

รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าตลาด ถือว่าทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจัยสำคัญและมีคุณค่ายิ่ง ในการขับเคลื่อนการดำเนินงานขององค์กร จึงได้กำหนดนโยบายการบริหารงานทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ สำหรับเป็นกรอบและแนวทางในการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเพิ่มความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากรบุคคล และให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเกิดความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ และให้ผู้ปฏิบัติงานมีความสุข มีขวัญกำลังใจดี พึงพอใจในการปฏิบัติงาน และมีศักยภาพเพิ่มขึ้น งานการเจ้าหน้าที่ จึงได้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ในด้านต่างๆ ดังนี้

๑.ด้านการวางแผนอัตรากำลัง

มีเป้าประสงค์ วางแผน สนับสนุนส่งเสริมให้มีระบบงาน การจัดกรอบอัตรากำลัง และการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ เชื่อมโยงกับผลตอบแทน และการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑.๑ มีการวิเคราะห์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าตลาด ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหาร สภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าตลาด เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าตลาด บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้

๑.๒ มีการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดสรรระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓ มีการวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน โดยการนำค่าใช้จ่ายบุคลากรมาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๑.๔ มีการวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริงในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมุติฐานว่างานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า

๑.๕ มีการวิเคราะห์ปริมาณงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดอัตรากำลัง โดยสมมุติฐานว่าหากปริมาณงานในปีที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับปริมาณงานในปัจจุบันและในอนาคต มีความแตกต่างกันมาก อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/ปรับเปลี่ยนอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงาน

๑.๖ มีการวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา โดยการสอบถามข้อมูลความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสีย เช่นการบริหารงาน งบประมาณ และบุคลากร มาพิจารณา

๑.๗ มีการพิจารณาเปรียบเทียบกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ ที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกันมาเปรียบเทียบ

๑.๘ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าตลาด มีแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๒.การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าตลาด มีแผนการสรรหา บรรจุแต่งตั้งบุคลากร โดยมีการจัดทำแนวทางการสรรหา การบรรจุแต่งตั้งบุคลากรที่เป็นไปตามระเบียบ และข้อบังคับโดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑ กำหนดแผนสรรหาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ตามกรอบที่กำหนดไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และให้ทันต่อความต้องการในการใช้แผนอัตรากำลังของส่วนราชการต่างๆ

๒.๒ มีหนังสือรายงานตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลที่ว่างต่อ ก.จังหวัด

๒.๓ การสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลท่าตลาด ต้องประชาสัมพันธ์การรับสมัครเป็นการทั่วไป โดยประกาศทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าตลาด แจ้งส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด อำเภอสามพราณ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่อำเภอสามพราณ และกลุ่มสื่อสังคมออนไลน์ๆ เพื่อสร้างการรับรู้และเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและเลือกบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง เพื่อให้สามารถเลือกผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และเป็นคนที่สอดคล้องกับภารกิจของแต่ละส่วนราชการ

๒.๕ ตั้งงบประมาณไว้สำหรับจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนให้กับพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ตามที่กำหนดไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และต้องใช้งบประมาณไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายทั้งหมด

๒.๖ จัดทำแนวทางการดำเนินการสรรหา บรรจุและแต่งตั้งพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าตลาด

๓. การพัฒนาบุคลากร

งานการเจ้าหน้าที่ มีแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหาร เพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ ตลอดจนมีการกำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกบุคลากรสำหรับผู้บริหาร มีแผนบริหารจัดการบุคลากรที่มีทักษะ หรือมีสมรรถนะสูงเพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างมีระบบ มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหาร เพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๓.๑ จัดทำและดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาของบุคลากรในทุกหน่วยงาน

๓.๒ จัดทำเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาของบุคลากรแต่ละตำแหน่ง

๓.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรเรียนรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบ E-learning ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด เพื่อให้บุคลากรใช้เป็นแหล่งเรียนรู้ได้ตลอดเวลาอย่างเป็นระบบ

๓.๔ นำระบบสารสนเทศเพื่อยกระดับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล มาใช้เป็นระบบงานพัฒนาบุคลากร

๓.๕ ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลพัฒนาตนเองด้วยแผนพัฒนาบุคลากร

๓.๖ จัดให้มีการประเมินพนักงานส่วนตำบลตามเกณฑ์มาตรฐานความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าตลาด กำหนด

๓.๗ จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในหน่วยงานที่มีต่อการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลท่าตลาด

๔.การพัฒนาคุณภาพชีวิต

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าตลาด โดยงานการเจ้าหน้าที่ มีการสร้างความสมดุลระหว่างชีวิตการทำงาน และชีวิตส่วนตัวให้มีความสุข โดยการสร้างสภาพแวดล้อม วิธีการทำงาน และบรรยากาศในการทำงานที่ดี เพื่อสนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานได้เต็มศักยภาพและสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน โดยมีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

๔.๑ สร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานและบรรยากาศที่สนับสนุนให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างมีความสุข พึงพอใจ และมีแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

๔.๒ มีการประชุมเพื่อถ่ายทอดนโยบาย โดยคณะผู้บริหาร ผู้อำนวยการกอง และพนักงานส่วนตำบล

๔.๓ มีการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาสถานที่ทำงาน

๕.การประเมินผลการปฏิบัติงาน

๕.๑ ต้นรอบการประเมินมีการประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจน และแจ้งให้ทุกส่วนราชการทราบ

๕.๒ ให้ส่วนราชการจัดทำบันทึกข้อตกลง การปฏิบัติราชการระหว่างผู้บังคับบัญชา และผู้ใต้บังคับบัญชาก่อนวันที่ ๑ เมษายน และ ๑ ตุลาคม

๕.๓ ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานตามบันทึกข้อตกลงที่กำหนดไว้ตั้งแต่ต้นรอบการประเมิน

๕.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินเพื่อให้เกิดความเป็นธรรม จากการใช้ดุลพินิจในการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชา

๕.๕ หากมีพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างร้องเรียนขอความเป็นธรรมจากการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้รวบรวมแจ้งงานการเจ้าหน้าที่ เพื่อเสนอนายกองคการบริหารส่วนตำบลท่าตลาต พิจารณาโดยด่วน

๕.๖ นำผลการประเมินการปฏิบัติงานไปใช้ในการพัฒนาบุคลากร การเลื่อนระดับ การให้เงินรางวัลประจำปี และการเลื่อนขั้นเงินเดือน

๕.๗ เมื่อประเมินผลการปฏิบัติราชการแล้ว ได้ประกาศผลการประเมินให้ทราบ จัดเก็บข้อมูลไว้เป็นฐานข้อมูล และเก็บผลการประเมินไว้ในทะเบียนประวัติ (ก.พ.๗)

๖.การส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมในองค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าตลาต มีมาตรฐานส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมและสร้างธรรมาภิบาลในหน่วยงาน โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๖.๑ จัดทำประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อบังคับใช้กับข้าราชการและพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลท่าตลาต

๖.๒ จัดทำกิจกรรมยกย่องชมเชยบุคลากร เช่น การคัดเลือกข้าราชการดีเด่น การคัดเลือกบุคคลหรือหน่วยงานต้นแบบ เพื่อเป็นการสร้างความรักและความผูกพัน ระหว่างบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลท่าตลาต และเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน

๖.๓ เข้าร่วมโครงการป้องกันการทุจริตของ ปปช. ปปท. หรือสถาบันพระปกเกล้า

๖.๔ การจัดทำประกาศเจตนารมณ์การป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๖.๓ เข้าร่วมโครงการป้องกันการทุจริตของ ปปช. ปปท. หรือสถาบันพระปกเกล้า

