



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองทุ่ง ไทโร ๐.๔๓๐๓ ๐๒๘๗

ที่ รอ ๘๔๕๐๑/ วันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองทุ่ง

เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองทุ่ง ได้จัดทำแผนการดำเนินงานสำหรับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองทุ่ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีระบบและต่อเนื่อง โดยได้ดำเนินการวางแผนหรือทิศทางของหน่วยงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใส สอดคล้องกับการขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงานและทิศทางการปฏิรูปประเทศ มีวัตถุประสงค์ในการผลักดันให้เกิดการปรับปรุง พัฒนาและสร้างความโปร่งใสในการดำเนินการด้านทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน นั้น

ข้อเท็จจริง

จากนโยบายดังกล่าว งานการเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการติดตามประเมินผลการดำเนินโครงการตามนโยบายที่วางไว้ เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ รองรับภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

ข้อระเบียบ/กฎหมาย

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

ข้อเสนอ/พิจารณา

งานการเจ้าหน้าที่ รายงานผลการดำเนินงานแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

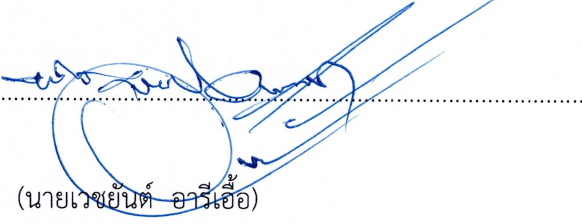
(นางสาวสุจิตรา คำผุย)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

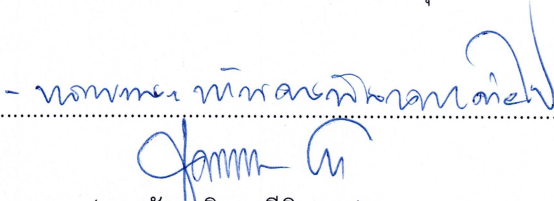
/ความเห็นหัวหน้า...

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด 

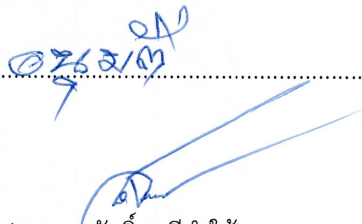
(นางวลัยลักษณ์ ชินโน)
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

ความเห็นรองปลัด อบต. 

(นายเวชยันต์ อารีเชื้อ)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองทุ่ง

ความเห็น ปลัด อบต. - 

(นายนัทกริช ศรีหินกอง)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองทุ่ง

ความเห็นนายก อบต. 

(นายสมศักดิ์ ศรีลำไ้)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองทุ่ง

รายงานผลการดำเนินงานแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองทุ่ง อำเภอสุวรรณภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ	งบประมาณ	ระยะเวลา	ปัญหาและอุปสรรค
๑. การพัฒนาแผนกำลังคนและระบบบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองทุ่ง							
๑.๑ งานแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และระบบบริหารทรัพยากรบุคคลของ อบต.เมืองทุ่ง	๑.๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลังที่สอดคล้องกับบทบาทภารกิจของ อบต. บริหารจัดการอัตรากำลังของ อบต.เมืองทุ่ง	- เพื่อเป็นการวางแผนสนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดการรอบอัตรากำลัง และการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจองค์กรและเพียงพอมีการวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของสายงานมีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของหน่วยงานในองค์กร	-การจัดแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ มีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการตามอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ เป็นไปตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดร้อยเอ็ด และกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้สอดคล้องกับปริมาณงาน อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์กร	<u>ผลการวิเคราะห์</u> เป็นการวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังให้สอดคล้องกับปริมาณปัจจุบันและเพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงานภารกิจถ่ายโอนจากส่วนกลาง ดำเนินการตามระเบียบ ประกาศ ก.กลาง ก.อบต.จังหวัดร้อยเอ็ดและหนังสือสั่งการ <u>ข้อเสนอแนะ</u> ไม่มี <u>ผลการวิเคราะห์</u> การสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง เป็นไปอย่างต่อเนื่อง <u>ข้อเสนอแนะ</u> ไม่มี	-	อบต.เมืองทุ่ง ไม่มี การปรับแผนอัตรากำลังประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	อัตรากำลังไม่เพียงพอกับภารกิจถ่ายโอนที่มากขึ้น

รายงานผลการดำเนินงานแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองทุ่ง อำเภอสุวรรณภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ	งบประมาณ	ระยะเวลา	ปัญหาและอุปสรรค
	๑.๑.๒ การส่งเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากร	- เพื่อเสริมสร้างกำลังใจให้กับพนักงานเกิดความรัก ความทุ่มเทกำลังกายกำลังใจให้กับองค์กร และสร้างความมั่นใจกับบุคลากร	- ดำเนินการประกาศยกย่องชมเชยแก่ผู้ที่มีผลการปฏิบัติงานดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๖ - ดำเนินการจัดทำโครงการ ๕ ส. ในองค์กร	<u>ผลการวิเคราะห์</u> พนักงานมีความสุขในการปฏิบัติงาน สถานที่ทำงานน่าอยู่ สะอาดและสะดวก สบาย <u>ข้อเสนอแนะ</u> ควรมีการดำเนินการอย่างต่อเนื่องทุกปี	-	ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	ไม่มี
	๑.๑.๓ การพัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูงไว้กับหน่วยงาน	- เพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ได้แก่ การเลื่อนขึ้นเงินเดือน การให้เงินรางวัลประจำปี	- ดำเนินการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นไปตามกระบวนการขั้นตอน ตามตัวชี้วัดของการประเมินการปฏิบัติราชการ พร้อมทั้งดำเนินการประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบลที่มีผลการประเมินดีเด่น	<u>ผลการวิเคราะห์</u> ดำเนินการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนเป็นไปตามประกาศ หลักเกณฑ์กำหนด <u>ข้อเสนอแนะ</u> ไม่มี	-	การเลื่อนขึ้นเงินเดือนประจำปี แบ่งออกเป็น ๒ รอบ คือ - ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ - ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	ไม่มี

รายงานผลการดำเนินงานแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองทุ่ง อำเภอสุวรรณภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ	งบประมาณ	ระยะเวลา	ปัญหาและอุปสรรค
	๑.๑.๔ การเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมให้แก่พนักงานฯ	- เพื่อส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างให้ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น	- นำประกาศ ก.ถ. เรื่อง “ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น” และประกาศนโยบายด้านคุณธรรม จริยธรรมมาเผยแพร่ให้บุคลากรทุกส่วนราชการรับทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน	<u>ผลการวิเคราะห์</u> ผู้บริหารท้องถิ่นให้ความสำคัญกับการส่งเสริมจริยธรรมและการรักษาวินัยบุคลากรทุกคนได้รับการส่งเสริมจริยธรรม และรักษาวินัยให้ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น <u>ข้อเสนอแนะ</u> ควรมีการดำเนินการอย่างต่อเนื่องทุกปี	-	ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	ไม่มี

รายงานผลการดำเนินงานแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองทุ่ง อำเภอสุวรรณภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ	งบประมาณ	ระยะเวลา	ปัญหาและ อุปสรรค
๒. การพัฒนาของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองทุ่ง							
๒.๑ การเตรียมความพร้อมด้านองค์ความรู้ทักษะสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองทุ่งเพื่อขับเคลื่อนการบริหารทรัพยากรบุคคลในเชิงยุทธศาสตร์	๒.๑.๑ พัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	- เพื่อให้องค์กรมีการบริหารจัดการความรู้ (knowledge management) อย่างเป็นระบบ	- นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการทำงานเป็นการสร้างความกระจ่างถึงความสัมพันธ์ระหว่างองค์การแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) กับการจัดการความรู้ (Knowledge management)	ผลการวิเคราะห์ องค์กรแห่งการเรียนรู้สามารถนำไปใช้เป็นการวางรากฐานด้านการสร้างคุณค่าให้แก่ทรัพย์สินที่จับต้องไม่ได้คือ ความรู้ ข้อเสนอแนะ ควรสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้กันอย่างเป็นระบบและมีส่วนร่วมจากทุกฝ่ายเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืนในที่สุด	-	ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	ไม่มี

รายงานผลการดำเนินงานแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองทุ่ง อำเภอสุวรรณภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ	งบประมาณ	ระยะเวลา	ปัญหาและอุปสรรค
	๒.๑.๒ การส่งเสริมพัฒนาบุคลากรในองค์กร	- เพื่อกำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร และเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง	- มีการวางแผนการพิจารณาการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามสายงาน ความก้าวหน้าในการแผนพัฒนาบุคลากร	<u>ผลการวิเคราะห์</u> มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ <u>ข้อเสนอแนะ</u> ดำเนินการตามแผนให้สอดคล้องตามความจำเป็น	-	ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	ไม่มี

รายงานผลการดำเนินงานแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองทุ่ง อำเภอสุวรรณภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ	งบประมาณ	ระยะเวลา	ปัญหาและอุปสรรค
	๒.๑.๓ การ สร้าง ความก้าวหน้า ในสายอาชีพ	- เพื่อส่งเสริมให้มีการ พัฒนาบุคลากรตาม ตำแหน่ง สายงานครบ ทุกตำแหน่ง สายงาน อย่างเป็นระบบ ทัวถึง และต่อเนื่อง โดยเพิ่มพูน ความรู้ความสามารถ	- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรม และหน่วยงาน จัด ฝึกอบรมเอง เพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ในการทำงาน สร้างความสามัคคีในองค์กร ในการทำงานร่วมกันและ เปลี่ยนความรู้	<u>ผลการวิเคราะห์</u> ผู้เข้ารับการอบรม ได้รับความรู้ความ เข้าใจเพื่อนำมา ปฏิบัติงาน และ พัฒนางานได้อย่าง แท้จริง <u>ข้อเสนอแนะ</u> ควรจัดส่งบุคลากร เข้ารับการอบรม อย่างต่อเนื่อง	-	ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	ปัญหาด้านการเปลี่ยนแปลง บุคลากรคุณลักษณะประเภ หนึ่งของบุคลากรการ ปรับเปลี่ยนอยู่ตลอดเวลาใน ลักษณะการโอน ย้าย ส่งผล ให้เกิดปัญหาการขาดความ ต่อเนื่องในการดำเนินงาน ความรับผิดชอบงาน โดยเฉพาะบุคลากรที่เคย ผ่าน การ อบรม จึง มี ผลกระทบต่อความสำเร็จใน การปฏิบัติงานอย่างยิ่ง

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด								
หน.สำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ชพ.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปก/ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก/ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปก/ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ชพ.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก/ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ ชก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรไฟฟ้า ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองการศึกษา ฯ								
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ปก/ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก								
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.เมืองทุ่ง								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ครู (ค.ศ.๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดงเมือง								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๔๖	๔๘	๔๘	๔๘	-	-	-	

ข้อมูลสถิติบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองทุ่ง ที่ได้รับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองทุ่ง อำเภอสุวรรณภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด

ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ มีพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑๙ คน พนักงานครู อบต. จำนวน ๔ คน พนักงานจ้าง จำนวน ๒๐ คน รวม ๔๓ คน

ได้รับการอบรมตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตร	หน่วยงานที่จัด	ระยะเวลาอบรม	หมายเหตุ
๑	นางสาวโชคมณี ศรีหัว โทน	นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน	-คดีปกครองเกี่ยวกับการพิสดารตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	ศาลปกครองขอนแก่น	๘ สิงหาคม ๒๕๖๖	ไตรมาส ๔
๒	นางสาววรารภรณ์ บุคดา วัน	ผช.จพง.พัฒนา ชุมชน	-โครงการอบรมหลักสูตรองค์การปกครองท้องถิ่นกับแนว ทางการพัฒนาโรงเรียนผู้สูงอายุต้นแบบที่ยั่งยืน การบริหาร การจัดการสวัสดิการผู้สูงอายุในชุมชน การรองรับนโยบาย และการจัดการงบประมาณ เพื่อดูแลผู้สูงอายุอย่างมี ประสิทธิภาพ	มหาวิทยาลัยราชภัฏ มหาสารคาม	๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖	ไตรมาส ๔
๓	นายสุนทร จินดาหนา	นิติกร	การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ภายใต้ หนังสือชักชวนแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ และหลักเกณฑ์การเขียนรายละเอียด คำชี้แจงการจัดทำงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น (ฉบับใหม่)	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนัน ทา	๓๐ มิถุนายน - ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๖	ไตรมาส ๓
๔	นายวิระพันธ์ อานไมล์	ผอ.กองการศึกษา ฯ	การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ภายใต้ หนังสือชักชวนแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ และหลักเกณฑ์การเขียนรายละเอียด คำชี้แจงการจัดทำงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น (ฉบับใหม่)	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนัน ทา	๓๐ มิถุนายน - ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๖	ไตรมาส ๓

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตร	หน่วยงานที่จัด	ระยะเวลาอบรม	หมายเหตุ
๕	นายปรีชา คำนวนดี	ผอ.กองช่าง	การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ภายใต้หนังสือชักซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ และหลักเกณฑ์การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงการจัดทำงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับใหม่)	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	๓๐ มิถุนายน – ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๖	ไตรมาส ๓
๖	นางสาวศิริวรรณ สิงห์จันทร์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ภายใต้หนังสือชักซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ และหลักเกณฑ์การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงการจัดทำงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับใหม่)	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	๓๐ มิถุนายน – ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๖	ไตรมาส ๓
๗	นายประพจน์ ชมภูไชย	ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	อบรมเชิงปฏิบัติการหลักการเขียนหนังสือราชการภายในและภายนอก การใช้สำนวนภาษา การจัดทำระเบียบวาระการประชุม และการจัดทำรายงานประชุมที่ถูกต้อง	ณ โรงแรมเพชรรัชต์การ์เด็น อำเภอมะนัง จังหวัดร้อยเอ็ด	๕ - ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖	ไตรมาส ๔
๘	นายธิตี แซ่โจ้ว	ผช.นายช่างโยธา	อบรมเชิงปฏิบัติการหลักการเขียนหนังสือราชการภายในและภายนอก การใช้สำนวนภาษา การจัดทำระเบียบวาระการประชุม และการจัดทำรายงานประชุมที่ถูกต้อง	ณ โรงแรมเพชรรัชต์การ์เด็น อำเภอมะนัง จังหวัดร้อยเอ็ด	๕ - ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖	ไตรมาส ๔
๙	นางสาวสายรุ้ง ชัดติยะวงศ์	ผช.จพง.ธุรการ	อบรมเชิงปฏิบัติการหลักการเขียนหนังสือราชการภายในและภายนอก การใช้สำนวนภาษา การจัดทำระเบียบวาระการประชุม และการจัดทำรายงานประชุมที่ถูกต้อง	ณ โรงแรมเพชรรัชต์การ์เด็น อำเภอมะนัง จังหวัดร้อยเอ็ด	๕ - ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖	ไตรมาส ๔
๑๐	นายปริญญา ลาสอน	ผช.จพง.ประชาสัมพันธ์	อบรมเชิงปฏิบัติการหลักการเขียนหนังสือราชการภายในและภายนอก การใช้สำนวนภาษา การจัดทำระเบียบวาระการประชุม และการจัดทำรายงานประชุมที่ถูกต้อง	ณ โรงแรมเพชรรัชต์การ์เด็น อำเภอมะนัง จังหวัดร้อยเอ็ด	๕ - ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖	ไตรมาส ๔

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตร	หน่วยงานที่จัด	ระยะเวลาอบรม	หมายเหตุ
๑๑	นายชาติรี ศรีผลสมอ	ผช.จพง.ธุรการ	อบรมเชิงปฏิบัติการหลักการเขียนหนังสือราชการภายในและภายนอก การใช้สำนวนภาษา การจัดทำระเบียบวาระการประชุม และการจัดทำรายงานประชุมที่ถูกต้อง	ณ โรงแรมเพชรรัชต์การ์เด็น อำเภอเมือง จังหวัดร้อยเอ็ด	๕ - ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖	ไตรมาส ๔
๑๒	นายปิยภูมิ ชมภูไย	ผช.จพง.ธุรการ	อบรมเชิงปฏิบัติการหลักการเขียนหนังสือราชการภายในและภายนอก การใช้สำนวนภาษา การจัดทำระเบียบวาระการประชุม และการจัดทำรายงานประชุมที่ถูกต้อง	ณ โรงแรมเพชรรัชต์การ์เด็น อำเภอเมือง จังหวัดร้อยเอ็ด	๕ - ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖	ไตรมาส ๔
๑๓	นางสาวดารณี ศรีประสาน	ผช.จพง.ธุรการ	อบรมเชิงปฏิบัติการหลักการเขียนหนังสือราชการภายในและภายนอก การใช้สำนวนภาษา การจัดทำระเบียบวาระการประชุม และการจัดทำรายงานประชุมที่ถูกต้อง	ณ โรงแรมเพชรรัชต์การ์เด็น อำเภอเมือง จังหวัดร้อยเอ็ด	๕ - ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖	ไตรมาส ๔
๑๔	นางวลัยลักษณ์ ชินโน	หัวหน้าสำนักปลัด	การกํ้าจัดเหตุรำคาญขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เทคนิคการใช้เครื่องมือวิทยาศาสตร์ภาคสนามในการจัดการเหตุรำคาญ และหลักสูตรการตรวจสอบกลิ่นรบกวน	จังหวัดร้อยเอ็ด	๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖	ไตรมาส ๓
๑๕	นางสาวหทัยชนก พรหมล้วน	เจ้าพนักงาน สาธารณสุขชุมชน	การกํ้าจัดเหตุรำคาญขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เทคนิคการใช้เครื่องมือวิทยาศาสตร์ภาคสนามในการจัดการเหตุรำคาญ และหลักสูตรการตรวจสอบกลิ่นรบกวน	จังหวัดร้อยเอ็ด	๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖	ไตรมาส ๓
๑๖	นายสุนทร จินดาหนา	นิติกร	การกํ้าจัดเหตุรำคาญขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เทคนิคการใช้เครื่องมือวิทยาศาสตร์ภาคสนามในการจัดการเหตุรำคาญ และหลักสูตรการตรวจสอบกลิ่นรบกวน	จังหวัดร้อยเอ็ด	๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖	ไตรมาส ๓
๑๗	นายประพทุธิ์ ชมภูไย	ผช.จพง.ป้องกัน และบรรเทาสา ธารณภัย	พัฒนาบุคลากรด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ หลักสูตร “พนักงานดับเพลิง รุ่นที่ ๓ / ๒๕๖๖	ณ ศูนย์ป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย เขต ๖ ขอนแก่น	๑๘ - ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕	ไตรมาส ๑

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตร	หน่วยงานที่จัด	ระยะเวลาอบรม	หมายเหตุ
๑๘	นายปรีชาพล ม่วงมนตรี	นักป้องกันและ บรรเทาสาธารณ ภัย	พัฒนาบุคลากรด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ หลักสูตร “พนักงันดับเพลิง รุ่นที่ ๓ / ๒๕๖๖	ณ ศูนย์ป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย เขต ๖ ขอนแก่น	๑๘ - ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕	ไตรมาส ๑
๑๙	นางสาวอุทัยวรรณ ขาน น้ำคำ	พัฒนาชุมชน	-โครงการอบรมหลักสูตรองค์การปกครองท้องถิ่นกับแนว ทางการพัฒนาโรงเรียนผู้สูงอายุสู่ต้นแบบที่ยั่งยืน การบริหาร การจัดการสวัสดิการผู้สูงอายุในชุมชน การรองรับนโยบาย และการจัดการงบประมาณ เพื่อดูแลผู้สูงอายุอย่างมี ประสิทธิภาพ	มหาวิทยาลัยราชภัฏ มหาสารคาม	๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖	ไตรมาส ๔
๒๐	นายอภิสิทธิ์ มีภูงา	ผช.นักทรัพยากร บุคคล	การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙) การปรับ โครงสร้างส่วนราชการของ อบจ./เทศบาล/อบต. การปรับปรุง ระดับตำแหน่งข้าราชการส่วนท้องถิ่น การประเมินผลการ ปฏิบัติงานและเทคนิคการเขียนผลงานและวิสัยทัศน์เพื่อ เลื่อนระดับ	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	๒๗-๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖	ไตรมาส ๓
๒๑	นางสาวสุจิตรา คำผุย	นักทรัพยากร บุคคล	การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙) การปรับ โครงสร้างส่วนราชการของ อบจ./เทศบาล/อบต. การปรับปรุง ระดับตำแหน่งข้าราชการส่วนท้องถิ่น การประเมินผลการ ปฏิบัติงานและเทคนิคการเขียนผลงานและวิสัยทัศน์เพื่อ เลื่อนระดับ	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	๒๗-๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖	ไตรมาส ๓
๒๒	นายสุรวุฒิ สอนเส	นักจัดการงาน ทั่วไป	การเสริมสร้างหลักปฏิบัติราชการที่ดีจากคำวินิจฉัยของศาล ปกครองให้กับเจ้าหน้าที่ของรัฐและประชาชน	สำนักงานศาลปกครอง อุบลราชธานี	๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖	ไตรมาส ๓