



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ      สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลลำสนธิ

ที่      ลป ๘๐๓๐๑ /

วันที่      ๑๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

เรื่อง      รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน      นายกององค์การบริหารส่วนตำบลลำสนธิ

ตามที่งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลลำสนธิ ได้ดำเนินการจัดทำนโยบายแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขึ้น โดยครอบคลุมด้านการวางแผนอัตรากำลังด้านการสรรหา ด้านพัฒนา ด้านการธรรมรงค์รักษาไว้ และแรงจูงใจ ด้านคุณธรรมจริยธรรม และวินัยข้าราชการ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลลำสนธิเป็นไปตามหลักการบริหารบ้านเมืองที่ดีและสามารถบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุดรวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ตัวชี้วัดที่ย่อยที่ ๑๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และได้ประกาศให้ทราบโดยทั่วกันไปแล้ว นั้น

บัดนี้การดำเนินการตามนโยบาย และการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้เสร็จสิ้นแล้ว ดังนั้น งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลลำสนธิ จึงขอรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อผู้บริหารได้ทราบผลการวิเคราะห์/ปัญหาและอุปสรรค ข้อเสนอแนะและพิจารณาปรับปรุงให้ครอบคลุมทุกด้าน รายละเอียดตามเอกสารแนบมาพร้อมบันทึกข้อความนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสัททยา อาบสุวรรณ)

เจ้าพนักงานธุรการ รักษาราชการแทน

นักทรัพยากรบุคคล

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด .....

(นางสาวประภาภรณ์ กัลลารอด)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็น ปลัด อบต.ลำสนธิ.....



(นายบรรจบ แก้ววิชิต)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำสนธิ

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำสนธิ .....



(นางวันทนา บุญहरษา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำสนธิ

รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลลำสนธิ  
อำเภอลำสนธิ จังหวัดลพบุรี

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘  
องค์การบริหารส่วนตำบลลำสนธิ อำเภอลำสนธิ จังหวัดลพบุรี

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ	งบประมาณ/ ระยะเวลาในการดำเนินการ
<p><b>๑. ด้านการสรรหา</b></p>	<p>๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยเริ่มจาก</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เก็บสถิติปริมาณงานของแต่ละส่วนราชการ แต่ละตำแหน่งเพื่อใช้ในการคำนวณอัตรากำลังคน</li> <li>- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ -๒๕๖๙</li> <li>- จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี</li> <li>- ส่งร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อขอความเห็นชอบจาก ก.อบต.จังหวัดลพบุรี และนายก อบต.ประกาศใช้ให้ทัน ตุลาคม ๒๕๖๖</li> <li>- รายงานการใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อ ก.อบต.จังหวัดลพบุรี</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการตามแผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) เพื่อรองรับภารกิจของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกันระหว่างส่วนราชการในปัจจุบัน (การวิเคราะห์ภาระงาน การเตรียมข้อมูล และการระดมความคิดของคณะกรรมการและผู้ที่เกี่ยวข้อง)</li> <li>- ได้อัตรากำลังคนตามปริมาณงานที่กำหนดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการเก็บสถิติปริมาณงานของแต่ละส่วนราชการเพื่อใช้ในการคำนวณอัตรากำลังคนที่ต้องการในแต่ละส่วนราชการ ทำให้ได้กรอบอัตรากำลังที่ถูกต้องเหมาะสม</li> <li>- ปรับปรุงกรอบอัตรากำลังเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้ครอบคลุมภาระงาน</li> <li>- ยังมีตำแหน่งที่ว่างจากการสรรหาแยกเป็นประเภท ดังนี้               <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. อำนวยการ ๓ ตำแหน่ง</li> <li>๒. วิชาการ ๖ ตำแหน่ง</li> </ol>               เนื่องจากบางตำแหน่งต้องรอการบรรจุและแต่งตั้งจากบัญชีของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และ อบต. มีการสรรหาเองโดยการรับโอน (ย้าย)</li> <li>- มีการกำหนดตำแหน่งให้ครอบคลุมตามสายงานทำให้ภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มมากขึ้นควร</li> </ul>	<p><u>งบประมาณ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙</li> <li>- ไม่ใช้งบประมาณ</li> </ul> <p><u>ระยะเวลาในการดำเนินการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ๑ ต.ค.๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๘</li> </ul>

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ	งบประมาณ/ ระยะเวลาในการดำเนินการ
	<p>๑.๒ จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออกหรือโอนย้าย</p>	<p>- ดำเนินการขอให้ กสธ.ดำเนินการสอบแทนในตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p>	<p>ลดตำแหน่งที่ไม่เข้าซ้อนในการจัดทำแผนรอบต่อไป</p>	
	<p>๑.๓ การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการหรือประกาศรับโอนย้าย พนักงานส่วนท้องถิ่น มาดำรงตำแหน่งที่ว่างหรือประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเปลี่ยนสายงานที่สูงขึ้น</p>	<p>- ดำเนินการประกาศประชาสัมพันธ์รับโอน/ย้าย หรือรายงานให้ กสธ. ดำเนินการสอบแข่งขันหรือขอให้บัญชีสำหรับพนักงานส่วนตำบลสายงานผู้ปฏิบัติ</p>		
<p><b>๒. ด้านการพัฒนา</b></p>	<p>๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีและดำเนินการตามแผนฯ ให้สอดคล้องตามความจำเป็น</p>	<p>- มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๘ โดยพิจารณาบุคลากร เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงานตำแหน่งให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากรฯ</p>	<p>- มีแผนพัฒนาบุคลากรสำหรับวางแผนการพัฒนาความรู้ทักษะของบุคลากรและส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามหัวระยะเวลาในแผนฯ</p>	<p><u>งบประมาณ</u></p> <p>- การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๘ ไม่ใช้งบประมาณ</p> <p><u>ระยะเวลาในการดำเนินการ</u></p> <p>- ๑ ต.ค.๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๘</p>
	<p>๒.๒ กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง</p>	<p>- มีการวางแผนการพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามสายงานความก้าวหน้าในแผนพัฒนาบุคลากรฯ</p>	<p>- ในรอบปีที่ผ่านมามีการพัฒนาบุคลากรโดย ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ อย่างสม่ำเสมอครบทุกสายงานอย่างน้อย ๑ หลักสูตร</p> <p>- มีการเผยแพร่และ</p>	<p><u>งบประมาณ</u></p> <p>ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ แยกตามส่วนราชการ ดังนี้</p>

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ	งบประมาณ/ ระยะเวลาในการดำเนินการ
			<p>ประชาสัมพันธ์องค์ความรู้ให้กับบุคลากรอื่นได้เรียนรู้ด้วยโดยการรายงานผลการอบรมและรายงานในที่ประชุมของหน่วยงาน</p> <p>- มีการเก็บรวบรวมองค์ความรู้ให้เป็นระบบและหมวดหมู่เป็นระเบียบง่ายต่อการค้นหา</p>	<p>- <u>แผนงานบริหารงานทั่วไป</u> ตั้งไว้จำนวน ๘๐,๐๐๐ บาท ใช้งบประมาณไป ๕๓,๑๐๐ บาท</p> <p>- <u>แผนงานสถิติและวิชาการ</u> ตั้งไว้จำนวน ๑๕,๐๐๐ บาท ใช้งบประมาณไป ๙,๔๐๐ บาท</p> <p>- <u>แผนงานบริหารงานคลัง</u> ตั้งไว้จำนวน ๖๐,๐๐๐ บาท ใช้งบประมาณไป ๕๖,๐๐๐ บาท</p> <p>- <u>แผนงานการรักษาความสงบภายใน</u> ตั้งไว้ ๒๐,๐๐๐ บาท ใช้งบประมาณไป ๔,๕๐๐ บาท</p> <p>- <u>แผนงานการศึกษา</u> ตั้งไว้ ๔๐,๐๐๐ บาท ใช้งบประมาณไป ๓๐,๒๐๐ บาท</p> <p>- <u>แผนงานสังคมสงเคราะห์</u> ตั้งไว้ ๑๕,๐๐๐ บาท ใช้งบประมาณไป ๑๓,๕๐๐ บาท</p> <p>- <u>แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา</u> ตั้งไว้ ๓๐,๐๐๐ บาท ใช้งบประมาณไป ๖,๔๐๐ บาท</p> <p><u>ระยะเวลาในการดำเนินการ</u> - ๑ ต.ค.๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๘</p>

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ	งบประมาณ/ ระยะเวลาในการดำเนินการ
	๒.๓ สร้างบทเรียนความรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบงาน E-learning	- ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง พัฒนาความรู้โดยการเรียนรู้ด้วยตนเองในระบบ E-learning ในวิชาความรู้ทั่วไปและเฉพาะตำแหน่ง	- ควรส่งเสริมให้พนักงานบุคลากรในสังกัด พัฒนาตนเองโดยใช้เทคโนโลยี ซึ่งกรม สส. ได้จัดให้มีการพัฒนาความรู้ผ่านโครงการพัฒนาระบบเพื่อพัฒนาสมรรถนะของหน่วยงานไปสู่องค์กรคุณภาพด้วยระบบ Local MOOC	<u>งบประมาณ</u> - ไม่ใช้งบประมาณ <u>ระยะเวลาในการดำเนินการ</u> - ๑ ต.ค.๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๘
	๒.๔ ดำเนินการประเมินข้าราชการส่วนท้องถิ่นตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ	- หน่วยงาน มีการประเมินบุคลากรตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในตำแหน่งตามสายงาน	- มีการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของแต่ละสายงาน ครบทุกสายงาน - มีการประเมินความรู้ก่อนเข้ารับการอบรม	<u>งบประมาณ</u> - ไม่ใช้งบประมาณ <u>ระยะเวลาในการดำเนินการ</u> - ๑ ต.ค.๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๘
	๒.๕ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร	- หน่วยงาน มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการพัฒนาบุคลากร สวัสดิการ สภาพแวดล้อมการทำงาน บำเหน็จความชอบพร้อมทั้ง ติดตาม และนำผลความพึงพอใจของพนักงานมาพัฒนา และจัดให้มีขั้นพื้นฐานของพนักงาน	- มีการจัดประชุมพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ทุกระดับทุกตำแหน่ง เพื่อสอบถามและประเมินความพึงพอใจในการบริหารงานบุคคลขององค์กร และนำผลการประเมินความพึงพอใจมาปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานในส่วนของการบริหารงานบุคคลขององค์กร	<u>งบประมาณ</u> - ไม่ใช้งบประมาณ <u>ระยะเวลาในการดำเนินการ</u> - ๑ ต.ค.๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๘
๓. ด้านการอ้าง	๓.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่	- หน่วยงาน มีการประชาสัมพันธ์เส้นทาง	- พนักงานส่วนตำบล	<u>งบประมาณ</u>

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ	งบประมาณ/ ระยะเวลาในการดำเนินการ
รักษาไว้ และ แรงจูงใจ	แนวทางเส้นทางความก้าวหน้าในสาย งานตำแหน่ง ให้บุคลากรทราบ	ความก้าวหน้าในสายงานและจัดทำสรุปรุ สาระสำคัญหลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้ง พนักงานส่วนตำบลตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งใน ระดับที่สูงขึ้นและประชาสัมพันธ์ให้ บุคลากรทราบ พร้อมทั้งให้คำปรึกษา ดังกล่าว	ลูกจ้างประจำ และพนักงาน จ้าง มีความรู้ ความเข้าใจ ใน การดำรงตำแหน่งและ ความก้าวหน้าในสายอาชีพของ ตนเอง เพื่อให้เกิดแรงจูงใจใน การพัฒนาตนเองเพื่อ ความก้าวหน้าในสายอาชีพ ต่อไป	- ไม่ใช้งบประมาณ  <u>ระยะเวลาในการดำเนินการ</u> - ๑ ต.ค.๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๘
	๓.๒ ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูล บุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ให้ ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	- หน่วยงาน ดำเนินการปรับปรุงระบบ ดังกล่าว ตามระยะที่กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น กำหนดทุกระยะ แล้ว เสร็จตามที่กำหนดไว้	- มีระบบการจัดเก็บข้อมูล บุคลากรที่มีประสิทธิภาพ ทันสมัย พร้อมใช้งาน	<u>งบประมาณ</u> - ไม่ใช้งบประมาณ  <u>ระยะเวลาในการดำเนินการ</u> - ๑ ต.ค.๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๘
	๓.๓ จัดให้มีกระบวนการประเมินผล การปฏิบัติงานราชการ ที่เป็นธรรม เสมอภาคและสามารถตรวจสอบได้	- หน่วยงาน มีการถ่ายทอดตัวชี้วัด โดย ผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ดูแล กำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน จนถึงคณะกรรมการกลั่นกรองผลการ พิจารณาผลการปฏิบัติราชการ ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะทุกคน อย่างเป็น ธรรม เสมอภาค และเป็นไปตามเกณฑ์ มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	- มีการประชุมชี้แจงเพื่อทำ ความเข้าใจในการประเมินผล การปฏิบัติงาน ที่ต้องมี สมรรถนะ และทักษะที่แต่ละ ตำแหน่งควรจะมีตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	<u>งบประมาณ</u> - ไม่ใช้งบประมาณ  <u>ระยะเวลาในการดำเนินการ</u> - ๑ ต.ค.๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๘
	๓.๔ จัดให้มีการพิจารณาความดี	- พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วน	- มีการดำเนินการเลื่อนขั้นตาม	<u>งบประมาณ</u>

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ	งบประมาณ/ ระยะเวลาในการดำเนินการ
	ความชอบ ตามผลการปฏิบัติหน้าที่ ราชการอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และ สามารถตรวจสอบได้	ตำบล ปีละ ๒ ครั้ง ให้เป็นไปตามผลการ ประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ผ่าน กระบวนการ คกก.พิจารณาเลื่อนขั้น เงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ตามคำสั่ง เลื่อนขั้นเงินเดือน และรายงานการประชุม ดังกล่าว	หลักเกณฑ์ที่ได้กำหนดไว้ ปีละ ๒ ครั้ง - พนักงานมีขวัญกำลังใจ และ แรงจูงใจ ในการปฏิบัติราชการ จากการได้รับรางวัลการยกย่อง ชมเชยบุคลากรดีเด่น	- ให้เป็นไปตามมาตรฐาน หลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือน ตามประกาศ ก.อบต.กำหนด <u>ระยะเวลาในการดำเนินการ</u> - ๑ ต.ค.๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๘
	๓.๕ ดำเนินการพิจารณาความดี ความชอบการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประจำปี เพื่อยกย่องชมเชย แก่ บุคลากรดีเด่น ด้านการปฏิบัติงานและ คุณประโยชน์ต่อสาธารณชน	- เลื่อนขั้นเงินเดือน ปีละ ๒ ครั้ง (ณ ๑ เมษายน และ ๑ ตุลาคม ของทุกปี) - มีการทำเกียรติบัตรมอบแก่บุคลากรที่มี การปฏิบัติงานดีเด่น เพื่อสร้างขวัญและ กำลังใจในการปฏิบัติงาน	- มีการกำกับ ดูแล และติดตาม พฤติกรรมการทำงานจาก ผู้บังคับบัญชา เป็นระยะ เพื่อ เป็นข้อมูลประกอบการ พิจารณาความดี ความชอบ เมื่อถึงรอบการประเมินผลการ ปฏิบัติงาน - พนักงานเกิดแรงจูงใจให้ ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล เกิดประโยชน์ ต่อทางราชการ	<u>งบประมาณ</u> - ไม่ใช้งบประมาณ <u>ระยะเวลาในการดำเนินการ</u> - ๑ ต.ค.๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๘
	๓.๖ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี แก่บุคลากรในด้านสภาพแวดล้อมการ ทำงาน ด้านความปลอดภัยในการ ทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการ ทำงาน	- มีการจัดอุปกรณ์ขั้นพื้นฐานในการ ปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน - จัดให้มียาและเวชภัณฑ์สำหรับการปฐม พยาบาลเบื้องต้น - จัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์สาธารณะ	- การดำเนินงานตามแผนการ สร้างความผูกพันและแรงจูงใจ ในการทำงานให้กับพนักงานทั้ง ในด้านสภาพแวดล้อมการ ทำงาน ด้านความก้าวหน้าใน สายงาน การทำงานเป็นทีม จัด	<u>งบประมาณ</u> - ไม่ใช้งบประมาณ <u>ระยะเวลาในการดำเนินการ</u> - ๑ ต.ค.๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๘

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ	งบประมาณ/ ระยะเวลาในการดำเนินการ
			สวัสดิการต่างๆ เช่น อวยพรวันเกิด รับขวัญบุตรทานข้าวกลางวันร่วมกัน <u>ข้อเสนอแนะ</u> - ควรปรับปรุงสถานที่ทำงานให้เหมาะสมกับจำนวนบุคลากร และควรมีอาคารสำหรับเก็บวัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงาน เพื่อความสะดวกในการปฏิบัติงาน	
<b>๔. ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ</b>	๔.๑ แจ้งให้บุคลากรในสังกัด รับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลลำสนธิ ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	- ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่รับทราบประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลลำสนธิ ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	- พนักงานส่วนตำบลได้รับทราบมาตรฐานทางจริยธรรมสำหรับการปฏิบัติตนเป็นข้าราชการที่ดี และวิธีปฏิบัติตนตามข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	<u>งบประมาณ</u> - ไม่ใช้งบประมาณ  <u>ระยะเวลาในการดำเนินการ</u> - ๑ ต.ค.๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๘
	๔.๒ ให้ผู้บังคับบัญชา มอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา อย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ แนวทางระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- ดำเนินการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยจัดทำเป็นคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลลำสนธิ ทุกส่วนราชการ	- พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีคุณธรรม จริยธรรม และรู้ระเบียบ วินัยข้าราชการมากขึ้น จากการจัดโครงการคุณธรรม จริยธรรม และจากประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่นและข้อบังคับ	<u>งบประมาณ</u> - ไม่ใช้งบประมาณ  <u>ระยะเวลาในการดำเนินการ</u> - ๑ ต.ค.๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๘

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ	งบประมาณ/ ระยะเวลาในการดำเนินการ
			องค์การบริหารส่วนตำบลลำสนธิ ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	
	<p>๔.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนการเสริมสร้างมาตรฐานวินัย คุณธรรม จริยธรรมและป้องกันการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๘</p>	<p>- ประชาสัมพันธ์ กำชับการประพฤติปฏิบัติตนของบุคลากรในสังกัด</p> <p>- มีการดำเนินการตามแผน โดยสรุป รายงานผลการดำเนินการแผนการส่งเสริมวินัย คุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันการทุจริต คอรัปชั่น</p>	<p>- พนักงานส่วนตำบลมีแบบแผนการปฏิบัติราชการที่ดี มีมาตรฐานทางจริยธรรมสำหรับการปฏิบัติตนเป็นข้าราชการที่ดี เหมาะสมเป็นต้นแบบที่ดีแก่บุคคลทั่วไป</p>	<p><u>งบประมาณ</u></p> <p>- ไม่ใช้งบประมาณ</p> <p><u>ระยะเวลาในการดำเนินการ</u></p> <p>- ๑ ต.ค.๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๘</p>

## สรุปข้อมูลสถิติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

### 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. ๒๕๖๘

๒. ด้านการพัฒนา โดยการเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาตนเอง

๒.๑ การพัฒนา โดยการเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาตนเอง

รายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคลตามนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)	งบประมาณที่ใช้ (บาท)	ระยะเวลา	หมายเหตุ
๑	หลักสูตรเตรียมความพร้อมเลือกตั้งท้องถิ่น หลักเกณฑ์การเลือกตั้งท้องถิ่นฉบับใหม่ ระเบียบว่าด้วยการหาเสียงและลักษณะ ต้องห้ามในการหาเสียง การลาออกซึ่งการ ได้เปรียบกับผลของกฎหมายห้ามใช้ งบประมาณของ อปท.ที่ส่งไปในทางหาเสียง ก่อนการเลือกตั้ง นโยบายแบบไหนที่ผิด กฎหมายในการหาเสียง เทคนิคการชี้แจงกรณี ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดกฎหมายเลือกตั้ง ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ อ.เมือง จ.เชียงใหม่	เพิ่มพูนความรู้ความสามารถ และมี ความเข้าใจในการปฏิบัติงานในส่วน ที่เกี่ยวข้องเพิ่มมากยิ่งขึ้น	๔,๕๐๐	๔,๕๐๐	๘-๑๐ พ.ย.๒๕๖๗	๑.นายบรรจบ แก้ววิจิต ตำแหน่ง ปลัดอ อบต.ลำสนธิ

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)	งบประมาณที่ใช้ (บาท)	ระยะเวลา	หมายเหตุ
๒	หลักสูตร “การปรับปรุงการตรวจสอบสินทรัพย์ ค่าเสื่อมราคาสะสมและการฝึกการทำบัญชีเพื่อทำงานงบประมาณเงินรวมฯ ณ โรงแรมท็อปแลนด์ จังหวัดพิษณุโลก	เพิ่มพูนความรู้ความสามารถ และมีความเข้าใจในการปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้องเพิ่มมากยิ่งขึ้น	๕,๕๐๐	๔,๕๐๐	๘-๑๐ พ.ย.๒๕๖๗	๑.นายสิงหนเดช หาญจงโก ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ ๒.นายคมสรณ์ ประเสริฐสังข์ ตำแหน่ง จพง.พัสดุ ๓.นางสาวกมลรัสมิ์ ธัญญพิกิตกุลภา ตำแหน่ง ผช.จพง.การเงินและบัญชี ๔.นางสาวกาญจนา แสนแก้ว ตำแหน่ง ผช.จนท.พัสดุ ๕.นางสาวสุกัญญา พิทยะสฤกษ์ ตำแหน่ง ผผช.จนท.ธุรการ
๓	หลักสูตรการทบทวนและเพิ่มทักษะการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำร่างขอบเขตงาน การกำหนดราคากลาง การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง การตรวจพัสดุ การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง การปฏิบัติวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ณ โรงแรมภูริษารีสอร์ท เขาใหญ่ อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา	เพิ่มพูนความรู้ความสามารถ และมีความเข้าใจในการปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้องเพิ่มมากยิ่งขึ้น	๔,๕๐๐	๔,๕๐๐	๒๒- ๒๔ พ.ย.๒๕๖๗	๑. นายรณกร นาคสิงห์ ตำแหน่ง จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๔	หลักสูตรการทบทวนและเพิ่มทักษะการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำร่างขอบเขตงาน การกำหนดราคากลาง การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง การตรวจพัสดุ การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง การปฏิบัติวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ณ โรงแรมภูริษารีสอร์ท เขาใหญ่ อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา	เพิ่มพูนความรู้ความสามารถ และมีความเข้าใจในการปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้องเพิ่มมากยิ่งขึ้น	๕,๕๐๐	๔,๕๐๐	๒๒- ๒๔ พ.ย.๒๕๖๗	๑.นายคมสรณ์ ประเสริฐสังข์ ตำแหน่ง จพง.พัสดุ ๒.นางสาวกาญจนา แสนแก้ว ตำแหน่ง ผช.จนท.พัสดุ ๓.นางสาวสุกัญญา พิทยะสฤกษ์ ตำแหน่ง ผผช.จนท.ธุรการ

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)	งบประมาณที่ใช้ (บาท)	ระยะเวลา	หมายเหตุ
๕	หลักสูตรการปรับปรุงบัญชีการคำนวณค่าเสื่อมราคาสะสมและการปิดบัญชีของหน่วยงาน ใช้ไฟล์ Excel) ณ โรงแรม อลิวาเวซ อ.เมือง จ.บุรีรัมย์	ผู้เข้ารับการอบรมมีแนวทางในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นได้นำไปจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและเพื่อเสริมสร้างความรู้และเทคนิคสำหรับการบันทึกแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐)	๕,๓๐๐		๒๒-๒๔ พ.ย.๒๕๖๗	๑.นางสาวประภาภรณ์ กล้ารอด ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด ๒.นางสาวหนึ่งฤทัย จงเสรีเจริญ ตำแหน่ง คณงาน
๖	หลักสูตรการปรับปรุงบัญชีการคำนวณค่าเสื่อมราคาสะสมและการปิดบัญชีของหน่วยงาน ใช้ไฟล์ Excel) ณ โรงแรม อลิวาเวซ อ.เมือง จ.บุรีรัมย์	ผู้เข้ารับการอบรมมีแนวทางในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นได้นำไปจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและเพื่อเสริมสร้างความรู้และเทคนิคสำหรับการบันทึกแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐)	๕,๓๐๐		๒๒-๒๔ พ.ย.๒๕๖๗	๑.นายสิริวัชร ติมาก ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ๒.นางสาวจันทร์ เอื้อสลุง ตำแหน่ง ครู ๓.นางสาวนิตยาภ ยิ้มจันทิก ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก
๗	หลักสูตรการปรับปรุงบัญชีการคำนวณค่าเสื่อมราคาสะสมและการปิดบัญชีของหน่วยงาน ใช้ไฟล์ Excel) ณ โรงแรม อลิวาเวซ อ.เมือง จ.บุรีรัมย์	ผู้เข้ารับการอบรมมีแนวทางในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นได้นำไปจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและเพื่อเสริมสร้างความรู้และเทคนิคสำหรับการบันทึกแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐)	๕,๓๐๐		๒๒-๒๔ พ.ย.๒๕๖๗	๑.นางสาวอินทิรา เพชรณรงค์ ตำแหน่ง ผช.ธุรการช่าง

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)	งบประมาณที่ใช้ (บาท)	ระยะเวลา	หมายเหตุ
๘	สัมมนาเชิงปฏิบัติการว่าด้วยเรื่องเกี่ยวกับการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์สำหรับ ปอท. และหลักเกณฑ์การโอนย้าย การให้โอน การรับโอนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และการเทียบตำแหน่งเพื่อรับโอนและการจ้างผู้สูงอายุของ อปท.ประจำปี ๒๕๖๘	เพิ่มพูนความรู้ความสามารถ และมีความเข้าใจในการปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้องเพิ่มมากยิ่งขึ้น	๘,๔๐๐	๘,๔๐๐	๒๘-๓๐ พ.ย.๒๕๖๗	๑.นางสาววราภรณ์ สุทธา ตำแหน่ง จพง.ธุรการ ๒.นางสัททยา อาบสุวรรณ ตำแหน่ง จพง.ธุรการ
๙	หลักสูตร”การทบทวนเพิ่มทักษะการจัดซื้อจัดจ้าง การอุทธรณ์ การตรวจบัญชีพัสดุ การบริหารพัสดุ การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง การปฏิบัติวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต่อการส่งเสริมหรือสนับสนุน และการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์(e-gp) ของ อปท. ณ โรงแรมเอเชียพัทยา อ.บางละมุง จ.ชลบุรี	เพิ่มพูนความรู้ความสามารถ และมีความเข้าใจในการปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้องเพิ่มมากยิ่งขึ้น	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๖-๘ ธ.ค.๒๕๖๗	๑.นางสาวประภาภรณ์ กล้ารอด ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด ๒.นางสาวหนึ่งฤทัย จงเสรีเจริญ ตำแหน่ง คนงาน
๑๐	การใช้ระบบบูรณาการลงทะเบียนทรัพย์สิน (LTAx Online) รุ่นที่ ๑	เพิ่มพูนความรู้ความสามารถ และมีความเข้าใจในการปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้องเพิ่มมากยิ่งขึ้น	๕,๓๐๐	๕,๓๐๐	๑๔-๑๗ ม.ค.๒๕๖๗	๑. นายสิงหนเดช หาญจงโก ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี
๑๑	หลักสูตรแนวทางการตรวจสอบแนวรายงานใหม่ของระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูล เบี้ยยังชีพเพื่อความถูกต้อง และมีประสิทธิภาพในการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุตามขั้นตอนของกรมบัญชีกลางและระเบียบฉบับใหม่ ณ โรงแรมโฆษะ จังหวัดขอนแก่น	เพิ่มพูนความรู้ความสามารถ และมีความเข้าใจในการปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้องเพิ่มมากยิ่งขึ้น	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๑๗-๑๙ ม.ค.๒๕๖๘	๑.นางสาวดวงพร บุญนารักษ์ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ ๒.นางสาวอารี หาญศึก ตำแหน่ง ผช.นักพัฒนาชุมชน

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)	งบประมาณที่ใช้ (บาท)	ระยะเวลา	หมายเหตุ
๑๒	ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ สำหรับ อบท.จังหวัดลพบุรี ณ โรงแรม อิงธารรีสอร์ท จ.นครนายก	เพิ่มพูนความรู้ความสามารถ และมีความเข้าใจในการปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้องเพิ่มมากยิ่งขึ้น	๑๐,๖๐๐	๑๐,๖๐๐	๑๙-๒๑ มี.ค. ๒๕๖๘	๑. นางสาวประภาพรณัฏ์ กล้ารอด ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด ๒. นางสาวหนึ่งฤทัย จงเสรีเจริญ ตำแหน่ง พนักงาน
๑๓	การใช้งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ของ อบท. (New e-laas) ณ โรงแรมสบายดี ลพบุรี	เพิ่มพูนความรู้ความสามารถ และมีความเข้าใจในการปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้องเพิ่มมากยิ่งขึ้น	๕,๓๐๐	๕,๓๐๐	๒๑-๒๓ มี.ค. ๒๕๖๘	นายสิงห์เดช หาญจงโก ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี
๑๔	อบรมโครงการปลูกฝังจริยธรรมของผู้บริหารสมาชิก อบต. พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และลูกจ้าง ณ นารายณ์ฮิล กอล์ฟ รีสอร์ท แอนด์ คันทรี คลับ จ.ลพบุรี	เพิ่มพูนความรู้ความสามารถ และมีความเข้าใจในการปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้องเพิ่มมากยิ่งขึ้น	๑๐๑,๐๐๐	๑๐๑,๐๐๐	๒๗-๒๘ มี.ค.๒๕๖๘	พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และลูกจ้าง ในสังกัด อบต.ลำสนธิ
๕	อบรมโครงการขยายผลวิทยากรเพื่อทำหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับประวัติศาสตร์ชาติไทยประชาชนท้องถิ่น (ครูข.) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมสบายไฮเต็ล อ.ท่าม่วง จ.ลพบุรี	เพิ่มพูนความรู้ความสามารถ และมีความเข้าใจในการปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้องเพิ่มมากยิ่งขึ้น	๒,๘๕๖	๒,๘๕๖	๒๕-๒๗ เม.ย. ๒๕๖๘	๑.นายรณกร นาคสีง ตำแหน่ง จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)	งบประมาณที่ใช้ (บาท)	ระยะเวลา	หมายเหตุ
๖	เพิ่มประสิทธิภาพเพื่อรองรับการปฏิบัติราชการของ อปท.	เพิ่มพูนความรู้ความสามารถ และมีความเข้าใจในการปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้องเพิ่มมากยิ่งขึ้น	๔,๙๐๐	๔,๙๐๐	๒๙ เม.ย.-๒ พ.ค. ๒๕๖๘	๑. นายสิงหเดช หาญ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี
๑๗	หลักสูตรเรียนรู้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ การบริหารสัญญาการจ้างเหมาบริการ ตาม ว.๙๖๓๖ การจัดหาพัสดุตาม ว. ๑๑๙	เพิ่มพูนความรู้ความสามารถ และมีความเข้าใจในการปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้องเพิ่มมากยิ่งขึ้น	๔,๕๐๐	๔,๕๐๐	๓๐ พ.ค.-๑ มิ.ย. ๒๕๖๘	๑. นายณัฐกร จิตตรง ตำแหน่ง นายช่างโยธาอาวุโส
๑๘	โครงการฝึกอบรมการเตรียมความพร้อมเป็นหน่วยรับงบประมาณตรง (BBL) การจัดทำงบประมาณด้านสังคมฯ ร ตรงแรม อาร์เอส (ราชศุภมิตร) จ.กาญจนบุรี	เพิ่มพูนความรู้ความสามารถ และมีความเข้าใจในการปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้องเพิ่มมากยิ่งขึ้น	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๑๓-๑๕ มิ.ย. ๒๕๖๘	๑. นางสาวดวงพร บุญนารักษ์ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ ๒. นางสาวอารี หาญศึก ตำแหน่ง ผช.นักพัฒนาชุมชน
๑๙	หลักสูตร วิธีการเลือกตั้งอย่างถูกต้องภายใต้ พ.ร.บ.การเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ พร้อมทั้งกลยุทธ์การประชาสัมพันธ์ท้องถิ่น การนำเสนอผลงานสำหรับ อปท. ณ โรงแรมแม็ซง รีสอร์ท จ. นครพนม	เพิ่มพูนความรู้ความสามารถ และมีความเข้าใจในการปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้องเพิ่มมากยิ่งขึ้น	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	๒๐-๒๒ มิ.ย.๒๕๖๘	๑. นายบรรจบ แก้ววิจิต ตำแหน่ง ปลัด อบต.ลำสนธิ

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)	งบประมาณที่ใช้ (บาท)	ระยะเวลา	หมายเหตุ
๒๐	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร ผู้ปฏิบัติการจัดทำ งบประมาณ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรม ชลจันทร์ จังหวัดชลบุรี	เพิ่มพูนความรู้ความสามารถ และมี ความเข้าใจในการปฏิบัติงานในส่วน ที่เกี่ยวข้องเพิ่มมากยิ่งขึ้น	๕,๓๐๐	๕,๓๐๐	๔-๖ ก.ค.๒๕๖๘	๑. นายสิงห์เดช หาญ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี
๒๑	สัมมนาเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับการเลื่อนระดับ การย้าย การโอนสายงานบริหาร การกำหนด สายงานของผู้บริหารฯ ณ โรงแรมเดอะกรีน เนอร์รี่ รีสอร์ท เขาใหญ่ อ.ปากช่อง จ. นครราชสีมา	เพิ่มพูนความรู้ความสามารถ และมี ความเข้าใจในการปฏิบัติงานในส่วน ที่เกี่ยวข้องเพิ่มมากยิ่งขึ้น	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๑๗-๑๙ ก.ค.๒๕๖๘	๑.น.ส.ประภาภรณ์ กล้ารอด ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด ๒.นางสัททยา อาบสุวรรณ
๒๒	อบรมหลักสูตร การจัดซื้อจัดจ้างของ อปท. อย่างไรให้เข้าใจง่าย ใช้ได้จริง ตามระเบียบใหม่ และห่างไกลหน่วยตรวจสอบ”	เพิ่มพูนความรู้ความสามารถ และมี ความเข้าใจในการปฏิบัติงานในส่วน ที่เกี่ยวข้องเพิ่มมากยิ่งขึ้น	๔,๙๐๐	๔,๙๐๐	๒-๒๔ ส.ค.๒๕๖๘	๑. นายณัฐกรรณ์ จิตตรง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ

## 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. ส่งบุคลากรแต่ละกองเข้ารับการศึกษาอบรม และสามารถนำมาถ่ายทอดความรู้การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการและแบบประเมินการปฏิบัติราชการ เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในแบบประเมินป้องกันความผิดพลาดในการจัดทำแบบประเมินก่อนประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือนแต่ละรอบการประเมิน
๖. ควรมีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นของกลุ่มองค์กรต่างๆ
๗. ควรมีการชี้แจงกระบวนการทำงาน บทบาท ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของงานที่องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถกระทำได้อยู่ภายใต้กฎหมาย เพื่อบริการประชาชน
๘. ควรส่งเสริมให้บุคลากรตระหนักถึงการสร้างจิตสำนึกให้มีคุณธรรม จริยธรรม ต่อด้านทุจริตคอร์รัปชัน ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็วมีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ

(นางวันทนา บุญहरษา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำสนธิ