



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์

ที่ บร ๘๑๘๐๑/๕๕๐

วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา ได้ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ 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. ๒๕๖๕ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา จะเห็นได้ว่าการดำเนินการครบถ้วนทุกนโยบายที่ได้กำหนดไว้ ทำให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคน มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง เพื่อให้งานออกมามีประสิทธิภาพ 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.....
.....


(นางสาวสายวสันต์ คนชุม)
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

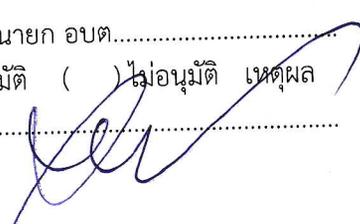
- ความเห็นปลัด อบต.....
.....


(นางสาวปวีร์รัชต์ เฉลยผล)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- ความเห็นนายก อบต.....

() อนุมัติ () ไม่อนุมัติ เหตุผล

.....
ดาบตำรวจ


(รังสันต์ อุทพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา



รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
(ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)

องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา
อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์

**แบบรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)**

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	กิจกรรม/ โครงการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ข้อมูลสถิติ	หมายเหตุ
๑. ด้านการวางแผน อัตรากำลัง	การจัดทำแผน อัตรากำลัง	<p>๑. เพื่อให้มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน</p> <p>๒. เพื่อให้มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยาตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒</p> <p>๓. เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่</p> <p>๔. เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา</p>	<p>๑. แผนอัตรากำลังประกอบด้วยโครงสร้างหลัก</p> <p>๒. กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับการกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสม</p> <p>๓. ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย</p>	<p>ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา 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)</p> <p>พร้อมดำเนินการสรรหาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างตามกรอบอัตรากำลัง โดยมีภาระค่าใช้จ่ายคิดเป็นร้อยละ ๒๖.๓๙</p>	<p>โครงสร้าง ๔ ส่วนราชการ</p> <p>๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>๒. กองคลัง</p> <p>๓. กองช่าง</p> <p>๔. กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม</p> <p>จำนวนบุคลากรตามกรอบอัตรากำลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> - พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒๖ คน - หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ คน - ครูผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๑ คน - ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ คน - พนักงานจ้าง จำนวน ๒๑ คน <p>รวม จำนวน ๕๐ คน</p>	

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	กิจกรรม/ โครงการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ข้อมูลสถิติ	หมายเหตุ
๑. ด้านการวางแผน อัตรากำลัง	การจัดทำแผน อัตรากำลัง	๕. เพื่อให้สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการ บรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การ บริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบล ทรัพยากรพระยา เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิด ผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มี ประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลด ขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบ เลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของ ประชาชนได้เป็นอย่างดี ๖. เพื่อให้สามารถควบคุมการค่าใช้จ่ายด้านการ บริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมาย กำหนด				
๒. ด้านการสรรหา คนดีคนเก่งเพื่อ ปฏิบัติงานตาม ภารกิจของ หน่วยงาน	การรับ โอนย้าย พนักงานส่วน ตำบล	เพื่อให้มีพนักงานส่วนตำบล ปฏิบัติงานที่มี ลักษณะงานด้านกฎหมายเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ประเมินผล งาน ตัดสินใจ แก้ปัญหา การบริหารงานของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีหน้าที่ความ รับผิดชอบ ความยากและคุณภาพของงานสูง มาก	๑. การรับโอนพนักงานเทศบาลมาสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบล ราย นาย กัมปนาท คุชชาญ ตำแหน่งนักวิชาการ สุขาภิบาลปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐- ๒-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑ กำหนดวันที่รับโอน วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔ ๒. การรับโอนพนักงานส่วนตำบล ราย นายมนตรี ทรุษา ตำแหน่ง เจ้าพนักงาน ธุรการปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๓- ๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ กำหนดวันที่รับโอนวันที่ ๔ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๕	๑. ขอความเห็นชอบการโอน (ย้าย) ๒. จัดทำคำสั่งองค์การบริหารส่วน ตำบลทรัพยากรพระยา รับโอน พนักงานส่วนตำบล	รับโอนพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒ ราย	

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	กิจกรรม/ โครงการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ข้อมูลสถิติ	หมายเหตุ
๒. ด้านการสรรหา คนดีคนเก่งเพื่อ ปฏิบัติงานตาม ภารกิจของ หน่วยงาน	สรรหาและ เลือกสรร บุคคลเป็น พนักงานจ้าง	เพื่อปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและ ปฏิบัติงานตามที่มีผู้บังคับบัญชามอบหมาย ** ตามประกาศมาตรฐานกำหนดตำแหน่งลูกจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบล รวม ๒๔ ตำแหน่ง (มติคณะกรรมการพนักงานกลางพนักงานส่วน ตำบล ครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๕๔)	สรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง ตำแหน่ง คนงานทั่วไป ซึ่งเป็นตำแหน่งว่าง พนักงานจ้าง ทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป สังกัด กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา อำเภอ นางรอง จังหวัดบุรีรัมย์ อัตราค่าตอบแทน ๙,๐๐๐ บาท (เก้าพันบาทถ้วน)	จ้างพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป สังกัด กองช่าง องค์การ บริหารส่วนตำบลทรัพย์ พระยา อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์	จำนวน ๑ อัตรา	
๓. ด้านการบรรจุ และแต่งตั้ง	๑. การสรรหา บุคคลสายงาน ผู้บริหาร	ตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) เลขที่ ตำแหน่ง ๒๗-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ ให้ ก.อบต. ดำเนินการสรรหา	การบรรจุและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล	อยู่ระหว่างให้ ก.อบต. ดำเนินการสรรหา	-	
	๒. การสรรหา บุคคลสายงาน ผู้ปฏิบัติ	ตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก เลขที่ตำแหน่ง ๒๗๓๐๘๖๖๐๐๒๓๘ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบล ทรัพย์พระยา ให้คณะกรรมการกลางการ สอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น (กสอ.) เป็น ผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน	การบรรจุและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล	อยู่ระหว่างให้ ก.อบต. ดำเนินการสรรหา	-	

