

รายงานผลการดำเนินงานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน อำเภอโนนศิลา จังหวัดขอนแก่น

ส่วนที่ ๑ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resources Management)

ประเด็นยุทธศาสตร์	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินงาน	งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
ด้านที่ ๑. โครงสร้างการบริหารและการบริหารอัตรากำลัง	๑. แผนการปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลัง อบต.บ้านหัน	จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึง พ.ศ. ๒๕๖๙) ประกาศใช้ไปเมื่อวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	-	-	๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ -๒๕๖๙) ประกาศใช้ไปเมื่อวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖
	๒. การมอบอำนาจการตัดสินใจให้กับผู้บริหารระดับหัวหน้างาน	จัดทำคำสั่งมอบอำนาจการตัดสินใจ	-	-	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗	การดำเนินงานใน อบต.บ้านหัน ทุกส่วนราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยรวดเร็ว
	๓. การจัดทำรายละเอียดของสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่	การจัดทำคู่มือสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำสายงานเพื่อประกอบการพิจารณากรอบอัตรากำลังและการเลื่อนขั้นเงินเดือน	-	-	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	การสำสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำสายงานมาใช้ในการประเมินประกอบการเลื่อนขั้นเงินเดือน
	๔. การจัดทำแผนปฏิบัติงานตามตำแหน่งหรือภาระหน้าที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบ	จัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ของแต่ละกอง/สำนัก ให้มีชื่อ เลขประจำตำแหน่งที่ชัดเจน	-	-	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	การจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่แต่ละกอง/สำนักเป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินงาน	งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
	๕. การบริหารจัดการคนดีและคนเก่งขององค์กร	พนักงานส่วนตำบลได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนตามผลการปฏิบัติงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมาย	-	-	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	การมอบเกียรติบัตรให้กับพนักงานที่มีความประพฤติดี มีวินัยในการปฏิบัติงาน
	๖. การประชุมเพื่อติดตามประเมินผลและรับทราบถึงปัญหา/อุปสรรคในการทำงาน	การประชุมประจำเดือนของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ของ อบต.บ้านหัน และการประจำเพื่อปรึกษาหารือการดำเนินกิจกรรมของ อบต.	-	-	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ของ อบต.บ้านหัน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
ด้านที่ ๒ ผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล	๑. การบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง การพัฒนา การเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง การโยกย้าย	มีการดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อบรรจุแทนตำแหน่งว่าง และการเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย	-	-	ครั้งที่ ๑ รอบ เมษายน ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๒ รอบ ตุลาคม ๒๕๖๘	มีการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
	๒. จัดทำฐานข้อมูลบุคลากรให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน	การบันทึกข้อมูลบุคลากรแห่งชาติเป็นปัจจุบัน	-	-	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	มีการดำเนินการและรับรองข้อมูลให้จังหวัดตรวจสอบเป็นประจำ
	๓. ค่าใช้จ่ายสำหรับการบริหารทรัพยากรบุคคลต่องบประมาณรายจ่ายประจำเดือน อบต. มีความเหมาะสม	มีการควบคุมค่าใช้จ่ายทั้งในการซื้อวัสดุ อุปกรณ์ในการทำงาน และค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม	งบประมาณตามข้อบัญญัติงบประมาณ	-	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	มีการดำเนินการตรวจสอบค่าใช้จ่ายเป็นประจำ
	๔. การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารงานของผู้บริหารและการให้บริการประชาชน	การนำแอปพลิเคชันไลน์ และระบบการให้บริการประชาชน ระบบ Facebook มาใช้ในการประสานงาน	-	-	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	การประสานงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว

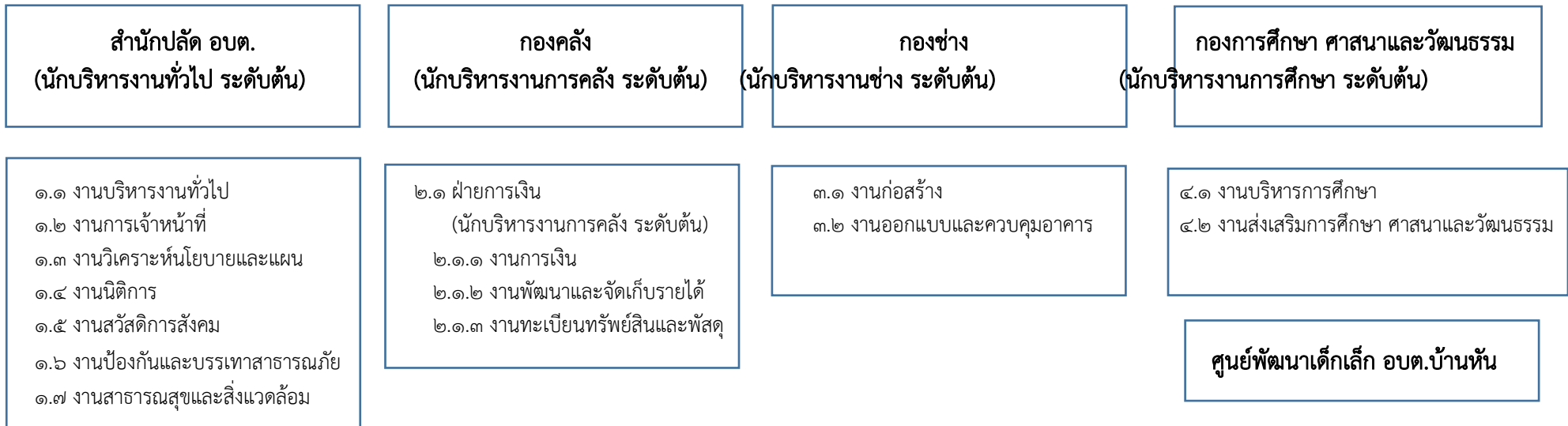
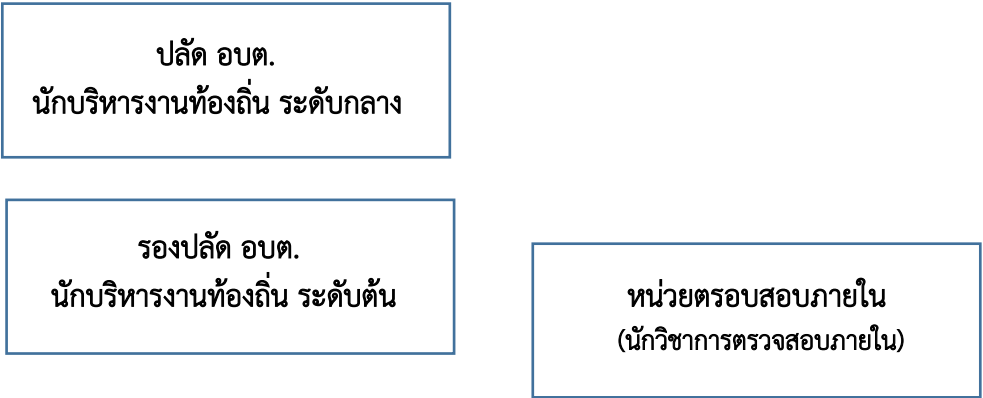
ส่วนที่ ๒ ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resources Development)

