



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกตูม อำเภอประโคนชัย จังหวัดบุรีรัมย์
ที่ นร. ๘๐๐๐๑/- วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘
เรื่อง การรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลโคกตูม

ตามที่สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกตูม ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ขึ้น โดยครอบคลุมด้านการปรับปรุงโครงสร้าง กระบวนการบริหารอัตรากำลัง ด้านการพัฒนาบุคลากร ด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ ด้านสวัสดิการและด้านการบริหารเพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกตูม เป็นไปตามหลักการบริหารจัดการที่ดีและสามารถบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด ผลักดันวิสัยทัศน์และพันธกิจขององค์กรให้ประสบความสำเร็จและประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกตูม ขอรายงานผลการปฏิบัติตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เพื่อให้ผู้บริหารทราบและดำเนินการแก้ไข ปรับปรุงให้ครอบคลุมทุกด้าน รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายถนอมสิน ขะจีฟ้า)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกตูม

เห็นชอบ
.....
.....

(นางภัทรา ชาญประโคน)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกตูม

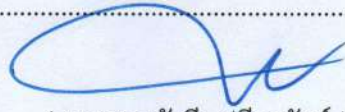
เพื่อโปรดทราบ
.....
.....

(นางบุณชริกา แสงสุวรรณ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกตูม รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกตูม

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกตูม



(นางสาวพัชรี ปลีนารมย์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกตูม

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี
ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกตูม อำเภอเมืองประโคนชัย จังหวัดบุรีรัมย์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
(เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ – เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗)

ส่วนที่ ๑ ผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็นที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์ กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัด การบริหารกำลังคนคุณภาพตามสายงานให้สอดคล้องกับโครงสร้างองค์กร

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ความก้าวหน้า (ร้อยละ) แผน/(ผล)	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาในการ ดำเนินงาน		งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร (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. ๖๗	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด อบต.	
๒	การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้เหมาะสม	๑๐๐/(๑๐๐)	- ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้เหมาะสมกับข้อเท็จจริงในปัจจุบัน เพื่อสร้างความก้าวหน้า ในอาชีพ	๑ ต.ค. ๖๖	๓๐ ก.ย. ๖๗	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด อบต.	
๓	จัดทำรายละเอียดของสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่งรายบุคคล	๑๐๐/(๑๐๐)	- ดำเนินการจัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับความรู้ ทักษะ และสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่งรายบุคคลในการทำงาน เพื่อสร้างความก้าวหน้าในอาชีพ	๑ ต.ค. ๖๖	๓๐ พ.ย. ๖๗	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด อบต.	

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ความก้าวหน้า (ร้อยละ) แผน/(ผล)	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาในการ ดำเนินงาน		งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร (บาท)	เบิกจ่าย (บาท)	คงเหลือ (บาท)	หน่วยดำเนินการ	หมายเหตุ
				เริ่มต้น	สิ้นสุด					
๔	การจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart)	๑๐๐/(๘๐)	- ดำเนินการจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart) ของทุกสายงาน แต่ยังไม่ครบทุกตำแหน่ง	๑ ต.ค. ๖๖	๓๐ ก.ย. ๖๗	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	งานกรเจ้าหน้าที สำนักปลัด อบต.	
๕	การบันทึกข้อมูล ด้านการบริหารทรัพยากร บุคคลในระบบ LHR	๑๐๐/(๑๐๐)	- ดำเนินการปรับปรุงฐานข้อมูลในระบบ LHR ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (ระบบ LHR) ให้เป็นปัจจุบันและทันสมัย	๑ ต.ค. ๖๖	๓๐ ก.ย. ๖๗	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	งานกรเจ้าหน้าที สำนักปลัด อบต.	
	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	ระยะเวลาในการ ดำเนินงาน		งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร (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. ๖๖	๓๐ ก.ย. ๖๗	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด อบต.	
๒	การนำระบบการจัดการเรื่อง ร้องเรียน/ร้องทุกข์บริการ ออนไลน์ E-Service (ร้องเรียน ออนไลน์/ร้องทุกข์ออนไลน์) ที่เว็บไซต์อบต. https://kokloom.go.th/	๑๐๐/(๑๐๐)	- ดำเนินการจัดให้มีระบบการจัดการเรื่องร้องเรียน/ ร้องทุกข์บริการออนไลน์ E-Service (ร้องเรียน ออนไลน์/ร้องทุกข์ออนไลน์) ที่เว็บไซต์อบต. https://kokloom.go.th/ และมีมีการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันและทันสมัย	๑ ต.ค. ๖๖	๓๐ ก.ย. ๖๗	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. ๒๕๖๗	๑๐๐/(๑๐๐)	- ดำเนินการจัดทำแผนขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม อบต. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการเสริมสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันการทุจริตของอบต.	๑ ธ.ค. ๖๗	๒๐ ธ.ค. ๖๗	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	งานกรรณการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.	
๔	การจัดทำแผนเส้นทาง ความก้าวหน้า (Career Path)	๑๐๐/(๑๐๐)	- ดำเนินการจัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้า (Career Path) ในสายงานอาชีพ และมีการประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ	๑ ต.ค. ๖๗	๓๐ พ.ย. ๖๗	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	งานกรรณการเจ้าหน้าที่ 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 ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้เหมาะสม	๑๐๐/(๑๐๐)	- ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาของบุคลากรในหน่วยงาน	๑ ต.ค. ๖๖	๓๐ ก.ย. ๖๗	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	งานกรรณการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.	

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

สรุปข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกประเภทตามตำแหน่ง
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ส่วนราชการ	พนักงานอบต. (คน)			ลูกจ้างประจำ (คน)			พนักงานจ้าง (คน) ภารกิจ/ทั่วไป		
	กรอบ	ครอง ตำแหน่ง	ว่าง	กรอบ	ครอง ตำแหน่ง	ว่าง	กรอบ	ครอง ตำแหน่ง	ว่าง
ปลัด/รองปลัด	๒	๒	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
สำนักปลัดอบต.	๖	๕	๑	๐	๐	๐	๕	๐	๐
กองคลัง	๖	๒	๓	๑	๑	๐	๓	๐	๐
กองช่าง	๔	๔	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
กองสวัสดิการสังคม	๒	๑	๐	๐	๐	๐	๑	๐	๐
กองการศึกษา	๔	๓	๑	๐	๐	๐	๖	๐	๐
กองส่งเสริมการเกษตร	๒	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๒	๐	๒	๐	๐	๐	๐	๐	๐
หน่วยตรวจสอบภายใน	๑	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐
รวม	๒๙	๑๘	๙	๑	๑	๐	๑๗	๑๕	๐

ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

๑. พนักงานอบต.

๑.๑ ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น

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

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.	ผู้อำนวยการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๑	๐	๑
๔.	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๐
๕.	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๑
๖.	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑	๐	๑
๗.	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร)	ต้น	๑	๑	๐
๘.	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๒	๐	๒
	รวม	-	๙	๕	๖

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	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๐
๔.	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๐
๕.	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๐

๖.	นักวิชาการคลัง	ปฏิบัติกร/ชำนาญการ	๑	๑	๐
๗.	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติกร/ชำนาญการ	๑	๑	๐
๘.	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติกร/ชำนาญการ	๑	๑	๐
๙.	ครู	ชำนาญการ	๑	๑	๐
๑๐.	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปฏิบัติกร/ชำนาญการ	๑	๑	๐
	รวม	-	๑๐	๙	๑

๑.๔ ตำแหน่งประเภททั่วไป

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

๒. ลูกจ้างประจำ

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

๓. พนักงานจ้างตามภารกิจ

๓.๑ ประเภทผู้มีทักษะ

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	การดำรงตำแหน่ง	
			มีคนครอง	ตำแหน่งว่าง
๑	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๐
๒	พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๐
๓	ผู้ดูแลเด็ก	๔	๔	๐
รวม		๘	๗	๑

๓.๒ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	การดำรงตำแหน่ง	
			มีคนครอง	ตำแหน่งว่าง
๑	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๐
๒	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๐
๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๐
๔	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๐
๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๐	๑
๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๒	๒	๐
๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๐
๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๓	๓	๐
รวม		๑๐	๙	๑

๔. พนักงานจ้างทั่วไป

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	การดำรงตำแหน่ง	
			มีคนครอง	ตำแหน่งว่าง
๑	ผู้ดูแลเด็ก	๓	๓	๐
รวม		๓	๓	๐

ข้อมูลสถิติอัตราจ้างและการบริหารอัตรากำลัง

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

การบรรจุและแต่งตั้ง

การดำเนินการสรรหาบรรจุแต่งตั้งพนักงานอบต. และพนักงานจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

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

ส่วนที่ ๓ ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตร	ช่วงเวลา	หน่วยงานจัด	สถานที่	หมายเหตุ
๑.	นายปริญทร์ บุรีภักดิ์	ปลัด อบต.	โครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่นว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือ ประชาชนกรณี สาธารณภัยขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๑ ต.ค. ๒๕๖๗	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลอีสาน	จ.บุรีรัมย์	
๒.	นางบุณทริกา แสงสุวรรณ	รองปลัด อบต.	-หลักสูตร-โครงการฝึกอบรมชุด ปฏิบัติการจิตอาสาภัยพิบัติ	๑-๓ พ.ย. ๒๕๖๗	องค์การบริหารส่วน ตำบลโคกตูม	จ.บุรีรัมย์	
๓.	นางภัทรา ขาญประโคน	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	การพัฒนาประสิทธิภาพงานบุคคล สิทธิ ประโยชน์ ความก้าวหน้าในอาชีพ และ เพิ่มประสิทธิภาพการเงินการคลังของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๔-๑๖ ก.ย. ๒๕๖๗	สถาบันบัณฑิตพัฒนา บริหารศาสตร์	จ.บุรีรัมย์	
๔.	นายเววัน เทศสวัสดิ์วงศ์	ผอ.กองส่งเสริมการเกษตร	การพัฒนาประสิทธิภาพงานบุคคล สิทธิ ประโยชน์ ความก้าวหน้าในอาชีพ และ เพิ่มประสิทธิภาพการเงินการคลังของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๔-๑๖ ก.ย. ๒๕๖๗	สถาบันบัณฑิตพัฒนา บริหารศาสตร์	จ.บุรีรัมย์	
๕.	นายรังสรรค์ อุบแก้ว	ผอ.กองช่าง	การพัฒนาประสิทธิภาพงานบุคคล สิทธิ ประโยชน์ ความก้าวหน้าในอาชีพ และ เพิ่มประสิทธิภาพการเงินการคลังของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๔-๑๖ ก.ย. ๒๕๖๗	สถาบันบัณฑิตพัฒนา บริหารศาสตร์	จ.บุรีรัมย์	
๖.	นางสาวพนัส ลิงห์ประโคน	ผอ.กองการศึกษา	การพัฒนาประสิทธิภาพงานบุคคล สิทธิ ประโยชน์ ความก้าวหน้าในอาชีพ และ เพิ่มประสิทธิภาพการเงินการคลังของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๔-๑๖ ก.ย. ๒๕๖๗	สถาบันบัณฑิตพัฒนา บริหารศาสตร์	จ.บุรีรัมย์	
๗.	นายถนอมสิน ขะจีฟ้า	นักทรัพยากรบุคคล	การพัฒนาประสิทธิภาพงานบุคคล สิทธิ ประโยชน์ ความก้าวหน้าในอาชีพ และ เพิ่มประสิทธิภาพการเงินการคลังของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๔-๑๖ ก.ย. ๒๕๖๗	สถาบันบัณฑิตพัฒนา บริหารศาสตร์	จ.บุรีรัมย์	
๘.	นางสาวธิดิตา ศรีประโคน	นิติกร	-หลักสูตร โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ	๒๓ มี.ย. ๒๕๖๗	กรมส่งเสริมการ	จ.บุรีรัมย์	

๙.	จำเอกสมชัย พวงประโคน	นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	แนวทาง การประเมินประสิทธิภาพ -หลักสูตร "พัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงาน ศูนย์คัดกรองฯ"	๒๐ ก.ย. ๒๕๖๗	ปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การบริหารส่วน ตำบลโคกตูม	จ.บุรีรัมย์
๑๐.	นางทัศนีย์ จาบประโคน	นักวิชาการศึกษา	ชุดปฏิบัติการจิตอาสาภัยพิบัติประจำฯ	๙- ก.ย. ๒๕๖๗	ศูนย์อำนวยการจิตอาสา พระราชทาน	จ.บุรีรัมย์
๑๑.	นางวณิชพร ชะชินรัมย์	เจ้าพนักงานธุรการ	-หลักสูตร โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ แนวทางการประเมินประสิทธิภาพ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๓-มิ.ย.๒๕๖๗	สำนักงานส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่นจังหวัด บุรีรัมย์	จ.บุรีรัมย์
๑๒.	นางเดือนแก้ว อ่อนชัยภูมิ	นักวิชาการเงินและบัญชี	-โครงการฝึกอบรมการบัญชีเพื่อจัดทำ งบการเงินรวม การทำรายงานทางเงิน และหมายเหตุประกอบงบการเงินของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในระบบ e-laas ประจำปี ๒๕๖๕	๒๕- ๒๗ พ.ย.๒๕๖๗	ม.มหาสารคาม	จ.บุรีรัมย์
๑๓.	นายสมหมาย โนประโคน	นายช่างไฟฟ้า	โครงการฝึกอบรมช่างไฟฟ้าประจำชุมชน	๓ - ๕ พ.ย.๒๕๖๗	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวง	จ.บุรีรัมย์
๑๔.	นายวรเวทย์ สุทธิ	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพ ผู้ปฏิบัติงานในศูนย์คัดกรอง	๓ - ๕ พ.ย.๒๕๖๗	กระทรวงสาธารณสุข	จ.บุรีรัมย์

ปัญหา/อุปสรรค

๑. เนื่องจากงบประมาณที่จำกัด ทำให้การวางแผนอัตรากำลังเพียงพอต่อภารกิจถ่ายโอนที่มีจำนวนมากขึ้น
 ๒. งบประมาณที่จำกัดในการบริหารงานของเทศบาล ทำให้การพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากรไม่หลากหลายและไม่ครอบคลุม
 ๓. เนื่องจากข้อจำกัดทางด้านระเบียบและกฎหมาย ทำให้บุคลากรบางรายอาจไม่ได้รับสิทธิประโยชน์และสวัสดิการอย่างเท่าเทียมกัน
๑. เมื่อหน่วยงานอื่นได้ถ่ายโอนภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ควรสนับสนุนบุคลากรและงบประมาณด้านบุคลากร เพื่อมาปฏิบัติงานนั้นๆ ด้วย
๒. ควรมีการจัดทำองค์ความรู้ เพื่อให้บุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรมนำมาถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน ทำให้การพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากรมีความหลายและครอบคลุมเพิ่มขึ้น
๓. ในการพิจารณาให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับสิทธิสวัสดิการต่างๆ ควรใช้หลักความเป็นธรรม และถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย โดยสามารถชี้แจงให้บุคลากรเข้าใจได้

ข้อเสนอแนะ

(ลงชื่อ)

ผู้รายงาน

(นายณอมสิน ชะจีฟ้า)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