



รายงานผลการดำเนินการตามแผนนโยบาย  
การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕



ของ  
องค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่  
อำเภอเมืองสุรินทร์ จังหวัดสุรินทร์

## คำนำ

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ขององค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่ฉบับนี้ จัดทำขึ้นภายใต้แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่สามารถนำไปใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรจากกระบวนการที่เป็นระบบ ได้แก่ การวิเคราะห์ภาระงานเพื่อประกอบการวิเคราะห์อัตรากำลัง การสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร มาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ตลอดจนข้อสรุปจากการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นรูปธรรม

คณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า จะสามารถนำผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการบริหารงานบุคคลภายในองค์กรต่อไปและหากได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามแผนพัฒนาบุคลากรนี้แล้ว บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่ จะเป็นบุคคลที่มีคุณภาพ เป็นที่พึงพอใจของประชาชน สามารถสร้างผลงานที่ดีมีมาตรฐานให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่ได้

ปัทมพร เนตรวิจิตร  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่ อำเภอเมืองสุรินทร์ จังหวัดสุรินทร์

แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์
<p><u>๑. การวางแผนอัตรากำลัง</u> - จัดทำแผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)</p>	<p>๑. เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างกรอบอัตรากำลังของ อบต. แกใหญ่</p> <p>๒. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการวางแผนพัฒนาบุคลากร</p> <p>๓. ใช้เป็นแนวทางกำหนดตำแหน่งให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่</p>	<p>คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ (ก.อบต. จังหวัดสุรินทร์) มีมติเห็นชอบพร้อมทั้ง อบต.แกใหญ่ได้มีการประกาศใช้แผนอัตรากำลังสามปี</p>	<p>๑. มีการกำหนดโครงสร้างกรอบอัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง</p> <p>๒. มีการปรับปรุงแผนอัตรากำลังให้เป็นปัจจุบัน</p>	<p>๑. มีการนำแผนไปใช้ปฏิบัติงานจริงในองค์กร</p> <p>๒. ต้องมีการปรับปรุงแผนอัตรากำลังให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ</p>
<p><u>๒. การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร</u> - จัดทำและดำเนินกาตามแผนการสรรหาข้าราชการพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p>	<p>๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานภายในองค์กรมีความต่อเนื่องเป็นไปตามแผนอัตรากำลัง</p> <p>๒. เพื่อให้ได้บุคลากรตรงตามสายงานผู้บริหารและสายงานผู้ปฏิบัติให้เป็นไปตามสัมฤทธิ์และภารกิจของงาน</p>	<p>บุคลากรมีจำนวนครบถ้วนตามตำแหน่งในแผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)</p>	<p>๑. ประชาสัมพันธ์รับโอน / ย้ายหรือขอใช้บัญชี กสธ.สำหรับพนักงานส่วนตำบลทั้งสายบริหารและสายปฏิบัติ</p> <p>๒. ตำแหน่งพนักงานจ้าง มีการดำเนินการสรรหาตามระเบียบหลักเกณฑ์ ในตำแหน่งที่ว่าง (ทดแทน / เพิ่มเติม)</p>	<p>๑. ยังมีตำแหน่งว่างในแผนอัตรากำลังเนื่องจากยังไม่มีผู้สนใจ โอน / ย้าย</p> <p>๒. บางตำแหน่งไม่มีผู้ปฏิบัติหน้าที่โดยตรงส่งผลกระทบต่อ การปฏิบัติการ</p>
<p><u>๓. การประเมินผลการปฏิบัติงาน</u> - จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เป็นธรรม สามารถตรวจสอบ</p>	<p>๑. มอบหมายงานให้ตรงกับความรู้ความสามารถของ เจ้าหน้าที่แต่ละคน</p> <p>๒. สร้างแรงจูงใจในการทำงาน</p> <p>๓. สร้างมาตรฐานการประเมินผล การปฏิบัติงาน</p>	<p>มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง</p>	<p>๑. กำหนดผลสัมฤทธิ์และตัวชี้วัดของงาน</p> <p>๒. แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน</p>	<p>มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เป็นธรรมและสามารถตรวจสอบได้</p>

แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์
<p><u>๔. การส่งเสริมจริยธรรม และรักษาวินัย</u></p> <p>- จัดโครงการอบรม คุณธรรม และจริยธรรม</p> <p>- จัดทำประกาศเผยแพร่ มาตรฐานทางจริยธรรมของ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงาน จ้าง</p>	<p>๑. เพื่อให้เจ้าหน้าที่มีจิตสำนึก รับผิดชอบและตระหนักถึงการมี คุณธรรมในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. เพื่อให้เจ้าหน้าที่วางตัวเป็นกลาง ทางการเมือง และยึดมั่นในการ ปกครองระบอบประชาธิปไตย</p>	<p>๑. ดำเนินการฝึกอบรมสำเร็จ ลุล่วงตามแผนพัฒนา</p> <p>๒. บุคลากรมีความสนใจใน กิจกรรม</p> <p>๓. บุ ค ล า ก ร ใน อ ง ค์ ก ร ปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใสมี การดำเนินงานเป็นไปตาม มาตรฐานทางจริยธรรมของ หน่วยงาน</p>	<p>๑.ดำเนินการฝึกอบรมสำเร็จ ล่วงในปิงปิงประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ในองค์กร รับทราบ และปฏิบัติตามมาตรฐานทาง จริยธรรมของ พนักงานส่วน ตำบล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง</p>	<p>การดำเนินงานตามแผนการ ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์</p>
<p><u>๕. การพัฒนาบุคลากร</u></p> <p>- ส่งเสริมและให้ ความสำคัญ กับการ ฝึกอบรม</p>	<p>๑. เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยน ความรู้ประสบการณ์ และทัศนคติที่ ดีต่อการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. เพื่อให้เกิดการบริหารทรัพยากร บุคคลที่มีประสิทธิภาพ</p> <p>๓. เพื่อให้มีการนำเทคโนโลยี สารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและ กระบวนการทำงาน</p> <p>๔. เพื่อให้บุคลากรในองค์กรมีการ ตื่นตัว และเตรียมพร้อมอยู่ ตลอดเวลาพร้อมรับสถานการณ์ที่มี การเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ</p>	<p>๑. สรุปผลความรู้ที่ได้รับจาก การเข้ารับการฝึกอบรมของ บุคลากรแต่ละตำแหน่งและ รายงานให้ผู้บริหารทราบ</p> <p>๒. ความร่วมมือของบุคลากร ภายในองค์กร</p> <p>๓. บุคลากรมีความสนใจและให้ ความร่วมมือรับฟังแล้วนำไป ปฏิบัติ ศึกษาค้นคว้าอยู่เป็น ประจำ</p>	<p>๑. ส่งเสริมให้บุคลากรทุก ตำแหน่งได้รับการฝึกอบรม ตามหลักสูตรการพัฒนาในสาย งานของตน</p> <p>๒. จัดทำแบบสอบถามความ ต้องการเข้ารับการฝึกอบรมใน หลักสูตรต่าง ๆ เพื่อนำมาใช้ พัฒนาด้านการ ปฏิบัติงาน</p>	<p>ในปิงปิงประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ การฝึกอบรมของบุคลากรใน หน่วยงานเป็นไปอย่างจำกัด เนื่องจาก สถานการณ์โรค ระบาดโควิด ๑๙</p>

แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์
<p>๖. การพัฒนาด้านอื่น ๆ</p> <p>- ส่งเสริมให้มีการพัฒนาการลดเวลา ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว</p> <p>- ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม ๕ ส. ,กิจกรรม Big Cleaning Day , กิจกรรมจิตอาสา</p>	<p>๑. เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับประชาชนที่มาติดต่อขอรับบริการจากหน่วยงาน</p> <p>๒. เพื่อลดเวลา ลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. เพื่อเป็นการสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ตระหนักถึงการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานและรักษาสถานที่ทำงานให้ดีขึ้นร่วมกัน และเพื่อ</p>	<p>๑. ประชาชนที่มาติดต่อขอรับบริการได้รับความสะดวก</p> <p>๒. ลดเวลา ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานได้จริง</p> <p>๓. คุณภาพชีวิตและอนามัยสิ่งแวดล้อมใน อบต.แกใหญ่ ดีขึ้นสถานที่ทำงานน่าอยู่ส่งผลต่อสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อมรวมถึงประสิทธิภาพการทำงาน</p>	<p>๑. ปรับปรุงข้อมูลที่ใช้ในการปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ไม่จำเป็นหรือซ้ำซ้อน</p> <p>๓. อบต. แกใหญ่ มีการดำเนินกิจกรรม ๕ ส. กิจกรรม Big Cleaning Day , กิจกรรมจิตอาสาตามแผนพัฒนาบุคลากรใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p>	<p>แม้จะมีการปรับปรุงข้อมูลการดำเนินงานให้เป็นปัจจุบันแต่การลดขั้นตอนการปฏิบัติงานบางเรื่องยังไม่สามารถทำเป็นไปตามหลัก ๕ ส. กิจกรรม Big Cleaning Day , กิจกรรมจิตอาสาคือ สะสาง สะดวก สะอาด สร้างมาตรฐาน สร้างนิสัย</p>

สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

๑. ข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ

ลำดับที่	รายการ	จำนวน ตำแหน่ง ทั้งหมด	จำนวน ตำแหน่งที่มีผู้ ครอง	จำนวนตำแหน่ง ไม่มีผู้ครอง
๑	อัตรากำลัง			
	๑) ข้าราชการส่วนท้องถิ่น	๒๖	๒๒	๔
	๒) พนักงานครู อบต.	๖	๖	-
	๓) พนักงานจ้าง	๒๕	๑๙	๖
	รวม	๕๗	๔๗	๑๐
๒	ประเภทตำแหน่ง			
	๑) บริหารท้องถิ่น	๑	๑	-
	๒) อำนวยการท้องถิ่น	๔	๔	-
	๓) วิชาการ	๑๘	๑๕	๓
	๔) ทวีไป	๘	๗	๑
	๕) สายการสอน	๖	๖	-
	รวม	๓๗	๒๗	๔

๒. ข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ

ลำดับที่	รายการ	ประเภทพนักงาน		
		ข้าราชการ	พนักงานครู อบต.	พนักงานจ้าง
	๑) บรรจุแต่งตั้ง	-	-	๓
	๒) ให้โอน(ย้าย)	๔	-	-
	๓) รับโอน(ย้าย)	๔	๒	-
	รวม	๘	๒	๓

๓. ข้อมูลการฝึกอบรม/พัฒนาบุคลากร

ลำดับที่	รายการ	ประเภทพนักงาน		
		ข้าราชการ	พนักงานครู อบต.	พนักงานจ้าง
	๑) พนักงานส่วนท้องถิ่น	-	-	-
	๒) พนักงานจ้าง	-	-	-
	รวม	-	-	-

## ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

### ปัญหาและอุปสรรค / เปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา

#### ๑. ปัญหาอุปสรรคด้านการวางแผนอัตรากำลังคน

๑.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่มีการกำหนดโครงสร้าง กรอบอัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง มีการปรับปรุงแผนอัตรากำลังให้เป็นปัจจุบันในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ แต่ยังไม่สามารถจัดสรรบุคลากรให้ครบตามกรอบอัตรากำลังได้ เนื่องจากบุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่

๑.๒ หน่วยงานขาดการวางแผนในการบริหารงานบุคคล เช่น แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขาดการเตรียมความพร้อมในแต่ละตำแหน่งที่ต้องการ ทำให้ต้องมีการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปีบ่อยครั้งและในการขอปรับปรุงตำแหน่งแต่ละครั้งใช้เวลาค่อนข้างนาน ทำให้การทำงานไม่ต่อเนื่อง

#### ๒. ปัญหาอุปสรรคด้านการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร

๒.๑ ยังมีตำแหน่งว่างในแผนอัตรากำลังเนื่องจากไม่มีผู้สนใจโอน/ย้าย มาบรรจุและแต่งตั้งให้ตรงกับสายงาน

๒.๒ การโอน/ย้าย ตำแหน่งของบุคลากรไปปฏิบัติงานที่ อปท./หน่วยงานอื่น ส่งผลให้เกิดอัตรารว่างและกระทบต่อการปฏิบัติงาน

๒.๓ ปัญหาในการสรรหาบุคลากรในแต่ละตำแหน่งค่อนข้างล่าช้า เนื่องจากบางตำแหน่ง บางสายงานต้องรอการจัดสรรจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น (บัญชี กสธ. สอบแข่งขัน) รวมถึงข้าราชการบรรจุใหม่ที่มีอายุราชการครบ ๒ ปี มีอัตรการขอโอนย้าย เพื่อไปปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นจำนวนมาก ทำให้การทำงานแต่ละตำแหน่งไม่ต่อเนื่อง

#### ๓. ปัญหาอุปสรรคด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๓.๑ บุคลากรในหน่วยงานยังขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน

๓.๒ ไม่มีการนำผลการประเมินไปใช้ปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงานเท่าที่ควร

๓.๓ การดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ยังไม่มีระเบียบหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติที่แน่นอน ซึ่งมีการปรับปรุง เปลี่ยนแปลง แก้ไข เพิ่มเติม บ่อยครั้ง ทำให้หลักเกณฑ์และแนวทางการปฏิบัติไม่ได้มาตรฐาน

#### ๔. ปัญหาอุปสรรคด้านการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย

๔.๑ ปัญหาการแบ่งพรรคแบ่งพวกในการทำงาน มีทัศนคติเชิงลบกับองค์กร

#### ๕. ปัญหาอุปสรรคด้านการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ การเข้ารับการฝึกอบรมของบุคลากรในหน่วยงานเป็นไปอย่างจำกัดเนื่องจากการอบรมบางหลักสูตร ยังไม่ตรงตามมาตรฐานตำแหน่ง ส่งผลให้การพัฒนาบุคลากรขาดความต่อเนื่อง

๕.๒ การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเป็นไปอย่างไม่ทั่วถึง งบประมาณในการพัฒนาบุคลากรไม่เพียงพอที่จะใช้พัฒนาให้ครบทุกสายงาน

#### ๖. ปัญหาอุปสรรคการพัฒนาอื่น ๆ เช่น

๖.๑ การส่งเสริมให้มีการพัฒนา การลดเวลา ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน สามารถให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว ซึ่งในทางปฏิบัติบางขั้นตอน หรือบางภาระงาน ยังไม่สามารถดำเนินการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ได้จริง

๖.๒ การส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม ๕ ส. ,กิจกรรม Big Cleaning Day ,กิจกรรมจิตอาสา ซึ่งบุคลากรในหน่วยงานบางกลุ่มไม่ให้ความร่วมมือเพราะมองว่าไม่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

## ข้อเสนอแนะ / แนวทางแก้ไข

### ๑. ด้านการวางแผนอัตรากำลังคน

๑.๑ ปรับปรุงแผนอัตรากำลังคนให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงภายในองค์กร และให้เหมาะสมกับภาระงาน

๑.๒ หน่วยงานจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยแต่ละส่วนราชการต้องวิเคราะห์ปัจจัยต่างๆ ให้ครอบคลุมลักษณะงานที่ปฏิบัติของแต่ละตำแหน่งให้ครบถ้วน ครอบคลุม ๓ ปี ตามความต้องการของบุคลากรให้ตรงกับภารกิจหน้าที่ของหน่วยงาน

๑.๓ หน่วยงานควรสร้างแรงจูงใจในการทำงาน รวมถึงการสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่พนักงาน เพื่อจะสามารถรักษาบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถเอาไว้ เช่น การเข้ารับการอบรมให้ความรู้เบื้องต้นในการปฏิบัติงาน เป็นต้น

### ๒. ด้านการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร

๒.๑ ประชาสัมพันธ์รับโอน/ย้าย หรือขอใช้บัญชี สำหรับพนักงานส่วนตำบลทั้งสายบริหารและสายปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ผ่านทางช่องทาง การสื่อสารต่าง ๆ

๒.๒ ประกาศสอบคัดเลือกตำแหน่งพนักงานจ้าง ตามระเบียบ หลักเกณฑ์ ในตำแหน่งที่ว่าง (ทดแทน / เพิ่มเติม) เพื่อให้บุคลากรเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

### ๓. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๓.๑ จัดให้มีการประชุมบุคลากรในหน่วยงาน เพื่อชี้แจงทำความเข้าใจก่อนการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๓.๒ ควรมีระเบียบหลักเกณฑ์และแนวทางการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานในการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลและควรเป็นมาตรฐานที่เป็นหนึ่งเดียว สามารถใช้ร่วมกันได้

### ๔. ด้านการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย

๔.๑ จัดให้มีการอบรมเพื่อสร้างความตระหนักรู้ร่วมกันในการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย ภายในองค์กร อย่างสม่ำเสมอ

๔.๒ ปรับปรุงมาตรฐานทางจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เป็นปัจจุบัน และจัดให้มีมาตรการบังคับใช้ที่เป็นรูปธรรม

### ๕. ด้านการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมให้ตรงตามสายงานที่ปฏิบัติ และเป็นไปอย่างทั่วถึง เพื่อให้บุคลากรทุกสายงานได้รับการพัฒนาอย่างทั่วถึง

### ๖. การพัฒนาด้านอื่น ๆ เช่น

๖.๑ การลดเวลา ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน สามารถให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว ควรดำเนินการอย่างค่อยเป็นค่อยไปที่ละขั้นตอน โดยเริ่มจากงานทั่วไปที่ทำได้ง่ายก่อน

๖.๒ การส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม ๕ ส. ควรมีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นการสร้างลักษณะนิสัยที่ดี และความมีระเบียบวินัย ต่อไป