



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล.....

ที่ สป ๗๒/๒๕๖๗..... วันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๗.....

เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖.....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูลได้มีนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล โดยมุ่งเน้นให้มีการบริหารทรัพยากรบุคคลภายในหน่วยงานอย่างโปร่งใส เป็นธรรม มีการควบคุม กำกับ ดูแลบุคลากรให้มีการปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล สร้างความสามารถในการแข่งขันของหน่วยงาน เพื่อสร้างสรรค์ผลงานที่มีคุณภาพและเป็นกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กร เน้นการสร้างสมดุลชีวิตระหว่างการทำงาน และการจัดสรรสวัสดิการให้แก่บุคลากร มุ่งเน้นการสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี ส่งเสริมการจัดสวัสดิการต่าง ๆ ในการปฏิบัติราชการ มีกลไกในการกระตุ้นให้บุคลากรเกิดแรงจูงใจ และมีการทำงานที่มีประสิทธิภาพสูง โดยดำเนินการภายใต้นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้ง ๔ ด้าน นั้น

ข้อเท็จจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล ได้ดำเนินการตามประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้วรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ที่แนบท้ายบันทึกนี้

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาววารินทร์ สุภาวิชัย)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด ฯ

.....
เห็นโปรดทราบ
.....

(นางสาวสุภาวดี สันติ)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

เพ็ญปัทมาภ

(นายศิวกร ฤกษ์จิตร)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

เพ็ญปัทมาภ.

(นายศิวกร ฤกษ์จิตร)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

สม
- อภิสิทธิ์ วรรณวิเศษ

(นายสามารถ จันทาพูน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

รายงานผลการดำเนินงานตามแนวนโยบายบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

แผนการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	หมายเหตุ
๑.ด้านการวางแผน อัตรากำลัง	๑.๑ ปรับปรุงแผน อัตรากำลัง ๓ ปี	ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ (๒๕๖๔-๒๕๖๖)	- ไม่ใช่ งบประมาณ	๑ กรกฎาคม – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	ปรับปรุงแผน อัตรากำลัง ๓ ปี แล้วเสร็จ และ นำไปใช้ดำเนินการ บริหารด้าน อัตรากำลังต่อไป เช่น การสรรหา การ บรรจุ การแต่งตั้ง บุคลากร	
๒.ด้านการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง บุคลากร	๒.๑ ดำเนินการสรร หาบุคลากรใน ตำแหน่งที่ว่าง	-รับโอน ย้าย พนักงานส่วนตำบลแทน ตำแหน่งที่ว่าง ๑. ตำแหน่งรองปลัด อบต. ๒. ตำแหน่ง นิติกร	- ไม่ใช่ งบประมาณ	๑. ตำแหน่ง รองปลัด อบต. ระยะเวลา ดำเนินการ ๑ พฤษภาคม – ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๖ ๒. ตำแหน่ง นิติกร ระยะเวลาดำเนินการ ๘ มิถุนายน – ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖)	ดำเนินการแล้วเสร็จ ในระยะเวลาที่ กำหนด	

แผนการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	หมายเหตุ
๒.ด้านการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง บุคลากร	๒.๑ ดำเนินการสรรหาบุคลากรในตำแหน่งที่ว่าง	-รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเข้าเป็นพนักงานจ้าง จำนวน ๒ ครั้ง	- ไม่ใช้งบประมาณ	๑. ครั้งที่ ๑ ระยะเวลาดำเนินการ ๑๔ มีนาคม – ๒๘ เมษายน ๒๕๖๖ ๒. ครั้งที่ ๒ ระยะเวลาดำเนินการ ๑๐ กรกฎาคม – ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖	ดำเนินการแล้วเสร็จ ในระยะเวลาที่กำหนด	
๓. ด้านการพัฒนา บุคลากร	๓.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	- ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (๒๕๖๔-๒๕๖๖)	- ไม่ใช้งบประมาณ	๑ กรกฎาคม – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	ดำเนินการแล้วเสร็จ ในระยะเวลาที่กำหนด	
	๓.๒ จัดทำโครงการพัฒนาบุคลากร ประจำปี	- จัดทำโครงการพัฒนาบุคลากร ประจำปี	- ๑๐๐,๐๐๐ บาท	๑ กรกฎาคม – ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖	ดำเนินการแล้วเสร็จ ในระยะเวลาที่กำหนด	

แผนการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	หมายเหตุ
๔.ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน	๒.๑ จัดทำรายละเอียดของสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่ เพื่อให้บุคลากรในองค์กรได้ศึกษาและเตรียมพร้อมสำหรับใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี	พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคนจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาประเมินผล จำนวน ๒ รอบ	- ไม่ใช้งบประมาณ	๑. รอบที่ ๑ ระยะเวลาดำเนินการ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ๒. รอบที่ ๒ ระยะเวลาดำเนินการ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคนจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	
๕.ด้านการธำรงรักษาไว้และแรงจูงใจ	๕.๑ การประเมินผลการปฏิบัติราชการที่เป็นธรรมเสมอภาคและสามารถตรวจสอบได้ ๕.๒ การพิจารณาความดีความชอบตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเป็นธรรม	- แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรอง และคณะกรรมการพิจารณา การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล และการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง	- ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	ดำเนินการแล้วเสร็จในระยะเวลาที่กำหนด	

แผนการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	หมายเหตุ
๕.ด้านการธำรงรักษาไว้และแรงจูงใจ (ต่อ)	๕.๓ การพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากรด้านสภาพแวดล้อมในที่ทำงาน ความปลอดภัยในที่ทำงาน และการมีส่วนร่วมในการทำงาน	- พิจารณาผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล และการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง -ดำเนินการออกคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล และการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง - ประกาศรายชื่อพนักงานที่มีผลการประเมินดีเด่น	- ไม่ใช่ งบประมาณ	๑. รอบที่ ๑ ระยะเวลาดำเนินการ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ๒. รอบที่ ๒ ระยะเวลาดำเนินการ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	ดำเนินการแล้วเสร็จ ในระยะเวลาที่กำหนด	
๖. ด้านการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน	๖.๑ ประชาสัมพันธ์ประมวลจริยธรรมให้กับเจ้าหน้าที่ทุกคนทราบ ๖.๒ ผู้บังคับบัญชา มีการมอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา อย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- ดำเนินการประชาสัมพันธ์ประมวลจริยธรรมให้กับผู้บริหาร และข้าราชการทราบ - จัดทำคำสั่งแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่	- ไม่ใช่ งบประมาณ - ไม่ใช่ งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	-ประชาสัมพันธ์แล้วเสร็จ -คำสั่งมอบหมายงานแล้วเสร็จ	

แผนการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	หมายเหตุ
๖. ด้านการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน (ต่อ)	๖.๓ โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ให้แก่ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ประจำปี	-จัดทำโครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ให้แก่ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ประจำปี	- ๓๐,๐๐๐ บาท	๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	ดำเนินการแล้วเสร็จ ในระยะเวลาที่กำหนด	
๗. ด้านการสร้าง ความก้าวหน้าในสายอาชีพ	๗.๑ จัดทำรายละเอียดของสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่ เพื่อให้บุคลากรในองค์กรได้ศึกษาและเตรียมพร้อมสำหรับการเลื่อนระดับที่สูงขึ้นของตนเอง และใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี	การทบทวนความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการสมรรถนะประกอบการประเมินแต่ละสายงานของตนเอง	-ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	ดำเนินการแล้วเสร็จ ในระยะเวลาที่กำหนด	

ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

รวมทั้งหมด ๔๙ คน

พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑๕ คน

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	นายศรียนต์ เชื้อขิต	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	
๒	นายศิวกร ฤกษ์จิตร	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	
๓	นางไพรินทร์ เตมา	ผู้อำนวยการกองคลัง	
๔	นายวิฑิต สารระนา	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	
๕	นางสาวสุภาวดี สันธิ	หัวหน้าสำนักปลัด	
๖	นางกุลพัชร ปัญโญใหญ่	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	
๗	นางสาววารินทร์ สุภาวิชัย	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	
๘	นางวีร์สุดา กันทะชัย	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	
๙	นายปวีร์ศวรร ราชคม	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ	
๑๐	นางสาวสุณิสา ศรีพรหม	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	
๑๑	นายขวัญชัย นาจันทร์	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญาน	
๑๒	นางสาวพรพรรณ วงษา	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	
๑๓	นางอัญชลิ ฤกษ์แก้ว	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	
๑๔	นางพัชรินทร์ วงค์ฉายา	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	
๑๕	นางสาวรัตนา ทาแกง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	

พนักงานครู จำนวน ๑๑ คน

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	นางธาริณี จินดาธรรม	ผู้อำนวยการโรงเรียน อบต.ศรีดอนมูล (บ้านด้ายปาราชฎูร์ ดำรง)	
๒	นางนิตยา จินะราช	ครู คศ.๒ โรงเรียน อบต.ศรีดอนมูล (บ้านด้ายปาราชฎูร์ ดำรง)	
๓	นางสาวกัลย์ธีรา ทะแสนเทพ	ครู คศ.๒ โรงเรียน อบต.ศรีดอนมูล (บ้านด้ายปาราชฎูร์ ดำรง)	
๔	นางสาวสุชานันท์ ลีจา	ครู คศ.๒ โรงเรียน อบต.ศรีดอนมูล (บ้านด้ายปาราชฎูร์ ดำรง)	
๕	นางเสน่ห์ศรี โกเสนตอ	ครู คศ.๒ โรงเรียน อบต.ศรีดอนมูล (บ้านด้ายปาราชฎูร์ ดำรง)	
๖	นางเยาวลักษณ์ เขอมือ	ครู คศ.๒ (ศพด.บ้านดอยสะงั)	
๗	นางธัญญา ดิตทริค	ครู คศ.๒ (ศพด.บ้านศรีบุญยืน)	
๘	นางกนกนารถ ศรีกุลนะ	ครู คศ.๒ (ศพด.บ้านศรีดอนมูล)	
๙	นางสาวรุ่งทิภา บัวขาว	ครู คศ.๒ (ศพด.บ้านจิวเฒ่า)	
๑๐	นางดวงหทัย ปินตา	ครู คศ.๒ (ศพด.บ้านจิวเฒ่า)	
๑๑	นางนันทิการ์ มาลารุ่งเรือง	ครู คศ.๑ (ศพด.บ้านเวียงแก้ว)	

๒๐	นายทรงพล ศรีวิชัย	คนงาน	
๒๑	นางกุลลาภ กันทะตง	คนงาน	
๒๒	นางสาวรุ่งฤทัย หมอนคำ	คนงาน	
๒๓	นางสาวภาณี ทาสัก	คนงาน	

พนักงานจ้าง จำนวน ๒๓ คน

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	นางสาวพวงพร พรหมโยธา	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	
๒	นางสาวณัฐนิชา ภาหาล้า	ผู้ช่วยการเงินและบัญชี	
๓	นายรุ่งเพชร พรหมสินชัย	คนงาน (นักรการภารโรง)	
๔	นางนงลักษณ์ ลับปัญญา	ผู้ดูแลเด็ก (ศพด.บ้านศรีดอนมูล)	
๕	นางสาวศิริพร ภิระบัน	ผู้ดูแลเด็ก (ศพด.บ้านศรีดอนมูล)	
๖	นางกาญจนา ดงปาลี	ผู้ดูแลเด็ก (ศพด.บ้านศรีบุญยืน)	
๗	นางสาวภาวิณี ราชคม	ผู้ดูแลเด็ก (ศพด.บ้านจิวเฒ่า)	
๘	นางสาววารุณี ชัยชมภู	ผู้ดูแลเด็ก (ศพด.บ้านเวียงแก้ว)	

๙	นางสาววารภรณ์ อุ่นเป็ง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	
๑๐	นายคงฤทธิ ลาวนันท์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	
๑๑	นายธีรยุทธ เตมีศักดิ์	ผู้ช่วยช่างโยธา	
๑๒	นางสุจิตรา จรรย์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	
๑๓	นายอดิเรก หม่อมปิ่น	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	
๑๔	นางสาวพรรณณี กรุงศรี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	
๑๕	นายศิริวัฒน์ เตมีศักดิ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	
๑๖	นายจिरารุฒิ เยาวธานี	ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	
๑๗	นายรณฤทธิ วันตานำ	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	
๑๘	นายเฉลิมราช อุ่นเป็ง	คนงาน	
๑๙	นางสาวยุวฉัตร ยะโน	คนงาน	

**ร้อยละของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองท้องถิ่นที่ได้รับการพัฒนา ประจำปี
อบต.ศรีดอนมูล อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย**

๑. จำนวน พนักงานส่วนตำบลและพนักงานครู จำนวน ๒๖ คน ได้รับการพัฒนา จำนวน ๑๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๓.๘๕

๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑๗ จำนวน ได้รับการพัฒนา จำนวน ๒ คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๗๖

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระยะเวลา	หลักสูตร / โครงการ	หน่วยงานที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
พนักงานส่วนตำบล						
๑	นายศรียนต์ เชื้อขิต	นักบริหารงาน อบต. (ปลัด อบต.)	๑๔ - ๑๖ ต.ค.๖๕	หลักสูตร “การจัดทำแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖”	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	
๒	นายพลากร ณะคำค่าแหลง	นักบริหารงาน อบต. (รองปลัด อบต.)	๓๑ มี.ค. พ.ศ. ๒๕๖๖	สำเร็จการศึกษาอบรม “หลักสูตรบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น รุ่นที่ ๙”	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	ย้ายไป อบต. ปงน้อย ๑ พ.ค. ๖๖
๓	นางสาวสุภาวดี สันธิ	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๒๑ - ๒๓ ธ.ค. ๒๕๖๕	“การเพิ่มประสิทธิภาพสำหรับผู้บริหารสมาชิกสภาและพนักงานส่วนท้องถิ่นในการถือปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อป้องกันความผิดพลาดในการเบิกจ่ายเงินกิจกรรม สาธารณะการฝึกอบรมค่าเช่าบ้าน ค่าใช้จ่ายจัดงาน และค่าหลักการเบ็ดเตล็ดที่เบิกจ่ายต่างๆการเบิกจ่ายผ่านระบบKTB corporate online การบริหารพัสดุ จัดซื้อจัดจ้าง การกำหนดล่างขอบเขตงาน(TOR) ได้อย่างถูกต้องและปลอดภัย”	มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา	

๓	นางสาวสุภาวดี สันธิ	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑ - ๓ ธ.ค. ๒๕๖๖	หลักสูตรเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านพัสดุ ตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้างและระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และขั้นตอนการปฏิบัติหน้าที่ของ คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง คณะกรรมการตรวจรับ พัสดุ และการบริหารสัญญาตาม ว ๑๒๔ แนวทางการ จัดทำ TOR ตาม ว ๑๕๙ การตรวจรับพัสดุนาน ก่อสร้าง หลักเกณฑ์ราคากลาง งานก่อสร้าง เพื่อ ป้องกันข้อผิดพลาดจากการตรวจสอบ พร้อมกับ แนวทางปฏิบัติตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	
๔	นางพัชรินทร์ วงศ์ฉายา	นักวิชาการ สาธารณสุข	๑-๓ ก.พ. ๒๕๖๖	ได้ผ่านการอบรมด้านพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕และการจัดการเหตุรำคาญ	กรมอนามัย ศูนย์อนามัยกลุ่มชาติพันธุ์ชายขอบ และแรงงานข้ามชาติ ผ่านระบบประชุมทางไกล Video conference	
๕	นายขวัญชัย นาจันทร์	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	๒๘ -๓๐ เม.ย. ๒๕๖๖	หลักสูตร เจาะลึกปัญหาและแนวทางปฏิบัติการจัดซื้อ จัดจ้างการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) การ จัดทำราคากลางและการตรวจรับพัสดุนานทั้งบทบาท และอำนาจหน้าที่ของบุคคลหรือคณะกรรมการซื้อ หรือจ้างตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	มหาวิทยาลัยบูรพา	
๖	นายปวีร์สุวรรณ์ ราชคม	นักวิชาการจัดเก็บ รายได้	๒๒ - ๒๔ ก.พ. ๒๕๖๖	โครงการฝึกอบรมด้านพัสดุในระบบ การจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (E-GP) ระยะที่ ๕	กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น	-
๗	นางสาวสุนิสา ศรีพรหม	นักวิชาการเงินและ บัญชี	๑๘ มี.ค.-๗ เม.ย. ๒๕๖๖	หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชีรุ่นที่ ๔๐	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	
	กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม					
๘	นางวีร์สุดา กันทะชัย	นักวิชาการศึกษา	๑๖ - ๑๘ ธ.ค. ๒๕๖๕	หลักสูตร มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินผลงาน ข้าราชการหรือพนักงานครูหรือบุคลากรทางการศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เกณฑ์ PA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	วิทยาลัยการจัดการเพื่อการพัฒนา มหาวิทยาลัย ทักษิณ	

พนักงานครู						
๙	นางธาริณี จินดาธรรม	ผู้อำนวยการ สถานศึกษา	๑๑-๑๓ ก.พ.๒๕๖๖	โครงการฝึกอบรมโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการว่า ด้วยการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการครู หรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖	กองการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบล ศรีดอนมูล	
๑๐	นางสาวกัลย์ธีรา ทะแสนเทพ	ครู	๕ พ.ค. ๒๕๖๖	ได้ผ่านการอบรมเชิงปฏิบัติการจัดทำหลักสูตรสถาน การศึกษา ปีการศึกษา๒๕๖๖	โรงเรียนองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล (บ้านด้ายปาราชญ์ดำรง)	
๑๑	นางกนกนารถ ศรีกุลนะ	ครู	๑๖-๑๘ ธ.ค. ๒๕๖๕	หลักสูตร มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินผลงาน ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามมาตรฐานทั่วไปใหม่ (เกณฑ์ PA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	วิทยาลัยการจัดการเพื่อการพัฒนา มหาวิทยาลัย ทักษิณ	
๑๒	นางสาวรุ่งทิwa บัวขาว	ครู	๑๖-๑๘ ธ.ค. ๒๕๖๕	หลักสูตร มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินผลงาน ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามมาตรฐาน ทั่วไปใหม่ (เกณฑ์ PA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	วิทยาลัยการจัดการเพื่อการพัฒนา มหาวิทยาลัย ทักษิณ	
๑๓	นางนันทิการ์ มาลารุ่งเรือง	ครู	๑๖-๑๘ ธ.ค. ๒๕๖๕	หลักสูตร มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินผลงาน ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามมาตรฐานทั่วไปใหม่ (เกณฑ์ PA) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	วิทยาลัยการจัดการเพื่อการพัฒนา มหาวิทยาลัย ทักษิณ	
๑๔	นางเยาวลักษณ์ เขมมือ	ครู	๑๖-๑๘ ธ.ค. ๒๕๖๕	หลักสูตร มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินผลงาน ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามมาตรฐานทั่วไปใหม่ (เกณฑ์ PA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	วิทยาลัยการจัดการเพื่อการพัฒนา มหาวิทยาลัย ทักษิณ	

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระยะเวลา	หลักสูตร / โครงการ	หน่วยงานที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๑	นางสาววราภรณ์ อุ่นเป็ง	ผช.จพง.พัสดุ	๒๒ – ๒๔ ก.พ. ๒๕๖๖	โครงการฝึกอบรมด้านพัสดุในระบบ การ จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (E-GP) ระยะที่๕	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย	-
๒	นางสาวพวงพร โยธา	ผู้ช่วยครู	๕ พ.ค. ๒๕๖๖	ได้ผ่านการอบรมเชิงปฏิบัติการจัดทำ หลักสูตรสถานศึกษา ปีการศึกษา๒๕๖๖	โรงเรียนองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล (บ้านด้ายปราชญ์ดำรง)	-

ข้อมูลสถิติผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย
ประจำปีงบประมาณ 2566

ที่	สำนัก/กอง	พนักงานส่วนตำบล/ครู	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
1	สำนักปลัด	5	0	0	5
2	กองคลัง	2	1	0	3
3	กองช่าง	0	0	0	0
4	กองการศึกษาฯ	7	1	0	8

ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ๒๕๖๖

ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
<p>๑. ปัจจุบันองค์กรมีภาระงานที่เพิ่มขึ้น ทำให้ อัตรากำลังที่มีอยู่ไม่เหมาะสมกับภาระงาน</p>	<p>๑. ทบทวนแผนอัตรากำลัง เพื่อปรับแผนอัตรากำลังให้ เหมาะสมกับภารกิจในปัจจุบัน</p> <p>๒. เคลื่อนย้ายภาระงานให้บุคลากรปฏิบัติงานไปพลางก่อน</p> <p>๓. สรรหาข้าราชการ หรือพนักงานจ้างทดแทน ตำแหน่งที่ว่าง</p>
<p>๒. การขาดแคลนบุคลากรในตำแหน่งที่ขาดแคลน เช่น นักวิชาการพัสดุ เจ้าพนักงานพัสดุ วิศวกรโยธา</p>	<p>๑. ปรับแผนอัตรากำลัง โดยการกำหนดตำแหน่งที่ เหมาะสมกับภาระงานเพิ่ม และสรรหาบุคลากรมา ทดแทนตำแหน่งที่ว่างไปพลางก่อน</p> <p>๒. รายงานสำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ระดับจังหวัดเพื่อทราบปัญหา และพิจารณาหา แนวทางสรรหาในตำแหน่งที่ขาดแคลน</p>
<p>๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วน ตำบลตั้งแต่ขั้นตอนการเตรียมการประเมินผล การ จัดทำแบบประเมินการปฏิบัติงาน การติดตาม และ ให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงาน การประเมินผล การปฏิบัติงาน รวมถึงการจัดเรียงผลการประเมิน ของสำนัก/กองเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรอง ประเมินผลการพิจารณา บางครั้งคะแนนไม่เป็นไป ตามความประสงค์จะทำให้ผู้รับการประเมินไม่พึง พอใจได้</p>	<p>กระบวนการรวบรวม และพิจารณาต้องใช้ความ รอบคอบในการพิจารณา โปร่งใส และมีความยุติธรรม มากที่สุด</p>