



การดำเนินการตามนโยบาย
การบริหารทรัพยากรบุคคล
(พ.ศ.๒๕๖๕)

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง
อำเภอบ้านโป่ง จังหวัดราชบุรี

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผน ของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่นการพัฒนา ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนา ของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่ คณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบลกำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วน ตำบลพิจารณา เห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหาร ส่วนตำบลสามารถ เลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงาน คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือ สำนักงานคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การ บริหารส่วนตำบลต้นสังกัด ร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการ จัดทำแผนการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บท การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่ คณะกรรมการกลางพนักงาน ส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มี ระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง อำเภอบ้านโป่ง จังหวัดราชบุรีจึงได้ จัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้าน ม่วง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง

๒. การกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ และจุดมุ่งหมายการพัฒนาบุคลากร

วิสัยทัศน์การบริหารทรัพยากรบุคคล

จากการพิจารณาผลการวิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและข้อจำกัดขององค์กร บุคลากรและโครงสร้างการพัฒนาบุคลากรจึงได้กำหนดเป็นวิสัยทัศน์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ดังนี้

"ภายในระยะ ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง จะมีสมรรถนะสูง ภายใต้การบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล"

ภารกิจ

๑. พัฒนาระบบบริหารจัดการให้เกิดธรรมาภิบาล
๒. พัฒนาคนให้มีคุณภาพ คุณธรรม นำความรอบรู้อย่างเท่าทัน
๓. พัฒนาระบบงานด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ให้เกิดประสิทธิภาพ
๔. พัฒนาการสื่อสารให้หน่วยงานพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นจากภายนอก
๕. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนา การบริหารจัดการและการมีจิตสาธารณะ
๖. พัฒนาบุคลากรโดยเสริมสร้างแรงจูงใจในการทำงาน

จุดมุ่งหมาย

เพื่อบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ มีความรักองค์กร มุ่งมั่นพัฒนาตนเองและงานอย่างมีคุณภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ รวดเร็ว ตรงตามความต้องการ โดยคำนึงถึงภารกิจขององค์กรและความพึงพอใจของผู้รับบริการเป็นสำคัญ

๓. การกำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศักยภาพบุคลากร

แนวทางการพัฒนา

- ๑.๑ ส่งเสริมการเรียนรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน
- ๑.๒ ส่งเสริมการศึกษาและเพิ่มพูนความรู้ในการทำงาน
- ๑.๓ การถ่ายทอดเป้าหมาย ยุทธศาสตร์ไปสู่ผู้บังคับบัญชาระดับรองลงไป

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านจริยธรรมและคุณธรรม

แนวทางการพัฒนา

- ๒.๑ สร้างกระบวนการและการตัดสินใจด้านบริหารงานบุคคลที่โปร่งใส ตรวจสอบได้
- ๒.๒ สร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารกับพนักงานผู้ปฏิบัติงาน และระหว่างพนักงานกับผู้ปฏิบัติงาน

ด้วยกัน

- ๒.๓ ส่งเสริมการจัดทำมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการ
- ๒.๔ พัฒนาจิตสำนึกพนักงานในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาระบบงานในองค์การบริหารส่วนตำบล

แนวทางการพัฒนา

- ๓.๑ จัดระบบการทำงานเพื่อลดขั้นตอนระยะเวลาการทำงาน
- ๓.๒ จัดทำฐานข้อมูลอัตรากำลังพนักงาน
- ๓.๓ การประเมินความคุ้มค่าของค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล
- ๓.๔ การนำเทคโนโลยี เข้ามาใช้ในการทำงานการพัฒนาและการบริการประชาชน

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๕

แผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง

วัตถุประสงค์	แผนงาน/โครงการ	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
๑. เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากรและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี และวิธีการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่ได้รับมอบ	<p>การพัฒนาศักยภาพบุคลากร</p> <p>๑. ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม เพราะการฝึกอบรมจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ และทัศนคติที่ดีมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน โดยใช้หลักสูตร ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ - ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง - ด้านการบริหาร 	<p>องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ส่งพนักงานส่วนตำบลเข้ารับการฝึกอบรมของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหลักสูตร</p> <p>๑.นางสาวปริฉัตร นิชาพัทธ์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล เข้าอบรมหลักสูตร โครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งฉบับใหม่ และสาระสำคัญในการปรับปรุงแก้ไข ประกาศเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น</p> <p>๒.นางธนัญชน แจ่มศรีงาม ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง เข้าอบรมหลักสูตร การปิดบัญชีประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ และบันทึกบัญชีและการจัดทำรายงานการเงินแบบใหม่ หลังจากปิดบัญชี ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชีภาครัฐที่เริ่มใช้ใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๔</p>	<p>วันที่ ๑๙ - ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔</p> <p>วันที่ ๑๐ - ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๔</p>	งบ อบต.	

วัตถุประสงค์	แผนงาน/โครงการ	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
	<p>การพัฒนาศักยภาพบุคลากร</p> <p>๑. ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม เพราะการฝึกอบรมจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ และทัศนคติที่ดีมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน โดยใช้หลักสูตร ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ - ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง - ด้านการบริหาร 	<p>๓.นางอารีย์ วงศ์ราช ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี เข้าอบรมหลักสูตร การปิดบัญชีภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในไฟล์ Excel แบบอัตโนมัติและการทำงบการเงินรวมระหว่างกันองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานภายใต้สังกัดในระบบ e-LAAS ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔</p> <p>๔.นางสาวกรรณิการ์ หาดเพชร ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ เข้าอบรมหลักสูตร เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)</p>	<p>วันที่ ๑๐ - ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๔</p> <p>วันที่ ๑๙ -๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๔</p>	<p>งบ อบต.</p>	

วัตถุประสงค์	แผนงาน/โครงการ	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
	<p>การพัฒนาศักยภาพบุคลากร</p> <p>๑. ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม เพราะการฝึกอบรมจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ และทัศนคติที่ดีมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน โดยใช้หลักสูตร ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ - ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง - ด้านการบริหาร 	<p>๕.นางระวีวรรณ บุญมี ตำแหน่ง ครู ค.ศ.๑ เข้าอบรมหลักสูตร อบรมเชิงปฏิบัติการโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาปฐมวัยด้วยการศึกษาทางไกลผ่านเทคโนโลยี สารสนเทศ DLTV สื่อและแหล่งเรียนรู้ธรรมชาติ</p> <p>๖.นางไฉไล เอี่ยมแก้ว ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ เข้าอบรมหลักสูตร แนวทางการเขียนหนังสือราชการภายในและภายนอกและการเขียนรายงานการประชุมตามระเบียบงานสารบรรณในปัจจุบัน</p> <p>๗. นางวารีย์ หวานชะเอม ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และนางสาววรรณนิดา เสลานนท์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เข้าอบรมหลักสูตร การบันทึกบัญชีภายใต้สังกัด โดยใช้ Excel แบบอัตโนมัติ การสำรวจทรัพย์สิน สท.๑-๓ และการคิดค่าเสื่อมราคา ประจำปี ๒๕๖๕</p>	<p>วันที่ ๑๙ - ๒๒ มกราคม ๒๕๖๕</p> <p>วันที่ ๔- ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕</p> <p>วันที่ ๒๕ - ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕</p>	<p>งบ อบต.</p>	

วัตถุประสงค์	แผนงาน/โครงการ	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
<p>๑. เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากรและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี และวิธีการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่ได้รับผิดชอบ</p>	<p>การพัฒนาศักยภาพบุคลากร</p> <p>๑. ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม เพราะการฝึกอบรมจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ และทัศนคติที่ดีมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานโดยใช้หลักสูตร ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ - ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง - ด้านการบริหาร 	<p>๘. นายภูริพัชร บุษบา ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง เข้าอบรมหลักสูตร เพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นวิธีปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่น การพิจารณาร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ การอนุมัติให้ใช้เงินสะสม/ทุนสำรอง การโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณ ระบบงบประมาณและการเงินการคลังของท้องถิ่น</p> <p>๙. นางสุภาพร พงศ์รัตนมงคล ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เข้าอบรมหลักสูตร การประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นและการประสานความร่วมมือระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดราชบุรีประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕</p> <p>๑๐. นางสาวปรีฉัตร ณิชาทิพย์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล และนางสาวพัชรี เนียมทอง ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร การบริหารงานบุคคลของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นลูกจ้างและพนักงานให้เหมาะสมกับสภาวะปัจจุบัน และเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการกำหนดให้เงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นรายจ่ายที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายได้ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๕</p>	<p>วันที่ ๑๘ -๒๐ มีนาคม ๒๕๖๕</p> <p>วันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๕</p> <p>วันที่ ๖ - ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๕</p>	<p>งบ อบต.</p>	

วัตถุประสงค์	แผนงาน/โครงการ	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
	<p>การพัฒนาศักยภาพบุคลากร</p> <p>๑. ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม เพราะการฝึกอบรมจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ และทัศนคติที่ดีมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน โดยใช้หลักสูตร ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ - ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง - ด้านการบริหาร 	<p>๑๒. นางวันเพ็ญ ศรีสำราญ ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ นางอารีย์ วงศ์ราช ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี นางสาวบุศราคม พงคะเชน ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เข้าอบรมหลักสูตร การบันทึกบัญชีและปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ประจำปี ๒๕๖๔</p> <p>๑๓.นางระวีวรรณ บุญมี ตำแหน่ง ครู ค.ศ.๑ เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร โครงการพัฒนาผู้ประกอบการวิชาชีพครูระดับปฐมวัย การจัดกิจกรรมการเรียนรู้เพื่อพัฒนาสมรรถนะการคิดแก้ไขปัญหาและกาคิดสร้างสรรค์ ในโรงเรียนระดับปฐมวัยและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p>	<p>วันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๕</p> <p>วันที่ ๑๘ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕</p>	<p>งบ อบต.</p>	

วัตถุประสงค์	แผนงาน/โครงการ	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
	<p>การพัฒนาศักยภาพบุคลากร</p> <p>๑. ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม เพราะการฝึกอบรมจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ และทัศนคติที่ดีมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน โดยใช้หลักสูตร ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ - ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง - ด้านการบริหาร 	<p>๑๔. นายสุริพัชร บุษบา ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เข้าอบรมหลักสูตร การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ ตามรูปแบบจำแนกงบประมาณ(ฉบับใหม่) ภายใต้แนวทางการใช้จ่ายเงินเพื่อรองรับการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>๑๕.นางอารีย์ วงศ์ราช ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี นางสาวบุศราคม พงคะเสน ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี นางสาวกรรณิการ์ หาดเพชร ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร การตรวจสอบ และปรับปรุงการบันทึกบัญชีตามการแก้ไขของ สตง.และการตรวจสอบทรัพย์สิน คิดค่าเสื่อมราคา การพิสูจน์ยอดเงินสะสม การจัดทำรายงานวัสดุคงเหลือ (แบบ อบท.วส.) ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชีภาครัฐ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p>	<p>วันที่ ๑๐ – ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๕</p> <p>วันที่ ๑ - ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๕</p>	งบ อบต.	

วัตถุประสงค์	แผนงาน/โครงการ	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
	<p>การพัฒนาศักยภาพบุคลากร</p> <p>๑. ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม เพราะการฝึกอบรมจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ และทัศนคติที่ดีมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน โดยใช้หลักสูตร ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ - ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง - ด้านการบริหาร 	<p>๑๖. นางธัญชน แจ่มศรีงาม ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง นางวันเพ็ญ ศรีสำราญ ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ นางสาวไพลิน กริวนู ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เข้าอบรมหลักสูตร เทคนิควิธีจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย ให้ถูกต้องตามขั้นตอนของกฎหมายการปรับปรุงแผนที่ภาษี การคำนวณภาษีโดยใช้โปรแกรม LtexGIS ๒.๒ และ Ltex๓๐๐๐ ๔.๐</p> <p>๑๗.นางมาลินี สุวรรณประเสริฐ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด เข้ารับการฝึกอบรมโครงสร้างพัฒนาความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบและแนวคำวินิจฉัย (ปรับปรุงใหม่) สำหรับผู้บริหารสมาชิกสภาและข้าราชการส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การปฏิบัติราชการภายใต้กรอบอำนาจหน้าที่เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p> <p>๑๘. นายภูริพัชร บุษชา ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เข้าอบรมหลักสูตร เทคนิคการดำเนินการทางละเมิด กรณีเจ้าหน้าที่การกระทำละเมิดต่อหน่วยงานของรัฐ และ กรณี เจ้าหน้าที่ ของรัฐกระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอกขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี ๒๕๖๕</p>	<p>วันที่ ๑ – ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๕</p> <p>วันที่ ๑๙ – ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๕</p> <p>วันที่ ๒๒ -๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๕</p>	<p>งบ อบต.</p>	

วัตถุประสงค์	แผนงาน/โครงการ	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
	<p>การพัฒนาศักยภาพบุคลากร</p> <p>๑. ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม เพราะการฝึกอบรมจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ และทัศนคติที่ดีมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานโดยใช้หลักสูตร ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ - ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง - ด้านการบริหาร 	<p>๑๙.นางธัญชนุ แจ่มศรีงาม ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง นางอารีย์ วงศ์ราช ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี นางสาวกรรณิการ์ หาดเพชร เข้ารับการฝึกอบรมโครงการอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านงบประมาณการเงิน การบัญชี และพัสดุ</p>	<p>วันที่ ๑๔ - ๑๕ กันยายน ๒๕๖๕</p>	<p>งบ อบต.</p>	

วัตถุประสงค์	แผนงาน/โครงการ	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
๒. เพื่อดำรงรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพให้อยู่คู่องค์กรตลอดไป	การพัฒนาศักยภาพบุคลากร ๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี ๒.๒ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๒.๓ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑) ๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง จัดทำแผนอัตรากำลังพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖	งบ อบต.	
๓. เพื่อให้บุคลากรทุกคนได้รับการพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม	การพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ๓.๑ ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างมีคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม ๓.๒ เผยแพร่มาตรฐานจรรยาบรรณ จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ๓.๓ การพัฒนาจิตสำนึกรับผิดชอบต่อบ้านเมือง ยึดมั่นการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข วางตัวเป็นการทางการเมือง ๓.๔ การส่งเสริมกิจกรรมและการใช้หลักเศรษฐกิจพอเพียงในชีวิตประจำวัน และการปฏิบัติราชการ	- แนวทางการปฏิบัติตามประมวลจรรยาบรรณของข้าราชการท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง - นโยบายคุณธรรมจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง - ประกาศประมวลจรรยาบรรณของข้าราชการ พนักงาน และ ลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง - ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง	ประกาศลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป ประกาศลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป ประกาศลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป ประกาศลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป		

วัตถุประสงค์	แผนงาน/โครงการ	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
๔. เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	<p>การพัฒนาระบบงาน</p> <p>๔.๑ การลดเวลา ลดขั้นตอนในการทำงาน การปรับใช้ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว</p> <p>๔.๒ การจัดการสารสนเทศ</p> <p>๔.๓ ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม</p> <p>๕ ส.</p> <p>๔.๔ การประเมินผลการปฏิบัติงาน</p>	<p>ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปรับปรุงวิธีการทำงานและสถานที่ให้บริการประชาชน - ปรับปรุงระบบคอมพิวเตอร์/เว็บไซต์/อินเทอร์เน็ต/งานดาวเทียม/เสียงไร้สาย ฯลฯ - วางมาตรการจูงใจและลงโทษ - ประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อใช้ในการเลื่อนขั้นเงินเดือน ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๕ 	พ.ศ.๒๕๖๕	งบ อบต.	