



รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองเต็ง
อำเภอบึงคล้า จังหวัดบึงกาฬ

บทนำ

การดำเนินการจัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองเต็งได้ดำเนินการสร้างและพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์ความรู้ ด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง ระยะเวลา ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากร และเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี มีวิธีการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบสามารถปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลง เพื่อให้บุคลากรทุกคนได้รับการพัฒนาด้านคุณธรรมจริยธรรม เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการพัฒนาฝึกอบรมบุคลากร และเพื่อดำรงรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพให้อยู่คู่องค์กรต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองเต็ง

การดำเนินการจัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองเต็ง

อำเภอป่าสัก จังหวัดบึงกาฬ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองเต็ง ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นไปตามกฎระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ การวางแผนกำลังคน การสรรหาคandidateคนเก่ง เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร (การพัฒนาบุคลากร การสร้างเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ) การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรม และรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. นโยบายด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงานและการบริหารอัตรากำลัง

เป้าประสงค์ วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดการอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพเชื่อมโยงกับผลตอบแทน และมีการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง

กลยุทธ์

๑. ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงานและกรอบอัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการปรับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองเต็ง

๒. จัดทำสมรรถนะและนำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนขั้นเงินเดือนและปรับตำแหน่ง การประเมินผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนพัฒนาบุคลากรและการบริหารผลตอบแทน

๓. มีเส้นทางความก้าวหน้าของสายอาชีพ

๔. จัดทำระบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะหลัก

การดำเนินการ

๑. จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) และได้ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงานและกรอบอัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการปรับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองเต็ง (รายละเอียดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖))

๒. จัดทำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงาน (ระบบแห่ง) (รายละเอียดตามคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงาน)

๓. จัดทำคู่มือแผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Planning) (รายละเอียดตามคู่มือแผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ)

๒. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร

เป้าประสงค์ ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทัวถึง และต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์

๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจ ขององค์การบริหารส่วน ตำบล หนองเดิ่น

๒. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่งงานและสายอาชีพตามสมรรถนะ แผนการสืบทอด ตำแหน่งและการบริหารจัดการคนดีและคนเก่งขององค์กร

๓. พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานทุกระดับตามสาย อาชีพและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง

๔. ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามจรรยาบรรณขององค์การ บริหารส่วนตำบลหนองเดิ่น

๕. พัฒนางานด้านการจัดการความรู้ องค์กรความรู้ เพื่อสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ การถ่ายทอด ความรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง

การดำเนินการ

๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (รายละเอียดตาม แผนพัฒนาบุคลากร)

๒. จัดส่งบุคลากรตามสายงานไปฝึกอบรมฯ

๓. นโยบายด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ

เป้าประสงค์ ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ ทรัพยากรมนุษย์ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน ช่วยลดขั้นตอน ของงานปริมาณเอกสาร สามารถนำไปวิเคราะห์เพื่อการวางแผนการตัดสินใจในการปฏิบัติงานและใช้บริหาร งานด้วยบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์

๑. พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร

๒. ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากร

๓. เสริมสร้างความรู้กับระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากรให้ผู้ปฏิบัติงานเพื่อ รองรับการใช้ระบบ เพื่อขีดความสามารถของบุคลากร เพื่อรองรับการพัฒนาในระบบในอนาคต

การดำเนินการ

๑. กรอกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ ให้เป็นปัจจุบัน

๒. ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการลาต่างๆ ให้ทันสมัยยิ่งขึ้น

๓. จัดส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรมด้านสารสนเทศ

๔. นโยบายด้านสวัสดิการ

เป้าประสงค์ เสริมสร้างความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผาสุกและพึงพอใจให้ ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานและ สมรรถนะในทุกโอกาส สร้างช่องทางการสื่อสาร ให้สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัดสวัสดิการความ ปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ตามความจำเป็นและเหมาะสมเป็นไปตามที่กฎหมาย กำหนด และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดี ระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ

/กลยุทธ์....

กลยุทธ์

๑. ปรับปรุงระบบแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน
๒. ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
๓. ยกย่องพนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดีและคุณประโยชน์ให้องค์กร
๔. ปรับปรุงระบบสวัสดิการ ผลตอบแทนพิเศษ
๕. ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

การดำเนินการ

๑. จัดทำประกาศมาตรฐานการให้รางวัลและบทลงโทษของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง
๒. ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้ดีขึ้นเสมอ (จัดทำโครงการที่ทำงานน้อยๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒) รายละเอียดตามโครงการฯ
๓. ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองเคี่ยน
๔. นโยบายด้านการบริหาร
 - ๔.๑ กระจายอำนาจไปสู่ผู้บริหารระดับหัวหน้างาน ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาในระดับต้น
 - ๔.๒ มีการกำหนดแผนกลยุทธ์เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานให้เป็นไปตามแผนงาน และทิศทางที่วางไว้
 - ๔.๓ มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้
 - ๔.๔ มีการบริหารจัดการมุ่งสู่คุณภาพด้วยความมุ่งมั่น รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพให้มีความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด
 - ๔.๕ มีการติดตามและประเมินผลด้วยการประชุมประจำเดือนและคณะกรรมการประเมินผล การปฏิบัติงาน เพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรค และปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง
๖. นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง
 - (๑) บริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับความจำเป็นตามพันธกิจ
 - (๒) พัฒนาระบบวางแผนติดตามประเมินผลการใช้กำลังคน
 - (๓) พัฒนาผลิตภาพและความคุ้มค่าของกำลังคน
 - (๔) พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารกำลังคน โดยให้อัตรากำลังในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ดังนี้

/กรอบอัตรากำลัง....

๒.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองเต็ง ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองเต็ง และเพื่อให้การบริหารของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองเต็ง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึก ข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง ระหว่างปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒ รอบตุลาคม ๒๕๖๕)

ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๔)	ระดับ	จำนวน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๕)	ระดับ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	
๒	<u>สำนักปลัด อบต. (๑๑) (๗ อัตรา)</u> หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	<u>สำนักปลัด อบต. (๑๑) (๘ อัตรา)</u> หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	**ว่างเต็ม
๓	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๑	
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	
๕	นิติกร	ปก./ชก.	๑	นิติกร	ปก.	๑	
๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	
๗	-	-	-	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชก.	๑	กำหนดเพิ่ม
๘	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)</u> ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล		๑	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)</u> ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล		๑	
๙	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)</u> พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ		๑	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)</u> พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ		๑	*ว่างเต็ม
๑๐	<u>กองคลัง (๐๔) (๖ อัตรา)</u> ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๑	<u>กองคลัง (๐๔) (๖ อัตรา)</u> ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๑	
๑๑	(นักบริหารงานการคลัง)			(นักบริหารงานการคลัง)			
๑๒	นักวิชาการคลัง	ชก.	๑	นักวิชาการคลัง	ชก.	๑	
๑๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑	
๑๔	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๑	
๑๕	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๑	
๑๖	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)</u> ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)</u> ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	
๑๗	<u>กองช่าง (๐๕) (๔ อัตรา)</u> นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	ต้น	๑	<u>กองช่าง (๐๕) (๓ อัตรา)</u> นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	ต้น	๑	
๑๘	นายช่างโยธา	ปง./ชก.	๑	นายช่างโยธา	ปง.	๑	
๑๙	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)</u> ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)</u> ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	ว่างเต็ม
๒๐	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า		๑	-		-	ยุบเลิก

ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๔)	ระดับ	จำนวน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๕)	ระดับ	จำนวน	หมายเหตุ
๒๐	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖) (๓ อัตรา) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๑	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖) (๓ อัตรา) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๑	**ว่างเดิม
๒๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๑	
๒๒	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) พนักงานขับรถบรรทุกขยะ		๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) พนักงานขับรถบรรทุกขยะ		๑	
๒๓	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘) (๑๓ อัตรา) ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘) (๑๓ อัตรา) ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	
๒๔	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑	
๒๕	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองเดินท่า (๔ อัตรา) ครู	ชก.	๑	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองเดินท่า (๔ อัตรา) ครู	-	๑	ว่างเดิม/ จ่ายจากเงิน อุดหนุน
๒๖	ครู	ชก.	๑	ครู	ชก.	๑	จ่ายจากเงิน อุดหนุน
๒๗	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (อุดหนุนเฉพาะกิจ)		๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (อุดหนุนเฉพาะกิจ)		๑	จ่ายจากเงิน อุดหนุน
๒๘	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (อุดหนุนเฉพาะกิจ)		๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (อุดหนุนเฉพาะกิจ)		๑	ว่างเดิม/จ่าย จากเงิน อุดหนุน
๒๙	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองเดินทุ่ง (๓ อัตรา) ครู	ชก.	๑	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองเดินทุ่ง (๓ อัตรา) ครู	ชก.	๑	จ่ายจากเงิน อุดหนุน
๓๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (อุดหนุนเฉพาะกิจ)		๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (อุดหนุนเฉพาะกิจ)		๑	จ่ายจากเงิน อุดหนุน
๓๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (อุดหนุนเฉพาะกิจ)		๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (อุดหนุนเฉพาะกิจ)		๑	จ่ายจากเงิน อุดหนุน
๓๒	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองคันคา (๓ อัตรา) ครู	ชก.	๑	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองคันคา (๓ อัตรา) ครู	ชก.	๑	จ่ายจากเงิน อุดหนุน
๓๓	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (อุดหนุนเฉพาะกิจ)		๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (อุดหนุนเฉพาะกิจ)		๑	จ่ายจากเงิน อุดหนุน
๓๔	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (อุดหนุนเฉพาะกิจ)		๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (อุดหนุนเฉพาะกิจ)		๑	ว่างเดิม/จ่าย จากเงิน อุดหนุน

ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๔)	ระดับ	จำนวน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๕)	ระดับ	จำนวน	หมายเหตุ
๓๕	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยเล็บมือ (๑ อัตรา) ครู	ชก.	๑	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยเล็บมือ (๑ อัตรา) ครู	ขพ.	๑	จ่ายจากเงิน อุดหนุน ถ่ายโอน
๓๖	กองสวัสดิการสังคม (๑๑) (๒ อัตรา) ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑	กองสวัสดิการสังคม (๑๑) (๒ อัตรา) ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑	**ว่างเดิม
๓๗	ลูกจ้างประจำ นักพัฒนาชุมชน (ลูกจ้างประจำ)		๑	ลูกจ้างประจำ นักพัฒนาชุมชน (ลูกจ้างประจำ)		๑	หากว่างให้ ยุบเลิก
๓๘	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) (๑ อัตรา) นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) (๑ อัตรา) นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๑	
	รวม		๓๗	รวม		๓๗	

หมายเหตุ **ตำแหน่งสายผู้บริหารที่ว่าง ให้ ก.อบต.สรรหา

การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจ

เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลหนองเต็ง ได้ขอความเห็นชอบบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานส่วนตำบล จากการขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ตามหนังสือที่อ้างถึง คณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น (กสอ.) ได้ประกาศรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุแต่งตั้งบุคคลเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยรับสมัครทางอินเทอร์เน็ตหรือทางเว็บไซต์ <http://www.dlappllicant๒๕๖๔.com>

๗. นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้

๗.๑ สร้างความรู้และความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าของการจัดการความรู้

๗.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมขององค์กรที่เอื้อต่อการแบ่งปันและถ่ายทอด

๗.๓ ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่างๆ ขององค์กร และเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๗.๔ จัดทำ “แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)” โดยมีแนวทางการดำเนินการดังนี้
กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process)

เป็นกระบวนการที่จะช่วยให้เกิดพัฒนาการของความรู้ หรือจัดการความรู้ที่จะเกิดขึ้นภายในองค์กร มีทั้งหมด ๗ ขั้นตอน คือ

๑) การบ่งชี้ความรู้ เป็นการพิจารณาว่าองค์กรที่มีวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าหมายคืออะไร และเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย เราจำเป็นต้องใช้อะไร ขณะนี้เรามีความรู้อะไรบ้าง อยู่ในรูปแบบใด อยู่ที่ใคร