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินงาน	งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร	ผลการใช้งบประมาณ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
ด้านที่ ๑. การพัฒนาบุคลากร	๑. การเพิ่มพูนความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงาน	การส่งบุคลากรทุกระดับเข้ารับการฝึกอบรมตามสายงาน/ทุกระดับ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ และทักษะในการทำงาน	๑๖๒,๐๐๐	๑๖๒,๐๐๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	การส่งพนักงานส่วนตำบล ครู ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เข้ารับการฝึกอบรม
	๒. การสนับสนุนด้านความก้าวหน้าในสายอาชีพให้กับบุคลากร	การส่งบุคลากรทุกระดับเข้ารับการฝึกอบรมตามสายงาน/ทุกระดับ การเลื่อนระดับ	-	-	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	การส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับมีความก้าวหน้าในสายอาชีพ
	๓. การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้กับบุคลากร	การดำเนินการตามนโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรม เช่น การจัดทำกิจกรรมร่วมกันระหว่าง อบต. หมู่บ้าน วัดและโรงเรียน	-	-	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	การทำให้พนักงานทุกส่วน ทุกระดับ มีความรักสามัคคี และประพฤติปฏิบัติในระเบียบวินัยอย่างเคร่งครัด
	๔. การจัดทำรายละเอียดมาตรฐานจริยธรรมขององค์กร	จัดทำประกาศมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรมขององค์กร ของพนักงานข้าราชการ และข้าราชการการเมือง	-	-	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	การส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ปฏิบัติตนให้อยู่ในกรอบของจริยธรรม

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินงาน	งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
	๕. จัดให้มีระบบการสอนงาน (Coaching) เพื่อพัฒนาภาวะผู้นำและผู้ปฏิบัติงานควบคู่กันไป	บุคลากรในแต่ละสำนัก/กอง ได้รับการสอนงานจากหัวหน้าส่วนราชการ ผ่านการประชุมส่วนราชการ และการปฏิบัติงานแต่ละงาน	-	-	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	ผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา ปฏิบัติงานร่วมกันได้อย่างราบรื่น
ด้านที่ ๒ การสร้างและพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์ความรู้	๑. หน่วยงานมีแผนการจัดการความรู้	มีการดำเนินการจัดการองค์ความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน	-	-	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหันเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และได้นำสื่อเทคโนโลยีเข้าใช้ในการปฏิบัติงาน
	๒. องค์ความรู้ที่กระจัดกระจายอยู่ได้รับการรวบรวม	มีการดำเนินการรวบรวมองค์ความรู้ในองค์กร	-	-	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	การรวมแผนงานของแต่ละกองเข้าเป็นคู่มือเพื่อเป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงาน
	๓. มีการเผยแพร่องค์ความรู้ที่ได้รับรวบรวมแล้วให้บุคลากรในองค์กรได้เรียนรู้	มีการจัดทำประชาสัมพันธ์ภายใน อบต.บ้านหัน	-	-	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	การใช้คู่มือเป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน
ด้านที่ ๓ สวัสดิการและความสัมพันธ์ในองค์กร	๑. การส่งเสริมและสนับสนุนให้นำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและดำรงชีพ	โครงการส่งเสริมสนับสนุนให้นำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและในชีวิตประจำวัน จัดทำโครงการศึกษาดูงาน	๒๐๐,๐๐๐	๑๘๙,๖๔๕	๒๓-๒๔ มกราคม ๒๕๖๘	บุคลากรได้รับความรู้และความเข้าใจในปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมากขึ้น

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินงาน	งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
	๒. การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร	การส่งเสริมความรักสามัคคีของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้าง และพนักงาน ผ่านกิจกรรมต่าง ๆ ของ อบต.บ้านหัน	-	-	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	ไม่เกิดความขัดแย้งภายในองค์กร
	๓. ส่งเสริมด้านความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน	-โครงการ Big Cleaning Day -กิจกรรมด้านความปลอดภัยในการทำงาน	-	-	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	บุคลากรมีความพึงพอใจกับสถานที่ปฏิบัติงาน
	๔. สร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากร	- กิจกรรมรับประทานอาหารกลางวันด้วยกัน - กิจกรรมกีฬาสามัคคีสัมพันธ์ - กิจกรรมอื่น ๆ	-	-	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	บุคลากรภายใน อบต.บ้านหัน มีความรักสามัคคีกัน

ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง



สำนัก / กอง	ปลัด	รองปลัด	ตรวจสอบภายใน	สำนักปลัด	กองคลัง	กองช่าง	กองการศึกษาฯ	รวม
มีนครอง	๑	๑	๑	๗	๓	๒	๑	๑๖
ว่าง	-	-	-	๑	๒	-	๑	๔
รวม	๑	๑	๑	๘	๕	๒	๒	๑๕

ประเภทและจำนวนพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน อำเภอโนนศิลา จังหวัดขอนแก่น จำแนกตามส่วนราชการ

ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงานส่วนตำบล (อัตราที่มี)				หมายเหตุ
		พนักงานส่วนตำบล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	
อบต.	ปลัด อบต.	๑				
	รองปลัด อบต.	๑				
สำนักปลัด	หัวหน้าสำนักปลัด	๑				
	งานบริหารงานทั่วไป	๑		๒	๑	
	งานการเจ้าหน้าที่	๑				
	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑				
	งานสวัสดิการสังคม	๑				
	งานนิติการ	๑				
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑				
	งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	-				
กองคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง	-				
	หัวหน้าฝ่ายการเงิน	๑				
	งานการเงิน	๑	๑			
	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๑				
	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	-		๑		
กองช่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง	๑				
	งานก่อสร้าง	๑		๒	๑	
	งานออกแบบและควบคุมอาคาร	-				
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	-				
	งานบริหารการศึกษา	๑		๑		
	งานออกแบบและควบคุมอาคาร	-				
หน่วยตรวจสอบภายใน	งานตรวจสอบภายใน	๑				
รวม		๑๖	๑	๖	๒	

สถิติข้อมูลการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตร	ระยะเวลา	จำนวนผลสำเร็จของการดำเนินการ
๑	นายณัฐพงษ์ ทองแคล้ว	ปลัด อบต.	“เตรียมความพร้อมบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสำหรับการจัดการเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลและนายกองค์การบริหารส่วนตำบลในปี พ.ศ. ๒๕๖๙” รุ่นที่ ๒	๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๘	๑ ราย
			“การบริหารงานบุคคล และกฎหมายเกี่ยวกับข้าราชการ การดำเนินการทางวินัย ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง การดำเนินคดีทางปกครองและกรณีศึกษาคำพิพากษาศาลปกครอง” ระหว่างวันที่	๑๓-๑๕ กันยายน ๒๕๖๘	๑ ราย
๒	นางสุภัทตรา แสนหล้า	รองปลัด อบต.	“เตรียมความพร้อมบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสำหรับการจัดการเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลและนายกองค์การบริหารส่วนตำบลในปี พ.ศ. ๒๕๖๙” รุ่นที่ ๒	๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๘	๑ ราย
			“การบริหารงานบุคคล และกฎหมายเกี่ยวกับข้าราชการ การดำเนินการทางวินัย ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง การดำเนินคดีทางปกครองและกรณีศึกษาคำพิพากษาศาลปกครอง” ระหว่างวันที่	๑๓-๑๕ กันยายน ๒๕๖๘	๑ ราย
๓	นางสาวบุญยานุช เมินเมือง	หัวหน้าสำนักปลัด	หลักเกณฑ์การดำเนินงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ/Long Term Care และระบบโปรแกรมตามประกาศฉบับใหม่ พ.ศ. พ.ศ. ๒๕๖๗ พร้อมเอกสารตัวอย่างการจัดตั้งศูนย์ ออกระเบียบศูนย์พร้อมตัวอย่างเอกสารกองทุนฯ	๒๐-๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๘	๑ ราย
๔	นางมนัสนันท์ เกตุลา	หัวหน้าฝ่ายการเงิน	“การตรวจสอบรายงานทางการเงิน การเทียบขบทดลอง การตรวจสอบข้อมูลรับ-จ่ายเงิน การบันทึกสินทรัพย์ การคิดค่าเสื่อมราคาสะสม การเตรียมความพร้อมปิดบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๘” รุ่นที่ ๘	๑๙-๒๑ กันยายน ๒๕๖๘	๑ ราย

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตร	ระยะเวลา	จำนวนผลสำเร็จของ การดำเนินการ
๕	นางสาวปรินดา เนตรวิเชียร	นักพัฒนาชุมชน	แนวทางการตรวจสอบหน้ารายงานใหม่ของระบบสารสนเทศ การจัดการฐานข้อมูลเบี่ยยังชีพเพื่อความถูกต้อง และมีประสิทธิภาพในการเบิกจ่ายเบี่ยยังชีพตามขั้นตอนของกรมบัญชีกลางและระเบียบฉบับใหม่	๑๒-๑๔ กันยายน ๒๕๖๘	๑ ราย
๖	นางสาวสุกฤตา สุตสะอาด	นักทรัพยากรบุคคล	เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๐-๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๘	๑ ราย
			เตรียมความพร้อมการเลือกตั้งท้องถิ่นและเพิ่มประสิทธิภาพวิทยากรการเลือกตั้งท้องถิ่น (องค์การบริหารส่วนตำบล) เพื่อไปทำหน้าที่เป็นวิทยากรอบรมเจ้าพนักงานผู้ดำเนินการเลือกตั้งประจำหน่วยเลือกตั้ง (จพง.ปน.) รุ่นที่ ๘	๒๕-๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๘	๑ ราย
๗	นางสาวขวัญนภา บุญคุณ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	แนวปฏิบัติการนำแผนพัฒนาท้องถิ่นไปจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ใช้จ่ายเงินสะสม และขอรับเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ และเสริมความรู้เชิงปฏิบัติในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ รุ่นที่	๖-๘ มิถุนายน ๒๕๖๘	๑ ราย
๘	นางสาวกัญญาพร มณีทัศน์	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	“การตรวจสอบรายงานทางการเงิน การเทียบงบทดลอง การตรวจสอบข้อมูลรับ-จ่ายเงิน การบันทึกสินทรัพย์ การคิดค่าเสื่อมราคาสะสม การเตรียมความพร้อมปิดบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๘” รุ่นที่ ๘	๑๙-๒๑ กันยายน ๒๕๖๘	๑ ราย
๙	นางสาวสรโรชา สิงห์น้อย	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	“การตรวจสอบรายงานทางการเงิน การเทียบงบทดลอง การตรวจสอบข้อมูลรับ-จ่ายเงิน การบันทึกสินทรัพย์ การคิดค่าเสื่อมราคาสะสม การเตรียมความพร้อมปิดบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๘” รุ่นที่ ๘	๑๙-๒๑ กันยายน ๒๕๖๘	๑ ราย

ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

ปัญหาอุปสรรคในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑. ยังไม่มีแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคลที่เป็นรูปธรรม
๒. บุคลากรยังขาดทักษะด้านเทคโนโลยีและดิจิทัล
๓. กฎหมายและระเบียบด้านการบริหารงานบุคคลท้องถิ่นมีจำนวนมากทำให้เกิดข้อจำกัดในการปฏิบัติงาน

ข้อเสนอแนะ

๑. เพื่อพัฒนาความสามารถส่วนบุคคลที่จะนำไปสู่การพัฒนางานและพัฒนาองค์กรและเพิ่มศักยภาพบุคลากรให้มีความพร้อมทั้งในปัจจุบันและอนาคต ควรมีการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลสำหรับบุคลากรทุกประเภทตำแหน่ง
๒. การพัฒนาบุคลากรควรส่งเสริมให้เป็นผู้เรียนรู้ตลอดชีวิตโดยการเรียนรู้ด้วยตนเอง รวมทั้งส่งเสริมและพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลให้กับบุคลากรทุกประเภทตำแหน่ง
๓. ควรจัดหาระบบจัดเก็บข้อมูลด้านกฎหมาย ระเบียบด้านการบริหารงานบุคคลท้องถิ่นเพื่อให้สามารถสืบค้นง่ายและเป็นประโยชน์ต่อองค์กร