

# รายงาน

ผลการบริการและพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

กองการเจ้าหน้าที่  
องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม

## คำนำ

องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม ได้ดำเนินการจัดทำรายการผลการดำเนินงานตามนโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขึ้น เพื่อแสดงผลการดำเนินงานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามกรอบภารกิจการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล จำนวน ๗ ด้าน ๑) การวางแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ๒) การพัฒนาบุคลากร ๓) การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร ๔) การพัฒนาระบบสารสนเทศ ๕) การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากร ๖) การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ ๗) การพัฒนาคุณภาพชีวิต ทั้งนี้ เพื่อจัดระบบการบริหารงานบุคคลของข้าราชการลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม ให้เป็นรูปแบบเดียวกัน สามารถนำปัญหาและอุปสรรคไปใช้ปรับปรุงและพัฒนาระบบการบริหารบุคคลในองค์กร เพื่อเป็นการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐมให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร และประโยชน์ในการกำหนดหรือพัฒนาหลักเกณฑ์และมาตรฐานการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคลากรต่อไป

กองการเจ้าหน้าที่  
องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม

# สารบัญ

|                                                                | หน้า |
|----------------------------------------------------------------|------|
| ส่วนที่ ๑ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล                         | ๑    |
| ส่วนที่ ๒ ผลการดำเนินงานตามนโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล   | ๕    |
| ๒.๑ การรายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ | ๙    |
| ๒.๒ การรายงานผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘  | ๑๕   |
| ๒.๓ สถิติข้อมูลการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘             | ๑๙   |
| ส่วนที่ ๓ ข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล (กรอบอัตราค่าจ้าง)      | ๒๔   |
| ส่วนที่ ๔ ปัญหาอุปสรรคและแนวทางการพัฒนา                        | ๒๕   |

# ส่วนที่ ๑

## นโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลมีความสำคัญต่อองค์กร เนื่องจากทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จและความก้าวหน้าขององค์กร และมีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนภารกิจขององค์กรไปสู่เป้าหมายและสนองตอบความต้องการของประชาชน จึงต้องมีการพัฒนาและบริหารทรัพยากรบุคคลที่ดี มีความคล่องตัว ยืดหยุ่น โดยยึดหลักสมรรถนะ หลักผลงานและหลักคุณธรรม รวมทั้งมีการวางแผนทรัพยากรบุคคล เพื่อให้มีกำลังคน ประสิทธิภาพ ทักษะ และสมรรถนะที่ต้องการในแต่ละช่วงเวลาได้อย่างเหมาะสม สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาขององค์กร ให้มีความพร้อมและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร จึงอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๓๕/๕ (๑) กำหนดนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล พันธกิจ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม ดังนี้

๑. การวางแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล
๒. การพัฒนาบุคลากร
๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร
๔. การพัฒนาระบบสารสนเทศ
๕. การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากร
๖. การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๗. การพัฒนาคุณภาพชีวิต

### ส่วนที่ ๑ การวางแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล

#### ๑.๑ การวางแผนอัตรากำลัง

- วิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลัง
- กรอบอัตรากำลัง และการปรับกระบวนการทำงาน
- ทบทวนอัตรากำลัง เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลมีประสิทธิภาพสูงสุด

#### ๑.๒ การสรรหาและการคัดเลือก

- กระบวนการสรรหาสอดคล้องกับการวางแผนอัตรากำลังคน
- การสรรหาบุคคลคำนึงถึงเป้าหมาย และภารกิจขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
- กระบวนการสรรหาดำเนินการสรรหาอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
- การสรรหาคัดเลือกมาจากความสามารถของผู้สมัคร คงไว้ซึ่งความมีมาตรฐาน มีประสิทธิภาพ สมรรถนะ และความถูกต้อง
- ตำแหน่งที่ดำเนินการสรรหามีการประชาสัมพันธ์อย่างเหมาะสม
- ตลอดกระบวนการคัดเลือกปฏิบัติอย่างเป็นธรรม

#### ๑.๓ การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากรตามหลักเกณฑ์

## ส่วนที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร

### ๒.๑ การพัฒนาบุคลากร

- มุ่งเน้นการให้พนักงานมีการพัฒนาตัวเองและให้องค์กรเติบโต เพื่อให้พนักงานทำงานได้ดีมีประสิทธิภาพ องค์กรต้องส่งเสริมใส่ใจพัฒนาพนักงานทุกคนให้มีศักยภาพในการทำงานที่ดีขึ้น
- มุ่งเน้นให้พนักงานในองค์กรพัฒนาฝีมือ ทักษะการทำงาน ตลอดจนมีองค์ความรู้ต่างๆที่ดีขึ้น เพื่อที่จะสามารถนำมาใช้ประโยชน์กับการทำงานได้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- มุ่งเน้นให้พนักงานทุกคนรู้สึกถึงการดูแลขององค์กร ส่งเสริมพัฒนาศักยภาพ ตลอดจน ความสามารถให้ดียิ่งขึ้นเรื่อย ๆ สร้างความก้าวหน้าให้เป็นรูปธรรม
- มุ่งเน้นให้พนักงานมีความภักดีกับองค์กร ทั้งยังเป็นการรักษาพนักงานที่ดี มีศักยภาพให้อยู่กับองค์กรได้ระยะยาว
- มุ่งเน้นการเสริมสร้างวัฒนธรรมให้บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วม เพิ่มการเรียนรู้ด้วยตนเองและเพื่อสร้างความรับผิดชอบในการเพิ่มพูนความสามารถและประสิทธิภาพในการทำงานของตนเองอย่างต่อเนื่อง

### ๒.๒ แผนการพัฒนาข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

- มีการจัดทำและดำเนินการตามแผนพัฒนาข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ซึ่งต้องจัดทำเป็นประจำตาม วงรอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
- จัดทำเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง
- ส่งเสริมให้พนักงานพัฒนาตนเองด้วยแผนพัฒนารายบุคคล
- จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของพนักงานในทุกส่วนราชการที่มีต่อการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม
- จัดให้มีการอบรมภายในและการอบรมภายนอก

## ส่วนที่ ๓ การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

### ๓.๑ การบริหารผลการปฏิบัติราชการและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

การบริหารผลการปฏิบัติราชการ หมายถึง กระบวนการดำเนินการอย่างเป็นระบบเพื่อผลักดันให้ผลการปฏิบัติราชการขององค์กรบรรลุเป้าหมาย ด้วยการเชื่อมโยงต่อเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการ ในระดับองค์กรระดับหน่วยงาน จนถึงระดับบุคคลเข้าด้วยกัน โดยผ่านกระบวนการกำหนดเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการขององค์กรที่ชัดเจน การพัฒนาผู้ปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม การติดตามผลการปฏิบัติราชการอย่างต่อเนื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการที่สอดคล้องกับเป้าหมายที่ได้กำหนดและผลที่ได้จากการประเมินนำไปประกอบการพิจารณาตอบแทนความดีความชอบแก่ผู้ปฏิบัติงาน

๓.๒ ระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ การดำเนินการตามขั้นตอนของกระบวนการบริหารผลการปฏิบัติราชการ การประเมินผลการปฏิบัติราชการตามระบบการบริหารผลการปฏิบัติราชการนั้น ก็คือการประเมินตามสิ่งที่ตกลงกันไว้หรือ ผลสัมฤทธิ์ของงานซึ่งกำหนดโดย ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย รวมถึงพฤติกรรมซึ่งแสดงออกในการปฏิบัติราชการ กำหนดโดยสมรรถนะ (Competency) ในการประเมินจะนำคะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์ส่วนหนึ่ง กับคะแนนการประเมินสมรรถนะอีกส่วนหนึ่ง นำมาคำนวณรวมกันจะได้คะแนนผลการปฏิบัติราชการ ซึ่งนำไปใช้ในการพิจารณาความดีความชอบ ตลอดจนเป็นข้อมูลในการพิจารณาหรือระหว่างผู้ปฏิบัติกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงประสิทธิผลในการปฏิบัติราชการ ตลอดจนการพัฒนาบุคลากรต่อไป

๓.๓ วิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยพื้นฐานเป็นการประเมินที่พิจารณาจากผลการปฏิบัติราชการที่เกิดขึ้นจริงในรอบการประเมินว่าได้ตามค่าเป้าหมาย (Goals) มากน้อยเพียงใด ทั้งนี้ ผู้ปฏิบัติที่สามารถปฏิบัติงานได้ผลที่ดีเมื่อเทียบกับค่าเป้าหมายจะได้รับคะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์สูงกว่าผู้ปฏิบัติที่ปฏิบัติได้ผลที่ด้อยกว่าการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานกำหนดตัวชี้วัด (KPI หรือ Key Performance Indicator) และ กำหนดค่าเป้าหมาย (Goal) เพื่อเป็นเกณฑ์ในการวัดผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยค่าเป้าหมายของผลหรือสิ่งที่ต้องการให้บรรลุผล ภายหลังจากที่ผู้ปฏิบัติได้ปฏิบัติงานครบรอบการประเมินแล้ว ทำการประเมินโดยเทียบกับผลที่เกิดขึ้นจริง กับเกณฑ์ค่าเป้าหมายที่ตั้งไว้เพื่อสรุปเป็นคะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์

๑. การถ่ายทอดตัวชี้วัดผลสำเร็จของงานจากบนลงล่าง (Goal Cascading Method)
๒. การสอบถามความคาดหวังของผู้รับบริการ (Customer-focused Method)
๓. การเรียงตามผังการเคลื่อนของงาน (Workflow-charting Method)
๔. การประเมินความรู้ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติราชการ

๓.๔ การประเมินสมรรถนะ สมรรถนะ (Competency) หรือพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ หมายถึง สิ่งที่ผู้ปฏิบัติแสดงออกในระหว่างการปฏิบัติราชการเป็นผลจากแรงจูงใจหรือแรงผลักดันภายในจิตใจที่จะส่งผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติหน้าที่ตามตำแหน่งที่รับผิดชอบอยู่ให้สำเร็จไปด้วยดี การประเมินสมรรถนะก็คือ การประเมินว่าผู้ปฏิบัตินั้นๆ ได้แสดงออกถึงพฤติกรรมที่สะท้อนสมรรถนะที่ควรจะเป็นของตำแหน่งหรือไม่ ประการใด หากผู้ปฏิบัตินั้นๆ ได้แสดงให้เห็นถึงพฤติกรรมอย่างน้อยเท่ากับพฤติกรรมที่ควรจะเป็นแล้วย่อมถือได้ว่าผู้ปฏิบัตินั้นๆ มีสมรรถนะได้ตามที่ตำแหน่งที่รับผิดชอบ การที่ได้ทำตามพฤติกรรมที่ควรจะเป็นหรือไม่นั้นย่อมส่งผลถึงผลการปฏิบัติราชการของผู้ปฏิบัตินั้นๆ ประกอบกับการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมมาใช้ในกระบวนการประเมิน เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการ มีประสิทธิภาพ สะท้อนผลสัมฤทธิ์ของงานและสร้างขวัญกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน

๓.๕ การแจ้งผลประเมินและแนวทางการให้คำปรึกษา หลังจากการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมินต้องแจ้งผลการประเมินดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้รับการประเมินทราบการแจ้งผลการประเมินนี้จะต้องดำเนินการใน ๒ กรณี

(๑) การแจ้งผลการประเมินเป็นรายบุคคล พร้อมให้คำปรึกษา แนะนำเพื่อไปสู่การพัฒนาผลการปฏิบัติราชการรวมทั้งพฤติกรรมก่อนเริ่มการปฏิบัติราชการในรอบงบประมาณใหม่ต่อไป ซึ่งในการแจ้งผลการประเมินกรณีนี้ต้องให้ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบด้วย

(๒) การแจ้งผลการประเมินเฉพาะผู้มีผลงานดีเด่นและดีมาก และประกาศให้ทราบโดยทั่วกันเพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินงาน และเป็นการยกย่องชมเชยผู้ที่มีผลการปฏิบัติราชการดีเด่นและดีมากเป็นที่ประจักษ์โดยทั่วกัน

#### ส่วนที่ ๔ การพัฒนาระบบสารสนเทศ

การส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน ช่วยลดขั้นตอนของงาน ปริมาณเอกสาร สามารถนำไปวิเคราะห์เพื่อการวางแผนตัดสินใจในการปฏิบัติงาน และใช้บริหารงานด้านบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

๔.๑ พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร

๔.๒ ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากร

๔.๓ เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากรให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรองรับการใช้งานระบบและเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากรเพื่อรองรับการพัฒนาในระบบในอนาคต

๔.๔ จัดให้มีการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องในทุกระดับภายในองค์การบริหารส่วนจังหวัด บุคลากรร่วมกันเรียนรู้และถ่ายทอดการเรียนรู้แก่กัน มีการแบ่งปันความรู้ร่วมกันผลักดันให้เกิดมรรคผลในทางปฏิบัติ

๔.๕ จัดทำระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน

## ส่วนที่ ๕ การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม มีนโยบายที่จะส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ความโปร่งใสโดยมุ่งเน้นการดำเนินการกิจตามหลักจริยธรรมในทุกด้าน และสอดคล้องกับเจตนารมณ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๕.๑ มาตรฐานจริยธรรมขององค์กร

- ต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์
- ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
- ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดีเคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย

อย่างเคร่งครัด

- ต้องไม่ประพฤติตนอันก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่
- ต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเสียสละ ทุ่เทศติปัญญา

ความรู้ความสามารถให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

- มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็วและ  
มุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

- ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีธรรมาจริยดี
- ต้องรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ

จะกระทำได้อีกต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

- ต้องรักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันเพื่อสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ

## ส่วนที่ ๖ การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖.๑ องค์กรประกอบหลักในการวางแผนทางเดินอาชีพ

๖.๒ กรอบแนวคิดในการวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖.๓ บัญชีเทียบประเภทและระดับตำแหน่งระบบซีกับระบบแท่ง

๖.๔ การเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทเดียวกัน

๖.๕ การเปลี่ยนตำแหน่ง

๖.๖ กลุ่มงานที่เกี่ยวข้องเกื้อกูลกันตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

## ส่วนที่ ๗ การพัฒนาคุณภาพชีวิต

๗.๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิตทางด้านร่างกาย

๗.๒ การพัฒนาคุณภาพชีวิตทางด้านอารมณ์

๗.๓ การพัฒนาคุณภาพชีวิตทางด้านสังคม

## ส่วนที่ ๒

### ผลการดำเนินงานตามนโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม ได้ดำเนินการตามประกาศนโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) ตามประกาศ อบจ.นครปฐม ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ที่นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐมได้กำหนดไว้ จำนวน ๗ ด้าน โดยมีรายละเอียดผลการดำเนินงาน ดังนี้

| โครงการ/กิจกรรม                                                              | ผลการดำเนินการนำไปสู่การปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ |
|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| <b>๑. ด้านการวางแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล</b><br><br>๑.๑ การวางแผนอัตรากำลัง | ๑. มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีการดำเนินการดังนี้<br>- แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี<br>- กำหนดภารกิจ อำนาจหน้าที่ของ อบจ. ตามกฎหมาย นโยบายของรัฐบาล ยุทธศาสตร์ต่างๆ เพื่อกำหนดโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการภายในให้เหมาะสม ชัดเจน ไม่ซ้ำซ้อน และทันต่อการเปลี่ยนแปลง<br>- สำรวจความต้องการกำลังคน ตำแหน่ง ให้สอดคล้องกับภารกิจตามโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบต่อส่วนราชการภายใน<br>- งบประมาณที่ใช้ในการบริหารงานบุคคล ให้สอดคล้องกับภารกิจ ความต้องการกำลังคน งบประมาณ และสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงที่จะมีขึ้นในอนาคต<br>๒. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทุกสิ้นปีงบประมาณ<br>๓. มีการดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อกำหนดตำแหน่งใหม่ เลื่อนระดับ รองรับภารกิจของหน่วยงาน และภาระงานให้สอดคล้องกับส่วนราชการในปัจจุบัน | ไม่ใช้งบประมาณ          |
| ๑.๒ การสรรหาและการคัดเลือก                                                   | ๑. ตรวจสอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี<br>๒. มีกระบวนการสรรหาเกี่ยวกับสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การคัดเลือกเพื่อรับโอน การย้าย การโอน การรับโอน การขอใช้บัญชี การให้ออกจากราชการ การเลื่อนระดับ การเลื่อนชั้น ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ของ ก.จ.จ. ดังนี้<br>- แต่งตั้งคณะกรรมการ<br>- ประกาศรับสมัคร ประกาศรายชื่อ ประกาศผลการสรรหา<br>- รายงานตำแหน่งว่าง<br>- การให้ออกจากราชการ<br>- ยื่นแบบการประเมิน เพื่อเลื่อนระดับ การย้าย การโอน การรับโอน การให้ออกจากราชการ ฯลฯ<br>- การบันทึกข้อมูลศูนย์บริการบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR)                                                                                                                                                                                                                                  | ไม่ใช้งบประมาณ          |

| โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                | ผลการดำเนินการนำไปสู่การปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| <p>๑.๓ การบรรจุ และแต่งตั้งบุคลากรตามหลักเกณฑ์</p> <p><b>๒. ด้านการพัฒนาบุคลากร</b></p> <p>๒.๑ นโยบายการพัฒนาบุคลากร</p> <p>๒.๒ แผนพัฒนาข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง</p> | <p>๑. มีการบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้เป็นข้าราชการ พนักงานจ้าง ลูกจ้างชั่วคราว</p> <p>๒. การประเมินผลการทดลองปฏิบัติราชการ</p> <p>๓. งานทะเบียนประวัติ ก.พ. ๗</p> <p>๔. การเรียกใช้บัญชีผู้ผ่านการสรรหา</p> <p>๕. ขอใช้บัญชีจาก กสธ.</p> <p>๑. จัดทำประกาศนโยบายพัฒนาบุคลากร</p> <p>๑. จัดทำแผนพัฒนาข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานจ้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผน</li> <li>- วิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร ความต้องการฝึกอบรม ความคุ้มค่าในการอบรม</li> <li>- กำหนดหลักเกณฑ์พัฒนาบุคลากร</li> <li>- ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร</li> <li>- การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร</li> </ul> <p>๒. ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการจัดฝึกอบรม</li> <li>- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมจากสถาบัน องค์กรต่างๆ</li> <li>- โครงการฝึกอบรมการพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน</li> <li>- โครงการฝึกอบรมคุณธรรม จริยธรรมของ อบจ.</li> </ul> <p>๓. การบันทึกทะเบียนประวัติ ก.พ. ๗</p> | <p>ไม่ใช้งบประมาณ</p> <p>ไม่ใช้งบประมาณ</p> <p>ไม่ใช้งบประมาณ</p> |
| <p><b>๓. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร</b></p> <p>๓.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง พนักงานกระทรวงสาธารณสุข และลูกจ้างชั่วคราว</p>  | <p>๑. ดำเนินการประเมินบุคลากรในสังกัด ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.จ.จ. กำหนด ปีละ ๒ ครั้ง</p> <p>๒. นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน มาใช้ประกอบในการพิจารณาความดีความชอบ การดำเนินการงานวินัย การเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน สำหรับข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง พนักงานกระทรวงสาธารณสุข ลูกจ้างชั่วคราว และการต่อสัญญาจ้าง</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>                                             |

| โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ผลการดำเนินการนำไปสู่การปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>๔. ด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ</b></p> <p>๔.๑ การพัฒนาระบบสารสนเทศ</p> <p><b>๕. ด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และรักษาวินัยของบุคลากร</b></p> <p>๕.๑ ประกาศประมวลจริยธรรม</p> <p>๕.๒ โครงการ/กิจกรรมคุณธรรม จริยธรรม เพื่อปลูกฝังจิตสำนึก และค่านิยมให้กับบุคลากรในสังกัด</p> <p>๕.๓ ใช้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ ที่ ก.จ.จ. กำหนด มาใช้ควบคุมดูแลบังคับบัญชาบุคลากรในสังกัด</p> | <p>๑. พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร</p> <p>๒. ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริหารงานบุคคล</p> <p>๓. เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศด้านการบริหารงานบุคคลให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรองรับการใช้งานระบบ</p> <p>๔. จัดให้มีการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง</p> <p>๑. แจ้งประกาศประมวลจริยธรรมให้บุคลากรในสังกัดยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ</p> <p>๒. กำหนดมาตรการภายในเกี่ยวกับการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน</p> <p>๑. จัดทำโครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรม ของ อบจ. ให้แก่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และบุคลากรในสังกัด อบจ.</p> <p>๒. รายงานผลการดำเนินโครงการอบรม</p> <p>๑. ประกาศ ก.จ.จ. เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบสวน การลงโทษทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์</p> <p>๒. จัดทำประกาศกำหนดการมาทำงานสาย สำหรับบุคลากรในสังกัด</p> <p>๓. จัดทำประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการลาป่วย ลาพักผ่อน และลาจส่วนตัว</p> <p>๔. มีการประชุมประจำเดือนหัวหน้าส่วนราชการเพื่อกำกับติดตามผลการปฏิบัติงาน</p> | <p>ไม่ใช้งบประมาณ</p> <p>ไม่ใช้งบประมาณ</p> <p>เบิกจ่ายตามการจ่ายจริง (ตามระเบียบ)</p> <p>ไม่ใช้งบประมาณ</p> |
| <p><b>๖. ด้านการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ</b></p> <p>๖.๑ การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p>๑. วางแผนจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ</p> <p>๒. การเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น</p> <p>๓. สนับสนุนให้บุคลากรในสังกัดได้รับความรู้ เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานในสายงาน</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>เบิกจ่ายตามการจ่ายจริง (ตามระเบียบ)</p>                                                                   |

| โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                                                               | ผลการดำเนินการนำไปสู่การปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>๗. ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต</b></p> <p>๗.๑ การจัดสิทธิและสวัสดิการแก่บุคลากรในสังกัด</p> <p>๗.๒ การจัดสวัสดิการและเครื่องอำนวยความสะดวกในการทำงาน</p> <p>๗.๓ ส่งเสริมการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรในสังกัด</p> | <p>๑. การบริหารจัดการแบบหลักประกันสุขภาพ (สปสช.)</p> <p>๒. การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา</p> <p>๓. การจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p> <p>๔. การรับนักศึกษาเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพ</p> <p>๕. การประกันสังคมและกองทุนทดแทน</p> <p>- การตรวจสอบ/ขึ้นทะเบียน</p> <p>๖. การปรับอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนเงินประจำตำแหน่ง</p> <p>๗. เงินเพิ่มอื่นๆ</p> <p>๘. การเข้าพักที่อยู่อาศัย</p> <p>๙. การเบิกค่ารักษาพยาบาล ในระบบเบิกจ่ายตรง</p> <p>๑๐. การลาทุกประเภท</p> <p>๑๑. จัดให้มีการตรวจสอบสุขภาพประจำปี</p> <p>๑. การจัดซื้อจัดจ้างอุปกรณ์และครุภัณฑ์ให้แก่บุคลากรในสังกัดในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. จัดสภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงานให้ปลอดภัย สุขอนามัย</p> <p>๑. สร้างช่องทางการสื่อสารและกิจกรรมพนักงานสัมพันธ์</p> <p>๒. มีกิจกรรมส่งเสริมหรือช่องทางในการรับฟังข้อร้องเรียนต่างๆ</p> <p>๓. มีกิจกรรมพัฒนาหรือเพิ่มศักยภาพที่เกี่ยวข้องด้านทรัพยากรบุคคล</p> | <p>เบิกจ่ายตามสิทธิ</p> <p>เบิกจ่ายตามการจ่ายจริง (ตามระเบียบ)</p> <p>เบิกจ่ายตามการจ่ายจริง (ตามระเบียบ)</p> |

**๒.๑ การรายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘**  
**องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม**

| ที่ | รายการ/กิจกรรม<br>การบริหารทรัพยากรบุคคล                              | ผลการดำเนินการของ<br>รายการ/กิจกรรม |                          |                        | รายละเอียดผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | งบประมาณที่<br>ได้รับการจัดสรร | ผลการใช้จ่าย<br>งบประมาณ | ช่วงระยะเวลา<br>ในการดำเนินการ | หมายเหตุ |
|-----|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------|--------------------------------|----------|
|     |                                                                       | ยังไม่ได้<br>ดำเนินการ              | อยู่ระหว่าง<br>ดำเนินการ | ดำเนินการ<br>แล้วเสร็จ |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                |                          |                                |          |
| ๑   | ด้านการวางแผนการบริหาร<br>ทรัพยากรบุคคล<br>๑.๑ การสรรหาและการคัดเลือก |                                     |                          | ✓                      | ๑. ตรวจสอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี<br>๒. มีกระบวนการสรรหาเกี่ยวกับสอบแข่งขัน<br>สอบคัดเลือก การคัดเลือก การคัดเลือก<br>เพื่อรับโอน การย้าย การโอน การรับโอน<br>การขอใช้บัญชี การให้ออกจากราชการ<br>การเลื่อนระดับ การเลื่อนชั้น ตามหลักเกณฑ์<br>และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล<br>ของ ก.จ.จ. ดังนี้<br>- แต่งตั้งคณะกรรมการ<br>- ประกาศรับสมัคร ประกาศรายชื่อ<br>ประกาศผลการสรรหา<br>- รายงานตำแหน่งว่าง<br>- การให้ออกจากราชการ<br>- ยื่นแบบการประเมิน เพื่อเลื่อนระดับ<br>การย้าย การโอน การรับโอน การให้ออก<br>จากราชการ ฯลฯ<br>- การบันทึกข้อมูลศูนย์บริการบุคลากร<br>ท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) | ไม่ใช้งบประมาณ                 | ไม่ใช้งบประมาณ           | ๑ ต.ค. ๖๗<br>-<br>๓๐ ก.ย. ๖๘   |          |

| ที่ | รายการ/กิจกรรม<br>การบริหารทรัพยากรบุคคล          | ผลการดำเนินการของ<br>รายการ/กิจกรรม |                          |                        | รายละเอียดผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                      | งบประมาณที่<br>ได้รับการจัดสรร | ผลการใช้จ่าย<br>งบประมาณ | ช่วงระยะเวลา<br>ในการดำเนินการ                    | หมายเหตุ |
|-----|---------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------|----------|
|     |                                                   | ยังไม่ได้<br>ดำเนินการ              | อยู่ระหว่าง<br>ดำเนินการ | ดำเนินการ<br>แล้วเสร็จ |                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                |                          |                                                   |          |
|     | ๑.๒ การบรรจุ และแต่งตั้งบุคลากร<br>ตามหลักเกณฑ์   |                                     |                          | ✓                      | ๑. มีการบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขัน<br>ได้เป็นข้าราชการ พนักงานจ้าง ลูกจ้าง<br>ชั่วคราว<br>๒. การประเมินผลการทดลองปฏิบัติ<br>ราชการ<br>๓. งานทะเบียนประวัติ ก.พ.๗<br>๔. การเรียกใช้บัญชีผู้ผ่านการสรรหา<br>๕. ขอใช้บัญชีจาก กสธ.                                            | ไม่ใช้งบประมาณ                 | ไม่ใช้งบประมาณ           | ๑ ต.ค. ๖๗<br>-<br>๓๐ ก.ย. ๖๘                      |          |
| ๒   | ด้านการพัฒนาบุคลากร<br>๒.๑ นโยบายการพัฒนาบุคลากร  |                                     |                          | ✓                      | ๑. จัดทำนโยบายพัฒนาบุคลากร                                                                                                                                                                                                                                                    | ไม่ใช้งบประมาณ                 | ไม่ใช้งบประมาณ           | ๑ ต.ค. ๖๗<br>- ๓๑ มี.ค. ๖๘                        |          |
|     | ๒.๒ แผนพัฒนาข้าราชการ<br>ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง |                                     |                          | ✓                      | ๑. จัดทำแผนพัฒนาข้าราชการ ลูกจ้าง<br>พนักงานจ้าง<br>- แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผน<br>- วิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร<br>ความต้องการฝึกอบรม ความคุ้มค่าในการ<br>อบรม<br>- กำหนดหลักเกณฑ์พัฒนาบุคลากร<br>- ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร<br>- การติดตามประเมินผลการพัฒนา<br>บุคลากร | ไม่ใช้งบประมาณ                 | ไม่ใช้งบประมาณ           | ระยะเวลา ๓ ปี<br>(ปีงบประมาณ<br>พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) |          |

| ที่ | รายการ/กิจกรรม<br>การบริหารทรัพยากรบุคคล                                                                                                                                        | ผลการดำเนินการของ<br>รายการ/กิจกรรม |                          |                        | รายละเอียดผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | งบประมาณที่<br>ได้รับการจัดสรร | ผลการใช้จ่าย<br>งบประมาณ | ช่วงระยะเวลา<br>ในการดำเนินการ                                                           | หมายเหตุ |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
|     |                                                                                                                                                                                 | ยังไม่ได้<br>ดำเนินการ              | อยู่ระหว่าง<br>ดำเนินการ | ดำเนินการ<br>แล้วเสร็จ |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                |                          |                                                                                          |          |
|     |                                                                                                                                                                                 |                                     |                          |                        | ๒. ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร<br>- ดำเนินการจัดฝึกอบรม<br>- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม<br>จากสถาบัน องค์กรต่างๆ<br>- โครงการฝึกอบรมการพัฒนาศักยภาพ<br>บุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ<br>ปฏิบัติงาน<br>- โครงการฝึกอบรมคุณธรรม จริยธรรม<br>ของ อบจ.<br>๓. การบันทึกทะเบียนประวัติ ก.พ.๗                                                                    |                                |                          |                                                                                          |          |
| ๓   | <b>ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน<br/>ของบุคลากร</b><br>๓.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานของ<br>ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง<br>พนักงานกระทรวงสาธารณสุข และ<br>ลูกจ้างชั่วคราว |                                     |                          | ✓                      | ๑. ดำเนินการประเมินบุคลากรในสังกัด<br>ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.จ.จ.<br>กำหนด ปีละ ๒ ครั้ง<br>๒. นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน<br>มาใช้ประกอบในการพิจารณาความดี<br>ความชอบ การดำเนินการงานวินัย การเลื่อน<br>ขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนสำหรับ<br>ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง<br>พนักงานกระทรวงสาธารณสุข ลูกจ้าง<br>ชั่วคราว และการต่อสัญญาจ้าง | ไม่ใช้งบประมาณ                 | ไม่ใช้งบประมาณ           | ช่วงที่ ๑<br>๒ ต.ค. ๖๗<br>-<br>๓๐ เม.ย. ๖๘<br>ช่วงที่ ๒<br>๒ เม.ย. ๖๘<br>-<br>๓๑ ต.ค. ๖๘ |          |

| ที่ | รายการ/กิจกรรม<br>การบริหารทรัพยากรบุคคล                                                                                                                                                       | ผลการดำเนินการของ<br>รายการ/กิจกรรม |                          |                        | รายละเอียดผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                  | งบประมาณที่<br>ได้รับการจัดสรร    | ผลการใช้จ่าย<br>งบประมาณ         | ช่วงระยะเวลา<br>ในการดำเนินการ                                    | หมายเหตุ |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------|
|     |                                                                                                                                                                                                | ยังไม่ได้<br>ดำเนินการ              | อยู่ระหว่าง<br>ดำเนินการ | ดำเนินการ<br>แล้วเสร็จ |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                   |                                  |                                                                   |          |
| ๔   | ด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ<br>๔.๑ การพัฒนาระบบสารสนเทศ                                                                                                                                           |                                     |                          | ✓                      | ๑. พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร<br>๒. ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริหารงานบุคคล<br>๓. เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศด้านการบริหารงานบุคคลให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรองรับการใช้งานระบบ<br>๔. จัดให้มีการการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง                                                                | ไม่ใช้งบประมาณ                    | ไม่ใช้งบประมาณ                   | ๑ ต.ค. ๖๗<br>-<br>๓๐ ก.ย. ๖๘                                      |          |
| ๕   | ด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม<br>และรักษาวินัยของบุคลากร<br>๕.๑ ประกาศประมวลจริยธรรม<br><br>๕.๒ โครงการ/กิจกรรม คุณธรรม<br>จริยธรรม เพื่อปลูกฝังจิตสำนึก และ<br>ค่านิยมให้กับบุคลากรในสังกัด |                                     |                          | ✓<br><br>✓             | ๑. แจ้งประกาศประมวลจริยธรรมให้บุคลากรในสังกัดยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ<br>๒. กำหนดมาตรการภายในเกี่ยวกับการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน<br><br>๑. จัดทำโครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรมของ อบจ. ให้แก่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และบุคลากรในสังกัด อบจ.<br>๒. รายงานผลการดำเนินโครงการอบรม | ไม่ใช้งบประมาณ<br><br>๕๐๐,๐๐๐ บาท | ไม่ใช้งบประมาณ<br><br>๑๐,๕๙๕ บาท | ๑ ต.ค. ๖๗<br>-<br>๓๐ ก.ย. ๖๘<br><br>๒๕ พ.ย. ๖๗<br>-<br>๒๔ ม.ค. ๖๘ |          |

| ที่ | รายการ/กิจกรรม<br>การบริหารทรัพยากรบุคคล                                                                                                        | ผลการดำเนินการของ<br>รายการ/กิจกรรม |                          |                        | รายละเอียดผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | งบประมาณที่<br>ได้รับการจัดสรร | ผลการใช้จ่าย<br>งบประมาณ | ช่วงระยะเวลา<br>ในการดำเนินการ | หมายเหตุ |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------|--------------------------------|----------|
|     |                                                                                                                                                 | ยังไม่ได้<br>ดำเนินการ              | อยู่ระหว่าง<br>ดำเนินการ | ดำเนินการ<br>แล้วเสร็จ |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                |                          |                                |          |
|     | ๕.๓ ใช้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ ที่ ก.จ.จ. กำหนดมาใช้ควบคุม ดูแล บังคับบัญชาบุคลากรในสังกัด |                                     |                          | ✓                      | ๑. ประกาศ ก.จ.จ. เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบสวน การลงโทษทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์<br>๒. จัดทำประกาศกำหนดวันมาทำงานสายสำหรับบุคลากรในสังกัด<br>๓. จัดทำประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการลาป่วย ลาพักผ่อน และลาบางส่วน<br>๔. มีการประชุมประจำเดือนหัวหน้าส่วนราชการเพื่อกำกับติดตามผลการปฏิบัติงาน | ไม่ใช้งบประมาณ                 | ไม่ใช้งบประมาณ           | ๑ ต.ค. ๖๗<br>-<br>๓๐ ก.ย. ๖๘   |          |
| ๖   | ด้านการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ<br>๖.๑ การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ                                                                        |                                     |                          | ✓                      | ๑. วางแผนจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ<br>๒. การเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น<br>๓. สนับสนุนให้บุคลากรในสังกัด ได้รับความรู้ เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานในสายงาน                                                                                                                                                        | ๑๐๐,๐๐๐ บาท                    | ๓๕,๐๐๐ บาท               | ๑ ต.ค. ๖๗<br>-<br>๓๐ ก.ย. ๖๘   |          |
| ๗   | ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต<br>๗.๑ การจัดสิทธิและสวัสดิการแก่บุคลากรในสังกัด                                                                        |                                     |                          | ✓                      | ๑. การบริหารจัดการแบบหลักประกันสุขภาพ (สปสช.)<br>๒. การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลา<br>๓. การจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ<br>๔. การรับนักศึกษาเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพ                                                                                                                                      | ๒,๑๒๐,๐๐๐ บาท                  | ๙๑๙,๔๘๔ บาท              | ๑ ต.ค. ๖๗<br>-<br>๓๐ ก.ย. ๖๘   |          |

| ที่ | รายการ/กิจกรรม<br>การบริหารทรัพยากรบุคคล                        | ผลการดำเนินการของ<br>รายการ/กิจกรรม |                          |                        | รายละเอียดผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | งบประมาณที่<br>ได้รับการจัดสรร              | ผลการใช้จ่าย<br>งบประมาณ | ช่วงระยะเวลา<br>ในการดำเนินการ | หมายเหตุ |
|-----|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------|----------|
|     |                                                                 | ยังไม่ได้<br>ดำเนินการ              | อยู่ระหว่าง<br>ดำเนินการ | ดำเนินการ<br>แล้วเสร็จ |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                             |                          |                                |          |
|     | ๗.๒ การจัดสวัสดิการ และเครื่องอำนวยความสะดวกในการทำงาน          |                                     |                          | ✓                      | ๕. การประกันสังคมและกองทุนทดแทน<br>- การตรวจสอบ/ขึ้นทะเบียน<br>๖. การปรับอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง<br>ค่าตอบแทนเงินประจำตำแหน่ง<br>๗. เงินเพิ่มอื่นๆ<br>๘. การเข้าพักที่อยู่อาศัย<br>๙. การเบิกค่ารักษาพยาบาล ในระบบ<br>เบิกจ่ายตรง<br>๑๐. การลาทุกประเภท<br>๑๑. จัดให้มีการตรวจสอบสุขภาพประจำปี<br><br>๑. การจัดซื้อจัดจ้างอุปกรณ์และครุภัณฑ์<br>ให้แก่บุคลากรในสังกัดในการปฏิบัติงาน<br>๒. จัดสภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงาน<br>ให้ปลอดภัย มีสุขอนามัย | ๑,๒๐๐,๐๐๐ บาท<br>(กองพัสดุ<br>และทรัพย์สิน) | ๘๐,๐๖๖ บาท               | ๑ ก.พ. - ๓๑ ส.ค. ๖๘            |          |
|     | ๗.๓ ส่งเสริมการสร้างความสัมพันธ์<br>อันดีระหว่างบุคลากรในสังกัด |                                     |                          | ✓                      | ๑. สร้างช่องทางการสื่อสารและกิจกรรม<br>พนักงานสัมพันธ์<br>๒. มีกิจกรรมส่งเสริมหรือช่องทางในการ<br>รับฟังข้อร้องเรียนต่างๆ<br>๓. มีกิจกรรมพัฒนาหรือเพิ่มศักยภาพที่<br>เกี่ยวข้องด้านทรัพยากรบุคคล                                                                                                                                                                                                                                                 | ไม่ใช้งบประมาณ                              | ไม่ใช้งบประมาณ           | ๑ ต.ค. ๖๗<br>-<br>๓๐ ก.ย. ๖๘   |          |

๒.๒ การรายงานผลพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘  
องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

| โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ผลการดำเนินการ                                                                                                        | ช่วงระยะเวลา<br>ในการดำเนินการ                                        | งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร<br>(บาท) |           |           | ผลการใช้จ่าย<br>งบประมาณ<br>(บาท) | หน่วยงาน<br>ดำเนินการ        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------|-----------|-----------------------------------|------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                       |                                                                       | ๒๕๖๗                                | ๒๕๖๘      | ๒๕๖๙      |                                   |                              |
| ๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ดำเนินการแล้วเสร็จ โดยมีบุคลากรที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ จำนวน ๓ ราย | ไตรมาสที่ ๑<br>(เดือนตุลาคม – ธันวาคม ๒๕๖๗)                           | ๗๒๐,๐๐๐                             | ๗๒๐,๐๐๐   | ๗๒๐,๐๐๐   | ๓๒๑,๒๐๐                           | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น |
| ๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่<br>หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น<br>หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป<br>หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป<br>หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน<br>หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี<br>หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ<br>หลักสูตรนายช่างโยธา<br>หลักสูตรเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน<br>หลักสูตรงานด้านสาธารณสุข<br>ฯลฯ | ดำเนินการแล้วเสร็จ โดยมีบุคลากรที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑๖ ราย     | ระหว่างไตรมาสที่ ๑ – ไตรมาสที่ ๔<br>(เดือนตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘) | ๒,๒๘๘,๐๐๐                           | ๒,๒๘๘,๐๐๐ | ๒,๒๘๘,๐๐๐ | ๕๓๐,๐๐๐                           | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น |
| รวม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                       |                                                                       | ๓,๐๐๘,๐๐๐                           | ๓,๐๐๘,๐๐๐ | ๓,๐๐๘,๐๐๐ | ๘๕๑,๒๐๐                           |                              |

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

| โครงการ/กิจกรรม                                                                           | ผลการดำเนินการ                                                                                                                                   | ช่วงระยะเวลา<br>ในการดำเนินการ                                        | งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร<br>(บาท) |           |           | ผลการใช้จ่าย<br>งบประมาณ<br>(บาท) | หน่วยงาน<br>ดำเนินการ                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------|-----------|-----------------------------------|----------------------------------------------------|
|                                                                                           |                                                                                                                                                  |                                                                       | ๒๕๖๗                                | ๒๕๖๘      | ๒๕๖๙      |                                   |                                                    |
| ๑) โครงการฝึกอบรมและสัมมนาเพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม       | ไม่ได้ดำเนินการ                                                                                                                                  | ไตรมาสที่ ๒<br>(เดือนมกราคม – มีนาคม ๒๕๖๘)                            | ๑,๐๐๐,๐๐๐                           | ๑,๐๐๐,๐๐๐ | ๑,๐๐๐,๐๐๐ | ไม่ใช้งบประมาณ                    | อบจ.นครปฐม                                         |
| ๒) โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และโครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี | ดำเนินการแล้วเสร็จ โดยมีบุคลากรที่ผ่านการอบรมโครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และโครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี จำนวน ๔ ราย  | ระหว่างไตรมาสที่ ๑ – ไตรมาสที่ ๒<br>(เดือนธันวาคม ๒๕๖๗ - มีนาคม ๒๕๖๘) | ๕๐,๐๐๐                              | ๕๐,๐๐๐    | ๕๐,๐๐๐    | ๑๘,๐๐๐                            | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น                       |
| ๓) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล  | ดำเนินการแล้วเสร็จ โดยมีบุคลากรที่ผ่านการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัลจำนวน ๕๖ ราย (๕ หลักสูตร) | ระหว่างไตรมาสที่ ๑ – ไตรมาสที่ ๔<br>(เดือนตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘) | ๑๐๐,๐๐๐                             | ๑๐๐,๐๐๐   | ๑๐๐,๐๐๐   | ๒๗๐,๓๐๐                           | ๑) สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น<br>๒) หน่วยงานราชการ |
| รวม                                                                                       |                                                                                                                                                  |                                                                       | ๑,๑๕๐,๐๐๐                           | ๑,๑๕๐,๐๐๐ | ๑,๑๕๐,๐๐๐ | ๒๘๘,๓๐๐                           |                                                    |

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

| โครงการ/กิจกรรม                                                                                                | ผลการดำเนินการ                                                                                                                                   | ช่วงระยะเวลา<br>ในการดำเนินการ                                               | งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร<br>(บาท) |         |         | ผลการใช้จ่าย<br>งบประมาณ<br>(บาท) | หน่วยงาน<br>ดำเนินการ                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------|
|                                                                                                                |                                                                                                                                                  |                                                                              | ๒๕๖๗                                | ๒๕๖๘    | ๒๕๖๙    |                                   |                                                     |
| ๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ<br>การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครอง<br>ส่วนท้องถิ่น                            | ดำเนินการแล้วเสร็จ โดยมีบุคลากรที่ผ่าน<br>การฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ<br>การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครอง<br>ส่วนท้องถิ่น จำนวน ๔ ราย | ระหว่างไตรมาสที่ ๑ –<br>ไตรมาสที่ ๓<br>(เดือนตุลาคม ๒๕๖๗ –<br>มิถุนายน ๒๕๖๘) | ๕๐,๐๐๐                              | ๕๐,๐๐๐  | ๕๐,๐๐๐  | ๙,๒๐๐                             | อบจ.นครปฐม                                          |
| ๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่อ<br>อิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)                                          | ดำเนินการแล้วเสร็จ โดยมีบุคลากรที่ผ่าน<br>การฝึกอบรมโครงการการเรียนรู้ด้วยตนเอง<br>ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) จำนวน<br>๔๘ ราย           | ระหว่างไตรมาสที่ ๑ –<br>ไตรมาสที่ ๔<br>(เดือนตุลาคม ๒๕๖๗ -<br>กันยายน ๒๕๖๘)  | -                                   | -       | -       | ไม่ใช้งบประมาณ                    | ระบบ Local_MOOC<br>กรมส่งเสริมการปกครอง<br>ท้องถิ่น |
| ๓) โครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการ<br>ปฏิบัติงานของบุคลากรถ่ายโอนภารกิจ<br>โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.) | ไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจากกรมส่งเสริม<br>การปกครองท้องถิ่นมีการดำเนินการจัด<br>โครงการดังกล่าว                                                    | ระหว่างไตรมาสที่ ๑ –<br>ไตรมาสที่ ๔<br>(เดือนตุลาคม ๒๕๖๗ -<br>กันยายน ๒๕๖๘)  | ๑๕๐,๐๐๐                             | ๑๕๐,๐๐๐ | ๑๕๐,๐๐๐ | ไม่ใช้งบประมาณ                    | อบจ.นครปฐม                                          |
| รวม                                                                                                            |                                                                                                                                                  |                                                                              | ๒๐๐,๐๐๐                             | ๒๐๐,๐๐๐ | ๒๐๐,๐๐๐ | ๓๓,๓๐๐                            |                                                     |

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

| โครงการ/กิจกรรม                                                                                             | ผลการดำเนินการ                                                                                                                                                                           | ช่วงระยะเวลา<br>ในการดำเนินการ                                        | งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร<br>(บาท) |         |         | ผลการใช้จ่าย<br>งบประมาณ<br>(บาท) | หน่วยงาน<br>ดำเนินการ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------|---------|-----------------------------------|-----------------------|
|                                                                                                             |                                                                                                                                                                                          |                                                                       | ๒๕๖๗                                | ๒๕๖๘    | ๒๕๖๙    |                                   |                       |
| ๑) โครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร อบจ.นครปฐม                    | ดำเนินการแล้วเสร็จ โดยจัดทำโครงการฝึกอบรมคุณธรรม จริยธรรม ของ อบจ.นครปฐม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ มีบุคลากรเข้ารับการอบรมจำนวน ๒๑๗ ราย ซึ่งผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม ร้อยละ ๙๓.๖๑ | ๒๕ พ.ย. ๒๕๖๗ – ๒๔ ม.ค. ๒๕๖๘                                           | ๕๐๐,๐๐๐                             | ๕๐๐,๐๐๐ | ๕๐๐,๐๐๐ | ๑๐,๕๙๕                            | อบจ.นครปฐม            |
| ๒) โครงการรณรงค์จิตอาสาเนื่องในวันสำคัญต่างๆ                                                                | ดำเนินการแล้วเสร็จ โดยจัดโครงการรณรงค์จิตอาสาในวาระวันสำคัญต่างๆ และมีบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมตลอดปีงบประมาณ                                                                               | ระหว่างไตรมาสที่ ๑ – ไตรมาสที่ ๔<br>(เดือนตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘) | -                                   | -       | -       | ไม่ใช้งบประมาณ                    | อบจ.นครปฐม            |
| ๓) โครงการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมผู้นำองค์กรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและประโยชน์สุขของประชาชน | ไม่ได้ดำเนินการ                                                                                                                                                                          | -                                                                     | ๕๐,๐๐๐                              | ๕๐,๐๐๐  | ๕๐,๐๐๐  | ไม่ใช้งบประมาณ                    | อบจ.นครปฐม            |
| ๔) โครงการจัดกีฬาของบุคลากรสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี                                            | ไม่ได้ดำเนินการ                                                                                                                                                                          | -                                                                     | ๑๐๐,๐๐๐                             | ๑๐๐,๐๐๐ | ๑๐๐,๐๐๐ | ไม่ใช้งบประมาณ                    | อบจ.นครปฐม            |
| ๕) โครงการสัมมนาและการศึกษาดูงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี                                          | ไม่ได้ดำเนินการ                                                                                                                                                                          | -                                                                     | ๔๐๐,๐๐๐                             | ๔๐๐,๐๐๐ | ๔๐๐,๐๐๐ | ไม่ใช้งบประมาณ                    | อบจ.นครปฐม            |
| รวม                                                                                                         |                                                                                                                                                                                          |                                                                       | ๒๐๐,๐๐๐                             | ๒๐๐,๐๐๐ | ๒๐๐,๐๐๐ | ๑๐,๕๙๕                            |                       |

๒.๓ สถิติข้อมูลการฝึกอบรม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

| ที่ | โครงการ/กิจกรรม<br>การพัฒนาทรัพยากรบุคคล                                                                                               | ผลการดำเนินการ                                                                                             | งบประมาณที่ใช้<br>(บาท) | ระยะเวลาในการดำเนินการ            | หมายเหตุ               |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------|------------------------|
| ๑   | การฝึกอบรมออนไลน์ (e-learning) หลักสูตร ความรู้<br>พ.ร.บ.สุขภาพจิต และการจัดการกับผู้ป่วยจิตเวช<br>ในภาวะฉุกเฉินฯ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ | ข้าราชการ รพ.สต. เข้ารับการอบรม ๒ ราย<br>ลูกจ้างชั่วคราว รพ.สต. เข้ารับการอบรม ๑ ราย                       | ไม่ใช้งบประมาณ          | ๘ - ๙ ตุลาคม ๒๕๖๗                 | ผ่านระบบ<br>e-learning |
| ๒   | โครงการฝึกอบรมคุณธรรม จริยธรรม ขององค์การ<br>บริหารส่วนจังหวัดนครปฐม ปีงบประมาณ ๒๕๖๘                                                   | ข้าราชการ เข้ารับการอบรม ๑๑๘ ราย<br>ลูกจ้างประจำ เข้ารับการอบรม ๕ ราย<br>พนักงานจ้าง เข้ารับการอบรม ๙๔ ราย | ๑๐,๕๙๕                  | ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗                 |                        |
| ๓   | หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ ๑๗๕                                                                                                  | ข้าราชการ รพ.สต. เข้ารับการอบรม ๓ ราย                                                                      | ๗๕,๐๐๐                  | ๗ - ๒๔ มกราคม ๒๕๖๘                |                        |
| ๔   | หลักสูตรพยาบาลวิชาชีพ รุ่นที่ ๓                                                                                                        | ข้าราชการ อบจ. เข้ารับการอบรม ๑ ราย<br>ข้าราชการ อบจ. (รพ.สต.) เข้ารับการอบรม<br>๔ ราย                     | ๒๑๐,๐๐๐                 | ๗ - ๒๔ มกราคม ๒๕๖๘                |                        |
| ๕   | หลักสูตรนายช่างโยธา รุ่นที่ ๑๙                                                                                                         | ข้าราชการ อบจ. เข้ารับการอบรม ๒ ราย                                                                        | ๖๐,๐๐๐                  | ๗ - ๒๔ มกราคม ๒๕๖๘                |                        |
| ๖   | หลักสูตรข้าราชการท้องถิ่นระดับชำนาญการพิเศษ<br>รุ่นที่ ๒๐                                                                              | ข้าราชการ อบจ. (รพ.สต.) เข้ารับการอบรม<br>๑ ราย                                                            | ๔๒,๐๐๐                  | ๒๖ มกราคม -<br>๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ |                        |
| ๗   | หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ ๑๗๖                                                                                                  | ข้าราชการ อบจ. (รพ.สต.) เข้ารับการอบรม<br>๒ ราย                                                            | ๕๐,๐๐๐                  | ๒๘ มกราคม -<br>๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ |                        |
| ๘   | หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุข รุ่นที่ ๑๘                                                                                                 | ข้าราชการ อบจ. (รพ.สต.) เข้ารับการอบรม<br>๑ ราย                                                            | ๓๔,๐๐๐                  | ๑ - ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘            |                        |

| ที่ | โครงการ/กิจกรรม<br>การพัฒนาทรัพยากรบุคคล                                                                                                                                                                                                                            | ผลการดำเนินการ                                                                                                                                             | งบประมาณที่ใช้<br>(บาท) | ระยะเวลาในการดำเนินการ                                                         | หมายเหตุ                 |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| ๙   | หลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงาน<br>ส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ รุ่นที่ ๑๔๗                                                                                                                                                                                           | ข้าราชการ รพ.สต. เข้ารับการอบรม ๒๒ ราย                                                                                                                     | ๓๒๑,๒๐๐                 | ๑๗ - ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘                                                        |                          |
| ๑๐  | หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ ๑๗๗                                                                                                                                                                                                                               | ข้าราชการ รพ.สต. เข้ารับการอบรม ๑ ราย                                                                                                                      | ๒๕,๐๐๐                  | ๑๘ กุมภาพันธ์ -<br>๗ มีนาคม ๒๕๖๘                                               |                          |
| ๑๑  | โครงการฝึกอบรมหลักสูตร การเพิ่มประสิทธิภาพ<br>การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์<br>(Electronic Government Procurement : e-GP)<br>สำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ<br>ในส่วนภูมิภาค                                                    | ข้าราชการ อบจ. เข้ารับการอบรม ๒ ราย                                                                                                                        | ไม่ใช้งบประมาณ          | ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘                                                             | ผ่านระบบ<br>Zoom Meeting |
| ๑๒  | โครงการอบรมหลักสูตร “การใช้งานในระบบบัญชี<br>คอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น<br>(New e-LAAS) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘<br>การนำเข้าข้อมูลย้อนหลัง การบันทึกบัญชี การตั้งหนี้<br>และการแก้ไขข้อผิดพลาดตามรายงานการตรวจสอบ<br>จาก สตง.” รุ่นที่ ๑ และรุ่นที่ ๒ | รุ่นที่ ๑<br>- ข้าราชการ อบจ. เข้ารับการอบรม ๓ ราย<br>รุ่นที่ ๒<br>- ข้าราชการ อบจ. เข้ารับการอบรม ๓ ราย<br>และพนักงานจ้างตามภารกิจเข้ารับการอบรม<br>๑ ราย | ๓๗,๑๐๐                  | รุ่นที่ ๑<br>๒๘ กุมภาพันธ์ - ๒ มีนาคม ๒๕๖๘<br>รุ่นที่ ๒<br>๑๔ - ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๘ |                          |
| ๑๓  | การอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพเครือข่าย<br>หมออนามัยเพื่อการจัดการอุบัติเหตุทางถนน                                                                                                                                                                               | ข้าราชการ รพ.สต. เข้ารับการอบรม ๑ ราย                                                                                                                      | ไม่ใช้งบประมาณ          | ๖ - ๗ มีนาคม ๒๕๖๘                                                              |                          |
| ๑๔  | หลักสูตรนันทนาการสาธารณสุข รุ่นที่ ๑๙                                                                                                                                                                                                                               | ข้าราชการ อบจ. (รพ.สต.) เข้ารับการอบรม<br>๑ ราย                                                                                                            | ๓๔,๐๐๐                  | ๘ - ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๘                                                             |                          |

| ที่ | โครงการ/กิจกรรม<br>การพัฒนาทรัพยากรบุคคล                                                                                                                                                                                                                        | ผลการดำเนินการ                                                                          | งบประมาณที่ใช้<br>(บาท) | ระยะเวลาในการดำเนินการ                                           | หมายเหตุ |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------|----------|
| ๑๕  | การอบรมหลักสูตรการพยาบาลเฉพาะทาง<br>สาขาการพยาบาลเวชปฏิบัติทั่วไป (การรักษาโรค<br>เบื้องต้น) รุ่นที่ ๒๖ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘                                                                                                                                    | ข้าราชการ อบจ. เข้ารับการอบรม ๒ ราย                                                     | ๑๑๐,๐๐๐                 | ๑๐ มีนาคม –<br>๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘                                   |          |
| ๑๖  | การอบรมเชิงปฏิบัติการ การพัฒนางาน<br>ประจำด้วยกระบวนการวิจัย R๒R เครือข่าย<br>โรงพยาบาลหลวงพ่เป็น ปี ๒๕๖๘                                                                                                                                                       | ข้าราชการ อบจ. เข้ารับการอบรม ๓ ราย                                                     | ไม่ใช้งบประมาณ          | ๑๗ - ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๘<br>๔ เมษายน ๒๕๖๘<br>๑๙ - ๒๐ ,๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ |          |
| ๑๗  | โครงการอบรมหลักสูตร “การออกคำสั่งปรับ<br>เงินเดือนชดเชย วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘<br>การเลื่อนขึ้นเงินเดือนเป็นร้อยละ การ<br>บริหารงานกรณีไม่มีผู้บริหารท้องถิ่น เรื่องใดทำ<br>ได้ เรื่องใดทำไม่ได้ และแนวทางการโอนสาย<br>งานผู้บริหารในช่วงเวลาการสรรหา” รุ่นที่ ๒ | ข้าราชการ อบจ. เข้ารับการอบรม ๒ ราย<br>และพนักงานจ้างตามภารกิจ เข้ารับการ<br>อบรม ๒ ราย | ๑๘,๐๐๐                  | ๒๑ - ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๘                                              |          |
| ๑๘  | การพัฒนาศักยภาพบุคลากรสาธารณสุข “เพื่อ<br>ส่งเสริมการเลี้ยงลูกด้วยนมแม่”                                                                                                                                                                                        | ข้าราชการ รพ.สต. เข้ารับการอบรม ๑ ราย                                                   | ไม่ใช้งบประมาณ          | ๒๖ - ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๘                                              |          |
| ๑๙  | โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการด้านการบริหาร<br>ราชการระหว่างภูมิภาคและท้องถิ่น เพื่อบูรณา<br>การการขับเคลื่อนการพัฒนาจังหวัด ประจำปี<br>งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘                                                                                                         | ข้าราชการ อบจ. เข้าร่วมการประชุม ๓ ราย                                                  | ไม่ใช้งบประมาณ          | ๒ - ๔ เมษายน ๒๕๖๘                                                |          |
| ๒๐  | โครงการขยายผลวิทยากรเพื่อทำหน้าที่ผู้<br>ถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับประวัติศาสตร์ชาติไทย<br>ประจำท้องถิ่น ระดับองค์กรปกครองส่วน<br>ท้องถิ่น (ครุ ข) ประจำปี ๒๕๖๘                                                                                                    | ข้าราชการ อบจ. เข้ารับการอบรม ๒ ราย                                                     | ๘,๐๐๐                   | ๒๕ - ๒๗ เมษายน ๒๕๖๘                                              |          |

| ที่ | โครงการ/กิจกรรม<br>การพัฒนาทรัพยากรบุคคล                                                                                                                                                         | ผลการดำเนินการ                                                                          | งบประมาณที่ใช้<br>(บาท) | ระยะเวลาในการดำเนินการ        | หมายเหตุ |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------|----------|
| ๒๑  | โครงการบริการวิชาการ และบริการสุขภาพแบบ<br>มีอาสาชีพ เรื่อง “บทบาทพยาบาลเวชปฏิบัติใน<br>ยุคดิจิทัล”                                                                                              | ข้าราชการ รพ.สต. เข้ารับการอบรม ๑๒ ราย                                                  | ๓๔,๐๐๐                  | ๒๘ เมษายน –<br>๒ พฤษภาคม ๒๕๖๘ |          |
| ๒๒  | โครงการฝึกอบรม “การใช้งานระบบบัญชี<br>คอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น<br>(New e-LAAS) ของหน่วยงานภายใต้สังกัด<br>และการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างกันกับองค์กร<br>ปกครองส่วนท้องถิ่น รุ่นที่ ๓ | ข้าราชการ อบจ. เข้ารับการอบรม ๒ ราย<br>ข้าราชการ อบจ. (รพ.สต.) เข้ารับการอบรม<br>๔๑ ราย | ๒๑๗,๓๐๐                 | ๑๓ - ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๘         |          |
| ๒๓  | โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพิ่ม<br>ประสิทธิภาพ การใช้งานระบบศูนย์บริการ<br>ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ประจำปี<br>๒๕๖๘ รุ่นที่ ๑                                                             | ข้าราชการ อบจ. เข้ารับการอบรม ๒ ราย                                                     | ๙,๒๐๐                   | ๒๗ - ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๘         |          |
| ๒๔  | โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร<br>“การบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วน<br>ท้องถิ่นด้วยระบบมือ (Auto EXCEL) ด้วยการ<br>ปฏิบัติจริง รุ่นที่ ๒                                                 | ข้าราชการ อบจ. เข้ารับการอบรม ๑ ราย                                                     | ๕,๓๐๐                   | ๒๗ - ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๘         |          |
| ๒๕  | โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการติดตาม<br>สถานการณ์น้ำ เพื่อเฝ้าระวังและรับมือภัยแล้ง -<br>อุทกภัย                                                                                                   | ข้าราชการ อบจ. เข้ารับการอบรม ๑ ราย<br>และพนักงานจ้างตามภารกิจ เข้ารับการ<br>อบรม ๑ ราย | ไม่ใช้งบประมาณ          | ๑ - ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๘            |          |

| ที่ | โครงการ/กิจกรรม<br>การพัฒนาทรัพยากรบุคคล                                                                                                                                                                             | ผลการดำเนินการ                                                                   | งบประมาณที่ใช้<br>(บาท) | ระยะเวลาในการดำเนินการ                          | หมายเหตุ |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------|----------|
| ๒๖  | โครงการเสริมสร้างสุขภาพเชิงรุก เพื่อลดภาวะ<br>คลอตก่อนกำหนด กรมส่งเสริมการปกครอง<br>ท้องถิ่น ภายใต้โครงการเครือข่ายสุขภาพมรดา<br>และทารกเพื่อครอบครัวไทย ในพระราชูปถัมภ์<br>สมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร | - ข้าราชการ อบจ. เข้ารับการอบรม ๑ ราย<br>- ข้าราชการ รพ.สต. เข้ารับการอบรม ๙ ราย | ไม่ใช้งบประมาณ          | ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๘                                 |          |
| ๒๗  | โครงการการใช้ยาอย่างสมเหตุผลและการ<br>คุ้มครองผู้บริโภคในชุมชน จังหวัดนครปฐม<br>ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ โดยมีกิจกรรมอบรมให้<br>ความรู้สอนการใช้โปรแกรม G - RDU                                                               | - ข้าราชการ รพ.สต. เข้ารับการอบรม ๓๖ ราย                                         | ไม่ใช้งบประมาณ          | ๑๕ ,๑๗ ,๒๒ ,๒๔ กรกฎาคม<br>และ ๕ ,๘ สิงหาคม ๒๕๖๘ |          |
| ๒๘  | โครงการอบรมสัมมนาเชิงวิชาการ “ความคืบหน้า<br>ในการแก้ไขปัญหาอุปสรรคการดำเนินการกิจ<br>สถานือนามัย เฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา<br>นวมินทราชินี และ รพ.สต.                                                                | - ข้าราชการ อบจ. เข้ารับการอบรม ๑ ราย<br>- ข้าราชการ รพ.สต. เข้ารับการอบรม ๙ ราย | ไม่ใช้งบประมาณ          | ๑๘ – ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๘                            |          |
| ๒๙  | โครงการอบรมสัมมนาเพื่อพัฒนาศักยภาพของ<br>บุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดภาคกลาง<br>ประจำปี ๒๕๖๘                                                                                                                      | - ข้าราชการ อบจ. เข้ารับการอบรม ๑๘ ราย                                           | ไม่ใช้งบประมาณ          | ๔ - ๖ กันยายน ๒๕๖๘                              |          |

## ส่วนที่ ๓

### ข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล

ข้อมูลสถิติกรอบอัตรากำลัง กรอบมีเงิน กรอบคนครอง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง  
(ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

| ประเภทตำแหน่ง                        | กรอบ<br>อัตรากำลัง | กรอบมีเงิน | กรอบคน<br>ครอง | อัตรารว่าง |
|--------------------------------------|--------------------|------------|----------------|------------|
| ๑. ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด | ๖๔๐                | ๖๔๐        | ๒๙๙            | ๓๔๑        |
| - ประเภทบริหาร (ปลัด/รองปลัด)        | ๓                  | ๓          | ๑              | ๒          |
| - ประเภทอำนวยการ                     | ๓๗                 | ๓๗         | ๑๗             | ๒๐         |
| - ประเภทวิชาการ                      | ๓๙๓                | ๓๙๓        | ๒๐๘            | ๑๘๕        |
| - ประเภททั่วไป                       | ๒๐๗                | ๒๐๗        | ๗๓             | ๑๓๔        |
| ๒. ลูกจ้างประจำ                      | ๗                  | ๗          | ๗              | -          |
| ๓. พนักงานจ้าง                       | ๑๙๑                | ๑๙๑        | ๑๑๖            | ๗๕         |
| รวมทั้งสิ้น                          | ๘๓๘                | ๘๓๘        | ๔๒๒            | ๔๑๖        |

## ส่วนที่ ๔

### ปัญหาอุปสรรคและแนวทางการพัฒนา

การดำเนินงานบริหารงานบุคคลตามอำนาจหน้าที่และนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของผู้บริหาร ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ได้มีการดำเนินงานไปตามอำนาจหน้าที่ที่ห้วงระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดและนโยบายของผู้บริหาร ซึ่งประสบผลสำเร็จไปแล้วบางส่วน แต่ก็ยังคงมีปัญหาอุปสรรคและแนวทางการพัฒนาในบางนโยบาย ดังนี้

| ที่ | นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล                                                                                       | ปัญหา/อุปสรรค                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑   | <p><b>ด้านการวางแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล</b></p> <p>๑.๑ การวางแผนอัตรากำลัง</p> <p>๑.๒ การสรรหาและการคัดเลือก</p> | <p>๑. การจัดทำแผนอัตรากำลังส่วนราชการภายในของ อบจ. วิเคราะห์ค่างานไม่ถูกต้อง</p> <p>๒. การขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม โดยที่มีตำแหน่งว่างในแผนอัตรากำลังจำนวนมาก ไม่สอดคล้องตามประกาศหลักเกณฑ์</p> <p><u>๑. สายงานผู้บริหาร</u></p> <p>๑.๑ มีข้อจำกัดในเรื่องระยะเวลาในการย้าย การโอน การรับโอน ข้าราชการตำแหน่ง สายงานผู้บริหาร</p> <p><u>๒. สายงานผู้ปฏิบัติ</u></p> <p>๒.๑ การสอบแข่งขันโดย กสธ. เป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขันมีระยะเวลายาวนานและใช้เวลานาน และมีบางตำแหน่ง ไม่มีผู้สอบแข่งขันหรือมีผู้สอบแข่งขันได้น้อย ทำให้มีความล่าช้า และขาดบุคลากรในการทำงาน</p> | <p>๑. ติดต่อประสานงานกับส่วนราชการที่ทำการวิเคราะห์ไม่ถูกต้อง โดยให้คำอธิบาย และข้อมูลแนะนำในการวิเคราะห์ที่ถูกต้อง</p> <p>๒. ให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนอัตรากำลังในการวิเคราะห์ค่างานให้ทุกส่วนราชการ</p> <p>๓. ควรมีการวางแผนอัตรากำลังบุคลากรในปัจจุบันและอนาคตให้ชัดเจน เพื่อให้เหมาะสมกับความต้องการของหน่วยงาน</p> <p>๔. สร้างความเข้าใจกับผู้บริหารและส่วนราชการในการใช้ตำแหน่งที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์ โดยการปรับเกลี้ยตำแหน่งก่อนขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม</p> <p>๕. กรณีมีตำแหน่งว่างในส่วนราชการภายใน อบจ. ให้ดำเนินการสรรหาตำแหน่งว่างให้ครบถ้วนก่อน ก่อนที่จะขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม</p> <p>๑. นำเสนอข้อมูลให้ผู้บริหารในการตัดสินใจกำหนดวิธีการสรรหาให้ชัดเจน และอยู่ภายในกรอบระยะเวลา ๖๐ วัน</p> <p>๒. จัดส่งหนังสือขอให้ กสธ. ให้รับดำเนินการสรรหา</p> <p>๓. ดำเนินการสรรหาโดยวิธีรับโอน เมื่อมีตำแหน่งอัตราวางเพื่อให้ได้คนที่มีประสบการณ์ และมีความชำนาญ</p> <p>๔. มีการประชาสัมพันธ์การสรรหาบุคคลเข้ามาทำงานในวงกว้างผ่านสื่อต่างๆ เช่น ผ่านเว็บไซต์ Facebook Line และทางหนังสือถึงส่วนราชการต่างๆ อย่างทั่วถึง</p> |

| ที่ | นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล                                                         | ปัญหา/อุปสรรค                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๒   | <p>๑.๓ การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร ตามหลักเกณฑ์</p> <p><b>ด้านการพัฒนาบุคลากร</b></p> | <p><u>๓. การสรรหาพนักงานจ้าง</u></p> <p>๓.๑ การสรรหาไม่ได้บุคลากร เนื่องจากเป็นตำแหน่งที่หายาก เช่น พนักงานขับเครื่องจักรกลในขนาดต่างๆ</p> <p>๑. การบรรจุแต่งตั้งบุคลากรที่เป็นคนต่างพื้นที่เมื่อครบระยะเวลาการดำรงตำแหน่งที่กำหนดขอย้ายกลับภูมิลำเนา</p> <p>๑. บุคลากรในองค์กรขาดการพัฒนาตนเองในการค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติมจากสื่อ Online ต่างๆ ของสถาบันการศึกษา หน่วยงานภาครัฐและเอกชนเป็นผู้จัด ซึ่งเป็นช่องทางหนึ่งช่วยให้บุคลากรทุกระดับ ในองค์กรมีโอกาสในการเพิ่มพูนความรู้โดยไม่กระทบเวลาการทำงานและบางหลักสูตรไม่มีค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ความเข้าใจในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย</p> <p>๓. บุคลากรภายในองค์กรขาดทักษะในการสื่อสารและการถ่ายทอดความรู้ที่ได้รับ ภายหลังจากการเข้ารับการฝึกอบรม</p> | <p>๑. สร้างแรงจูงใจความก้าวหน้าในหน้าที่ราชการขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน</p> <p>๑. ประชาสัมพันธ์เชิญชวนบุคลากรทุกระดับในองค์กร ในการเข้าศึกษาหาความรู้หลักสูตรต่างๆ ของสถาบันการศึกษาหน่วยงานภาครัฐและเอกชน</p> <p>๒. การถ่ายทอดความรู้ภายในองค์กร โดยให้บุคลากรสับเปลี่ยนหมุนเวียนกันถ่ายทอดความรู้จากงานที่ปฏิบัติหรือกรณีที่บุคลากรไปเข้ารับการฝึกอบรมมาถ่ายทอดให้กับผู้บังคับบัญชาเพื่อนร่วมงาน ได้รับทราบแนวทางปฏิบัติงานหรือข้อระเบียบ แนวทางปฏิบัติใหม่ๆ</p> |
| ๓   | <p><b>ด้านการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และรักษาวินัยของบุคลากร</b></p>                 | <p>๑. บุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ละด้าน ยังขาดความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>๑. ส่งเสริมให้บุคลากรของหน่วยงานได้รับการศึกษาอบรมในงานที่รับผิดชอบ เพื่อเป็นการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และเป็นการป้องกันมิให้กระทำผิดวินัย</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

