บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลวังจั่น โทร. ๐๓๖-๗๐๖๖๑๑

ที่ ลบ ๘๐๕๐๑/- **วันที่** ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการดำเนินตามนโยบายและกลยุทธ์การบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด/ปลัด อบต.วังจั่น/นายก อบต.วังจั่น

ตามที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังจั่น ได้ดำเนินการจัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ขึ้น โดยครอบคลุมด้านการวางแผนอัตรากำลัง ด้านการสรรหา ด้านการพัฒนา ด้านการธำรง รักษาไว้ และแรงจูงใจ และด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลวังจั่นเป็นไปตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีและสามารถบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุดรวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และได้ประกาศให้ทราบโดยทั่วกันไปแล้วนั้น

บัดนี้ การดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้เสร็จสิ้นแล้ว ดังนั้น งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังจั่น จึงขอรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบผลการวิเคราะห์ฯ/ปัญหาและอุปสรรค ข้อเสนอแนะ และพิจารณาปรับปรุงให้ครอบคลุมครบทุกด้าน รายละเอียดตามเอกสารแนบมาพร้อมบันทึกข้อความนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ ผู้เสนอรายงาน
(นางสาวนงนุช ผากา)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

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

....

(นายอนุชา แสงกำ่า) (นายอภิศักดิ์ หันทิพย์)
หัวหน้าสำนักปลัด ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังจั่น

- ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล..... .....

(นางน้ำค้าง พลายละหาร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังจั่น

รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลวังจั่น
อำเภอโคกสำโรง จังหวัดลพบุรี

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลวังจั่น อำเภอโคกสำโรง จังหวัดลพบุรี

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ	งบประมาณ/ ระยะเวลาในการดำเนินการ
๑. ด้านการสรรหา	๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยเริ่มจาก - เก็บสถิติปริมาณงานของแต่ละส่วนราชการ แต่ละตำแหน่งเพื่อใช้ในการคำนวณอัตรากำลังคน - จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ -๒๕๖๖ - จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี - ส่งร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อขอความเห็นชอบจาก ก.อบต.จังหวัดลพบุรี และนายก อบต.ประกาศใช้ให้ทัน ตุลาคม ๒๕๖๔ - รายงานการใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อ ก.อบต.จังหวัดลพบุรี	- ดำเนินการตามแผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) เพื่อรองรับภารกิจของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกันระหว่างส่วนราชการในปัจจุบัน (การวิเคราะห์ภาระงาน การเตรียมข้อมูล และการระดมความคิดของคณะกรรมการและผู้ที่เกี่ยวข้อง) - ได้อัตรากำลังคนตามปริมาณงานที่กำหนดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง	- มีการเก็บสถิติปริมาณงานของแต่ละส่วนราชการเพื่อใช้ในการคำนวณอัตรากำลังคนที่ต้องการในแต่ละส่วนราชการ ทำให้ได้กรอบอัตรากำลังที่ถูกต้องเหมาะสม - ปรับปรุงกรอบอัตรากำลังเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้ครอบคลุมภาระงาน - ยังมีตำแหน่งที่ว่างจากการสรรหาแยกเป็นประเภท ดังนี้ ๑. อำนวยการ ๑ ตำแหน่ง ๒. วิชาการ ๒ ตำแหน่ง ๓. ทั่วไป ๑ ตำแหน่ง เนื่องจากบางตำแหน่งต้องรอการบรรจุและแต่งตั้งจากบัญชีของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และ อบต.มีการสรรหาเองโดยการรับโอน (ย้าย) - มีการกำหนดตำแหน่งให้ครอบคลุมตามสายงานทำให้ภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มมากขึ้นควรลดตำแหน่งที่ไม่ซ้ำซ้อนในการจัดทำ	<u>งบประมาณ</u> - การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ไม่ใช้งบประมาณ <u>ระยะเวลาในการดำเนินการ</u> - ๑ ต.ค.๒๕๖๕ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖ - ใช้งบประมาณในการเข้ารับการอบรม การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี วันที่ ๓๐ -๓๑ ม.ค. ๒๕๖๖ ค่าลงทะเบียน ๓,๙๐๐ บาท

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ	งบประมาณ/ ระยะเวลาในการดำเนินการ
	๑.๒ จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออกหรือโอนย้าย	- ดำเนินการขอให้ กสถ.ดำเนินการสอบแทนในตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	แผนรอบต่อไป	<u>งบประมาณ</u> - การรับโอน การให้โอน การบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ไม่ใช้งบประมาณ <u>ระยะเวลาในการดำเนินการ</u> - ๑ ต.ค.๒๕๖๕ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖
	๑.๓ การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการหรือประกาศรับโอนย้าย พนักงานส่วนท้องถิ่น มาดำรงตำแหน่งที่ว่างหรือประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเปลี่ยนสายงานที่สูงขึ้น	- ดำเนินการประกาศประชาสัมพันธ์รับโอน/ย้าย หรือรายงานให้ กสถ. ดำเนินการสอบแข่งขันหรือขอให้บัญชีสำหรับพนักงานส่วนตำบลสายงานผู้ปฏิบัติ		
๒. ด้านการพัฒนา	๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีและดำเนินการตามแผนฯ ให้สอดคล้องตามความจำเป็น	- มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยพิจารณาบุคลากร เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงานตำแหน่งให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากรฯ	- มีแผนพัฒนาบุคลากรสำหรับวางแผนการพัฒนาความรู้ ทักษะของบุคลากรและส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามห้วงระยะเวลาในแผนฯ	<u>งบประมาณ</u> - การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ไม่ใช้งบประมาณ <u>ระยะเวลาในการดำเนินการ</u> - ๑ ต.ค.๒๕๖๕ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖
	๒.๒ กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง	- มีการวางแผนการพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามสายงาน ความก้าวหน้าในแผนพัฒนาบุคลากรฯ	- ในรอบปีที่ผ่านมามีการพัฒนาบุคลากรโดย ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะอย่างสม่ำเสมอครบทุกสายงานอย่างน้อย ๑ หลักสูตร	<u>งบประมาณ</u> ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ แยกตามส่วนราชการ ดังนี้

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ	งบประมาณ/ ระยะเวลาในการดำเนินการ
			- มีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์องค์ความรู้ให้กับบุคลากรอื่นได้เรียนรู้ด้วยโดยการรายงานผลการอบรมและรายงานในที่ประชุมของหน่วยงาน - มีการเก็บรวบรวมองค์ความรู้ให้เป็นระบบและหมวดหมู่เป็นระเบียบง่ายต่อการค้นหา	- <u>แผนงานบริหารงานทั่วไป</u> ตั้งไว้จำนวน ๑๕๐,๐๐๐ บาท ใช้งบประมาณไป ๔๓,๙๐๐ บาท - <u>แผนงานสถิติและวิชาการ</u> ตั้งไว้จำนวน ๒๕,๐๐๐ บาท ใช้งบประมาณไป ๐ บาท - <u>แผนงานบริหารงานคลัง</u> ตั้งไว้จำนวน ๕๐,๐๐๐ บาท ใช้งบประมาณไป ๔๘,๔๖๐ บาท - <u>แผนงานการรักษาความสงบภายใน</u> ตั้งไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท ใช้งบประมาณไป ๐ บาท - <u>แผนงานการศึกษา</u> ตั้งไว้ ๔๐,๐๐๐ บาท ใช้งบประมาณไป ๒๔,๖๓๐ บาท - <u>แผนงานสังคมสงเคราะห์</u> ตั้งไว้ ๒๕,๐๐๐ บาท ใช้งบประมาณไป ๑๑,๐๔๐ บาท - <u>แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา</u> ตั้งไว้ ๓๐,๐๐๐ บาท ใช้งบประมาณไป ๐ บาท <u>ระยะเวลาในการดำเนินการ</u> - ๑ ต.ค.๒๕๖๕ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ	งบประมาณ/ ระยะเวลาในการดำเนินการ
	๒.๓ สร้างบทเรียนความรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบงาน E-learning	- ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง พัฒนาความรู้โดยการเรียนรู้ด้วยตนเองในระบบ E-learning ในวิชาความรู้ทั่วไปและเฉพาะตำแหน่ง	- ควรส่งเสริมให้พนักงาน บุคลากรในสังกัด พัฒนาตนเองโดยใช้เทคโนโลยี ซึ่งกรม สถ.ได้จัดให้มีการพัฒนาความรู้ผ่านโครงการพัฒนาระบบเพื่อพัฒนาสมรรถนะของหน่วยงานไปสู่องค์กรคุณภาพด้วยระบบ Local MOOC	<u>งบประมาณ</u> - ไม่ใช้งบประมาณ <u>ระยะเวลาในการดำเนินการ</u> - ๑ ต.ค.๒๕๖๕ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖
	๒.๔ ดำเนินการประเมินข้าราชการส่วนท้องถิ่นตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ	- หน่วยงาน มีการประเมินบุคลากรตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในตำแหน่งตามสายงาน	- มีการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของแต่ละสายงาน ครบทุกสายงาน - มีการประเมินความรู้ก่อนเข้ารับการอบรม	<u>งบประมาณ</u> - ไม่ใช้งบประมาณ <u>ระยะเวลาในการดำเนินการ</u> - ๑ ต.ค.๒๕๖๕ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖
	๒.๕ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร	- หน่วยงาน มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการพัฒนาบุคลากร สวัสดิการ สภาพแวดล้อมการทำงาน บำเหน็จความชอบพร้อมทั้ง ติดตาม และนำผลความพึงพอใจของพนักงานมาพัฒนา และจัดให้มีขั้นพื้นฐานของพนักงาน	- มีการจัดประชุมพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ทุกระดับ ทุกตำแหน่ง เพื่อสอบถามและประเมินความพึงพอใจในการบริหารงานบุคคลขององค์กร และนำผลการประเมินความพึงพอใจมาปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานในส่วนของการบริหารงานบุคคลขององค์กร	<u>งบประมาณ</u> - ไม่ใช้งบประมาณ <u>ระยะเวลาในการดำเนินการ</u> - ๑ ต.ค.๒๕๖๕ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖
๓. ด้านการธำรงรักษาไว้ และ	๓.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางเส้นทางความก้าวหน้าในสาย	- หน่วยงาน มีการประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานและจัดทำสรุป	- พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มี	<u>งบประมาณ</u> - ไม่ใช้งบประมาณ

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ	งบประมาณ/ ระยะเวลาในการดำเนินการ
แรงจูงใจ	งานตำแหน่ง ให้บุคลากรทราบ	สาระสำคัญหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบ พร้อมทั้งให้คำปรึกษาดังกล่าว	ความรู้ ความเข้าใจ ในการดำรงตำแหน่งและความก้าวหน้าในสายอาชีพของตนเอง เพื่อให้เกิดแรงจูงใจในการพัฒนาตนเองเพื่อความก้าวหน้าในสายอาชีพต่อไป	<u>ระยะเวลาในการดำเนินการ</u> - ๑ ต.ค.๒๕๖๕ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖
	๓.๒ ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุงข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	- หน่วยงาน ดำเนินการปรับปรุงระบบดังกล่าว ตามระยะที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนดทุกระยะ แล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้	- มีระบบการจัดเก็บข้อมูลบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ ทันสมัย พร้อมใช้งาน	<u>งบประมาณ</u> - ไม่ใช้งบประมาณ <u>ระยะเวลาในการดำเนินการ</u> - ๑ ต.ค.๒๕๖๕ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖
	๓.๓ จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ ที่เป็นธรรม เสมอภาคและสามารถตรวจสอบได้	- หน่วยงาน มีการถ่ายทอดตัวชี้วัด โดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ดูแล กำกับติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานจนถึงคณะกรรมการกลั่นกรองผลการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการ ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะทุกคน อย่างเป็นธรรม เสมอภาค และเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	- มีการประชุมชี้แจงเพื่อทำความเข้าใจในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ที่ต้องมีสมรรถนะ และทักษะที่แต่ละตำแหน่งควรจะมีตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	<u>งบประมาณ</u> - ไม่ใช้งบประมาณ <u>ระยะเวลาในการดำเนินการ</u> - ๑ ต.ค.๒๕๖๕ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖
	๓.๔ จัดให้การพิจารณาความดีความชอบ ตามผลการปฏิบัติหน้าที่	- พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ปีละ ๒ ครั้ง ให้เป็นไปตามผลการ	- มีการดำเนินการเลื่อนขั้นตามหลักเกณฑ์ที่ได้กำหนดไว้ ปีละ ๒	<u>งบประมาณ</u> - ให้เป็นไปตามมาตรฐาน

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ	งบประมาณ/ ระยะเวลาในการดำเนินการ
	ราชการอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	ประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ผ่านกระบวนการ คกก.พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ตามคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน และรายงานการประชุมดังกล่าว	ครั้ง - พนักงานมีขวัญกำลังใจ และแรงจูงใจ ในการปฏิบัติราชการจากการได้รับรางวัลการยกย่อง ชมเชยบุคลากรดีเด่น	หลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนตามประกาศ ก.อบต. กำหนด <u>ระยะเวลาในการดำเนินการ</u> - ๑ ต.ค.๒๕๖๕ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖
	๓.๕ ดำเนินการพิจารณาความดีความชอบการปฏิบัติหน้าที่ราชการประจำปี เพื่อยกย่องชมเชย แก่บุคลากรดีเด่น ด้านการปฏิบัติงานและคุณประโยชน์ต่อสาธารณชน	- เลื่อนขั้นเงินเดือน ปีละ ๒ ครั้ง (ณ ๑ เมษายน และ ๑ ตุลาคม ของทุกปี) - มีการทำเกียรติบัตรมอบแก่บุคลากรที่มีการปฏิบัติงานดีเด่น เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน	- มีการกำกับ ดูแล และติดตามพฤติกรรมการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชา เป็นระยะ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาความดีความชอบเมื่อถึงรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน - พนักงานเกิดแรงจูงใจให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ	<u>งบประมาณ</u> - ไม่ใช้งบประมาณ <u>ระยะเวลาในการดำเนินการ</u> - ๑ ต.ค.๒๕๖๕ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖
	๓.๖ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากรในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน	- มีการจัดอุปกรณ์ขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน - จัดให้มียาและเวชภัณฑ์สำหรับการปฐมพยาบาลเบื้องต้น - จัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์สาธารณะ	- การดำเนินงานตามแผนการสร้างความผาสุกและแรงจูงใจในการทำงานให้กับพนักงานทั้งในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความก้าวหน้าในสายงาน การทำงานเป็นทีม จัดสวัสดิการต่างๆ เช่น อวยพรวันเกิด รับขวัญบุตร ทานข้าวกลางวันร่วมกัน	<u>งบประมาณ</u> - ไม่ใช้งบประมาณ <u>ระยะเวลาในการดำเนินการ</u> - ๑ ต.ค.๒๕๖๕ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ	งบประมาณ/ ระยะเวลาในการดำเนินการ
			ข้อเสนอแนะ - ควรปรับปรุงสถานที่ทำงานให้เหมาะสมกับจำนวนบุคลากร และควรมีอาคารสำหรับเก็บวัสดุครุภัณฑ์ของสำนักงาน เพื่อความสะดวกในการปฏิบัติงาน	
๔. ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ	๔.๑ แจ้งให้บุคลากรในสังกัด รับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลวังจั่น ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	- ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่รับทราบประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลวังจั่น ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	- พนักงานส่วนตำบลได้รับทราบมาตรฐานทางจริยธรรมสำหรับการปฏิบัติตนเป็นข้าราชการที่ดี และวิธีปฏิบัติตนตามข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	งบประมาณ - ไม่ใช้งบประมาณ ระยะเวลาในการดำเนินการ - ๑ ต.ค.๒๕๖๕ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖
	๔.๒ ให้ผู้บังคับบัญชา มอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา อย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ แนวทาง ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- ดำเนินการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยจัดทำเป็นคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวังจั่น ทุกส่วนราชการ	- พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีคุณธรรม จริยธรรม และรู้ระเบียบวินัยข้าราชการมากขึ้น จากการจัดโครงการคุณธรรม จริยธรรม และจากประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่นและข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลวังจั่น ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	งบประมาณ - ไม่ใช้งบประมาณ ระยะเวลาในการดำเนินการ - ๑ ต.ค.๒๕๖๕ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖
	๔.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนการเสริมสร้างมาตรฐานวินัย คุณธรรม จริยธรรมและป้องกันการ	- ประชาสัมพันธ์ กำชับการประพฤติปฏิบัติตนของบุคลากรในสังกัด - มีการดำเนินการตามแผน โดยสรุป	- พนักงานส่วนตำบลมีแบบแผนการปฏิบัติราชการที่ดี มีมาตรฐานทางจริยธรรมสำหรับการ	งบประมาณ - ไม่ใช้งบประมาณ

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ	งบประมาณ/ ระยะเวลาในการดำเนินการ
	ทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖	รายงานผลการดำเนินการแผนการส่งเสริมวินัย คุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันการทุจริต คอร์รัปชั่น	ปฏิบัติตนเป็นข้าราชการที่ดี เหมาะสมเป็นต้นแบบที่ดีแก่บุคคลทั่วไป	<u>ระยะเวลาในการดำเนินการ</u> - ๑ ต.ค.๒๕๖๕ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖

สรุปข้อมูลสถิติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

๑. ด้านการสรรหา

๑.๑ ด้านอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบอัตรากำลัง

พนักงานส่วนตำบล	จำนวน ๑๗ อัตรา	มีคนครอง ๑๓ อัตรา	ตำแหน่งว่าง ๔ อัตรา
ลูกจ้างประจำ	จำนวน ๑ อัตรา	มีคนครอง ๑ อัตรา	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน ๒ อัตรา	มีคนครอง ๒ อัตรา	
พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน ๔ อัตรา	มีคนครอง ๔ อัตรา	

แบ่งตามกอง ตามส่วนราชการ ดังนี้

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังจั่น	๑ อัตรา
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังจั่น	๑ อัตรา

สำนักปลัด

หัวหน้าสำนักปลัด	๑ อัตรา
นักทรัพยากรบุคคล	๑ อัตรา
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑ อัตรา
เจ้าพนักงานธุรการ	๑ อัตรา
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑ อัตรา

พนักงานจ้าง

พนักงานขับรถยนต์	๑ อัตรา
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑ อัตรา
คนงาน	๑ อัตรา

กองคลัง

ผู้อำนวยการกองคลัง	๑ อัตรา
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑ อัตรา
นักวิชาการพัสดุ	อัตราว่าง ๑ อัตรา

ลูกจ้างประจำ

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑ อัตรา

พนักงานจ้าง

คนงาน (ปฏิบัติงานด้านพัสดุ)	๑ อัตรา

กองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง	๑ อัตรา
นายช่างโยธา	อัตราว่าง ๑ อัตรา

<u>กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม</u>

ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	อัตราว่าง ๑ อัตรา
นักวิชาการศึกษา	๑ อัตรา

<u>พนักงานจ้าง</u>

คนงาน	๒ อัตรา

<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลวังจั่น</u>

พนักงานครู	๑ อัตรา

<u>พนักงานจ้าง</u>

ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๒ อัตรา

<u>กองสวัสดิการสังคม</u>

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	อัตราว่าง ๑ อัตรา
นักพัฒนาชุมชน	๑ อัตรา

<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u>

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	อัตราว่าง ๑ อัตรา

๑.๒ จัดทำบัญชีร้องขอให้ กรมส่งเสริมฯ เป็นผู้สอบคัดเลือกแทนในตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑.๓ จัดทำบัญชีร้องขอให้ กรมส่งเสริมฯ เป็นผู้สอบแข่งขันข้าราชการสายวิชาการ/ทั่วไป มาดำรงตำแหน่งที่ว่าง

๑.๔ ดำเนินการประกาศประชาสัมพันธ์รับโอน (ย้าย) ข้าราชการสายวิชาการ/ทั่วไป มาดำรงตำแหน่งที่ว่าง

- งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลวังจั่น ได้จัดทำประกาศรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการประเภทอื่นมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง

๑.๕ การเลื่อนระดับพนักงานส่วนตำบล

- ไม่มีพนักงานส่วนตำบลที่มีคุณสมบัติสำหรับการเลื่อนระดับในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๒. ด้านการพัฒนา โดยการเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาตนเอง

ลำดับ	ชื่อ – สกุล/ตำแหน่ง	หลักสูตร	ชื่อหลักสูตร/วิชา	หน่วยงานที่จัด	วันที่สำเร็จหลักสูตร
๑	นายอภิศักดิ์ หันทิพย์ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	หลักสูตร e-Learning (โครงการพัฒนาระบบเพื่อพัฒนาสมรรถนะของหน่วยงานไปสู่องค์กรคุณภาพด้วยระบบ Local MOOC)	๑. หลักกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖
๒	นายพีระ โหมดเครือ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	หลักสูตร e-Learning (โครงการพัฒนาระบบเพื่อพัฒนาสมรรถนะของหน่วยงานไปสู่องค์กรคุณภาพด้วยระบบ Local MOOC)	๑. ระบบราชการและ อปท. ๔.๐	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖
๓	นางพรนิภา ชอบดี ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	๑. หลักสูตร “โครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพด้านงบประมาณการเงินการคลัง การเบิกจ่าย และการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖
๔	นายศราวุฒิ ศักดิ์ดี ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	หลักสูตร e-Learning (โครงการพัฒนาระบบเพื่อพัฒนาสมรรถนะของหน่วยงานไปสู่องค์กรคุณภาพด้วยระบบ Local MOOC)	๑. การบริหารจัดการน้ำ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖

ลำดับ	ชื่อ – สกุล/ตำแหน่ง	หลักสูตร	ชื่อหลักสูตร/วิชา	หน่วยงานที่จัด	วันที่สำเร็จหลักสูตร
๕	นายอนุชา แสงกำ หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	หลักสูตร e-Learning (โครงการพัฒนาระบบเพื่อพัฒนาสมรรถนะของหน่วยงานไปสู่องค์กรคุณภาพด้วยระบบ Local MOOC)	๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖
๖	นางณราพร น้อยประถม นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการ	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	๑. หลักสูตร “โครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพด้านงบประมาณ การเงินการคลัง การเบิกจ่าย และการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖
		หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	๒. โครงการอบรมหลักสูตร “การปฏิบัติตาม ว๕๖ และการบริหารสัญญา การแก้ไขสัญญา การขยายระยะเวลา การงดหรือลดค่าปรับ การพิจารณาบอกเลิกหรือตกลงเลิกสัญญา การพิจารณาค่าปรับจะเกินร้อยละ ๑๐ และฝึกปฏิบัติจริงระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	๒ เมษายน ๒๕๖๖

ลำดับ	ชื่อ – สกุล/ตำแหน่ง	หลักสูตร	ชื่อหลักสูตร/วิชา	หน่วยงานที่จัด	วันที่สำเร็จหลักสูตร
๗	นางพัชรี บุญยืน นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	๑. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “เสริมสร้างความรู้การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ การเพิ่มเติม เปลี่ยนแปลง และแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่นระหว่างปีงบประมาณ ๒๕๖๖ และการบันทึกแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ในระบบ e-plan เพื่อเชื่อมโยงระบบ eMENSCR” รุ่นที่ ๔	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
		หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	๒. ฝึกอบรมหลักสูตร “เทคนิคการนำประเด็นยุทธศาสตร์และหมุดหมายแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) มาเชื่อมโยงเพื่อให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐)” รุ่นที่ ๕	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
๘	นางอาภรณ์ จันทศร นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ	หลักสูตร e-Learning (โครงการพัฒนาระบบเพื่อพัฒนาสมรรถนะของหน่วยงานไปสู่องค์กรคุณภาพด้วยระบบ Local MOOC)	๑. แผนการศึกษาท้องถิ่นและการนำสู่การปฏิบัติ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖

ลำดับ	ชื่อ – สกุล/ตำแหน่ง	หลักสูตร	ชื่อหลักสูตร/วิชา	หน่วยงานที่จัด	วันที่สำเร็จหลักสูตร
๙	นางสาวคนิษฐา สงวนชม นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ	หลักสูตรความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง	๑. โครงการฝึกอบรม “หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน รุ่นที่ ๓๙”	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๖ เมษายน ๒๕๖๖
๑๐	นางสาวนงนุช ผากา นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	๑. โครงการอบรมหลักสูตรเชิงวิชาการ “โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเตรียมความพร้อมจัดทำแผนอัตรากำลัง และสวัสดิการของพนักงานส่วนท้องถิ่น”	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	๓๑ มกราคม ๒๕๖๖
		หลักสูตร e-Learning (ระบบ OCSC Learning Portal)	๒. การเป็นข้าราชการ	สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน	๑๘ เมษายน ๒๕๖๖
		หลักสูตร e-Learning (โครงการพัฒนาระบบเพื่อพัฒนาสมรรถนะของหน่วยงานไปสู่องค์กรคุณภาพด้วยระบบ Local MOOC)	๓. สิทธิประโยชน์และสวัสดิการสำหรับข้าราชการส่วนท้องถิ่น	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๑๘ เมษายน ๒๕๖๖
		หลักสูตร e-Learning (โครงการพัฒนาระบบเพื่อพัฒนาสมรรถนะของหน่วยงานไปสู่องค์กรคุณภาพด้วยระบบ Local MOOC)	๔. ระบบบำเหน็จบำนาญของท้องถิ่นเบื้องต้น	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๑๘ เมษายน ๒๕๖๖

ลำดับ	ชื่อ – สกุล/ตำแหน่ง	หลักสูตร	ชื่อหลักสูตร/วิชา	หน่วยงานที่จัด	วันที่สำเร็จหลักสูตร
๑๑	นายสิชล มีศรี นักวิชาการพัสดุ	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	๑. โครงการอบรมหลักสูตร “การปฏิบัติตาม ว๕๖ และการบริหารสัญญา การแก้ไขสัญญา การขยายระยะเวลา การงดหรือลดค่าปรับ การพิจารณาบอกเลิกหรือตกลงเลิกสัญญา การพิจารณาค่าปรับจะเกินร้อยละ ๑๐ และฝึกปฏิบัติจริงระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ระยะที่ ๕ สำหรับหน่วยงานของรัฐ”	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	๒ เมษายน ๒๕๖๖
๑๒	นางสาวสุนทรี ทองพร เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	๑. โครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ หลักสูตร “การประเมินผลการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง ของหน่วยงานย่อยและหน่วยงานหลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด” รุ่นที่ ๑	มหาวิทยาลัยศิลปากร	๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๕

ลำดับ	ชื่อ – สกุล/ตำแหน่ง	หลักสูตร	ชื่อหลักสูตร/วิชา	หน่วยงานที่จัด	วันที่สำเร็จหลักสูตร
๑๒ (ต่อ)	นางสาวสุนทรี ทองพร เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน	หลักสูตร e-Learning (โครงการพัฒนาระบบเพื่อพัฒนาสมรรถนะของหน่วยงานไปสู่องค์กรคุณภาพด้วยระบบ Local MOOC)	๒. ระบบ e-Saraban ๒๐๒๑ สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖
๑๓	จ.อ.กุสุมภ์ กุจิรพันธ์ เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติงาน	หลักสูตร e-Learning (โครงการพัฒนาระบบเพื่อพัฒนาสมรรถนะของหน่วยงานไปสู่องค์กรคุณภาพด้วยระบบ Local MOOC)	๑. การเขียนโครงการที่ดี	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖
๑๔	นางสาววาสนา ยอดเงิน ครู คศ.๒	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	๑. โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการว่าด้วยการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น (Performance Agreement : PA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
๑๕	นางเบญจมาศ หลักแหลม เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ลูกจ้างประจำ)	หลักสูตร e-Learning (โครงการพัฒนาระบบเพื่อพัฒนาสมรรถนะของหน่วยงานไปสู่องค์กรคุณภาพด้วยระบบ Local MOOC)	๑. รายได้ของ อปท. เบื้องต้น	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖

ลำดับ	ชื่อ – สกุล/ตำแหน่ง	หลักสูตร	ชื่อหลักสูตร/วิชา	หน่วยงานที่จัด	วันที่สำเร็จหลักสูตร
๑๖	นางสาวเพชชรี เกตุเกิด ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	๑. โครงการส่งเสริมสถานศึกษาและประสานความร่วมมือกับหน่วยงานต้นสังกัดเพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจและส่งเสริมสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (การศึกษาปฐมวัย (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก))	สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)	๗ ธันวาคม ๒๕๖๕
		หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	๒. โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การทบทวนแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) เพื่อเพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลงแผน ให้สอดคล้องกับการจัดทำงบประมาณ การติดตามประเมินผลแผน การเขียนโครงการ การจัดทำ คำของบประมาณ การบริหารงบประมาณของสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การใช้จ่ายเงินรายได้สะสม และการดำเนินการตามระเบียบกระทรวง มหาดไทย ว่าด้วยรายได้ และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒”	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	๘ มกราคม ๒๕๖๖

ลำดับ	ชื่อ – สกุล/ตำแหน่ง	หลักสูตร	ชื่อหลักสูตร/วิชา	หน่วยงานที่จัด	วันที่สำเร็จหลักสูตร
๑๗	นางสาวอรพรรณ โอภาส ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	หลักสูตร e-Learning (โครงการพัฒนาระบบเพื่อพัฒนาสมรรถนะของหน่วยงานไปสู่องค์กรคุณภาพด้วยระบบ Local MOOC	๑. ระบบ e-Saraban ๒๐๒๑ สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖

ปัญหาและอุปสรรค

๑. การจัดทำแผนอัตรากำลังไม่ครอบคลุมภารกิจของงาน
๒. การสรรหา องค์การบริหารส่วนตำบลวังจั่น ขาดบุคลากรมาปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจงาน บางตำแหน่งไม่มีผู้ปฏิบัติหน้าที่ที่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งทำให้ภาระงานเพิ่มมากขึ้น
๓. การพัฒนาบุคลากร บุคลากรขาดการเอาใจใส่ในการพัฒนาตนเอง หลังจากอบรมแล้วไม่ได้รายงานผลสรุปความรู้ที่ได้อย่างเป็นรูปธรรม การดำเนินการไม่เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร เนื่องจากในการอบรมอาจจะมีกิจกรรมอื่นๆ เข้ามาแทรกแซงทำให้กระทำกับแผนพัฒนาบุคลากร
๔. การปรับปรุงสภาพความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน
๕. การประเมินผลการปฏิบัติงาน บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการดำเนินการ วิธีการทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการและแบบประเมินการปฏิบัติราชการ
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 ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของงานที่องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถกระทำได้ภายใต้กฎหมาย เพื่อบริการประชาชน
๘. ควรส่งเสริมให้บุคลากรตระหนักถึงการสร้างจิตสำนึกให้มีคุณธรรม จริยธรรม ต่อต้านทุจริตคอรัปชั่น ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็วมีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ

(นางน้ำค้าง พลายละหาร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังจั่น