แบบฟอร์มการรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบผลการดำเนินการ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ประจำปี ๒๕๖๖ และใช้สำหรับการวางแผนเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคลในสังกัดในอนาคต

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช
ปีงบประมาณ ๒๕๖๖
วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖

๑. ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
การดำเนินการ มีดังนี้

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็งและจุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค์ขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสว งหาโอกาสอยู่เสมอและใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก โอกาส และข้อจำกัด (SWOT)
ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช

๑. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารจัดการ (Management)
๒. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านคน (Man)
๓. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเงิน (Money)
๔. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเครื่องมืออุปกรณ์ (Machine)
๕. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านศีลธรรม (Morality)และพฤติกรรม

จุดแข็ง S	**จุดอ่อน** W	**โอกาส** O	**ข้อจำกัด** T
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารจัดการ (Management)			
-มีระเบียบกฎหมายเฉพาะในการทำงานท้องถิ่น	- มีระบบอุปถัมภ์ในองค์กรยากต่อการบริหารจัดการ	-มีอิสระในการแสดงความคิดเห็นและเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วม	-ระเบียบกฎหมายเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้งเกิดปัญหาในการบริหารจัดการที่ต่อเนื่อง -ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยหนังสือซักซ้อม ไม่มีความชัดเจน ขาดแนวทางในการดำเนินการที่ถูกต้อง

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านคน (Man)			
- สามารถเปิดกรอบอัตรากำลังตามภาระงานที่เกิดขึ้นได้ - มีบุคลากรทางสาธารณสุขในสังกัดสะดวกต่อการรับบริการสาธารณสุข - ขอบเขตการทำงานมีความชัดเจนตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	- บุคลากรมีความรู้ความสามารถที่แตกต่างกัน ทำงานแทนกันไม่ได้ - ขาดการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ	ให้บริการสาธารณสุขรวดเร็วทั่วถึง	- บุคลากรบางส่วนได้รับการบรรจุแล้วถึงเวลาโอนกลับภูมิลำเนา
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเงิน (Money)			
-งบประมาณรายจ่ายประจำปีมีเพียงพอต่อการพัฒนาบุคลากร	งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนารายบุคคลได้รับการจัดสรรน้อย	องค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช สามารถให้งบประมาณในการเข้ารับการพัฒนาทันต่อเวลา	
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเครื่องมืออุปกรณ์ (Machine)			
- มีวัสดุ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ เครื่องอำนวยความสะดวกทั่วถึง	บุคลากรยังขาดทักษะในการใช้เครื่องมือเทคโนโลยีที่มีในการทำงาน	เทคโนโลยีที่มีสามารถทำงานได้รวดเร็วและทันเวลาและเหตุการณ์	เทคโนโลยีมีปัญหาตามสภาพอากาศและที่ตั้งทำให้ไม่สามารถทำงานได้ในเวลาเร่งด่วน
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านศีลธรรม (Morality) และพฤติกรรม			
องค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช ตั้งงบประมาณสำหรับส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมทุกปี	บุคลากรหลากหลายประเภทตำแหน่งหลากหลายคุณวุฒิ และประสบการณ์ทำให้ไม่เข้าใจในระบบคุณธรรมจริยธรรมเท่าที่ควร	- บุคลากรมีการทำงานเป็นทีมและสามัคคีกัน รับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกันยอมรับการเปลี่ยนแปลงและมีจิตสาธารณะ -บุคลากรนับถือศาสนาเดียวกัน สะดวกต่อการดำเนินกิจกรรมส่วนรวม	

การฝึกอบรม ปี ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช ตั้งงบประมาณในการพัฒนาในภาพรวมแต่ละงาน แต่ละส่วนราชการ เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลรายตำแหน่ง ไปพัฒนาในสายอาชีพ ทั้งในสายงานและการทำงานร่วมกัน หรือกิจกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้

ลำดับ	โครงการหรือกิจกรรม (๑)	ผลการดำเนินการของโครงการหรือกิจกรรม (๒)	งบประมาณ (๓)		ระยะเวลาในการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม (๔)	ผู้เข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรม (๖)
			งบประมาณที่มีสำหรับจัดสรรหลักสูตรนี้	งบประมาณที่ใช้ในหลักสูตรนี้		
๑	การปรับปรุง ปิดบัญชี และการจัดทำงบการเงินองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ รุ่นที่ ๑	ผู้เข้ารับการอบรม สามารถนำความรู้จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	๓,๙๐๐	๓,๙๐๐	๗ - ๙ ตุลาคม ๒๕๖๕	๑.น.ส.ศิรินุช พรมสัยยา เจ้าพนักงานพัสดุ ๒.นายวิชัย เย็นจิตร์ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๓.นายธีรพงษ์ วิเศษรัมย์ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ๔.นายอุทิศ หอมหวาน คนงาน
๒	การประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น (Performane Agreemente : PA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	ผู้เข้ารับการอบรม สามารถนำความรู้จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	๓,๙๐๐	๓,๙๐๐	๑๘ - ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕	๑.นางมะลิ พงษ์สุริยะ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ๒.น.ส.พรทิพย์ สมัคคดี ครู ๓.น.ส.ไพทูลย์ หอมนิยม ครู ๔.น.ส.เกศตะวัน หอมนิยม ครู ๕.น.ส.พรทิพย์ ปานไชย ครู ๔.น.ส.ฉันทนา จรรยา ครู ๔.น.ส.เย็นจิตร หมิ่นกระโทก ครู

๓	การจัดทำรายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ และการติดตามและประเมินผลเพื่อความสอดคล้องแผนพัฒนาท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	ผู้เข้ารับการอบรม สามารถนำความรู้จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	๓,๙๐๐	๓,๙๐๐	๑๘ - ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕	นางสาวปนัสยา สังข์ทิพย์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๔	แนวทางการจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพท้องถิ่นและค่าบริการดูแลระยะยาวด้านสาธารณสุขสำหรับผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง (LTC) ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงและการใช้โปรแกรมรูปแบบใหม่รวมถึงการจัดทำแผนการเงินและจัดทำแผนสุขภาพชุมชน รุ่นที่ ๕	ผู้เข้ารับการอบรม สามารถนำความรู้จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	๔,๕๐๐	๔,๕๐๐	๒ – ๔ ธันวาคม ๒๕๖๕	๑.นางวิไลวรรณ อุตสาหะ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม ๒.นางสาวนิดาวัลย์ คำเหลือ นักพัฒนาชุมชน
๕	การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ การบันทึกในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ระยะที่ ๕	ผู้เข้ารับการอบรม สามารถนำความรู้จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	๔,๒๐๐	๔,๒๐๐	๙ – ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๕	นางสาวศิรินุช พรสัยยา เจ้าพนักงานพัสดุ
๖	หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการและการจัดทำประมาณราคา (BOQ) ค่างานต้นทุนค่าวัสดุและค่าแรงงานโดยโปรแกรม Microsoft excel พร้อมตารางการคำนวณค่างานต้นทุนและการบริหาร	ผู้เข้ารับการอบรม สามารถนำความรู้จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	๔,๓๐๐	๔,๓๐๐	๑๐ – ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๕	๑.นายบุญนำ พงษ์สุริยะ หัวหน้าสำนักปลัด ๒.นางมะลิ พงษ์สุริยะ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ๓.นายมานพ หอมอ้ม นายช่างโยธา ๔.น.ส.ปัทมาพร บันรัมย์

	สัญญาจ้างการควบคุมงานการตรวจรับงานก่อสร้างของทางราชการ					เจ้าพนักงานธุรการ ๕.นายสหพัฒน์ ศรีสุวรรณ ผู้ช่วยนายช่างโยธา
๗	การเตรียมความพร้อมสำหรับการจัดทำหรือปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ผู้เข้ารับการอบรม สามารถนำความรู้จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	๓,๙๐๐	๓,๙๐๐	๕ – ๗ เมษายน ๒๕๖๖	นางสาวลาวรรณ์ บิลทะศรี นักทรัพยากรบุคคล
๘	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นเพื่อใช้ในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจภายใต้กรอบของระเบียบ และหนังสือสั่งการ	ผู้เข้ารับการอบรม สามารถนำความรู้จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	๔,๕๐๐	๔,๕๐๐	๗ – ๙ เมษายน ๒๕๖๖	นางสาวปนัสยา สังข์ทิพย์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๙	เรียนรู้หลักเกณฑ์การกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง และการคำนวณเงินชดเชยค่างานก่อสร้างค่า K เรียนรู้การดำเนินจัดหาพัสดุตามหนังสือสั่งการ ว.๕๖ การบริหารสัญญาตามหนังสือสั่งการตาม ว.๑๒๔ และว.๑๒๕ แนวทางการปรับลดเนื้องานตามว.๔๕๒ ขั้นตอนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) การคืนหลักประกันสัญญาและการแก้ข้อบกพร่อง รุ่นที่ ๒	ผู้เข้ารับการอบรม สามารถนำความรู้จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	๔,๕๐๐	๔,๕๐๐	๗ – ๙ เมษายน ๒๕๖๖	๑.นายมานพ หอมอ้ม นายช่างโยธา ๒.น.ส.ปัทมาพร บันรัมย์ เจ้าพนักงานธุรการ ๓.นายสหพัฒน์ ศรีสุวรรณ ผู้ช่วยนายช่างโยธา

๑๐	การพัฒนาศักยภาพการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น “กลยุทธ์การพัฒนางานบุคคล”	ผู้เข้ารับการอบรม สามารถนำความรู้จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	๓,๙๐๐	๓,๙๐๐	๒๖ – ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖	นางสาวลาวรรณ์ บิลทะศรี นักทรัพยากรบุคคล
๑๑	การบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจการแก้ไขเปลี่ยนแปลงใบจัดสรรการ แก้ไขสัญญาการจัดซื้อจัดจ้างงานก่อสร้าง การจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR) และแนวทางปฏิบัติหลักเกณฑ์วิธีการคำนวณราคางานก่อสร้าง	ผู้เข้ารับการอบรม สามารถนำความรู้จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	๓,๙๐๐	๓,๙๐๐	๒๖ – ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖	๑.นางสาวศิรินุช พรสัยยา เจ้าพนักงานพัสดุ ๒.นายอุทิศ หอมหวาน ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๑๒	เพิ่มประสิทธิภาพเจ้าหน้าที่และผู้บริหารท้องถิ่น การจัดซื้อจัดจ้างขั้นพื้นฐานสำหรับพัสดุมือใหม่ และรู้เท่าทันการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญาหรือข้อตกลงไปสู่ความเป็นมืออาชีพด้วยเทคนิควิธีปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันความเสี่ยงพร้อมกรณีศึกษา	ผู้เข้ารับการอบรม สามารถนำความรู้จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	๓,๙๐๐	๓,๙๐๐	๑๐ – ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๖	นางสาวนิตยา สมัคคดี รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๑๓	การปฏิบัติงานในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMIS Thai) สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รุ่นที่ ๑๙	ผู้เข้ารับการอบรม สามารถนำความรู้จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	๓,๙๐๐	๓,๙๐๐	๑๑ – ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๖	๑.น.ส.นภัสกร สายศิลป์ ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี ๒.นายวิชัย เย็นจิตร์ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

๑๔	เพิ่มศักยภาพด้านกฎหมายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการสมรรถนะหลักสมรรถนะประจำผู้บริหาร การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง ความสามารถในการเป็นผู้นำ ความสามารถในการพัฒนาคน การคิดเชิงกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับสภาวะและสถานการณ์ปัจจุบันขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามแนวทางคณะกรรมการมาตรฐานบริหารงานบุคคล (ก.ถ.)	ผู้เข้ารับการอบรม สามารถนำความรู้จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	๓,๙๐๐	๓,๙๐๐	๒๓ – ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๖	นางสาวนิตยา สมัคคดี รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๑๕	หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการและเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้ป่วยเอดส์ และการถ่ายโอนภารกิจสภาเด็กและเยาวชนตามแผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ฉบับที่ ๓	ผู้เข้ารับการอบรม สามารถนำความรู้จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	๔,๕๐๐	๔,๕๐๐	๒๓ – ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๖	๑.นางวิไลวรรณ อุตสาหะ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม ๒.นางสาวนิดาวัลย์ คำเหลือ นักพัฒนาชุมชน ๓.นางสาวชฎาพร รสแก่น ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน
๑๖	การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีการบริหารจัดการเอกสารในยุคดิจิทัล	ผู้เข้ารับการอบรม สามารถนำความรู้จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	๔,๓๐๐	๔,๓๐๐	๒๓ – ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๖	๑.นางสาวปัทมาพร บันรัมย์ เจ้าพนักงานธุรการ ๒.นางสาวสุภาพร หอมเทียม คนงาน

๑๗	เจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ ๑๕๒	ผู้เข้ารับการอบรม สามารถนำความรู้จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	๒๒,๐๐๐	๒๒,๐๐๐	๑๗ มิถุนายน - ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๖	นางสางบุษกร จิตสุนทร เจ้าพนักงานธุรการ
๑๘	การประชุมวิชาการการแพทย์ฉุกเฉินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับชาติ ครั้งที่ ๗ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	ผู้เข้ารับการอบรม สามารถนำความรู้จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	๑๙,๒๐๐	๑๙,๒๐๐	๕ – ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖	๑.นายพรพงษ์ เสาวคนธ์ นายก อบต.ทัพราช ๒.นายธนินณัฏฐ์ นาดี ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๓.นางสาวนิตยา สมัคคดี รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๔.นายบุญนำ พงษ์สุริยะ หัวหน้าสำนักปลัด ๕.นางสาวลาวรรณ์ บิลทะศรี นักทรัพยากรบุคคล ๖.นางสาวปนัสยา สังข์ทิพย์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๗.นางสาวพรสวรรค์ วิหกเหิน เจ้าพนักงานธุรการ ๘.นายกิตติกร นาคเจริญ เจ้าพนักงานป้องกันฯ ๙.นายชาญณรงค์ หวานไกร ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๑๐.นายสุชาติ ชุนรัมย์ พนักงานดับเพลิง

๑๙	การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ภายใต้หนังสือแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ หลักเกณฑ์การเขียนรายละเอียด คำชี้แจ้งงบประมาณรายจ่าย (ฉบับใหม่) และระเบียบช่วยเหลือประชาชน พ.ศ. ๒๕๖๖ (ฉบับใหม่) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและภารกิจด้านการศึกษา	ผู้เข้ารับการอบรม สามารถนำความรู้จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	๔,๕๐๐	๔,๕๐๐	๑๔ – ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖	๑.นายธนินณัฏฐ์ นาดี ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๒.นางสาวนิตยา สมัคคดี รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๓.นายบุญนำ พงษ์สุริยะ หัวหน้าสำนักปลัด ๔.นางมะลิ พงษ์สุริยะ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ๕.นางวิไลวรรณ อุตสาหะ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม ๖.นางสาวปนัสยา สังข์ทิพย์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๒๐	แนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๔ พ.ศ.๒๕๖๑ และขั้นตอนการปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ให้ถูกต้องตามระเบียบ	ผู้เข้ารับการอบรม สามารถนำความรู้จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	๓,๙๐๐	๓,๙๐๐	๔ – ๖ สิงหาคม ๒๕๖๖	นางสาวนิตยา สมัคคดี รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๒๑	หลักสูตรผู้ช่วยผู้อำนวยการท้องถิ่น รุ่นที่ ๑๕	ผู้เข้ารับการอบรม สามารถนำความรู้จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	๔,๙๐๐	๔,๙๐๐	๖ – ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๖	นายบุญนำ พงษ์สุริยะ หัวหน้าสำนักปลัด
๒๒	เจ้าพนักงานธุรการรุ่นที่ ๑๕๓	ผู้เข้ารับการอบรม สามารถนำความรู้จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	๒๒,๐๐๐	๒๒,๐๐๐	๒๗ กรกฎาคม – ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๖	นางสาวพรสวรรค์ วิหกเหิน เจ้าพนักงานธุรการ
๒๓	แนวทางการจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพท้องถิ่น ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ และค่าบริการดูแลระยะยาวด้านสาธารณสุขสำหรับผู้สูงอายุ ที่มีภาวะพึ่งพิง (LTC) ที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงและการใช้โปรแกรมใหม่ (OBT Version ๒๕๖๖)	ผู้เข้ารับการอบรม สามารถนำความรู้จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	๔,๕๐๐	๔,๕๐๐	๒๕ – ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๖	นางวิไลวรรณ อุตสาหะ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
๒๔	การปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การจัดทำฎีกา และการตรวจสอบเอกสารทางการเงินของสถานศึกษา	ผู้เข้ารับการอบรม สามารถนำความรู้จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	๓,๙๐๐	๓,๙๐๐	๘ – ๑๐ กันยายน ๒๕๖๖	๑.นางมะลิ พงษ์สุริยะ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ๒.นายณัฐพงศ์ ไชยโย นักวิชาการศึกษา

