



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... สำนักปลัด... องค์การบริหารส่วนตำบลช่องदान

ที่... กจ.๗๖๑๑๑/-... วันที่... ๑... มกราคม... ๒๕๖๖

เรื่อง... รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน... นายองค์การบริหารส่วนตำบลช่องदान

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลช่องदान ได้จัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คือ กระบวนการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในด้านต่างๆ ตั้งแต่ การสรรหา การบรรจุ การแต่งตั้ง การโอนย้าย การพัฒนา การวางแผนอัตรากำลัง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน การลงโทษ และการให้พ้นจากตำแหน่ง เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนุญแห่งราชอาณาจักรไทย โดยเป็นระบบที่ยึดถือหลักคุณธรรม และหลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และสามารถบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด สัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ นั้น

บัดนี้ ได้สิ้นสุดปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ แล้ว จึงขอรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)


(นางสรรัถนุช พิกขำ)

นักพัฒนาชุมชนชำนาญการรักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ)


(นายภิญโญ พุ่มจำปา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลช่องदान

(ลงชื่อ)


(นายสมจิตร พวงชึ่งษ์)

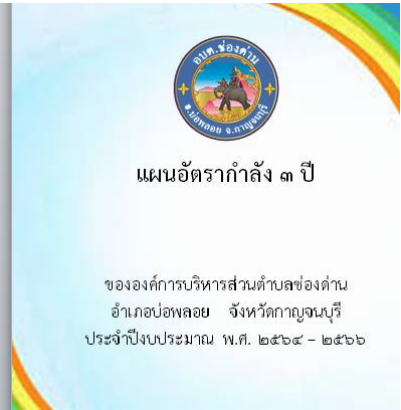

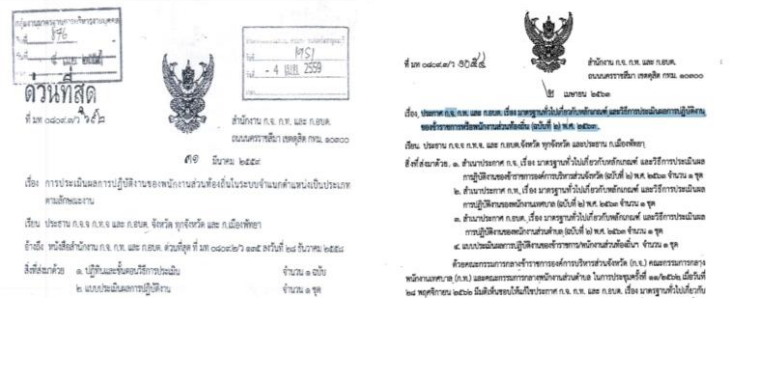
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลช่องदान



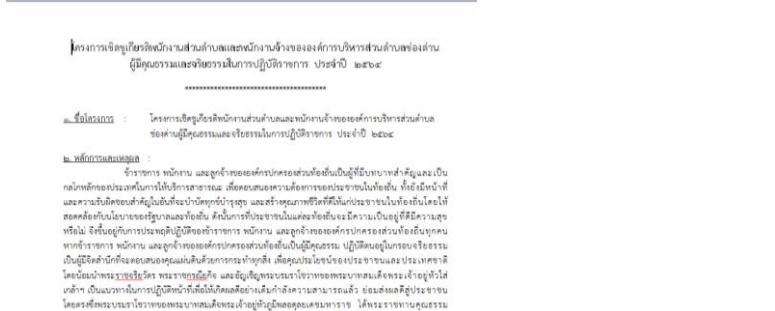






การติดตามและประเมินผล
การบริหารและพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลช่องด่าน
อำเภอบ่อพลอย จังหวัดกาญจนบุรี

การติดตามและประเมินผลการบริหารและพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลชองด่าน อำเภอชองด่าน จังหวัดกาญจนบุรี

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	สิ่งที่ดำเนินการ	เอกสารแนบ
<p>๑. การวางแผนกำลังคน</p> <p>- แผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลชองด่าน</p>	<p>องค์การบริหารส่วนตำบลชองด่านมีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ มีการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง จำนวน ๑ ครั้ง เพิ่มตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาญจนบุรี ได้ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๔ ตาม</p>	 <p style="text-align: center;">แผนอัตรากำลัง ๓ ปี</p> <p style="text-align: center;">ขององค์การบริหารส่วนตำบลชองด่าน อำเภอชองด่าน จังหวัดกาญจนบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖</p>
<p>๒. การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร</p> <p>- การสรรหาบุคลากร และการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร</p>	<p>องค์การบริหารส่วนตำบลชองด่านมีการประกาศรับโอนพนักงานผ่านทางเว็บไซต์และจัดทำประกาศให้ทราบ และได้ขอความร่วมมือจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นดำเนินการสรรหาตำแหน่งบริหารและปฏิบัติงาน ที่ว่าง</p>	 <p style="text-align: center;">ที่ กส ๓๖๑๐๖/ว</p> <p style="text-align: center;">ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลชองด่าน หมู่ ๑๐ ตำบลชองด่าน อำเภอชองด่าน จังหวัดกาญจนบุรี ๓๑๒๐๐</p> <p style="text-align: center;">พศศ.ศ.ก.น. ๒๕๖๓</p> <p>เรื่อง ประชาสัมพันธ์การรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล</p> <p>เรียน</p> <p>สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลชองด่าน เรื่อง รับโอน (ย้าย) ฯ จำนวน ๑ ฉบับ</p> <p>ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลชองด่าน อำเภอชองด่าน จังหวัดกาญจนบุรี มีความประสงค์จะรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล เพื่อมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง รวม ๒ อัตรา ดังนี้</p> <p>๑. นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติงานชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา</p> <p>๒. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงานชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา</p> <p>องค์การบริหารส่วนตำบลชองด่าน จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ให้พนักงานส่วนท้องถิ่นทราบ หากผู้ใดมีความประสงค์จะโอน (ย้าย) และมีคุณสมบัติครบถ้วนตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งดังกล่าว ได้ส่งคำร้องขอโอน (ย้าย) พร้อมแนบสำเนาใบประวัติพนักงาน หนังสือยินยอมของผู้รับโอน (ย้าย) และหนังสือรับรองความประพฤติของผู้รับการรับโอน (ย้าย) ไปยังประธานผู้ทรงคุณวุฒิประจำองค์การบริหารส่วนตำบลชองด่าน เพื่อประกอบการพิจารณารับโอน (ย้าย)</p>
<p>๓. การประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p>- ระบบการบริหารการประเมินผลการปฏิบัติงาน</p>	<p>องค์การบริหารส่วนตำบลชองด่านปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามสำนักงาน ก.จ. ก.ท.และ ก.อบต. ออกหนังสือด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๖๙๒ เรื่องการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นในระบบจำแนกตำแหน่งเป็นประเภทตามลักษณะงาน และหนังสือที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว๑๐๕๔ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓</p>	 <p style="text-align: center;">ที่ กส ๐๘๐๙.๓/ว ๖๙๒</p> <p style="text-align: center;">สำนักงาน ก.จ. และ ก.ท.ค.ค. ถนนนครราชสีมา สท.๒๕ กทม. ๑๐๑๐๐</p> <p style="text-align: center;">พศศ.ศ.ก.น. ๒๕๖๓</p> <p>เรื่อง ประชาสัมพันธ์ผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น</p> <p>เรียน ประธาน ก.จ. ก.ท. และ ก.ท.ค.ค. สท.๒๕ กทม. ๑๐๑๐๐</p> <p>สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาประกาศ ก.จ. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล การปฏิบัติงานของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ชุด ๒. สำเนาประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ชุด ๓. สำเนาประกาศ ก.ท.ค.ค. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ชุด ๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ชุด</p> <p>ด้วยผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.) ผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ก.ท.) และผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.ท.ค.ค.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ มีมติของคณะผู้ทรงคุณวุฒิประจำองค์การบริหารส่วนตำบลชองด่าน เรื่อง ขอทราบถึงวิธีปฏิบัติ</p>

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	สิ่งที่ดำเนินการ	เอกสารแนบ
<p>๔. การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย</p> <p>- การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคล มีธรรมาภิบาล</p>	<p>- องค์การบริหารส่วนตำบลช่องด่าน มีการประกาศประมวลจริยธรรม เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติและเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของพนักงาน และประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลช่องด่าน เรื่อง นโยบายมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลช่องด่าน</p>	
<p>- มีการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต</p>	<p>องค์การบริหารส่วนตำบลช่องด่าน มีการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ๔ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๔) ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม</p>	
<p>๕.การสรรหาคนดีคนเก่ง</p>		
<p>- โครงการเชิดชูเกียรติพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง</p>	<p>โครงการเชิดชูเกียรติพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลช่องด่านผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติราชการ ประจำปี ๒๕๖๕</p>	
<p>๖.การพัฒนาบุคลากร</p> <p>- มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ปี พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖</p>	<p>- องค์การบริหารส่วนตำบลช่องด่าน มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ปี พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖</p>	

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	สิ่งที่ดำเนินการ	เอกสารแนบ																																													
- การส่งพนักงานเข้าร่วมการฝึกอบรม	มีการส่งพนักงานเข้าร่วมอบรมหลักสูตรต่างๆ	 <p>บัญชีฝึกอบรม ส่วนราชการ : สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์ ปี : ๒๕๖๒ วันที่ : ๒ ธันวาคม ๒๕๖๒ เรื่อง : รวบรวมข้อมูลรายชื่อผู้เข้ารับการอบรมหลักสูตร "การค้าระหว่างประเทศอาเซียน" และการปฏิบัติงานตามแผนพัฒนาการค้าระหว่างประเทศตามกรอบความร่วมมืออาเซียน (ASEAN Business Framework) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ เรียน : นายอัครวิทย์ วัฒนวิเศษ ตามที่ : สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์ ได้แจ้งเรื่องส่งรายชื่อผู้เข้ารับการอบรมหลักสูตร "การค้าระหว่างประเทศอาเซียน" และการปฏิบัติงานตามแผนพัฒนาการค้าระหว่างประเทศตามกรอบความร่วมมืออาเซียน (ASEAN Business Framework) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ให้สำนักงานส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์ เมื่อวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๒ นั้น สำนักงานส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์ ได้ดำเนินการตามที่ได้รับแจ้งเรียบร้อยแล้ว</p>																																													
๗. การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ																																															
- การสร้างความก้าวหน้าในอาชีพ	องค์การบริหารส่วนตำบลช่องด่าน ได้เลื่อนระดับพนักงานให้สูงขึ้นทุกตำแหน่งทุกคน เมื่อมีคุณสมบัติครบถ้วนตามระเบียบ	 <p>บัญชีการเลื่อนระดับพนักงาน ส่วนราชการ : สำนักงานส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์ ปี : ๒๕๖๒ วันที่ : ๒ ธันวาคม ๒๕๖๒ เรื่อง : รวบรวมข้อมูลรายชื่อผู้เข้ารับการเลื่อนระดับพนักงาน เรียน : นายอัครวิทย์ วัฒนวิเศษ ตามที่ : สำนักงานส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์ ได้แจ้งเรื่องส่งรายชื่อผู้เข้ารับการเลื่อนระดับพนักงานให้สำนักงานส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์ เมื่อวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๒ นั้น สำนักงานส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์ ได้ดำเนินการตามที่ได้รับแจ้งเรียบร้อยแล้ว</p> <table border="1" data-bbox="1429 539 1680 710"> <thead> <tr> <th>ตำแหน่ง</th> <th>ชื่อ</th> <th>ระดับ</th> <th>ชื่อ</th> <th>ระดับ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>สายงานบริหารทั่วไป</td> <td>นาย ก. ข.</td> <td>๒</td> <td>นาย ค. ง.</td> <td>๓</td> </tr> <tr> <td>สายงานบริหารทั่วไป</td> <td>นาย จ. ฉ.</td> <td>๒</td> <td>นาย ช. ซ.</td> <td>๓</td> </tr> <tr> <td>สายงานบริหารทั่วไป</td> <td>นาย ฅ. ฉ.</td> <td>๒</td> <td>นาย ช. ซ.</td> <td>๓</td> </tr> <tr> <td>สายงานบริหารทั่วไป</td> <td>นาย ๗. ฉ.</td> <td>๒</td> <td>นาย ๘. ฉ.</td> <td>๓</td> </tr> <tr> <td>สายงานบริหารทั่วไป</td> <td>นาย ๙. ฉ.</td> <td>๒</td> <td>นาย ๑๐. ฉ.</td> <td>๓</td> </tr> <tr> <td>สายงานบริหารทั่วไป</td> <td>นาย ๑๑. ฉ.</td> <td>๒</td> <td>นาย ๑๒. ฉ.</td> <td>๓</td> </tr> <tr> <td>สายงานบริหารทั่วไป</td> <td>นาย ๑๓. ฉ.</td> <td>๒</td> <td>นาย ๑๔. ฉ.</td> <td>๓</td> </tr> <tr> <td>สายงานบริหารทั่วไป</td> <td>นาย ๑๕. ฉ.</td> <td>๒</td> <td>นาย ๑๖. ฉ.</td> <td>๓</td> </tr> </tbody> </table>	ตำแหน่ง	ชื่อ	ระดับ	ชื่อ	ระดับ	สายงานบริหารทั่วไป	นาย ก. ข.	๒	นาย ค. ง.	๓	สายงานบริหารทั่วไป	นาย จ. ฉ.	๒	นาย ช. ซ.	๓	สายงานบริหารทั่วไป	นาย ฅ. ฉ.	๒	นาย ช. ซ.	๓	สายงานบริหารทั่วไป	นาย ๗. ฉ.	๒	นาย ๘. ฉ.	๓	สายงานบริหารทั่วไป	นาย ๙. ฉ.	๒	นาย ๑๐. ฉ.	๓	สายงานบริหารทั่วไป	นาย ๑๑. ฉ.	๒	นาย ๑๒. ฉ.	๓	สายงานบริหารทั่วไป	นาย ๑๓. ฉ.	๒	นาย ๑๔. ฉ.	๓	สายงานบริหารทั่วไป	นาย ๑๕. ฉ.	๒	นาย ๑๖. ฉ.	๓
ตำแหน่ง	ชื่อ	ระดับ	ชื่อ	ระดับ																																											
สายงานบริหารทั่วไป	นาย ก. ข.	๒	นาย ค. ง.	๓																																											
สายงานบริหารทั่วไป	นาย จ. ฉ.	๒	นาย ช. ซ.	๓																																											
สายงานบริหารทั่วไป	นาย ฅ. ฉ.	๒	นาย ช. ซ.	๓																																											
สายงานบริหารทั่วไป	นาย ๗. ฉ.	๒	นาย ๘. ฉ.	๓																																											
สายงานบริหารทั่วไป	นาย ๙. ฉ.	๒	นาย ๑๐. ฉ.	๓																																											
สายงานบริหารทั่วไป	นาย ๑๑. ฉ.	๒	นาย ๑๒. ฉ.	๓																																											
สายงานบริหารทั่วไป	นาย ๑๓. ฉ.	๒	นาย ๑๔. ฉ.	๓																																											
สายงานบริหารทั่วไป	นาย ๑๕. ฉ.	๒	นาย ๑๖. ฉ.	๓																																											
๘. การพัฒนาคุณภาพชีวิต - สภาพแวดล้อมในการทำงาน	<ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดสภาพแวดล้อมในที่ทำงานให้มีแสงสว่างที่เพียงพอ อุณหภูมิที่เหมาะสม มีห้องทำงานและห้องประชุมที่ทันสมัย มีการรักษาความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ มีการจัดภูมิทัศน์ของสำนักงานให้น่าอยู่โดยจัดประดับต้นไม้ดอกไม้ให้มีความสดชื่นมีชีวิตชีวา เพื่อช่วยสร้างบรรยากาศในการปฏิบัติงาน - มีการสนับสนุนเทคโนโลยีและอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่ทันสมัยเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว คล่องตัว และเพิ่มประสิทธิภาพของบุคลากร มี 와이파이ทั่วทั้งสำนักงาน ตลอดจนอุปกรณ์ปฏิบัติงานอื่นๆ 	 <p>มีเทคโนโลยีที่เหมาะสมในการทำงาน มีคอมพิวเตอร์สำหรับการทำงาน</p> <p>มี WiFi อินเทอร์เน็ต</p> <p>มีเครื่องถ่ายเอกสาร</p> <p>มีเครื่องปรับอากาศที่เหมาะสมต่อการทำงาน</p>																																													

การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	แนวทางการดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา		การติดตามและ ประเมินผล ปี(๒๕๖๕)
					อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น	
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับปลัด อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของปลัด อบต. ให้มีทักษะ ความรู้ และ ความ เข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	-	/	ผ่านการอบรมตาม แนวทางการพัฒนา
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนัก ปลัดหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ หัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการบริหารงาน ในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายมากยิ่งขึ้น	ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	-	/	ผ่านการอบรมตาม แนวทางการพัฒนา
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการ กองคลังหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ หัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานใน หน้าที่ที่ได้รับมอบหมายมากยิ่งขึ้น	ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	-	/	ไม่ได้เข้ารับการ อบรมตามแนว ทางการพัฒนา
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการ กองช่างหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ หัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการบริหารงาน ในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายมากยิ่งขึ้น	ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	-	/	ไม่ได้เข้ารับการ อบรมตามแนว ทางการพัฒนา
๕	หลักสูตรผู้บริหารการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ หัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงาน ในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายมากยิ่งขึ้น	ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	-	/	ไม่ได้เข้ารับการ อบรมตามแนว ทางการพัฒนา

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	แนวทางการดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา		การติดตามและประเมินผล ปี(๒๕๖๕)
					อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น	
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	-	/	ผ่านการอบรมตามแนวทางการพัฒนา
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	-	/	ผ่านการอบรมตามแนวทางการพัฒนา
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	-	/	ผ่านการอบรมตามแนวทางการพัฒนา
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการสุขภาพหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	-	/	ไม่ได้เข้ารับการอบรมตามแนวทางการพัฒนา
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับนิติกรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	-	/	ไม่ได้เข้ารับการอบรมตามแนวทางการพัฒนา

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	แนวทางการดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา		การติดตามและประเมินผล ปี(๒๕๖๔)
					อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น	
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	-	/	ผ่านการอบรมตามแนวทางการพัฒนา
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	-	/	ไม่ได้เข้ารับการอบรมตามแนวทางการพัฒนา
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	-	/	ผ่านการอบรมตามแนวทางการพัฒนา
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับช่างโยธา/นายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	-	/	ไม่ได้เข้ารับการอบรมตามแนวทางการพัฒนา
๑๕	หลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	-	/	ผ่านการอบรมตามแนวทางการพัฒนา

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	แนวทางการดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา		การติดตามและประเมินผล ปี(๒๕๖๕)
					อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น	
๑๖	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	-	/	ไม่ได้เข้ารับการอบรมตามแนวทางการพัฒนา
๑๗	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	-	/	เข้ารับการอบรมตามแนวทางการพัฒนา
๑๘	การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	ผู้บริหาร สมาชิก พนักงานส่วนตำบล และ พนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรมหรือดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ๑ ครั้ง/ปี	๓๐	/	-	จัดอบรมโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมแนวทางการพัฒนา
๑๙	การทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ	เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	-	/	ผ่านการอบรมตามแนวทางการพัฒนา

รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ขององค์การบริหารส่วนตำบลช่องด่าน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ประเด็นนโยบายการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๑. การวางแผนอัตรากำลังคนงานจัดทำทะเบียนประวัติผู้บริหารสมาชิกสภาฯ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	-เพื่อเป็นฐานข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคลภายในองค์กร และสะดวกต่อการค้นหา	ร้อยละความสำเร็จในการบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ	ดำเนินบันทึกข้อมูลตำแหน่งอัตราเงินเดือน และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน ทั้งในบัตรประวัติฯ และในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LLHR)	ดำเนินการเป็นไปตามระเบียบ กฎหมายด้านการบริหารงานบุคคลที่กำหนด
๒. การบรรจุและแต่งตั้ง มีการสรรหาและเลือกสรร ตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง และ ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖	ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง โดยรายงานให้ กสท.เป็นผู้สรรหา และ รับโอน	ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคลากรแทนตำแหน่งที่ว่างเพื่อให้มีบุคลากรเพียงพอและตรงตามสายงานที่กำหนด	มีการดำเนินการรายงานตำแหน่งว่าง ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาญจนบุรี ทราบ และร้องขอให้ กสท.เป็นผู้จัดทำสอบแข่งขัน และ ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้าปฏิบัติงานอย่างเปิดเผย	ได้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเข้ามาทำงานให้เพียงพอตามปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น
๓.การประเมินผลการปฏิบัติงาน ๓.๑ การพิจารณาการปฏิบัติงาน รอบครึ่งปีแรก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖	การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความโปร่งใส อย่างเป็นธรรมและเท่าเทียม	จำนวนพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้างและค่าตอบแทน	- มีการดำเนินการเลื่อนขั้นเงินเดือนหลักเกณฑ์ที่ได้กำหนดไว้ ทำให้พนักงานมีขวัญกำลังใจและแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน พนักงานควรศึกษาหลักเกณฑ์การประเมินให้เข้าใจมากยิ่งขึ้น เพื่อเสนอข้อตกลงการปฏิบัติราชการกับผู้บังคับบัญชาได้ตรงกับงานที่ปฏิบัติได้จริง	
๔.การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ	ส่งเสริมให้มีการพัฒนาให้เป็นระบบอย่างทั่วถึง ต่อเนื่องโดยการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถศักยภาพและทักษะการทำงานที่เหมาะสม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสบผลสำเร็จตามเป้าหมาย และเพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานมีความสะดวกรวดเร็ว	พนักงานมีความรักสามัคคีในการปฏิบัติงาน	-ดำเนินการจัดกิจกรรมเพื่อให้ทุกคนมีส่วนร่วม สร้างความสามัคคี สร้างบรรยากาศในการทำงาน รวมทั้งรับฟังความคิดเห็นตลอดจนปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงานเพื่อสร้างการยอมรับ	พนักงานมีความรักสามัคคี

ประเด็นนโยบายการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
<p>๕.ด้านสวัสดิการและผลตอบแทน</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากร ในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ - เพื่อสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติหน้าที่ 	พนักงานมีความสุขในการปฏิบัติงาน สถานที่ทำงานน่าอยู่ สะอาด และ สะดวกสบาย	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการประกาศยกย่องชมเชย แก่ผู้ที่มีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานดีเด่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ - ดำเนินการจัดกิจกรรม ๕ ส ในองค์กร 	<ul style="list-style-type: none"> - พนักงานมีความสุข มีกำลังใจในการปฏิบัติงาน และสถานที่ทำงานน่าอยู่ สะอาด และสะดวกสบาย
<p>๖.การสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดให้พนักงาน และพนักงานจ้าง มีส่วนร่วมในการทำงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - ส่งเสริมให้ข้าราชการและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลชองด่าน เกิดจิตสำนึกด้านคุณธรรมจริยธรรมและปลูกฝังค่านิยมให้เป็นวัฒนธรรมองค์กร 	พนักงานมีความรักความสามัคคีในการปฏิบัติงาน	-ดำเนินการจัดกิจกรรมเพื่อให้ทุกคนมีส่วนร่วม สร้างความสามัคคี สร้างบรรยากาศในการทำงาน รวมทั้งรับฟังความคิดเห็นตลอดจนปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน เพื่อสร้างการยอมรับ	<ul style="list-style-type: none"> - พนักงานมีความรักความสามัคคี
<p>๗. การสร้างความก้าวหน้าในสายงาน</p>	การเข้าสอบแข่งขัน การคัดเลือก การสรรหา เพื่อเลื่อนตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น	ผลการเข้าร่วมการแข่งขัน การคัดเลือก การสรรหา ในการเลื่อนตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น	พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง เข้าร่วมการสอบแข่งขัน ตามประกาศ กสธ.	ได้ทำการชี้แจง และแจ้งแนวทางปฏิบัติต่อบุคคลในองค์กรให้ทราบโดยทั่วกัน แล้วถึงวิธีการปฏิบัติตามแนวทางที่ ก. อบต. กำหนด
<p>๘. การพัฒนาคุณภาพชีวิต</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดกิจกรรม Big Cleaning day เป็นประจำทุกเดือน 	เพื่อสร้างเสริมความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรในองค์กรให้เกิดความรักความสามัคคี ร่วมรับผิดชอบการทำงานร่วมกัน สร้างระบบการทำงานในระบบทีม	กิจกรรม การทำความสะอาดในองค์กร และรอบบริเวณพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลชองด่านที่กำหนด	องค์การบริหารส่วนตำบลชองด่านจัดกิจกรรม Big Cleaning day เป็นประจำ ๓เดือน/ครั้ง และกิจกรรมร่วมกับชุมชน และสนับสนุนกิจกรรมสัญจรของอำเภอตามที่กำหนด	เกิดความร่วมมือในการจัดทำกิจกรรมดังกล่าวของบุคลากรทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง

ปัญหาและอุปสรรค

๑. ข้าราชการที่บรรจุใหม่และทำงานไม่ถึง ๒ ปี ก็ต้องย้ายกลับภูมิลำเนาเดิมทำให้มีอัตราว่างนาน และยังไม่มีย้ายมาทดแทน
๒. การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ส่งผลกระทบต่อการจัดกิจกรรมหรือโครงการที่มีบุคลากรที่เข้าร่วมเป็นจำนวนมาก รวมถึงกิจกรรมการพัฒนาบุคลากร เช่น การยกเลิก การฝึกอบรมสัมมนา
๓. ไม่มีผู้สมัครเข้ารับการสรรหาหรือไม่มีผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ทำให้มีตำแหน่งว่างเป็นระยะเวลานาน
๔. ตำแหน่งสายงานบริหารที่ว่างซึ่งร้องขอให้ กสธ.ดำเนินการสรรหา ไม่มีผู้ผ่านการคัดเลือกและไม่สามารถดำเนินการรับโอนได้

ข้อเสนอแนะ

๑. ประชาสัมพันธ์รับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการประเภทอื่นแทนตำแหน่งที่ว่าง
๒. ประชาสัมพันธ์ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างผ่านสื่อช่องทางต่างๆ เพิ่มมากขึ้น
๓. ควรพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
๔. ควรสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๕. ควรพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร