

การดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ตำบลโคกสูง อำเภอหนองกี่ จังหวัดบุรีรัมย์

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
๑. ด้านการสรรหา	๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้เป็นกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง	ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตามประกาศ ตำบลโคกสูง เรื่องแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ๒๕๖๗ -๒๕๖๙ เพื่อรองรับภารกิจของหน่วยงานและพิจารณาปรับปรุงภาระงานให้สอดคล้องกับส่วนราชการในปัจจุบัน
	๑.๒ จัดทำและดำเนินการตามแผนฯหรือสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออกหรือโอนย้าย	๑. ดำเนินการประกาศสรรหาพนักงานจ้างภารกิจใน ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคลและผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๒.ดำเนินการประกาศสรรหาพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา
	๑.๓ แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรร	ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ประจำปี ๒๕๖๗ ตำบลโคกสูง
๒. ด้านการพัฒนา	๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีและดำเนินการตามแผน	มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ โดยพิจารณาบุคคลเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ในสายงาน
	๒.๒ กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาแต่ละตำแหน่ง	มีการวางแผนพิจารณาบุคคลเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงานในตำแหน่ง
	๒.๓ จัดทำโครงการเพื่อพัฒนาศักยภาพ	จัดทำโครงการเพื่อพัฒนาศักยภาพผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ พนักงานและพนักงานจ้างฯขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง
	๒.๔ สร้างบทเรียนรู้เฉพาะทางตามสายงานให้อยู่ในระบบงาน	ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลดำเนินการเรียนรู้ด้วยตนเองในสายงานของตนเอง
	๒.๕ ดำเนินการประเมินข้าราชการตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	มีการประเมินผลการปฏิบัติงานแต่ละรอบการประเมิน แบบประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือน
๓. ด้านการดำรงรักษาไว้และแรงจูงใจ	๓.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทาง เส้นทางการก้าวหน้าในสายงานในตำแหน่งให้บุคลากรได้ทราบ	หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์เส้นทางการก้าวหน้าในสายงานในตำแหน่งให้บุคลากรได้ทราบ
	๓.๒ ดำเนินการบันทึกแก้ไขปรับปรุงข้อมูลบุคลากรแห่งชาติให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน	หน่วยงานดำเนินการปรับปรุงระบบ ดังกล่าว ตามระยะเวลาที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนดทุกระยะแล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้
	๓.๓ จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบ ตามผลการปฏิบัติงานที่	พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ ให้

	ราชการอย่างเป็นธรรม เสมอภาคและสามารถตรวจสอบได้	เป็นไปตามผลการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ผ่านกระบวนการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน
๔. ด้านคุณธรรม จริยธรรมและวินัยข้าราชการ	๔.๑ แจ้งให้บุคลากรในสังกัดรับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น ข้อบังคับว่าจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ที่ทราบประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น ข้อบังคับว่าจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น
	๔.๒ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม รวมถึงการควบคุมการกบฏติดตามและดูแลให้ปฏิบัติตามระเบียบ	ดำเนินการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างภารกิจพนักงานจ้างทั่วไป
	๔.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนการ เสริมสร้างมาตรฐานวินัยคุณธรรม จริยธรรมและทจจริต ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	มีการดำเนินการรวมแผน โดยสรุปรายงานการดำเนินการแผนส่งเสริมวินัย คุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน
๕. นโยบายบริหาร และ พัฒนา ทรัพยากรบุคคล ด้วยเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ใน หลักสูตรต่างๆ	๕.๑ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บ ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลของพนักงานส่วนตำบล	มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศจัดเก็บข้อมูลขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูงที่สามารถเชื่อมข้อมูลกับกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นและมีการปรับปรุง ข้อมูลอย่างสม่ำเสมอเป็นปัจจุบันโดยมีนายอภิชาติ แสงบุตร ผู้ช่วยนักจัดการงาน ทั่วไป เป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ
๖. นโยบายการสร้าง ความสัมพันธ์และ ผูกพันภายในองค์กร	๖.๑ จัดให้มีการจัดอุปกรณ์ในการทำงานและกระบวนการขั้นพื้นฐาน เพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับพนักงาน	๑. องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูงจัดให้มีการจัดหาวัสดุสำนักงาน ครุภัณฑ์ ที่ จำเป็นเช่น คอมพิวเตอร์ ตู้เก็บเอกสาร เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของพนักงานใน สังกัด ๒. มีการจัดทำกิจกรรม ๕ ส. และ big cleaning day ในสำนักงานอยู่เป็นระยะๆ ๓. จัดให้มีการประชุมระดับผู้บริหารเป็นประจำ ๔. จัดให้มีการประชุมพนักงานทุกคนเป็นระยะ ๆ ที่จำเป็น
	๖.๒ จัดให้มีกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงานในสังกัดที่ สะท้อนภาพการทำงานขององค์กรและเพื่อให้ทุกคนร่วมมือกันจัด กิจกรรมและเพื่อสร้างบรรยากาศในการทำงาน ตลอดจนเป็นสร้าง ภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กรทั่วไปได้ทราบและเข้าใจ	

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	ผลการเบิกจ่าย	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ
๑	การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) เพื่อใช้เป็นกรอบอัตรากำลังเพื่อรองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง	ไม่ใช้งบประมาณ	๐	ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ เพื่อรองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
๒	๒.๑ การดำเนินการสรรหาพนักงานส่วนตำบลในสายบริหาร ๓ ตำแหน่ง ตามตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (เพื่อมาทดแทนอัตรากำลังที่โอน/ย้าย)	ไม่ใช้งบประมาณ	๐	-ดำเนินการโดยการประกาศประชาสัมพันธ์การรับโอน/ย้ายพนักงานส่วนตำบลสายงานบริหารที่ว่าง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
	๒.๒ ทหารประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง	ไม่ใช้งบประมาณ	๐	-ตำแหน่งพนักงานจ้าง -ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปตามตำแหน่งที่ว่าง พนักงานจ้างได้รับการบรรจุแต่งตั้งตามมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ (ก.อบต.จังหวัด)ครบถ้วนตามตำแหน่งที่ว่าง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

งบประมาณที่ใช้ดำเนินการโครงการ/กิจกรรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับ การจัดสรร	ผลการเบิกจ่าย	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ
๑	-การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตาม หลักสูตรต่างๆ โครงการพัฒนาศักยภาพ ผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วน ตำบล พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	๒๕๐,๐๐๐	๐	-วางแผนการพิจารณาส่งบุคลากร ในองค์กรเข้ารับการอบรม เพื่อ พัฒนาศักยภาพ -บุคลากรได้รับความรู้ความเข้าใจ ในการอบรมตามตำแหน่งหน้าที่ และสายงานตนเอง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการ

ส่วน/กอง	ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	
	งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร	ค่าใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการ
สำนักปลัด	๒๙๔,๐๐๐	๒๔๙,๙๑๒
กองคลัง	๒๒๐,๐๐๐	๑๗๙,๖๐๒
กองช่าง	๖๐,๐๐๐	๙,๖๔๖
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๑๒๐,๐๐๐	๑๐๓,๙๔๘
กองสวัสดิการสังคม	๘๘,๕๑๗	๕๘,๕๑๗

ข้อมูลเชิงสถิติแผนอัตรากำลังจำแนกตามประเภทตำแหน่ง

รายการ	ปีที่ ๒๕๖๘	
	จำนวนผู้ครองตำแหน่ง	จำนวนกรอบอัตรากำลัง
<b>๑. อัตรากำลัง</b>		
๑.๑ พนักงานส่วนตำบล	๑๘	๒๐
๑.๒ พนักงานครู	๒	๔
๑.๓ พนักงานจ้างตามภารกิจ	๒๕	๒๕
๑.๔ พนักงานจ้างทั่วไป	๔	๔
<b>๒. การเคลื่อนไหวของข้าราชการ</b>		
๒.๑ การเข้ารับราชการ		
- บรรจุใหม่	-	-
- รับโอน	๑	๑
- บรรจุกลับ	-	-
๒.๒ การสูญเสียข้าราชการ		
- ลาออก	-	-
- ให้ออน	๑	๑
- เกษียณอายุราชการ	-	-
- อื่นๆ	-	-

บัญชีรายละเอียดผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างฯ ที่ได้รับการฝึกอบรมความรู้

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

(ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ชื่อหลักสูตร/วิชา	หน่วยงานที่จัด	ระยะเวลาในการอบรม	สำเร็จหลักสูตรเมื่อวันที่
๑	นางสาวปาริชาติ ฤนนอก	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	โครงการแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ การจำแนกแผนงาน/งบรายจ่าย/ประเภทรายจ่ายวิธีปฏิบัติในการนำแผนพัฒนาท้องถิ่นไปจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ใช้จ่ายเงินสะสม และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ	มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา	๖-๘ มิถุนายน ๒๕๖๘	๘ มิถุนายน ๒๕๖๘
๒	นางสาวเกศแก้ว วิวัฒน์บวรกุล	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	การเข้าใช้งานและบันทึกข้อมูลในระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น (D-LEP) สำหรับผู้ใช้งานระบบตำแหน่งครู ผู้ใช้งานระบบผู้ดูแลระบบสถานศึกษา และผู้ใช้งานระบบผู้ดูแลระบบส่วนราชการด้านการศึกษารองครุภัณฑ์ท้องถิ่นพร้อมเจาะลึกการออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้แบบ Active Learning ฯ	มหาวิทยาลัยบูรพา	๑๑-๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๘	๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๗
๓	นายเอนก ศรีกำปัง	หัวหน้าสำนักปลัด	โครงการแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ การจำแนกแผนงาน/งบรายจ่าย/ประเภทรายจ่ายวิธีปฏิบัติในการนำแผนพัฒนาท้องถิ่นไปจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ใช้จ่ายเงินสะสม และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ	มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา	๖-๘ มิถุนายน ๒๕๖๘	๘ มิถุนายน ๒๕๖๘
๔	นางทิพวรรณ ทวีธนบุญา	ผู้อำนวยการกองคลัง	โครงการแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ การจำแนกแผนงาน/งบรายจ่าย/ประเภทรายจ่ายวิธีปฏิบัติในการนำแผนพัฒนาท้องถิ่นไปจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ใช้จ่ายเงินสะสม และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ	มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา	๖-๘ มิถุนายน ๒๕๖๘	๘ มิถุนายน ๒๕๖๘
๕	นางสาวลัดดาวัลย์ สีทะเล	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุที่ไม่ถูกต้องและเตรียมความพร้อมเป็นหน่วยงานรับงบประมาณตรงจากสำนักงานงบประมาณ	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	๒๐-๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๗	๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๗
๖	นางชมชนก ประวัตติ	นักทรัพยากรบุคคล	ระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดบุรีรัมย์	มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี	๑๕-๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๘	๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๘

๗	นางสาววงศ์ทิพา พันธุ์อินป้อ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	โครงการแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ การจำแนกแผนงาน/งบรายจ่าย/ประเภทรายจ่ายวิธีปฏิบัติในการนำแผนพัฒนาท้องถิ่นไปจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ใช้จ่ายเงินสะสม และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ	มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา	๖-๘ มิถุนายน ๒๕๖๘	๘ มิถุนายน ๒๕๖๙
๘	นายสมพร วิงพิมาย	เจ้าพนักงานธุรการ	การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารดำเนินงานสารบรรณ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับล่าสุด) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	มหาวิทยาลัยบูรพา	๒๑-๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙	๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘
๙	นางสาววรรณวิสา พลทามูล	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	การเพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคลและผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	มหาวิทยาลัยบูรพา	๗-๙ มีนาคม ๒๕๖๘	๙ มีนาคม ๒๕๖๘
๑๐	นางสาวนารี มีเงินลาด	นักวิชาการคลัง	การตรวจสอบรายงานทางการเงิน การเทียบงบทดลอง การตรวจสอบข้อมูลรับ-จ่ายเงิน การบันทึกสินทรัพย์ การคิดค่าเสื่อมราคาสะสม การเตรียมความพร้อมปิดบัญชี	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	๕-๗ มีนาคม ๒๕๖๘	๗ มีนาคม ๒๕๖๘
๑๑	นางวราภรณ์ ทองแถม	นักวิชาการเงินและบัญชี	การเพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคลและผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	มหาวิทยาลัยบูรพา	๗-๙ มีนาคม ๒๕๖๘	๙ มีนาคม ๒๕๖๘
๑๒	นางอุษณีย์ ป้องเคน	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	การเพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคลและผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	มหาวิทยาลัยบูรพา	๗-๙ มีนาคม ๒๕๖๘	๙ มีนาคม ๒๕๖๘
๑๓	นางพาทิมะ ไกรสอาด	นักพัฒนาชุมชน	การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุที่ไม่ถูกต้องและเตรียมความพร้อมเป็นหน่วยงานรับงบประมาณตรงจากสำนักงานงบประมาณ	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	๒๐-๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๗	๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๗
๑๔	นางสาวอรจิรา สีระสูงเนิน	นักพัฒนาชุมชน	การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุที่ไม่ถูกต้องและเตรียมความพร้อมเป็นหน่วยงานรับงบประมาณตรงจากสำนักงานงบประมาณ	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	๒๐-๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๗	๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๗
๑๕	นายเทียนชัย เทินกระโทก	เจ้าพนักงานธุรการ	การเพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคลและผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	มหาวิทยาลัยบูรพา	๗-๙ มีนาคม ๒๕๖๘	๙ มีนาคม ๒๕๖๘
๑๖	นางสาวสุดใจ สกุลจร	ครู	การเข้าใช้งานและบันทึกข้อมูลในระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนาวชิษิ์ทางการศึกษาท้องถิ่น (D-LEP) สำหรับผู้ใช้งานระบบตำแหน่งครู ผู้ใช้งานระบบผู้ดูแลระบบสถานศึกษา	มหาวิทยาลัยบูรพา	๑๑-๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๘	๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๗

			และผู้ใช้งานระบบผู้ดูแลระบบส่วนราชการด้านการศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพร้อมเจาะลึกการออกแบบ กิจกรรมการเรียนรู้การสอนรูปแบบ Active Learning ฯ			
๑๗	นางสาวทัศนีย์ พูนประโคน	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	การประกันคุณภาพภายในของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โรงเรียน และสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เทศ นิกการนำผลการประเมินมาเขียนรายงานการประเมิน ตนเองฯ	วิทยาลัยการจัดการเพื่อ การพัฒนา มหาวิทยาลัย ทักษิณ	๒๑-๒๓ มีนาคม ๒๕๖๘	๒๓ มีนาคม ๒๕๖๘
๑๘	นางสาวจันจิรา แยมประโคน	ผู้ช่วยนักทรัพยากร บุคคล	การเพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคล และผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	มหาวิทยาลัยบูรพา	๗-๙ มีนาคม ๒๕๖๘	๙ มีนาคม ๒๕๖๘
๑๙	นางสาวเสาวณีย์ พูนประโคน	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บ รายได้	การบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในระบบ NEW e-LAAS (อปท.) ประจำปี ๒๕๖๘	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	๒๖-๒๘ มีนาคม ๒๕๖๘	๒๘ มีนาคม ๒๕๖๘
๒๐	นางปรววรรณ ปักอินทรีย์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารดำเนินงานสารบรรณ ตาม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับ ล่าสุด) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	มหาวิทยาลัยบูรพา	๒๑-๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙	๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘
๒๑	นางสาวธัญทิพย์ เก้ารัมย์	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	การบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในระบบ NEW e-LAAS (อปท.) ประจำปี ๒๕๖๘	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	๒๖-๒๘ มีนาคม ๒๕๖๘	๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๖
๒๒	นางสาวสุพรรณษา โปตรรัมย์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน การเงินและบัญชี	การเพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคล และผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	มหาวิทยาลัยบูรพา	๗-๙ มีนาคม ๒๕๖๘	๙ มิถุนายน ๒๕๖๗
๒๓	นางสาวพิชญากร ศาลาจักร	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	การเพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคล และผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	มหาวิทยาลัยบูรพา	๗-๙ มีนาคม ๒๕๖๘	๙ มีนาคม ๒๕๖๘
๒๔	นางสาววนิดา ฝอยทอง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุที่ไม่ถูกต้องและเตรียมความ พร้อมเป็นหน่วยงานรับงบประมาณตรงจากสำนักงาน งบประมาณ	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวน สุนันทา	๒๐-๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๗	๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๗
๒๕	นางสาวอัญญา ฝอยทอง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน พัฒนาชุมชน	การเพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคล และผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	มหาวิทยาลัยบูรพา	๗-๙ มีนาคม ๒๕๖๘	๙ มีนาคม ๒๕๖๘
๒๖	นางสาวอริษา เขียมมโน	ผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก	อบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาทักษะผู้รับผิดชอบการบริหาร จัดการอาหารกลางวัน ในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น	กรมส่งเสริมการปกครอง ส่วนท้องถิ่น	๒๖-๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘



## ปัญหา/อุปสรรค

การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง พบว่ามีปัญหาหรืออุปสรรคด้านการขาดการพัฒนาความรู้ที่หลากหลายที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานของพนักงาน ยังไม่ครอบคลุม ส่วนหนึ่งมาจากงบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาองค์ความรู้ของพนักงานส่วนตำบลที่ตั้งไว้มีจำนวนจำกัดทุกปีหรือแม้แต่การศึกษาเรียนรู้แลกเปลี่ยนความรู้กับหน่วยงานต่างๆ เมื่อเปรียบเทียบกับจำนวนบุคลากรที่หน่วยงานมี

## แก้ไข/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรเสนอผู้บริหารท้องถิ่นให้ได้รับทราบปัญหาและอุปสรรคในการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้เกี่ยวกับระเบียบ ข้อกฎหมาย ที่เปลี่ยนแปลงไป เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปด้วยความถูกต้อง ไม่เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ ทั้งนี้เสนอแนะให้ผู้บริหารเห็นความสำคัญกับการพัฒนาความรู้โดยการตั้งงบประมาณรองรับให้เพียงพอตลอดทั้งปีงบประมาณ