



รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์การบริหารส่วนตำบลจารพัต  
อำเภอศีขรภูมิ จังหวัดสุรินทร์

## ส่วนที่ ๑ ข้อมูลพื้นฐานขององค์กร

### วิสัยทัศน์ องค์การบริหารส่วนตำบลจารพัด

“ บ้านเมืองน่าอยู่ เชิดชูคุณธรรม น้อมนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

ร้อยเรียงวัฒนธรรม ก้าวล้ำเทคโนโลยี ทุกชีวิมีความสุข”

### พันธกิจองค์การบริหารส่วนตำบลจารพัด

“เป็นองค์กรหลักในการ แก้ไขปัญหา และส่งเสริมพัฒนาให้กับท้องถิ่น”

- จัดให้มีและบำรุงรักษาเส้นทางคมนาคม
- จัดหาแหล่งน้ำให้เพียงพอต่อการอุปโภคบริโภคทางการเกษตร
- ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาการศึกษา
- ส่งเสริมสนับสนุนกิจการสาธารณสุขและหาวิธีป้องกันโรคติดต่อและโรคร้ายแรงต่างๆ
- ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาการกีฬา
- ส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมให้กับคนชรา เด็ก คนพิการและผู้ด้อยโอกาส
- ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาการอนุรักษ์ ฟื้นฟู ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาสิ่งแวดล้อม
- พัฒนาส่งเสริมศักยภาพการเกษตร
- ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาการมีส่วนร่วม
- ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาอาชีพ
- ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาบุคลากร
- ส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาวัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้และสถานที่ปฏิบัติราชการ

### นโยบายและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรมนุษย์ องค์การบริหารส่วนตำบลจารพัด

บุคลากรถือว่าทรัพยากรเป็นปัจจัยที่สำคัญและมีคุณค่ายิ่งในการขับเคลื่อนการดำเนินงานขององค์กร จึงได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรมนุษย์ขึ้น สำหรับใช้เป็นกรอบและแนวทางในการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรมนุษย์ เพื่อเพิ่มความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากรมนุษย์ให้การบริหารทรัพยากรมนุษย์เกิดความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ และให้ผู้ปฏิบัติงานมีความสุข มีขวัญ และกำลังใจที่ดีเกิดความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน และมีศักยภาพเพิ่มในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น จึงมีนโยบาย และกลยุทธ์ด้านต่างๆ ดังนี้

## ๑. นโยบายด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงานและการบริหารอัตรากำลัง

**เป้าประสงค์** วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดการอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินที่มีประสิทธิภาพ เชื่อมโยงกับผลตอบแทนและการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง

### กลยุทธ์

๑. ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงาน และกรอบอัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการปรับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลจารพัด ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

๒. จัดทำสมรรถนะ และนำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนขั้น และปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนการพัฒนาบุคลากร และการบริหารผลตอบแทน

๓. มีเส้นทางความก้าวหน้าของสายอาชีพ

๔. จัดทำระบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะหลัก

๕. จัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งงาน และการบริหารจัดการคนดีและคนเก่งขององค์กร

## ๒. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร

**เป้าประสงค์** ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทั้งถึง และต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และการทำงานที่เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสบผลสำเร็จตามเป้าหมาย รวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคคลในองค์กร

### กลยุทธ์

๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่งงานและสายอาชีพตามสมรรถนะ แผนการสืบทอดตำแหน่งและการบริหารจัดการคนดีและคนเก่งขององค์กร

๓. พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับสายอาชีพและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง

๔. ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามจรรยาบรรณขององค์กรบริหารส่วนตำบลจารพัด

๕. พัฒนางานด้านการจัดการความรู้ องค์ความรู้ เพื่อสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ การถ่ายทอด ความรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง

### ๓. นโยบายด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ

**เป้าประสงค์** ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ต้องการ ครบถ้วน รวดเร็ว ทันสมัย และเป็นปัจจุบัน ช่วยลดขั้นตอนของงาน ปริมาณเอกสาร สามารถนำไปวิเคราะห์เพื่อการวางแผนตัดสินใจในการปฏิบัติงาน และใช้บริหารงานด้านบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### กลยุทธ์

๑. พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร
๒. ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากร
๓. เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากรให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรองรับการใช้งานระบบ และเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากรเพื่อรองรับการพัฒนาระบบในอนาคต

### ๔. นโยบายด้านสวัสดิการ

**เป้าประสงค์** เสริมสร้างความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผาสุกและพึงพอใจให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานและสมรรถนะในทุกโอกาส สร้างช่องทางสื่อสาร ให้สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัดสวัสดิการ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ตามความจำเป็นและเหมาะสมเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดและสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ

#### กลยุทธ์

๑. ปรับปรุงระบบแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน
๒. ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม
๓. ยกย่องพนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดี และทำคุณประโยชน์ให้องค์กร
๔. ปรับปรุงระบบสวัสดิการ ผลตอบแทนพิเศษ ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์

### นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลสนองต่อยุทธศาสตร์ของส่วนราชการอย่างไร

๑. ทำให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสอดคล้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกับยุทธศาสตร์องค์กร
๒. สร้างความเข้มแข็งด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อสนับสนุนให้ยุทธศาสตร์องค์กรบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนด

ส่วนที่ ๓ การรายงานสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล

| การดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                | สถานภาพ         |                |                  | หลักฐาน                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                             | ยังไม่ดำเนินการ | กำลังดำเนินการ | ดำเนินการครบถ้วน |                                                                                                                   |
| ๑. ส่วนราชการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลไว้ล่วงหน้า ซึ่งนายก อบต./ปลัด อบต./ หัวหน้าส่วนราชการและผู้รับผิดชอบการบริหารทรัพยากรบุคคลร่วมดำเนินการวางแผนกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบายของส่วนราชการ |                 |                | ✓                | -แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓)<br>- แผนนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) |
| ๒. การพัฒนาและการจัดส่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเข้าฝึกอบรมตามหลักสูตรที่เกี่ยวข้องให้มีความรู้ มีทักษะในการปฏิบัติงาน                                                                                                  |                 |                | ✓                | - แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓)                                                                         |
| ๓. มีช่องทางรับข้อเสนอแนะด้านการดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อนำมาปรับปรุงการดำเนินงานให้ดีกว่าเดิม                                                                                                         |                 | ✓              |                  | - ดำเนินการจัดทำแบบสอบถามความต้องการเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลทุกสิ้นปีงบประมาณ                              |
| ๔. มีการจัดการฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากร โดยใช้โปรแกรม LHR ศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ                                                                                                                     |                 |                | ✓                | - โปรแกรม LHR ศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ                                                            |
| ๕. มีการจัดการฐานข้อมูลให้มีความถูกต้อง สมบูรณ์ และปรับปรุงฐานข้อมูลอยู่เสมอ                                                                                                                                                |                 |                | ✓                | - โปรแกรม LHR ศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ <a href="http://lhr.dla.go.th">http://lhr.dla.go.th</a>    |
| ๖. การดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง                                                                                                                          |                 |                | ✓                | - คู่มือการปฏิบัติงาน<br>- ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง                                             |
| ๗. มีการนำสารสนเทศจากฐานข้อมูลไปใช้ประกอบการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล                                                                                                                                              |                 |                | ✓                | - การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง                                                                                        |

| การดำเนินการ                                                                                                                                            | สถานภาพ         |                |                  | หลักฐาน                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                         | ยังไม่ดำเนินการ | กำลังดำเนินการ | ดำเนินการครบถ้วน |                                                                               |
| ๘. มีการกำหนดค่าใช้จ่ายในการดำเนินการด้านทรัพยากรบุคคลไว้อย่างชัดเจนในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี                                                  |                 |                | ✓                | - ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒                                  |
| ๙. มีการดำเนินการตามแผนด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพ และมีการใช้งบประมาณอย่างคุ้มค่า                                             |                 |                | ✓                | - รายงานการดำเนินงานต่างๆที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว                       |
| ๑๐. การกำหนดแนวทางปฏิบัติ วิธีการ เลื่อนขั้นเงินเดือน ให้ถูกต้อง ครบถ้วนเป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์วิธีการที่กำหนด                                         |                 |                | ✓                | - คำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน/รายงานการประชุม/เอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้อง          |
| ๑๑. การดำเนินการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเปิดเผย โดยประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน ระยะเวลาอย่างเปิดเผย                                          |                 |                | ✓                | - การติดประกาศหลักเกณฑ์/หนังสือแจ้งเวียน                                      |
| ๑๒. การจัดโครงสร้างระบบการทำงาน เช่น การมอบหมายการปฏิบัติงานการมอบอำนาจการตัดสินใจ                                                                      |                 |                | ✓                | - คำสั่งรักษาราชการแทน/คำสั่งมอบหมายงาน/คำสั่งมอบอำนาจการตัดสินใจ             |
| ๑๓. ส่วนราชการมีวิธีการบริหารจัดการพัสดุ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ ยานพาหนะ สิ่งอำนวยความสะดวกในการทำงาน เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ระบบป้องกันภัยต่างๆ |                 |                | ✓                | - ทะเบียนคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ต่างๆ<br>- ระบบอินเทอร์เน็ต                         |
| ๑๔. มีการนำเสนอผลการสำรวจความต้องการของพนักงานมาดำเนินการแก้ไขเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม บรรยากาศในการทำงานให้เหมาะสม                                         |                 | ✓              |                  | - จัดทำแบบสำรวจความต้องการของพนักงานเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการทำงาน |
| ๑๕. มีช่องทางการสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร เพื่อให้พนักงานมีการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารระหว่างกัน                                                          |                 |                | ✓                | - เว็บไซต์องค์กร/หนังสือแจ้งเวียน/การประชุมประจำเดือน/Line/Facebook           |



## ส่วนที่ ๔ สรุปข้อมูลสถิติของส่วนราชการ

### ๔.๑ กรอบอัตรากำลัง

จำนวนพนักงานส่วนตำบลทั้งหมด

|                    |    |         |
|--------------------|----|---------|
| - มีผู้ครองตำแหน่ง | ๑๖ | ตำแหน่ง |
| - ตำแหน่งว่าง      | ๓  | ตำแหน่ง |

จำนวนพนักงานครูส่วนตำบลทั้งหมด

|                    |   |         |
|--------------------|---|---------|
| - มีผู้ครองตำแหน่ง | ๕ | ตำแหน่ง |
| - ตำแหน่งว่าง      | - | ตำแหน่ง |

จำนวนลูกจ้างประจำทั้งหมด

|                  |   |         |
|------------------|---|---------|
| มีผู้ครองตำแหน่ง | ๑ | ตำแหน่ง |
|------------------|---|---------|

จำนวนพนักงานจ้างตามภารกิจทั้งหมด

|                    |    |         |
|--------------------|----|---------|
| - มีผู้ครองตำแหน่ง | ๑๓ | ตำแหน่ง |
| - ตำแหน่งว่าง      | -  | ตำแหน่ง |

จำนวนพนักงานจ้างทั่วไป

|                    |    |         |
|--------------------|----|---------|
| - มีผู้ครองตำแหน่ง | ๑๔ | ตำแหน่ง |
|--------------------|----|---------|

### ๔.๒ งบประมาณประจำปี ๒๕๖๒

๗๔,๘๘๗,๔๐๐ บาท

- งบประมาณด้านบุคลากร ๒๗,๐๓๒,๖๐๐ บาท (ไม่รวมเงินอุดหนุน

ที่รัฐบาลจัดสรรให้)

จำนวน

#### ๔.๓ โครงสร้างกำลังคน

จำนวนพนักงานส่วนตำบลปัจจุบันที่มีผู้ครองตำแหน่งจำแนกตามประเภทตำแหน่งและระดับ

| ประเภทตำแหน่ง     | ระดับ         | จำนวน     |
|-------------------|---------------|-----------|
| ทั่วไป            | ปฏิบัติงาน    | ๒         |
|                   | ชำนาญงาน      | ๒         |
|                   | อาวุโส        | -         |
|                   | <b>รวม</b>    | <b>๔</b>  |
| วิชาการ           | ปฏิบัติการ    | ๓         |
|                   | ชำนาญการ      | ๔         |
|                   | ชำนาญการพิเศษ | -         |
|                   | เชี่ยวชาญ     | -         |
|                   | <b>รวม</b>    | <b>๗</b>  |
| อำนวยการท้องถิ่น  | ต้น           | ๔         |
|                   | กลาง          | -         |
|                   | สูง           | -         |
|                   | <b>รวม</b>    | <b>๔</b>  |
| บริหารท้องถิ่น    | ต้น           | -         |
|                   | กลาง          | -         |
|                   | สูง           | -         |
|                   | <b>รวม</b>    | <b>๔</b>  |
| พนักงานครู        | คศ.๑          | ๕         |
|                   | คศ.๒          | ๒         |
|                   | <b>รวม</b>    | <b>๗</b>  |
| <b>รวมทั้งหมด</b> |               | <b>๒๒</b> |

จำนวนข้าราชการที่มีอยู่จำแนกตามเพศ

- ชาย ๙ คน
- หญิง ๑๔ คน

จำนวนพนักงานจ้างตามภารกิจที่มีอยู่จำแนกตามเพศ

- ชาย ๕ คน
- หญิง ๗ คน

จำนวนพนักงานจ้างทั่วไปที่มีอยู่จำแนกตามเพศ

- ชาย ๑๐ คน
- หญิง ๒ คน

๔.๔ ความเคลื่อนไหวของข้าราชการและพนักงานจ้างในรอบปีงบประมาณ

๒๕๖๒

การเข้ารับราชการในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๒

- บรรจุใหม่ - คน
- รับโอน - คน

รวมการเข้ารับราชการในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๒ จำนวน - คน

การสูญเสียข้าราชการในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๒

- ลาออก - คน
- ให้ออก - คน
- เกษียณอายุราชการปกติ - คน
- วินัย (ปลดออก ไล่ออก) - คน
- เสียชีวิต - คน
- อื่นๆ..... - คน

รวมข้าราชการที่สูญเสียในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๒ จำนวน - คน

การเข้าปฏิบัติงานของพนักงานจ้างในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๒

- สั่งจ้าง - คน

รวมการเข้าปฏิบัติงานของพนักงานจ้างในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๒

จำนวน - คน

การสูญเสียพนักงานจ้างในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๒

- ลาออก - คน
- ขาดคุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้าม - คน
- วินัย (ไล่ออก) - คน
- รวมพนักงานจ้างที่สูญเสียในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๒ จำนวน - คน

#### ๔.๕ การพัฒนาข้าราชการ/พนักงานจ้าง

มีการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP)

#### ๔.๖ การดำเนินการทางวินัย

จำนวนการลงโทษทางวินัยในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๒ จำแนกตามประเภทการลงโทษ

| ประเภทตำแหน่ง    | งดโทษ | โทษทางวินัย |              |             |        |        | รวม |
|------------------|-------|-------------|--------------|-------------|--------|--------|-----|
|                  |       | ภาคทัณฑ์    | ตัดเงินเดือน | ลดเงินเดือน | ปลดออก | ไล่ออก |     |
| ทั่วไป           | -     | -           | -            | -           | -      | -      | -   |
| วิชาการ          | -     | -           | -            | -           | -      | -      | -   |
| อำนวยการท้องถิ่น | -     | -           | -            | -           | -      | -      | -   |
| บริหารท้องถิ่น   | -     | -           | -            | -           | -      | -      | -   |
| พนักงานครู       | -     | -           | -            | -           | -      | -      | -   |
| รวม              | -     | -           | -            | -           | -      | -      | -   |

#### ๔.๗ การร้องเรียน/ร้องทุกข์

จำนวนการร้องเรียน/ร้องทุกข์ของข้าราชการและพนักงานจ้างในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๒

-ไม่มี-

## รายชื่อพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑๖ คน

โดยเจ้าหน้าที่ได้รับการฝึกอบรมความรู้ในสายงานอย่างน้อย ๑ หลักสูตรต่อปี  
มีดังนี้

| ที่ | ชื่อ - สกุล                       | ตำแหน่ง          | สายงาน                | โครงการ/หลักสูตรที่เข้ารับการอบรม                                                                                                                                                                                                                             |
|-----|-----------------------------------|------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑   | นายวีระ สายลุน                    | ปลัด อบต.        | บริหารงานท้องถิ่น     | ประชุมสัมมนาทางวิชาการเรื่องการกระจายอำนาจด้านการบริหารงานบุคคล ก่อนและหลังการตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรท้องถิ่นพึงปรารถนา                                                                                                                                      |
| ๒   | จำสิบโทเจษฎา นพพิบูลย์            | รองปลัด อบต.     | บริหารงานท้องถิ่น     | สัมมนาเชิงวิชาการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่จังหวัดสุรินทร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒                                                                                                                                                    |
| ๓   | นางสาวอุไรวรรณ ดาศรี              | หัวหน้าสำนักปลัด | อำนวยการท้องถิ่น      | สัมมนาเชิงวิชาการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่จังหวัดสุรินทร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒                                                                                                                                                    |
| ๔   | นางมณี หอมสุต                     | ผอ.กองคลัง       | บริหารงานการคลัง      | อบรมหลักสูตร การจัดทำรายงานสำรวจสินทรัพย์ การคิดค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ การจัดทำรายงานตามแบบ อบท.-สท๑, อบท.-สท๒,อบท.-สท.๓ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและตรวจสอบการเงินระหว่างระบบมือและระบบ E-Lass พร้อมกลยุทธ์การแก้ไขข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานในระบบ E-Lass |
| ๕   | นายเกียรติศักดิ์ พิสุทธิสกุลศิลป์ | ผอ.กองช่าง       | บริหารงานช่าง         | ฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานด้านช่างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒                                                                                                                                                          |
| ๖   | นางพัชรินทร์ ผลเจริญ              | ผอ.กองการศึกษาฯ  | บริหารงานการศึกษา     | สัมมนาเชิงวิชาการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่จังหวัดสุรินทร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒                                                                                                                                                    |
| ๗   | นายเบิกเริก ไตรรัตน์              | นักวิเคราะห์ฯ    | วิเคราะห์นโยบายและแผน | อบรมหลักสูตร วิธีปฏิบัติใหม่การจัดทำ/ทบทวนแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี(พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕)                                                                                                                                                                             |

| ที่ | ชื่อ - สกุล         | ตำแหน่ง                  | สายงาน                      | โครงการ/หลักสูตรที่เข้ารับการอบรม                                                                                                                                                                                                                             |
|-----|---------------------|--------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๘   | นายอดิสร ละเมียดดี  | นักพัฒนาชุมชน            | พัฒนาชุมชน                  | ฝึกอบรมระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการสำหรับผู้บริหารท้องถิ่นและข้าราชการส่วนท้องถิ่น วิกฤตการณ์การปฏิบัติราชการไทยในยุคปัจจุบัน กรณีศึกษาป้องกันและต่อสู้คดีของผู้บริหารท้องถิ่น และเทคนิคการดำเนินการทางละเมิด                         |
| ๙   | นางสาวจารุณี วังงาม | นักทรัพยากรบุคคล         | การเจ้าหน้าที่              | อบรมเชิงปฏิบัติการระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ระยะที่ ๒                                                                                                                                                                                      |
| ๑๐  | นายพุฒิพงษ์ สำราญ   | นักจัดการงานทั่วไป       | เลขานุการและจัดการงานทั่วไป | อบรมหลักสูตรเจาะลึก พระราชบัญญัติการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น (ฉบับปัจจุบัน) และการพูดในโอกาสต่างๆ                                                                                                                                       |
| ๑๑  | นางสาวสมจิต มีธรรม  | นักวิชาการเงินและบัญชี   | การเงินและบัญชี             | ฝึกอบรมการปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (E -laas) ประจำปี ๒๕๖๒                                                                                                                                                                  |
| ๑๒  | นางกิริติ จันทร์หอม | นักวิชาการพัสดุ          | วิชาการพัสดุ                | อบรมหลักสูตร การจัดทำรายงานสำรวจสินทรัพย์ การคิดค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ การจัดทำรายงานตามแบบ อปท.-สท๑, อปท.-สท๒,อปท.-สท.๓ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและตรวจสอบการเงินระหว่างระบบมือและระบบ E-Lass พร้อมกลยุทธ์การแก้ไขข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานในระบบ E-Lass |
| ๑๓  | นายชด สังกสินจันทร์ | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้     | ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร เทคนิคการนำข้อมูลรูปแปลงที่ดินและข้อมูลเอกสารสิทธิของที่ดินและสิ่งปลูกสร้างจากกรมที่ดินมาใช้ในการสำรวจภาคสนามและบันทึกข้อมูลด้วยโปรแกรม LTAX GIT และ LAX ๓๐๐๐ ให้ใช้รับรองการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ใน ปี ๒๕๖๓      |

| ที่ | ชื่อ - สกุล                | ตำแหน่ง         | สายงาน         | โครงการ/หลักสูตรที่เข้ารับการอบรม                                                                                                                                                     |
|-----|----------------------------|-----------------|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑๕  | นายบุญสม สำนักนิตย         | นายช่างโยธา     | ปฏิบัติงานโยธา | อบรมหลักสูตร พัฒนาบุคลากรช่างตามมาตรฐานวิชาชีพวิศวกรรม (ระดับภาคีวิศวกรรมพิเศษ) รุ่นที่ ๙                                                                                             |
| ๑๖  | นางอรอนิดา ทาระจันทร์      | นักวิชาการศึกษา | วิชาการศึกษา   | อบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลงานข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่นเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้นประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒                       |
| ๑๗  | นางพรศักดิ์ ทองนำ          | ครู             | การสอน         | อบรมเชิงปฏิบัติการ การจัดทำหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช ๒๕๖๐                                                                                                                     |
| ๑๘  | นางสาวดีเสวต นพพิบูลย์     | ครู             | การสอน         | อบรมหลักสูตร “นักบริหารงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กปฐมวัย”                                                                                                                                   |
| ๑๙  | นางอรทัย มาลา              | ครู             | การสอน         | อบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาตามมาตรฐานสถาบันการพัฒนเด็กปฐมวัยแห่งชาติ และการจัดทำรายงานการประเมินตนเองสถานศึกษาประเภทศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (SAR) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ |
| ๒๐  | นางณุภา วรรณศิริ           | ครู             | การสอน         | อบรมหลักสูตร “นักบริหารงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กปฐมวัย”                                                                                                                                   |
| ๒๑  | นางสาวอุทัยลักษณ์ กิ่งแก้ว | ครู             | การสอน         | อบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาการคุณภาพการศึกษาปฐมวัย ด้วยการศึกษากทางไกลผ่านดาวเทียมและแผนการจัดประสบการณ์ด้วยโครงการอย่างง่าย Active Learning ตามหลักศาสตร์พระราชา                         |
| ๒๒  | นางสาวสุเทียน สำนักนิตย    | ครู             | การสอน         | อบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาตามมาตรฐานสถาบันการพัฒนเด็กปฐมวัยแห่งชาติ และการจัดทำรายงานการประเมินตนเองสถานศึกษาประเภทศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (SAR) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ |

| ที่ | ชื่อ - สกุล               | ตำแหน่ง | สายงาน | โครงการ/หลักสูตรที่เข้ารับการอบรม                                                                                                                                                      |
|-----|---------------------------|---------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๒๓  | นางนงเยาว์ ส่งกลิ่นจันทร์ | ครู     | การสอน | อบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาตามมาตรฐานสถาบันการพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ และการจัดทำรายงานการประเมินตนเองสถานศึกษาประเภทศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (SAR) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ |

องค์การบริหารส่วนตำบลจารพัต มีพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

จำนวน ๑๘ สายงาน

พนักงานส่วนตำบลได้ฝึกอบรมความรู้หลักสูตรตามสถานงาน จำนวน ๑๗ สายงาน

คิดเป็นร้อยละของผู้เข้ารับการอบรมตามสายงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

$$๑๗/๑๘*๑๐๐ = ๙๔.๔๔ \%$$