

๒. ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ที่	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตรากำลัง กำลัง (จำนวน)	การครอง ตำแหน่ง (จำนวน)	จำนวนการ เข้ารับการฝึกอบรม/ พัฒนาศักยภาพ	หมายเหตุ
๑	บริหารท้องถิ่น					
	๑. นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต.)	กลาง	๑	๑	๑	
	๒. นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัด อบต.)	ต้น	๑	๑	๒	
๒	อำนวยการท้องถิ่น					
	๑. นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด อบต.)	ต้น	๑	๑	๓	
	๒. นักบริหารงานการคลัง	กลาง	๑	๑	๒	
	๓. นักบริหารงานช่าง	ต้น	๑	๐	๐	
๓	วิชาการ					
	๑. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	๐	๐	
	๒. นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	๑	๐	
	๓. นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	๑	๒	
	๔. นักวิชาการศึกษา	ชก.	๑	๐	๐	
	๕. นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๑	๑	๑	
	๖. นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๑	๐	๐	
	๗. วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๑	๐	๐	

๒. ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง (ต่อ)

			กรอบอัตรากำลัง	การครอง	จำนวนการ	
--	--	--	----------------	---------	----------	--

ที่	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	กำลัง (จำนวน)	ตำแหน่ง (จำนวน)	เข้ารับการฝึกอบรม/ พัฒนาศักยภาพ	หมายเหตุ
๔	ทั่วไป					
	๑. เจ้าพนักงานธุรการ สำนักปลัด อบต.	ชง.	๑	๑	๑	
	๒. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	๑	๑	๐	
	๓. เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๑	๐	๐	
	๔. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	๑	๑	๐	
	๕. เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๑	๐	๐	
	๖. นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	๐	๐	
๕	บุคลากรทางการศึกษา					
	๑. ครู	คศ.๒	๑	๑	๒	
	๒. ครู	คศ.๒	๑	๑	๒	
	๓. ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๒	๑	๐	
	๔. ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)	-	๓	๓	๐	
	๕. ผู้ดูแลเด็ก	-	๒	๒	๐	
๖	พนักงานจ้างตามภารกิจ					
	๑. ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๐	

๒. ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง (ต่อ)

ที่	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตรากำลัง กำลัง (จำนวน)	การครอง ตำแหน่ง (จำนวน)	จำนวนการ เข้ารับการฝึกอบรม/ พัฒนาศักยภาพ	หมายเหตุ

๗	๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๒	๒	๐	
	๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๐	
	๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๐	
	๕. พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๐	
	๖. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	-	๒	๒	๒	
	๗. พนักงานดับเพลิง	-	๑	๑	๐	
	พนักงานทั่วไป					
	๑. ภารโรง	-	๑	๑	๐	
	๒. คนงาน	-	๒	๒	๐	

ปัญหา/อุปสรรค

- ๑. บุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรมหรือพัฒนาศักยภาพไม่ตรงตามตำแหน่ง ความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่งของตนเอง
- ๒. บางตำแหน่งได้รับการฝึกอบรมหรือพัฒนาศักยภาพมากเกินไปจนจำเป็น
- ๓. บางตำแหน่งไม่เคยได้รับการฝึกอบรมหรือพัฒนาศักยภาพเลยในรอบ ๑ ปี
- ๔. ไม่เห็นถึงความสำคัญในการเข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาศักยภาพ

ข้อเสนอแนะ

- ๑. ให้บุคลากรในสังกัดได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่งอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ที่เกี่ยวข้อง
กับงานในหน้าที่ของตนเองตามที่ผู้บริหารเห็นสมควร
- ๒. จัดให้มีโครงการพัฒนาศักยภาพผู้บริหาร ข้าราชการและพนักงานจ้าง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง