



แบบรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลแสนสุข
อำเภอพนมไพร จังหวัดร้อยเอ็ด

แบบรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลแสนสุข

ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ ที่ได้รับ จัดสรร	ผลการ เบิกจ่าย งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินการ		ผลการดำเนินงาน	ตำแหน่ง	จำนวนผู้เข้ารับการ ฝึกอบรม/พัฒนา ทรัพยากรบุคคล
			วัน เดือน ปี เริ่มโครงการ	วัน เดือน ปี สิ้นสุดโครงการ			
๑. การดำเนินการรับโอน ให้โอน และย้ายพนักงาน ส่วนตำบล ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	-ดำเนินการจัดทำเอกสารรับ โอนพนักงานส่วนตำบล	- ผู้อำนวยการกองช่าง - นักวิชาการเกษตร - หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	-
๒. การดำเนินการเกี่ยวกับการ สรรหาและเลือกสรร พนักงานจ้าง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ไม่ใช้งบ ประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	-ประกาศสรรหาและเลือกสรร เป็นพนักงานจ้าง -แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหา และเลือกสรรพนักงานจ้าง -ดำเนินการสอบ ภาค ก ภาค ข และสอบสัมภาษณ์ -พนักงานจ้างได้รับบรรจุตาม มติคณะกรรมการพนักงานส่วน ตำบล จ.ร้อยเอ็ด	-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา -พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาด เบา (รถยกกระเช้า) -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	-
๓. การดำเนินการ เกี่ยวกับการลาออกจาก ราชการของพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	-จัดทำเอกสารลาออกจาก ราชการของพนักงานส่วนตำบล	-คนงานทั่วไป -ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ ที่ได้รับ จัดสรร	ผลการ เบิกจ่าย งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินการ		ผลการดำเนินงาน	ตำแหน่ง	จำนวนผู้เข้ารับการ ฝึกอบรม/พัฒนา ทรัพยากรบุคคล
			วัน เดือน ปี เริ่มโครงการ	วัน เดือน ปี สิ้นสุดโครงการ			
๔.โครงการฝึกอบรม สัมมนา และศึกษาดูงาน ผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๗	ข้อบัญญัติ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	๒๒๙,๔๐๓	๑๓ กุมภาพันธ์	๑๖ กุมภาพันธ์	-จัดทำโครงการเสนอต่อท่าน นายก -ประชุมซักซ้อมความเข้าใจแก่ ผู้เข้าร่วมโครงการ -จัดเตรียมความพร้อมการ ดำเนินการ อาทิ กำหนดวัน เวลาและสถานที่ในการอบรม และศึกษาดูงาน ประสานงาน หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น -ดำเนินโครงการ -ประเมินผลโครงการและ รายงานผลการดำเนินงานให้แก่ ผู้บริหารท้องถิ่นรับทราบ	-นายก -สมาชิกสภา อบต. -พนักงานส่วนตำบลทุกท่าน -พนักงานจ้างตามภารกิจ -พนักงานจ้างทั่วไป	๔๙ คน

ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินการ		ผลการดำเนินงาน	ตำแหน่ง	จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม/พัฒนาทรัพยากรบุคคล
			วัน เดือน ปีเริ่มโครงการ	วัน เดือน ปีสิ้นสุดโครงการ			
๑.หลักสูตร “การทำฐานข้อมูลเพื่อเตรียมความพร้อมเข้าระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (NEW e-LAAS) ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ”รุ่นที่ ๓	ข้อบัญญัติประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	๔,๙๐๐/คน	๗ มิถุนายน ๒๕๖๗	๙ มิถุนายน ๒๕๖๗	จัดทำบันทึกขออนุญาตเข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำบันทึกยืมเงินเพื่อเข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำรายงานการฝึกอบรม	- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินฯ - ครู ศพด. - นักวิชาการศึกษา - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๕ คน
๒.โครงการอบรมหลักสูตร การพัฒนาความรู้ของ อปท.ตามระเบียบการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของ อปท. พ.ศ.๒๕๖๖ (ปรับปรุงใหม่) การปฏิบัติงานด้านพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง อย่างมีประสิทธิภาพ	ข้อบัญญัติประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	๔,๙๐๐/คน	๒๗ เม.ย. ๒๕๖๗	๒๘ เม.ย. ๒๕๖๗	-จัดทำบันทึกขออนุญาตเข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำบันทึกยืมเงินเพื่อเข้าร่วมฝึกอบรม-จัดทำรายงานการฝึกอบรม	-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑ คน
๓.หลักสูตร “แนวปฏิบัติการนำแผนพัฒนาท้องถิ่นไปจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีและใช้จ่ายเงินสะสม และเสริมความรู้เชิงปฏิบัติในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณรายจ่ายประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	ข้อบัญญัติประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	๔,๕๐๐/คน	๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗	๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๗	จัดทำบันทึกขออนุญาตเข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำบันทึกยืมเงินเพื่อเข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำรายงานการฝึกอบรม	- หัวหน้าสำนักปลัด อบต. - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	๓ คน

๔.หลักสูตร “การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการจัดเก็บระบบประสาทด้วยระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”	ข้อบัญญัติประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	๘,๙๐๐/คน	๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๗	๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๗	-จัดทำบันทึกขออนุญาตเข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำบันทึกยืมเงินเพื่อเข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำรายงานการฝึกอบรม	- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๒ คน
๕.หลักสูตร “เทคนิคการเขียนโครงการเพื่อขอรับเงินสนับสนุนและแนวทางการการบันทึกบัญชี การบันทึกเบิกจ่ายเงินตามโปรแกรมบริหารจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพท้องถิ่น (โปรแกรมใหม่) และโปรแกรมระบบการดูแลระยะยาวด้านสาธารณสุขสำหรับผู้ที่มีภาวะพึ่งพิง (LTC) ” รุ่นที่ ๒	ข้อบัญญัติประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	๔,๕๐๐/คน	๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗	๗ กรกฎาคม ๒๕๖๗	จัดทำบันทึกขออนุญาตเข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำบันทึกยืมเงินเพื่อเข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำรายงานการฝึกอบรม	- เจ้าพนักงานสาธารณสุข - หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป - หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	๓ คน
๖.หลักสูตร “พนักงานดับเพลิง รุ่นที่ ๑๕”	ข้อบัญญัติประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	๗,๕๐๐/คน	๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗	๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๗	จัดทำบันทึกขออนุญาตเข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำบันทึกยืมเงินเพื่อเข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำรายงานการฝึกอบรม	- นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - ผู้ช่วยนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒ คน
๗.หลักสูตร “ โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการว่าด้วยการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยพนักงานส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗”	ข้อบัญญัติประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	๘,๙๐๐/คน	๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๗	๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๗	-จัดทำบันทึกขออนุญาตเข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำบันทึกยืมเงินเพื่อเข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำรายงานการฝึกอบรม	- ปลัด อบต.	๑ คน

๘. หลักสูตร “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ตามหลักการจำแนกงบประมาณ การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณและซักซ้อมการตั้งงบประมาณ พร้อมฝึกปฏิบัติการบันทึกที่กระบบงบประมาณในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ของ อปท. (NEW e-LAAS) “	ข้อบัญญัติประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	๔,๙๐๐/คน	๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๗	๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗	-จัดทำบันทึกขออนุญาตเข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำบันทึกยืมเงินเพื่อเข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำรายงานการฝึกอบรม	- หัวหน้าสำนักปลัด อบต. - หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๓ คน
๙.หลักสูตร “การเตรียมความพร้อมปิดบัญชีของ อปท.ในระบบ e-LAAS ประจำปี ๒๕๖๗ ตามรูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐ (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๖) และเตรียมความพร้อมการถ่ายโอนข้อมูลเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ของ อปท. (NEW e-LAAS)ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘” รุ่นที่ ๖	ข้อบัญญัติประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	๔,๙๐๐/คน	๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๗	๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๗	-จัดทำบันทึกขออนุญาตเข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำบันทึกยืมเงินเพื่อเข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำรายงานการฝึกอบรม	- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒ คน
๑๐.โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การดำเนินการทางวินัย ความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง การดำเนินคดีทางปกครอง และกรณีศึกษาแนวคำพิพากษาศาลปกครอง”	ข้อบัญญัติประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	๔,๘๐๐/คน	๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๗	๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗	-จัดทำบันทึกขออนุญาตเข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำบันทึกยืมเงินเพื่อเข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำรายงานการฝึกอบรม	- ผู้อำนวยการกองช่าง - นายก อบต.แสนสุข - รองนายก อบต.แสนสุข - เลขานุการ นายก อบต.แสนสุข - หัวหน้าสำนักปลัด อบต. - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	/๖ คน

๑๑.หลักสูตร “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ ตามรูปแบบจำแนกงบประมาณ (ฉบับใหม่) ภายใต้แนวทางการใช้จ่ายเงินเพื่อรับรองการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘	ข้อบัญญัติประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	๔,๙๐๐/คน	๒ สิงหาคม ๒๕๖๗	๔ สิงหาคม ๒๕๖๗	-จัดทำบันทึกขออนุญาตเข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำบันทึกยืมเงินเพื่อเข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำรายงานการฝึกอบรม	- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑ คน
๑๒.หลักสูตร “การใช้สารเคมี การซ่อม และประเมินมาตรฐานเครื่องพ่นเปื้องต้น สำหรับผู้ปฏิบัติงานควบคุมยุ่งลายภาคทฤษฎีรูปแบบออนไลน์ผ่านโปรแกรม Zoom Meeting	ข้อบัญญัติประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	๑,๕๐๐/คน	๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗	๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗	-จัดทำบันทึกขออนุญาตเข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำบันทึกยืมเงินเพื่อเข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำรายงานการฝึกอบรม	- หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	๑ คน
๑๓.หลักสูตร “แนวทางการปฏิบัติการยืมเงินงบประมาณ การใช้จ่ายเงินสะสมอย่างไรให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของ อปท. (ฉบับใหม่) การจัด การฝึกอบรม การพัสดุ ตาม ว ๑๑๙ การช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ของ อปท. (ฉบับใหม่) และการงบประมาณของ อปท.”	ข้อบัญญัติประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	๔,๕๐๐/คน	๑ มีนาคม ๒๕๖๗	๓ มีนาคม ๒๕๖๗	-จัดทำบันทึกขออนุญาตเข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำบันทึกยืมเงินเพื่อเข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำรายงานการฝึกอบรม	- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑ คน
๑๔.โครงการสัมมนา “การพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืนภายใต้กรอบสังคมโลก (SDGS)	ข้อบัญญัติประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	๓,๙๐๐/คน	๕ ธันวาคม ๒๕๖๖	๙ ธันวาคม ๒๕๖๖	-จัดทำบันทึกขออนุญาตเข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำบันทึกยืมเงินเพื่อเข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำรายงานการฝึกอบรม	- รองนายก อบต. - ปลัด อบต. - รองปลัด อบต.	๓ คน

๑๕.โครงการอบรมระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Documat)	-	ไม่ใช้งบประมาณ	๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	-จัดทำบันทึกขออนุญาตเข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำรายงานการฝึกอบรม	- เจ้าพนักงานพัสดุ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒ คน
๑๖.หลักสูตร “เชิงวิชาการ “การพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น ทิศทางการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น การประเมินผล การปฏิบัติราชการและเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการ และพนักงานส่วนท้องถิ่น	ข้อบัญญัติประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	๓,๙๐๐/คน	๑๗ มีนาคม ๒๕๖๗	๑๙ มีนาคม ๒๕๖๗	-จัดทำบันทึกขออนุญาตเข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำบันทึกยืมเงินเพื่อเข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำรายงานการฝึกอบรม	- นักทรัพยากรบุคคล	๑ คน
๑๗.โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง อ่าน ท่อง ร้อง เล่า และเล่น เพื่อพัฒนาสมรรถนะเด็กปฐมวัย สำหรับปฐมวัย	ข้อบัญญัติประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	๓,๙๐๐/คน	๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗	๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗	-จัดทำบันทึกขออนุญาตเข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำบันทึกยืมเงินเพื่อเข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำรายงานการฝึกอบรม	- ผู้ดูแลเด็ก	๒ คน
๑๘.โครงการยกระดับกาประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐจังหวัดร้อยเอ็ด ปี ๒๕๖๗	ข้อบัญญัติประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	๓,๙๐๐/คน	๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗	๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗	-จัดทำบันทึกขออนุญาตเข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำบันทึกยืมเงินเพื่อเข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำรายงานการฝึกอบรม	- หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	๑ คน
๑๙.หลักสูตร “ การเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการควบคุมความเสี่ยง การวางระบบควบคุมภายใน การประเมินผลการควบคุมภายใน และการจัดทำแผนประเมินด้านการตรวจสอบภายในและแบบสำรวจด้านการควบคุมภายใน แนวทางด้านการตรวจสอบด้านการเงิน การคลัง พัสดุ ของอปท.	ข้อบัญญัติประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	๔,๙๐๐/คน	๒ พฤษภาคม ๒๕๖๗	๔ พฤษภาคม ๒๕๖๗	-จัดทำบันทึกขออนุญาตเข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำบันทึกยืมเงินเพื่อเข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำรายงานการฝึกอบรม	- นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑ คน

๒๐.โครงการฝึกอบรม หลักสูตร”การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน และหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานตามการจัดการสวัสดิการสังคมของ อปท. และการปฏิบัติงานตามระเบียบกระทรวง มท.ว่าด้วยการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ (ฉบับใหม่) ปี พ.ศ.๒๕๖๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	ข้อบัญญัติประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	๔,๙๐๐/คน	๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๗	๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๗	-จัดทำบันทึกขออนุญาตเข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำบันทึกยืมเงินเพื่อเข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำรายงานการฝึกอบรม	- นักพัฒนาชุมชน - ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน - ผู้เจ้าพนักงานธุรการ	๓ คน
๒๑.โครงการฝึกอบรมโครงการขยายผลวิทยากร เพื่อทำหน้าที่ถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับประวัติศาสตร์ชาติไทย ประจำปีท้องถิ่นระดับอำเภอ และระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ครูฯ) จังหวัดร้อยเอ็ด	ข้อบัญญัติประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	๓,๙๐๐	๒ กรกฎาคม ๒๕๖๗	๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗	-จัดทำบันทึกขออนุญาตเข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำบันทึกยืมเงินเพื่อเข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำรายงานการฝึกอบรม	- ครู ศพด.	๑ คน
๒๒.โครงการอบรมหลักสูตร “การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นแนวใหม่” กับสิทธิประโยชน์ อัตราเงินเดือน และเงินเพิ่มตามคุณวุฒิ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	ข้อบัญญัติประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	๔,๙๐๐	๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๗	๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๗	-จัดทำบันทึกขออนุญาตเข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำบันทึกยืมเงินเพื่อเข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำรายงานการฝึกอบรม	- นักทรัพยากรบุคคล	๑ คน
๒๓.โครงการพัฒนาศักยภาพครูและผู้ช่วยครูใน ศพด.ในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดร้อยเอ็ด	-	ไม่ใช้งบประมาณ	๒๕ กันยายน ๒๕๖๗	๒๕ กันยายน ๒๕๖๗	-จัดทำบันทึกขออนุญาตเข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำรายงานการฝึกอบรม	- ครู ศพด. - ผู้ดูแลเด็ก	- ครู ๑ คน - ผดด. ๒ คน

สรุปข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

๑. ข้อมูลบุคลากรตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ เฉพาะตำแหน่งที่มีคนครอง มีจำนวนทั้งหมด ๔๔ คน แยกประเภทตำแหน่งดังนี้

๑.๑ จำแนกประเภทตำแหน่ง ดังนี้

- พนักงานส่วนตำบล	จำนวน ๑๒ อัตรา
- ลูกจ้างประจำ	จำนวน ๐ อัตรา
- พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	จำนวน ๒ อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน ๒๗ อัตรา
- พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน ๓ อัตรา

รวมทั้งสิ้น จำนวน ๔๔ อัตรา

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลแสนสุข

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลังเดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑. นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๒. นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานปลัด								
พนักงานส่วนตำบล								
๓. นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักงานปลัด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔. นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕. นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน)	๐	๑	๑	๑	-	-	-	
๖. นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘. นักวิชาการเกษตร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙. นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก/ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ว่าง
๑๐. เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
๑๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒. ผู้ช่วย จพง.ป้องกันฯ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)								
๑๓. คนงานเครื่องสูบน้ำ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๔. . คนงานประจํารถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๐	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๐	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
๑๗. คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘. พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองคลัง								
๑๙. นักบริหารงานคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการคลัง)	๐	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๒๐. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๐	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๒๑. เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๐	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๒๒. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	๐	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)</u>								
๒๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง								
๒๗. นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘. นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๐	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)</u>								
๒๙. ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๐. ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๔. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษาฯ								
๓๔. นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาฯ)	๐	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๓๕. นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๐	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๓๖. เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๐	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)</u>								
๓๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศพด.ต.แสนสุข บ้านโพธิ์น้อย								
๓๙. ครู	๑	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
๔๐. ครูผู้ดูแลเด็ก	๐	๑	๑	๑	-	-	-	รอจัดสรรจากกรมฯ
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)</u>								
๔๑. ผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	รับอุดหนุนจาก รัฐ ๑อัตรา
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๔๒. ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ศพด.ต.แสนสุข บ้านท่าลาด								
๔๓. ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รับอุดหนุนจากรัฐ
๔๔. ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอจัดสรรจากกรมฯ
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)</u>								
๔๕. ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รับอุดหนุนจากรัฐ
๔๖. ผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๔๗. ผู้ดูแลเด็ก	๐	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<u>กองสวัสดิการสังคม</u>								
๔๘. นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ สังคม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๙. นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)</u>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๐. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ								
<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u>								
๕๒. นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๔๔	๕๘	๕๘	๕๘	-	-	-	