



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด โทร. ๐ ๓๘๐๘ ๘๘๐๓๕

ที่

-

วันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน

ตามที่ สำนักงาน ป.ป.ช. ได้จัดทำกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งในตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน มีประเด็นตัวชี้วัดในการรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ดังนั้น จึงขอรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

๒

(นางเนาวรัตน์ อัมปรีชา)

ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล

ความเห็นของหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ อบต.วังตะเคียน.....*เป็นกรอบงานในผู้บังคับบัญชาทราบ และดำเนินการในมิชชั่น*

(ลงชื่อ).....*Amma*.....

(นางสาวพรพรรณ แพลุกอินทร์)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด อบต.วังตะเคียน.....*เป็นกรอบงานในผู้บังคับบัญชาทราบ และดำเนินการในมิชชั่น*

(ลงชื่อ).....*Amma*.....

(นายมานะ กิจสิพงษ์)

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.วังตะเคียน

ความเห็น ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน.....เนตร อัมรินทร์ ๒๕๖๐

(ลงชื่อ).....เนตร

(นางสาวพิมพ์นิ มิ่งมณี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน

ความเห็น นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน.....อนุสิทธิ์

(ลงชื่อ).....อนุสิทธิ์

(นายวิรัช พวงมณี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน

การรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบผลการดำเนินการ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ประจำปี ๒๕๖๖ และใช้สำหรับการวางแผนเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคลในสังกัดในอนาคต

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน

วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖

๑. ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๖

การดำเนินการ มีดังนี้

การวิเคราะห์สถานะแวดล้อม (Swot Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งผู้ช่วยบริหารกำหนด จุดแข็งและจุดอ่อนขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพภายนอก ตลอดจนผลกระทบปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จักจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งจะวิเคราะห์สถานะแวดล้อม SWOW Analysis ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหาเหล่านั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก โอกาส และข้อจำกัด (SWOT)
ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน

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	- ระเบียบกฎหมายเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้งเกิดปัญหาในการบริหารจัดการต่อเนื่อง - ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยหนังสือชักข้อห้าม ไม่มีความชัดเจน ขาดแนวทางในการดำเนินการที่ถูกต้อง
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านคน (Man)			
- สามารถเปิดกรอบอัตรากำลังตามภาระงานที่เกิดขึ้นได้ - มีบุคลากรทางสาธารณสุขในสังกัด สะดวกต่อการรับบริการสาธารณสุข - ขอบเขตการทำงานมีความชัดเจนตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	- บุคลากรมีความรู้ความสามารถที่ต่างกัน ทำงานแทนกันไม่ได้ - ขาดการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ	ให้บริการสาธารณสุขรวดเร็วทั่วถึง	- บุคลากรบางส่วนได้รับการบรรจุแล้วถึงเวลาโอนกลับภูมิลำเนา
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเงิน (Money)			
- งบประมาณรายจ่ายประจำปีมีเพียงพอต่อการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนารายบุคคลได้รับการจัดสรรน้อย	องค์กรบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน สามารถให้งบประมาณในการเข้ารับการพัฒนาทันต่อเวลา	
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเครื่องมืออุปกรณ์ (Machine)			
- มีวัสดุ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ เครื่องอำนวยความสะดวกทั่วถึง	บุคลากรยังขาดทักษะในการใช้เครื่องมือเทคโนโลยีที่มีในการทำงาน	เทคโนโลยีที่มีสามารถทำงานได้รวดเร็วและทันเวลาและเหตุการณ์	เทคโนโลยีมีปัญหาตามสภาพอากาศและที่ตั้งทำให้ไม่สามารถทำงานได้ในเวลาเร่งด่วน
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านศีลธรรม (Morality) และพฤติกรรม			
องค์กรบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน ตั้งงบประมาณสำหรับส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมทุกปี	บุคลากรหลากหลายประเภทตำแหน่ง หลากหลายคุณวุฒิ และประสบการณ์ทำให้ไม่เข้าใจในระบบคุณธรรมจริยธรรมเท่าที่ควร	- บุคลากรมีการทำงานเป็นทีมและสามัคคีกัน รับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกันยอมรับการเปลี่ยนแปลงและมีจิตสาธารณะ - บุคลากรนับถือศาสนาเดียวกัน สะดวกต่อการดำเนินกิจกรรมส่วนรวม	

การฝึกอบรมปี ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน ตั้งงบประมาณในการพัฒนาในการรวมแต่ละงาน แต่ละส่วนราชการเพื่อให้พนักงานส่วนตำบลรายตำแหน่ง
ไปพัฒนาในสายงานอาชีพ ทั้งสายงาน การทำงานร่วมกัน หรือกิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้

ที่	โครงการ (๑)	ผลการดำเนินการของโครงการหรือกิจกรรม (๒)	งบประมาณ (๓)		วัน/เดือน/ปี (๔)	ผู้เข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรม	จำนวน ผู้ร่วมโครงการ
			งบประมาณ	งบประมาณที่เบิกจ่าย			
๑	การพัฒนาบุคลากรเพื่อพัฒนาท้องถิ่นยุคใหม่ให้มีประสิทธิภาพ บริการประชาชน	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	๖๐,๐๐๐	- ใช้จ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ ที่ไม่เข้ากับลักษณะ ๔,๙๐๐ บาท - ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ ๔,๑๔๖ บาท	๒๘ พฤศจิกายน - ๒ ธันวาคม ๒๕๖๕	นางสาวพิมพ์นิ มิ่งมณี ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑ คน
๒	การศึกษาดูงานด้านประวัติศาสตร์ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม ของคณะกรรมการตรวจสอบผลกระทบ สิ่งแวดล้อมโรงไฟฟ้านครเนื่องเขต	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	๖๐,๐๐๐	ไม่ใช้งบประมาณ	๑๘ - ๒๑ เมษายน ๒๕๖๖	นางสาวพิมพ์นิ มิ่งมณี ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑ คน
๓	การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ตาม รูปแบบจำแนกงบประมาณ(ฉบับใหม่) ภายใต้แนวทางการ ใช้จ่ายเงินเพื่อรองรับการบริหารงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	๖๐,๐๐๐	- ใช้จ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ ที่ไม่เข้ากับลักษณะ ๔,๙๐๐ บาท - ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ ๓,๘๕๐ บาท	๑๖ - ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๖	นางสาวพิมพ์นิ มิ่งมณี ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑ คน
๔	การปรับปรุงบัญชี การตรวจสอบสินทรัพย์ ค่าเสื่อมราคา สะสม และการปิดบัญชีเพื่อจัดทำงบประมาณการเงินรวม การจัดทำรายงานทางการเงินและหมายเหตุประกอบงบ การเงินขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในระบบ e-LAAS ประจำปี ๒๕๖๖	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	๕๐,๐๐๐	- ใช้จ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ ที่ไม่เข้ากับลักษณะ ๑๐,๘๐๐ บาท - ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ ๖,๑๕๑ บาท	๖ - ๘ ตุลาคม ๒๕๖๖	นางภัทรชยา นาคสมบูรณ์ ผู้อำนวยการกองคลัง นางสาวสุกานดา เลาะมาน หัวหน้าฝ่ายการเงิน	๒ คน
๕	การอบรมเชิงปฏิบัติงานด้านบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	๖๐,๐๐๐	- ใช้จ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ ที่ไม่เข้ากับลักษณะ - บาท - ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ ๓,๖๓๖ บาท	๒ - ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	นางสาวพรพรรณ แพลกอินทร์ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ นางเนาวรัตน์ อัมปรีชา ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๒ คน

การฝึกอบรมปี ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน ตั้งงบประมาณในการพัฒนาในการรวมแต่ละงาน แต่ละส่วนราชการเพื่อให้พนักงานส่วนตำบลรายตำแหน่ง
ไปพัฒนาในสายงานอาชีพ ทั้งสายงาน การทำงานร่วมกัน หรือกิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้

ที่	โครงการ (๑)	ผลการดำเนินการของโครงการหรือกิจกรรม (๒)	งบประมาณ (๓)		วัน/เดือน/ปี (๔)	ผู้เข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรม	จำนวน ผู้ร่วมโครงการ
			งบประมาณ	งบประมาณที่เบิกจ่าย			
๖	การเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมในหน่วยงานของรัฐ ผ่านโครงการพัฒนาระบบเพื่อพัฒนาสมรรถนะของหน่วย งานไปสู่องค์กรคุณภาพด้วยระบบ Local MOOC	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	๖๐,๐๐๐	ไม่ใช้งบประมาณ	๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๖	นางสาวพรพรรณ แผลกอินทร์ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	๑ คน
๗	โครงการอบรมเรื่อง กฎหมายและจรรยาบรรณวิชาชีพ การสาธารณสุขชุมชน ปี ๒๕๖๖ รูปแบบออนไลน์	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	๓๐,๐๐๐	ไม่ใช้งบประมาณ	๓๐ ตุลาคม - ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	นายปฐมพงศ์ วงศ์กลม หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ	๑ คน
๘	การบันทึกบัญชีสถานศึกษา การปรับปรุงค่าเสื่อม ราคา สินทรัพย์และการตรวจสอบการเงินของสถานศึกษา ในฐานะผู้กำกับดูแลสถานศึกษา หรือผู้ตรวจสอบภายใน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	๖๐,๐๐๐	- รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการ ที่ไม่เข้ากับลักษณะ ๙,๐๐๐ บาท - ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ ๓,๔๕๐ บาท	๒๕ - ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๖	นางศิริพร เป้าเปี่ยมทรัพย์ นักวิชาการศึกษา นางสาวพัชรินทร์ ปิ่นเพชร ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒ คน
๙	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ ผ่านโครงการพัฒนาระบบเพื่อพัฒนาสมรรถนะของหน่วย งานไปสู่องค์กรคุณภาพด้วยระบบ Local MOOC	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	๖๐,๐๐๐	ไม่ใช้งบประมาณ	๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๖	นางกัลยา อุพิทักษ์ เจ้าพนักงานธุรการ	๑ คน
๑๐	การจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ ตามระเบียบกระทรวง การคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	๕๐,๐๐๐	- รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการ ที่ไม่เข้ากับลักษณะ ๙,๔๐๐ บาท - ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ ๗,๘๐๔ บาท	๙ - ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๕	นางสาวลาวัณรี สิริ เจ้าพนักงานพัสดุ	๑ คน

การฝึกอบรมปี ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน ตั้งงบประมาณในการพัฒนาในการรวมแต่ละงาน แต่ละส่วนราชการเพื่อให้พนักงานส่วนตำบลรายตำแหน่ง
ไปพัฒนาในสายงานอาชีพ ทั้งสายงาน การทำงานร่วมกัน หรือกิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้

ที่	โครงการ (๑)	ผลการดำเนินการของโครงการหรือกิจกรรม (๒)	งบประมาณ (๓)		วัน/เดือน/ปี (๔)	ผู้เข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรม	จำนวน ผู้ร่วมโครงการ
			งบประมาณ	งบประมาณที่เบิกจ่าย			
๑๑	เทคนิคการใช้ระเบียบเบิกจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เทคนิคการทำหน้าที่คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง ทุกคณะ และเทคนิคในการดำเนินการตามขั้นตอนกระบวนการของการจัดซื้อจัดจ้างให้ทางไกลและปลอดภัยจากหน่วยตรวจสอบ	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	๕๐,๐๐๐	- รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้ากับลักษณะ ๔,๙๐๐ บาท - ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ ๒,๙๔๔ บาท	๑๐ - ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	นางสาวลาวัตรี ศิริ เจ้าพนักงานพัสดุ	๑ คน
๑๒	กลยุทธ์การตรวจรับพัสดุให้ชอบด้วยกฎหมาย การบริหารสัญญาภาครัฐอย่างมืออาชีพ การจัดหาพัสดุโดยวิธี e-bidding วิธีเฉพาะเจาะจง การเขียน spec เพื่อให้ได้พัสดุตรงตามความต้องการการกำหนดคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอเพื่อลดความเสี่ยงในการอุทธรณ์ หรือข้อร้องเรียนต่าง ๆ และการดำเนินการ ตาม ว ๕๖ แนวทางการบริหารสัญญา ตาม ว ๑๒๔ และ ว ๑๒๕ แนวทางการปรับลดเนื้องานตาม ว ๔๕๑	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	๕๐,๐๐๐	- รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้ากับลักษณะ ๔,๕๐๐ บาท - ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ ๒,๙๕๐ บาท	๕ - ๗ เมษายน ๒๕๖๖	นางสาวลาวัตรี ศิริ เจ้าพนักงานพัสดุ	๑ คน
๑๓	การปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : GP) สำหรับหน่วยงานของรัฐ	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	๕๐,๐๐๐	- รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้ากับลักษณะ ๔,๙๐๐ บาท - ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ ๕,๙๐๒ บาท	๑๐ - ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖	นางสาวลาวัตรี ศิริ เจ้าพนักงานพัสดุ	๑ คน
๑๔	พิชิตหนังสือเวียนพัสดุภาครัฐ ด้วยโปรแกรม Excel อัดโนมิตี	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	๕๐,๐๐๐	- รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้ากับลักษณะ ๔,๙๐๐ บาท - ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ ๕,๙๐๒ บาท	๑๑ - ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๖	นางสาวลาวัตรี ศิริ เจ้าพนักงานพัสดุ	๑ คน

การฝึกอบรมปี ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน ตั้งงบประมาณในการพัฒนาในการรวมแต่ละงาน แต่ละส่วนราชการเพื่อให้พนักงานส่วนตำบลรายตำแหน่ง
ไปพัฒนาในสายงานอาชีพ ทั้งสายงาน การทำงานร่วมกัน หรือกิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้

ที่	โครงการ (๑)	ผลการดำเนินการของโครงการหรือกิจกรรม (๒)	งบประมาณ (๓)		วัน/เดือน/ปี (๔)	ผู้เข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรม	จำนวน ผู้ร่วมโครงการ
			งบประมาณ	งบประมาณที่เบิกจ่าย			
๑๕	การวิเคราะห์เพื่อจำแนกประเภทสินทรัพย์ การคำนวณ ค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ การตัดรายการสินทรัพย์ การ วิเคราะห์เพื่อจำแนกค่าใช้จ่าย แนวทางการปฏิบัติ การบันทึกบัญชีตาม ว ๓๐๖๒ การเบิกจ่ายเงินยืม การใช้ เงินยืม การเบิกจ่ายเงินตาม ว๑๑๙ และการจัดซื้อจัดจ้าง กรณีจำเป็นเร่งด่วน	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	๕๐,๐๐๐	- รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการ ที่ไม่เข้ากับลักษณะ ๓,๙๐๐ บาท - ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ ๔,๔๒๙ บาท	๖ - ๘ กันยายน ๒๕๖๖	นางสาวลาวัณรี ศิริ เจ้าพนักงานพัสดุ	๑ คน
๑๖	การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อการเขียนแบบและ ออกแบบสัณฐาน รอบที่ ๒ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	๓๐,๐๐๐	- รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการ ที่ไม่เข้ากับลักษณะ ๑๕,๐๐๐ บาท - ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ ๘,๐๑๔ บาท	๒๓ - ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖	นายอนันต์ ปุสสวัสดิ์ นายช่างโยธา	๑ คน
๑๗	การบังคับใช้พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ อย่างมีประสิทธิภาพ ภาควิชาบัญญัติ รวมทั้งแนวทาง ปฏิบัติ ข้อสังเกต ข้อควรระวังเกี่ยวกับการอนุญาต และ การรับรองการแจ้ง	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	๓๐,๐๐๐	- รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการ ที่ไม่เข้ากับลักษณะ ๓,๙๐๐ บาท	๒๘ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๖	นางพัชราภรณ์ เหลืองสุข นักวิชาการสาธารณสุข	๑ คน
๑๘	โครงการส่งเสริมประสบการณ์การเรียนรู้ภาษาอังกฤษและ สื่อสร้างสรรค์ระดับปฐมวัยในโรงเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๖	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	๖๐,๐๐๐	- รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการ ที่ไม่เข้ากับลักษณะ ๑๔,๖๐๐ บาท	๒๐ - ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๖	นางจิตาภา อุวิเชียร ผู้ช่วยครูผู้ช่วย นางสาวกาญจนา เปลี่ยนศรี ผู้ดูแลเด็ก	๒ คน
๑๙	การใช้งานระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ONLINE)	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	๕๐,๐๐๐	- รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการ ที่ไม่เข้ากับลักษณะ ๑๐,๘๐๐ บาท	๕ - ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	นางสาวดวงสมร แก้วประทุม ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ นางสาวช่อทิพ กิจรัตน์ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒ คน

การฝึกอบรมปี ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน ตั้งงบประมาณในการพัฒนาในการรวมแต่ละงาน แต่ละส่วนราชการเพื่อให้พนักงานส่วนตำบลรายตำแหน่ง
ไปพัฒนาในสายงานอาชีพ ทั้งสายงาน การทำงานร่วมกัน หรือกิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้

ที่	โครงการ (๑)	ผลการดำเนินการของโครงการหรือกิจกรรม (๒)	งบประมาณ (๓)		วัน/เดือน/ปี (๔)	ผู้เข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรม	จำนวน ผู้ร่วมโครงการ
			งบประมาณ	งบประมาณที่เบิกจ่าย			
๒๐	การพัฒนาศักยภาพคณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิก อบต. เครือข่ายผู้นำชุมชน/เจ้าหน้าที่ อบต. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖	ผู้เข้ารับการอบรม มีความรักสามัคคี ร่วมมือร่วมใจในการปฏิบัติงานและสร้าง เครือข่ายในการทำงานระหว่างคนในองค์กร ผู้นำชุมชน และส่วนราชการภายนอก	๑๖๐,๐๐๐	- รายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ ที่ไม่เข้ากับลักษณะ ๑๐๖,๖๑๐ บาท	๗ - ๘ กันยายน ๒๕๖๖	นางสาวพิมพ์ดี มีมณี ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล นายसानน งามข้า ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ นายวิทยา จันทร์หอม ผู้อำนวยการกองช่าง นางนิภา วิจิตรวงศ์ หัวหน้าสำนักปลัด อบต. นางสาวสายทอง อันสุรีย์ หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน นางสาวพรพรรณ แผลกอินทร์ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ นางสาวเบญจวรรณ คชพันธุ์ นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย นางศิริพร เป้าเปี่ยมทรัพย์ นักวิชาการศึกษา นางกัลยา อุพิทักษ์ เจ้าพนักงานธุรการ นางธนพร พิสุตร ครู นางธนิดา จำปาธาตุ ครู นางเนาวรัตน์ อัมปรีชา	๓๒ คน

การฝึกอบรมปี ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน ตั้งงบประมาณในการพัฒนาในการรวมแต่ละงาน แต่ละส่วนราชการเพื่อให้พนักงานส่วนตำบลรายตำแหน่ง
ไปพัฒนาในสายงานอาชีพ ทั้งสายงาน การทำงานร่วมกัน หรือกิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้

ที่	โครงการ (๑)	ผลการดำเนินการของโครงการหรือกิจกรรม (๒)	งบประมาณ (๓)		วัน/เดือน/ปี (๔)	ผู้เข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรม	จำนวน ผู้ร่วมโครงการ
			งบประมาณ	งบประมาณที่เบิกจ่าย			
						ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล นางสาวจิรภรณ์ วัฒนเล็ก ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน นายศักดิ์ดา พวงโต พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา นายสุขเกษม สุขสำราญ พนักงานขับรถยนต์ นางสาวพิชามณ ศิริสุนทร ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน นางสาวพัชรินทร์ ปิ่นเพชร ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ นางสาวกาญจนา เปลี่ยนศรี ผู้ดูแลเด็ก นางจิตตาภา อู่วิเชียร ผู้ช่วยครูผู้ช่วย นางสาวบุญญรัตน์ ไกรยศรี เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ นายอนันต์ ปุสสวัสดิ์ นายช่างโยธา นายสิทธิศักดิ์ พงษ์บุตร นายช่างโยธา นางสาวจันทรา ทรัพย์เจริญ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	

การฝึกอบรมปี ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน ตั้งงบประมาณในการพัฒนาในการรวมแต่ละงาน แต่ละส่วนราชการเพื่อให้พนักงานส่วนตำบลรายตำแหน่ง
ไปพัฒนาในสายงานอาชีพ ทั้งสายงาน การทำงานร่วมกัน หรือกิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้

ที่	โครงการ (๑)	ผลการดำเนินการของโครงการหรือกิจกรรม (๒)	งบประมาณ (๓)		วัน/เดือน/ปี (๔)	ผู้เข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรม	จำนวน ผู้ร่วมโครงการ
			งบประมาณ	งบประมาณที่เบิกจ่าย			
						นางสาวฐิตินันท์ อินทรประเสริฐ ผู้ช่วยนายช่างโยธา นายธนภัทร ช่างแก้วมณี ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ นายไพศาล วรรณสมบูรณ์ พนักงานขับรถยนต์ นายสรารุท ไวยอรรถ ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า นางสาวอาทิตย์ยา แซ่เฮ้ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ นายจักรวาล เจริญวัฒนา พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา นายไกรสร ฤทธการ พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา นายประสัท คงเหมือน	
						คนงานประจำรถขยะ นายอนุกุล อินทศิริ คนงานประจำรถขยะ	
จำนวนสถิติผู้เข้ารับการอบรม ๑ คน อย่างน้อย ๑ ครั้งหรือ ๑ หลักสูตร ๓๘ คน จากจำนวนกรอบอัตรากำลัง ๔๔				๓๘ X ๑๐๐ / ๔๔ = ๗๗.๕๕			
(๖) คิดเป็นร้อยละ				๗๗.๕๕			

ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	จำนวน(อัตรา)	หมายเหตุ
พนักงานส่วนตำบล			
บริหารท้องถิ่น			
	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	
	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	-ว่าง-
อำนวยการท้องถิ่น			
	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	๑	
	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	๑	
	หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	
	ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	
	หัวหน้าฝ่ายการเงิน	๑	
	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้	๑	-ว่าง-
	ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	
	หัวหน้าฝ่ายการโยธา	๑	-ว่าง-
	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	๑	-ว่าง-
	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑	
	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสิ่งแวดล้อม	๑	-ว่าง-
	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข	๑	
วิชาการ			
	นักวิชาการศึกษา	๑	
	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	
	นักวิชาการเงินและบัญชี	๑	-ว่าง-
	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑	-ว่าง-
	นักวิชาการสาธารณสุข	๑	
	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	-ว่าง-
ทั่วไป			
	เจ้าพนักงานธุรการ	๑	
	เจ้าพนักงานพัสดุ	๑	
	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	-ว่าง-
	นายช่างโยธา	๑	-ว่าง-
	นายช่างโยธา	๑	
ลูกจ้างประจำ			
	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	
พนักงานจ้าง			
ภารกิจ			
	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	

ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	จำนวน(อัตรา)	หมายเหตุ
	ผู้ช่วยนิติกร	๑	
	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	๑	
	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๑	
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	-ว่าง-
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	
	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ทักษะ)	๑	
	พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)	๑	
	พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)	๑	
	พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)	๑	
	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	
	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	-ว่าง-
	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	
	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	
	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ทักษะ)	๑	
	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง(ทักษะ)	๑	-ว่าง-
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	
	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	
ทั่วไป			
	ยาม	๑	
	นักการภารโรง	๑	
	ผู้ดูแลเด็ก	๑	-ว่าง-
	คนงาน	๔	
	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	
	คนงานประจำรถขยะ	๖	
พนักงานครู			
	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒	-ว่าง-
	ครู	๒	-ว่าง-
	รวม	๖๕	

๗) ปัญหาและอุปสรรค

๑. การขาดแคลนบุคลากรมาปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจงาน บางตำแหน่งไม่มีผู้ปฏิบัติงาน ที่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ทำให้ภาระงานเพิ่มมากขึ้น
๒. การพัฒนาบุคลากร หลังจากเข้ารับการอบรมไปแล้วไม่ได้รายงานผลสรุปความรู้ได้อย่างเป็นรูปธรรมชัดเจน
๓. กองช่างและกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน เป็นสายงานที่ต้องใช้ผู้มีประสบการณ์ด้านการช่างมาบรรจุแต่งตั้ง แต่ตำแหน่งที่ว่างไม่มีคนโอนมา
๔. พนักงานส่วนตำบลโอนย้ายจึงทำให้ตำแหน่งว่าง จึงทำให้เกิดปัญหาในการขาดบุคลากรในการปฏิบัติงานดังกล่าว

๘) ข้อเสนอแนะ

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน ประกาศรับโอน หรือย้ายทั้งข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อบรรจุแต่งตั้ง เพื่อให้ได้มาซึ่งผู้มีคุณสมบัติ และในระหว่าง การสรรหาแต่งตั้งให้คนที่มีความรู้ความสามารถเพื่อรักษาราชการแทนไปพลางก่อน เพื่อแก้ไขปัญหาคณขาดแคลนในขณะนี้
๒. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ควรดำเนินการสรรหาตำแหน่งที่ขาดแคลนโดยเร่งด่วน เพื่อให้ได้คนมาทำงานในตำแหน่งดังกล่าว