



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งท่าช้าง โทร. ๐๓๖-๗๐๖๑๑๑

ที่ ลบ ๘๐๕๐๑/-

วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์การบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลทุ่งท่าช้าง ผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งท่าช้าง/หัวหน้าสำนักปลัด

ตามที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งท่าช้าง ได้ดำเนินการจัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ขึ้น โดยครอบคลุมด้านการวางแผนอัตรากำลัง ด้านการสรรหา ด้านการพัฒนา ด้านการดำรง รักษาไว้ และแรงจูงใจ และด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งท่าช้างเป็นไปตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีและสามารถบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุดรวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ตัวชี้วัดย่อยที่ ๘.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และได้ประกาศให้ทราบโดยทั่วกันไปแล้วนั้น

บัดนี้ การดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้เสร็จสิ้นแล้ว ดังนั้น งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งท่าช้าง จึงขอรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบผลการวิเคราะห์ฯ/ปัญหาและอุปสรรค ข้อเสนอแนะ และพิจารณาปรับปรุงให้ครอบคลุมครบทุกด้าน รายละเอียดตามเอกสารแนบมาพร้อมบันทึกข้อความนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ

ผู้เสนอรายงาน

(นางสาวกิงแก้ว โสภากุล)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

- ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด..... - ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

(นางสาววิไลลักษณ์ เกษยา)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักปลัด

(นางสาวสุธิมนต์ คณมัน)

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- ความเห็นนายกองค้การบริหารส่วนตำบล.....

(นายวินัย แป้นชื่อ)

นายกองค้การบริหารส่วนตำบลทุ่งท่าช้าง

รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหาร
ทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งท่าช้าง
อำเภอสระโบสถ์ จังหวัดลพบุรี

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งท่าช้าง อำเภอสระโบสถ์ จังหวัดลพบุรี

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุป/วิเคราะห์
๑. ด้านการสรรหา	<p>๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยเริ่มจาก</p> <ul style="list-style-type: none">- เก็บสถิติปริมาณงานของแต่ละส่วนราชการ แต่ละตำแหน่งเพื่อใช้ในการคำนวณอัตรากำลังคน- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘- จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี- ส่งร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อขอความเห็นชอบจาก ก.อบต.จังหวัดลพบุรี และนายก อบต.ประกาศใช้ให้ทัน ตุลาคม ๒๕๖๖- รายงานการใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อ ก.อบต.จังหวัดลพบุรี	<ul style="list-style-type: none">- ดำเนินการตามแผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) เพื่อรองรับภารกิจของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกันระหว่างส่วนราชการในปัจจุบัน (การวิเคราะห์ภาระงาน การเตรียมข้อมูล และการระดมความคิดของคณะกรรมการและผู้ที่เกี่ยวข้อง)- ได้อัตรากำลังคนตามปริมาณงานที่กำหนดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง	<ul style="list-style-type: none">- การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ระยะเวลาในการดำเนินการ- ๑ ต.ค.๒๕๖๖ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๗- ใช้งบประมาณในการเข้ารับการอบรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ช่วงเดือนตุลาคม ๒๕๖๖ ค่าลงทะเบียน ๓,๙๐๐ บาท	<ul style="list-style-type: none">- มีการเก็บสถิติปริมาณงานของแต่ละส่วนราชการเพื่อใช้ในการคำนวณอัตรากำลังคนที่ต้องการในแต่ละส่วนราชการ ทำให้ได้กรอบอัตรากำลังที่ถูกต้องเหมาะสม- ปรับปรุงกรอบอัตรากำลังเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้ครอบคลุมภาระงาน- ยังมีตำแหน่งที่ว่างจากการสรรหาแยกเป็นประเภท ดังนี้<ol style="list-style-type: none">๑.บริหารท้องถิ่น ๓ ตำแหน่ง๑. อำนวยการ ๒ ตำแหน่ง๒. วิชาการ ๔ ตำแหน่ง๓. ทัวไป ๖ ตำแหน่ง<p>เนื่องจากบางตำแหน่งต้องรอการบรรจุและแต่งตั้งจากบัญชีของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และ อบต. มีการสรรหาเองโดยการรับโอน (ย้าย)</p>- มีการกำหนดตำแหน่งให้ครอบคลุมตามสายงานทำให้ภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มมากขึ้นครวลด

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุป/วิเคราะห์
	๑.๒ จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออกหรือโอนย้าย	- ดำเนินการขอให้ กสท.ดำเนินการสอบแทนในตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	- การรับโอน การให้โอน การบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ไม่ใช่งบประมาณ	ตำแหน่งที่ไม่เข้าซ้อนในการจัดทำแผนรอบต่อไป
	๑.๓ การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการหรือประกาศรับโอนย้ายพนักงานส่วนท้องถิ่น มาดำรงตำแหน่งที่ว่างหรือประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเปลี่ยนสายงานที่สูงขึ้น	- ดำเนินการประกาศประชาสัมพันธ์รับโอน/ย้ายหรือรายงานให้ กสท. ดำเนินการสอบแข่งขันหรือขอให้บัญชี สำหรับพนักงานส่วนตำบลสายงานผู้ปฏิบัติ	<u>ระยะเวลาในการดำเนินการ</u> - ๑ ต.ค.๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๘	
๒.ด้านการพัฒนา	๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีและดำเนินการตามแผนฯ ให้สอดคล้องตามความจำเป็น	- มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๘ โดยพิจารณาบุคลากร เข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงานตำแหน่งให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากรฯ	- การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ไม่ใช่งบประมาณ <u>ระยะเวลาในการดำเนินการ</u> - ๑ ต.ค.๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๘	- มีแผนพัฒนาบุคลากรสำหรับวางแผนการพัฒนาความรู้ทักษะของบุคลากรและส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามหัวระยะเวลาในแผนฯ
	๒.๒ กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง	- มีการวางแผนการพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามสายงานความก้าวหน้าในแผนพัฒนาบุคลากร	ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ <u>ระยะเวลาในการดำเนินการ</u> - ๑ ต.ค.๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๘	- ในรอบปีที่ผ่านมามีการพัฒนาบุคลากร โดย ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ อย่างสม่ำเสมอครบทุกสายงาน อย่างน้อย ๑ หลักสูตร - มีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์องค์ความรู้ให้กับบุคลากรอื่นได้เรียนรู้ด้วยโดยการรายงานผลการอบรมและรายงานในที่ประชุมของหน่วยงาน - มีการเก็บรวบรวมองค์ความรู้ให้เป็นระบบและหมวดหมู่เป็นระเบียบง่ายต่อการค้นหา

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุป/วิเคราะห์
	๒.๓ สร้างบทเรียนความรู้เฉพาะด้านตามสายงาน ให้อยู่ในระบบงาน E-learning	- ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง พัฒนาความรู้โดยการเรียนรู้ด้วย ตนเองในระบบ E-learning ในวิชาความรู้ทั่วไป และเฉพาะตำแหน่ง	<u>ระยะเวลาในการดำเนินการ</u> - ๑ ต.ค.๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๘ <u>งบประมาณ</u> - ไม่ใช้งบประมาณ	- ควรส่งเสริมให้พนักงาน บุคลากรในสังกัด พัฒนา ตนเองโดยใช้เทคโนโลยี ซึ่ง กรม สด.ได้จัดให้มีการพัฒนา ความรู้ผ่านโครงการพัฒนา ระบบเพื่อพัฒนาสมรรถนะ ของหน่วยงานไปสู่องค์กร คุณภาพด้วยระบบ Local MOOC
	๒.๔ ดำเนินการประเมินข้าราชการส่วนท้องถิ่น ตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ	- หน่วยงาน มีการประเมินบุคลากรตามเกณฑ์ มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อพิจารณาจัดส่ง บุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถในตำแหน่งตามสายงาน	<u>ระยะเวลาในการดำเนินการ</u> - ๑ ต.ค.๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๘ <u>งบประมาณ</u> - ไม่ใช้งบประมาณ	- มีการสำรวจความต้องการใน การฝึกอบรมของแต่ละสาย งาน ครบทุกสายงาน - มีการประเมินความรู้ก่อน เข้ารับการอบรม
	๒.๕ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของ บุคลากร	- หน่วยงาน มีการประเมินความพึงพอใจ ของ บุคลากรในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้าน การพัฒนาบุคลากร สวัสดิการ สภาพแวดล้อมการ ทำงาน บำเหน็จความชอบพร้อมทั้ง ติดตาม และ นำผลความพึงพอใจของพนักงานมาพัฒนา และ จัดให้มีขั้นพื้นฐานของพนักงาน	<u>ระยะเวลาในการดำเนินการ</u> - ๑ ต.ค.๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๘ <u>งบประมาณ</u> - ไม่ใช้งบประมาณ	- มีการจัดประชุมพนักงาน ส่วนตำบล พนักงานจ้าง ทุก ระดับ ทุกตำแหน่ง เพื่อ สอบถามและประเมินความพึง พอใจในการบริหารงานบุคคล ขององค์กร และนำผลการ ประเมินความพึงพอใจมา ปรับปรุงกระบวนการ ดำเนินงานในส่วนของการ บริหารงานบุคคลขององค์กร

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุป/วิเคราะห์
๓.ด้านการธำรงรักษาไว้และแรงจูงใจ	๓.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางการดำเนินงานด้านความปลอดภัยให้บุคลากรทราบ	- หน่วยงาน มีการประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานและจัดทำสรุปสาระสำคัญหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบ พร้อมทั้งให้คำปรึกษาดังกล่าว	<u>งบประมาณ</u> - ไม่ใช้งบประมาณ <u>ระยะเวลาในการดำเนินการ</u> - ๑ ต.ค.๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	- พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีความรู้ ความเข้าใจ ในการดำรงตำแหน่งและความก้าวหน้าในสายอาชีพของตนเอง เพื่อให้เกิดแรงจูงใจในการพัฒนาตนเองเพื่อความก้าวหน้าในสายอาชีพต่อไป
	๓.๒ ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	- หน่วยงาน ดำเนินการปรับปรุงระบบดังกล่าวตามระยะที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนดทุกระยะ แล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้	<u>งบประมาณ</u> - ไม่ใช้งบประมาณ <u>ระยะเวลาในการดำเนินการ</u> - ๑ ต.ค.๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	- มีระบบการจัดเก็บข้อมูลบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ ทันสมัย พร้อมใช้งาน
	๓.๓ จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ ที่เป็นธรรม เสมอภาคและสามารถตรวจสอบได้	- หน่วยงาน มีการถ่ายทอดตัวชี้วัด โดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับ คู่มือ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน จนถึงคณะกรรมการกลั่นกรองผลการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการ ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะทุกคน อย่างเป็นธรรม เสมอภาค และเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	<u>งบประมาณ</u> - ไม่ใช้งบประมาณ <u>ระยะเวลาในการดำเนินการ</u> - ๑ ต.ค.๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	- มีระบบการจัดเก็บข้อมูลบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ ทันสมัย พร้อมใช้งาน

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุป/วิเคราะห์
	<p>๓.๔ จัดให้การพิจารณาความดี ความชอบ ตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้</p>	<ul style="list-style-type: none"> - พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ปีละ ๒ ครั้ง ให้เป็นไปตามผลการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ผ่านกระบวนการ คกก. พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ตามคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน และรายงานการประชุมดังกล่าว 	<p><u>งบประมาณ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ให้เป็นไปตามมาตรฐานหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนตามประกาศ ก.อบต. กำหนด <p><u>ระยะเวลาในการดำเนินการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ๑ ต.ค.๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘ 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการดำเนินการเลื่อนขั้นตามหลักเกณฑ์ที่ได้กำหนดไว้ ปีละ ๒ ครั้ง - พนักงานมีขวัญกำลังใจ และแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการจากการได้รับรางวัลการยกย่อง ชมเชยบุคลากรดีเด่น
	<p>๓.๕ ดำเนินการพิจารณาความดีความชอบการปฏิบัติหน้าที่ราชการประจำปี เพื่อยกย่องชมเชยแก่บุคลากรดีเด่น ด้านการปฏิบัติงานและคุณประโยชน์ต่อสาธารณชน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - เลื่อนขั้นเงินเดือน ปีละ ๒ ครั้ง (ณ ๑ เมษายน และ ๑ ตุลาคม ของทุกปี) - มีการทำเกียรติบัตรมอบแก่บุคลากรที่มีการปฏิบัติงานดีเด่น เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน 	<p><u>งบประมาณ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ไม่ใช้งบประมาณ <p><u>ระยะเวลาในการดำเนินการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ๑ ต.ค.๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘ 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการกำกับ ดูแล และติดตามพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชา เป็นระยะ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาความดี ความชอบ เมื่อถึงรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน - พนักงานเกิดแรงจูงใจให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ
	<p>๓.๖ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี แก่บุคลากรในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดอุปกรณ์ขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน - จัดให้มียาและเวชภัณฑ์สำหรับการปฐมพยาบาลเบื้องต้น - จัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์สาธารณะ 	<p><u>งบประมาณ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ไม่ใช้งบประมาณ <p><u>ระยะเวลาในการดำเนินการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ๑ ต.ค.๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘ 	<ul style="list-style-type: none"> - การดำเนินงานตามแผนการสร้างความสุขและแรงจูงใจในการทำงานให้กับพนักงานทั้งในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความก้าวหน้าในสายงาน การทำงานเป็นทีม จัดสวัสดิการต่างๆ เช่น อวยพรวันเกิด รับขวัญบุตรทานข้าวกลางวันร่วมกัน <u>ข้อเสนอแนะ</u> - ควรปรับปรุงสถานที่ทำงานให้เหมาะสมกับจำนวนบุคลากร และควรมีอาคารสำหรับเก็บวัสดุครุภัณฑ์ของสำนักงาน เพื่อความสะดวกในการปฏิบัติงาน

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุป/วิเคราะห์
๔.ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัย ข้าราชการ	๔.๑ แจ้งให้บุคลากรในสังกัด รับทราบถึงประมวล จริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งท่าช้าง ว่าด้วย จรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	- ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่รับทราบประมวล จริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งท่าช้าง ว่าด้วย จรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	<u>งบประมาณ</u> - ไม่ใช้งบประมาณ <u>ระยะเวลาในการดำเนินการ</u> - ๑ ต.ค.๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	- พนักงานส่วนตำบลได้รับทราบ มาตรฐานทางจริยธรรมสำหรับการ ปฏิบัติตนเป็นข้าราชการที่ดี และวิธี ปฏิบัติตนตามข้อบังคับว่าด้วย จรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น
	๔.๒ ให้ผู้บังคับบัญชา มอบหมายงานแก่ ผู้ใต้บังคับบัญชา อย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแล ผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ แนวทาง ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- ดำเนินการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความ รับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยจัดทำเป็นคำสั่งองค์การ บริหารส่วนตำบลทุ่งท่าช้าง ทุกส่วนราชการ	<u>งบประมาณ</u> - ไม่ใช้งบประมาณ <u>ระยะเวลาในการดำเนินการ</u> - ๑ ต.ค.๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	- พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีคุณธรรม จริยธรรม และรู้ระเบียบ วินัยข้าราชการมากขึ้น จากการจัดโครงการคุณธรรม จริยธรรม และจากประมวลจริยธรรมข้าราชการ ส่วนท้องถิ่นและข้อบังคับองค์การ บริหารส่วนตำบลทุ่งท่าช้าง ว่าด้วย จรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น
	๔.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนการ เสริมสร้างมาตรฐานวินัยคุณธรรม จริยธรรมและ ป้องกันการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๘	- ประชาสัมพันธ์ กำชับการประพฤติปฏิบัติตนของ บุคลากรในสังกัด - มีการดำเนินการตามแผน โดยสรุปรายงานผล การดำเนินการแผนการส่งเสริมวินัย คุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันการทุจริต คอรัปชั่น	<u>งบประมาณ</u> - ไม่ใช้งบประมาณ <u>ระยะเวลาในการดำเนินการ</u> - ๑ ต.ค.๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	- พนักงานส่วนตำบลมีแบบแผนการ ปฏิบัติราชการที่ดี มีมาตรฐานทาง จริยธรรมสำหรับการปฏิบัติตนเป็น ข้าราชการที่ดี เหมาะสมเป็นต้นแบบที่ดี แก่บุคคลทั่วไป

ลงชื่อ 
(นายวินัย แป้นชื่อ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งท่าช้าง

สรุปข้อมูลสถิติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

๑. ด้านการสรรหา

๑.๑ ด้านอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบอัตรากำลัง

พนักงานส่วนตำบล	จำนวน ๒๒ อัตรา	มีนครอง ๑๐ อัตรา	ตำแหน่งว่าง ๑๒ อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน ๑๑ อัตรา	มีนครอง ๑๑ อัตรา	
พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน ๓ อัตรา	มีนครอง ๓ อัตรา	

แบ่งตามกอง ตามส่วนราชการ ดังนี้

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งท่าช้าง	๑ อัตรา (ว่าง)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งท่าช้าง	๑ อัตรา (ว่าง)

สำนักปลัด

หัวหน้าสำนักปลัด	๑ อัตรา (ว่าง)
นักทรัพยากรบุคคล	๑ อัตรา
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑ อัตรา
เจ้าพนักงานธุรการ	๑ อัตรา
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑ อัตรา
ครูชำนาญการพิเศษ	๑ อัตรา
ครูชำนาญการ	๑ อัตรา

พนักงานจ้าง

พนักงานขับรถยนต์	๑ อัตรา
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑ อัตรา
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑ อัตรา
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑ อัตรา
ผู้ดูแลเด็ก	

พนักงานจ้างทั่วไป

นักการภารโรง

๑ อัตรา

กองคลัง

ผู้อำนวยการกองคลัง

๑ อัตรา (ว่าง)

นักวิชาการพัสดุ

๑ อัตรา (ว่าง)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

๑ อัตรา (ว่าง)

เจ้าพนักงานพัสดุ

๑ อัตรา (ว่าง)

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

๑ อัตรา (ว่าง)

พนักงานจ้าง

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

๑ อัตรา

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

๑ อัตรา

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

๑ อัตรา

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

๑ อัตรา

กองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง

๑ อัตรา

วิศวกรรมโยธา

๑ อัตรา (ว่าง)

นายช่างโยธา

๑ อัตรา (ว่าง)

พนักงานจ้าง

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

๑ อัตรา

กองสวัสดิการสังคม

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

๑ อัตรา (ว่าง)

นักพัฒนาชุมชน

๑ อัตรา

นักสังคมสงเคราะห์

๑ อัตรา (ว่าง)

เจ้าพนักงานธุรการ

๑ อัตรา (ว่าง)

พนักงานจ้าง

ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน

๑ อัตรา (ว่าง)

พนักงานจ้างทั่วไป

คนงาน

๑ อัตรา

หน่วยตรวจสอบภายใน

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

๑ อัตรา (ว่าง)

๑.๒ จัดทำบัญชีร้องขอให้ กรมส่งเสริมฯ เป็นผู้สอบคัดเลือกแทนในตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑.๓ จัดทำบัญชีร้องขอให้ กรมส่งเสริมฯ เป็นผู้สอบแข่งขันข้าราชการสายวิชาการ/ทั่วไป มาดำรงตำแหน่งที่ว่าง

๑.๔ ดำเนินการประกาศประชาสัมพันธ์รับโอน (ย้าย) ข้าราชการสายวิชาการ/ทั่วไป มาดำรงตำแหน่งที่ว่าง

- งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งท่าช้าง ได้จัดทำประกาศรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการประเภทอื่นมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง

๑.๕ การเลื่อนระดับพนักงานส่วนตำบล

- ไม่มีพนักงานส่วนตำบลที่มีคุณสมบัติสำหรับการเลื่อนระดับในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๒. ด้านการพัฒนา โดยการเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาตนเอง

ลำดับ	ชื่อ - สกุล/ตำแหน่ง	หลักสูตร	ชื่อหลักสูตร/วิชา	หน่วยงานที่จัด	วันที่สำเร็จหลักสูตร
๑	นางสาววิไลลักษณ์ เกษยา นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานใน หน้าที่รับผิดชอบ	๑. โครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ แนวทางการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๗๑ - ๒๕๗๕) และ การประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นระดับ พื้นที่ (One Plan) เพื่อให้ผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น เจ้าหน้าที่และบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่น ของ หน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นได้รับความรู้ความเข้าใจที่ ชัดเจนและถูกต้อง สามารถนำไป ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลมากยิ่งขึ้นซึ่งจะดำเนินการ จัดโครงการฝึกอบรม รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๘ - ๒๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘	กรมส่งเสริมปกครองท้องถิ่น	วันที่ ๑๘ - ๒๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘
๒	นางสาวจำเนียร ติดต่อ ครูชำนาญการพิเศษ	โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ สำหรับสื่อสารสร้างความตระหนักรู้ ในพื้นที่ เครือข่ายอาสาเพื่อเตือนภัย ในชุมชน (ครู ก.) รุ่นที่ ๑	โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการสำหรับ สื่อสารสร้างความตระหนักรู้ในพื้นที่ เครือข่ายอาสาเพื่อเตือนภัยในชุมชน (ครู ก.) รุ่นที่ ๑	สำนักงานส่งเสริมและสนับสนุน วิชาการ ๗	๑๙-๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘

ลำดับ	ชื่อ - สกุล/ตำแหน่ง	หลักสูตร	ชื่อหลักสูตร/วิชา	หน่วยงานที่จัด	วันที่สำเร็จหลักสูตร
๓	นางจัญพัทธ์ ศรีสุข ครูชำนาญการ	หลักสูตรการสอนแบบ High Scope สำหรับเด็กปฐมวัยเน้นการเรียนรู้แบบลงมือทำ (Active Learning)	อบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงานด้านเด็กปฐมวัยในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจังหวัดลพบุรี หลักสูตรการสอนแบบ High Scope สำหรับเด็กปฐมวัยเน้นการเรียนรู้แบบลงมือทำ (Active Learning)	สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัดลพบุรี	๑๒ กันยายน ๒๕๖๘
๔	นายวัลลภ พุกชาติ ผู้อำนวยการกองช่าง	หลักสูตร e-Learning (โครงการพัฒนาระบบเพื่อพัฒนาสมรรถนะของหน่วยงานไปสู่องค์กรคุณภาพด้วยระบบ Local MOOC)	๑. หลักสูตรเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (Career Path)	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๘
๕	นางสาวกิ่งแก้ว โสภากุลด นักทรัพยากรบุคคล	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	หลักสูตรเชิงวิชาการ เรื่อง “ประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่นและข้อกำหนดว่าด้วยกระบวนการสรรหาจริยธรรม กลไกการบังคับใช้ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น”	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล อีสาน	๒ เมษายน ๒๕๖๘
๖	นางสาวจิราภรณ์ ทองดี นักพัฒนาชุมชน	หลักสูตร e-Learning (โครงการพัฒนาระบบเพื่อพัฒนาสมรรถนะของหน่วยงานไปสู่องค์กรคุณภาพด้วยระบบ Local MOOC)	การพัฒนาความสุขที่เป็นสาธารณะเพื่อให้เกิดความสุขสมบูรณ์สมดุล และยั่งยืนของท้องถิ่น	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๘

ลำดับ	ชื่อ - สกุล/ตำแหน่ง	หลักสูตร	ชื่อหลักสูตร/วิชา	หน่วยงานที่จัด	วันที่สำเร็จหลักสูตร
๗	นางสาวดวงกมล จันทร์แจ้ง เจ้าพนักงานธุรการ	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานใน หน้าที่รับผิดชอบ	๑. หลักสูตร “การปฏิบัติราชการด้วย โปรแกรมหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ และ การดำเนินการด้วยระบบสารบรรณ ดิจิทัลตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติ ราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๖๕ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่า ด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง” รุ่นที่ ๔	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา	๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๗
๘	นางธัญญรัตน์ ทับทิมโต ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	หลักสูตร “ การปรับปรุงบัญชี การ ตรวจสอบสินทรัพย์ ค่าเสื่อมราคา สะสม และการปิดบัญชีเพื่อจัด ทำงานการเงินรวม การทำรายงาน ทางการเงินและหมายเหตุประกอบ งบการเงินขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นในระบบe-LAAS ประจำปี ๒๕๖๗ และการเข้า New e-Laas ปีงบประมาณ ๒๕๖๘”	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “ การปรับปรุงบัญชี การ ตรวจสอบสินทรัพย์ ค่าเสื่อมราคา สะสม และการปิดบัญชีเพื่อจัดทำงาน การเงินรวม การทำรายงานทางการเงิน และหมายเหตุประกอบงบการเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใน ระบบe-LAAS ประจำปี ๒๕๖๗ และ การเข้า New e-Laas ปีงบประมาณ ๒๕๖๘”	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	วันที่ ๑๓-๑๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ลำดับ	ชื่อ - สกุล/ตำแหน่ง	หลักสูตร	ชื่อหลักสูตร/วิชา	หน่วยงานที่จัด	วันที่สำเร็จหลักสูตร
๙	นางจตุพร รสฉำ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	หลักสูตร “ การปรับปรุงบัญชี การตรวจสอบสินทรัพย์ ค่าเสื่อมราคาสะสม และการปิดบัญชีเพื่อจัดทำงานการเงินรวม การทำรายงานทางการเงินและหมายเหตุประกอบงบการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระบบ e-LAAS ประจำปี ๒๕๖๗ และการเข้า New e-Laas ปีงบประมาณ ๒๕๖๘”	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “ การปรับปรุงบัญชี การตรวจสอบสินทรัพย์ ค่าเสื่อมราคาสะสม และการปิดบัญชีเพื่อจัดทำงานการเงินรวม การทำรายงานทางการเงินและหมายเหตุประกอบงบการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระบบ e-LAAS ประจำปี ๒๕๖๗ และการเข้า New e-Laas ปีงบประมาณ ๒๕๖๘”	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	วันที่ ๘-๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗
๑๐	นายวิรัชญา คำแก้ว ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	หลักสูตร “ โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “ การประยุกต์ใช้เครื่องมือของ Line oa การสร้างสื่อประชาสัมพันธ์ โดยใช้โปรแกรม Canva และ AI หรือปัญญาประดิษฐ์ เพื่อสร้างช่องทางออนไลน์ (E-Service) สำหรับการบริการงาน และให้บริการประชาชน”	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “ โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “ การประยุกต์ใช้เครื่องมือของ Line oa การสร้างสื่อประชาสัมพันธ์ โดยใช้โปรแกรม Canva และ AI หรือปัญญาประดิษฐ์ เพื่อสร้างช่องทางออนไลน์ (E-Service) สำหรับการบริการงานและให้บริการประชาชน”	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	วันที่ ๔ เม.ย. ๒๕๖๘ - ๖ เม.ย. ๒๕๖๘

ลำดับ	ชื่อ - สกุล/ตำแหน่ง	หลักสูตร	ชื่อหลักสูตร/วิชา	หน่วยงานที่จัด	วันที่สำเร็จหลักสูตร
๙	นางสาวนฤมล สีภูมิ ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและ แผน	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานใน หน้าที่รับผิดชอบ	โครงการฝึกอบรม ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ไตรมาส ๒) จำนวน ๑ หลักสูตร เรื่อง “บทบาท หน้าที่ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นและกฎหมาย กระจายอำนาจของ อปท. พร้อมทั้ง เหตุแห่งการพิจารณาเพื่อสั่งให้บุคคล พ้นจากตำแหน่ง (๔ คน ๔ เหตุ) และ ประกาศคำวินิจฉัยตามกฎหมายจัดตั้ง อปท. รวมถึงกฎหมาย ป.ป.ช. อันเป็น ผลการขาดคุณสมบัติตามมาตรา ๕๐ พรบ.เลือกตั้ง พ.ศ. ๒๕๖๒ กระบวนการยื่นบัญชีทรัพย์สินและ หนี้สินของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิก สภาท้องถิ่นที่ถูกต้อง”	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	วันที่ ๒๑ - ๒๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘
๑๑	นางสาวราตรี แก้วโสธร ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานใน หน้าที่รับผิดชอบ	โครงการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ไตรมาส ๒) จำนวน ๑ หลักสูตร เรื่อง “บทบาทหน้าที่ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นและกฎหมายกระจายอำนาจของ อปท. พร้อมทั้งเหตุแห่งการพิจารณาเพื่อสั่งให้บุคคลพ้น จากตำแหน่ง (๔ คน ๔ เหตุ) และประกาศคำวินิจฉัย ตามกฎหมายจัดตั้ง อปท. รวมถึงกฎหมาย ป.ป.ช. อันเป็นผลการขาดคุณสมบัติตามมาตรา ๕๐ พรบ. เลือกตั้ง พ.ศ. ๒๕๖๒ กระบวนการยื่นบัญชี ทรัพย์สินและหนี้สินของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิก สภาท้องถิ่นที่ถูกต้อง”	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	วันที่ ๒๑ - ๒๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ปัญหาและอุปสรรค

๑. การจัดทำแผนอัตรากำลังไม่ครอบคลุมภารกิจของงาน
๒. การสรรหา องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งท่าช้าง ขาดบุคลากรมาปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจงาน บางตำแหน่งไม่มี ผู้ปฏิบัติหน้าที่ที่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งทำให้ภาระงานเพิ่มมากขึ้น
๓. การพัฒนาบุคลากร บุคลากรขาดการเอาใจใส่ในการพัฒนาตนเอง หลังจากอบรมแล้วไม่ได้รายงานผลสรุปความรู้ที่ได้เป็นอย่างดีเป็นรูปธรรม การดำเนินการไม่เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร เนื่องจากในการอบรมอาจจะมีกิจกรรมอื่นๆ เข้ามาแทรกแซงทำให้กระทบกับแผนพัฒนาบุคลากร
๔. การปรับปรุงสภาพความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน
๕. การประเมินผลการปฏิบัติงาน บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการดำเนินการ วิธีการทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการและแบบประเมินการปฏิบัติราชการ
๖. ประชาชนมีความคาดหวังสูงต่อการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล
๗. ประชาชนไม่เข้าใจในบทบาท อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ต้องการให้ทำงานที่กฎหมายไม่กำหนดเป็นหน้าที่
๘. การเลือกปฏิบัติในการให้บริการประชาชน

ข้อเสนอแนะ

๑. ควรมีการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างให้ครอบคลุมกับภาระงานที่เพิ่มมากขึ้น
๒. ดำเนินการสรรหาบุคลากรเข้ามาปฏิบัติงานให้ตรงตามภารกิจ และอำนาจหน้าที่ในตำแหน่งที่ว่าง เพื่อลดภารกิจของงานให้น้อยลงเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร
๓. ควรส่งเสริมให้บุคลากรทุกตำแหน่งได้รับการอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน
๔. ควรปรับปรุงสถานที่ทำงานให้เหมาะสมกับจำนวนบุคลากร และเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับผู้มาติดต่อราชการ และจัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปี
๕. ส่งบุคลากรแต่ละกองเข้ารับการฝึกอบรม และสามารถนำมาถ่ายทอดความรู้การจัดการทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการและแบบประเมินการปฏิบัติราชการ เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในแบบประเมินป้องกันความผิดพลาดในการจัดทำแบบประเมินก่อนประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือนแต่ละรอบการประเมิน
๖. ควรมีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นของกลุ่มองค์กรต่างๆ
๗. ควรมีการชี้แจงกระบวนการทำงาน บทบาท ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของงานที่องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถทำได้ภายใต้กฎหมาย เพื่อบริการประชาชน
๘. ควรส่งเสริมให้บุคลากรตระหนักถึงการสร้างจิตสำนึกให้มีคุณธรรม จริยธรรม ต่อด้านทุจริตคอร์รัปชั่น ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็วมีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ



(นายวินัย แป้นชื่อ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งท่าช้าง