๒๕	อบรมคุณธรรมจริยธรรมและการทำงานร่วมกันในองค์กร หลักสูตร “คุณธรรมน้อมนำจิต สร้างแนวคิดใหม่ในองค์กร”	ผู้เข้ารับการอบรม มีความรักสามารถคร่วมมือร่วมใจในการปฏิบัติงานและสร้างเครือข่ายในการทำงานระหว่าง คนในองค์กร	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๗ มิถุนายน ๒๕๖๖	๑.นายธนินณัฏฐ์ นาดี ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๒.นางสาวนิตยา สมัคคดี รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๓.นายบุญนำ พงษ์สุริยะ หัวหน้าสำนักปลัด ๔.นางมะลิ พงษ์สุริยะ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ๕.นางวิไลวรรณ อุตสาหะ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม ๖.นางสาวลาวรรณ์ บิลทะศรี นักทรัพยากรบุคคล ๗.นางสาวปนัสยา สังข์ทิพย์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๘.นางสาวพรสวรรค์ วิหกเหิน เจ้าพนักงานธุรการ ๙.นายกิตติกร นาคเจริญ เจ้าพนักงานป้องกันฯ ๑๐.นางสาวศิรินุช พรมสัยยา เจ้าพนักงานพัสดุ ๑๑.นายมานพ หอมอ้ม นายช่างโยธา ๑๒.น.ส.สุนิษา วิเศษ เจ้าพนักงานธุรการ ๑๓.น.ส.นิดาวัลย์ คำเหลือ นักพัฒนาชุมชน

						๑๔.นายณัฐพงศ์ ไชยโย นักวิชาการศึกษา ๑๕.น.ส.บุษกร จิตสุนทร เจ้าพนักงานธุรการ ๑๖.น.ส.ปัทมาพร บันรัมย์ เจ้าพนักงานธุรการ ๑๗.นายบุญส่ง จันทร์บวร นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑๘.น.ส.พรทิพย์ สมัคคดี ครู ๑๙.น.ส.ไพทูลย์ หอมนิยม ครู ๒๐.น.ส.เกศตะวัน หอมนิยม ครู ๒๑.น.ส.พรทิพย์ ปานไชย ครู ๒๒.น.ส.ฉันทนา จรรยา ครู ๒๓.น.ส.เย็นจิตร หมิ่นกระโทก ครู ๒๔.นายอุทิศ หอมหวาน ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๒๕.นายชาญณรงค์ หวานไกร ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๒๖.นายเฉลิมศักดิ์ แสงรัมย์ พนักงานขับรถยนต์ ๒๗.นายประจักษ์ อินทร์ผลา พนักงานขับรถยนต์ ๒๘.นายกริชญ์ กระเศียร พนักงานขับรถยนต์ ๒๙.นายสมศักดิ์ ทองใบน้อย พนักงานขับรถยนต์

						๓๐.นายอุทิตย์ เย็นสม พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ๓๑.นายนรงค์ เย็นฟัง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ๓๒.นายอรุณ ทิศกระโทก พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ๓๓.นายวรัญญู จันดา พนักงานดับเพลิง ๓๔.นายมานพ ดีมาก พนักงานดับเพลิง ๓๕.นายสุชาติ ชุนรัมย์ พนักงานดับเพลิง ๓๖.นายธวัชชัย หอมนิยม พนักงานดับเพลิง ๓๗.นายเจษฎา เต้นปักษี พนักงานดับเพลิง ๓๘.นายมนต์ชัย เสาวคนธ์ พนักงานดับเพลิง ๓๙.นายเริง โสภา คนงาน ๔๐.น.ส.จันทร์เพ็ญ ล้วนดี คนงาน ๔๑.น.ส.กนิษฐา หอมนิยม คนงาน ๔๒.น.ส.กฤษติยามากรณ์ ดีสมดู คนงาน ๔๓.น.ส.นิภาพร เทียมสงวน คนครัว ๔๔.นายปิยวัฒน์ เย็นสม ภารโรง

						๔๕.น.ส.นภัสกร สายศิลป์ ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี ๔๖.นายวิชัย เย็นจิตร์ ผู้ช่วยยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๔๗.น.ส.ปัญญาพร จันทร์ทา ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๔๘.น.ส.ชัชดาภรณ์ ชุมนุมชาติ คนงาน ๔๙.นายสหพัฒน์ ศรีสุวรรณ ผู้ช่วยนายช่างโยธา ๕๐.นายนวพล ท่าสถาน ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า ๕๑.น.ส.สุภาพร หอมเทียม คนงาน ๕๒.น.ส.ชฎาพร รสแก่น ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน ๕๓.นายธีรพงษ์ วิเศษรัมย์ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ๕๔.น.ส.แสงดาว เพ็ชรหงษ์ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๕๕.น.ส.ณิชากร เย็มเทียม คนงาน ๕๖.นายกาจพล อุ่นสะเดา ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๕๗.นางเนียม ศิลปชัย ผู้ช่วยครูผู้ช่วย ๕๘.นายวรวุฒิ เย็นสม ผู้ดูแลเด็ก ๕๙.น.ส.สุดารัตน์ เพ็ชรชื่น ผู้ดูแลเด็ก ๖๐.น.ส.สุวิมล เรียบรัมย์ ผู้ดูแลเด็ก

						๖๑.น.ส.พีรดา มงคลวัจน์ ผู้ดูแลเด็ก ๖๒.น.ส.พิกุล หาญกร ผู้ดูแลเด็ก ๖๓.น.ส.ฐานิตา ศรีเกิน ผู้ดูแลเด็ก ๖๔.น.ส.มนฤดี มิ่งคะโน ผู้ดูแลเด็ก ๖๕.น.ส.สายฝน ทุมทอง ผู้ดูแลเด็ก
รวม	**จำนวนสถิติผู้เข้ารับการอบรม ๑ คนอย่างน้อย ๑ ครั้งหรือ ๑ หลักสูตร ๖๖ คน จากจำนวนกรอบอัตรากำลัง ๙๐ อัตรา**					**๖๖ x ๑๐๐/ ๙๐ = ๗๓.๓๓**
(๖) คิดเป็นร้อยละ						**๗๓.๓๓**

(๖) สรุปสถิติจำนวนผู้เข้ารับการอบรม ตามสายงาน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ประเภทตำแหน่ง	บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป	ครู	พนักงานจ้าง	รวม
จำนวน	๒	๓	๕	๗	๗	๔๒	๖๖

(๕) ข้อมูลสถิติตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ตามประเภทตำแหน่ง

จำแนกตามส่วนราชการ

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน (อัตราที่มี)			
		พนักงาน	ลจ.ประจำ	พ.ภารกิจ	พ.ทั่วไป
อบต.ทัพราช	ปลัด อบต.	๑	-	-	-
	รองปลัด อบต.	๑	-	-	-
สำนักปลัด	หัวหน้าสำนักปลัด	๑	-	-	-
	งานบริหารงานทั่วไป	๒	-	๖	๖
	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	-	๑	-
	งานนิติกร	๑	-	-	-
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	-	๗	๒
	งานการเจ้าหน้าที่	๑	-	-	-
	งานบริหารงานสาธารณสุข	๑	-	-	-
กองคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	-	-	-
	งานการเงินและบัญชี	๔	-	๒	-
	งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้	๑	-	๑	-
	งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๑	-	-	-
	งานพัสดุและทรัพย์สิน	๒	-	-	๑
กองช่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	-	-	-
	งานบริหารงานทั่วไป	๑	-	-	๑
	งานวิศวกรรมโยธา	-	-	-	-
	งานแบบแผนและก่อสร้าง	๑	-	๑	-
	งานสำรวจและออกแบบ	๒	-	๑	-

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	๑	-	-	-
	งานบริหารการศึกษา	๒	-	๑	๑
	งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	๗	-	๕	๑๓
กองสวัสดิการสังคม	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	๑	-	-	-
	งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม	-	-	๑	-
	งานพัฒนาชุมชน	๑	-	๑	-
	งานสังคมสงเคราะห์	-	-	-	๑
	งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน	๑	-	-	-
หน่วยตรวจสอบภายใน	งานตรวจสอบภายใน	๑	-	-	-
รวม		**๓๘**	**๐**	**๒๗**	**๒๕**

จำนวนบุคลากร จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่ง	บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป	ครู	พนักงานจ้าง	รวม
จำนวน	๒	๕	๑๐	๑๓	๗	๕๓	๙๐

(๗) ปัญหา/อุปสรรค

๑. กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช เป็นสายงานด้านการช่าง ต้องใช้ผู้ที่มีประสบการณ์ด้านการช่าง มาบรรจุแต่งตั้ง แต่ ตำแหน่งที่ว่าง ไม่มีคนโอนมา ซึ่งสร้างปัญหา เกี่ยวกับปัญหางานช่างอยู่ไม่น้อย ประกอบกับที่แล้วมา องค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช ร้องขอให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสอบแข่งขันในตำแหน่งที่ว่าง แต่ไม่มีผู้สอบผ่าน หรือมีแต่ไม่เพียงพอ สำหรับการร้องขอของท้องถิ่นทั่วประเทศ จึงทำให้ อปท. เกิดปัญหาในการต้องการคนในการแต่งตั้งดังกล่าว

๓. พนักงานส่วนตำบลบรรจุใหม่ โอนย้าย กลับภูมิลำเนา เมื่อบรรจุแต่งตั้งครบ ๒ ปี ตามเงื่อนไข การโอน หรือการย้าย ทำให้ขาดแคลนคนทำงาน

(๘) ข้อเสนอแนะ

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช ประกาศรับโอน หรือย้าย ทั้งข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อบรรจุแต่งตั้ง เพื่อให้ได้มาซึ่งผู้มีคุณสมบัติ และในระหว่างการสรรหา แต่งตั้งให้คนที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อรักษาการในตำแหน่ง หรือ รักษาราชการแทน ไปพลางก่อน เพื่อแก้ไขปัญหาคนขาดแคลนในขณะนี้

๒. กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ควรดำเนินการสรรหาตำแหน่งที่ขาดแคลน โดยเร่งด่วน เพื่อให้ได้คนมาทำงานในตำแหน่งดังกล่าว

๓. หลักเกณฑ์การโอน ควรกำหนดระยะเวลา ให้นานกว่า ๒ ปี เพื่อให้ อปท. มีคนปฏิบัติงาน

ผู้รายงาน .....

(นางสาวลาวรรณ์ บิลทะศรี)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ผู้บังคับบัญชา .....

(นายบุญนำ พงษ์สุริยะ)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด