



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปะตง

ที่ จบ ๗๑๙๐๑ /

วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปะตง

ตามคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ หัวข้อ “แบบวัด OIT” ตัวชี้วัดที่ ๑๙ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี องค์ประกอบด้านข้อมูล มีดังนี้

๒.๑ แสดงผลแสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- (๑) โครงการหรือกิจกรรม
- (๒) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม
- (๓) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม
- (๔) ระยะเวลาในการดำเนินการ(ระบุเป็นวัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ)
- (๕) ข้อมูลสถิติอัตราค่าจ้าง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง
- (๖) ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- (๗) ปัญหา/อุปสรรค
- (๘) ข้อเสนอแนะ

๒.๒ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๖

บัดนี้ได้สิ้นรอบงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) แล้ว งานบริหารบุคคลฯ จึงขอรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ดังรายละเอียดแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวพลอยไพลิน เฟือกโสหา)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปะตง

.....

.....



(นางสาวขวัญเรือน กิจปรีชา)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ รักษาการแทน
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปะตง

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปะตง

.....

.....



(นางสาวสมเพชร น้อยนิล)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปะตง

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลปะตง

.....

.....



(นายสมปอง สายทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปะตง

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบผลการดำเนินการ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ประจำปี ๒๕๖๖ และใช้สำหรับการวางแผนเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคลในสังกัดในอนาคต

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลปะตง

ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

๑. ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ การดำเนินการ มีดังนี้

การวิเคราะห์สถานะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็งและจุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สถานะแวดล้อม SWOT Analysis ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก โอกาส และข้อจำกัด (SWOT)
ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปะตง

๑. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารจัดการ (Management)
๒. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านคน (Man)
๓. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเงิน (Money)
๔. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเครื่องมืออุปกรณ์ (Machine)
๕. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านศีลธรรม (Morality) และพฤติกรรม

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W	โอกาส O	ข้อจำกัด T
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารจัดการ (Management)			
-มีระเบียบกฎหมายเฉพาะในการทำงานท้องถิ่น	- มีระบบอุปถัมภ์ในองค์กรยากต่อการบริหารจัดการ	-มีอิสระในการแสดงความคิดเห็นและเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วม	-ระเบียบกฎหมายเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้งเกิดปัญหาในการบริหารจัดการที่ต่อเนื่อง -ระเบียบกระทรวงมหาดไทยหนังสือชักซ้อม ไม่มีความชัดเจนขาดแนวทางในการดำเนินการที่ถูกต้อง
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านคน (Man)			
- สามารถเปิดกรอบอัตรากำลังตามภาระงานที่เกิดขึ้นได้ - มีบุคลากรทางสาธารณสุขในสังกัดสะดวกต่อการรับบริการสาธารณสุข - ขอบเขตการทำงานมีความชัดเจนตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	- บุคลากรมีความรู้ความสามารถที่แตกต่างกัน ทำงานแทนกันไม่ได้ - ขาดการประเมินผลการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ	ให้บริการสาธารณสุขรวดเร็วทั่วถึง	- บุคลากรบางส่วนได้รับการบรรจุแล้วถึงเวลาโอนกลับภูมิลำเนา
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเงิน (Money)			
-งบประมาณรายจ่ายประจำปีเพียงพอต่อการพัฒนาบุคลากร	งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนารายบุคคลได้รับการจัดสรรน้อย	องค์การบริหารส่วนตำบลปะตง สามารถให้งบประมาณในการเข้ารับการพัฒนาทันต่อเวลา	

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเครื่องมืออุปกรณ์ (Machine)			
- มีวัสดุ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ เครื่อง อำนวยความสะดวกทั่วถึง	บุคลากรยังขาดทักษะใน การใช้เครื่องมือ เทคโนโลยีที่มีในการ ทำงาน	เทคโนโลยีที่มีสามารถ ทำงานได้รวดเร็วและ ทันเวลาและเหตุการณ์	เทคโนโลยีมีปัญหาตาม สภาพอากาศและที่ตั้งทำให้ ไม่สามารถทำงานได้ในเวลา เร่งด่วน
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านศีลธรรม (Morality) และพฤติกรรม			
องค์การบริหารส่วนตำบลปะตง ตั้ง งบประมาณสำหรับส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมทุกปี	บุคลากรหลากหลาย ประเภทตำแหน่ง หลากหลายคุณวุฒิ และ ประสบการณ์ทำให้ไม่ เข้าใจในระบบคุณธรรม จริยธรรมเท่าที่ควร	- บุคลากรมีการทำงานเป็น ทีมและสามัคคีกัน รับฟังความคิดเห็นซึ่งกัน และกัน ยอมรับการ เปลี่ยนแปลงและมีจิต สาธารณะ -บุคลากรนับถือศาสนา เดียวกัน สะดวกต่อการ ดำเนินกิจกรรมส่วนรวม	

การฝึกอบรม ปี ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลปะตง ตั้งงบประมาณในการพัฒนาในภาพรวมแต่ละงาน แต่ละส่วนราชการ เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลรายตำแหน่ง ไปพัฒนาในสายอาชีพ ทั้งในสายงานและการทำงานร่วมกัน หรือกิจกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้

ลำดับ	โครงการหรือกิจกรรม (๑)	ผลการ ดำเนินการของ โครงการหรือ กิจกรรม (๒)	งบประมาณ (๓)		ระยะเวลาในการ ดำเนินโครงการหรือ กิจกรรม (๔)	ผู้เข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรม (๕)
			งบประมาณ ที่มีสำหรับ จัดสรร หลักสูตรนี้	งบประมาณ ที่ใช้ ในหลักสูตรนี้		
๑	ปฐมนิเทศข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ รุ่นที่ ๑๑๐	ผู้เข้ารับการอบรม สามารถนำความรู้ จากการฝึกอบรม มาปฏิบัติงานได้	๑๒,๙๐๐	๑๒,๙๐๐	๒๗ พฤศจิกายน - ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕	นายวีระวัฒน์ กุลธินี เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย
๒	การเสริมสร้างและพัฒนาให้ พนักงานส่วนท้องถิ่นมีวินัย ป้องกันมิให้กระทำผิดวินัย และขั้นตอนการดำเนินการ ทางวินัยให้ถูกต้องตาม กฎหมายบทบาทอำนาจหน้าที่ ของผู้ได้รับการแต่งตั้งเป็น คณะกรรมการสอบสวนวินัยฯ	ผู้เข้ารับการอบรม สามารถนำความรู้ จากการฝึกอบรม มาปฏิบัติงานได้	๔,๕๐๐	๔,๕๐๐	๒๒-๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๕	๑.นายภูวดล วิชา นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๒.นางสาวบุษยามาส เลิศศิริธกุล เจ้าพนักงานธุรการ ๓.นายวีระวัฒน์ กุลธินี เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย

ลำดับ	โครงการหรือกิจกรรม (๑)	ผลการ ดำเนินการของ โครงการหรือ กิจกรรม (๒)	งบประมาณ (๓)		ระยะเวลาในการ ดำเนินโครงการหรือ กิจกรรม (๔)	ผู้เข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรม (๖)
			งบประมาณ ที่มีสำหรับ จัดสรร หลักสูตรนี้	งบประมาณ ที่ใช้ ในหลักสูตรนี้		
๓	การปฏิบัติงานในระบบบริหาร การเงินการคลังภาครัฐแบบ อิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMIS Thai)	ผู้เข้ารับการอบรม สามารถนำความรู้ จากการฝึกอบรม มาปฏิบัติงานได้	๗,๔๓๐	๗,๔๓๐	๒๒-๒๔ มกราคม ๒๕๖๖	นางสามสมเพชร น้อยนิล ผู้อำนวยการกองคลัง
๔	การจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุ ตามระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ การ บันทึกในระบบการจัดซื้อจัด จ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ระยะที่ ๕	ผู้เข้ารับการอบรม สามารถนำความรู้ จากการฝึกอบรม มาปฏิบัติงานได้	๔,๒๐๐	๔,๒๐๐	๒๕-๒๗ มกราคม ๒๕๖๖	นางสามสมเพชร น้อยนิล ผู้อำนวยการกองคลัง

ลำดับ	โครงการหรือกิจกรรม (๑)	ผลการ ดำเนินการของ โครงการหรือ กิจกรรม (๒)	งบประมาณ (๓)		ระยะเวลาในการ ดำเนินโครงการหรือ กิจกรรม (๔)	ผู้เข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรม (๖)
			งบประมาณ ที่มีสำหรับ จัดสรร หลักสูตรนี้	งบประมาณ ที่ใช้ ในหลักสูตรนี้		
๕	หลักสูตร เทคนิคและแนวทาง ปฏิบัติการเบิกค่าใช้จ่ายการ ดำเนินการจัดการพัสดุ ค่าใช้จ่ายใน การบริหารงานการจัดฝึกอบรม การบริหารงาน การจัดงานพร้อม ทั้งแนวทางการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณต่างๆ ให้ถูกต้องตาม ระเบียบฯ การจัดซื้อจัดจ้างวิธี เฉพาะเจาะจงในรูปแบบ คณะกรรมการ การกำหนด คุณสมบัติเฉพาะ (TOR) การ ดำเนินการตาม ว๑๑๙ หรือตามข้อ ๗๙ วรรคสอง พร้อมขั้นตอนวิธีการ จำหน่ายพัสดุ	ผู้เข้ารับการอบรม สามารถนำความรู้ จากการฝึกอบรมมา ปฏิบัติงานได้	๔,๕๐๐	๔,๕๐๐	๑๔-๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	๑. นางสาวอมรรัตน์ ทองอนันท์ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๒. นางสาวมุขิดา สมพุ่มพุ่ม ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๓. นายจิรเมธ เงินเมย ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๔. นายสิทธิชัย บุญชนะ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๖	การประเมินตำแหน่งและ วิทยฐานะข้าราชการหรือ พนักงานครูและบุคลากร ทางการศึกษาของอปท. ประจำปี ๒๕๖๖	ผู้เข้ารับการอบรม สามารถนำความรู้ จากการฝึกอบรม มาปฏิบัติงานได้	๕,๖๐๐	๕,๖๐๐	๑๘-๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	๑. นางเพ็ญศรี วงษ์สุนทร ครู คศ.๒ ๒. นางสาวสุนิสา บุญนิช นักวิชาการศึกษา

ลำดับ	โครงการหรือกิจกรรม (๑)	ผลการ ดำเนินการของ โครงการหรือ กิจกรรม (๒)	งบประมาณ (๓)		ระยะเวลาในการ ดำเนินโครงการหรือ กิจกรรม (๔)	ผู้เข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรม (๖)
			งบประมาณ ที่มีสำหรับ จัดสรร หลักสูตรนี้	งบประมาณ ที่ใช้ ในหลักสูตรนี้		
๗	บทบาทท้องถิ่นไทยกับการ กระจายอำนาจเพื่อการไปต่อ อย่างยั่งยืน	ผู้เข้ารับการอบรม สามารถนำความรู้ จากการฝึกอบรม มาปฏิบัติงานได้	๑,๘๐๐	๑,๘๐๐	๑-๓ มีนาคม ๒๕๖๖	๑. นายสมปอง สายทอง นายกอบต. ปะตง ๒. นายรุ่งฟ้า แก้วเขียว รอง ประธานสภาอบต. ๓. นางสุนีย์ เปรมจิต เลขานุการ สภาอบต. ๔. นางสาวสมเพชร น้อยนิล ผู้อำนวยการกองคลัง
๘	พัฒนาศักยภาพบุคลากร ท้องถิ่นเพื่อรองรับการถ่ายโอน ภารกิจด้านกิจการสภาเด็ก และเยาวชน ประจำปี ๒๕๖๖	ผู้เข้ารับการอบรม สามารถนำความรู้ จากการฝึกอบรม มาปฏิบัติงานได้	๖,๙๐๐	๖,๙๐๐	๑๔-๑๗ มีนาคม ๒๕๖๖	๑. นางสาวสุนิสา บุพนิช นักวิชาการศึกษา ๒. นางสาวแพรวพรรณ คุ่มเขว้า นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๙	ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานกอง ช่างของอปท. กม.ควบคุมอาคาร การขุดดินถมดิน การประมาณ การราคางานก่อสร้างและการ ควบคุมงานก่อสร้าง การจัดซื้อ จัดจ้างที่ถูกต้องตามกฎหมาย.	ผู้เข้ารับการอบรม สามารถนำความรู้ จากการฝึกอบรม มาปฏิบัติงานได้	๔,๙๐๐	๔,๙๐๐	๒๑-๒๓ มีนาคม ๒๕๖๖	นายชูชีพ นนทรรัตน์ ผู้อำนวยการกองช่าง

ลำดับ	โครงการหรือกิจกรรม (๑)	ผลการ ดำเนินการของ โครงการหรือ กิจกรรม (๒)	งบประมาณ (๓)		ระยะเวลาในการ ดำเนินโครงการหรือ กิจกรรม (๔)	ผู้เข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรม (๖)
			งบประมาณ ที่มีสำหรับ จัดสรร หลักสูตรนี้	งบประมาณ ที่ใช้ ในหลักสูตรนี้		
๑๐	การพัฒนาและแก้ไขปัญห การดำเนินงาน ของ อปท. ใน การจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ด้อยโอกาสทาง สังคม เด็กแรกเกิดและ สวัสดิการชุมชน พร้อม แนวทางการจ่ายเบี้ยผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการ เงินสงเคราะห์ ผู้ป่วยเอดส์ ตาม ว ๓๘๔๖ ลว. ๒๔ พ.ย.๒๕๖๕	ผู้เข้ารับการอบรม สามารถนำความรู้ จากการฝึกอบรม มาปฏิบัติงานได้	๓,๙๐๐	๓,๙๐๐	๓๑ มีนาคม – ๒ เมษายน ๒๕๖๖	นางสาวแพรวพรรณ คุ่มเข้ นักพัฒนาชุมชน
๑๑	การตรวจควบคุมคุณภาพ เนื้อสัตว์ที่โรงฆ่าสัตว์ ประเภท สุกร ประจำปี ๒๕๖๖	ผู้เข้ารับการอบรม สามารถนำความรู้ จากการฝึกอบรม มาปฏิบัติงานได้	๖,๕๐๐	๖,๕๐๐	๒๙-๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖	นางสาวประทุมพร คำแก้ว พนักงานจ้างทั่วไป

ลำดับ	โครงการหรือกิจกรรม (๑)	ผลการ ดำเนินการของ โครงการหรือ กิจกรรม (๒)	งบประมาณ (๓)		ระยะเวลาในการ ดำเนินโครงการหรือ กิจกรรม (๔)	ผู้เข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรม (๖)
			งบประมาณ ที่มีสำหรับ จัดสรร หลักสูตรนี้	งบประมาณ ที่ใช้ ในหลักสูตรนี้		
๑๒	อบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้ งานระบบแผนภาษี และ ทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ONLINE)	ผู้เข้ารับการอบรม สามารถนำความรู้ จากการฝึกอบรม มาปฏิบัติงานได้	๔,๕๐๐	๔,๕๐๐	๓๐ เมษายน - ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖	๑. นางสาวสุนิดา สัมสาย เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๒. นายสมพร ไทรทอง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้
๑๓	หลักเกณฑ์ราคากลางงาน ก่อสร้างของราชการและการ ใช้ค่า K รุ่น ๘๙	ผู้เข้ารับการอบรม สามารถนำความรู้ จากการฝึกอบรม มาปฏิบัติงานได้	๔,๕๐๐	๔,๕๐๐	๒๔-๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖	นายชูชีพ นนทรรัตน์ ผู้อำนวยการกองช่าง
๑๔	การจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๗	ผู้เข้ารับการอบรม สามารถนำความรู้ จากการฝึกอบรม มาปฏิบัติงานได้	๓,๙๐๐	๓,๙๐๐	๓๐ มิถุนายน - ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๖	๑. นายสมปอง สายทอง นายกอบต. ๒. นางสาวสมเพชร น้อยนิล ผู้อำนวยการกองคลัง

ลำดับ	โครงการหรือกิจกรรม (๑)	ผลการ ดำเนินการของ โครงการหรือ กิจกรรม (๒)	งบประมาณ (๓)		ระยะเวลาในการ ดำเนินโครงการหรือ กิจกรรม (๔)	ผู้เข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรม (๖)
			งบประมาณ ที่มีสำหรับ จัดสรร หลักสูตรนี้	งบประมาณ ที่ใช้ ในหลักสูตรนี้		
๑๕	อบรมเชิงปฏิบัติการจัดการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดอปท. เพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาปฐมวัยด้วยการศึกษาทางไกลผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศ DLIT	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	๖,๗๐๐	๖,๗๐๐	๓๑ สิงหาคม - ๓ กันยายน ๒๕๖๖	๑. นางสาวกัญธิกา บุญสาร ผู้ดูแลเด็ก ๒. นางสาวปัทมา ภาคสาร ผู้ดูแลเด็ก
๑๖	ปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ รุ่นที่ ๑๓๒	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	๑๒,๙๐๐	๑๒,๙๐๐	๒๑-๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๖	นางสาวปัทมา ปักแก้ว เจ้าพนักงานธุรการ
๑๗	หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ รุ่นที่ ๔๗	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	๒๗ กรกฎาคม - ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๖	นางสาวสุนิดา สัมสาย เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

(๕) ข้อมูลสถิติตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

จำแนกตามประเภทตำแหน่ง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

จำแนกตามส่วนราชการ

ส่วนราชการ	จำนวนพนักงาน(อัตราที่มี)			
	พนักงาน	ลจ.ประจำ	พ.ภารกิจ	พ.ทั่วไป
๑. นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัด อบต.)	๑			
สำนักงานปลัด				
๒. นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น				
(หน.สป.)	๑			
๓. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑			
๔. นิติกร (ปก./ชก.)	๑			
๕. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑			
๖. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑			
๗. นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑			
๘. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑			
๙. นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑			
๑๐. เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน (ปง./ชง.)	๑			
๑๑. นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑			
พนักงานจ้าง				
๑๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์			๑	
๑๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			๑	
๑๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			๑	
๑๕. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ทักษะ)			๑	
๑๖. พนักงานขับรถยนต์				๑
๑๗. นักการภารโรง				๑
๑๘. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา				๑
๑๙. คนงานประจำรถขยะ				๓
๒๐. คนงานทั่วไป				๒
กองคลัง				
๒๑. ผู้อำนวยการกองคลัง	๑			
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)				
๒๒. นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑			
๒๓. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑			
๒๔. เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑			

ส่วนราชการ	จำนวนพนักงาน(อัตราที่มี)			
	พนักงาน	ลจ.ประจำ	พ.ภารกิจ	พ.ทั่วไป
ลูกจ้างประจำ				
๒๕. นักวิชาการคลัง		๑		
พนักงานจ้าง				
๒๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			๑	
๒๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี			๑	
๒๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้			๑	
๒๙. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ			๑	
๓๐. คนงานทั่วไป				๒
กองช่าง ๐๕				
๓๑. ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑			
๓๒. นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑			
พนักงานจ้าง				
๓๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			๑	
๓๔. ผู้ช่วยนายช่างโยธา			๑	
๓๕. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา				๑
๓๖. คนงานทั่วไป				๔
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๐๘				
๓๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑			
๓๘. นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑			
พนักงานจ้าง				
๓๙. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			๑	
๔๐. คนงานทั่วไป				๒
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเขาแก้ว				
๔๑. ครู	๑			
๔๒. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)			๑	
๔๓. ผู้ดูแลเด็ก				๒
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านตาเรือง				
๔๔. ครู	๑			
๔๕. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)			๑	
๔๖. ผู้ดูแลเด็ก				๒
หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)				
๔๗. นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑			-
รวม	๒๒	๑	๑๓	๒๑

จำนวนบุคลากร จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ประเภท ตำแหน่ง	บริหาร ท้องถิ่น	อำนวยการ ท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง	รวม
จำนวน	๑	๔	๑๑	๖	๑	๓๔	๕๗

ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม/ พัฒนาทรัพยากรบุคคล
๑	ปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ รุ่นที่ ๑๑๐	๑
๒	การเสริมสร้างและพัฒนาให้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีวินัยป้องกันมิให้ กระทำผิดวินัย และขั้นตอนการดำเนินการทางวินัยให้ถูกต้องตาม กฎหมายบทบาทอำนาจหน้าที่ของผู้ได้รับการแต่งตั้งเป็น คณะกรรมการสอบสวนวินัยฯ	๓
๓	การปฏิบัติงานในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบ อิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai)	๑
๔	การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ การ บันทึกในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ระยะที่ ๕	๑
๕	หลักสูตร เทคนิคและแนวทางปฏิบัติการเบิกค่าใช้จ่ายการดำเนินการ จัดการพัสดุ ค่าใช้จ่ายในการบริหารงานการจัดฝึกอบรม การ บริหารงาน การจัดงานพร้อมทั้งแนวทางการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ต่างๆ ให้ถูกต้องตามระเบียบฯ การจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจงใน รูปแบบคณะกรรมการ การกำหนดคุณสมบัติเฉพาะ (TOR) การ ดำเนินการตาม ว๑๑๙ หรือตามข้อ ๗๙ วรรคสอง พร้อมขั้นตอน วิธีการจำหน่ายพัสดุ	๔
ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม/ พัฒนาทรัพยากรบุคคล

๖	การประเมินตำแหน่งและ วิทยฐานะข้าราชการหรือ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาของอปท.ประจำปี ๒๕๖๖	๒
๗	บทบาทท้องถิ่นไทยกับการกระจายอำนาจเพื่อการไปต่ออย่างยั่งยืน	๔
๘	พัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่นเพื่อรองรับการถ่ายโอนภารกิจด้านกิจการสภาเด็กและเยาวชน ประจำปี ๒๕๖๖	๒
๙	ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานกองช่างของอปท. กม.ควบคุมอาคาร การขุดดินถมดิน การประมาณการราคางานก่อสร้างและการควบคุมงานก่อสร้าง การจัดซื้อจัดจ้างที่ถูกต้องตามกฎหมาย.	๑
๑๐	การพัฒนาและแก้ไขปัญหาการดำเนินงาน ของ อปท. ในการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม เด็กแรกเกิดและสวัสดิการชุมชน พร้อมแนวทางการจ่ายเบี้ยผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการ เงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ ตาม ว ๓๘๔๖ ลว. ๒๔ พ.ย. ๒๕๖๕	๑
๑๑	การตรวจควบคุมคุณภาพเนื้อสัตว์ที่โรงฆ่าสัตว์ ประเภทสุกร ประจำปี ๒๕๖๖	๑
๑๒	อบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานระบบแผนภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ONLINE)	๒
๑๓	หลักเกณฑ์ราคากลางงานก่อสร้างของราชการและค่าใช้จ่าย K รุ่น ๘๙	๑
๑๔	การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗	๒
๑๕	อบรมเชิงปฏิบัติการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัด อปท. เพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาปฐมวัยด้วยการศึกษาทางไกลผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศ DLIT	๒
๑๖	ปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ รุ่นที่ ๑๓๒	๑
๑๗	หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ รุ่นที่ ๔๗	๑

ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	จำนวน (ครั้ง)												รวม (ครั้ง)	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ	
		ต.ค. ๖๕	พ.ย. ๖๕	ธ.ค. ๖๕	ม.ค. ๖๖	ก.พ. ๖๖	มี.ค. ๖๖	เม.ย. ๖๖	พ.ค. ๖๖	มิ.ย. ๖๖	ก.ค. ๖๖	ส.ค. ๖๖	ก.ย. ๖๖					
พนักงานส่วนตำบล																		
๑	นางสามสมเพชร น้อยนิล ผู้อำนวยการกองคลัง	-	-	-	๒	-	๑	-	-	-	๑	-		๕	๑. ช่วงเวลาในการเข้าร่วมอบรมของหน่วยงานต่างๆอาจเป็นช่วงที่บุคลากรงานเยอะ หรือติดธุระ ทำให้ไม่สามารถเข้าอบรมตามโครงการได้ครบถ้วน ๒. พนักงานส่วนตำบลบรรจุใหม่ โอนย้ายกลับภูมิลำเนาเมื่อบรรจุแต่งตั้งครบ ๒ ปี ตามเงื่อนไขการโอน หรือการย้าย ทำให้ขาดแคลนคนทำงาน	๑. สนับสนุนให้บุคลากรให้มีการอบรม e-learning ทางเว็บไซต์ https://www.localmoo.com/ ระบบการเรียนรู้ทางออนไลน์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๒. กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นควรดำเนินการสรรหาตำแหน่งที่ขาดแคลน โดยเร่งด่วน เพื่อให้ได้คนมาทำงานในตำแหน่งดังกล่าว	๑. การปฏิบัติงานในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) ๒.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ การบันทึกในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ระยะที่ ๕ ๓.บทบาทท้องถิ่นไทยกับการกระจายอำนาจเพื่อการไปต่ออย่างยั่งยืน ๔.การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗	
๒	นายชูชีพ นนทรัตน์ ผู้อำนวยการกองช่าง	-	-	-	-	-	๑	-	๑	-	-	-	-	๒		๑.ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานกองช่างของอปท. กม.ควบคุมอาคาร การขุดดินถมดิน การประมาณการราคางานก่อสร้างและการควบคุมงานก่อสร้าง การจัดซื้อจัดจ้างที่ถูกต้องตามกฎหมาย ๒.หลักเกณฑ์ราคากลางงานก่อสร้างของราชการและการใช้ค่า K รุ่น ๘๘		

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	จำนวน (ครั้ง)												รวม (ครั้ง)	ปัญหา/ อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
		ต.ค. ๖๕	พ.ย. ๖๕	ธ.ค. ๖๕	ม.ค. ๖๖	ก.พ. ๖๖	มี.ค. ๖๖	เม.ย. ๖๖	พ.ค. ๖๖	มิ.ย. ๖๖	ก.ค. ๖๖	ส.ค. ๖๖	ก.ย. ๖๖				
พนักงานส่วนตำบล																	
๓	นางเพ็ญศรี วงษ์สุนทร ครู คศ.๒	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑	๓. กองช่าง องค์การ บริหารส่วน ตำบลปะดง เป็นสายงาน ด้านการช่าง ต้องใช้ผู้ที่มี ประสบการณ์ ด้านการช่าง มาบรรจุ แต่งตั้ง แต่ ตำแหน่งที่ว่าง ไม่มีคนโอนมา จึงเกิดการขาด แคลนกำลังคน	๓. หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขใน การสอบ คัดเลือกใน ตำแหน่ง ที่ขาด แคลนควรมี ความยืดหยุ่น หรือ คัดเลือก กรณีพิเศษ เพื่อให้ได้คนมา ทำงานดังกล่าว	การประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะ ข้าราชการหรือ พนักงานครูและ บุคลากรทางการศึกษาของอปท. ประจำปี ๒๕๖๖
๔	นางสาวสุนิสา บุณนิช นักวิชาการศึกษา	-	-	-	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๒			๑.การประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะ ข้าราชการหรือ พนักงานครูและ บุคลากรทางการศึกษาของอปท. ประจำปี ๒๕๖๖ ๒.พัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น เพื่อรองรับการถ่ายโอนภารกิจด้าน กิจการสภาเด็กและเยาวชน ประจำปี ๒๕๖๖

ลำดับ	ชื่อ – สกุล	จำนวน (ครั้ง)												รวม (ครั้ง)	ปัญหา/ อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
		ต.ค. ๖๕	พ.ย. ๖๕	ธ.ค. ๖๕	ม.ค. ๖๖	ก.พ. ๖๖	มี.ค. ๖๖	เม.ย. ๖๖	พ.ค. ๖๖	มิ.ย. ๖๖	ก.ค. ๖๖	ส.ค. ๖๖	ก.ย. ๖๖				
พนักงานส่วนตำบล																	
๕	นางสาวพรพรรณ คุ้มเข้ นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	-	-	-	-	-	๑	๑	-	-	-	-	-	๒			๑.พัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น เพื่อรองรับการถ่ายโอนภารกิจด้าน กิจการสภาเด็กและเยาวชน ประจำปี ๒๕๖๖ ๒.การพัฒนาและแก้ไขปัญหาการ ดำเนินงาน ของ อบท. ในการจัด สวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม เด็กแรกเกิด และสวัสดิการชุมชน พร้อมแนวทาง การจ่ายเบี้ยผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการ เงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ ตาม ว ๓๘๔๖ สว. ๒๔ พ.ย.๒๕๖๕
๖	นางสาวสุนิดา สัมสาย เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	๑	-	-	๒			๑.อบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งาน ระบบแผนภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ONLINE) ๒.หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ รุ่นที่ ๔๗
๗	นางสาวปัทมา ปักแก้ว เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	๑			ปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ รุ่นที่ ๑๓๒
๘	นางสาวบุษยมาส เลิศศิริธร กุล เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑			การเสริมสร้างและพัฒนาให้พนักงาน ส่วนท้องถิ่นมีวินัยป้องกันมิให้กระทำ ผิดวินัย และขั้นตอนการดำเนินการ ทางวินัยให้ถูกต้องตามกฎหมาย บทบาทอำนาจหน้าที่ของผู้ได้รับการ แต่งตั้งเป็นคณะกรรมการสอบสวน วินัยฯ

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	จำนวน (ครั้ง)												รวม (ครั้ง)	ปัญหา/ อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ		
		ต.ค. ๖๕	พ.ย. ๖๕	ธ.ค. ๖๕	ม.ค. ๖๖	ก.พ. ๖๖	มี.ค. ๖๖	เม.ย. ๖๖	พ.ค. ๖๖	มิ.ย. ๖๖	ก.ค. ๖๖	ส.ค. ๖๖	ก.ย. ๖๖						
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๑๔	นายสิทธิชัย บุญชนะ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑			หลักสูตร เทคนิคและแนวทาง ปฏิบัติการเบิกค่าใช้จ่ายการ ดำเนินการจัดการพัสดุ ค่าใช้จ่ายใน การบริหารงานการจัดฝึกอบรม การ บริหารงาน การจัดงานพร้อมทั้งแนว ทางการเบิกจ่ายเงินงบประมาณต่างๆ ให้ถูกต้องตามระเบียบฯ การจัดซื้อจัด จ้างวิธีเฉพาะเจาะจงในรูปแบบ คณะกรรมการ การกำหนด คุณสมบัติเฉพาะ (TOR) การ ดำเนินการตาม ๖๑๑๙ หรือตามข้อ ๗๙ วรรคสอง พร้อมขั้นตอนวิธีการ จำหน่ายพัสดุ		
๑๕	นายสมพร ไทรทอง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	๑				อบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานระบบ แผนภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ONLINE)	
พนักงานจ้างทั่วไป																			
๑๖	นางสาวประทุมพร คำแก้ว พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	๑					การตรวจควบคุมคุณภาพเนื้อสัตว์ที่ โรงฆ่าสัตว์ ประเภทสุกร ประจำปี ๒๕๖๖
๑๗	นางสาวกัญธิกา บุญสาร ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑					
๑๘	นางสาวปัทมา ภาคสาร ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑				อบรมเชิงปฏิบัติการจัดการครูและ บุคลากรทางการศึกษา สังกัด อบท. เพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษา ปฐมวัยด้วยการศึกษาทางไกลผ่าน เทคโนโลยีสารสนเทศ DLIT	

(๑) ปัญหา/อุปสรรค

๑. ช่วงเวลาในการเข้าร่วมอบรมของหน่วยงานต่างๆอาจเป็นช่วงที่บุคลากรงานเยอะ หรือติดธุระ ทำให้ไม่สามารถเข้าอบรมตามโครงการได้ครบถ้วน
๒. พนักงานส่วนตำบลบรรจุใหม่ โอนย้าย กลับภูมิลำเนา เมื่อบรรจุแต่งตั้งครบ ๒ ปี ตามเงื่อนไขการโอน หรือการย้าย ทำให้ขาดแคลนคนทำงาน
๓. กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลปะตง เป็นสายงานด้านการช่าง ต้องใช้ผู้ที่มีประสบการณ์ด้านการช่าง มาบรรจุแต่งตั้ง แต่ ตำแหน่งที่ว่าง ไม่มีคนโอนมา จึงเกิดการขาดแคลนกำลังคน

(๒) ข้อเสนอแนะ

๑. สนับสนุนให้บุคลากรให้มีการอบรม e-learning ทางเว็บไซต์ <https://www.localmooc.com/> ระบบการเรียนรู้ทางออนไลน์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๒. กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ควรดำเนินการสรรหาตำแหน่งที่ขาดแคลน โดยเร่งด่วน เพื่อให้ได้คนมาทำงานในตำแหน่งดังกล่าว
๓. หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบคัดเลือกในตำแหน่ง ที่ขาดแคลนควรมีความยืดหยุ่น หรือ คัดเลือกกรณีพิเศษ เพื่อให้ได้คนมาทำงานดังกล่าว