

แบบฟอร์มการรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบผลการดำเนินการ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ และใช้สำหรับการวางแผนเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคลในสังกัดในอนาคต

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน

ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน ๓ มกราคม ๒๕๖๗

1. ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

การดำเนินการ มีดังนี้

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนดจุดแข็งและจุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จักจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบ ว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ใช่ นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis ดังนี้

1. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

1.1 S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในขององค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

1.2 W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหาเหล่านั้น

2. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

2.1 O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

2.2 T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก โอกาส และข้อจำกัด (SWOT) ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน

1. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารจัดการ (Management)
2. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านคน (Man)
3. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเงิน (Money)
4. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเครื่องมืออุปกรณ์ (Machine)
5. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านศีลธรรม (Morality) และพฤติกรรม (Behavior)

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W	โอกาส O	ข้อจำกัด T
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารจัดการ (Management)			
<ul style="list-style-type: none"> - มีระเบียบกฎหมายเฉพาะในการทำงานท้องถิ่น 	<ul style="list-style-type: none"> - มีระบบอุปถัมภ์ในองค์กรยากต่อการบริหารจัดการ 	<ul style="list-style-type: none"> - มีอิสระในการแสดงความคิดเห็นและเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วม 	<ul style="list-style-type: none"> - ระเบียบกฎหมายเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้งเกิดปัญหาในการบริหารจัดการที่ต่อเนื่อง - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยหนังสือชักข้อม ไม่มี ความชัดเจน ขาดแนวทางในการดำเนินการที่ถูกต้อง
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านคน (Man)			
<ul style="list-style-type: none"> - สามารถเปิดกรอบอัตรากำลังตามภาระงานที่เกิดขึ้นได้ - มีบุคลากรทางสาธารณสุขในสังกัดสะดวกต่อการรับบริการสาธารณสุข - ชอบเขตการทำงานมีความชัดเจนตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง 	<ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรมีความรู้ความสามารถที่แตกต่างกัน ทำงานแทนกันไม่ได้ - ขาดการประเมินผลการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ 	<ul style="list-style-type: none"> ให้บริการสาธารณสุขรวดเร็วทั่วถึง 	<ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรบางส่วนได้รับการบรรจุแล้วถึงเวลาโอนกลับภูมิลำเนา
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเงิน (Money)			
<ul style="list-style-type: none"> - งบประมาณรายจ่ายประจำปีมีเพียงพอต่อการพัฒนาบุคลากร 	<ul style="list-style-type: none"> งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนารายบุคคลได้รับการจัดสรรน้อย 	<ul style="list-style-type: none"> องค์การบริหารส่วนตำบลพระเพลิงสามารถให้งบประมาณในการเข้ารับการพัฒนาทันต่อเวลา 	

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเครื่องมืออุปกรณ์ (Machine)			
- มีวัสดุ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ เครื่องอำนวยความสะดวกทั่วถึง	บุคลากรยังขาดทักษะในการใช้เครื่องมือเทคโนโลยีที่มีในการทำงาน	เทคโนโลยีที่สามารถทำงานได้รวดเร็วและทันเวลาและเหตุการณ์	เทคโนโลยีมีปัญหาตามสภาพอากาศและที่ตั้งทำให้ไม่สามารถทำงานได้ในเวลาเร่งด่วน
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านศีลธรรม (Morality) และพฤติกรรม			
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน ตั้งงบประมาณสำหรับส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมทุกปี	บุคลากรหลากหลายประเภทตำแหน่ง หลากหลายคุณวุฒิ และประสบการณ์ทำให้ไม่เข้าใจในระบบคุณธรรมจริยธรรมเท่าที่ควร	- บุคลากรมีการทำงานเป็นทีมและสามัคคีกัน รับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกันยอมรับการเปลี่ยนแปลงและมีจิตสาธารณะ -บุคลากรนับถือศาสนาเดียวกัน สะดวกต่อการดำเนินกิจกรรมส่วนรวม	

การฝึกอบรม ปี ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน ตั้งงบประมาณในการพัฒนาในภาพรวมแต่ละงาน แต่ละส่วนราชการ เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลรายตำแหน่ง ไปพัฒนาในสายอาชีพ ทั้งในสายงานและการทำงานร่วมกัน หรือกิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้

ลำดับ	โครงการหรือกิจกรรม (๑)	ผลการดำเนินการ ของโครงการหรือ กิจกรรม (๒)	งบประมาณ (๓)		ระยะเวลาในการดำเนินโครงการหรือ กิจกรรม (๔)	ผู้เข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรม (๕)
			งบประมาณ ที่มีสำหรับ จัดสรรหลักสูตร นี้	งบประมาณ ที่ใช้ ในหลักสูตรนี้		
๑	โครงการพัฒนาประสิทธิภาพในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ และรูปแบบการจำแนกงบประมาณ การพิจารณาร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และการบริหารงบประมาณ การใช้จ่ายเงินสะสม ทูลสำรองเงินสะสม การอุดหนุนหน่วยงานอื่น การช่วยเหลือประชาชน การช่วยเหลือทุนการศึกษาเด็กผู้ยากไร้ การจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะการแข่งขัน กีฬา การส่งนักกีฬาเข้าแข่งขันขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	๓,๙๐๐	๓,๙๐๐	๔ - ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖	๑. สิบตำรวจโทชูชาติ งามพรม ปลัด อบต.

ลำดับ	โครงการหรือกิจกรรม (๑)	ผลการ ดำเนินการ ของโครงการ หรือกิจกรรม (๒)	งบประมาณ (๓)		ระยะเวลาในการดำเนิน โครงการหรือกิจกรรม (๔)	ผู้เข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรม (๖)
			งบประมาณ ที่มีสำหรับ จัดสรร หลักสูตรนี้	งบประมาณ ที่ใช้ ในหลักสูตรนี้		
๒	การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของข้าราชการผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๖ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมการอบรมฯ ได้รับทราบถึงแนวทางการปฏิบัติราชการ ให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ทราบถึงทิศทางการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	๓,๙๐๐	๓,๙๐๐	๒๖ - ๒๙ เมษายน ๒๕๖๖	๑. นายประสงค์ สุภาวัฒน์พันธ์ ผู้อำนวยการกองช่าง ๒. นางสาววิไลจิตร์ เสนาราช หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๓. นายทองสาร พานพันธ์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๓	โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการว่าด้วยการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น (Performance Agreement : PA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	๓,๙๐๐	๓,๙๐๐	๒๕ - ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕	๑. นายธนพัฒน์ ศิริสุริยเดช หัวหน้าสำนักปลัด ๒. น.ส.อรอุมา แตนกลางแก้ว ครู

ลำดับ	โครงการหรือกิจกรรม (๑)	ผลการ ดำเนินการ ของโครงการ หรือกิจกรรม (๒)	งบประมาณ (๓)		ระยะเวลาในการดำเนิน โครงการหรือกิจกรรม (๔)	ผู้เข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรม (๖)
			งบประมาณ ที่มีสำหรับ จัดสรร หลักสูตรนี้	งบประมาณ ที่ใช้ ในหลักสูตรนี้		
๔	เทคนิคและแนวปฏิบัติในการ เบิกค่าใช้จ่ายและการ ดำเนินการจัดหาพัสดุเกี่ยวกับ ค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน การฝึกอบรม การจัดงาน และ ขั้นตอนการดำเนินจัดซื้อจัดจ้าง ตาม ว ๑๑๙	เข้ารับการอบรม สามารถนำความรู้ จากการฝึกอบรม มาปฏิบัติงานได้	๓,๙๐๐	๓,๙๐๐	๒๔ - ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๖	๑. นายธนพัฒน์ ศิริสุริยเดช หัวหน้าสำนักปลัด
๕	เทคนิคและวิธีการนำ แผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๖ - ๒๕๗๐ ไปจัดทำงบประมาณ รายจ่าย และขั้นตอน/แนว ทางการจัดทำงบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗	เข้ารับการอบรม สามารถนำความรู้ จากการฝึกอบรม มาปฏิบัติงานได้	๓,๙๐๐	๓,๙๐๐	๒ - ๔ มิถุนายน ๒๕๖๖	๑. นายธนพัฒน์ ศิริสุริยเดช หัวหน้าสำนักปลัด
๖	แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และ การบริหารสัญญาตลอดจน ประเด็นปัญหา และข้อ กฎหมายที่องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ควรศึกษาเพื่อ ประสิทธิภาพในการปฏิบัติและ	เข้ารับการอบรม สามารถนำความรู้ จากการฝึกอบรม มาปฏิบัติงานได้	๓,๙๐๐	๓,๙๐๐	๑๔-๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖	๑. นายธนพัฒน์ ศิริสุริยเดช หัวหน้าสำนักปลัด ๒. นางสาวชนธิดา ดวงศีลธรรม นักวิชาการศึกษา ๓. นางวรรณิ์ ดวงกลางกอ นักจัดการงานทั่วไป

ลำดับ	โครงการหรือกิจกรรม (๑)	ผลการ ดำเนินการ ของโครงการ หรือกิจกรรม (๒)	งบประมาณ (๓)		ระยะเวลาในการดำเนิน โครงการหรือกิจกรรม (๔)	ผู้เข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรม (๖)
			งบประมาณ ที่มีสำหรับ จัดสรร หลักสูตรนี้	งบประมาณ ที่ใช้ ในหลักสูตรนี้		
	เพื่อป้องกันความผิดพลาดจาก การตรวจสอบ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖					๔. นางสาวบุญนุช วิเศษลา เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๕. น.ส.อรอุมา แदनกลางแก้ว ครู
๗	แนวทางการจัดการกองทุน หลักประกันสุขภาพท้องถิ่น ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ และ ค่าบริการดูแลระยะด้าน สาธารณสุขสำหรับผู้สูงอายุ ที่ มีภาวะพึ่งพิง (LTC) ที่มีการ แก้ไขเปลี่ยนแปลงและการใช้ โปรแกรมรูปแบบใหม่ (OBT Version ๒๕๖๖)	เข้ารับการอบรม สามารถนำความรู้ จากการฝึกอบรม มาปฏิบัติงานได้	๓,๙๐๐	๓,๙๐๐	๒๕ - ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๖	๑. นายธนวัฒน์ ศิริสุริยเดช หัวหน้าสำนักปลัด ๒. นางสาวนงลักษณ์ ผิวมุข นักวิชาการสาธารณสุข ๓. นางวันลัดดา ชินกร เจ้าพนักงานธุรการ
๘	เสริมสร้างความรู้และ พิจารณาร่างงบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ภายใต้กฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง ตามรูปแบบจำแนก งบประมาณขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น	เข้ารับการอบรม สามารถนำความรู้ จากการฝึกอบรม มาปฏิบัติงานได้	๓,๙๐๐	๓,๙๐๐	๓๐ มิ.ย. - ๒ ก.ค. ๒๕๖๖	๑. นางสาววิไลจิตร์ เสนาราช หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๒. นายทองสาร พานพันธ์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ลำดับ	โครงการหรือกิจกรรม (๑)	ผลการ ดำเนินการ ของโครงการ หรือกิจกรรม (๒)	งบประมาณ (๓)		ระยะเวลาในการดำเนิน โครงการหรือกิจกรรม (๔)	ผู้เข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรม (๖)
			งบประมาณ ที่มีสำหรับ จัดสรร หลักสูตรนี้	งบประมาณ ที่ใช้ ในหลักสูตรนี้		
๙	การจัดทำแผนบริหารจัดการ ความเสี่ยง และวางระบบเพื่อ ประเมินผลการควบคุม ภายใน พร้อมฝึกปฏิบัติให้ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ กระทรวงการคลังกำหนด"	เข้ารับการอบรม สามารถนำความรู้ จากการฝึกอบรม มาปฏิบัติงานได้	๓,๙๐๐	๓,๙๐๐	๑๘ - ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๖	๑. นางสาววิไลจิตร์ เสนาราช หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๒. นางวราณี ดวงกลางกอ นักจัดการงานทั่วไป
๑๐	การเขียนแผนปฏิบัติการ สำหรับ แก้ปัญหา ด้าน ทรัพยากรน้ำเพื่อการใช้ งบประมาณ	เข้ารับการอบรม สามารถนำความรู้ จากการฝึกอบรม มาปฏิบัติงานได้	๓,๙๐๐	๓,๙๐๐	๓ - ๔ มิถุนายน ๒๕๖๖	๑. นายทองสาร พานพันธ์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๑๑	การจัดทำแผนบริหารจัดการ ความเสี่ยง และวางระบบเพื่อ ประเมินผลการควบคุม ภายใน พร้อมฝึกปฏิบัติให้ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ กระทรวงการคลังกำหนด"	เข้ารับการอบรม สามารถนำความรู้ จากการฝึกอบรม มาปฏิบัติงานได้	๓,๙๐๐	๓,๙๐๐	๑๘ - ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๖	๑. นายทองสาร พานพันธ์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๑๒	บทบาทขั้นตอนการปฏิบัติ หน้าที่ของคณะกรรมการ จัดซื้อจัดจ้าง คณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุ ภายใต้ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุ	เข้ารับการอบรม สามารถนำความรู้ จากการฝึกอบรม มาปฏิบัติงานได้	๓,๙๐๐	๓,๙๐๐	๑ - ๓ กันยายน ๒๕๖๖	๑. นางสาววราภรณ์ ภูมิภู นักวิชาการเกษตร

ลำดับ	โครงการหรือกิจกรรม (๑)	ผลการ ดำเนินการ ของโครงการ หรือกิจกรรม (๒)	งบประมาณ (๓)		ระยะเวลาในการดำเนิน โครงการหรือกิจกรรม (๔)	ผู้เข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรม (๖)
			งบประมาณ ที่มีสำหรับ จัดสรร หลักสูตรนี้	งบประมาณ ที่ใช้ ในหลักสูตรนี้		
	ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และการ เบิกจ่ายค่าตอบแทน เทคนิค การคำนวณราคากลางการ จัดทำขอบเขตงาน การตรวจ รับ พัสดุ เพื่อป้องกัน ข้อผิดพลาดจากการ ตรวจสอบ พร้อมกับแนวทาง ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง					
๑๓	การจัดทำข้อตกลงในการ พัฒนางาน (Performance Agreement : PA) และการ ประเมินเพื่อมีหรือเลื่อนวิทย ฐานะข้าราชการครู พนักงาน ครู และบุคลากรทางการ ศึกษาองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น	เข้ารับการอบรม สามารถนำความรู้ จากการฝึกอบรม มาปฏิบัติงานได้	๔,๒๐๐	๔,๒๐๐	๔ - ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๕	๑. นายกฤตธี เชาวรัตน์ นักทรัพยากรบุคคล ๒. นายพยุงศักดิ์ หีบแก้ว ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล
๑๔	สร้างมืออาชีพด้านการ บริหารงานบุคคล	เข้ารับการอบรม สามารถนำความรู้ จากการฝึกอบรม มาปฏิบัติงานได้	๓,๙๐๐	๓,๙๐๐	๒๗ - ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖	๑. นายกฤตธี เชาวรัตน์ นักทรัพยากรบุคคล

ลำดับ	โครงการหรือกิจกรรม (๑)	ผลการ ดำเนินการ ของโครงการ หรือกิจกรรม (๒)	งบประมาณ (๓)		ระยะเวลาในการดำเนิน โครงการหรือกิจกรรม (๔)	ผู้เข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรม (๖)
			งบประมาณ ที่มีสำหรับ จัดสรร หลักสูตรนี้	งบประมาณ ที่ใช้ ในหลักสูตรนี้		
๑๕	การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๗๐	เข้ารับการอบรม สามารถนำความรู้ จากการฝึกอบรม มาปฏิบัติงานได้	๓,๙๐๐	๓,๙๐๐	๓๑ มีนาคม - ๒ เมษายน ๒๕๖๖	๑. นายกฤตธี เขาวรัตน์ นักทรัพยากรบุคคล ๒. นายพยุงค์ศักดิ์ หีบแก้ว ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล
๑๖	อำนาจหน้าที่ วินัย การรักษา วินัย และการดำเนินการทาง วินัยของเจ้าหน้าที่องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ประธานสภาท้องถิ่น รอง ประธานสภาท้องถิ่น สมาชิก สภาท้องถิ่นและเลขานุการ สภาท้องถิ่น ประจำปี งบประมาณ	เข้ารับการอบรม สามารถนำความรู้ จากการฝึกอบรม มาปฏิบัติงานได้	๓,๙๐๐	๓,๙๐๐	๑ - ๓ กันยายน ๒๕๖๖	๑. นายกฤตธี เขาวรัตน์ นักทรัพยากรบุคคล ๒. นายพยุงค์ศักดิ์ หีบแก้ว ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล
๑๗	การจัดทำบัญชีและการจัด ทะเบียนสินทรัพย์ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๕ สำหรับ โรงเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และหน่วยงานภายใต้สังกัด เพื่อเตรียมความพร้อมปิด บัญชีให้เป็นไปตามมาตรฐาน การบัญชีภาครัฐและนโยบาย การบัญชีภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑	เข้ารับการอบรม สามารถนำความรู้ จากการฝึกอบรม มาปฏิบัติงานได้	๓,๙๐๐	๓,๙๐๐	๙ - ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕	๑. นางปิยลักษณ์ ธนาเดชาวัฒน์กุล ผู้อำนวยการกองคลัง ๒. นางสาวพิกุลทอง สุทธิทักษ์ นักวิชาการเงินและบัญชี ๓. นางสาวบุญยหนู วิเศษลา เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

ลำดับ	โครงการหรือกิจกรรม (๑)	ผลการ ดำเนินการ ของโครงการ หรือกิจกรรม (๒)	งบประมาณ (๓)		ระยะเวลาในการดำเนิน โครงการหรือกิจกรรม (๔)	ผู้เข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรม (๖)
			งบประมาณ ที่มีสำหรับ จัดสรร หลักสูตรนี้	งบประมาณ ที่ใช้ ในหลักสูตรนี้		
	โดยใช้โปรแกรม Microsoft Excel					
๑๘	การใช้งานโปรแกรมแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ONLINE)	เข้ารับการอบรม สามารถนำความรู้จากการฝึกอบรม มาปฏิบัติงานได้	๓,๙๐๐	๓,๙๐๐	๒๐ - ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๖	๑. นางปิยลักษณ์ ธนาเดชาวัฒน์กุล ผู้อำนวยการกองคลัง
๑๙	เพิ่ม ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ การใช้งานระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ e-GP ระยะที่ ๕ การพิจารณาแต้มต่อและการตรวจสอบวงเงินรวมของสัญญาสำหรับผู้ประกอบการ SMEs การแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขในแบบประกาศและเอกสารประกวดราคา การเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญา และแนวทางปฏิบัติตามข้อทักท้วงของหน่วยตรวจสอบ ฯ	เข้ารับการอบรม สามารถนำความรู้จากการฝึกอบรม มาปฏิบัติงานได้	๓,๙๐๐	๓,๙๐๐	๒๓ - ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๖	๑. นางปิยลักษณ์ ธนาเดชาวัฒน์กุล ผู้อำนวยการกองคลัง ๒. นางสาวพิศุทธอง สุทธิทักษ์ นักวิชาการเงินและบัญชี ๓. นางอำพร สีร้อยคำ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

ลำดับ	โครงการหรือกิจกรรม (๑)	ผลการ ดำเนินการ ของโครงการ หรือกิจกรรม (๒)	งบประมาณ (๓)		ระยะเวลาในการดำเนิน โครงการหรือกิจกรรม (๔)	ผู้เข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรม (๖)
			งบประมาณ ที่มีสำหรับ จัดสรร หลักสูตรนี้	งบประมาณ ที่ใช้ ในหลักสูตรนี้		
๒๐	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารงานพัสดุ อย่างมี อาชีพ ปัญหาการอุทธรณ์ ข้อ ร้องเรียน อุปสรรค ในการ จัดซื้อจัดจ้าง พร้อมแนวทาง การบริหารสัญญาตาม ว๑๒๔ และ ว๑๒๕ และหนังสือสั่ง การที่เกี่ยวข้อง”	เข้ารับการอบรม สามารถนำความรู้ จากการฝึกอบรม มาปฏิบัติงานได้	๓,๙๐๐	๓,๙๐๐	๒๕ - ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๖	๑. พันจ่าเอกชัชพล แสงชมภู นิติกร
๒๑	“เทคนิคการร่างข้อบัญญัติ ท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติ การสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม อย่างมี ประสิทธิภาพ” รุ่นที่ ๓	เข้ารับการอบรม สามารถนำความรู้ จากการฝึกอบรม มาปฏิบัติงานได้	๓,๙๐๐	๓,๙๐๐	๒๕-๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๖	๑. นางสาวนงลักษณ์ ผิวผุย นักวิชาการสาธารณสุข
๒๓	เจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ ๑๔๘	เข้ารับการอบรม สามารถนำความรู้ จากการฝึกอบรม มาปฏิบัติงานได้	๓๓,๕๐๐	๓๓,๕๐๐	๙ - ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖	๑. นางวันลัดดา ชินกร เจ้าพนักงานธุรการ
๒๔	การพัฒนาศักยภาพการ ปฏิบัติงานด้านสวัสดิการ สังคม การส่งเสริมความ เข้มแข็งชุมชน โครงการ	เข้ารับการอบรม สามารถนำความรู้ จากการฝึกอบรม มาปฏิบัติงานได้	๓,๙๐๐	๓,๙๐๐	๑๗ - ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๖	๑. นางวชมล ปานแก้ว นักพัฒนาชุมชน ๒. นางสาวภัทราวดี ชุมนบุญมา ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน

ลำดับ	โครงการหรือกิจกรรม (๑)	ผลการ ดำเนินการ ของโครงการ หรือกิจกรรม (๒)	งบประมาณ (๓)		ระยะเวลาในการดำเนิน โครงการหรือกิจกรรม (๔)	ผู้เข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรม (๖)
			งบประมาณ ที่มีสำหรับ จัดสรร หลักสูตรนี้	งบประมาณ ที่ใช้ ในหลักสูตรนี้		
	บูรณาการฐานข้อมูล สวัสดิการสังคมตามนโยบาย ของรัฐ เงินอุดหนุนเด็กแรก เกิด สภาดูแลและเยาวชนของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น					
๒๕	แนวทางการรับลงทะเบียนผู้มี สิทธิรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ และการจัดทำบันทึกเบิกจ่าย และรายงานผลให้สำนักงาน ตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ	เข้ารับการอบรม สามารถนำความรู้ จากการฝึกอบรม มาปฏิบัติงานได้	๓,๙๐๐	๓,๙๐๐	๔ - ๖ สิงหาคม ๒๕๖๖	๑. นางวชมล ปานแก้ว นักพัฒนาชุมชน ๒. นางสาวภัทราวดี ชุมนบุญมา ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน
๒๖	การประเมินงานด้านการ ตรวจสอบภายใน (ว๗๓) และ รายงานผลการสอบทานการ ควบคุมภายใน การบริหาร จัดการความเสี่ยง พร้อมฝึก ปฏิบัติการจัดทำแผนและ วิธีการตรวจสอบ ตาม หลักเกณฑ์ที่ กระทรวงการคลังกำหนด	เข้ารับการอบรม สามารถนำความรู้ จากการฝึกอบรม มาปฏิบัติงานได้	๓,๙๐๐	๓,๙๐๐	๑๐ - ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	๑. นางกัญณพัทธ์ ธาเอ็นยวน นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๒๗	การออกแบบการจัดการ ประสบการณ์การเรียนรู้	เข้ารับการอบรม สามารถนำความรู้	๓,๙๐๐	๓,๙๐๐	๒๘ - ๒๙ มกราคม ๒๕๖๖	๑. นางอุลีษา มาตุระ ครู

ลำดับ	โครงการหรือกิจกรรม (๑)	ผลการ ดำเนินการ ของโครงการ หรือกิจกรรม (๒)	งบประมาณ (๓)		ระยะเวลาในการดำเนิน โครงการหรือกิจกรรม (๔)	ผู้เข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรม (๖)
			งบประมาณ ที่มีสำหรับ จัดสรร หลักสูตรนี้	งบประมาณ ที่ใช้ ในหลักสูตรนี้		
	สำหรับเด็กปฐมวัยด้วย กระบวนการ Active leaning ที่สอดคล้องกับมาตรฐาน ทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินผล ตำแหน่งและวิทยฐานะตาม มาตรฐาน PA (Performance Agreement) องค์การปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๕	จากการฝึกอบรม มาปฏิบัติงานได้				๒. นางจันทร์ทิพย์ ศรีวงษ์หลง ครู ๓. นางสาวทรัพย์สิน ดาวาท ครู ๔. นายประยุทธ ชินกร ครู
๒๘	KICK OFF การขับเคลื่อน การพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก ด็กสีลาอัจฉริยะและโครงการ ส่งเสริมสุขภาพเด็กร้อยแก่น สารสินธุ์ ดี เก่ง มีสุข เขต สุขภาพที่ ๗ ปี ๒๕๖๖ จังหวัด มหาสารคาม	เข้ารับการอบรม สามารถนำความรู้ จากการฝึกอบรม มาปฏิบัติงานได้	๓,๙๐๐	๓,๙๐๐	๒๕ - ๒๖ เมษายน ๒๕๖๖	๑. นายประยุทธ ชินกร ครู
๒๙	การเขียนแผนปฏิบัติการ สำหรับแก้ปัญหาด้าน ทรัพยากรน้ำเพื่อการใช้ งบประมาณ	เข้ารับการอบรม สามารถนำความรู้ จากการฝึกอบรม มาปฏิบัติงานได้	๓,๙๐๐	๓,๙๐๐	๓ - ๔ มิถุนายน ๒๕๖๖	๑. นายภานุพงศ์ ถมภิรมย์ ผู้ช่วยนายช่างโยธา
๓๐	แนวทางปฏิบัติตามระเบียบ ว่าด้วยงานสารบรรณ เทคนิค การเขียนหนังสือราชการ การ	เข้ารับการอบรม สามารถนำความรู้	๓,๙๐๐	๓,๙๐๐	๑๘ - ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๖	๑. นางพิสมัย ศิริขวา คนงาน ๒. นางสาวปรัชญาพร สุภาวัฒน์

ลำดับ	โครงการหรือกิจกรรม (๑)	ผลการ ดำเนินการ ของโครงการ หรือกิจกรรม (๒)	งบประมาณ (๓)		ระยะเวลาในการดำเนิน โครงการหรือกิจกรรม (๔)	ผู้เข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรม (๖)
			งบประมาณ ที่มีสำหรับ จัดสรร หลักสูตรนี้	งบประมาณ ที่ใช้ ในหลักสูตรนี้		
	เขียนโครงการฝึกอบรม/จัด งานต่างๆ การจัดเก็บเอกสาร การทำลายเอกสาร และการ จัดพิมพ์หนังสือด้วยโปรแกรม พิมพ์ในเครื่องคอมพิวเตอร์ Microsoft Word / Google Doc"	จากการฝึกอบรม มาปฏิบัติงานได้				คนงาน
๓๑	โครงการฝึกอบรมและศึกษาดู งานเพื่อการพัฒนาศักยภาพ บุคลากรในการปฏิบัติงานของ พนักงานส่วนตำบล ผู้บริหาร ท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	ผู้เข้ารับการอบรม มี ค ว า ม ร ัก สามารถร่วมมือ ร่วมใจในการ ปฏิบัติงานและ สร้างเครือข่ายใน การ ทำ งาน ระหว่าง คนใน องค์กร ผู้นำชุมชน และส่วนราชการ ภายนอก	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๖	๑. นายสัญญา รัตนแสง ปลัด อบต. ๒. นายประสงค์ สุภาวัฒน์พันธ์ ผู้อำนวยการกองช่าง ๓. นางปิยลักษณ์ ธนาเดชาวัฒน์กุล ผู้อำนวยการคลัง ๔. นายธนวัฒน์ ศิริสุริยเดช หัวหน้าสำนักปลัด ๕. นางสาววิไลจิตร์ เสนาราช หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๖. พ.จ.อ.ชัชพล แสงชมพู นิติกร ๗. นางสาววารภรณ์ ภูมิภู นักวิชาการเกษตร

ลำดับ	โครงการหรือกิจกรรม (๑)	ผลการ ดำเนินการ ของโครงการ หรือกิจกรรม (๒)	งบประมาณ (๓)		ระยะเวลาในการดำเนิน โครงการหรือกิจกรรม (๔)	ผู้เข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรม (๖)
			งบประมาณ ที่มีสำหรับ จัดสรร หลักสูตรนี้	งบประมาณ ที่ใช้ ในหลักสูตรนี้		
						๘. นางสาวพิกุลทอง สุทธิทักษ์ นักวิชาการเงินและบัญชี ๙. นางกัญณพัทน์ ธาเอ็นยวน นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑๐. นายทองสาร พานพันธ์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑๑. นางสาวชนิตา ดวงศีลธรรม นักวิชาการศึกษา ๑๒. นายกฤตธี เขาวรัตน์ นักทรัพยากรบุคคล ๑๓. นางสาวนงลักษณ์ ผิวผุย นักวิชาการสาธารณสุข ๑๔. นางสาวชมล ภูห้องใส นักพัฒนาชุมชน ๑๕. จำเริญวิชัย แก้ววิเศษ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๑๖. นายประยุทธ ชินกร ครู ๑๗. นางอุลีษา มาธุระ ครู ๑๘. นางวันลัดดา ชินกร

ลำดับ	โครงการหรือกิจกรรม (๑)	ผลการ ดำเนินการ ของโครงการ หรือกิจกรรม (๒)	งบประมาณ (๓)		ระยะเวลาในการดำเนิน โครงการหรือกิจกรรม (๔)	ผู้เข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรม (๖)
			งบประมาณ ที่มีสำหรับ จัดสรร หลักสูตรนี้	งบประมาณ ที่ใช้ ในหลักสูตรนี้		
						เจ้าพนักงานธุรการ ๑๙. นางสาวภัทราวดี ชุนบุญมา ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน ๒๐. นายพยุงค์ศักดิ์ หีบแก้ว ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล ๒๑. นายเศรษฐี แตนแก้วมูล ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา ๒๒. นางอำพร สิริ้อยคำ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๒๓. นายทวิวุฒิ สีดาวัตร ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาฯ ๒๔. นายภานุพงศ์ ภูมิภิรมย์ ผู้ช่วยนายช่างโยธา ๒๕. นายเสน่ห์ สร้างวัด พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา ๒๖. นายสงวนศักดิ์ สีลาโคตร พนักงานขับรถยนต์ ๒๗. นายไพโรพณา สอปัญญา คนงานประจำเครื่องสูบน้ำ ๒๘. นายวิทยา สิ้นดัยก คนงานประจำเครื่องสูบน้ำ

ลำดับ	โครงการหรือกิจกรรม (๑)	ผลการ ดำเนินการ ของโครงการ หรือกิจกรรม (๒)	งบประมาณ (๓)		ระยะเวลาในการดำเนิน โครงการหรือกิจกรรม (๔)	ผู้เข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรม (๖)
			งบประมาณ ที่มีสำหรับ จัดสรร หลักสูตรนี้	งบประมาณ ที่ใช้ ในหลักสูตรนี้		
						๒๙. นางสาวปรัชญาพร สุภาวัฒน์พันธ์ คนงาน ๓๐. นางพิสมัย ศิริขวา คนงาน
	จำนวนสถิติผู้เข้ารับการอบรม ๑ คนอย่างน้อย ๑ ครั้งหรือ ๑ หลักสูตร ๓๔ คน จากจำนวนกรอบอัตรากำลัง ๓๘ อัตรา					$34 \times 100 / 38 = 89.47$
	(๖) คิดเป็นร้อยละ					๘๙.๔๗

สรุปสถิติจำนวนผู้เข้ารับการอบรม ตามสายงาน

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ประเภทตำแหน่ง	บริหารท้องถิ่น	อำนวยการ ท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป	ครู	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวม
จำนวน	๑	๔	๙	๓	๕	-	๑๒	๓๔

(๕) ข้อมูลสถิติตาม กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตามประเภทตำแหน่ง

จำแนกตามส่วนราชการ

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน(อัตรามี)			
		พนักงาน	ลจ.ประจำ	พ.ภารกิจ	พ.ทั่วไป
อบต.หนองบอน	ปลัด อบต.	๑	-	-	-
	รองปลัด อบต.	-	-	-	-
สำนักปลัด	หัวหน้าสำนักปลัด	๑	-	-	-
	หัวหน้าฝ่าย	๑	-	-	-
	งานบริหารงานทั่วไป	๒	๑	-	๓
	งานนิติการ	๑	-	-	-
	งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ	๑	-	-	-
	งานสวัสดิการสังคม	๑	-	๑	-
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒	-	๑	-
	งานการเจ้าหน้าที่	๑	-	๑	-
	งานบริหารงานสาธารณสุข	๑	-	๑	๑
	งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๖	-	๒	-
	งานส่งเสริมการเกษตร	๑	-	-	๒
กองคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	-	-	-
	งานการเงินและบัญชี	๒	-	-	-
	งานพัสดุและทรัพย์สิน	-	-	-	-
	งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้	-	-	๑	-
	งานระเบียบการคลัง	-	-	-	-

ส่วนราชการ	งานข	จำนวนพนักงาน(อัตราที่มี)			
		พนักงาน	ลจ.ประจำ	พ.ภารกิจ	พ.ทั่วไป
กองช่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	-	-	-
	งานแบบแผนและก่อสร้าง	-	-	๑	-
	งานสาธารณูปโภค	-	-	-	-
	งานบริหารงานทั่วไป	๑	-	-	-
หน่วยตรวจสอบภายใน	งานตรวจสอบภายใน	๑	-	-	-
รวม		๒๕	๑	๘	๖

จำนวนบุคลากร จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่ง	บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป	ครู	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวม
จำนวน	๑	๔	๑๑	๔	๕	๑	๑๓	๔๐

(๗) ปัญหา/อุปสรรค

๑. กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน เป็นสายงานด้านการช่าง ต้องใช้ผู้ที่มีประสบการณ์ด้านการช่าง มาบรรจุแต่งตั้ง แต่ตำแหน่งที่ว่าง ไม่มีคนโอนมา ซึ่งสร้างปัญหาเกี่ยวกับปัญหางานช่างอยู่ไม่น้อย ประกอบกับที่แล้วมาองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน ร้องขอให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สอบแข่งขันในตำแหน่งที่ว่าง แต่ไม่มีผู้สอบผ่าน หรือมีแต่ไม่เพียงพอ สำหรับการร้องขอของท้องถิ่นทั่วประเทศ จึงทำให้ อปท. เกิดปัญหาในการต้องการคนในการแต่งตั้งดังกล่าว

๒. พนักงานส่วนตำบลมีการโอนย้ายบ่อยครั้ง ไม่ว่าจะเป็นตำแหน่งสายบริหารและตำแหน่งผู้ปฏิบัติ ทำให้การดำเนินงานขาดความต่อเนื่อง ปัญหาไม่มีผู้โอนมาดำรงตำแหน่งที่โอนไป ทำให้ผู้รับผิดชอบในงานนั้นๆ มีภาระงานที่มากขึ้น


(๘) ข้อเสนอแนะ

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน ประกาศรับโอน หรือย้าย ทั้งข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อบรรจุแต่งตั้ง เพื่อให้ได้มาซึ่งผู้มีคุณสมบัติ และในระหว่างการสรรหา แต่งตั้งให้คนที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อรักษาการในตำแหน่ง หรือ รักษาราชการแทน ไปพลางก่อน เพื่อแก้ไขปัญหาคนขาดแคลนในขณะนี้
๒. กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ควรดำเนินการสรรหาตำแหน่งที่ขาดแคลน โดยเร่งด่วน เพื่อให้ได้คนมาทำงานในตำแหน่งดังกล่าว
๓. หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบคัดเลือกในตำแหน่ง ที่ขาดแคลนควรมีความยืดหยุ่น หรือ คัดเลือกกรณีพิเศษ เพื่อให้ได้คนมาทำงานดังกล่าว
๔. หลักเกณฑ์การโอน ควรกำหนดระยะเวลา ให้นานกว่า ๒ ปี เพื่อให้ อปท. มีคนปฏิบัติงาน

ผู้รายงาน 

(นายกฤตธี เชาวรัตน์)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ผู้บังคับบัญชา 

(นายสิริวิชญ์ ชนะสิมมา)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด