



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลลำสนธิ โทร. ๐๓๖-๗๙๓๔๔๕

ที่ ลบ ๘๐๓๐๑/๑๐๐๐

วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์การบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำสนธิ ผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำสนธิ /หัวหน้าสำนักปลัด

ตามที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำสนธิ ได้ดำเนินการจัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ขึ้น โดยครอบคลุมด้านการวางแผนยุทธศาสตร์ ด้านการสรรหา ด้านการพัฒนา ด้านการดำรง รักษาไว้ และแรงจูงใจ และด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทน์เป็นไปตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีและสามารถบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุดรวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และได้ประกาศให้ทราบโดยทั่วกันไปแล้วนั้น

บัดนี้ การดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้เสร็จสิ้นแล้ว ดังนั้น งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำสนธิ จึงขอรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบผลการวิเคราะห์/ปัญหาและอุปสรรค ข้อเสนอแนะ และพิจารณาปรับปรุงให้ครอบคลุมครบทุกด้าน รายละเอียดตามเอกสารแนบมาพร้อมบันทึกข้อความนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ

ผู้เสนอรายงาน

(นางสาวฤทัยรัตน์ บุญนารักษ์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

- ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด..... - ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

(นางสาวประภาภรณ์ กล้ารอด)

หัวหน้าสำนักปลัด

(นายบรรจบ แก้ววิชิต)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำสนธิ

- ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....

(นางวันทนา บุญहरชา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำสนธิ

รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลลำสนธิ
อำเภอลำสนธิ จังหวัดลพบุรี

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลลำสนธิ อำเภอลำสนธิ จังหวัดลพบุรี

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ	งบประมาณ/ ระยะเวลาในการดำเนินการ
๑. ด้านการสร หา	๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้าง และกรอบอัตรากำลังที่รองรับ ภารกิจขององค์การบริหารส่วน ตำบล โดยเริ่มจาก - เก็บสถิติปริมาณงานของแต่ละ ส่วนราชการ แต่ละตำแหน่งเพื่อ ใช้ในการคำนวณอัตรากำลังคน - จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี รอบ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ -๒๕๖๙ - จัดทำรายงานการประชุม คณะกรรมการจัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี - ส่งร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อขอความเห็นชอบจาก ก. อบต.จังหวัดลพบุรี และนายก อบต.ประกาศใช้ให้ทัน ตุลาคม ๒๕๖๖	- ดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง สามปี (พ.ศ.๒๕๖๗- ๒๕๖๙) เพื่อรองรับภารกิจของ หน่วยงาน ให้สอดคล้องกัน ระหว่างส่วนราชการในปัจจุบัน (การวิเคราะห์ภาระงาน การ เตรียมข้อมูล และการระดม ความคิดของคณะกรรมการและผู้ ที่เกี่ยวข้อง) - ได้อัตรากำลังคนตามปริมาณงาน ที่กำหนดในการจัดทำแผน อัตรากำลัง	- มีการเก็บสถิติปริมาณ งานของแต่ละส่วนราชการ เพื่อใช้ในการคำนวณอัตร ากำลังคนที่ต้องการในแต่ ละส่วนราชการ ทำให้ได้ กรอบอัตรากำลังที่ถูกต้อง เหมาะสม - ปรับปรุงกรอบ อัตรากำลังเพื่อกำหนด กรอบอัตรากำลังให้ ครอบคลุมภาระงาน - ยังมีตำแหน่งที่ว่างจาก การสรรหาแยกเป็น ประเภท ดังนี้ ๑. อำนวยการ ๓ ตำแหน่ง ๒. วิชาการ ๖ ตำแหน่ง เนื่องจากบางตำแหน่งต้อง รอการบรรจุและแต่งตั้ง จากบัญชีของกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น และ	<u>งบประมาณ</u> - การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ไม่ใช้งบประมาณ <u>ระยะเวลาในการดำเนินการ</u> - ๑ ต.ค.๒๕๖๖ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๗ - ใช้งบประมาณในการเข้ารับการอบรม การจัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ช่วงเดือนตุลาคม ๒๕๖๖ ค่าลงทะเบียน ๓,๙๐๐ บาท <u>งบประมาณ</u> - การรับโอน การให้โอน การบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วน ตำบล ไม่ใช้งบประมาณ <u>ระยะเวลาในการดำเนินการ</u> - ๑ ต.ค.๒๕๖๖ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๗

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ	งบประมาณ/ ระยะเวลาในการดำเนินการ
	- รายงานการใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อ ก.อบต.จังหวัดลพบุรี		อบต. มีการสรรหาเองโดย การรับโอน (ย้าย) - มีการกำหนดตำแหน่งให้ ครอบคลุมตามสายงานทำ ให้ภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มมาก	
	๑.๒ จัดทำและดำเนินการตาม แผนสรรหาข้าราชการและ พนักงานจ้างให้ทันต่อการ เปลี่ยนแปลง หรือทดแทน อัตรากำลังที่ลาออกหรือโอนย้าย	- ดำเนินการขอให้ กสธ. ดำเนินการสอบแทนในตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	ขึ้นควรลดตำแหน่งที่ไม่ เข้าซ้อนในการจัดทำแผน รอบต่อไป	
	๑.๓ การรับสมัครคัดเลือกบุคคล เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับ ราชการหรือประกาศรับโอนย้าย พนักงานส่วนท้องถิ่น มาดำรง ตำแหน่งที่ว่างหรือประกาศรับ สมัครบุคคลเพื่อเปลี่ยนสายงาน ที่สูงขึ้น	- ดำเนินการประกาศ ประชาสัมพันธ์รับโอน/ย้าย หรือ รายงานให้ กสธ. ดำเนินการ สอบแข่งขันหรือขอให้บัญชี สำหรับพนักงานส่วนตำบลสาย งานผู้ปฏิบัติ		
๒. ด้านการ พัฒนา	๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีและดำเนินการตาม แผนฯ ให้สอดคล้องตาม ความจำเป็น	- มีการดำเนินการจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยพิจารณา บุคลากร เข้ารับการอบรม เพื่อ พัฒนาความรู้ตามสายงาน ตำแหน่งให้เป็นไปตามแผนพัฒนา บุคลากรฯ	- มีแผนพัฒนาบุคลากร สำหรับวางแผนการพัฒนา ความรู้ ทักษะของ บุคลากรและส่งบุคลากร เข้ารับการอบรมตามหัว ระยะเวลาในแผนฯ	<u>งบประมาณ</u> - การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ไม่ใช้งบประมาณ <u>ระยะเวลาในการดำเนินการ</u> - ๑ ต.ค.๒๕๖๖ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๗

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ	งบประมาณ/ ระยะเวลาในการดำเนินการ
	๒.๒ กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง	- มีการวางแผนการพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามสายงานความก้าวหน้าในแผนพัฒนาบุคลากรฯ	- ในรอบปีที่ผ่านมา มีการพัฒนาบุคลากรโดย ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ อย่างสม่ำเสมอครบทุกสายงาน อย่างน้อย ๑ หลักสูตร - มีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์องค์ความรู้ให้กับบุคลากรอื่นได้เรียนรู้ ด้วยการรายงานผลการอบรมและรายงานในที่ประชุมของหน่วยงาน - มีการเก็บรวบรวมองค์ความรู้ให้เป็นระบบและหมวดหมู่เป็นระเบียบง่ายต่อการค้นหา	<u>งบประมาณ</u> ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ แยกตามส่วนราชการ ดังนี้ - <u>แผนงานบริหารงานทั่วไป</u> ตั้งไว้จำนวน ๙๐,๐๐๐ บาท ใช้งบประมาณไป ๒๘,๔๕๘ บาท - <u>แผนงานสถิติและวิชาการ</u> ตั้งไว้จำนวน ๑๕,๐๐๐ บาท ใช้งบประมาณไป ๑๐,๑๐๐ บาท - <u>แผนงานบริหารงานคลัง</u> ตั้งไว้จำนวน ๔๐,๐๐๐ บาท ใช้งบประมาณไป ๔๐,๐๐๐ บาท - <u>แผนงานการรักษาความสงบภายใน</u> ตั้งไว้ ๒๐,๐๐๐ บาท ใช้งบประมาณไป ๒๐,๐๐๐ บาท - <u>แผนงานการศึกษา</u> ตั้งไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท ใช้งบประมาณไป ๔๐,๐๐๐ บาท - <u>แผนงานสังคมสงเคราะห์</u> ตั้งไว้ ๓๐,๐๐๐ บาท ใช้งบประมาณไป ๑๖,๑๐๐ บาท - <u>แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา</u>

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ	งบประมาณ/ ระยะเวลาในการดำเนินการ
				ตั้งไว้ ๒๐,๐๐๐ บาท ใช้งบประมาณไป ๑๐,๕๖๑ บาท <u>ระยะเวลาในการดำเนินการ</u> - ๑ ต.ค.๒๕๖๖ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๗
	๒.๓ สร้างบทเรียนความรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบงาน E-learning	- ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง พัฒนาความรู้โดยการเรียนรู้ด้วยตนเองในระบบ E-learning ในวิชาความรู้ทั่วไปและเฉพาะตำแหน่ง	- ควรส่งเสริมให้พนักงานบุคลากรในสังกัด พัฒนาตนเองโดยใช้เทคโนโลยี ซึ่งกรม สด.ได้จัดให้มีการพัฒนาความรู้ผ่านโครงการพัฒนาระบบเพื่อพัฒนาสมรรถนะของหน่วยงานไปสู่องค์กรคุณภาพด้วยระบบ Local MOOC	<u>งบประมาณ</u> - ไม่ใช้งบประมาณ <u>ระยะเวลาในการดำเนินการ</u> - ๑ ต.ค.๒๕๖๖ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๗
	๒.๔ ดำเนินการประเมินข้าราชการส่วนท้องถิ่นตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่งในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ	- หน่วยงาน มีการประเมินบุคลากรตามเกณฑ์มาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง เพื่อพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในตำแหน่งตามสายงาน	- มีการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของแต่ละสายงาน ครบทุกสายงาน - มีการประเมินความรู้ก่อนเข้ารับการอบรม	<u>งบประมาณ</u> - ไม่ใช้งบประมาณ <u>ระยะเวลาในการดำเนินการ</u> - ๑ ต.ค.๒๕๖๖ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๗
	๒.๕ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร	- หน่วยงาน มีการประเมินความพึงพอใจ ของบุคลากรในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้าน	- มีการจัดประชุมพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างทุกระดับ ทุกตำแหน่ง	<u>งบประมาณ</u> - ไม่ใช้งบประมาณ

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ	งบประมาณ/ ระยะเวลาในการดำเนินการ
		การพัฒนาบุคลากร สวัสดิการ สภาพแวดล้อมการทำงาน บำเหน็จความชอบพร้อมทั้ง ติดตาม และนำผลความพึงพอใจ ของพนักงานมาพัฒนา และจัดให้ มีขั้นพื้นฐานของพนักงาน	เพื่อสอบถามและประเมิน ความพึงพอใจในการ บริหารงานบุคคลของ องค์กร และนำผลการ ประเมินความพึงพอใจมา ปรับปรุงกระบวนการ ดำเนินงานในส่วนของการ บริหารงานบุคคลของ องค์กร	<u>ระยะเวลาในการดำเนินการ</u> - ๑ ต.ค.๒๕๖๖ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๗
๓. ด้านการธำรง รักษาไว้ และ แรงจูงใจ	๓.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ แนวทางเส้นทางความก้าวหน้า ในสายงานตำแหน่ง ให้บุคลากร ทราบ	- หน่วยงาน มีการประชาสัมพันธ์ เส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน และจัดทำสรุปสาระสำคัญ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับ การคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้ง พนักงานส่วนตำบลตำแหน่ง ประเภททั่วไปและประเภท วิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ สูงขึ้นและประชาสัมพันธ์ให้ บุคลากรทราบ พร้อมทั้งให้ คำปรึกษาดังกล่าว	- พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง มีความรู้ ความเข้าใจ ในการดำรง ตำแหน่งและ ความก้าวหน้าในสาย อาชีพของตนเอง เพื่อให้ เกิดแรงจูงใจในการพัฒนา ตนเองเพื่อความก้าวหน้า ในสายอาชีพต่อไป	<u>งบประมาณ</u> - ไม่ใช้งบประมาณ <u>ระยะเวลาในการดำเนินการ</u> - ๑ ต.ค.๒๕๖๖ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๗
	๓.๒ ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรใน ระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากร ท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ให้	- หน่วยงาน ดำเนินการปรับปรุง ระบบดังกล่าว ตามระยะที่กรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนดทุกระยะ แล้วเสร็จตามที่	- มีระบบการจัดเก็บข้อมูล บุคลากรที่มีประสิทธิภาพ ทันสมัย พร้อมใช้งาน	<u>งบประมาณ</u> - ไม่ใช้งบประมาณ <u>ระยะเวลาในการดำเนินการ</u>

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ	งบประมาณ/ ระยะเวลาในการดำเนินการ
	ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	กำหนดไว้		- ๑ ต.ค.๒๕๖๖ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๗
	๓.๓ จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ ที่เป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	- หน่วยงาน มีการถ่ายทอดตัวชี้วัด โดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ดูแลกำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน จนถึงคณะกรรมการกลั่นกรองผลการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการ ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะทุกคน อย่างเป็นธรรม เสมอภาค และเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	- มีการประชุมชี้แจงเพื่อทำความเข้าใจในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ที่ต้องมีสมรรถนะ และทักษะที่แต่ละตำแหน่ง ควรจะมีตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง	<u>งบประมาณ</u> - ไม่ใช้งบประมาณ <u>ระยะเวลาในการดำเนินการ</u> - ๑ ต.ค.๒๕๖๖ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๗
	๓.๔ จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบ ตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	- พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน พนักงานส่วนตำบล ปีละ ๒ ครั้ง ให้เป็นไปตามผลการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ผ่านกระบวนการ คกก.พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ตามคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน และรายงานการประชุมดังกล่าว	- มีการดำเนินการเลื่อนขั้นตามหลักเกณฑ์ที่ได้กำหนดไว้ ปีละ ๒ ครั้ง - พนักงานมีขวัญกำลังใจ และแรงจูงใจ ในการปฏิบัติราชการจากการได้รับรางวัลการยกย่อง ชมเชยบุคลากรดีเด่น	<u>งบประมาณ</u> - ให้เป็นไปตามมาตรฐาน หลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนตามประกาศ ก.อบต.กำหนด <u>ระยะเวลาในการดำเนินการ</u> - ๑ ต.ค.๒๕๖๖ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๗
	๓.๕ ดำเนินการพิจารณาความดีความชอบการปฏิบัติหน้าที่ราชการประจำปี เพื่อยกย่อง	- เลื่อนขั้นเงินเดือน ปีละ ๒ ครั้ง (ณ ๑ เมษายน และ ๑ ตุลาคม ของทุกปี)	- มีการกำกับ ดูแล และติดตามพฤติกรรม การปฏิบัติงานจาก	<u>งบประมาณ</u> - ไม่ใช้งบประมาณ

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ	งบประมาณ/ ระยะเวลาในการดำเนินการ
	ชมเชย แก่บุคลากรดีเด่น ด้าน การปฏิบัติงานและคุณประโยชน์ ต่อสาธารณชน	- มีการทำเกียรติบัตรมอบแก่ บุคลากรที่มีการปฏิบัติงานดีเด่น เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจในการ ปฏิบัติงาน	ผู้บังคับบัญชา เป็นระยะ เพื่อเป็นข้อมูล ประกอบการพิจารณา ความดี ความชอบเมื่อถึง รอบการประเมินผลการ ปฏิบัติงาน - พนักงานเกิดแรงจูงใจให้ ปฏิบัติงานอย่างมี ประสิทธิภาพ และ ประสิทธิผล เกิดประโยชน์ ต่อทางราชการ	<u>ระยะเวลาในการดำเนินการ</u> - ๑ ต.ค.๒๕๖๖ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๗
	๓.๖ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพ ชีวิตที่ดี แก่บุคลากรในด้าน สภาพแวดล้อมการทำงาน ด้าน ความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน	- มีการจัดอุปกรณ์ขั้นพื้นฐานใน การปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน - จัดให้มียาและเวชภัณฑ์สำหรับ การปฐมพยาบาลเบื้องต้น - จัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ สาธารณะ	- การดำเนินงานตาม แผนการสร้างความสุข และแรงจูงใจในการ ทำงานให้กับพนักงานทั้ง ในด้านสภาพแวดล้อมการ ทำงาน ด้านความก้าวหน้า ในสายงาน การทำงาน เป็นทีม จัดสวัสดิการต่างๆ เช่น อวยพรวันเกิด รับขวัญบุตรหลานเข้า กลางวันร่วมกัน <u>ข้อเสนอแนะ</u> - ควรปรับปรุงสถานที่	<u>งบประมาณ</u> - ไม่ใช้งบประมาณ <u>ระยะเวลาในการดำเนินการ</u> - ๑ ต.ค.๒๕๖๖ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๗

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ	งบประมาณ/ ระยะเวลาในการดำเนินการ
			ทำงานให้เหมาะสมกับ จำนวนบุคลากร และควร มีอาคารสำหรับเก็บวัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงาน เพื่อความสะดวกในการ ปฏิบัติงาน	
๔. ด้านคุณธรรม จริยธรรม และ วินัยข้าราชการ	๔.๑ แจ้งให้บุคลากรในสังกัด รับทราบถึงประมวลจริยธรรม ข้าราชการส่วนท้องถิ่น และ ข้อบังคับองค์การบริหารส่วน ตำบลลำสนธิ ว่าด้วย จรรยาบรรณข้าราชการส่วน ท้องถิ่น	- ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ รับทราบประมวลจริยธรรม ข้าราชการส่วนท้องถิ่น และ ข้อบังคับองค์การบริหารส่วน ตำบลลำสนธิ ว่าด้วยจรรยาบรรณ ข้าราชการส่วนท้องถิ่น	- พนักงานส่วนตำบลได้ รับทราบมาตรฐานทาง จริยธรรมสำหรับการ ปฏิบัติตนเป็นข้าราชการที่ ดี และวิธีปฏิบัติตนตาม ข้อบังคับว่าด้วย จรรยาบรรณข้าราชการ ส่วนท้องถิ่น	<u>งบประมาณ</u> - ไม่ใช้งบประมาณ <u>ระยะเวลาในการดำเนินการ</u> - ๑ ต.ค.๒๕๖๖ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๗
	๔.๒ ให้ผู้บังคับบัญชา มอบหมายงานแก่ ผู้ใต้บังคับบัญชา อย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการ ควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแล ผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติงาน ตามหลักเกณฑ์ แนวทาง ระเบียบ และกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง	- ดำเนินการแบ่งงานและ มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยจัดทำเป็นคำสั่งองค์การบริหาร ส่วนตำบลลำสนธิ ทุกส่วนราชการ	- พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง มีคุณธรรม จริยธรรม และรู้ระเบียบ วินัยข้าราชการมากขึ้น จากการจัดโครงการ คุณธรรม จริยธรรม และ จากประมวลจริยธรรม ข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับองค์การ บริหารส่วนตำบลลำสนธิ	<u>งบประมาณ</u> - ไม่ใช้งบประมาณ <u>ระยะเวลาในการดำเนินการ</u> - ๑ ต.ค.๒๕๖๖ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๗

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ	งบประมาณ/ ระยะเวลาในการดำเนินการ
			ว่าด้วยจรรยาบรรณ ข้าราชการส่วนท้องถิ่น	
	๔.๓ ส่งเสริมให้บุคลากร ปฏิบัติงานตามแผนการ เสริมสร้างมาตรฐานวินัย คุณธรรม จริยธรรมและป้องกัน การทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๘	- ประชาสัมพันธ์ กำชับการ ประพฤติปฏิบัติตนของบุคลากรใน สังกัด - มีการดำเนินการตามแผน โดย สรุปรายงานผลการดำเนินการ แผนการส่งเสริมวินัย คุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันการ ทุจริต คอรัปชั่น	- พนักงานส่วนตำบลมี แบบแผนการปฏิบัติ ราชการที่ดี มีมาตรฐาน ทางจริยธรรมสำหรับการ ปฏิบัติตนเป็นข้าราชการที่ ดี เหมาะสมเป็นต้นแบบที่ ดีแก่บุคคลทั่วไป	<u>งบประมาณ</u> - ไม่ใช้งบประมาณ <u>ระยะเวลาในการดำเนินการ</u> - ๑ ต.ค.๒๕๖๖ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๗

สรุปข้อมูลสถิติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

๑. ด้านการสรรหา

๑.๑ ด้านอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบอัตรากำลัง

พนักงานส่วนตำบล	จำนวน ๒๐ อัตรา	มีนครอง ๑๐ อัตรา	ตำแหน่งว่าง ๑๐ อัตรา
-----------------	----------------	------------------	----------------------

ลูกจ้างประจำ	จำนวน ๑ อัตรา	มีนครอง ๑ อัตรา	
--------------	---------------	-----------------	--

พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน ๙ อัตรา	มีนครอง ๘ อัตรา	ตำแหน่งว่าง ๑ อัตรา
----------------------	---------------	-----------------	---------------------

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ครู	จำนวน ๒ อัตรา	มีนครอง ๑ อัตรา	ตำแหน่งว่าง ๑ อัตรา
-----	---------------	-----------------	---------------------

พนักงานจ้าง (ผู้ช่วยครู ศพด./ผู้ดูแลเด็ก)	จำนวน ๓ คน	มีนครอง ๓ อัตรา	
---	------------	-----------------	--

แบ่งตามกอง ตามส่วนราชการ ดังนี้

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำสนธิ	๑ อัตรา
---------------------------------	---------

สำนักปลัด

หัวหน้าสำนักปลัด	๑ อัตรา
------------------	---------

นักทรัพยากรบุคคล	๑ อัตรา (ว่าง)
------------------	----------------

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑ อัตรา
--------------------------	---------

เจ้าพนักงานธุรการ	๑ อัตรา
-------------------	---------

เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑ อัตรา
--------------------------------------	---------

ลูกจ้างประจำ

ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ	๑ อัตรา
--------------------------	---------

พนักงานจ้าง

พนักงานขับรถยนต์	๑ อัตรา
------------------	---------

คนงาน	๑ อัตรา
-------	---------

กองคลัง

ผู้อำนวยการกองคลัง	๑ อัตรา (ว่าง)
--------------------	----------------

นักวิชาการเงินและบัญชี	๑ อัตรา
------------------------	---------

เจ้าพนักงานพัสดุ	๑ อัตรา
------------------	---------

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑ อัตรา (ว่าง)
----------------------------	----------------

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑ อัตรา (ว่าง)
--------------------------	----------------

พนักงานจ้าง

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑ อัตรา
-----------------------------------	---------

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑ อัตรา
--------------------------	---------

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑ อัตรา (ว่าง)
--------------------------	----------------

พนักงานจ้างทั่วไป

คนงาน	๑ อัตรา
-------	---------

กองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง	๑ อัตรา (ว่าง)
นักจัดการงานช่าง	๑ อัตรา (ว่าง)
นายช่างโยธา(อาวุโส)	๑ อัตรา
นักจัดการงานช่าง	๑ อัตรา (ว่าง)
นายช่างเขียนแบบ	๑ อัตรา (ว่าง)

พนักงานจ้าง

ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑ อัตรา
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑ อัตรา (ว่าง)

พนักงานจ้างทั่วไป

คนงาน	๑ อัตรา
-------	---------

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลลำสนธิ

ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑ อัตรา (ว่าง)
ครู	๑ อัตรา
นักวิชาการศึกษา	๑ อัตรา

พนักงานจ้าง

ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๓ อัตรา
-------------------	---------

กองสวัสดิการสังคม

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	๑ อัตรา (ว่าง)
นักพัฒนาชุมชน	๑ อัตรา
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑ อัตรา (ว่าง)
เจ้าพนักงานธุรการ	๑ อัตรา (ว่าง)

หน่วยตรวจสอบภายใน

นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑ อัตรา (ว่าง)
------------------------	----------------

๑.๒ จัดทำบัญชีร้องขอให้ กรมส่งเสริมฯ เป็นผู้สอบคัดเลือกแทนในตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๑.๓ จัดทำบัญชีร้องขอให้ กรมส่งเสริมฯ เป็นผู้สอบแข่งขันข้าราชการสายวิชาการ/ทั่วไป มาดำรงตำแหน่งที่ว่าง

๑.๔ ดำเนินการประกาศประชาสัมพันธ์รับโอน (ย้าย) ข้าราชการสายวิชาการ/ทั่วไป มาดำรงตำแหน่งที่ว่าง

- งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลลำสนธิ ได้จัดทำประกาศรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการประเภทอื่นมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง

๑.๕ การเลื่อนระดับพนักงานส่วนตำบล

- ไม่มีพนักงานส่วนตำบลที่มีคุณสมบัติสำหรับการเลื่อนระดับในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๒. ด้านการพัฒนา โดยการเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาตนเอง

๒. ารพัฒนา โดยการเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาตนเอง

รายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคลตามนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)	งบประมาณที่ใช้ (บาท)	ระยะเวลา	หมายเหตุ
๑	หลักสูตรการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคลและการปฏิบัติงานด้านการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของ อปท. พ.ศ. ๒๕๖๖ และการใช้จ่ายเงินสะสมและแนวทางการช่วยเหลือประชาชน ตามกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ของ อปท.พ.ศ.๒๕๖๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	เพิ่มพูนความรู้ความสามารถ และมีความเข้าใจในการปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้องเพิ่มมากยิ่งขึ้น	๔,๙๐๐	๔,๙๐๐	๑๘-๒๐ ก.ย. ๒๕๖๗	๑.นายสิงเดช หาญงโก ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการ

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)	งบประมาณที่ใช้ (บาท)	ระยะเวลา	หมายเหตุ
๒	หลักสูตรการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคลและการปฏิบัติงานด้านการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของ อปท. พ.ศ. ๒๕๖๖ และการใช้จ่ายเงินสะสมและแนวทางการช่วยเหลือประชาชน ตามกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ของ อปท.พ.ศ.๒๕๖๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	เพิ่มพูนความรู้ความสามารถ และมีความเข้าใจในการปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้องเพิ่มมากยิ่งขึ้น	๕,๘๑๖	๕,๘๑๖	๑๘-๒๐ ก.ย. ๒๕๖๗	๑.นายสิงหนเดช หาญจงโก ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
๓	โครงการอบรมและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นเพื่อให้ข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่นและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้รับความรู้เพิ่มทักษะในเรื่องเกี่ยวกับความเข้าใจในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR)	เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีความรู้ความเข้าใจในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) และสามารถบันทึกข้อมูลและใช้ระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๙,๘๐๐	๙,๘๐๐	๑๕-๑๗ พ.ย.๒๕๖๖	๑.น.ส.ฤทัยรัตน์ บุญนารักษ์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ๒.นางสัททยา อาบสุวรรณ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)	งบประมาณที่ใช้ (บาท)	ระยะเวลา	หมายเหตุ
๔	การจัดทำรายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี และแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ในระบบ E-Plan ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	ผู้เข้ารับการอบรมมีแนวทางในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นได้นำไปจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและเพื่อเสริมสร้างความรู้และเทคนิคสำหรับการบันทึกแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐)	๔,๙๐๐	๔,๙๐๐	๑๐-๑๒ พ.ย.๒๕๖๖	๑.นางสาวพินิจฐา อ่อนศรี ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๕	การพัฒนาทักษะเดิม (UP Skill) เพิ่มเติมทักษะใหม่ (RE Skill) ในการพัฒนาชุมชนและการจัดสวัสดิการสังคมของอปท. ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗	เพิ่มพูนความรู้ความสามารถ และมีความเข้าใจในการปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้องเพิ่มมากยิ่งขึ้น	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๑๗ - ๑๙ พ.ย. ๒๕๖๖	๑.นางสาวดวงพร บุญนารักษ์ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ ๒.นางสาวอารี หาญศึก ตำแหน่ง ผช.นักพัฒนาชุมชน
๖	หลักสูตรการจัดทำบัญชีและจัดทำรายงานงบการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วยระบบคบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-LAAS) มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	เพิ่มพูนความรู้ความสามารถ และมีความเข้าใจในการปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้องเพิ่มมากยิ่งขึ้น	๒๑,๒๐๐	๒๑,๒๐๐	๖ พ.ย.๒๕๖๖	๑. นายสิงห์เดช หาญจงโก ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ๒. นางสาวกมลรัสมิ์ ธัญนพกิตติกุลภา ตำแหน่ง ผช.จพง.การเงินและบัญชี ๓. นางสาวอภิญญา คอนจงโก ตำแหน่ง ผช.จพง.พัสดุ

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)	งบประมาณที่ใช้ (บาท)	ระยะเวลา	หมายเหตุ
๗	พัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่นสู่ความเป็นเลิศด้านกฎหมายสมรรถนะ เพื่อพัฒนาองค์กรให้ก้าวทันการเปลี่ยนแปลงบริบทของสังคมอย่างยั่งยืน รุ่นที่ ๑-๕	เพิ่มพูนความรู้ความสามารถ และมีความเข้าใจในการปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้องเพิ่มมากยิ่งขึ้น	๓,๙๐๐	๓,๙๐๐	๙-๑๓ พ.ย.๒๕๖๖	๑.นายณัฐกรรณ์ จิตตริง ตำแหน่ง นายช่างโยธาวุโส
๘	หลักสูตรการจัดทำบัญชีและจัดทำรายงานงบการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-LAAS) มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	เพิ่มพูนความรู้ความสามารถ และมีความเข้าใจในการปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้องเพิ่มมากยิ่งขึ้น	๔,๗๘๖	๔,๗๘๖	๒๔-๒๖ พ.ย. ๒๕๖๖	๑. นายคมสรณ์ ประเสริฐสังข์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ
๙	อบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรการปรับปรุงข้อมูลมาตรา ๑๐ การโอนภาษี ๒๕๖๗ รองรับ Itax online และการจัดเก็บค่าขยะโดยโปรแกรมวิธีการชำระแบบออนไลน์โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อรวบรวมข้อมูลจัดทำแผนแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ให้มีความครบถ้วน ถูกต้อง สมบูรณ์ สำเร็จและสามารถใช้งานได้จริง	เพิ่มพูนความรู้ความสามารถ และมีความเข้าใจในการปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้องเพิ่มมากยิ่งขึ้น	๑๕,๐๔๐	๑๕,๐๔๐	๘-๑๑ ธ.ค.๒๕๖๖	๑. นายสิงห์เดช หาญจงโก ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ๒. นางสาวสุพิชญา พิทยะสฤษฎ์ ตำแหน่ง ผช.จพง.ธุรการ ๓. นางสาวอภิญญา คอนจงโก ตำแหน่ง ผช.จพง.พัสดุ

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)	งบประมาณที่ใช้ (บาท)	ระยะเวลา	หมายเหตุ
๑๐	อบรมเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการสาธารณะตามอำนาจหน้าที่ของ อปท.ด้านค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชน การสงเคราะห์ผู้ยากไร้ทุนการศึกษาสำหรับนักเรียนยากจน ค่าใช้จ่ายอปพร.ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมสาธารณะแข่งขันกีฬา เงินอุดหนุนองค์กรประชาชน และแนวทางการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗	เพิ่มพูนความรู้ความสามารถ และมีความเข้าใจในการปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้องเพิ่มมากยิ่งขึ้น	๔,๙๐๐	๔,๙๐๐	๘-๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๖	๑.นายรณกร นาคสิงห์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๑	ฝึกอบรมปฏิบัติการงานฐานทรัพยากรท้องถิ่น หลากสูตร ๖ ฐานทรัพยากรท้องถิ่นฯ รุ่นที่ ๑/๒๕๖๗	เพิ่มพูนความรู้ความสามารถ และมีความเข้าใจในการปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้องเพิ่มมากยิ่งขึ้น	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๓๐ ม.ค.-๒ ก.พ. ๒๕๖๗	๑. นางสาวประภาภรณ์ กล้ารอด ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด ๒. นางสาวหนึ่งฤทัย จงเสรีเจริญ ตำแหน่ง คนงาน
๑๒	หลักสูตรโครงการเสริมสร้างความรู้สู่การปฏิบัติ: แนวปฏิบัติราชการที่ดี วิถีแก้ปัญหา และขจัดความบกพร่องในการทำงาน ศึกษาจากความผิดของสำนักงาน ป.ป.ช. และ ส.ต.ง. รุ่นที่ ๒	เพิ่มพูนความรู้ความสามารถ และมีความเข้าใจในการปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้องเพิ่มมากยิ่งขึ้น	๔,๕๐๐	๔,๕๐๐	๑๙-๑๑ ก.พ.๒๕๖๗	๑.นายณัฐกรรณ์ จิตตริง ตำแหน่ง นายช่างโยธาอาวุโส
๑๓	โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพคณะกรรมการศูนย์ยุติธรรมชุมชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	เพิ่มพูนความรู้ความสามารถ และมีความเข้าใจในการปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้องเพิ่มมากยิ่งขึ้น	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๒ เม.ย.๒๕๖๗	๑.น.ส.ประภาภรณ์ กล้ารอด ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด ๒.น.ส.พิณรฐา อ่อนศรี ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๓.น.ส.หนึ่งฤทัย จงเสรีเจริญ

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)	งบประมาณที่ใช้ (บาท)	ระยะเวลา	หมายเหตุ
๑๔	ประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วน ท้องถิ่นและข้อกำหนดว่าด้วย กระบวนการสรรหาจริยธรรม กลไกการ บังคับใช้ ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วน ท้องถิ่น	เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรจ้ององค์ร ปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับความรู้ เพิ่มทักษะในเรื่องเกี่ยวกับประมวล จริยธรรม ข้อกำหนดว่าด้วย กระบวนการสรรหาจริยธรรม กลไกการบังคับใช้ ประมวล จริยธรรม กลไก และการบังคับ ใช้ประมวลจริยธรรม คุณสมบัติ การสรรหา การแต่งตั้ง คณะกรรมการมาตรฐานทาง จริยธรรม	๑๑,๗๐๐	๑๑,๗๐๐	๓๑มี.ค.-๒เม.ย. ๖๗	๑.น.ส.ประภาภรณ์ กล้ารอด ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด ๒.นางสัททยา อาบสุวรรณ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธการ ๓.น.ส.หนึ่งฤทัย จงเสรีเจริญ ตำแหน่งคนงาน
๑๕	อบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรเทคนิคการจัดซื้อ จัดจ้าง วิถีเฉพาะเจาะจง แนวทาง ว.๑๑๙ ขั้นตอนร่าง TOR	เพิ่มพูนความรู้ความสามารถ และมี ความเข้าใจในการปฏิบัติงานในส่วน ที่เกี่ยวข้องเพิ่มมากยิ่งขึ้น	๑๒,๖๐๐	๑๒,๖๐๐	๑๐-๑๒ พ.ค.๒๕๖๗	๑.น.ส.ประภาภรณ์ กล้ารอด ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด ๒.นายสิริวัชร ดีมาก ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ๓.น.ส.หนึ่งฤทัย จงเสรีเจริญ ตำแหน่ง คนงาน
๑๖	อบรมสัมมนาการจัดการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่องการเพิ่มประสิทธิภาพเพื่อรองรับการ ปฏิบัติราชการของ อบท.	เพิ่มพูนความรู้ความสามารถ และมี ความเข้าใจในการปฏิบัติงานในส่วน ที่เกี่ยวข้องเพิ่มมากยิ่งขึ้น	๙,๘๐๐	๙,๘๐๐	๓๐ เม.ย.-๓ พ.ค. ๒๕๖๗	๑.นายสิงหนเดช หาญจงโก ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการ

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)	งบประมาณที่ใช้ (บาท)	ระยะเวลา	หมายเหตุ
๑๗	อบรมหลักสูตรการจัดทำงบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	เพิ่มพูนความรู้ความสามารถ และมีความ เข้าใจในการปฏิบัติงานในส่วน ที่เกี่ยวข้องเพิ่มมากยิ่งขึ้น	๔,๕๐๐	๔,๕๐๐	๑๒-๑๔ ก.ค. ๒๕๖๗	นายบรรจบ แก้ววิชิต ตำแหน่ง ปลัด อบต.
๑๘	อบรมหลักสูตรการจัดทำงบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	เพิ่มพูนความรู้ความสามารถ และมีความ เข้าใจในการปฏิบัติงานในส่วน ที่เกี่ยวข้องเพิ่มมากยิ่งขึ้น	๔,๕๐๐	๔,๕๐๐	๑๒-๑๔ ก.ค. ๒๕๖๗	๑.น.ส.ประภาภรณ์ กล้ารอด ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด ๒.นายสิริวัชร ดีมาก
๑๙	อบรมเทคนิคการบริหารงานพัสดุและแนวทาง ปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้าง	เพิ่มพูนความรู้ความสามารถ และมีความ เข้าใจในการปฏิบัติงานในส่วน ที่เกี่ยวข้องเพิ่มมากยิ่งขึ้น	๔,๕๐๐	๔,๕๐๐	๒๔-๒๖ ก.ค.๒๕๖๘	๑. นายคมสรณ์ ประเสริฐสังข์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ
๒๐	ครูฝึกป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประจำปี ๒๕๖๗ (รุ่นที่ ๑๖)	เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ตาม ประสบการณ์ กระบวนการพัฒนา เด็กปฐมวัย ICAP อีกทั้งเป็นการ เพิ่มเติมองค์ความรู้ให้กับครูและ ยกระดับการพัฒนาให้มีประสิทธิภาพ ยิ่งขึ้น	๔๙,๐๐๐	๔๙,๐๐๐	๙ สิงหาคม ๒๕๖๗	นายรณกร นาคสิงห์ ตำแหน่ง จพพ.ป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)	งบประมาณที่ใช้ (บาท)	ระยะเวลา	หมายเหตุ
๒๑	บูรณาการเชื่อมโยง วิเคราะห์ สังเคราะห์ องค์กร ตามกฎหมายและระเบียบที่ จำเป็นสำหรับการปฏิบัติราชการของ ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกท้องถิ่น ข้าราชการท้องถิ่น ลูกจ้าง พนักงานจ้าง และบุคลากรประจำสถานศึกษา	เพิ่มพูนความรู้ความสามารถ และมี ความเข้าใจในการปฏิบัติงานในส่วน ที่เกี่ยวข้องเพิ่มมากยิ่งขึ้น	๔,๙๐๐	๔,๙๐๐	๓๐ - ๓๑ ส.ค. ๒๕๖๗ และ ๑ - ๒ ก.ย.๒๕๖๗	๑.นางสาวดวงพร บุญนารักษ์ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญ การ ๒.นายณัฐกรรณ์ จิตตรง ตำแหน่ง นายช่างโยธาอาวุโส
๒๒	อบรมหลักสูตร”บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น แนวใหม่กับการปรับอัตราเงินเดือนและเงินเพิ่ม ตามคุณสมบัติของข้าราชการและพนักงานส่วน ท้องถิ่น ตามมติ ก.กลาง”	เพิ่มพูนความรู้ความสามารถ และมี ความเข้าใจในการปฏิบัติงานในส่วน ที่เกี่ยวข้องเพิ่มมากยิ่งขึ้น	๗,๘๐๐	๗,๘๐๐	๑-๓ กันยายน ๒๕๖๗	๑.นางสัททยา อาบสุวรรณ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ

ปัญหาและอุปสรรค

๑. การจัดทำแผนอัตรากำลังไม่ครอบคลุมภารกิจของงาน
๒. การสรรหา องค์การบริหารส่วนตำบลวังจั่น ขาดบุคลากรมาปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจงาน บางตำแหน่งไม่มีผู้ปฏิบัติหน้าที่ที่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งทำให้ภาระงานเพิ่มมากขึ้น
๓. การพัฒนาบุคลากร บุคลากรขาดการเอาใจใส่ในการพัฒนาตนเอง หลังจากอบรมแล้วไม่ได้รายงานผลสรุปความรู้ที่ได้เป็นอย่างดี การดำเนินการไม่เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร เนื่องจากในการอบรมอาจจะมีกิจกรรมอื่นๆ เข้ามาแทรกแซงทำให้กระทบกับแผนพัฒนาบุคลากร
๔. การปรับปรุงสภาพความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน
๕. การประเมินผลการปฏิบัติงาน บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการดำเนินการ วิธีการทำข้อตกลง การปฏิบัติราชการและแบบประเมินการปฏิบัติราชการ
๖. ประชาชนมีความคาดหวังสูงต่อการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล
๗. ประชาชนไม่เข้าใจในบทบาท อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ต้องการให้ทำงานที่กฎหมายไม่กำหนดเป็นหน้าที่
๘. การเลือกปฏิบัติในการให้บริการประชาชน

ข้อเสนอแนะ

๑. ควรมีการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างให้ครอบคลุมกับภาระงานที่เพิ่มมากขึ้น
๒. ดำเนินการสรรหาบุคลากรเข้ามาปฏิบัติงานให้ตรงตามภารกิจ และอำนาจหน้าที่ในตำแหน่งที่ว่าง เพื่อลดภารกิจของงานให้น้อยลงเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร
๓. ควรส่งเสริมให้บุคลากรทุกตำแหน่งได้รับการอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน
๔. ควรปรับปรุงสถานที่ทำงานให้เหมาะสมกับจำนวนบุคลากร และเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับผู้มาติดต่อราชการ และจัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปี
๕. ส่งบุคลากรแต่ละกองเข้ารับการฝึกอบรม และสามารถนำมาถ่ายทอดความรู้การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการและแบบประเมินการปฏิบัติราชการ เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในแบบประเมินป้องกันความผิดพลาดในการจัดทำแบบประเมินก่อนประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือนแต่ละรอบการประเมิน
๖. ควรมีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นของกลุ่มองค์กรต่างๆ
๗. ควรมีการชี้แจงกระบวนการทำงาน บทบาท ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของงานที่องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถกระทำได้อยู่ได้กฎหมาย เพื่อบริการประชาชน
๘. ควรส่งเสริมให้บุคลากรตระหนักถึงการสร้างจิตสำนึกให้มีคุณธรรม จริยธรรม ต่อด้านทุจริตคอร์รัปชัน ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็วมีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ



(นางวันทนา บุญहरษา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำสนธิ