตอน แนวทางการจัดเก็บภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้างฯ	๑๑ - ๑๓ พ.ย. ๖๕	คำสั่งที่ ๓๐๑/๒๕๖๕ ลว.๒๖ ต.ค. ๖๖
	๗	หัวหน้าฝ่ายพัสดุและ ทรัพย์สิน	นางสุภาภรณ์ รัตน โชติ	- การกำหนดราคากลางงานจัดซื้อ/จัดจ้าง หลักเกณฑ์ราคากลางงานก่อสร้าง ฯ	๑๗ - ๒๑ พ.ย. ๖๕	คำสั่งที่ ๓๔๔/๒๕๖๕ ลว. ๗ พ.ย. ๖๕
				- การเพิ่มทักษะสู่การเป็นพัสดุมืออาชีพในการ ปฏิบัติงานระบบ E-GP ฯ	๑๗ - ๑๙ ม.ค. ๖๖	คำสั่งที่ ๑๐๑/๒๕๖๖ ลว. ๒๗ ม.ค. ๖๖

	๘	หัวหน้าฝ่ายการเงิน และบัญชี	นางสาวกุลชา ภูติ วณิชย์	- การเพิ่มประสิทธิภาพด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และ ตัวอย่างคำพิพากษา ฯ	๗ - ๙ เม.ย. ๖๖	คำสั่งที่ ๒๙๔/๒๕๖๖ ลว. ๒๙ มี.ค.๖๖
บริหารงานช่าง	๙	ผู้อำนวยการกองช่าง	นายปกรณ์ เกตุเหม	การอบรมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ การ คำนวณราคากลางฯ	๒๗ - ๒๙ ม.ค. ๖๖	คำสั่งที่ ๘๐/๒๕๖๖ ลว. ๑๗ ม.ค. ๖๖
บริหารงาน สาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	๑๐	ผู้อำนวยการกอง สาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	นายคอเหลด นาฮับ ผล	- บทบาทและอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นในการจัดการอนามัยสิ่งแวดล้อม ตาม กฎหมายสาธารณสุขฯ	๒๕ - ๒๗ พ.ย. ๖๕	คำสั่งที่ ๓๗๖/๒๕๖๖ ลว. ๑๗ พ.ย. ๖๕
บริหารงาน การศึกษา	๑๑	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริม การศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	นางสาววรา ตันเสียง สม	- การประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการ หรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ฯ	๑๑ - ๑๓ ก.พ. ๖๖	คำสั่งที่ ๔๘๔/๒๕๖๕ ลว. ๒๒ ธ.ค. ๖๕
				- การทบทวนแผนพัฒนาการศึกษา เพื่อเพิ่มเติม/ เปลี่ยนแปลงแผนให้สอดคล้องกับงบประมาณฯ	๒๔ - ๒๖ มี.ค.๖๖	คำสั่งที่ ๑๖๖/๒๕๖๖ ลว. ๒๑ ก.พ. ๖๖
บริหารงาน สวัสดิการสังคม	๑๒	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริม สวัสดิการสังคม	นางสาวศรีกัญญา เผือกคง	- เทคนิคและแนวปฏิบัติในการเบิกค่าใช้จ่ายและ การดำเนินการจัดหาพัสดุเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการ บริหารงาน ฯ	๑๗ - ๑๙ ก.พ. ๖๖	คำสั่งที่ ๙๑/๒๕๖๖ ลว.๒๕ ม.ค. ๖๖
				- การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน และการจัดสวัสดิการสังคม	๒๖ - ๒๘ พ.ค. ๖๖	คำสั่งที่ ๓๗๑/๒๕๖๖ ลว.๓ พ.ค. ๖๖

การเจ้าหน้าที่	๑๓	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	นางสาวทยากร ปัญญา	- เสริมสร้างความรู้ด้านกฎหมายและสมรรถนะ ทางการบริหาร ตามประกาศ ก.ถ. เรื่อง การ บริหารงานบุคคล ฯ	๒๗ - ๒๙ ม.ค. ๖๖	คำสั่งที่ ๑๖/๒๕๖๖ ลว. ๕ ม.ค. ๖๖
				- การเตรียมความพร้อมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฯ	๓ -๕ มี.ค. ๖๖	คำสั่งที่ ๑๓๙/๒๕๖๖ ลว.๘ ก.พ. ๖๖
วิเคราะห์ นโยบายและ แผน	๑๔	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผนชำนาญการ	นางสาวพรพิมล กร พิพัฒน์	- เสริมสร้างความรู้การเป็นหน่วยงานรับงบประมาณ ตรง และเตรียมความพร้อมและรองรับการเป็น หน่วยรับงบประมาณ ฯ	๒๓ - ๒๕ ธ.ค.๖๕	คำสั่งที่ ๔๑๙/๒๕๖๕ ลว. ๒ ธ.ค. ๖๖
				- เสริมสร้างความรู้ด้านกฎหมายและสมรรถนะ ทางการบริหาร ตามประกาศ ก.ถ. เรื่อง การ บริหารงานบุคคล ฯ	๒๗ - ๒๙ ม.ค. ๖๖	คำสั่งที่ ๑๖/๒๕๖๖ ลว. ๕ ม.ค. ๖๖
				- การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๒๑ - ๒๓ เม.ย. ๖๖	คำสั่งที่ ๓๒๔/๒๕๖๖ ลว. ๑๐ เม.ย. ๖๖
				- การจัดทำแผนดำเนินงาน ประจำปี ๒๕๕๗	๒๒ - ๒๔ ก.ย. ๖๖	คำสั่งที่ ๗๑๕/๒๕๖๖ ลว. ๑๓ ก.ย. ๖๖
นิติการ	๑๕	นิติกรปฏิบัติการ	นางสาวธรรษา ท้วม น้อม	- อบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเสริมสร้างความรู้ด้านการ บังคับใช้กฎหมายที่เกี่ยวกับการกระจายอำนาจฯ	๒๕ - ๒๗ ม.ค. ๖๖	คำสั่งที่ ๙๐/๒๕๖๖ ลว.๒๔ ม.ค. ๖๖
วิชาการพัสดุ	๑๖	นักวิชาการพัสดุ ชำนาญงาน	นางณัฐวี มงคลศรี	- อบรมพัสดุในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ฯ	๒๗ - ๒๙ ส.ค. ๖๖	คำสั่งที่ ๙๘/๒๕๖๖ ลว. ๒๖ ม.ค. ๖๖
				- การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและการบริหารพัสดุ และ หนังสือสั่งการ ฯ	๑๗ - ๑๙ ก.พ. ๖๖	คำสั่งที่ ๑๒๔/๒๕๖๖ ลว. ๒ ก.พ. ๖๖

พยาบาล	๑๗	พยาบาลวิชาชีพ ชำนาญการ	นางชมพูนุท จันมณี	บทบาทและอำนาจหน้าที่ในการจัดการอนามัย สิ่งแวดล้อม ตามกฎหมายการสาธารณสุข ฯ	๑๑ - ๑๓ พ.ย. ๖๕	คำสั่งที่ ๓๔๕/๒๕๖๖ ลว. ๗ พ.ย. ๖๕
วิชาการศึกษา	๑๘	นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ	นางสาวภาณินี ตรีส หวีร์กุล	- การทบทวนแผนพัฒนาการศึกษา เพื่อเพิ่มเติม/ เปลี่ยนแปลงแผนให้สอดคล้องกับงบประมาณ ฯ	๒๔ - ๒๖ มี.ค.๖๖	คำสั่งที่ ๑๖๖/๒๕๖๖ ลว. ๒๑ ก.พ.๖๖
พัฒนาชุมชน	๑๙	นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ	นายสถาพร อินทร์ กรุงเก่า	- การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน และการจัดสวัสดิการสังคม	๒๖ - ๒๘ พ.ค. ๖๖	คำสั่งที่ ๓๗๑/๒๕๖๖ ลว.๓ พ.ค. ๖๖
ตรวจสอบภายใน	๒๐	นักวิชาการตรวจสอบ ภายในปฏิบัติการ	นางสาวรัชนิกร กล่อมเกลี้ยง	ฝึกปฏิบัติแนวทางการปฏิบัติตรวจสอบภายในสู่ มาตรฐานสากลตรวจระบบ KTB ฯ	๑๙ - ๒๑ พ.ค. ๖๖	คำสั่งที่ ๓๖๖/๒๕๖๖ ลว. ๑ พ.ค.๖๖
เลขานุการและ จัดการงานทั่วไป	๒๑	นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ	นางสาวกนกวรรณ เพ็งโตวงษ์	- อบรมพัสดุในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วย ระบบอิเล็กทรอนิกส์ ฯ	๑๐ - ๑๒ ก.ย. ๖๖	คำสั่งที่ ๖๕๙/๒๕๖๖ ลว. ๒๑ ส.ค.๖๖
ปฏิบัติงานธุรการ	๒๒	เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน	นางสาวสุกัญญา ทอง ด้วง	- อบรมพัสดุในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ฯ	๖ - ๘ ก.ย. ๖๖	คำสั่งที่ ๙๖/๒๕๖๖ ลว. ๒๖ ม.ค. ๖๖
				- อบรมพัสดุในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วย ระบบอิเล็กทรอนิกส์ ฯ	๑๐ - ๑๒ ก.ย. ๖๖	คำสั่งที่ ๖๕๙/๒๕๖๖ ลว. ๒๑ ส.ค.๖๖
	๒๓	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติการ	นางสาวจรรยาธิษั บัญ หน้า	ปัญหาและแนวทาง การออกข้อบัญญัติรวมทั้งแนว ทางการอนุรักษ์พลังงานในการอนุรักษ์ก่อสร้าง อาคาร ฯ	๒๗ - ๒๙ ม.ค. ๖๖	คำสั่งที่ ๖๙/๒๕๖๖ ลว. ๑๒ ม.ค.๖๖
ปฏิบัติงาน สาธารณสุข	๒๔	เจ้าพนักงาน สาธารณสุข	นางสาวปิยพร แก้วไผ ทूरย์	- บทบาทและอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นในการจัดการอนามัยสิ่งแวดล้อม ตาม กฎหมายการสาธารณสุข ฯ	๒๕ - ๒๗ พ.ย. ๖๕	คำสั่งที่ ๓๗๖/๒๕๖๖ ลว. ๑๗ พ.ย. ๖๕

				- การดำเนินการป้องกัน ควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า ภายใต้โครงการสัตว์ปลอดโรค ฯ	๑๖ - ๑๘ ส.ค. ๖๖	คำสั่งที่ ๖๓๑/๒๕๖๖ ถว. ๑๕ ส.ค. ๖๖
การสอน	๒๕	ครู	นางสาวเกศินี เกิด ทรัพย์	การดำเนินงานตามระบบประกันคุณภาพการศึกษา และเครื่องมือประเมินคุณภาพการศึกษา ฯ	๒ - ๕ เม.ย. ๖๖	คำสั่งที่ ๔๒๗/๒๕๖๕ ถว. ๗ ธ.ค. ๖๕
				การประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการหรือ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ฯ	๑๑ - ๑๓ ก.พ. ๖๖	คำสั่งที่ ๔๘๔/๒๕๖๕ ถว. ๒๒ ธ.ค. ๖๕

สรุปการฝึกอบรม

คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๒๗

ข้าราชการทั้งหมด ๒๙ ราย

ได้รับการฝึกอบรม ๒๕ ราย

ส่วนที่ ๔ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ประเด็นปัญหา อุปสรรค

๑. ด้วยจำนวนปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น ทั้งภารกิจของส่วนราชการ และของส่วนราชการอื่นที่ มอบหมายให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปฏิบัติมีเป็นจำนวนมาก จึงทำให้บางภารกิจขาดแคลนบุคลากรเพื่อ ปฏิบัติงาน ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงมะเดื่อจำเป็นต้องกำหนดพนักงานเพิ่มเพื่อปฏิบัติภารกิจ แต่ทั้งนี้ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเพิ่มนั้นจะต้องคำนึงถึงงบประมาณที่จำกัดเนื่องจากรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพรงมะเดื่อจัดเก็บได้น้อย หากเพิ่มจำนวนบุคลากรเพิ่มขึ้นอาจทำให้งบประมาณด้านบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพรงมะเดื่อเกินร้อยละ ๔๐ ได้ ซึ่งกฎหมายกำหนดให้องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นห้ามมีภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลเกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๒. ปัญหาการขาดแคลนตำแหน่งข้าราชการสายงานผู้ปฏิบัติ เช่น นักวิชาการจัดเก็บรายได้ นักวิชาการ เงินและบัญชี วิศวกรโยธา นายช่างโยธา ซึ่งตำแหน่งต่าง ๆ มีความสำคัญอย่างมากต่อองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น แต่ปัจจุบันพบว่าแม้้องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงมะเดื่อจะประกาศรับโอนก็ไม่มีข้าราชการสังกัดอื่น สนใจโอนมารับราชการ หรือแม้แต่การสอบบรรจุแข่งขันแต่ละครั้งก็มีผู้ผ่านการคัดเลือกน้อยไม่เพียงพอต่อ ตำแหน่งว่างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. การสรรหาพนักงานจ้างตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก (รถแบคโฮ) ซึ่งได้ดำเนินการ สรรหามาแล้วจำนวนหลายครั้ง แต่ไม่มีผู้สมัครเข้ารับการ สรรหาเนื่องจากตามมาตรฐานตำแหน่งมีการกำหนด คุณสมบัติไว้ค่อนข้างสูง

๔. ปัญหาการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรพบว่าบุคลากรยังไม่ได้รับการอบรมหรือพัฒนาครบตาม ตำแหน่งเนื่องจากบางภารกิจไม่สามารถหยุดปฏิบัติหน้าที่ได้

ข้อเสนอแนะ

๑. เนื่องจากงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลโพรงมะเดื่อด้านบุคลากรใกล้ร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี หากองค์การบริหารส่วน ตำบลโพรงมะเดื่อจะกำหนดตำแหน่งเพิ่มเห็นควร กำหนดตำแหน่งที่มีความสำคัญต่อภารกิจ หรือเปลี่ยนจากการกำหนดตำแหน่งเพิ่มเป็นการใช้การจ้างเหมา บริการแทน

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงมะเดื่อควรประชาสัมพันธ์การรับโอนตำแหน่งนักวิชาการจัดเก็บ รายได้ นักวิชาการเงินและบัญชี วิศวกรโยธา นายช่างโยธา อย่างต่อเนื่อง หรืออาจให้วิธีการรายงานตำแหน่ง ดังกล่าวให้ ก.อบต. ดำเนินการสรรหาแทน

๓. การสรรหาพนักงานจ้างตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก (รถแบคโฮ) ระยะเวลาที่ยังไม่ สามารถดำเนินการสรรหาได้ เห็นควรใช้วิธีการจ้างเหมา บริการ หรือมอบหมายพนักงานจ้างตำแหน่งอื่นที่มี ความพร้อมและความสามารถ

๔. เร่งสำรวจและส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง และมอบหมายผู้รับผิดชอบ ปฏิบัติงานแทนระหว่างส่งเข้ารับการฝึกอบรม
