



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด กองการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐-๔๓๕๑-๑๐๕๕ ต่อ ๑๙๖

ที่ รอ.๕๑๐๒๙.๑/ว ๕๖ วันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด หัวหน้าสำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนจังหวัด เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการ
สถานศึกษา และหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ดได้จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อเป็นแผนงานการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อให้การบริหาร
และพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้ผู้บริหารสามารถกำกับ ติดตามการ
ดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และใช้ประกอบการประเมินคุณธรรมและความ
โปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) นั้น

กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ดได้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตาม
แผนปฏิบัติการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว
ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นายพิสิษฐ์ศักดิ์ ไวนิยมพงศ์)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด



รายงานผลการดำเนินงาน
ตามแผนปฏิบัติการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

กองการเจ้าหน้าที่
องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

สารบัญ

เนื้อหา	หน้า
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 หลักการและเหตุผล	1
1.2 วัตถุประสงค์	4
1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	4
1.4 แผนปฏิบัติการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	5
บทที่ 2 ผลการดำเนินงาน	13
2.1 วางแผนอัตรากำลังคนและปรับปรุงอัตรากำลังคนให้สอดคล้องกับภารกิจองค์กร	
2.2 การสรรหาบุคลากรตามแผนอัตรากำลังคน	
2.3 การนำข้อมูลบุคลากรขององค์กรในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR)	
2.4 การบันทึกข้อมูลบุคคลในทะเบียนประวัติ (ก.พ. 7)	
2.5 การจัดเก็บข้อมูลบุคลากรในองค์กรด้วยระบบคอมพิวเตอร์	
2.6 การประเมินผลการปฏิบัติงาน	
2.7 การเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน	
2.8 จัดทำแผนความก้าวหน้าในสายงานอาชีพ	
2.9 จัดทำคู่มือเลื่อนระดับ	
2.10 การสอบคัดเลือกเพื่อเปลี่ยนสายงาน	
2.11 การเลื่อนระดับ/วิทยฐานะ	
2.12 การย้ายเปลี่ยนสายงาน	
2.13 ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมภายนอกองค์กร	
2.14 พัฒนาศักยภาพบุคลากร	
2.15 การจัดการความรู้ภายในองค์กร (KM)	
2.16 ชุดความรู้ของบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรม	
2.17 อบรมคุณธรรม จริยธรรม และหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	
2.18 จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรม องค์กรบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด	
2.19 บุคลากรต้นแบบ	
2.20 ส่งเสริมค่านิยม วัฒนธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์ วินัยและการป้องกันตนเองจากวินัย	
2.21 สสำรวจความต้องการและความพึงพอใจเกี่ยวกับพัฒนาคุณภาพชีวิต	
2.22 กิจกรรมสัมพันธ์	
2.23 กิจกรรม 5 ส	
2.24 สถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง	

บทที่ 1

บทนำ

องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ดได้ประกาศใช้แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เพื่อเป็นแผนงานการบริหารทรัพยากรบุคคลและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 การบริหารทรัพยากรบุคคลและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และผู้บริหารสามารถกำกับ ติดตามการดำเนินงาน ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายการบริหารงานบุคคล แผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2569 และแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2569 ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด โดยกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และแผนปฏิบัติการ

หลักการและเหตุผล

1. องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ดได้จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2569 ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด เพื่อให้มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน อันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่าย เพื่อให้มีการกำหนดประเภทตำแหน่งและสายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการ ให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. 2540 พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง และเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากร สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง การบริหารงานเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิรูปภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด และมีการกำหนดอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายขององค์กร

2. องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ดได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2569 ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด โดยกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม เป้าประสงค์ และยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ดังนี้

วิสัยทัศน์

“พัฒนาบุคลากรเป็นข้าราชการมืออาชีพ”

พันธกิจ

(1) พัฒนาบุคลากรให้เป็นข้าราชการมืออาชีพ มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

(2) ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ธรรมภิบาล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน และป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

(3) ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพการเรียนรู้เทคโนโลยีสารสนเทศและระบบดิจิทัล เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

(4) พัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงานของบุคลากรให้มีความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงานและมีความสุข

(5) ส่งเสริมและพัฒนาความก้าวหน้าในสายงานอาชีพ

ค่านิยม

“STRONG” บุคลากรเป็นผู้มีจิตให้บริการ ตอบสนองต่อภารกิจที่ได้รับอย่างทุ่มเท โดยทำงานเป็นทีม และเครือข่ายการทำงานแบบบูรณาการเพื่อเป้าหมายคือประชาชน

S = Service Mide มีจิตบริการ มุ่งเน้นให้บริการประชาชนอย่างเสมอภาค

T = Team Work การทำงานร่วมกันเป็นทีม เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จเป็นไปตามเป้าหมายขององค์กร

R = Response ตอบสนองต่อทุกภารกิจที่ได้รับอย่างรวดเร็ว ฉับไว

O = Owner มีจิตสำนึกในความเป็นเจ้าขององค์กร และภาคภูมิใจที่เป็นส่วนหนึ่งขององค์กร

N = Network สร้างเครือข่ายเพื่อการบูรณาการทั้งภายในและภายนอกองค์กร

G = Goal เพื่อเป็นเป้าหมายคือประชาชน

เป้าประสงค์

(1) บุคลากรมีความรู้ ทักษะ สมรรถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(2) องค์กรมีคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรม ค่านิยมที่ดีงาม ได้รับการยอมรับและเชื่อถือจากประชาชน

(3) บุคลากรมีทักษะการใช้เทคโนโลยี สามารถนำเทคโนโลยีมาใช้ประยุกต์ในการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม

(4) บุคลากรได้รับสิทธิสวัสดิการ มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความก้าวหน้าในสายอาชีพ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ราชการ

(1) ยุทธศาสตร์ที่ 1 ด้านศักยภาพของบุคลากรตามสายงานอาชีพ

(2) ยุทธศาสตร์ที่ 2 ด้านคุณธรรม จริยธรรม และหลักธรรมาภิบาล

(3) ยุทธศาสตร์ที่ 3 ด้านเทคโนโลยี

3. ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด ฉบับลงวันที่ 21 พฤศจิกายน 2565 เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลโดยยึดแนวทางตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด เป้าหมายและวัตถุประสงค์ของการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคล 4 ด้าน ดังนี้

(1) ด้านการสรรหา ตระหนักและให้ความสำคัญในการสรรหาบุคคลทั้งภายในและภายนอกที่มีลักษณะเป็นคนดี คนเก่ง มาปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน

(2) ด้านการพัฒนา ส่งเสริมบุคลากรทุกประเภทตำแหน่ง ทุกสายงานและทุกระดับ ให้มีโอกาสได้รับการพัฒนาด้านความรู้ ทักษะ สมรรถนะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรม อันจะนำไปสู่การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

(3) ด้านการรักษาไว้ ตระหนักและให้ความสำคัญในการรักษาบุคลากรเอาไว้ให้ได้ โดยเฉพาะ ผู้มีความรู้ ความสามารถ และมีศักยภาพสูง

(4) ด้านการใช้ประโยชน์ ยึดหลักความโปร่งใสและความเป็นธรรม สื่อสารให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบนโยบาย กฎ ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล มีช่องทางให้บุคลากรเข้าถึงข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งมอบหมายงาน สอนงาน และพัฒนา ตลอดจนควบคุม กำกับ ดูแลให้บุคลากรปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4. สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) ได้กำหนดแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) โดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี ในการประชุมเมื่อวันที่ 4 มกราคม 2565 เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศได้รับทราบถึงสถานะและปัญหาการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร ผลการประเมินที่ได้จะช่วยให้หน่วยงานภาครัฐสามารถนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การให้บริการ สามารถอำนวยความสะดวก และตอบสนองต่อประชาชนได้ดียิ่งขึ้น ซึ่งถือเป็นการยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานภาครัฐ รวมทั้งยังเป็นการประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชน เพื่อให้ทราบถึงช่องว่างของความไม่เป็นธรรมและความด้อยประสิทธิภาพ สำหรับนำไปจัดทำแนวทางมาตรการต่างๆ ในการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการไทยต่อไป

การประเมิน ITA เป็นเครื่องมือที่มีการเก็บข้อมูลอย่างรอบด้านและหลากหลายมิติ กำหนดระเบียบวิธีการประเมินผลที่เป็นไปตามหลักการทางสถิติและทางวิชาการเพื่อให้ผลการประเมินสามารถสะท้อนสถานะขององค์กรในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสได้อย่างแท้จริง โดยมีการเก็บข้อมูลจาก 3 ส่วน โดยใน ส่วนที่ 3 เป็นแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด OIT เป็นการตรวจสอบระดับการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐที่เผยแพร่ไว้ทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล

เพื่อให้การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2569 แผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2569 นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล และแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 กองการเจ้าหน้าที่จึงจัดทำแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 โดยกำหนดโครงการ/กิจกรรม วัตถุประสงค์ ตัวชี้วัด ระยะเวลาดำเนินงาน งบประมาณ และผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน ผู้ปฏิบัติได้รับทราบระยะเวลาในการดำเนินงาน สามารถกำกับ ประเมิน และติดตาม เพื่อการปรับปรุงและพัฒนา เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลลัพธ์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยสามารถนำผลการประเมินไปปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประสิทธิภาพยิ่งขึ้นต่อไป

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเป็นแผนงานการบริหารบุคคลและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
2. เพื่อให้การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อให้ผู้บริหารสามารถกำกับ ติดตามการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากร

บุคคล

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. มีแผนงานการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
2. การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
3. ผู้บริหารสามารถกำกับ ติดตามการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ให้บรรลุตามเป้าหมาย

แผนปฏิบัติการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	ระยะเวลาดำเนินงาน												งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ		
			พ.ศ. 2566			พ.ศ. 2567												
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
1. วางแผนอัตรา กำลังคนและ ปรับปรุงแผนอัตรา กำลังคนให้ สอดคล้องกับ ภารกิจองค์กร	เพื่อเป็นกรอบ กำหนดตำแหน่ง การสรรหาและการ ใช้ตำแหน่ง ตลอดจนการพัฒนา บุคลากรให้มี ประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลตาม ระยะเวลาที่กำหนด	ระดับความสำเร็จ ของการวางแผน อัตรากำลังคนและ ปรับปรุงแผน อัตรากำลังคน	←												←	ไม่ใช้ งบประมาณ	- ฝ่ายสรรหา และบรรจุ แต่งตั้ง	
2. สรรหาบุคลากร ตามแผนอัตรา กำลังคน	เพื่อให้ได้บุคลากร ที่มีความรู้ ความสามารถ และมี ความเหมาะสม เป็น คนดี คนเก่ง เข้ามา ปฏิบัติงานในองค์กร	มีอัตรากำลังว่าง ในแผนอัตรา กำลังคน ไม่เกิน ร้อยละ 10	←													←	100,000	- ฝ่ายสรรหา และบรรจุ แต่งตั้ง - ฝ่ายส่งเสริม และพัฒนา บุคลากร

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	ระยะเวลาดำเนินงาน												งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ		
			พ.ศ. 2566			พ.ศ. 2567												
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
3. การนำเข้าข้อมูล บุคคลขององค์กรใน ระบบศูนย์บริการ ข้อมูลบุคลากร ท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR)	- เพื่อให้กรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น เป็นศูนย์กลาง บริการข้อมูลด้าน บุคลากรของ อปท. ที่ทันสมัย รวดเร็ว และถูกต้อง - เพื่อให้องค์กรมี ระบบฐานข้อมูล บุคลากร และระบบ การบริหารงาน บุคคลที่ทันสมัย รวดเร็ว และถูกต้อง	ข้อมูลบุคลากร ในระบบ LHR มีความถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน	←												←	ไม่ใช้ งบประมาณ	- ฝ่ายสรรหา และบรรจุ แต่งตั้ง	
4. การบันทึกข้อมูล ในทะเบียนประวัติ (ก.พ.7)	เพื่อให้ทะเบียน ประวัติ (ก.พ.7) มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็น ปัจจุบัน	ร้อยละ 100 ของ ข้อมูลในทะเบียน ประวัติ (ก.พ.7) มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็น ปัจจุบัน	←													←	ไม่ใช้ งบประมาณ	- ฝ่ายสรรหา และบรรจุ แต่งตั้ง

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	ระยะเวลาดำเนินงาน												งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	
			พ.ศ. 2566			พ.ศ. 2567											
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
5. การจัดเก็บข้อมูลบุคลากรในองค์กรด้วยระบบคอมพิวเตอร์	เพื่อให้มีฐานข้อมูลของบุคลากรในองค์กรเป็นระบบมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน สามารถสืบค้นได้รวดเร็วขึ้น	ระดับความสำเร็จในการจัดเก็บข้อมูลของบุคลากรด้วยระบบคอมพิวเตอร์	←												←	ไม่ใช้งบประมาณ	- ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง - ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร - ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
6. การประเมินผลการปฏิบัติงาน	- เพื่อประกอบการพิจารณาในเรื่องต่างๆ ดังนี้ (1) การเลื่อนขั้นเงินเดือน การเลื่อนเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน (2) การให้เงินรางวัลประจำปี (3) การพัฒนาและแก้ไขการปฏิบัติงาน (4) การแต่งตั้งข้าราชการ (5) การให้ออกจากราชการ	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการเป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์กำหนด	↔						↔							ไม่ใช้งบประมาณ	- ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง - ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	ระยะเวลาดำเนินงาน												งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
			พ.ศ. 2566			พ.ศ. 2567										
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
7. การเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน	- เพื่อเป็นการเสริมสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการและปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการเป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์กำหนด	↔						↔						ไม่ใช้งบประมาณ	- ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง - ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
8. จัดทำแผนความก้าวหน้าในสายงานอาชีพ	- เพื่อให้บุคลากรได้รู้ถึงเส้นทางในสายงานอาชีพของตน	ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนความก้าวหน้าในสายงานอาชีพ	←		→										ไม่ใช้งบประมาณ	- ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
9. จัดทำคู่มือการเลื่อนระดับ	- เพื่อใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงาน - เพื่อให้การเลื่อนระดับเป็นมาตรฐานเดียวกัน - เพื่อสร้างแรงจูงใจให้กับบุคลากร	มีคู่มือการเลื่อนระดับที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน	←		→										ไม่ใช้งบประมาณ	- ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	ระยะเวลาดำเนินงาน												งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	
			พ.ศ. 2566			พ.ศ. 2567											
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
10. การสอบคัดเลือกเพื่อเปลี่ยนสายงาน	- เพื่อส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากร - เพื่อสร้างขวัญกำลังใจให้บุคลากรปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ระดับความสำเร็จในการดำเนินการเป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์กำหนด	←							→						100,000	- ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
11. การเลื่อนระดับ/วิทยฐานะ	- เพื่อให้บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายงานอาชีพ - เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ระดับความสำเร็จในการดำเนินการเป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์กำหนด	←													100,000	- ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
12. การย้ายเปลี่ยนสายงาน	- เพื่อให้มีบุคคลที่มีความรู้ความสามารถตามสายงานมาปฏิบัติงานตามภารกิจ	ระดับความสำเร็จในการดำเนินการเป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์กำหนด	↔							↔						ไม่ใช้งบประมาณ	- ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	ระยะเวลาดำเนินงาน											งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	
			พ.ศ. 2566			พ.ศ. 2567										
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
13. ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมภายนอกองค์กร	- เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ทักษะสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง - เพื่อให้การปฏิบัติงานของบุคลากรมีประสิทธิภาพ	ร้อยละ 80 ของบุคลากรแต่ละสายงานได้เข้ารับการฝึกอบรม	←											500,000	- ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร	
14. พัฒนาศักยภาพบุคลากร	- เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะสมรรถนะในการปฏิบัติงาน	ร้อยละ 80 ของบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ทักษะสมรรถนะในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น			↔			↔			↔			↔	1,500,000	- ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
15. การจัดการความรู้ภายในองค์กร (KM)	- เพื่อส่งเสริมและพัฒนาความรู้ - เพื่อรวบรวมความรู้ในองค์กร - เพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน	มีสื่อความรู้หรือคู่มือความรู้หรือกิจกรรมส่งเสริมความรู้ในองค์กร						←						←	ไม่ใช้งบประมาณ	- ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	ระยะเวลาดำเนินงาน												งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
			พ.ศ. 2566			พ.ศ. 2567										
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
16. ชูความรู้ของบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรม	- เพื่อให้บุคลากรได้เรียนรู้ร่วมกัน และมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและ	มีชุดความรู้ของบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมและมีการเผยแพร่ในองค์กร	↔							↔					ไม่ใช้งบประมาณ	- ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
17. อบรมคุณธรรมจริยธรรม และหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	- เพื่อให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรม และมีความรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	ร้อยละ 80 ของบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมมีคุณธรรมจริยธรรม และมีความรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง มีความตระหนักและมีจิตสำนึกที่ดี และมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์			↔			↔			↔			↔	ไม่ใช้งบประมาณ	- ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร - ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
18. จัดทำแผนส่งเสริมคุณธรรมองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด	- เพื่อส่งเสริมคุณธรรมของบุคลากรในองค์กร	ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมตามแผน	←												ไม่ใช้งบประมาณ	- ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	ระยะเวลาดำเนินงาน											งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ				
			พ.ศ. 2566			พ.ศ. 2567													
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.					
19. บุคลากรต้นแบบ	- เพื่อส่งเสริม และเชิดชูเกียรติคนดีคนเก่ง	มีบุคลากรต้นแบบขององค์กร												←	→	ไม่ใช้งบประมาณ	- ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม		
20. ส่งเสริมค่านิยม วัฒนธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์ วินัยและการป้องกันตนเองจากวินัย	- เพื่อให้บุคลากรมีค่านิยม วัฒนธรรม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ - เพื่อให้บุคลากรรักษาวินัยและไม่ถูกลงโทษทางวินัย	บุคลากรปฏิบัติตามค่านิยม มีวัฒนธรรมและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ และไม่ถูกลงโทษทางวินัย	←													→	ไม่ใช้งบประมาณ	- ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม	
21. สำรวจความต้องการ และความพึงพอใจเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพชีวิต	- เพื่อให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี - เพื่อสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน	มีการนำผลการสำรวจไปดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง													←	→	ไม่ใช้งบประมาณ	- ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร	
22. กิจกรรมสัมพันธ์	- เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรทุกประเภท	จำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการไม่น้อยกว่า 5 กิจกรรม	←														→	ไม่ใช้งบประมาณ	- ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
23. กิจกรรม 5 ส.	- เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรตระหนักถึงสุขภาวะในการปฏิบัติงาน	ทุกส่วนราชการในองค์กรมีการจัดกิจกรรม 5 ส.	←														→	ไม่ใช้งบประมาณ	- ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

บทที่ 2

ผลการดำเนินงาน

กองการเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 โดยกำหนดโครงการ/กิจกรรมที่จะต้องดำเนินการ ดังนี้

1. วางแผนอัตรากำลังคนและปรับปรุงแผนอัตรากำลังคนให้สอดคล้องกับภารกิจองค์กร
2. สรรหาบุคลากรตามแผนอัตรากำลังคน
3. การนำเข้าข้อมูลบุคคลขององค์กรในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR)
4. การบันทึกข้อมูลในทะเบียนประวัติ (ก.พ.7)
5. การจัดเก็บข้อมูลบุคลากรในองค์กรด้วยระบบคอมพิวเตอร์
6. การประเมินผลการปฏิบัติงาน
7. การเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้างและค่าตอบแทน
8. จัดทำแผนความก้าวหน้าในสายงานอาชีพ
9. จัดทำคู่มือการเลื่อนระดับ
10. การสอบคัดเลือกเพื่อเปลี่ยนสายงาน
11. การเลื่อนระดับ/วิทยฐานะ
12. การย้ายเปลี่ยนสายงาน
13. ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมภายนอกองค์กร
14. พัฒนาศักยภาพบุคลากร
15. การจัดการความรู้ภายในองค์กร (KM)
16. ชูดีความรู้ของบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรม
17. อบรมคุณธรรม จริยธรรม และหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
18. จัดทำแผนส่งเสริมคุณธรรมองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด
19. บุคลากรต้นแบบ
20. ส่งเสริมค่านิยม วัฒนธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์ วินัยและการป้องกันตนเองจากวินัย
21. สำรวจความต้องการ และความพึงพอใจเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพชีวิต
22. กิจกรรมสัมพันธ์
23. กิจกรรม 5 ส.

สรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ		ระยะเวลาดำเนินการ	สถิติอัตรากำลัง		หมายเหตุ
		ที่ได้รับ จัดสรร (บาท)	ที่ใช้ ดำเนินการ (บาท)		ขรก.	ลูกจ้าง	
1. วางแผนอัตรา กำลังคนและปรับปรุงและ อัตรากำลังคนให้สอดคล้อง กับภารกิจองค์กร	1. ประกาศแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2569	ไม่มี	ไม่ใช้ งบประมาณ	- มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่ วันที่ 1 ต.ค. 2566	-	-	
	2. ประกาศปรับปรุง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2566 - กำหนดตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญพิเศษด้านการบริหารโครงการ จำนวน 1 อัตรา	ไม่มี	ไม่ใช้ งบประมาณ	- เริ่มต้น เดือน ธันวาคม 2566 สิ้นสุด เดือน มกราคม 2567	-	1	
	3. ประกาศปรับปรุง (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2567 - ปรับเปลี่ยนตำแหน่งข้าราชการ จำนวน 1 ตำแหน่ง 44 อัตรา	ไม่มี	ไม่ใช้ งบประมาณ	- เริ่มต้น เดือน มกราคม 2567 สิ้นสุด เดือน กุมภาพันธ์ 2567	44	-	
	4. ประกาศปรับปรุง (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2567 - ปรับเปลี่ยนตำแหน่งข้าราชการ จำนวน 2 ตำแหน่ง 3 อัตรา	ไม่มี	ไม่ใช้ งบประมาณ	- เริ่มต้น เดือน มีนาคม 2567 สิ้นสุด เดือน เมษายน 2567	33	-	
	5. ประกาศปรับปรุง (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2567 - ปรับเปลี่ยนตำแหน่งข้าราชการ จำนวน 1 ตำแหน่ง 1 อัตรา	ไม่มี	ไม่ใช้ งบประมาณ	- เริ่มต้น เดือน มิถุนายน 2567 สิ้นสุด เดือน กรกฎาคม 2567	1	-	

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ		ระยะเวลาดำเนินการ	สถิติอัตรากำลัง		หมายเหตุ
		ที่ได้รับ จัดสรร (บาท)	ที่ใช้ ดำเนินการ (บาท)		ขรก.	ลูกจ้าง	
	6. ประกาศปรับปรุง (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2567 - ปรับปรุงตำแหน่งสายงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จากระดับชำนาญการ เป็น ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน 2 อัตรา	ไม่มี	ไม่ใช้ งบประมาณ	- เริ่มต้น เดือน กรกฎาคม 2567 สิ้นสุด เดือน สิงหาคม 2567	2	-	
	7. ประกาศปรับปรุง (ฉบับที่ 8) พ.ศ. 2567 - ปรับเปลี่ยนตำแหน่งข้าราชการ จำนวน 1 ตำแหน่ง 3 อัตรา	ไม่มี	ไม่ใช้ งบประมาณ	- เริ่มต้น เดือน สิงหาคม 2567 สิ้นสุด เดือน กันยายน 2567	3	-	
2. การสรรหาคณาจารย์ ตามแผนอัตรากำลังคน	ดำเนินการสรรหาคณาจารย์เข้ามาปฏิบัติงานในองค์การบริหาร ส่วนจังหวัดร้อยเอ็ดตามกรอบอัตรากำลังในแผนอัตรากำลัง 3 ปี ดังนี้ 1. รับโอนข้าราชการ จำนวน 17 ตำแหน่ง 30 อัตรา 2. รับโอนข้าราชการครู จำนวน 6 อัตรา 3. สรรหาพนักงานจ้าง จำนวน 8 ตำแหน่ง 11 อัตรา	50,000	65,390	- เริ่มต้น เดือน ตุลาคม 2566 สิ้นสุด เดือน กันยายน 2567	30 6 11	- - -	

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ		ระยะเวลาดำเนินการ	สถิติอัตรากำลัง		หมายเหตุ
		ที่ได้รับ จัดสรร (บาท)	ที่ใช้ ดำเนินการ (บาท)		ขรก.	ลูกจ้าง	
3. การนำเข้าข้อมูลบุคลากร ขององค์กรในระบุนโยบายบริการ ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น แห่งชาติ (LHR)	ดำเนินการนำเข้าข้อมูลบุคลากรขององค์การบริหารส่วน จังหวัดร้อยเอ็ด จำนวน 423 อัตรา ในระบบ LHR มีความถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน ดังนี้ 1. ข้อมูลบุคคล 2. ข้อมูลครอบครัว 3. ประวัติการฝึกอบรม สัมมนา และดูงาน 4. ข้อมูลความผิดทางวินัย 5. ประวัติการลา 6. เอกสารแนบ/ประวัติรูปภาพประจำตัว 7. ผลงานดีเด่น 8. คำสั่งตำแหน่งและอัตราเงินเดือน 9. ประวัติการศึกษา 10. ข้อมูลการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ 11. เวลาวิภูณ 12. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ 13. คุณสมบัติพิเศษ	ไม่มี	ไม่ใช้ งบประมาณ	- เริ่มต้น เดือน ตุลาคม 2566 สิ้นสุด เดือน กันยายน 2567	244	179	

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ		ระยะเวลาดำเนินการ	สถิติอัตรากำลัง		หมายเหตุ
		ที่ได้รับ จัดสรร (บาท)	ที่ใช้ ดำเนินการ (บาท)		ชรก.	ลูกจ้าง	
4. การบันทึกข้อมูล บุคคลในทะเบียนประวัติ (ก.พ.7)	ดำเนินการบันทึกข้อมูลบุคคลในทะเบียนประวัติ (ก.พ.7) ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน ดังนี้ 1. การเปลี่ยนแปลง ชื่อ - สกุล 2. คำสั่งเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลต่างๆ - คำสั่งบรรจุแต่งตั้ง - คำสั่งโอน – ย้าย - คำสั่งเลื่อนระดับ/วิทยฐานะ - คำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนเงินเดือน เพิ่มค่าจ้าง และค่าตอบแทน - คำสั่งการให้ออกจากราชการ 3. ประวัติการลา 4. ประวัติการได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ 5. ประวัติการถูกลงโทษทางวินัย 6. ประวัติการศึกษา 7. ประวัติการฝึกอบรม สัมมนา และดูงาน	ไม่มี	ไม่ใช้ งบประมาณ	- เริ่มต้น เดือน ตุลาคม 2566 สิ้นสุด เดือน กันยายน 2567	1,001	179	ชรก.171 ชรก.ครู 73 ชรก.รพ.สต. 757 ลจ.ประจำ 18 พจจ. 161

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ		ระยะเวลาดำเนินการ	สถิติอัตรากำลัง		หมายเหตุ
		ที่ได้รับ จัดสรร (บาท)	ที่ใช้ ดำเนินการ (บาท)		ขรก.	ลูกจ้าง	
5. การจัดเก็บข้อมูลบุคลากรในองค์กรด้วยระบบคอมพิวเตอร์	ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลบุคลากรด้วย โปรแกรม Microsoft Excel และ รูปแบบ PDF ในคอมพิวเตอร์ ดังนี้ - ข้อมูลบุคคล ประกอบด้วย - ชื่อ – สกุล - เลขประจำตัวประชาชน - วัน เดือน ปี เกิด - ประวัติการศึกษา ประกอบด้วย - สาขา - คณะที่สำเร็จการศึกษา - สถาบันที่จบ - ประวัติการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย - เลขที่ตำแหน่ง/ตำแหน่งปัจจุบัน/ระดับตำแหน่ง - อัตราเงินเดือน/ค่าตอบแทน/เงินประจำตำแหน่ง - วัน เดือน ปี ที่เข้าดำรงตำแหน่ง - วันที่เกษียณอายุราชการ/ปีที่เกษียณอายุราชการ - ประวัติโทษทางวินัย - ประวัติการได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์	ไม่มี	ไม่ใช้ งบประมาณ	- เริ่มต้น เดือน ตุลาคม 2566 สิ้นสุด เดือน กันยายน 2567	1,001	-	

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ		ระยะเวลาดำเนินการ	สถิติอัตรากำลัง		หมายเหตุ
		ที่ได้รับ จัดสรร (บาท)	ที่ใช้ ดำเนินการ (บาท)		ขรก.	ลูกจ้าง	
6. การประเมินผลการปฏิบัติงาน	1. ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด และลูกจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 พร้อมแจ้งเวียนบุคลากรในสังกัดทราบ และถือปฏิบัติ 2. แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน และคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน 3. จัดเตรียมข้อมูลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติของบุคลากรในองค์กร 4. จัดประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองฯ/รายงานการประชุมฯ 5. ประกาศรายชื่อผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่น	ไม่มี	ไม่ใช้งบประมาณ	<u>ประเมิน ครั้งที่ 1</u> - เริ่มต้น เดือน กันยายน 2566 สิ้นสุด เดือน เมษายน 2567 <u>ประเมิน ครั้งที่ 2</u> - เริ่มต้น เดือน เมษายน 2567 สิ้นสุด เดือน ตุลาคม 2567	1,001	179	ขรก.171 ขรก.ครู 73 ขรก.รพ.สต. 757 ลจ.ประจำ 18 พงจ. 161
7. การเลื่อนขั้นเงินเดือนค่าจ้าง และค่าตอบแทน	1. จัดเตรียมข้อมูลคะแนนประเมิน ประวัติการเลื่อนขั้นเงินเดือน ประวัติการลา การมาปฏิบัติราชการ และการถูกลงโทษทางวินัย 2. จัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนฯ/รายงานการประชุมฯ 3. จัดทำคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง 4. รายงานผลการเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ต่อ ก.จังหวัด เพื่อพิจารณาตรวจสอบ	ไม่มี	ไม่ใช้งบประมาณ	<u>ประเมิน ครั้งที่ 1</u> - เริ่มต้น เดือน มีนาคม 2567 สิ้นสุด เดือน เมษายน 2567 <u>ประเมิน ครั้งที่ 2</u> - เริ่มต้น เดือน กันยายน 2567 สิ้นสุด เดือน ตุลาคม 2567	1,001	179	ขรก.171 ขรก.ครู 73 ขรก.รพ.สต. 757 ลจ.ประจำ 18 พงจ. 161

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ		ระยะเวลาดำเนินการ	สถิติอัตราการกำลัง		หมายเหตุ
		ที่ได้รับ จัดสรร (บาท)	ที่ใช้ ดำเนินการ (บาท)		ขรก.	ลูกจ้าง	
8. จัดทำแผนความ ก้าวหน้าในสายงาน อาชีพ	1. ขออนุมัติจัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานอาชีพ ของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด 2. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าใน สายอาชีพ 3. แจ้งคำสั่งให้คณะกรรมการฯ ทราบ 4. ประชุมคณะกรรมการฯ 5. จัดทำรูปเล่มเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานอาชีพ 6. แจ้งให้ส่วนราชการทราบ	ไม่มี	ไม่ใช้ งบประมาณ	- เริ่มต้น เดือน ตุลาคม 2566 สิ้นสุด เดือน ธันวาคม 2566	1,001	-	
9. จัดทำคู่มือเลื่อนระดับ	ดำเนินการจัดทำคู่มือการเลื่อนระดับของข้าราชการองค์การ บริหารส่วนจังหวัด ตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภท วิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น เพื่อใช้เป็นคู่มือใน การปฏิบัติงาน การเลื่อนระดับเป็นมาตรฐานเดียวกัน และ สร้างแรงจูงใจให้กับบุคลากร ซึ่งมีการดำเนินการ ดังนี้ 1. ดำเนินการสำรวจความต้องการในการจัดการความรู้ใน องค์กร 2. ประชุมคณะกรรมการ เพื่อกำหนดขอบเขต เป้าหมาย และเสนอให้ผู้บริหารจัดการความรู้ (CKO) พิจารณานุมัติ	ไม่มี	ไม่ใช้ งบประมาณ	- เริ่มต้น เดือน ตุลาคม 2566 สิ้นสุด เดือน ธันวาคม 2566	1,001	-	

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ		ระยะเวลาดำเนินการ	สถิติอัตรากำลัง		หมายเหตุ
		ที่ได้รับ จัดสรร (บาท)	ที่ใช้ ดำเนินการ (บาท)		ขรก.	ลูกจ้าง	
ต่อ	3. ดำเนินการจัดทำคู่มือเลื่อนระดับ 4. แจกเวียนคู่มือการเลื่อนระดับของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น และเผยแพร่ทางเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ http://hr.pao-roiet.go.th						
10. การสอบคัดเลือกเพื่อเปลี่ยนสายงาน	องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยได้ส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากร และสร้างขวัญกำลังใจให้บุคลากรได้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยดำเนินการคัดเลือกเพื่อเปลี่ยนสายงานข้าราชการจากประเภททั่วไป เป็นประเภทวิชาการ จำนวน 49 ราย	50,000	15,792	- เริ่มต้น เดือน ตุลาคม 2566 สิ้นสุด เดือน เมษายน 2567	49	-	
11. การเลื่อนระดับ/วิทยฐานะ	1. แต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อให้มีวิทยฐานะที่สูงขึ้น จำนวน 2 ราย 2. ประเมินข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น จำนวน 6 ราย	446,900	21,200	- เริ่มต้น เดือน ตุลาคม 2566 สิ้นสุด เดือน กันยายน 2567	2 6	- -	
12. การย้ายเปลี่ยนสายงาน	องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยได้ส่งเสริมให้มีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถตามสายงานมาปฏิบัติงานตามภารกิจ จำนวน 1 ราย	ไม่มี	ไม่ใช้ งบประมาณ	- เริ่มต้น เดือน ตุลาคม 2566 สิ้นสุด เดือน กันยายน 2567	1	-	

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ		ระยะเวลาดำเนินการ	สถิติอัตรากำลัง		หมายเหตุ
		ที่ได้รับ จัดสรร (บาท)	ที่ใช้ ดำเนินการ (บาท)		ขรก.	ลูกจ้าง	
13. ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมภายนอกองค์กร (รายละเอียดหน้า 32 -37)	ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ จำนวน 15 หลักสูตร 29 ราย รวมทั้งสิ้น 14 สายงาน ดังนี้ - นักบริหารงานท้องถิ่น จำนวน 1 ราย - นักบริหารงานทั่วไป (ระดับกลาง) จำนวน 2 ราย - นักบริหารงานทั่วไป (ระดับต้น) จำนวน 3 ราย - นักบริหารงานช่าง (ระดับต้น) จำนวน 1 ราย - นักทรัพยากรบุคคล จำนวน 2 ราย - นักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน 3 ราย - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน 4 ราย - นักวิชาการตรวจสอบภายใน จำนวน 3 ราย - นิติการ จำนวน 2 ราย - นักวิชาการพัสดุ จำนวน 2 ราย - วิศวกรเครื่องกล จำนวน 1 ราย - นายช่างเครื่องกล จำนวน 1 ราย - เจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน 3 ราย - ผู้ช่วยบรรณารักษ์ จำนวน 1 ราย	500,000	172,030	- เริ่มต้น เดือน ตุลาคม 2566 สิ้นสุด เดือน กันยายน 2567	29	-	

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ		ระยะเวลาดำเนินการ	สถิติอัตรากำลัง		หมายเหตุ
		ที่ได้รับ จัดสรร (บาท)	ที่ใช้ ดำเนินการ (บาท)		ชรก.	ลูกจ้าง	
14. พัฒนาศักยภาพบุคลากร	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด จำนวน 5 หลักสูตร ดังนี้	200,000	680,855				
	1. หลักสูตร “ปฐมนิเทศ” 48 คน		12,775	วันที่ 14 มีนาคม 2567	20	28	
	2. หลักสูตร “ผู้อำนวยการ รพ.สต.” 73 คน		17,610	วันที่ 24 เมษายน 2567	73	-	
	3. หลักสูตร “อบรมเชิงปฏิบัติการ การบริหารพัสดุด้านทะเบียนสินทรัพย์ของ หน่วยงานภายใต้สังกัดเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) และการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2567”		237,738	วันที่ 20 – 21 พฤษภาคม 2567	-	229	รพ.สต. แห่งละ 1 คน
	4. หลักสูตร “อบรมเชิงปฏิบัติการ แนวทางการบันทึกบัญชีของหน่วยงาน ภายใต้สังกัดเพื่อให้สอดคล้องตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและแนวทางการบันทึกบัญชี”		228,258	วันที่ 11 – 12 มิถุนายน 2567	-	229	รพ.สต. แห่งละ 1 คน
	5. หลักสูตร “การสร้างทีมสัมพันธ์เพื่อสร้างองค์กรที่เป็นเลิศ”		184,474	วันที่ 2 กันยายน 2567	189	174	

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ		ระยะเวลาดำเนินการ	สถิติอัตรากำลัง		หมายเหตุ
		ที่ได้รับ จัดสรร (บาท)	ที่ใช้ ดำเนินการ (บาท)		ขรก.	ลูกจ้าง	
15. การจัดการความรู้ ภายในองค์กร (KM)	ดำเนินการโครงการการจัดการความรู้ภายในองค์กร (Knowledge Management) (KM) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมและพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากร ให้บุคลากรตระหนักและให้ความสำคัญกับการจัดการความรู้ จัดระบบการจัดการความรู้ภายในองค์กรให้เป็นรูปธรรมที่ชัดเจน เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ และสามารถติดตามประเมินผลได้ โดยมอบหมายให้ ส่วนราชการที่ได้รับมอบหมายจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน ตามขอบเขตและเป้าหมายที่กำหนด โดยได้เผยแพร่คู่มือปฏิบัติงาน จำนวน 5 เรื่อง ดังนี้ 1. การวิจัยทางด้านสาธารณสุข 2. การวิจัยทางการศึกษา 3. การบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัด 4. การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง 5. เส้นทางความก้าวหน้าและการเลื่อนระดับ	ไม่มี	ไม่ใช้งบประมาณ	- เริ่มต้น เดือน พฤษภาคม 2567 สิ้นสุด เดือน ตุลาคม 2567	1,001	179	

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ		ระยะเวลาดำเนินการ	สถิติอัตรากำลัง		หมายเหตุ
		ที่ได้รับ จัดสรร (บาท)	ที่ใช้ ดำเนินการ (บาท)		ขรก.	ลูกจ้าง	
16. ชุดความรู้ที่ของบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรม	ชุดความรู้จากการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ 2567 จำนวน 11 เรื่อง ดังนี้ <u>เรื่องที่ 1</u> หลักสูตรนักบริหารงานช่าง ระดับต้น <u>เรื่องที่ 2</u> หลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายท้องถิ่น <u>เรื่องที่ 3</u> หลักสูตรฝึกปฏิบัติ บันทึกคำของบประมาณเงินอุดหนุน ประจำปี 2568 ในระบบ SOLA (อบต.) และ ระบบ BBL (เทศบาล, อบจ.) ประเด็นการบันทึกคำของบที่มีกฉิพลาด/แนวทางป้องกันแก้ไข การโอน/เปลี่ยนแปลง/แก้ไขรายละเอียดใบจัดสรร การเตรียมความพร้อมและวิธีปฏิบัติของ อปท./สำนัก/กอง ในการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรงกับทางสำนักงบประมาณ <u>เรื่องที่ 4</u> หลักสูตรเทคนิคการดำเนินการทางละเมิดกรณีเจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อหน่วยงานของรัฐ และต่อบุคคลภายนอก และการดำเนินการทางวินัยของ อปท. <u>เรื่องที่ 5</u> หลักสูตรฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการใช้งานระบบการประเมินผลและการจัดทำโครงการตามยุทธศาสตร์ชาติภายใต้ระบบ e-Plan	ไม่มี	ไม่มี งบประมาณ	- เริ่มต้น เดือน ตุลาคม 2566 สิ้นสุด เดือน กันยายน 2567	29	-	

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ		ระยะเวลาดำเนินการ	สถิติอัตรากำลัง		หมายเหตุ
		ที่ได้รับ จัดสรร (บาท)	ที่ใช้ ดำเนินการ (บาท)		ชรก.	ลูกจ้าง	
(ต่อ)	<u>เรื่องที่ 6</u> หลักสูตรแนวทางการจัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้างของส่วนราชการ การจัดทำโครงการต่างๆ หรือการจัดซื้อจัดจ้างถ้อยสัญญา ระเบียบ วัสดุอุปกรณ์ในการบริหารราชการ เพื่อสอดคล้องระเบียบการเบิกจ่ายเงินฉบับใหม่ ลดข้อโต้แย้งของงานพัสดุกลาง และการทำหน้าที่ของคณะกรรมการทุกคณะ พร้อมฝึกปฏิบัติในระบบ e-GP เฟส 5 <u>เรื่องที่ 7</u> หลักสูตรการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการความเสี่ยง การวางระบบควบคุมภายใน การประเมินผลการควบคุมภายใน และการจัดทำแบบประเมินด้านการตรวจสอบภายในและแบบสำรวจด้านการควบคุมภายใน และแนวทางการตรวจสอบด้านการเงิน การคลัง การพัสดุ ของ อปท. ข้อตรวจพบการเบิกจ่าย และข้อเสนอแนะในการดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง <u>เรื่องที่ 8</u> หลักสูตรการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2568 ตามรูปแบบจำแนกงบประมาณ (ฉบับใหม่) ภายใต้แนวทางการใช้จ่ายเงินเพื่อรองรับการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2568 <u>เรื่องที่ 9</u> หลักสูตรการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นแนว (ใหม่) กับสิทธิประโยชน์ การปรับอัตราเงินเดือนและเงินเพิ่ม						

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ		ระยะเวลาดำเนินการ	สถิติอัตรากำลัง		หมายเหตุ
		ที่ได้รับ จัดสรร (บาท)	ที่ใช้ ดำเนินการ (บาท)		ชรก.	ลูกจ้าง	
(ต่อ)	ตามคุณวุฒิการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามมติ ก.กลาง <u>เรื่องที่ 10</u> หลักสูตรการส่งเสริมพัฒนาศักยภาพบุคลากรผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) วิธีคัดเลือก วิธีเฉพาะเจาะจง การจัดทำ TOR สเปกการบรรทุกขยะ รถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์ รถเครนกระเช้าไฟฟ้า การตรวจรับพัสดุงานก่อสร้าง การพิจารณาต ลดค่าปรับ ขยายสัญญา ยกเลิกสัญญา และการดำเนินการภายหลังยกเลิกสัญญา ตาม ว 108 พร้อมการตรวจสอบพัสดุประจำปี และการจำหน่ายพัสดุ-การรับโอนครุภัณฑ์ <u>เรื่องที่ 11</u> โครงการขยายผลวิทยากรเพื่อทำหน้าที่ผู้ถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับประวัติศาสตร์ชาติไทยประจำท้องถิ่นระดับอำเภอ และระดับ อปท. (ครู ข) จังหวัดร้อยเอ็ด						
17. อบรมคุณธรรมจริยธรรม และหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	- ไม่ได้ดำเนินการ						

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ		ระยะเวลาดำเนินการ	สถิติอัตราค่าจ้าง		หมายเหตุ
		ที่ได้รับ จัดสรร (บาท)	ที่ใช้ ดำเนินการ (บาท)		ขรก.	ลูกจ้าง	
18. จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรม องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด	1. ประกาศแผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรม องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ลงวันที่วันที่ 25 มกราคม 2567 2. ประกาศเจตนารมณ์เป็นองค์กรคุณธรรม ลงวันที่ 14 มิถุนายน 2566 เพื่อขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการฯ และแจ้งให้บุคลากรลงนามเข้าร่วมเจตนารมณ์ 3. รายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการส่งให้จังหวัดร้อยเอ็ดเพื่อเข้าร่วมประเมินเป็นองค์กรคุณธรรม	-	-	- เริ่มต้น เดือน มกราคม 2567 สิ้นสุด เดือน กันยายน 2567 - เริ่มต้น เดือน มกราคม 2567 สิ้นสุด เดือน กันยายน 2567 - เริ่มต้น เดือน มิถุนายน 2567 สิ้นสุด เดือน กรกฎาคม 2567	1,001	179	

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ		ระยะเวลาดำเนินการ	สถิติอัตรากำลัง		หมายเหตุ
		ที่ได้รับ จัดสรร (บาท)	ที่ใช้ ดำเนินการ (บาท)		ชรก.	ลูกจ้าง	
19. บุคลากรต้นแบบ	ดำเนินโครงการบุคลากรต้นแบบ เพื่อยกย่องส่งเสริมคนดี คนเก่ง และเป็นแบบอย่างที่ดีให้กับบุคลากรอื่น โดยได้ บุคลากรต้นแบบ จำนวน 5 กลุ่ม ดังนี้ 1. กลุ่มบริหารท้องถิ่น 2. กลุ่มส่วนราชการ 3. กลุ่มโรงเรียน 4. กลุ่มปฏิบัติงานใน รพ.สต./สอ. 5. กลุ่มลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	-	-	- เริ่มต้น เดือน พฤษภาคม 2567 สิ้นสุด เดือน กันยายน 2567	36	1	-ต้นแบบ ชรก.12 คน -ต้นแบบ รพ.สต. อำเภอละ 1 คน รวม 20 คน ต้นแบบ ชรก.ครู ร.ร.ละ 1 คน รวม 4 คน ต้นแบบ ลูกจ้าง 1 คน

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ		ระยะเวลาดำเนินการ	สถิติอัตรากำลัง		หมายเหตุ
		ที่ได้รับ จัดสรร (บาท)	ที่ใช้ ดำเนินการ (บาท)		ขรก.	ลูกจ้าง	
20. ส่งเสริมค่านิยม วัฒนธรรมคุณลักษณะ อันพึงประสงค์ วินัยและ การป้องกันตนเองจากวินัย	1. จัดทำแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม หัวข้อ แนว ปฏิบัติ Do's & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับ พฤติกรรมสีเทาเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม ตามมาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก 10 ประการ ใน รูปแบบอินโฟกราฟิก เพื่อประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบและ ถือปฏิบัติให้เป็นนิสัย	ไม่มี	ไม่ใช้ งบประมาณ	- เริ่มต้น เดือน ตุลาคม 2566 สิ้นสุด เดือน กันยายน 2567	1,001	179	
	2. จัดทำคลิปวิดีโอ เรื่อง ขั้นตอนการดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษและการใช้สิทธิ์ทางศาล	ไม่มี	ไม่ใช้ งบประมาณ	- เริ่มต้น เดือน ตุลาคม 2566 สิ้นสุด เดือน กันยายน 2567			
21. สำรวจความต้องการ และความพึงพอใจเกี่ยวกับ การพัฒนาคุณภาพชีวิต	องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด ได้ดำเนินการสำรวจความ ต้องการเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการ องค์การบริหารส่วนจังหวัดออนไลน์ - เพื่อรวบรวมข้อมูลความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของส่วน ราชการและข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด มาศึกษา วิเคราะห์เพื่อพัฒนานโยบาย มาตรการ และแนวทางการ เสริมสร้างคุณภาพชีวิตของข้าราชการองค์การบริหารส่วน จังหวัดที่เหมาะสมกับบริบทการทำงานของข้าราชการใน อนาคต	ไม่มี	ไม่ใช้ งบประมาณ	- เริ่มต้น เดือน ตุลาคม 2566 สิ้นสุด เดือน กันยายน 2567	1,001	179	

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ		ระยะเวลาดำเนินการ	สถิติอัตรากำลัง		หมายเหตุ
		ที่ได้รับ จัดสรร (บาท)	ที่ใช้ ดำเนินการ (บาท)		ขรก.	ลูกจ้าง	
22. กิจกรรมสัมพันธ์	องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ดได้จัดกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรในองค์กรทุกประเภท โดยดำเนินการจัดกิจกรรม ดังนี้ 1. กิจกรรมสภากาแฟ 2. กิจกรรมรดน้ำดำหัว 3. กิจกรรมเกษียณมุทิตาจิต	ไม่มี	ไม่ใช้ งบประมาณ	- วันจันทร์ของทุกสัปดาห์ - วันที่ 11 เมษายน 2567 - วันที่ 26 กันยายน 2567	1,001	179	
23. กิจกรรม 5 ส.	กองการเจ้าหน้าที่ได้ติดตามโครงการกิจกรรม 5ส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จากส่วนราชการภายในสังกัด โดยส่วนราชการได้ดำเนินการสรุปผลการดำเนินการตามโครงการกิจกรรม 5ส ประจำปีงบประมาณ 2567 ส่งกองการเจ้าหน้าที่ ครบทุกส่วนราชการ	ไม่มี	ไม่ใช้ งบประมาณ	- เริ่มต้น เดือน ตุลาคม 2566 สิ้นสุด เดือน กันยายน 2567	244	179	(ส่วนราชการใน อบจ. ร้อยเอ็ด ไม่รวม ร.ร. ในสังกัด และ รพ. สต. ในสังกัด)

**สรุปการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ภายนอกองค์กร
ของคณะผู้บริหาร ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) (จากข้อ ๑๓)**

ลำดับ ที่	ชื่อ – สกุล/ ตำแหน่ง/สังกัด	โครงการ/หลักสูตร/ วัน/เดือน/ปี/สถานที่จัดอบรม	ค่าลงทะเบียน (บาท)	ผู้ดำเนินการ ฝึกอบรม
ประเภทผู้บริหาร				
๑	นายภคพล กันทรกิจโกศล รองปลัดองค์การบริหาร ส่วนจังหวัด	การประชุมการสัมมนาทางวิชาการ ประจำปี ๒๕๖๗ เรื่อง “AI กับการศึกษา ในอนาคต ๒๐๓๐ : โอกาสและความท้าทายในการเรียนรู้ของสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” ระหว่างวันที่ ๗ – ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมพูลแมน ขอนแก่น ราชา ออคิด จังหวัดขอนแก่น	๓,๐๐๐ บาท	สมาคมผู้บริหารโรงเรียน สังกัดองค์การบริหารส่วน จังหวัดแห่งประเทศไทย
ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง				
๒	นางสิริจรรยา ตันทอง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การ บริหารส่วนจังหวัด	๑. ประชุมสัมมนาเชิงวิชาการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่ จังหวัดร้อยเอ็ด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเพชรรัชต์การ์เด็น จังหวัดร้อยเอ็ด	๓๐๐ บาท	สำนักงานกรมส่งเสริมการ ปกครองส่่วนท้องถิ่น จังหวัดร้อยเอ็ด
		๒. โครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ให้กับปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ประจำปี ๒๕๖๗ ระหว่างวันที่ ๑๙ – ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมอมารี ดอนเมือง แอร์พอร์ต กรุงเทพมหานคร	- บาท	กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น โดยสำนักงาน เงินทุนส่งเสริมกิจการ องค์การบริหารส่วนจังหวัด
๓	จำเริญอภิชาติ โคเวียง ผู้อำนวยการกอง ยุทธศาสตร์และ งบประมาณ	๑. ประชุมสัมมนาเชิงวิชาการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่ จังหวัดร้อยเอ็ด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเพชรรัชต์การ์เด็น จังหวัดร้อยเอ็ด	๓๐๐ บาท	สำนักงานกรมส่งเสริมการ ปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัด ร้อยเอ็ด
		๒. หลักสูตร “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามรูปแบบจำแนกงบประมาณ (ฉบับใหม่) ภายใต้แนวทางการใช้จ่ายเงินเพื่อรองรับการบริหาร งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘” วันที่ ๒๑ – ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมบ้านสวนคุณตากอล์ฟ แอนด์ รีสอร์ท จังหวัดอุบลราชธานี	๔,๙๐๐ บาท	มหาวิทยาลัยบูรพา
ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น				
๔	นางสศิลา นิสิตา หัวหน้าฝ่ายงบประมาณ สังกัดกองยุทธศาสตร์และ งบประมาณ	หลักสูตร “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามรูปแบบจำแนกงบประมาณ (ฉบับใหม่) ภายใต้ แนวทางการใช้จ่ายเงินเพื่อรองรับการบริหารงบประมาณ รายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘” วันที่ ๒๑ – ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมบ้านสวนคุณตากอล์ฟแอนด์รีสอร์ท จังหวัดอุบลราชธานี	๔,๙๐๐ บาท	มหาวิทยาลัยบูรพา
๕	นายธีรพันธ์ วงศ์กาไสย หัวหน้าฝ่ายสำรวจและ ออกแบบ สังกัดกองช่าง	หลักสูตร “นักบริหารงานช่าง รุ่นที่ ๘๖” ระหว่างวันที่ ๖-๒๖ มกราคม ๒๕๖๗ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น จังหวัดปทุมธานี	๓๔,๕๑๐ บาท	กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น

ลำดับ ที่	ชื่อ – สกุล/ ตำแหน่ง/สังกัด	โครงการ/หลักสูตร/ วัน/เดือน/ปี/สถานที่จัดอบรม	ค่าลงทะเบียน (บาท)	ผู้ดำเนินการ ฝึกอบรม
ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น				
๖	นางสาวณัฐชญา อยู่หนูพะเนาว์ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป สังกัดกองสาธารณสุข	หลักสูตร “แนวทางการจัดทำเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง ของส่วนราชการ การจัดทำโครงการต่างๆ หรือการ จัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี กระเป๋ียง วัสดุอุปกรณ์ในการ บริหารราชการ เพื่อสอดคล้องระเบียบการเบิกจ่ายเงิน ฉบับใหม่ลดข้อโต้แย้งของงานพัสดุกลาง และการทำ หน้าที่ของคณะกรรมการทุกคณะพร้อมฝึกปฏิบัติใน ระบบ ระบบ e-GP เฟส ๕” รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๖- ๒๘ เมษายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมรอยัล ซิตี้ กรุงเทพมหานคร	๔,๙๐๐ บาท	มหาวิทยาลัยบูรพา
๗	นายพจน์ อัจฉรณงหว่า หัวหน้าฝ่ายนิติการ สังกัดสำนักปลัดฯ	๑. ประชุมสัมมนาเชิงวิชาการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขต พื้นที่จังหวัดร้อยเอ็ด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๒ วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเพชรรัชต์การ์เดน จังหวัดร้อยเอ็ด	๓๐๐ บาท	สำนักงานกรมส่งเสริม การปกครองส่วน ท้องถิ่น จังหวัดร้อยเอ็ด
		๒. ประชุมสัมมนาเชิงวิชาการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขต พื้นที่จังหวัดร้อยเอ็ด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๓ วันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเพชรรัชต์การ์เดน จังหวัดร้อยเอ็ด	๓๐๐ บาท	สำนักงานกรมส่งเสริม การปกครองส่วน ท้องถิ่น จังหวัดร้อยเอ็ด
ประเภทวิชาการ				
๘	นายโสภณ เดชทิศ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ สังกัดกองการเจ้าหน้าที่	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่นแนว (ใหม่) กับสิทธิประโยชน์ การปรับ อัตราเงินเดือนและเงินเพิ่มตามคุณวุฒิการประเมิน ผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการหรือพนักงานส่วน ท้องถิ่นตามมติ ก.กลาง” กำหนดการจัดฝึกอบรม ระหว่างวันที่ ๒๖ – ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรม เพชรรัชต์การ์เดน อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด	๔,๒๐๐ บาท	สถาบันบริการวิชาการ มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคล อีสาน
๙	นางกัลยาณี มณีเนตร นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ สังกัดกองการเจ้าหน้าที่	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่นแนว (ใหม่) กับสิทธิประโยชน์ การปรับ อัตราเงินเดือนและเงินเพิ่มตามคุณวุฒิการประเมิน ผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการหรือพนักงานส่วน ท้องถิ่นตามมติ ก.กลาง” กำหนดการจัดฝึกอบรม ระหว่างวันที่ ๒๖ – ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรม เพชรรัชต์การ์เดน อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด	๔,๒๐๐ บาท	สถาบันบริการวิชาการ มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคล อีสาน
๑๐	นางเกษร โคตะนิต นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการ สังกัดกองคลัง	หลักสูตร “การเตรียมความพร้อมปิดบัญชีขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นในระบบ e-LAAS ประจำปี ๒๕๖๗ ตามรูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินของ หน่วยงานของรัฐ (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๖๖) และเตรียมความพร้อมการถ่ายโอนข้อมูลเข้าสู่ระบบ คอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (NEW e- LAAS) ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘” รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๖ – ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมสุโขทัยแกรนด์ จังหวัดอุบลราชธานี	๖,๕๐๐ บาท	มหาวิทยาลัย มหาสารคาม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล/ ตำแหน่ง/สังกัด	โครงการ/หลักสูตร/ วัน/เดือน/ปี/สถานที่จัดอบรม	ค่าลงทะเบียน (บาท)	ผู้ดำเนินการ ฝึกอบรม
ประเภทวิชาการ (ต่อ)				
๑๑	นางหนูพิน เข้มสมศรี นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ สังกัดกองคลัง	หลักสูตร “การเตรียมความพร้อมปิดบัญชีขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นในระบบ e-LAAS ประจำปี ๒๕๖๗ ตามรูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินของหน่วยงานของ รัฐ (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๖๖) และเตรียมความพร้อม การถ่ายโอนข้อมูลเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (NEW e-LAAS) ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘” รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๖ – ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ จังหวัดอุบลราชธานี	๖,๕๐๐ บาท	มหาวิทยาลัย มหาสารคาม
๑๒	นางสาวศุภวิภาญจน์ ภูมิสุวรรณ นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ สังกัดกองคลัง	หลักสูตร “การเตรียมความพร้อมปิดบัญชีขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นในระบบ e-LAAS ประจำปี ๒๕๖๗ ตามรูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินของหน่วยงานของ รัฐ (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๖๖) และเตรียมความพร้อม การถ่ายโอนข้อมูลเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (NEW e-LAAS) ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘” รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๖ – ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ จังหวัดอุบลราชธานี	๖,๕๐๐ บาท	มหาวิทยาลัย มหาสารคาม
๑๓	นางสาวขวัญดาว วรนาม นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ สังกัดกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	หลักสูตร “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามรูปแบบจำแนกงบประมาณ (ฉบับใหม่) ภายใต้ แนวทางการใช้จ่ายเงินเพื่อรองรับการบริหารงบประมาณ รายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘” วันที่ ๒๑ – ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมบ้านสวนคุณตากอล์ฟแอนด์รีสอร์ท จังหวัดอุบลราชธานี	๔,๙๐๐ บาท	มหาวิทยาลัย บูรพา
๑๔	นางสาวชนิดาภา จันท์แก้ว นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ สังกัดกองยุทธศาสตร์และ งบประมาณ	หลักสูตร “ฝึกปฏิบัติการ บันทึกคำของบประมาณเงิน อุดหนุน ประจำปี ๒๕๖๘ ในระบบ SOLA (อบต.) และ ระบบ BBL (เทศบาล อบจ.) ประเด็นการบันทึกคำของบที่ มักผิดพลาด/แนวทางป้องกันแก้ไข การโอน/เปลี่ยนแปลง/ แก้ไขรายละเอียดใบจัดสรร การเตรียมความพร้อมและวิธี ปฏิบัติของ อปท./สำนัก/กอง ในการเป็นหน่วยรับ งบประมาณตรงกับทางสำนักงบประมาณ” ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเพชรรัชต์ การ์เดนส์ อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด	๔,๙๐๐ บาท	มหาวิทยาลัยราช ภัฏบ้านสมเด็จ เจ้าพระยา
๑๕	นางสาวชัญญา นุชไทยสวน นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติ การ สังกัดกองยุทธศาสตร์และ งบประมาณ	หลักสูตร “ฝึกปฏิบัติการ บันทึกคำของบประมาณเงิน อุดหนุน ประจำปี ๒๕๖๘ ในระบบ SOLA (อบต.) และ ระบบ BBL (เทศบาล อบจ.) ประเด็นการบันทึกคำของบที่ มักผิดพลาด/แนวทางป้องกันแก้ไข การโอน/เปลี่ยนแปลง/ แก้ไขรายละเอียดใบจัดสรร การเตรียมความพร้อมและวิธี ปฏิบัติของ อปท./สำนัก/กอง ในการเป็นหน่วยรับ งบประมาณตรงกับทางสำนักงบประมาณ” ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเพชรรัชต์ การ์เดนส์ อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด	๔,๙๐๐ บาท	มหาวิทยาลัยราช ภัฏ บ้านสมเด็จ เจ้าพระยา

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล/ ตำแหน่ง/สังกัด	โครงการ/หลักสูตร/ วัน/เดือน/ปี/สถานที่จัดอบรม	ค่าลงทะเบียน (บาท)	ผู้ดำเนินการ ฝึกอบรม
ประเภทวิชาการ (ต่อ)				
๑๖	นางสาววัลณีย์ เขตต์กลาง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ สังกัดกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานระบบการ ประเมินผลและการรายงานผลโครงการตาม ยุทธศาสตร์ชาติ ภายใต้ระบบ e-Plan รุ่นที่ ๕ ระหว่าง วันที่ ๑๐ - ๑๒ มกราคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมอเล็กซาน เดอร์ แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร	๕,๒๑๐ บาท	กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น
๑๗	นางมรกต ลาวช่าง ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการพิเศษ สังกัดหน่วยตรวจสอบภายใน	หลักสูตร “การเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง การวางระบบควบคุมภายใน การประเมินผลการควบคุมภายใน และการจัดทำแบบ ประเมินด้านการตรวจสอบภายใน และ แบบสำรวจด้านการควบคุมภายในและแนวทางการ ตรวจสอบด้านการเงิน การคลัง การพัสดุ ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ข้อตรวจพบการเบิกจ่าย และ ข้อเสนอแนะในการดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง” ระหว่างวันที่ ๒ - ๔ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเพชรรัชต์ การ์เด็น อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด	๓,๙๐๐ บาท	มหาวิทาลัย เทคโนโลยีราช มงคลอีสาน
๑๘	นางสาวผกามาศ มนต์ไธสง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ สังกัดหน่วยตรวจสอบภายใน	หลักสูตร “การเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง การวางระบบควบคุมภายใน การประเมินผลการควบคุมภายใน และการจัดทำแบบ ประเมินด้านการตรวจสอบภายใน และ แบบสำรวจด้านการควบคุมภายในและแนวทางการ ตรวจสอบด้านการเงิน การคลัง การพัสดุ ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ข้อตรวจพบการเบิกจ่าย และ ข้อเสนอแนะในการดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง” ระหว่างวันที่ ๒ - ๔ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเพชรรัชต์ การ์เด็น อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด	๓,๙๐๐ บาท	มหาวิทาลัย เทคโนโลยีราช มงคลอีสาน
๑๙	นางรัตนกาญจน์ จันทร์ประักษ์ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ สังกัดหน่วยตรวจสอบภายใน	หลักสูตร “การเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง การวางระบบควบคุมภายใน การประเมินผลการควบคุมภายใน และการจัดทำแบบ ประเมินด้านการตรวจสอบภายใน และ แบบสำรวจด้านการควบคุมภายในและแนวทางการ ตรวจสอบด้านการเงิน การคลัง การพัสดุ ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ข้อตรวจพบการเบิกจ่าย และ ข้อเสนอแนะในการดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง” ระหว่างวันที่ ๒ - ๔ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเพชรรัชต์ การ์เด็น อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด	๓,๙๐๐ บาท	มหาวิทาลัย เทคโนโลยีราช มงคลอีสาน

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล/ ตำแหน่ง/สังกัด	โครงการ/หลักสูตร/ วัน/เดือน/ปี/สถานที่จัดอบรม	ค่าลงทะเบียน (บาท)	ผู้ดำเนินการ ฝึกอบรม
ประเภทวิชาการ (ต่อ)				
๒๐	นางสาวชุติมา ชาละมาลย์ นิติกรชำนาญการ สังกัดสำนักปลัดฯ	หลักสูตร “การพัฒนานักกฎหมายท้องถิ่น รุ่นที่ ๒๖” จำนวน ๕ สัปดาห์ แบ่งออกเป็น ๒ ช่วง ประกอบด้วย ช่วงที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๖ พฤษภาคม – ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๗ และช่วงที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๑ กรกฎาคม – ๒ สิงหาคม ๒๕๖๗ ณ โรงเรียนข้าราชการส่วนท้องถิ่น อำเภอธัญบุรี จ. ปทุมธานี	๓๘,๐๑๐ บาท	กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น
๒๑	นายสุวพงษ์ โพธิ์เบี้ยศรี นิติกรปฏิบัติการ สังกัดกองการเจ้าหน้าที่	หลักสูตร “เทคนิคการดำเนินการทางละเมิดกรณีเจ้าหน้าที่ กระทำละเมิดต่อหน่วยงานของรัฐ และต่อบุคคลภายนอก และการดำเนินการทางวินัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๗” ระหว่างวันที่ ๖ – ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ณ ห้องประทับพลอย โรงแรมเพชรรัชต์การ์เด็น อำเภอเมือง ร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด	๔,๕๐๐ บาท	สำนักงานกรมส่งเสริม การปกครองส่วน ท้องถิ่น จังหวัดร้อยเอ็ด
๒๒	นางกานดากร คำภักดิ์ นักวิชาการพัสดุชำนาญการ สังกัดกองพัสดุและทรัพย์สิน	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement:e-CPP) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ A๑ หลักสูตรเตรียมความ พร้อม (Preparation Course)	๘๒๐ บาท	กรมบัญชีกลาง
๒๓	นางยุพา ภาระพันธ์ นักวิชาการพัสดุชำนาญการ สังกัดกองพัสดุและทรัพย์สิน	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement:e-CPP) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ B๒ หลักสูตรเจ้าหน้าที่ ระดับกลาง (Intermediate Officer Course)	๒,๙๒๐ บาท	กรมบัญชีกลาง
๒๔	นางสาวเบญจวรรณ บุรณะ วิศวกรเครื่องกลปฏิบัติการ สังกัดกองช่าง	หลักสูตร “การส่งเสริมพัฒนาศักยภาพบุคลากรผู้ปฏิบัติ หน้าที่ ด้านการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) วิธีคัดเลือก วิธีเฉพาะเจาะจง การ จัดทำ TOR สเปกตรัมรถทุกขะ รถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์ รถเครนกระเช้าไฟฟ้าการตรวจรับพัสดุงานก่อสร้าง การ พิจารณา งด ลดค่าปรับ ขยายสัญญา ยกเลิกสัญญา และ การดำเนินการ ภายหลังยกเลิกสัญญา ตาม ว ๑๐๘ พร้อม การตรวจสอบพัสดุประจำปี และการจำหน่ายพัสดุ-การรับ โอนครุภัณฑ์” รุ่นที่ ๘ ระหว่างวันที่ ๓๐ สิงหาคม - ๑ กันยายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมสยามแกรนด์ จังหวัดอุดรธานี	๔,๕๐๐ บาท	มหาวิทยาลัยขอนแก่น
๒๕	พ.จ.อ. ประทีป พิมพะนิทย์ นายช่างเครื่องกลอาวุโส สังกัดกองช่าง	หลักสูตร “การส่งเสริมพัฒนาศักยภาพบุคลากรผู้ปฏิบัติ หน้าที่ ด้านการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) วิธีคัดเลือก วิธีเฉพาะเจาะจง การ จัดทำ TOR สเปกตรัมรถทุกขะ รถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์ รถเครนกระเช้าไฟฟ้าการตรวจรับพัสดุงานก่อสร้าง การ พิจารณา งด ลดค่าปรับ ขยายสัญญา ยกเลิกสัญญา และ การดำเนินการ ภายหลังยกเลิกสัญญา ตาม ว ๑๐๘ พร้อม การตรวจสอบพัสดุประจำปี และการจำหน่ายพัสดุ-การรับ โอนครุภัณฑ์” รุ่นที่ ๘ ระหว่างวันที่ ๓๐ สิงหาคม - ๑ กันยายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมสยามแกรนด์ จังหวัดอุดรธานี	๔,๕๐๐ บาท	มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล/ ตำแหน่ง/สังกัด	โครงการ/หลักสูตร/ วัน/เดือน/ปี/สถานที่จัดอบรม	ค่าลงทะเบียน (บาท)	ผู้ดำเนินการ ฝึกอบรม
ประเภททั่วไป				
๒๖	นางศศิรินทร์ วามา เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน สังกัดกองพัสดุและ ทรัพย์สิน	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement:e-CPP) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ B๒ หลักสูตรเจ้าหน้าที่ ระดับกลาง (Intermediate Officer Course)	๒,๙๒๐ บาท	กรมบัญชีกลาง
๒๗	นางสาววันดี ศรีภูมิพฤษ เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน สังกัดกองพัสดุและ ทรัพย์สิน	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement:e-CPP) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ A๑ หลักสูตรเตรียมความพร้อม (Preparation Course)	๘๒๐ บาท	กรมบัญชีกลาง
๒๘	นางชลธิชา ปวงสุข เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน สังกัดกองพัสดุและ ทรัพย์สิน	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement:e-CPP) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ A๑ หลักสูตรเตรียม ความพร้อม (Preparation Course)	๘๒๐ บาท	กรมบัญชีกลาง
พนักงานจ้าง				
๒๙	นางวรยา รดา ผู้ช่วยบรรณารักษ์	โครงการขยายผลวิทยากรเพื่อทำหน้าที่ผู้ถ่ายทอดความรู้ เกี่ยวกับประวัติศาสตร์ชาติไทยประจำท้องถิ่นระดับอำเภอ และระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ครู ข) จังหวัดร้อยเอ็ด ในวันที่ ๒ - ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเพชรรัชต์การ์ เด็น อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด	๒,๙๐๐ บาท	สำนักงานกรม ส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น จังหวัด ร้อยเอ็ด
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น			๑๗๒,๐๓๐ บาท	

สถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	การจัดอัตรากำลังที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2567	2568	2569	2567	2568	2569	
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง)	1	1	1	1	-	-	-	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง)	1	1	1	1	-	-	-	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	1	1	1	1	-	-	-	
1. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (01)								
ข้าราชการ								
หัวหน้าสำนักปลัด อบจ. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายนิติกร (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	4	4	4	4	-	-	-	
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปก./ชก.	1	-	-	-	-1	-	-	ปรับเปลี่ยนไป กอง ยุทธศาสตร์ฯ
นิติกร ปก./ชก.	3	3	3	3	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	3	2	2	2	-1	-	-	เกลี่ยไป กจ.
ผู้ช่วยนิติกร	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	2	2	2	2	-	-	-	
เจ้าหน้าที่สถานีขนส่ง	2	2	2	2	-	-	-	
รวม	22	20	20	20	-2	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	การจัดอัตรากำลังที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2567	2568	2569	2567	2568	2569	
2. สำนักงานเลขาธิการ อบจ. (02)								
ข้าราชการ								
เลขาธิการ อบจ. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายกิจการคณะผู้บริหาร (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายการประชุม (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมของ ประชาชน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	5	5	5	5	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	2	2	2	2	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	2	2	2	2	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	2	2	2	2	-	-	-	
รวม	16	16	16	16	-	-	-	
3. กองคลัง (03)								
ข้าราชการ								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	7	7	7	7	-	-	-	
นักวิชาการคลัง ปก./ชก.	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	7	7	7	7	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	1	1	1	1	-	-	-	
รวม	22	22	22	22	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	การจัดอัตรากำลังที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2567	2568	2569	2567	2568	2569	
4. กองช่าง (05)								
<u>ข้าราชการ</u>								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายผังเมือง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายสำรวจและออกแบบ (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
วิศวกรโยธา ปก./ชก.	4	4	4	4	-	-	-	
วิศวกรเครื่องกล ปก./ชก.	-	1	1	1	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม
สถาปนิก ปก./ชก.	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	6	6	6	6	-	-	-	
นายช่างโยธา ปง./ชง.	11	12	12	11	+1	-	-1	- ปรับเปลี่ยน จากนายช่าง สำรวจ - ว่างให้ ยุบเลิก (ถ่ายโอน)
นายช่างเขียนแบบ ปง./ชง.	2	2	2	2	-	-	-	
นายช่างสำรวจ ปง./ชง.	1	-	-	-	-1	-	-	ปรับเปลี่ยนเป็น นายช่างโยธา
นายช่างเครื่องกล ปง./ชง.	4	4	4	3	-	-	-1	ว่างให้ยุบเลิก (ถ่ายโอน)
นายช่างเครื่องกล ปง./ชง.	-	-	-	1	-	-	+1	กำหนดเพิ่ม
<u>ลูกจ้างประจำ</u>								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	6	5	5	5	-1	-	-1	ว่างให้ยุบเลิก
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	7	6	6	6	-1	-	-	ว่างให้ยุบเลิก
<u>พนักงานจ้าง</u>								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	4	4	4	4	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	3	3	3	3	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	2	2	2	2	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	การจัดอัตรากำลังที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2567	2568	2569	2567	2568	2569	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	2	2	2	2	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	19	19	19	19	-	-	-	
คนงานเจาะบ่อน้ำบาดาล	18	18	18	18	-	-	-	
คนงานช่วยสำรวจ	2	2	2	2	-	-	-	
คนงานทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	
รวม	101	100	100	98	-1	-	-2	
5. กองสาธารณสุข (06)								
ข้าราชการ								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม ระดับกลาง)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายป้องกันและควบคุมโรค (นักบริหารงานสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	2	2	2	2	-	-	-	
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปก./ชก.	1	-	-	-	-1	-	-	ปรับเปลี่ยนไป กอง ยุทธศาสตร์ฯ
นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	7	8	8	8	+1	-	-	ปรับเปลี่ยนจาก จงง.สาขา
พยาบาลวิชาชีพ ปก./ชก.	4	4	4	4	-	-	-	
นักกายภาพบำบัด ปก./ชก.	-	1	1	1	+1	-	-	ปรับเปลี่ยนจาก จงง.สาขา
นักวิชาการสิ่งแวดล้อม ปก./ชก.	-	1	1	1	+1	-	-	ปรับเปลี่ยนจาก กองป้องกันฯ
วิศวกรสุขาภิบาล ปก./ชก.	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปก./ชก.	6	6	6	6	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปก./ชก.	2	-	-	-	-2	-	-	- ปรับเปลี่ยน เป็น นักวิชาการ สาธารณสุข - ปรับเปลี่ยน เป็นนักกาย ภาพบำบัด
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	1	1	1	+1	-	-	

6. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (07)								
ข้าราชการ								
ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และ งบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายวิจัยและประเมินผล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	10	10	10	10	-	-	-	
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปก./ชก.	2	6	6	6	-	-	-	ปรับเกลียจาก สำนักปลัดฯ กองสภาฯ กองการศึกษาฯ กองพัสดุฯ
		5	5	5	-1			
นักประชาสัมพันธ์	-	1	1	1	+1	-	-	ปรับเกลียจาก นักวิชาการ คอมพิวเตอร์
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	1	1	1	1	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตราจ้าง เดิม	การจัดอัตรากำลังที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2567	2568	2569	2567	2568	2569	
พนักงานจ้าง								
พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	3	3	3	3	-	-	-	
รวม	24	28	28	28	+4	-	-	
7. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (08)								
ข้าราชการ								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปก./ชก.	1	-	-	-	-1	-	-	ปรับเปลี่ยนไป กองยุทธศาสตร์ฯ
นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	8	8	8	8	-	-	-	
ศึกษานิเทศก์	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	2	2	2	2	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	2	2	2	2	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยบรรณารักษ์	2	2	2	2	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	2	2	2	2	-	-	-	
คนงานทั่วไป	6	6	6	6	-	-	-	
สนามกีฬากลางจังหวัดร้อยเอ็ด								
ผู้ช่วยนักพัฒนาการกีฬา	2	2	2	2	-	-	-	
คนแต่งสวน	6	6	6	6	-	-	-	
คนงานทั่วไป	3	3	3	3	-	-	-	
รวม	42	41	41	41	-1	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	การจัดอัตรากำลังที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2567	2568	2569	2567	2568	2569	
7.1 โรงเรียนกีฬาคณะการบริหารส่วนจังหวัด								
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	1	1	1	1	-	-	-	
รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	1	1	1	1	-	-	-	รอจัดสรรงบประมาณ
ครู	6	8	8	8	+2	-	-	กำหนดเพิ่มให้ขอรับจัดสรรงบประมาณ
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	17	15	15	15	-2	-	-	ยุบเลิก
ผู้ช่วยนักโภชนาการ	-	1	1	1	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา	1	1	1	1	-	-	-	
ภารโรง	3	3	3	3	-	-	-	
เจ้าหน้าที่ประจำหอพัก	2	2	2	2	-	-	-	
ยาม	3	3	3	3	-	-	-	
รวม	36	37	37	37	37	+1	-	
7.2 โรงเรียนซีเหล็กพิทยาคม								
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	1	1	1	1	-	-	-	
รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	1	1	1	1	-	-	-	
ครู	20	20	20	20	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
พนักงานขับรถยนต์	1	1	1	1	-	-	-	ว่างให้ปรับเป็นพนักงานจ้าง
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	1	1	1	1	-	-	-	
ภารโรง	2	2	2	2	-	-	-	
รวม	26	26	26	26	-	-	-	
7.3 โรงเรียนทุ่งกุลารัษฎานุสรณ์								
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	1	1	1	1	-	-	-	
รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	1	1	1	1	-	-	-	
ครู	20	20	20	20	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	-	-	-	-1	ว่างให้ปรับเป็นพนักงานจ้าง
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	1	1	1	1	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	การจัดอัตรากำลังที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2567	2568	2569	2567	2568	2569	
การโรง	4	4	4	5	-	-	+1	ปรับจาก ลูกจ้างประจำ
รวม	29	29	29	29	-	-	-	
7.3 โรงเรียนโพธิ์ทองพิทยาคม								
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	1	1	1	1	-	-	-	
รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	1	1	1	1	-	-	-	
ครู	20	20	20	20	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
พนักงานขับรถยนต์	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	1	1	1	1	-	-	-	
การโรง	2	2	2	2	-	-	-	
รวม	26	26	26	26	-	-	-	
8. กองสวัสดิการสังคม (11)								
ข้าราชการ								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับกลาง)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	5	5	5	5	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	2	2	2	2	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	3	3	3	3	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	2	2	2	2	-	-	-	
คนงานทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าหน้าที่ประสานงาน OTOP	2	2	2	2	-	-	-	
รวม	19	19	19	19	-	-	-	
9. หน่วยตรวจสอบภายใน (12)								
ข้าราชการ								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	4	4	4	4	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	1	1	1	1	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	การจัดอัตรากำลังที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2567	2568	2569	2567	2568	2569	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
รวม	6	6	6	6	-	-	-	
10 กองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (19)								
ข้าราชการ								
ผู้อำนวยการกองป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายสงเคราะห์และฟื้นฟู ผู้ประสบภัย (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	2	2	2	2	-	-	-	
นักวิชาการสิ่งแวดล้อม ปก./ชก.	1	-	-	-	-1	-	-	ปรับเปลี่ยนไป กองสาธารณสุข
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก.	-	1	1	1	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม ปี 67
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	2	2	2	2	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้า ปง./ชง.	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย ปง./ชง.	2	2	2	2	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
นายช่างไฟฟ้า	1	1	1	-	-	-	-1	ว่างให้ยุบเลิก
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	1	1	1	1	-	-	-	ว่างให้ยุบเลิก
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	2	2	2	2	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	2	1	1	1	-1	-	-	ยุบเลิก
ช่างเครื่องสูบน้ำ	13	13	13	13	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	4	4	4	4	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	การจัดอัตรากำลังที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2567	2568	2569	2567	2568	2569	
คนสวน	1	1	1	1	-	-	-	
คนงานทั่วไป	2	2	2	2	-	-	-	
รวม	39	38	38	38	-1	-	-1	
11. กองพัสดุและทรัพย์สิน (19)								
ข้าราชการ								
ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายจัดหาพัสดุ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายพัสดุและยานพาหนะ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปก./ชก.	1	-	-	-	-1	-	-	ปรับเปลี่ยนไป กองยุทธศาสตร์
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	1	-	-	-	-1	-	-	ปรับเปลี่ยนเป็น นักวิชาการพัสดุ
นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	5	6	6	6	+1	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	7	7	7	7	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	2	2	2	2	-	-	-	
รวม	23	22	22	22	-1	-	-	
12. กองการเจ้าหน้าที่ (29)								
ข้าราชการ								
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	2	2	2	2	-	-	-	