



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบาโงยซิแน

ที่ ยล ๓๔๙๐๑/๒๕๖๖.....วันที่.....๒ ตุลาคม ๒๕๖๖.....

เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบาโงยซิแน

เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลบาโงยซิแน ได้จัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีระบบและต่อเนื่อง โดยได้ดำเนินการวางแผนนโยบายหรือทิศทางของหน่วยงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใส สอดคล้องกับการขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงานและทิศทางการปฏิรูปประเทศ มีวัตถุประสงค์ในการผลักดันให้เกิดการปรับปรุง พัฒนาและการสร้างความโปร่งใสในการดำเนินการด้านทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน นั้น

ข้อระเบียบ/กฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒
๒. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐
๓. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖

ข้อเท็จจริง

จากนโยบายดังกล่าว งานบริหารงานบุคคลได้ดำเนินการติดตามประเมินผลการดำเนินโครงการตามนโยบายที่วางไว้ เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ รองรับภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

ข้อเสนอ/ข้อพิจารณา

งานการเจ้าหน้าที่ ขอรายงานผลการปฏิบัติราชการตามนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวเปมิกา ทรัพย์ปรีชากิจ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ



(นางสาวปาริชาติ สังข์ขวัญ)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นชอบปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบาโงยซิแน

พร้อมด้วย

ว่าที่ ร.ต.



(นายชัย ร. กามา)

(ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบาโงยซิแน)

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบาโงยซิแน

ทุก



(นายอัมรล สะแต)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบาโงยซิแน

รายงานการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลปายไชยเน อำเภอยะหา จังหวัดยะลา

ลำดับ	ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ	งบประมาณ	ระยะเวลา		ปัญหาและอุปสรรค	หมายเหตุ
						เริ่มต้น	สิ้นสุด		
๑	วางแผนการบริหาร อัตรากำลังให้มีความ เหมาะสมและ สอดคล้องกับ บทบาทและ ภารกิจของ องค์กร	๑.จัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อ ใช้ในการกำหนด โครงสร้างและกรอบ อัตรากำลัง ที่รองรับ ภารกิจ ของพนักงาน ส่วนตำบล	๑.๑.๑ องค์การบริหาร ส่วนตำบลปายไชยเน ได้ดำเนินการจัดทำ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) เพื่อ ใช้ในการกำหนด โครงสร้าง และกรอบ อัตรากำลัง ที่รองรับ ภารกิจของพนักงาน ส่วนตำบลให้ สอดคล้องกับส่วน ราชการในปัจจุบัน	<u>ผลการวิเคราะห์</u> เป็น การวางแผนล่วงหน้า ใน ก า ร ก า หนด อ ั ต ร า ก ำ ล ัง ให้ สอดคล้องกับปริมาณ ปัจจุบันและเพื่อ รองรับความก้าวหน้า ในสายงาน ภารกิจ ถ่ ่า ย โ อ น จ าก ส่วนกลางดำเนินการ ตาม ระเบียบ บ ประกาศ ก.กลาง ก. อบต.จังหวัดยะลา และหนังสือสั่งการ <u>ข้อเสนอแนะ</u> ไม่มี	<u>ตั้งไว้</u> ๕๐,๐๐๐ <u>ใช้ไป</u> ๕๐,๐๐๐	๑ ต.ค.๖๕	๓๐ ก.ย.๖๖	อัตรากำลังไม่ เพียงพอ กับ ภารกิจถ่ายโอน ที่มากขึ้น	

ลำดับ	ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ	งบประมาณ	ระยะเวลา		ปัญหาและอุปสรรค	หมายเหตุ
						เริ่มต้น	สิ้นสุด		
		๒. จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาข้าราชการพนักงานจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๑.๒.๑ ดำเนินการประกาศรับโอนพนักงานส่วนตำบลสายงานผู้ปฏิบัติจำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา เมื่อวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๖ ๑.ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ (ปก/ชก) จำนวน ๒ อัตรา ๒.ตำแหน่ง คนงาน (ปก/ชก) จำนวน ๔ อัตรา จากประกาศรับโอนดังกล่าว ยังไม่มีพนักงานส่วนท้องถิ่นยื่นความประสงค์มา	ผลการวิเคราะห์ การสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่งว่าง เป็นไปอย่างต่อเนื่อง <u>ข้อเสนอแนะ</u> ไม่มี	<u>ตั้งไว้</u> ๑๕๐,๐๐๐ <u>ใช้ไป</u> ๑๕๐,๐๐๐	๓๐ ม.ค.๖๖	๓๐ ก.ย.๖๖	อัตรากำลังไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน	

ลำดับ	ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ	งบประมาณ	ระยะเวลา		ปัญหาและอุปสรรค	หมายเหตุ
						เริ่มต้น	สิ้นสุด		
			๑.๒.๒ รายงานตำแหน่งบริหารว่าง โดยใช้ ก.อบต.สรรหาจำนวน ๑ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้ ๑.ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) ปัจจุบันผู้ประสงค์ขอลงตำแหน่งดังกล่าวข้างต้น สรุปผลการดำเนินการสรรหาประจำปี ๒๕๖๖ ดังนี้ ยังไม่มีตำแหน่งใดดังกล่าวข้างต้น ยื่นความประสงค์มา ยังคงเหลือตำแหน่ง ดังนี้	<u>ผลการวิเคราะห์</u> การสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่งว่าง เป็นไปอย่างต่อเนื่อง <u>ข้อเสนอแนะ</u> ไม่มี	<u>ตั้งไว้</u> ๕๐,๐๐๐ <u>ใช้ไป</u> ๕๐,๐๐๐	๓๐ ม.ค.๖๖	๓๐ ก.ย.๖๖	ไม่มี	

ลำดับ	ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ	งบประมาณ	ระยะเวลา		ปัญหาและอุปสรรค	หมายเหตุ
						เริ่มต้น	สิ้นสุด		
			สายงานผู้ปฏิบัติ ๑.ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก/ชก) จำนวน ๑ อัตรา ๒.ตำแหน่ง นักวิชาการการพัสดุ (ปก/ชก) จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่งบริหารว่าง ๑.ผู้อำนวยการกอง สวัสดิการสังคม (นัก บริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)						
๒.	พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น (LHR)	๑.ระบบฐานข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น (LHR)	- ดำเนินการบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติของบุคลากรเข้าในระบบ (LHR) ได้แก่ ๑.ระบบแผนอัตรากำลังสามปี ประกอบด้วย	<u>ผลการวิเคราะห์</u> มีการบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติของบุคลากรในองค์กรลงในระบบ (LHR) <u>ข้อเสนอแนะ</u> ไม่มี	<u>ตั้งไว้</u> ๕๐,๐๐๐ <u>ใช้ไป</u> ๕๐,๐๐๐	๑ ต.ค.๖๕	๓๐ ก.ย.๖๖	ไม่มี	

ลำดับ	ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ	งบประมาณ	ระยะเวลา		ปัญหาและอุปสรรค	หมายเหตุ
						เริ่มต้น	สิ้นสุด		
			โครงสร้างส่วนราชการ กรอบอัตรากำลังสามปี ประเภทตำแหน่ง ชื่อ ตำแหน่งตามสายงาน ชื่อตำแหน่งในการ บริหารงานอัตรา เงินเดือน และระบุผู้ ครองตำแหน่งหรือ อัตรารว่าง และ ๒.ระบบ ก.พ.๗ ข้าราชการสามัญและ ครู ประกอบด้วย การ ดึงข้อมูลและรูปถ่าย จากบัตรประชาชน คำสั่งตำแหน่งและ อัตราเงินเดือน ประวัติ การศึกษา การ ฝึกอบรม การถูก ลงโทษวินัย (ถ้ามี) ข้อมูลครอบครัว และ อื่นๆที่ระบบกำหนดไว้						

ลำดับ	ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ	งบประมาณ	ระยะเวลา		ปัญหาและอุปสรรค	หมายเหตุ
						เริ่มต้น	สิ้นสุด		
			ให้ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน						
๓.	ด้านการพัฒนาบุคลากร	๑.จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี/นโยบายพัฒนาบุคลากรประจำปีและดำเนินการตามแผนฯ/นโยบายฯให้สอดคล้องตามความจำเป็น ๒.ส่งเสริมและพัฒนาองค์กรมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	- มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี/นโยบายพัฒนาบุคลากรประจำปีเพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานและส่งเสริมให้บุคลากรทุกประเภททุกระดับ มีส่วนในการผลักดันนโยบายให้บรรลุเป้าประสงค์ต่อไป - บุคลากรเข้ารับการอบรมหรือฝึกอบรมในการหลักสูตรที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับตำแหน่ง	ผลการวิเคราะห์ มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลประจำปีงบประมาณ	ตั้งไว้ ๕๐,๐๐๐ ใช้ไป ๕๐,๐๐๐	๑ ต.ค.๖๕	๓๐ ก.ย.๖๖	ไม่มี	

ลำดับ	ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ	งบประมาณ	ระยะเวลา		ปัญหาและอุปสรรค	หมายเหตุ
						เริ่มต้น	สิ้นสุด		
๔.	ด้านการประเมินการปฏิบัติงาน	๑.ดำเนินการประเมินข้าราชการเจ้าหน้าที่ และลูกจ้าง ตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ๒. จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการที่เป็นธรรมเสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	- หน่วยงานมีการประเมินบุคลากรตามเกณฑ์มาตรฐาน กำหนดตำแหน่งเพื่อพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในตำแหน่งในตำแหน่งตามสายงาน - หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัดโดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับดูแล กำกับติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรมเป็นไปตามหลักเกณฑ์ มาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง	<u>ผลการวิเคราะห์</u> มีการประเมินบุคลากรตามเกณฑ์มาตรฐาน และส่งบุคลากรเขารับการฝึกอบรมตามตำแหน่งสายงาน <u>ข้อเสนอแนะ</u> ไม่มี	<u>ตั้งไว้</u> ๑๒๐,๐๐๐ <u>ใช้ไป</u> ๑๒๐,๐๐๐	๑ ต.ค.๖๕	๓๐ ก.ย.๖๖	ไม่มี	

ลำดับ	ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ	งบประมาณ	ระยะเวลา		ปัญหาและอุปสรรค	หมายเหตุ
						เริ่มต้น	สิ้นสุด		
๕.	ด้านการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน	๑.จัดทำประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับขององค์การบริหารส่วนตำบลบายโขยชิแนวด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น ๒.กิจกรรมเพื่อเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลบายโขยชิประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๓.ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายให้แก่ผู้ใต้บังคับฯ อย่างเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุมกำกับติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ แนวทางระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่รับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับของพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น - จัดทำโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน - มีผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลบายโขยชิแน	<u>ผลการวิเคราะห์</u> ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการส่งเสริมจริยธรรมและการรักษาวินัยบุคลากรทุกคนได้รับการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย ให้ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น <u>ข้อเสนอแนะ</u> ควรมีการดำเนินการอย่างต่อเนื่องทุกปี	<u>ตั้งไว้</u> ๙๐,๐๐๐ <u>ใช้ไป</u> ๘๙,๔๐๐	๑ ธ.ค.๖๕	๓๑ ม.ค.๖๖	ไม่มี	

ลำดับ	ประเด็น นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ	งบประมาณ	ระยะเวลา		ปัญหาและ อุปสรรค	หมายเหตุ
						เริ่มต้น	สิ้นสุด		
		๔. ส่งเสริมให้บุคลากร ปฏิบัติงานตาม แผนปฏิบัติการป้องกัน ทุจริตขององค์การ บริหารส่วนตำบลบาโงย ซีแนปี ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ กำกับติดตาม และดูแล ผู้ใต้บังคับบัญชาให้ ปฏิบัติงานตาม หลักเกณฑ์ แนวทาง ระเบียบ และกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง ๔. ส่งเสริมให้บุคลากร ปฏิบัติงานตาม แผนปฏิบัติการป้องกัน ทุจริตขององค์การ บริหารส่วนตำบลบาโงย ซีแนปี ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙							

ลำดับ	ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ	งบประมาณ	ระยะเวลา		ปัญหาและอุปสรรค	หมายเหตุ
						เริ่มต้น	สิ้นสุด		
๖.	ด้านการพัฒนาและส่งเสริมคุณภาพชีวิตให้มีความเหมาะสมและตรงกับความต้องการของบุคลากร	๑.จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีบุคลากรในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน	- มีการจัดอุปกรณ์ขึ้นพื้นฐานในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน - จัดให้มีเครื่องปฐมพยาบาล - จัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์สาธารณะหรือจิตอาสาขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงโขงหลง - เพื่อสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติราชการของบุคลากรและเป็นแบบอย่างที่ดีให้กับบุคลากรในหน่วยงาน	ผลการวิเคราะห์พนักงานมีความสุขในการปฏิบัติงาน สถานที่ทำงานงานน่าอยู่' สะอาด และส ะ ด ว ก ส บ า ย <u>ข้อเสนอแนะ</u> ไม่มี	ตั้งไว้ ๑๒๐,๐๐๐ ใช้ไป ๑๒๐,๐๐๐	๑ ต.ค.๖๕	๓๐ ก.ย.๖๖	ไม่มี	
	รวม				๕๓๐,๐๐๐				

แบบสรุปรายชื่อบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	หลักสูตร	หน่วยงาน	วัน/เดือน/ปี สำเร็จหลักสูตร
๑	ว่าที่ ร.ต.นาซอรี กามา	ปลัด องค์การ บริหารส่วน ตำบล	กลาง	๑. หลักสูตร แนวทางการจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพท้องถิ่นและ ค่าบริการดูแลระยะยาวด้านสาธารณสุขสำหรับผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง (LTC) ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงและการใช้ โปรแกรมรูปแบบใหม่ รวมถึงการจัดทำแผนการเงินและจัดทำแผน สุขภาพชุมชน	มหาวิทยาลัยบูรพา	๒๗ พ.ย.๒๕๖๕
				๒. หลักสูตร การประชุมสภาท้องถิ่นตามระเบียบข้อบังคับของ กระทรวงมหาดไทย ภายใต้บทบาทและอำนาจหน้าที่ของประธานสภา ท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	๒๘ ม.ค.๒๕๖๖
				๓. หลักสูตร การพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อป้องกันความผิดพลาดในการเบิกจ่ายเงินสำหรับการดำเนินงานและ ดำเนินโครงการต่างๆภายใต้กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	มหาวิทยาลัยบูรพา	๑๒ มี.ค.๒๕๖๖
				๔. หลักสูตร การจัดทำเอกสารประกอบการประเมินคุณธรรมจริยธรรมและ ความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	๑๕ มี.ค.๒๕๖๖
				๕. หลักสูตร เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในการก่อสร้างและกรณีศึกษาปัญหาการ เบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการพัสดุ การจัดทำขอบเขตงาน การ กำหนดราคากลาง พร้อมกับการเรียนรู้การดำเนินจัดหาพัสดุตามสั่งการ ว๕๖ การบริหารสัญญาตามหนังสือสั่งการตาม ว๑๒๔ และ ว๑๒๕ และ แนวทางปฏิบัติตามหนังสือที่เกี่ยวข้อง	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	๗ ก.ค.๒๕๖๖
				๖. หลักสูตร เทคนิคการปฏิบัติราชการด้วยการจัดทำเอกสารออนไลน์ สร้าง พฤติกรรมการธุรการออนไลน์ การอำนวยความสะดวกด้วยสารบรรณดิจิทัล เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการ ทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๖๕ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	มหาวิทยาลัยบูรพา	๑๔ ส.ค.๒๕๖๖

๒	นายพุทธพงษ์ สุพงษ์	ผู้อำนวยการ กองช่าง	ต้น	๑. หลักสูตร การจัดทำเอกสารประกอบการประเมินคุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ๒. หลักสูตร การใช้งานโปรแกรมการประมาณระยะเวลาก่อสร้าง และโปรแกรมคำนวณประเมินผลการดำเนินการตามแผนงาน ประกอบหนังสือเวียน ว๑๒๔ จากภาคทฤษฎีสู่การปฏิบัติพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ๓. หลักสูตร เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในการก่อสร้างและกรณีศึกษาปัญหาการเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการพัสดุ การจัดทำขอบเขตงาน การกำหนดราคากลาง พร้อมกับการเรียนรู้การดำเนินจัดหาพัสดุตามสั่งการ ว๕๖ การบริหารสัญญาตามหนังสือสั่งการตาม ว๑๒๔ และ ว๑๒๕ และแนวทางปฏิบัติตามหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๔. หลักสูตร แนวทางปฏิบัติของเจ้าพนักงานท้องถิ่นกับการบังคับใช้ พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ กับกระทรวงที่เกี่ยวข้องในปัจจุบัน และ พ.ร.บ. ขุดดินถมดิน พ.ศ.๒๕๔๓ ภายใต้วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง และการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มหาวิทยาลัยศิลปกร	๑๕ มี.ค.๒๕๖๖ ๒๕ มิ.ย.๒๕๖๖ ๗ ก.ค.๒๕๖๖ ๒๐ ส.ค.๒๕๖๖
๓	นางพานิรัตน์ ภัทรศิริโสณ	ผู้อำนวยการ กองคลัง	ต้น	๑. หลักสูตร การจัดทำเอกสารประกอบการประเมินคุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ๒. หลักสูตร เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในการก่อสร้างและกรณีศึกษาปัญหาการเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการพัสดุ การจัดทำขอบเขตงาน การกำหนดราคากลาง พร้อมกับการเรียนรู้การดำเนินจัดหาพัสดุตามสั่งการ ว๕๖ การบริหารสัญญาตามหนังสือสั่งการตาม ว๑๒๔ และ ว๑๒๕ และแนวทางปฏิบัติตามหนังสือที่เกี่ยวข้อง	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	๒๗ ก.พ.๒๕๖๖ ๗ ก.ค.๒๕๖๖
๔	นางสาวปาริชาติ สังข์ขวัญ	หัวหน้า สำนักปลัด	ต้น	๑. หลักสูตร ทิศทางการกระจายอำนาจและการปกครองส่วนท้องถิ่นก่อนและหลังเลือกตั้ง ส.ส. ปี ๒๕๖๖ ๒. หลักสูตร โครงการอบรมให้ความรู้เพิ่มศักยภาพด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและเพิ่มศักยภาพ	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา มหาวิทยาลัยบูรพา	๑๐ ธ.ค.๒๕๖๕ ๒๙ ม.ค.๒๕๖๖

				สมรรถนะทางการบริหารตามแนวทางคณะกรรมการมาตรฐานงานบุคคล (ก.ถ) ๓. หลักสูตร การจัดทำเอกสารประกอบการประเมินคุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ๔. หลักสูตร เพิ่มพูนสมรรถนะในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหาร สมาชิกสภาและข้าราชการท้องถิ่น โดยรูปแบบทดสอบการตัดสินใจตามสถานการณ์ (Situational Judgment Test) ๕. หลักสูตร ฝึกปฏิบัติการบันทึกข้อมูลและวิธีการแก้ไขปัญหาในการบันทึกข้อมูลระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ระยะที่ ๓	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	๑๕ มี.ค.๒๕๖๖ ๔ มี.ย.๒๕๖๖ ๒๗ ส.ค.๒๕๖๖
๕	นายอัซฮารีย์ สาลี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๑. หลักสูตร โครงการอบรมให้ความรู้เพิ่มศักยภาพด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและเพิ่มศักยภาพสมรรถนะทางการบริหารตามแนวทางคณะกรรมการมาตรฐานงานบุคคล (ก.ถ) ๒. หลักสูตร การจัดทำเอกสารประกอบการประเมินคุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ๓. หลักสูตร เพิ่มพูนสมรรถนะในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหาร สมาชิกสภาและข้าราชการท้องถิ่น โดยรูปแบบทดสอบการตัดสินใจตามสถานการณ์ (Situational Judgment Test) ๔. หลักสูตร การจัดทำแผนดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ การรายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	มหาวิทยาลัยบูรพา สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	๒๙ ม.ค.๒๕๖๖ ๑๕ มี.ค.๒๕๖๖ ๔ มี.ย.๒๕๖๖ ๑๗ ก.ย.๒๕๖๖
๖	นางมันทิราวรรณ วารี	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๑. หลักสูตร เพิ่มความรู้การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พร้อมกับเทคนิคการปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง การแต่งตั้งคณะกรรมการพัสดุ การจัดทำขอบเขตงาน การกำหนดราคากลาง และแนวทางแก้ปัญหาข้อบกพร่อง	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	๒๗ พ.ย.๒๕๖๕

๗	นางสาวรอกีเยาะ โต๊ะรามัน	นักวิชาการ ศึกษา	ชำนาญงาน	๑. หลักสูตร การจัดทำเอกสารประกอบการประเมินคุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	๑๕ มี.ค.๒๕๖๖
				๒. หลักสูตร การบันทึกสินทรัพย์ การคิดค่าเสื่อมราคาสะสม การเตรียมความพร้อมปิดบัญชีโดยใช้ไฟล์ Excel อัตโนมัติ ของหน่วยงานภายใต้สังกัดโรงเรียน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กิจการประปา สถานธนาบาล และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ ประจำปี ๒๕๖๖	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	๑๗ ก.ย.๒๕๖๖
๘	นางอรปรียา ปลื้มสำราญ	เจ้าพนักงาน ธุรการ	ชำนาญงาน	๑. หลักสูตร เพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการและการบริหารงานสารบรรณ การเก็บรักษา การยืม การทำลายหนังสือราชการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	๒๗ พ.ย.๒๕๖๕
				๒. หลักสูตร โครงการอบรมให้ความรู้เพิ่มศักยภาพด้านกฎหมายที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและเพิ่มศักยภาพสมรรถนะทางการบริหารตามแนวทางคณะกรรมการมาตรฐานงานบุคคล (ก.ถ)	มหาวิทยาลัยบูรพา	๒๙ ม.ค.๒๕๖๖
				๓. หลักสูตร เทคนิคการนำประเด็นยุทธศาสตร์และจุดหมาย แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) มาเชื่อมโยงเพื่อให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	๕ ก.พ.๒๕๖๖
				๔. หลักสูตร การจัดทำเอกสารประกอบการประเมินคุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	๑๕ มี.ค.๒๕๖๖
				๕. หลักสูตร เพิ่มพูนสมรรถนะในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหาร สมาชิกสภา และข้าราชการท้องถิ่น โดยรูปแบบทดสอบการตัดสินใจตามสถานการณ์ (Situational Judgment Test)	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	๔ มิ.ย.๒๕๖๖
๙	นายรุสสัน แวกะจิ	นายช่าง โยธา	ชำนาญงาน	๑. หลักสูตร การคำนวณราคากลางงานอาคาร งานชลประทาน งานทางสะพานและท่อเหลี่ยม ของทางราชการด้วยระบบคำนวณราคากลางทางอิเล็กทรอนิกส์ (ภาคปฏิบัติ) ตามประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ ฉบับที่ ๔ และตาราง Factor F (ฉบับใหม่)	มหาวิทยาลัยศิลปากร	๒๕ ธ.ค.๒๕๖๕
				๒. หลักสูตร ด้านการควบคุมคุณภาพการก่อสร้างทางและสะพาน	สำนักงานทางหลวงชนบทที่ ๑๒ (สงขลา)	๑๗ มี.ค.๒๕๖๖

๑๐	นางสาวอาติละย์ ชามะริอ๊ะ	นักวิชาการ สาธารณสุข	ปฏิบัติการ	๑. หลักสูตร แนวทางการจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพท้องถิ่นและ ค่าบริการดูแลระยะยาวด้านสาธารณสุขสำหรับผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง (LTC) ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงและการใช้ โปรแกรมรูปแบบใหม่ รวมถึงการจัดทำแผนการเงินและจัดทำแผน สุขภาพชุมชน	มหาวิทยาลัยบูรพา	๒๗ พ.ย.๒๕๖๕
๑๑	นายมะฮัสนี สาแปอิง	เจ้าพนักงาน ป้องกันและ บรรเทาสา ธารณภัย	ปฏิบัติงาน	๑. หลักสูตร เทคนิคและแนวปฏิบัติในการเบิกค่าใช้จ่ายและการดำเนินการ จัดหาพัสดุเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานการจัดฝึกอบรม การจัด งาน และขั้นตอนการดำเนินจัดซื้อจัดจ้างตาม ว๑๑๙ พร้อมกับการ บริหารงบประมาณรายจ่ายตามรายการงบประมาณรายจ่ายตามรายการ งบรายจ่ายที่สำคัญ เงินสะสม เงินทุนสำรองสะสมขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	๒๖ ก.พ.๒๕๖๖
๑๒	นางสาวซูรีนา ลาฮี	เจ้าพนักงาน ธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑. หลักสูตร เพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการและการบริหารงาน สารบรรณ การเก็บรักษา การยืม การทำลายหนังสือราชการตาม กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒. หลักสูตร การจัดทำเอกสารประกอบการประเมินคุณธรรมจริยธรรมและ ความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ๓. หลักสูตร ธุรการแบบมืออาชีพ การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ การใช้ภาษาในหนังสือราชการภายในและภายนอก การเสนอหนังสือต่อ ผู้บังคับบัญชา การเขียนโครงการ การเขียนรายงานการประชุม และการ ทำลายหนังสือราชการสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	๒๗ พ.ย.๒๕๖๕ ๑๕ มี.ค.๒๕๖๖ ๒๕ มิ.ย.๒๕๖๖
๑๓	นางสาวสุไรณี แซดาโอะ	เจ้าพนักงาน จัดเก็บ รายได้	ปฏิบัติงาน	๑. ก้าวทันภาษีและสิ่งปลูกสร้าง และภาษีป้าย เพื่อรับมือกับการจัดเก็บตาม พระราชบัญญัติภาษีและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติ ภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐	คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี	๓ ก.ย.๒๕๖๖
๑๔	นางสุภาวดี ชันตายา	ครู	คศ.๒	๑. หลักสูตร การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา การศึกษาปฐมวัย การเขียน แผนจัดประสบการณ์การเรียนรู้ที่เหมาะสมสอดคล้องกับบริบทของ ผู้เรียน สถานศึกษา ตามหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและโรงเรียนสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (หนังสือด่วนที่สุดที่ มท.๐๘๑๖.๔/ว๒๕๖๐ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๕)	มหาวิทยาลัยทักษิณ	๓๐ ก.ค.๒๕๖๖

๑๕	นางปาชียะห์ ปาจอ	ครู	คศ.๑	๑. หลักสูตร การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา การศึกษาปฐมวัย การเขียนแผนจัดประสบการณ์การเรียนรู้ที่เหมาะสมสอดคล้องกับบริบทของผู้เรียน สถานศึกษา ตามหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและโรงเรียนสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (หนังสือด่วนที่สุดที่ มท.๐๘๑๖.๔/ว๒๕๖๐ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๕)	มหาวิทยาลัยทักษิณ	๓๐ ก.ค.๒๕๖๖
๑๖	นายสุรศักดิ์ จารง	เจ้าพนักงาน ธุรการ		๑. แนวทางการประชุมสภาท้องถิ่นที่ต้อง กรณีสืบจากคำพิพากษาของศาล และบทบาทอำนาจหน้าที่ในการจัดการสาธารณะภายใต้กฎหมายในการบังคับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. หลักสูตร เพิ่มความรู้การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พร้อม กับเทคนิคการปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง การแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง การแต่งตั้งคณะกรรมการพัสดุ การ จัดทำขอบเขตงาน การกำหนดราคากลาง และแนวทางแก้ปัญหา ข้อบกพร่อง ๓. หลักสูตร การจัดทำเอกสารประกอบการประเมินคุณธรรมจริยธรรมและ ความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ๔. หลักสูตร ธุรการแบบมืออาชีพ การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ การใช้ภาษาในหนังสือราชการภายในและภายนอก การเสนอหนังสือต่อ ผู้บังคับบัญชา การเขียนโครงการ การเขียนรายงานการประชุม และการ ทำลายหนังสือราชการสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนัน ทา	๘ ม.ค.๒๕๖๖ ๒๗ พ.ย.๒๕๖๕ ๑๕ มี.ค.๒๕๖๖ ๒๕ มิ.ย.๒๕๖๖
๑๗	นางรุจิรา มะแก้ง	ผช.จพง. การเงินและ บัญชี		๑. ก้าวทันภาษีและสิ่งปลูกสร้าง และภาษีป้าย เพื่อรับมือกับการจัดเก็บตาม พระราชบัญญัติภาษีและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติ ภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐	คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี	๓ ก.ย.๒๕๖๖
๑๘	นายแวอับดุลอาซิด แวดูयी	ผช.จพง. พัสดุ		๑. หลักสูตร การจัดทำเอกสารประกอบการประเมินคุณธรรมจริยธรรมและ ความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	๒๗ ก.พ.๒๕๖๖
๑๙	นายอับดุลฮาгим เละเต๊ะ	ผช.ช่าง ไฟฟ้า		๑. หลักสูตร เพิ่มความรู้การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พร้อม กับเทคนิคการปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง การแต่งตั้ง คณะกรรมการพัสดุ ปัญหาการเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการพัสดุ	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	๒๗ พ.ย.๒๕๖๕

				การจัดทำขอบเขตงาน การกำหนดราคากลาง และแนวทางแก้ปัญหา ข้อบกพร่อง		
๒๐	นายสาอูดี บาฮี	ผช.จพง. ธุรการ		๑. หลักสูตร เพิ่มความรู้การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พร้อม กับเทคนิคการปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง การแต่งตั้ง คณะกรรมการพัสดุ ปัญหาการเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการพัสดุ การจัดทำขอบเขตงาน การกำหนดราคากลาง และแนวทางแก้ปัญหา ข้อบกพร่อง	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	๒๗ พ.ย.๒๕๖๕
๒๑	นายอัซมี มีทอง	ผช. นักพัฒนา ชุมชน		๑. หลักสูตร เพิ่มความรู้การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พร้อม กับเทคนิคการปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง การแต่งตั้ง คณะกรรมการพัสดุ ปัญหาการเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการพัสดุ การจัดทำขอบเขตงาน การกำหนดราคากลาง และแนวทางแก้ปัญหา ข้อบกพร่อง	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	๒๗ พ.ย.๒๕๖๕
๒๒	นางสาวเปมิกา ทรัพย์ปรีชากิจ	นัก ทรัพยากร บุคคล	ชำนาญการ	๑. หลักสูตร มาตรฐานกำหนดตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะ การสร้าง ข้อตกลงข้าราชการครู การประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา อปท.(ใหม่) การประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการครู การดำเนินการช่วงเปลี่ยนผ่านให้ถูกต้อง ๒. หลักสูตร การจัดทำเอกสารประกอบการประเมินคุณธรรมจริยธรรมและ ความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ๓. หลักสูตร ฝึกปฏิบัติการบันทึกข้อมูลและวิธีการแก้ไขปัญหาในการบันทึก ข้อมูลระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ระยะที่ ๓	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนัน ทา สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนัน ทา	๑๔ ธ.ค.๒๕๖๕ ๒๗ ก.พ.๒๕๖๖ ๒๗ ส.ค.๒๕๖๖
๒๓	นางสาวนุรีดา บาโง	ผช.จพง. ธุรการ		๑. หลักสูตร เพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการและการบริหารงาน สารบรรณ การเก็บรักษา การยืม การทำลายหนังสือราชการตาม กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	๒๗ พ.ย.๒๕๖๕
๒๔	นางอานีชะห์ ริทธิ์โต	ผช.จพง. ธุรการ		๑. หลักสูตร เพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการและการบริหารงาน สารบรรณ การเก็บรักษา การยืม การทำลายหนังสือราชการตาม กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	๒๗ พ.ย.๒๕๖๕

ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

จากการดำเนินงานโครงการและกิจกรรมตามนโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลบาโจยซีแน สิ่งสำคัญที่ถือเป็นปัจจัยส่งผลต่อความสำเร็จของ การดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายตามแผนฯ นั้น คือ มีแผนการดำเนินงานที่สามารถติดตามผลการปฏิบัติงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ ปัญหาที่พบส่วนใหญ่เป็นเรื่องของกระบวนการบริหารจัดการ ซึ่งต้องมีการพัฒนาและปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง โดยสรุปได้ ดังนี้

ปัญหาและอุปสรรค

- ๑.การดำเนินการในการจ่ายเงินเดือนเงินประโยชน์ตอบแทนอื่น และเงินค่าจ้างของพนักงานส่วนท้องถิ่น จะกำหนดสูงกว่าร้อยละสี่สิบของเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ไม่ได้ ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒
- ๒.พนักงานขาดความรู้ความเข้าใจในการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- ๓.งบประมาณในการพัฒนาบุคลากรมีจำกัด และยังไม่มีแหล่งเรียนรู้ในหน่วยงาน

ข้อเสนอแนะ

๑. ควรปรับปรุงระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตามมาตรา ๓๕ เพื่อให้สอดคล้องกับภาระค่าใช้จ่ายในปัจจุบัน
- ๒.จัดอบรมชี้แจง พร้อมซักซ้อมแนวทางการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

๕. สรุปข้อมูลสถิติอัตราค่าจ้างด้านทรัพยากรบุคคล

ส่วนราชการ	ระดับตำแหน่ง	กรอบอัตราค่าจ้าง ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	หมายเหตุ
นักบริหารงาน อบต.			
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	นักบริหารงานงาน อบต. ระดับกลาง	๑	
รวมอัตราค่าจ้างนักบริหารงาน อบต.			
สำนักปลัด อบต.			
พนักงานส่วนตำบล			
หัวหน้าสำนักงานปลัด	นักบริหารงานทั่วไป	๑	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๑	
นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๑	
นักวิชาการสาธารณสุข	ปฏิบัติการ	๑	
เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ชำนาญงาน	๑	
ลูกจ้างประจำ			
เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ			
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	
พนักงานจ้างทั่วไป			
ภารโรง	-	๑	
คนงาน	-	๒	
คนงาน (ศูนย์กู้ชีพ-กู้ภัย)	-	๘	
คนงาน (พนักงานขับรถยนต์)	-	๑	
คนงาน(ช่วยงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย)	-	๑	
กองคลัง			
พนักงานส่วนตำบล			
ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงาน คลัง	นักบริหารงานคลัง ระดับกลาง	๑	
หัวหน้าฝ่ายงานคลัง	นักบริหารงานคลัง	๑	ว่าง
นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	ว่าง
นักวิชาการการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	ว่าง
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชำนาญงาน	ชำนาญงาน	๑	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชำนาญงาน	๑	

ส่วนราชการ	ระดับตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลัง ๒๕๖๔ -๒๕๖๖	หมายเหตุ
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ			
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	
กองช่าง			
พนักงานส่วนตำบล			
ผู้อำนวยการกองช่าง	นักบริหารงานช่าง ระดับต้น	๑	
นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๑	
เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ			
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	
พนักงานจ้างทั่วไป			
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	
คนงาน	-	๑	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม			
พนักงานส่วนตำบล			
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	นักบริหารการศึกษา ระดับต้น	๑	ว่าง
นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๑	
ครูผู้ดูแลเด็ก	ค.ศ.๒	๑	
ครูผู้ดูแลเด็ก	ค.ศ.๑	๑	
ครูผู้ดูแลเด็ก	ค.ศ.๑	๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ			
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑	
กองสวัสดิการสังคม			
พนักงานส่วนตำบล			
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับ ต้น	นักบริหารงานสวัสดิการ สังคม ระดับต้น	๑	ว่าง
นักพัฒนาชุมชน (ปก/ชก)	ชำนาญการ	๑	
พนักงานจ้าง			

ส่วนราชการ	ระดับตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลัง ๒๕๖๔ -๒๕๖๖	หมายเหตุ
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>			
คนงาน	-	๑	
หน่วยตรวจสอบภายใน			
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก/ชก)	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	ว่าง
รวมอัตรากำลังทั้งสิ้น		๕๒	

พนักงานส่วนตำบล โอน (ย้าย) ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ส่วนราชการ	ระดับตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลัง ๒๕๖๔ -๒๕๖๖	หมายเหตุ
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	๒๕๖๔-๒๕๖๖	โอนย้าย ๑ จ.ค.๒๕๖๗