



รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

(ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลตะโละแมะนา

อำเภอทุ่งยางแดง จังหวัดปัตตานี

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลตะโละแมะนา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

๑. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ปัญหา/อุปสรรค และ ข้อเสนอแนะ
๑.	การจัดทำฐานข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติให้ สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	- ดำเนินการบันทึกข้อมูล แก้ไข ปรับปรุงข้อมูล บุคลากรในระบบ LHR ในทุกด้าน ให้ ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน สอดคล้อง กับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	- <u>ปัญหาอุปสรรค</u> ไม่มี - <u>ข้อเสนอแนะ</u> ต้องมีการบันทึกและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลสม่ำเสมอ
๒.	การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งบุคลากร	- องค์การบริหารส่วนตำบลตะโละแมะนา ออกประกาศประชาสัมพันธ์รับโอนพนักงานส่วนตำบลใน ตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี - ตำแหน่งสายงานผู้บริหารดำเนินการรายงาน ให้ก.อบต. ดำเนินการสรรหา	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	- <u>ปัญหาอุปสรรค</u> การขาดอัตรากำลังด้านสายงานบริหาร ซึ่งเป็นสายงานที่สำคัญอย่างยิ่งขององค์กร ทำให้ขาดประสิทธิภาพการปฏิบัติงานเท่าที่ควร <u>ข้อเสนอแนะ</u> ไม่มี

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ปัญหา/อุปสรรคและข้อเสนอแนะ
๓.	การประเมินผลการปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและ พนักงานส่วนท้องถิ่น - พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างได้ จัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานถูกต้อง ตามที่หลักเกณฑ์กำหนด - จัดทำข้อตกลงระหว่างพนักงานส่วนตำบลกับ ผู้บริหาร (ผู้ประเมิน) โดยใช้ตัวชี้วัดการประเมิน ประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - ผู้บังคับบัญชาให้มีการประเมินบุคลากรตาม ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินฯ - มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการ ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วน ตำบลและพนักงานจ้าง 	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ และ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	<ul style="list-style-type: none"> - <u>ปัญหาอุปสรรค</u> ไม่มี - <u>ข้อเสนอแนะ</u> ไม่มี
๔.	ด้านคุณธรรม จริยธรรมและการรักษาวินัย ของบุคลากร	<ul style="list-style-type: none"> - ได้มีการส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้ บุคลากรรับทราบและปฏิบัติตาม ประมวล จริยธรรมพนักงานส่วนตำบล - จัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์นอกสถานที่เพื่อเป็นการส่งเสริมให้พนักงานรู้จักสามัคคีเสียสละช่วยเหลือแบ่งปัน และเห็นคุณค่าของ การเสริมสร้างสังคมแห่งความดีมีคุณธรรม - ร่วมทำกิจกรรมจิตอาสาต่างๆ 	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖	<ul style="list-style-type: none"> - <u>ปัญหาอุปสรรค</u> ไม่มี - <u>ข้อเสนอแนะ</u> ไม่มี

๒. ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ชื่อ -นามสกุล ตำแหน่ง	หลักสูตรการฝึกอบรม	ผลการ ดำเนินการ	งบประมาณ		ระยะเวลาใน การดำเนินการ	ปัญหา/อุปสรรค และ ข้อเสนอแนะ
					ที่ได้รับ	ที่จ่าย		
๑.	จัดส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับ การฝึกอบรมกับหน่วยงาน ต่างๆที่จัด	นายอามาลย์ ประทุมเทศ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ตะโละแมะนา	- โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ และประมวล จริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิก สภาท้องถิ่น พร้อมกรณีศึกษาข้อมูล ความผิดของหน่วยงาน ป.ป.ช. และ สตง.”	เพิ่มพูนความรู้ มี ความเข้าใจ เนื้อหาและ สาระสำคัญของ กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องในการ ปฏิบัติราชการ ของ อปท.	๗,๔๘๐	๗,๔๘๐	๑๒ – ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖	- <u>ปัญหาอุปสรรค</u> ไม่มี - <u>ข้อเสนอแนะ</u> ไม่มี
		นายปือราเฮง เปาะโอะ ประธานสภาองค์การบริหารส่วน ตำบลตะโละแมะนา	- โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ และประมวล จริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิก สภาท้องถิ่น พร้อมกรณีศึกษาข้อมูล ความผิดของหน่วยงาน ป.ป.ช. และ สตง.”	เพิ่มพูนความรู้ มี ความเข้าใจ เนื้อหาและ สาระสำคัญของ กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องในการ ปฏิบัติราชการ ของ อปท.	๗,๔๘๐	๗,๔๘๐	๑๒ – ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖	- <u>ปัญหาอุปสรรค</u> ไม่มี - <u>ข้อเสนอแนะ</u> ไม่มี

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ชื่อ -นามสกุล	หลักสูตรการฝึกอบรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ		ระยะเวลาในการดำเนินการ	ปัญหา/อุปสรรคและ ข้อเสนอแนะ
					ที่ได้รับ	ที่จ่าย		
		นายสุวัฒน์ เต๊ะเต ผู้อำนวยการสวัสดิการสังคม	- โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ การเขียนหนังสือราชการสำหรับองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น”	สามารถนำความรู้ ที่ได้ไปปรับใช้กับ การปฏิบัติหน้าที่ ได้อย่างถูกต้อง เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล	๘,๐๘๐	๘,๐๘๐	๒๐ – ๒๒ มกราคม ๒๕๖๖	- <u>ปัญหาอุปสรรค</u> ไม่มี - <u>ข้อเสนอแนะ</u> ไม่มี
		นางสาวฮาสิ่อน๊ะ สะแ หัวหน้าสำนักปลัด	- โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ การรายงานผล การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา ท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ”	สามารถนำความรู้ ที่ได้ไปปรับใช้กับ การปฏิบัติหน้าที่ ได้อย่างถูกต้อง เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล	๗,๔๘๐	๗,๔๘๐	๑๕ – ๑๘ กันยายน ๒๕๖๖	- <u>ปัญหาอุปสรรค</u> ไม่มี - <u>ข้อเสนอแนะ</u> ไม่มี
		นางนาปีสะ สาอิ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ	- โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ การเขียนหนังสือราชการสำหรับองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น”	สามารถนำความรู้ ที่ได้ไปปรับใช้กับ การปฏิบัติหน้าที่ ได้อย่างถูกต้อง เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล	๘,๐๘๐	๘,๐๘๐	๒๐ – ๒๒ มกราคม ๒๕๖๖	- <u>ปัญหาอุปสรรค</u> ไม่มี - <u>ข้อเสนอแนะ</u> ไม่มี

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ชื่อ -นามสกุล	หลักสูตรการฝึกอบรม	ผลการ ดำเนินการ	งบประมาณ		ระยะเวลาใน การดำเนินการ	ปัญหา/อุปสรรค และ ข้อเสนอแนะ
					ที่ได้รับ	ที่จ่าย		
		นางสาวกัญทิยา แกสมาน นักป้องกันและบรรเทาสาธารณ ภัยปฏิบัติการ	- โครงการฝึกอบรมหลักสูตร“เจ้าพนักงาน ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอย่าง ครอบคลุมและมีเอกภาพ”	เพิ่มศักยภาพ และ ลดข้อผิดพลาดใน การปฏิบัติงาน สามารถพัฒนา ความรู้และ สมรรถนะทางการ ปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น	๕,๕๘๐	๕,๕๘๐	๔ – ๘ กันยายน ๒๕๖๖	- <u>ปัญหาอุปสรรค</u> ไม่มี - <u>ข้อเสนอแนะ</u> ไม่มี
		นางสาวมาเรียมี่ เบ็ญนิโซะ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญการ	- โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เทคนิคการ บริหารพัสดุ ขั้นตอนและกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้าง การบริหารสัญญา การประกันและคืน หลักประกันสัญญา การบริหารงบประมาณ และการแก้ไขข้อบกพร่อง รุ่นที่ ๖ ”	สามารถนำความรู้ ที่ได้ไปปรับใช้กับ การปฏิบัติหน้าที่ ได้อย่างถูกต้อง เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล	๗,๔๘๐	๗,๔๘๐	๒๓ – ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	- <u>ปัญหาอุปสรรค</u> ไม่มี - <u>ข้อเสนอแนะ</u> ไม่มี
		นางสาวอภิสร่า จารง นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ	-โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “นักวิชาการเงิน และบัญชี รุ่นที่ ๓๙”	สามารถนำความรู้ ที่ได้ไปปรับใช้กับ การปฏิบัติหน้าที่ ได้อย่างถูกต้อง เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล	๔๑,๓๐๕	๔๑,๓๐๕	๒๑ มกราคม – ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	- <u>ปัญหาอุปสรรค</u> ไม่มี - <u>ข้อเสนอแนะ</u> ไม่มี

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ชื่อ -นามสกุล	หลักสูตรการฝึกอบรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ		ระยะเวลาในการดำเนินการ	ปัญหา/อุปสรรคและ ข้อเสนอแนะ
					ที่ได้รับ	ที่จ่าย		
		นางสาวอทัยทิพย์ ชมชู เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	-โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “ปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ รุ่นที่ ๑๑๗”	สามารถนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล	๓๕,๓๑๗	๓๕,๓๑๗	๒๑ มกราคม – ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	- <u>ปัญหาอุปสรรค</u> ไม่มี - <u>ข้อเสนอแนะ</u> ไม่มี
		นางนุสรีย์ สังข์สุมล ครู	-โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของผู้รับผิดชอบการบริหารงานบุคคลครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”	เพิ่มศักยภาพ และลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน สามารถพัฒนาความรู้และสมรรถนะทางการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น	๔,๙๐๐	๔,๙๐๐	๓ - ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	- <u>ปัญหาอุปสรรค</u> ไม่มี - <u>ข้อเสนอแนะ</u> ไม่มี
		นางอุมพร นิลมณี ครู	-โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของผู้รับผิดชอบการบริหารงานบุคคลครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”	เพิ่มศักยภาพ และลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน สามารถพัฒนาความรู้และสมรรถนะทางการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น	๔,๙๐๐	๔,๙๐๐	๓ - ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	- <u>ปัญหาอุปสรรค</u> ไม่มี - <u>ข้อเสนอแนะ</u> ไม่มี

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ชื่อ -นามสกุล	หลักสูตรการฝึกอบรม	ผลการ ดำเนินการ	งบประมาณ		ระยะเวลาใน การดำเนินการ	ปัญหา/อุปสรรค และ ข้อเสนอแนะ
					ที่ได้รับ	ที่จ่าย		
		นางเรณู หะยิ้อราเฮง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	- โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การปฏิบัติ ราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ การเขียนหนังสือ ราชการสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”	สามารถนำความรู้ ที่ได้ไปปรับใช้กับ การปฏิบัติหน้าที่ ได้อย่างถูกต้อง เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล	๘,๐๘๐	๘,๐๘๐	๒๐ – ๒๒ มกราคม ๒๕๖๖	- <u>ปัญหาอุปสรรค</u> ไม่มี - <u>ข้อเสนอแนะ</u> ไม่มี
		นางสาวเอ็มตินานท์ แอแบ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	- โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การปฏิบัติ ราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ การเขียนหนังสือ ราชการสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”	สามารถนำความรู้ ที่ได้ไปปรับใช้กับ การปฏิบัติหน้าที่ ได้อย่างถูกต้อง เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล	๘,๐๘๐	๘,๐๘๐	๒๐ – ๒๒ มกราคม ๒๕๖๖	- <u>ปัญหาอุปสรรค</u> ไม่มี - <u>ข้อเสนอแนะ</u> ไม่มี
		นายมุอำหมัดซูลกีฟลี บุหลง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	- โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การควบคุม เครื่องสูบน้ำ และมอเตอร์ไฟฟ้า ในงาน ประปา รุ่นที่ ๒/๒๕๖๖”	สามารถนำความรู้ ที่ได้ไปปรับใช้กับ การปฏิบัติหน้าที่ ได้อย่างถูกต้อง เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล	๓,๕๘๐	๓,๕๘๐	๒๖ – ๒๘ เมษายน ๒๕๖๖	- <u>ปัญหาอุปสรรค</u> ไม่มี - <u>ข้อเสนอแนะ</u> ไม่มี

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ชื่อ -นามสกุล	หลักสูตรการฝึกอบรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ		ระยะเวลาในการดำเนินการ	ปัญหา/อุปสรรคและ ข้อเสนอแนะ
					ที่ได้รับ	ที่จ่าย		
		นางสาวปัทมา เจะหลง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	- โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การวิเคราะห์ผังบัญชีเพื่อทำใบผ่านรายการตั้งหนี้ (AP) ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) การบันทึกบัญชีวัสดุคงคลังพร้อมโปรแกรมวัสดุคงคลังเพื่อจัดทำรายงานวัสดุคงเหลือ (แบบ อปท.-วส.) และการแยกทะเบียนคุมการ์ดพัสดุครุภัณฑ์ (แบบ ผด.) ด้วยโปรแกรมอัตโนมัติ”	สามารถนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล	๗,๔๘๐	๗,๔๘๐	๒๔ – ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	- <u>ปัญหาอุปสรรค</u> ไม่มี - <u>ข้อเสนอแนะ</u> ไม่มี
		นายดิยาอุติน สาและ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	- โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำแผนที่ภาษีเพื่อเตรียมขั้นสู่ระบบ Itax online ปรับปรุงราคาประเมินทุนทรัพย์ การจัดเก็บภาษี การอุทธรณ์ภาษี ให้ถูกต้องตามหลักกฎหมาย”	สามารถนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล	๙,๐๘๐	๙,๐๘๐	๓ – ๕ มีนาคม ๒๕๖๖	- <u>ปัญหาอุปสรรค</u> ไม่มี - <u>ข้อเสนอแนะ</u> ไม่มี

๓. สรุปข้อมูลสถิติอัตรากำลัง

ข้อมูลอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง (ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

ลำดับ	ประเภทตำแหน่ง	จำนวนตำแหน่งทั้งหมด	จำนวนตำแหน่งที่มีคนครอง	จำนวนตำแหน่งที่ไม่มีคนครอง
๑.	บริหารท้องถิ่น	๑	-	๑
๒.	อำนวยการท้องถิ่น	๕	๓	๒
๓.	วิชาการ	๘	๗	๑
๔.	ทั่วไป	๓	๒	๑
๕.	สายงานการสอน	๒	๒	-

๔. สรุปข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนา

ลำดับ	ประเภทตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่เข้ารับการฝึกอบรม	คิดเป็นร้อยละ
๑.	พนักงานส่วนตำบล	๑๒	๗	๕๘
๒.	พนักงานครู	๒	๒	๑๐๐
๓.	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๖	๕	๘๓
๔.	พนักงานจ้างทั่วไป	๑	-	-
๕.	คณะผู้บริหารและสมาชิกสภา	๑๐	๒	๒๐
รวม		๓๑	๑๖	๕๑

ปัญหาและอุปสรรค

- การขาดอัตรากำลังด้านสายงานบริหาร ซึ่งเป็นสายงานที่สำคัญอย่างยิ่งขององค์กร ทำให้ขาดประสิทธิภาพการปฏิบัติงานเท่าที่ควร
- การขอใช้บัญชีการสอบคัดเลือกของ กสธ. เพื่อบรรจุและแต่งตั้งกรณีตำแหน่งว่าง ประเภททั่วไปและวิชาการ ยังไม่สามารถบรรจุได้ เนื่องจากตำแหน่งที่ขอได้หมดบัญชีก่อน สำหรับสายบริหารผู้ผ่านการคัดเลือก ไม่มีความประสงค์จะมาปฏิบัติงานในพื้นที่สำนักงาน ทำให้ขาดอัตรากำลังที่มีความรู้ความสามารถ

ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

- ส่งเสริมให้บุคลากรมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้งานซึ่งกันและกันภายในฝ่ายหรือในส่วนราชการ และมีการพัฒนาตนเองอยู่เสมอ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งที่เป็นอัตรารว่างได้อย่างต่อเนื่องและเหมาะสม
- ส่งเสริมให้ข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่นและบุคลากรในสังกัดพัฒนาความรู้ด้วยตนเองผ่านระบบการเรียนรู้ทางออนไลน์ (Local MOOC) เช่น ศึกษาเรียนรู้เกี่ยวกับงานการเงิน การคลังท้องถิ่น งานบุคคลท้องถิ่น การบริหารสาธารณะท้องถิ่น กฎหมายท้องถิ่น ความรู้ทั่วไปที่เกี่ยวข้องกับท้องถิ่น เทคนิคการบริหารราชการ
- ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการสรรหา คัดเลือกและพัฒนาบุคลากร เพื่อให้มีจำนวนบุคลากรที่เพียงพอเมื่อเทียบกับภารกิจของหน่วยงาน และเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้การดำเนินงานขององค์กรบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้