

รายงานผลการบริหารและ  
พัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗



องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง  
อำเภอเสลภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด

แบบรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

(ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง อำเภอเสลภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินการ		ผลการดำเนินการ	สถิติอัตรากำลัง/ตำแหน่ง		จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม/พัฒนาทรัพยากรบุคคล
			วัน เดือน ปี เริ่มโครงการ	วัน เดือน ปี สิ้นสุดโครงการ		ตำแหน่ง	อัตรากำลัง	
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๒๕๖๖	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง	ยังไม่มี的增加ตำแหน่ง	-	-
การสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้างทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออก หรือ โอนย้าย	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๒๕๖๖	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	- ประกาศรับโอนพนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งนักวิชาการระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-นักจัดการงานทั่วไป -นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -นักวิชาการคลัง -เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี -เจ้าพนักงานพัสดุ -นายช่างโยธา -นักวิชาการศึกษา -นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๘	-

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ ที่ได้รับ จัดสรร	ผลการ เบิกจ่าย งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการ ดำเนินการ		ผลการดำเนินการ	สถิติอัตรากำลัง/ตำแหน่ง		จำนวนผู้เข้า รับการ ฝึกอบรม/ พัฒนา ทรัพยากร บุคคล
			วัน เดือน ปี เริ่ม โครงการ	วัน เดือน ปี สิ้นสุด โครงการ		ตำแหน่ง	อัตรากำลัง	
๑.โครงการฝึกอบรมหลักสูตรบูรณาการความรู้ระเบียบ กฎหมาย (Law) ความรู้การบริหาร (Management)และสมรรถนะ (Competency)	ข้อบัญญัติ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๓๕๐,๐๐๐	๕๒,๐๐๐	๑๗-๑๙ พ.ย. ๖๖	๑๙ พ.ย. ๖๖	จัดทำเจตจำนงเพื่อเข้ารับการปลดออบต. ฝึกอบรม -จัดทำบันทึกขออนุญาตเข้าร่วม ฝึกอบรม -จัดทำบันทึกยืมเงินเพื่อเข้าร่วม ฝึกอบรม -จัดทำรายงานการฝึกอบรม	หัวหน้าสำนัก ปลัด ผอ.กองคลัง ผอ.กองช่าง ผอ.กอง การศึกษาฯ ผอ.กอง สวัสดิการสังคม หน.ฝ่ายการเงิน และบัญชี	๖	๖
๒. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การจัดทำแผนที่ในระบบ Ltax๓๐๐๐ เพื่อรองรับ Ltax Online การโอนปี การสำรวจ การประเมิน การถ่ายโอน แผนที่แม่บทและรูปภาพไปสู่ Ltax Online	ข้อบัญญัติ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๓๕๐,๐๐๐	๖,๕๐๐	๒๖-๒๘ ม.ค. ๖๗	๒๘ ม.ค. ๖๗	จัดทำเจตจำนงเพื่อเข้ารับการ ฝึกอบรม -จัดทำบันทึกขออนุญาตเข้าร่วม ฝึกอบรม -จัดทำบันทึกยืมเงินเพื่อเข้าร่วม ฝึกอบรม -จัดทำรายงานการฝึกอบรม	เจ้าพนักงาน พัสดุ(กองคลัง)	๑	๑

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินการ		ผลการดำเนินการ	สถิติอัตรากำลัง/ตำแหน่ง		จำนวนผู้เข้ารับบริการ ฝึกอบรม/ พัฒนา ทรัพยากร บุคคล
			วัน เดือน ปี เริ่ม โครงการ	วัน เดือน ปี สิ้นสุด โครงการ		ตำแหน่ง	อัตรากำลัง	
๓. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการแนวทางการบริหารแผนพัฒนาท้องถิ่นสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) และการจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ข้อบัญญัติประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๓๕๐,๐๐๐	๕,๕๐๐	๒- ๔ ก.พ. ๖๗	๔ ก.พ. ๖๗	จัดทำเจตจำนงเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม -จัดทำบันทึกขออนุญาตเข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำบันทึกยืมเงินเพื่อเข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำรายงานการฝึกอบรม	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน (สำนักปลัด)	๑	๑
๔.โครงการฝึกอบรมหลักสูตรเทคนิคการดำเนินการทางละเมิดกรณีเจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อหน่วยงานของรัฐและต่อบุคคลภายนอกและการดำเนินการทางวินัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ข้อบัญญัติประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๓๕๐,๐๐๐	๖,๕๐๐	๖- ๘ ก.พ. ๖๗	๘ ก.พ. ๖๗	จัดทำเจตจำนงเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม -จัดทำบันทึกขออนุญาตเข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำบันทึกยืมเงินเพื่อเข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำรายงานการฝึกอบรม	รองปลัดอบต.	๑	๑

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินการ		ผลการดำเนินการ	สถิติอัตรากำลัง/ตำแหน่ง		จำนวนผู้เข้ารับบริการฝึกอบรม/พัฒนาทรัพยากรบุคคล
			วัน เดือน ปี เริ่มโครงการ	วัน เดือน ปี สิ้นสุดโครงการ		ตำแหน่ง	อัตรากำลัง	
๕. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลและการยกระดับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โปร่งใสอย่างมีคุณภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ข้อบัญญัติประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๓๕๐,๐๐๐	๕,๕๐๐	๑๔ - ๑๖ ก.พ. ๖๗	๑๖ ก.พ. ๖๗	จัดทำเจตจำนงเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม -จัดทำบันทึกขออนุญาตเข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำบันทึกยืมเงินเพื่อเข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำรายงานการฝึกอบรม	หัวหน้าสำนักปลัด	๑	๑
๖. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๙๔	ข้อบัญญัติประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๓๕๐,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๑๖ ม.ค. - ๕ เม.ย. ๖๗	๖ เม.ย. ๖๗	จัดทำเจตจำนงเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม -จัดทำบันทึกขออนุญาตเข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำบันทึกยืมเงินเพื่อเข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำรายงานการฝึกอบรม	ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	๑

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินการ		ผลการดำเนินการ	สถิติอัตรากำลัง/ตำแหน่ง		จำนวนผู้เข้ารับบริการ ฝึกอบรม/ พัฒนา ทรัพยากรบุคคล
			วัน เดือน ปี เริ่ม โครงการ	วัน เดือน ปี สิ้นสุด โครงการ		ตำแหน่ง	อัตรากำลัง	
๕. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลและการยกระดับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โปร่งใสอย่างมีคุณภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ข้อบัญญัติประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๓๕๐,๐๐๐	๕,๕๐๐	๑๔ - ๑๖ ก.พ. ๖๗	๑๖ ก.พ. ๖๗	จัดทำเจตจำนงเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม -จัดทำบันทึกขออนุญาตเข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำบันทึกยืมเงินเพื่อเข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำรายงานการฝึกอบรม	หัวหน้าสำนักปลัด	๑	๑
๖. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๙๔	ข้อบัญญัติประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๓๕๐,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๑๖ ม.ค. - ๕ เม.ย. ๖๗	๖ เม.ย. ๖๗	จัดทำเจตจำนงเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม -จัดทำบันทึกขออนุญาตเข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำบันทึกยืมเงินเพื่อเข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำรายงานการฝึกอบรม	ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	๑

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินการ		ผลการดำเนินการ	สถิติอัตรากำลัง/ตำแหน่ง		จำนวนผู้เข้ารับบริการ ฝึกอบรม/ พัฒนา ทรัพยากร บุคคล
			วัน เดือน ปี เริ่ม โครงการ	วัน เดือน ปี สิ้นสุด โครงการ		ตำแหน่ง	อัตรากำลัง	
๗. โครงการอบรมหลักสูตรเชิงวิชาการแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องในการใช้จ่ายงบประมาณในการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ของ อปท. ภารกิจหน้าที่หน่วยงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และกระบวนการจัดทำวิสัยทัศน์ฯ	ข้อบัญญัติประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๓๕๐,๐๐๐	๕,๕๐๐	๗ -๙ มิ.ย. ๖๗	๙ มิ.ย. ๖๗	จัดทำเจตจำนงเพื่อเข้ารับบริการฝึกอบรม -จัดทำบันทึกขออนุญาตเข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำบันทึกยืมเงินเพื่อเข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำรายงานการฝึกอบรม	รองปลัดอบต.	๑	๑
๘. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามหลักการจำแนกงบประมาณ การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณฯ	ข้อบัญญัติประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๓๕๐,๐๐๐	๖,๕๐๐	๑๔ - ๑๖ มิ.ย. ๖๗	๑๖ มิ.ย. ๖๗	จัดทำเจตจำนงเพื่อเข้ารับบริการฝึกอบรม -จัดทำบันทึกขออนุญาตเข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำบันทึกยืมเงินเพื่อเข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำรายงานการฝึกอบรม	หัวหน้าสำนัก ปลัด	๑	๑

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินการ		ผลการดำเนินการ	สถิติอัตรากำลัง/ตำแหน่ง		จำนวนผู้เข้ารับบริการ ฝึกอบรม/ พัฒนา ทรัพยากร บุคคล
			วัน เดือน ปี เริ่ม โครงการ	วัน เดือน ปี สิ้นสุด โครงการ		ตำแหน่ง	อัตรากำลัง	
๗. โครงการอบรมหลักสูตรเชิงวิชาการแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องในการใช้จ่ายงบประมาณในการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ของ อปท. ภารกิจหน้าที่หน่วยงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และกระบวนการจัดทำวิสัยทัศน์ฯ	ข้อบัญญัติประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๓๕๐,๐๐๐	๕,๕๐๐	๗ -๙ มิ.ย. ๖๗	๙ มิ.ย. ๖๗	จัดทำเจตจำนงเพื่อเข้ารับบริการฝึกอบรม -จัดทำบันทึกขออนุญาตเข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำบันทึกยืมเงินเพื่อเข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำรายงานการฝึกอบรม	รองปลัดอบต.	๑	๑
๘. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามหลักการจำแนกงบประมาณ การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณฯ	ข้อบัญญัติประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๓๕๐,๐๐๐	๖,๕๐๐	๑๔ - ๑๖ มิ.ย. ๖๗	๑๖ มิ.ย. ๖๗	จัดทำเจตจำนงเพื่อเข้ารับบริการฝึกอบรม -จัดทำบันทึกขออนุญาตเข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำบันทึกยืมเงินเพื่อเข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำรายงานการฝึกอบรม	หัวหน้าสำนัก ปลัด	๑	๑

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินการ		ผลการดำเนินการ	สถิติอัตราการกำลัง/ตำแหน่ง		จำนวนผู้เข้ารับบริการ ฝึกอบรม/ พัฒนา ทรัพยากร บุคคล
			วัน เดือน ปี เริ่ม โครงการ	วัน เดือน ปี สิ้นสุด โครงการ		ตำแหน่ง	อัตราการกำลัง	
๙. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรเจาะลึก การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามหลักการจำแนกงบประมาณ การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายที่ถูกต้อง และการใช้จ่ายเงินสะสม (ใหม่)	ข้อบัญญัติประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๓๕๐,๐๐๐	๖,๕๐๐	๕- ๗ ก.ค. ๖๗	๗ ก.ค. ๖๗	จัดทำเจตจำนงเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม -จัดทำบันทึกขออนุญาตเข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำบันทึกยืมเงินเพื่อเข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำรายงานการฝึกอบรม	รองปลัดอบต.	๑	๑
๑๐. โครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น	ข้อบัญญัติประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๓๕๐,๐๐๐	๘,๙๐๐	๑๖ - ๑๘ ส.ค. ๖๗	๑๘ ส.ค. ๖๗	จัดทำเจตจำนงเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม -จัดทำบันทึกขออนุญาตเข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำบันทึกยืมเงินเพื่อเข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำรายงานการฝึกอบรม	นักทรัพยากรบุคคล	๑	๑

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินการ		ผลการดำเนินการ	สถิติอัตรากำลัง/ตำแหน่ง		จำนวนผู้เข้ารับบริการ ฝึกอบรม/ พัฒนา ทรัพยากร บุคคล
			วัน เดือน ปี เริ่ม โครงการ	วัน เดือน ปี สิ้นสุด โครงการ		ตำแหน่ง	อัตรากำลัง	
๑๑. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการเตรียมความพร้อมข้าราชการระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ตาม ว ๒๑๙ ของอปท.	ข้อบัญญัติประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๓๕๐,๐๐๐	๖,๕๐๐	๕- ๗ ก.ค. ๖๗	๗ ก.ค. ๖๗	จัดทำเจตจำนงเพื่อเข้ารับบริการฝึกอบรม -จัดทำบันทึกขออนุญาตเข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำบันทึกยืมเงินเพื่อเข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำรายงานการฝึกอบรม	รองปลัดอบต.	๑	๑
๑๒. การประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่งให้บุคลากรทราบพร้อมทั้งให้คำปรึกษาชี้แนะ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ต.ค. ๒๕๖๖	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	จัดทำเอกสารเผยแพร่แนวทางเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่งให้บุคลากรทราบ	ทุกตำแหน่ง	๓๙	๓๙
๑๓. จัดกิจกรรมต่างๆ เพื่อส่งเสริมสุขภาพ การมีส่วนร่วม และการสร้างความสัมพันธ์ที่ดี	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ต.ค. ๒๕๖๖	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	จัดกิจกรรมสร้างเสริมสุขภาพเป็นประจำ เช่น การออกกำลังกายทุกวันพุธ การจัดงานวันกีฬาภายใน	ทุกตำแหน่ง	๓๙	๓๙

**กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙**

ที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	นักบริหารงาน ท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>สำนักปลัด อบต. (๐๑)</b>								
๓	นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง (หัวหน้าสำนักงาน ปลัด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๔	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๖	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	นิติกร (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	+๑	ว่างเดิม
๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้าง</b>								
๑๒	คนสวน (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	พนักงานขับรถยนต์ (ภารกิจ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๕	พนักงานดับเพลิง (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	<b>กองคลัง (๐๔)</b>								
๑๙	นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกอง คลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒๐	นักวิชาการคลัง (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒๑	เจ้าพนักงานการเงิน (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒๒	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม

ที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒๓	<b>พนักงานจ้าง</b> ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ภารกิจการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ภารกิจการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานงานที่พัสดุ (ภารกิจการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗	<b>กองช่าง (๐๕)</b> นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘	นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒๙	นายช่างโยธา (ปง/ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
	<b>พนักงานจ้าง</b>								
๓๐	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ภารกิจการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ (ภารกิจการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (ภารกิจการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๔	พนักงานสูบน้ำ (ภารกิจการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๖	<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)</b> นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น(ผู้อำนวยการ กองสาธารณสุข)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้าง</b>								
๓๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๘	<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)</b> นักบริหารงานการศึกษาระดับต้น(ผู้อำนวยการกอง การศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๙	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๔๐	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๓	๓	๓	+๓	-	-	กำหนดเพิ่ม
๔๑	ครูผู้ดูแลเด็ก	๕	๕	๕	๕	-	-	-	

พนักงานจ้าง									
๔๒	ผู้ดูแลเด็ก	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๔๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๔	<b>กองสวัสดิการสังคม (๑๑)</b> นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๔๕	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</b>								
๔๗	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
		๕๖	๕๙	๕๙	๕๙	+๓	-	-	

สรุป ๑. กรอบอัตรากำลังเดิม ๕๙ อัตรา ว่าง ๑๖ อัตรา

## ปัญหาและอุปสรรค/เปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา

### ๑. ปัญหาอุปสรรคด้านการวางแผนอัตรากำลังคน

๑.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลสวนจิกมีการกำหนดโครงสร้าง กรอบอัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง มีการปรับปรุงแผนอัตรากำลังให้เป็นปัจจุบัน ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ แต่ยังไม่สามารถจัดสรรบุคลากรให้ครบตามกรอบอัตรากำลังได้ เนื่องจากบุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่

### ๒. ปัญหาอุปสรรคด้านการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร

๒.๑ ยังมีตำแหน่งว่างในแผนอัตรากำลังเนื่องจากไม่มีผู้สนใจโอน/ย้าย มาบรรจุและแต่งตั้งให้ตรงกับสายงาน

### ๓. ปัญหาอุปสรรคด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๓.๑ บุคลากรในหน่วยงานยังขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน

๓.๒ ไม่มีการนำผลการประเมินไปใช้ปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงานเท่าที่ควร

### ๔. ปัญหาอุปสรรคด้านการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย

๔.๑ ปัญหาการแบ่งพรรคแบ่งพวกในการทำงาน มีทัศนคติเชิงลบกับองค์กร

### ๕. ปัญหาอุปสรรคด้านการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ การเข้ารับการฝึกอบรมของบุคลากรในหน่วยงานเป็นไปอย่างจำกัดเนื่องจากสถานการณ์โรคระบาดโควิด ๑๙ ส่งผลให้การพัฒนาบุคลากรขาดความต่อเนื่อง

๕.๒ การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเป็นไปอย่างไม่ทั่วถึง งบประมาณในการพัฒนาบุคลากรไม่เพียงพอที่จะใช้พัฒนาให้ครบทุกสายงานปัญหาและอุปสรรค/เปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา

### ๖. ปัญหาอุปสรรคการพัฒนาด้านอื่น ๆ เช่น

๖.๑ การส่งเสริมให้มีการพัฒนา การลดเวลา ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน สามารถให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว ซึ่งในทางปฏิบัติบางขั้นตอน หรือบางภาระงาน ยังไม่สามารถดำเนินการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ได้จริง

๖.๒ การส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม ๕ ส. ซึ่งบุคลากรในหน่วยงานบางกลุ่มไม่ให้ความร่วมมือเพราะมองว่าไม่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

### ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

#### ๑. ด้านการวางแผนอัตรากำลังคน

๑.๑ ปรับปรุงแผนอัตรากำลังคนให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงภายในองค์กร และให้เหมาะสมกับภาระงาน

#### ๒. ด้านการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร

๒.๑ ประชาสัมพันธ์รับโอน/ย้าย หรือขอใช้บัญชี สำหรับพนักงานส่วนตำบลทั้งสายบริหารและสายปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ผ่านทางช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ

๒.๒ ประกาศสอบคัดเลือกตำแหน่งพนักงานจ้าง ตามระเบียบ หลักเกณฑ์ ในตำแหน่งที่ว่าง (ทดแทน/เพิ่มเติม) เพื่อให้บุคลากรเพียงพอต่อการ

ปฏิบัติงาน

#### ๓. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๓.๑ จัดให้มีการประชุมบุคลากรในหน่วยงาน เพื่อชี้แจงทำความเข้าใจก่อนการประเมินผลการปฏิบัติงาน

#### ๔. ด้านการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย

๔.๑ จัดให้มีการอบรมเพื่อสร้างความตระหนักรู้ร่วมกันในการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยภายในองค์กร อย่างสม่ำเสมอ

๔.๒ ปรับปรุงมาตรฐานทางจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เป็นปัจจุบัน และจัดให้มีมาตรการบังคับใช้ที่เป็น

รูปธรรม

#### ๕. ด้านการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมให้ตรงตามสายงานที่ปฏิบัติ และเป็นไปอย่างทั่วถึง เพื่อให้บุคลากรทุกสายงานได้รับการพัฒนาอย่างทั่วถึง

#### ๖. การพัฒนาด้านอื่น ๆ เช่น

๖.๑ การลดเวลา ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน สามารถให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว ควรดำเนินการอย่างค่อยเป็นค่อยไปที่ละขั้นตอน โดยเริ่มจากงานทั่วไปที่ทำได้ง่ายก่อน

๖.๒ การส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม ๔ ส. ควรมีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นการสร้างลักษณะนิสัยที่ดี และความมีระเบียบวินัย ต่อไป