

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
(๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)



องค์การบริหารส่วนตำบลไพรขลา  
อำเภอชุมพลบุรี จังหวัดสุรินทร์  
[WWW. Phaikala.go.th](http://WWW.Phaikala.go.th)

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
(๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบผลการดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และใช้สำหรับการวางแผนเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคลในสังกัดในอนาคต

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ : องค์การบริหารส่วนตำบลไพรขลา

ปีงบประมาณ : พ.ศ. ๒๕๖๗

วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน : ๗ ตุลาคม ๒๕๖๗

๑. ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ การดำเนินการ ดังนี้

การวิเคราะห์สถานะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนดจุดแข็ง และจุดอ่อนขององค์กรจากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาส และอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จักจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศ และไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สถานะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่าง ๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

## ๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

### ๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

### ๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก โอกาส และข้อจำกัด (SWOT) ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลไพรขลา

๑. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารจัดการ (Management)
๒. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านคน (Man)
๓. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเงิน (Money)
๔. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเครื่องมืออุปกรณ์ (Machine)
๕. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านศีลธรรม (Morality) และพฤติกรรม

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W	โอกาส O	ข้อจำกัด T
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารจัดการ (Management)			
- มีระเบียบกฎหมายเฉพาะในการทำงานท้องถิ่น	- มีระบบอุปถัมภ์ในองค์กรยากต่อการบริหารจัดการ	- มีอิสระในการแสดงความคิดเห็นและเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วม	- ระเบียบกฎหมายเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง เกิดปัญหาในการบริหารจัดการที่ต่อเนื่อง - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยหนังสือชักข้อ ไม่มีความชัดเจน ขาดแนวทางในการดำเนินการที่ถูกต้อง

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านคน (Man)			
- สามารถเปิดกรอบอัตรากำลังตามภาระงานที่เกิดขึ้นได้	- บุคลากรมีความรู้ ความสามารถที่แตกต่างกัน ทำงานแทนกันไม่ได้	- ให้บริการด้านสาธารณสุขรวดเร็วทั่วถึง	- บุคลากรบางส่วนได้รับการบรรจุแต่งตั้งแล้วถึงเวลาโอนกลับภูมิลำเนา
- ขอบเขตการทำงานมีความชัดเจนตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	- ขาดการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ		
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเงิน (Money)			
- งบประมาณรายจ่ายประจำปีมีเพียงพอต่อการพัฒนาบุคลากร	- งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนารายบุคคลได้รับการจัดสรรน้อย	- องค์การบริหารส่วนตำบลไพรขลา สามารถให้งบประมาณในการเข้ารับการพัฒนานั่นต่อเวลา	-
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเครื่องมืออุปกรณ์ (Machine)			
- มีวัสดุ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ เครื่องอำนวยความสะดวกทั่วถึง	- บุคลากรยังขาดทักษะ ในการใช้ เครื่องมือเทคโนโลยีที่มีในการทำงาน	- เทคโนโลยีที่มี สามารถทำงานได้รวดเร็วและทันเวลา และเหตุการณ์	- เทคโนโลยีมี ปัญหาตามสภาพอากาศ และที่ตั้งทำให้ไม่สามารถทำงานได้ในเวลาเร่งด่วน
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านศีลธรรม (Morality) และพฤติกรรม			
- องค์การบริหารส่วนตำบลไพรขลา ตั้งงบประมาณสำหรับส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมทุกปี	- บุคลากรหลากหลายประเภท ตำแหน่ง หลากหลายคุณวุฒิ และประสบการณ์ ทำให้ไม่เข้าใจในระบบคุณธรรม จริยธรรมเท่าที่ควร	- บุคลากรมีการทำงานเป็นทีมและสามัคคีกัน รับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกัน ยอมรับการเปลี่ยนแปลง และมีจิตสาธารณะ	-
		- บุคลากรนับถือศาสนาเดียวกัน สะดวกต่อการดำเนินกิจกรรมส่วนรวม	

๑.แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลภายในองค์กร (Human Resource Management) : HRM

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ		ระยะเวลาในการดำเนินการ
			ที่จัดสรร	เบิกจ่ายจริง	
๑.	การจัดทำแผนอัตรากำลัง	-มีการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	ไม่ได้จัดสรรงบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	ประกาศใช้แผนอัตรากำลังเมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖
๒.	การบรรจุแต่งตั้งบุคลากร	- ดำเนินการรับโอนพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ตำแหน่ง ดังนี้ ๑. นายไกรสร มีพันธ์ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ชลาลัยที่ ๑๗๖/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๗	ไม่ได้จัดสรรงบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	รับโอนเมื่อวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๗
๓.	การประเมินผลการปฏิบัติงาน	-ดำเนินการประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ -มีการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ ๒ ครั้ง และเปิดโอกาสให้ผู้ถูกประเมินชี้แจง	ไม่ได้จัดสรรงบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

**๒. แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resources Development): HRD**

การฝึกอบรม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ชลอ ตั้งงบประมาณในการพัฒนาในภาพรวมแต่ละงาน แต่ละส่วนราชการ เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ไปพัฒนาในสายอาชีพ ทั้งในสายงานและการทำงานร่วมกัน หรือกิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้

ลำดับ	โครงการหรือกิจกรรม (๑)	ผลการดำเนินการ ของโครงการหรือกิจกรรม (๒)	งบประมาณ ที่ได้รับการ จัดสรร (๓)	ผลการ ใช้จ่าย งบประมาณ (๓)	ระยะเวลาในการ ดำเนินโครงการ หรือกิจกรรม (๔)	ผู้เข้าร่วมโครงการ หรือกิจกรรม (๖)
๑	นิตินร รุ่นที่ ๕๐	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑๐๐,๐๐๐	๓๓,๕๐๐	๑๘ พ.ย. - ๘ ธ.ค. ๒๕๖๖	นางสาวบุษกร วาสนาม นิตินรปฏิบัติการ
๒	นักวิชาการเกษตร รุ่นที่ ๑๑	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑๐๐,๐๐๐	๓๓,๕๐๐	๓ - ๒๓ ก.พ. ๒๕๖๗	นายสมพาน เจริญไช นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ
๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี รุ่นที่ ๗๒	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๘๐,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	๒๐ ก.พ. - ๘ มี.ค. ๒๕๖๗	นางสาววิมลรัตน์ โคตสมบัติ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน
๔	การใช้จ่ายงบประมาณเพื่อจัดการ สาธารณะ/การช่วยเหลือประชาชน/เงิน อุดหนุนองค์กรประชาชน/เงินอุดหนุน องค์กร วัด มัสยิด/ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับ ที่ดินสาธารณะ/การจัดสวัสดิการสัตว์/ ค่าใช้จ่าย อปพร./พิจารณาเอกสารผู้ตัด	ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจในหลักการการ ใช้จ่ายงบประมาณ ในเรื่องต่างๆ มากขึ้น	๑๐๐,๐๐๐	๑๓,๕๐๐	๑๙ - ๒๑ ม.ค. ๒๕๖๗	๑.นายไพฑูลย์ ปัญญาเดชาพันธ์ รองปลัด อบต. ๒.นายอำนาจ ศิจินารมย์ หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

	เกี่ยวกับการโอนงบประมาณการแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม การใช้จ่ายเงินสะสมตามอำนาจหน้าที่ของสภาท้องถิ่น					๓.นายกิตติ์ธเนศ นิธิยาววัฒน์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๕	แนวทางการใช้จ่ายเงินสะสมเพื่อช่วยเหลือประชาชนด้านสาธารณสุขและผู้ยากไร้ในท้องถิ่น ตามระเบียบเบิกจ่ายเงิน ของ อปท.	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑๐๐,๐๐๐	๑๓,๕๐๐	๒ - ๔ ก.พ. ๒๕๖๗	๑.นายไพฑูลย์ ปัญญาเดชาพันธ์ รองปลัด อบต. ๒.นายอำนาจ ศิขินารมย์ หัวหน้าสำนักปลัด อบต. ๓.นายกิตติ์ธเนศ นิธิยาววัฒน์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๖	การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะ ทักษะ การวิเคราะห์หลักสูตร ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การออกแบบหน่วยการเรียนรู้ การดำเนินงานชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC)	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเข้าใจมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะสำหรับข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔๐,๐๐๐	๙,๐๐๐	๒๓ - ๒๕ ก.พ. ๒๕๖๗	๑.นางสุภาพิศ ลุนนุ ครูชำนาญการ ๒. นางจุฑาทิพย์ บุญครอง ครูชำนาญการ
๗	เตรียมความพร้อมการเลือกตั้งท้องถิ่น การสมัครรับเลือกตั้ง การหาเสียงเลือกตั้งตามพระราชบัญญัติการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ และ(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล PDPA	ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจในหลักการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นมากขึ้น และเข้าใจในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล PDPA	๑๐๐,๐๐๐	๙,๘๐๐	๘ - ๑๐ มี.ค. ๒๕๖๗	๑.นายไพฑูลย์ ปัญญาเดชาพันธ์ รองปลัด อบต. ๒.นางสาวบุษกร วาสนาม นิติกรปฏิบัติการ

๘	เสริมสร้างความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบ และสมรรถนะเพื่อพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่นสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการ	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑๐๐,๐๐๐	๗,๘๐๐	๘ มี.ค. – ๑๐ มี.ค. ๒๕๖๗	นายอำนาจ ศิขินารมย์ หัวหน้าสำนักปลัด อบต. นายกิตติ์ธเนศ นิธิวารวัฒน์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ
๙	วินัยกับการอยู่รอดของข้าราชการ ท้องถิ่นและเรื่องเล่าข่าวสารวินัยใน สถานการณ์ปัจจุบันที่ควรรู้ และการ บริหารงานบุคคลและความก้าวหน้าของ ข้าราชการ	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑๐๐,๐๐๐	๕,๔๐๐	๑๕ – ๑๗ มี.ค. ๒๕๖๗	๑.นายไพฑูลย์ ปัญญาเดชานนท์ รองปลัด อบต. ๒.นางสาวดาวานภา โสรถาวร นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ๓.จำเอนโกวิทย์ กระแสโท จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชำนาญาน
๑๐	วินัยกับการอยู่รอดของข้าราชการ ท้องถิ่นและเรื่องเล่าข่าวสารวินัยใน สถานการณ์ปัจจุบันที่ควรรู้ และการ บริหารงานบุคคลและความก้าวหน้าของ ข้าราชการ	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๘๐,๐๐๐	๑,๘๐๐	๑๕ – ๑๗ มี.ค. ๒๕๖๗	นางสิริพรรณ บุญครอง ผู้อำนวยการกองคลัง
๑๑	วินัยกับการอยู่รอดของข้าราชการ ท้องถิ่นและเรื่องเล่าข่าวสารวินัยใน สถานการณ์ปัจจุบันที่ควรรู้ และการ บริหารงานบุคคลและความก้าวหน้าของ ข้าราชการ	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๕๐,๐๐๐	๓,๖๐๐	๑๕ – ๑๗ มี.ค. ๒๕๖๗	๑.นายสรรพลสิทธิ์ จันทร์ทอง ผู้อำนวยการกองช่าง ๒.นายสุนทร สีดา นายช่างโยธาชำนาญาน
๑๒	แนวทางปฏิบัติและเอกสารที่ใช้ตั้งแต่ ขั้นตอน จัดทำ TOR ราคากลาง ทำ สัญญา บริหารสัญญา ควบคุมงาน ตรวจสอบ รับพัสดุ ให้เชื่อมโยงถูกต้องตามระเบียบ	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๕๐,๐๐๐	๔,๒๐๐	๑ – ๓ มี.ค. ๒๕๖๗	นายสรรพลสิทธิ์ จันทร์ทอง ผู้อำนวยการกองช่าง

	กฎหมายและหนังสือสั่งการสำหรับช่าง พัดดู และคณะกรรมการตรวจรับพัดดู					
๑๓	ปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ที่ ได้รับมาใช้ในองค์กรได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	๑๐๐,๐๐๐	๑๔,๘๕๐	๒๕ - ๒๘ เม.ย. ๒๕๖๗	๑.นางสาวบุษกร วาสนาม นิติกรปฏิบัติการ ๒.นายสมพาน เจริญไช นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ ๓.นางสาวธิดารัตน์ คำจันทร์ เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๑๔	ปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ที่ ได้รับมาใช้ในองค์กรได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	๘๐,๐๐๐	๔,๙๕๐	๒๕ - ๒๘ เม.ย. ๒๕๖๗	นางสาววิมลรัตน์ โคตสมบัติ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน

๑๕	ขยายผลวิทยากรเพื่อทำหน้าที่ผู้ถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับประวัติศาสตร์ชาติไทยประจำท้องถิ่นระดับอำเภอและระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ครู ข)	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๔๐,๐๐๐	๒,๘๐๐	๒ - ๔ ก.ค. ๒๕๖๗	นางณัฐชิตา ทองสุข ครูชำนาญการ
๑๖	การพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานพัฒนาชุมชนและการจัดสวัสดิการสังคมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑๐๐,๐๐๐	๔,๕๐๐	๕ - ๗ ก.ค. ๒๕๖๗	นางสาวลิทยา กิจจาชัย นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ
๑๗	เจาะลึกการจัดทำงบประมาณ ฯ ตามวิธีการงบประมาณใหม่ การจำแนกงบประมาณ เทคนิค การเขียนคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายที่ถูกต้อง และการใช้จ่ายเงินสะสม (ใหม่)	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑๐๐,๐๐๐	๔,๘๐๐	๑๒ - ๑๔ ก.ค. ๒๕๖๗	นายไกรสร มีพันธ์ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๑๘	เจาะลึกการจัดทำงบประมาณ ฯ ตามวิธีการงบประมาณใหม่ การจำแนกงบประมาณ เทคนิค การเขียนคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายที่ถูกต้อง และการใช้จ่ายเงินสะสม (ใหม่)	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๕๐,๐๐๐	๙,๘๐๐	๑๒ - ๑๔ ก.ค. ๒๕๖๗	๑.นายสรรพลสิทธิ์ จันทร์ทอง ผู้อำนวยการกองช่าง ๒.นายสุนทร สีดา นายช่างโยธา
๑๙	การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑๐๐,๐๐๐	๔,๕๐๐	๒๐ - ๒๒ ก.ค. ๒๕๖๗	นางสาวดาวนภา โสรถาวร นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๒๐	ผู้จัดการการดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิงให้แก่บุคลากรด้านสุขภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑๐๐,๐๐๐	๔,๘๐๐	๕ - ๙ ส.ค. ๒๕๖๗	นางสาวลิทยา กิจจาชัย นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ

๒๑	บูรณาการเชื่อมโยงวิเคราะห์ สงเคราะห์ องค์ความรู้กฎหมายและระเบียบที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติราชการของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการท้องถิ่น ลูกจ้าง พนักงานจ้าง และบุคลากรประจำสถานศึกษา	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ ที่ได้รับมาใช้ในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑๐๐,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๓๐ ส.ค. - ๑ ก.ย. ๒๕๖๗	๑.นายไกรสร มีพันธ์ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๒. นางสาวดาวานภา ไสธถาวร นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ๓.นายกิตติ์ธเนศ นิธิยาวรวัฒน์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ ๔.จำเอกโกวิทย์ กระแสโท จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชำนาญงาน
๒๒	บูรณาการเชื่อมโยงวิเคราะห์ สงเคราะห์ องค์ความรู้กฎหมายและระเบียบที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติราชการของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการท้องถิ่น ลูกจ้าง พนักงานจ้าง และบุคลากรประจำสถานศึกษา	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ ที่ได้รับมาใช้ในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๘๐,๐๐๐	๔,๕๐๐	๓๐ ส.ค. - ๑ ก.ย. ๒๕๖๗	นางสิริพรรณ บุญครอง ผู้อำนวยการกองคลัง
๒๓	บูรณาการเชื่อมโยงวิเคราะห์ สงเคราะห์ องค์ความรู้กฎหมายและระเบียบที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติราชการของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการท้องถิ่น ลูกจ้าง พนักงานจ้าง และบุคลากรประจำสถานศึกษา	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ ที่ได้รับมาใช้ในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๕๐,๐๐๐	๔,๕๐๐	๓๐ ส.ค. - ๑ ก.ย. ๒๕๖๗	นายสรรพสิทธิ์ จันทร์ทอง ผู้อำนวยการกองช่าง
๒๔	การเตรียมความพร้อมด้านงานทะเบียนสินทรัพย์สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(หน่วยงานแม่) เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของงานทะเบียนสินทรัพย์	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ ที่ได้รับมาใช้ในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๘๐,๐๐๐	๔,๙๐๐	๒๓ - ๒๕ ส.ค. ๒๕๖๗	นายวุฒิพงษ์ เชื้อนวิชัย เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

๒๕	ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ด้านคุณธรรม จริยธรรม	พนักงานเจ้าหน้าที่ที่มีความรักใคร่สามัคคี ในการทำงาน ไม่มีข้อขัดแย้งหรือข้อ ร้องเรียน	๒๐,๐๐๐	๑๙,๓๓๒	๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๗	<p>๑.นายไกรสร มีพันธ์ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>๒.นางสาวดาวนภา โสธการ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ</p> <p>๓.นายกิตติ์ธเนศ นิธิยาววัฒน์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ</p> <p>๔.นางสาวลีทยา กิจจาชัย นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ</p> <p>๕.นางสาวบุษกร วาสนาม นิติกรปฏิบัติการ</p> <p>๖.นายสมพาน เจริญใจ นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ</p> <p>๗.จำเริญโกวิทย์ กระแสโท จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชำนาญาน</p> <p>๘.นางสาวธิดารัตน์ คำจันทร์ เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน</p> <p>๙.นางสาวเบญญาภา พรหมจีน นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ</p> <p>๑๐.นางสาววิมลรัตน์ โคตสมบัติ จพง.การเงินและบัญชีปฏิบัติงาน</p> <p>๑๑.นายวุฒิพงศ์ เชื้อนวิชัย เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญาน</p> <p>๑๒.นายสุนทร สีดา นายช่างโยธาชำนาญาน</p> <p>๑๓.นางสาวพรนภัส จิตรคง</p>
----	--	---	--------	--------	--------------------	---

						<p>นักวิชาการศึกษานำอนุการ ๑๔.นางณัฐชิตา ทองสุข ครู ๑๕.นางจุฑาทิพย์ บุญครอง ครู ๑๖.นางเดือนแรม ทองสุข ครู ๑๗.นางสุภาพิศ ลุนนุ ครู ๑๘.นายธวัชชัย ศาลางาม ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร ๑๙.นางสาวทิพย์วิมล แก้วหอม ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน ๒๐.นางสาวลัดดาวัลย์ เชื้อจันทร์ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๒๑.นางสาวจันทร์รัตน์ ศรีศิลา ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๒๒.นายวัชรระ ลามณี ผู้ช่วย จพง.ป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย ๒๓.นายเพิ่มพูน ลุนนุ พนักงานขับรถยนต์ ๒๔.นายพิชิต วงสามารถ พนักงานผลิตน้ำประปา ๒๕.นายมีชัย บุญปก ผู้ช่วยนายช่างโยธา ๒๖.นางสาวจริยาภรณ์ คารศรี</p>
--	--	--	--	--	--	---

						ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา ๒๗.นางบุษบา ศรีมาร์กษ์ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ๒๘.นางพัชรินทร์ ไชยทอง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ๒๙.นายอดิศักดิ์ สุขสนิท คนงาน ๓๐.นายสำรอง สุขเสมอ คนงาน ๓๑.นางสาวภัทรา กาแก้ว คนงาน ๓๒.นางสาวเสาวรส ใจกล้า คนงาน ๓๓.นายสรารุช เหลลาคม คนงาน
--	--	--	--	--	--	--

**หมายเหตุ** งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร เพื่อดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม ตั้งไว้ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนี้

๑. สำนักปลัด แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ รายการค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งไว้ จำนวน ๑๐๐,๐๐๐ บาท
๒. กองคลัง แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ รายการค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งไว้ จำนวน ๘๐,๐๐๐ บาท
๓. กองช่าง แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ รายการค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งไว้ จำนวน ๕๐,๐๐๐ บาท
๔. กองการศึกษา แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ รายการค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งไว้ จำนวน ๔๐,๐๐๐ บาท

๕. สำนักปลัด แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่น ๆ โครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม ตั้งไว้ จำนวน ๒๐,๐๐๐ บาท

ข้อมูลสถิติตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามประเภทตำแหน่ง

จำแนกตามส่วนราชการ

ส่วนราชการ		งาน	จำนวนพนักงาน (อัตราที่มี)		
			พนักงานส่วนตำบล	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
อบต.ไพรขลา		ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	-	-
		รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	-	-
สำนักปลัด อบต.		หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	-	-
		งานบริหารงานทั่วไป	๑	๓	๒
		งานการเจ้าหน้าที่	๑	-	-
		งานนโยบายและแผน	๑	-	๑
		งานนิติการ	๑	-	-
		งานส่งเสริมการเกษตร	๑	๑	-
		งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑	-	๑
		งานสวัสดิการและสังคม	๑	๑	-
		งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	-
กองคลัง		ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	-	-
		งานการเงินและบัญชี	๒	-	๑

		งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๑	๑	-
		งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๑	-	๑
กองช่าง		ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	-	-
		งานก่อสร้าง	๑	-	-
		งานสำรวจ ออกแบบและควบคุมอาคาร	-	๑	-
		งานไฟฟ้าและสาธารณูปโภค	-	๑	๑
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม		ผู้อำนวยการกองการศึกษา	๑	-	-
		งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๑	๑	-
		งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ	-	-	-
		งานศาสนาและวัฒนธรรมท้องถิ่น	-	-	-
		งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา	๔	๓	-
หน่วยตรวจสอบภายใน		งานตรวจสอบภายใน	๑	-	-
		<b>รวม</b>	<b>๒๕</b>	<b>๑๓</b>	<b>๗</b>

จำนวนบุคลากร จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่ง	บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป	พนักงานจ้าง	รวม
จำนวน	๒	๔	๑๓	๖	๒๐	๔๕

### ปัญหา/อุปสรรค

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลไพรขลา มีปัญหาเกี่ยวกับอัตราค่าจ้าง คือ ขาดบุคลากรด้านงานสาธารณสุข เนื่องจากมีภาระงานหรือปริมาณงานที่มากขึ้นทุกปี เช่น งานเกี่ยวกับการกำจัดขยะ งานควบคุมโรคติดต่อต่าง ๆ งานด้านสิ่งแวดล้อม งานด้านสาธารณสุขมูลฐาน ซึ่งเป็นตำแหน่งที่ขาดแคลน ไม่สามารถสรรหากคนมาบรรจุแต่งตั้งได้ ทำให้งานมีความล่าช้า แล้วเสร็จไม่ตรงตามที่กำหนด

๒. พนักงานส่วนตำบลบรรจุใหม่ โอนย้าย กลับภูมิลำเนา เมื่อบรรจุแต่งตั้งครบ ๒ ปี ตามเงื่อนไข การโอน หรือการย้าย ทำให้ขาดแคลนคนทำงาน

### ข้อเสนอแนะ

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลไพรขลา ประกาศรับโอน หรือย้าย ทั้งข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อบรรจุแต่งตั้ง เพื่อให้ได้มาซึ่งผู้มีคุณสมบัติ และในระหว่างการสรรหา แต่งตั้งให้คนที่มีความรู้ความสามารถ รักษาการในตำแหน่ง หรือรักษาราชการแทน ไปพลางก่อน เพื่อแก้ไขปัญหาคาดแคลนในขณะนี้

๒. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ควรดำเนินการสรรหาตำแหน่งที่ขาดแคลน โดยเร่งด่วน เพื่อให้ได้คนมาทำงานในตำแหน่งดังกล่าว

๓. หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบคัดเลือกในตำแหน่งที่ขาดแคลนควรมีความยืดหยุ่น หรือคัดเลือกกรณีพิเศษ เพื่อให้ได้คนมาทำงานดังกล่าว

๔. หลักเกณฑ์การโอน ควรกำหนดระยะเวลา ให้นานกว่า ๒ ปี เพื่อให้ อปท. มีคนปฏิบัติงาน

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(นางสาวบุษกร วาสนาม)

นิติกรปฏิบัติการ รักษาการในตำแหน่ง

นักทรัพยากรบุคคล

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด อบต. - เพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....

(นางสาวสุนันทรา ผิวทวี  
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.)

ความเห็นปลัด อบต. - เพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....

(นายไกรสร มีพันธ์)  
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไพรขลา

(ลงชื่อ).....

(นายเฉลิมชัย คารศรี)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไพรขลา