



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ โทร. ๐๓๖-๖๘๙๒๔๓

ที่ ลป ๘๐๐๐๑/-

วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์การบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ/ผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ/หัวหน้าสำนักปลัด

ตามที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ ได้ดำเนินการจัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ขึ้น โดยครอบคลุมด้านการวางแผนอัตรากำลัง ด้านการสรรหา ด้านการพัฒนา ด้านการดำรง รักษาไว้ และแรงจูงใจ และด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ เป็นไปตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีและสามารถบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ตัวชี้วัดย่อยที่ ๘.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และได้ประกาศให้ทราบโดยทั่วกันไปแล้วนั้น

บัดนี้ การดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้เสร็จสิ้นแล้ว งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ จึงขอรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบผลการวิเคราะห์ฯ/ปัญหาและอุปสรรค ข้อเสนอแนะ และพิจารณาปรับปรุงให้ครอบคลุมครบทุกด้าน รายละเอียดตามเอกสารแนบมาพร้อมบันทึกข้อความนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....  
(นางสาววิมลรัตน์ โสกา)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ).....  
(นายบัวสี ห้าววม)  
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัด.....

(นางสาวสุภาภรณ์ แก้วฉวี)  
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ รักษาราชการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ

ความเห็นของนายก.....

(นายสุรพล ตรงดี)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ

รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



องค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ์  
อำเภอสระโบสถ์ จังหวัดลพบุรี

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘  
องค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ อำเภอสระโบสถ์ จังหวัดลพบุรี  
ประเด็นนโยบายที่ ๑ ด้านการสรรหา

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ
<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 -๒๕๖๘</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.๒๕๖๗-๒๕๖๘) เพื่อรองรับภารกิจของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกันระหว่างส่วนราชการในปัจจุบัน (การวิเคราะห์ภาระงาน การเตรียมข้อมูล และการระดมความคิดของคณะกรรมการและผู้ที่เกี่ยวข้อง)</li> <li>- ได้้อัตรากำลังคนตามปริมาณงานที่กำหนดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการเก็บสถิติปริมาณงานของแต่ละส่วนราชการเพื่อใช้ในการคำนวณอัตรากำลังคนที่ต้องการในแต่ละส่วนราชการ ทำให้ได้กรอบอัตรากำลังที่ถูกต้องเหมาะสม</li> <li>- ปรับปรุงกรอบอัตรากำลังเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้ครอบคลุมภาระงาน</li> </ul>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>๑ ต.ค.๒๕๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘</p>

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ
<p>๑.๒ จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออกหรือโอนย้าย</p>	<p>- ดำเนินการขอให้ กสธ.ดำเนินการสอบแทนในตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p>	<p>- ยังมีตำแหน่งที่ว่างจากการสรรหาแยกเป็นประเภท ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. อำนวยการ ๒ ตำแหน่ง</li> <li>๒. วิชาการ ๑ ตำแหน่ง</li> <li>๓. ททั่วไป ๒ ตำแหน่ง</li> </ol> <p>เนื่องจากบางตำแหน่งต้องรอการบรรจุและแต่งตั้งจากบัญชีของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และอบต. มีการสรรหาเองโดยการรับโอน (ย้าย)</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>๑ ต.ค.๒๕๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙</p>
<p>๑.๓ การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการหรือประกาศรับโอนย้าย พนักงานส่วนท้องถิ่น มาดำรงตำแหน่งที่ว่างหรือประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเปลี่ยนสายงานที่สูงขึ้น</p>	<p>- ดำเนินการประกาศประชาสัมพันธ์รับโอน/ย้าย หรือรายงานให้ กสธ. ดำเนินการสอบแข่งขันหรือขอให้บัญชีสำหรับพนักงานส่วนตำบลสายงานผู้ปฏิบัติ</p>	<p>- มีการกำหนดตำแหน่งให้ครอบคลุมตามสายงานทำให้ภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มมากขึ้นควรลดตำแหน่งที่ไม่ซ้ำซ้อนในการจัดทำแผนรอบต่อไป</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>๑ ต.ค.๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙</p>

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ
<p>๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และดำเนินการตามแผนฯ ให้สอดคล้องตามความจำเป็น</p>	<p>- มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๘ โดยพิจารณาบุคลากร เข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงานตำแหน่ง ให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากรฯ</p>	<p>- มีแผนพัฒนาบุคลากรสำหรับวางแผนการพัฒนาความรู้ ทักษะของบุคลากรและส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามหัวระยะเวลาในแผนฯ</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>๑ ต.ค.๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๘</p>
<p>๒.๒ กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง</p>	<p>- มีการวางแผนการพิจารณาส่งบุคลากร เข้ารับการอบรมตามสายงาน ความก้าวหน้าในแผนพัฒนาบุคลากรฯ</p>	<p>- ในรอบปีที่ผ่านมามีการพัฒนาบุคลากรโดย ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ อย่างสม่ำเสมอครบทุกสายงาน อย่างน้อย ๑ หลักสูตร</p> <p>- มีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์องค์ความรู้ให้กับบุคลากรอื่นได้เรียนรู้ด้วยโดยการรายงานผลการอบรมและรายงานในที่ประชุมของหน่วยงาน</p> <p>- มีการเก็บรวบรวมองค์ความรู้ให้เป็นระบบและหมวดหมู่เป็นระเบียบง่ายต่อการค้นหา</p>	<p>ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ แยกตามส่วนราชการ ดังนี้</p> <p>- <u>แผนงานบริหารงานทั่วไป</u> ตั้งไว้จำนวน ๑๐๐,๐๐๐ บาท</p> <p>ใช้งบประมาณไป ๕๐,๙๐๐ บาท</p> <p>- <u>แผนงานสถิติและวิชาการ</u> ตั้งไว้จำนวน ๒๕,๐๐๐ บาท</p> <p>ใช้งบประมาณไป ๐ บาท</p> <p>- <u>แผนงานบริหารงานคลัง</u> ตั้งไว้จำนวน ๕๐,๐๐๐ บาท</p> <p>ใช้งบประมาณไป ๑๑,๗๐๐ บาท</p>	<p>๑ ต.ค.๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๘</p>

			<ul style="list-style-type: none"><li>- แผนงานการรักษาความสงบภายใน ตั้งไว้ ๑๐,๐๐๐ บาท ใช้งบประมาณไป ๐ บาท</li><li>- แผนงานการศึกษา ตั้งไว้ ๔๐,๐๐๐ บาท ใช้งบประมาณไป ๑๙,๕๐๐ บาท</li><li>- แผนงานสังคมสงเคราะห์ ตั้งไว้ ๒๕,๐๐๐ บาท ใช้งบประมาณไป ๑๑,๐๔๐ บาท ใช้งบประมาณไป ๐ บาท</li><li>- แผนงานบริหารงานคลัง ตั้งไว้จำนวน ๕๐,๐๐๐ บาท ใช้งบประมาณไป ๔๘,๔๖๐ บาท</li><li>- แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา ตั้งไว้ ๓๐,๐๐๐ บาท ใช้งบประมาณไป ๐ บาท</li></ul>	
--	--	--	--	--

<p>๒.๓ สร้างบทเรียนความรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบงาน E-learning</p>	<p>- ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง พัฒนาความรู้โดยการเรียนรู้ด้วยตนเองในระบบ E-learning ในวิชาความรู้ทั่วไป และเฉพาะตำแหน่ง</p>	<p>- ควรส่งเสริมให้พนักงาน บุคลากร ในสังกัด พัฒนาตนเองโดยใช้เทคโนโลยี ซึ่งกรม สส. ได้จัดให้มีการพัฒนาความรู้ผ่านโครงการ พัฒนาระบบเพื่อพัฒนาสมรรถนะของหน่วยงานไปสู่องค์กรคุณภาพ ด้วยระบบ Local MOOC</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>๑ ต.ค.๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙</p>
<p>๒.๔ ดำเนินการประเมินข้าราชการส่วนท้องถิ่นตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ</p>	<p>- หน่วยงาน มีการประเมินบุคลากรตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในตำแหน่งตามสายงาน</p>	<p>- มีการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของแต่ละสายงาน ครบทุกสายงาน - มีการประเมินความรู้ก่อนเข้ารับการอบรม</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>๑ ต.ค.๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙</p>
<p>๒.๕ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร</p>	<p>- หน่วยงาน มีการประเมินความพึงพอใจ ของบุคลากรในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการพัฒนาบุคลากร สวัสดิการ สภาพแวดล้อมการทำงาน บำเหน็จความชอบพร้อมทั้งติดตาม และนำผลความพึงพอใจของพนักงานมาพัฒนา และจัดให้มีขั้นพื้นฐานของพนักงาน</p>	<p>- มีการจัดประชุมพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ทุกระดับ ทุกตำแหน่ง เพื่อสอบถามและประเมินความพึงพอใจในการบริหารงานบุคคลขององค์กร และนำผลการประเมินความพึงพอใจมาปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานในส่วนของการบริหารงานบุคคลขององค์กร</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>๑ ต.ค.๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙</p>

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘  
องค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ์อำเภอสระโบสถ์ จังหวัดลพบุรี  
ประเด็นนโยบายที่ ๓ ด้านการจ้าง รักษาไว้ และแรงจูงใจ

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ
๓.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่งให้บุคลากรทราบ	- หน่วยงาน มีการประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานและจัดทำสรุปสาระสำคัญหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบ พร้อมทั้งให้คำปรึกษาดังกล่าว	- พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีความรู้ ความเข้าใจ ในการดำรงตำแหน่งและความก้าวหน้าในสายอาชีพของตนเอง เพื่อให้เกิดแรงจูงใจในการพัฒนาตนเองเพื่อความก้าวหน้าในสายอาชีพต่อไป	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค.๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘
๓.๒ ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุงข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	- หน่วยงาน ดำเนินการปรับปรุงระบบดังกล่าว ตามระยะที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนดทุกระยะ แล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้	- มีระบบการจัดเก็บข้อมูลบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ ทันสมัย พร้อมใช้งาน	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค.๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘
๓.๓ จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ ที่เป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	- หน่วยงาน มีการถ่ายทอดตัวชี้วัด โดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ดูแล กำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานจนถึงคณะกรรมการกลั่นกรองผลการ	- มีการประชุมชี้แจงเพื่อทำความเข้าใจในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ที่ต้องมีสมรรถนะ และทักษะที่แต่ละตำแหน่งควรจะมีตาม	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค.๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ
	พิจารณาผลการปฏิบัติราชการ ใน ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะทุกคน อย่างเป็นธรรม เสมอภาค และเป็นไป ตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง		
๓.๔ จัดให้มีการพิจารณาความดี ความชอบ ตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเป็น ธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบ ได้	- พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน ส่วนตำบล ปีละ ๒ ครั้ง ให้เป็นไปตาม ผลการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ ราชการ ผ่านกระบวนการ คณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้น เงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ตามคำสั่ง เลื่อนขั้นเงินเดือน และรายงานการ ประชุมดังกล่าว	- มีการดำเนินการเลื่อนขั้นตาม หลักเกณฑ์ที่ได้กำหนดไว้ ปีละ ๒ ครั้ง - พนักงานมีขวัญกำลังใจ และ แรงจูงใจ ในการปฏิบัติราชการจาก การได้รับรางวัลการยกย่อง ชมเชย บุคลากรดีเด่น	ให้เป็นไปตาม มาตรฐาน หลักเกณฑ์ การเลื่อนขั้นเงินเดือน ตาม ประกาศ ก.อบต. กำหนด	๑ ต.ค.๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘
๓.๕ ดำเนินการพิจารณาความดี ความชอบการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประจำปี เพื่อยกย่องชมเชย แก่บุคลากร ดีเด่น ด้านการปฏิบัติงานและ คุณประโยชน์ต่อสาธารณชน	- เลื่อนขั้นเงินเดือน ปีละ ๒ ครั้ง (ณ ๑ เมษายน และ ๑ ตุลาคม ของ ทุกปี) - มีการทำเกียรติบัตรมอบแก่บุคลากรที่ มีการปฏิบัติงานดีเด่น เพื่อสร้างขวัญ และกำลังใจในการปฏิบัติงาน	- มีการกำกับ ดูแล และติดตาม พฤติกรรมการปฏิบัติงานจาก ผู้บังคับบัญชา เป็นระยะ เพื่อเป็น ข้อมูลประกอบการพิจารณาความดี ความชอบเมื่อถึงรอบการประเมินผล การปฏิบัติงาน - พนักงานเกิดแรงจูงใจให้ปฏิบัติงาน อย่างมีประสิทธิภาพ และ ประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์ต่อทาง ราชการ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค.๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ
๓.๖ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากรในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการจัดอุปกรณ์ขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน</li> <li>- จัดให้มียาและเวชภัณฑ์สำหรับการปฐมพยาบาลเบื้องต้น</li> <li>- จัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์สาธารณะ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การดำเนินงานตามแผนการสร้าง ความผาสุกและแรงจูงใจในการทำงานให้กับพนักงานทั้งในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความก้าวหน้าในสายงาน การทำงานเป็นทีม จัดสวัสดิการต่างๆ เช่น อวยพรวันเกิด รับขวัญบุตรทานข้าวกลางวันร่วมกัน</li> <li><u>ข้อเสนอแนะ</u></li> <li>- ควรปรับปรุงสถานที่ทำงานให้เหมาะสมกับจำนวนบุคลากร และควรมีอาคารสำหรับเก็บวัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงาน เพื่อความสะดวกในการปฏิบัติงาน</li> </ul>	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค.๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘  
 องค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ์อำเภอสระโบสถ์ จังหวัดลพบุรี  
 ประเด็นนโยบายที่ ๔ ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ
๔.๑ แจ้งให้บุคลากรในสังกัด รับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ์ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	- ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่รับทราบประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ์ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	- พนักงานส่วนตำบลได้รับทราบมาตรฐานทางจริยธรรมสำหรับการปฏิบัติตนเป็นข้าราชการที่ดี และวิธีปฏิบัติตนตามข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค.๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘
๔.๒ ให้ผู้บังคับบัญชา มอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา อย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ แนวทาง ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- ดำเนินการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยจัดทำเป็นคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ์ทุกส่วนราชการ	- พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีคุณธรรม จริยธรรม และรู้ระเบียบ วินัย ข้าราชการมากขึ้น จากการจัดโครงการคุณธรรม จริยธรรม และจากประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่นและข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ์ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค.๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ
<p>๔.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนการเสริมสร้างมาตรฐานวินัย คุณธรรม จริยธรรมและป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๘</p>	<p>- ประชาสัมพันธ์ กำชับการประพฤติปฏิบัติตนของบุคลากรในสังกัด - มีการดำเนินการตามแผน โดยสรุป รายงานผลการดำเนินการแผนการ ส่งเสริมวินัย คุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชั่น</p>	<p>- พนักงานส่วนตำบลมีแบบแผนการปฏิบัติราชการที่ดี มีมาตรฐานทางจริยธรรมสำหรับการปฏิบัติตนเป็นข้าราชการที่ดี เหมาะสมเป็นต้นแบบที่ดีแก่บุคคลทั่วไป</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</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 ๒๒ อัตรา	มีนครอง ๙ อัตรา	ตำแหน่งว่าง ๑๓ อัตรา
ลูกจ้างประจำ	จำนวน ๒ อัตรา	มีนครอง ๒ อัตรา	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน ๘ อัตรา	มีนครอง ๘ อัตรา	
พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน ๔ อัตรา	มีนครอง ๓ อัตรา	

##### แบ่งตามกอง ตามส่วนราชการ ดังนี้

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ ๑ อัตรา (ว่าง)

##### สำนักปลัด

หัวหน้าสำนักปลัด ๑ อัตรา  
นักทรัพยากรบุคคล ๑ อัตรา  
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑ อัตรา (ว่าง)  
นักจัดการงานทั่วไป ๑ อัตรา (ว่าง)  
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑ อัตรา (ว่าง)

##### พนักงานจ้าง

พนักงานขับรถยนต์ ๑ อัตรา  
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป ๑ อัตรา (ว่าง)  
คนงาน ๑ อัตรา

##### กองคลัง

ผู้อำนวยการกองคลัง ๑ อัตรา (ว่าง)  
นักวิชาการเงินและบัญชี ๑ อัตรา  
นักวิชาการพัสดุ ๑ อัตรา (ว่าง)

##### ลูกจ้างประจำ

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๑ อัตรา  
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๑ อัตรา

##### พนักงานจ้าง

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ ๑ อัตรา

##### กองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง ๑ อัตรา (ว่าง)  
นายช่างโยธา ๑ อัตรา

##### พนักงานจ้าง

ผู้ช่วยนายช่างโยธา ๑ อัตรา  
คนงาน ๑ อัตรา

##### กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม

ผู้อำนวยการกองการศึกษา	๑ อัตรา
นักวิชาการศึกษา	๑ อัตรา
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑ อัตรา (ว่าง)
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ์</b>	
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑ อัตรา (ว่าง)
พนักงานครู	๑ อัตรา
<b>พนักงานจ้าง</b>	
คนงาน	๑ อัตรา
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา</b>	
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑ อัตรา (ว่าง)
พนักงานครู	๑ อัตรา
<b>พนักงานจ้าง</b>	
ครูผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก	๑ อัตรา
<b>กองสวัสดิการสังคม</b>	
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	๑ อัตรา (ว่าง)
นักพัฒนาชุมชน	๑ อัตรา
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑ อัตรา (ว่าง)
เจ้าพนักงานธุรการ	๑ อัตรา (ว่าง)
<b>พนักงานจ้าง</b>	
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑ อัตรา
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>	
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑ อัตรา (ว่าง)

๑.๒ จัดทำบัญชีร้องขอให้ กรมส่งเสริมฯ เป็นผู้สอบคัดเลือกแทนในตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่างและผู้อำนวยการกองคลัง

๑.๓ จัดทำบัญชีร้องขอให้ กรมส่งเสริมฯ เป็นผู้สอบแข่งขันข้าราชการสายวิชาการ/ทั่วไป มาดำรงตำแหน่งที่ว่าง

๑.๔ ดำเนินการประกาศประชาสัมพันธ์รับโอน (ย้าย) ข้าราชการสายวิชาการ/ทั่วไป มาดำรงตำแหน่งที่ว่าง

- งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ์ได้จัดทำประกาศรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการประเภทอื่นมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง

๑.๕ การเลื่อนระดับพนักงานส่วนตำบล

- ไม่มีพนักงานส่วนตำบลที่มีคุณสมบัติสำหรับการเลื่อนระดับในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๒. ด้านการพัฒนา โดยการเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาตนเอง

ลำดับ	ชื่อ - สกุล/ตำแหน่ง	หลักสูตร	ชื่อหลักสูตร/วิชา	หน่วยงานที่จัด	วันที่สำเร็จหลักสูตร
๑	นายบัวสี ห้านวนม หัวหน้าสำนักปลัด	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานใน หน้าที่รับผิดชอบ	๑. โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพ คณะกรรมการศูนย์ยุติธรรมชุมชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	สำนักงานยุติธรรมจังหวัดลพบุรี	๒๑ มีนาคม ๒๕๖๘
๒	นางสาวสุวรรณี บุญมา นักวิชาการเงินและบัญชี	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานใน หน้าที่รับผิดชอบ	๑. โครงการอบรมหลักสูตร “กระบวนการขั้นตอนแนวปฏิบัติการ จัดซื้อจัดจ้างที่ปลอดภัยตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือสั่ง การที่เกี่ยวข้อง” รุ่นที่ ๑	ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ	๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๗
			๒. โครงการอบรมหลักสูตร “ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บ รักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ (ฉบับใหม่) การโอน เปลี่ยนแปลง งบประมาณ การเบิกค่าใช้จ่ายในการ ช่วยเหลือประชาชน การจ้างเหมา บริการ การจัดการ การแข่งขันกีฬา การอุดหนุนหน่วยงานอื่น และการเบิก ค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น”	ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต	๒๘ มีนาคม ๒๕๖๘

ลำดับ	ชื่อ - สกุล/ตำแหน่ง	หลักสูตร	ชื่อหลักสูตร/วิชา	หน่วยงานที่จัด	วันที่สำเร็จหลักสูตร
๓	นางสาววิมลรัตน์ โสภา นักทรัพยากรบุคคล	หลักสูตร e-Learning (โครงการพัฒนาระบบเพื่อพัฒนาสมรรถนะของหน่วยงานไปสู่องค์กรคุณภาพด้วยระบบ Local MOOC)	๑. หลักสูตรเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (Career Path)	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๑๐ มีนาคม ๒๕๖๘
๔	นางสาวมยุรี ชุนดี นักวิชาการศึกษา	หลักสูตร e-Learning (โครงการพัฒนาระบบเพื่อพัฒนาสมรรถนะของหน่วยงานไปสู่องค์กรคุณภาพด้วยระบบ Local MOOC)	๑. หลักสูตรแผนการศึกษาท้องถิ่นและการนำสู่การปฏิบัติ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๘
๕	นางสาววิมลรัตน์ โสภา นักทรัพยากรบุคคล	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	หลักสูตรเชิงวิชาการ เรื่อง “ประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่นและข้อกำหนดว่าด้วยกระบวนการสรรหาจริยธรรม กลไกการบังคับใช้ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น”	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล อีสาน	๒ เมษายน ๒๕๖๘
			หลักสูตร “มืออาชีพการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ระดับต้น “ด้านความก้าวหน้าของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งต่างๆ และพนักงานจ้าง ในปัจจุบันและอนาคต แนวทางการปรับอัตราเงินเดือนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง (ให้สอดคล้องกับมติ ครม.)”	สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	๙ มิถุนายน ๒๕๖๘

ลำดับ	ชื่อ - สกุล/ตำแหน่ง	หลักสูตร	ชื่อหลักสูตร/วิชา	หน่วยงานที่จัด	วันที่สำเร็จหลักสูตร
๖	นายณัฐพงษ์ ขาวสำราญ นักพัฒนาชุมชน	หลักสูตร e-Learning (โครงการพัฒนาระบบเพื่อพัฒนาสมรรถนะของหน่วยงานไปสู่องค์กรคุณภาพด้วยระบบ Local MOOC)	การพัฒนาความสุขที่เป็นสาธารณะเพื่อให้เกิดความสุขสมบูรณ์สมดุล และยั่งยืนของท้องถิ่น	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘
๗	นางสาววชิรี บัวทอง ครูชำนาญการ	หลักสูตร e-Learning (โครงการพัฒนาระบบเพื่อพัฒนาสมรรถนะของหน่วยงานไปสู่องค์กรคุณภาพด้วยระบบ Local MOOC)	๑. การยกระดับคุณภาพระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาระดับปฐมวัยสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๑ มิถุนายน ๒๕๖๘
		หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	๒. การฝึกอบรมประวัติศาสตร์ชาติไทยและบุญคุณของพระมหากษัตริย์ไทย หลักสูตรผู้ถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับประวัติศาสตร์ชาติไทยประจำท้องถิ่นระดับอำเภอ และระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	จังหวัดลพบุรี	๔ กรกฎาคม ๒๕๖๘
๘	นางสาวอุไรรัตน์ มุลคร ครู คศ.๒	หลักสูตร e-Learning (โครงการพัฒนาระบบเพื่อพัฒนาสมรรถนะของหน่วยงานไปสู่องค์กรคุณภาพด้วยระบบ Local MOOC)	๑. การยกระดับคุณภาพระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาระดับปฐมวัยสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๑ มิถุนายน ๒๕๖๘
๙	นางเบญจมาศ หลีกแหลม เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ลูกจ้างประจำ)	หลักสูตร e-Learning (โครงการพัฒนาระบบเพื่อพัฒนาสมรรถนะของหน่วยงานไปสู่องค์กรคุณภาพด้วยระบบ Local MOOC)	๑. หลักสูตรการรับ-นำส่งเงินรายได้แผ่นดินในระบบ New GFMS Thai	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๘

ลำดับ	ชื่อ - สกุล/ตำแหน่ง	หลักสูตร	ชื่อหลักสูตร/วิชา	หน่วยงานที่จัด	วันที่สำเร็จหลักสูตร
๑๐	นางสาวสุภาภรณ์ แก้วพินิจ ผู้อำนวยการกองการศึกษา (พนักงานจ้างตามภารกิจ)		๑. โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การพัฒนาประสิทธิภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ด้วยระบบประกันคุณภาพการศึกษาและการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล นวัตกรรม เพื่อการพัฒนาทักษะดิจิทัล (Digital Literacy) สู่การประกันคุณภาพการศึกษาและการประเมินผล การทำข้อตกลงพัฒนางาน PA (Performance Agreement) เพื่อส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นประโยชน์ต่อองค์กร ในด้านการพัฒนาจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘

## ปัญหาและอุปสรรค

๑. การจัดทำแผนอัตรากำลังไม่ครอบคลุมภารกิจของงาน
๒. การสรรหา องค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ ขาดบุคลากรมาปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจงาน บางตำแหน่งไม่มีผู้ปฏิบัติหน้าที่ที่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งทำให้ภาระงานเพิ่มมากขึ้น
๓. การพัฒนาบุคลากร บุคลากรขาดการเอาใจใส่ในการพัฒนาตนเอง หลังจากอบรมแล้วไม่ได้รายงานผลสรุปความรู้ที่ได้ว่าเป็นรูปธรรม 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 ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของงานที่องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถกระทำได้อยู่ภายใต้กฎหมาย เพื่อบริการประชาชน
๘. ควรส่งเสริมให้บุคลากรตระหนักถึงการสร้างจิตสำนึกให้มีคุณธรรม จริยธรรม ต่อด้านทุจริตคอร์รัปชัน ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็วมีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ



(นายสุรพล ตรงดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