บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด โทร. ๐ ๓๘๐๘ ๘๘๐๓๕

ที่ ฉช๗๑๑๐๑/ **วันที่** ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงาน บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน

ตามที่ สำนักงาน ป.ป.ช. จัดทำกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งในตัวชี้วัดการประเปิดเผยข้อมูล เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน มีประเด็นตัวชี้วัดในการรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ดังนี้น จึงขอรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นางเนาวรัตน์ อิ่มปรีชา)
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล

(ลงชื่อ).....
(นางสาวพรพรรณ แพลูกอินทร์)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด อบต.วังตะเคียน.....

(ลงชื่อ).....
(นางสาวสุพิชญากรณ์ แก้วพิจิตร)
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.วังตะเคียน

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน.....

(ลงชื่อ).....

(นางสาวพิมพินี มิ่งมณี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน.....

(ลงชื่อ).....

(นายวิรัช พวงมณี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้บริหารได้รับทราบผลการดำเนินการ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ประจำปี ๒๕๖๗ และใช้สำหรับการวางแผนเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคลในสังกัดในอนาคน

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบล

วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๗

๑. ผลการดำเนินตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ๒๕๖๗ การดำเนินการ มีดังนี้

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (Swot Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนดจุดแข็งและจุดอ่อนขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ Swot Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค์ขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม Swot Analysis ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก โอกาส และข้อจำกัด (SWOT)
ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน

๑. **การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารจัดการ (Management)**
๒. **การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านคน (Man)**
๓. **การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเงิน (Money)**
๔. **การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเครื่องมืออุปกรณ์ (Machine)**
๕. **การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านศีลธรรม (Morality)และพฤติกรรม**

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W	โอกาส O	ข้อจำกัด T
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารจัดการ (Management)			
-มีระเบียบกฎหมายเฉพาะในการทำงานท้องถิ่น	- มีระบบอุปถัมภ์ในองค์กรยากต่อการบริหารจัดการ	-มีอิสระในการแสดงความคิดเห็นและเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วม	-ระเบียบกฎหมายเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้งเกิดปัญหาในการบริหารจัดการที่ต่อเนื่อง -ระเบียบ กระทรวงมหาดไทย หนังสือซักซ้อม ไม่มีความชัดเจน ขาดแนวทางในการดำเนินการที่ถูกต้อง
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านคน (Man)			
- สามารถเปิดกรอบอัตรากำลังตามภาระงานที่เกิดขึ้นได้ - มีบุคลากรทางสาธารณสุขในสังกัด สะดวกต่อการรับบริการสาธารณสุข	- บุคลากรมีความรู้ความสามารถที่แตกต่างกัน ทำงานแทนกันไม่ได้ - ขาดการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ	ให้บริการสาธารณสุขรวดเร็วทั่วถึง	- บุคลากรบางส่วนได้รับการบรรจุแล้วถึงเวลาโอนกลับภูมิลำเนา

- ขอบเขตการทำงานมีความชัดเจนตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง			
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเงิน (Money)			
-งบประมาณรายจ่ายประจำปีมีเพียงพอต่อการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนารายบุคคลได้รับการจัดสรรน้อย	องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียนสามารถให้งบประมาณในการเข้ารับการพัฒนาทันต่อเวลา	
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเครื่องมืออุปกรณ์ (Machine)			
- มีวัสดุ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ เครื่องอำนวยความสะดวกทั่วถึง	บุคลากรยังขาดทักษะในการใช้เครื่องมือเทคโนโลยีที่มีในการทำงาน	เทคโนโลยีที่มีสามารถทำงานได้รวดเร็วและทันเวลาและเหตุการณ์	เทคโนโลยีมีปัญหาตามสภาพอากาศและที่ตั้งทำให้ไม่สามารถทำงานได้ในเวลาเร่งด่วน
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านศีลธรรม (Morality) และพฤติกรรม			
องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน ตั้งงบประมาณสำหรับส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมทุกปี	บุคลากรหลากหลายประเภทตำแหน่งหลากหลายคุณวุฒิ และประสบการณ์ทำให้ไม่เข้าใจในระบบคุณธรรมจริยธรรมเท่าที่ควร	- บุคลากรมีการทำงานเป็นทีมและสามัคคีกัน รับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกัน ยอมรับการเปลี่ยนแปลงและมีจิตสาธารณะ -บุคลากรนับถือศาสนาเดียวกันสะดวกต่อการดำเนินกิจกรรมส่วนรวม	

รายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคลตามนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน อำเภอเมืองฉะเชิงเทรา จังหวัดฉะเชิงเทรา

๑. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ	งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการ	ระยะเวลา	หมายเหตุ
๑	การสร้างความก้าวหน้าในสายงานอาชีพ	**ดำเนินงานแล้วเสร็จ** - จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม และหน่วยงานจัดฝึกอบรมเอง เพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ในการทำงาน สร้างความสามัคคี ในองค์กร โดยการทำงานร่วมกัน แลกเปลี่ยนความรู้	๒๐๐,๐๐๐	๑๕๔,๖๕๐	๑ ต.ค.๖๖ – ๓๐ ก.ย.๖๗	
๒	การวางแผนอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ	**ดำเนินการแล้วเสร็จ** - เพื่อเป็นการวางแผนสนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดกรอบอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจขององค์กร และเพียงพอ มีการวางเส้นทางความก้าวหน้าของสายงาน เพื่อให้เกิดความคล่องตัวทุกหน่วยงานในองค์กร	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีการเบิกจ่ายงบประมาณ	๑ ต.ค.๖๖ – ๓๐ ก.ย.๖๗	
๓	การพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	**ดำเนินการแล้วเสร็จ** - องค์กรมีการปรับปรุงเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ จัดให้มีเฟสบุ๊ค และไลน์ ในการสนับสนุนการทำงาน ไว้สำหรับประชาสัมพันธ์ผลงาน การปฏิบัติงานนโยบายผู้บริหาร มาตรการ หลักเกณฑ์การปฏิบัติ คู่มือการปฏิบัติงาน	๑๑๒,๐๐๐	๗๓,๒๐๐	๑ ต.ค.๖๖ – ๓๐ ก.ย.๖๗	

ลำดับที่	กิจกรรม/โครงการ	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ	งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการ	ระยะเวลา	หมายเหตุ
๔	พัฒนาผู้บริหารให้มีภาวะผู้นำมีวิสัยทัศน์และพฤติกรรมของผู้บริหารยุคใหม่ที่ให้ความสำคัญกับบุคลากรผู้ปฏิบัติงานควบคู่กับประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	**ดำเนินการแล้วเสร็จ** -จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน การปฏิบัติราชการให้กับพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สายงาน และหน้าที่อื่นเพื่อเพิ่มพูนความรู้	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีการเบิกจ่ายงบประมาณ	๑ ต.ค.๖๖ – ๓๐ ก.ย.๖๗	
๕	การส่งเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากร	**ดำเนินการแล้วเสร็จ** -ดำเนินการประกาศยกย่องชมเชยแก่ผู้ที่มีผลการปฏิบัติงานดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๗ -ดำเนินการจัดกิจกรรม ๕ ส. ในองค์กร	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีการเบิกจ่ายงบประมาณ	๑ ต.ค.๖๖ – ๓๐ ก.ย.๖๗	
๖	การพัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูงไว้กับหน่วยงาน	**ดำเนินการแล้วเสร็จ** -ดำเนินการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เป็นไปตามกระบวนการขั้นตอน ตามตัวชี้วัดของการประเมินการปฏิบัติราชการ พร้อมทั้งดำเนินการประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบลที่มีผลการประเมินดีเด่น	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีการเบิกจ่ายงบประมาณ	๑ ต.ค.๖๖ – ๓๐ ก.ย.๖๗	
๗	การเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมให้กับพนักงาน	**ดำเนินการแล้วเสร็จ** -นำประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น มาเผยแพร่บุคลากรทุกส่วนราชการ รับทราบและปฏิบัติ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีการเบิกจ่ายงบประมาณ	๑ ต.ค.๖๖ – ๓๐ ก.ย.๖๗	

ลำดับที่	กิจกรรม/โครงการ	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ	งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการ	ระยะเวลา	หมายเหตุ
๘	การบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้ตรงกับสมรรถนะประจำตำแหน่ง	**ดำเนินการแล้วเสร็จ** -บุคลากรนำความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ที่ได้รับจากการพัฒนามาปรับใช้ปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีการเบิกจ่ายงบประมาณ	๑ ต.ค.๖๖ – ๓๐ ก.ย.๖๗	
๙	พัฒนาองค์ความรู้ให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	**ดำเนินการแล้วเสร็จ** -นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการทำงานเป็นการสร้างความกระจ่างถึงความสัมพันธ์ระหว่างองค์การแห่งการเรียนรู้ กับการจัดการความรู้	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีการเบิกจ่ายงบประมาณ	๑ ต.ค.๖๖ – ๓๐ ก.ย.๖๗	
๑๐	การส่งเสริมพัฒนาบุคลากรในองค์กร	**ดำเนินการแล้วเสร็จ** -มีการวางแผนการพิจารณาการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามสายงานความก้าวหน้าในแผนพัฒนาบุคลากร	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีการเบิกจ่ายงบประมาณ	๑ ต.ค.๖๖ – ๓๐ ก.ย.๖๗	

๑. ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ	งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการ	ระยะเวลา	หมายเหตุ
๑	โครงการอบรมเรื่อง กฎหมายและจรรยาบรรณวิชาชีพการสาธารณสุขชุมชน ปี ๒๕๖๖ รูปแบบออนไลน์	- ดำเนินการแล้วเสร็จ - ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้จากการฝึกอบรมปฏิบัติงานได้	๔๐,๐๐๐	ไม่ใช้งบประมาณ	๓๐ ตุลาคม – ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	๑ คน
๒	หลักสูตร การกำหนดโครงสร้างชั้นทางและผิวทาง การจัดทำแบบรูปงานทาง และการพิจารณาผลการทดสอบในงานก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็กและถนนผิวจราจรแอลฟัลต์คอนกรีต ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	**- ดำเนินการแล้วเสร็จ** - ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้จากการฝึกอบรมปฏิบัติงานได้	๕๐,๐๐๐	-รายจ่ายที่เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะ ๔,๒๐๐ บาท -ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ ๓,๗๖๘ บาท	๓-๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	๑ คน
๓	หลักสูตร จิตวิทยาการบริหารคนแบบ “สามก๊ก”	**- ดำเนินการแล้วเสร็จ** - ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้จากการฝึกอบรม ปฏิบัติงานได้	๔๐,๐๐๐	รายจ่ายที่เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะ ๓,๒๐๐ บาท -ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ ๕,๔๘๔ บาท	๑๓-๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	๑ คน
๔	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “การเพิ่มทักษะการปฏิบัติงานตามระเบียบงานสารบรรณและการเขียนหนังสือราชการของบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	**- ดำเนินการแล้วเสร็จ** - ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้จากการฝึกอบรม ปฏิบัติงานได้	๔๕,๐๐๐	ไม่ใช้งบประมาณ	๒๑ – ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๖	๒ คน
๕	โครงการจัดทำและประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นจังหวัดฉะเชิงเทรา	**- ดำเนินการแล้วเสร็จ** - ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้จากการฝึกอบรม ปฏิบัติงานได้	๔๕,๐๐๐	ไม่ใช้งบประมาณ	๒๔ มกราคม ๒๕๖๗	๒ คน

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ	งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการ	ระยะเวลา	หมายเหตุ
๖	โครงการอบรมหลักสูตร “การพัฒนาประสิทธิภาพในการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ การเบิกค่าเช่าบ้าน ค่าใช้จ่ายในการจัดงานกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ รวมถึงระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และการตรวจสอบตามกฎหมายวินัยการเงินการคลัง”	**- ดำเนินการแล้วเสร็จ** - ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้จากการฝึกอบรม ปฏิบัติงานได้	๖๐,๐๐๐	รายจ่ายที่เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะ ๙,๘๐๐ บาท -ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ ๓,๘๔๐ บาท	๒ – ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	๒ คน
๗	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานระบบบูรณาการทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ONLINE) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	**- ดำเนินการแล้วเสร็จ** - ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้จากการฝึกอบรม ปฏิบัติงานได้	๖๐,๐๐๐	รายจ่ายที่เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะ ๒๗,๔๐๐ บาท -ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ ๑๒,๐๔๒ บาท	๒๕ - ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๗	๕ คน

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ	งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการ	ระยะเวลา	หมายเหตุ
๘	หลักสูตร เทคนิคการออกคำสั่งทางปกครอง การเปรียบเทียบคดี และแนวทางการปรับเป็นพินัย ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๖๗ ภาคพิสดาร รุ่นที่ ๔	**- ดำเนินการแล้วเสร็จ** - ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้จากการฝึกอบรม ปฏิบัติงานได้	๔๐,๐๐๐	รายจ่ายที่เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะ ๔,๒๐๐ บาท -ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ ๕,๓๑๖ บาท	๗ – ๙ มิถุนายน ๒๕๖๗	๑ คน
๙	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามรูปแบบจำแนกงบประมาณ (ฉบับใหม่) ภายใต้แนวทางการใช้จ่ายเงินเพื่อรองรับการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	**- ดำเนินการแล้วเสร็จ** -ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้จากการฝึกอบรม ปฏิบัติงานได้	๔๕,๐๐๐	รายจ่ายที่เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะ ๔,๙๐๐ บาท -ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ ๘,๓๔๘ บาท	๑๔ – ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๗	๑ คน
๑๐	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การบริหารพัสดุด้านงานทะเบียนสินทรัพย์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (แม่) และหน่วยงานภายใต้สังกัด (ลูก) เพื่อการปฏิบัติงานด้านทะเบียนสินทรัพย์ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ การเตรียมความพร้อมสำหรับถ่ายโอนข้อมูลงานทะเบียนสินทรัพย์ของหน่วยงานภายใต้สังกัดเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘”	**-ดำเนินการแล้วเสร็จ** - ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้จากการฝึกอบรม ปฏิบัติงานได้	๖๐,๐๐๐	รายจ่ายที่เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะ ๔,๙๐๐ บาท -ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ ๒,๓๓๖ บาท	๒๑ - ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๗	๑ คน

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ	งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการ	ระยะเวลา	หมายเหตุ
๑๑	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรการเตรียมความพร้อมปิดบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น e-LAAS ประจำปี ๒๕๖๗ ตามรูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐ (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๖๖) และการเตรียมความพร้อมการถ่ายโอนข้อมูลเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (NEW e-LAAS) ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘"	**-ดำเนินการแล้วเสร็จ** - ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้จากการฝึกอบรม ปฏิบัติงานได้	๖๐,๐๐๐	รายจ่ายที่เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะ ๑๐,๖๐๐ บาท -ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ ๔,๕๕๖ บาท	๑๒ - ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗	๒ คน
๑๒	โครงการอบรมการเพิ่มทักษะการพัฒนาเชิงปฏิบัติการเพื่อบริหารจัดการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามแนวทางศาสตร์พระราชา สู่การพัฒนาอย่างยั่งยืนของจังหวัดฉะเชิงเทรา ประจำปี ๒๕๖๗	**-ดำเนินการแล้วเสร็จ** - ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้จากการฝึกอบรม ปฏิบัติงานได้	๔๕,๐๐๐	ไม่ใช้งบประมาณ	๒๗ - ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๗	๓ คน
๑๓	โครงการอบรมหลักสูตร "เตรียมความพร้อมการเป็นหน่วยรับงบประมาณของ อบต. เทศบาล อบจ. พร้อมการคำนวณประกอบคำของบประมาณเงินอุดหนุนในระบบ BBL การชี้แจงคำของบเงินอุดหนุน การบริหารงบประมาณเงินอุดหนุน และการนำเงินอุดหนุนทั่วไปเพื่อจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี"	**-ดำเนินการแล้วเสร็จ** - ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้จากการฝึกอบรม ปฏิบัติงานได้	๔๕,๐๐๐	รายจ่ายที่เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะ ๔,๙๐๐ บาท -ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ ๘,๓๔๘ บาท	๒๓ – ๒๕ สิงหาคม๒๕๖๗	๑ คน

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ	งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการ	ระยะเวลา	หมายเหตุ
๑๔	โครงการอบรมการเตรียมความพร้อมเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New -LAAS) และการเตรียมความพร้อมปิดบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗	**-ดำเนินการแล้วเสร็จ** - ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้จากการฝึกอบรม ปฏิบัติงานได้	๔๕,๐๐๐	รายจ่ายที่เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะ ๙,๘๐๐ บาท -ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ ๑,๙๖๘ บาท	๑๓-๑๕ กันยายน ๒๕๖๗	๒ คน
๑๕	โครงการขับเคลื่อนหลักสูตรด้านทุจริตศึกษาสู่การจัดประสบการณ์บูรณาการเรียนรู้ของสถานศึกษาระดับปฐมวัย สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	**-ดำเนินการแล้วเสร็จ** - ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้จากการฝึกอบรม ปฏิบัติงานได้	๔๕,๐๐๐	-รายจ่ายที่เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะ ๔,๒๐๐ บาท -ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ ๓,๗๖๘ บาท	๑๖-๑๘ กันยายน ๒๕๖๗	๑ คน
๑๖	โครงการส่งเสริมกลยุทธในการบริหารราชการของผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่นและพัฒนาความรู้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของข้าราชการ และพนักงานส่วนท้องถิ่น	**-ดำเนินการแล้วเสร็จ** - ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้จากการฝึกอบรม ปฏิบัติงานได้	๔๕,๐๐๐	-รายจ่ายที่เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะ ๔,๕๐๐ บาท -ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ ๒,๒๗๖ บาท	๑๑-๑๓ ตุลาคม๒๕๖๗	๑ คน
	จำนวนสถิติเข้ารับการอบรม..๑..คน อย่างน้อย..๑..ครั้ง หรือ..๑..หลักสูตร..๑๗..คน จากจำนวนอัตรากำลัง..๕๑..คน			**๑๘ x ๑๐๐ / ๕๑ = ๓๓.๓๓**		
	(๖) คิดเป็นร้อยละ			**๓๓.๓๓**		

ประเภทตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	หมายเหตุ
	นักวิชาการสาธารณสุข	๑	ว่าง
	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	ว่าง
ทั่วไป			
	เจ้าพนักงานธุรการ	๑	
	เจ้าพนักงานพัสดุ	๑	
	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	
	นายช่างโยธา	๑	
	นายช่างโยธา	๑	ว่าง
ลูกจ้างประจำ			
	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ			
	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	
	ผู้ช่วยนิติกร	๑	
	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	๑	
	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๑	
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	
	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ทักษะ)	๑	
	พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)	๑	
	พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)	๑	
	พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)	๑	
	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	
	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	

ประเภทตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	หมายเหตุ
	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	
	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	
	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ทักษะ)	๑	
	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง(ทักษะ)	๑	
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	
	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	
ทั่วไป			
	ยาม	๑	
	นักการภารโรง	๑	
	ผู้ดูแลเด็ก	๑	
	คนงาน	๔	
	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	ว่าง
	คนงานประจำรถขยะ	๖	
พนักงานครู			
	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒	ว่าง
	ครู	๒	ว่าง
	รวม	๖๕	

๗) ปัญหาและอุปสรรค

๑) การขาดแคลนบุคลากรมาปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจงาน บางตำแหน่งไม่มีผู้ปฏิบัติงาน ที่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ทำให้ภารงานเพิ่มมากขึ้น

๒) การพัฒนาบุคลากร หลังจากเข้ารับการอบรมไปแล้วไม่ได้รายงานผลสรุปความรู้ได้อย่างเป็นรูปธรรมชัดเจน

๓) กองช่างและกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน เป็นสายงานที่ต้องใช้ผู้มีประสบการณ์ด้านการช่างมาบรรจุแต่งตั้ง แต่ตำแหน่งที่ว่างไม่มีคนโอนมา

๔) พนักงานส่วนตำบลโอนย้ายจึงทำให้ตำแหน่งว่าง จึงทำให้เกิดปัญหาในการขาดบุคลากรในการปฏิบัติงานดังกล่าว

๘) ข้อเสนอแนะ

๑) องค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศรับโอน(ย้าย)ข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อบรรจุแต่งตั้ง เพื่อให้ได้มาซึ่งผู้มีคุณสมบัติ และในระหว่างการสรรหาแต่งตั้งให้คนมีความรู้ความสามารถเพื่อรักษาการแทนไปพลางก่อน เพื่อแก้ไขปัญหาคนขาดแคลนในขณะนี้

๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ควรดำเนินการสรรหาตำแหน่งที่ขาดแคลนโดยเร่งด่วน เพื่อให้ได้คนมาทำงานในตำแหน่งดังกล่าว