



รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน อำเภอโนนศิลา จังหวัดขอนแก่น

รายงานผลการดำเนินงานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน อำเภอโนนศิลา จังหวัดขอนแก่น

๑. ผลการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็นยุทธศาสตร์	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินงาน	งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
ด้านที่ ๑. โครงสร้างการบริหารและการบริหารอัตรากำลัง	๑. แผนการปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลัง อบต.บ้านหัน	จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึง พ.ศ. ๒๕๖๙) ประกาศใช้ไปเมื่อวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	-	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ -๒๕๖๙) ประกาศใช้ไปเมื่อวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖
	๒. การมอบอำนาจการตัดสินใจให้กับผู้บริหารระดับหัวหน้างาน	จัดทำคำสั่งมอบอำนาจการตัดสินใจ	-	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗	การดำเนินงานใน อบต.บ้านหัน ทุกส่วนราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยรวดเร็ว
	๓. การจัดทำรายละเอียดของสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่	การจัดทำคู่มือสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำสายงานเพื่อประกอบการพิจารณากรอบอัตรากำลังและการเลื่อนขั้นเงินเดือน	-	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	การสำสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำสายงานมาใช้ในการประเมินประกอบการเลื่อนขั้นเงินเดือน
	๔. การจัดทำแผนปฏิบัติงานตามตำแหน่งหรือภาระหน้าที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบ	จัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ของแต่ละกอง/สำนัก ให้มีชื่อ เลขประจำตำแหน่งที่ชัดเจน	-	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	การจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่แต่ละกอง/สำนักเป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินงาน	งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
ด้านที่ ๑. โครงสร้างการบริหารและการบริหารอัตราค่าจ้าง	๕. การบริหารจัดการคนดีและคนเก่งขององค์กร	พนักงานส่วนตำบลได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนตามผลการปฏิบัติงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมาย	-	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	การมอบเกียรติบัตรให้กับพนักงานที่มีความประพฤติดี มีวินัยในการปฏิบัติงาน
	๖. การประชุมเพื่อติดตามประเมินผลและรับทราบถึงปัญหา/อุปสรรคในการทำงาน	การประชุมประจำเดือนของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ของ อบต.บ้านหัน และการประจำเพื่อปรึกษาหารือการดำเนินกิจกรรมของ อบต.	-	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ของ อบต.บ้านหัน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
ด้านที่ ๒ ผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล	๑. การบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง การพัฒนา การเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง การโยกย้าย	มีการดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อบรรจุแทนตำแหน่งว่าง และการเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย	-	ไม่ใช้งบประมาณ	ครั้งที่ ๑ รอบ เมษายน ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๒ รอบ ตุลาคม ๒๕๖๗	มีการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
	๒. จัดทำฐานข้อมูลบุคลากรให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน	การบันทึกข้อมูลบุคลากรแห่งชาติเป็นปัจจุบัน	-	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	มีการดำเนินการและรับรองข้อมูลให้จังหวัดตรวจสอบเป็นประจำ
	๓. ค่าใช้จ่ายสำหรับการบริหารทรัพยากรบุคคลต่องบประมาณรายจ่ายประจำเดือน อบต. มีความเหมาะสม	มีการควบคุมค่าใช้จ่ายทั้งในการซื้อวัสดุ อุปกรณ์ในการทำงาน และค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม	งบประมาณตามข้อบัญญัติงบประมาณ	-	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	มีการดำเนินการตรวจสอบค่าใช้จ่ายเป็นประจำ

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินงาน	งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
ด้านที่ ๒ ผลผลิตหรือ ประสิทธิภาพ ของทรัพยากร บุคคล	๔. การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารงานของผู้บริหารและการให้บริการประชาชน	การนำแอปพลิเคชันไลน์ และระบบการให้บริการประชาชน ระบบ Facebook มาใช้ในการประสานงาน	-	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	การประสานงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว

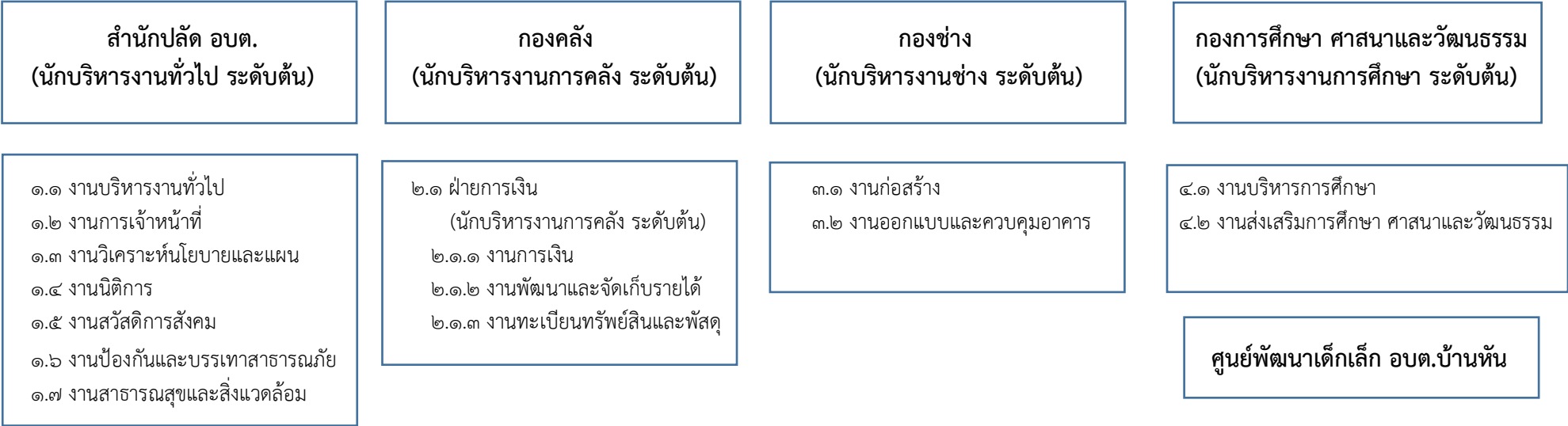
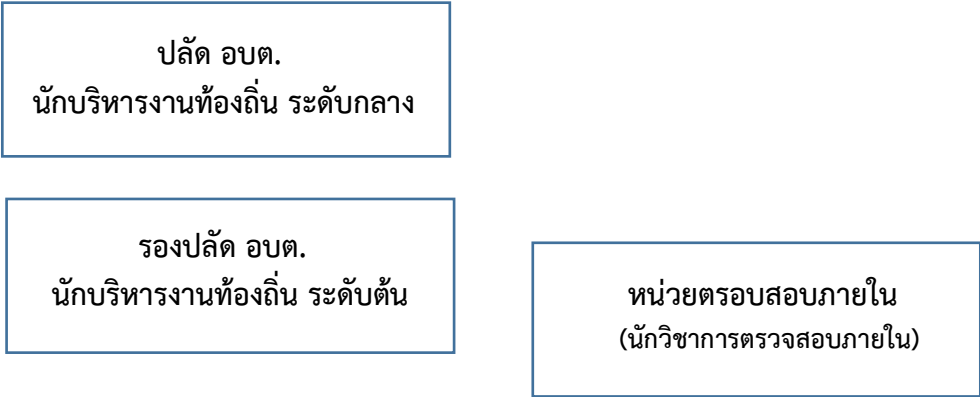
๒. ผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินงาน	งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
ด้านที่ ๑. การพัฒนา บุคลากร	๑. การเพิ่มพูนความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงาน	การส่งบุคลากรทุกระดับเข้ารับการฝึกอบรมตามสายงาน/ทุกระดับ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ และทักษะในการทำงาน	๑๖๒,๐๐๐	๑๖๒,๐๐๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	การส่งพนักงานส่วนตำบล ครู ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เข้ารับการฝึกอบรม
	๒. การสนับสนุนด้านความก้าวหน้าในสายอาชีพให้กับบุคลากร	การส่งบุคลากรทุกระดับเข้ารับการฝึกอบรมตามสายงาน/ทุกระดับ การเลื่อนระดับ	-	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	การส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับมีความก้าวหน้าในสายอาชีพ
	๓. การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้กับบุคลากร	การดำเนินการตามนโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรม เช่น การจัดทำกิจกรรมร่วมกันระหว่าง อบต. หมู่บ้าน วัดและโรงเรียน	-	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	การทำให้พนักงานทุกส่วน ทุกระดับ มีความรักสามัคคี และประพฤติปฏิบัติในระเบียบวินัยอย่างเคร่งครัด

	๔. การจัดทำรายละเอียดมาตรฐานจริยธรรมขององค์กร	จัดทำประกาศมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรมขององค์กร ของพนักงานข้าราชการ และข้าราชการการเมือง	-	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	การส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ปฏิบัติตนให้อยู่ในกรอบของจริยธรรม
	๕. จัดให้มีระบบการสอนงาน (Coaching) เพื่อพัฒนาภาวะผู้นำและผู้ปฏิบัติงานควบคู่กันไป	บุคลากรในแต่ละสำนัก/กอง ได้รับการสอนงานจากหัวหน้าส่วนราชการ ผ่านการประชุมส่วนราชการ และการปฏิบัติงานแต่ละงาน	-	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	ผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา ปฏิบัติงานร่วมกันได้อย่างราบรื่น
ด้านที่ ๒ การสร้างและพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์ความรู้	๑. หน่วยงานมีแผนการจัดการความรู้	มีการดำเนินการจัดการองค์ความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน	-	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหันเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และได้นำสื่อเทคโนโลยีเข้าใช้ในการปฏิบัติงาน
	๒. องค์ความรู้ที่กระจัดกระจายอยู่ได้รับการรวบรวม	มีการดำเนินการรวบรวมองค์ความรู้ในองค์กร	-	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	การรวมแผนงานของแต่ละกองเข้าเป็นคู่มือเพื่อเป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงาน
	๓. มีการเผยแพร่องค์ความรู้ที่ได้รับรวบรวมแล้วให้บุคลากรในองค์กรได้เรียนรู้	มีการจัดทำประชาสัมพันธ์ภายใน อบต.บ้านหัน	-	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	การใช้คู่มือเป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน
ด้านที่ ๓ สวัสดิการและความสัมพันธ์ในองค์กร	๑. การส่งเสริมและสนับสนุนให้นาหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและดำรงชีพ	โครงการส่งเสริมสนับสนุนให้นาหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและในชีวิตประจำวัน จัดทำโครงการศึกษาดูงาน	๒๐๐,๐๐๐	๑๗๒,๔๗๐	๒๖-๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	บุคลากรได้รับความรู้และความเข้าใจในปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมากขึ้น

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินงาน	งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
ด้านที่ ๓ สวัสดิการและความสัมพันธ์ในองค์กร	๒. การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร	การส่งเสริมความรักสามัคคีของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้าง และพนักงาน ผ่านกิจกรรมต่าง ๆ ของ อบต.บ้านหัน	-	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	ไม่เกิดความขัดแย้งภายในองค์กร
	๓. ส่งเสริมด้านความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน	-โครงการ Big Cleaning Day -กิจกรรมด้านความปลอดภัยในการทำงาน	-	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	บุคลากรมีความพึงพอใจกับสถานที่ปฏิบัติงาน
	๔. สร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากร	- กิจกรรมรับประทานอาหารกลางวันด้วยกัน - กิจกรรมกีฬาสามัคคีสัมพันธ์ - กิจกรรมอื่น ๆ	-	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	บุคลากรภายใน อบต.บ้านหัน มีความรักสามัคคีกัน

ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง



สำนัก / กอง	ปลัด	รองปลัด	ตรวจสอบภายใน	สำนักปลัด	กองคลัง	กองช่าง	กองการศึกษาฯ	รวม
มีนครอง	๑	๑	๑	๗	๔	๒	๑	๑๗
ว่าง	-	-	-	๑	๒	-	๑	๔
รวม	๑	๑	๑	๘		๒	๒	๑๕

ประเภทและจำนวนพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน อำเภอนาคู จังหวัดนครราชสีมา จำแนกตามส่วนราชการ

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงานส่วนตำบล (อัตราที่มี)				หมายเหตุ
		พนักงานส่วนตำบล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	
อบต.	ปลัด อบต.	๑				
	รองปลัด อบต.	๑				
สำนักปลัด	หัวหน้าสำนักปลัด	๑				
	งานบริหารงานทั่วไป	๑		๒	๑	
	งานการเจ้าหน้าที่	๑				
	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑				
	งานสวัสดิการสังคม	๑				
	งานนิติการ	๑				
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑				
	งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	-				
กองคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง	๑				
	หัวหน้าฝ่ายการเงิน	๑				
	งานการเงิน	๑	๑			
	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๑				
	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๑				
กองช่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง	๑				
	งานก่อสร้าง	๑		๒	๑	
	งานออกแบบและควบคุมอาคาร	-				
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	-				
	งานบริหารการศึกษา	๑		๑		
	งานออกแบบและควบคุมอาคาร	-				
หน่วยตรวจสอบภายใน	งานตรวจสอบภายใน	๑				
รวม		๑๘	๑	๕	๒	

สถิติข้อมูลการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตร	ระยะเวลา	จำนวนผลสำเร็จของ การดำเนินการ
๑	นางสุภัทตรา แสนหล้า	รอง ปลัด อบต.	- องค์ความรู้ที่จำเป็นพื้นฐานเกี่ยวกับการบริหารงาน บุคคล วินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการ ร้องทุกข์ของพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๐ – ๑๒ พ.ย. ๖๖	๑ ราย
			- วิธีปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับ เงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และ การตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ (ฉบับใหม่)	๒๕-๒๘ ม.ค. ๒๕๖๗	๑ ราย
			- ส่งเสริม พัฒนา เพิ่มศักยภาพบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ด้าน การจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e- bidding) วิธีคัดเลือก วิธีเฉพาะเจาะจง พร้อมทั้งแนวทาง ปฏิบัติการบริหารสัญญาจ้างก่อสร้าง การพิจารณาถด ค่าปรับ การขยายสัญญา การยกเลิกสัญญา และการ ดำเนินการภายหลังยกเลิกสัญญา	๗ – ๙ มี.ค. ๒๕๖๗	๑ ราย
๒	นางสาวบุญยานุช เมินเมือง	หัวหน้าสำนักปลัด	- แนวทางการบริหารพัฒนาท้องถิ่น สอดคล้องกับ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) และการจัดทำงบประมาณขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๖-๒๘ ม.ค.. ๖๗	๑ ราย
			- การพัฒนาขีดความสามารถเจ้าพนักงานตามกฎหมายว่า ด้วยสาธารณสุขขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗	๒๓-๒๔ มี.ค. ๒๕๖๗	๑ ราย
			- ผู้จัดการการดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง	๙ – ๑๒ ก.ย. ๒๕๖๗	๑ ราย

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตร	ระยะเวลา	จำนวนผลสำเร็จของ การดำเนินการ
๓	นางมนัสนันท์ เกตุลา	หัวหน้าฝ่ายการเงิน	- การเตรียมความพร้อมเข้าระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ อปท. (e-LAAS) การพิสูจน์ยอดเงินสะสม ตาม ว ๔๕๗๐ การ วิเคราะห์ผังบัญชีเพื่อตั้งหนี้ตาม ว๓๙๐๑ ว๕๑๔๔ การ จัดทำฐานข้อมูลทรัพย์สินเพื่อเตรียมความพร้อมคำนวณ ค่าเสื่อมราคา การจำหน่ายสินทรัพย์ การปรับปรุง รายการบัญชีตาม สตง.ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์	๑ – ๓ มี.ค. ๒๕๖๗	๑ ราย
			- ส่งเสริม พัฒนา เพิ่มศักยภาพบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ด้าน การจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e- bidding) วิธีคัดเลือก วิธีเฉพาะเจาะจง พร้อมทั้งแนวทาง ปฏิบัติการบริหารสัญญาจ้างก่อสร้าง การพิจารณาต ลด ค่าปรับ การขยายสัญญา การยกเลิกสัญญา และการ ดำเนินการภายหลังยกเลิกสัญญา	๗ – ๙ มี.ค. ๒๕๖๗	๑ ราย
๔	นางสาวสุกฤตา สุดสะอาด	นักทรัพยากรบุคคล	- องค์ความรู้ที่จำเป็นพื้นฐานเกี่ยวกับการบริหารงาน บุคคล วินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการ ร้องทุกข์ของพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๐ – ๑๒ พ.ย. ๖๖	๑ ราย
			- การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานข้าราชการและ พนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๖ – ๑๘ ส.ค. ๒๕๖๗	
๕	นางสาวปรีดา เนตรวิเชียร	นักพัฒนาชุมชน	- แนวทางการปฏิบัติงานตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ และการเตรียม ความพร้อมเป็นหน่วยรับงบประมาณตรงจากสำนัก งบประมาณ	๘-๑๐ ธ.ค. ๒๕๖๖	๑ ราย
๖	นางสาวรัตนา ชาวโพธิ์	นักวิชาการศึกษา	- ข้อเสนอแนะการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ การใช้จ่ายเงินรายได้ เงินรายได้สะสม แนวทางปฏิบัติใน การเบิกจ่ายเงิน กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำ บัญชีของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงกรณีศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๑ – ๓ มี.ค. ๒๕๖๗	๑ ราย

๗	พ.จ.อ.อรุณ ชัยสวัสดิ์	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	- แนวทางปฏิบัติและหลักเกณฑ์การช่วยเหลือประชาชนด้านสาธารณภัย ด้านโรคติดต่อด้านพัฒนาคุณภาพชีวิตด้านเกษตรกร ด้านอื่น ๆ ตามระเบียบที่เกี่ยวข้องขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓ – ๕ ก.ค. ๒๕๖๗	
๘	นางสาวกัญญาพร มณีทัศน์	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	- การปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ ในการประเมินภาษี การลดและการยกเว้นภาษี การรับชำระภาษี และการอุทธรณ์การประเมินภาษี และแนวทางการบังคับภาษีค้างชำระ การยึดอายัดและกรณีการวินิจฉัยปัญหาที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๑๙ – ๒๑ ม.ค. ๒๕๖๗	๑ ราย
๙	ว่าที่ร้อยตรีหญิงเพ็ญพิชญา ลัดทา	นิติกร	- องค์ความรู้ที่จำเป็นพื้นฐานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล วินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ของพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๐ – ๑๒ พ.ย. ๖๖	๑ ราย
			- ส่งเสริม พัฒนา เพิ่มศักยภาพบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) วิธีคัดเลือก วิธีเฉพาะเจาะจง พร้อมทั้งแนวทางปฏิบัติการบริหารสัญญาจ้างก่อสร้าง การพิจารณางด ลด ค่าปรับ การขยายสัญญา การยกเลิกสัญญา และการดำเนินการภายหลังยกเลิกสัญญา	๗ – ๙ มี.ค. ๒๕๖๗	๑ ราย

ปัญหาอุปสรรคในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

- ๑.ยังไม่มีแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคลที่เป็นรูปธรรม
- ๒.บุคลากรยังขาดทักษะด้านเทคโนโลยีและดิจิทัล
- ๓.กฎหมายและระเบียบด้านการบริหารงานบุคคลท้องถิ่นมีจำนวนมากทำให้เกิดข้อจำกัดในการปฏิบัติงาน

ข้อเสนอแนะ

- ๑.เพื่อพัฒนาความสามารถส่วนบุคคลที่จะนำไปสู่การพัฒนางานและพัฒนาองค์กรและเพิ่มศักยภาพบุคลากรให้มีความพร้อมทั้งในปัจจุบันและอนาคต ควรมีการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลสำหรับบุคลากรทุกประเภทตำแหน่ง
- ๒.การพัฒนาบุคลากรควรส่งเสริมให้เป็นผู้เรียนรู้ตลอดชีวิตโดยการเรียนรู้ด้วยตนเอง รวมทั้งส่งเสริมและพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลให้กับบุคลากรทุกประเภทตำแหน่ง
- ๓.ควรจัดหาระบบจัดเก็บข้อมูลด้านกฎหมาย ระเบียบด้านการบริหารงานบุคคลท้องถิ่นเพื่อให้สามารถสืบค้นง่ายและเป็นประโยชน์ต่อองค์กร