๖.๔ การจัดทำประกาศเจตนารมณ์การป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าตลาด อำเภอสามพราณ จังหวัดนครปฐม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับที่	นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	แนวทางปฏิบัติตามนโยบาย	ความก้าวหน้าการดำเนินการ ผลการดำเนินการ	งบประมาณ		ระยะเวลา ดำเนินการ
				ได้รับจัดสรร	ผลการใช้จ่าย	
๑	ด้านวางแผน อัตรากำลัง	๑.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจของ อบต.	- องค์การบริหารส่วนตำบลท่าตลาด ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ซึ่งได้ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดนครปฐม เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๖ แล้ว และองค์การบริหารส่วนตำบลท่าตลาดได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลังดังกล่าวแล้ว เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เพื่อใช้กำหนดอัตรากำลัง สรรหา บรรจุแต่งตั้ง และควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ - ๓๑ ส.ค. ๖๖
		๑.๒ พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร	-มีการบันทึกและปรับปรุงข้อมูล ในระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น (LHR) ให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗
๒	การสรรหาและ บรรจุแต่งตั้ง	๒.๑ จัดทำและดำเนินการสรรหาตามแผนการสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง และทดแทนอัตรากำลังที่ว่าง	- องค์การบริหารส่วนตำบลท่าตลาด มีการสรรหาตำแหน่งว่างในสายงานบริหารและสายงานปฏิบัติ ทุกครั้งตามห้วงระยะเวลาที่หลักเกณฑ์กำหนด ๑. ดำเนินการรายงานตำแหน่งว่างสายงานบริหาร ก.อบต. จังหวัดนครปฐม เพื่อพิจารณาดำเนินการสรรหาตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ๒. มีพนักงานส่วนตำบลขอรับโอน/ย้าย จำนวน ๒ ตำแหน่ง คือ นักวิชาการศึกษา และหัวหน้าสำนักปลัด อบต.	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗

รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าตลาด อำเภอสามพราน จังหวัดนครปฐม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับที่	นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	แนวทางปฏิบัติตามนโยบาย	ความก้าวหน้าการดำเนินการ ผลการดำเนินการ	งบประมาณ		ระยะเวลา ดำเนินการ
				ได้รับจัดสรร	ผลการใช้จ่าย	
๒	การสรรหาและ บรรจุแต่งตั้ง (ต่อ)	๒.๒.การสรรหาพนักงานจ้าง	๓. มีพนักงานส่วนตำบลขอโอน/ย้าย จำนวน ๓ ตำแหน่ง คือ ผู้อำนวยการกองช่าง หัวหน้าสำนักปลัด อบต. และครู ๑. องค์การบริหารส่วนตำบลท่าตลาด ประกาศรับสมัครเพื่อ การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างตามภารกิจ และ พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๘ ตำแหน่ง ๔๕ อัตรา ได้แก่ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ตำแหน่งคนงาน ตำแหน่งพนักงานดับเพลิง ตำแหน่งพนักงาน ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ตำแหน่งคนงานประจำรถขยะ ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก ตำแหน่งคนสวน ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้า พนักงานธุรการ	ไม่ใช้ งบประมาณ ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗ ๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗
			๒. ดำเนินการจัดทำหนังสือประชาสัมพันธ์การประกาศรับ สมัครไปยังนายอำเภอสามพราน ผู้บริหารท้องถิ่นในเขต อำเภอสามพราน	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗
			๓. ดำเนินการประชาสัมพันธ์การรับสมัครผ่านช่องทางต่างๆ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗

รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าตลาต อำเภอสามพราณ จังหวัดนครปฐม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับที่	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	แนวทางปฏิบัติตามนโยบาย	ความก้าวหน้าการดำเนินการ ผลการดำเนินการ	งบประมาณ		ระยะเวลา ดำเนินการ
				ได้รับจัดสรร	ผลการใช้จ่าย	
	การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง (ต่อ)	๒.๓ ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารบุคคล	-บริหารค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ (ร้อยละ ๓๔.๐๗)	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗
๓	ด้านการพัฒนาบุคลากร	๓.๑ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ๒๕๖๗	-มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ๒๕๖๗	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ - ๓๑ ต.ค. ๖๖
		๓.๒ พัฒนาศักยภาพผู้บริหารและเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงาน ทุกกระดับ ตามสายอาชีพและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง	-มีการส่งเสริมให้บุคลากร ได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาตามหลักสูตรที่หน่วยงานภายนอกจัด ดังนี้ ๑.หลักสูตร ฝึกอบรมปฏิบัติการบันทึกคำของบประมาณเงินอุดหนุนในระบบ SOLA กรณีของบอุดหนุนเฉพาะกิจกับ สส.) และในระบบ BBL (กรณีของบตรงกับสำนักงบประมาณ) สำหรับ อบจ. เทศบาล และอบต. ประเด็นการบันทึกคำของบประมาณที่มักผิดพลาด/แนวทางป้องกันแก้ไข การเตรียมความพร้อมและวิถีปฏิบัติของ อปท./สำนัก/กอง ในการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรงกับทางสำนักงบประมาณ จำนวน ๑๒ ราย ๒. ปิดบัญชีด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e – LAAS) และการจัดทำงบการเงินรวมประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ จำนวน ๓ ราย	๕๘,๘๐๐	๕๘,๘๐๐	๖ - ๘ ตุลาคม ๒๕๖๖
				๑๕,๙๐๐	๑๕,๙๐๐	๑๓ - ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๖

รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าตลาด อำเภอสามพราน จังหวัดนครปฐม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับที่	นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	แนวทางปฏิบัติตามนโยบาย	ความก้าวหน้าการดำเนินการ ผลการดำเนินการ	งบประมาณ		ระยะเวลา ดำเนินการ
				ได้รับจัดสรร	ผลการใช้จ่าย	
๓	ด้านการพัฒนา บุคลากร (ต่อ)	๓.๒พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการ ปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงาน ทุก ระดับ ตามสายอาชีพและ ตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง (ต่อ)	๓. หลักสูตร กระบวนการขั้นตอนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างที่ ปลอดภัยตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๗ ราย	๒๙,๔๐๐	๒๙,๔๐๐	๒๗ – ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๖
			๔. หลักสูตร เตรียมความพร้อมในการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่ง ปลูกสร้าง และภาษีป้าย ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ วิธีการจัดการหนี้ และวิธีการได้มาซึ่งหนี้รวมทั้งการบังคับทางปกครองกับหนี้ภาษี ค้างชำระ พร้อม update แนวทางการให้คำปรึกษาและ คำแนะนำของคณะกรรมการวินิจฉัยภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และหนังสือแจ้งแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๕ ราย	๒๑,๐๐๐	๒๑,๐๐๐	๑๗ – ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖
			๕. หลักสูตร ฝึกอบรม การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง การวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุม ภายใน ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง จำนวน ๓ ราย	๑๔,๗๐๐	๑๔,๗๐๐	๓ – ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖
			๖. หลักสูตร โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานระบบ บูรณาการทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX Online) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ จำนวน ๔ ราย	๒๑,๙๒๐	๒๑,๙๒๐	๗ – ๑๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗
			๗. หลักสูตร พนักงานดับเพลิง รุ่นที่ ๖/๒๕๖๗ จำนวน ๔ ราย	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๕ – ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗

รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าตลาด อำเภอสามพราน จังหวัดนครปฐม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับที่	นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	แนวทางปฏิบัติตามนโยบาย	ความก้าวหน้าการดำเนินการ ผลการดำเนินการ	งบประมาณ		ระยะเวลา ดำเนินการ
				ได้รับจัดสรร	ผลการใช้จ่าย	
๓	ด้านการพัฒนา บุคลากร (ต่อ)	๓.๒ พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการ ปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงาน ทุก ระดับ ตามสายอาชีพ และ ตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง (ต่อ)	๘. หลักสูตร ปรับเป็นพินัย กระบวนการดำเนิน แนวทางขั้นตอน ในการปรับเป็นพินัย การส่งสำนวนคดีปรับเป็นพินัยให้แก่ พนักงานอัยการ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจำนวน ๑ ราย	๔,๕๐๐	๔,๕๐๐	๓๑ พฤษภาคม - ๒ มิถุนายน ๒๕๖๗
			๙. หลักสูตร การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ และการพิจารณาจัดทำเป็นโครงการตามหนังสือ ประกอบ รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ - รายจ่าย และรูปแบบ โปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS จำนวน ๕ ราย	๒๒,๕๐๐	๒๒,๕๐๐	๑๔ - ๑๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗
			๑๐. หลักสูตร การบริหารงานบุคคลของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ยุคใหม่ การกำหนดปรับปรุงตำแหน่งสายบริหาร สายอำนวยการ การปรับเงินเดือนใหม่ และเทคนิคการทำหน้าที่ในคณะกรรมการ จัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุใหม่ จำนวน ๑ ราย	๓,๙๐๐	๓,๙๐๐	๒๘ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๗
			๑๑. หลักสูตร ฝึกอบรมการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๔ ราย	๒๙,๗๒๐	๒๙,๗๒๐	๓๐ มิถุนายน - ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๗
			๑๒. หลักสูตร อำนาจหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่น และผู้ได้รับการ แต่งตั้งเป็นคณะกรรมการสอบสวนวินัยในการสอบสวนวินัยให้ ถูกต้องตามกฎหมาย รวมทั้งสิทธิหน้าที่ของผู้ถูกสอบสวนวินัยที่ ต้องรู้ในการชี้แจงแก้ข้อกล่าวหา ตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ วินัยและการรักษาวินัยและการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๖จำนวน ๑ ราย	๔,๒๐๐	๔,๒๐๐	๒๘ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๗

รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าตลาด อำเภอสามพราน จังหวัดนครปฐม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับที่	นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	แนวทางปฏิบัติตามนโยบาย	ความก้าวหน้าการดำเนินการ ผลการดำเนินการ	งบประมาณ		ระยะเวลา ดำเนินการ
				ได้รับจัดสรร	ผลการใช้จ่าย	
๓	ด้านการพัฒนา บุคลากร (ต่อ)	๓.๒พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการ ปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงาน ทุก ระดับ ตามสายอาชีพและ ตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง (ต่อ)	๑๓. หลักสูตร บริหารพัสดุหน่วยงานของรัฐอย่างมีประสิทธิภาพ ภายใต้พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๖๐ ให้หน่วยงาน ของรัฐจัดให้มีการควบคุมและดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครอง ให้มีการบริหารพัสดุที่เหมาะสมคุ้มค่า และเกิดประโยชน์ต่อ หน่วยงานของรัฐมากที่สุด จำนวน ๒ ราย	๘,๔๐๐	๘,๔๐๐	๑๖ – ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๗
			๑๔. หลักสูตร แนวทางปฏิบัติงานพื้นฐานการเงินการคลังท้องถิ่น การตรวจฎีกา การจัดทำเอกสารประกอบฎีกา (Level ๓) ที่ สอดคล้องกับระเบียบเบิกจ่ายใหม่ การจัดงาน การบริหารงาน และ ว ๑๑๙ สำหรับกองคลังหน่วยงานผู้เบิก ผู้ตรวจสอบภายใน การตรวจสอบการเบิกจ่าย เพื่อลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน จำนวน ๒ ราย	๙,๘๐๐	๙,๘๐๐	๑๓ – ๑๕ กันยายน ๒๕๖๗
			๑๕. หลักสูตร ความรู้พื้นฐานการบริหารทรัพยากรบุคคลของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โครงสร้างส่วนราชการและระดับ ตำแหน่ง เทคนิคการเขียนผลงานดีเด่นในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และการเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น จำนวน ๓ ราย	๑๓,๕๐๐	๑๓,๕๐๐	๒๘ – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๗

รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าตลาด อำเภอสามพราณ จังหวัดนครปฐม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับที่	นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	แนวทางปฏิบัติตามนโยบาย	ความก้าวหน้าการดำเนินการ ผลการดำเนินการ	งบประมาณ		ระยะเวลา ดำเนินการ
				ได้รับจัดสรร	ผลการใช้จ่าย	
	ด้านการพัฒนา บุคลากร (ต่อ)	๓.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นใน วัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตาม หลักคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และอุทิศตนเพื่อองค์กร	- มีการประชุมเพื่อมอบหมายงาน และนโยบายในการ ทำงานรวมถึงเน้นย้ำถึงการสร้างคุณธรรม จริยธรรม และ สร้างความโปร่งใส ในการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกสัปดาห์	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗
		๓.๔ พัฒนางานด้านการจัดการ ความรู้ เพื่อสร้างวัฒนธรรมการ เรียนรู้ การถ่ายทอดความรู้ การ แลกเปลี่ยนความรู้ และ ประสบการณ์ในการทำงานอย่าง ต่อเนื่อง	-มีการดำเนินการจัดการความรู้ รวบรวมข้อมูลความรู้ต่างๆ ไว้ที่เว็บไซต์ของ อบต.ท่าตลาด รายงานผลการเข้ารับการ ฝึกอบรม เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ ภายในหน่วยงาน	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗
		๓.๕ พัฒนาระบบฐานข้อมูล บุคลากร	มีการบันทึกและปรับปรุงข้อมูลในระบบข้อมูลบุคลากร ท้องถิ่น ให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗
		๔.๑ ปรับปรุงระบบแรงจูงใจใน การปฏิบัติงาน	-มีการสำรวจความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน ของบุคลากร อบต.ท่าตลาด เพื่อเป็นข้อมูลในการวางแผน และปรับปรุงการบริหารงานของผู้บริหาร	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ - ๑๕ เม.ย. ๖๗
๔	การพัฒนาคุณภาพ ชีวิต	๔.๒ ปรับปรุงสภาพความ ปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สภาพแวดล้อมในการทำงาน	-ผู้บริหารให้ความสำคัญกับสภาพแวดล้อมในการทำงาน ของบุคลากร อบต.ท่าตลาด โดยมีการตรวจสอบและ ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗

รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าตลาด อำเภอสามพราน จังหวัดนครปฐม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับที่	นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	แนวทางปฏิบัติตามนโยบาย	ความก้าวหน้าการดำเนินการ ผลการดำเนินการ	งบประมาณ		ระยะเวลา ดำเนินการ
				ได้รับจัดสรร	ผลการใช้จ่าย	
	การพัฒนาคุณภาพ ชีวิต (ต่อ)	๔.๒ ปรับปรุงสภาพ ความ ปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สภาพแวดล้อมในการทำงาน (ต่อ)	ของวัสดุอุปกรณ์ สภาพแวดล้อมในการทำงานอยู่เสมอ			
		๔.๓ ปรับปรุงระบบสวัสดิการ	-มีการปรับปรุงและประชาสัมพันธ์ข้อมูลด้านสวัสดิการ ต่างๆ ให้แก่บุคลากร อบต.ท่าตลาด	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗
		๔.๔ ปรับปรุงช่องทางการสื่อสาร ด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์	จัดให้มีช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ หลายช่องทาง เช่นโทรศัพท์ เฟซบุ๊ก อีเมล เป็นต้น	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗
๕	การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน	๕.๑ จัดให้มีกระบวนการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ เป็นธรรม เสมอภาค และ สามารถตรวจสอบได้ โดยที่ หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัด โดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับ	-หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัด โดยผู้บังคับบัญชา ตามลำดับ ดูแล กำกับ ติดตาม และประเมินผลการ ปฏิบัติงานจนถึงคณะกรรมการกลั่นกรองผลการพิจารณา ผลการปฏิบัติราชการ ในความรู้ทักษะและสมรรถนะทุกคน อย่างเป็นธรรม เสมอภาค และเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗
		๕.๒ จัดให้มีการพิจารณาความดี ความชอบ ตามผลการปฏิบัติ หน้าที่	-การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนเป็นไปตามผลการประเมิน การปฏิบัติหน้าที่ราชการผ่านกระบวนการ คกก.พิจารณา เลื่อนขั้นเงินเดือนและรายงานการประชุมดังกล่าว	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ - ๑๕ ต.ค. ๖๖ และ ๑ - ๑๕ เม.ย. ๖๗

รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าตลาด อำเภอสามพราน จังหวัดนครปฐม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๖	การส่งเสริม คุณธรรมและ จริยธรรมในองค์กร	๖.๑ แจ้างให้บุคลากรในสังกัด รับทราบ ประมวลจริยธรรม ข้าราชการส่วนท้องถิ่น	-มีการประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่รับทราบประมวล จริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗
		๖.๓ .จัดทำประกาศเจตนารมณ์ การป้องกันและต่อต้านการทุจริต และคอร์รัปชัน	--มีการประกาศเจตนารมณ์การป้องกันและต่อต้านการ ทุจริตคอร์รัปชันในช่องทางประชาสัมพันธ์ของ อบต.ท่าตลาด	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗
		๖.๔ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	- มีการประชาสัมพันธ์ การประกาศเจตนารมณ์วัฒนธรรม No Gift Policy	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗

ปัญหาและอุปสรรค ข้อเสนอแนะในการบริหารงานบุคคล

๑.ด้านการวางแผนอัตรากำลัง

ปัญหาและอุปสรรค ไม่มี

ข้อเสนอแนะ ไม่มี

๒.การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

ปัญหาและอุปสรรค ไม่มี

ข้อเสนอแนะ ไม่มี

๓.การพัฒนาบุคลากร

ปัญหาและอุปสรรค

ยังไม่สามารถนำเทคโนโลยีหรือนวัตกรรมใหม่ๆ เข้ามาประยุกต์ใช้ในกระบวนการได้ดีเท่าที่ควร และ
ปัญหาบุคลากรขาดการนำความรู้ ระเบียบ กฎหมายใหม่ๆ มาปรับใช้ในการทำงานได้อย่างเหมาะสมตามการ
เปลี่ยนแปลงของสถานการณ์ที่เปลี่ยนไป

ข้อเสนอแนะ

ควรส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายต่างๆ ที่สำคัญและจำต้องนำเทคโนโลยี
สมัยใหม่มาใช้ให้สอดคล้องกับระบบราชการ

๔.การพัฒนาคุณภาพชีวิต

ปัญหาและอุปสรรค ไม่มี

ข้อเสนอแนะ ไม่มี

๕.การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ปัญหาและอุปสรรค ไม่มี

ข้อเสนอแนะ ไม่มี

๖.การส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมในองค์กร

ปัญหาและอุปสรรค ไม่มี

ข้อเสนอแนะ ไม่มี

ข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าตลาด ประจำปี ๒๕๖๗

๑.ข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

รายการ	จำนวน	สัดส่วน (%)
๑.อัตรากำลังคน		
๑) ข้าราชการ	๑๗	๑๖.๓๕
๒) ลูกจ้างประจำ	๐	๐
๓) พนักงานจ้าง	๘๗	๘๓.๖๕
ผลรวมกำลังคน	๑๐๔	๑๐๐
๒. การเคลื่อนไหวข้าราชการ		
๑) การเข้ารับราชการ		
-บรรจุใหม่	๐	๐
-รับโอน	๒	๑.๙๒
-บรรจุกลับ	๐	๐
๒) การสูญเสียราชการ		
-ลาออก	๐	๐
-ให้โอน/ย้าย	๓	๒.๘๘
-เกษียณอายุ	๐	๐
-อื่นๆ	๐	๐

๒.ข้อมูลข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าตลาด ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

รายการ	กรอบที่มี	จำนวน (คน)	อัตราว่าง
๑. บริหาร	๒	๒	-
๒. อำนวยการ	๑๔	๕	๙
๓. วิชาการ	๑๑	๘	๓
๔. ททั่วไป	๖	๒	๔
รวม	๓๓	๑๗	๑๖

๓. การประเมินผลการปฏิบัติงาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ระดับผลการประเมิน	ช่วงคะแนนการประเมิน	จำนวนข้าราชการ		
		บริหาร	อำนวยการ	วิชาการและ ทั่วไป
ดีเด่น	๙๐-๑๐๐	๒	๒	๒
ดีมาก	๘๐-๘๙	-	๒	๕
ดี	๗๐-๗๙	-	๒	๒
พอใช้	๖๐-๖๙	-	-	-
ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	-	-	-

๔.การเข้ารับฝึกอบรม

ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลท่าตลาด ได้รับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ ดังนี้

หลักสูตร	ระยะเวลาดำเนินการ	จำนวนผู้เข้ารับการอบรม
๑. ฝึกปฏิบัติการบันทึกคำขอของงบประมาณเงินอุดหนุน ในระบบ SOLA กรณีของอุดหนุนเฉพาะกิจกับ สก.) และในระบบ BBL (กรณีของตรงกับสำนักงบประมาณ) สำหรับ อบจ. เทศบาลและอบต. ประเด็นการบันทึกคำขอของงบประมาณที่มักผิดพลาด/แนวทางป้องกันแก้ไข การเตรียมความพร้อมและวิธีปฏิบัติของ อปท./สำนัก/กอง ในการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรงกับทางสำนักงบประมาณ	๖ – ๘ ตุลาคม ๒๕๖๖	๑๒ ราย
๒. ปิดบัญชีด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e – LAAS) และการจัดทำงบการเงินรวมประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	๑๓ – ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๖	๓ ราย
๓. กระบวนการขั้นตอนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างที่ปลอดภัยตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	๒๗ – ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๖	๗ ราย
หลักสูตร	ระยะเวลาดำเนินการ	จำนวนผู้เข้ารับการอบรม

๔. เตรียมความพร้อมในการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และภาษีป้าย ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ วิธีการจัดการหนี้และวิธีการได้มาซึ่งหนี้รวมทั้งการบังคับทางปกครองกับหนี้ภาษีค้างชำระ พร้อม update แนวทางการให้คำปรึกษาและคำแนะนำของคณะกรรมการวินิจฉัยภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และหนังสือแจ้งแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	๑๗ – ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	๕ ราย
๕. ฝึกปฏิบัติ การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง การวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายใน ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง	๓ – ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	๓ ราย
๖. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานระบบบูรณาการทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX Online) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	๗ – ๑๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗	๔ ราย
๗. พนักงานดับเพลิง รุ่นที่ ๖/๒๕๖๗	๕ – ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗	๔ ราย
๘. ปรับเป็นพินัย กระบวนการดำเนิน แนวทางขั้นตอนในการปรับเป็นพินัย การส่งสำนวนคดีปรับเป็นพินัยให้แก่พนักงานอัยการ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓๑ พฤษภาคม – ๒ มิถุนายน ๒๕๖๗	๑ ราย
๙. การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ และการพิจารณาจัดทำเป็นโครงการตามหนังสือ ประกอบรูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ – รายจ่าย และรูปแบบโปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS	๑๔ – ๑๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗	๕ ราย
๑๐. การบริหารงานบุคคลของข้าราชการส่วนท้องถิ่นยุคใหม่ การกำหนดปรับปรุงตำแหน่งสายบริหาร สายอำนวยการ การปรับเงินเดือนใหม่ และเทคนิคการทำหน้าที่ในคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุใหม่	๒๘ – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๗	๑ ราย
๑๑. ฝึกอบรมการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓๐ มิถุนายน – ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๗	๔ ราย
๑๒. อำนาจหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่น และผู้ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการสอบสวนวินัยในการสอบสวนวินัยให้ถูกต้องตามกฎหมาย รวมทั้งสิทธิหน้าที่ของผู้ถูกสอบสวนวินัยที่ต้องรู้ในการชี้แจงแก้ข้อกล่าวหา ตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยและการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๖	๒๘ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๗	๑ ราย

หลักสูตร	ระยะเวลาดำเนินการ	จำนวนผู้เข้ารับการอบรม
๑๓. บริหารพัสดุหน่วยงานของรัฐอย่างมีประสิทธิภาพ ภายใต้พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๖๐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมและดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครอง ให้มีการบริหารพัสดุที่เหมาะสมคุ้มค่า และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด	๑๖ – ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๗	๒ ราย
๑๔. แนวทางปฏิบัติงานพื้นฐานการเงินการคลังท้องถิ่น การตรวจฎีกา การจัดทำเอกสารประกอบฎีกา (Level ๓) ที่สอดคล้องกับระเบียบเบิกจ่ายใหม่ การจัดงาน การบริหารงาน และ ว ๑๑๙ สำหรับกองคลังหน่วยงานผู้เบิก ผู้ตรวจสอบภายใน การตรวจสอบการเบิกจ่าย เพื่อลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน	๑๓ – ๑๕ กันยายน ๒๕๖๗	๒ ราย
๑๕. ความรู้พื้นฐานการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่ง เทคนิคการเขียนผลงานดีเด่นในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และการเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๘ – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๗	๓ ราย

นายชัยวัฒน์ มั่นจินดา
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
ผู้จัดทำรายงาน