



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์

ที่ บร ๘๑๘๐๑/ ๒๑๑

วันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา ได้ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ เพื่อใช้เป็นแนวทางการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กระบวนการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในด้านต่างๆ ตั้งแต่ การสรรหา การบรรจุ การแต่งตั้ง การโอนย้าย การพัฒนา การวางแผนอัตรากำลัง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน การลงโทษ และการให้พ้นจากตำแหน่ง เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย โดยเป็นระบบที่ยึดหลักคุณธรรม และหลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) และสามารถบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด สัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา จึงประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

๑. ด้านการวางแผนอัตรากำลัง
๒. ด้านการสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน
๓. ด้านการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร
๔. ด้านการพัฒนาบุคลากร
๕. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน
๖. ด้านการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน
๗. ด้านการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๘. ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต

จากการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลด้านต่าง ๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา จะเห็นได้ว่าการดำเนินการครบถ้วนทุกนโยบายที่ได้กำหนดไว้ ทำให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคน มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง เพื่อให้งานออกมา มีประสิทธิภาพ สามารถตอบสนองต่อความต้องการและแก้ไขปัญหาให้กับประชาชนในพื้นที่ตำบลทรัพย์พระยา ตามอำนาจหน้าที่และภารกิจที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ประกอบกับ

/การประเมิน...

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จึงขอรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการต่อไป


(นางรุ่งนภา โล่ห์นารายณ์)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

- ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด.....
.....
(นางสาวสายวลันต์ คนชุม)
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.
วันที่ ๒๐ ต.ค. ๒๕๖๔

- ความเห็นปลัด อบต.....
.....
(นางสาวบุรียักษ์ เฉลยผล)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
วันที่ ๒๐ ต.ค. ๒๕๖๔

- ความเห็นนายก อบต.....
(☒) อนุมัติ (☐) ไม่อนุมัติ เหตุผล
.....


(นางสาวบุรียักษ์ เฉลยผล)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา
วันที่ ๒๐ ต.ค. ๒๕๖๔



รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
(ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)

องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา
อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์

แบบรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๑. ด้านการวางแผน อัตรากำลัง	การจัดทำแผน อัตรากำลัง	๑. เพื่อให้มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน ๒. เพื่อให้มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพยากรพระยาตามพระราชบัญญัติ สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ๓. เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพยากรพระยา ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่ ๔. เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพยากรพระยา	๑. แผนอัตรากำลังประกอบด้วยโครงสร้างหลัก ๒. กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสม ๓. ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้อง ไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพยากรพระยา ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และประกาศการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๔) พร้อมดำเนินการสรรหาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างตามกรอบอัตรากำลัง โดยมีภาระค่าใช้จ่ายคิดเป็นร้อยละ ๒๖.๓๙	

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๑. ด้านการวางแผน อัตรากำลัง	การจัดทำแผน อัตรากำลัง	๕. เพื่อให้สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการ บรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การ บริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพยากร พระยา เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มี ความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่ จำเป็นการปฏิบัติการกิจ สามารถตอบสนอง ความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี ๖. เพื่อให้สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการ บริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมาย กำหนด			
๒. ด้านการสรรหาคนดี คนเก่งเพื่อปฏิบัติงาน ตามภารกิจของ หน่วยงาน	การรับโอนย้าย พนักงานส่วนตำบล	เพื่อให้มีพนักงานส่วนตำบลพนักงานส่วนตำบล ปฏิบัติงานที่มีลักษณะงานบริหารงานองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นและด้านกฎหมายเกี่ยวกับ การวางแผน บริหารจัดการ อำนวยการ สัง ราชการ มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหา การ บริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มี หน้าที่ความรับผิดชอบ ความยากและคุณภาพ ของงานสูง มาก โดยควบคุมหน่วยงานหลาย หน่วยงานและปกครองผู้อยู่ได้บังคับบัญชา จำนวนมากพอสมควร	รับโอนพนักงานส่วนตำบลตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๐๐-๑๑๐๑- ๐๐๑	๑. รายงานตำแหน่งสายงานบริหารว่าง และวิธีการสรร หา ๒. ประกาศ รับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล เพื่อ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง ๓. ขอความเห็นชอบการโอน (ย้าย) ตำแหน่งปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ ๔. จัดทำคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพยากรพระยา รับโอนพนักงานส่วนตำบล ราย นางสาวบุรียักษ์ เฉลย ผล ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นัก บริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓- ๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ กำหนดวันที่รับโอนวันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๔	

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๒. ด้านการสรรหาคณบดี คนเก่งเพื่อปฏิบัติงาน ตามภารกิจของ หน่วยงาน	การรับโอนย้าย พนักงานส่วนตำบล	เพื่อให้มีพนักงานส่วนตำบลพนักงานส่วนตำบล ปฏิบัติงานทางการพัสดุทั่วไปของส่วนราชการ ซึ่งมีลักษณะ งานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดหา จัดซื้อ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา การซ่อมแซม และบำรุงรักษา การทำบัญชี ทะเบียนพัสดุ การ เก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐานและเอกสาร เกี่ยวกับพัสดุ การแทงจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด การ ทำสัญญา การต่ออายุสัญญาและการ เปลี่ยนแปลงสัญญาซื้อ หรือสัญญาจ้าง	รับโอนพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งเจ้า พนักงานพัสดุปฏิบัติงาน เลขที่ ตำแหน่ง ๒๗-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	๒. รับโอนข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ รายนางสาวปณณสา ทวีพัฒน์ เพื่อดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑ กำหนดวันที่รับโอนวันที่ ๕ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๔	
๓. ด้านการบรรจุและ แต่งตั้ง	๑. การสรรหาคณบดี สายงานผู้บริหาร	ตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) เลขที่ ตำแหน่ง ๒๗-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ ให้ ก.อบต. ดำเนินการสรรหา	การบรรจุและแต่งตั้งพนักงานส่วน ตำบล	อยู่ระหว่างให้ ก.อบต. ดำเนินการสรรหา	
	๒. การสรรหาคณบดี สายงานผู้ปฏิบัติ	ตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก เลขที่ตำแหน่ง ๒๗๓๐๘๖๖๐๐๒๓๘ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบล ทรัพย์พระยา ให้คณะกรรมการกลางการ สอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น (กสอ.) เป็น ผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน	การบรรจุและแต่งตั้งพนักงานส่วน ตำบล	อยู่ระหว่างให้ ก.อบต. ดำเนินการสรรหา	

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๔. ด้านการพัฒนา บุคลากร	๑. ส่งบุคลากรในสังกัด เข้ารับการฝึกอบรม	ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับลักษณะงานที่ปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์ ระเบียบ และหนังสือสั่งการ	พนักงานส่วนตำบลเข้ารับการ ฝึกอบรม พร้อมทั้งรายงานและ เผยแพร่ความรู้จากการฝึกอบรมให้แก่ พนักงานส่วนตำบลได้ทราบและถือ ปฏิบัติในส่วนที่เกี่ยวข้อง สามารถตอบ ข้อซักถามในประเด็นข้อสงสัยแก่ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และ ผู้มาติดต่อราชการได้	พนักงานส่วนตำบลลงมือการบริหารส่วนตำบลที่เข้ารับ การฝึกอบรม ๑. นางสาวบุรียักษ์ เฉลยผล ตำแหน่งปลัดองค์การ บริหารส่วนตำบล โครงการแนวทางการเบิกจ่าย เงินกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ กับสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - ๑๙) และใช้เลือดออก	
				๒. นางสาวสายสันต์ คนชุม ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด อบต. โครงการอธิบายความ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีงบประมาณของ อปท. พ.ศ.๒๕๖๓ (ฉบับใหม่) กระบวนการจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)	
				๓.นางสาวนุธิดา บรรเทาบุญ ตำแหน่งนักพัฒนาชุมชน โครงการบริหารจัดการงาน สวัสดิการตามนโยบายรัฐบาล การบูรณาการฐานข้อมูล สวัสดิการสังคม และการพัฒนาคุณภาพชีวิต การจัดการ สวัสดิการสังคมเด็กแรกเกิด	
				๔. นางเบญจพร ประสงค์ศรี ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขโครงการอาสาสมัคร บริบาลท้องถิ่นเพื่อดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง จังหวัด บุรีรัมย์	

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๔. ด้านการพัฒนาบุคลากร	๑. ส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรม	ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะงานที่ปฏิบัติได้อย่างถูกต้องตามหลักเกณฑ์ ระเบียบ และหนังสือสั่งการ	พนักงานส่วนตำบลเข้ารับการฝึกอบรม พร้อมทั้งรายงานและเผยแพร่ความรู้จากการฝึกอบรมให้แก่พนักงานส่วนตำบลได้ทราบและถือปฏิบัติในส่วนที่เกี่ยวข้อง สามารถตอบข้อซักถามในประเด็นข้อสงสัยแก่พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และผู้มาติดต่อราชการได้	๕. นางรุ่งนภา โล่ธารายณ์ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการมาตรฐานและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและวินัย การรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัยสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔	
				๖. นางสาวภรภัทร อินทร์บุญ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป โครงการฝึกอบรมเพื่อสร้างและพัฒนาศักยภาพอาสาปศุสัตว์ด้านโรคพิษสุนัขบ้า ปีงบประมาณ ๒๕๖๔	
				๗. นางวันเพ็ญ อินทร์บุญ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน โครงการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ ของ อบท. และสถานศึกษาในสังกัด ภายใต้รูปแบบการจำแนกแผนงาน/งาน/งบประมาณรายจ่าย (ฉบับใหม่ ๒๕๖๔) ระเบียบว่าด้วยวิธีการงบประมาณ ของ อบท. พ.ศ. ๒๕๖๓ และระเบียบว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัด อบท. พ.ศ.๒๕๖๒	
				๘. นางสาวมณีนีรัตน์ เรืองประโคน ตำแหน่งนักวิชาการเกษตร โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการป้องกันควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า ภายใต้โครงการสัตว์ปลอดโรคคนปลอดภัย จากโรคพิษสุนัขบ้า ฯ	

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๔. ด้านการพัฒนาบุคลากร	๑. ส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรม	ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะงานที่ปฏิบัติได้อย่างถูกต้องตามหลักเกณฑ์ ระเบียบ และหนังสือสั่งการ	พนักงานส่วนตำบลเข้ารับการฝึกอบรม พร้อมทั้งรายงานและเผยแพร่ความรู้จากการฝึกอบรมให้แก่พนักงานส่วนตำบลได้ทราบและถือปฏิบัติในส่วนที่เกี่ยวข้อง สามารถตอบข้อซักถามในประเด็นข้อสงสัยแก่พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และผู้มาติดต่อราชการได้	๙. นางอำไพ ปาลอนันต์กุล ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลังการโครงการปรับปรุงและปิดบัญชีประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ และการบันทึกบัญชีตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการปิดบัญชีภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ สำหรับเริ่มต้นบันทึกบัญชีในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔	
				๑๐. นางสุรวิรัตน์ ปราบสกุล ตำแหน่งนักวิชาการคลัง โครงการเตรียมความพร้อมการปิดบัญชีประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วน	
				๑๑. นางสิริลักษณ์ ปราบภัย ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ โครงการเตรียมความพร้อมการปิดบัญชีประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) และแนวทางการบันทึกบัญชีเพื่อให้สอดคล้องตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายภาครัฐสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔	
				๑๒. นายภคิน ตุ่นมะเร็ง ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ โครงการธุรการแบบมืออาชีพ ภายใต้การเขียนหนังสือราชการภายในและภายนอก การใช้ภาษาราชการ การบันทึกเสนอหนังสือ การเขียนโครงการทำลายหนังสือราชการและการใช้ QR Code ในหนังสือราชการภายใต้ระเบียบงานสารบรรณสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๔. ด้านการพัฒนาบุคลากร	๑. ส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรม	ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะงานที่ปฏิบัติได้อย่างถูกต้องตามหลักเกณฑ์ ระเบียบ และหนังสือสั่งการ	พนักงานส่วนตำบลเข้ารับการฝึกอบรม พร้อมทั้งรายงานและเผยแพร่ความรู้จากการฝึกอบรมให้แก่พนักงานส่วนตำบลได้ทราบและถือปฏิบัติในส่วนที่เกี่ยวข้อง สามารถตอบข้อซักถามในประเด็นข้อสงสัยแก่พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และผู้มาติดต่อราชการได้	๑๓. นางสาวรุ่งนภา โสมกุล ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีโครงการเตรียมความพร้อมการปิดบัญชีประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) และแนวทางการบันทึกบัญชีเพื่อให้สอดคล้องตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายภาครัฐสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔	
				๑๔. นางสาวปณณาสา ทวีพัฒน์ ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ โครงการแนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ว ๘๙) การใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ การจัดทำแบบรูปรายการ/TOR/กำหนดคุณลักษณะการกำหนดผลงาน หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง การพิจารณาใช้ค่าตาราง Factor F และเทคนิคการบริหารงานพัสดุท้องถิ่น	
				๑๕. นายสมบัติ อยู่สาโก ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง โครงการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ ของ อบท. และสถานศึกษาในสังกัด ภายใต้รูปแบบการจำแนกแผนงาน/งาน/งบประมาณรายจ่าย (ฉบับใหม่ ๒๕๖๔) ระเบียบว่าด้วยวิธีการงบประมาณ ของ อบท. พ.ศ.๒๕๖๓ และระเบียบว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัด อบท. พ.ศ.๒๕๖๒	

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๔. ด้านการพัฒนาบุคลากร	๒. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๑. เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับ อบต.ทรัพย์พระยา ๒. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเอง ให้เกิดขึ้นกับบุคลากรของ อบต. ทรัพย์พระยา ๓. เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด ๔. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงานดังนี้ ๔.๑ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ๔.๒ ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ๔.๓ ด้านการบริหาร ๔.๔ ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ๔.๕ ด้านศีลธรรมคุณธรรม	การดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา มีแนวทางในการดำเนินการได้ กำหนดแนวทางการดำเนินการไว้ ๓ แนวทาง ดังนี้ ๑. องค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการเอง ๒. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นผู้ดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลจัดส่งพนักงานส่วนตำบลเข้ารับการอบรม ๓. ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นๆ ดำเนินการสอดคล้องกับแผนพัฒนา พนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา เป็นผู้ดำเนินการ	๑. ประกาศแผนพัฒนาบุคลากร ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา ๒. พนักงานส่วนตำบลเข้ารับการฝึกอบรม	
๕. ด้านการประเมินผล การปฏิบัติงาน	การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	๑. เพื่อเป็นเครื่องมือของผู้บริหารองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น หรือผู้บังคับบัญชาในการกำกับ ติดตามเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานในสังกัดสามารถบรรลุเป้าหมายในการปฏิบัติงานตาม วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	๑. ความสำเร็จของการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้น ถูกต้องตามระเบียบ/หนังสือสั่งการ ๒. ปริมาณผลงานโดยพิจารณาจากจำนวนผลงานที่ทำได้สำเร็จ เปรียบเทียบกับปริมาณงานที่กำหนดหรือปริมาณงาน ที่ควรจะได้ทำในเวลาที่ควรจะเป็น	๑. ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยาเรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔	

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๕. ด้านการประเมินผล การปฏิบัติงาน	การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง	๒. เพื่อให้ผู้บริหารหรือผู้บังคับบัญชานำผลการ ประเมินการปฏิบัติงานไปใช้ประกอบการ พิจารณาเลื่อนตำแหน่ง เลื่อนขั้นเงินเดือน และ ให้เงินรางวัล (โบนัส) แก่พนักงานส่วนตำบล ตามหลักการของระบบคุณธรรม	๓. คุณภาพผลงาน โดยพิจารณาจาก ความถูกต้อง ประณีต ความเรียบร้อย ของงาน และตรงตามมาตรฐานของ งาน ๔. ความรวดเร็วหรือตรงตาม กำหนดเวลาที่กำหนด โดยพิจารณา จากเวลาที่ใช้ปฏิบัติงานเทียบกับเวลา ที่กำหนดไว้	๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานที่ถูกต้องผู้ประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลได้แก่ ๒.๑ นายกองคการบริหารส่วนตำบล สำหรับปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล ๒.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล สำหรับรองปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล ผู้อำนวยการสำนักกอง หรือ ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนัก หรือกอง ๒.๓ ผู้อำนวยการสำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อ อย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนัก หรือกอง สำหรับ พนักงานส่วนตำบลที่อยู่ได้บังคับบัญชา ๓. นำผลการประเมินการปฏิบัติงาน เสนอต่อ คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อนำผลคะแนน ประกอบประกอบการเลื่อนขั้นเงินเดือน/ เลื่อนขั้นเงินเดือน/เลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างตาม ภารกิจ และต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้าง ซึ่งต้องใช้ผล คะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานนำมาประกอบการ พิจารณา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔	
๖. ด้านการส่งเสริม จริยธรรมและรักษาวินัย ของบุคคลในหน่วยงาน	จัดทำประกาศ และ ข้อบังคับเกี่ยวกับการ ส่งเสริมจริยธรรมและ รักษาวินัยของบุคคลใน หน่วยงาน	๑. เพื่อให้พนักงานดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ใน ศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ มีความรับผิดชอบ มีจิตสำนึกที่ดี และ สร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติ ตนเป็นพลเมืองที่ดี ร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่า อยู่คู่คุณธรรมและดูแลสุขภาพแวดล้อม	พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ดำรงตนตั้งมั่นอยู่ใน ศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อ สัตย์ สุจริต เสียสละ มีความรับผิดชอบ ในการปฏิบัติงาน โดยวัดจากการไม่มี ข้อร้องเรียนภายในองค์กร มา ปฏิบัติงานอย่างตรงต่อเวลา	๑. ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์สินพระยา เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วน ตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ๒. ประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบายการป้องกันการ ทุจริต ๓. ข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์สินพระยาว่า ด้วยจรรยาข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบล	

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๖. ด้านการส่งเสริม จริยธรรมและรักษาวินัย ของบุคคลในหน่วยงาน	จัดทำประกาศ และ ข้อบังคับเกี่ยวกับการ ส่งเสริมจริยธรรมและ รักษาวินัยของบุคคลใน หน่วยงาน	๒. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ ตรวจสอบ ๓. ให้บริการด้วยความเสมอภาคสะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรีโดยยึดประโยชน์ของ ประชาชนเป็นหลัก ๔. ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่าง คุ้มค่า	ปฏิบัติงานถูกต้องตามระเบียบ/ หนังสือสั่งการต่างๆ พร้อมทั้งการให้ ความช่วยเหลือแก่ผู้ที่มาติดต่อราชการ	๔. ประชาสัมพันธ์ ส่งเสริมกิจกรรมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาล	
๗. ด้านการสร้าง ความก้าวหน้าในสาย อาชีพ	กิจกรรมการสร้าง ความก้าวหน้าในสาย อาชีพ	เพื่อให้บุคลากรมองเห็นความก้าวหน้าในสาย อาชีพและมีหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งที่สูงขึ้น โอน(ย้าย) และการสับเปลี่ยน หมุนเวียนตำแหน่งที่ชัดเจน โปร่งใส และเป็น ธรรม ซึ่งจะทำให้บุคลากรเกิดความมั่นใจใน ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การ บริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา ก่อให้เกิดการ กระตุ้นการพัฒนาตนเองไปสู่ความสำเร็จใน อาชีพ รวมทั้งเพื่อเป็นการดึงดูด จูงใจและรักษา บุคลากรที่มีความสามารถให้อยู่กับองค์กรต่อไป	๑. พนักงานส่วนตำบลมีความรู้ความ เข้าใจเกี่ยวกับการเลื่อนและแต่งตั้งให้ ดำรงตำแหน่งประเภทเดียวกัน ๒. มีความรู้ความเข้าใจในสายงานที่ เกี่ยวข้องกัน	๑. จัดทำคู่มือเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ ๒. ตรวจสอบ และแจ้งเตือนผู้ที่มีคุณสมบัติในการเลื่อน และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ๓. ให้ความรู้ ตอบข้อซักถามในการดำเนินการเลื่อนและ แต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ๔. ประชาสัมพันธ์ ให้ความรู้เกี่ยวกับการเปลี่ยนสายงาน ตามประเภทตำแหน่ง	
๘. ด้านการพัฒนา คุณภาพชีวิต	กิจกรรมการพัฒนา คุณภาพชีวิต	เพื่อให้บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ และมี คุณภาพสูง นำพาองค์กรไปสู่เป้าหมายที่วางไว้ การที่บุคลากรจะสามารถปฏิบัติงานได้ดีและมี คุณภาพเพื่อบรรลุเป้าหมายขององค์กร บุคลากรจำเป็นจะต้องได้รับขวัญและกำลังใจที่ ดีมีความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ และได้สิ่ง ตอบแทนอย่างคุ้มค่า มีคุณภาพชีวิตการทำงาน	๑. สิ่งแวดล้อมที่ถูกต้องลักษณะและ ปลอดภัย ผู้ปฏิบัติงานทำงานที่ไม่ต้อง เสี่ยงภัย อันตราย สิ่งแวดล้อมนั้น จะต้องส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานทำได้ อย่างสะดวกสบายขึ้น	๑. จัดกิจกรรม ๕ ส. กิจกรรม Big Cleaning Day ๒. การจัดอุปกรณ์ในการทำงาน และกระบวนการ เจ้าหน้าที่สัมพันธ์ขึ้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกใน การปฏิบัติงานให้กับบุคลากร ๓. นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการระบบงาน ๔. แจ้งปัจจัยสถานที่ทำงานน่าอยู่ นำทำงาน นำใช้ บริการ และปลอดภัย	

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๘. ด้านการพัฒนา คุณภาพชีวิต	กิจกรรมการพัฒนา คุณภาพชีวิต	ที่ดีจึงส่งผลทำให้การ ปฏิบัติงานสำเร็จ สนองตอบ ความต้องการของประชาชน ในเขตองค์การบริหารส่วน ตำบลทรัพย์พระยา ได้อย่าง มีประสิทธิภาพ	๒. ผู้ปฏิบัติงานได้รับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน อย่างเพียงพอกับการมีชีวิตอยู่ได้ตามมาตรฐานที่ยอมรับ กันทั่วไปและต้องเป็นธรรม ๓. การพัฒนาความสามารถของบุคคล งานที่ทำอยู่นั้น ต้องเปิดโอกาสให้ได้พัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ ของผู้ปฏิบัติงานอย่างแท้จริง และรวมถึงการมีโอกาสได้ ทำงานที่ตนยอมรับว่าสำคัญและมีความหมาย ๔. ความก้าวหน้าและมั่นคงในงาน ลักษณะงานที่ ส่งเสริมความเจริญเติบโตและความมั่นคงให้แก่ ผู้ปฏิบัติงานนั้นๆ ด้วย นอกจากงานจะช่วยความรู้ ความสามารถของผู้ปฏิบัติงานแล้ว ยังช่วยให้ ผู้ปฏิบัติงานได้ใช้ศักยภาพในตัวเองให้มีความก้าวหน้า มั่นคงในอาชีพ ๕. ผู้ปฏิบัติงานมีปฏิสัมพันธ์กับบุคคลอื่น มีโอกาสที่เท่า เทียมกันในความก้าวหน้าที่ตั้งอยู่บนฐานของระบบ คุณธรรม ๖. ความสมดุลระหว่างชีวิต การเปิดโอกาสให้ ผู้ปฏิบัติงานได้ใช้ชีวิตในการทำงาน และมีชีวิตส่วนตัว นอกองค์กรอย่างสมดุลนั้น คือ ต้องไม่ต้องปล่อยให้ ผู้ปฏิบัติงานได้รับความกดดันจากการปฏิบัติงานมาก จนเกินไป อันอันเนื่องมาจากการที่ต้องเคร่งอยู่อยู่กับ งาน จนไม่มีเวลาพักผ่อนหรือได้ใช้ชีวิตส่วนตัวอย่าง เพียงพอ	๕. นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สภาพแวดล้อมในการทำงาน ๖. ตรวจสอบสวัสดิการเกี่ยวกับสวัสดิการค่า รักษาพยาบาล สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร และสวัสดิการค่าเช่าบ้าน ให้เป็นปัจจุบัน <u>สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร</u> ๑. นางวันเพ็ญ อินทร์บุญ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบาย และแผนชำนาญงาน ๒. นางสิริลักษณ์ ปราบภัย ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ชำนาญการ ๓. นางสาวสารินี นุชนารถ ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ชำนาญการ ๔. นางสาวรุ่งนภา โสมกุล ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี ๗. การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล/เลื่อนขั้น ค่าจ้างลูกจ้างประจำ และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔	

ปัญหาและอุปสรรค/เปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา

๑. ประเด็นด้านการบรรจุและแต่งตั้ง เนื่องด้วยตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ เป็นตำแหน่งว่าง ซึ่งทำให้ขาดพนักงานส่วนตําซึ่งปฏิบัติงานในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม สำนักการศึกษา หรือในส่วนราชการอื่นที่กฎหมายกำหนดสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการการศึกษา การพัฒนางาน วิชาการและระบบสารสนเทศ การประกันคุณภาพการศึกษา การบริหารงานบุคคล การบริหารการเงินและงบประมาณ การประสานงาน การกำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล ตลอดจนการพัฒนากิจการเด็กและเยาวชน การส่งเสริมทํานุบํารุงศาสนา ขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปวัฒนธรรมและ ภูมิปัญญาท้องถิ่น รวมถึงเป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาในฐานะหัวหน้าส่วนราชการ

๒. ประเด็นด้านการพัฒนาบุคลากร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ซึ่งได้รับการกํากับในการปฏิบัติงานอื่นนอกเหนือจากงานใน ตำแหน่งหน้าที่ เช่น การแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการตรวจรับงานจ้าง/ตรวจรับพัสดุ คณะกรรมการกำหนดราคากลาง คณะกรรมการพิจารณาผลการ ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี คณะกรรมการจำหน่ายพัสดุ จัดทำร่างขอบเขตของงาน (Term Of Reference : TOR) การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ครุภัณฑ์ของแต่ละสำนัก/กอง และคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน การดำเนินงานดังตัวอย่างที่กล่าวมานั้นต้องอาศัยความรู้ความ เข้าใจในการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามระเบียบ ตรงตามกำหนดเวลาที่กำหนดไว้ และพนักงานส่วนตำบลยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานที่ได้รับ มอบหมายอื่น ส่งผลให้ผลการปฏิบัติงานอาจไม่ถูกต้องครบถ้วน หรือไม่ตรงตามกำหนดเวลาที่กำหนดไว้ในระเบียบ/หนังสือสั่งการ

/ข้อเสนอ...

ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

๑. ประเด็นด้านการบรรจุและแต่งตั้ง รายงานตำแหน่งสายงานผู้บริหารว่างขององค์การบริหารส่วนตำบล ผู้บริหาร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ ต่อ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดบุรีรัมย์ เพื่อให้มีการดำเนินการสรรหาตามข้อ ๕ ของประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๔

๒. ประเด็นด้านการพัฒนาบุคลากร ส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มทักษะ และความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งในผู้ที่ได้รับการฝึกอบรมรายงานผลการอบรม และถ่ายทอดความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมในการประชุมประจำเดือนเพื่อเพิ่มทักษะ และความรู้ให้แก่บุคลากรในสังกัดได้ทราบ รวมทั้งในกรณีที่พนักงานส่วนตำบลได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการใด อาจให้หัวหน้าส่วนราชการหรือพนักงานส่วนตำบลที่รับผิดชอบในงานนั้น อธิบายบทบาทอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง พร้อมทั้งตอบข้อซักถาม และให้คำปรึกษา เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง ถูกหลักเกณฑ์ และเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด เพิ่มศักยภาพให้เกิดประโยชน์แก่องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพยากรพระยา

จากการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลด้านต่าง ๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพยากรพระยา จะเห็นได้ว่าการดำเนินการครบถ้วนทุกนโยบายที่ได้กำหนดไว้ ทำให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกคน มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง เพื่อให้งานออกมามีประสิทธิภาพ สามารถตอบสนองต่อความต้องการและแก้ไขปัญหาให้กับประชาชนในพื้นที่ตำบลทรัพยากรพระยา ตามอำนาจหน้าที่และภารกิจที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ
(นางรุ่งนภา โล่ห์นารายณ์)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวสายวสันต์ คนชุม)
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

ลงชื่อ.....
(นางสาวบุรียักษ์ เฉลยผล)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ลงชื่อ.....
(นางสาวบุรียักษ์ เฉลยผล)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพยากรพระยา