



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน

ที่ ปจ ๗๑๔๐๑/๕๒๓

วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน

เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน ได้จัดทำนโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีระบบและต่อเนื่อง โดยได้ดำเนินการวางนโยบายหรือทิศทางของหน่วยงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใส สอดคล้องกับการขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงานและทิศทางการปฏิรูปประเทศ มีวัตถุประสงค์ในการผลักดันให้เกิดการปรับปรุง พัฒนาและสร้างความโปร่งใสในการดำเนินการด้านทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ รองรับการกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) นั้น

ข้อเท็จจริง

จากนโยบายดังกล่าว งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดฯ ได้ดำเนินการติดตาม ประเมินผลการดำเนินโครงการตามนโยบายที่วางไว้ เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ รองรับการกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศ และยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

ข้อระเบียบ/กฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
๒. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
๓. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

ข้อเสนอ/ข้อพิจารณา

งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดฯ ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน เสร็จสิ้นแล้ว จึงขอรายงานสรุปผลรายงานการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อเป้าหมายสำคัญในการผลักดัน พัฒนาทรัพยากรบุคคล และ “เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีสมรรถนะสูง ในการส่งเสริมท้องถิ่นให้เป็นกลไกในการพัฒนาตำบลได้อย่างยั่งยืน” และให้รายงานผลการดำเนินงานปีละ ๑ ครั้ง ต่อนายองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียนทราบ ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางสาวชลนภัทร จินประษา)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ



(นางสาววิไลวรรณ สกีกูล)
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป



(นายวีระวัฒน์ วงษ์พานิช)
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.



(นางสาวไพไลลักษณ์ ปะบัวบาน)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน



(นายสิริเชษฐ์ ทองคำ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี

โครงการ/ กิจกรรม	ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ	เป้าประสงค์/ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	ระยะเวลา	ปัญหา/อุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ
๑. โครงการ การสร้าง ความ ก้าวหน้า ในสาย อาชีพ	๑. จัดทำฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ๒. จัดทำแผนสร้าง ความก้าวหน้า (Career Path) ให้ชัดเจน ๓. มีระบบสร้างแรงจูงใจ ในการทำงานเพื่อสร้าง ความก้าวหน้าในอาชีพ	๑. จัดทำฐานข้อมูลบุคคลให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ๒. ปรับปรุงโครงสร้างและอัตรา กำลังให้เหมาะสมกับข้อเท็จจริงในปัจจุบัน ๓. จัดทำแผนสร้าง ความก้าวหน้า (Career Path) ให้ชัดเจน ๔. จัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับ ความรู้ ทักษะ สมรรถนะ ในการทำงาน	๑. การปรับตำแหน่งพนักงาน จ้างทั่วไป เป็นพนักงานจ้างตาม ภารกิจ (ผู้มีทักษะ) พร้อมทั้งขอ แต่งตั้งผู้ครองตำแหน่งพนักงาน จ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตาม ภารกิจ (ผู้มีทักษะ) ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาด เบา ปฏิบัติหน้าที่ขับรถบรรทุก น้ำเอนกประสงค์ (ทักษะ) จำนวน ๑ ราย โดยแต่งตั้งมีผล วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ เป็นต้นไป	ตั้งไว้ ๑๓๖,๘๐๐ บาท ใช้ไป ๑๒๖,๖๐๐ บาท	๑ มิ.ย. ๖๖ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๖	๑. ควรส่งเสริม ความก้าวหน้าให้กับ พนักงานจ้างทุกคนใน ๑๘ ภารกิจ ที่สามารถปรับเป็นผู้ มีทักษะ เพื่อเป็นขวัญและ กำลังใจให้กับพนักงานใน การทำงาน ส่งผลให้ พนักงานมีความมั่นคงใน อาชีพต่อไป

โครงการ/ กิจกรรม	ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ	เป้าประสงค์/ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	ระยะเวลา	ปัญหา/อุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ
<p>๒. โครงการ การวางแผน อัตรากำลังและ ปรับอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับ ภารกิจ</p>	<p>๑. เพิ่มอัตรากำลังผู้ปฏิบัติงานตาม ภารกิจการถ่ายโอน</p> <p>๒. บริหารอัตรากำลังและปรับ อัตรากำลังให้เป็นไปตามกรอบที่ กำหนด</p> <p>๓. จัดทำและปรับปรุงแผน อัตรากำลังที่สอดคล้องกับความ เป็นจริงตามภารกิจหน้าที่</p> <p>๔. จัดให้มีกระบวนการสร้างและ ปรับวัฒนธรรมการทำงานของ บุคลากรให้สอดคล้องกับการ บริหารราชการแนวใหม่</p>	<p>๑. สร้างและปรับกระบวนการ วัฒนธรรมในการทำงานของ บุคลากรให้สอดคล้องกับการ บริหารราชการแนวใหม่และ เหมาะสมกับภารกิจ</p> <p>๒. มีการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งที่ สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากร บุคคลแนวใหม่ โดยคำนึงถึง วัฒนธรรมความคิดของบุคลากร</p>	<p>๑) การสรรหาพนักงานจ้าง จำนวน ๗ ตำแหน่ง ๙ อัตรา ได้แก่</p> <p>๑.๑ ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน สาธารณสุข ๑ อัตรา โดยบรรจุ แต่งตั้งมีผลวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕</p> <p>๑.๒ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้ ๒ อัตรา</p> <p>๑.๓ ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า ๑ อัตรา</p> <p>๑.๔ ผู้ช่วยนายช่างโยธา ๑ อัตรา</p> <p>๑.๕ ผู้ช่วยครูผู้ช่วย ๒ อัตรา</p> <p>๑.๖ ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบาย และแผน ๑ อัตรา</p> <p>๑.๗ พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า) ๑ อัตรา</p> <p>* รายการที่ ๑.๒-๑.๗ บรรจุ แต่งตั้งมีผล ๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ เป็นต้นไป</p> <p>๒) การให้ออนย้ายพนักงานส่วน ตำบลสายงานผู้บริหาร จำนวน ๑ ตำแหน่ง คือ หัวหน้าฝ่าย บริหารงานทั่วไป (นัก บริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p>	<p>ตั้งไว้ ๑๕๙,๔๒๐ บาท</p> <p>ใช้ไป ๑๓๒,๘๕๐ บาท</p> <p>ตั้งไว้ ๑,๑๒๗,๒๘๐ บาท</p> <p>ใช้ไป ๓๗๕,๗๖๐ บาท</p>	<p>ต.ค. ๖๕ ถึง ก.ย. ๖๖</p>	<p>๑. การสรรหาพนักงานจ้าง บางตำแหน่งในสายงานช่าง ไม่สามารถสรรหาพนักงาน จ้างได้ เนื่องจากไม่มีผู้มา สมัคร</p> <p>๒. การสรรหาพนักงานทั้งสาย งานผู้บริหารและสายงาน ทั่วไปและวิชาการไม่มีผู้ ประสงค์จะขอโอนย้ายมา ดำรงตำแหน่ง เพราะเป็น ตำแหน่งที่ขาดแคลน การ ประชา สัมพันธ์การรับสมัคร อาจมีการประชาสัมพันธ์ไม่ ทั่วไประชาสัมพันธ์ ทางโซเชียลทั้งกลุ่มไลน์และ เฟสบุคของ องค์การบริหาร ส่วนตำบลเพิ่มความถี่มาก ยิ่งขึ้น ในกรณีรับโอนพนักงาน ส่วนตำบลอาจเปลี่ยนวิธีการ รับโอนเป็นการขอใช้บัญชี ก.สธ. แทน</p>

โครงการ/ กิจกรรม	ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ	เป้าประสงค์/ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	ระยะเวลา	ปัญหา/อุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ
			<p>๑ อัตรา มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๖</p> <p>๓) ประกาศรับโอนพนักงาน ส่วนตำบลสายงานผู้บริหารและสายงานทั่วไป/วิชาการ</p> <p>๓.๑ ประกาศรับโอนพนักงาน ส่วนตำบลสายงานผู้บริหารที่ว่าง กรณีเกษียณอายุราชการ ภายใน ๖๐ วัน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕</p> <p>๓.๒ ประกาศรับโอนพนักงาน ส่วนตำบลสายงานผู้บริหารที่ว่าง กรณีโอนย้ายไปตำแหน่งที่ว่างใหม่ ภายใน ๖๐ วัน ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ ถึง ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖</p> <p>๓.๓ ประกาศรับโอนพนักงาน ส่วนตำบลสายงานผู้บริหาร กรณีไม่มีบัญชีหรือบัญชีผู้ผ่านการสรรหาหมดแล้ว ของกรม ส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ จนกว่า ก.อบต. จะแจ้งกำหนดวันสิ้นสุดการย้าย การโอน และการรับโอน ประกาศ ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖</p>			

โครงการ/ กิจกรรม	ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ	เป้าประสงค์/ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	ระยะเวลา	ปัญหา/อุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ
			<p>๓.๔ ประกาศรับโอนพนักงานส่วนตำบลสายงานทั่วไปและสายงานวิชาการ จำนวน ๗ อัตรา ประกาศ ณ วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๖</p> <p>๔) บรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๓ ตำแหน่ง</p> <p>๔.๑ นักผังเมือง ๑ อัตรา</p> <p>๔.๒ นักวิชาการสาธารณสุข ๑ อัตรา</p> <p>* รายการ ๔.๑-๔.๒ บรรจุแต่งตั้งมีผลวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕</p> <p>๔.๓ เจ้าพนักงานธุรการ ๑ อัตรา มีผลวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖</p> <p>๕) กำหนดโครงสร้างส่วนราชการเพิ่ม ๑ ส่วนราชการ คือ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม โดยตัดโอนตำแหน่งจากสำนักปลัดฯ และกองช่างไป จำนวน ๑๐ อัตรา และกำหนดตำแหน่งใหม่ จำนวน ๖ ตำแหน่ง มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป</p>	<p>ตั้งไว้ ๕๒๐,๘๖๐ บาท</p> <p>ใช้ไป ๔๓๗,๖๐๐ บาท</p>	<p>๑ ก.ค.๖๖ ถึง ๓๐ ก.ย.๖๖</p>	

โครงการ/ กิจกรรม	ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ	เป้าประสงค์/ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	ระยะเวลา	ปัญหา/อุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ
<p>๓. โครงการพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</p>	<p>๑. ต้องพัฒนาความรู้ด้าน IT อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง</p> <p>๒. ต้องให้การสนับสนุนด้านงบประมาณอย่างเพียงพอ</p> <p>๓. รัฐบาลต้องมีนโยบายลดการพึ่งพาระบบเทคโนโลยีจากภายนอก</p> <p>๔. กำหนดให้ความรู้ ความสามารถด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศเป็นส่วนหนึ่งของสมรรถนะของทุกตำแหน่ง</p> <p>๕. จัดทำแผนงาน/โครงการ เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมตามความต้องการด้าน IT ของบุคลากร</p> <p>๖. ผู้บริหารต้องให้ความสำคัญและผลักดันให้เกิดระบบฐานข้อมูลสารสนเทศที่สามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้อย่างแท้จริง</p> <p>๗. จัดทำมาตรฐานของฐานข้อมูลสารสนเทศให้ครอบคลุมทุกภารกิจของ อบต.</p> <p>๘. การจัดทำฐานข้อมูลกลางในด้านการบริหาร งานบุคคล เพื่อสะดวกในการเรียกใช้ข้อมูล</p>	<p>๑. พัฒนาความรู้ด้านทักษะ IT ของบุคลากรงานการเจ้าหน้าที่ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง</p> <p>๒. จัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</p>	<p>๑. บันทึกข้อมูลระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่เกี่ยวกับการเก็บข้อมูลประวัติของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง และข้อมูลอื่นๆ</p> <p>๒. บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับระบบการจ่ายตรง ของกองทุนหลักประกันสุขภาพ สปสช. เพื่อตอบสนองความต้องการทางด้านสุขภาพเพิ่มเติมของผู้บริหาร ๑ ราย, ข้าราชการ จำนวน ๓ ราย และพนักงานจ้าง จำนวน ๙ ราย</p> <p>๓. การจัดทำคำสั่งหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๔ ส่วนราชการ และ ๑ หน่วยงานตรวจสอบ และจัดทำคำสั่งเพิ่มเติมของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔. การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>ต.ค. ๖๕ ถึง ก.ย. ๖๖</p>	<p>๑. ต้องปรับปรุงฐานข้อมูลในด้านการบริหารงานบุคคล ให้เป็นปัจจุบันพร้อมใช้งาน</p>

โครงการ/ กิจกรรม	ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ	เป้าประสงค์/ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	ระยะเวลา	ปัญหา/อุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ
			<p>ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและ จริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๕. การจัดทำนโยบาย กลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยโดยเป็นระบบที่ยึดถือหลักทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด สัมฤทธิ์ผลที่เกี่ยวกับกระบวนการงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในด้านต่างๆ ตั้งแต่ การสรรหา การบรรจุ การแต่งตั้ง การโอนย้าย การพัฒนา การวางแผนกำลังพล การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน การลงโทษ และการให้พ้นจากตำแหน่ง ฯลฯ</p>			

โครงการ/ กิจกรรม	ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ	เป้าประสงค์/ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	ระยะเวลา	ปัญหา/อุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ
<p>๔. โครงการพัฒนาผู้บริหารให้มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ และพฤติกรรมของผู้บริหารยุคใหม่ที่ให้ความสำคัญกับบุคลากร ผู้ปฏิบัติงาน ควบคู่กับประสิทธิภาพ การปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. จัดให้มีระบบการประเมินผลการพัฒนาภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ อย่างเป็นระบบต่อเนื่อง</p> <p>๒. จัดทำมาตรฐานการสอนงาน (Coaching) เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาภาวะผู้นำ และ ผู้ปฏิบัติงานควบคู่กันไป</p> <p>๓. จัดการฝึกอบรมให้ตรงกับ Competency ที่จำเป็นและต้องการในการเป็นผู้บริหาร</p> <p>๔. พัฒนาระบบงานการ วิธีการเสริมสร้างผู้นำให้มีคุณลักษณะของผู้บริหารยุคใหม่</p> <p>๕. มีระบบการประเมินผลผู้บริหารที่เข้ารับการฝึกอบรมว่ามีศักยภาพเพิ่มมากขึ้นเพียงใด</p> <p>๖. มีระบบการประเมินผู้บริหาร โดยให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน เป็นผู้ประเมิน</p>	<p>๑. การพัฒนาผู้บริหารให้มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ อย่างเป็นระบบต่อเนื่อง</p> <p>๒. จัดทำมาตรฐานการสอนงาน (Coaching) เพื่อพัฒนาภาวะผู้นำ และผู้ปฏิบัติงานควบคู่กันไป</p>	<p>๑. ผู้บริหารเข้าร่วมประชุมเพื่อรับมอบนโยบายจากจังหวัด และการเป็นตัวแทนในการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการที่สำคัญในจังหวัดเพื่อสร้างภาวะความเป็นผู้นำ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และนำมาเป็นหลักบริหารองค์กร</p> <p>๒. ผู้บริหารได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ ก.อบต.จังหวัด ปราชญ์บุรี, ประธานกรรมการสถานศึกษาโรงเรียนในเขตตำบลลาดตะเคียน, ที่ปรึกษาศูนย์ยุติธรรมตำบลลาดตะเคียน ซึ่งสิ่งเหล่านี้แสดงถึงวิสัยทัศน์ และพฤติกรรมการเป็นผู้นำของผู้บริหาร</p> <p>๓. ผู้บริหารเข้าร่วมประชุมกับพนักงานในการประชุมประจำเดือน เพื่อติดตามงานในเดือนที่ผ่านมา โดยนำนโยบายจากจังหวัด อำเภอ มาปฏิบัติในการพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>ต.ค. ๖๕ ถึง ก.ย. ๖๖</p>	<p>๑. ควรแจ้งเวียนให้ข้าราชการ พนักงานจ้าง ได้รับทราบถึงนโยบายของผู้บริหาร เพื่อนำไปปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น</p>

โครงการ/ กิจกรรม	ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ	เป้าประสงค์/ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	ระยะเวลา	ปัญหา/อุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ
<p>๕. โครงการพัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูงไว้กับหน่วยงาน</p>	<p>๑. มีการจัดทำแผนอัตรากำลังที่ต่อเนื่อง ชัดเจนและเกิดผลในทางปฏิบัติ</p> <p>๒. มีการจัดงบประมาณและสร้างแรงจูงใจอื่น เกี่ยวกับสวัสดิการให้มีความเหมาะสมเท่าเทียม</p> <p>๓. จัดหลักสูตรในการพัฒนาความรู้ให้ตรงกับสายงานและการบริหารงานภาครัฐแนวใหม่อย่างต่อเนื่อง</p> <p>๔. นโยบายของผู้บริหารระดับสูงต้องมีความต่อเนื่องชัดเจน</p> <p>๕. สร้างระบบสร้างแรงจูงใจให้มีความชัดเจนและเป็นรูปธรรมมากยิ่งขึ้น</p>	<p>๑. มีระบบการรักษาไว้ซึ่งข้าราชการที่มีสมรรถนะสูง เช่น Talent Management</p> <p>๒. มีระบบสร้างแรงจูงใจให้มีความชัดเจนและเป็นรูปธรรม</p>	<p>๑. มีการวางแผนความก้าวหน้าในสายงานอาชีพแต่ละสายงาน</p> <p>๒. สํารวจแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. และพนักงานจ้าง เป็นประจำทุกปี เพื่อปรับปรุงแก้ไขตามความต้องการของคนส่วนมาก และส่วนที่ขาด</p> <p>๓. ประกาศหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. และพนักงานจ้าง ในแต่ละรอบการประเมิน เพื่อใช้ในการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล เลื่อนเงินเดือนพนักงานครู อบต. และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างอย่างเป็นธรรม</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>ต.ค. ๖๕ ถึง ก.ย. ๖๖</p>	<p>๑. งบประมาณสำหรับการจ้างพนักงานจ้างมีจำนวนจำกัด ไม่สามารถปรับปรุงแผนอัตรากำลังให้มีความเหมาะสมกับภารกิจงานในปัจจุบันได้ ข้าราชการบางคนรับผิดชอบหลายตำแหน่งทำให้ทำงานที่รับผิดชอบได้ไม่เต็มประสิทธิภาพ</p>

โครงการ/กิจกรรม	ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ	เป้าประสงค์/ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	ระยะเวลา	ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
๖. โครงการพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	๑. บุคลากรในหน่วยงานมีทัศนคติที่รักการเรียนรู้ ๒. มีแผนการจัดการความรู้ ๓. รูปแบบที่หลากหลายของการเผยแพร่องค์ความรู้	๑. หน่วยงานมีแผนการจัดการความรู้ ๒. องค์กรความรู้ที่กระจัดกระจายอยู่ได้รับการรวบรวม ๓. มีการเผยแพร่องค์ความรู้ที่ได้รับรวบรวมแล้วให้กับบุคลากรอื่นได้เรียนรู้ด้วย	๑. การแต่งตั้งคณะทำงานจัดการเรียนรู้ในองค์กร (KM) ๒. จัดทำองค์ความรู้ที่กระจัดกระจายในแต่ละหน่วยงานมาเป็นเป็นองค์ความรู้เพื่อถ่ายทอดให้บุคคลอื่นได้รับทราบ	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค. ๖๕ ถึง ก.ย. ๖๖	ไม่มี
๗. โครงการการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมให้แก่พนักงาน	๑. ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ทัศนคติของบุคคลในการทำงาน ๒. จัดให้มีระบบการประเมินผลด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม อย่างเป็นรูปธรรม ๓. จัดทำรายละเอียดมาตรฐานจริยธรรมของบุคลากร ๔. ปรับปรุงและพัฒนาโครงการด้านคุณธรรม จริยธรรม ให้มีประสิทธิภาพและมีความหลากหลายยิ่งขึ้น ๕. ส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรเข้าใจและปฏิบัติตามค่านิยมขององค์กร	๑. มีการสร้างมาตรฐานความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล ๒. มีรายละเอียดมาตรฐานจริยธรรมของบุคลากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๓. ส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรเข้าใจและปฏิบัติตามค่านิยมของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๑. ประกาศคุณธรรม จริยธรรม เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติ ๒. จัดกิจกรรมการต่อต้านการทุจริต โดยการทำสัญญาลักษณ์พร้อมประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับทราบทางสื่อประชาสัมพันธ์ขององค์กร ๓. จัดกิจกรรมให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. และพนักงานจ้าง เข้าแถวเคารพธงชาติทุกวันจันทร์แรกของทุกเดือน ๔. ส่งเสริมให้พนักงานทำความดี โดยยกย่องบุคลากรที่ไม่ลา และมาทำงานแต่เช้าในแต่ละเดือนในการประชุมประจำเดือน ๕. จัดทำโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม สำหรับคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา ข้าราชการและพนักงานในองค์กร	ไม่ใช้งบประมาณ ตั้งไว้ ๑๗,๐๐๐ บาท ใช้จ่าย ๑๕,๗๖๒ บาท	ต.ค. ๖๕ ถึง ก.ย. ๖๖ ก.ย. ๖๖	๑. แจ้งเวียนให้คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา ข้าราชการและพนักงานจ้าง ให้ทราบเกี่ยวกับประกาศคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไป

โครงการ/ กิจกรรม	ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ	เป้าประสงค์/ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	ระยะเวลา	ปัญหา/อุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ
<p>๘. โครงการส่งเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากร</p>	<p>๑. วางแผนงานใช้งบประมาณเพื่อการส่งเสริมคุณภาพชีวิตข้าราชการอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ</p> <p>๒. สร้างค่านิยมให้ข้าราชการโดยนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้เป็นแนวทางการดำรงชีวิต</p> <p>๓. สำรวจความพึงพอใจ/ความต้องการของข้าราชการต่อการจัดสวัสดิการต่างๆ</p> <p>๔. จัดทำแผนสวัสดิการของข้าราชการให้สอดคล้องกับความต้องการของข้าราชการ รวมทั้งมีการประเมินผลเป็นระยะอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๕. สนับสนุนงบประมาณเพิ่มมากขึ้น</p> <p>๖. กำหนดให้ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงเป็นนโยบายเน้นหนักให้นำไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม</p>	<p>๑. การจัดทำแผนการจัดสวัสดิการของบุคลากรให้สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร รวมทั้งมีการประเมินผลเป็นระยะอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๒. การส่งเสริมและสนับสนุนให้นำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและดำรงชีวิต</p>	<p>๑. การจัดตั้งกลุ่มกองทุนออมวันละบาท ตำบลลาดตะเคียน</p> <p>๒. สำรวจและประชุมคณะกรรมการกลุ่มเพื่อปรับปรุงสวัสดิการในองค์กร</p> <p>๓. จัดทำโครงการปลูกผักสวนครัวรั้วกินได้ บริเวณสวนหย่อมหน้าที่ทำการ อบต. เช่น มะละกอ ถั่วฝักยาว ถั่วพูล พริก ข่า ตะไคร้ โหระพา กระเพรา มะเขือยาว มะเขือเปราะ</p> <p>๔. จัดกิจกรรมรับประทานอาหารร่วมกันทุกวันพุธ เพื่อเชื่อมความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างพนักงานและผู้บริหาร</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>ต.ค. ๖๕ ถึง ก.ย. ๖๖</p>	<p>ไม่มี</p>

โครงการ/ กิจกรรม	ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ	เป้าประสงค์/ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	ระยะเวลา	ปัญหา/อุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ
<p>๙. โครงการ การบริหาร ทรัพยากรบุคคล และพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ให้ตรงกับ สมรรถนะประจำ ตำแหน่ง</p>	<p>๑. มีการจัดทำสมรรถนะหลักและ สมรรถนะประจำตำแหน่ง ๒. บุคลากรในหน่วยงานยอมรับใน ระบบการประเมินสมรรถนะ การ ประเมินผลการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. มีการจัดทำรายละเอียดของ สมรรถนะหลักและสมรรถนะ ประจำตำแหน่งที่สอดคล้องกับ การบริหารทรัพยากรบุคคล ภาครัฐแนวใหม่</p>	<p>๑. จัดทำการวิเคราะห์ค่างาน และคำบรรยายลักษณะงาน job description ๒. มีการกำหนดตัวชี้วัดการ ประเมิน ผลประสิทธิภาพและ กระบวนการทำงานในการประ เมินผลการปฏิบัติ งานในแต่ละ รอบการประเมิน ๓. มีการประเมินผลการปฏิบัติ งานของข้าราชการ และพนักงาน จ้าง เป็นไปด้วยความโปร่งใส และเป็นธรรม เน้นประสิทธิภาพ และประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ในรูปแบบของคณะกรรมการ การ กลั่นกรองผลการปฏิบัติงานของ พนักงานส่วนตำบลและพนักงาน จ้าง และคณะกรรมการพิจารณา การเลื่อนขั้นเงินเดือนของ พนักงานส่วนตำบล ๔. มีการสรรหาพนักงานจ้าง โดยการประชาสัมพันธ์รับสมัคร ทางเว็บไซต์ของอบต. ทางสาร บรรณ อิเล็กทรอนิกส์ของจังหวัด ให้กับแต่ละองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น และมีการจัดตั้งคณะ</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>ต.ค. ๖๕ ถึง ก.ย. ๖๖</p>	<p>๑. งบประมาณในการฝึกอบรม มีจำนวนจำกัด ทำให้ไม่ สามารถส่งบุคลากรใน หน่วยงานไปอบรมตามสาย งานได้ทุกตำแหน่ง</p>

โครงการ/ กิจกรรม	ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ	เป้าประสงค์/ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	ระยะเวลา	ปัญหา/อุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ
			<p>กรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ด้วยความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ ทุกขั้นตอน</p> <p>๕. ส่งบุคลากรไปอบรมที่เกี่ยวข้อง กับสายงานที่รับผิดชอบ เพื่อเสริมสร้างความรู้ความสามารถในตำแหน่งที่มีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p> <p>๖. จัดทำโครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของคณะผู้บริหารสมาชิกสภา และพนักงานในองค์กร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการการทำงานรวมทั้งการสร้างสัมพันธ์ที่ดีในองค์กร</p>	<p>ตั้งไว้ ๖๘๐,๐๐๐ บาท ใช้ไป ๒๔๘,๗๒๐ บาท</p> <p>ตั้งไว้ ๔๕๐,๐๐๐ บาท ใช้ไป ๔๔๙,๙๐๐ บาท</p>	<p>ต.ค. ๖๕ ถึง ก.ย. ๖๖</p> <p>มี.ย. ๖๖</p>	

โครงการ/ กิจกรรม	ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ	เป้าประสงค์/ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	ระยะเวลา	ปัญหา/อุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ
<p>๑๐. โครงการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ</p>	<p>๑. มีหลักสูตรการสร้างภาวะผู้นำให้กับข้าราชการที่เหมาะสมและเปิดโอกาสให้ข้าราชการในหน่วยงานได้เข้ารับการอบรมอย่างทั่วถึง</p> <p>๒. ผู้บังคับบัญชาเห็นความสำคัญและยินดีส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับการอบรม</p>	<p>๑. มีการฝึกอบรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ</p> <p>๒. การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ</p>	<p>๑. ร่วมประชุมเสนอผลการดำเนินงานของแต่ละส่วนราชการในที่ประชุมประจำเดือนเพื่อให้แต่ละคนได้เสนอการดำเนินงานในรอบเดือน และสร้างภาวะการณ์เป็นผู้นำของผู้นำเสนอ พร้อมกับกล้าแสดงออกในที่สาธารณะ</p> <p>๒. การฝึกเป็นพิธีกรจำเป็น ในโครงการที่ตนเองรับผิดชอบในการดำเนินการต่อหน้าคนจำนวนมาก เพื่อสร้างความเป็นผู้นำและกล้าแสดงออกต่อหน้าสาธารณชน</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>ต.ค. ๖๕ ถึง ก.ย. ๖๖</p>	<p>๑. เมื่อมีการประชุมประเดือนของคณะผู้บริหารร่วมกับข้าราชการและพนักงานจ้างควรให้พนักงานฯ เข้าร่วมทุกคน และให้ทุกส่วนราชการมีส่วนร่วมในการนำเสนอผลงานในแต่ละรอบเดือนที่ผ่านมา เพื่อให้ผู้บริหารจะได้นำข้อมูลหรือข้อเสนอแนะต่างๆ ไปปรับปรุงให้ดีขึ้น</p>

สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ประเภทตำแหน่ง	จำนวนบุคลากร (คน)
บริหารท้องถิ่น	๑
อำนวยการท้องถิ่น	๑๒
วิชาการ	๑๓
ทั่วไป	๑๐
พนักงานครู	๒
พนักงานจ้าง	๓๕
รวม	๗๓

ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล (พนักงานส่วนตำบลและพนักงานครู)

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตร	ชื่อหลักสูตร/วิชา	หน่วยงานที่จัด	สำเร็จหลักสูตร เมื่อวันที่
๑	น.ส.พิไลลักษณ์ ปะบัวบาน	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	หลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	พ.ร.บ.การปฏิบัติราชการทาง อิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๖๕ และแนวทาง ปฏิบัติกระบวนการทางดิจิทัล	กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น	๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๖
๒	นายวีระวัฒน์ วงษ์พานิช	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่รับผิดชอบ	วินัยและระเบียบการบริหารงานบุคคลใน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	๒๓ เมษายน ๒๕๖๖
๓	น.ส.ชลณภัทร จินประชา	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่รับผิดชอบ	- วินัยและระเบียบการบริหารงานบุคคล ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - โครงการพัฒนาศักยภาพการ บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นด้าน กล ยุทธ์การพัฒนางานบุคคล	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิ โรฒ	๒๓ เมษายน ๒๕๖๖ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๖
๔	นางพิมพ์ชนก พินนุเวช	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผนชำนาญการ	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่รับผิดชอบ	วินัยและระเบียบการบริหารงานบุคคลใน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	๒๓ เมษายน ๒๕๖๖
๕	นายภัทรพงศ์ เพชรรัตน์	นิติกรชำนาญการ	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่รับผิดชอบ	วินัยและระเบียบการบริหารงานบุคคลใน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	๒๓ เมษายน ๒๕๖๖
๖	นายพงศ์พันธุ์ ศิริโท	นักวิชาการเกษตร ปฏิบัติการ	หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการ ปฏิบัติราชการ	ปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วน ท้องถิ่นบรรจุใหม่ รุ่นที่ ๑๐๗	กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น	๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
๗	นายจักราวุธ มีชัย	นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่รับผิดชอบ	วินัยและระเบียบการบริหารงานบุคคลใน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	๒๓ เมษายน ๒๕๖๖

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตร	ชื่อหลักสูตร/วิชา	หน่วยงานที่จัด	สำเร็จหลักสูตร เมื่อวันที่
๘	นายเจษฎา คณะหนู	เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่รับผิดชอบ	วินัยและระเบียบการบริหารงานบุคคล ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	๒๓ เมษายน ๒๕๖๖
๙	นายวงศกร ไกรอำ	จพง.ป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยปฏิบัติงาน	๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการ ปฏิบัติราชการ ๒. หลักสูตรความรู้และทักษะ ของงานในแต่ละตำแหน่ง ๓. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับ งานในหน้าที่รับผิดชอบ	- เพิ่มประสิทธิภาพและเสริมสร้างองค์ ความรู้เกี่ยวกับการช่วยเหลือ ประชาชน และการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัยตามอำนาจหน้าที่ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัด ปราจีนบุรี ประจำปี ๒๕๖๖ - วิทยากรการป้องกันและระงับ อัคคีภัยในสถานประกอบกิจการ รุ่นที่ ๓๒ - การตอบโต้สารเคมีในระดับสร้าง ความตระหนักรู้สำหรับผู้ปฏิบัติการ ส่วนแรก (๒๔ ชั่วโมง) รุ่นที่ ๔ - วิทยากรการป้องกันและระงับ อัคคีภัยในสถานประกอบกิจการ ด้าน การควบคุมสิ่งการดับเพลิง ณ จุดเกิด เหตุ รุ่นที่ ๒	สำนักงานส่งเสริมการ ปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดปราจีนบุรี สถาบันพัฒนาบุคลากร ด้านการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย สถานีดับเพลิงและกู้ภัย ลาดยาว กทม. สถาบันพัฒนาบุคลากร ด้านการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๖
๑๐	น.ส.สันทนา บำรุงจิต	ผอ.กองคลัง (นัก บริหารงานการคลัง ระดับต้น)	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่รับผิดชอบ	การปฏิบัติตามขั้นตอนการจัดเก็บภาษี ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง การประเมินภาษี ภาษีป้าย แนวทางการบังคับภาษีค้าง ชำระ การอุทธรณ์ สรุปลำวินิจฉัย คณะกรรมการวินิจฉัย ภาษีที่ดินและสิ่ง ปลูกสร้าง ข้อหารือของจังหวัด ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง	มหาวิทยาลัยบูรพา	๓๐ เมษายน ๒๕๖๖

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตร	ชื่อหลักสูตร/วิชา	หน่วยงานที่จัด	สำเร็จหลักสูตร เมื่อวันที่
๑๑	นางสง่า แสนศักดิ์	นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการ	หลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	พ.ร.บ.การปฏิบัติราชการทาง อิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๖๕ และ แนวทางปฏิบัติกระบวนการทางดิจิทัล	กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น	๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๖
๑๒	นายสมจิตร พรสวัสดิ์	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ชำนาญการ	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่รับผิดชอบ	การปฏิบัติตามขั้นตอนการจัดเก็บภาษี ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง การประเมินภาษี ภาษีป้าย แนวทางการบังคับภาษีค่าง ชำระ การอุทธรณ์ สรุปคำวินิจฉัย คณะกรรมการวินิจฉัย ภาษีที่ดินและ สิ่งปลูกสร้าง ข้อหาหรือของจังหวัด ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ และกฎหมาย อื่นที่เกี่ยวข้อง	มหาวิทยาลัยบูรพา	๓๐ เมษายน ๒๕๖๖
๑๓	นายสรารุฒิ ละครจินทร์	นักผังเมืองปฏิบัติการ	หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการ ปฏิบัติราชการ	ปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วน ท้องถิ่นบรรจุใหม่ รุ่นที่ ๑๑๗	กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น	๒๗ มกราคม ๒๕๖๖
๑๔	น.ส.อริสา สุปมา	นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ	หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการ ปฏิบัติราชการ	ปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วน ท้องถิ่นบรรจุใหม่ รุ่นที่ ๑๒๗	กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น	๒๗ มกราคม ๒๕๖๖
๑๓	น.ส.บุญวนิดา จุลภาพ	นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ	หลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	พ.ร.บ.การปฏิบัติราชการทาง อิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๖๕ และ แนวทางปฏิบัติกระบวนการทางดิจิทัล	กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น	๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๖
๑๕	น.ส.พัชนี เมืองอินทร์	เจ้าพนักงานการเงินและ บัญชีชำนาญงาน	หลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	การประเมินประสิทธิภาพของ อปท. (LPA) เบื้องต้น	กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น	๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๖

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตร	ชื่อหลักสูตร/วิชา	หน่วยงานที่จัด	สำเร็จหลักสูตร เมื่อวันที่
๑๖	น.ส.ชูวีดา ซายปาตา	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน	๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการ ปฏิบัติราชการ ๒. หลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วน ท้องถิ่นบรรจุใหม่ รุ่นที่ ๑๒๙ - โครงสร้างส่วนราชการองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น - สิทธิประโยชน์และสวัสดิการ สำหรับข้าราชการส่วนท้องถิ่น - พ.ร.บ.การปฏิบัติราชการทาง อิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๖๕ และ แนวทางปฏิบัติกระบวนการทางดิจิทัล - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย งานสารบรรณ - ระบบ e-Saraban ๒๐๒๑ สาร บรรณอิเล็กทรอนิกส์	กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น	๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๖
๑๗	น.ส.อรพรรณ พูลเข้ม	ครู (ค.ศ.๒)	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่รับผิดชอบ	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร เทคนิควิธีการประเมิน ตำแหน่งและวิทยฐานะสำหรับ ข้าราชการหรือพนักงานครู และ บุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ตามข้อตกลงพัฒนางาน (Performance Agreement : PA) การเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ คลป บันทึกการสอน คลิปสภาพปัญหา ที่มา และแรงบันดาลใจและผลลัพธ์การ เรียนรู้ของผู้เรียนเพื่อนำเข้าสู่ระบบ DPA รุ่นที่ ๒	มหาวิทยาลัยบูรพา	๑๙ มีนาคม ๒๕๖๖

ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล (พนักงานจ้าง)

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตร	ชื่อหลักสูตร/วิชา	หน่วยงานที่จัด	สำเร็จหลักสูตร เมื่อวันที่
๑	น.ส.เบญจวรรณ เข็มจิ้น มะดัน	ผช.นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	หลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	พ.ร.บ.การปฏิบัติราชการทาง อิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๖๕ และ แนวทางปฏิบัติกระบวนการทางดิจิทัล	กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น	๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๖
๒	น.ส.วรรณิศา ลาเจริญ	ผช.นักพัฒนาชุมชน	หลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	พ.ร.บ.การปฏิบัติราชการทาง อิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๖๕ และ แนวทางปฏิบัติกระบวนการทางดิจิทัล	กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น	๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๖
๓	น.ส.จิตาภา สายแดง	ผช.จพง.ธุรการ	หลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	พ.ร.บ.การปฏิบัติราชการทาง อิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๖๕ และ แนวทางปฏิบัติกระบวนการทางดิจิทัล	กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น	๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๖
๔	นายปรียดี ศรีมา	ผช.จพง.ป้องกันฯ	หลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	พ.ร.บ.การปฏิบัติราชการทาง อิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๖๕ และ แนวทางปฏิบัติกระบวนการทางดิจิทัล	กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น	๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๖
๕	นายวรปรัชญ์ แสนถม	ผช.จพง.ป้องกันฯ	หลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	พ.ร.บ.การปฏิบัติราชการทาง อิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๖๕ และ แนวทางปฏิบัติกระบวนการทางดิจิทัล	กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น	๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๖
๖	น.ส.ชนิดา หม่องนันท์	ผช.นักวิชาการเงินและ บัญชี	หลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	พ.ร.บ.การปฏิบัติราชการทาง อิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๖๕ และ แนวทางปฏิบัติกระบวนการทางดิจิทัล	กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น	๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๖

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตร	ชื่อหลักสูตร/วิชา	หน่วยงานที่จัด	สำเร็จหลักสูตร เมื่อวันที่
๗	น.ส.อรุณศรี พูลเข้ม	ผช.จพง.พัสดุ	หลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	พ.ร.บ.การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๖๕ และแนวทางปฏิบัติกระบวนการทางดิจิทัล	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๖
๘	น.ส.สุภาภรณ์ กาญจนนิคม	ผช.จพง.จัดเก็บรายได้	หลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	พ.ร.บ.การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๖๕ และแนวทางปฏิบัติกระบวนการทางดิจิทัล	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๖
๙	น.ส.สุนนา บุญสวา	ผช.จพง.จัดเก็บรายได้	หลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	พ.ร.บ.การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๖๕ และแนวทางปฏิบัติกระบวนการทางดิจิทัล	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๖
๑๐	นายอนุชัย จันทร์งาม	ผช.จพง.ธุรการ	หลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	พ.ร.บ.การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๖๕ และแนวทางปฏิบัติกระบวนการทางดิจิทัล	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๖
๑๑	นายมานพ ลาเจริญ	ผช.นายช่างไฟฟ้า	หลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	พ.ร.บ.การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๖๕ และแนวทางปฏิบัติกระบวนการทางดิจิทัล	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๖
๑๒	นายอานุภาพ สายแดง	ผช.นายช่างไฟฟ้า	หลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	พ.ร.บ.การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๖๕ และแนวทางปฏิบัติกระบวนการทางดิจิทัล	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๖
๑๓	น.ส.รุ่งนภา เลไธสง	ผช.จพง.สาธารณสุข	หลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	พ.ร.บ.การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๖๕ และแนวทางปฏิบัติกระบวนการทางดิจิทัล	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๖

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตร	ชื่อหลักสูตร/วิชา	หน่วยงานที่จัด	สำเร็จหลักสูตร เมื่อวันที่
๑๔	น.ส.ววรรณดี พรสวัสดิ์	ผช.ครูผู้ช่วย	หลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	พ.ร.บ.การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๖๕ และแนวทางปฏิบัติกระบวนการทางดิจิทัล	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๖
๑๕	น.ส.ทิตยา จันทร์เพ็ญ	ผช.ครูผู้ช่วย	หลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	พ.ร.บ.การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๖๕ และแนวทางปฏิบัติกระบวนการทางดิจิทัล	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๖