

# รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2567



องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง

อำเภอกระบุรี จังหวัดพังงา

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง อำเภอคุระบุรี จังหวัดพังงา

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
๑. นโยบายการวางแผน อัตรากำลัง	๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้าง และกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วน ตำบล	- ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง เพื่อกำหนดตำแหน่งใหม่รองรับภารกิจของหน่วยงาน และพิจารณาปรับปรุงภาระงานให้สอดคล้องกับส่วนราชการในปัจจุบัน (การวิเคราะห์งาน การ เตรียมการข้อมูล และการระดมความคิดของหัวหน้าส่วนราชการต่างๆ)
๒. นโยบายการสรรหา บรรจุ และการแต่งตั้งบุคลากร	๒.๑ การสรรหาบุคลากรสายงานผู้บริหารและสายงานผู้ปฏิบัติ	1. ดำเนินการ บรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ ตามบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ปี ๒๕๖๗ ประเภท วิชาการ จำนวน ๑ ราย คือ นายธนพล สวนกุล ตำแหน่งนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับปฏิบัติการ สังกัด สำนักปลัด เลขที่ตำแหน่ง ๓๔-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑ เมื่อวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗
	๒.๒ การสรรหาพนักงานจ้าง	๑. ดำเนินการประกาศสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างตามภารกิจในตำแหน่งที่ว่าง ๖ ตำแหน่ง ๗ อัตรา ได้แก่ ๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ <u>สังกัดสำนักปลัด</u> 1. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ <u>สังกัดกองคลัง</u> 2. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ 3. ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี <u>สังกัดกองช่าง</u> 4. ผู้ช่วยนายช่างโยธา 5. ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม 6. ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (๒ อัตรา)

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
๒. นโยบายการสรรหา บรรจุ และการแต่งตั้งบุคลากร (ต่อ)	๒.๒ การสรรหาพนักงานจ้าง (ต่อ)	<p>1. ดำเนินการประกาศสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างตามภารกิจในตำแหน่งที่ว่าง ๗ ตำแหน่ง ๘ อัตรา ได้แก่</p> <p>1.1 พนักงานจ้างตามภารกิจ</p> <p><u>สังกัดสำนักปลัด</u></p> <p>1. ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข</p> <p>2. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ</p> <p><u>สังกัดกองคลัง</u></p> <p>3. ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี</p> <p><u>สังกัดกองช่าง</u></p> <p>4. ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ</p> <p>5. ผู้ช่วยนายช่างโยธา</p> <p>สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>6. ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (๒ อัตรา)</p> <p>๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป</p> <p>๒. ดำเนินการประกาศสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างตามภารกิจในตำแหน่งที่ว่าง ๔ ตำแหน่ง ๔ อัตรา ได้แก่</p> <p>๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ <u>สังกัดสำนักปลัด</u></p> <p>1. ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข</p> <p><u>สังกัดกองช่าง</u></p> <p>2. ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ</p> <p>3. ผู้ช่วยนายช่างโยธา</p> <p>๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป</p>

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
<p>๓. นโยบายการประเมินผลการปฏิบัติงาน</p>	<p>๓.๑ ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามประกาศประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วน ตำบล เกาะพระทอง ในปีงบประมาณนั้น ๆ โดยมีกรจัดทำประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗</p>	<p>มีการประเมินผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างประจำ ประเมินและเลื่อนขั้นเงินเดือน ปีละ ๒ ครั้ง และพนักงานจ้าง ประเมินปีละ ๒ ครั้ง โดยพนักงานจ้างตามภารกิจจะได้รับการเลื่อนค่าตอบแทน ปีละ ๑ ครั้ง</p>
	<p>๓.๒ จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ ที่เป็นธรรมเสมอภาคและสามารถตรวจสอบได้</p>	<p>หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัด โดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับ คู่มือ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน จนถึงคณะกรรมการกลั่นกรองผลการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการ ในความรู้ทักษะ และสมรรถนะทุกคน อย่างเป็นธรรม เสมอภาค และเป็นไป ตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p>
	<p>๓.๓ จัดให้มีการพิจารณาความดี ความชอบ ตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และสามารถ ตรวจสอบได้</p>	<p>พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ให้เป็นไปตามผล การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ผ่านกระบวนการ คณะกรรมการพิจารณา เลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ตามคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน และรายงานการ ประชุมดังกล่าว</p>
<p>๔. นโยบายส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และการรักษาวินัยของบุคลากรในองค์กร</p>	<p>มีการจัดทำแนวทางปฏิบัติเพื่อเสริมสร้างและพัฒนาให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างรักษาวินัย</p>	<p>ประชาสัมพันธ์ให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทราบ และตระหนักในการรักษาวินัย</p>
<p>๕. นโยบายการสรรหาคนดีคนเก่ง เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจ</p>	<p>๕.๑ ดำเนินการพิจารณาความดีความชอบการปฏิบัติหน้าที่ราชการประจำปี เพื่อยกย่องชมเชย แต่บุคลากรดีเด่น ด้าน การปฏิบัติงานและคุณประโยชน์ต่อสาธารณชน</p>	<p>- ปีละ ๑ ครั้ง</p>

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
๖. นโยบายการพัฒนาบุคลากร	จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนและทุกตำแหน่งตามแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพะล่อง มีความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมีความรู้และเกิดทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง และเกิดทักษะในด้านการบริหาร มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน มีความรู้	พนักงานส่วนตำบลทุกคนและทุกตำแหน่งเดินทางไปอบรมตามแผนพัฒนาบุคลากร ตามสายงาน และตรงตามมาตรฐานตำแหน่งของแต่ละตำแหน่งอย่างน้อยปีละ ๑ โครงการฝึกอบรม โดยภายหลังการฝึกอบรมเสร็จสิ้นกำหนดให้ผู้เข้าร่วมอบรมรายงานผลการฝึกอบรม ให้นำยอกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบและจัดทำบอร์ด ประชาสัมพันธ์ km เพื่อเผยแพร่ความรู้ให้บุคลากรในหน่วยงานทุกท่านได้รับความรู้
๗. นโยบายการสร้างความก้าวหน้าในสาย อาชีพ	๗.๑ การคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลที่มีผลการปฏิบัติราชการ อยู่ในระดับดีขึ้นไปติดต่อกัน มีสิทธิ์ยื่นเสนอขอรับการคัดเลือกเพื่อประเมินผล งานให้มีระดับที่สูงขึ้น เพื่อความเจริญก้าวหน้าในสายงานอาชีพ และเป็นขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน	ไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจากยังไม่มีผู้ที่มีคุณสมบัติดังกล่าว
	๗.๒ การคัดเลือกพนักงานจ้างทั่วไป ผู้ซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วน และมีระยะเวลาในการจ้างครบ ๕ ปี เพื่อประเมินสมรรถนะ โดยผ่านการประเมินจากคณะกรรมการประเมินบุคคลฯ และผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด ในการที่จะจ้างเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ	ไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจากยังไม่มีผู้ที่มีคุณสมบัติดังกล่าว
๘. นโยบายการพัฒนาคุณภาพชีวิต	จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี แก่บุคลากร ในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้าน การมีส่วนร่วมในการทำงาน	- มีการจัดอุปกรณ์ขึ้นพื้นฐานในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน - จัดให้มีเครื่องปฐมพยาบาล - จัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์สาธารณะ

รายละเอียดประกอบกรายงานผลการดำเนินงาน

➤ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resources Management)

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ		งบประมาณ	ผลการเบิกจ่าย	ระยะเวลาในการดำเนินการ	หมายเหตุ
		ดำเนินการแล้วเสร็จ	ไม่สามารถดำเนินการได้				
๑	การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ที่สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจ	✓		ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗	
๒	การจัดทำและดำเนินการ ตามแผนสรรหาข้าราชการ ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทน อัตรากำลังที่ลาออก หรือโอนย้ายโดยการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	✓		ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	
๓	การสรรหาพนักงานจ้าง	✓		ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	
๔	การจัดทำแผน พัฒนาบุคลากรประจำปี และดำเนินการตามแผนฯ ให้สอดคล้องตามความจำเป็น	✓		ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๗	
๕	กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่งให้บุคลากรทราบ	✓		ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	
๖	ดำเนินการประเมินบุคลากร ตามเกณฑ์มาตรฐาน กำหนดตำแหน่งในความรู้ ทักษะ สมรรถนะ	✓		ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	
๗	ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร	✓		ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	
๘	การปรับปรุงและพัฒนาข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ในระบบ LHR	✓		ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ		งบประมาณ	ผลการเบิกจ่าย	ระยะเวลาในการดำเนินการ	หมายเหตุ
		ดำเนินการแล้วเสร็จ	ไม่สามารถดำเนินการได้				
๙	จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบ ตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	✓		ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	
๑๐	จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่พนักงานในด้านสภาพแวดล้อมการทำงานด้านความปลอดภัยในการทำงานด้านกรามี ส่วนร่วมในการทำงาน	✓		ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	
๑๑	ดำเนินการพิจารณาความดีความชอบการปฏิบัติหน้าที่ราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อยกย่องชมเชยแก่บุคลากรดีเด่น ด้านการปฏิบัติงานและคุณประโยชน์ต่อสาธารณชน	✓		ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	
๑๒	ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ให้ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็น ปัจจุบัน	✓		ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	
๑๓	จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	✓		ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	
๑๔	ประชาสัมพันธ์ประมวลผลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทองว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	✓		ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	
๑๕	ดำเนินการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ตามคำสั่งมอบหมายงานของ ทุกส่วนราชการ	✓		ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	
๑๖	ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนการเสริมสร้างมาตรฐานวินัยคุณธรรมจริยธรรมและการป้องกันการทุจริตประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	✓		ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	

รายละเอียดการบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resources Management) ตามนโยบายการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ประเด็นนโยบาย/ แผนดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
๑. ด้านการวางแผนและสรรหากำลังคน				
<p>๑.๑ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙</p>	<p>๑. เพื่อให้ อบต.เกาะพะล่อง มีโครงสร้างการป้่างงานและระบบงาน ที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน</p> <p>๒. เพื่อให้ อบต.เกาะพะล่อง มีการกำหนดประเภท ตำแหน่งสายงานการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่</p> <p>๓. เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการ พัฒนาศักยภาพของ อบต. ตำบลเกาะพะล่องให้ เหมาะสม</p> <p>๔. เพื่อให้ อบต.เกาะพะล่อง สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล และ พนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของอบต. เกาะพะล่อง เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ รับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ภารกิจและยุบเลิกภารกิจหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก่ไข ปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ เป็นอย่างดี</p>	<p>อบต.เกาะพะล่อง มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) และการปรับปรุงแผน อัตรากำลัง ๓ ปี อย่างถูกต้องครบถ้วน และก.อบต. จังหวัดสตูล เห็นชอบให้ ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)</p>	<p>๑. มีการจัดประชุมพิจารณาการปรับปรุงอัตรากำลัง</p> <p>๒. มีการวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ เหตุผล ความจำเป็นที่ ตั้ องมี การปรับปรุงแผน อัตรากำลัง (การกำหนดตำแหน่ง/การยุบเลิก ตำแหน่ง)</p> <p>๓. มีการนำปริมาณงานที่เกิดขึ้น มาคำนวณเป็นระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยแสดงเป็นจำนวน โครงการหรือรายการ และแต่ละโครงการ/ รายการ นั้น ใช้เวลาดำเนินการโดยประมาณเป็น ระยะเวลาเท่าใด นำมาคำนวณในสัดส่วนเวลา การทำงานต่อคน เพื่อกำหนดจำนวนข้าราชการ และพนักงานจ้างที่พึงมี</p> <p>๔. มีการแสดงรายการหรือระยะเวลาการทำงาน ของข้าราชการและพนักงานจ้าง ว่าใน ๑ ปี จะมีเวลาปฏิบัติราชการอย่างน้อย ๘๒,๘๐๐ นาที</p> <p>๕. การปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการกองคลัง และระดับตำแหน่ง จากระดับต้นเป็น ระดับกลาง</p>	<p>ควรดำเนินการพิจารณาปรับปรุงแผนอัตรากำลังใน ทุกๆปีงบประมาณ เพื่อให้การกำหนดตำแหน่ง รองรับ ภารกิจของหน่วยงาน และ การพิจารณาปรับปรุงภาระงานให้สอดคล้องกับส่วนราชการในปัจจุบัน</p>

ประเด็นนโยบาย/ แผนดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
	<p>๕. เพื่อให้อบต.เกาะพระทอง สามารถควบคุม ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้ เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด</p>		<p>*** องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง มีการขอความเห็นชอบปรับปรุงแผน อัตรากำลัง ดังนี้</p> <p>องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง ได้ออกประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ประกาศ ณ วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๖ โดยปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการและ ระดับตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วน ตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น) จากระดับ ตันเป็นระดับกลาง</p>	
<p>๑ . ๒ จั ด ท า แ ล ะ ดำเนินการ ตามแผน สรรหาข้าราชการ ให้ทัน ต่อการเปลี่ยนแปลง ห รื อ ท ด แ ท น อัตรากำลังที่ลาออก หรือโอนย้ายโดยการ บรรจุแต่งตั้งพนักงาน ส่วนตำบล ให้เป็นไป ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ -</p>	<p>เพื่อให้การปฏิบัติงานภายในองค์กรมีความ ต่อเนื่อง และมีบุคลากรรับผิดชอบในแต่ละ งานโดยตรง เพื่อให้งานเกิดผลสัมฤทธิ์มากที่สุด</p>	<p>ไม่ มี อัตรากำลัง ว่ างในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหาร ส่วนตำบลเกาะพระทอง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙</p>	<p><b>การบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล</b></p> <p>๑. ดำเนินการตามแผนสรรหาข้าราชการ ซึ่งเป็นตำแหน่งว่าง ให้ ทันต่อการ เปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตรากำลังที่ ลาออก หรือโอนย้ายโดยองค์การบริหาร ส่วนตำบลเกาะพระทอง ได้ดำเนินการ สรรหาพนักงานส่วนตำบล ที่ว่าง ตาม แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) โดยการขอใช้บัญชีสำรองขอให้ กสธ. ดำเนินการสอบแข่งขันของกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ดังนี้</p>	<p>การลดภาวะอัตรากำลัง ว่างในองค์กรเพื่อป้องกัน การปฏิบัติงานที่ล้นมือ ซึ่ง ส่งผลให้งานเกิดความ ล่าช้า เสรี จไม่ทันตาม กำหนดเวลา ทำให้งานขาด ประสิทธิภาพ</p>

ประเด็นนโยบาย/ แผนดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
๒๕๖๙)			<p>๑.๑ รายงานข้อมูลตำแหน่งสายงาน ผู้บริหารที่ว่าง ในตำแหน่งนักบริหารงาน ช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง) ตำแหน่งนักบริหารงานคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง) ตำแหน่งนัก บริ หารงานการศึกษา ระดับ บ ตั น (ผู้อำนวยการกองการศึกษา) และ ตำแหน่งนักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด)</p> <p>๑.๒ รายงานการขอใช้บัญชีผู้ สอบแข่งขันได้ ของ กสท. ในตำแหน่งเจ้า พ นักงานส่ ง เส ริ มการที่ อง เ ที่ ยว (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) เจ้าพนักงาน ธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) เจ้า พนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) เจ้าพนักงาน สาธารณสุข (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) นักวิชาการเงินและบัญชี (ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ) เ จ้า พ นั ก งานพั ส ดุ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน และนักวิชาการ ตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ/ชำนาญ การ)</p> <p>๒. การรับโอนพนักงานส่วนตำบล เพื่อ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่างตามแผน</p>	

ประเด็นนโยบาย/ แผนดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
			<p>อัตรากำลัง ๓ ปี ในตำแหน่งเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้ สังกัดกองคลัง ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖</p> <p>๒. รับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้ ระดับชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๓๔-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑ สังกัด กองคลัง ราย นางสาวขวัญชนก จินดาพล เมื่อ วันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖ และรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบลหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่นอื่น เพื่อแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการ สังกัดสำนักปลัด เลขที่ ตำแหน่ง ๓๔-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ ราย นางมนัญญา ขุนภักดิ์ ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๕</p>	
<p>๑.๓ การสรรหา พนักงานจ้าง</p>	<p>- เพื่อให้การสรรหาพนักงานจ้างเป็นไปตาม แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง</p> <p>- เพื่อให้ เกิดความต่อ เนื่องและเกิด ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ตลอดจน ทดแทนอัตรากำลังคนในตำแหน่งที่ว่าง</p>	<p>- ไม่มีอัตรากำลังว่างในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙</p> <p>- กระบวนการสรรหามีครบถ้วน ทุกกระบวนการ และปฏิบัติหน้าที่ ด้วยความโปร่งใส</p>	<p>องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง ได้ดำเนินการสรรหาพนักงานจ้าง เพื่อ ดำรงตำแหน่งที่ว่าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๓ ครั้ง</p>	<p>เพื่อความยุติธรรมและ โปร่งใส ไม่ควรกำหนด คณะกรรมการออกข้อสอบ และคณะ กรรมการ คัด เลือ กข้อสอบเป็น</p>

ประเด็นนโยบาย/ แผนดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
		<p>- วัตถุประสงค์ของมีบุคลากรที่มีประสิทธิภาพตรงตามคุณสมบัติประจำตำแหน่ง</p>	<p>ครั้งที่ ๑ ประกาศเมื่อวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๗ - ไม่มีผู้ผ่านการสรรหาและ เลือกรสรร ครั้งที่ ๒ ประกาศ เมื่อวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖ - ไม่มีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกรสรร ครั้งที่ ๓ ประกาศ เมื่อวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ได้ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกรสรรเป็นพนักงานจ้างตาม ภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการ สาธารณสุข จำนวน ๑ อัตรา โดย ก.อบต. จังหวัดพังงา มีมติเห็นชอบในการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๗</p>	<p>คณะกรรมการชุดเดียวกัน</p>
<b>๒. การพัฒนา</b>				
<p>๒.๑ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และดำเนินการตามแผนฯ ให้สอดคล้องตามความจำเป็น</p>	<p>เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรม อันจะทำให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ราชการในทุกตำแหน่งได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>อบต.เกาะพระทอง มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ถูกต้อง ครบถ้วน</p>	<p>องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง ให้ได้รับการ พัฒนาศักยภาพ สามารถปฏิบัติงานที่ รับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตอบสนองนโยบายของรัฐ นโยบายของผู้บริหารมุ่งปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อน</p>	<p>เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเกิดประสิทธิภาพ ควรดำเนินการสำรวจความต้องการในการพัฒนาของบุคลากรแต่ละตำแหน่ง เพื่อได้กระบวนการและวิธีการพัฒนาตรงตามความต้องการ</p>

ประเด็นนโยบาย/ แผนดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
			องค์กรให้เป็นหน่วยงานที่ตอบสนองความ ต้องการของประชาชนได้อย่างมี ประสิทธิภาพ เกิดผล สัมฤทธิ์เกิดความ คุ่มค่า และเกิดประโยชน์ ต่อองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น	
๒.๒ กำหนดเส้นทาง การพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการ พัฒนาบุคลากรแต่ละ ตำแหน่ง	เพื่อให้กระบวนการและวิธีการพัฒนา เกิด ประสิทธิภาพ และตรงกับความต้องการของ บุคลากรแต่ละตำแหน่ง และเพื่อให้เกิดความ ต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน	บุคลากรมีประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน และสามารถนำความรู้ ที่ ได้ ร บ จาก การพั ฒ น า มา ประยุกต์ใช้ในการทำงาน	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมกับ หน่วยงานภายนอก เช่น สถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น มหาวิทยาลัย และหน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น</li> <li>2. การจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management : KM) การจัดการองค์ ความรู้ เป็นกระบวนการในการนำความรู้ ต่าง ๆ ที่กระจัดกระจายอยู่ภายในองค์กร ออกมารวบรวม และเผยแพร่องค์ความรู้ นั้นผ่านทางหน่วยงานต่าง ๆ รวมถึงการ นำความรู้จากภายนอกมาเผยแพร่ให้แก่ สมาชิกทุกคนให้รับทราบข้อมูลที่ สอดคล้องเป็นแนวทางเดียวกัน</li> <li>3. การพัฒนาบุคลากรระหว่างการทำงาน ปฏิบัติงาน เช่น การสอนงาน แนะนำการ ปฏิบัติงาน การปฏิบัติหน้าที่แทน การ รักษาการแทน การมอบหมายให้เข้า ร่วมประชุมแทน เรียนรู้จากการฝึก ปฏิบัติงาน ศึกษาจากคู่มือการปฏิบัติงาน</li> </ol>	ควรมี การส่งเสริมให้ บุคลากรเกิดการพัฒนา ด้วยตนเอง และมีความรู้ ต่อเนื่องขององค์ความรู้ และสามารถถ่ายทอด ความรู้ สร้างองค์การแห่ง การเรียนรู้ได้

ประเด็นนโยบาย/ แผนดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
			<p>เป็นต้น</p> <p>สำนักปลัด อบต. งานการบริหารงาน</p> <p>บุคคลได้ดำเนินการรวบรวมสรุปรายงาน</p> <p>โครงการฝึกอบรม และรายงานผลการ</p> <p>ฝึกอบรมของบุคลากรทุกส่วนราชการที่</p> <p>เข้าร่วมการฝึกอบรมกับหน่วยงาน ภายนอก</p> <p>โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อนำองค์</p> <p>ความรู้ที่กระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลมา รวบรวม</p> <p>และเผยแพร่อย่างเป็นระบบบน</p> <p>หน้าเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบล เกาะพระทอง</p> <p>เพิ่มช่องทางให้บุคลากร</p> <p>สามารถเข้าถึงข้อมูลความรู้ได้สะดวก รวดเร็ว</p> <p>และส่งเสริมการจัดการองค์ ความรู้</p> <p>ภายในองค์กร(Knowledge Management : KM)</p> <p>ให้มีลักษณะเป็น</p> <p>องค์กรและการเรียนรู้อยู่เสมอ</p>	
<p>๒.๓ ดำเนินการ</p> <p>ประเมินบุคลากร ตาม</p> <p>เกณฑ์มาตรฐาน กำหนด ตำแหน่ง</p> <p>ในความรู้ ทักษะสมรรถนะ</p>	<p>เพื่อให้เกิดการพัฒนาที่ถูกต้อง และตรงตาม</p> <p>เกณฑ์มาตรฐานตำแหน่ง</p>	<p>บุคลากรได้รับการพัฒนาและนำ</p> <p>ความรู้มาประยุกต์ใช้ในการ</p> <p>ปฏิบัติงานได้ตรงกับตำแหน่ง สาย งาน</p>	<p>อบต. เกาะพระทอง มีการประเมิน</p> <p>บุคลากรตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง</p> <p>เพื่อพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้า รั บการอบรม</p> <p>เพื่อพัฒนาความรู้</p> <p>ความสามารถในตำแหน่งตามสายงาน</p>	<p>จัดให้มีการพัฒนาด้าน</p> <p>ความรู้ และด้านทักษะใน</p> <p>การทำงานไปพร้อม ๆ กัน</p> <p>เพื่อประสิทธิภาพ ในการ</p> <p>ปฏิบัติงาน</p>

ประเด็นนโยบาย/ แผนดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
๒.๔ ดำเนินการ ประเมินความพึงพอใจ ของบุคลากร	- เพื่อวัดระดับความพึงพอใจของบุคลากรในองค์กร - เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงแนวทาง และวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคลในองค์กร	บุคลากรเกิดความผูกพันในการทำงานและมีความผูกพันกับ องค์กร	อบต. เกษะพระทอง มีการประเมินความ พึงพอใจของบุคลากรในการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ด้านการพัฒนาบุคลากร สวัสดิการ สภาพแวดล้อมในการทำงาน บำเหน็จความชอบ พร้อมทั้งติดตาม และ นำผลการประเมินความพึงพอใจของ บุคลากรมาพัฒนา	พัฒนาแนวทางและวิธีการ บริหารทรัพยากรบุคคลให้ มีความหลากหลาย และ สามารถตอบสนองความ ต้องการของบุคลากร ครบถ้วนทุกตำแหน่ง
<b>๓. ด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ</b>				
๓.๑ สร้างบทเรียน ความรู้เฉพาะด้านตาม สายงาน ใน ให้อู่ อยู่ใน ระบบงาน E- Learning	- เพื่อสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ - เพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรแห่งการเรียนรู้ใน หน่วยงาน	บุคลากรเกิดการพัฒนด้วยตนเอง และเกิดประสิทธิภาพประสิทธิผล ในการปฏิบัติงาน	- ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบล ดำเนิน การเรียนรู้ด้วยตนเองในระบบ E- learning ในวิชาความรู้ทั่วไปและเฉพาะ ตำแหน่ง - ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบล พัฒนา สมรรถนะของหน่วยงานไปสู่องค์กร คุณภาพ ผ่านระบบ Lpcal MOOC (ระบบการเรียนรู้ทางออนไลน์ของกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น) ซึ่งเป็น ระบบที่ใช้ง่าย สะดวก สามารถอบรมที่ ไหนก็ได้ โดยส่งเสริมให้เข้ารับการอบรม ทุกกลุ่มเป้าหมาย	ส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ ในทุก ๆ ตำแหน่งงานใน องค์กร
๓.๒ การพัฒนาข้อมูล บุคลากร ท้องถิ่น แห่งชาติ ในระบบ LHR	เพื่อให้การบันทึกข้อมูลรอกอัตรากำลังตาม แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (กรอบอัตรากำลัง ผู้ ครองตำแหน่ง กรอบว่าง) ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน ตรงตามแผนอัตรากำลัง ๓	องค์การบริหารส่วนตำบลเกษะ พระทองมีระบบฐานข้อมูลด้าน การบริหารทรัพยากรบุคคลที่ ถูกต้อง มีข้อมูลการประเมินผล	- องค์การบริหารส่วนตำบลเกษะพระทอง ได้ออกคำสั่งแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เป็นนายทะเบียนประวัติและเจ้าหน้าที่ ทะเบียนประวัติบุคลากรท้องถิ่น เป็น	การบันทึกข้อมูลในระบบ ศูนย์บริการข้อมูลบุคลากร ท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ขององค์การบริหารส่วน

ประเด็นนโยบาย/ แผนดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
	ปี ที่ประกาศใช้บังคับฉบับปัจจุบัน	การปฏิบัติงาน การเลื่อนขั้นเงินเดือน กรอบอัตราค่าจ้าง รวมถึงข้อมูลบุคลากรในระบบ สารสนเทศที่มีมาตรฐาน	ผู้รับผิดชอบ และบันทึกข้อมูลในระบบ ศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น แห่งชาติ - เจ้าหน้าที่ทะเบียนดำเนินการบันทึก ข้อมูลระบบแผนอัตราค่าจ้างสามปี ให้ตรง กับแผนอัตราค่าจ้างสามปี ตามที่ ก.อบต. จังหวัด ให้ความเห็นชอบแล้ว และบันทึก ข้อมูลระบบทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.๗) ให้ตรงกับจำนวนบุคลากรที่มีอยู่จริง และข้อมูลของแต่ละคนให้ครบถ้วน - นายทะเบียนประวัติตรวจสอบและ ก า ขั บ เจริญ าหนั าที่ ทะเบียนประวัติ ดำเนินการบันทึกปรับปรุง หรือแก้ไข เพิ่มเติมข้อมูลให้เป็นปัจจุบันสม่ำเสมอ - รายงานและรับรองการบันทึกข้อมูลให้ จังหวัดทราบในทุกสัปดาห์แรกของเดือน (เป็ นประจำทุกเดือน) ผู้ านระบบ ศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น แห่งชาติ (LHR)	ตำบลเกาะพระทอง เป็น ตัวชี้วัดระดับความสำเร็จ ของการบันทึก ปรับปรุง และแก้ไขข้อมูลทะเบียน ประวัติอิเล็กทรอนิกส์ ของ พนักงานส่วนตำบลและ พนักงานครูและบุคลากร ทางการศึกษา
<b>๔. ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสวัสดิการ</b>				
๔.๑ จัดให้มีการ พิจารณา ความดี ความชอบ ตามผลการ	- เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน ของบุคลากร - พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนเป็นไปตามผล	บุคลากรได้รับการพิจารณาเลื่อน เงินเดือนถูกต้อง ครบถ้วนทุกคน	พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วน ตำบล ให้เป็นไปตามผลการประเมินผล การปฏิบัติหน้าที่ราชการผ่าน	จัดทำประกาศหลักเกณฑ์ การ ประ เมินผลการ ปฏิบัติงาน ให้ เป็น

ประเด็นนโยบาย/ แผนดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
ปฏิบัติหน้าที่ราชการ อย่างเป็นธรรม เสมอภาค และสามารถ ตรวจสอบได้	การประเมินและประกาศหลักเกณฑ์		กระบวนการคณะกรรมการพิจารณาเลื่อน ขึ้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ตาม คำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนและรายงานการ ประชุมดังกล่าว	มาตรฐานเดียวกัน
๔.๒ จัดให้มีการพัฒนา คุณภาพชีวิตที่ดีแก่ พนักงานในด้านสภาพ แวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยใน การทำงานด้านการมี ส่วนร่วมในการทำงาน	- เพื่อสร้างความผาสุก - ให้องค์กรเพื่อสร้างคุณภาพชีวิตการทำงาน ที่ดีของบุคลากร	บุคลากรรู้สึกปลอดภัยมีความสุข ในการทำงาน และมีความผูกพัน กับองค์กร	มีการจัดอุปกรณ์ขั้นพื้นฐานในการ ปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน ดังนี้ 1. มีการจัดพื้นที่ใช้งานอย่างชัดเจน โดยแบ่งเป็นพื้นที่เพื่อการใช้งาน การ จัดเก็บวัสดุ/วัสดุเหลือใช้ พื้นที่สำหรับ รับประทานอาหาร/ดื่ม 2. สภาพของหน้าต่าง ประตู ทางขึ้น สำนักงาน ให้อยู่ในสภาพที่ดีและสะอาด 3. อุปกรณ์และหลอดไฟฟ้าตามที่ ต่างๆ อยู่ในสภาพที่ดี สะอาด และ เพียงพอต่อการใช้งาน 4. ตู้เก็บของหรือชั้นวางของอยู่ใน สภาพดีและสะอาด ติดป้ายแสดงประเภท เอกสารหรือสิ่งที่จัดเก็บ 5. ห้องน้ำได้มาตรฐานสาธารณสุข เช่น มีการระบายอากาศ แสงสว่างเพียงพอ ไม่ มีกลิ่น ไม่สกปรก 6. การเดินสายไฟ เป็นระเบียบ สายไฟ อยู่ในสภาพดีและปลอดภัย 7. วัสดุอุปกรณ์ รถยนต์ อยู่ในสภาพ ที่ดี	จัดกิจกรรม/โครงการเพื่อ สร้างความสามัคคีใน องค์กร

ประเด็นนโยบาย/ แผนดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
			<p>8. อุปกรณ์ดับเพลิงอยู่ในสภาพที่ พร้อมใช้งาน ติดตั้งอยู่ในตำแหน่งที่ สามารถนำมาใช้ได้ทันที และมีการ ตรวจสอบเช็คสภาพอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>9. มีที่รองรับมูลฝอยเพียงพอ มีฝาปิด มิดชิด</p> <p>10. มีตู้ยา ชุดปฐมพยาบาล</p>	
<p>๔.๓ ดำเนินการ พิจารณาความดี ความชอบการปฏิบัติ หน้าที่ราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อยกย่อง ชมเชย แก่บุคลากรดีเด่น ด้าน การปฏิบัติงานและ คุณ ประโยชน์ ต่อ สาธารณชน</p>	<p>- เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้กับบุคลากร</p> <p>- เพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติแก่บุคลากรดีเด่น ด้านการปฏิบัติงานและคุณประโยชน์ต่อ สาธารณชน</p>	<p>การจัดทำประกาศยกย่องและ มอบเกียรติบัตรให้แก่บุคลากรที่มี ผลการปฏิบัติงานในระดับดีเด่น ในรอบปีงบประมาณ</p>	<p>จัดทำประกาศยกย่องและมอบเกียรติบัตรให้แก่บุคคลต้นแบบด้านคุณธรรม จริยธรรม ประจำปี ๒๕๖๖</p>	<p>ประชาสัมพันธ์ ใน หน่วยงานและเว็บไซต์หลัก ขององค์กรเพื่อยกย่องและ เป็นขวัญกำลังใจให้กับ บุคลากร</p>
<p>๕. ด้านความการธำรง รักษาไว้ และแรงจูงใจความก้าวหน้าในสายอาชีพ</p>				
<p>๕.๑ ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูล บุคลากรในระบบศูนย์ ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น แห่งชาติ ให้ถูกต้อง</p>	<p>เพื่อให้ข้อมูลบุคลากรครบถ้วนและเป็น ปัจจุบัน</p>	<p>ข้อมูล บุคลากรในระบบ มีความถูกต้อง ครบถ้วน ร้อยละ ๑๐๐</p>	<p>อบต. เกาะพระทอง ดำเนินการปรับปรุง ระบบดังกล่าว ตามระยะเวลาที่กำหนด ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดทุก ระยะ และแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ ทั้งในส่วนของคุณภาพพนักงาน</p>	<p>เสริมสร้างความรู้ให้กับ เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน เกี่ยวกับระบบ โดยส่งเสริม ให้ ได้ รับการฝึกอบรม บ่อยครั้ง พร้อมทั้งควร</p>

ประเด็นนโยบาย/ แผนดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน			ส่วนตำบล พนักงานจ้าง พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	จัดทำคู่มือการใช้งานระบบให้เป็นปัจจุบัน
๕.๒ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่งให้บุคลากรทราบ	- เพื่อสร้างองค์ความรู้ - เพื่อสร้างการเตรียมความพร้อมให้บุคลากร	บุคลากรสามารถทราบถึงเส้นทางความก้าวหน้าในตำแหน่งของตนเอง และสามารถเตรียมความพร้อมได้ครบถ้วนสมบูรณ์	อบต. เกาะพระทอง มีการจัดทำ KM ประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่ง ให้บุคลากรทราบพร้อมทั้งให้คำปรึกษาดังกล่าว	เสริมสร้างองค์ความรู้จากหลากหลายวิธี และแหล่งความรู้ที่แตกต่างกัน
๕.๓ จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เป็นธรรมเสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	เพื่อสร้างความเป็นธรรม ความโปร่งใส และสร้างมาตรฐานในการประเมินผลในองค์กร	กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการที่เป็นธรรมเสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	อบต. เกาะพระทอง มีการถ่ายทอดตัวชี้วัด โดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับ คู่มือ กำกับติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน จนถึงการประเมินผล การปฏิบัติงาน โดยคณะกรรมการ กลั่นกรองผลการปฏิบัติงาน การพิจารณา ผลการปฏิบัติงาน ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะทุกคนอย่างเป็นธรรมเสมอภาค และเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	การดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปโดยความชอบธรรม
๖. ด้านคุณธรรม จริยธรรม วินัยข้าราชการ และการปฏิบัติราชการขององค์กร				
๖.๑ แจ้งให้บุคลากรในสังกัดรับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับองค์การ	- เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของข้าราชการ - ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ - ทำให้เกิดความผูกพันระหว่างองค์กรและ	- จัดทำประกาศประมวลผลจริยธรรมของข้าราชการประจำปี - มีแนวทางปฏิบัติตามประมวล จริยธรรม	ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่รับทราบประมวลผลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบล เกาะพระทอง ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	เสริมสร้างกิจกรรมที่ช่วยส่งเสริมความรู้ในด้านประมวลจริยธรรม

ประเด็นนโยบาย/ แผนดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
<p>บริหารส่วน ตำบล</p> <p>เกาะพะงันว่าด้วย จรรยาบรรณข้าราชการ ส่วนท้องถิ่น</p>	<p>ข้าราชการในทุกระดับ</p>			
<p>๖.๒ ให้ผู้บังคับบัญชา มอบหมายงานแก่ผู้ใต้ บังคับบัญชาอย่างเป็น ธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุมกำกับ ติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับ บัญชาให้ปฏิบัติงานตาม หลักเกณฑ์แนวทาง ระเบียบและกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง</p>	<p>- เพื่อให้บุคลากรได้ปฏิบัติหน้าที่ได้ตรงกับ ตำแหน่งและใช้ศักยภาพของตนได้อย่างเต็มที่ - เพื่อป้องกันการมอบหมายงานที่ซ้ำซ้อน</p>	<p>อบต. เกาะพะงันจัดทำคำสั่งแบ่ง งานและมอบหมายหน้าที่ความ รับผิดชอบขององค์กร</p>	<p>ดำเนินการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้าง ตามคำสั่งมอบหมายงานของทุกส่วนราชการ</p>	<p>มอบหมายงานต้อง ดำเนินการตามกำหนด มาตรฐานของแต่ละตำแหน่ง รวมถึงพิจารณาถึงความรู้ ความสามารถของแต่ละ บุคคลประกอบ</p>
<p>๖.๓ ส่งเสริมให้บุคลากร ปฏิบัติงานตามแผนการ เสริมสร้างมาตรฐานวินัย คุณธรรมจริยธรรมและ การป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖</p>	<p>ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนการ เสริมสร้างมาตรฐานวินัยคุณธรรมจริยธรรมและ การป้องกันการทุจริตในองค์กร</p>	<p>แผนการเสริมสร้างมาตรฐานวินัย คุณธรรมจริยธรรม และการป้องกันการ การทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖</p>	<p>การดำเนินการตามแผน โดยส่งเสริมการ ปฏิบัติงาน โดยยึดหลัก NO GIFT POLICY ๒๕๖๗ การมอบนโยบายระดับของหัวหน้าและ ของกำนันลูกทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และการ ส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน</p>	<p>เสริมสร้างกิจกรรมที่ช่วย ส่งเสริมความรู้ในด้าน ดำเนินการส่งเสริมวินัย คุณธรรมจริยธรรมและการ ป้องกันการทุจริตคอร์รัปชั่น ปลูกฝังและเน้นย้ำในการ ประชุมพนักงานเป็นประจำ</p>

### ปัญหาและอุปสรรค/เปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา

- ยังไม่ให้ความสำคัญกับการติดตามผลการฝึกอบรมเท่าที่ควร ซึ่งถือเป็นสิ่งสำคัญอีกประการที่จะทำให้ทราบถึงความสำเร็จในการพัฒนาบุคลากร

### ข้อเสนอ/แนวทางแก้ไข

- ส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ อย่างเต็มที่ ทั้งการเรียนรู้ด้วยตนเองและการฝึกอบรม
- ควรมีการพัฒนาบุคลากรในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการจัดฝึกอบรมบุคลากรควรดำเนินการอย่างต่อเนื่องโดยจะต้องเป็นหลักสูตรที่สอดคล้องกับ าร ปฏิบัติงาน และมีความหลากหลายโดยคำนึงถึงความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมถึงให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมและความต้องการของบุคลากรในหน่วยงาน
- ควรส่งเสริมให้บุคลากรเกิดความกระตือรือร้นในการพัฒนาตนเอง ส่งเสริมในการพัฒนาตนเองในทุก ๆ ด้าน
  - ควรมีการติดตาม ประเมินผลการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง และทำให้เป็นระบบซึ่งจะช่วยให้การพัฒนาบุคลากรมีประสิทธิภาพและเกิดความเป็นรูปธรรม

➤ ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง (ข้อมูล ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗)

ประเภทตำแหน่ง	จำนวนบุคลากร (คน)
บริหารท้องถิ่น	-
อำนวยการท้องถิ่น	-
วิชาการ	๓
ทั่วไป	-
พนักงานจ้าง	๑๑
รวม	๑๔

- ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมและพัฒนาทรัพยากรบุคคล บุคลากร (พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างตามภารกิจ) ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ จำนวน ๑๑ คน ได้รับการพัฒนา จำนวน ๑๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

- พนักงานส่วนตำบล

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ชื่อหลักสูตร/วิชา	หน่วยงานที่จัด	สำเร็จหลักสูตรเมื่อ วันที่	ผ่านการฝึกอบรม	
						มีเอกสาร/ หลักฐาน	ไม่มี เอกสาร/ หลักฐาน
๑.	นางเนตรนภา ชูเชื้อ	นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ	หลักสูตร “เทคนิคการวิเคราะห์เดบิต เครดิตของการตั้งหนี้ในระบบการ บัน ทึ ก บัญ ชี ดั ว ย ะ บ บ บัญชี คอมพิวเตอร์ (e - LAAS) ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (แม่) และการ บันทึกบัญชี ด้านรับ ด้านจ่าย ด้าน สินทรัพย์ของหน่วยงานภายใต้สังกัด ( ลู ก ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖” รุ่นที่ ๖	มหาวิทยาลัยราช ภัฏเทพสตรี	๒๖ ก.พ. ๒๕๖๗	✓	
			โครงการฝึกอบรมการเพิ่มประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ างในการ จัดทำขอบเขตงาน (TOR) การกำหนด ราคาากลางและแนวปฏิบัติในการตรวจ รับพัสดุและการบริหารสัญญา ตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ เพื่อป้องกัน การถูกทักท วงจากหน่วยตรวจสอบ รุ่นที่ ๑	สำนักส่งเสริมการ บริการวิชาการและ ภูมิปัญญาชุมชน มหาวิทยาลัยทักษิณ	๓๐ เม.ย. ๒๕๖๗	✓	

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ชื่อหลักสูตร/วิชา	หน่วยงานที่จัด	สำเร็จหลักสูตรเมื่อ วันที่	ผ่านการฝึกอบรม	
						มีเอกสาร/ หลักฐาน	ไม่มี เอกสาร/ หลักฐาน
			โครงการฝึกอบรมหลักสูตร หลักสูตร"การ คำนวณราคากลางงานอาคาร งาน ชลประทาน งานทาง สะพานและท่อ เหลี่ยมของทางราชการ ด้วยระบบคำนวณ ราคากลางอิเล็กทรอนิกส์ (ภาคปฏิบัติ) ตามประกาศคณะกรรมการราคากลางและ ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการฉบับที่ ๕ และ ตาราง Factor F (ฉบับใหม่)" รุ่นที่ ๙	มหาวิทยาลัย ศิลปากร	๒๖ มี.ค. ๒๕๖๗	✓	
๒.	นางสาววรลักษณ์ จงจิตต์	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	โครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่นหลักสูตรเชิงวิชาการ "การ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ( ประจํา ปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ) การปรับโครงสร้างส่วนราชการของ อบจ./เทศบาล/อบต.การปรับปรุง ระดับตำแหน่งข้าราชการส่วนท้องถิ่น การประเมินผลการปฏิบัติงานและ เทคนิคการเขียนผลงานและวิสัยทัศน์ เพื่อเลื่อนระดับ"	มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคล อีสาน	๑๗ พ.ค.๖๗	✓	
			โครงการฝึกอบรมหลักสูตร หลักสูตร"การ คำนวณราคากลางงานอาคาร งาน ชลประทาน งานทาง สะพานและท่อ เหลี่ยมของทางราชการ ด้วยระบบคำนวณ ราคากลางอิเล็กทรอนิกส์ (ภาคปฏิบัติ)	มหาวิทยาลัย ศิลปากร	๒๖ มี.ค. ๒๕๖๗	✓	

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ชื่อหลักสูตร/วิชา	หน่วยงานที่จัด	สำเร็จหลักสูตรเมื่อ วันที่	ผ่านการฝึกอบรม	
						มีเอกสาร/ หลักฐาน	ไม่มี เอกสาร/ หลักฐาน
			ตามประกาศคณะกรรมการราคากลางและ ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการฉบับที่ ๕ และ ตาราง Factor F (ฉบับใหม่) รุ่นที่ ๙				
๓.	นางมนัญชยา ชุน ภักดี	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน ชำนาญการ	หลักสูตร “เทคนิคและวิธีการนำ แผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ไปจัดทำงบประมาณรายจ่าย และ ขั้นตอน / แ น ว ท า ง ก า ร จั ด ง บ ปร ะ ม า ณ ร า ย จ า ย ปร ะ จั า ปี งงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗”	มหาวิทยาลัย มหาสารคาม	๒๑ พ.ค. ๒๕๖๗	✓	
๔.	นางสาวขวัญชนก จินดาพล	เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้ชำนาญงาน	หลักสูตร “ขั้นตอนวิธีการปฏิบัติในการ จัดเก็บภาษี การแจ้งประเมิน การ คัดค้าน การอุทธรณ์ภาษี การติดตาม เร่งรัด บังคับภาษีค้างชำระ ตามวิธียึด อายัด และการขายทอดทรัพย์สินตาม พ.ร.บ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ และ พ.ร.บ.ภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐” รุ่นที่ ๒	มหาวิทยาลัย ศิลปากร	๒๕ มิ.ย. ๒๕๖๗	✓	
๕.	นายกานต์ คงชู	นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “แนวทางการแก้ไขปัญหาในการ ปฏิบัติงานการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และเบี้ยความพิการขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นฯ รุ่นที่ ๘	มหาวิทยาลัยราชภัฏ สวนสุนันทา	๒๖ ก.พ. ๒๕๖๗	✓	

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ชื่อหลักสูตร/วิชา	หน่วยงานที่จัด	สำเร็จหลักสูตรเมื่อ วันที่	ผ่านการฝึกอบรม	
						มีเอกสาร/ หลักฐาน	ไม่มี เอกสาร/ หลักฐาน
			โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “หลักเกณฑ์การจ่ายเงิน เบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการ และเงิน สงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้ป่วยเอดส์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และ การจัดทำบันทึกการเบิกจ่ายและการ รายงานผลให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ตรวจสอบ” รุ่นที่ ๔	มหาวิทยาลัยราช ภัฏสวนสุนันทา	๑๐ ก.ย. ๒๕๖๗	✓	

## - พนักงานจ้างตามภารกิจ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ชื่อหลักสูตร/วิชา	หน่วยงานที่จัด	สำเร็จหลักสูตรเมื่อ วันที่	ผ่านการฝึกอบรม	
						มีเอกสาร/ หลักฐาน	ไม่มี เอกสาร/ หลักฐาน
๑.	นางสาวเจนจิรา กล้า ทะเล	ผู้ช่วยเจ้า พนักงานธุรการ	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “เทคนิคการวิเคราะห์เดบิต เครดิตของการตั้งหนี้ ในระบบการ บั น ที ก บั ญ ชี ดั ว ย ะ บ บ บั ญ ชี คอมพิวเตอร์ (e-laas) ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (แม่)และการ บันทึกบัญชีด้านรับ ด้านจ่าย ด้าน สินทรัพย์ของหน่วยงานภายใต้สังกัด (ลูก) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี	๒๖ ก.พ. ๒๕๖๗	✓	

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ชื่อหลักสูตร/วิชา	หน่วยงานที่จัด	สำเร็จหลักสูตรเมื่อ วันที่	ผ่านการฝึกอบรม	
						มีเอกสาร/ หลักฐาน	ไม่มี เอกสาร/ หลักฐาน
			โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร "การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕'๖๐และการบันทึกข้อมูลใน ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย อิ เล็ค ท ร อ นี ก ส์ ( Electronic Government Procurement : e-GP) ระยะที่ ๕"	มหาวิทยาลัย มหาสารคาม	๔ มิ.ย. ๒๕๖๗	✓	
๒.	นางสาวอุษณีย์ แซ่อึ้ง	ผู้ช่วยเจ้า พนักงานจัดเก็บ รายได้	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การ ใช้งานระบบแผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สิน (LTAX ONLINE) ในรุ่นที่ ๘	กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น	๕ พ.ย. ๒๕๖๗	✓	
			หลักสูตร "เทคนิคการวิเคราะห์เดบิต เครดิตของการตั้งหนี้ในระบบการ บันทึกบัญชีด้วยระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ (e - LAAS) ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (แม่) และการ บันทึกบัญชี ด้านรับ ด้านจ่าย ด้าน สินทรัพย์ของหน่วยงานภายใต้สังกัด (ลูก) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖" รุ่นที่ ๖	มหาวิทยาลัยราชภัฏ เทพสตรี	๒๖ ก.พ. ๒๕๖๗	✓	
๓.	นางสาวปรีศนา ขอสกุล	ผู้ช่วย นักวิเคราะห์ นโยบายและ แผน	ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร "การ จั ดที่ ารายงานผลการติดตามและ ประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ และติดตาม	มหาวิทยาลัย มหาสารคาม	๑๓ พ.ย. ๒๕๖๗	✓	

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ชื่อหลักสูตร/วิชา	หน่วยงานที่จัด	สำเร็จหลักสูตรเมื่อ วันที่	ผ่านการฝึกอบรม	
						มีเอกสาร/ หลักฐาน	ไม่มี เอกสาร/ หลักฐาน
			ประเมินผลเพื่อความสะดวกคล่อง แผนพัฒนาท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖” ในรุ่นที่ ๑				
			โครงการอบรม การเพิ่มประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างในการ จัดทำขอบเขตงาน (TOR) การกำหนด ราคากลางและแนวปฏิบัติในการตรวจ รับพัสดุและการบริหารสัญญาตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อ ป้องกันการถูกทักท้วงจากหน่วย ตรวจสอบ	สำนักส่งเสริมการ บริการวิชาการและ ภูมิปัญญาชุมชน มหาวิทยาลัยทักษิณ	๓๐ เม.ย. ๒๕๖๖	✓	
๔.	นายณรมิต เกิดเจริญ	ผู้ช่วยเจ้า พนักงาน พัฒนาชุมชน	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร"แนวทางการจัดการกองทุน ทั ลัก กประกันสุขภาพท้องถิ่นและ ค่าบริการดูแล และ รั ะ ย ะ ย า ว ตั ำ น สาธารณสุขสำหรับผู้สูงอายุที่มีภาวะ พิ้งพิง (LTC) ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ที่ มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงและการใช้ โปรแกรมรูปแบบใหม่รวมถึงการจัดทำ แผนการเงินและจัดทำแผนสุขภาพ ชุมชนรุ่นที่ ๒	มหาวิทยาลัยบูรพา	๑๓ พ.ย. ๖๗	✓	
			โครงการอบรม การเพิ่มประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างในการ	สำนักส่งเสริมการ บริการวิชาการและ	๓๐ เม.ย. ๒๕๖๗	✓	

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ชื่อหลักสูตร/วิชา	หน่วยงานที่จัด	สำเร็จหลักสูตรเมื่อ วันที่	ผ่านการฝึกอบรม	
						มีเอกสาร/ หลักฐาน	ไม่มี เอกสาร/ หลักฐาน
			จัดทำขอบเขตงาน (TOR) การกำหนด ราคากลางและแนวปฏิบัติในการตรวจ รับพัสดุและการบริหารสัญญาตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อ ป้องกันการถูกหักท้วงจากหน่วย ตรวจสอบ	ภูมิปัญญาชุมชน มหาวิทยาลัยทักษิณ			
			โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “หลักเกณฑ์การจ่ายเงิน เบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการ และเงิน สงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้ป่วยเอดส์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และการจัดทำบันทึกการเบิกจ่ายและ การรายงานผลให้สำนักงานตรวจเงิน แผ่นดินตรวจสอบ” ในรุ่นที่ ๔	มหาวิทยาลัยราชภัฏ สวนสุนันทา	๑๐ ก.ย. ๒๕๖๗		
๕.	นางสาวสุวิมล นาง สันเทียะ	ผู้ช่วยเจ้า พนักงานธุรการ	โครงการหลักสูตร “เทคนิคการ วิเคราะห์เดบิต เครดิตของการตั้งหนี้ ในระบบการบันทึกบัญชีด้วยระบบ บัญชีคอมพิวเตอร์ (e - LAAS) ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (แม่) และ การบันทึกบัญชี ด้านรับ ด้านจ่าย ด้าน สินทรัพย์ของหน่วยงานภายใต้สังกัด (ลูก) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖” รุ่นที่ ๖	มหาวิทยาลัยราชภัฏ เทพสตรี	๒๖ ก.พ. ๒๕๖๗		

