



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ

ที่ สพ ๗๘๐๐๑/

วันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ

เรื่องเดิม

ตามที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ ได้ดำเนินการจัดทำนโยบายการบริหารงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล การสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง ระยะเวลา ๓ ปี เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ที่ดี มีวิธีการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบ สามารถปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระได้รับการพัฒนาด้านคุณธรรมจริยธรรมเป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการฝึกอบรมบุคลากรและเพื่อดำรงรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพให้อยู่คู่องค์กรต่อไป

ข้อเท็จจริง

บัดนี้การดำเนินการตามนโยบายการบริหารการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้เสร็จสิ้นแล้ว

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระจึงขอรายงานผลการดำเนินการตามนโยบาย ฯ ให้นายองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทราบ รายละเอียดตามแบบรายงานแนบมาพร้อมบันทึกข้อความนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวพินดา เหลืองอรุณ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....

(นางสาวกนกวรรณ หยกอำนาจชัย)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....

(นายวิทมนตร์ กิริวรรณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ

คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ

ทราบ/ประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบล

อื่น ๆ.....

จ.ช.

(นายมานพ ฉ่ำพงษ์สันติ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ อำเภอเดิมบางนางบวช จังหวัดสุพรรณบุรี

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร/ตั้งไว้	งบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ ๒๕๖๖)			
					๑ ต.ค.- ๓๑ ธ.ค.	๑ ม.ค.- ๓๑ มี.ค.	๑ เม.ย.- ๓๐ มิ.ย.	๑ ก.ค.- ๓๐ ก.ย.
๑	การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖ เป็นไปตามโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลและถูกต้องตามหลักเกณฑ์เพื่อรองรับภารกิจหน่วยงาน และการพิจารณาปรับปรุงภาระงานให้สอดคล้องกับส่วนราชการปัจจุบัน	๑. ตรวจสอบการใช้อัตรากำลังคนทั้งอัตรากำลังที่ตั้งใหม่และอัตรากำลังว่างเพื่อเตรียมดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังฉบับใหม่ทดแทนแผนอัตรากำลังเดิมที่จะสิ้นสุดในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	-	ไม่ใช้ งบประมาณ				✓
		๒. ส่งเสริมส่วนราชการวางแผนบริหารอัตรากำลังคนทั้งอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างให้สอดคล้องกับภารกิจและโครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบล	-	ไม่ใช้ งบประมาณ				✓
๒	การสรรหา บรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การรับโอนเพื่อสรรหาพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงและทดแทนอัตรากำลังที่ว่าง ลาออก หรือ โอน (ย้าย)	๑. ดำเนินการสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒ ตำแหน่ง ได้แก่	-	ไม่ใช้ งบประมาณ	✓			
		๑.๑ รับโอน พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี มาดำรงตำแหน่งในวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕	-	ไม่ใช้ งบประมาณ		✓		
		๑.๒ รับโอน พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นาย ช่างโยธา มาดำรงตำแหน่ง ในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๖	-	ไม่ใช้ งบประมาณ		✓		
	๒. สรรหาพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง	-	ไม่ใช้ งบประมาณ			✓		
	๒.๑ ดำเนินการประกาศสรรหาพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงาน และแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ในวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖							

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร/ตั้งไว้	งบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ ๒๕๖๖)			
					๑ ต.ค.- ๓๑ ธ.ค.	๑ ม.ค.- ๓๑ มี.ค.	๑ เม.ย.- ๓๐ มิ.ย.	๑ ก.ค.- ๓๐ ก.ย.
๓	<p>การประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p>- ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖</p> <p>- ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖</p> <p>- ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครู ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖</p>	<p>- ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๕</p> <p>- ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕</p> <p>- ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครู ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๕</p>	-	ไม่ใช้ งบประมาณ	✓			
			-	ไม่ใช้ งบประมาณ	✓			
			-	ไม่ใช้ งบประมาณ	✓			

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร/ตั้งไว้	งบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ ๒๕๖๖)			
					๑ ต.ค.- ๓๑ ธ.ค.	๑ ม.ค.- ๓๑ มี.ค.	๑ เม.ย.- ๓๐ มิ.ย.	๑ ก.ค.- ๓๐ ก.ย.
๔	<p>การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและการรักษาวินัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประกาศประมวลจริยธรรม แนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม และแจ้งเวียนให้พนักงานทุกคนทราบ และประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ - ประกาศแนวปฏิบัติ do & don't เพื่อเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม - โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ อบต.เขาพระ - การประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) - การประกาศเจตนารมณ์ เรื่อง สุจริต โปร่งใส องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ ไสยะอาด ๒๕๖๖ 	<ul style="list-style-type: none"> - ประกาศประมวลจริยธรรม แนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม และแจ้งเวียนให้พนักงานทุกคนทราบ และประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๖ - ประกาศแนวปฏิบัติ do & don't เพื่อเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมและประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ - โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ อบต.เขาพระ - การประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ - การประกาศเจตนารมณ์ เรื่อง สุจริต โปร่งใส องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ ไสยะอาด ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ 	-	ไม่ใช้ งบประมาณ		✓		
			-	ไม่ใช้ งบประมาณ		✓		
			-	ไม่ใช้ งบประมาณ				✓
			-	ไม่ใช้ งบประมาณ	✓			
			-	ไม่ใช้ งบประมาณ	✓			

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร/ตั้งไว้	งบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ ๒๕๖๖)			
					๑ ต.ค.- ๓๑ ธ.ค.	๑ ม.ค.- ๓๑ มี.ค.	๑ เม.ย.- ๓๐ มิ.ย.	๑ ก.ค.- ๓๐ ก.ย.
๕	การสรรหาคนดีและคนเก่ง - โครงการยกย่องเชิดชูเกียรติพนักงานดีเด่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖	- มีการพิจารณาคัดเลือกพนักงานดีเด่น ซึ่งเป็นผู้มีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติราชการ ประจำปี โดยพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคนมีส่วนร่วมในการคัดเลือก ซึ่งผลการคัดเลือก ได้แก่ นางสาวพนิดา เหลืองอรุณ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล	-	ไม่ใช้ งบประมาณ				✓
๖	การพัฒนาบุคลากร - การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ - โครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน เพื่อศักยภาพการปฏิบัติงานฯ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖	- มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยการส่งเสริมบุคลากร เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงานตามหลักสูตรที่หน่วยงานภายนอกจัดขึ้นรวมถึงการฝึกอบรมที่จัดขึ้นโดย อบต. - จัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงานเพื่อพัฒนา ศักยภาพบุคลากร เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาและบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ - ดำเนินการจัดทำโครงการฝึกอบรมในวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ - ศึกษาดูงานนอกสถานที่ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ - สรุปผลการดำเนินการในวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	๒๐๐,๐๐๐	ไม่ใช้ งบประมาณ ๑๙๙,๙๖๐	✓		✓	

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร/ตั้งไว้	งบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ ๒๕๖๖)			
					๑ ต.ค.- ๓๑ ธ.ค.	๑ ม.ค.- ๓๑ มี.ค.	๑ เม.ย.- ๓๐ มิ.ย.	๑ ก.ค.- ๓๐ ก.ย.
๖	การพัฒนาบุคลากร (ต่อ) - การจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เช่น หลักสูตร นักบริหารงานท้องถิ่น, ผู้อำนวยการท้องถิ่น, ผู้อำนวยการท้องถิ่นตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ฯลฯ	<p>๑.จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม จำนวน ๑๓ หลักสูตร ได้แก่</p> <p>๑.๑ โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “หลักสูตรการปรับปรุงบัญชี การคำนวณค่าเสื่อมราคาสะสมสินทรัพย์และการปิดบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดในไฟล์ Excel แบบอัตโนมัติ ประจำปี ๒๕๖๕” ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๕ มอบหมาย ผู้อำนวยการกองการศึกษา เข้ารับการฝึกอบรม</p> <p>๑.๒ โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “หลักสูตรการปรับปรุงบัญชี การคำนวณค่าเสื่อมราคาสะสมสินทรัพย์และการปิดบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระบบ e -LAAS) ประจำปี ๒๕๖๕” ๑๔-๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๕ มอบหมาย นักวิชาการตรวจสอบภายในและเจ้าพนักงานพัสดุ เข้ารับการอบรม</p> <p>๑.๓ การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการใช้งานระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ONLINE) ระหว่างวันที่ ๒๕-๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๕ มอบหมาย นักวิชาการจัดเก็บรายได้เข้ารับการฝึกอบรม</p>	<p>ข้อบัญญัติงบประมาณประจำปี ๒๕๖๖ ดังนี้</p> <p>แผนงานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๑. งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>หมวดค่าใช้สอย</p> <p>- ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียนอบรม ๕๐,๐๐๐.-บาท</p> <p>- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ๕๐,๐๐๐.- บาท</p> <p>๒.งานบริหารงานคลัง</p> <p>หมวดค่าใช้สอย</p> <p>-ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียนอบรม ๒๐,๐๐๐.-บาท</p> <p>- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ๑๐,๐๐๐.- บาท</p>	<p>๔,๙๐๐</p> <p>๙,๘๐๐</p> <p>๕,๔๐๐</p>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>			

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร/ตั้งไว้	งบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ ๒๕๖๖)			
					๑ ต.ค.-๓๑ ธ.ค.	๑ ม.ค.-๓๑ มี.ค.	๑ เม.ย.-๓๐ มิ.ย.	๑ ก.ค.-๓๐ ก.ย.
๖	การพัฒนาบุคลากร (ต่อ) - การจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เช่น หลักสูตร นักบริหารงานท้องถิ่น, ผู้อำนวยการท้องถิ่น, พนักงานส่วนท้องถิ่น ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ฯลฯ	<p>๑.๔ โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการว่าด้วยการประเมินตำแหน่ง และวิทยฐานะข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ มอบหมาย นักทรัพยากรบุคคลและครู จำนวน ๒ รายเข้ารับการฝึกอบรม</p> <p>๑.๕ โครงการฝึกอบรมด้านพัสดุในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑ - ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ มอบหมาย เจ้าพนักงานพัสดุเข้ารับการอบรม</p> <p>๑.๖ โครงการอบรมการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (lpa) จังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปี ๒๕๖๖ ด้วยระบบสารสนเทศ ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ มอบหมาย นักวิเคราะห์นโยบายและแผน,นักทรัพยากรบุคคล,นักวิชาการเงินและบัญชี,นายช่าโยธา , เจ้าพนักงานสาธารณสุข และนิติกร เข้ารับการอบรม</p> <p>๑.๗ โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “เทคนิคการจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินชิงหน่วยรับตรวจ, เทคนิคการตรวจสอบระบบ KTB Corporate Online และการตรวจประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบภายใต้การประเมินของ ปปช. สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖ มอบหมายนักวิชาการตรวจสอบภายในเข้ารับการอบรม</p>	<p>๓.งานควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน หมวดค่าใช้สอย -ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียนอบรม ๑๕,๐๐๐.-บาท - ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ๑๐,๐๐๐.- บาท</p> <p><u>แผนงานการศึกษา</u> <u>๔.งานบริหารทั่วไป</u> <u>เกี่ยวกับการศึกษา</u> หมวดค่าใช้สอย -ค่าธรรมเนียม และค่าลงทะเบียนอบรม ๒๐,๐๐๐.-บาท - ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ๒๐,๐๐๐.- บาท</p>	<p>๑๖,๘๐๐</p> <p>๖,๘๖๐</p> <p>๔,๕๐๐</p> <p>๔,๙๐๐</p>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>			

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร/ตั้งไว้	งบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ ๒๕๖๖)			
					๑ ต.ค.- ๓๑ ธ.ค.	๑ ม.ค.- ๓๑ มี.ค.	๑ เม.ย.- ๓๐ มิ.ย.	๑ ก.ค.- ๓๐ ก.ย.
๖	การพัฒนาบุคลากร(ต่อ) - การจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เช่น หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น, ผู้อำนวยการท้องถิ่น, พนักงานส่วนท้องถิ่น ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ฯลฯ	<p>๑.๘ โครงการฝึกอบรม “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ภายใต้หนังสือชักซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ และหลักเกณฑ์การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายของ อปท.(ฉบับใหม่)” ระหว่างวันที่ ๗ - ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๖ มอบหมายหัวหน้าสำนักปลัดเข้ารับการอบรม</p> <p>๑.๙ โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “แนวทางการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุภาครัฐด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ฯ แนวทางการเบิกค่าเช่าบ้าน ค่าเช่าซื้อ การผ่อนชำระค่าเดินทางไปราชการและปัญหาการทุจริตการรับจ่ายเงินในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) แนวทางการป้องกันการทุจริตกรณีศึกษาตามคำพิพากษาเพื่อลดปัญหาการถูกหักท้วงจากหน่วยตรวจสอบของอปท.” ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๖ มอบหมายนักวิชาการเงินและบัญชี เข้ารับการอบรม</p> <p>๑.๑๐ โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การบันทึกทรัพย์สินการคิดค่าเสื่อมราคาสะสม การเตรียมความพร้อมปิดบัญชีโดยไฟล์ Excel อัตโนมัติของหน่วยงานภายใต้สังกัดโรงเรียน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กิจการประปา สถานธนาอนุบาล และโรงพยาบาลสร้างเสริมสุขภาพ ประจำปี ๒๕๖๖” ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๖ มอบหมาย เจ้าพนักงานธุรการเข้ารับการฝึกอบรม</p>	<p><u>แผนงาน</u> <u>สาธารณสุข</u> <u>๕ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ</u> <u>สาธารณสุข</u> หมวดค่าใช้สอย -ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน อบรม ๑๐,๐๐๐.- บาท - ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ๑๐,๐๐๐.- บาท</p>	<p>๔,๕๐๐</p> <p>๔,๙๐๐</p> <p>๔,๙๐๐</p>			✓	✓

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ ได้รับจัดสรร/ ตั้งไว้	งบประมาณที่ ใช้ดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ ๒๕๖๖)			
					๑ ต.ค.- ๓๑ ธ.ค.	๑ ม.ค.- ๓๑ มี.ค.	๑ เม.ย.- ๓๐ มิ.ย.	๑ ก.ค.- ๓๐ ก.ย.
๖	การพัฒนาบุคลากร (ต่อ) - การจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เช่น หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น, ผู้อำนวยการท้องถิ่น, ผู้อำนวยการท้องถิ่น, พนักงานส่วนท้องถิ่นตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ฯลฯ	<p>๑.๑๑ โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การตรวจสอบรายงานทางการเงิน การตรวจสอบระบบข้อมูลรับ - จ่ายเงิน การบันทึกทรัพย์สิน การคิดค่าเสื่อมราคาสะสม การเตรียมความพร้อมปิดบัญชีของ อปท. ในระบบ e - LAAS) ประจำปี ๒๕๖๖ ” ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๒ สิงหาคม มอบหมายนักวิชาการเงินและบัญชี และเจ้าพนักงานพัสดุเข้ารับการฝึกอบรม</p> <p>๑.๑๒ โครงการส่งเสริมคุณธรรมในการปฏิบัติงานและป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงานภาครัฐ จังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๖ มอบหมายนักวิเคราะห์นโยบายและแผน และผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ เข้าร่วมอบรม</p> <p>๑.๑๓ โครงการฝึกอบรมด้านพัสดุในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๕ กันยายน ๒๕๖๖ มอบหมายเจ้าพนักงานธุรการ เข้ารับการฝึกอบรม</p>	<p>แผนงานเคหะและชุมชน</p> <p>๖. งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน</p> <p>หมวดค่าใช้สอย</p> <p>-ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียนอบรม</p> <p>๕,๐๐๐.-บาท</p> <p>- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ</p> <p>๕,๐๐๐ .- บาท</p>	<p>๔,๙๐๐</p> <p>ไม่ใช้ งบประมาณ</p> <p>๖,๘๖๐</p>				<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร/ตั้งไว้	งบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ ๒๕๖๖)			
					๑ ต.ค.- ๓๑ ธ.ค.	๑ ม.ค.- ๓๑ มี.ค.	๑ เม.ย.- ๓๐ มิ.ย.	๑ ก.ค.- ๓๐ ก.ย.
๗	การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ - การจัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพครอบคลุมทุกตำแหน่งทั้งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานครู	- ดำเนินการจัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพและทุกคนสามารถมองเห็นเส้นทางความก้าวหน้าและอนาคตในชีวิตข้าราชการของตนเองได้ - ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเข้ารับ การสอบบรรจุแข่งขัน การสอบคัดเลือก การคัดเลือก	-	ไม่ใช้ งบประมาณ	✓			
			-	ไม่ใช้ งบประมาณ	✓	✓	✓	✓
๘	การพัฒนาคุณภาพชีวิต - การประเมินความพึงพอใจและความพอใจในการทำงานประจำปี เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาคุณภาพชีวิต - การจัดกิจกรรมส่งท้ายปีเก่าต้อนรับปีใหม่	- หน่วยงานมีการประเมินความพึงพอใจและความพอใจของบุคลากรในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งด้านการพัฒนาบุคลากร นโยบายและการบริหารงาน บรรยากาศและสภาพแวดล้อม การทำงาน พร้อมทั้งติดตามและนำผลความพึงพอใจของพนักงานมาพัฒนา - หน่วยงานมีการจัดกิจกรรมส่งท้ายปีเก่าต้อนรับปีใหม่เพื่อสร้างความสัมพันธ์และความผูกพันภายในองค์กร เมื่อวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๕	-	ไม่ใช้ งบประมาณ				✓
			-	ไม่ใช้ งบประมาณ	✓			

สรุปข้อมูลสถิติอัตรากำลังจำแนกตามประเภทตำแหน่ง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลัง	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง
๑	นายวิทมนตร์ กิวิรรณา	ปริญญาโท (รปม.)	๖๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)				
พนักงานส่วนตำบล				
๒	นางสาวกนกวรรณ หยกอำนวยชัย	ปริญญาโท (รปม.)	๖๖-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป)
๓	นายจตุวิทย์ จันทร์ลอย	ปริญญาโท นิติศาสตร์	๖๖-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร
๔	นางสาวศิริพิชชา น้อยสุริวงษ์	ปริญญาโท (รปม.)	๖๖-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๕	นางสาวพินดา เหลืองอรุณ	ปริญญาโท (รปม.)	๖๖-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล
๖	นายพัฒนาพงศ์ ปิ่นแก้ว	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจ	๖๖-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน
พนักงานจ้างตามภารกิจ				
๗	นางสาวพุทธิพร เขาแก้ว	ปริญญาตรี เทคโนโลยีบัณฑิต	-	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์
๘	นางสาวสุพรรณษา งามจิตร	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจ บัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๙	นายสมเสาร์ สัตบุษ	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๐	นายอิสรา ชูปรารมณ	ป.๖	-	พนักงานขับรถยนต์
พนักงานจ้างทั่วไป				
๑๑	นายทงศักดิ์ ศิลปชัย	ม.๓	-	คนงาน
๑๒	นายปรีชา เย็นพิจิตร	ม.๓	-	คนงาน

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลัง	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง
กองคลัง (๐๔)				
พนักงานส่วนตำบล				
๑๓	นางสาวประไพ ประถมทอง	ปริญญาโท บริหารธุรกิจ	๖๖-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)
๑๔	นายวราพงษ์ ไยน้อย	ปริญญาตรี บัญชีบัณฑิต	๖๖-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	
๑๕	นางสาวสุดารัตน์ ลาภพระแก้ว	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชีบริหาร)	๖๖-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้
๑๖	นางสาวเยาวลักษณ์ ทนงยิ่ง	ปริญญาตรี การจัดการ	๖๖-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี
พนักงานจ้างตามภารกิจ				
๑๗	นางสาวธมลวรรณ ปิยะทรัพย์บวร	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจ	-	เจ้าพนักงานพัสดุ
กองช่าง (๐๕)				
พนักงานส่วนตำบล				
๑๘	นายจำลอง เพชรคง	ปริญญาตรี วิศวกรรม บัณฑิต (เทคโนโลยีโยธา)	๖๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)
๑๙	นายวรปรัชญ์ ดาวเรือง	ปวส. ช่างอุตสาหกรรม ช่างโยธา	๖๖-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	
กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม (๐๖)				
พนักงานส่วนตำบล				
๒๐	-ว่าง-	-ว่าง-	๖๖-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)
๒๑	นายอมร พงษ์ชัยภูการ	ปริญญาตรีศิลปศาสตร์	๖๖-๐๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข				

