



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง

ที่

วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง

ตามที่ งานบริหารงานบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง ได้ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ขึ้น โดยครอบคลุมด้านการวางแผนอัตรากำลัง ด้านการสรรหา ด้านการพัฒนา การสร้างแรงจูงใจ การรักษาไว้ซึ่งคุณธรรมจริยธรรมและวินัยข้าราชการ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวงเป็นไปตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี และสามารถบริหารทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดรวมทั้งสอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (integrity and Transparency Assessment : ITA) ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และได้ประกาศให้ทราบโดยทั่วกันแล้วนั้น

บัดนี้ การดำเนินงานตามนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ได้เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว ดังนั้น สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง จึงขอรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบผลการวิเคราะห์ สภาพปัญหาและอุปสรรค ข้อเสนอแนะ และปรับปรุงให้ครอบคลุมทุกด้านต่อไปรายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ

(นางสาวอริสรา จินดามัง)

นักทรัพยากรบุคคล

ลงชื่อ

(นางทวิกรณ์ จินตะเกา)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง

(ลงชื่อ).....

(นางพิมพ์พรณี มีสุดเพียร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวม
อำเภอโคกสำโรง จังหวัดลพบุรี

รายงานผลการดำเนินงาน

ประเด็นนโยบาย	โครงการ / กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ	งบประมาณ/ ระยะเวลาในการดำเนินการ
<p>๑.การวางแผน อัตรากำลังคน</p>	<p>-จัดทำคำสั่งคณะกรรมการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบ ๒๕๖๔-๒๕๖๖</p> <p>-เก็บสถิติปริมาณงานของ แต่ละส่วนราชการแต่ละ ตำแหน่งเพื่อใช้ในการ คำนวณอัตรากำลังคน</p> <p>-จัดทำรายงานการประชุม คณะกรรมการจัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อ กำหนดอัตรากำลังคนให้ ตรงกับที่ต้องการ</p> <p>-ส่งร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อขอความเห็นชอบ เพื่อประกาศใช้ให้ทัน ตุลาคม ๒๕๖๔</p> <p>-ประกาศใช้แผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖</p> <p>-รายงานการใช้แผน อัตรากำลัง ๓ ปี</p>	<p>-เพื่อวางแผนอัตร กำลังคน ในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ได้ ตรงตามความ ต้องการ</p> <p>-เพื่อให้ได้อัตร กำลังคนตาม ปริมาณงานที่ คำนวณ</p> <p>-เพื่อให้ประกาศใช้ ได้ทันเวลา</p>	<p>-ดำเนินการจัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี รอบ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔- ๒๕๖๖ เพื่อรองรับภารกิจ ของหน่วยงาน มีความ สอดคล้องกันระหว่างส่วน ราชการในปัจจุบัน การ วิเคราะห์ภาระงาน การ เตรียมข้อมูล และการระดม ความคิดของคณะกรรมการ จัดทำแผนอัตรากำลัง และ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำเร็จทันเวลา ประกาศใช้ ตุลาคม ๒๕๖๔</p> <p>-ได้อัตรากำลังคนตาม ปริมาณงานที่กำหนดในการ จัดทำแผนอัตรากำลัง</p>	<p>-มีการเก็บสถิติปริมาณงานของแต่ละ ส่วนราชการเพื่อใช้ในการคำนวณ อัตรากำลังคนที่ต้องการในแต่ละส่วน ราชการ ทำให้ได้กรอบอัตรากำลังที่ ถูกต้องเหมาะสม</p> <p>-ปรับปรุงแผนอัตรากำลังเพื่อกำหนด กรอบอัตรากำลังให้ครอบคลุมภาระ งาน</p> <p>-มีตำแหน่งว่าง เนื่องจากรอการบรรจุ และแต่งตั้งจากกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น</p> <p>-มีการกำหนดตำแหน่งให้ครอบคลุม ตามสายงานทำให้ภาระค่าใช้จ่ายเพิ่ม มากขึ้นควรลดตำแหน่งที่ไม่ซ้ำซ้อนใน การจัดทำแผนรอบต่อไป</p>	<p><u>งบประมาณ</u></p> <p>-การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ไม่ใช้งบประมาณในการดำเนินงาน</p> <p><u>ระยะเวลาในการดำเนินการ</u></p> <p>- ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖</p> <p>-ใช้งบประมาณในการเข้ารับการ อบรม การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ปี วันที่ ๓๐ - ๓๑ ม.ค. ๖๖ ค่าลงทะเบียน ๓,๙๐๐.-</p>

รายงานผลการดำเนินงาน

ประเด็นนโยบาย	โครงการ / กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ	งบประมาณ/ ระยะเวลาในการดำเนินการ
<p>๒.การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การสรรหา การคัดเลือก</p> <p>-มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ การเลื่อนขั้นเงินเดือน สำหรับพนักงานส่วนตำบล</p> <p>-คณะกรรมการกลางการสอบแข่งขัน พนักงานส่วนตำบล (กสท.) ได้ดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามที่องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นได้ร้องขอให้ดำเนินการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง การขึ้นบัญชีและการยกเลิบบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใน การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๒</p> <p>-การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.)</p>	<p>-การรับโอน สายงานบริหาร</p> <p>-การให้โอน สายงานบริหาร</p> <p>-รับโอน เจ้าพนักงานธุรการ</p> <p>-การบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล</p>	<p>-เพื่อบรรจุและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ตามกรอบอัตรากำลังที่กำหนดไว้</p> <p>-ได้อัตรากำลังตามกรอบที่กำหนด</p>	<p>-รับโอนย้ายสายงานบริหาร จำนวน ๑ ราย</p> <p>ราย นางอัมพิกา เกิดสมนึก ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รับโอน ๔ มกราคม ๒๕๖๖</p> <p>-ให้โอนย้าย สายงานบริหาร จำนวน ๑ ราย</p> <p>ราย นางสาวกันทิมา อุ่นแก้ว ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้โอนไป ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕</p> <p>-รับโอน เจ้าพนักงานธุรการ ราย นางพิมพ์ ฝิ่งฟู รับโอน ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕</p> <p>-การบรรจุและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลเป็นไปด้วยความถูกต้องตามขั้นตอน</p> <p>บรรจุ พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ราย</p> <p>ราย นางสาวชิตชนก สุขงาม ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ระดับ ปฏิบัติการ บรรจุ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖</p> <p>-ได้อัตรากำลังคนตามกรอบอัตรากำลัง</p>	<p>-การบรรจุและแต่งตั้งเป็นไปด้วยความเรียบร้อย</p> <p>ข้อเสนอแนะ</p> <p>-การดำเนินการสรรหาบุคลากร เข้ามาปฏิบัติงานให้ตรงกับภารกิจ ในตำแหน่งที่ว่าง เพื่อลดภาระงานเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน</p> <p>-ควรเพิ่มอัตราที่มาบรรจุเพื่อให้เพียงพอต่ออัตราว่างที่ว่างไว้ไม่ควรมีอัตราว่าง</p> <p>-มีตำแหน่งว่าง เนื่องจากรอการบรรจุและแต่งตั้งจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</p>	<p><u>งบประมาณ</u></p> <p>-การรับโอน</p> <p>-การให้โอน</p> <p>-การบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล</p> <p>ไม่ใช้งบประมาณ</p> <p><u>ระยะเวลาในการดำเนินการ</u></p> <p>-การรับโอน</p> <p>๑ ธ.ค. ๖๕ – ๔ ม.ค. ๖๖</p> <p>-การให้โอน</p> <p>๓๐ พ.ย. ๖๕ – ๑ ธ.ค. ๖๕</p> <p>-รับโอน</p> <p>๑๖ ก.ย.๖๕ – ๑ พ.ย. ๖๕)</p> <p>-การบรรจุแต่งตั้ง</p> <p>๒๑ มี.ย. ๖๖ – ๓ ก.ค. ๖๖</p>

รายงานผลการดำเนินงาน

ประเด็นนโยบาย	โครงการ / กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ	งบประมาณ/ ระยะเวลาในการดำเนินการ
<p>๓.การพัฒนาบุคลากร</p>	<p>-การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร -โครงการอบรมสัมมนาพนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้าง ทั้งที่หน่วยงานดำเนินการเอง หรือเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก -การเผยแพร่องค์ความรู้ในองค์กร -การจัดเก็บรวบรวมความรู้ในองค์กร</p>	<p>-เพื่อให้มีการจัดอบรมหรือส่งบุคลากรเข้ารับการพัฒนาความรู้ ทักษะ อย่างสม่ำเสมอ -เพื่อให้มีการเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์องค์ความรู้ให้กับบุคลากรอื่นได้เรียนรู้ด้วย -เพื่อให้มีการเก็บรวบรวมองค์ความรู้ให้เป็นระบบและหมวดหมู่ -เพื่อให้มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร</p>	<p>-มีการจัดอบรมหรือส่งบุคลากรเข้ารับการพัฒนาความรู้ ทักษะ อย่างสม่ำเสมอครบทุกสายงาน ครบทุกราย จำนวน ๖ ราย อย่างน้อย ๑ หลักสูตร -มีการเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์องค์ความรู้ให้กับบุคลากรอื่นได้เรียนรู้ด้วยโดยการรายงานผลการอบรมและรายงานในที่ประชุมของหน่วยงาน -มีการเก็บรวบรวมองค์ความรู้ให้เป็นระบบและหมวดหมู่ เป็นระเบียบง่ายต่อการค้นหา -มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร</p>	<p>-มีการส่งพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานอื่นครบทุกตำแหน่งอย่างน้อย ๑ หลักสูตร -มีการรายงานผลหลังการฝึกอบรมเสนอต่อผู้บริหาร ข้อเสนอแนะ -จัดให้มีการฝึกอบรมในหน่วยงานให้เพิ่มมากขึ้น -การรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม ควรจัดทำหลังจากการฝึกอบรมทันที</p>	<p><u>งบประมาณ</u> ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ แยกตามส่วนราชการ ดังนี้ -<u>แผนงานบริหารงานทั่วไป</u> ตั้งไว้จำนวน ๑๐๐,๐๐๐.- บาท ใช้งบประมาณไป ๙๕,๐๐๐.- บาท -<u>แผนงานสถิติและวิชาการ</u> ตั้งไว้จำนวน ๕๐,๐๐๐.- บาท ใช้งบประมาณไป ๔๗,๔๕๖.- บาท -<u>แผนงานบริหารงานคลัง</u> ตั้งไว้จำนวน ๕๐,๐๐๐.- บาท ใช้งบประมาณไป ๔๘,๗๐๐.- บาท -<u>แผนงานเกี่ยวกับการศึกษา</u> ตั้งไว้จำนวน ๑๐๐,๐๐๐.- บาท ใช้งบประมาณไป ๘๙,๒๔๐.- บาท -<u>แผนงานสังคมสงเคราะห์</u> ตั้งไว้จำนวน ๔๐,๐๐๐.- บาท ใช้งบประมาณไป ๒๔,๑๖๐.- บาท -<u>แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา</u> ตั้งไว้จำนวน ๖๐,๐๐๐.- บาท ใช้งบประมาณไป ๔๖,๙๐๐.- บาท <u>ระยะเวลาในการดำเนินการ</u> - ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖</p>

รายงานผลการดำเนินงาน

ประเด็นนโยบาย	โครงการ / กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ	งบประมาณ/ ระยะเวลาในการดำเนินการ
<p>๔.การพัฒนา คุณภาพชีวิต</p>	<p>-โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิต -แผนงานสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรต่อการจัดสวัสดิการ -โครงการส่งเสริมสนับสนุนเพื่อดำเนินการตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง -การทำแผนปฏิบัติการเสริมสร้างความผาสุก ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงาน</p>	<p>-เพื่อให้พนักงานนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและในชีวิตประจำวัน -เพื่อจัดสภาพแวดล้อมการทำงาน และสวัสดิการให้กับบุคลากรเพื่อเป็นแรงจูงใจในการทำงาน -เพื่อให้ส่วนราชการมีระบบ กลไก และวิธีดำเนินการพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงานที่มีประสิทธิภาพและเป็นมาตรฐาน</p>	<p>-พนักงานมีการนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง มาใช้ในการทำงานและในชีวิตประจำวัน -พนักงานมีการจัดสภาพแวดล้อมการทำงาน และสวัสดิการให้กับบุคลากรเพื่อเป็นแรงจูงใจในการทำงาน -มีการจัดทำแผนปฏิบัติการเสริมสร้างความผาสุก ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงาน</p>	<p>-มีการจัดทำโครงการพัฒนาคุณภาพชีวิต การส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง -การดำเนินงานตามแผนการสร้างความผาสุกและแรงจูงใจในการทำงานให้กับพนักงานทั้งในด้านสภาพแวดล้อมการทำงานด้านความก้าวหน้าในสายงาน การทำงานเป็นทีม จัดสวัสดิการต่างๆ เช่น อวยพรวันเกิด รับขวัญบุตร ทานข้าวกลางวันร่วมกัน</p> <p>ข้อเสนอแนะ -ควรปรับปรุงสถานที่ทำงานให้เหมาะสมกับจำนวนบุคลากร สิ่งอำนวยความสะดวกควักต่อผู้มารับบริการ</p>	<p><u>งบประมาณ</u> -ไม่ใช้งบประมาณ</p> <p><u>ระยะเวลาในการดำเนินการ</u> - ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖</p>

รายงานผลการดำเนินงาน

ประเด็นนโยบาย	โครงการ / กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ	งบประมาณ/ ระยะเวลาในการดำเนินการ
<p>๕.การประเมินผล การปฏิบัติงาน</p>	<p>-การดำเนินงานตาม มาตรฐาน ทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และ วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของข้าราชการ พนักงานส่วน ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๘ และที่แก้ไข เพิ่มเติม -การดำเนินงานตาม หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และ วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน -ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบล หนองแวม เรื่อง หลักเกณฑ์และ วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานส่วนตำบล ประจำปี ๒๕๖๖</p>	<p>-เพื่อประเมินผลการ ปฏิบัติงานของ พนักงานส่วนตำบล -เพื่อใช้ประกอบการ พิจารณาเลื่อนขั้น เงินเดือนพนักงานส่วน ตำบล</p>	<p>การประเมินผลการปฏิบัติงานของ พนักงานส่วนตำบลทุกราย ไม่ต่ำ กว่าร้อยละ ๘๕ อยู่ในระดับ ดีมาก</p>	<p>-การจัดทำแบบประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงาน ส่วนตำบล ในส่วนของ ส่วน ที่ ๕ การพัฒนาการปฏิบัติ ราชการ ควรให้มีการใส่ รายการที่อยากพัฒนาให้ เพิ่มมากขึ้น</p> <p>ข้อเสนอแนะ -ส่งบุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรม และสามารถนำมา ถ่ายทอดความรู้เรื่องการ จัดทำข้อตกลงปฏิบัติ ราชการและแบบประเมินผล การปฏิบัติงานเพื่อการจัดได้ อย่างถูกต้อง</p>	<p><u>งบประมาณ</u> -ไม่ใช้งบประมาณ</p> <p><u>ระยะเวลาในการดำเนินการ</u> - ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖</p>

รายงานผลการดำเนินงาน

ประเด็นนโยบาย	โครงการ / กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ	งบประมาณ/ระยะเวลาในการดำเนินการ
<p>๖.การส่งเสริมจริยธรรมและการรักษาวินัย</p>	<p>-ตามกำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (หมวด ๖ การเพิ่มพูนประสิทธิภาพและการเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการและการเลื่อนขั้นเงินเดือน) (หมวด ๗ วินัย การรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย) (หมวด ๘ การอุทธรณ์) (หมวด ๙ การร้องทุกข์)</p> <p>-จัดทำประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง</p> <p>-จัดทำโครงการรณรงค์ ส่งเสริมจริยธรรมและจรรยาบรรณของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง</p> <p>-ดำเนินงานตามโครงการ</p> <p>-รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ</p>	<p>-เพื่อรณรงค์ ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ให้เห็นถึงความสำคัญและปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง</p> <p>-เพื่อสร้างและปลูกฝังจิตสำนึกให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างตระหนักถึงความสำคัญในหน้าที่และมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่</p> <p>-เพื่อพัฒนาความสามารถเชิงสมรรถนะด้านจริยธรรมและจรรยาบรรณของพนักงานส่วนตำบล</p>	<p>-พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ประพฤติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมและคุณธรรม</p> <p>-พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ ประชาชน ชุมชน และประเทศชาติ</p> <p>-ประชาชนมีความศรัทธาเชื่อมั่นและยอมรับในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง</p>	<p>-พนักงานส่วนตำบลปฏิบัติตามประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง และดำเนินงานตามโครงการรณรงค์ส่งเสริมจริยธรรมและจรรยาบรรณของพนักงานส่วนตำบล มีการดำเนินงานตามโครงการและรายงานผลการดำเนินงาน</p> <p>ข้อเสนอแนะ</p> <p>-ควรส่งเสริมให้บุคลากรตระหนักถึงความสร้างจิตสำนึกให้มีคุณธรรมจริยธรรมต่อต้านทุจริตคอร์รัปชั่นปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็วมีอัธยาศัยดีและไม่เลือกปฏิบัติ</p>	<p><u>งบประมาณ</u></p> <p>-ไม่ใช้งบประมาณ</p> <p><u>ระยะเวลาในการดำเนินการ</u></p> <p>- ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖</p>

รายงานผลการดำเนินงาน

ประเด็นนโยบาย	โครงการ / กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ	งบประมาณ/ ระยะเวลาในการดำเนินการ
<p>๗.การสรรหาคณบดีคนเก่ง</p>	<p>-การพิจารณาผลงานและความรับผิดชอบที่ผ่านมา</p> <p>-เปรียบเทียบความสำเร็จ/ล้มเหลวที่ผ่านมา</p>	<p>-เพื่อคัดเลือกบุคคลให้เหมาะสมกับงาน</p> <p>-เพื่อให้ปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน</p>	<p>-การคัดเลือกบุคคลให้เหมาะสมกับงาน</p>	<p>-การพิจารณาสรรหาคณบดีคนเก่ง พิจารณาจากผลงานและความรับผิดชอบที่ผ่านมา มีการเปรียบเทียบความสำเร็จหรือล้มเหลวของงานที่ได้รับมอบหมาย เพื่อพิจารณาเลือกคณบดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจที่เหมาะสม</p>	<p><u>งบประมาณ</u></p> <p>-ไม่ใช้งบประมาณ</p> <p><u>ระยะเวลาในการดำเนินการ</u></p> <p>- ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖</p>

รายงานผลการดำเนินงาน

ประเด็นนโยบาย	โครงการ / กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ	งบประมาณ/ ระยะเวลาในการดำเนินการ
<p>๘.การสร้าง ความก้าวหน้าใน สายอาชีพ</p>	<p>-จัดทำแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ -จัดทำบันทึกประชาสัมพันธ์แจ้งพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกท่านทราบ</p>	<p>-เพื่อให้เกิดแรงจูงใจในการทำงาน -เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงาน</p>	<p>-พนักงานส่วนท้องถิ่นเกิดแรงจูงใจในการทำงาน ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการและประชาชน</p>	<p>-มีการจัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพที่ชัดเจนทำให้บุคลากรเกิดแรงจูงใจในการทำงาน เพราะบุคลากรจะรู้ถึงแนวทางความก้าวหน้าของตนเองในองค์กรได้ สิ่งเหล่านี้จะช่วยสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร จะทำให้บุคลากรขยันและตั้งใจปฏิบัติงานมากขึ้น เพื่อให้ตนเองเจริญก้าวหน้าตามตำแหน่งงาน/สายงานได้อย่างเหมาะสม</p>	<p><u>งบประมาณ</u> -ไม่ใช้งบประมาณ</p> <p><u>ระยะเวลาในการดำเนินการ</u> - ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖</p>

สรุปข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง โรงเรียนในสังกัด

๑. ด้านอัตรากำลัง

กรอบอัตรากำลัง

พนักงานส่วนตำบล	จำนวน ๑๖ อัตรา	มีนครอง ๗ อัตรา	ตำแหน่งว่าง ๙ อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน ๗ อัตรา	มีนครอง ๗ อัตรา	
พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน ๑๒ อัตรา	มีนครอง ๑๒ อัตรา	

แบ่งตามกอง ตามส่วนราชการ ดังนี้

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแขม	อัตราว่าง ๑ อัตรา
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแขม	๑ อัตรา

สำนักปลัด

หัวหน้าสำนักปลัด	อัตราว่าง ๑ อัตรา
นักทรัพยากรบุคคล	๑ อัตรา
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑ อัตรา
เจ้าพนักงานธุรการ	๑ อัตรา
พนักงานจ้าง	
พนักงานขับรถยนต์	๑ อัตรา
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	๑ อัตรา
ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน	๑ อัตรา
คนงาน	๓ อัตรา

กองคลัง

ผู้อำนวยการกองคลัง	๑ อัตรา
นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑ อัตรา
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	อัตราว่าง ๑ อัตรา
เจ้าพนักงานพัสดุ	อัตราว่าง ๑ อัตรา
พนักงานจ้าง	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑ อัตรา
คนงาน	๒ อัตรา

กองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง	อัตราว่าง ๑ อัตรา
นายช่างโยธา	อัตราว่าง ๑ อัตรา
พนักงานจ้าง	
คนงาน	๓ อัตรา

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ผู้อำนวยการกองการศึกษา	อัตราว่าง ๑ อัตรา
พนักงานจ้าง	
ผู้ช่วยนักวิชาการพิเศษ	๑ อัตรา
ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๑ อัตรา
คนงาน	๒ อัตรา

กองสวัสดิการสังคม

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	อัตราว่าง ๑ อัตรา
นักพัฒนาชุมชน	๑ อัตรา
พนักงานจ้าง	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑ อัตรา
คนงาน	๒ อัตรา

หน่วยตรวจสอบภายใน

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	อัตราว่าง ๑ อัตรา
-------------------------	-------------------

โรงเรียนบ้านหนองไผ่ สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวม

ผู้อำนวยการสถานศึกษา	จำนวน ๑ อัตรา	มีนครอง - อัตรา	ตำแหน่งว่าง ๑ อัตรา
พนักงานครู	จำนวน ๒ อัตรา	มีนครอง ๑ อัตรา	ตำแหน่งว่าง ๑ อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน ๑ อัตรา	มีนครอง - อัตรา	ตำแหน่งว่าง ๑ อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน ๑ อัตรา	มีนครอง ๑ อัตรา	

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวม

พนักงานครู	จำนวน ๑ อัตรา	มีนครอง - อัตรา	ตำแหน่งว่าง ๑ อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน ๑ อัตรา	มีนครอง ๑ อัตรา	

๒. การบรรจุแต่งตั้ง / รับโอน / ให้โอน

- รับโอนย้าย รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวม ๔ มกราคม ๒๕๖๖
- ให้โอนย้าย รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวม ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕
- รับโอนย้าย เจ้าพนักงานธุรการ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
- บรรจุ พนักงานส่วนตำบล ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖

การฝึกอบรม/การพัฒนาตนเอง

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	หลักสูตร / โครงการ / สถานที่	วัน เดือน ปี
๑	นางอัมพิกา เกิดสมนึก รองปลัดองค์การบริหารส่วน ตำบล	๑. หลักสูตร “เทคนิคเพื่อลดข้อพิพาทในการประชุมสภา ท้องถิ่น กับบทบาทหน้าที่ ของสมาชิกสภาท้องถิ่นฯ” ณ โรงแรมเดอะเปียโน รีสอร์ทเขาใหญ่ อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา ๒. การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ณ โรงแรมลพบุรีอินน์ รีสอร์ท อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี	๒๖ - ๒๙ มกราคม ๒๕๖๖ ๓๐ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖
๒	นางทวิกรณ์ จันตะภา ผู้อำนวยการกองคลัง	๑. หลักสูตร “การบริหารงานกองทุนหลักประกันสุขภาพฯ และการดูแลผู้สูงอายุและบุคคลที่มีภาวะพึ่งพิงฯ” ณ โรงแรมลองบีช อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี ๒. หลักสูตร “ท้องถิ่นอยากเบิก สตง.อยากตรวจ (EP.๒) ด้าน การงบประมาณ การเงิน การคลัง การเบิกจ่าย การจัด กิจกรรมสาธารณะ การจัดงาน ฯ” ณ โรงแรมเดอะเปียโน รีสอร์ทเขาใหญ่ อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา ๓. โครงการเพื่อพัฒนาศักยภาพด้านงบประมาณ การเงินการ คลัง การเบิกจ่าย และการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจ หน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นฯ” ณ โรงแรมโกลเด้นท์ เขาใหญ่ รีสอร์ท สปา อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา ๔. หลักสูตร “การบันทึกทรัพย์สิน การคิดค่าเสื่อมราคาสะสม การเตรียมความพร้อมปิดบัญชี” ณ โรงแรม กรุงศรีริเวอร์ อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา	๘ - ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ๒๖ - ๒๙ มกราคม ๒๕๖๖ ๒๒ - ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖ ๑๒ - ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๖
๓	นางสาวอริสรา จินดามัง นักทรัพยากรบุคคล	๑. หลักสูตร “การบริหารงานกองทุนหลักประกันสุขภาพฯ และการดูแลผู้สูงอายุและบุคคลที่มีภาวะพึ่งพิงฯ” ณ โรงแรมลองบีช อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี ๒. หลักสูตร “ท้องถิ่นอยากเบิก สตง.อยากตรวจ (EP.๒) ด้าน การงบประมาณ การเงิน การคลัง การเบิกจ่าย การจัด กิจกรรมสาธารณะ การจัดงาน ฯ” ณ โรงแรมเดอะเปียโน รีสอร์ทเขาใหญ่ อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา ๓. การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ณ โรงแรมลพบุรีอินน์ รีสอร์ท อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี	๘ - ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ๒๖ - ๒๙ มกราคม ๒๕๖๖ ๓๐ - ๓๑ ม.ค. ๒๕๖๖
๔	นางชมจิรา สุขโต นักวิเคราะห์นโยบายและ แผน	๑. หลักสูตร “เทคนิคเพื่อลดข้อพิพาทในการประชุมสภา ท้องถิ่น กับบทบาทหน้าที่ ของสมาชิกสภาท้องถิ่นฯ” ณ โรงแรมเดอะเปียโน รีสอร์ทเขาใหญ่ อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา	๒๖ - ๒๙ มกราคม ๒๕๖๖

การฝึกอบรม/การพัฒนาตนเอง

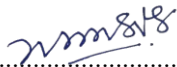
ลำดับ	ชื่อ - สกุล	หลักสูตร / โครงการ / สถานที่	วัน เดือน ปี
๕	นางพิมพ์ล เพ็ญฟู เจ้าพนักงานธุรการ	๑. หลักสูตร “เทคนิคเพื่อลดข้อพิพาทในการประชุมสภา ท้องถิ่น กับบทบาทหน้าที่ ของสมาชิกสภาท้องถิ่นฯ” ณ โรงแรมเดอะเปียโน รีสอร์ทเขาใหญ่ อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา ๒. หลักสูตร “การจัดทำเอกสารประกอบการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วย ภาครัฐ” ณ โรงแรมฟอร์จูน โคราช อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา ๓. หลักสูตร “การปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่า ด้วยงานสารบรรณ ฯ” ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ (บางพลัด) กรุงเทพมหานคร	๒๖ - ๒๙ มกราคม ๒๕๖๖ ๓ - ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ๔ - ๖ สิงหาคม ๒๕๖๖
๖	นายนคร สอนสะอาด นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑. โครงการเพื่อพัฒนาศักยภาพด้านงบประมาณ การเงินการ คลัง การเบิกจ่าย และการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจ หน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นฯ” ณ โรงแรมโกลเด้นท์ เขาใหญ่ รีสอร์ท สปา อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา	๒๒ - ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖
๗	นางสาวชิตชนก สุขงาม นักพัฒนาชุมชน	๑. หลักสูตร “ธุรการแบบมืออาชีพ การปฏิบัติราชการทาง อิเล็กทรอนิกส์” ณ โรงแรมเอเชีย พัทยา อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี ๒. โครงการฝึกอบรมการปฏิบัติการ หลักสูตร “การเพิ่ม ประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงาน ในการใช้จ่ายเงินสำรอง การเบิก จ่ายเงินช่วยเหลือประชาชนฯ” ณ โรงแรมวังยาว ริเวอร์ไซด์ รีสอร์ท จังหวัดนครนายก	๑๕ - ๑๗ กันยายน ๒๕๖๖ ๒๒ - ๒๔ กันยายน ๒๕๖๖

ปัญหาและอุปสรรค

๑. การจัดทำแผนอัตรากำลังไม่ครอบคลุมภาระของงาน
๒. การสรรหาบุคลากรมาปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจงาน บางตำแหน่งไม่มีผู้ปฏิบัติหน้าที่ที่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ทำให้ภาระงานเพิ่มมากขึ้น
๓. ด้านการพัฒนาบุคลากร บุคลากรยังขาดการเอาใจใส่ในการพัฒนาตนเองหลังจากอบรมแล้วไม่ได้รายงานผลการอบรม
๔. สภาพความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน
๕. การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการดำเนินการวิธีการทำข้อตกลงตามปฏิบัติราชการและแบบประเมินการปฏิบัติราชการ

ข้อเสนอแนะ

๑. ควรมีการปรับปรุงแผนอัตรากำลังเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างให้ครอบคลุมกับภาระงานที่เพิ่มมากขึ้น
๒. การสรรหาบุคลากรเข้ามาปฏิบัติงานให้ตรงตามภารกิจงานและอำนาจหน้าที่ในตำแหน่งที่ว่างเพื่อลดภารกิจของงานให้น้อยลงเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร
๓. ควรส่งเสริมให้บุคลากรทุกตำแหน่งได้รับการอบรมเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน
๔. ควรปรับปรุงสถานที่ทำงานให้เหมาะสมกับจำนวนบุคลากรและเพิ่มสิ่งอำนวยความสะดวกให้กับผู้มาติดต่อราชการ
๕. ควรส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการจัดทำบันทึกข้อตกลงปฏิบัติราชการ การทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน และสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการและแบบประเมินผลการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง
๖. ควรส่งเสริมให้บุคลากรตระหนักถึงการสร้างจิตสำนึกให้มีคุณธรรมจริยธรรมต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็วมีอัธยาศัยดีและไม่เลือกปฏิบัติ

ลงชื่อ.....

(นางพิมพ์พรณี มีสุดเพียร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวม