

แบบฟอร์มรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบผลการดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ประจำปี ๒๕๖๖ และใช้สำหรับการวางแผนเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคลในสังกัด
ในอนาคต

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย

ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖

๑. ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ การดำเนินการ มีดังนี้
การวิเคราะห์สถานะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็งและ
จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การ
วิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จักจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กร
ได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กรยังมี
ประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สถานะแวดล้อม SWOT Analysis ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน
จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร
ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาสเป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อมภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก โอกาส และข้อจำกัด (SWOT)

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย

1. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารจัดการ (Management)
2. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านคน (Man)
3. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเงิน (Money)
4. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเครื่องมืออุปกรณ์ (Machine)
5. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านศีลธรรม (Morality)และพฤติกรรม

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W	โอกาส O	ข้อจำกัด T
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารจัดการ (Management)			
-มีระเบียบกฎหมายเฉพาะในการทำงานท้องถิ่น	- มีระบบอุปถัมภ์ในองค์กรยากต่อการบริหารจัดการ	-มีอิสระในการแสดงความคิดเห็นและเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วม	-ระเบียบกฎหมายเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้งเกิดปัญหาในการบริหารจัดการที่ต่อเนื่อง -ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยหนังสือชักซ้อม ไม่มี ความชัดเจน ขาดแนวทางในการดำเนินการที่ถูกต้อง

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านคน (Man)			
- สามารถเปิดกรอบอัตรากำลังตามภาระงานที่เกิดขึ้นได้	- บุคลากรมีความรู้ความสามารถที่แตกต่างกัน ทำงานแทนกันไม่ได้	ให้บริการสาธารณสุขรวดเร็วทั่วถึง	- บุคลากรบางส่วนได้รับการบรรจุแล้วถึงเวลาโอนกลับภูมิลำเนา
- มีบุคลากรทางสาธารณสุขในสังกัด สะดวกต่อการรับบริการสาธารณสุข - ขอบเขตการทำงานมีความชัดเจน ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	- ขาดการประเมินผล การปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ		
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเงิน (Money)			
-งบประมาณรายจ่ายประจำปีมีเพียงพอต่อการพัฒนาบุคลากร	งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนารายบุคคลได้รับการจัดสรรน้อย	องค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย สามารถให้งบประมาณในการเข้ารับการพัฒนาทันต่อเวลา	
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเครื่องมืออุปกรณ์ (Machine)			
- มีวัสดุ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ เครื่องอำนวยความสะดวกทั่วถึง	บุคลากรยังขาดทักษะในการใช้เครื่องมือเทคโนโลยีที่มีในการทำงาน	เทคโนโลยีที่มีสามารถทำงานได้รวดเร็วและทันเวลาและเหตุการณ์	เทคโนโลยีมีปัญหาตามสภาพอากาศและที่ตั้งทำให้ไม่สามารถทำงานได้ในเวลาเร่งด่วน
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านศีลธรรม (Morality) และพฤติกรรม			
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย ตั้งงบประมาณสำหรับส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมทุกปี	บุคลากรหลากหลายประเภทตำแหน่ง หลากหลายคุณวุฒิ และประสบการณ์ทำให้ไม่เข้าใจในระบบคุณธรรมจริยธรรมเท่าที่ควร	- บุคลากรมีการทำงานเป็นทีมและสามัคคีกัน รับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกันยอมรับการเปลี่ยนแปลงและมีจิตสาธารณะ -บุคลากรนับถือศาสนาเดียวกัน สะดวกต่อการดำเนินกิจกรรมส่วนรวม	

การฝึกอบรม ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย ตั้งงบประมาณในการพัฒนาในภาพรวมแต่ละงาน แต่ละส่วนราชการ เพื่อให้พนักงาน ส่วนตำบลรายตำแหน่ง ไปพัฒนาในสายอาชีพ ทั้งในสายงานและการทำงานร่วมกัน หรือกิจกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้

ลำดับ	โครงการหรือกิจกรรม (๑)	ผลการดำเนินการ ของโครงการหรือ กิจกรรม (๒)	งบประมาณ (๓)			ระยะเวลาในการดำเนิน โครงการหรือกิจกรรม (๔)	ผู้เข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรม (๖)
			ที่ได้รับ จัดสรร	ที่ใช้จ่าย	คงเหลือ		
๑	"การปิดบัญชีและจัดทำ รายงานงบการเงินของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นด้วยระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ตามมาตรฐานการบัญชี ภาครัฐและนโยบายการ บัญชีภาครัฐประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕"	บุคลากรขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ได้รับความรู้ ความเข้าใจ แนวทางการบันทึกบัญชี การจัดทำรายงานการ คำนวณค่าเสื่อมราคา การปรับปรุงบัญชีการปิด บัญชี รายงานงบการเงิน และหมายเหตุประกอบ งบการเงินประจำปี	๔,๙๐๐	๔,๙๐๐	๐	๒๘ - ๓๐ ต.ค. ๒๕๖๕	๑. นางนวลทิพย์ ช้างจวง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง ๒. นางสาวดาว แสงไกร ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้ ๓. นางณิชชา วรรณพฤษ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี
๒	การใช้งานระบบแผนที่ ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สิน (LTAX ONLINE) รุ่นที่ ๑๑	ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมี ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วย ภาษีที่ดินและสิ่งปลูก สร้าง ภาษีป้าย รวมถึง การบันทึกค่าตั้งต้นแผน ที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สิน	๕,๔๐๐	๕,๔๐๐	๐	๑๓ - ๑๖ พ.ย. ๒๕๖๕	๑. นางนวลทิพย์ ช้างจวง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง ๒. นางสาวดาว แสงไกร ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้ ๓. นางสาวชนิษฐา เฟื่องทอง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้

ลำดับ	โครงการหรือกิจกรรม (๑)	ผลการดำเนินการ ของโครงการหรือ กิจกรรม (๒)	งบประมาณ (๓)			ระยะเวลาในการดำเนิน โครงการหรือกิจกรรม (๔)	ผู้เข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรม (๕)
			ที่ได้รับ จัดสรร	ที่ใช้จ่าย	คงเหลือ		
๓	อบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการว่า ด้วยการประเมินตำแหน่งและ วิทยฐานะข้าราชการหรือ พนักงานครูและบุคลากร ทางการศึกษาท้องถิ่น (Performance Agreement : PA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	บุคลากรได้รับความรู้ ความ เข้าใจและทันต่อสถานการณ์ การปรับปรุงเปลี่ยนแปลง มาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์ และหนังสือสั่งการเกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคล ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา ท้องถิ่น	๓,๙๐๐	๓,๙๐๐	๐	๙ - ๑๑ พ.ย. ๒๕๖๕	๑.นายวรวิทย์ เชื้อหมอ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ๒.นางสาวธนวรรณ วงษ์คำจันทร์ ตำแหน่ง ครู
๔	พัฒนาเด็กปฐมวัยแบบบูรณา การโดยยึดเด็กเป็นศูนย์กลาง และเด็กได้เรียนรู้ผ่านการลง มือทำอย่างสร้างสรรค์ ICAP	เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ ตามประสบการณ์ กระบวนการพัฒนาเด็ก ปฐมวัย อีกทั้งเป็นการ เพิ่มเติมองค์ความรู้ให้กับครู และยกระดับให้มี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	ไม่มี ค่าใช้จ่าย	ไม่มี ค่าใช้จ่าย	ไม่มี ค่าใช้จ่าย	๑๗ - ๑๘ ธ.ค. ๒๕๖๕	๑.นางช่อพัชรินทร์ เปสันทิยะ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก ๒.นางสาววิไลลักษณ์ ยวงสอน ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก ๓.นางสาวทรงอักษร แสงสัตรา ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก
๕	"โครงสร้างการแบ่งส่วน ราชการขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นเพื่อเตรียมความ พร้อมจัดทำแผนอัตรากำลัง และสวัสดิการของพนักงาน ส่วนท้องถิ่น"	บุคลากรได้รับความรู้ เพิ่ม ทักษะในเรื่องเกี่ยวกับ โครงสร้างส่วนราชการ เตรียมความพร้อมจัดทำ แผนอัตรากำลังและ สวัสดิการของพนักงานส่วน ท้องถิ่น	๓,๙๐๐	๓,๙๐๐	๐	๓๐ - ๓๑ ม.ค. ๒๕๖๖	๑.นายวรวิทย์ เชื้อหมอ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ๒.นางนวลทิพย์ ช่างจวง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง ๓.นางสาวฐิตากร หินสูงเนิน ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

ลำดับ	โครงการหรือกิจกรรม (๑)	ผลการดำเนินการ ของโครงการหรือ กิจกรรม (๒)	งบประมาณ (๓)			ระยะเวลาในการดำเนิน โครงการหรือกิจกรรม (๔)	ผู้เข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรม (๖)
			ที่ได้รับ จัดสรร	ที่ใช้จ่าย	คงเหลือ		
๖	การดำเนินงานตามระบบ ประกันคุณภาพการศึกษา และเครื่องมือประเมิน คุณภาพการศึกษาปฐมวัย ด้านคุณภาพของเด็กปฐมวัย (พัฒนาการผู้เรียน) ของ สถานศึกษาระดับการศึกษา ปฐมวัย สังกัดองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น รุ่นที่ ๔	บุคลากรนำไปใช้เป็น เครื่องมือในการประเมิน คุณภาพของเด็กปฐมวัย และการจัดการศึกษา ปฐมวัยให้มีประสิทธิภาพ และได้มาตรฐานตามที่ มาตรฐานสถานพัฒนาเด็ก ปฐมวัยแห่งชาติ	๑๗,๔๐๐	๑๗,๔๐๐	๐	๑๑ - ๑๕ ก.พ. ๒๕๖๖	๑. นางสาวนวรรณ วงษ์คำจันทร์ ตำแหน่ง ครู ๒. นางอุมมาพร อางศรี ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ช่วย
๗	การจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุ และหนังสือสั่ง การที่เกี่ยวข้องฯ รุ่นที่ ๒	ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาในสังกัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องให้มี ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ การปฏิบัติงาน ได้ฝึก ปฏิบัติใช้งานจริงในระบบ การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ e- GP	๔,๙๐๐	๔,๙๐๐	๐	๑๐ - ๑๒ มี.ค. ๒๕๖๖	๑. นางณิชชา วรรณพุกษ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๒. นายศราวุธ ขุนทอง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

ลำดับ	โครงการหรือกิจกรรม (๑)	ผลการดำเนินการ ของโครงการหรือ กิจกรรม (๒)	งบประมาณ (๓)			ระยะเวลาในการดำเนิน โครงการหรือกิจกรรม (๔)	ผู้เข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรม (๖)
			ที่ได้รับ จัดสรร	ที่ใช้จ่าย	คงเหลือ		
๘	พัฒนาศักยภาพด้าน งบประมาณ การเงิน การคลัง การเบิกจ่าย และการช่วยเหลือ ประชาชน ตาม อำนาจหน้าที่ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น	บุคลากรขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ได้รับความรู้ ความ เข้าใจกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ เพิ่ม ทักษะในการบริหาร งบประมาณในการ ช่วยเหลือประชาชน	๔,๒๐๐	๔,๒๐๐	๐	๒๒ - ๒๔ มี.ค. ๒๕๖๖	๑. นางนวลทิพย์ ช้างจวง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง ๒. นางสาวดาว แสงไกร ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้
๙	"การจัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่นเพื่อใช้ในการ จัดทำงบประมาณ รายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ และเงินอุดหนุน เฉพาะกิจ ภายใต้กรอบ ของระเบียบและหนังสือ สั่งการ" รุ่นที่ ๓	บุคลากรขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น มี ความรู้ ความเข้าใจใน ระเบียบ กฎหมาย แนว ทางการจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่นเพื่อ ใช้ในการจัดทำ งบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ และเงินอุดหนุนเฉพาะ กิจเพื่อลดปัญหา ข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงาน	๔,๕๐๐	๔,๕๐๐	๐	๒๑ - ๒๓ เม.ย. ๒๕๖๖	๑.นางสาวรภัสสา อานันท์ธนา ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๒.นางสาวจิรนนท์ กำพุฒกลาง ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

ลำดับ	โครงการหรือกิจกรรม (๑)	ผลการดำเนินการ ของโครงการหรือ กิจกรรม (๒)	งบประมาณ (๓)			ระยะเวลาในการดำเนิน โครงการหรือกิจกรรม (๔)	ผู้เข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรม (๖)
			ที่ได้รับ จัดสรร	ที่ใช้จ่าย	คงเหลือ		
๑๐	"อบรมเชิงปฏิบัติการ หลักการเขียนหนังสือ ราชการภายในและ ภายนอก การใช้สำนวน ภาษา การจัดทำ ระเบียบวาระการ ประชุมและการจัดทำ รายงานการประชุมที่ ถูกต้อง" รุ่นที่ ๓	บุคลากรขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นจึง มีความจำเป็นในการ ได้รับการเพิ่มทักษะ เพื่อให้สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพและ ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๔,๕๐๐	๔,๕๐๐	๐	๑๐ - ๑๒ พ.ค. ๒๕๖๖	๑.นางสาวสุนิสา ศรีสง่า ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ๒.นางสาวสำเร็จ กลิ่นหอม ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๑๑	"การจัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น (ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) การพัฒนา บุคลากร และการจัดทำ ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการ หรือพนักงานส่วน ท้องถิ่นหรือ ลูกจ้างประจำ"	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ ได้รับความรู้ เพิ่มทักษะใน เรื่องเกี่ยวกับการจัดทำแผน อัตรากำลัง การปรับ โครงสร้างของส่วนราชการ การประเมินผลงานและการ เขียนผลงานเลื่อนระดับขั้น และสวัสดิการของพนักงาน ส่วนท้องถิ่นขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นอำนาจ หน้าที่และระเบียบกฎหมาย มีความเข้าใจในบทบาท และภารกิจขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น	๓,๙๐๐	๓,๙๐๐	๐	๑๑ - ๑๓ มิ.ย. ๒๕๖๖	๑.นายวรวิทย์ เชื้อหอม ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ๒.นายเทพฤทธิ์ แพงไทย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกัน ฯ

ลำดับ	โครงการหรือกิจกรรม (๑)	ผลการดำเนินการ ของโครงการหรือ กิจกรรม (๒)	งบประมาณ (๓)			ระยะเวลาในการดำเนิน โครงการหรือกิจกรรม (๔)	ผู้เข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรม (๖)
			ที่ได้รับ จัดสรร	ที่ใช้จ่าย	คงเหลือ		
๑๒	เทคนิค และวิธีการการ นำแผนพัฒนาท้องถิ่น เพื่อจัดทำโครงการใน งบประมาณรายจ่าย ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๗ รุ่นที่ ๑๖	บรรลุผลสำเร็จตาม ภารกิจหน้าที่และ อำนาจ ความต้องการ ของประชาชนใน ท้องถิ่นตามกฎหมาย จัดตั้งองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นและ กฎหมายการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น	๓,๙๐๐	๓,๙๐๐	๐	๑๘ - ๒๒ มิ.ย. ๒๕๖๖	๑.นางนวลทิพย์ ช้างจวง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง ๒.นางสาวฐิติตากร หินสูงเนิน ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด ๓.นางสาวรภััสสา อานันท์ธนา ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน
๑๓	ฝึกอบรมให้ความรู้ เพิ่ม ศักยภาพ เสริมทักษะ ด้านการจัดการสาธารณสุข ภัยในชุมชนจังหวัด ลพบุรี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖	บุคลากรมีความรู้ เพิ่ม ศักยภาพ เสริมทักษะ ด้านการจัดการสา ธารณภัยในชุมชน จังหวัดลพบุรี ประชาชนจิตอาสา อาสาสมัคร และ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ด้านการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ	๙ - ๑๑ ส.ค. ๒๕๖๖	๑.นายเทพฤทธิ์ แผงไทย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกัน ฯ

ลำดับ	โครงการหรือกิจกรรม (๑)	ผลการดำเนินการ ของโครงการหรือ กิจกรรม (๒)	งบประมาณ (๓)			ระยะเวลาในการดำเนิน โครงการหรือกิจกรรม (๔)	ผู้เข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรม (๖)
			ที่ได้รับ จัดสรร	ที่ใช้จ่าย	คงเหลือ		
๑๔	การปฐมพยาบาลและ ช่วยการปฏิบัติ การแพทย์ฉุกเฉินขั้น พื้นฐาน(EMR)	พัฒนาระบบบริการ การแพทย์ฉุกเฉินให้มี คุณภาพมาตรฐาน และพัฒนาศักยภาพให้ มีความรู้ ในการดูแล ผู้ป่วยฉุกเฉินวิกฤตใน ระบบการแพทย์ ฉุกเฉิน ให้สามารถ กระจายได้ครอบคลุม พื้นที่ในเขตจังหวัด	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๗ - ๑๑ ส.ค. ๒๕๖๖	๑. นายพัลลภ ภูมิโคกรักษ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา ๒. นายทรงพล เสิงขุนทด ตำแหน่ง พนักงานขับรถดับเพลิง ๓. นายประทีป ทองสวัสดิ์ ตำแหน่ง คนงาน ๔. นายสมบุญ บุตระโคตร ตำแหน่ง คนงาน ๕. นายศราวุธ ขุนทอง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ
จำนวนสถิติผู้เข้ารับการอบรม ๑ คนอย่างน้อย ๑ ครั้งหรือ ๑ หลักสูตร จำนวน ๒๑ ราย จากจำนวนอัตรากำลังสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๒๓ อัตรากำลัง							$21 \times 100 / 23 = 91.30$
(๖) คิดเป็นร้อยละ							๙๑.๓๐

๕.สรุปข้อมูลสถิติประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

ด้านอัตรากำลัง ๓ ปี กรอบอัตรากำลัง

พนักงานส่วนตำบล	จำนวน ๑๘	อัตรากำลัง	มีคนครอง ๙	อัตรากำลัง	ตำแหน่งว่าง ๙	อัตรากำลัง
ลูกจ้างประจำ	จำนวน ๑	อัตรากำลัง	มีคนครอง ๑	อัตรากำลัง		
พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน ๕	อัตรากำลัง	มีคนครอง ๕	อัตรากำลัง		
พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน ๔	อัตรากำลัง	มีคนครอง ๔	อัตรากำลัง		

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย

พนักงานครู	จำนวน ๒	อัตรากำลัง	มีคนครอง ๑	อัตรากำลัง	ตำแหน่งว่าง ๑	อัตรากำลัง
พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน ๒	อัตรากำลัง	มีคนครอง ๑	อัตรากำลัง	ตำแหน่งว่าง ๑	อัตรากำลัง
พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน ๔	อัตรากำลัง	มีคนครอง ๓	อัตรากำลัง	ตำแหน่งว่าง ๑	อัตรากำลัง

๗.ปัญหาและอุปสรรค

๑. การจัดทำแผนอัตรากำลังไม่ครอบคลุมภารกิจของงาน
๒. การสรรหา องค์การบริหารส่วนตำบลวังจั่น ขาดบุคลากรมาปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจงาน บางตำแหน่งไม่มีผู้ปฏิบัติหน้าที่ที่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งทำให้ภาระงานเพิ่มมากขึ้น
๓. การพัฒนาบุคลากร บุคลากรขาดการเอาใจใส่ในการพัฒนาตนเอง หลังจากอบรมแล้วไม่ได้รายงานผลสรุปความรู้ ที่ได้เป็นรูปธรรม การดำเนินการไม่เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร เนื่องจากในการอบรมอาจจะมีกิจกรรม อื่นๆ เข้ามาแทรกแซงทำให้กระทบกับแผนพัฒนาบุคลากร
๔. การปรับปรุงสภาพความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน
๕. การประเมินผลการปฏิบัติงาน บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการดำเนินการ วิธีการทำข้อตกลง การปฏิบัติราชการและแบบประเมินการปฏิบัติราชการ
๖. ประชาชนมีความคาดหวังสูงต่อการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล
๗. ประชาชนไม่เข้าใจในบทบาท อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ต้องการให้ทำงานที่กฎหมายไม่ กำหนดเป็นหน้าที่
๘. การเลือกปฏิบัติในการให้บริการประชาชน

๘. ข้อเสนอแนะ

๑. ควรมีการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างให้ ครอบคลุมกับภาระงานที่เพิ่มมากขึ้น
๒. ดำเนินการสรรหาบุคลากรเข้ามาปฏิบัติงานให้ตรงตามภารกิจ และอำนาจหน้าที่ในตำแหน่งที่ว่าง เพื่อลดภารกิจของงานให้น้อยลงเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร
๓. ควรส่งเสริมให้บุคลากรทุกตำแหน่งได้รับการอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน
๔. ควรปรับปรุงสถานที่ทำงานให้เหมาะสมกับจำนวนบุคลากร และเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับผู้มาติดต่อ ราชการ และจัดให้มีการตรวจสอบสุขภาพประจำปี
๕. ส่งบุคลากรแต่ละกองเข้ารับการฝึกอบรม และสามารถนำมาถ่ายทอดความรู้การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติ ราชการและแบบประเมินการปฏิบัติราชการ เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในแบบประเมินป้องกันความ ผิดพลาดในการจัดทำแบบประเมินก่อนประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือนแต่ละรอบการประเมิน
๖. ควรมีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นของกลุ่มองค์กรต่างๆ
๗. ควรมีการชี้แจงกระบวนการทำงาน บทบาท ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของงานที่องค์กรบริหารส่วนตำบลสามารถ กระทำได้อยู่ภายใต้กฎหมาย เพื่อบริการประชาชน
๘. ควรส่งเสริมให้บุคลากรตระหนักถึงการสร้างจิตสำนึกให้มีคุณธรรม จริยธรรม ต่อต้านทุจริตคอร์รัปชั่น ปฏิบัติงาน ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็วมีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ

ผู้รายงาน.....

(นายวรวิทย์ เชื้อหมอ)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ผู้บังคับบัญชา

(นางสาวฐิตากร หินสูงเนิน)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด