



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลแม่สุก โทร. ๐๕๔ ๘๓๓๑๓๕ ต่อ ๑๓

ที่ ลป ๗๗๔๐๑/-

วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารและแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่สุก

๑. เรื่องเดิม

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่สุก ได้มีประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นมา โดยได้กำหนดแผนบริหารและแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของแต่ละปีงบประมาณไว้ เพื่อใช้ขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่สุก ให้มีประสิทธิภาพ รวมถึง มีประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

บัดนี้ สิ้นสุดปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ งานการเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการสรุปรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตามแผนพัฒนาบุคลากร และนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร ของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งสอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) รายละเอียดปรากฏตามรายงานที่แนบมาพร้อมนี้

๔. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เห็นควรรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ต่อ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อโปรดทราบ และเห็นควรมอบหมายให้งานการเจ้าหน้าที่เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลตามช่องทางการเผยแพร่ต่างๆ รวมถึงรวบรวมข้อมูลเป็นเอกสารประกอบการประเมินในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

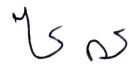
(ลงชื่อ).....

(นางสาวอัญชลี นวลอนงค์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

- เพื่อทราบ และ ประชุม รับฟัง ข้อคิดเห็น

(ลงชื่อ) 
(นายไพโรจน์ กำลิ่งมาก)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่สุก

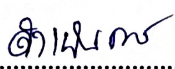
เพื่อทราบ และ ดำเนินการ ประชุม รับฟัง ข้อคิดเห็น

(ลงชื่อ) 
(นางจรัสศรี สุขป้อม)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่สุก

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่สุก

☒ ทราบ



(ลงชื่อ) 
(นายบุญมา ทีแกง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่สุก

รายงานผลการบริหารและผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ส่วนที่ ๑ การรายงานผล ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลแม่สุก ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

๑..๑ ผลการวางแผนอัตรากำลัง พิจารณาวางแผนอัตรากำลังให้มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ วิสัยทัศน์ พันธกิจ เพื่อตอบสนองต่อ ภารกิจ หน้าที่ขององค์กร และมีความเหมาะสม มีการวางแผนบริหารอัตรากำลังคน ในเชิงปริมาณ และคุณภาพ และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของราชการ

ที่	โครงการหรือกิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ ที่ตั้งไว้	งบประมาณ ที่เบิกจ่าย	ระยะเวลา ดำเนินการ \\	ส่วนงานที่ รับผิดชอบ	ปัญหาและอุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ
๑	กิจกรรม จัดทำวิเคราะห์ภาระ ค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อประกอบการพิจารณา วางแผน อัตรากำลังและการตั้งงบประมาณ ค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ขอปรับเพิ่มตำแหน่ง <u>สำนักปลัด</u> ๑.นักวิชาการสาธารณสุข ๑ อัตรา ๒.กำหนดตำแหน่ง พนักงานขับรถ ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป ๑ อัตรา <u>กองการศึกษา</u> ๓.นักวิชาการศึกษา ๑ อัตรา ๔.ขอยุบเลิกตำแหน่งพนักงานจ้าง ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก ๒ อัตรา	ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ มีการวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ๗) ครั้งที่ ๑ จากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙๗) มีอัตรากำลังตามกรอบที่ได้รับ ความเห็นชอบ ๔๑ ตำแหน่ง มีการขอความเห็นชอบในการปรับปรุงแผนอัตรา ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙๗) ครั้งที่ ๑ และได้รับความเห็นชอบจากมติที่ประชุม คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำปาง ในคราวประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๗ ตามรายการดังนี้ ขอปรับเพิ่มตำแหน่ง <u>สำนักปลัด</u> ๑.นักวิชาการสาธารณสุข ๑ อัตรา ๒.กำหนดตำแหน่ง พนักงานขับรถ ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป ๑ อัตรา <u>กองการศึกษา</u> ๓.นักวิชาการศึกษา ๑ อัตรา ๔.ขอยุบเลิกตำแหน่งพนักงานจ้าง ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก ๒ อัตรา กรอบอัตรากำลัง ก่อนการปรับเดิม ๔๑ อัตรา หลังปรับปรุงกรอบอัตรากำลังเพิ่ม อีก ๓ อัตรา ยุบเลิก ๒ อัตรา รวมเป็นอัตรากำลัง ปัจจุบัน ๔๒ อัตรา	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	มิถุนายน – สิงหาคม ๒๕๖๗	งานการ เจ้าหน้าที่สำนัก ปลัด อบต. แม่สุก	ผู้บริหารควรให้ความสำคัญ ในการกำหนดตำแหน่งที่ สอดคล้องกับภารกิจและ คำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายด้าน บุคลากรอยู่เสมอ ไม่ควร ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง โดยการเพิ่มจำนวน หากไม่มี ภารกิจใหม่ หรือ ภาระงาน ไม่ได้มีมากขึ้น หรือแตกต่าง จากเดิมควรให้หัวหน้างาน เก็บสถิติการทำงานแต่ละ ตำแหน่งไว้เพื่อวางแผนร่วมกัน ในการกำหนดอัตรากำลัง ให้เพียงพอกับงาน กับ เงิน งบประมาณในข้อบัญญัติ

๑.๒ ผลการวางแผน การสรรหา การบรรจุและแต่งตั้ง การบรรจุ แต่งตั้งบุคลากรให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) และตามระเบียบ กฎหมายกำหนด โดยการสรรหาบุคลากร ยึดหลักความรู้ความสามารถ คุณลักษณะที่เหมาะสมกับงาน ทักษะ และสมรรถนะ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง การสรรหา และคัดเลือกบุคลากรจะดำเนินการผ่านการพิจารณาร่วมกันระหว่างหน่วยงานต้นสังกัด คณะกรรมการจังหวัด และผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อให้การคัดเลือกเป็นไปอย่างโปร่งใส และมีความเหมาะสมกับตำแหน่ง

ที่	โครงการหรือกิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณที่ตั้งไว้	งบประมาณที่เบิกจ่าย	ระยะเวลาดำเนินการ	ส่วนงานที่รับผิดชอบ	ปัญหาและอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
		การให้ออน (ย้าย) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ มีพนักงานส่วนตำบล ออน (ย้าย) ๑ ราย ๑.นายธนิต คำคำ ตำแหน่ง นายช่างโยธาปฏิบัติงาน ออน (ย้าย) ไปดำรงตำแหน่ง นายช่างโยธาเทศบาลตำบลเวียงกาหลง จังหวัดเชียงราย (ให้มีผล ๒ กันยายน ๒๕๖๗)	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ	มิถุนายน ถึง สิงหาคม ๒๕๖๗	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.แม่สุก	*ควรพิจารณาเรื่องเหตุผลในการขอโอน (ย้าย)และช่วงเวลาที่เหมาะสม รวมถึง สถิติจำนวนคนที่ ขอโอน(ย้าย)ไปในรอบปี กับจำนวนคนที่เหลือว่าจะเพียงพอสำหรับการรักษาการในตำแหน่งที่ว่างหรือไม่ ถ้าจำนวนคนไม่สัมพันธ์กับปริมาณงาน จะทำให้เกิดความล่าช้า และไม่มีประสิทธิภาพ
๒	การสรรหา ผู้มาดำรงตำแหน่งพนักงานครอบครัว ที่ว่างในแผนอัตรากำลัง	พนักงานครอบครัว. ตำแหน่งที่ว่าง ในแผนอัตรากำลังคือ ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑ อัตรา ตำแหน่งนี้ ให้กำหนดไว้ในอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) วางไว้รอกกรมจัดสรรตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง พร้อมอัตราเงินเดือนต่อไป	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ	ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง กันยายน ๒๕๖๗	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.แม่สุก	รอกกรมจัดสรรอัตรา

๑.๓ ผลการวางแผน การประเมินผลการปฏิบัติงาน มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม รวมทั้งเป็นไปตามนโยบายด้านคุณธรรม ความโปร่งใส โดมนำระบบ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน (KPIs) ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายตลอดจนการประเมินขีดความสามารถต่างๆ โดยนำระบบการผลการปฏิบัติงานที่เหมาะสมเพื่อผลักดันให้ผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการบรรลุเป้าหมาย โดยการเชื่อมโยงเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการในระดับองค์กร หน่วยงาน และระดับบุคคลเข้าด้วยกัน โดยคำนึงถึงแบบรายงานผลงาน (Performance Management) คุณภาพ และปริมาณงาน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานที่ปฏิบัติงาน ความสามารถและความอดุสาหะในการปฏิบัติงาน ความมีคุณธรรมและจริยธรรม ตลอดจนรักษาวินัยที่เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ นำไปสู่การบรรจพพันธุกิจของหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยมีการประเมินสมรรถนะที่สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และนโยบายหน่วยงาน

ที่	โครงการหรือกิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณที่ตั้งไว้	งบประมาณที่เบิกจ่าย	ระยะเวลาดำเนินการ	ส่วนงานที่รับผิดชอบ	ปัญหาและอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
๑	การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล	มีการดำเนินการประเมินผลปฏิบัติงาน ของพนักงานส่วนตำบล (ครบทุกราย) และดำเนินการ ๒ ครั้ง - ครั้งที่ ๑ รอบ เดือน เมษายน ๒๕๖๗ (ผลการปฏิบัติงานระหว่าง ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗) - ครั้งที่ ๒ รอบ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๗ (ผลการปฏิบัติงานระหว่าง ๑ เมษายน ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) การดำเนินการเป็นไปตามหลักเกณฑ์การประเมินที่กำหนด	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง กันยายน ๒๕๖๗	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.แม่สุก	หัวหน้างาน ควรส่งแบบประเมินภายใน กำหนดเวลาสิ้นรอบการประเมิน
๒	-การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล -การประเมิน PA ประจำปีของพนักงานครูอบต.	๑.มีการดำเนินการ การประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ของพนักงานครูอบต. (ครบทุกราย) แล้วเสร็จตามกำหนดเวลาและรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ ๒.มีการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูอบต. (ครบทุกราย) โดยการประเมิน ๒ รอบ - ครั้งที่ ๑ รอบ เดือน เมษายน ๒๕๖๗ (ผลการปฏิบัติงานระหว่าง ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗) - ครั้งที่ ๒ รอบ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๗ (ผลการปฏิบัติงานระหว่าง ๑ เมษายน ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) ดำเนินการแล้วเสร็จ ตามท้วงเวลา และมีการรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง กันยายน ๒๕๖๗	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.แม่สุก	การดำเนินการ ประเมินผลงานครูและ PA ครูควนให้ครูเข้ารับ การอบรม เพื่อสร้าง ความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับแนวทางและ ควรให้นักวิชาการศึกษา ได้มีส่วนร่วมในการดูแล ให้คำปรึกษาแก่ครู

ที่	โครงการหรือกิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ ที่ตั้งไว้	งบประมาณที่ เบิกจ่าย	ระยะเวลา ดำเนินการ	ส่วนงานที่ รับผิดชอบ	ปัญหาและอุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ
๓	การสรรหาและเลือกสรรบุคคล เพื่อมาบรรจุและแต่งตั้งให้เป็น พนักงานจ้างแทนอัตราตำแหน่ง ที่ว่างในแผนอัตรากำลัง	พนักงานจ้าง มีอัตราว่าง ๑ อัตรา ได้แก่ พนักงานขับรถ เครื่องจักรกลเบา (รถบรรทุก ขยะ) ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรตามกระบวนการประกาศหลักเกณฑ์การ บริหารงานบุคคลของอบต.จังหวัดลำปาง โดยการ ประกาศรับสมัคร และสรรหา โดยวิ ธีการ สอบ ข้อเขียน สอบปฏิบัติ และสอบสัมภาษณ์ ดำเนินการสรรหาและ ขึ้นบัญชี ผู้ผ่านการสรรหา ทำหนังสือเรียกให้มารายงานตัว เพื่อทำการบรรจุและแต่งตั้งให้เป็น พนักงานจ้าง โดยตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗	ไม่ได้ตั้ง งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ	พฤษภาคม ถึง กรกฎาคม ๒๕๖๗	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.แม่สุก	ควรส่งเสริมให้พนักงาน จ้างทุกตำแหน่ง ได้รับ การฝึกอบรม เพื่อเพิ่ม ศักยภาพและกระตุ้นให้ พนักงานจ้างได้ตั้ง ศักยภาพของตนเอง ออกมาและกระตุ้น จิตสำนึกให้รักองค์กร และรักในงาน มีความ กระตือรือร้นในการ ทำงานมากขึ้น เพื่อแบ่ง เบาภาระงานของ พนักงานเจ้าหน้าที่
๔	การประเมินผลการปฏิบัติงานของ พนักงานจ้างตามภารกิจ และ พนักงานจ้างทั่วไป	มีการดำเนินการประเมินผลปฏิบัติงาน ของพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้าง ทั่วไป (ครบทุกราย) โดยมีการประเมิน ๒ รอบ - ครั้งที่ ๑ รอบ เดือน เมษายน ๒๕๖๗ (ผลการปฏิบัติงานระหว่าง ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗) - ครั้งที่ ๒ รอบ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๗ (ผลการปฏิบัติงานระหว่าง ๑ เมษายน ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) ดำเนินการแล้วเสร็จ ตามท่วงเวลา และมีการรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ	ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง กันยายน ๒๕๖๗	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.แม่สุก	พนักงานจ้างควรได้รับ การสอนงานที่ดี ผู้บังคับบัญชาควรดูแล เอาใจใส่และกระตุ้นการ ทำงานของพนักงานจ้าง ให้ได้มีความรู้

๑.๕ ผลการวางแผน การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นการวางแผนเส้นทางความก้าวหน้า ของแต่ละตำแหน่ง แต่ละบุคคล ของบุคลากรในองค์กร เพื่อเป็น การส่งเสริมให้บุคลากรได้มองเห็นโอกาสความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน และพร้อมที่จะรับการพัฒนาความรู้ ทักษะ และความสามารถอย่างต่อเนื่อง

ที่	โครงการหรือกิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ ที่ตั้งไว้	งบประมาณ ที่เบิกจ่าย	ระยะเวลา ดำเนินการ	ส่วนงานที่ รับผิดชอบ	ปัญหาและ อุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ
๑	จัดทำคู่มือ เส้นทาง ความก้าวหน้า ในสายอาชีพ (Career Path) ของ พนักงานส่วนตำบล	มีจัดทำคู่มือ เส้นทางความก้าวหน้า ในสายอาชีพ (Career Path) และนำมาเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ แจกจ่ายให้กับ แต่ละสำนัก/กอง ไว้เพื่อเป็นคู่มือในการวางแผนความก้าวหน้าใน สายอาชีพ ของบุคลากรในสังกัด	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง กันยายน ๒๕๖๗	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.แม่สุก	ไม่มี
๒	การเลื่อนระดับให้ดำรงตำแหน่งที่ สูงขึ้น	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ มีพนักงานส่วนตำบล ได้รับการเลื่อนระดับจำนวน ๑ ราย ประกอบด้วย ๑.นายสรไกร จินตามณี ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันฯชำนาญงาน เลื่อนเป็นเจ้าพนักงาน ป้องกันฯอาวุโส มีผลตั้งแต่วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๖	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	มกราคม ถึง พฤษภาคม ๒๕๖๗	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.แม่สุก	ไม่มี

๑.๕ ผลการวางแผน การส่งเสริม คุณธรรม จริยธรรมและการรักษาวินัย ของบุคลากรในหน่วยงาน มีการวางแผนกิจกรรม/โครงการ เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพ ประมวลจริยธรรม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับอย่างเคร่งครัดโดยมุ่งประโยชน์ของประชาชน สังคม ประเทศชาติ มากกว่าประโยชน์ส่วนตน เพื่อเป็นกำลังสำคัญในการสนับสนุนผลักดันให้ภารกิจหลักขององค์กร เป้าหมายที่กำหนดไว้

ที่	โครงการหรือกิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณที่ตั้งไว้	งบประมาณที่เบิกจ่าย	ระยะเวลาดำเนินการ	ส่วนงานที่รับผิดชอบ	ปัญหาและอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
๑	กิจกรรมเข้าร่วมรับฟังการสัมมนาวิชาการ อบรมผ่านระบบ Online ของสำนักงานปช.	พนักงานเจ้าหน้าที่ได้เข้าร่วม รับฟัง การประชุม เสวนา การอบรม ที่เกี่ยวข้องกับเรื่อง คุณธรรมจริยธรรม และการรักษาวินัยเช่น การเข้าร่วมประชุมของ ปช./สตง./ศาลรัฐธรรมนูญ เป็นต้น	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	งานการเจ้าหน้าที่สำนัก ปลัด อบต. แม่สุก	เวลาที่จัดอบรม ไม่สัมพันธ์กับเวลาของเจ้าหน้าที่ หลายคนที่เกี่ยวข้องแต่ไม่สามารถเข้าร่วมได้ในระหว่าง Live/วิธีแก้ปัญหา คือตัวแทนที่เข้าร่วม นำความรู้และสาระมาเล่าสู่กันฟัง ในที่ประชุมประจำเดือน
๒	โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรมสำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้างของอบต.แม่สุก	งานการเจ้าหน้าที่ ได้ดำเนินการจัดโครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรม โดยการเข้าอบรม ด้านการส่งเสริม คุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน สำหรับผู้บริหารและพนักงานส่วนท้องถิ่น ณ ห้องประชุมอบต.แม่สุก มีการอบรมให้ความรู้ โดยพระวิทยากร ผศ.ดร.พระมหาบวรวิทย์ รัตนโชโต เจ้าอาวาสวัดอุทุมพร อ.เมือง จ.ลำปาง เป็นผู้อบรมให้ความรู้และนำพาให้เจริญสติในชีวิตประจำวัน เพื่อยกระดับให้ผู้เข้าร่วมอบรมทุกคนมี จิตสำนึก ในการประพฤติปฏิบัติตนเป็นคนดี มีคุณธรรมจริยธรรมในการทำงาน และความรักความสามัคคีในหมู่คณะ	๑๕,๐๐๐.บาท	๑๑,๐๐๐.บาท	๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๗	งานการเจ้าหน้าที่สำนัก ปลัด อบต. แม่สุก	เป็นกิจกรรมที่ดี ควรสนับสนุนงบประมาณและดำเนินการเป็นประจำทุกปี

ที่	โครงการหรือกิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ ที่ตั้งไว้	งบประมาณที่ เบิกจ่าย	ระยะเวลา ดำเนินการ	ส่วนงานที่ รับผิดชอบ	ปัญหาและอุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ
๓	โครงการยกย่องเชิดชูเกียรติ บุคคล ต้นแบบ ด้านคุณธรรมและ จริยธรรมภายในองค์กรและ ภายนอกองค์กร	ได้ดำเนินกิจกรรม ยกย่อง เชิดชูเกียรติ บุคคลต้นแบบ ด้านคุณธรรมและจริยธรรม ภายในองค์กรและภายนอกองค์กร ดังนี้ ๑.บุคคลต้นแบบภายในองค์กร ได้แก่ ๑.๑ นางจรัสศรี สุขป้อม ตำแหน่งรองปลัด อบต. ๑.๒ นางสาวกาญญา วงศ์จิณา ตำแหน่ง นักจัดการทั่วไป	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	มกราคม ถึง กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	งานการ เจ้าหน้าที่สำนัก ปลัด อบต. แม่สุก	เป็นกิจกรรมที่ดี ควรสนับสนุน งบประมาณและดำเนินการ เป็นประจำทุกปี
๔	โครงการอบรมปลูกจิตสำนึกในการ ด้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ประจำปี ๒๕๖๗	๑.กิจกรรมเข้าแถว เคารพธงชาติ ร่วมกัน ๒.ผู้บริหารกล่าวเจตจำนงในการต่อต้านการทุจริต ๓.กิจกรรมใช้มาตรการในการส่งเสริมมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรม และการ ป้องกันการทุจริตและการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่สุจริต โปร่งใส	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๒๘ กันยายน ๒๕๖๗	งานการ เจ้าหน้าที่สำนัก ปลัด อบต. แม่สุก	ไม่มี
๕	กิจกรรม ๕ ส	๑.ให้บุคลากรได้ทำกิจกรรม ๕ ส เป็นการ สะสาง สะดวก สะอาด สุขลักษณะ และ สร้างนิสัย ที่ดีในการทำงาน ส่งผลให้เกิดความเป็นระเบียบ เพิ่มพื้นที่ใช้สอย มี ความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน บุคลากรมีการสร้างนิสัย ที่ดี มีวินัย มีความรัก สามัคคี และมีความสุขในการทำงาน ในองค์กร ที่ปลอดภัย มีสุขภาวะที่ดี ๒.กิจกรรมทำความสะอาดบริเวณโดยรอบสำนักงาน ทำความสะอาดห้องทำงาน	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐กันยายน ๒๕๖๗	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา	ข้อจำกัดด้านสถานที่ไม่ สามารถดำเนินการปรับเปลี่ยน อะไรได้มาก เช่น ผังโต๊ะทำงาน มุมประชาสัมพันธ์ ทางเดิน เป็นต้น
๖	กิจกรรมส่งเสริมการออกกำลังกาย โครงการลดพุง ลดโรค	อบต.แม่สุกร่วมกับผู้บริหารและหน่วยงานภาคีเครือข่าย ร่วมกันออกกำลังกายเพื่อ เสริมสร้างสุขภาพให้บุคลากรในสังกัด ด้วยการเดินบาสโลบ ทุกวัน หรืออย่างน้อย สัปดาห์ละ ๓ วัน	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐กันยายน ๒๕๖๗	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา	ไม่มี

ที่	โครงการหรือกิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ ที่ตั้งไว้	งบประมาณ ที่เบิกจ่าย	ระยะเวลา ดำเนินการ	ส่วนงานที่ รับผิดชอบ	ปัญหาและอุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ
๗	โครงการวัด ประชา รัฐ สร้างสุข	๑.เพื่อให้บุคลากร ได้ทำกิจกรรม ร่วมกัน เพื่อทำความดี ปลุกจิตสำนึก ด้าน คุณธรรม จริยธรรม และกิจกรรมสาธารณประโยชน์ ๒.มีภาคีเครือข่าย ทำความดี กับชุมชน	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๔ มีนาคม ๒๕๖๗	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม อบต.แม่สุก	ควรประชาสัมพันธ์ชาวบ้านให้ ร่วมทำกิจกรรมให้มากๆเพื่อ จะได้มีกิจกรรมดีๆทำร่วมกัน ตอบสนองนโยบายและเกิด ความรักสามัคคีในหมู่คณะ
๘	โครงการอบรมส่งเสริมประเพณี เข้าพรรษา	๑.ดำเนินการแห่เทียนพรรษา ประจำปี ทุกวัดในตำบลแม่สุก ๒.บุคลากรเข้าร่วม ทุกคน มีประชาชนภาคีเครือข่ายเข้าร่วมและส่วน ราชการในตำบลทุกหน่วยงาน	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม อบต.แม่สุก	ไม่มี
๓	โครงการประเพณีสงกรานต์ ปีใหม่เมือง พิธีรดน้ำดำหัวผู้สูงอายุ	๑.บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม รดน้ำดำหัวผู้สูงอายุในตำบลแม่สุก ๒.บุคลากรได้รับการปลุกจิตสำนึกในเรื่องความกตัญญูต่อผู้มีพระคุณ ผู้สูงอายุ และเห็นความสำคัญของผู้สูงอายุ ๓.อบต.ได้สนับสนุนกิจกรรมของผู้สูงอายุ ด้านการดูแลสุขภาพ มีการบริการ วัดความดัน และให้ความรู้เรื่องสุขภาพ และกิจกรรมการเล่นต่างๆของ ผู้สูงอายุ	๑๐๐,๐๐๐. บาท	๙๙,๙๗๕. บาท	๑๑ เมษายน ๒๕๖๗	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม อบต.แม่สุก	ควรสนับสนุนงบประมาณให้ มากขึ้นและมีกิจกรรมที่ หลากหลายให้พนักงาน เจ้าหน้าที่ได้มีส่วนร่วมใน กิจกรรมร่วมกับผู้สูงอายุมาก ขึ้น

๑.๖ ผลการวางแผน การพัฒนาคุณภาพชีวิต มีการส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตในการทำงานที่ดี มีสุขภาวะที่ดี มีสุขภาพที่แข็งแรง มีความสุขในการทำงาน สนับสนุนวัสดุ อุปกรณ์ สื่อ และเทคโนโลยี ที่ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ให้ครบถ้วน ทันสมัย และนำมาบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคล โดยเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการเสนอแนะในการพัฒนาคุณภาพชีวิต

ที่	โครงการหรือกิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ ที่ตั้งไว้	งบประมาณ ที่เบิกจ่าย	ระยะเวลา ดำเนินการ	ส่วนงานที่ รับผิดชอบ	ปัญหาและ อุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ
๑	จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ วัสดุ คอมพิวเตอร์ วัสดุสำนักงาน เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานราชการในสำนักงาน	จัดซื้อคอมพิวเตอร์ ตั้งโต๊ะ คอมพิวเตอร์ โน้ตบุ๊กและเครื่องปริ้นเตอร์ ตามมาตรฐานครุภัณฑ์ สำหรับ สนับสนุนการทำงาน แก่เจ้าหน้าที่ ในงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง และงานก่อสร้าง	๔๗๐,๕๐๐. บาท	๖๖๔,๕๐๕. บาท	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม	ควรสนับสนุน วัสดุ อุปกรณ์ ที่ ทันสมัย เข้ากับ สถานการณ์ ของปัจจุบัน เครื่องมือที่ใช้ ต้องตอบสนอง ต่อโปรแกรม งานต่างๆ
๒	กิจกรรมจิตอาสา	๑.บุคลากร ได้ทำกิจกรรมร่วมกับชุมชน ด้านกิจกรรมจิตอาสา และสาธารณประโยชน์ ทั้งในที่ ทำงานและนอกสถานที่ เช่น วัด โรงเรียน เป็นต้น ๒.บุคลากร มีกิจกรรมที่สร้างความรัก ความสามัคคี มีสุขภาพที่ดี และมีความสุขในการทำงาน	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม	ไม่มี

ส่วนที่ ๑ การรายงานผล การพัฒนาทรัพยากรบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลแม่สุก ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

๒.๑ ผลการพัฒนาบุคลากร บุคลากรได้รับการส่งเสริมให้เข้ารับการอบรม สัมมนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ในสายงาน และงานที่เกี่ยวข้อง มีความรู้เพิ่มขึ้น สามารถนำมาประยุกต์ใช้กับการทำงาน และ พัฒนาทักษะการทำงาน ได้ดีขึ้น มีความเข้าใจในการทำงาน ทักษะคิดต่อการทำงาน ต่อเพื่อนร่วมงานและเกิดการทำงานเป็นทีม

ที่	โครงการหรือกิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณที่ตั้งไว้	งบประมาณที่เบิกจ่าย	ระยะเวลาดำเนินการ	ส่วนงานที่รับผิดชอบ	ปัญหาและอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
๑	ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม ตามหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ ตามแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปี ๒๕๖๗	๑.ส่งพนักงานเจ้าหน้าที่ เข้ารับการอบรม ในหลักสูตรงานที่เกี่ยวข้อง (หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด) ดังนี้ <u>พนักงานส่วนตำบลและพนักงานครูส่วนตำบล</u> สรุปสถิติ ณ กันยายน ๒๕๖๗ มีพนักงานส่วนตำบล ๑๕ ราย + พนักงานครู ๓ ราย + พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑๑ ราย + พนักงานจ้างทั่วไป ๑๐ ราย รวมทั้งหมด ๓๙ ราย ส่งเข้าอบรมทั้งหมด ๒๖ ราย ไม่ได้เข้าอบรม ๑๓ ราย <u>คิดเป็นร้อยละ ๖๖.๖๗</u> ได้ดำเนินการสรุปผลการอบรมประจำปีเสนอผู้บริหารทราบ	๕๑๔,๓๕๐.บาท	๒๘๗,๓๔๘.๖๖บาท	ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง กันยายน ๒๕๖๗	งานเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด อบต.แม่สุก	พนักงานเจ้าหน้าที่ที่โอนย้ายมาบรรจุใหม่ หรือบรรจุใหม่ ในช่วงใกล้สิ้นปีงบประมาณ ยังไม่ได้รับการอบรม อาจจะ ทำให้สถิติร้อยละไม่ได้เป้าหมาย **หมายเหตุงบประมาณ ประกอบด้วยค่าลงทะเบียนอบรมและค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ **ข้อมูลจากระบบ E -lass
๒	ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการอบรมในรูปแบบ online	ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เข้ารับการเพิ่มพูนความรู้โดยการเข้าอบรม ประชุม ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ รูปแบบการประชุม อบรม online ผ่าน Application ต่างๆ สรุปได้ ดังนี้ พนักงานส่วนตำบล ทั้งหมด ๑๕ ราย เข้ารับการอบรม ๑๕ ราย พนักงานครู ทั้งหมด ๓ ราย เข้ารับการอบรม ๓ ราย พนักงานจ้างจ้างตามภารกิจ ทั้งหมด ๑๐ ราย เข้ารับการอบรม ๘ ราย	ไม่ใช่งบประมาณ	ไม่ใช่งบประมาณ	ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง กันยายน ๒๕๖๗	งานเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด อบต.แม่สุก	อุปสรรค คือ เวลาที่ต้องใช้ในการอบรม ไม่สอดคล้องกับเวลาว่างจากงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ และการใช้งานบาง Application ต้องเข้าอบรมผ่านคอมพิวเตอร์และ Smart Phone ไม่รองรับและไม่มี spec ที่ใช้งานได้

ที่	โครงการหรือกิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ ที่ตั้งไว้	งบประมาณที่ เบิกจ่าย	ระยะเวลา ดำเนินการ	ส่วนงานที่ รับผิดชอบ	ปัญหาและอุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ
๓	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพและ ศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาศักยภาพ การบริหารงานตามหลักเศรษฐกิจ พอเพียง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	๑.ผู้เข้าร่วมโครงการ ได้รับความรู้ ประสบการณ์และแนวคิดใหม่ในการนำมาปรับใช้ ให้เกิดประโยชน์กับการปฏิบัติงาน การดำเนินชีวิตสามารถพัฒนาตนเองและพัฒนา ชุมชนได้ ๒.ผู้เข้าร่วมโครงการ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และสามารถ นำมาประยุกต์ใช้ในการประกอบอาชีพและพัฒนาท้องถิ่นได้ ๓.ผู้เข้าร่วมโครงการ เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ ในการทำงานส่งเสริม อาชีพสามารถนำไปต่อยอดในการพัฒนาอาชีพได้	๕๐๐,๐๐๐. บาท	๔๘๙,๓๑๖ คงเหลือ ๑,๖๘๔.บาท	๒๗ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๗	งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัด อบต.แม่สุก	ข้อเสนอแนะจาก ผู้เข้าร่วม ศึกษาดูงานเสนอแนะว่า ควรจัดการศึกษาดูงานนอก สถานที่และอยากให้มีการ อบรมศึกษาดูงานอีก สามารถนำความรู้ที่ได้รับ การไปดูงานมาพัฒนา อาชีพ ให้กับคนในชุมชนได้และควร จัดงบประมาณ ในการจัด โครงการทุกปี

๒.๑ ผลการพัฒนาองค์กร ให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยกำหนดแผนการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) และการสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ต่างๆในองค์กร ช่องทางการเรียนรู้ การสื่อสารในองค์กร เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ และสนับสนุนให้เกิดบรรยากาศการเรียนรู้ และการพัฒนาการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องภายในองค์กร

ที่	โครงการหรือกิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณที่ตั้งไว้	งบประมาณที่เบิกจ่าย	ระยะเวลาดำเนินการ	ส่วนงานที่รับผิดชอบ	ปัญหาและอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
๑	กิจกรรม ส่งเสริมการเรียนรู้ โดยจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management : KM)	มีการรวบรวมองค์ความรู้ จาก ทุกส่วนราชการและเอาความรู้มาเผยแพร่ให้ความรู้ในหน่วยงาน ในรูปแบบต่างๆ เช่น การประชุมประจำเดือน/การติดบอร์ดประชาสัมพันธ์/บันทึกแจ้งเวียน/สื่อออนไลน์ เช่น ไลน์กลุ่มพนักงาน/face book ของอบต.และเว็บไซต์ของอบต.แม่สุก Mae-sook.go.th เมนูองค์ความรู้ในองค์กร :KM ของหน่วยงาน เช่น เผยแพร่ความรู้ ด้านงานจัดเก็บและพัฒนารายได้ ความรู้ เรื่อง การเขียนหนังสือราชการ ความรู้ เรื่อง การประเมินการปฏิบัติงาน ความรู้ เรื่อง สิทธิสวัสดิการการรักษาพยาบาลของ อบท. เป็นต้น	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง กันยายน ๒๕๖๗	งานเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด อบต.แม่สุก	แต่ละส่วนราชการ ควรจัดส่งข้อมูลองค์ความรู้เป็นประจำ เพื่อให้ได้ข้อมูลความรู้ที่หลากหลาย จากหลายส่วนงาน