๒) การสร้างและแสวงหาความรู้ เช่น การสร้างความรู้ใหม่ แสวงหาความรู้จากภายนอก รักษาความรู้เก่า กำจัดความรู้ที่ใช้ไม่ได้แล้ว

๓) การจัดความรู้ให้เป็นระบบ เป็นการวางโครงสร้างความรู้ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบในอนาคต

๔) การประมวลและกลั่นกรองความรู้ เช่น ปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐาน ใช้ภาษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) Web board บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

๕) การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ ทำได้หลายวิธีการ โดยกรณีเป็น Explicit Knowledge อาจจัดทำเป็นเอกสาร ฐานความรู้ เทคโนโลยีสารสนเทศ Tacit Knowledge จัดทำเป็นระบบ ทีมข้ามสายงาน กิจกรรมกลุ่มคุณภาพและนวัตกรรม ชุมชนแห่งการเรียนรู้ ระบบพี่เลี้ยง การสับเปลี่ยนสายงาน การยืมตัว เวทีแลกเปลี่ยนความรู้ เป็นต้น

๖) การเรียนรู้ ควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เช่น การเกิดระบบการเรียนรู้จากสร้างองค์ความรู้ การนำความรู้ไปใช้ เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ และหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง

กระบวนการบริหารจัดการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)

เป็นกรอบความคิดแบบหนึ่ง เพื่อให้องค์กรที่ต้องการจัดการความรู้ภายในองค์กร ได้มุ่งเน้นถึงปัจจัยแวดล้อมภายในองค์กร ที่จะมีผลกระทบต่อจัดการความรู้ ประกอบด้วย ๖ องค์ประกอบดังนี้

๑) การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม เช่น กิจกรรมการมีส่วนร่วมและสนับสนุนจากผู้บริหาร (ที่ทุกคนมองเห็น) โครงสร้างพื้นฐานขององค์กร ทีม/หน่วยงานที่รับผิดชอบ มีระบบการติดตามและประเมินผล กำหนดปัจจัยแห่งความสำเร็จชัดเจน

๒) การสื่อสาร เช่น กิจกรรมที่ทำให้ทุกคนเข้าใจถึงสิ่งที่องค์กรจะทำ ประโยชน์ที่เกิดขึ้นกับทุกคน แต่ละคนจะมีส่วนร่วมอย่างไร

๓) กระบวนการและเครื่องมือ ช่วยให้การค้นหา เข้าถึง ถ่ายทอด และแลกเปลี่ยนความรู้ สะดวกเร็วขึ้น โดยการเลือกใช้กระบวนการและเครื่องมือ ขึ้นกับชนิดของความรู้ ลักษณะขององค์กร (ขนาด สถานที่ตั้ง ฯลฯ) ลักษณะการทำงาน วัฒนธรรมองค์กร ทรัพยากร

๔) การเรียนรู้ เพื่อสร้างความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักการของการจัดการความรู้ โดยการเรียนรู้ต้องพิจารณาถึง เนื้อหา กลุ่มเป้าหมาย วิธีการ การประเมินผลและปรับปรุง

๕) การวัดผล เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่ มีการนำผลของการวัดมาใช้ในการปรับแผนและการดำเนินการให้ดีขึ้น มีการนำผลการวัดมาใช้ในการสื่อสารกับบุคลากรในทุกระดับให้เห็นประโยชน์ของการจัดการความรู้ และการวัดผลต้องพิจารณาด้วยว่าจะวัดผลที่ขั้นตอนไหน ได้แก่ วัดระบบ (System) การวัดผลลัพธ์ (Out put) หรือวัดที่ประโยชน์ที่จะได้รับ (Out come)

๖) การยกย่องชมเชยและให้รางวัล เป็นการสร้างแรงจูงใจให้เกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และการมีส่วนร่วมของบุคลากรในทุกระดับ โดยข้อควรพิจารณาได้แก่ ค้นหาความต้องการของบุคลากร แรงจูงใจระยะสั้นและระยะยาว บูรณาการกับระบบที่มีอยู่ ปรับเปลี่ยนให้เข้ากับกิจกรรมที่ทำในแต่ละช่วงเวลา

๘. นโยบายด้านภาระงาน

๘.๑ มีการกำหนดภาระงานของบุคลากรทุกคนอย่างชัดเจน (รายละเอียดตามคำสั่งมอบหมายงาน)

๘.๒ มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของทุกงาน

๘.๓ บุคลากรมีการพัฒนา ศึกษา ทำความเข้าใจถึงภาระงานร่วมกันอย่างสม่ำเสมอโดนทุกงานจะต้อง มีการประชุมบุคลากรภายในเพื่อเป็นการรายงานผลการดำเนินงาน การแก้ไขปัญหาอุปสรรคและปรับปรุง ภาระงานประจำทุกเดือน โดยให้งานการเจ้าหน้าที่ จัดทำคำสั่งการแบ่งงานและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ ในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองเต็ง แยกเป็นส่วนราชการ และให้มีการทบทวนการปฏิบัติหน้าที่ในรอบการประเมิน หรือเมื่อมีภาระงานเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม

๙. นโยบายด้านระบบสารสนเทศ

๙.๑ ให้ทุกงานให้ทุกกองใช้ข้อมูลเพื่อวิเคราะห์งานจากแหล่งข้อมูลเดียวกัน

๙.๒ ให้ทุกงานจัดทำฐานข้อมูลด้วยระบบคอมพิวเตอร์ในภารกิจของงานนั้นๆ และหาแนวทางในการเชื่อมโยงข้อมูลเพื่อใช้ร่วมกัน

๙.๓ ให้มีการปรับปรุงฐานข้อมูลที่รับผิดชอบให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ โดยให้ปฏิบัติตามแผนแม่บทสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง (เว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองเต็ง)

๑๐. นโยบายด้านการมีส่วนร่วมในการบริหาร

๑๐.๑ มีการประชุมหัวหน้าส่วนราชการกับผู้อำนวยการกองเพื่อเป็นการรายงานผลติดตาม และร่วมแก้ไขปัญหา อุปสรรค ตลอดจนร่วมให้ข้อเสนอแนะต่อการบริหารของหน่วยงานเป็นประจำ

๑๐.๒ ทุกงานมีการประชุมงาน เพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานร่วมกัน

๑๐.๓ สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรม

๑๐.๔ ส่งเสริมมาตรการการมีส่วนร่วมในการใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

๑๐.๕ ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างและใช้องค์ความรู้ในกระบวนการทำงาน เพื่อให้บุคลากรพัฒนา ทักษะและความชำนาญในการปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามพันธกิจขององค์กรให้เกิดประโยชน์ ประสิทธิภาพสูงสุด และมีศักยภาพในการพัฒนาตนเอง

๑๑. นโยบายด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑๑.๑ มีการสนับสนุนส่งเสริมพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องด้วยการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่างๆ ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากร

๑๑.๒ สนับสนุนให้บุคลากรได้รับการศึกษาต่อในระดับสูงขึ้น

๑๑.๓ มีการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรทั้งด้านทักษะวิชาการและการรอบรู้และนำผลมาเป็นแนวทางในการปรับปรุงการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง โดยให้งานการเจ้าหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๓)

๑๒. นโยบายด้านการเงินและงบประมาณ

๑๒.๑ มีการจัดทำแผนการใช้เงินงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับภารกิจของกอง และให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานประจำปี

๑๒.๒ มีการจัดทำสรุปรายงานการใช้จ่ายงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ ประจำเดือน เวียนให้บุคลากร และประชาชนทั่วไปทราบทุกเดือน

๑๒.๓ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารจัดการเพื่อให้การดำเนินการเป็นระบบการบริหารและจัดการตามระบบบัญชีมาใช้

๑๒.๔ มีการมอบหมายให้บุคลากรมีส่วนร่วมรับผิดชอบและปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส โดยกองคลัง ดำเนินการทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานแล้วประชาสัมพันธ์ให้ทุกกองและประชาชนทั่วไปได้รับทราบเป็นประจำทุกเดือน

๑๓. นโยบายด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

๑๓.๑ สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่น

๑๓.๒ จัดทำแผน/กิจกรรม/โครงการที่เป็นประโยชน์สอดคล้องกับแผนงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

๑๓.๓ ดำเนินการให้ผู้บริหารและบุคลากรตระหนักในกิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่นำไปสู่การสร้างสรรค์ รวมทั้งการอนุรักษ์ ฟื้นฟู สืบสานประเพณีและวัฒนธรรม

๑๔. นโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลหนองเติน

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองเตินได้ประกาศมาตรฐานทางคุณธรรม และจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ยึดถือแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด ยกตัวอย่าง เช่นพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จะพึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์สุจริตและรับผิดชอบ

๓. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จะพึงปฏิบัติหน้าที่ยึดประโยชน์ขององค์กรเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๔. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จะพึงปฏิบัติหน้าที่ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้องเป็นธรรม และถูกกฎหมาย

๕. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จะพึงปฏิบัติหน้าที่การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ

๖. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จะพึงปฏิบัติหน้าที่การให้บริการแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๗. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จะพึงปฏิบัติหน้าที่มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานรักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้

๘. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จะพึงปฏิบัติหน้าที่ยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๙. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จะพึงปฏิบัติหน้าที่ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

๑๐. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จะพึงปฏิบัติตนต่อผู้ร่วมงานด้วยความสุภาพเรียบร้อยรักษาความสามัคคี และไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการกลั่นแกล้งกัน

๑๑. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จะพึงต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม และให้การสงเคราะห์ แก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตน โดยไม่ชักช้าและด้วยความสุภาพเรียบร้อย ไม่ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ข่มเหง ประชาชน ผู้มาติดต่อราชการ

แบบรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
หน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองเต็ง

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)		ระยะเวลาดำเนินการ (วัน/เดือน/ปี เริ่ม - สิ้นสุด)	ข้อมูลสถิติโครงการ	ข้อมูลสถิติผู้เข้าร่วม	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
			ได้รับจัดสรร	ผลการใช้จ่าย					
๑	ฝึกอบรมตามโครงการและหลักสูตรของแต่ละตำแหน่ง	ตรงตามวัตถุประสงค์ของแผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ ๖๖	๒๐๔,๑๐๐	๑๙๗,๐๐๐	๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖	ผู้บริหาร ๔ คน สมาชิกสภา ๗ คน	๓๑ คน	ไม่มี	ไม่มี
๒	โครงการคุณธรรมจริยธรรม	ตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการฯ	๒๐,๐๐๐	๑๕,๕๕๐	๒๔ ก.พ ๖๖	ผู้บริหาร ๔ คน สมาชิกสภา ๗ คน	๖๙ คน	เจ้าหน้าที่ไม่สามารถเข้าร่วมกิจกรรมได้ ทั้งวัน เนื่องจากเจ้าหน้าที่บางท่านต้องออกพื้นที่ซ่อมประปาและไฟฟ้า เมื่อได้รับการประสานจากเจ้าโรค	ไม่มี
รวมทั้งสิ้น			๒๒๔,๑๐๐	๒๑๒,๕๕๐	๑๑,๕๕๐				

หมายเหตุ : ข้อมูลสถิติโครงการให้จำนวน.....คน, ข้าราชการ จำนวน.....คน, พนักงานราชการ จำนวน.....คน, ลูกจ้าง จำนวน.....คน

สรุปการพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลหนองเติน อำเภอปงศลา จังหวัดปึงกาฬ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	โครงการประชุม/อบรมสัมมนา	สถานที่จัดอบรมสัมมนา	ระหว่างวันที่	หมายเหตุ
๑	๑. ว่าที่ ร.ต.(ญ) ดวงเดือน ดุนแพง	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	-เทคนิคการใช้เครื่องมือทางวิทยาศาสตร์ ภาคสนามในการจัดการทรัพยากรและหลักสูตร การตรวจสอบสิ่งแวดล้อม	-โรงแรมเดอะวัน จังหวัดปึง กาฬ	๑๓ -๑๔ กพ ๖๖	
๒	นางสาวสุภาพร โยโย	นิติกรปฏิบัติการ	-เทคนิคการใช้เครื่องมือทางวิทยาศาสตร์ ภาคสนามในการจัดการทรัพยากรและหลักสูตร การตรวจสอบสิ่งแวดล้อม -แนวทางปฏิบัติในการออกแบบงานก่อสร้างการ จัดแบบรายการและคำนวณราคากลางงาน ก่อสร้างให้เป็นไปตามกฎหมายที่สุดเพื่อเตรียม ความพร้อมในการเสนอขอรับสนับสนุน งบประมาณขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น -อบรมโครงการพัฒนาระบบเพื่อพัฒนาสมรรถนะ ของหน่วยงานไปสู่องค์กรคุณภาพด้วยระบบ Local MOOC	-โรงแรมเดอะวัน จังหวัดปึง กาฬ -โรงแรมเดอะวัน จังหวัดปึง กาฬ -ระบบ(E-Learning)	๑๓ -๑๔ กพ ๖๖ ๒๘-๒๙ พ.ย. ๖๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	
๓	นางสาวสร้อยญา ผดุงกิจ	นักวิชาการ สาธารณสุข ปฏิบัติการ	- เทคนิคการใช้เครื่องมือทางวิทยาศาสตร์ ภาคสนามในการจัดการทรัพยากรและหลักสูตร การตรวจสอบสิ่งแวดล้อม -อบรมโครงการพัฒนาระบบเพื่อพัฒนาสมรรถนะ ของหน่วยงานไปสู่องค์กรคุณภาพด้วยระบบ Local MOOC	-โรงแรมเดอะวัน จังหวัดปึง กาฬ -ระบบ(E-Learning)	๑๓ -๑๔ กพ ๖๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	

สรุปการพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลหนองเต็ง อำเภอปงเกล้า จังหวัดบึงกาฬ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	โครงการประชุม/อบรมสัมมนา	สถานที่จัดอบรมสัมมนา	ระหว่างวันที่	หมายเหตุ
๔	นายโอฬาร วงศ์สุริยา	ผู้อำนวยการกองช่าง	-แนวทางปฏิบัติในการออกแบบงานก่อสร้างการ จัดแบบบูรณาการและคำนวณราคากลางงาน ก่อสร้างให้เป็นไปตามกฎหมายที่สุดเพื่อเตรียม ความพร้อมในการเสนอขอรับสนับสนุน งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	-โรงแรมเดอะวัน จังหวัดบึง กาฬ	๒๘-๒๙ พ.ย. ๖๕	
๕	นายธีรวิชัย มีเหง้า	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน	๑.แนวทางปฏิบัติในการออกแบบงานก่อสร้างการ จัดแบบบูรณาการและคำนวณราคากลางงาน ก่อสร้างให้เป็นไปตามกฎหมายที่สุดเพื่อเตรียม ความพร้อมในการเสนอขอรับสนับสนุน งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒.อบรมโครงการพัฒนาระบบเพื่อพัฒนา สมรรถนะของหน่วยงานไปสู่องค์กรคุณภาพด้วย ระบบ Local MOOC ๕ หลักสูตร	-โรงแรมเดอะวัน จังหวัดบึง กาฬ	๒๘-๒๙ พ.ย. ๖๕	
๖	นางรสสุคนธ์ สง่าดี	นักวิชาการเงินและบัญชีสำนักงาน การ	แนวทางปฏิบัติในการออกแบบงานก่อสร้างการ จัดแบบบูรณาการและคำนวณราคากลางงาน ก่อสร้างให้เป็นไปตามกฎหมายที่สุดเพื่อเตรียม ความพร้อมในการเสนอขอรับสนับสนุน งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	-โรงแรมเดอะวัน จังหวัดบึง กาฬ	๒๘-๒๙ พ.ย. ๖๕	
๗	นางอินทร์จันทร์ คำมุงคุณ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	- อบรมโครงการพัฒนาระบบเพื่อพัฒนาสมรรถนะ ของหน่วยงานไปสู่องค์กรคุณภาพด้วยระบบ Local MOOC ๕ หลักสูตร	ระบบ(E-Learning)	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	

สรุปการพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลหนองเติน อำเภอป่าพะยอม จังหวัดพัทลุง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	โครงการประชุม/อบรมสัมมนา	สถานที่จัดอบรมสัมมนา	ระหว่างวันที่	หมายเหตุ
๘	นายทวีศักดิ์ ช่างพันธ์	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน	- อบรมโครงการพัฒนาระบบเพื่อพัฒนาสมรรถนะของหน่วยงานไปสู่องค์กรคุณภาพด้วยระบบ Local MOOC ๕ หลักสูตร	ระบบ(E-Learning)	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	
๙	นายเสรี จันทวี	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	-แนวทางปฏิบัติในการออกแบบงานก่อสร้างการจัดแบบรายการและคำนวณราคากลางงานก่อสร้างให้ปฏิบัติตามกฎหมายที่สุดเพื่อเตรียมความพร้อมในการเสนอขอรับสัมปทานงบประมาณขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น -อบรมโครงการพัฒนาระบบเพื่อพัฒนาสมรรถนะของหน่วยงานไปสู่องค์กรคุณภาพด้วยระบบ Local MOOC ๕ หลักสูตร	-โรงแรมเดอะวัน จังหวัดบึงกาฬ -ระบบ(E-Learning)	๒๘-๒๙ พ.ย. ๖๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	
๑๐	นางสาววินิตา ทองพานิชย์	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	- อบรมโครงการพัฒนาระบบเพื่อพัฒนาสมรรถนะของหน่วยงานไปสู่องค์กรคุณภาพด้วยระบบ Local MOOC ๕ หลักสูตร -โครงการพัฒนาศักยภาพคณะกรรมการประเมินข้อตกลงในการพัฒนางานข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	-ระบบ(E-Learning) -โรงแรมบางกอกพาเลส ก.ท.ม	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ๑๐-๑๒ มี.ค.๖๖	

สรุปการพัฒนาบุคลากรการคลังการบริหารส่วนตำบลหนองเต็ง อำเภอป่าซาง จังหวัดลำปาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	โครงการประชุม/อบรมสัมมนา	สถานที่จัดอบรมสัมมนา	ระหว่างวันที่	หมายเหตุ
๑๑	นางสาวชนัญชิตาธิ์ กะการดี	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	-โครงการพัฒนาศักยภาพคณะกรรมการประเมินข้อตกลงในการพัฒนางานข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	โรงแรมบางกอกพาเลส ก.ท.ม	๑๐-๑๒ มี.ค.๖๖	
๑๒	นางสาวอัญชี่ นครชัย	นักวิชาการคลังชำนาญการ	-การปฐมนิเทศหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในไฟล์ Excel แบบอัตโนมัติ และการทำงบการเงินรวมระหว่างกันขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานภายใต้สังกัดในระบบ e-LAAS xitoxexu ๒๕๖๔ รุ่น ๖	สำนักบริการมหาวิทยาลัย มหาสารคาม	๒๘-๓๐ ธ.ค. ๒๕๖๔	
๑๓	นายพุทธิพงษ์ กันยวง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	-โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การเตรียมความพร้อมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๗-๒๕๖๙”	สำนักบริการมหาวิทยาลัย มหาสารคาม	๑๙-๒๒ พ.ค. ๒๕๖๖	
๑๔	นางสาวอภิรดี เถลาชัย	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	เจ้าพนักงานธุรการ รุ่น ที่ ๑๔๓	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๒๑ ส.ค - ๙ ก.ค ๖๕	
๑๕	นางเพ็ญพยอม พันจำปา	ครูชำนาญการพิเศษ	-โครงการพัฒนาศักยภาพคณะกรรมการประเมินข้อตกลงในการพัฒนางานข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	โรงแรมบางกอกพาเลส ก.ท.ม	๑๐-๑๒ มี.ค.๖๖	

