



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเสี้ยว
ที่... อด.๗๖๒๐๑/ ๑๗๔๗ วันที่ ๑๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖
เรื่อง... การรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเสี้ยว

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเสี้ยว ได้ประกาศนโยบายการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) โดยกำหนดนโยบายการบริหารงานทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเสี้ยว นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเสี้ยว ได้ดำเนินการตามประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเสี้ยว ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....

(นางสาวศุภรต์ ปาทอง)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

ทศพร น.จ.เพ็ญศรี แก้วรัตนศร

(ลงชื่อ).....

(นางสาวกาญจนา ปัญญาสงค์)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเสี้ยว

(ลงชื่อ).....

(นายสมัย มาสิงห์)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเสี้ยว

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเสี้ยว



(ลงชื่อ).....



(นางจันทนา โพธิ์จวง)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเสี้ยว

แบบรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเสี้ยว อำเภอฟากท่า จังหวัดอุตรดิตถ์

ที่	ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินการ	งบประมาณ	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
๑	ด้านการวางแผน อัตรากำลัง	๑.๑ การจัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี	๑.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้าง และกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจ ของ อบต.	-ไม่ใช้งบประมาณ	-ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ส.ค. ๖๕ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖	- ประกาศใช้แผนอัตรากำลังฯ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ - ประกาศกำหนดโครงสร้าง ส่วนราชการ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ ดังนี้ ๑. สำนักปลัด อบต. ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน
๒	ด้านการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง	๑.๑ ดำเนินการสรรหา บุคลากรใน ตำแหน่งที่ว่าง	๑. การบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วน ตำบลในตำแหน่งว่าง ๒. ประกาศรับโอนย้ายพนักงานส่วน ตำบลในตำแหน่งที่ว่างตามแผน อัตรากำลัง ๓ ปี และขอใช้บัญชีจาก กสธ. ๓. การสรรหาและเลือกสรรพนักงาน จ้างในตำแหน่งที่ว่าง	-ไม่ใช้งบประมาณ	-ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๕- ๓๐ ก.ย. ๖๖	๑. การบรรจุแต่งตั้งพนักงาน ส่วนตำบลในตำแหน่งว่าง ๒ อัตรา โดยขอใช้บัญชีจาก กสธ. ดังนี้ - ตำแหน่ง เจ้าพนักงาน ธุรการปฏิบัติงาน (สำนักปลัด) จำนวน ๑ อัตรา บรรจุเมื่อ วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕

ที่	ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินการ	งบประมาณ	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
							<p>- ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน (กองการศึกษาฯ) จำนวน ๑ อัตรา บรรจุเมื่อวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕</p> <p>๒. ประกาศรับโอนย้ายพนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลึง ๓ ปี ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none">- ตำแหน่ง นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (สำนักปลัด) <p>-ขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ดังนี้ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ , เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.) และ นายช่างโยธา (ปง./ชง.) (กองช่าง)</p> <p>- บรรจุแต่งตั้งพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none">๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (สำนักปลัด)

ที่	ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินการ	งบประมาณ	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
๓	ด้านการพัฒนาบุคลากร	๓.๑ ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓.๒ กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ๓.๓ สร้างบทเรียนความรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบงาน E-Learning เพื่อให้บุคลากรใช้เป็นแหล่งเรียนรู้ได้ตลอดเวลา	-จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาและเพิ่มพูนทักษะในการปฏิบัติงานตามหลักสูตรที่เกี่ยวข้องในตำแหน่งหน้าที่และสายงาน	-๒๘๐,๐๐๐ บาท	-๒๒๐,๑๒๐ บาท	๑ ต.ค. ๖๕- ๓๐ ก.ย. ๖๖	-บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ใน การปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น
๔	ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต	๔.๑ การบันทึกข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ (LHR) ๔.๒ การบันทึก ข้อมูลบุคลากรด้านสวัสดิการ รักษาพยาบาล ในระบบหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ	-ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรใน ระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ (LHR) ให้ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน - ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรด้านสวัสดิการ รักษาพยาบาล ในระบบหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ ให้ถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	-ไม่ใช้งบประมาณ -ไม่ใช้งบประมาณ	-ไม่ใช้งบประมาณ -ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๕- ๓๐ ก.ย. ๖๖ ๑ ต.ค. ๖๕- ๓๐ ก.ย. ๖๖	- มีการปรับปรุงข้อมูลในระบบดังกล่าวเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง ข้อมูลของบุคคล เช่น การเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ หรือมีการโอน (ย้าย) ไปหน่วยงาน และปรับปรุงข้อมูลอื่น ๆ ตามระยะเวลาที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดเพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

ที่	ประเด็น นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินการ	งบประมาณ	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
		๔.๓ การจัดสภาพแวดล้อม ในการทำงานและมีการพัฒนา คุณภาพชีวิตบุคลากรในที่ ทำงาน	- ดำเนินการจัดสภาพแวดล้อมใน การทำงานและมีการพัฒนาคุณภาพ ชีวิตบุคลากรในที่ทำงาน	-ไม่ใช้งบประมาณ	-ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๕- ๓๐ ก.ย. ๖๖	- มีการปรับปรุงข้อมูลในระบบ ดังกล่าวเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง ข้อมูลของบุคคล เช่น การ เปลี่ยนชื่อ หรือชื่อสกุล การ เพิ่มข้อมูลผู้มีสิทธิ และผู้มีสิทธิ ร่วม เพื่อให้ข้อมูลมีความ ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน - ดำเนินการจัดกิจกรรม ๕ ส. ทุกวันพฤหัสบดี ปรับปรุง สภาพแวดล้อมในการทำงาน และมีการพัฒนาคุณภาพชีวิต บุคลากรในที่ทำงาน เช่น การ ปรับปรุงห้องทำงาน ห้องน้ำ จัดซื้ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ เป็น ต้น

ที่	ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินการ	งบประมาณ	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
๕	นโยบายด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน	<p>๕.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานที่เป็นธรรมเสมอภาพและโปร่งใสตรวจสอบได้</p> <p>๕.๒ การพิจารณาความดีความชอบ ตามผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรมและเสมอภาค และโปร่งใสตรวจสอบได้ปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม และเสมอภาค และโปร่งใสตรวจสอบได้</p>	<p>๕.๑ จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เป็นธรรมเสมอภาพและโปร่งใสตรวจสอบได้</p> <p>๕.๒ จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบ ตามผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม และเสมอภาค และโปร่งใสตรวจสอบได้ปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม และเสมอภาค และโปร่งใสตรวจสอบได้</p>	-ไม่ใช้งบประมาณ	-ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๕- ๓๐ ก.ย. ๖๖	<p>๑. หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัดโดยผู้บังคับบัญชาตามระดับ ดูแลกำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน อย่างเป็นธรรมเสมอภาพ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖</p> <p>๓. ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖</p> <p>๔. พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ขึ้นค่าจ้าง และค่าตอบแทน ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นฯ</p>

ที่	ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินการ	งบประมาณ	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
๖	ด้านการส่งเสริม จริยธรรม และ คุณธรรมใน องค์กร	<p>๑. แจ้งให้บุคลากรในสังกัด รับทราบถึงประมวล จริยธรรมและข้อบังคับว่า ด้วยจรรยาบรรณข้าราชการ</p> <p>๒. ให้ผู้บังคับบัญชา มอบหมายงานแก่ ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็น ธรรมไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึง การควบคุม กำกับ ดูแล ติดตามผู้ใต้บังคับบัญชาให้ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ แนวทาง ระเบียบ และ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓. ส่งเสริมให้บุคลากร ปฏิบัติงานตามแผนการ เสริมสร้างมาตรฐานวินัย คุณธรรม จริยธรรม และ ป้องกันการทุจริตประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖</p>	<p>- ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรใน สังกัด รับทราบถึงประมวล จริยธรรมและข้อบังคับว่าด้วย จรรยาบรรณข้าราชการ</p> <p>- ดำเนินการจัดทำคำสั่งการแบ่ง งานและการมอบหมายหน้าที่ของ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง</p> <p>- ประชาสัมพันธ์ส่งเสริมให้ บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนการ เสริมสร้างมาตรฐานวินัย คุณธรรม จริยธรรม และป้องกัน การทุจริต</p>	-ไม่ใช้งบประมาณ	-ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๕- ๓๐ ก.ย. ๖๖	<p>๑. จัดทำประมวลจริยธรรม ข้าราชการ และข้อบังคับ อบต. บ้านเสี้ยว ว่าด้วยจรรยาบรรณ ข้าราชการส่วนถิ่น มีการจัดทำ แผนการเสริมสร้างมาตรฐาน วินัยคุณธรรม จริยธรรม และ การป้องกันการทุจริตประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ แจ้งเวียนให้พนักงาน ทราบ และประชาสัมพันธ์ผ่าน ทางเว็บไซต์ อบต.บ้านเสี้ยว</p> <p>๒. ดำเนินการจัดทำคำสั่งการแบ่ง งานและการมอบหมายหน้าที่ของ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง</p> <p>๓. มีการดำเนินการตามแผน โดยสรุปรายงานผลการ ดำเนินการตามแผนการ เสริมสร้างมาตรฐานวินัย คุณธรรม จริยธรรม และป้องกัน การทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ -๒๕๖๖</p>

ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

๑. พนักงานส่วนตำบล

๑.๑ ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน	การดำรงตำแหน่ง	
				มีครอง	ตำแหน่งว่าง
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๐
รวม			๑	๑	๐

๑.๒ ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน	การดำรงตำแหน่ง	
				มีครอง	ตำแหน่งว่าง
๑	หัวหน้าสำนักปลัด	(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๐
๒	ผู้อำนวยการกองคลัง	(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๐
๓	ผู้อำนวยการกองช่าง	(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๐
๔	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๐
๕	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๒	๐	๒
รวม			๖	๔	๒

๑.๓ ตำแหน่งประเภทวิชาการ

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน	การดำรงตำแหน่ง	
				มีครอง	ตำแหน่งว่าง
๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๑	๑	๐

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน	การดำรงตำแหน่ง	
				มีคนครอง	ตำแหน่งว่าง
๒	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	๑	๑	๐
๓	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	๑	๑	๐
๔	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๐	๑
๕	นิติกร	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๐	๑
๖	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๐	๑
๗	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๑	๑	๐
๘	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	๑	๑	๐
๙	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๑	๑	๐
๑๐	ครู	คศ.๒	๓	๓	๐
๑๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๐	๑
รวม			๑๓	๙	๔

๑.๔ ตำแหน่งประเภททั่วไป

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน	การดำรงตำแหน่ง	
				มีคนครอง	ตำแหน่งว่าง
๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๒	๒	๐
๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชำนาญงาน	๑	๑	๐
๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๐	๑
๔	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๐	๑
รวม			๕	๓	๒

๒. ลูกจ้างประจำ

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	จำนวน	การดำรงตำแหน่ง	
			มีคนครอง	ตำแหน่งว่าง
๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๐
๒	พนักงานสูบน้ำ	๒	๒	๐
รวม		๓	๓	๐

๓. พนักงานจ้างตามภารกิจ

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	จำนวน	การดำรงตำแหน่ง	
			มีคนครอง	ตำแหน่งว่าง
๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๐
๒	ขับรถยนต์	๑	๑	๐
๓	ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	๑	๑	๐
๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๐
๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๐
๖	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๐
๗	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๐
๘	ช่างเครื่องสูบน้ำ	๑	๑	๐
๙	ผู้ช่วยครู	๑	๑	๐
๑๐	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๐
รวม		๑๑	๑๑	๐

๔. พนักงานจ้างทั่วไป

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	จำนวน	การดำรงตำแหน่ง	
			มีคนครอง	ตำแหน่งว่าง
๑	พนักงานจ้างทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป	๒	๒	๐
๒	พนักงานจ้างทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่ยาม	๑	๑	๐
๓	พนักงานจ้างทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานป้องกัน	๑	๑	๐
๔	พนักงานจ้างทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่งานธุรการ	๑	๐	๑
๕	พนักงานจ้างทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่คนงานเครื่องสูบน้ำ	๑	๑	๐
รวม		๖	๕	๑

สรุปข้อมูลสถิติด้านการพัฒนาบุคลากร/การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ

- บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ระยะเวลาดำเนินการ	จำนวนผู้เข้ารับการอบรม (ราย)	หลักสูตร/อบรม
ตุลาคม ๒๕๖๕	๐	
พฤศจิกายน ๒๕๖๕	๕	- โครงการฝึกอบรมหลักสูตรเทคนิคการดำเนินการทางละเมิด กรณีเจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อหน่วยงานของรัฐฯ
ธันวาคม ๒๕๖๕	๓	- โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการว่าด้วยการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น (Performance Agreement : PA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
	๒	- โครงการฝึกอบรมการปฏิบัติงานด้านพัสดุในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะที่ ๕
มกราคม ๒๕๖๖	๐	
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	๐	

ระยะเวลาดำเนินการ	จำนวนผู้เข้ารับการอบรม (ราย)	หลักสูตร/อบรม
มีนาคม ๒๕๖๖	๒	- โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการผู้ปฏิบัติงานด้านบำนาญบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
	๑	- สัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพนักทรัพยากรบุคคล สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
เมษายน ๒๕๖๖	๒	- โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การประเมินและจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ด้วยระบบอัตโนมัติ และการจัดทำแผนที่ภาษีด้วยระบบ Ltax ๓๐๐๐ รองรับ Ltax online (แจกแผนที่และทะเบียนทรัพย์สิน) ปรับปรุงราคาประเมินและสิ่งปลูกสร้างตามธนารักษ์รอบ ๒๕๖๖ – ๒๕๖๙”
พฤษภาคม ๒๕๖๖	๐	
มิถุนายน ๒๕๖๖	๑	- โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการการปรับปรุงแผนอัตรากำลังสามปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
	๒	- โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรผู้ดูแลเด็กปฐมวัยในสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
กรกฎาคม ๒๕๖๖	๖	โครงการฝึกอบรม หลักสูตร “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ ภายใต้แบบจําแนงบรายจ่าย/ประเภทรายจ่าย ฉบับใหม่ การเตรียมความพร้อมและวิธีปฏิบัติของ อปท. ในการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรงกับทางสำนักงบประมาณ”

ระยะเวลาดำเนินการ	จำนวนผู้เข้ารับการอบรม (ราย)	หลักสูตร/อบรม
สิงหาคม ๒๕๖๖	๑ ๒	- โครงการฝึกอบรม “หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ ๑๕๕” - โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “ฝึกปฏิบัติการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง และการจัดทำรายงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน เพื่อลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานของรัฐอื่นตามที่ พรบ.วินัยฯ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกำหนด”
กันยายน ๒๕๖๖	๑	- โครงการถอดบทเรียนและแลกเปลี่ยนเรียนรู้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

ปัญหา/อุปสรรค

- ตำแหน่งว่างบางตำแหน่ง ได้ดำเนินการประชาสัมพันธ์การโอนย้าย และขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว แต่ไม่มีบุคลากรยื่นความประสงค์มาดำรงตำแหน่งดังกล่าว เช่น ตำแหน่ง นายช่างโยธา (ปง./ชง.)
- บางตำแหน่งไม่มีโครงการอบรม

ข้อเสนอแนะ

- ส่งเสริมให้บุคลากรมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้งานซึ่งกันและกัน และมีการพัฒนาตนเองอยู่เสมอ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งที่เป็นตำแหน่งว่างได้อย่างต่อเนื่องและเหมาะสม
- ส่งเสริมบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมทุกตำแหน่งตามสายงาน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน

