



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลลำานารายณ์

ที่ ลป ๕๒๙๐๑/๔๒๙

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ของเทศบาลตำบลลำานารายณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล 

เรื่องเดิม

ตามที่เทศบาลตำบลลำานารายณ์ได้จัดทำนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีระบบและต่อเนื่อง มีแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถตอบสนองทิศทางการบริหารงานตามนโยบายของรัฐบาลหรือนโยบายของผู้บริหารได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ โดยกำหนดนโยบายและกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๕ ด้าน ได้แก่ ๑) ด้านโครงสร้างการบริหารและการบริหารอัตรากำลัง ๒) ด้านผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล ๓) ด้านการพัฒนาบุคลากร ๔) ด้านการสร้างและพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์ความรู้ ๕) ด้านสวัสดิการและความสัมพันธ์ในองค์กร เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของเทศบาลตำบลลำานารายณ์ นั้น

ข้อเท็จจริง

คณะทำงานจัดทำนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนและพัฒนาบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยดำเนินการวิเคราะห์เพื่อกำหนดนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้อระเบียบ/กฎหมาย

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน

ข้อเสนอ/ข้อพิจารณา

จึงขอรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลลำานารายณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามรายละเอียดแนบท้ายนี้

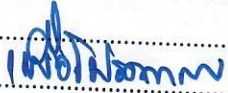
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นายวัฒนา พวงศรีแก้ว)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

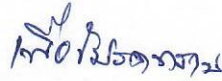
(นางสาวละเมียด ออมทรัพย์)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล


ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล




(นางสาวละเมียด ออมทรัพย์)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลลำনারายณ์





(นางสาวนิศาชล กี่ลาดแยง)
ปลัดเทศบาลตำบลลำনারายณ์

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลลำনারายณ์

- ทราบ




(นายภพ สุประเพียร)
นายกเทศมนตรีตำบลลำনারายณ์

รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ของเทศบาลตำบลลำน้ำรายณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ด้านที่ ๑ โครงสร้างการบริหารและการบริหารอัตรากำลัง

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ
<p>๑. การปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจของเทศบาล</p>	<p>ดำเนินการกำหนดส่วนราชการใหม่ จำนวน ๑ ส่วนราชการ คือ กองสวัสดิการสังคม ระดับต้น (กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ระดับต้น ไม่ผ่าน) ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการกำหนดส่วนราชการฯ (ตามคำสั่ง ทต.ลำน้ำรายณ์ ที่ ๖๗/๒๕๖๗ ลว. ๓๑ ม.ค. ๒๕๖๗) - ประชุมคณะกรรมการดำเนินการกำหนดส่วนราชการฯ (เมื่อวันที่ ๒ ก.พ. ๒๕๖๗) - ร่างโครงสร้างส่วนราชการใหม่ - จัดทำแบบสรุปผลการประเมินเกณฑ์พื้นฐาน (ค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล และค่าใช้จ่ายเพื่อการลงทุน) - ขอความอนุเคราะห์ ก.ท.จ.ลพบุรี พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการกำหนดส่วนราชการระดับต้น (ตามหนังสือ ทต.ลำน้ำรายณ์ ที่ ลบ ๕๒๙๐๑/๑๔๐ ลว ๒ ก.พ. ๒๕๖๗) - แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการกำหนดหรือปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการระดับต้น (ตามประกาศ ทต.ลำน้ำรายณ์ ลว. ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๗) - แจ้งประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการกำหนดหรือปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการระดับต้น (ตามหนังสือ ทต.ลำน้ำรายณ์ ที่ ลบ ๕๒๙๐๑/๓๕๙ ลว. ๑๙ มี.ค. ๒๕๖๗) - จัดทำแบบประเมินตัวชี้วัดด้านปริมาณงาน ด้านคุณภาพ ด้านการพัฒนองค์กร และการประเมินค่างาน และเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง - แจ้งส่งแบบประเมินตัวชี้วัดฯ เพื่อขอรับการประเมินฯ (ตามหนังสือ ทต.ลำน้ำรายณ์ ที่ ลบ ๕๒๙๐๑/๓๖๕ ลว. ๑๙ มี.ค. ๒๕๖๗) - ประชุมคณะกรรมการประเมินการกำหนดหรือปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการระดับต้น ครั้งที่ ๑ เพื่อรับการประเมินฯ โดยผลการประเมินคณะกรรมการฯ มีมติให้ปรับปรุงแบบประเมินฯ (เมื่อวันที่ ๘ พ.ค. ๒๕๖๗) - ปรับปรุงแบบประเมินตัวชี้วัดด้านปริมาณงาน ด้านคุณภาพ ด้านการพัฒนองค์กร และการประเมินค่างาน และเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง 	<p>ม.ค. - ธ.ค. ๒๕๖๗</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>

ด้านที่ ๑ โครงสร้างการบริหารและการบริหารอัตรากำลัง (ต่อ)

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ
๑. การปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจของเทศบาล (ต่อ)	<ul style="list-style-type: none">- แจกส่งแบบประเมินตัวชี้วัดฯ เพื่อขอรับการประเมินฯ (ตามหนังสือ ทต.ลำานารายณ์ ที่ ลบ ๕๒๙๐๑/๑๒๖ ลว. ๑๖ ก.ย. ๒๕๖๗)- ประชุมคณะกรรมการประเมินการกำหนดหรือปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการระดับต้น ครั้งที่ ๒ เพื่อรับการประเมินฯ โดยผลการประเมินคณะกรรมการฯ มีมติให้กำหนดกองสวัสดิการสังคม ระดับต้น (เมื่อวันที่ ๑๑ ต.ค. ๒๕๖๗)- คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลพบุรี (ก.ท.จ.ลพบุรี) ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ มีมติเห็นชอบให้เทศบาลตำบลลำานารายณ์ กำหนดกองสวัสดิการสังคม ระดับต้น ได้ สำหรับกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ระดับต้น ปริมาณงาน คุณภาพงาน และค่างานไม่เพียงพอ- ประกาศจัดตั้งกองสวัสดิการสังคม ระดับต้น ตามประกาศเทศบาลตำบลลำานารายณ์ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๗		
๒. การปรับปรุงกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กร	๒.๑ ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามประกาศ ทต.ลำานารายณ์ เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๗ กำหนดกองสวัสดิการสังคม ระดับต้น และตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	ม.ค. - ธ.ค. ๒๕๖๗	ไม่ใช้งบประมาณ
	๒.๒ ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามประกาศ ทต.ลำานารายณ์ เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓ ลงวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๘ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none">๑. ปรับปรุงตำแหน่ง พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานทะเบียน ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน สังกัด สำนักปลัดเทศบาล เป็นตำแหน่ง นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ สังกัด สำนักปลัดเทศบาล๒. ยุบเลิกตำแหน่ง จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๖ อัตรา ดังนี้ <ul style="list-style-type: none">๒.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ สังกัด สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๓ อัตรา	ม.ค. - เม.ย. ๒๕๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ

ด้านที่ ๑ โครงสร้างการบริหารและการบริหารอัตรากำลัง (ต่อ)

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ
๒. การปรับปรุงกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กร (ต่อ)	๒.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ สังกัด กองคลัง จำนวน ๑ อัตรา ๒.๓ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ สังกัด กองช่าง จำนวน ๑ อัตรา ๒.๔ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑ อัตรา ๓. กำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๖ อัตรา ดังนี้ ๓.๑ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑ อัตรา ๓.๒ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน สังกัด กองสวัสดิการสังคม จำนวน ๑ อัตรา ๓.๓ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ สังกัด สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา ๓.๔ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ สังกัด กองคลัง จำนวน ๑ อัตรา ๓.๕ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ สังกัด กองช่าง จำนวน ๑ อัตรา ๓.๖ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑ อัตรา		
๓. การจัดคำสั่งมอบหมายงาน/มอบอำนาจ	๓.๑ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนปลัดเทศบาลตำบลลานารายณ์ (ตามคำสั่ง ทต. ลานารายณ์ ที่ ๗๓/๒๕๖๘ ลว. ๑๐ ก.พ. ๒๕๖๘ และคำสั่ง ทต. ลานารายณ์ ที่ ๔๓๔/๒๕๖๘ ลว. ๑ ส.ค. ๒๕๖๘)	ก.พ. ๒๕๖๘ ส.ค. ๒๕๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ
	๓.๒ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัด เทศบาลและผู้อำนวยการกอง (ตามคำสั่งทต. ลานารายณ์ ที่ ๗๕/๒๕๖๘ ลว. ๑๐ ก.พ. ๒๕๖๘ และคำสั่ง ทต. ลานารายณ์ ที่ ๔๓๗/๒๕๖๘ ลว. ๑ ส.ค. ๒๕๖๘)	ก.พ. ๒๕๖๘ ส.ค. ๒๕๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ

ด้านที่ ๑ โครงสร้างการบริหารและการบริหารอัตรากำลัง (ต่อ)

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ
๓. การจัดคำสั่งมอบหมายงาน/ มอบอำนาจ (ต่อ)	๓.๓ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา (ตามคำสั่ง ทต. ลำานารายณ์ ที่ ๔๓๖/๒๕๖๘ ลว. ๑ ส.ค. ๒๕๖๘)	ส.ค. ๒๕๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ
	๓.๔ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (ตามคำสั่ง ทต. ลำานารายณ์ ที่ ๙๐๗/๒๕๖๗ ลว. ๑๖ ธ.ค. ๒๕๖๗ และคำสั่ง ทต. ลำานารายณ์ ที่ ๗๔/๒๕๖๘ ลว. ๑๐ ก.พ. ๒๕๖๘)	ธ.ค. ๒๕๖๗ ก.พ. ๒๕๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ
	๓.๕ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง (ตามคำสั่ง ทต. ลำานารายณ์ ที่ ๙๒๘/๒๕๖๗ ลว. ๒๔ ธ.ค. ๒๕๖๗)	ธ.ค. ๒๕๖๗	ไม่ใช้งบประมาณ
๔. การจัดทำราย ละเอียดสมรรถนะ หลักและสมรรถนะประจำสายงาน	การจัดทำรายละเอียดสมรรถนะเพื่อเผยแพร่ เรื่อง สมรรถนะข้าราชการท้องถิ่น (รายละเอียดสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน)	ต.ค. ๒๕๖๗	ไม่ใช้งบประมาณ

ด้านที่ ๒ ผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลการใช้ง่างบประมาณ
๑. การสรรหาคณะมาดำรงตำแหน่งที่ว่างตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี	๑.๑ การรายงานตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง เพื่อให้ ก.ท. ดำเนินการสรรหา ดังนี้ ๑. รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) ๒. ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) ๓. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) ๔. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๕. หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) ๖. หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) ๗. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) ๘. หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) ๙. หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) ๑๐. ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลลำานรายณ์ (ผู้อำนวยการสถานศึกษา)	ก.ค. ๒๕๖๘	ไม่ใช้ง่างบประมาณ
	๑.๒ การรายงานตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติที่ว่าง เพื่อให้ กสส. ดำเนินการสรรหา ดังนี้ ๑. นักสังคมสงเคราะห์ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๒. นักจัดการงานเทศกิจ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๓. นักวิชาการคลัง ปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๔. นักวิชาการสุขาภิบาล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๕. นักสันทนากการ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๖. นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๗. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ๘. เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ๙. นายช่างสำรวจ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ๑๐. นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (๒ อัตรา) ๑๑. ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย (สาขาเอกภาษาอังกฤษ)	ม.ค. ๒๕๖๘	ไม่ใช้ง่างบประมาณ

ด้านที่ ๒ ผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล (ต่อ)

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลการใช้งบประมาณ
๑. การสรรหาคูคนมาดำรงตำแหน่งที่ว่างตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (ต่อ)	๑.๓ การประกาศรับโอนพนักงานเทศบาลเพื่อมาดำรงตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้ ๑. นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๒. นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๓. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๔. วิศวกรโยธา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๕. นักจัดการงานช่าง ปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๖. พยาบาลวิชาชีพ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๗. นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๘. นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๙. เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ๑๐. ครู (๓ อัตราร)	ม.ค. ๒๕๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ
	๑.๔ การดำเนินการรับโอน ให้โอน และย้ายพนักงานเทศบาล ดังนี้ ๑. รับโอนตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ ระดับชำนาญการ ๒. รับโอนตำแหน่ง เจ้าพนักงานทะเบียน ระดับชำนาญงาน ๓. รับโอนตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) ๔. ให้โอนตำแหน่ง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานทะเบียน ระดับชำนาญงาน	ต.ค. ๒๕๖๗ - ก.ย. ๒๕๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ
	๑.๕ การดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง - ไม่ได้ดำเนินการ -	-	-

ด้านที่ ๒ ผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล (ต่อ)

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ
๒. การบริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับภารกิจและการรักษาวินัย	๒.๑ การดำเนินการวินัย - ไม่ได้ดำเนินการ - ๒.๑ การดำเนินการให้พนักงานจ้างพ้นจากราชการ ๑. ด้วยเหตุเกษียณอายุ จำนวน ๓ ราย ดังนี้ ๑) ตำแหน่ง พนักงานประจำรถขนขยะ ๒) ตำแหน่ง พนักงานกวาดถนน ๓) ตำแหน่ง พนักงานสวนสาธารณะ ๒. ด้วยเหตุลาออก จำนวน ๒ ราย ดังนี้ ๑) ตำแหน่ง พนักงานขับรถพยาบาลฉุกเฉิน ๒) ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง	-	-
๓. การกำกับ ติดตาม ประเมินผล และรับทราบถึงปัญหา/อุปสรรคในการทำงาน พร้อมทั้งร่วมกันหาแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง	การประชุมเพื่อกำกับ ติดตาม ประเมินผล และรับทราบถึงปัญหา/อุปสรรคในการทำงาน พร้อมทั้งร่วมกันหาแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง - การประชุมคณะผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการเทศบาลตำบลลำานารายณ์ ประจำสัปดาห์ (ทุกวันจันทร์) - การประชุมคณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างประจำเดือน	ต.ค. ๒๕๖๗ - ก.ย. ๒๕๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ
๔. นำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคลด้านต่างๆ	ดำเนินการนำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการประเมินผล การปฏิบัติราชการ/ปฏิบัติงาน การประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล เลื่อนเงินเดือนพนักงานครูเทศบาล เพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำ เลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ และ ต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้าง รวมไปถึงการเลื่อนระดับและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น โดยระบุตัวชี้วัดสมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำสายงาน/สมรรถนะประจำผู้บริหารของผู้รับการประเมิน พร้อมทั้งกำหนดน้ำหนักคะแนนไว้อย่างชัดเจนตามประกาศ ก.ท.จ.ลพบุรี	ต.ค. ๒๕๖๗ - ก.ย. ๒๕๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ

ด้านที่ ๒ ผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล (ต่อ)

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ
๕. การบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับบุคลากรในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR)	ดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน เพื่อรับการตรวจสอบจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	ต.ค. ๒๕๖๗ - ก.ย. ๒๕๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ
๖. การจัดทำระบบบุคลากรออนไลน์	ดำเนินการจัดทำระบบบุคลากรออนไลน์ มาใช้ในการบริหารจัดการและสื่อสารภายในองค์กร เพื่อความสะดวกและรวดเร็ว - Website : https://www.lamnaraicity.go.th/ หัวข้อ “การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล” - Page Facebook : งานกาเจ้าหน้าที่ เทศบาลตำบลลำน้ำรายณ์ - Line : Line group ส่วนราชการ	ต.ค. ๒๕๖๗ - ก.ย. ๒๕๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ

ด้านที่ ๓ การพัฒนาบุคลากร

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ
๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี	การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ให้สอดคล้องกับตำแหน่งงาน และภารกิจขององค์กร เพื่อให้บุคลากรในสังกัดได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงานตามตำแหน่ง และตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	ต.ค. ๒๕๖๗ - ก.ย. ๒๕๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ
๒. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	- ไม่ได้ดำเนินการ -	-	-
๓. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรเฉพาะตำแหน่ง (มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง)	๓.๑ โครงการฝึกอบรม “หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ ๑๗๕”	๗ - ๒๔ มี.ค. ๒๕๖๘	๒๕,๐๐๐
๔. โครงการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล กฎหมาย และวินัย	๔.๑ สัมมนาเชิงปฏิบัติการว่าด้วย การเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหลักเกณฑ์การโอน การย้าย การให้โอน รับโอน ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และการเทียบตำแหน่งเพื่อรับโอน และการจ้างผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๘ - ๓๐ พ.ย. ๒๕๖๗	๒๑,๐๐๐
	๔.๒ โครงการฝึกอบรม หลักสูตรเตรียมความพร้อมเลือกตั้งท้องถิ่นและกรณี ๑๘๐ วันก่อนครบวาระสามารถทำอะไรได้บ้าง ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น ไขปัญหางานกิจการสภาท้องถิ่นทุกประเด็นและแนวทางการแก้ไขปัญหาเมื่อถูก ป.ป.ช. ชี้มูลความผิด	๒๐ - ๒๒ ธ.ค. ๒๕๖๗	๒๑,๕๐๐
	๔.๓ โครงการเสริมสร้างธรรมาภิบาลสู่สังคมของสำนักงานศาลปกครองนครสวรรค์	๑๓ มี.ค. ๒๕๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ
	๔.๔ โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรการพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงานใน อปท. เกี่ยวกับวินัย การดำเนินการทางวินัยข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น การดำเนินการทางละเมิดรวมทั้งแนวทางปฏิบัติอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	๒๔ - ๒๗ เม.ย. ๒๕๖๘	๑๑,๐๐๐
	๔.๕ โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเสริมสร้างความรู้ด้านการบังคับใช้กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการกระจายอำนาจให้แก่บุคลากรของ อปท.ฯ	๑๖ - ๑๘ มิ.ย. ๒๕๖๘	๖,๐๐๐

ด้านที่ ๓ การพัฒนาบุคลากร (ต่อ)

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ
๔. โครงการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล กฎหมาย และวินัย (ต่อ)	๔.๖ อบรมเชิงปฏิบัติการระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดลพบุรี	๓ - ๕ ก.ค. ๒๕๖๘	๑๕,๙๐๐
	๔.๗ โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับการเลื่อนระดับ การย้าย การโอนสายงาน บริหาร การกำหนดตำแหน่งสายงานผู้บริหารของ อปท.๑	๑๗ - ๑๙ ก.ค. ๒๕๖๘	๔,๕๐๐
	๔.๘ โครงการฝึกอบรม หลักสูตรการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคล การปฏิบัติหน้าที่กรณีไม่มีผู้บริหารและการบริหารงานก่อนครบวาระ ๙๐ วัน ของสมาชิกสภาฯ /ผู้บริหารท้องถิ่น	๑๘ - ๒๐ ก.ย. ๒๕๖๘	๑๔,๗๐๐
๕. โครงการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้าน ยุทธศาสตร์ แผนงาน และงบประมาณ	๕.๑ โครงการฝึกอบรมการใช้งานระบบสารสนเทศการบริหารจัดการเพื่อการวางแผนและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-Plan)	๘ - ๑๐ มี.ค. ๒๕๖๘	๑๐,๐๐๐
	๕.๒ โครงการหลักการพิจารณาประกอบแนวทางปฏิบัติ เจาะลึกรายละเอียดและวิธีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ภายใต้หนังสือแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓ - ๕ ก.ค. ๒๕๖๘	๓๖,๐๐๐
๖. โครงการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลัง และการจัดซื้อจัดจ้าง	๖.๑ โครงการฝึกอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement : e-CPP) หลักสูตรระดับกลาง (Intermediate Course)	๑ ธ.ค. ๒๕๖๗ - ๑ มี.ค. ๒๕๖๘	๖,๑๐๔.๘๘
	๖.๒ โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานผ่านระบบ New GFMS Thai สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในฐานะเป็นหน่วยรับงบประมาณ และเบิกจ่ายตรงจากกรมบัญชีกลาง	๑๗ - ๑๙ มี.ค. ๒๕๖๘	๓๑,๕๖๐
	๖.๓ โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร ทำฎีกการเบิกจ่าย ทำใบนำส่ง ใบสำคัญสรุป ในนำส่ง ตลอดจนการทำงานทดลอง รายงานสถานะการเงินประจำวันในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานภายใต้สังกัด (NEW e-LAAS) ๑	๒๑ - ๒๓ ก.พ. ๒๕๖๘	๑๙,๔๐๐
	๖.๔ โครงการฝึกอบรมการใช้งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (NEW e-LAAS) ของหน่วยงานภายใต้สังกัด และการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๑ - ๒๓ มี.ค. ๒๕๖๘	๙,๘๐๐

ด้านที่ ๓ การพัฒนาบุคลากร (ต่อ)

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ
๖. โครงการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลัง และการจัดซื้อจัดจ้าง (ต่อ)	๖.๕ โครงการฝึกอบรมการปฏิบัติงานในผ่านระบบ New GFMS Thai สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รุ่น ๑๔	๑๖ - ๑๘ ก.ค. ๒๕๖๘	๑๗,๑๐๐
	๖.๖ โครงการฝึกอบรมการบริหารสัญญาและบริหารพัสดุภาครัฐอย่างเป็นระบบ แนวทางการบริหารสัญญา งด/ลดค่าปรับ ขยายระยะเวลา แนวทางการแก้ไขสัญญา แนวทางการบอกเลิกสัญญา แนวทางดำเนินการเกี่ยวกับค่าปรับ/ค่าเสียหายกรณีผู้รับจ้างทำผิดสัญญา ฯ	๑ - ๓ ส.ค. ๒๕๖๘	๑๖,๖๐๐
๗. โครงการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านงานช่าง	๗.๑ โครงการฝึกอบรม หลักสูตร หลักการจัดทำราคากลางการควบคุมงานก่อสร้างและปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการการตรวจรับงานก่อสร้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รุ่นที่ ๒	๒๖ - ๒๘ ก.ย. ๒๕๖๘	๑๘,๐๐๐
๘. โครงการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๘.๑ โครงการพัฒนาศักยภาพเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านสุขาภิบาลอาหาร หลักสูตร ผู้ตรวจสอบสุขาภิบาลอาหาร (Food Sanitation Inspector: FSI)	๙ - ๑๑ มี.ค. ๒๕๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ
	๘.๒ โครงการอบรมปฏิบัติการงานฐานทรัพยากรท้องถิ่น หลักสูตร ๖ งานฐานทรัพยากรท้องถิ่น รุ่นที่ ๑/๒๕๖๗	๑๓ - ๑๖ พ.ค. ๒๕๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ
	๘.๓ โครงการฝึกอบรม นักบริหารจัดการระบบหลักประกันสุขภาพท้องถิ่น มธ. รุ่น ๑ การบริหารจัดการระบบหลักประกันสุขภาพท้องถิ่น ๓ กองทุน	๔ - ๖ มิ.ย. ๒๕๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ
๙. โครงการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านการศึกษา	๙.๑ โครงการการเสริมสร้างประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคลข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๖ - ๘ ก.พ. ๒๕๖๘	๑๔,๗๐๐
	๙.๒ โครงการพัฒนาทักษะผู้รับผิดชอบการบริหารจัดการอาหารกลางวันในสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	๒๖ - ๒๘ ก.พ. ๒๕๖๘	๖,๐๐๐
	๙.๓ โครงการขยายผลวิทยากรเพื่อทำหน้าที่ถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับประวัติศาสตร์ชาติไทย ประจำปีท้องถิ่น ระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ครู ข ประจำปี ๒๕๖๘ จังหวัดลพบุรี	๒๕ - ๒๗ เม.ย. ๒๕๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ

ด้านที่ ๓ การพัฒนาบุคลากร (ต่อ)

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ
๙. โครงการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านการศึกษา (ต่อ)	๕.๕ โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วยความรู้ฐานราก ๓ มิติ และพัฒนาการ ๔ ด้าน เพื่อยกระดับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียนที่จัดการศึกษาระดับปฐมวัยให้มีคุณภาพและมาตรฐาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (รุ่นเพิ่มเติม)	๑ - ๔ ก.ย. ๒๕๖๘	๗,๐๕๐
๑๐. โครงการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านสวัสดิการสังคม	๑๐.๑ โครงการสัมมนาเครือข่ายนักบริหารจัดการสังคมสูงวัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หัวข้อ "เครือข่ายพลังท้องถิ่นแนวหน้าเคลื่อนสังคมสูงวัย ไปต่ออย่างไรให้เกิดบริการมิติใหม่ที่ยั่งยืน"	๖ - ๘ พ.ย. ๒๕๖๗	๒๙,๕๗๐
	๑๐.๒ โครงการอบรม ใช้งานระบบการลงทะเบียนและฐานข้อมูลกิจการสภาเด็กและเยาวชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๑ - ๒๔ มิ.ย. ๒๕๖๘	๑๑,๖๙๐
	๑๐.๓ โครงการฝึกอบรมเตรียมความพร้อมในการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรง การจัดทำคำของบประมาณด้านสังคม การเพิ่มประสิทธิภาพงานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑ - ๓ ส.ค. ๒๕๖๘	๙,๐๐๐
๑๑. โครงการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑๑.๑ โครงการอบรมเสริมสร้างองค์ความรู้และความเข้าใจในกระบวนการคัดกรองและฟื้นฟูสภาพทางสังคมให้แก่ผู้เสียหายเสพติดของ อปท.ฯ	๑๘ - ๒๐ มิ.ย. ๒๕๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ
	๑๑.๒ โครงการพัฒนาประสิทธิภาพพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง	๓ - ๘ ก.ย. ๒๕๖๘	๔๘,๕๖๐
๑๒. โครงการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑๒.๑ โครงการส่งเสริมความรู้การพัฒนาเมืองอัจฉริยะ ด้านการบริหารภาครัฐ (Smart Governance) รุ่นที่ ๓	๒๓ - ๒๔ ธ.ค. ๒๕๖๗	๙,๕๐๐
	๑๒.๒ โครงการอบรมส่งอีเมลล์แบบมือโปร ผ่านระบบ Webinar	๑ พ.ค. ๒๕๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ
๑๓. โครงการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านบริหารงานทั่วไป	๑๓.๑ โครงการพัฒนาต่อยอดทุนทางวัฒนธรรม ส่งเสริมการท่องเที่ยวชุมชนยลวิถีจังหวัดลพบุรี	๓๐ - ๓๑ ม.ค. ๒๕๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ

ด้านที่ ๓ การพัฒนาบุคลากร (ต่อ)

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ
๑๔. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากรและเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริต	๑๔.๑ กิจกรรมปลูกจิตสำนึกและสร้างวัฒนธรรมการปฏิบัติของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่	๙ ต.ค. ๒๕๖๗	ไม่ใช้งบประมาณ
๑๕. โครงการฝึกอบรมคณะผู้บริหารสมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง เทศบาล ตำบลลำน้ำรายณ์	๑๕.๑ โครงการพัฒนาศักยภาพคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๕ - ๗ ก.ย. ๒๕๖๘	๔๙๘,๖๑๙.๒๑
๑๖ โครงการพัฒนาศักยภาพและศึกษาดูงานสถานศึกษา	๑๕.๑ โครงการศึกษาดูงานของผู้อำนวยการสถานศึกษา พนักงานครูเทศบาล ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก คณะกรรมการสถานศึกษาของโรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลลำน้ำรายณ์ และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทิดไท้องค์ราชันเทศบาลตำบลลำน้ำรายณ์ คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาลตำบลลำน้ำรายณ์ หัวหน้าส่วนราชการ บุคลากรทางการศึกษาและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	๖. - ๗ มี.ค. ๒๕๖๘	๑๒๖,๐๓๓
	๑๕.๒ โครงการจัดทำหลักสูตรพัฒนาและใช้หลักสูตรสถานศึกษาฯ - ไม่ได้ดำเนินการ -	-	-

ด้านที่ ๔ การสร้างและพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์ความรู้

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ
๑. ส่งเสริมให้บุคลากรความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าของการจัดการความรู้	ประชุมพนักงานและเจ้าหน้าที่เพื่อให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าของการจัดการความรู้	ต.ค. ๒๕๖๗	ไม่ใช้งบประมาณ
	การจัดทำแผนการจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management) ประจำปี และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกคนทราบ	ต.ค. - พ.ย. ๒๕๖๗	ไม่ใช้งบประมาณ
๒. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบการจัดการความรู้	จัดทำระบบการจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่างๆ ขององค์กร และเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ - Website : https://www.lamnaraicity.go.th/ หัวข้อ “องค์ความรู้” - Page Facebook : งานเจ้าหน้าที่ เทศบาลตำบลลำน้ำรายณ์ - Line : Line group ส่วนราชการ	พ.ย. - ธ.ค. ๒๕๖๗	ไม่ใช้งบประมาณ
๓. ดำเนินการจัดการความรู้	ดำเนินการจัดการองค์ความรู้ที่มีอยู่โดยการจัดประชุมพนักงานและเจ้าหน้าที่ที่มีส่วนเกี่ยวข้องเพื่อสรุปองค์ความรู้	ม.ค. ๒๕๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ
	ดำเนินการแสวงหาความรู้ใหม่ โดยการส่งพนักงานและเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม และให้จัดทำรายงานหลังการฝึกอบรม รายงานผลให้กับผู้บริหารทราบและถ่ายทอดองค์ความรู้ต่อไป	ม.ค. - ก.ย. ๒๕๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ
๔. ดำเนินการเผยแพร่องค์ความรู้	การจัดทำเอกสารเผยแพร่ความรู้ของแต่ละส่วนราชการ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกคนทราบทาง Website, Page Facebook, Line : Line group	ม.ค. - ก.ย. ๒๕๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ

ด้านที่ ๕ สวัสดิการและความสัมพันธ์ในองค์กร

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ
๑. การจัดระบบสวัสดิการต่างๆ (ตามกฎหมาย)	๑.๑ การลา	ต.ค. ๒๕๖๗ - ก.ย. ๒๕๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ
	๑.๒ การรักษาพยาบาล	ต.ค. ๒๕๖๗ - ก.ย. ๒๕๖๘	งบ สปสช.
	๑.๓ การศึกษาบุตร	ต.ค. ๒๕๖๗ - ก.ย. ๒๕๖๘	๑๒๕,๗๔๕
	๑.๔ การจ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ อันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗)	ต.ค. ๒๕๖๗ - ก.ย. ๒๕๖๘	๒,๕๔๐,๓๐๘.๕๐
	๑.๕ เครื่องราชอิสริยาภรณ์	ต.ค. ๒๕๖๗ - ก.ย. ๒๕๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ
	๑.๖ ค่าเช่าบ้าน/บ้านพัก	ต.ค. ๒๕๖๗ - ก.ย. ๒๕๖๘	๑๙๐,๙๐๐
	๑.๗ บ้านญาติบ้านญาติ	ต.ค. ๒๕๖๗ - ก.ย. ๒๕๖๘	งบ กบท.
	๑.๘ กองทุนประกันสังคม	ต.ค. ๒๕๖๗ - ก.ย. ๒๕๖๘	๕๒๘,๘๔๕
	๑.๙ กองทุนเงินทดแทน	ต.ค. ๒๕๖๗ - ก.ย. ๒๕๖๘	๑๒,๐๙๕
	๑.๑๐ เงินค่าตอบแทนต่างๆ เช่น ค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าตอบแทนคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง ฯลฯ	ต.ค. ๒๕๖๗ - ก.ย. ๒๕๖๘	๘๕๕,๐๐๐

ด้านที่ ๕ สวัสดิการและความสัมพันธ์ในองค์กร

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ
๒. การจัดหาอุปกรณ์ /เครื่องมือ เครื่องใช้ และสิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้เพียงพอกการเหมาะสม	การจัดหาอุปกรณ์/เครื่องมือเครื่องใช้ และสิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้เพียงพอกการเหมาะสม ดังนี้ - คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ - โต๊ะ เก้าอี้ ทำงาน - ตู้เอกสาร - วัสดุสำนักงานต่างๆ เช่น กระดาษ ปากกา ดินสอ แฟ้ม	ต.ค. ๒๕๖๗ - ก.ย. ๒๕๖๘	๑๐๐,๐๐๐
๓. การจัดสวัสดิการพื้นที่สำหรับการพักผ่อน น้ำดื่ม อาหารว่าง	- การจัดพื้นที่สำหรับการพักผ่อน จัดสวัสดิการน้ำดื่ม อาหารว่าง - การปรับปรุงสภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	ต.ค. ๒๕๖๗ - ก.ย. ๒๕๖๘	๕,๐๐๐
๔. โครงการ Big Cleaning Day สำนักงาน	โครงการ Big Cleaning Day สำนักงาน และกิจกรรม ๕ ส. ภายในสำนักงานและบริเวณโดยรอบ (เดือนละ ๑ ครั้ง)	ต.ค. ๒๕๖๗ - ก.ย. ๒๕๖๘	๕,๐๐๐
๕. โครงการทำบุญในวันสำคัญต่างๆ และวันสำคัญทางพุทธศาสนา	กิจกรรมทำบุญในวันสำคัญต่างๆ เช่น วันขึ้นปีใหม่ วันสงกรานต์ วันเข้าพรรษา วันออกพรรษา พิธีตัดบาตรเทโว วันเฉลิมพระชนม พรรษา วันคล้ายวันสวรรคต เป็นต้น	ต.ค. ๒๕๖๗ - ก.ย. ๒๕๖๘	๕,๐๐๐
๖. การสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรในองค์กร	๖.๑ โครงการวันสงกรานต์ (กิจกรรมรดน้ำดำหัว และเล่นน้ำ)	๑๒ - ๑๖ เม.ย. ๒๕๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ
	๖.๒ โครงการวันขึ้นปีใหม่ (กิจกรรมจับฉลากของขวัญ อดพร ปีใหม่ และงานเลี้ยง)	๑ ม.ค. ๒๕๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ
	๖.๓ โครงการวันลอยกระทง (กิจกรรมทำกระทงถวายวัด)	พ.ย. ๒๕๖๗	๑๐,๐๐๐
	๖.๔ กิจกรรมการแข่งขันกีฬา (โครงการวันเทศบาล)	๒๔ เม.ย. ๒๕๖๘	๒,๐๐๐
	๖.๕ กิจกรรม สันทนาการ ละลายพฤติกรรม เชื่อมความสัมพันธ์ และส่งเสริมการทำงานเป็นทีม (โครงการฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง)	๕ - ๗ ก.ค. ๒๕๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ
	๖.๖ กิจกรรมสุขสันต์วันเกิดหรือในโอกาสพิเศษอื่นๆ บุคลากร	ต.ค. ๒๕๖๗ - ก.ย. ๒๕๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ

สรุปผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลลำน้ำรายณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ประเด็นยุทธศาสตร์	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ	ผลการวิเคราะห์	
		ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๑. ด้านโครงสร้างการบริหารและการบริหารอัตรากำลัง	ไม่ใช้งบประมาณ	<p>๑. เทศบาลตำบลลำน้ำรายณ์ยังมีโครงสร้างส่วนราชการภายในไม่สอดคล้องกับภารกิจและปริมาณงาน เช่น ยंत्रชาติ หน่วยงานรับผิดชอบงานด้านสวัสดิการสังคม ด้านยุทธศาสตร์ และงบประมาณ ด้านเลขานุการและกิจการสภา และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>๒. กรอบอัตรากำลังของแต่ละส่วนราชการยังไม่สอดคล้องกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ และปริมาณงาน</p>	<p>๑. ควรดำเนินการศึกษาเพื่อปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการและระบบ งานให้สอดคล้องและเหมาะสม กับภารกิจของเทศบาลตำบลลำน้ำรายณ์</p> <p>๒. ควรดำเนินการขับเคลื่อนการจัดตั้งส่วนราชการ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ระดับต้น และกองสวัสดิการสังคม ระดับต้น ต่อไปให้สำเร็จ</p> <p>๓. ควรดำเนินการทบทวนกรอบอัตรากำลัง เพื่อปรับปรุงตำแหน่ง กำหนดคนตำแหน่ง และยุบเลิกตำแหน่ง เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจและปริมาณงาน</p>
๒. ด้านผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล	ไม่ใช้งบประมาณ	<p>๑. เทศบาลตำบลลำน้ำรายณ์มีกรอบอัตรากำลัง พนักงานเทศบาล (ทั้งสายงานผู้บริหารและสายงานผู้ปฏิบัติ) พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ว่างเป็นจำนวนมาก โดยเฉพาะด้านสาธารณสุข ด้านกฎหมาย ด้านวิศวกรรม ด้านการตรวจสอบภายใน ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น</p> <p>๒. พนักงานเทศบาลตำแหน่งสายงานผู้บริหาร และพนักงานครูเทศบาลสายงานบริหารสถานศึกษาที่ว่าง เทศบาลได้ประกาศรับโอน (ย้าย) ภายใน ๖๐ วันแล้ว แต่ไม่มีผู้มาดำรงตำแหน่ง ทำให้ต้องรายงานให้ ก.ท. ดำเนินการสรรหาแต่ก็ไม่มีผู้ใดประสงค์มาดำรงตำแหน่ง</p>	<p>๑. ควรดำเนินการศึกษาวิเคราะห์ตำแหน่งพนักงานเทศบาลสายงานผู้ปฏิบัติ และตำแหน่งพนักงานจ้างที่ว่าง ว่ายังมีความจำเป็นต้องใช้ในการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ ภารกิจ และปริมาณงานหรือไม่ เพื่อดำเนินการยุบเลิกตำแหน่งที่ไม่มีความจำเป็นแล้ว</p> <p>๒. ควรดำเนินการการสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่งพนักงานเทศบาลและพนักงานครูเทศบาล ตามกรอบอัตรากำลังที่ว่าง โดยวิธีการต่างๆ ตามที่หลักเกณฑ์และหนังสือสั่งการกำหนดอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๓. ควรดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างที่ว่างและมีความจำเป็นต่อการดำเนินงาน</p>

สรุปผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลลำานารายณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ต่อ)

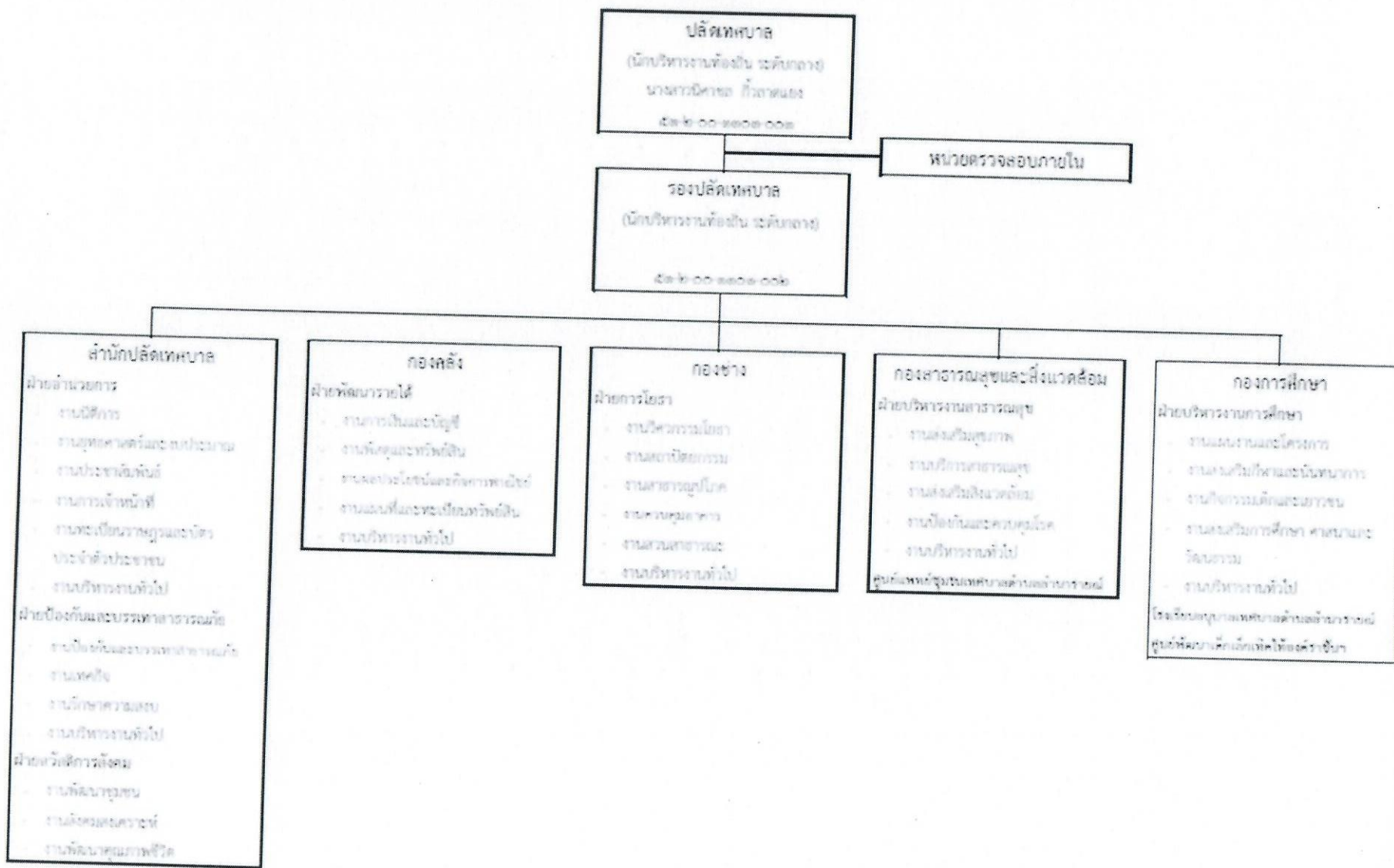
ประเด็นยุทธศาสตร์	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ	ผลการวิเคราะห์	
		ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๒. ด้านผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล (ต่อ)		<p>๓. พนักงานเทศบาลตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติและพนักงานครูเทศบาลสายงานการสอนที่ว่าง เทศบาลได้ประกาศรับโอน (ย้าย) แล้ว แต่ไม่มีผู้มาดำรงตำแหน่ง และรายงานให้ กสผ. ดำเนินการสอบแข่งขัน แต่ก็ไม่มีผู้ใดประสงค์มาดำรงตำแหน่ง</p> <p>๔. ตำแหน่งพนักงานจ้างที่ว่างเทศบาลได้ดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างแล้ว แต่ก็มีตำแหน่งพนักงานจ้างที่ว่างอยู่อีกจำนวนมาก</p> <p>๕. ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานและเลื่อนเงินเดือน/ค่าตอบแทนมีความล่าช้า ไม่เป็นไปตามขั้นตอน</p>	<p>๔. ควรดำเนินการปรับปรุงระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานและเลื่อนเงินเดือน/ค่าตอบแทนให้เกิดความโปร่งใส เป็นธรรม และเป็นไป ตามขั้นตอนมากขึ้น</p>
๓. ด้านการพัฒนาบุคลากร	๑,๐๔๔,๘๘๗.๐๔	<p>๑. เทศบาลตำบลลำานารายณ์ยังขาดการฝึกอบรมความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านของบุคลากรอย่างเป็นระบบ โดยเฉพาะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและทักษะดิจิทัลในการพัฒนาระบบการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. บุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมบางส่วนไม่ดำเนินการจัดทำรายงานผลการฝึกอบรม หรือมีการจัดทำรายงานแต่ไม่สามารถใช้เป็นเอกสารให้บุคคลอื่นศึกษาได้</p> <p>๓. บุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมไม่มีการถ่ายทอดความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรม</p>	<p>๑. เทศบาลตำบลลำานารายณ์ควรดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรมเฉพาะด้านของบุคลากร และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและทักษะดิจิทัล เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ทักษะ และความเชี่ยวชาญในการพัฒนาระบบการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. ควรมีมาตรการกำกับติดตามให้บุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมจัดทำรายงานผลการฝึกอบรมตามแบบฟอร์มที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด</p> <p>๓. ควรกำหนดให้บุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมจัดทำเอกสารเผยแพร่หรือถ่ายทอดความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรม</p>
๔. ด้านการสร้างและพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์ความรู้	ไม่ใช้งบประมาณ	<p>๑. บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการจัดการความรู้ KM และไม่ให้ความสำคัญในการดำเนินการ</p>	<p>๑. ควรจัดให้มีการประชุมชี้แจงหรืออบรมให้ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการจัดการความรู้ KM ให้แก่บุคลากร</p>

สรุปผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลลำานารายณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ต่อ)

ประเด็นยุทธศาสตร์	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ	ผลการวิเคราะห์	
		ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๔. ด้านการสร้างและพัฒนา ระบบบริหารจัดการองค์ความรู้ (ต่อ)		<p>๒. บุคลากรขาดการแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการทำงาน ถ่ายทอดความรู้ และการจัดการความรู้ KM อย่างเป็นระบบ</p> <p>๓. เทศบาลตำบลลำานารายณ์ยังไม่มีระบบบริหารจัดการองค์ความรู้</p>	<p>๒. เทศบาลตำบลลำานารายณ์ควรจัดให้มีการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้และประสบการณ์ในการทำงาน ถ่ายทอดความรู้ และการจัดการความรู้ KM อย่างเป็นระบบ</p> <p>๓. เทศบาลตำบลลำานารายณ์ควรมีการสร้างระบบบริหารจัดการองค์ความรู้</p>
๕. ด้านสวัสดิการและความสัมพันธ์ในองค์กร	๔,๓๗๙,๘๙๓.๕๐	<p>๑. เทศบาลตำบลลำานารายณ์ยังขาดการสำรวจขวัญกำลังใจ ความพึงพอใจ และความต้องการในการทำงานของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง</p> <p>๒. บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิและการใช้สวัสดิการของตนเอง</p> <p>๓. มีบางส่วนราชการกั้นเงินงบประมาณสำหรับจ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ อันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปี (โบนัส) ไม่เพียงพอ</p> <p>๔. สถานที่ทำงานค่อนข้างแออัดไม่สะดวกในการทำงานเท่าที่ควร</p> <p>๕. เทศบาลตำบลลำานารายณ์ยังขาดการระบบการยกย่องพนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดี และทำประโยชน์ให้องค์กรที่ความโปร่งใส เป็นธรรม</p>	<p>๑. ควรจัดให้มีการสำรวจและเสริมสร้างขวัญกำลังใจในการทำงาน และพึงพอใจให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์กร</p> <p>๒. ควรมีการประชุมชี้แจงหรืออบรมให้ความรู้บุคลากรเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และสิทธิสวัสดิการของบุคลากร</p> <p>๓. ควรมีจ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ อันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปี (โบนัส) ต่อเนื่องในทุกๆ ปี เพื่อสร้างขวัญกำลังใจและแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน โดยให้มีการกำกับ ติดตาม การคำนวณงบประมาณสำหรับจ่ายเงินฯ เพื่อกั้นเงินงบประมาณให้เพียงพอ</p> <p>๔. ควรมีการดำเนินการปรับปรุงสถานที่ทำงานให้มีความสะอาด สะดวก และปลอดภัย</p> <p>๕. ควรมีการยกย่องพนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดี และทำประโยชน์ให้องค์กร</p>
รวม	๕,๔๒๔,๗๘๐.๕๙		

สรุปผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลลำานารายณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ต่อ)

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาลตำบลลำานารายณ์ ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘



สรุปผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลลำน้ำรายณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ต่อ)

ข้อมูลกรอบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลลำน้ำรายณ์ ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ประเภทตำแหน่ง	อัตรากำลัง		หมายเหตุ
	กรอบอัตรากำลัง	มีผู้ครองตำแหน่ง	
๑. ข้าราชการสามัญ (พนักงานเทศบาล)	๕๕	๒๗	
๑.๑ ประเภทบริหารท้องถิ่น	๒	๑	
๑.๒ ประเภทอำนวยการท้องถิ่น	๑๒	๕	
๑.๓ ประเภทวิชาการ	๒๒	๘	
๑.๔ ประเภททั่วไป	๑๙	๑๓	
๒. ข้าราชการครู (พนักงานครูเทศบาล)	๑๑	๖	
๒.๑ สายงานบริหารสถานศึกษา	๑	-	
๒.๒ สายงานการสอน	๑๐	๖	
๓. ลูกจ้างประจำ	๑	๑	
๓.๑ กลุ่มงานบริการพื้นฐาน	-	-	
๓.๒ กลุ่มงานสนับสนุน	๑	๑	
๓.๓ กลุ่มงานช่าง	-	-	
๔. พนักงานจ้าง	๑๐๙	๖๙	
๔.๑ พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	-	-	
๔.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ	๔๑	๒๗	
๔.๓ พนักงานจ้างทั่วไป	๖๗	๔๒	
รวม	๑๗๕	๑๐๓	

ปัญหา/อุปสรรค

๑. การปรับตัวเพื่อตอบรับการเปลี่ยนแปลงค่อนข้างช้า
๒. การขอใช้บัญชีจาก กสธ. ยังไม่มีผู้มาดำรงตำแหน่งตามที่ร้องขอ ทำให้บุคลากรที่มีอยู่ต้องรับผิดชอบงานที่ไม่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และอาจจะทำให้งานนั้นไม่เกิดประสิทธิผลเท่าที่ควร

ประโยชน์ที่ได้รับ

๑. บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะในการปฏิบัติงานมากขึ้น
๒. การสื่อสารภายในองค์กรมีความสะดวก ทำให้การปฏิบัติงานมีความรวดเร็ว และคล่องตัว
๓. บุคลากรมีแรงจูงใจในการทำงาน ทำให้เกิดความกระตือรือร้นที่จะทำให้งานบรรลุ

เป้าหมาย

๔. ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานมีความเป็นธรรมและโปร่งใส ไม่เกิดปัญหาการ

ร้องเรียน

ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

๑. ควรสร้างแรงจูงใจในการพัฒนาตนเองให้กับบุคลากร
๒. บุคลากรควรได้รับความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับเทศบาลที่เป็นแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน ตั้งแต่เริ่มเข้าปฏิบัติงาน เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงประโยชน์ทางราชการและประชาชนเป็นหลัก