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	กิจกรรม/ โครงการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ข้อมูลสถิติ	หมายเหตุ
๔. ด้านการพัฒนาบุคลากร	๑. ส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรม	ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะงานที่ปฏิบัติได้อย่างถูกต้องตามหลักเกณฑ์ ระเบียบ และหนังสือสั่งการ	พนักงานส่วนตำบลเข้ารับการฝึกอบรม พร้อมทั้งรายงานและเผยแพร่ความรู้จากการทำงานให้แก่พนักงานส่วนตำบลได้ทราบและถือปฏิบัติในส่วนที่เกี่ยวข้อง สามารถตอบข้อซักถามในประเด็นข้อสงสัยแก่พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และผู้มาติดต่อราชการได้	พนักงานส่วนตำบลลงองค์การบริหารส่วนตำบลที่เข้ารับการฝึกอบรม ๑. นางสาวบุรียักษ์ เฉลยผล ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล - เข้าร่วมประชุมชี้แจงแนวทางการเบิกจ่ายกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่กับสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID ๑๙) และโรคไข้เลือดออก ในวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๕ ตามคำสั่งที่ ๑๖๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕ - เข้าร่วมอบรม โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การสร้างภาวะผู้นำเชิงจริยธรรมในการสื่อสารการบริหารเชิงกลยุทธ์กับบริหารงานท้องถิ่นเพื่อเตรียมความพร้อมด้านทักษะและประสบการณ์ในการเป็นนักบริหารแบบมืออาชีพ” ระหว่างวันที่ ๒ - ๔ กันยายน ๒๕๖๕ ตามคำสั่งที่ ๓๙๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๕	พนักงานส่วนตำบล ๒๓ คน เข้ารับการฝึกอบรม ๒๐ คน จำนวนโครงการ/หลักสูตรที่เข้ารับทั้งหมด ๒๙ โครงการ/หลักสูตร	

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	กิจกรรม/ โครงการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ข้อมูลสถิติ	หมายเหตุ
๔. ด้านการพัฒนา บุคลากร	๑. ส่งบุคลากร ในสังกัดเข้ารับ การฝึกอบรม	ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความ เข้าใจเกี่ยวกับลักษณะงานที่ปฏิบัติได้ อย่างถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์ ระเบียบ และหนังสือสั่งการ	พนักงานส่วนตำบลเข้ารับ การฝึกอบรม พร้อมทั้ง รายงานและเผยแพร่ความรู้ จากการฝึกอบรมให้แก่ พนักงานส่วนตำบลได้ทราบ และถือปฏิบัติในส่วนที่ เกี่ยวข้อง สามารถตอบข้อ ซักถามในประเด็นข้อสงสัย แก่พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และผู้มาติดต่อ ราชการได้	๒. นางสาวสายสุนต์ คนชุม ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต. - เข้าร่วมอบรม โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การบันทึกแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) และการบันทึกและการนำ ข้อมูลระบบบริหารจัดการแผนงานโครงการและ ฐานข้อมูลสำหรับบูรณาการแผนงานเพื่อการ บริหารจัดการทรัพยากรน้ำของประเทศ สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ Thai Water Plan ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” ระหว่าง วันที่ ๒๖ - ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๕ ตามคำสั่งที่ ๓๙๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๕	พนักงานส่วนตำบล ๒๓ คน เข้ารับการฝึกอบรม ๒๐ คน จำนวนโครงการ/หลักสูตรที่ เข้ารับทั้งหมด ๒๙ โครงการ/ หลักสูตร	
				๓. นางเบญจพร ประสงค์ศรี ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ - เข้าร่วมประชุมชี้แจงแนวทางการเบิกจ่าย กองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือ พื้นที่กับสถานการณ์การแพร่ระบาดของ โรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID ๑๙) และโรคไข้เลือดออก ในวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๕ ตามคำสั่งที่ ๑๖๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕		

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	กิจกรรม/ โครงการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ข้อมูลสถิติ	หมายเหตุ
๔. ด้านการพัฒนาบุคลากร	๑. ส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรม	ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะงานที่ปฏิบัติได้ อย่างถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์ ระเบียบ และหนังสือสั่งการ	พนักงานส่วนตำบลเข้ารับการฝึกอบรม พร้อมทั้ง รายงานและเผยแพร่ความรู้จากการฝึกอบรม ให้แก่พนักงานส่วนตำบล ได้ทราบและถือปฏิบัติใน ส่วนที่เกี่ยวข้อง สามารถ ตอบข้อซักถามในประเด็น ข้อสงสัยแก่พนักงานส่วน ตำบล พนักงานจ้าง และผู้ มาติดต่อราชการได้	<p>๔. นางสาวนุธิดา บรรเทาบุญ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ</p> <p>- เข้าร่วมอบรม โครงการเชิงปฏิบัติการเผยแพร่ความรู้เพื่อพัฒนาศักยภาพทีมผู้ปฏิบัติงานในศูนย์ คัดกรอง จังหวัดบุรีรัมย์ (ครู ข.) รุ่นที่ ๔ ระหว่าง วันที่ ๒๒ - ๒๓ กันยายน ๒๕๖๕ ตามคำสั่งที่ ๔๓๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๕</p>	พนักงานส่วนตำบล ๒๓ คน เข้ารับการฝึกอบรม ๒๐ คน จำนวนโครงการ/หลักสูตรที่ เข้ารับทั้งหมด ๒๙ โครงการ/หลักสูตร	
				<p>๕. นายศุภชัย แสงงาม ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ</p> <p>- เข้าร่วมอบรม โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการแนวทางการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น LPA ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ในวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๕ ตามคำสั่งที่ ๑๓๘/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๕</p>		
				<p>๖. นางรุ่งนภา โล่ห์นารายณ์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ</p> <p>- เข้าร่วมอบรม โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการแนวทางการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น LPA ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ในวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๕ ตามคำสั่งที่ ๑๓๘/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๕</p>		

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	กิจกรรม/ โครงการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ข้อมูลสถิติ	หมายเหตุ
๔. ด้านการพัฒนาบุคลากร	๑. ส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรม	ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะงานที่ปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์ ระเบียบ และหนังสือสั่งการ	พนักงานส่วนตำบลเข้ารับการฝึกอบรม พร้อมทั้งรายงานและเผยแพร่ความรู้จากการฝึกอบรมให้แก่พนักงานส่วนตำบลได้ทราบและถือปฏิบัติในส่วนที่เกี่ยวข้อง สามารถตอบข้อซักถามในประเด็นข้อสงสัยแก่พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และผู้มาติดต่อราชการได้	<p>๗. นางสาวภรภัทร อินทร์บุญ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ</p> <p>- เข้าร่วม โครงการฝึกอบรมเพื่อสร้างและพัฒนาศักยภาพอาสาสมัครด้านโรคพิษสุนัขบ้า ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ในวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๔ ตามคำสั่งที่ ๕๙๒/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๔</p>	<p>พนักงานส่วนตำบล ๒๓ คน</p> <p>เข้ารับการฝึกอบรม ๒๐ คน</p> <p>จำนวนโครงการ/หลักสูตรที่เข้ารับทั้งหมด ๒๙ โครงการ/หลักสูตร</p>	
				<p>๘. นางวันเพ็ญ อินทร์บุญตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ</p> <p>- เข้าร่วมอบรม โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการแนวทางการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น LPA ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ในวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๕ ตามคำสั่งที่ ๑๓๘/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๕</p> <p>- เข้าร่วมอบรม โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ในวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๕ ตามคำสั่งที่ ๑๖๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕</p>		

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	กิจกรรม/ โครงการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ข้อมูลสถิติ	หมายเหตุ
๔. ด้านการพัฒนาบุคลากร	๑. ส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรม	ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะงานที่ปฏิบัติได้อย่างถูกต้องตามหลักเกณฑ์ ระเบียบ และหนังสือสั่งการ	พนักงานส่วนตำบลเข้ารับการฝึกอบรม พร้อมทั้งรายงานและเผยแพร่ความรู้จากการฝึกอบรมให้แก่พนักงานส่วนตำบลได้ทราบและถือปฏิบัติในส่วนที่เกี่ยวข้อง สามารถตอบข้อซักถามในประเด็นข้อสงสัยแก่พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และผู้มาติดต่อราชการได้	๘. นางวันเพ็ญ อินทร์บุญ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก. - เข้าร่วมอบรม โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การบันทึกแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) และการบันทึกและการนำข้อมูลระบบบริหารจัดการแผนงานโครงการและฐานข้อมูลสำหรับบูรณาการแผนงานเพื่อการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำของประเทศ สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ Thai Water Plan ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๕ ตามคำสั่งที่ ๓๙๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๕	พนักงานส่วนตำบล ๒๓ คน เข้ารับการฝึกอบรม ๒๐ คน จำนวนโครงการ/หลักสูตรที่เข้ารับทั้งหมด ๒๙ โครงการ/หลักสูตร	
				๙. นางสาวมณีรัตน์ เรืองประโคน ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ เข้าร่วม โครงการฝึกอบรมเพื่อสร้างและพัฒนาศักยภาพอาสาปศุสัตว์ด้านโรคพิษสุนัขบ้า ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ในวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๔ ตามคำสั่งที่ ๕๙๒/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๔		
				๑๐. นายกัมปนาท คชชาญ ตำแหน่ง นักวิชาการสุขาภิบาล		
				๑๑. สิบเอกไพฑูรย์ แสงทิพย์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน เข้าร่วม ฝึกอบรม โครงการ ๑ ตำบล ๑ ช่างไฟฟ้า รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๔ ตามคำสั่งที่ ๕๘๔/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๔		

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ข้อมูลสถิติ	หมายเหตุ
๔. ด้านการพัฒนา บุคลากร	๑. ส่งบุคลากรในสังกัด เข้ารับการฝึกอบรม	ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมี ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ ลักษณะงานที่ปฏิบัติได้ อย่างถูกต้อง ตาม หลักเกณฑ์ ระเบียบ และ หนังสือสั่งการ	พนักงานส่วนตำบลเข้า รับการฝึกอบรม พร้อม ทั้งรายงานและเผยแพร่ ความรู้จากการฝึกอบรม ให้แก่พนักงานส่วน ตำบลได้ทราบและถือ ปฏิบัติในส่วนที่เกี่ยวข้อง สามารถตอบข้อซักถาม ในประเด็นข้อสงสัยแก่ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และผู้มา ติดต่อราชการได้	๑๒. นายมนตรี ทรธธา ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	พนักงานส่วนตำบล ๒๓ คน เข้ารับการฝึกอบรม ๒๐ คน	
				๑๓. นางสาวอำไพ ศรีสงคราม ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง - เข้าร่วมอบรม โครงการสัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพการ บริหารบุคคลข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๒ - ๔ ธันวาคม ๒๕๖๔ ตามคำสั่งที่ ๕๗๖/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ - เข้าร่วมอบรม เรื่อง รายชื่อพนักงานส่วนตำบลผู้มี สิทธิเข้ารับการสรรหา ภาคความเหมาะสมให้ดำรง ตำแหน่งสายบริหารและกำหนดวัน เวลา สถานที่สรรหา และระเบียบเกี่ยวกับการสรรหา ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๑๙ มกราคม ๒๕๖๕ ตามคำสั่งที่ ๒๐/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๕	จำนวนโครงการ/หลักสูตรที่ เข้ารับทั้งหมด ๒๙ โครงการ/ หลักสูตร	
				๑๔. นางสิริลักษณ์ ปราบภัย ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ - เข้าร่วมอบรม โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เทคนิค การบริหารความเสี่ยง การแก้ไขข้อบกพร่อง ใน กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างการบริหารสัญญา การบริหาร พัสดุภาครัฐและการจัดพัสดุตาม ว ๘๔๕” ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๓๐ มกราคม ๒๕๖๕ ตามคำสั่งที่ ๓๑/๒๕๖๕๕ ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๕		

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ข้อมูลสถิติ	หมายเหตุ
๔. ด้านการพัฒนาบุคลากร	๑. ส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรม	ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะงานที่ปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์ ระเบียบ และหนังสือสั่งการ	พนักงานส่วนตำบลเข้ารับการฝึกอบรม พร้อมทั้งรายงานและเผยแพร่ความรู้จากการฝึกอบรมให้แก่พนักงานส่วนตำบลได้ทราบและถือปฏิบัติในส่วนที่เกี่ยวข้องสามารถตอบข้อซักถามในประเด็นข้อสงสัยแก่พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และผู้มาติดต่อราชการได้	<p>๑๕. นางสุรรัตน์ ปราบสกุล ตำแหน่ง นักวิชาการคลัง</p> <p>- เข้าร่วม โครงการฝึกอบรมหลักสูตรเชิงปฏิบัติการ “การบันทึกบัญชี การปิดบัญชี การปรับปรุงบัญชีและรายการอื่นๆ (e-LAAS)” ระหว่างวันที่ ๕ - ๗ มกราคม ๒๕๖๕ ตามคำสั่งที่ ๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๕</p> <p>- เข้าร่วมอบรม โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำหรับสถานศึกษา โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโดยใช้ Excel ช่วยในการบันทึกข้อมูลบัญชีตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐสำหรับ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕” ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๕ ตามคำสั่งที่ ๑๖๓/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๕</p> <p>- เข้าร่วมอบรม โครงการอบรมหลักสูตร เชิงปฏิบัติการ “การคำนวณค่าเสื่อมราคาพร้อมออกรายการสินทรัพย์ สท.๑,๒ และ ๓ การบันทึกบัญชีจัดทำใบผ่าน ๔ ประเภท RV AP PV JV เพื่อออกงบทดลองสำหรับหน่วยงานภายใต้สังกัด อปท. ด้วยโปรแกรม EXCEL AUTO ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕” ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๕ เมษายน ๒๕๖๕ ตามคำสั่งที่ ๒๒๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๕</p>	พนักงานส่วนตำบล ๒๓ คน เข้ารับการฝึกอบรม ๒๐ คน จำนวนโครงการ/หลักสูตรที่เข้ารับทั้งหมด ๒๙ โครงการ/หลักสูตร	

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ข้อมูลสถิติ	หมายเหตุ
๔. ด้านการพัฒนาบุคลากร	๑. ส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรม	ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะงานที่ปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์ ระเบียบ และหนังสือสั่งการ	พนักงานส่วนตำบลเข้ารับการฝึกอบรม พร้อมทั้งรายงานและเผยแพร่ความรู้จากการฝึกอบรมให้แก่พนักงานส่วนตำบลได้ทราบและถือปฏิบัติในส่วนที่เกี่ยวข้องสามารถตอบข้อซักถามในประเด็นข้อสงสัยแก่พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และผู้มาติดต่อราชการได้	<p>๑๖. นางสาวรุ่งนภา โสมกุล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน</p> <p>- เข้าร่วม โครงการฝึกอบรมหลักสูตรเชิงปฏิบัติการ “การบันทึกบัญชี การปิดบัญชี การปรับปรุงบัญชีและรายการอื่นๆ (e-LAAS)” ระหว่างวันที่ ๕ - ๗ มกราคม ๒๕๖๕ ตามคำสั่งที่ ๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๕</p> <p>๑๗. นายภคิน ตุ่นมะเรียง ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน</p> <p>- เข้าร่วมอบรม โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เทคนิคการบริหารความเสี่ยง การแก้ไขข้อบกพร่อง ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างการบริหารสัญญา การบริหารพัสดุภาครัฐและการจัดพัสดุตาม ว ๘๔๕” ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๓๐ มกราคม ๒๕๖๕ ตามคำสั่งที่ ๓๑/๒๕๖๔๕ ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๕</p> <p>- เข้าร่วมอบรม โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การเขียนหนังสือราชการภายในและภายนอก การบันทึกเสนอหนังสือ การใช้ภาษาราชการ การพิมพ์หนังสือราชการด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์การใช้ QR Cord ในหนังสือราชการและทำลายหนังสือราชการ ตามระเบียบงานสารบรรณสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๕ ตามคำสั่งที่ ๓๖๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๕</p>	พนักงานส่วนตำบล ๒๓ คน เข้ารับการฝึกอบรม ๒๐ คน จำนวนโครงการ/หลักสูตรที่เข้ารับทั้งหมด ๒๙ โครงการ/หลักสูตร	

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ข้อมูลสถิติ	หมายเหตุ
๔. ด้านการพัฒนาบุคลากร	๑. ส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรม	ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะงานที่ปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์ ระเบียบ และหนังสือสั่งการ	พนักงานส่วนตำบลเข้ารับการฝึกอบรม พร้อมทั้งรายงานและเผยแพร่ความรู้จากการฝึกอบรมให้แก่พนักงานส่วนตำบลได้ทราบและถือปฏิบัติในส่วนที่เกี่ยวข้องสามารถตอบข้อซักถามในประเด็นข้อสงสัยแก่พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และผู้มาติดต่อราชการได้	<p>๑๘. นางสาวปทุมณาสา ทวีพัฒน์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน</p> <p>- เข้าร่วมอบรม โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เทคนิคการบริหารความเสี่ยง การแก้ไขข้อบกพร่อง ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างการบริหารสัญญา การบริหารพัสดุภาครัฐและการจัดพัสดุตาม ว ๘๔๕” ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๓๐ มกราคม ๒๕๖๕ ตามคำสั่งที่ ๓๑/๒๕๖๔๕ ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๕</p> <p>- เข้าร่วมอบรม โครงการอบรมหลักสูตร เชิงปฏิบัติการ “การคำนวณค่าเสื่อมราคาพร้อมออกรายการสินทรัพย์ สท.๑,๒ และ ๓ การบันทึกบัญชี จัดทำใบผ่าน ๔ ประเภท RV AP PV JV เพื่อออกงบทดลองสำหรับหน่วยงานภายใต้สังกัด อปท. ด้วยโปรแกรม EXCEL AUTO ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕” ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๕ เมษายน ๒๕๖๕ ตามคำสั่งที่ ๒๒๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๕</p>	พนักงานส่วนตำบล ๒๓ คน เข้ารับการฝึกอบรม ๒๐ คน จำนวนโครงการ/หลักสูตรที่เข้ารับทั้งหมด ๒๙ โครงการ/หลักสูตร	
				<p>๑๙. นายสมบัติ อยู่สาโกตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่างเข้าร่วมอบรม โครงการจัดทำผังน้ำ ลุ่มน้ำมูล ครั้งที่ ๔ ในวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ ตามคำสั่งที่ ๕๘๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๔</p> <p>- เข้าร่วมอบรม โครงการเสริมประสิทธิภาพดำเนินงานก่อสร้างให้กับนายช่างโยธา อปท.จ จังหวัดบุรีรัมย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ในวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๕ ตามคำสั่งที่ ๑๕๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๕</p>		

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ข้อมูลสถิติ	หมายเหตุ
๔. ด้านการพัฒนา บุคลากร	๑. ส่งบุคลากรในสังกัด เข้ารับการฝึกอบรม	ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมี ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ ลักษณะงานที่ปฏิบัติได้ อย่างถูกต้อง ตาม หลักเกณฑ์ ระเบียบ และ หนังสือสั่งการ	พนักงานส่วนตำบลเข้า รับการฝึกอบรม พร้อม ทั้งรายงานและเผยแพร่ ความรู้จากการฝึกอบรม ให้แก่พนักงานส่วน ตำบลได้ทราบและถือ ปฏิบัติในส่วนที่เกี่ยวข้อง สามารถตอบข้อซักถาม ในประเด็นข้อสงสัยแก่ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และผู้มา ติดต่อราชการได้	<p>๒๐. นายวีรศักดิ์ บุตรไทย ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน</p> <p>- เข้าร่วมอบรม โครงการจัดทำผังน้ำ ลุ่มน้ำมูล ครั้งที่ ๔ ในวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ ตามคำสั่งที่ ๕๘๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๔</p> <p>- เข้าร่วม โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เทคนิคการ บริหารความเสี่ยง การแก้ไขข้อบกพร่อง ใน กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างการบริหารสัญญาการบริหาร พัสดุภาครัฐและการจัดหาพัสดุตาม ว ๘๔๕” ระหว่าง วันที่ ๒๘ - ๓๐ มกราคม ๒๕๖๕ ตามคำสั่งที่ ๒๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๕</p> <p>- เข้าร่วมอบรม โครงการเสริมประสิทธิภาพดำเนินงาน ก่อสร้างให้กับนายช่างโยธา อปท.จ จังหวัดบุรีรัมย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ในวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๕ ตามคำสั่งที่ ๑๕๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๕</p>	<p>พนักงานส่วนตำบล ๒๓ คน เข้ารับการฝึกอบรม ๒๐ คน จำนวนโครงการ/หลักสูตรที่ เข้ารับทั้งหมด ๒๙ โครงการ/ หลักสูตร</p>	
				<p>๒๑. นายอุเทน ศรีเนาวรัตน์ ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน</p>		
				<p>๒๒. นายพนม โฉ่นารายณ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน</p>		

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ข้อมูลสถิติ	หมายเหตุ
๔. ด้านการพัฒนาบุคลากร	๑. ส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรม	ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะงานที่ปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์ ระเบียบ และหนังสือสั่งการ	พนักงานส่วนตำบลเข้ารับการฝึกอบรม พร้อมทั้งรายงานและเผยแพร่ความรู้จากการฝึกอบรมให้แก่พนักงานส่วนตำบลได้ทราบและถือปฏิบัติในส่วนที่เกี่ยวข้องสามารถตอบข้อซักถามในประเด็นข้อสงสัยแก่พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และผู้มาติดต่อราชการได้	๒๓. นางสาวสารินี นุชนารถ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ - เข้าร่วมอบรม โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การปฏิบัติงานในระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (E-LAAS)” ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๕ ตามคำสั่งที่ ๑๔๓/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๕ - เข้าร่วมอบรม โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำหรับสถานศึกษา โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโดยใช้ Excel ช่วยในการบันทึกข้อมูลบัญชีตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐสำหรับ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕” ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๕ ตามคำสั่งที่ ๑๖๓/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๕	พนักงานส่วนตำบล ๒๓ คน เข้ารับการฝึกอบรม ๒๐ คน จำนวนโครงการ/หลักสูตรที่เข้ารับทั้งหมด ๒๔ โครงการ/หลักสูตร	

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ข้อมูลสถิติ	หมายเหตุ
๔. ด้านการพัฒนาบุคลากร	๒. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๑. เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับ อบต.ทรัพย์พระยา ๒. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเอง ให้เกิดขึ้นกับบุคลากรของ อบต.ทรัพย์พระยา ๓. เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด ๔. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่น ให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงาน ดังนี้ 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. องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง ๒. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นผู้ดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบล จัดส่งพนักงานส่วนตำบลเข้ารับการอบรม ๓. ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นๆ ดำเนินการสอดคล้องกับแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา เป็นผู้ดำเนินการ	๑. ประกาศแผนพัฒนาบุคลากร ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ของ องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา ๒. พนักงานส่วนตำบลเข้ารับการฝึกอบรม	จำนวน ๑ เล่ม	
๕. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน	การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	๑. เพื่อเป็นเครื่องมือของผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือผู้บังคับบัญชาในการกำกับ ติดตาม เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานในสังกัดสามารถบรรลุเป้าหมายในการปฏิบัติงานตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	๑. ความสำเร็จของการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้น ถูกต้องตามระเบียบ/หนังสือสั่งการ ๒. ปริมาณผลงานโดยพิจารณาจากจำนวนผลงานที่ทำสำเร็จเปรียบเทียบกับปริมาณงานที่กำหนดหรือปริมาณงาน ที่ควรจะทำให้ในเวลาที่เหมาะสม	๑. ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยาเรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	พนักงานส่วนตำบล ๒๓ คน พนักงานจ้าง ๑๙ คน ลูกจ้างประจำ ๑ คน	

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ข้อมูลสถิติ	หมายเหตุ
๕. ด้านการประเมินผล การปฏิบัติงาน	การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน ของพนักงานส่วน ตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	๒. เพื่อให้ผู้บริหารหรือ ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินการ ปฏิบัติงานไปใช้ประกอบการ พิจารณาเลื่อนตำแหน่ง เลื่อนขั้น เงินเดือน และให้เงินรางวัล (โบนัส) แก่พนักงานส่วนตำบลตามหลักการ ของระบบคุณธรรม	๓. คุณภาพผลงาน โดยพิจารณา จากความถูกต้อง ประณีต ความ เรียบร้อยของงาน และตรงตาม มาตรฐานของงาน ๔. ความรวดเร็วหรือตรงตาม กำหนดเวลาที่กำหนด โดย พิจารณาจากเวลาที่ใช้ปฏิบัติงาน เทียบกับเวลาที่กำหนดไว้	๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานที่ ถูกต้องผู้ประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานส่วนตำบลได้แก่ ๒.๑ นายกองค้การบริหารส่วนตำบล สำหรับปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๒.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล สำหรับรองปลัดองค์การบริหารส่วน ตำบล ผู้อำนวยการสำนักกอง หรือ ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มี ฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง ๒.๓ ผู้อำนวยการสำนัก กอง หรือส่วน ราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะ เทียบเท่าสำนัก หรือกอง สำหรับ พนักงานส่วนตำบลที่อยู่ใต้บังคับ บัญชา ๓. นำผลการประเมินการปฏิบัติงาน เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อนำผล คะแนน ประกอบประกอบการเลื่อนขั้น เงินเดือน/เลื่อนขั้นเงินเดือน/เลื่อน ค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ และต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้าง ซึ่งต้อง ใช้ผลคะแนนการประเมินผลการ ปฏิบัติงานนำมาประกอบการพิจารณา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	พนักงานส่วนตำบล ๒๓ คน พนักงานจ้าง ๑๙ คน ลูกจ้างประจำ ๑ คน	

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ข้อมูลสถิติ	หมายเหตุ
๖. ด้านการส่งเสริม จริยธรรมและรักษาวินัย ของบุคคลในหน่วยงาน	จัดทำประกาศ และ ข้อบังคับเกี่ยวกับการ ส่งเสริมจริยธรรมและ รักษาวินัยของบุคคล ในหน่วยงาน	๑. เพื่อให้พนักงานดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ มี ความรับผิดชอบ มีจิตสำนึกที่ดี และสร้างจิตสำนึก ให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ ดี ร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและ ดูแลสภาพแวดล้อม	พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ดำรงตนตั้งมั่นอยู่ใน ศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อ สัตย์ สุจริต เสียสละ มีความรับผิดชอบ ในการปฏิบัติงาน โดยวัดจากการไม่มี ข้อร้องเรียนภายในองค์กร มา ปฏิบัติงานอย่างตรงต่อเวลา	๑. ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์ พระยา เรื่อง หลักเกณฑ์ เกี่ยวกับจริยธรรมของ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง ๒. ประกาศเจตนารมณ์ ตามนโยบายการป้องกัน การทุจริต ๓. ข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์ พระยาว่าด้วยจรรยา ข้าราชการองค์การ บริหารส่วนตำบล	พนักงานส่วนตำบล ๒๓ คน พนักงานจ้าง ๑๙ คน ลูกจ้างประจำ ๑ คน	
๖. ด้านการส่งเสริม จริยธรรมและรักษาวินัย ของบุคคลในหน่วยงาน	จัดทำประกาศ และ ข้อบังคับเกี่ยวกับการ ส่งเสริมจริยธรรมและ รักษาวินัยของบุคคล ในหน่วยงาน	๒. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ ตรวจสอบ ๓. ให้บริการด้วยความเสมอภาคสะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรีโดยยึดประโยชน์ของประชาชน เป็นหลัก ๔. ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่าง คุ้มค่า	ปฏิบัติงานถูกต้องตามระเบียบ/ หนังสือสั่งการต่างๆ พร้อมทั้งการให้ ความช่วยเหลือแก่ผู้ที่มาติดต่อราชการ	๑. ประชาสัมพันธ์ ส่งเสริมกิจกรรมสร้าง คุณธรรม จริยธรรม และ ยึดหลักธรรมาภิบาล		

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ข้อมูลสถิติ	หมายเหตุ
๗. ด้านการสร้าง ความก้าวหน้าในสาย อาชีพ	กิจกรรมการสร้าง ความก้าวหน้าในสาย อาชีพ	เพื่อให้บุคลากรมองเห็นความก้าวหน้า ในสายอาชีพและมีหลักเกณฑ์ในการ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น โอน (ย้าย) และการสับเปลี่ยน หมุนเวียน ตำแหน่งที่ชัดเจน โปร่งใส และเป็นธรรม ซึ่งจะทำให้บุคลากรเกิดความมั่นใจใน ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลของ องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา ก่อให้เกิดการกระตุ้นการพัฒนาตนเอง ไปสู่ความสำเร็จในอาชีพ รวมทั้งเพื่อเป็น การดึงดูด จูงใจและรักษาบุคลากรที่มี ความสามารถให้อยู่กับองค์กรต่อไป	๑. พนักงานส่วนตำบลมีความรู้ความ เข้าใจเกี่ยวกับการเลื่อนและแต่งตั้งให้ ดำรงตำแหน่งประเภทเดียวกัน ๒. มีความรู้ความเข้าใจในสายงานที่ เกี่ยวข้องกัน	๑. จัดทำคู่มือเส้นทาง ความก้าวหน้าในสายอาชีพ ๒. ตรวจสอบ และแจ้งเตือนผู้ที่มี คุณสมบัติในการเลื่อนและแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ๓. ให้ความรู้ ตอบข้อซักถามใน การดำเนินการเลื่อนและแต่งตั้ง พนักงานส่วนตำบลให้ดำรง ตำแหน่งที่สูงขึ้น ๔. ประชาสัมพันธ์ ให้ความรู้ เกี่ยวกับการเปลี่ยนสายงานตาม ประเภทตำแหน่ง	พนักงานส่วนตำบล ๒๓ คน พนักงานจ้าง ๑๙ คน ลูกจ้างประจำ ๑ คน	
๘. ด้านการพัฒนา คุณภาพชีวิต	กิจกรรมการพัฒนา คุณภาพชีวิต	เพื่อให้บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ และมีคุณภาพสูง นำพาองค์กรไปสู่ เป้าหมายที่วางไว้ การที่บุคลากรจะ สามารถปฏิบัติงานได้ดีและมีคุณภาพ เพื่อบรรลุเป้าหมายขององค์กร บุคลากร จำเป็นจะต้องได้รับขวัญและกำลังใจที่ดี มีความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ และ ได้สิ่งตอบแทนอย่างคุ้มค่า มีคุณภาพ ชีวิตการทำงาน	๑. สิ่งแวดล้อมที่ถูกสุขลักษณะและ ปลอดภัย ผู้ปฏิบัติงานทำงานที่ไม่ต้อง เสี่ยงภัย อันตราย สิ่งแวดล้อมนั้น จะต้องส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานทำได้ อย่างสะดวกสบายขึ้น	๑. จัดกิจกรรม ๕ ส. กิจกรรม Big Cleaning Day ๒. การจัดอุปกรณ์ในการทำงาน และกระบวนการเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ ขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวก สะดวกในการปฏิบัติงานให้กับ บุคลากร ๓. นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ ในระบบงาน ๔. แจงปัจจัยสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน นำใช้บริการ และ ปลอดภัย		

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ข้อมูลสถิติ	หมายเหตุ
๘. ด้านการพัฒนา คุณภาพชีวิต	กิจกรรมการพัฒนา คุณภาพชีวิต	ที่ดั่งซึ่งส่งผลทำให้การ ปฏิบัติงานสำเร็จ สนองตอบ ความต้องการของประชาชน ในเขตองค์การบริหารส่วน ตำบลทรัพย์พระยา ได้อย่าง มีประสิทธิภาพ	๒. ผู้ปฏิบัติงานได้รับเงินเดือน ค่าจ้าง และ ค่าตอบแทน อย่างเพียงพอกับการมีชีวิตอยู่ได้ ตามมาตรฐานที่ยอมรับกันทั่วไปและต้องเป็น ธรรม ๓. การพัฒนา ความสามารถของบุคคล งานที่ทำอยู่นั้นต้องเปิด โอกาสให้ได้พัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ ของผู้ปฏิบัติงานอย่างแท้จริง และรวมถึงการมี โอกาสได้ทำงานที่ตนยอมรับว่าสำคัญและมี ความหมาย ๔. ความก้าวหน้าและมั่นคง ในงาน ลักษณะงานที่ส่งเสริมความเจริญเติบโต และความมั่นคงให้แก่ผู้ปฏิบัติงานนั้นๆ ด้วย นอกจากงานจะช่วยความรู้ความสามารถของ ผู้ปฏิบัติงานแล้ว ยังช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานได้ใช้ ศักยภาพในตัวเองให้มีความก้าวหน้ามั่นคงใน อาชีพ ๕. ผู้ปฏิบัติงานมีปฏิสัมพันธ์กับบุคคลอื่น มี โอกาสที่เท่าเทียมกันในความก้าวหน้าที่ตั้งอยู่บน ฐานของระบบคุณธรรม ๖. ความสมดุลระหว่างชีวิต การเปิดโอกาสให้ ผู้ปฏิบัติงานได้ใช้ชีวิตในการทำงาน และมีชีวิต ส่วนตัวนอกองค์การอย่างสมดุลนั้น คือ ต้องไม่ ต้องปล่อยให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับความกดดันจาก การปฏิบัติงานมากจนเกินไป อันอันเนื่องมาจาก การที่ต้องเคร่งอยู่อยู่กับงาน จนไม่มีเวลา พักผ่อนหรือได้ใช้ชีวิตส่วนตัวอย่างเพียงพอ	๕. นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ๖. ตรวจสอบสวัสดิการเกี่ยวกับ สวัสดิการค่ารักษาพยาบาล สวัสดิการ เกี่ยวกับการศึกษาของบุตร และ สวัสดิการค่าเช่าบ้าน ให้เป็นปัจจุบัน สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ๑. นางวันเพ็ญ อินทร์บุญ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญ งาน ๒. นางสิริลักษณ์ ปราบภัย ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ ๓. นางสาวสารินี นุชนารถ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ ๔. นางสาวรุ่งนภา ไสมกุล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๗. การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วน ตำบล/เลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	พนักงานส่วนตำบล ๒๓ คน พนักงานจ้าง ๑๙ คน ลูกจ้างประจำ ๑ คน	

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 ตลอดจนการพัฒนากิจกรรมเด็กและเยาวชน การส่งเสริมทุนบำรุงศาสนา ขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปวัฒนธรรมและ ภูมิปัญญาท้องถิ่น รวมถึงเป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาในฐานะหัวหน้าส่วนราชการ

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

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 เพิ่มศักยภาพให้เกิดประโยชน์แก่องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา

จากการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลด้านต่าง ๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา จะเห็นได้ว่ามี การดำเนินการครบถ้วนทุกนโยบายที่ได้กำหนดไว้ ทำให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกคน มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง เพื่อให้งานออกมามีประสิทธิภาพ สามารถตอบสนองต่อความต้องการและแก้ไข ปัญหาให้กับประชาชนในพื้นที่ตำบลทรัพย์พระยา ตามอำนาจหน้าที่และภารกิจที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ

(นางรุ่งนภา โล่ห์นารายณ์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ลงชื่อ.....

(นางสาวบุรียักษ์ เฉลยผล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ลงชื่อ.....

(นางสาวสายวสันต์ คนชุม)

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

ดาบตำรวจ.....

(รังสันต์ อุทพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา