

แบบรายงานผลการ
การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงบาน

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๑. ด้านการสรรหา	๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงบาน	- ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง เพื่อกำหนดปรับปรุงตำแหน่งใหม่ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ตามประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) เพื่อรองรับภารกิจของหน่วยงาน และการพิจารณาปรับปรุงภาระงานให้สอดคล้องกับส่วนราชการในปัจจุบัน
	๑.๒ จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้าง ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออก หรือโอนย้าย	- ดำเนินการสรรหาพนักงานจ้างแทนตำแหน่งที่ว่าง ตั้งแต่วันที่ ตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖ สังกัดกองช่าง ๑.ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ สำนักปลัด ๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัดกองสาธารณสุข ๓.พนักงานประจำรถขยะ
	๑.๓ การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ หรือประกาศรับโอนย้าย พนักงานส่วนตำบลมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง หรือประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเปลี่ยนสายงานที่สูงขึ้น	๑. ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง จำนวน ๓ อัตรา ดำเนินการเสร็จสิ้นขบวนการ และออกคำสั่งแต่งตั้ง บุคคลเป็นพนักงานส่วนตำบลพร้อมทั้งรายงานอำเภอ และ ก.อบต. ๒. ประกาศรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ๓. อยู่ระหว่างการสรรหาในตำแหน่งที่ร้องขอให้ กสท. ดำเนินการ สอบแข่งขันแทนในตำแหน่งที่ว่าง
	๑.๕ การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น	- มีการเลื่อนระดับ ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติการ เป็นชำนาญการ

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๒. ด้านการพัฒนา	๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และดำเนินการตามแผนฯ ให้สอดคล้องตามความจำเป็น	- มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๔- ๒๕๖๖ โดยพิจารณาบุคลากร เข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนา ความรู้ตามสายงานตำแหน่ง ให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากรฯ
	๒.๒ กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการ พัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง	- มีการวางแผนการพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม ตาม สายงานความก้าวหน้า ในแผนพัฒนาบุคลากรฯ
	๒.๓ สร้างบทเรียนความรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบ E-learning ในวิชาความรู้ทั่วไปและเฉพาะตำแหน่ง	- ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ได้ เรียนรู้ด้วยตนเองในระบบ E-learning ในวิชาความรู้ทั่วไปและเฉพาะตำแหน่ง
	๒.๔ ดำเนินการประเมินข้าราชการส่วนท้องถิ่นตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ	- หน่วยงานมีการประเมินบุคลากร ตามเกณฑ์มาตรฐาน กำหนด ตำแหน่ง เพื่อพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนา ความรู้ความสามารถในตำแหน่งตามสายงาน
	๒.๕ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร	- หน่วยงานมีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในการ บริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการพัฒนาบุคลากร สวัสดิการ สภาพแวดล้อมการทำงาน บำเหน็จความชอบ พร้อมทั้งติดตาม และนำความพึงพอใจของพนักงานมาพัฒนา และจัดให้มีขึ้น พื้นฐานของพนักงาน
๓. ด้านการอ้าง รักษาไว้ และ แรงจูงใจ	๓.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางเส้นทางความก้าวหน้าใน สายงานตำแหน่ง ให้บุคลากรทราบ	- หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสาย งานในตำแหน่ง ให้บุคลากรทราบ พร้อมทั้งให้คำปรึกษาดังกล่าว
	๓.๒ ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	- หน่วยงานดำเนินการปรับปรุงระบบดังกล่าวตามระยะที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดทุกระยะแล้วเสร็จที่กำหนดไว้

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
	๓.๓ จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ ที่เป็น ธรรมเสมอภาคและสามารถตรวจสอบได้	- หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัด โดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับ คู่มือ คำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน จนถึง คณะกรรมการกลั่นกรองผลการพิจารณา ผลการปฏิบัติราชการ ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะทุกคนอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
	๓.๔ จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบ ตามผลการปฏิบัติ หน้าที่ราชการอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	- พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ครั้งที่ ๑,๒/๒๕๖๖ ให้เป็นไปตามผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ผ่าน กระบวนการคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการ ปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน พนักงานส่วนตำบล ครั้งที่ ๑,๒/๒๕๖๖ ตามคำสั่งเลื่อนขั้น เงินเดือน และรายงานการประชุมดังกล่าว
	๓.๕ ดำเนินการพิจารณาความดีความชอบการปฏิบัติหน้าที่ ราชการประจำปีเพื่อยกย่องชมเชยแก่บุคลากรดีเด่น ด้านการ ปฏิบัติงานและคุณประโยชน์ต่อสาธารณชน	- ไม่ได้ดำเนินการ
	๓.๖ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากรในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้าน การมีส่วนร่วมในการทำงาน	- ดำเนินการประสานงานกับโรงพยาบาล เพื่อให้มีเจ้าหน้าที่เข้า รับการตรวจสุขภาพประจำปี - มีการจัดอุปกรณ์ขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน - จัดให้มีเครื่องปฐมพยาบาล - จัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ต่อสาธารณะ

<p>๔. ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัย ข้าราชการ</p>	<p>๔.๑ ประกาศประมวลจริยธรรมของข้าราชการ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการประกาศประมวลจริยธรรม ของข้าราชการ - จัดทำประกาศประมวลจริยธรรมของข้าราชการ พร้อมทั้งแจ้ง ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบ และถือปฏิบัติ ตามหัวข้อมาตรฐานจริยธรรมอันเป็น ค่านิยมหลักสำหรับ ข้าราชการ จรรยาวิชาชีพขององค์กร จรรยาวิชาชีพ กลไกการ บังคับใช้ประมวล จริยธรรม ระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม และขั้นตอนการลงโทษ
	<p>๔.๒ ประกาศนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส ปราศจากการ ทุจริต</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการจัดทำประกาศนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส ปราศจาก การทุจริต พร้อมทั้งแจ้งประชาสัมพันธ์ ให้บุคลากร ภายในหน่วยงานและ ประชาชนทั่วไปทราบ ตามนโยบายในแต่ ละด้าน คือ ด้านความโปร่งใส ด้าน ความพร้อมรับผิด ความ ปลอดภัยจากการทุจริตในการ ปฏิบัติงาน วัฒนธรรมคุณธรรมใน องค์กร คุณธรรมการ ทำงานในหน่วยงานและด้านการสื่อสาร ภายในหน่วยงาน
	<p>๔.๓ จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริต และ ประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการ ป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - จัดทำประกาศใช้แผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการ ทุจริต และ ประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ พร้อมทั้ง แจ้ง ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรภายใน หน่วยงานทราบ ตาม ยุทธศาสตร์มาตรการ แนวทาง โครงการและกิจกรรม

**ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงบาน อ.เชียงคำ จ.พะเยา**

ประเภท	ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน
บริหารท้องถิ่น	๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กลาง	๑
	๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ต้น	๑
อำนาจการท้องถิ่น	๑. หัวหน้าสำนักปลัด	ต้น	๑
	๒. ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๑
	๓. ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๑
	๔. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	ต้น	๑
วิชาการ	๑. นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑
	๒. นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑
	๓. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑
	๔. นิติกร	ปก.	๑
	๕. นักประชาสัมพันธ์	ปก.	๑
	๖. นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๑
	๗. นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑
	๘. นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๑
	๙. นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๑
	๑๐. นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๑
	๑๑. นักวิชาการสุขาภิบาล	ชก.	๑
	๑๒. วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๑
	๑๓. นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑

ประเภท	ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน
ทั่วไป	๑. นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑
	๒. เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓
	๓. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๑
	๔. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาฯ	ปง.	๑
	๕. นายช่างเขียนแบบ	ชง.	๑
	๖. เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๑
	๗. เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๑

สรุปสถิติผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงบาน อำเภอเชียงคำ จังหวัดพะเยา

ระยะเวลาดำเนินการ	บรรจุ/แต่งตั้ง (ราย)	โยกย้าย (ราย)	รับโอน (ราย)	ลาออก (ราย)	ไล่ออก/ปลด (ราย)	เกษียณอายุราชการ (ราย)	เข้ารับการอบรม (ราย)
ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๕	-	-	-	-	-	-	๖
มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๖	-	๑		-	-	-	๖
เมษายน - มิถุนายน ๒๕๖๖	-	๑	๑	-	-	-	๒
กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๖	-	-	๑	-	-	-	๓
รวม	-	๒	๒	-	-	-	๑๗

ผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงบาน

การวิเคราะห์การบริหารทรัพยากรบุคคล

การดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงบานได้ดำเนินการตามนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงบาน ได้ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑๓ หลักสูตร ดังนี้

หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

- ไม่มีหลักสูตรการอบรม

หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑๓ หลักสูตร ดังนี้

การฝึกอบรมพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง อบต.เชียงบาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล/ตำแหน่ง	ชื่อโครงการ/สถานที่	วันที่	สถานที่จัดอบรม
๑	๑.นางพิมพ์วัลย์ หายทุกข์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ๒.นางสาวฐิติภรณ์ หอมนาน ตำแหน่ง นิติกร	- หลักสูตรวินัย การรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย และ แนวทางการแก้ไขข้อบกพร่องหรือข้อกล่าวหาของหน่วย ตรวจสอบ	ในระหว่างวันที่ ๑๗ -๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕	ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อ. เมือง จ.เชียงใหม่
๒	นางปัญญนิตา หอมเมฆเจริญ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	หลักสูตรเชิงปฏิบัติ “การปิดบัญชีในระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) การปรับปรุงบัญชี การจัดทำงบการเงินรวม และการจัดทำ รายงานการเงินให้สอดคล้องตามมาตรฐานการบัญชี ภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ “	ระหว่างวันที่ ๑๒ – ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕	ณ โรงแรมโลตัสปางสวน แก้ว อำเภอเมืองเชียงใหม่ จ.เชียงใหม่

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล/ตำแหน่ง	ชื่อโครงการ/สถานที่	วันที่	สถานที่จัดอบรม
๓	๑.นายกรกช อุ่นเรือน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง ๒.ส.อ.อนุวัต หงส์สืบสาม ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด ๓.นางสาวสิริขวัญ หนูนพลกรัง ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและ แผน	หลักสูตร “เตรียมพร้อม อปท.เป็นหน่วยรับงบประมาณ ตรง วิธีคิดคำนวณวงเงินค่าขอเงินอุดหนุนแต่ละรายการ การเตรียมเอกสารและข้อมูลประกอบคำขอวิธีการบันทึก ค่าของงบประมาณตรงในระบบ BBL การบันทึกข้อมูลใน ระบบ SOLA การโอน/ แก่ไข / เปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรโดย อำนาจผู้บริหารท้องถิ่น ในฐานะหัวหน้าหน่วยรับ งบประมาณ ในรุ่นที่ ๖	ระหว่างวันที่ ๑๑ – ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕	ณ โรงแรมเชียงใหม่ ออคิต จ.เชียงใหม่
๔	นายเชาวน์ หายทุกข์ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วน ตำบล	หลักสูตร เทคนิคการบริหารงบประมาณ การพัสดุและการ จัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและแนวทาง ปฏิบัติตามกฎหมายวิธีปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ “	ระหว่างวันที่ ๒-๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อ. เมือง จ.เชียงใหม่
๕	นางชัญญานุช พุทธธรรม ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน	หลักสูตร นักพัฒนาชุมชน รุ่นที่ ๓๘	ระหว่างวันที่ ๙ – ๒๖ มกราคม ๒๕๖๖	ณ สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอ คลองหลวง จังหวัด ปทุมธานี

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล/ตำแหน่ง	ชื่อโครงการ/สถานที่	วันที่	สถานที่จัดอบรม
๖	นางสาววิจิตรา คำรังสี ตำแหน่ง นักวิชาการสุขาภิบาล	หลักสูตร นักวิชาการสุขาภิบาล รุ่นที่ ๕	ระหว่างวันที่ ๗ - ๒๑ มกราคม ๒๕๖๖	ณ สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบล คลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัด ปทุมธานี
๗	นางพิมพ์วัลลุย์ หายทุกข์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล	หลักสูตร การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)) ให้มีประสิทธิภาพและทิศทางการบริหารงานบุคคลส่วน ท้องถิ่น ปี ๒๕๖๖	ระหว่างวันที่ ๓ - ๕ มีนาคม ๒๕๖๖	ณ โรงแรมโลตัสปางสวน แก้ว อ.เมือง จ.เชียงใหม่
๘	๑.นางเฉลิมศรี ขาววิชัย ตำแหน่ง ครู ๒.นางสาวพวงแก้ว แสงศรีจันทร์ ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ	หลักสูตร การเพิ่มทักษะสู่การเป็นพัสดุมืออาชีพในการ ปฏิบัติงานระบบ e-GP (ระยะที่ ๕) ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง วิธี e-bidding e-Market จัดซื้อจัดจ้าง SMEs และ MT การทำสัญญาและบริหารสัญญา การถอยขั้นตอนแก้ไข ข้อผิดพลาด รุ่นที่ ๔	ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	ณ โรงแรมดวงตะวัน อ.เมือง จ.เชียงใหม่
๙	๑.นางสาวทิวา คำแสน ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ ๒.นางสาวพวงแก้ว แสงศรีจันทร์ ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ	หลักสูตร การกำหนดรายละเอียดขอบเขตของงานทั้ง โครงการ (TOR) การกำหนดคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอและ เอกสารซื้อหรือจ้าง และการใช้งานระบบ e-GP ระยะที่ ๕ การควบคุมพัสดุ การจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน การ ตรวจสอบพัสดุประจำปี และการจำหน่ายพัสดุ	ระหว่างวันที่ ๗ - ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๖	ณ โรงแรมเมอร์เคียว อ. เมือง จ.เชียงใหม่

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล/ตำแหน่ง	ชื่อโครงการ/สถานที่	วันที่	สถานที่จัดอบรม
๑๐	นางสาวรำพรรณ มหาชัย ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	หลักสูตร การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ภายใต้หนังสือชักซ้อมแนวทางการจัดทำ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ และหลักเกณฑ์การ เขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับใหม่) รุ่นที่ ๒	ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๖	ณ โรงแรมเชียงใหม่ ออคิต จ.เชียงใหม่
๑๑	นางสาวภาวินี ใจหนัก ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป	หลักสูตร การปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่า ด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๘ การสร้างทะเบียนคุมหนังสือ บัญชีหนังสือในรูปแบบ อิเล็กทรอนิกส์ รุ่นที่ ๖	ในระหว่างวันที่ ๙-๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๖	ณ โรงแรมเชียงใหม่ออร์คิด อ.เมืองเชียงใหม่ จ. เชียงใหม่
๑๒	นางสาวสิริขวัญ หนูนพลกรัง	หลักสูตร การจัดทำแผนการดำเนินงาน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ การรายงานผลการติดตามและ ประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในรุ่นที่ ๓	ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖	โรงแรมคุ้มภูคำ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่
๑๓	๑.นางสาวฐิติภรณ์ หอมนาน ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ ๒.นางสาวสุธิดา ชนะพิมพ์ ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติการ	หลักสูตร บุคลิกภาพในงานราชการ ศิลปะการวางตนของ คนทำงาน ศิลปะการพูด การเป็นพิธีกรและการจัดพิธีการ อย่างมืออาชีพ” รุ่นที่ ๑	ในวันเสาร์ ที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๖	ณ โรงแรมเวียงอินทร์ อ.เมือง จ.เชียงราย

โครงการพัฒนาศักยภาพและอบรม ที่ดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงบาน

ลำดับที่	ชื่อโครงการ	วันที่	งบประมาณ	สถานที่จัดอบรม	ผลการดำเนินงาน
๑	โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ของคณะผู้บริหาร พนักงานส่วน ตำบล และ พนักงานจ้าง อบต.เชียงบาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖	ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ คณะผู้บริหาร สมาชิก อบต. พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และ จำนวน ๔๑ คน จำแนก เป็น คณะผู้บริหาร จำนวน ๓ คน พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒๐ คน ครู จำนวน ๔ คน พนักงานจ้าง จำนวน ๑๔ คน	งบประมาณตั้งไว้ ๒๐๐,๐๐๐ บาท	ศึกษาดูงาน ณ จังหวัดเพชรบุรีและ จังหวัดกาญจนบุรี	๑. คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบล เชียงบาน ได้เสริมสร้างความรู้ และ ทักษะในการปฏิบัติงาน เพิ่มความรู้เรื่องการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี แนวคิดปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง อย่างยั่งยืน
๒.	โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาศักยภาพผู้บริหาร สมาชิก สภา อบต.เชียงบาน พนักงานส่วน ตำบลและพนักงานจ้าง อบต.เชียงบาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖	ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๕ คณะผู้บริหาร จำนวน ๓ คน สมาชิก อบต. จำนวน ๑๑ คน พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑๘ คน ครู จำนวน ๔ คน พนักงานจ้าง จำนวน ๓ คน	งบประมาณตั้งไว้ ๒๐๐,๐๐๐ บาท	ศึกษาดูงาน ณ จังหวัดระยอง และ จังหวัดชลบุรี	๑.พนักงานเกิดความร่วมมือ ร่วมใจและสามัคคีในการทำงาน ๒.ได้พบปะพูดคุย แลกเปลี่ยนความรู้ ความ คิดเห็น และทัศนคติที่ดี ต่อกัน เสริมสร้าง บรรยากาศในการทำงาน เป็นทีมและมีมนุษยสัมพันธ์ ที่ดีต่อกัน

<p>๓.</p>	<p>โครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรม ของผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง อบต.เชียงบาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	<p>วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ คณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง อบต. เชียงบาน จำนวน ๔๓ คน จำแนก เป็น คณะผู้บริหาร จำนวน ๔ คน พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒๑ คน พนักงานครู จำนวน ๒ คน พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๒ คน พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๔ คน</p>	<p>งบประมาณตั้งไว้ ๓๐,๐๐๐ บาท</p>	<p>ณ.ศูนย์วิปัสสนาสากล ไร่เชิญตะวัน ต.ห้วย สัก อ.เมือง จ. เชียงราย</p>	<p>มีความรู้ความเข้าใจในการ พัฒนาคุณธรรมและ จริยธรรม โดยมีคุณลักษณะ เป็นข้าราชการยุคใหม่ที่ยึด มั่นในความถูกต้อง ชอบ ธรรม มีคุณธรรม และ จริยธรรม บุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบล เชียงบาน มีกระบวนทัศน์ วัฒนธรรมและค่านิยมใน การปฏิบัติงานที่มุ่งเพิ่ม สมรรถนะและพัฒนาระบบ ราชการในการให้บริการ ประชาชนโดยยึดหลักธรร มาภิบาล เป็นแนวทางเพื่อ ประโยชน์สุขของประชาชน และการทำงานให้บรรลุผล สัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของแต่ละ หน่วยงาน</p>
-----------	--	---	--	---	--

ปัญหา อุปสรรค

การเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงบาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ที่ผ่านมา ประสบกับปัญหา ดังนี้

๑. การความไม่สอดคล้องกันในหัวข้อที่จะพัฒนา กับความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย รวมถึงการ ส่งตัวบุคลากรไปอบรมกับหน่วยงานภายนอก ไม่ตรงกับตำแหน่ง หรือหน้าที่ของแต่ละคนเมื่อเสร็จสิ้น กิจกรรมการพัฒนาบุคลากรแล้ว ผู้ที่เข้าร่วมกิจกรรมในการพัฒนาบุคลากรไม่สามารถนำเอาความรู้ ที่ได้รับมาใช้ในการปฏิบัติงานได้

๒. การดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร ไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ เนื่องจากในช่วงที่จะจัด โครงการฝึกอบรมหรือการพัฒนาบุคลากรในเรื่องต่าง ๆ อาจจะมี กิจกรรมอื่น ๆ เข้ามาแทรกในช่วงนั้น ทำให้ต้องเลื่อนการจัดฝึกอบรมออกไป จึงทำให้กระทบกับแผนทั้งระบบที่ได้วางเอาไว้ล่วงหน้าแล้ว

๓. บุคลากรขาดความใส่ใจในการพัฒนาตนเอง และเมื่อภายหลังจากการไปเข้ารับการฝึกอบรม แล้วไม่ได้มีการจัดทำสรุปรายงานผล หรือสรุปความรู้ที่ได้รับจากการไปฝึกอบรมอย่างเป็นรูปธรรม รวมถึง การติดตามประเมินผลของการพัฒนาบุคลากรยังไม่สามารถทำได้ต่อเนื่อง

๔. ปัญหาในกระบวนการพัฒนาบุคลากร เมื่อดำเนินการสำรวจความต้องการในการจัดฝึกอบรม เรียบร้อยแล้ว เมื่อถึงขั้นตอนการจัดฝึกอบรมปรากฏว่าบุคลากร จาก สำนัก/กอง ต่าง ๆ ที่แสดงความประสงค์ อยากรู้จักฝึกอบรม ติดตามกิจการไม่สามารถเข้าร่วมการอบรมได้

๕. ยังไม่สามารถนำเทคโนโลยี หรือนวัตกรรมใหม่ ๆ เข้ามาประยุกต์ใช้ในกระบวนการได้ดีเท่าที่ควร และปัญหาบุคลากรขาดการนำความรู้ ระเบียบ กฎหมายใหม่ ๆ มาปรับใช้ในการทำงานได้อย่างเหมาะสม ตามความเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

ข้อเสนอแนะ

๑. การแก้ไขปัญหาการจัดฝึกอบรมไม่ตรงกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย ต้องแก้ไขปัญหานี้ โดยสำรวจความต้องการของบุคลากรว่ามีสำนัก/กอง ไหนที่สนใจ อยากร่วมการจัดอบรมหลักสูตรไหนบ้าง และกำหนดหลักสูตรการฝึกอบรมให้สอดคล้องกับความต้องการมากที่สุด

๒. การแก้ไขปัญหาการพัฒนาบุคลากรที่ยังไม่สามารถดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรได้นั้น คือจะต้องประกาศแผนการพัฒนาบุคลากรในรอบปีงบประมาณ ให้ทุกส่วนราชการทราบ และให้หัวหน้า ส่วนราชการมาประชุมร่วมกันเพื่อกำหนดตารางการจัดอบรมหรือศึกษาดูงาน เพื่อไม่ให้เกิดการจัดกิจกรรม ที่ทับซ้อนกัน

๓. การแก้ปัญหาบุคลากรขาดความใส่ใจในการพัฒนาตนเอง คือ หน่วยงานจะต้องมีการส่งเสริม มีการปรับทัศนคติให้ตัวบุคลากรมีความตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาตนเอง มีความอยากเรียนรู้ ต้องการพัฒนาสิ่งใหม่ ๆ

๔. แนวทางการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นของกระบวนการพัฒนาบุคลากร ในกรณีที่บุคลากรในหน่วยงาน ที่แสดงความประสงค์อยากรู้จักฝึกอบรมไว้ แต่เมื่อฝ่ายจัด ฝึกอบรมได้จัดโครงการขึ้น แต่บุคลากรที่แจ้ง ความประสงค์ไว้เกิดติดภารกิจไม่สามารถเข้าร่วมการอบรมได้ ซึ่งการแก้ปัญหานี้จะต้องมีการ จัดทำบัญชีรายชื่อของ บุคลากรที่แจ้งความประสงค์ไว้ และติดตามให้บุคลากรเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม ตามที่ได้แจ้งความประสงค์ไว้