



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด. โทร. ๑๔๔๘-๕๙๔๐๒

ที่ ขย ๗๕๖๐๑/ วันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทะเล

ตามที่งานบริหารงานบุคคล สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทะเล ได้จัดทำนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น โดยให้ครอบคลุมด้านการปรับปรุงโครงสร้าง ระบบงาน และการบริหารอัตรากำลัง ด้านการพัฒนาบุคลากร ด้านพัฒนาระบบสารสนเทศ ด้านสวัสดิการและด้านการบริหารเพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทะเล เป็นไปตามหลักการบริหารจัดการที่ดี และสามารถบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด ผลักดันวิสัยทัศน์และพันธกิจขององค์กรประสบความสำเร็จ และได้ประกาศให้ทราบโดยทั่วกันไปแล้วนั้นบัดนี้ได้สิ้นปี พ.ศ. ๒๕๖๖ แล้ว จึงขอรายงานผลการปฏิบัติราชการตามนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบและพิจารณา แก้ไขเปลี่ยนแปลงปรับปรุงให้ครอบคลุม และครบทุกด้าน รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....

(นางสาวชนัชชิตา บวกไธสง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ).....

(นายอนนท์ ดาไม้)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัด

(ลงชื่อ).....

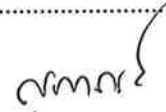
(นางสุภาวดี ฟากวิสัย)

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทะเล

ความเห็นนายก อบต.หัวทะเล

- อนุมัติข้อเสนอแนะ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป
- ความเห็นอื่นๆ

(ลงชื่อ)



(นางสุภาภรณ์ นิลประทีปปรีชา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวทะเล

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทะเล

อำเภอป่าหน่วจังหวัดชัยภูมิ

1) ข้อมูลผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ที่	โครงการ / กิจกรรม	ผลการดำเนินการ		งบประมาณ ที่ได้รับการจัดสรร	งบประมาณที่ใช้	ระยะเวลา ในการดำเนินการ	หมายเหตุ
		ดำเนินการแล้ว เสร็จ	ไม่สามารถ ดำเนินการได้				
๑.	โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรมและ พัฒนาคุณภาพชีวิต ของ คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	✓	-	แผนงานบริหารทั่วไป งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอยรายจ่ายเพื่อให้ได้มา ซึ่งบริการค่าใช้จ่ายตามฝึกอบรม เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม คณะ ผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง องค์การบริหาร ส่วนตำบลห้วยทะเล	๒๐,๐๐๐.-	๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๖ (ระยะเวลา ๑ วัน)	

2) ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ที่	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตรากำลัง (จำนวน)	การครองตำแหน่ง (จำนวน)	หมายเหตุ
ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น					
1	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น/กลาง	1	ว่าง	
ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น					
1	หัวหน้าสำนักปลัด	ต้น	1	1	
2	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	1	1	
3	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	1	ว่าง	
4	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	ต้น	1	ว่าง	
5	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	ต้น	1	ว่าง	
6	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	ต้น	1	1	
ตำแหน่งประเภทวิชาการ					
1	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	1	1	
2	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	1	1	
3	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	1	1	
4	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	1	1	
5	นิติกร	ปฏิบัติการ	1	1	
6	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	1	1	
7	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	1	1	
8	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	1	ว่าง	
9	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	1	ว่าง	
10	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก./ชก.	1	ว่าง	
11	นักสันนทาการ	ปก./ชก.	1	ว่าง	
12	นักสังคมสงเคราะห์	ปก./ชก.	1	ว่าง	
13	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	1	ว่าง	

ที่	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตรากำลัง (จำนวน)	การครองตำแหน่ง (จำนวน)	หมายเหตุ
ตำแหน่งประเภททั่วไป					
1	เจ้าพนักงานธุรการทั่วไป(สำนักปลัด)	ชำนาญงาน	1	1	
2	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	1	1	
3	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	1	1	
4	เจ้าพนักงานธุรการ(กองสาธารณสุข)	ชำนาญงาน	1	1	
5	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ชำนาญงาน	1	1	
6	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	1	1	
7	นายช่างไฟฟ้า	ปฏิบัติงาน	1	1	
8	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	1	ว่าง	
9	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	2	ว่าง	
10	เจ้าพนักงานธุรการ (กองการศึกษา)	ปง./ชง.	1	ว่าง	
ข้าราชการหรือพนักงานครู					
1	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		1	ว่าง	รองจัดสรรจาก สด.
2	ครู	ชำนาญการ	2	2	
3	ครู		2	ว่าง	
พนักงานจ้างตามภารกิจ					
1	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		1	1	
2	พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง (ทักษะ)		1	1	
3	แม่บ้าน (ทักษะ)		1	1	
4	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		1	1	
5	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		1	1	
6	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		1	1	
7	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		1	1	
8	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		1	1	

ที่	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตรากำลัง (จำนวน)	การครองตำแหน่ง (จำนวน)	หมายเหตุ
9	คนงานทั่วไป (ทักษะ)		1	1	
10	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)		1	1	
11	ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์ฯ		1	1	
12	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)		3	2	
13	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน		1	1	
ลูกจ้างประจำ					
1	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน		1	1	
พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ					
1	ไม่มี				
พนักงานจ้างทั่วไป					
1	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์		1	ว่าง	
2	คนงานทั่วไป		6	6	
3	คนงานประจำรถขยะ		1	1	
4	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ		1	1	
5	แม่บ้าน (ทั่วไป)		1	1	
6	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)		1	1	
รวม			63	44	

3) ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ที่	โครงการ / หลักสูตร	สถานที่	ระยะเวลา	จำนวนผู้เข้าร่วม (คน)	รายละเอียด
๑.	หลักสูตร”การตรวจสอบรายงานทางการเงิน การตรวจสอบระบบข้อมูลรับ – จ่ายเงิน การบันทึกบัญชีสินทรัพย์ การคิดค่าเสื่อมราคาสะสม การเตรียมความพร้อมปิดบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระบบ e-lass ประจำปี ๒๕๖๖ ”	โรงแรมสยามรีเวอร์รี สอร์ท จ.ชัยภูมิ	๓ – ๕ กันยายน ๒๕๖๖	๒ คน	๑.น.ส.ณัฐมน ชำนาญกุล นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ ๒.น.ส.ขวัญพิชชา มุขขุนทด เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชำนาญงาน
๒.	หลักสูตร”แนวทางป้องกันการทุจริต การรับจ่ายเงินในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB)การกำหนดตัวผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ KTB Corporate Online ปัญหาการทุจริตการรับจ่ายเงินในระบบอิเล็กทรอนิกส์(KTB) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรวมถึงการใช้จ่ายงบประมาณในการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่การจัดบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะและระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง”	โรงแรมสยามรีเวอร์รี สอร์ท จ.ชัยภูมิ	๒ – ๔ สิงหาคม ๒๕๖๖	๒ คน	๑.นางสุภาวดี ฟากวิสัย ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม รักษาราชการแทนปลัด ๒.น.ส.ขวัญพิชชา มุขขุนทด เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชำนาญงาน
๓.	หลักสูตร” การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ประกอบรูปแบบและการจำแนกประเภท รายรับ – รายจ่าย ตามรูปแบบโปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LASS”	โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพมหานคร	๗ – ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๖	๑ คน	๑.นางสุภาวดี ฟากวิสัย ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม รักษาราชการแทนปลัด

ที่	โครงการ / หลักสูตร	สถานที่	ระยะเวลา	จำนวนผู้เข้าร่วม (คน)	รายละเอียด
๔.	หลักสูตร”อบรมเชิงปฏิบัติการ คำนวณราคากลางในระบบอิเล็กทรอนิกส์งานการสร้างทางก่อสร้างทางสะพานท่อเหลี่ยม การจัดทำใบแสดงปริมาณงาน (BOQ) และตาราง Factor F (ฉบับใหม่) พร้อมกับการดำเนินการตามอิเล็กทรอนิกส์ e-GP ระยะที่ ๕”	โรงแรมเอ็มพีเรียล แอนด์คอนเวนชั่น เซ็นเตอร์ โคราช นครราชสีมา	๙ - ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๖	๑๔ คน	<p>๑.นางสุภาวดี ฟากวิสัย ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม รักษาราชการแทนปลัด</p> <p>๒.นายอนนท์ ดาไม้ หัวหน้าสำนักปลัด</p> <p>๓.น.ส.ชนัชชิตา บวกไธสง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ</p> <p>๔.น.ส.พรทิพย์ หาญวิชา นักวิชาการศึกษาชำนาญการ</p> <p>๕.นายธีรวัฒน์ ศรีนวกุล นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ</p> <p>๖.นายอภิรักษ์ ปิตาระเต นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ</p> <p>๗.พ.อ.อ.ยอด อาบสุวรรณ เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยชำนาญงาน</p> <p>๘.น.ส.ณัฐมน ชำนาญกุล นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ</p> <p>๙.น.ส.มนัสวี ภูริพันธุ์ภิญโญ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติ การ</p> <p>๑๐.น.ส.อนงรัตน์ กำริสุ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ</p> <p>๑๑.นายสุณัฐพิพล เคนเหลื่อม นิติกรปฏิบัติการ</p>

ที่	โครงการ / หลักสูตร	สถานที่	ระยะเวลา	จำนวนผู้เข้าร่วม (คน)	รายละเอียด
๔.	หลักสูตร”อบรมเชิงปฏิบัติการ คำนวณราคากลางในระบบอิเล็กทรอนิกส์งานการสร้างทางก่อสร้างทางสะพานท่อเหลี่ยม การจัดทำใบแสดงปริมาณงาน (BOQ) และตาราง Factor F (ฉบับใหม่) พร้อมกับการดำเนินการตามอิเล็กทรอนิกส์ e-GP ระยะที่ ๕”	โรงแรมเอ็มพีเรียล แอนด์คอนเวนอร์ชั่น เซ็นเตอร์ โคราช นครราชสีมา	๙ - ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๖	๑๔ คน	๑๒.น.ส.ขวัญพิชชา มุขขุนทด เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชำนาญงาน ๑๓.น.ส.วิจิตรา ประสมทรัพย์ เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน ๑๔.นายธนพงษ์ โชติโรสง นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน
๕.	หลักสูตร”การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นเพื่อใช้ในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ภายใต้กรอบของระเบียบและหนังสือสั่งการ”	โรงแรมโมฆะ จ.ขอนแก่น	๒๑ - ๒๓ เมษายน ๒๕๖๖	๓ คน	๑.น.ส.มนัสวี ภูริพันธุ์บุญโญ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ ๒.น.ส.อนงรัตน์ กำริสุ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ๓.น.ส.วิภาดา ภูริโรจนวงศ์ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๖.	โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ ปรับปรุงแผนอัตรากำลังสามปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙	โรงแรมสยามรีเวอร์รี สอร์ท จ.ชัยภูมิ	๒๘ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๖	๒ คน	๑.นายอนนท์ ดาไม้ หัวหน้าสำนักปลัด ๒.น.ส.ชนัชชิตา บวกโรสง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๗.	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการใช้งานระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖	โรงแรม อเล็กซานเดอร์ กรุงเทพมหานคร	๘ - ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖	๒ คน	๑.นางกัญญา ฟากวิสัย ครูชำนาญการ ๒.น.ส.ปิ่นลดา ตรีวุธ ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์ฯ

ที่	โครงการ / หลักสูตร	สถานที่	ระยะเวลา	จำนวนผู้เข้าร่วม (คน)	รายละเอียด
๘.	หลักสูตร”การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และการบันทึกข้อมูลในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)”	โรงแรม พอร์จูน โคราช	๒๔ - ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๖	๓ คน	๑.น.ส.ขวัญพิชชา มุขขุนทด เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชำนาญงาน ๒.น.ส.วิจิตรา ประสมทรัพย์ เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน ๓.น.ส.สมฤดี เสน่ห์จันทร์ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ
๙.	หลักสูตร การดำเนินการทางวินัยข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นหลักสูตร ๕ วัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	โรงแรม เนวาด้า จ.อุบลราชธานี	๓๑ มีนาคม - ๔ เมษายน ๒๕๖๖	๑ คน	๑.นายสุณัฐพิพล เคนเหลื่อม นิติกรปฏิบัติการ
๑๐.	โครงการอบรมการพัฒนาศักยภาพมาปฏิบัติงานด้านสวัสดิการสังคม การส่งเสริมความเข้มแข็งชุมชน โครงการบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคมตามนโยบายของรัฐบาล เงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด สภากาเด็กและเยาวชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	โรงแรมเขาใหญ่คีรีธาร ทิพย์รีสอร์ท อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา	๑๗ - ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	๓ คน	๑.นางสุภาวดี ฟากวิสัย ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม รักษาราชการแทนปลัด ๒.นายธีรวัฒน์ ศรีนวกุล นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ ๓.น.ส.เจียรนัย มิตรขุนทด ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน
๑๑.	ประชุมสัมมนาในหัวข้อ การกระจายอำนาจทางออกประเทศในการแก้ปัญหาทุกระดับ	ศูนย์ประชุมและแสดง สินค้านานาชาติ ขอนแก่น (ไคซ์)	๘ - ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	๒ คน	๑.ร.ต.ท.ชัยมงคล นิลประทีปปรีชา รองนายก อบต. ๒.นายอนนท์ ดาไม้ หัวหน้าสำนักปลัด

ที่	โครงการ / หลักสูตร	สถานที่	ระยะเวลา	จำนวนผู้เข้าร่วม (คน)	รายละเอียด
๑๒.	ฝึกอบรมปฏิบัติการ หลักสูตร ปฐมนิเทศ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหญ่	สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น คลองทก ปทุมธานี	๖ - ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	๔ คน	๑.น.ส.มนัสวี ภูริพันธุ์ภิญโญ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติ การ ๒.น.ส.อนงรัตน์ กำริสุข นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ๓.น.ส.ณฐมน ชำนาญกุล นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ ๔.นายธนพงษ์ โชติโรสง นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน

ปัญหา / อุปสรรค

1. การจัดโครงการอบรมพนักงาน จำเป็นต้องมีความหลากหลาย ในสายอาชีพสายการปฏิบัติงานนั้นๆ
2. ยากให้มีการจัดอบรมนอกสถานที่เพื่อแลกเปลี่ยนแนวความคิด ในทางทฤษฎีและทางปฏิบัติ
3. ด้วยข้อจำกัดทางงบประมาณในการจัดกิจกรรม/การจัดโครงการอบรม อาจจะไม่ครอบคลุมตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ

ข้อเสนอแนะ

- 1.การประชาสัมพันธ์แจ้งสำนัก/กอง ให้ทราบถึงโครงการที่จัดขึ้นเพื่อสามารถส่งบุคลากรเข้าร่วมการอบรม เพื่อนำมาใช้ให้กลับเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน
2. การจัดงบประมาณในข้อบัญญัติให้เพียงพอต่อการส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรม/สัมมนา

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารงานบุคคล ประจำปี ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทะเล อำเภอบำเหน็จณรงค์ จังหวัดชัยภูมิ

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๑.นโยบายด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงาน และการบริหารอัตรากำลัง	เพื่อเป็นการวางแผนสนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้างระบบงาน การจัดการอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ ขององค์กรและเพียงพอ มีการวางแผนหาความก้าวหน้าของสายงาน มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร	อัตรากำลังสอดคล้องปริมาณงาน ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ และภาพรวมในองค์กร ไม่มีตำแหน่งว่างในกรอบอัตรากำลัง การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ภาระค่าใช้จ่าย ตามมาตรา ๓๕ ไม่เกินร้อยละ ๔๐	จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ กำหนดอัตรการเพิ่มตำแหน่งตามประกาศ ก.ท.จ. ชัยภูมิ และกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ ทัวไป และพนักงานจ้าง เพื่อให้สอดคล้องกับปริมาณงานอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์กร ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	เป็นการวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังให้สอดคล้องกับปริมาณงานปัจจุบัน และเพื่อรองรับความก้าวหน้าฝนสายงาน ภารกิจถ่ายโอนจากส่วนกลาง ปฏิบัติงานเร่งด่วนตามหนังสือสั่งการ
			ประกาศรับโอน(ย้าย)พนักงานส่วนตำบลและข้าราชการประเภทมาดำรงตำแหน่งว่าง	

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๒. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร	เพื่อส่งเสริมให้มีการพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่งสายงานอย่างเป็นระบบทั่วถึงและต่อเนื่องโดยการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสม	ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติงาน ความผิดพลาดลดลง กระบวนการทำงานครบทุกขั้นตอน ไม่มีข้อร้องเรียนด้านพฤติกรรมและการทำงาน	จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมและหน่วยงานจัดฝึกอบรมเองเพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ในการทำงานร่วมกัน การแลกเปลี่ยนความรู้นอกสถานที่ -จัดทำโครงการอบรมคุณธรรม – จริยธรรม ปลุกจิตสำนึกต่อต้านการทุจริต ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖	เสนอแนะให้ตั้งงบประมาณไว้เนื่องจากไม่เพียงพอในการส่งบุคลากร เข้ารับการฝึกอบรมครบทุกคน ส่งผลให้ไม่เป็นไปตามนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากร คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ และบุคลากรให้การร่วมมือเป็นอย่างดี วิทยากรเป็นผู้มีความรู้ ความชำนาญในการให้ความรู้
๓. นโยบายด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ			-องค์กรจัดให้มีเว็บไซต์ เฟสบุ๊ก และไลน์ในการสนับสนุนการทำงาน ไว้สำหรับประชาสัมพันธ์ผลงานการปฏิบัติงาน เชื่อมต่อหน่วยงานอื่นในการค้นหาข้อมูล รวมถึง การร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ ถามตอบปัญหา ข้อเสนอแนะจากประชาชนสนองนโยบายรัฐบาล ไทยแลนด์ ๔.๐	เสนอแนะให้มีระบบสารสนเทศแบบ one stop service และระบบการใช้บริการผ่านเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อความรวดเร็วในการให้บริการ และสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล พร้อมให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Integrity and Transparency Assessment : ITA)
			-องค์กรมีกลุ่มไลน์ เพื่อใช้สำหรับประชาสัมพันธ์ข่าวสาร แจ้งเวียนให้ทราบถือปฏิบัติ และส่งงานรวมถึงการรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	เป็นรูปแบบการทำงานแบบลดขั้นตอน ประหยัดและเพิ่มความรวดเร็วยิ่งขึ้น แต่ยังมีบุคลากรในสังกัดส่วนน้อยที่ไม่ให้ความร่วมมือด้านเทคโนโลยี

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
			<p>-องค์กรจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ด้านเทคโนโลยีให้กับพนักงาน เจ้าหน้าที่ที่ใช้ในการปฏิบัติงานที่ทันสมัยสามารถใช้ทรัพยากรร่วมกันได้อย่างประหยัด ในระบบเครือข่าย การแชร์เครื่องพิมพ์ เครื่องถ่ายเอกสาร และสามารถส่งพิมพ์งานผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์</p>	<p>ตามมาตรการประหยัดพลังงาน การใช้ทรัพยากรร่วมกัน</p>
<p>๔.นโยบายด้านสวัสดิการ มีมาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างเพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้กับพนักงาน เพื่อให้เกิดความรักความทุ่มเท กำลังกายและกำลังใจให้กับองค์ผลการปฏิบัติงานดี สำเร็จทันเวลาที่กำหนด ความผิดพลาดในการทำงานมีน้อย ข้อร้องเรียนไม่มี การทำงานเป็นทีม</p>			<p>-จัดทำโครงการยกย่องเชิดชูคนดี มีคุณธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทะเล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖</p> <p>-ประกาศรายชื่อพนักงาน พนักงานจ้างที่ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานในระดับดีเด่น ในแต่ละรอบการประเมิน</p> <p>-ร่วมบริจาคเงินช่วยเหลือครอบครัวพนักงาน พนักงานจ้าง ที่เกิดความสูญเสียบุคคลภายในครอบครัว</p> <p>-ร่วมจัดกิจกรรมบิณฑบาตวันพุธ เพื่อให้องค์กรเป็นองค์กรที่น่าอยู่ สภาพแวดล้อมในการทำงานสะอาด</p>	<p>เป็นโครงการที่ดี สร้างขวัญกำลังใจให้กับผู้ที่ได้รับใบประกาศ และกระตุ้นให้บุคลากรในสังกัดพัฒนาตนเองได้ดียิ่งขึ้น</p> <p>ดำเนินการตามประกาศ ก.ท.จ.ชัยภูมิ</p> <p>บุคลากรเกิดความรักใคร่ รักองค์กร ทุ่มเทกำลังกาย กำลังใจในการทำงาน และมีจิตสาธารณะ</p> <p>บุคลากรให้ความร่วมมือ มีกิจกรรมร่วมกัน เกิดความสามัคคี และส่งผลให้องค์กรน่าอยู่</p>

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๔.นโยบายด้านสวัสดิการ มีมาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง (ต่อ)			<p>-การประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ รอบการประเมินการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำ ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครู ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ และการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖</p> <p>การประเมินผลการปฏิบัติงานที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครู ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ และการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖</p> <p>- ต่อสัญญาจ้างพนักงานตามภารกิจและพนักงานทั่วไป</p>	<p>เป็นการประเมินผลอย่างเป็นธรรมจากผู้บังคับบัญชา และคณะกลั่นกรองเนื่องจากพิจารณาจากเอกสารผลงานการปฏิบัติงานที่ปฏิบัติจริงและกลั่นกรองคะแนนในรูปแบบคณะกรรมการ รวมทั้งการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนก็อยู่บนรูปคณะกรรมการและนำผลการปฏิบัติงาน การขาดการลา มาสาย และความประพฤติ ผิดวินัยมาพิจารณา</p> <p>-ตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดชัยภูมิ</p>
			<p>-ส่งเสริมปัจจัยในท้องทำงานให้น่าอยู่ เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ทำงานเหมาะสม เทคโนโลยีในการทำงานทันสมัย ครบถ้วนแสงสว่างเพียงพอจัดให้มีแม่บ้านทำความสะอาดในสำนักงานให้สะอาดตลอดเวลา</p>	<p>วัสดุ อุปกรณ์ในการใช้งานจัดเก็บเอกสาร ไม่เพียงพอต่อการจัดเก็บ</p>

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๕.นโยบายดำเนินการบริหาร	-เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปตามหลักการบริหารจัดการที่ดีลดขั้นตอนผลการดำเนินงานประชาชนได้รับการบริการรวดเร็วยิ่งขึ้นลดการสูญเสียรวมทั้งเพื่อให้พนักงานส่วนส่วนตำบลพนักงานจ้าง ปฏิบัติงานได้ตรงตามสายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ เป็นไปตามขั้นตอนภายใต้การบังคับบัญชาหัวหน้างานหรือหัวหน้าส่วนราชการ	การปฏิบัติราชการเป็นไปตามคำสั่งมอบหมายงานการรักษาราชการแทน และการปฏิบัติราชการแทน และการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างรวดเร็วและเกิดความประทับใจ ไม่เกิดข้อร้องเรียน ดันการปฏิบัติงาน	-จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน การปฏิบัติงานราชการให้กับพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสายงาน และหน้าที่อื่นเพื่อเพิ่มพูนความรู้	
			-จัดทำคำสั่งให้พนักงานส่วนตำบล รักษาราชการแทนพนักงานส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้อำนวยการกอง ในกรณีตำแหน่งว่างหรือมี แต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้	พนักงานส่วนตำบลยังมีความเข้าใจผิดสับสนเกี่ยวกับเรื่อง รักษาราชการในตำแหน่ง, รักษาราชการแทน,ปฏิบัติราชการแทน และรักษาราชการแทน
			-แจ้งเวียนหนังสือ ให้พนักงานส่วนตำบลพนักงานจ้างได้รับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	