



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกตูม อำเภอประโคนชัย จังหวัดบุรีรัมย์  
ที่ นร. ๘๐๐๐๑/..... วันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๘  
เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลโคกตูม

ตามที่สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกตูม ได้ดำเนินการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล และแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานบุคคล และพัฒนาบุคลากรในสังกัดให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ ให้เป็นไปตามระเบียบประกาศหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง นั้น

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกตูม ขอรายงานผลการดำเนินงาน ตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล และแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกตูม อำเภอประโคนชัย จังหวัดบุรีรัมย์ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

( นางสาวสมยศ พิมายรัมย์ )  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกตูม

เพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

( นางภัทรา ชาญประโคน )  
หัวหน้าสำนักปลัดอบต.

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกตูม

เพื่อทราบ

( นางจินตนา วงศ์อินตา )  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกตูม

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกตูม

ทราบ

( นางสาวพัชรี ปลีนรัมย์ )  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกตูม

**รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี**  
**ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกตูม อำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์ จังหวัดบุรีรัมย์**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘**  
**(เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ - เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘)**

**ส่วนที่ ๑ ผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์**  
**ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล**  
**ประเด็นที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคล**  
**เป้าประสงค์ ๑ กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลมีประสิทธิภาพ**  
**ตัวชี้วัด ๑ การบริหารกำลังคนคุณภาพตามสายงานให้สอดคล้องกับโครงสร้างขององค์กร**

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ความก้าวหน้า (ร้อยละ) แผน/ผล)	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาในการดำเนินงาน		งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)	เบิกจ่าย (บาท)	คงเหลือ (บาท)	หน่วยดำเนินการ	หมายเหตุ
				เริ่มต้น	สิ้นสุด					
๑	การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้เหมาะสม	๑๐๐/(๑๐๐)	- ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้เหมาะสม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการวางแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลเนินกุ่ม	๑ ต.ค. ๖๖	๓๐ ก.ย. ๖๙	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.	
๒	การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้เหมาะสม	๑๐๐/(๑๐๐)	- ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้เหมาะสมกับข้อเท็จจริงในปัจจุบัน เพื่อสร้างความก้าวหน้าในอาชีพ	๑ ต.ค. ๖๖	๓๐ ก.ย. ๖๙	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.	
๓	จัดทำรายละเอียดของสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่งรายบุคคล	๑๐๐/(๑๐๐)	- ดำเนินการจัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับความรู้ ทักษะ และสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่งรายบุคคลในการทำงาน เพื่อสร้างความก้าวหน้าในอาชีพ	๑ ต.ค. ๖๗	๓๐ พ.ย. ๖๘	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.	

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ความก้าวหน้า (ร้อยละ) แผน/(ผล)	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาในการดำเนินงาน		งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)	เบิกจ่าย (บาท)	คงเหลือ (บาท)	หน่วยดำเนินการ	หมายเหตุ
				เริ่มต้น	สิ้นสุด					
๔	การจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart)	๑๐๐/(๔๐)	- ดำเนินการจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart) ของทุกสายงาน แต่ยังไม่ครบทุกตำแหน่ง	๑ ต.ค. ๖๗	๓๐ ก.ย. ๖๘	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	งานกรเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.	
๕	การบันทึกข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในระบบ LHR	๑๐๐/(๑๐๐)	- ดำเนินการปรับปรุงฐานข้อมูลในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (ระบบ LHR) ให้เป็นปัจจุบันและทันสมัย	๑ ต.ค. ๖๗	๓๐ ก.ย. ๖๘	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	งานกรเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.	
รวม	รวม ๕ โครงการ	๙๖	-	-	-	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	-	

**ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล**  
**ประเด็นที่ ๒** การสร้างประสิทธิภาพความโปร่งใสและธรรมาภิบาลในการบริหารทรัพยากรบุคคล  
 เป้าประสงค์ เสริมสร้างระบบบริหารทรัพยากรบุคคลตามหลักธรรมาภิบาล  
 ตัวชี้วัด พัฒนาระบบระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและส่งเสริมการเรียนรู้ของบุคลากรในองค์กร

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ความก้าวหน้า (ร้อยละ) แผน/(ผล)	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาในการดำเนินงาน		งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)	เบิกจ่าย (บาท)	คงเหลือ (บาท)	หน่วยดำเนินการ	หมายเหตุ
				เริ่มต้น	สิ้นสุด					
๑	การจัดการความรู้ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (กิจกรรม จัดให้มีคู่มือการปฏิบัติงานและ คู่มือการให้บริการประชาชน ๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	๑๐๐/(๑๐๐)	- ดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการ ให้บริการประชาชน ๑ คู่มือ/ส่วนราชการ	๑ ต.ค. ๖๗	๓๐ ก.ย. ๖๘	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด อบต.	
๒	การนำระบบการจัดการเรื่อง ร้องเรียน/ร้องทุกข์บริการ ออนไลน์ E-Service (ร้องเรียน ออนไลน์/ร้องทุกข์ออนไลน์) ที่เว็บไซต์อบต. <a href="https://kokloom.go.th/">https://kokloom.go.th/</a>	๑๐๐/(๑๐๐)	- ดำเนินการจัดให้มีระบบการจัดการเรื่องร้องเรียน/ ร้องทุกข์บริการออนไลน์ E-Service (ร้องเรียน ออนไลน์/ร้องทุกข์ออนไลน์) ที่เว็บไซต์อบต. <a href="https://kokloom.go.th/">https://kokloom.go.th/</a> และมีการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันและทันสมัย	๑ ต.ค. ๖๗	๓๐ ก.ย. ๖๘	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	งานนิติกร สำนักปลัด อบต.	

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ความก้าวหน้า (ร้อยละ) แผน/(ผล)	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาในการดำเนินงาน		งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร (บาท)	เบิกจ่าย (บาท)	คงเหลือ (บาท)	หน่วยดำเนินการ	หมายเหตุ
				เริ่มต้น	สิ้นสุด					
๓	การจัดทำแผนขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม อบต. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๑๐๐/(๑๐๐)	- ดำเนินการจัดทำแผนขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม อบต. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการเสริมสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันกาทุจริตของอบต.	๑ ต.ค. ๖๖	๒๐ ต.ค. ๖๖	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	งานกรเจ้าหน้าที สำนักปลัด อบต.	
๔	การจัดทำแผนเส้นทาง ความก้าวหน้า (Career Path)	๑๐๐/(๑๐๐)	- ดำเนินการจัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้า (Career Path) ในสายงานอาชีพ และมีกรประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ	๑ ต.ค. ๖๖	๓๐ พ.ย. ๖๖	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	งานกรเจ้าหน้าที สำนักปลัด อบต.	
	รวม ๔ โครงการ	๑๐๐	-	-	-	-	-	-	-	

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
ประเด็นที่ ๓ มุ่งพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรให้มีมาตรฐานทางวิชาการ  
เป้าประสงค์ บุคลากรทุกระดับมีประสิทธิภาพในการขับเคลื่อนนโยบายขององค์กร  
ตัวชี้วัด การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีสมรรถนะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ความก้าวหน้า (ร้อยละ) แผน/(ผล)	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาในการดำเนินงาน		งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร (บาท)	เบิกจ่าย (บาท)	คงเหลือ (บาท)	หน่วยดำเนินการ	หมายเหตุ
				เริ่มต้น	สิ้นสุด					
๑	การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้เหมาะสม	๑๐๐/(๑๐๐)	- ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาของบุคลากรในหน่วยงาน	๑ ต.ค. ๖๖	๓๐ พ.ย. ๖๖	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	งานกรเจ้าหน้าที สำนักปลัด อบต.	



ส่วนที่ ๒ ข้อมูลสถิติอัตราค่าจ้าง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

สรุปข้อมูลสถิติอัตราค่าจ้าง จำแนกประเภทตามตำแหน่ง  
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ส่วนราชการ	พนักงานอบต. (คน)			ลูกจ้างประจำ (คน)			พนักงานจ้าง (คน)		
	กรอบ	ครองตำแหน่ง	ว่าง	กรอบ	ครองตำแหน่ง	ว่าง	กรอบ	ครองตำแหน่ง	ว่าง
ปลัด/รองปลัด	๒	๑	๑						
สำนักปลัดอบต.	๖	๖	๐	๐	๐	๐	๕	๕	๐
กองคลัง	๖	๒	๔	๑	๑	๐	๓	๓	๐
กองช่าง	๔	๒	๒	๐	๐	๐	๒	๒	๐
กองสวัสดิการสังคม	๒	๑	๐	๐	๐	๐	๑	๑	๐
กองการศึกษา	๔	๔	๐	๐	๐	๐	๗	๖	๑
กองส่งเสริมการเกษตร	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๒	๐	๒	๐	๐	๐	๓	๓	๐
หน่วยตรวจสอบภายใน	๑	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐
<b>รวม</b>	<b>๒๘</b>	<b>๑๗</b>	<b>๑๑</b>	<b>๑</b>	<b>๑</b>	<b>๐</b>	<b>๒๑</b>	<b>๒๐</b>	<b>๐</b>

## ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำนวนตามประเภทตำแหน่ง

## ๑. พนักงานเทศบาล

## ๑.๑ ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน (อัตรา)	การดำรงตำแหน่ง	
				มีนครอง	ตำแหน่งว่าง
๑	ปลัดอบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๐
๒	รองปลัดอบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๐	๑
	รวม	-	๒	๑	๑

## ๑.๒ ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน (อัตรา)	การดำรงตำแหน่ง	
				มีนครอง	ตำแหน่งว่าง
๑	หัวหน้าสำนักปลัดอบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๐
๒.	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๐	๑
๓.	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๑	๐	๑
๔.	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๐
๕.	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๐
๖.	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑	๐	๑
๗.	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร)	ต้น	๑	๑	๐
๘.	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๒	๐	๒
	รวม	-	๙	๔	๕

## ๑.๓ ตำแหน่งประเภทวิชาการ

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน (อัตรา)	การดำรงตำแหน่ง	
				มีนครอง	ตำแหน่งว่าง
๑.	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๐
๒.	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๐	๑

๓.	นิติกร	ปฏิบัติกร/ชำนาญการ	๑	๑	๐
๔.	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติกร/ชำนาญการ	๑	๑	๐
๕.	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติกร/ชำนาญการ	๑	๑	๐
๖.	นักวิชาการคลัง	ปฏิบัติกร/ชำนาญการ	๑	๐	๑
๗.	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติกร/ชำนาญการ	๑	๑	๐
๘.	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติกร/ชำนาญการ	๑	๑	๐
๙.	ครู	ชำนาญการพิเศษ	๑	๑	๐
๑๐.	ครู	ชำนาญการ	๑	๑	๐
๑๑.	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปฏิบัติกร/ชำนาญการ	๑	๐	๑
รวม			๑๑	๘	๓

#### ๑.๔ ตำแหน่งประเภททั่วไป

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน (อัตรา)	การดำรงตำแหน่ง	
				มีคนครอง	ตำแหน่งว่าง
๑.	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๐
๒.	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๐	๑
๓.	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๐	๑
๔.	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๐
๕.	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๐
๖.	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๐	๑
๗.	นายช่างไฟฟ้า	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๐
รวม			๗	๕	๓

#### ๒. ลูกจ้างประจำ

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	การดำรงตำแหน่ง	
			มีคนครอง	ตำแหน่งว่าง
๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๐
รวม			๑	๐

## ๓. พนักงานจ้างตามภารกิจ

## ๓.๑ ประเภทผู้มีทักษะ

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	การดำรงตำแหน่ง	
			มีคนครอง	ตำแหน่งว่าง
๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๓	๑	๐
๒	พนักงานขับรถยนต์	๓	๓	๐
๓	ผู้ดูแลเด็ก	๖	๖	๐
รวม		๑๖	๑๐	๐

## ๓.๒ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	การดำรงตำแหน่ง	
			มีคนครอง	ตำแหน่งว่าง
๑	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๐
๒	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๐
๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๔	๔	๐
๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๐	๐
๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๒	๒	๐
๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๐
๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๐
๘	ผู้ช่วยนักสหนาการ	๑	๐	๑
รวม		๑๒	๑๑	๑

ข้อมูลสถิติอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง

ที่	รายการ	จำนวน (คน)
๑	<b>การลาออก</b> - พนักงานอบต. - พนักงานครู - ลูกจ้างประจำ - พนักงานจ้าง	○ ○ ○ ○
๒	<b>การเกษียณอายุราชการ</b> - พนักงานอบต. - พนักงานครู - ลูกจ้างประจำ - พนักงานจ้าง	○ ○ ○ ○
๓	<b>การเสียชีวิต</b> - พนักงานอบต. - พนักงานครู - ลูกจ้างประจำ - พนักงานจ้าง	○ ○ ○ ○
๔	<b>การปลดออก/ไล่ออก/ให้ออกจากราชการไว้ก่อน</b> - พนักงานอบต. - พนักงานครู - ลูกจ้างประจำ - พนักงานจ้าง	○ ○ ○ ○
	<b>รวม</b>	○

### การบรรจุและแต่งตั้ง

การดำเนินการสรรหาบรรจุแต่งตั้งพนักงานอบต. และพนักงานจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ที่	รายการ	จำนวน (คน)	หมายเหตุ
๑	บรรจุแต่งตั้ง/ส่งจ้างและแต่งตั้ง (พนักงานจ้าง) - พนักงาน อบต. - พนักงานครู - พนักงานจ้าง	๐ ๐ ๗	
๒	รับโอน - พนักงาน อบต. - พนักงานครู	๔ ๐	
๓	ให้โอน - พนักงานอบต. - พนักงานครู	๕ ๐	
๔	ย้าย - พนักงานอบต. - พนักงานครู	๐ ๐	
	<b>รวม</b>	<b>๑๖</b>	-

ส่วนที่ ๓ ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการศึกษาพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตร	หัวข้อ	หน่วยงานจัด	สถานที่	หมายเหตุ
๙.	นางเดือนแก้ว อ่อนชัยภูมิ	นักวิชาการเงินและบัญชี	-โครงการฝึกอบรมการบัญชีเพื่อจัดทำงบการเงินรวม การทำรายงานทางการเงิน และหมายเหตุดังกล่าวของงบการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในระบบ e-faac ประจำปี ๒๕๖๕	๒๕-๒๗ พ.ย. ๒๕๖๗	ม.มหาสารคาม	จ.บุรีรัมย์	
๑๐.	นายสมหมาย โนประโคน	นายช่างไฟฟ้า	โครงการฝึกอบรมช่างไฟฟ้าประชาชน	๓ - ๕ พ.ย. ๒๕๖๗	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวง	จ.บุรีรัมย์	
๑๑.	นายวรเวทย์ สุทธิ	เจ้านักงานพัฒนาชุมชน	โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงานในศูนย์คัดกรอง	๓ - ๕ พ.ย. ๒๕๖๗	กระทรวงสาธารณสุข	จ.บุรีรัมย์	


**ปัญหา/อุปสรรค**

- เนื่องจากงบประมาณที่จำกัด ทำให้การวางแผนอัตรากำลังไม่เพียงพอต่อการฝึกอบรมที่มีจำนวนมากขึ้น
- งบประมาณที่จำกัดในการบริหารงานของเทศบาล ทำให้การพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากรไม่หลากหลายและไม่ครอบคลุม
- เนื่องจากข้อจำกัดทางด้านระเบียบและกฎหมาย ทำให้บุคลากรบางรายอาจไม่ได้รับสิทธิประโยชน์และสวัสดิการอย่างเท่าเทียมกัน

**ข้อเสนอแนะ**

- เมื่อหน่วยงานอื่นได้ถ่ายทอดเอานภารกิจให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ควรสนับสนุนบุคลากรและงบประมาณด้านบุคลากร เพื่อมาปฏิบัติงานนั้นๆ ด้วย
- ควรมีการจัดทำองค์ความรู้ เพื่อให้บุคลากรที่ได้รับภารกิจอบรมนั้นมาถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน ทำให้การพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากรมีความหลากหลายและครอบคลุมเพิ่มขึ้น
- ในการพิจารณาให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับสิทธิสวัสดิการต่างๆ ควรใช้หลักความเป็นธรรม และถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย โดยสามารถชี้แจงให้บุคลากรเข้าใจ

ได้

(ลงชื่อ)  ผู้รายงาน  
( นางสาวสมยศ พิมายรัมย์ )  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