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลัง	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)				
พนักงานส่วนตำบล				
๒๒	-ว่าง-	-ว่าง-	๖๖-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)
๒๓	นางชุตินา กล้าหาญ	ปริญญาตรี ศิลปศาสตรบัณฑิต	๖๖-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.เขาพระ				
๒๔	-ว่าง-	-ว่าง-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๒๕	นางชลิตา อ่ำภา	ปริญญาตรี ครุศาสตรบัณฑิต	๖๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๕	ครู
๒๖	-ว่าง-	-ว่าง-	๖๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๖	ครู
พนักงานจ้างตามภารกิจ				
๒๗	นางสาวนิชารัตน์ แดงทอง	ปริญญาตรี ครุศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)				
พนักงานส่วนตำบล				
๒๘	นางสาวณัฐพัชร์ ทองคำ	ปริญญาตรี บัญชีบัณฑิต	๖๖-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน

สรุปข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรการฝึกอบรม
๑	พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างที่เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๒๖ คน	โครงการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาบุคคล เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของผู้บริหาร สมาชิกสภา ฯ บุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ อำเภอเดิมบางนางบวช จังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
๒	นางสาวกนกวรรณ หยกอำนวยการชัย	หัวหน้าสำนักปลัด	โครงการอบรมหลักสูตร “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ภายใต้นโยบายขับเคลื่อนแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗และหลักเกณฑ์การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายของอปท. (ฉบับใหม่) ”
๓	นางสุนันท์ อินทร์มณี	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “หลักสูตรการปรับปรุงบัญชีการคำนวณค่าเสื่อมราคาสะสมสินทรัพย์และการปิดบัญชีของ หน่วยงานภายใต้สังกัดในไฟล์ Excel แบบอัตโนมัติ ประจำปี ๒๕๖๕ ”
๔	นายจตุวิทย์ จันทร์ลอย	นิติกร	โครงการอบรมการประเมินประสิทธิภาพของ อปท. (LPA) จังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปี ๒๕๖๖ ด้วยสารสนเทศ
๕	นางสาวศิริพิชชา น้อยสุริวงษ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑.โครงการอบรมการประเมินประสิทธิภาพของ อปท. (LPA) จังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปี ๒๕๖๖ ด้วยสารสนเทศ ๒. โครงการส่งเสริมคุณธรรมในการปฏิบัติงานและการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงานภาครัฐ จังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๖	นางสาวพนิดา เหลืองอรุณ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๑.โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการว่าด้วยการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ๒.โครงการอบรมการประเมินประสิทธิภาพของ อปท. (LPA) จังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปี ๒๕๖๖ ด้วยสารสนเทศ

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรการฝึกอบรม
๗	นางสาวณัฐพัชร ทองคำ	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑. การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “หลักสูตรการปรับปรุงบัญชี การคำนวณค่าเสื่อมราคาสะสมสินทรัพย์และการปิดบัญชีของ อปท. ในระบบ(e-LAAS) ประจำปี ๒๕๖๕ ” ๒. การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “เทคนิคการจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินของหน่วยรับตรวจ, เทคนิคการตรวจสอบระบบ KTB Corporate Online ” และการตรวจประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบภายใต้การประเมินของ ปปช.สำหรับ อปท.
๘	นายวราพงษ์ ไยน้อย	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑.การฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการการใช้งานระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ONLINE)
๙	นางสาวสุดารัตน์ ลาภพระแก้ว	นักวิชาการเงินและบัญชี	๑.โครงการอบรมการประเมินประสิทธิภาพของ อปท. (LPA) จังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปี ๒๕๖๖ ด้วยสารสนเทศ ๒. การฝึกอบรม หลักสูตร “แนวทางการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุภาครัฐด้วยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เช่นการกำหนดคุณสมบัติผู้เสนอราคา เงื่อนไขการเสนอราคา การจัดทำเอกสารประกาศประกวดราคา ภายหลังกรมบัญชีกลางปรับปรุงระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)ระยะที่ ๕ ฯ แนวทางการเบิกค่าเช่าบ้านค่าเช่าซื้อ การผ่อนชำระ ค่าเดินทางไปราชการและปัญหาการทุจริตกรณีศึกษาตามคำพิพากษา เพื่อลดปัญหาการถูกทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบของ อปท.” ๓. การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การตรวจสอบรายงานทางการเงิน การตรวจสอบระบบข้อมูลรับ-จ่ายเงิน การบันทึกสินทรัพย์ การคิดค่าเสื่อมราคาสะสม การเตรียมความพร้อมปิดบัญชีของ อปท. ในระบบ(e-LAAS) ประจำปี ๒๕๖๖”

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรการฝึกอบรม
๑๐	นางสาวเยาวลักษณ์ ทนงยิ่ง	เจ้าพนักงานพัสดุ	๑. การฝึกอบรมด้านพัสดุในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะที่ ๕ ๒. การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “หลักสูตรการปรับปรุงบัญชี การคำนวณค่าเสื่อมราคาสะสมสินทรัพย์และการปิดบัญชีของ อปท. ในระบบ(e-LAAS) ประจำปี ๒๕๖๕ ” ๓. การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “ การตรวจสอบรายงานทางการเงิน การตรวจสอบระบบข้อมูลรับ-จ่ายเงิน การบันทึกสินทรัพย์ การคิดค่าเสื่อมราคาสะสม การเตรียมความพร้อมปิดบัญชีของ อปท. ในระบบ(e-LAAS) ประจำปี ๒๕๖๖ ”
๑๑	นายวรปรัชญ์ ดาวเรือง	นายช่างโยธา	๑.โครงการอบรมการประเมินประสิทธิภาพของ อปท. (LPA) จังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปี ๒๕๖๖ ด้วยสารสนเทศ
๑๒	นางชลิตา อ่ำภา	ครู	โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการว่าด้วยการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
๑๓	นางทิพวัลย์ ปลูกงาม	ครู	โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการว่าด้วยการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
๑๔	นางชุตติมา กล้าหาญ	เจ้าพนักงานธุรการ	๑. การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “การบันทึกทรัพย์สิน การคิดค่าเสื่อมราคาสะสม การเตรียมความพร้อมปิดบัญชีโดยใช้ไฟล์ Excel ของหน่วยงานภายใต้สังกัด โรงเรียน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กิจการประปา สถานธนานุบาล และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ ประจำปี ๒๕๖๖” ๒. โครงการฝึกอบรมด้านพัสดุในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะที่ ๕
๑๕	นายอมร พงษ์ธัญญการ	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑.โครงการอบรมการประเมินประสิทธิภาพของ อปท. (LPA) จังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปี ๒๕๖๖ ด้วยสารสนเทศ

ปัญหา/อุปสรรค

๑. บุคลากรในแผนอัตรากำลังยังไม่ครอบคลุมภารกิจของงานในองค์กร เนื่องจากมีข้อจำกัดเรื่องภาระค่าใช้จ่ายด้านงานบริหารงานบุคคลที่อยู่ในระดับที่สูง
๒. ในบางครั้งการโอน (ย้าย) บุคลากรเกิดขึ้นโดยไม่มีกรวางแผนหรือคาดการณ์ล่วงหน้า เช่นการโอน(ย้าย) กลับภูมิลำเนา ทำให้หน่วยงานอาจขาดบุคลากรในการปฏิบัติงานที่ต่อเนื่องหรือการรับช่วงในการปฏิบัติงานอาจไม่มีประสิทธิภาพมากพอ
๓. บุคลากรบางตำแหน่งไม่ได้เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรเฉพาะตำแหน่ง

ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

๑. ในปีงบประมาณถัดไป หากไม่มีข้อจำกัดเรื่องภาระค่าใช้จ่ายที่สูง ควรมีการปรับปรุงแผนอัตรากำลังให้ครอบคลุมภารกิจที่เพิ่มมากขึ้น
๒. ส่งเสริมให้บุคลากรมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้งานซึ่งกันและกันภายในส่วนราชการและมีการพัฒนาตนเองอยู่เสมอเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งที่เป็นอัตรารว่างได้อย่างต่อเนื่องและเหมาะสม
๓. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาความรู้ความสามารถให้แก่บุคลากรทุกตำแหน่ง โดยการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามหลักสูตรเฉพาะตำแหน่งและหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในตำแหน่งนั้น ๆ