

รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖  
องค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก อำเภอบ้านทับสะแก จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

๑. ข้อมูลผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

| ประเด็นนโยบาย   | โครงการ/กิจกรรม   | ผลการดำเนินการ<br>ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖  | งบประมาณที่ได้รับ<br>จัดสรร    | งบประมาณที่<br>ใช้ | ระยะเวลาในการ<br>ดำเนินการ              | หมายเหตุ |
|-----------------|---|---|--------------------------------|--------------------|---|----------|
| ๑. ด้านการสรรหา | ๑.๑ การสรรหา<br>พนักงานส่วนตำบล<br>ให้สอดคล้องกับแผน<br>อัตรากำลัง ๓ ปี | ๑. ดำเนินการประกาศรับโอนย้ายพนักงาน<br>ส่วนตำบลเพื่อไปดำรงตำแหน่งสายงาน<br>บริหารที่ว่าง  | ไม่ได้รับการจัดสรร<br>งบประมาณ | ไม่ใช้<br>งบประมาณ | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐<br>กันยายน ๒๕๖๖      | -        |
|                 | ๑.๒ การรับสมัคร<br>บุคคลเพื่อเลือกสรร<br>เป็นพนักงานจ้าง                | ๑. ดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรร<br>เป็นพนักงานจ้างประกาศองค์การบริหาร<br>ส่วนตำบลทับสะแกเรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อ<br>การสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงาน<br>จ้างตามภารกิจ สังกัด สำนักปลัด จำนวน ๑<br>ตำแหน่ง<br>๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์<br>จำนวน ๑ อัตรา ๒ สังกัด กองคลัง จำนวน ๑<br>ตำแหน่ง<br>๒.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ<br>จำนวน ๑ อัตรา<br>ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือน กุมภาพันธ์<br>พ.ศ.๒๕๖๖<br>ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก<br>เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการ | ไม่ได้รับการจัดสรร<br>งบประมาณ | ไม่ใช้<br>งบประมาณ | ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ -<br>๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ | -        |

| ประเด็นนโยบาย   | โครงการ/กิจกรรม  | ผลการดำเนินการ<br>ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖   | งบประมาณที่ได้รับ<br>จัดสรร    | งบประมาณที่<br>ใช้ | ระยะเวลาในการ<br>ดำเนินการ          | หมายเหตุ |
|-----------------|--|--|--------------------------------|--------------------|-------------------------------------|----------|
|                 |  | เลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ สังกัด<br>กองช่าง จำนวน ๑ ตำแหน่ง<br>๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (เพศ<br>หญิง)จำนวน ๑ อัตราประกาศ ณ วันที่ ๒๖<br>เดือน มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๖   |                                |                    |                                     |          |
| ๒. ด้านการพัฒนา | ๒.๑ จัดทำ/<br>ปรับปรุงแผน<br>อัตรากำลัง ๓ ปี<br>ประจำปี<br>งบประมาณ พ.ศ.<br>๒๕๖๔ – ๒๕๖๖<br>เพื่อกำหนดอัตรา<br>ก ำ ล ัง ค น ให้<br>สอดคล้องกับภารกิจ<br>ในความรับผิดชอบ<br>ของ แต่ละ ส่วน<br>ราชการ | -ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี<br>งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (แก้ไข<br>เพิ่มเติมฉบับที่ ๓ ) ประกาศลงวันที่ ๔<br>มกราคม ๒๕๖๖ เป็นไปตามมติ ก.อบต.<br>ประจวบคีรีขันธ์ ในการประชุมครั้งที่ ๑๒<br>/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๕<br><u>หมายเหตุ</u> เป็นการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง<br>๓ ปี เพื่อรองรับภารกิจที่เพิ่มมากขึ้น เพื่อให้<br>ได้บุคลากรมาปฏิบัติงานภายในองค์กรให้<br>เกิดประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น โดยเพิ่ม<br>พนักงานส่วนตำบล ๒ อัตรา ในตำแหน่ง<br>ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์/ผู้ช่วยเจ้า<br>พนักงานธุรการ | ไม่ได้รับการจัดสรร<br>งบประมาณ | ไม่ใช้<br>งบประมาณ | ๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ - ๓๑<br>มกราคม ๒๕๖๖  | -        |
|                 | ๒.๒ จัดทำแผน<br>อัตรากำลัง ๓ ปี<br>ประจำปี<br>งบประมาณ พ.ศ.<br>๒๕๖๗ – ๒๕๖๙   | -ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี<br>งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗- ๒๕๖๙ ประกาศ<br>ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖ เป็นไปตามมติ<br>ก.อบต.ประจวบคีรีขันธ์ ในการประชุมครั้งที่<br>๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๙ กันยายน<br>๒๕๖๖ มีผลบังคับใช้ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖   | ไม่ได้รับการจัดสรร<br>งบประมาณ | ไม่ใช้<br>งบประมาณ | ๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ - ๓๐<br>กันยายน ๒๕๖๖ | -        |

| ประเด็นนโยบาย | โครงการ/กิจกรรม   | ผลการดำเนินการ<br>ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖  | งบประมาณที่ได้รับ<br>จัดสรร    | งบประมาณที่<br>ใช้ | ระยะเวลาในการ<br>ดำเนินการ         | หมายเหตุ |
|---------------|---|---|--------------------------------|--------------------|------------------------------------|----------|
|               | เพื่อกำหนดอัตรา<br>กำลังคนให้<br>สอดคล้องกับ<br>ภารกิจในความ<br>รับผิดชอบของแต่<br>ละส่วนราชการ   | <p>หมายเหตุ องค์การบริหารส่วนตำบลทับ<br/>สะแก มีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี<br/>งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อใช้<br/>กำหนดทิศทางเป้าหมาย และอัตรากำลัง ใน<br/>ห้วงระยะเวลา ๓ ปี</p> <p>อบต.ทับสะแก มีอัตรากำลังดังนี้</p> <p>๑.พนักงานส่วนตำบล ๑๐ อัตรา</p> <p>๒.พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑๓ อัตรา</p> <p>๓.พนักงานจ้างทั่วไป ๑๒ อัตรา</p> <p>รวมทั้งสิ้น ๓๕ อัตรา</p>   |                                |                    |                                    |          |
|               | ๒.๓ จัดทำ<br>แผนพัฒนาบุคลากร<br>ประจำปี<br>งบประมาณ พ.ศ.<br>๒๕๖๔ - ๒๕๖๖<br>เพื่อให้บุคลากรมี<br>ควา ม ร ู้<br>ความสามารถทักษะ<br>และสมรรถนะ<br>เพียงพอสำหรับ<br>ภารกิจงานใน<br>ปัจจุบันและการ<br>เปลี่ยนแปลงใน<br>อนาคต | <p>- มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร<br/>ประจำปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยพิจารณา<br/>บุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้<br/>ตามสายงานตำแหน่งให้เป็นไปตาม<br/>แผนพัฒนาบุคลากร</p> <p>- แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ<br/>พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ครอบคลุมทุก<br/>ตำแหน่ง ทุกสายงาน</p> <p>- ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ องค์การ<br/>บริหารส่วนตำบลทับสะแก มีพนักงานส่วน<br/>ตำบลเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ตาม<br/>สายงานที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>หมายเหตุ มีพนักงานส่วนตำบลได้เข้ารับการ<br/>อบรมตามสายงาน โดยคิดจากบุคลากร ณ วันที่<br/>๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ เป็น ร้อยละ ๕๗.๙๖</p> | ไม่ได้รับการจัดสรร<br>งบประมาณ | ไม่ใช้<br>งบประมาณ | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐<br>กันยายน ๒๕๖๖ | -        |

| ประเด็นนโยบาย                          | โครงการ/กิจกรรม   | ผลการดำเนินการ<br>ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖   | งบประมาณที่ได้รับ<br>จัดสรร    | งบประมาณที่<br>ใช้ | ระยะเวลาในการ<br>ดำเนินการ                                 | หมายเหตุ |
|--|---|--|--------------------------------|--------------------|--|----------|
|  | ๒.๔ ดำเนินการ<br>ประเมินข้าราชการ<br>ส่วนท้องถิ่นตาม<br>เกณฑ์มาตรฐาน<br>กำหนดตำแหน่งใน<br>ความรู้ ทักษะ และ<br>สมรรถนะ<br>จัดให้มีกระบวนการ<br>ประเมินผลการ<br>ปฏิบัติงานที่เป็น<br>ธรรม เสมอภาคและ<br>สามารถตรวจสอบ<br>ได้<br>เพื่อใช้เป็นเครื่องมือ<br>สำคัญในการ<br>ผลักดันให้ภารกิจ<br>ของหน่วยงาน<br>สามารถบรรลุ<br>เป้าหมาย | - หน่วยงานมีการประเมินบุคลากรตาม<br>เกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่งเพื่อ<br>พิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อ<br>พัฒนาความรู้ความสามารถในตำแหน่งตาม<br>สายงาน<br>- มีการมอบนโยบายการปฏิบัติงานประจำปี<br>งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้บุคลากรใช้<br>เป็นแนวทางในการนำไปประเมินผลการ<br>ปฏิบัติงาน โดยมีการถ่ายทอดตัวชี้วัดโดย<br>ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น<br>- การประเมินผลการปฏิบัติงาน มีการ<br>แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการ<br>ประเมินผลการปฏิบัติงาน<br><u>หมายเหตุ</u> องค์การบริหารส่วนตำบลทับ<br>สะแก มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน<br>เป็นไปด้วยความเป็นธรรม ไม่มีข้อร้องเรียน<br>เกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน | ไม่ได้รับการจัดสรร<br>งบประมาณ | ไม่ใช้<br>งบประมาณ | ๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕<br><br>๑ เมษายน ๒๕๖๖ ๓๑<br>ตุลาคม ๒๕๖๖ | -        |
| ๓. ด้านการธำรง<br>รักษาไว้ และแรงจูงใจ | ๓.๑ ประชาสัมพันธ์<br>และเผยแพร่แผน<br>เ สี่ น ท ำ ง<br>ความก้าวหน้าในสาย<br>อาชีพให้บุคลากร<br>ทราบ   | - หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์แผนเส้นทาง<br>ความก้าวหน้าในสายอาชีพให้บุคลากรทราบ   | ไม่ได้รับการจัดสรร<br>งบประมาณ | ไม่ใช้<br>งบประมาณ | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐<br>กันยายน ๒๕๖๖                         | -        |

| ประเด็นนโยบาย | โครงการ/กิจกรรม  | ผลการดำเนินการ<br>ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖   | งบประมาณที่ได้รับ<br>จัดสรร    | งบประมาณที่<br>ใช้ | ระยะเวลาในการ<br>ดำเนินการ         | หมายเหตุ |
|---------------|--|--|--------------------------------|--------------------|------------------------------------|----------|
|               | ๓.๒ ดำเนินการ<br>บันทึก แก้ไข<br>ปรับปรุงข้อมูล<br>บุคลากรในระบบ<br>ข้อมูลบุคลากร<br>ท้องถิ่นแห่งชาติให้<br>ถูกต้อง ครบถ้วน<br>และเป็นปัจจุบัน | - หน่วยงานดำเนินการปรับปรุงระบบดังกล่าว<br>ตามระยะเวลาที่กรมส่งเสริมการปกครอง<br>ท้องถิ่นกำหนดทุกระยะ แล้วเสร็จตาม<br>ระยะเวลา   | ไม่ได้รับการจัดสรร<br>งบประมาณ | ไม่ใช้<br>งบประมาณ | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐<br>กันยายน ๒๕๖๖ | -        |
|               | ๓.๓ จัด ให้ มี<br>กระบวนการ<br>ประเมินผลการ<br>ปฏิบัติงานราชการที่<br>เป็นธรรม เสมอภาค<br>และ สามารถ<br>ตรวจสอบได้                             | - หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัดโดย<br>ผู้บังคับบัญชาตามลำดับ คู่มือ กำกับ ติดตาม<br>และประเมินผลการปฏิบัติงาน จนถึง<br>คณะกรรมการกลั่นกรองผลการพิจารณาผล<br>การปฏิบัติราชการ ในความรู้ ทักษะ<br>และสมรรถนะทุกคนอย่างเป็นธรรม เสมอภาค<br>และเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนด<br>ตำแหน่ง | ไม่ได้รับการจัดสรร<br>งบประมาณ | ไม่ใช้<br>งบประมาณ | ๑ เมษายน ๒๕๖๖ - ๓๑<br>ตุลาคม ๒๕๖๖  | -        |
|               | ๓.๔ จัดให้มีการ<br>พิจารณาความดี<br>ความชอบตามผลการ<br>ปฏิบัติหน้าที่ราชการ<br>อย่างเป็นธรรม เสมอ<br>ภาค และสามารถ<br>ตรวจสอบได้               | - พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วน<br>ตำบล ประจำปี ๒๕๖๖เป็นไปตามผลการ<br>ประเมินการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ผ่าน<br>กระบวนการ คกก.พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน<br>พนักงานส่วนตำบล ประจำปี ๒๕๖๖ ตามคำสั่ง<br>เลื่อนขั้นเงินเดือน   | ไม่ได้รับการจัดสรร<br>งบประมาณ | ไม่ใช้<br>งบประมาณ | ๑ เมษายน ๒๕๖๖ - ๓๑<br>ตุลาคม ๒๕๖๖  | -        |

| ประเด็นนโยบาย | โครงการ/กิจกรรม  | ผลการดำเนินการ<br>ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖   | งบประมาณที่ได้รับ<br>จัดสรร | งบประมาณที่<br>ใช้ | ระยะเวลาในการ<br>ดำเนินการ      | หมายเหตุ |
|---------------|--|--|-----------------------------|--------------------|---------------------------------|----------|
|               | <p>๓.๕ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากร ในด้านสภาพแวดล้อมการทำงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการจัดการกิจกรรม/โครงการ ๕ ส และ Big Cleaning Day เพื่อให้บุคลากรในสังกัด มีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดีมีความปลอดภัยและถูกสุขลักษณะรวมทั้งส่งเสริมการปฏิบัติงานมิให้พนักงานในสังกัดได้รับความปลอดภัยต่อชีวิตร่างกายจิตใจและสุขภาพอนามัย</p> | <p>- การจัดทำกิจกรรมทำความสะอาดอาคารสำนักงาน เป็นประจำทุกเดือน</p> <p>- จัดหาอุปกรณ์พื้นฐานในการป้องกันอย่างครบถ้วน</p> <p>- จัดหาอุปกรณ์ขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติอย่างครบถ้วน</p> <p>- จัดกิจกรรมบำเพ็ญสาธารณประโยชน์</p> <p>หมายเหตุ บุคลากรที่มีคุณภาพชีวิตที่ดี ส่งผลให้เกิดคุณภาพการทำงานที่ดี ทำให้องค์กรสามารถดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้ได้</p> | ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ  | ไม่ใช้งบประมาณ     | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ | -        |

| ประเด็นนโยบาย                                    | โครงการ/กิจกรรม  | ผลการดำเนินการ  | งบประมาณที่ได้รับ<br>จัดสรร    | งบประมาณที่<br>ใช้ | ระยะเวลาในการ<br>ดำเนินการ         | หมายเหตุ |
|--|--|---|--------------------------------|--------------------|------------------------------------|----------|
| ๔. ด้านคุณธรรม<br>จริยธรรม และวินัย<br>ข้าราชการ | ๔.๑ แจ้งให้บุคลากร<br>ในสังกัดรับทราบถึง<br>ประมวลจริยธรรม<br>ข้าราชการ ส่วน<br>ท้องถิ่น และ<br>ข้อบังคับว่าด้วย<br>จรรยาข้าราชการ<br>องค์การบริหารส่วน<br>ตำบลทบสะแก<br>ประกาศฯ เรื่อง<br>ประมวลจริยธรรม<br>ของข้าราชการและ<br>แนวทางปฏิบัติตาม<br>ประมวลจริยธรรม<br>เพื่อส่งเสริมและ<br>สนับสนุนให้<br>บุคลากรมีคุณธรรม<br>จริยธรรม และ<br>ปฏิบัติงานในหน้าที่<br>ความรับผิดชอบ<br>อย่างมีประสิทธิภาพ<br>และ โปร่งใส<br>ให้บริการประชาชน<br>ทุกคนอย่างเท่าเทียม<br>ไม่เลือกปฏิบัติ | - ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ทราบถึง<br>ประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น<br>และข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการ<br>องค์การบริหารส่วนตำบลทบสะแก<br>- การประชาสัมพันธ์ประกาศและแจ้งเวียน<br>ให้เจ้าหน้าที่ทราบและถือปฏิบัติอย่าง<br>เคร่งครัด<br>หมายเหตุ บุคลากรปฏิบัติงานในหน้าที่ได้<br>อย่างโปร่งใส ให้บริการประชาชนด้วยความ<br>เท่าเทียมกันไม่เลือกปฏิบัติส่งผลต่อ<br>ภาพลักษณ์ที่ดีแก่องค์กร | ไม่ได้รับการจัดสรร<br>งบประมาณ | ไม่ใช้<br>งบประมาณ | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐<br>กันยายน ๒๕๖๖ | -        |

| ประเด็นนโยบาย | โครงการ/กิจกรรม   | ผลการดำเนินการ  | งบประมาณที่ได้รับ<br>จัดสรร    | งบประมาณที่<br>ใช้ | ระยะเวลาในการ<br>ดำเนินการ         | หมายเหตุ |
|---------------|---|---|--------------------------------|--------------------|------------------------------------|----------|
|               | ๔.๒ ใ ห้<br>ผู้ บัง คับ บั ญ ช า<br>มอบหมายงานแก่<br>ผู้ใต้บังคับบัญชา<br>อย่างเป็นธรรมชาติไม่<br>เลือกปฏิบัติ รวมถึง<br>การควบคุม กำกับ<br>ติดตาม และดูแล<br>ผู้ใต้บังคับบัญชาให้<br>ปฏิบัติงานตาม<br>หลักเกณฑ์ ระเบียบ<br>ที่เกี่ยวข้อง | ดำเนินการแก้ไขคำสั่งแต่งตั้งผู้รักษาราชการ<br>แทนให้เป็นปัจจุบัน และมอบหมายหน้าที่<br>ความรับผิดชอบให้ปฏิบัติงานตามที่ได้รับ<br>มอบหมาย | ไม่ได้รับการจัดสรร<br>งบประมาณ | ไม่ใช้<br>งบประมาณ | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐<br>กันยายน ๒๕๖๖ | -        |



๒) ข้อมูลสถิติอัตรากำลังจำแนกตามประเภทตำแหน่ง

| ที่                                  | ประเภทตำแหน่ง  | ระดับ               | กรอบอัตรากำลัง<br>(จำนวน) | การครองตำแหน่ง<br>(จำนวน) | หมายเหตุ |
|--------------------------------------|--|---------------------|---------------------------|---------------------------|----------|
| <b>ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น</b>   |  |                     |                           |                           |          |
| ๑                                    | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)                               | กลาง                | ๑                         | ๑                         |          |
| <b>ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น</b> |  |                     |                           |                           |          |
| ๒                                    | หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)  | ต้น                 | ๑                         | ๐                         |          |
| ๓                                    | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)                                       | ต้น                 | ๑                         | ๐                         |          |
| ๔                                    | ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)  | ต้น                 | ๑                         | ๑                         |          |
| ๕                                    | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม<br>(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม) | ต้น                 | ๑                         | ๐                         |          |
| <b>ตำแหน่งประเภทวิชาการ</b>          |  |                     |                           |                           |          |
| ๖                                    | นักทรัพยากรบุคคล   | ปฏิบัติการ          | ๑                         | ๑                         |          |
| ๗                                    | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน   | ปฏิบัติการ          | ๑                         | ๑                         |          |
| ๘                                    | นิติกร   | ปฏิบัติการ/ชำนาญการ | ๑                         | ๐                         |          |
| ๙                                    | นักพัฒนาชุมชน  | ปฏิบัติการ          | ๑                         | ๑                         |          |
| ๑๐                                   | นักวิชาการพัสดุ  | ปฏิบัติการ          | ๑                         | ๑                         |          |
| ๑๑                                   | นักวิชาการตรวจสอบภายใน   | ปฏิบัติการ          | ๑                         | ๑                         |          |
| ๑๒                                   | ครูผู้ดูแลเด็ก   | ครูผู้ช่วย          | ๑                         | ๐                         |          |
| ๑๓                                   | นักวิชาการเงินและบัญชี   | ปฏิบัติการ          | ๑                         | ๑                         |          |
| ๑๔                                   | นักวิชาการสาธารณสุข  | ปฏิบัติการ/ชำนาญการ | ๑                         | ๐                         |          |

| ที่                         | ประเภทตำแหน่ง                                | ระดับ               | กรอบอัตราค่าจ้าง (จำนวน) | การครองตำแหน่ง (จำนวน) | หมายเหตุ |
|-----------------------------|--|---------------------|--------------------------|------------------------|----------|
| <b>ตำแหน่งประเภททั่วไป</b>  |  |                     |                          |                        |          |
| ๑๕                          | เจ้าพนักงานธุรการ                            | ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน | ๑                        | ๐                      |          |
| ๑๖                          | เจ้าพนักงานวิชาการจัดเก็บรายได้              | ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน | ๑                        | ๐                      |          |
| ๑๗                          | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี                   | ปฏิบัติงาน          | ๑                        | ๑                      |          |
| ๑๘                          | นายช่างโยธา                                  | ชำนาญงาน            | ๑                        | ๑                      |          |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b> |  |                     |                          |                        |          |
| ๑๙                          | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานนักพัฒนาชุมชน              | -                   | ๑                        | ๑                      |          |
| ๒๐                          | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                     | -                   | ๓                        | ๒                      |          |
| ๒๑                          | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์              | -                   | ๑                        | ๑                      |          |
| ๒๒                          | พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)                     | -                   | ๑                        | ๑                      |          |
| ๒๓                          | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ) | -                   | ๑                        | ๑                      |          |
| ๒๔                          | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี            | -                   | ๑                        | ๐                      |          |
| ๒๕                          | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้              | -                   | ๑                        | ๑                      |          |
| ๒๖                          | ยาม  | -                   | ๑                        | ๑                      |          |
| ๒๗                          | คนงาน (ช่างไม้) (ทักษะ)                      | -                   | ๑                        | ๐                      |          |
| ๒๘                          | ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)                           | -                   | ๒                        | ๑                      |          |
| ๒๙                          | พนักงานขับรถบรรทุกขยะ (ทักษะ)                | -                   | ๑                        | ๑                      |          |
| ๓๐                          | คนงานประจำรถบรรทุกขยะ (ทักษะ)                | -                   | ๑                        | ๑                      |          |
| ๓๑                          | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสัตวบาล                    | -                   | ๑                        | ๑                      |          |
| ๓๒                          | ผู้ช่วยนายช่างโยธา                           | -                   | ๑                        | ๑                      |          |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>    |  |                     |                          |                        |          |
| ๓๓                          | คนงาน  | -                   | ๑๓                       | ๑๒                     |          |
| ๓๔                          | ภารโรง                                       |                     | ๑                        | ๐                      |          |
| <b>รวม</b>                  |  |                     | <b>๔๙</b>                | <b>๓๕</b>              |          |

๓) ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

| ที่ | โครงการ/หลักสูตร   | สถานที่                                 | ระยะเวลา                            | ชื่อ-สกุล/ตำแหน่ง  | งบประมาณ | หมายเหตุ   |
|-----|--|---|-------------------------------------|--|----------|--|
| ๑   | โครงการอบรมหลักสูตร “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ภายใต้หนังสือชักซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และแนวทางการเขียนโครงการประกอบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗”   | โรงแรมรอยัล ซิตี กรุงเทพมหานคร          | ระหว่างวันที่ ๙-๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๖    | - นางเรืองศิริ วิเชียรฉาย<br>ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล<br>ทับสะแก | ๔,๕๐๐    | คำสั่ง อบต.ทับสะแก ที่ ๒๕๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖ |
| ๒   | ๒.๑โครงการอบรมหลักสูตร “เตรียมพร้อม อปท.เป็นหน่วยรับงบประมาณตรง วิธีคิดคำนวณตั้งวงเงินคำขอเงินอุดหนุนแต่ละรายการ การเตรียมข้อมูลประกอบคำขอ/ชี้แจงวิธีการบันทึกคำขอของงบประมาณตรงในระบบ BBL การบันทึกข้อมูลในระบบ SOLA การโอน/แก้ไข/เปลี่ยนแปลงเงินอุดหนุนที่ได้รับจัดสรร โดยอำนาจผู้บริหารท้องถิ่นในฐานะหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณ” | โรงแรมเอเชีย อำเภอลำปาง จังหวัดเพชรบุรี | ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ | - นายสุเทพ ทองมา<br>ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ           | ๖,๕๐๐    | คำสั่ง อบต.ทับสะแก ที่ ๕๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๖   |

| ที่ | โครงการ/หลักสูตร   | สถานที่                                  | ระยะเวลา                                 | ชื่อ-สกุล/ตำแหน่ง  | งบประมาณ | หมายเหตุ  |
|-----|--|--|--|--|----------|---|
|     | ๒.๒โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อป้องกันยาเสพติดในระดับครอบครัวด้วยองค์ความรู้ด้านทักษะสมองในการบริหารจัดการชีวิต (Executive Functions :EF) สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๖ ในรุ่นที่ ๒ | โรงแรมบ้านไทย บูทีก                      | ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖     | - นายสุเทพ ทองมา<br>ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ   | ๖,๕๐๐    | คำสั่ง อบรม.ทับสะเกก ที่ ๒๖๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖  |
|     | ๒.๓โครงการฝึกอบรม “หลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ รุ่นที่ ๑๓๔”  | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น               | ระหว่างวันที่ ๔ กันยายน - ๘ กันยายน ๒๕๖๖ | - นายสุเทพ ทองมา<br>ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ   | ๑๔,๔๐๐   | คำสั่ง อบรม.ทับสะเกก ที่ ๓๗๕/๒๕๖๖ลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๖   |
| ๓   | หลักสูตรพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่พัสดุมือใหม่ หน่วยงานภาครัฐภาพรวม กระบวนการและขั้นตอนการดำเนินการการจัดซื้อจัดจ้างพร้อมศึกษาประเด็นปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหา รุ่นที่ ๑               | โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพมหานคร | ระหว่างวันที่ ๑๐-๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๕         | - นางสาวญาณิศา โกมลเปรินทร์<br>ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ | ๓,๙๐๐    | คำสั่ง อบรม.ทับสะเกก ที่ ๔๙๐/๒๕๖๕ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ |
|     | โครงการฝึกอบรมด้านพัสดุในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะที่ ๕” (รุ่นที่ ๒๑)  | โรงแรมปียอนด์ สวีท                       | ระหว่างวันที่ ๑๖- ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖        | -นางสาวญาณิศา โกมลเปรินทร์<br>ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ  | ๖,๘๖๐    | คำสั่ง อบรม.ทับสะเกก ที่ ๕๓๓/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๕  |

| ที่ | โครงการ/หลักสูตร   | สถานที่                                | ระยะเวลา  | ชื่อ-สกุล/ตำแหน่ง   | งบประมาณ | หมายเหตุ  |
|-----|--|--|---|---|----------|---|
|     | โครงการฝึกอบรม “หลักสูตร<br>ปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงาน<br>ส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ รุ่นที่ ๑๓๓” | ส ต า บั น พั ฒ น า<br>บุคลากรท้องถิ่น | ระ ห ว่ า ง วัน ที่ ๒ ๘<br>สิ ง ห า ค ม -<br>๑ กั น ย า ย น ๒ ๕ ๖ ๖ | นางสาวญาณิศา โกมลเพรินทร์<br>ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ              | ๑๔,๔๐๐   | คำสั่ง อบรม.ทบสะเก ที่<br>๓๖๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๗<br>กรกฎาคม ๒๕๖๖  |
| ๔   | โครงการฝึกอบรม “หลักสูตร<br>ปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงาน<br>ส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ รุ่นที่ ๑๓๒” | ส ต า บั น พั ฒ น า<br>บุคลากรท้องถิ่น | ๒ ๑ สິ ง ห า ค ม -<br>๒๕ สึ ง ห า ค ม ๒๕๖๖                          | - นางสาวณัฐนันท์ โล่ห์เหล็ก<br>ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน<br>ปฏิบัติการ | ๑๔,๔๐๐   | คำสั่ง อบรม.ทบสะเก ที่<br>๓๐๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๔<br>มิถุนายน ๒๕๖๖ |
| ๕   | โครงการฝึกอบรม “หลักสูตร<br>ปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงาน<br>ส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ รุ่นที่ ๑๓๔” | ส ต า บั น พั ฒ น า<br>บุคลากรท้องถิ่น | ระ ห ว่ า ง วัน ที่ ๔ กั น ย า ย น<br>- ๘ กั น ย า ย น ๒ ๕ ๖ ๖      | นายธัญญุรณ สนิ<br>ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ                        | ๑๔,๔๐๐   | คำสั่ง อบรม.ทบสะเก ที่<br>๓๖๘/๒๕๖๖<br>ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๖   |
| ๖   | โครงการฝึกอบรม “หลักสูตร<br>ปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงาน<br>ส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ รุ่นที่ ๑๓๒” | ส ต า บั น พั ฒ น า<br>บุคลากรท้องถิ่น | ระ ห ว่ า ง วัน ที่ ๒ ๑<br>สิ ง ห า ค ม -<br>๒๕ สึ ง ห า ค ม ๒๕๖๖   | - นางสาวมณฑนา ฤทธิสุข<br>ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี<br>ปฏิบัติการ       | ๑๔,๔๐๐   | คำสั่ง อบรม.ทบสะเก ที่<br>๓๑๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๓<br>มิถุนายน ๒๕๖๖ |

|    |  |  |   |   |        |  |
|----|--|--|---|---|--------|--|
| ๗  | โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อป้องกันยาเสพติดในระดับครอบครัวด้วยองค์ความรู้ด้านทักษะสมองในการบริหารจัดการชีวิต (Executive Functions :EF) สังกัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๖ ในรุ่นที่ ๒ | โรงแรมบ้านไทย บูทีก                      | ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖       | นางสาวชนาพร เครือแดง<br>ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ               | ๖,๕๐๐  | คำสั่ง อบต.ทับสะแก ที่ ๒๖๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖ |
|    | โครงการฝึกอบรมด้านพัสดุในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะที่ ๕” (รุ่นที่ ๒๑)  | โรงแรมปิยอนด์ สวีท                       | ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖        | นางสาวชนาพร เครือแดง<br>ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ               | ๖,๘๖๐  | คำสั่ง อบต.ทับสะแก ที่ ๕๓๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ |
|    | โครงการฝึกอบรม “หลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ รุ่นที่ ๑๓๓”   | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น               | ระหว่างวันที่ ๒๘ สิงหาคม - ๑ กันยายน ๒๕๖๖ | นางสาวชนาพร เครือแดง<br>ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ               | ๑๔,๔๐๐ | คำสั่ง อบต.ทับสะแก ที่ ๓๖๐/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ |
| ๘. | โครงการฝึกอบรม “หลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ รุ่นที่ ๑๓๓”   | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น               | ระหว่างวันที่ ๒๘ สิงหาคม - ๑ กันยายน ๒๕๖๖ | นางสาวเยาวเรศ เจียมตน<br>ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน | ๑๔,๔๐๐ | คำสั่ง อบต.ทับสะแก ที่ ๓๖๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ |
| ๙. | หลักสูตร การจัดทำ TOR ที่ดีและถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อลดความเสี่ยงในการร้องเรียน อุทธรณ์ หรือถูกตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอก รุ่นที่ ๒  | โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพมหานคร | ระหว่างวันที่ ๔ - ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖       | นางสาวพนสินันท์ เล็กมาก<br>ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสัตวบาล          | ๓,๙๐๐  | คำสั่ง อบต.ทับสะแก ที่ ๗๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖   |

|     |   |                     |                                     |  |       |  |
|-----|---|---------------------|-------------------------------------|--|-------|--|
| ๑๐. | โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อป้องกันยาเสพติดในระดับครอบครัว ด้วยองค์ความรู้ด้านทักษะสมองในการบริหารจัดการชีวิต (Executive Functions :EF) สังกัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๖ ในรุ่นที่ ๒ | โรงแรมบ้านไทย บูทีก | ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ | นางสาวสนทนา เทียมหมอก<br>ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)              | ๖,๕๐๐ | คำสั่ง อบต.ทับสะแก ที่ ๒๖๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖   |
| ๑๑. | หลักสูตร พัฒนาทักษะการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่พัสดุมือใหม่ หน่วยงาน ภาครัฐภาพรวม กระบวนการและขั้นตอนการดำเนินการการจัดซื้อจัดจ้างพร้อมศึกษาประเด็นปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหา รุ่นที่ ๑            | โรงแรมรอยัลริเวอร์  | ระหว่างวันที่ ๑๐-๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๕    | นางสาวนันทมน วันดี<br>ตำแหน่ง คณงาน                              | ๓,๙๐๐ | คำสั่ง อบต.ทับสะแก ที่ ๔๙๐/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ |
| ๑๒. | โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อป้องกันยาเสพติดในระดับครอบครัว ด้วยองค์ความรู้ด้านทักษะสมองในการบริหารจัดการชีวิต (Executive Functions :EF) สังกัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๖ ในรุ่นที่ ๒ | โรงแรมบ้านไทย บูทีก | ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ | นางสาวรัตติกรณ์ เขียวอิม<br>ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | ๖,๕๐๐ | คำสั่ง อบต.ทับสะแก ที่ ๒๖๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖   |

|     |   |                        |                         |  |       |  |
|-----|---|------------------------|-------------------------|--|-------|--|
| ๑๓. | แนวทางและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง ตามประกาศคณะกรรมการราคากลางฯ ฉบับที่ ๕ การจัดทำใบแสดงปริมาณงาน(BOQ) ด้วยโปรแกรมคำนวณ Microsoft Excel พร้อมสูตรและตารางการคำนวณ การใช้โปรแกรม Sketchup เบื้องต้น รวมทั้งโปรแกรมอำนวยความสะดวกงานด้านช่าง (ภาคปฏิบัติ) ภายใต้ พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น | โรงแรมเมธาวลัย<br>ชะอำ | ๑๑-๑๓ พฤศจิกายน<br>๒๕๖๕ | นายสิทธิพงษ์ โลहितหาญ<br>ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน | ๔,๕๐๐ | คำสั่ง อบรม.ทับสะแก ที่<br>๔๔๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๗<br>ตุลาคม ๒๕๖๕ |
|-----|---|------------------------|-------------------------|--|-------|--|

### ๓.ปัญหา/อุปสรรค

- จากการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก สามารถดำเนินกิจกรรม/โครงการเพื่อให้สอดคล้องกับตามนโยบายดังกล่าวได้ ซึ่งอาจมีเพียงบางกิจกรรมที่ไม่สามารถดำเนินการได้ดีเท่าที่ควรยังต้องอาศัยความชำนาญในการปฏิบัติ เช่น การนำระบบ E-officeเข้ามาใช้ในการทำงาน

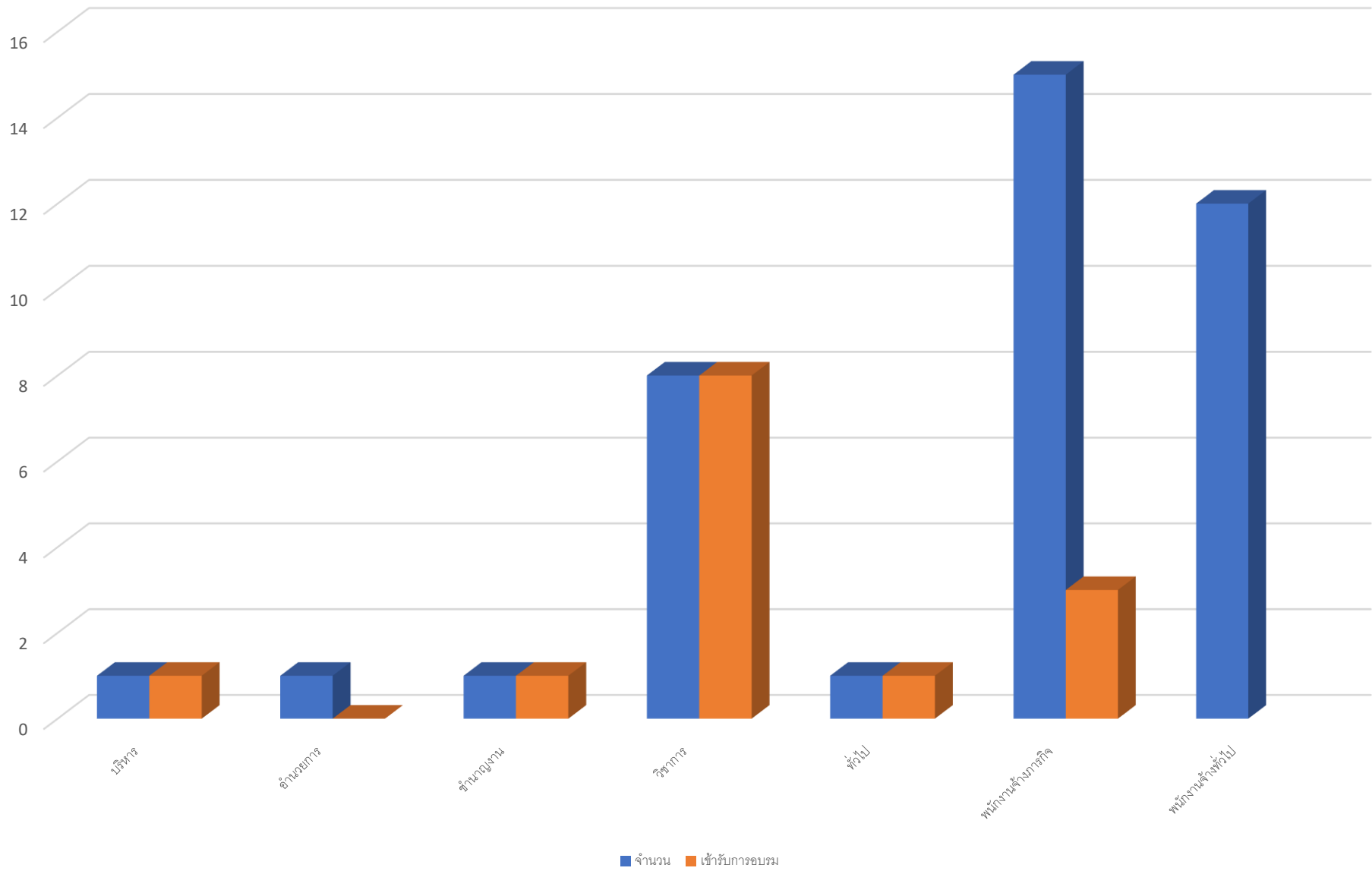
- ตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างตามกรอบอัตรากำลัง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด,ผู้อำนวยการกองคลัง ,ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ยังไม่ได้ผู้มาครองตำแหน่ง เนื่องจากบัญชีการสอบเพื่อบรรจุ และแต่งตั้งของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้จำนวนไม่เพียงพอต่อความต้องการ จึงทำให้ไม่มีผู้มาบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับในตำแหน่งที่ว่าง

### ๔.ข้อเสนอแนะ

- ดำเนินการให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นดำเนินการสอบแข่งขันแทนในตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
- สำหรับกิจกรรม/โครงการตามนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ควรมีบุคคลที่มีความรู้ความชำนาญในด้านระบบ E-office เข้ามาถ่ายทอดให้กับบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้ทันต่อท่วงทีมากยิ่งขึ้น และเป็นประโยชน์ต่อการทำงานมากยิ่งขึ้น
- เพื่อให้การพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก เป็นไปอย่างต่อเนื่องและเหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบัน ควรให้บุคลากรในหน่วยงานเข้าร่วมการอบรมออนไลน์กับหน่วยงานหรือสถาบันที่จัดฝึกอบรมดังกล่าว



### สถิติการเข้ารับการอบรมของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖



สรุปข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการศึกษาอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๖

|                      |                  |                          |                    |
|----------------------|------------------|--------------------------|--------------------|
| ประเภทบริหาร         | จำนวน ๑ ตำแหน่ง  | เข้ารับการอบรม ๑ ตำแหน่ง | คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐  |
| ประเภทอำนวยการ       | จำนวน ๑ ตำแหน่ง  | เข้ารับการอบรม ๐ ตำแหน่ง | คิดเป็นร้อยละ ๐    |
| ประเภทวิชาการ        | จำนวน ๘ ตำแหน่ง  | เข้ารับการอบรม ๘ ตำแหน่ง | คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐  |
| ประเภททั่วไป         | จำนวน ๑ ตำแหน่ง  | เข้ารับการอบรม ๑ ตำแหน่ง | คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐  |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | จำนวน ๑๕ ตำแหน่ง | เข้ารับการอบรม ๓ ตำแหน่ง | คิดเป็นร้อยละ ๒๐   |
| พนักงานจ้างตามทั่วไป | จำนวน ๑๒ ตำแหน่ง | เข้ารับการอบรม ๑ ตำแหน่ง | คิดเป็นร้อยละ ๘.๓๓ |