

รายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568

(ระหว่าง วันที่ 1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568)

เทศบาลตำบลนาหนาด อำเภอธาตุพนม จังหวัดนครพนม

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ระยะเวลา/สถานะ/งบประมาณ	หมายเหตุ
1.ด้านการสรรหา	1.1 จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจของเทศบาลตำบลนาหนาด	- ดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ .ศ.2567 – 2569 **ระยะเวลาดำเนินการ** 1 กันยายน 2566 – 30 กันยายน พ.ศ. 2567 **สถานะ** ดำเนินการแล้วเสร็จ **งบประมาณ** ไม่ใช้งบประมาณ	- จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ .ศ.2567 – 2569 ประกาศฯ ใช้ เมื่อวันที่ 2 ตุลาคม 2566 - จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ .ศ.2567 – 2569 ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 1 ประกาศฯ ใช้ เมื่อวันที่ 5 มิถุนายน 2567 - จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ .ศ.2567 – 2569 ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 2 ประกาศฯ ใช้ เมื่อวันที่ 7 พฤศจิกายน 2568

	1.2 จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทน อัตรากำลังที่โอนย้าย หรือลาออก	- ประชาสัมพันธ์รับโอนย้าย หรือขอให้ กสถ. ดำเนินการสอบแข่งขัน หรือขอใช้บัญชี สำหรับพนักงานเทศบาล สายงานผู้ปฏิบัติ **ระยะเวลาดำเนินการ** 1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน พ.ศ. 2568 **สถานะ** ดำเนินการแล้วเสร็จ **งบประมาณ** ไม่ใช้งบประมาณ	**<u>พนักงานเทศบาล</u>** - รับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาล ราย นางอนงค์รัตน์ คำมุงคุณ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข มีผลตั้งแต่ 16 เมษายน 2569 - บรรจุและแต่งตั้ง (ขอใช้บัญชี กสถ.) พนักงานครูเทศบาล ราย นางจิราพร จันทร์นคร ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย มีผลตั้งแต่ 1 เมษายน 2569
	1.3 การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานเทศบาล หรือประกาศรับโอนย้ายพนักงานส่วนท้องถิ่นมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง	- ประชาสัมพันธ์รับโอนย้าย หรือขอให้ กสถ. ดำเนินการสรรหาสำหรับพนักงานเทศบาล สายงานผู้บริหาร **ระยะเวลาดำเนินการ** 1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน พ.ศ. 2568 **สถานะ** ดำเนินการแล้วเสร็จ **งบประมาณ** ไม่ใช้งบประมาณ	- รับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาล ราย นางสาวรัตติยากร ลมออน ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน มีผลตั้งแต่ 2 มิถุนายน 2568 - รับโอนผู้ผ่านการสรรหาเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารตามบัญชีรายชื่อ ผู้ผ่านการสรรหา ราย นายชาติ อินธิราช ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล มีผลตั้งแต่ 2 มกราคม 2568 - รับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาล ราย นางสาวรุ่งทิพย์ วงษ์สาธิต ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา มีผลตั้งแต่ 3 กุมภาพันธ์ 2568 - รับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาล ราย นางพิญญารัศม์ อุดมจิตร ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

			มีผลตั้งแต่ 1 พฤษภาคม 2567 - รับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาล ราย นายธวัชชัย บาตรงูเหลือม ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ มีผลตั้งแต่ 1 มีนาคม 2566 - รับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาล ราย นายจักรินทร์ พรหมดิเรก ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน มีผลตั้งแต่ 1 ธันวาคม 2565 - รับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาล ราย นายเทพทัต ทิพโพทิน ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ มีผลตั้งแต่ 1 กุมภาพันธ์ 2566 - บรรจุและแต่งตั้ง (ขอใช้บัญชี กสถ.) พนักงานเทศบาล ราย นางสาวสุรินนา ภูลายยาว ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตร มีผลตั้งแต่ 3 เมษายน 2566 - รับโอน (ย้าย) สับเปลี่ยน พนักงานเทศบาล ราย นางสาวอุทุมพร สมอุดม ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล มีผลตั้งแต่ 1 พฤษภาคม 2566 - ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ที่ดำเนินการสรรหาโดย กสถ. ดังนี้ 1. ผู้อำนวยการกองช่าง ระดับต้น 2. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง ระดับต้น

	1.4 การประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง	- ตำแหน่งพนักงานจ้าง จะดำเนินการสรรหาตามระเบียบ/หลักเกณฑ์ ในตำแหน่งที่ว่าง (จ้างทดแทนหรือจ้างเพิ่มเติม) **ระยะเวลาดำเนินการ** 1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน พ.ศ. 2568 **สถานะ** ดำเนินการแล้วเสร็จ **งบประมาณ** ไม่ใช้งบประมาณ	3. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ระดับต้น **<u>พนักงานครู</u>** - ไม่มี **<u>พนักงานจ้าง</u>** **พนักงานจ้างตามภารกิจ** - จ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ ดังนี้ 1. นายณรงค์ฤทธิ์ พรมสุรินทร์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ มีผลตั้งแต่ 3 เมษายน 2566 2. นายธวัชชัย พาลุกา ตำแหน่ง ผู้ช่วยวิศวกรโยธา มีผลตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2565 **พนักงานจ้างทั่วไป** - จ้างพนักงานจ้างทั่วไป ดังนี้ 1. นางสาวพิมทิพย์ น่านโพธิ์ศรี ตำแหน่ง คนงานทั่วไป มีผลตั้งแต่ 1 สิงหาคม 2568 2. นายอดิศร พลายหาญ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก มีผลตั้งแต่ 1 สิงหาคม 2567 3. นายอรรถสิทธิ์ อารัญ ตำแหน่ง พนักงานขับรถกู้ชีพ มีผลตั้งแต่ 1 มีนาคม 2566 4. นายธีระวุธ แซงดาว ตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ

			มีผลตั้งแต่ 1 มีนาคม 2566 5. นายวิทยา น่านโพธิ์ศรี ตำแหน่ง พนักงานขับรถกระเช้า มีผลตั้งแต่ 1 มีนาคม 2566
	1.5 การคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลใหม่ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น	- แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงาน - คณะกรรมการดำเนินการประเมินผลงานของผู้ที่เสนอ - เสนอขอรับการประเมินผลงานไปยัง ก.ท.จ. นครพนม - ออกคำสั่งแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ตามมติ ก.ท.จ. นครพนม **ระยะเวลาดำเนินการ** 1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน พ.ศ. 2568 **สถานะ** ดำเนินการแล้วเสร็จ **งบประมาณ** ไม่ใช้งบประมาณ	1. นายเทพทัต ทิพโพทิน ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ระดับปฏิบัติการ เลื่อนระดับเป็น ระดับชำนาญการ มีผลตั้งแต่ 27 เมษายน 2569 2. นางสาวคณิตา สายรัตน์ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติการ เลื่อนระดับเป็น ระดับชำนาญการ มีผลตั้งแต่ 29 เมษายน 2567 3. สิบเอกสุทธิพงษ์ น้อยสีมุม ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงาน เลื่อนระดับเป็น ระดับชำนาญงาน มีผลตั้งแต่ 7 กรกฎาคม 2566
2. ด้านการพัฒนา	2.1 จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และดำเนินการตามแผนฯ ให้สอดคล้องตามความจำเป็น 2.2 กำหนดเสนอทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบในการ พัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง	- ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 – 2569 - พิจารณาบุคลากรเข้ารับการอบรมตามสายงาน/ตำแหน่งให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร	- จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 – 2569 - คำสั่งเดินทางไปราชการ เข้ารับการฝึกอบรมฯ ของ พนักงานเทศบาล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ตั้งแต่ ตุลาคม พ.ศ.2567 – กันยายน 2568

		ระยะเวลาดำเนินการ 1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน พ.ศ. 2567 **สถานะ** ดำเนินการแล้วเสร็จ **งบประมาณ** ตามเทศบัญญัติ ประจำปี 2568	- โครงการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น เพื่อยกระดับการปฏิบัติงานของผู้บริหาร และพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้สอดคล้องกับหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 **- งบประมาณ 50,000 บาท** - จัดอบรมให้ความรู้พนักงานภายในเทศบาลตำบลนาหนาด โดยผู้เชี่ยวชาญในด้านต่างๆ **- งบประมาณ ไม่มี** - โครงการอบรมและศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 **- งบประมาณ 300,000 บาท**

ประเด็นนโยบาย	โครงการกิจกรรม/	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
2. ด้านการพัฒนา	2.3 การประเมินความพึงพอใจของบุคลากรและสอบถาม ความต้องการหลักสูตรการฝึกอบรม	- หน่วยงานมีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการพัฒนาบุคลากร สวัสดิการ สภาพแวดล้อมในการทำงาน บำเหน็จความชอบ พร้อมทั้งติดตามและนำผลที่ได้จากการตอบแบบสอบถาม มาสรุป และนำเสนอผู้บริหารทราบ และพิจารณา **ระยะเวลาดำเนินการ** 1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน พ.ศ. 2568 **สถานะ** ดำเนินการแล้วเสร็จ **งบประมาณ** ไม่ใช้งบประมาณ	- จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการบริหารทรัพยากรบุคคล (1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568) - บันทึกรายงานผลเสนอผู้บริหาร
3. ด้านธำรงรักษาไว้ และสร้างแรงจูงใจ	3.1 เผยแพร่แนวทางการเลื่อนระดับเพื่อสร้างความก้าวหน้าในสายงาน/ตำแหน่ง ให้บุคลากรทราบ	- จัดทำบันทึกสรุปสาระสำคัญหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อน และแต่งตั้งพนักงานเทศบาล ตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น **ระยะเวลาดำเนินการ** 1 – 31 ตุลาคม พ.ศ. 2567 **สถานะ** ดำเนินการแล้วเสร็จ **งบประมาณ** ไม่ใช้งบประมาณ	- จัดทำสรุปสาระสำคัญหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนระดับ และเผยแพร่ทางเว็บไซต์เทศบาลตำบลนาหนาด/เอกสารเผยแพร่ในเทศบาลตำบลนาหนาด

	3.2 แจ้งสิทธิประโยชน์ และสวัสดิการต่างๆให้กับพนักงานจ้าง	- ให้ความรู้เรื่องสิทธิประโยชน์ และสวัสดิการต่างๆ เกี่ยวกับประกันสังคม ให้กับพนักงานจ้างที่มาปฏิบัติงานใหม่ **ระยะเวลาดำเนินการ** 1 – 31 ตุลาคม พ.ศ. 2567 **สถานะ** ดำเนินการแล้วเสร็จ **งบประมาณ** ไม่ใช้งบประมาณ	- ปฐมนิเทศพนักงานจ้างตามภารกิจ/พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ความรู้ฯ
	3.3 การบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ให้ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน (LHR)	- ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบ ศูนย์ข้อมูลฯ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ตามระยะเวลาที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดทุกระยะทันตามเวลาที่กำหนด **ระยะเวลาดำเนินการ** 1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน พ.ศ. 2568 **สถานะ** ดำเนินการแล้วเสร็จ **งบประมาณ** ไม่ใช้งบประมาณ	- ดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบ LHR เป็นปัจจุบัน และรับรองข้อมูลระดับ อปท. ทุกเดือนตามที่กรมฯ แจ้ง
	3.4 การประเมินผลการปฏิบัติงานที่เป็นธรรม เสมอภาค และ สามารถตรวจสอบได้	- หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัด โดยผู้บังคับบัญชาที่เป็นผู้ประเมินฯ กำกับติดตาม ดูแล และทำหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	- จัดทำหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี พ.ศ.2568 ครั้งที่ 1 และ ครั้งที่ 2 - จัดทำบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปี พ.ศ.2568 ครั้งที่ 1 และครั้งที่ 2 - ผู้บังคับบัญชา ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน และเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองการ

		ระยะเวลาดำเนินการ ปีละ 2 ครั้ง (เดือนเมษายนและตุลาคมของทุกปี) **สถานะ** ดำเนินการแล้วเสร็จ **งบประมาณ** ไม่ใช้งบประมาณ	ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และเป็นไปตามหลักเกณฑ์

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/ จกรรมิก	ผลการ ดำเนินงาน	หมายเหตุ
3. ด้านธำรง รักษาไว้และสร้างแรงจูงใจ	3.5 การพิจารณาความดีความชอบตามผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	- หน่วยงานมีการนำเสนอผลการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนค่าจ้าง และเพิ่มค่าตอบแทน เป็นไปตามผลคะแนน การประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองผลการปฏิบัติงาน ไปยังคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนค่าจ้าง และเพิ่มค่าตอบแทน อย่างเป็นธรรม เสมอภาค และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด **ระยะเวลาดำเนินการ** ปีละ 2 ครั้ง (เดือนเมษายนและตุลาคมของทุกปี) **สถานะ** ดำเนินการแล้วเสร็จ **งบประมาณ** ไม่ใช้งบประมาณ	- การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน และค่าตอบแทน ประจำปี พ.ศ.2568 ครั้งที่ 1 และ ครั้งที่ 2 ผู้บังคับบัญชา เสนอคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองผลการปฏิบัติงาน และเสนอต่อไปยังคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน และค่าตอบแทน อย่างเป็นธรรม เสมอภาค และเป็นไปตามหลักเกณฑ์
	3.6 การประกาศรายชื่อพนักงานเทศบาลผู้ที่มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่อง ชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น	- จัดทำประกาศรายชื่อพนักงานเทศบาลที่มีผลการปฏิบัติงานระดับดีเด่น **ระยะเวลาดำเนินการ** ปีละ 2 ครั้ง (เดือนเมษายนและตุลาคมของทุกปี) **สถานะ** ดำเนินการแล้วเสร็จ **งบประมาณ** ไม่ใช้งบประมาณ	- จัดทำประกาศรายชื่อพนักงานเทศบาลที่มีผลการปฏิบัติงานระดับดีเด่น ประจำปี พ.ศ.2568 ครั้งที่ 1 และ ครั้งที่ 2 และเผยแพร่ให้ทราบโดยทั่วกัน

	3.7 จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี แก่บุคลากรในสังกัด เช่น ด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมกับกิจกรรมต่าง ๆ ภายในหน่วยงาน	- มีวัสดุ อุปกรณ์ในการปฏิบัติงานครบถ้วน - มีการติดตั้งอุปกรณ์ถังดับเพลิงภายในสำนักงานเทศบาลนาหนาด - มีการฉีดพ่นสารเคมีกำจัดยุง สารเคมีฆ่าเชื้อโควิด-19 ภายในสำนักงานเทศบาล - มีการจัดกิจกรรมสานสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารและบุคลากร ในสังกัด เช่น กีฬาเปตอง กิจกรรมปั่นจักรยาน กิจกรรมวิ่งมาราธอน **ระยะเวลาดำเนินการ** 1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน พ.ศ. 2568 **สถานะ** ดำเนินการแล้วเสร็จ **งบประมาณ** ไม่ใช้งบประมาณ	- วัสดุ อุปกรณ์ ในการปฏิบัติงานครบและเพียงพอ - ติดตั้งถังดับเพลิง ตามจุดต่างๆ - ติดตั้งกล้องวงจรปิด CCTV - จัดให้มีเจลแอลกอฮอร์ และทำความสะอาดสำนักงานเทศบาลตำบลนาหนาด - กิจกรรมการแข่งขันกีฬาในเทศบาลตำบลนาหนาด เช่น กีฬาเปตอง กิจกรรมปั่นจักรยาน กิจกรรมวิ่งมาราธอน - จัดโครงการ 5ส. ในสำนักงาน - กิจกรรมเข้าแถวเคารพธงชาติทุกวันจันทร์ - กิจกรรมปลูกต้นไม้ ดอกไม้ และพืชผักสวนครัวตามแนวคิดเศรษฐกิจพอเพียง
4. ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ	4.1 แจ้งให้บุคลากรในสังกัดรับทราบ ประกาศประมวลจริยธรรม ผู้บริหารท้องถิ่น สภาเทศบาล และข้าราชการส่วนท้องถิ่น	- จัดทำประมวลจริยธรรมข้าราชการส้วนท้องถิ่น **ระยะเวลาดำเนินการ** 1 – 31 ตุลาคม พ.ศ. 2567 **สถานะ** ดำเนินการแล้วเสร็จ **งบประมาณ** ไม่ใช้งบประมาณ	- จัดทำประมวลจริยธรรม เทศบาลตำบลนาหนาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 และประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อถือเป็นแนวทางปฏิบัติ
	4.2 ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม ดูแล ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง	- หน่วยงานจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง **ระยะเวลาดำเนินการ** 1 – 31 ตุลาคม พ.ศ. 2567 **สถานะ** ดำเนินการแล้วเสร็จ **งบประมาณ** ไม่ใช้งบประมาณ	- จัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาล พนักงานครู และพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลนาหนาด

	4.3 การจัดทำแผนป้องกันการทุจริต	- มีการดำเนินงานตามแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตและรายงานการดำเนินงานรอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน ในระบบ e-PlanNACC ตามระยะเวลาที่กำหนด **ระยะเวลาดำเนินการ** 1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน พ.ศ. 2568 **สถานะ** ดำเนินการแล้วเสร็จ **งบประมาณ** ไม่ใช้งบประมาณ	- ดำเนินการตามแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตและรายงานการดำเนินงานรอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน ในระบบ e-PlanNACC

ข้อมูลผู้เข้ารับการฝึกอบรม/พัฒนาทรัพยากรบุคคล

โครงการ/กิจกรรม	จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม
1. การฝึกอบรมเพื่อศึกษาข้อกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	36 คน
2. การฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม	39 คน

ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำนวนตามประเภทตำแหน่ง (ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2568)

ประเภทตำแหน่ง	จำนวนบุคคลากร
บริหารท้องถิ่น	2 คน
อำนวยการท้องถิ่น	2 คน
วิชาการ	11 คน
ทั่วไป	3 คน
ครู	5 คน
พนักงานจ้างทั่วไป/ตามภารกิจ	16 คน
รวม	39 คน

ปัญหา/อุปสรรค

- งบประมาณมีจำนวนจำกัด ไม่สามารถดำเนินการให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานได้ เมื่อเปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา ร้อยละของพนักงานที่เข้ารับการพัฒนาเพิ่มมากขึ้น แต่ก็ยังไม่เพียงพอต่อความต้องการของพนักงาน

ข้อเสนอแนะ

- พัฒนาทักษะ จากช่องทางอื่นนอกจากการเข้าร่วมฝึกอบรมฯ เช่น YouTube FaceBook FanPage Website ที่เกี่ยวข้อง หรือเข้าร่วมการอบรม Online
- วางแผนการพัฒนาบุคลากร รายบุคคล ตามลักษณะงานและทักษะที่จำเป็นจะต้องพัฒนา และตั้งงบประมาณให้เพียงพอต่อความต้องการของพนักงาน
- จัดการอบรมภายในองค์กร โดยเชิญวิทยากรมาให้ความรู้ในเรื่องที่พนักงานมีความต้องการพัฒนาเหมือนกัน เพื่อลดภาระค่าใช้จ่าย