



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง

ที่

วันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง

ตามที่ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง ได้ประกาศแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ขึ้น โดยครอบคลุมด้านการวางแผน อัตรากำลัง ด้านการสรรหาด้านการพัฒนา การสร้างแรงจูงใจ การรักษาไว้ซึ่งคุณธรรมจริยธรรมและวินัยข้าราชการ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวงเป็นไปตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี และสามารถบริหารทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดรวมทั้งสอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ตัวชี้วัดย่อยที่ ๘.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และได้ประกาศให้ทราบโดยทั่วกันแล้วนั้น

บัดนี้ การดำเนินงานตามประกาศแผน การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ได้เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว ดังนั้น งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง จึงขอรายงานผลการดำเนินงานตามประกาศแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบผลการวิเคราะห์ สภาพปัญหาและอุปสรรค ข้อเสนอแนะ และปรับปรุงให้ครอบคลุมทุกด้านต่อไปรายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ

(นางสาวอริสรา จินดามัง)

นักทรัพยากรบุคคล

ลงชื่อ

(นางทวิภรณ์ จันทะเภา)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง

(ลงชื่อ).....

(นางพิมพ์พรณี มีสุดเพียร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘



องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวม  
อำเภอโคกสำโรง จังหวัดลพบุรี

รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

| ประเด็นนโยบาย           | โครงการ / กิจกรรม   | วัตถุประสงค์   | ผลการดำเนินงาน   | ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ  | ผลการใช้จ่ายงบประมาณ  | ระยะเวลาในการดำเนินการ          |
|-------------------------|---|--|--|--|---|---------------------------------|
| ๑.การวางแผนอัตรากำลังคน | -จัดทำคำสั่งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบ ๒๕๖๗-๒๕๖๙<br>-เก็บสถิติปริมาณงานของแต่ละส่วนราชการแต่ละตำแหน่งเพื่อใช้ในการคำนวณอัตรากำลังคน<br>-จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อกำหนดอัตรากำลังคนให้ตรงกับที่ต้องการ<br>-สร้างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อขอความเห็นชอบเพื่อประกาศใช้ให้ทันตุลาคม ๒๕๖๗<br>-ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙<br>-รายงานการใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี | -เพื่อวางแผนอัตรากำลังคน ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ได้ตรงตามความต้องการ<br>-เพื่อให้ได้อัตรากำลังคนตามปริมาณงานที่คำนวณ<br>-เพื่อให้ประกาศใช้ได้ทันเวลา | -ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ เพื่อรองรับภารกิจของหน่วยงาน มีความสอดคล้องกันระหว่างส่วนราชการในปัจจุบัน การวิเคราะห์ภาระงาน การเตรียมข้อมูล และการระดมความคิดของคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง และจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำเร็จทันเวลา ประกาศใช้ ตุลาคม ๒๕๖๗<br>-มีการจัดทำประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง เมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ เพิ่มตำแหน่งผู้ช่วยครูผู้ช่วย<br>-ได้อัตรากำลังคนตามปริมาณงานที่กำหนดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง | -มีการเก็บสถิติปริมาณงานของแต่ละส่วนราชการเพื่อใช้ในการคำนวณอัตรากำลังคนที่ต้องการในแต่ละส่วนราชการ ทำให้ได้กรอบอัตรากำลังที่ถูกต้องเหมาะสม<br>-ปรับปรุงแผนอัตรากำลังเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้ครอบคลุมภาระงาน<br>-มีตำแหน่งว่าง เนื่องจากรอการบรรจุและแต่งตั้งจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น<br>-มีการกำหนดตำแหน่งให้ครอบคลุมตามสายงานทำให้ภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มมากขึ้นควรลดตำแหน่งที่ไม่ซ้ำซ้อนในการจัดทำแผนรอบต่อไป | -การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ไม่ใช้งบประมาณในการดำเนินงาน<br>-ใช้งบประมาณในการเข้ารับการอบรม การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ค่าลงทะเบียน ๓,๙๐๐ บาท | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ |

## รายงานผลการดำเนินงาน

| ประเด็นนโยบาย   | โครงการ / กิจกรรม  | วัตถุประสงค์  | ผลการดำเนินงาน  | ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ  | ผลการใช้จ่ายงบประมาณ  | ระยะเวลาในการดำเนินการ  |
|---|--|---|---|--|---|---|
| <p><b>๒.การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การสรรหา การคัดเลือก</b></p> <p>-มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ การเลื่อนชั้นเงินเดือน สำหรับพนักงานส่วนตำบล</p> <p>-คณะกรรมการกลางการสอบแข่งขัน พนักงานส่วนตำบล (กสท.) ได้ดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ร้องขอให้ดำเนินการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่องการขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๒</p> <p>-การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้นายกองจัดการบริหารส่วนตำบลเป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.)</p> | <p>-การโอน(ย้าย)</p> <p>-การสรรหา</p> <p>-การเลื่อนระดับ</p> | <p>-เพื่อบรรจุและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตามกรอบอัตรากำลังที่กำหนดไว้</p> <p>-ได้อัตรากำลังตามกรอบที่กำหนด</p> <p>-ประชาสัมพันธ์รับโอน(ย้าย) ตำแหน่งว่าง เพื่อให้ได้ตำแหน่งครบตามกรอบอัตรากำลัง</p> <p>-การเลื่อนระดับจากปฏิบัติการ เป็น ระดับชำนาญการ</p> | <p>-ให้โอนย้าย ราย นางเขมจิรา สุขโต ตำแหน่ง นักวิเคราะห์ ให้โอน ๒ มกราคม ๒๕๖๘</p> <p>ราย นางสาวชิตชนก สุขงาม ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ให้โอน ๓ ตุลาคม ๒๕๖๘</p> <p>-รับโอนย้าย ราย น.ส.แก้วมณีรินทร์ วรรณลานักวิชาการเงินและบัญชี ๒ เมษายน ๒๕๖๘</p> <p>-ได้อัตรากำลังคนตามกรอบอัตรากำลัง</p> <p>- ประชาสัมพันธ์รับโอน(ย้าย) -นักวิเคราะห์นโยบายและแผน -นักวิชาการตรวจสอบภายใน -นักจัดการงานช่าง -นักพัฒนาชุมชน -พนักงานส่วนตำบลเลื่อนระดับ ๑ ราย</p> <p>นายนคร สอนสะอาด นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ชำนาญการ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๘</p> | <p>-การให้โอนย้าย รับโอนย้าย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย</p> <p>ข้อเสนอแนะ</p> <p>-การดำเนินการสรรหาบุคลากรเข้ามาปฏิบัติงานให้ตรงกับภารกิจ ในตำแหน่งที่ว่าง เพื่อลดภาระงานเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน</p> <p>-ควรเพิ่มอัตราที่มาบรรจุเพื่อให้เพียงพอต่ออัตรากำลังที่ว่างไว้ไม่ควรมีอัตรารว่าง</p> <p>-มีตำแหน่งว่าง เนื่องจากรอการบรรจุและแต่งตั้งจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</p> <p>-เนื่องจากอัตรารว่างเป็นจำนวนมาก อัตราในการเลื่อนระดับจึงน้อย</p> | <p>-การรับโอน</p> <p>-การให้โอน</p> <p>-การบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล</p> <p>ไม่ใช้งบประมาณ</p> <p>-การสรรหา ประชาสัมพันธ์รับโอน(ย้าย)</p> <p>ไม่ใช้งบประมาณ</p> <p>-การเลื่อนระดับ</p> <p>ไม่ใช้งบประมาณ</p> <p>-ใช้งบประมาณในการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับการเลื่อนระดับ การย้าย การโอนสายงานบริหาร การกำหนดสายงานผู้บริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และวิธีเขียนปรับปรุงตำแหน่งการเขียนวิสัยทัศน์ และการเขียนผลงานฯ ค่าลงทะเบียน ๔,๕๐๐.-บาท</p> | <p>-การให้โอน</p> <p>๑ ธ.ค. ๖๗ – ๓ ต.ค. ๖๘</p> <p>-สรรหา</p> <p>๒ ม.ค. ๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๘</p> <p>-การเลื่อนระดับ</p> <p>๒ ม.ค. ๖๘ – ๑๙ มิ.ย. ๖๘</p> <p>เข้ารับการอบรม</p> <p>๑๗ – ๑๙ ก.ค. ๖๘</p> |

รายงานผลการดำเนินงาน

| ประเด็นนโยบาย     | โครงการ / กิจกรรม   | วัตถุประสงค์  | ผลการดำเนินงาน  | ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ   | ผลการใช้จ่ายงบประมาณ  | ระยะเวลาในการดำเนินการ          |
|-------------------|---|---|---|---|---|---------------------------------|
| ๓.การพัฒนาบุคลากร | -การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร<br>-โครงการอบรมสัมมนาพนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้าง ทั้งที่หน่วยงานดำเนินการเอง หรือ เข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก<br>-การเผยแพร่องค์ความรู้ในองค์กร<br>-การจัดเก็บรวบรวมความรู้ในองค์กร | -เพื่อให้มีการจัดอบรมหรือส่งบุคลากรเข้ารับการพัฒนาความรู้ ทักษะ อย่างสม่ำเสมอ<br>-เพื่อให้มีการเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์ องค์ความรู้ให้กับบุคลากรอื่นได้เรียนรู้ด้วย<br>-เพื่อให้มีการเก็บรวบรวม องค์ความรู้ให้เป็นระบบและหมวดหมู่<br>-เพื่อให้มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร | -มีการจัดอบรมหรือส่งบุคลากรเข้ารับการพัฒนาความรู้ ทักษะ อย่างสม่ำเสมอครบทุกสายงาน ครบทุกราย จำนวน ๗ ราย อย่างน้อย ๑ หลักสูตร<br>-มีการเผยแพร่ และ ประชาสัมพันธ์องค์ความรู้ให้กับบุคลากรอื่นได้เรียนรู้ด้วยโดยการรายงานผลการอบรมและรายงานในที่ประชุมของหน่วยงาน<br>-มีการเก็บรวบรวม องค์ความรู้ให้เป็นระบบ และหมวดหมู่เป็นระเบียบง่ายต่อการค้นหา<br>-มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร | -มีการส่งพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานอื่นครบทุกตำแหน่งอย่างน้อย ๑ หลักสูตร<br>-มีการรายงานผลหลังการฝึกอบรมเสนอต่อผู้บริหาร<br><br>ข้อเสนอแนะ<br>-จัดให้มีการฝึกอบรมในหน่วยงานให้เพิ่มมากขึ้น<br>-การรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม ควรจัดทำหลังจากการฝึกอบรมทันที | ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ แยกตามส่วนราชการ ดังนี้<br>- <u>แผนงานบริหารงานทั่วไป</u><br>ตั้งไว้จำนวน ๑๘๐,๐๐๐ บาท<br>ใช้งบประมาณไป ๑๗๒,๘๘๓ บาท<br>- <u>แผนงานสถิติและวิชาการ</u><br>ตั้งไว้จำนวน ๓,๐๐๐ บาท<br>ใช้งบประมาณไป ๒,๕๕๒ บาท<br>- <u>แผนงานบริหารงานคลัง</u><br>ตั้งไว้จำนวน ๗๐,๐๐๐ บาท<br>ใช้งบประมาณไป ๔๕,๑๐๕ บาท<br>- <u>แผนงานเกี่ยวกับการศึกษา</u><br>ตั้งไว้จำนวน ๖๐,๐๐๐ บาท<br>ใช้งบประมาณไป ๔๕,๔๑๓ บาท<br>- <u>แผนงานสังคมสงเคราะห์</u><br>ตั้งไว้จำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท<br>ใช้งบประมาณไป ๑,๑๔๔ บาท<br>- <u>แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา</u><br>ตั้งไว้จำนวน ๔๐,๐๐๐ บาท<br>ใช้งบประมาณไป ๓๐,๓๐๘ บาท | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ |

## รายงานผลการดำเนินงาน

| ประเด็นนโยบาย                | โครงการ / กิจกรรม   | วัตถุประสงค์  | ผลการดำเนินงาน   | ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ  | ผลการใช้จ่ายงบประมาณ | ระยะเวลาในการดำเนินการ          |
|------------------------------|---|---|--|--|----------------------|---------------------------------|
| <b>๔.การพัฒนาคุณภาพชีวิต</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิต</li> <li>-แผนงานสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรต่อการจัดสวัสดิการ</li> <li>-โครงการส่งเสริมสนับสนุนเพื่อดำเนินการตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง</li> <li>-การทำแผนปฏิบัติการเสริมสร้างความผูกพัน ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงาน</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-เพื่อให้พนักงานนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง มาใช้ในการทำงานและในชีวิตประจำวัน</li> <li>-เพื่อจัดสภาพแวดล้อมการทำงาน และสวัสดิการให้กับบุคลากรเพื่อเป็นแรงจูงใจในการทำงาน</li> <li>-เพื่อให้ส่วนราชการมีระบบ กลไก และวิธีดำเนินการพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงานที่มีประสิทธิภาพและเป็นมาตรฐาน</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-พนักงานมีการนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและในชีวิตประจำวัน</li> <li>-พนักงานมีการจัดสภาพแวดล้อมการทำงาน และสวัสดิการให้กับบุคลากรเพื่อเป็นแรงจูงใจในการทำงาน</li> <li>-มีการจัดทำแผนปฏิบัติการเสริมสร้างความผูกพัน ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงาน</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-มีการจัดทำโครงการพัฒนาคุณภาพชีวิต การส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง</li> <li>-การดำเนินงานตามแผนการสร้าง ความผูกพันและแรงจูงใจในการทำงานให้กับพนักงานทั้งในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความก้าวหน้าในสายงานการทำงานเป็นทีม จัดสวัสดิการต่างๆ เช่น อวยพรวันเกิด รับขวัญบุตร ทานข้าวกลางวันร่วมกัน</li> </ul> <p>ข้อเสนอแนะ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-ควรปรับปรุงสถานที่ทำงานให้เหมาะสมกับจำนวนบุคลากร สิ่งอำนวยความสะดวกต่อผู้มารับบริการ</li> </ul> | ไม่ใช้งบประมาณ       | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ |

รายงานผลการดำเนินงาน

| ประเด็นนโยบาย                                  | โครงการ / กิจกรรม  | วัตถุประสงค์   | ผลการดำเนินงาน   | ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ  | ผลการใช้จ่ายงบประมาณ  | ระยะเวลาในการดำเนินการ                     |
|--|--|--|--|--|-----------------------|--|
| <p><b>๕.การประเมินผล<br/>การปฏิบัติงาน</b></p> | <p>-การดำเนินงานตาม มาตรฐาน<br/>ทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และ<br/>วิธีการประเมินผลการ<br/>ปฏิบัติงานของข้าราชการ<br/>พนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.<br/>๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม<br/><br/>-การดำเนินงานตาม<br/>หลักเกณฑ์และเงื่อนไข<br/>เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการ<br/>ประเมินผลการปฏิบัติงาน<br/><br/>-ประกาศองค์การบริหารส่วน<br/>ตำบลหนองแวม เรื่อง<br/>หลักเกณฑ์และวิธีการ<br/>ประเมินผลการปฏิบัติงานของ<br/>พนักงานส่วนตำบล ประจำปี<br/>๒๕๖๘</p> | <p>-เพื่อประเมินผลการ<br/>ปฏิบัติงานของพนักงาน<br/>ส่วนตำบล<br/><br/>-เพื่อใช้ประกอบการ<br/>พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน<br/>พนักงานส่วนตำบล</p> | <p>การประเมินผลการ<br/>ปฏิบัติงานของพนักงาน<br/>ส่วนตำบลทุกราย ไม่ต่ำ<br/>กว่าร้อยละ ๘๕ อยู่ใน<br/>ระดับ ดีมาก</p> | <p>-การจัดทำแบบประเมินผลการ<br/>ปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล<br/>ในส่วนของ ส่วนที่ ๕ การ<br/>พัฒนาการปฏิบัติราชการ ควรให้มี<br/>การใส่รายการที่อยากพัฒนาให้เพิ่ม<br/>มากขึ้น<br/><br/>ข้อเสนอแนะ<br/><br/>-ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม<br/>และสามารถนำมาถ่ายทอดความรู้<br/>เรื่องการจัดทำข้อตกลงปฏิบัติ<br/>ราชการและแบบประเมินผลการ<br/>ปฏิบัติงานเพื่อการจัดได้อย่าง<br/>ถูกต้อง</p> | <p>ไม่ใช้งบประมาณ</p> | <p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ -<br/>๓๐ กันยายน ๒๕๖๘</p> |

รายงานผลการดำเนินงาน

| ประเด็นนโยบาย                                       | โครงการ / กิจกรรม  | วัตถุประสงค์   | ผลการดำเนินงาน   | ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ  | ผลการใช้จ่ายงบประมาณ  | ระยะเวลาในการดำเนินการ                 |
|---|--|--|--|--|-----------------------|--|
| <p><b>๖.การส่งเสริมจริยธรรมและการรักษาวินัย</b></p> | <p>-ตามกำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (หมวด ๖ การเพิ่มพูนประสิทธิภาพและการเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการและการเลื่อนขั้นเงินเดือน)<br/>(หมวด ๗ วินัย การรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย )<br/>(หมวด ๘ การอุทธรณ์ )<br/>(หมวด ๙ การร้องทุกข์)<br/>-จัดทำประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแขม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง<br/>-จัดทำโครงการรณรงค์ ส่งเสริมจริยธรรมและจรรยาบรรณของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแขม<br/>-ดำเนินงานตามโครงการ<br/>-รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ</p> | <p>-เพื่อรณรงค์ ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ให้เห็นถึงความสำคัญและปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแขม<br/>-เพื่อสร้างและปลูกฝังจิตสำนึกให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างตระหนักถึงความสำคัญในหน้าที่และมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่<br/>-เพื่อพัฒนาความสามารถและจรรยาบรรณของพนักงานส่วนตำบล</p> | <p>-พนักงานส่วนตำบล และ พนักงานจ้างประพฤติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมและคุณธรรม<br/>-พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ ประชาชน ชุมชน และประเทศชาติ<br/>-ประชาชนมีความศรัทธาเชื่อมั่นและยอมรับในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง</p> | <p>-พนักงานส่วนตำบลปฏิบัติตามประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง และดำเนินงานตามโครงการรณรงค์ส่งเสริมจริยธรรมและจรรยาบรรณของพนักงานส่วนตำบล มีการดำเนินงานตามโครงการและรายงานผลการดำเนินงาน<br/><br/>ข้อเสนอแนะ<br/>-ควรส่งเสริมให้บุคลากรตระหนักถึงความสร้างจิตสำนึกให้มีคุณธรรมจริยธรรมต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็วมีอัธยาศัยดีและไม่เลือกปฏิบัติ</p> | <p>ไม่ใช้งบประมาณ</p> | <p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘</p> |

## รายงานผลการดำเนินงาน

| ประเด็นนโยบาย                | โครงการ / กิจกรรม  | วัตถุประสงค์   | ผลการดำเนินงาน                    | ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ  | ผลการใช้งบประมาณ | ระยะเวลาในการดำเนินการ          |
|------------------------------|--|--|-----------------------------------|--|------------------|---------------------------------|
| <b>๗.การสรรหาคณบดีคนเก่ง</b> | -การพิจารณาผลงานและความรับผิดชอบที่ผ่านมา<br>-เปรียบเทียบความสำเร็จ/ล้มเหลวที่ผ่านมา | -เพื่อคัดเลือกบุคคลให้เหมาะสมกับงาน<br>-เพื่อให้ปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน | -การคัดเลือกบุคคลให้เหมาะสมกับงาน | -การพิจารณาสรรหาคณบดีคนเก่ง พิจารณาจากผลงานและความรับผิดชอบที่ผ่านมา มีการเปรียบเทียบความสำเร็จหรือล้มเหลวของงานที่ได้รับมอบหมายเพื่อพิจารณาเลือกคณบดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจที่เหมาะสม | ไม่ใช้งบประมาณ   | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ |

รายงานผลการดำเนินงาน

| ประเด็นนโยบาย  | โครงการ / กิจกรรม  | วัตถุประสงค์   | ผลการดำเนินงาน   | ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ   | ผลการใช้จ่ายงบประมาณ  | ระยะเวลาในการดำเนินการ                 |
|--|--|--|--|---|-----------------------|--|
| <p><b>๘.การสร้าง<br/>ความก้าวหน้า<br/>ในสายอาชีพ</b></p> | <p>-จัดทำแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ<br/>-จัดทำบันทึกประชาสัมพันธ์แจ้งพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกท่านทราบ</p> | <p>-เพื่อให้เกิดแรงจูงใจในการทำงาน<br/>-เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงาน</p> | <p>-พนักงานส่วนท้องถิ่นเกิดแรงจูงใจในการทำงานทำงานอย่างมีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการและประชาชน</p> | <p>-มีการจัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพที่ชัดเจนทำให้บุคลากรเกิดแรงจูงใจในการทำงาน เพราะบุคลากรจะรู้ถึงแนวทางความก้าวหน้าของตนเองในองค์กรได้ สิ่งเหล่านี้จะช่วยสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร จะทำให้บุคลากรขยันและตั้งใจปฏิบัติงานมากขึ้น เพื่อให้ตนเองเจริญก้าวหน้าตามตำแหน่งงาน/สายงานได้อย่างเหมาะสม</p> | <p>ไม่ใช้งบประมาณ</p> | <p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘</p> |

แสดงข้อมูลสถิติกรอบอัตรากำลัง กรอบมีเงิน กรอบคนครอง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง และโรงเรียนในสังกัด

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแขม อำเภอโคกสำโรง จังหวัดลพบุรี

| ประเภทตำแหน่ง                    | กรอบอัตรากำลัง | กรอบมีเงิน | กรอบคนครอง | อัตรารว่าง (ตามงบ) |
|----------------------------------|----------------|------------|------------|--------------------|
| ๑. พนักงานส่วนท้องถิ่น           | ๒๒             | ๒๒         | ๗          | ๑๕                 |
| - ประเภทบริหาร<br>(ปลัด/รองปลัด) | ๒              | ๒          | -          | ๒                  |
| - ประเภทอำนวยการ                 | ๕              | ๕          | ๒          | ๓                  |
| - ประเภทวิชาการ                  | ๘              | ๘          | ๔          | ๔                  |
| - ประเภททั่วไป                   | ๗              | ๗          | ๑          | ๖                  |
| ๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ          | ๑๒             | ๑๒         | ๑๒         | -                  |
| ๓. พนักงานจ้างทั่วไป             | ๑๓             | ๑๓         | ๖          | ๗                  |
| <b>รวมทั้งสิ้น</b>               | <b>๔๗</b>      | <b>๔๗</b>  | <b>๒๕</b>  | <b>๒๒</b>          |

**๑. ด้านอัตรากำลัง**

กรอบอัตรากำลัง

|                      |                |                   |                      |
|----------------------|----------------|-------------------|----------------------|
| พนักงานส่วนท้องถิ่น  | จำนวน ๒๒ อัตรา | มีคนครอง ๗ อัตรา  | ตำแหน่งว่าง ๑๕ อัตรา |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | จำนวน ๑๒ อัตรา | มีคนครอง ๑๒ อัตรา |                      |
| พนักงานจ้างทั่วไป    | จำนวน ๑๓ อัตรา | มีคนครอง ๖ อัตรา  | ตำแหน่งว่าง ๗ อัตรา  |

แบ่งตามกอง ตามส่วนราชการ ดังนี้

|                                     |                    |
|-------------------------------------|--------------------|
| ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแขม    | อัตรารว่าง ๑ อัตรา |
| รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแขม | อัตรารว่าง ๑ อัตรา |

สำนักปลัด

|                                 |                    |                    |
|---------------------------------|--------------------|--------------------|
| หัวหน้าสำนักปลัด                | อัตรารว่าง ๑ อัตรา |                    |
| นักทรัพยากรบุคคล                | ๑ อัตรา            |                    |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผน        | อัตรารว่าง ๑ อัตรา |                    |
| เจ้าพนักงานธุรการ               | ๑ อัตรา            |                    |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ            |                    |                    |
| พนักงานขับรถยนต์                | ๑ อัตรา            |                    |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ      | ๑ อัตรา            |                    |
| ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป       | ๑ อัตรา            |                    |
| ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ๑ อัตรา            |                    |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ        | ๑ อัตรา            |                    |
| พนักงานจ้างทั่วไป               | ๓ อัตรา            | อัตรารว่าง ๑ อัตรา |

กองคลัง

|                            |                    |
|----------------------------|--------------------|
| ผู้อำนวยการกองคลัง         | ๑ อัตรา            |
| นักวิชาการจัดเก็บรายได้    | ๑ อัตรา            |
| นักวิชาการเงินและบัญชี     | ๑ อัตรา            |
| เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | อัตรารว่าง ๑ อัตรา |
| เจ้าพนักงานพัสดุ           | อัตรารว่าง ๑ อัตรา |

พนักงานจ้างตามภารกิจ

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

๒ อัตรา

อัตราว่าง ๑ อัตรา

#### กองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง

อัตราว่าง ๑ อัตรา

นักจัดการงานช่าง

อัตราว่าง ๑ อัตรา

เจ้าพนักงานธุรการ

อัตราว่าง ๑ อัตรา

นายช่างโยธา

อัตราว่าง ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

๔ อัตรา

อัตราว่าง ๓ อัตรา

#### กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ

อัตราว่าง ๑ อัตรา

นักวิชาการศึกษา

อัตราว่าง ๑ อัตรา

เจ้าพนักงานธุรการ

อัตราว่าง ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

ผู้ช่วยนักวิชาการพิเศษ

๑ อัตรา

ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี

๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

๒ อัตรา

#### กองสวัสดิการสังคม

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

อัตราว่าง ๑ อัตรา

นักพัฒนาชุมชน

๑ อัตรา

เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน

อัตราว่าง ๑ อัตรา

เจ้าพนักงานธุรการ

อัตราว่าง ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน

๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

๒ อัตรา

อัตราว่าง ๒ อัตรา

#### หน่วยตรวจสอบภายใน

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

อัตราว่าง ๑ อัตรา

#### โรงเรียนบ้านหนองไผ่ สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแถม

ผู้อำนวยการสถานศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

มีนครอง - อัตรา

ตำแหน่งว่าง ๑ อัตรา

รองผู้อำนวยการสถานศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

มีนครอง - อัตรา

ตำแหน่งว่าง ๑ อัตรา

ข้าราชการครู จำนวน ๖ อัตรา

มีนครอง ๒ อัตรา

ตำแหน่งว่าง ๔ อัตรา

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินฯ จำนวน ๑ อัตรา

มีนครอง ๑ อัตรา

ภารโรง จำนวน ๑ อัตรา

มีนครอง - อัตรา

ตำแหน่งว่าง ๑ อัตรา

ผู้ช่วยครูผู้ช่วย งบประมาณ. จำนวน ๓ อัตรา

มีนครอง ๓ อัตรา

#### ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแถม

ข้าราชการครู จำนวน ๑ อัตรา

มีนครอง - อัตรา

ตำแหน่งว่าง ๑ อัตรา

ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๑ อัตรา

มีนครอง ๑ อัตรา

การฝึกอบรม/การพัฒนาตนเอง

| ลำดับ<br>ที่ | ชื่อ-สกุล             | ตำแหน่ง            | หลักสูตร   | ชื่อหลักสูตร<br>/วิชา  | หน่วยงานที่จัด   | สำเร็จ<br>หลักสูตรเมื่อ<br>วันที่ |
|--------------|-----------------------|--------------------|--|--|--|-----------------------------------|
| ๑.           | นางทวิภรณ์<br>จันทะภา | ผู้อำนวยการกองคลัง | ๑.การปรับปรุง<br>บัญชี การคำนวณ<br>ค่าเสื่อมราคาสะสม<br>สินทรัพย์ และการ<br>ปิดบัญชีของ<br>หน่วยงานภายใต้<br>สังกัดใช้ไฟล์ Excel<br>อัตโนมัติ ของ<br>โรงเรียน ศูนย์<br>พัฒนาเด็กเล็ก<br>กิจการประปา<br>สถานธนาอนุบาล<br>และโรงพยาบาล<br>ส่งเสริมสุขภาพ<br>ประจำปี ๒๕๖๘ | ๑.การปรับปรุง<br>บัญชี การคำนวณ<br>ค่าเสื่อมราคาสะสม<br>สินทรัพย์ และการ<br>ปิดบัญชีของ<br>หน่วยงานภายใต้<br>สังกัดใช้ไฟล์ Excel<br>อัตโนมัติ ของ<br>โรงเรียน ศูนย์<br>พัฒนาเด็กเล็ก<br>กิจการประปา<br>สถานธนาอนุบาล<br>และโรงพยาบาล<br>ส่งเสริมสุขภาพ<br>ประจำปี ๒๕๖๘ | สำนักบริการวิชาการ<br>มหาวิทยาลัย<br>มหาสารคาม<br><br>๑๓-๑๕ ต.ค.๒๕๖๗ | ๑๕ ต.ค.๖๗                         |
|              |                       |                    | ๒.การปรับปรุง<br>บัญชี การ<br>ตรวจสอบสินทรัพย์<br>ค่าเสื่อมราคาสะสม<br>และการปิดบัญชี<br>เพื่อจัดทำงบ<br>การเงินรวม การทำ<br>รายงานทางการเงิน<br>และหมายเหตุ<br>ประกอบงบการเงิน<br>ฯ   | ๒.การปรับปรุง<br>บัญชี การ<br>ตรวจสอบสินทรัพย์<br>ค่าเสื่อมราคาสะสม<br>และการปิดบัญชี<br>เพื่อจัดทำงบ<br>การเงินรวม การทำ<br>รายงานทางการเงิน<br>และหมายเหตุ<br>ประกอบงบการเงิน<br>ฯ   | มหาวิทยาลัย<br>มหาสารคาม<br><br>๘-๑๐ พ.ย. ๒๕๖๗                       | ๑๐ พ.ย. ๖๗                        |
|              |                       |                    | ๓.ทำฎีกาเบิกจ่าย<br>ทำใบนำส่ง ใบสรุป<br>ใบนำส่งเงิน<br>ตลอดจนการทำงาน<br>ทดลอง รายงาน<br>สถานการณ์เงิน<br>ประจำวันในระบบ<br>บัญชีคอมพิวเตอร์ฯ  | ๓.ทำฎีกาเบิกจ่าย<br>ทำใบนำส่ง ใบสรุป<br>ใบนำส่งเงิน<br>ตลอดจนการทำงาน<br>ทดลอง รายงาน<br>สถานการณ์เงิน<br>ประจำวันในระบบ<br>บัญชีคอมพิวเตอร์ฯ  | มหาวิทยาลัย<br>มหาสารคาม<br><br>๑๕-๑๗ พ.ย. ๒๕๖๗                      | ๑๗ พ.ย. ๖๗                        |

| ลำดับ<br>ที่ | ชื่อ-สกุล              | ตำแหน่ง  | หลักสูตร  | ชื่อหลักสูตร<br>/วิชา   | หน่วยงานที่จัด   | สำเร็จ<br>หลักสูตรเมื่อ<br>วันที่ |
|--------------|------------------------|--|---|---|--|-----------------------------------|
| ๒.           | นายชัยวัฒน์<br>คณโฑมุข | ผู้อำนวยการกอง<br>การศึกษาศาสนาและ<br>วัฒนธรรม | ๑.การปรับปรุง<br>บัญชี การคำนวณ<br>ค่าเสื่อมราคาสะสม<br>สินทรัพย์ และการ<br>ปิดบัญชีของ<br>หน่วยงานภายใต้<br>สังกัดใช้ไฟล์ Excel<br>อัตโนมัติ ของ<br>โรงเรียน ศูนย์<br>พัฒนาเด็กเล็ก<br>กิจการประปา<br>สถานธนาอนุบาล<br>และโรงพยาบาล<br>ส่งเสริมสุขภาพ<br>ประจำปี ๒๕๖๘ฯ | ๑.การปรับปรุง<br>บัญชี การคำนวณ<br>ค่าเสื่อมราคาสะสม<br>สินทรัพย์ และการ<br>ปิดบัญชีของ<br>หน่วยงานภายใต้<br>สังกัดใช้ไฟล์ Excel<br>อัตโนมัติ ของ<br>โรงเรียน ศูนย์<br>พัฒนาเด็กเล็ก<br>กิจการประปา<br>สถานธนาอนุบาล<br>และโรงพยาบาล<br>ส่งเสริมสุขภาพ<br>ประจำปี ๒๕๖๘ฯ | สำนักบริการวิชาการ<br>มหาวิทยาลัย<br>มหาสารคาม<br><br>๑๓-๑๕ ต.ค.๒๕๖๗ | ๑๕ ต.ค.๖๗                         |
|              |                        |  | ๒.โครงการอนุรักษ์<br>พันธุกรรมพืชอัน<br>เนื่องมาจาก<br>พระราชดำริ ฯ   | ๒.โครงการอนุรักษ์<br>พันธุกรรมพืชอัน<br>เนื่องมาจาก<br>พระราชดำริ ฯ   | มหาวิทยาลัย<br>เทคโนโลยีสุรนารี<br><br>๓๐ พ.ย. - ๔ ธ.ค.<br>๖๗        | ๔ ธ.ค. ๖๗                         |

| ลำดับ<br>ที่ | ชื่อ-สกุล                 | ตำแหน่ง              | หลักสูตร   | ชื่อหลักสูตร<br>/วิชา  | หน่วยงานที่จัด  | สำเร็จ<br>หลักสูตรเมื่อ<br>วันที่ |
|--------------|---------------------------|----------------------|--|--|---|-----------------------------------|
| ๓.           | นางสาวอริสรา<br>จินตามั่ง | นักทรัพยากร<br>บุคคล | ๑.ปฏิบัติการ เกี่ยวกับการเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหลักเกณฑ์การโอน การย้าย การให้โอน รับโอน ข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและการเทียบตำแหน่งเพื่อรับโอน และการจ้างผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นฯ                                 | ๑.ปฏิบัติการ เกี่ยวกับการเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหลักเกณฑ์การโอน การย้าย การให้โอน รับโอน ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และการเทียบตำแหน่งเพื่อรับโอน และการจ้างผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นฯ                                 | มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน<br><br>๒๘-๓๐ พ.ย. ๒๕๖๗       | ๓๐ พ.ย. ๖๗                        |
|              |                           |                      | ๒.การออกคำสั่งปรับเงินเดือนชดเชย วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ การเลื่อนขั้นเงินเดือน ร้อยละ การบริหารงานกรณีไม่มีผู้บริหารท้องถิ่น เรื่องใดทำได้ เรื่องใดทำไม่ได้ฯ  | ๒.การออกคำสั่งปรับเงินเดือนชดเชย วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ การเลื่อนขั้นเงินเดือน ร้อยละ การบริหารงานกรณีไม่มีผู้บริหารท้องถิ่น เรื่องใดทำได้ เรื่องใดทำไม่ได้ฯ  | มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา<br><br>๙-๑๑ พ.ค. ๒๕๖๘             | ๑๑ พ.ค. ๖๘                        |
|              |                           |                      | ๓.โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับการเลื่อนระดับ การย้าย การโอนสายงานบริหาร การกำหนดสายงานผู้บริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และวิธีเขียนปรับปรุงตำแหน่งการเขียนวิสัยทัศน์ และการเขียนผลงาน ในการเลื่อนระดับสูงขึ้นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ | ๓.โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับการเลื่อนระดับ การย้าย การโอนสายงานบริหาร การกำหนดสายงานผู้บริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และวิธีเขียนปรับปรุงตำแหน่งการเขียนวิสัยทัศน์ และการเขียนผลงาน ในการเลื่อนระดับสูงขึ้นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ | สำนักบริการวิชาการ<br>มหาวิทยาลัยบูรพา<br><br>๑๗-๑๙ ก.ค. ๒๕๖๘ | ๑๙ ก.ค. ๖๘                        |

| ลำดับ<br>ที่ | ชื่อ-สกุล          | ตำแหน่ง                     | หลักสูตร  | ชื่อหลักสูตร<br>/วิชา   | หน่วยงานที่จัด   | สำเร็จ<br>หลักสูตรเมื่อ<br>วันที่ |
|--------------|--------------------|-----------------------------|---|---|--|-----------------------------------|
| ๔.           | นายนคร<br>สอนสะอาด | นักวิชาการ<br>จัดเก็บรายได้ | ๑.การสัมมนาทาง<br>วิชาการ เพิ่มเติม<br>ให้ความรู้แก่<br>บุคลากรท้องถิ่น<br>ในหัวข้อ การ<br>ยกระดับท้องถิ่นสู่<br>การเปลี่ยนแปลง<br>ในยุคดิจิทัล ฯ | ๑.การสัมมนาทาง<br>วิชาการ เพิ่มเติม<br>ให้ความรู้แก่<br>บุคลากรท้องถิ่น<br>ในหัวข้อ การ<br>ยกระดับท้องถิ่นสู่<br>การเปลี่ยนแปลง<br>ในยุคดิจิทัล ฯ | สมาคมองค์การบริหาร<br>ส่วนตำบลแห่งประเทศไทย<br><br>๑๑-๑๓ ธ.ค. ๒๕๖๗ | ๑๓ ธ.ค. ๖๗                        |
|              |                    |                             | ๒.หลักการจัดเก็บ<br>ข้อมูลภาคสนาม<br>พ.ร.บ.ภาษีที่ดิน<br>และสิ่งปลูกสร้าง<br>พ.ศ. ๒๕๖๒ และ<br>ภาษีป้าย ฯ  | ๒.หลักการจัดเก็บ<br>ข้อมูลภาคสนาม<br>พ.ร.บ.ภาษีที่ดิน<br>และสิ่งปลูกสร้าง<br>พ.ศ. ๒๕๖๒ และ<br>ภาษีป้าย ฯ  | ด้วย คณะศิลปศาสตร์<br>มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์<br><br>๑๑-๑๓ มิ.ย. ๖๘  | ๑๓ มิ.ย. ๖๘                       |

| ลำดับ<br>ที่ | ชื่อ-สกุล              | ตำแหน่ง           | หลักสูตร   | ชื่อหลักสูตร<br>/วิชา  | หน่วยงานที่จัด  | สำเร็จ<br>หลักสูตรเมื่อ<br>วันที่ |
|--------------|------------------------|-------------------|--|--|---|-----------------------------------|
| ๕.           | นางสาวชิตชนก<br>สุขงาม | นักพัฒนา<br>ชุมชน | ๑.ความรู้สึหิติ<br>ประโยชน์ของคน<br>พิการ ประจำปี<br>๒๕๖๘  | ๑.ความรู้สึหิติ<br>ประโยชน์ของคน<br>พิการ ประจำปี<br>๒๕๖๘  | สำนักงานพัฒนา<br>สังคมและความมั่นคง<br>ของมนุษย์<br><br>๒๖ มี.ค. ๒๕๖๘ | ๒๖ มี.ค. ๖๘                       |
|              |                        |                   | ๒.โครงการ<br>ฝึกอบรมหลักสูตร<br>“การพัฒนาางาน<br>สวัสดิการสังคม<br>และการใช้<br>เทคโนโลยี<br>สารสนเทศเพื่อ<br>พัฒนาการ<br>ปฏิบัติงาน<br>สวัสดิการสังคมของ<br>องค์กรปกครอง<br>ส่วนท้องถิ่น” | ๒.หลักสูตร“การ<br>พัฒนาางาน<br>สวัสดิการสังคม<br>และการใช้<br>เทคโนโลยี<br>สารสนเทศเพื่อ<br>พัฒนาการ<br>ปฏิบัติงาน<br>สวัสดิการสังคมของ<br>องค์กรปกครอง<br>ส่วนท้องถิ่น” | มหาวิทยาลัยราชภัฏ<br>สวนสุนันทา<br><br>๒-๔ พ.ค. ๒๕๖๘                  | ๔ พ.ค. ๖๘                         |

| ลำดับ<br>ที่ | ชื่อ-สกุล                   | ตำแหน่ง                    | หลักสูตร   | ชื่อหลักสูตร<br>/วิชา  | หน่วยงานที่จัด  | สำเร็จ<br>หลักสูตรเมื่อ<br>วันที่ |
|--------------|-----------------------------|----------------------------|--|--|---|-----------------------------------|
| ๖.           | น.ส.แก้วมณีรินทร์<br>วรรณลา | นักวิชาการเงิน<br>และบัญชี | ๑.โครงการ<br>ฝึกอบรมเชิง<br>ปฏิบัติการหลักสูตร<br>การจัดทำบ<br>ทดลองมือ พร้อม<br>กับการบันทึกบัญชี<br>ระบบ NEW-e-<br>LAAS (อปท.) เพื่อ<br>ยืนยันยอดกรณี<br>นำเข้าข้อมูล<br>ย้อนหลัง  | ๑.โครงการ<br>ฝึกอบรมเชิง<br>ปฏิบัติการหลักสูตร<br>การจัดทำบ<br>ทดลองมือ พร้อม<br>กับการบันทึกบัญชี<br>ระบบ NEW-e-<br>LAAS (อปท.) เพื่อ<br>ยืนยันยอดกรณี<br>นำเข้าข้อมูล<br>ย้อนหลัง  | สำนักบริการวิชาการ<br>มหาวิทยาลัย<br>มหาสารคาม<br><br>๑๑-๑๓ ก.ค. ๒๕๖๘ | ๑๓ ก.ค. ๖๘                        |
|              |                             |                            | ๒.โครงการฝึกอบรม<br>เชิงปฏิบัติการ<br>หลักสูตร การ<br>ตรวจสอบรายงาน<br>ทางการเงิน การ<br>เทียบงบทดลอง การ<br>ตรวจสอบข้อมูลรับ-<br>จ่ายเงิน การบันทึก<br>สินทรัพย์ การคิดค่า<br>เสื่อมราคาสะสม<br>การเตรียมความ<br>พร้อมปิดบัญชี<br>องค์กรปกครองส่วน<br>ท้องถิ่นประจำปี<br>๒๕๖๘ | ๒.โครงการฝึกอบรม<br>เชิงปฏิบัติการ<br>หลักสูตร การ<br>ตรวจสอบรายงาน<br>ทางการเงิน การ<br>เทียบงบทดลอง การ<br>ตรวจสอบข้อมูลรับ-<br>จ่ายเงิน การบันทึก<br>สินทรัพย์ การคิดค่า<br>เสื่อมราคาสะสม<br>การเตรียมความ<br>พร้อมปิดบัญชี<br>องค์กรปกครองส่วน<br>ท้องถิ่นประจำปี<br>๒๕๖๘ | สำนักบริการวิชาการ<br>มหาวิทยาลัย<br>มหาสารคาม<br><br>๑๐-๑๒ ส.ค. ๒๕๖๘ | ๑๒ ส.ค. ๖๘                        |

| ลำดับ<br>ที่ | ชื่อ-สกุล       | ตำแหน่ง               | หลักสูตร  | ชื่อหลักสูตร<br>/วิชา   | หน่วยงานที่จัด   | สำเร็จ<br>หลักสูตรเมื่อ<br>วันที่ |
|--------------|-----------------|-----------------------|---|---|--|-----------------------------------|
| ๗.           | นางพิมล เพ็องฟู | เจ้าพนักงาน<br>ธุรการ | ๑.เสริมความรู้/<br>เตรียมความพร้อม<br>การเป็นหน่วยรับ<br>งบประมาณตรง<br>หลักเกณฑ์การ<br>ขอรับเงินอุดหนุน<br>ทั่วไปและเงิน<br>อุดหนุนเฉพาะกิจ<br>ฯ | ๑.เสริมความรู้/<br>เตรียมความพร้อม<br>การเป็นหน่วยรับ<br>งบประมาณตรง<br>หลักเกณฑ์การ<br>ขอรับเงินอุดหนุน<br>ทั่วไปและเงิน<br>อุดหนุนเฉพาะกิจ<br>ฯ | สำนักบริการวิชาการ<br>มหาวิทยาลัย<br>มหาสารคาม<br><br>๒๙ พ.ย.-๑ ธ.ค.<br>๒๕๖๗ | ๑ ธ.ค. ๖๗                         |
|              |                 |                       | ๒.โครงการ<br>ฝึกอบรมเชิง<br>ปฏิบัติการ<br>หลักสูตร การ<br>ปฏิบัติราชการโดย<br>วิธีการทาง<br>อิเล็กทรอนิกส์สู่<br>สำนักงานดิจิทัล                  | ๒. หลักสูตร การ<br>ปฏิบัติราชการโดย<br>วิธีการทาง<br>อิเล็กทรอนิกส์สู่<br>สำนักงานดิจิทัล   | สำนักบริการวิชาการ<br>มหาวิทยาลัยบูรพา<br><br>๒๔-๒๖ ธ.ค. ๒๕๖๗                | ๒๖ ธ.ค. ๖๗                        |
|              |                 |                       | ๓.การเลือกตั้ง<br>องค์การบริหารส่วน<br>ตำบล คุณสมบัติ<br>และลักษณะ<br>ต้องห้ามและวิธีการ<br>หาเสียงเลือกตั้ง ฯ                                    | ๓.การเลือกตั้ง<br>องค์การบริหารส่วน<br>ตำบล คุณสมบัติ<br>และลักษณะ<br>ต้องห้ามและวิธีการ<br>หาเสียงเลือกตั้ง ฯ                                    | สำนักบริการวิชาการ<br>มหาวิทยาลัย<br>นครพนม<br><br>๑๗-๑๙ ก.ย ๒๕๖๘            | ๑๙ ก.ย. ๖๘                        |

## ปัญหาและอุปสรรค

๑. การจัดทำแผนอัตรากำลังไม่ครอบคลุมภารกิจของงาน
๒. การสรรหาบุคลากรมาปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจงาน บางตำแหน่งไม่มีผู้ปฏิบัติหน้าที่ที่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ทำให้ภาระงานเพิ่มมากขึ้น การปฏิบัติงานไม่ได้เต็มความสามารถเนื่องจากไม่ตรงตามตำแหน่ง
๓. ด้านการพัฒนาบุคลากร บุคลากรยังขาดการเอาใจใส่ในการพัฒนาตนเองหลังจากอบรมแล้วไม่ได้รายงานผลการอบรมอย่างเป็นรูปธรรม การดำเนินการไม่เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร เนื่องจากในการอบรมอาจจะมีกิจกรรมอื่นๆเข้ามาแทรกแซงทำให้กระทบกับแผนพัฒนาบุคลากร
๔. สภาพความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน
๕. การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการดำเนินการวิธีการทำข้อตกลงตามปฏิบัติราชการและแบบประเมินการปฏิบัติราชการ

## ข้อเสนอแนะ

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

ลงชื่อ.....

(นางพิมพ์พรณี มีสุตเพียร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวม