

การดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. นโยบายด้านการวิเคราะห์อัตรากำลัง

| รายการ | ตัวชี้วัด |
|---|--|
| แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลเขาย้อย | ๑. ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลเขาย้อยในการวิเคราะห์ อัตรากำลัง เพื่อจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาลในแต่ละส่วน ราชการและนำไปสู่การ กำหนดจำนวน ประเภท และระดับตำแหน่ง เสนอคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาลตำบลเขาย้อย พิจารณา ๒. มีการติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปีอย่างต่อเนื่อง และนำไปสู่การ กำหนดจำนวน/ตำแหน่ง เพิ่ม หรือ ลด จำนวน ตำแหน่ง เสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดจันทบุรี เช่น การ ปรับปรุงตำแหน่ง สำหรับพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น, การขอเพิ่มอัตรากำลังข้าราชการ/พนักงานจ้าง, การปรับปรุงตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไปเป็น พนักงานจ้างตามภารกิจ |

๒. นโยบายด้านการสรรหาและคัดเลือก

| รายการ | ตัวชี้วัด |
|---------------------|--|
| การสรรหาและคัดเลือก | ๑. มีแนวทางการปฏิบัติการสรรหาตามวิธีและหลักเกณฑ์ของ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบุรีกำหนด ๒. สรรหาพนักงานเทศบาลตามกรอบระยะเวลาใน การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง ตามระเบียบ/ ประกาศ/ มติ ก.ท.จ. อย่างชัดเจน ๓. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง ได้ตามกรอบ อัตรากำลัง ๔. มีแผนและสามารถสรรหาพนักงานจ้างได้ตามกรอบอัตรากำลัง |

๓. นโยบายด้านการบริหารผลการปฏิบัติงาน

| รายการ | ตัวชี้วัด |
|--------------------------|--|
| การบริหารผลการปฏิบัติงาน | ๑. ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล การปฏิบัติราชการ เพื่อ ประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการ/ เลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง ๒. KPI ระดับบุคคลสอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง แต่ละกอง/ ส่วน เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการคัดเลือกบุคคล ที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงเพื่อพัฒนาความก้าวหน้าในอาชีพและเป็น เงื่อนไขในการกำหนดระดับตำแหน่งให้สูงขึ้น ๓. ผลการประเมินที่ได้ สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผล การปฏิบัติงานของพนักงานได้อย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพเพื่อใช้ ประกอบการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพของข้าราชการในแต่ละ ตำแหน่งละเป็นการส่งเสริมหรือเป็นแรงจูงใจพนักงานเทศบาลให้ปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถและแข่งขันกัน ด้วยผลงาน |

๔. นโยบายด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ

| รายการ | ตัวชี้วัด |
|---|---|
| การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ | ๑. มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระบบงานหรือระบบการให้บริการ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๒. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลของ องค์กร ๓. มีการปรับปรุงฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยี สารสนเทศอย่างสม่ำเสมอ ๔. มีการพัฒนาระบบงานหรือกระบวนการให้บริการด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลที่สามารถเชื่อมโยงกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลได้ เช่น - โปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล ของข้าราชการ พนักงานจ้าง พนักงานครู ระบบ LHR - โปรแกรมระบบ E-laas, E-office, E-pian, E-gp, ccis |

๕.นโยบายด้านสวัสดิการและผลตอบแทน

| รายการ | ตัวชี้วัด |
|----------------------|---|
| สวัสดิการและผลตอบแทน | <p>๑. ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ บำเหน็จบำนาญข้าราชการ ส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๔๘</p> <p>๒. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย สวัสดิการเกี่ยวกับ การรักษาพยาบาล พนักงาน ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ แก้ไขถึง ๒๕๔๙</p> <p>๓. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย สวัสดิการเกี่ยวกับ การศึกษาของบุตร พนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ แก้ไขถึง ๒๕๔๙</p> <p>๔. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย ค่าเช่าบ้านของ ข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขถึง ๒๕๕๙</p> <p>๕. ปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการ ก.กลาง เรื่องหลักเกณฑ์และ วิธีการขอรับเงินค่าทำขวัญ ของพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างของ องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘</p> <p>๖. ปฏิบัติตามประกาศ ก.กลาง เรื่องกำหนดเงื่อนไข และวิธีการกำหนด ประโยชน์ตอบแทนอื่น เป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัล ประจำปี สำหรับพนักงานเทศบาลลูกจ้าง และ พนักงานจ้างของ เทศบาล พ.ศ.๒๕๕๘</p> <p>๗. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบุรีเรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการ ให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และ พนักงานจ้าง ของเทศบาลได้รับเงินเพิ่มการครองชีพ ชั่วคราว (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘</p> |

๖.นโยบายด้านการสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร

| รายการ | ตัวชี้วัด |
|--|---|
| การสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร | <p>๑. มีการจัดอุปกรณ์ในการทำงานและกระบวนการเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ ขึ้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร</p> <p>๒. จัดให้มีกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงานเทศบาลที่ สะท้อนภาพการทำงาน ของ องค์กร เช่น กิจกรรม ๕.ส. กิจกรรม Big Cleaning Day, Sport Day, จิตอาสาเพื่อให้พนักงานทุกคนร่วมมือ กันจัดทำกิจกรรม, และเพื่อสร้างบรรยากาศในการทำงาน บทบาท ภาระหน้าที่, สร้างภาพลักษณ์ที่ดีของสำนักงานให้บุคคลทั่วไปได้ทราบ และเข้าใจ</p> <p>๓. ผู้บริหารได้จัดประชุมพนักงานเทศบาลเป็นประจำทุกเดือนเพื่อให้ บุคลากรในสังกัดได้ให้ ข้อเสนอแนะความคิดเห็นตลอดจนปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงานเพื่อสร้างการยอมรับ ทบทวนและแก้ไข ปัญหาอันเป็นการสร้างความผูกพันที่ดีในองค์กร</p> <p>๔. พนักงานเทศบาลทุกระดับเข้าร่วมกิจกรรมการส่งเสริมจริยธรรม และการสร้างความโปร่งใส ในการปฏิบัติราชการที่เทศบาลตำบลเขาย้อย จัดขึ้นและที่จัดร่วมกับหน่วยงานอื่นและ สามารถประยุกต์ หลักธรรมต่างๆ มาใช้ในการปฏิบัติราชการ</p> <p>๕. ผู้บริหารทุกระดับ มีส่วนร่วมในกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรให้มี ความผูกพันและอยู่กับ องค์กรตลอดจนผู้บริหารทุกระดับเป็นต้นแบบ และแสดงแบบอย่างที่ดีในด้านจริยธรรม คุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานขององค์กร</p> |

ขั้นตอนการติดตามผล ดังนี้

๑. มอบหมายงานให้ปฏิบัติด้วยตนเอง
๒. เปิดโอกาสให้ซักถามข้อสงสัยได้ ในกรณีที่มีปัญหา
๓. ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานในระยะเริ่มแรกและค่อยๆ ลดการตรวจสอบลงเมื่อผู้ใต้บังคับบัญชา แน่ใจว่า ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานตามที่ได้รับการสอนได้ถูกต้อง
๔. แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบถึงผลการปฏิบัติงาน ทั้งในส่วนที่ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติได้ดีและส่วนที่ ยังต้องปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม เพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นในตนเองและแก้ไขข้อบกพร่องเพื่อการ ปฏิบัติงาน สมบูรณ์ยิ่งขึ้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีระบบชัดเจนควรให้เทศบาลจัดทำ แผนการพัฒนาพนักงาน เทศบาลเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคนที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการใน ตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยในการจัดทำแผนการ พัฒนาพนักงานเทศบาลต้องกำหนดตามกรอบ ของแผนพัฒนาบุคลากร ของเทศบาลที่เทศบาลได้ จัดทำขึ้นโดยให้กำหนดเป็นแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลมี ระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผน อัตรากำลังของพนักงานเทศบาลนั้น

รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๕
(๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) เทศบาลตำบลเขาย้อย อำเภอเขาย้อย จังหวัดเพชรบุรี

| ประเด็นนโยบาย | โครงการ/กิจกรรม | ผลการดำเนินงาน |
|---|--|--|
| <p>๑. ด้านการวิเคราะห์อัตรากำลังคน</p> | <p>๑. จัดทำและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจของ หน่วยงาน</p> | <p>- ดำเนินการวิเคราะห์ปริมาณงาน การกำหนดอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อกำหนดตำแหน่งใหม่เพิ่ม รองรับภารกิจของหน่วยงาน และการพิจารณาปรับปรุงภาระงานให้สอดคล้องกับส่วนราชการในปัจจุบัน (วิเคราะห์ภาระงาน การเตรียมข้อมูล การระดมความคิดของ คณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรร และผู้ที่เกี่ยวข้อง) เพื่อปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เสนอขอความเห็นชอบจาก ก.ท.จ.เพชรบุรี ให้ความเห็นชอบ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ธันวาคม ๒๕๖๔</p> |
| <p>๒. นโยบายการสรรหาและคัดเลือก</p> | <p><u>การสรรหาพนักงานจ้าง</u> ๑. จัดทำและดำเนินการสรรหาพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออก หรือโอนย้าย ๒. รับสมัครคัดเลือก สรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานเพื่อบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการ หรือประกาศรับโอนย้ายพนักงานส่วนท้องถิ่น มาดำรงตำแหน่งที่ว่างหรือประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเปลี่ยนสายงานที่สูงขึ้น ๓. แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรร</p> <p><u>การสรรหาพนักงานเทศบาล</u> ๑.ดำเนินการสรรหาโดยวิธีการประกาศรับโอนพนักงานเทศบาล หรือข้าราชการประเภทอื่น ๒.ดำเนินการสรรหาโดยวิธีการขอใช้บัญชี/ร้องขอให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสอบคัดเลือก/คัดเลือก/คัดเลือก ตำแหน่งประเภททั่วไป/ประเภทวิชาการ/สายงานผู้บริหาร</p> | <p><u>การสรรหาพนักงานจ้าง</u> ดำเนินการสรรหาพนักงานจ้าง ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาเป็นพนักงานจ้างของเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๒๐ - ๒๘ เม.ย. ๒๕๖๕ จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา คือ <u>ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป</u> ๑. คนงาน (งานแผนที่ภาษีฯ) กองคลัง ๑ อัตรา ๒. ผู้ดูแลเด็ก (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดกุฎี) กองการศึกษา ๑ อัตรา</p> <p><u>ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ๑.ผู้ช่วยนักสันทนนาการ (ผู้มีคุณวุฒิ) กองการศึกษา ๑ อัตรา</p> <p><u>การสรรหาพนักงานเทศบาล</u> ๑.ดำเนินการสรรหาโดยวิธีการประกาศรับโอนพนักงานเทศบาล หรือข้าราชการประเภทอื่น ๒.ดำเนินการสรรหาโดยวิธีการขอใช้บัญชี/ร้องขอให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสอบคัดเลือก/คัดเลือก ตำแหน่งประเภททั่วไป/ประเภทวิชาการ/สายงานผู้บริหาร</p> <p><u>ประเภทวิชาการ</u> ๑. ตำแหน่งวิศวกรโยธา ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา</p> <p><u>สายงานผู้บริหาร</u> ๑. ตำแหน่งรองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) ๑ อัตรา ๒. ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) ๑ อัตรา ๓. ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริหารงานการคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น ๑ อัตรา ๔. ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) ๑ อัตรา ๕. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับกลาง) ๑ อัตรา</p> |

| ประเด็นนโยบาย | โครงการ/กิจกรรม | ผลการดำเนินงาน |
|---|--|--|
| ๓.ด้านการบริหารผลการปฏิบัติงาน | <p>๑. ดำเนินการประเมินพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ</p> <p>๒. จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ ที่เป็นธรรมเสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้</p> | <p>๑. การเตรียมการประเมินผล จัดทำประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ในเดือนกันยายน ๒๕๖๔</p> <p>๒. เสนอนายกเทศมนตรีให้ความเห็นชอบหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินฯ</p> <p>๓. ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินฯ ให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสังกัดทราบโดยทั่วกัน</p> <p>๔. จัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการรายบุคคล ต้นรอบการประเมิน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ และ ๑ เมษายน ๒๕๖๕</p> <p>๕. แต่ละส่วนราชการมีการถ่ายทอดตัวชี้วัดโดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับ คู่มือ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม เป็นไปตามหลักเกณฑ์ มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p> <p>๖. ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน หลังสิ้นรอบการประเมิน</p> <p>๗. สรุปผลคะแนนการประเมินเสนอผู้บริหาร ประกาศผลคะแนน</p> |
| ๔. ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ | <p>- มีการประเมินบุคลากรตามเกณฑ์มาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง เพื่อพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในตำแหน่งตามสายงาน</p> | <p>๑. จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖</p> <p>๒. จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕</p> <p>๒. การฝึกอบรมภายใน</p> <p>๑)หลักสูตรการส่งเสริมป้องกันและปราบปรามการทุจริตในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒)โครงการอบรมการจัดทำคู่มือวิธีการใช้งานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของเทศบาล ตำบลเขาย้อย ผ่านระบบ Google Sheet</p> <p>๓.การฝึกอบรมภายนอก</p> <p>(รายละเอียดปรากฏตามรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของเทศบาล ตำบลเขาย้อย (ด้านการพัฒนาบุคลากร) การฝึกอบรมภายนอกประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ -๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)</p> |

| ประเด็นนโยบาย | โครงการ/กิจกรรม | ผลการดำเนินงาน |
|---|--|--|
| <p>๕.ด้านสวัสดิการและผลตอบแทน</p> | <p>๑.การพัฒนาและส่งเสริมคุณภาพชีวิตให้มีความเหมาะสม และตรงกับความต้องการของบุคลากร</p> <p>๒.การสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่พนักงาน</p> | <p>๑. จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี บุคลากร ในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน</p> <p>๒. มีการจัดอุปกรณ์ในการทำงานและกระบวนการเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ ขึ้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร</p> <p>๓. จัดให้มีกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงานเทศบาลที่ สะท้อนภาพการทำงานขององค์กร เช่น กิจกรรม ๕.๓. กิจกรรม Big Cleaning Day, Sport Day, จิตอาสาเพื่อให้พนักงานทุกคนร่วมมือ กันจัดทำกิจกรรม, และเพื่อสร้างบรรยากาศในการทำงาน บทบาท ภาระหน้าที่, สร้างภาพลักษณ์ที่ดีของสำนักงานให้บุคคลทั่วไปได้ทราบ และเข้าใจ</p> <p>๔. จัดกิจกรรมมอบใบกำกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์เชิดชูเกียรติ ขึ้นต่ำกว่าสายสะพาย ให้แก่ผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ ประจำปี ๒๕๖๕</p> <p>๕.จัดโครงการคัดเลือกพนักงานดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๕ (มอบประกาศเกียรติคุณพนักงานดีเด่น ๓ ประเภท - พนักงานเทศบาลดีเด่น ๑ คน - ลูกจ้างประจำดีเด่น ๑ คน - พนักงานจ้างดีเด่น ๑ คน</p> <p>๖. กำหนดประกาศกำหนดอัตราการจ่ายเงินเพิ่มสำหรับพนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพของเทศบาลตำบลเขาย้อย ตามคำสั่งเทศบาลตำบลเขาย้อย ที่ ๘๗/๒๕๖๕ ลว.๘ เม.ย.๒๕๖๕</p> |
| <p>๖.ด้านสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร</p> | <p>๑. แจ้งให้บุคลากรในสังกัด รับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับของเทศบาลตำบลพอน้อยว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น</p> <p>๒. ให้ผู้บังคับบัญชา มอบหมายงานให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา อย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์แนวทาง ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓. ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริตของเทศบาลตำบลเขาย้อยปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖</p> | <p>๑. ผู้บริหารได้จัดประชุมพนักงานเทศบาลเป็นประจำทุกเดือนเพื่อให้ บุคลากรในสังกัดได้ให้ข้อเสนอแนะความคิดเห็นตลอดจนปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงานเพื่อสร้างการยอมรับทบทวนและแก้ไข ปัญหาอันเป็นการสร้างความผูกพันที่ดีในองค์กร</p> <p>๒. พนักงานเทศบาลทุกระดับเข้าร่วมกิจกรรมการส่งเสริมจริยธรรม และการสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการที่เทศบาลตำบลเขาย้อย จัดขึ้นและที่จัดร่วมกับหน่วยงานอื่นและสามารถประยุกต์หลักธรรมต่างๆ มาใช้ในการปฏิบัติราชการ</p> <p>๓. ผู้บริหารทุกระดับ มีส่วนร่วมในกิจกรรมการพัฒนากุศลกรให้มี ความผูกพันและอยู่กับองค์กรตลอดจน ผู้บริหารทุกระดับเป็นต้นแบบ และแสดงแบบอย่างที่ดีในด้านจริยธรรม คุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานขององค์กร</p> <p>๔. ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่รับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับของเทศบาลตำบลเขาย้อยว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น</p> <p>๕. ดำเนินการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่และพนักงานจ้าง ตามคำสั่งของเทศบาลตำบลเขาย้อย</p> <p>๖. มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของเทศบาลตำบลเขาย้อย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ - มีผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของเทศบาลตำบลเขาย้อยปี ๒๕๖๕</p> |

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ของเทศบาลตำบลเขาย้อย (ด้านการพัฒนาบุคลากร) การฝึกอบรมภายนอก
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

| ลำดับ | ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง | สถานที่ดูงาน และฝึกอบรม | ตั้งแต่ (วัน/เดือน/ปี) | คำสั่ง ลงวันที่ | หมายเหตุ |
|-------|--|---------------------------------------|---------------------------|--------------------------|--|
| ๑๒ | นางวิภาพร พ่วงรอด ครูผู้ดูแลเด็ก คศ ๑ | โรงแรมบียอนด์สวีท กทม. | ๒๒ - ๒๔ ธ.ค.๖๔ | ๓๔๘/๒๕๖๔ ลว. ๒ ธ.ค.๖๔ | เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อ จัดจ้าง ภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) |
| ๑๓ | นางสาวโรชนี บุตรรัตน์ ผู้ดูแลเด็ก | | | | |
| ๑๔ | จำสิบเอกสุทัน แผล่งหล้า ปลัดเทศบาล | โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จ.ชลบุรี | ๑๑ - ๑๓ ก.พ.๖๕ | ๑๒/๒๕๖๕ ลว. ๑๓ ม.ค.๖๕ | การบริหารและการปฏิบัติงานบุคคลของพนักงานส่วนท้องถิ่น และวิธีการกำหนดตำแหน่งส่วนราชการตามโครงสร้างองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นใหม่ภายหลังการเลือกตั้ง |
| ๑๕ | จำสิบเอกสุทัน แผล่งหล้า ปลัดเทศบาล | โรงแรมลองบีช ชะอำ จ.เพชรบุรี | ๒ - ๔ ก.พ.๖๕ | ๓๐/๒๕๖๕ ลว. ๒๘ ม.ค.๖๕ | การเสริมสร้างองค์ความรู้ในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติในการประชุมสภา การอภิปรายทั่วไป เทศ บัญญัติ พิจารณาข้อบัญญัติ การใช้เงินสะสมและทุนสำรอง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น |
| ๑๖ | นางสาวอารีวรรณ ชื่นชม หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | | | | |
| ๑๗ | นางธัชกร หอมประกอบ นักทรัพยากรบุคคล | โรงแรมเอเชีย ชะอำ จ.เพชรบุรี | ๔ - ๖ ก.พ.๖๕ | ๓๒/๒๕๖๕ ลว. ๓๑ ม.ค.๖๕ | การประเมินผลการปฏิบัติงาน ความก้าวหน้าในสายงาน การ บริหารงานบุคคลของพนักงานจ้าง |
| ๑๘ | นางสาวเนติรัตน์ รักสวัสดิ์ ผู้อำนวยการกองคลัง | โรงแรมรอยัลริเวอร์ กทม. | ๔ - ๖ ก.พ.๖๕ | ๒๗/๒๕๖๕ ลว. ๒๘ ม.ค.๖๕ | การบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น เพื่อให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติวินัยการเงิน การคลัง |
| ๑๙ | นางสาวเนติรัตน์ รักสวัสดิ์ ผู้อำนวยการกองคลัง | โรงแรมลองบีช ชะอำ จ.เพชรบุรี | ๒ - ๔ ก.พ.๖๕ | ๓๐/๒๕๖๕ ลว. ๒๘ ม.ค.๖๕ | การเสริมสร้างองค์ความรู้ในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติในการประชุมสภา การอภิปรายทั่วไป เทศ บัญญัติ พิจารณาข้อบัญญัติ การใช้เงินสะสมและทุนสำรอง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น |
| ๒๐ | นางบรรทม เกตุมั่งมี ผู้อำนวยการกองการศึกษา | โรงแรมอเล็กซานเดอร์ กทม. | ๑๗ - ๑๙ มี.ค.๖๕ | ๒๑/๒๕๖๕ ลว. ๒๔ ม.ค.๖๕ | อบรมผู้บริหารท้องถิ่นผู้รับผิดชอบงานด้านการศึกษาและการ จัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก |
| ๒๑ | นางอนงค์ทิพย์ สงวนให้ นักวิชาการศึกษา | | | | |

| ลำดับ | ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง | สถานที่ดูงาน และฝึกอบรม | ตั้งแต่ (วัน/เดือน/ปี) | คำสั่ง ลงวันที่ | หมายเหตุ |
|-------|--|---|---------------------------|--------------------------|--|
| ๒๒ | นางอนงค์ทิพย์ สงวนให้ นักวิชาการศึกษา | โรงแรมรอยัลริเวอร์ กทม. | ๒ - ๔ ก.พ.๖๕ | ๒๗/๒๕๖๕ ลว. ๒๘ ม.ค.๖๕ | การบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น เพื่อให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติวินัยการเงิน การคลัง |
| ๒๓ | นางสาวเกษราภรณ์ ปิ่นทอง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี | | | | |
| ๒๔ | นางสาววิริยา เทศสุวรรณ ผู้ดูแลเด็ก | | | | |
| ๒๕ | นางบรรทม เกตุมั่งมี ผู้อำนวยการกองการศึกษา | โรงแรมลองบีช ชะอำ จ.เพชรบุรี | ๒ - ๔ ก.พ.๖๕ | ๓๐/๒๕๖๕ ลว. ๒๘ ม.ค.๖๕ | การเสริมสร้างองค์ความรู้ในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติในการประชุมสภา การอภิปรายทั่วไป เทศ บัญญัติ พิจารณาข้อบัญญัติ การใช้จ่ายเงินสะสมและทุนสำรอง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น |
| ๒๖ | นางนฤมล สมบัตินิมิตร หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน สาธารณสุข | โรงแรมลองบีช ชะอำ จ.เพชรบุรี | ๒ - ๔ ก.พ.๖๕ | ๓๐/๒๕๖๕ ลว. ๒๘ ม.ค.๖๕ | การเสริมสร้างองค์ความรู้ในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติในการประชุมสภา การอภิปรายทั่วไป เทศ บัญญัติ พิจารณาข้อบัญญัติ การใช้จ่ายเงินสะสมและทุนสำรอง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น |
| ๒๗ | นางสาวอชนี ชิษสวัสดิ์ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | โรงแรมฟอร์ราฮิลล์รีสอร์ท จ.เลย | ๑๓ - ๑๗ ม.ค.๖๕ | ๓/๒๕๖๕ ลว. ๔ ม.ค.๖๕ | การบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคมด้านผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ เตรียมความพร้อมการบริหารงาน และ การถ่ายโอนภารกิจ |
| ๒๘ | นางสาวอชนี ชิษสวัสดิ์ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | โรงแรมลองบีช ชะอำ จ.เพชรบุรี | ๒ - ๔ ก.พ.๖๕ | ๓๐/๒๕๖๕ ลว. ๒๘ ม.ค.๖๕ | การเสริมสร้างองค์ความรู้ในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติในการประชุมสภา การอภิปรายทั่วไป เทศ บัญญัติ พิจารณาข้อบัญญัติ การใช้จ่ายเงินสะสมและทุนสำรอง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น |
| ๒๙ | นางสาวอชนี ชิษสวัสดิ์ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | โรงแรมเดอะ คาแนล การ์เด็น จ.เพชรบุรี | ๒๒ ก.พ.๖๕ | ๓๘/๒๕๖๕ ลว. ๑๗ ก.พ.๖๕ | การขับเคลื่อนนโยบายด้านการพัฒนาสังคม |
| ๓๐ | นายธีระ ชื่อดรง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานช่าง | โรงแรมลองบีช ชะอำ จ.เพชรบุรี | ๒ - ๔ ก.พ.๖๕ | ๓๐/๒๕๖๕ ลว. ๒๘ ม.ค.๖๕ | การเสริมสร้างองค์ความรู้ในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติในการประชุมสภา การอภิปรายทั่วไป เทศ บัญญัติ พิจารณาข้อบัญญัติ การใช้จ่ายเงินสะสมและทุนสำรอง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น |

| ลำดับ | ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง | สถานที่ดูงาน และฝึกอบรม | ตั้งแต่ (วัน/เดือน/ปี) | คำสั่ง ลงวันที่ | หมายเหตุ |
|-------|--|---|---------------------------|---------------------------|--|
| ๕ | นางสาวระเบียบ บุญส่ง หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ | โรงแรมริเวอร์ไซด์ กทม. | ๙ - ๑๒ พ.ย.๖๕ | ๓๒๓/๒๕๖๕ ลว. ๖ ต.ค.๖๕ | การใช้งานระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ONLINE) |
| ๖ | นายสุทธิพงศ์ บุตรเคียง คนงาน(แผนที่ภาษีฯ) | | | | |
| ๗ | นายเฉลิมรัช ศรีสุข คนงาน(แผนที่ภาษีฯ) | | | | |
| ๘ | นางสาวทศวรรณ กาญจนสงไสย นักวิชาการสาธารณสุข | โรงแรมลองบีช ชะอำ จ.เพชรบุรี | ๘ - ๑๐ พ.ย.๖๕ | ๓๕๕/๒๕๖๕ ลว. ๑๙ ต.ค.๖๕ | การบริหารงานกองทุนหลักประกันสุขภาพฯ และการดูแล ผู้สูงอายุบุคคล และบุคคลอื่นที่มีภาวะ |
| ๙ | นายณภัทร พ่วงอำไพ คนงาน(งานป้องกันฯ) | ศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เขต ๔ ประจวบคีรีขันธ์ | ๑๓ - ๑๘ พ.ย.๖๕ | ๓๖๑/๒๕๖๕ ลว. ๒๖ ต.ค.๖๕ | ฝึกอบรมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หลักสูตร พนักงานดับเพลิง |
| ๑๐ | นายพนรัตน์ พูนทอง คนงาน(งานป้องกันฯ) | | | | |
| ๑๑ | จำสิบเอกสุทัศน์ แผล่งหล้า ปลัดเทศบาล | ศูนย์ประชุมและแสดงสินค้านานาชาติ นนทบุรี จ.ชลบุรี | ๒๘ พ.ย. - ๒ ธ.ค.๖๕ | ๓๗๑/๒๕๖๕ ลว. ๒ พ.ย.๖๕ | การพัฒนาบุคลากรเพื่อพัฒนาท้องถิ่นยุคใหม่ให้มีประสิทธิภาพ ในการให้บริการประชาชน |
| ๑๒ | นางเนาวรัตน์ เอี่ยมสอาด เจ้าพนักงานธุรการ | โรงแรมเอเชีย ชะอำ จ.เพชรบุรี | ๑๖ - ๑๘ ธ.ค.๖๕ | ๓๗๒/๒๕๖๕ ลว. ๒ พ.ย.๖๕ | การประเมินผลการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน การ บริหารจัดการความเสี่ยง ของหน่วยงานย่อยและหน่วยงานหลัก ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่ กระทรวงการคลังกำหนด |
| ๑๓ | นางสาวเกษราภรณ์ ปิ่นทอง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและ บัญชี | | | | |
| ๑๔ | นางรุจิรา อังกินันท์ พยาบาลวิชาชีพ | โรงแรมเอเชียแอร์พอร์ต เชียงราย | ๔ - ๒๓ ธ.ค.๖๕ | ๓๗๒/๒๕๖๕ ลว. ๒ พ.ย.๖๕ | หลักสูตรพยาบาลวิชาชีพ รุ่นที่ ๑ |
| ๑๕ | นางอนงค์ทิพย์ สงวนให้ หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษาฯ | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น | ๑๙ ก.พ. ๑๗ มี.ค.๖๖ | ๓๗๖/๒๕๖๕ ลว. ๗ พ.ย.๖๕ | หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา (ตามมติ ก.ท.) รุ่นที่ ๒๙ |

| ลำดับ | ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง | สถานที่ดูงาน และฝึกอบรม | ตั้งแต่ (วัน/เดือน/ปี) | คำสั่ง ลงวันที่ | หมายเหตุ |
|-------|---|--|---------------------------|---------------------------|---|
| ๑๖ | นายธีระ ชี้อตรง ผู้อำนวยการกองช่าง | โรงแรมหัวหินแกรนด์ แอนด์ พลาซ่า อำเภอหัวหิน ประจวบคีรีขันธ์ | ๑๖ - ๑๘ ธ.ค.๖๕ | ๓๘๓/๒๕๖๕ ลว. ๒๒ พ.ย.๖๕ | การคำนวณราคากลางอาคารงานชลประทาน งานทาง สะพาน และท่อเหลี่ยม ของทางราชการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (ภาคปฏิบัติ) อบรมประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้น ทะเบียนผู้ประกอบการ ฉบับที่ ๕ และตาราง Factor F (ฉบับ ใหม่) |
| ๑๗ | นายพิชญ เพชรโยธิน นายช่างโยธา | | | | |
| ๑๘ | นายอภิญญา ฤทธิสุนทร นายช่างโยธา | | | | |
| ๑๙ | นางสาวนภัสกร สุวรรณคดี เจ้าพนักงานพัสดุ | | | | |
| ๒๐ | นางสาวชมพูนุช สามกองงาม ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | | | | |
| ๒๑ | นายเอกชัย เมืองรมณ์ คนงาน | โรงแรมรอยัลริเวอร์ กทม. | ๒ - ๔ ธ.ค.๖๕ | ๓๘๓/๒๕๖๕ ลว. ๒๙ พ.ย.๖๕ | การปิดบัญชี และจัดทำรายงานงบการเงินขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ตาม มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ |
| ๒๒ | นางสาวเนตรรัตน์ รักสวัสดิ์ ผู้อำนวยการกองคลัง | | | | |
| ๒๓ | นางสุนณา จันทรางกูร หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง | | | | |
| ๓๑ | จำเอก มานัส สีปาน นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | โรงแรมเอเชีย เซอ่า จังหวัดเพชรบุรี | ๒๐ - ๒๒ ม.ค.๖๖ | ๑๓/๒๕๖๖ ลว. ๑๖ ม.ค.๖๖ | พัฒนาความรู้เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย และหนังสือ สั่งการ เพื่อนำไปใช้ในการวางแผน การบริหารงาน การตรวจสอบ และการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นให้มีประสิทธิภาพ |
| ๓๒ | นส.ทศวรรณ กาญจนสงไสย นักวิชาการสาธารณสุข | โรงแรมทีเค พาเลซ แอนด์ คอนเวนชั่น กรุงเทพมหานคร | ๑๒ - ๑๗ ก.พ.๖๖ | ๑๖/๒๕๖๖ ลว. ๑๗ ม.ค.๖๖ | การอบรมเจ้าพนักงานสาธารณสุข ตามพระราชบัญญัติการ สาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ พ.ศ.๒๕๖๒ |
| ๓๓ | นส.ณัชฌิมา ัญญาณีวิวัฒน์ นักวิชาการสุขาภิบาล | | | | |

| ลำดับ | ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง | สถานที่ดูงาน และฝึกอบรม | ตั้งแต่ (วัน/เดือน/ปี) | คำสั่ง ลงวันที่ | หมายเหตุ |
|-------|--|---------------------------------------|---------------------------|--------------------------|---|
| ๓๔ | นางสาวเนติรัตน์ รักสวัสดิ์ ผู้อำนวยการกองคลัง | จ.ตรัง | ๒๖ - ๒๙ ม.ค.๖๖ | ๑๗/๒๕๖๖ ลว. ๑๗ ม.ค.๖๖ | อบรมสัมมนาทางวิชาการและศึกษาดูงาน สมาคมสันนิบาตแห่งประเทศไทย |
| ๓๕ | นางสาวอชิณี ชิชสวัสดิ์ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | | | | |
| ๓๖ | จำเอก มานัส สีปาน นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | โรงแรมเอส.ดี.เอเวนิว กรุงเทพมหานคร | ๒๕ - ๒๗ ม.ค.๖๖ | ๑๘/๒๕๖๖ ลว. ๑๗ ม.ค.๖๖ | อบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเสริมสร้างความรู้ด้านการบังคับใช้ กฎหมายที่เกี่ยวกับการกระจายอำนาจให้แก่บุคลากรของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น |
| ๓๗ | นายอัฐณัฐ สุทธินิธิรัตน์ นายช่างโยธา | | | | |
| ๓๘ | จำสิบเอกสุทัน แผล่งหล้า ปลัดเทศบาล | โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ จ.เชียงใหม่ | ๒๖ ม.ค. - ๑ ก.พ.๖๖ | ๑๙/๒๕๖๖ ลว. ๑๙ ม.ค.๖๖ | ความรู้กว้างไกล เป้าหมายสู่ธรรมมาภิบาล บริหารโปร่งใส ท้องถิ่นไทยมั่นคง |
| ๓๙ | นางสาวชจี เทิดวงศ์วรกุล หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | โรงแรมลองบีช ชะอำ จังหวัดเพชรบุรี | ๑๗ - ๑๙ มี.ค.๖๖ | ๒๑/๒๕๖๖ ลว. ๒๐ ม.ค.๖๖ | การดำเนินการทางวินัยข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น การ สอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบละเมิดสิทธิการอุทธรณ์โต้แย้ง คำสั่งลงโทษทางวินัย คำสั่งให้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทนพร้อม ทั้งการใช้มาตรการบังคับทางปกครอง |
| ๔๐ | นางธัชกร หอมประกอบ นักทรัพยากรบุคคล | โรงแรมอเล็กซานเดอร์ กรุงเทพมหานคร | ๙ - ๑๑ ก.พ.๖๖ | ๓๓/๒๕๖๖ ลว. ๓ ก.พ.๖๖ | ประชุมเชิงปฏิบัติการผู้ปฏิบัติงานด้านบำเหน็จบำนาญ ข้าราชการส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น |
| ๔๑ | นางสาวชจี เทิดวงศ์วรกุล หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพมหานคร | ๒๔ - ๒๖ มี.ค.๖๖ | ๓๔/๒๕๖๖ ลว. ๖ ก.พ.๖๖ | การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-พ.ศ.๒๕๖๙) ให้มีประสิทธิภาพและทิศทางการบริหารงานบุคคลส่วน ท้องถิ่น ปี ๒๕๖๖ |
| ๔๒ | นางธัชกร หอมประกอบ นักทรัพยากรบุคคล | | | | |

| ลำดับ | ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง | สถานที่ดูงาน และฝึกอบรม | ตั้งแต่ (วัน/เดือน/ปี) | คำสั่ง ลงวันที่ | หมายเหตุ |
|-------|--|---|---------------------------|---------------------------|--|
| ๔๓ | นายณธพน พิณฑอง คนงาน(งานป้องกันฯ) | ศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เขต ๔ ประจวบคีรีขันธ์ | ๕ - ๑๐ มี.ค.๖๖ | ๓๕/๒๕๖๖ ลว. ๖ ก.พ.๖๖ | ฝึกอบรมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ไตรมาส ๒ รุ่นที่ ๓ |
| ๔๔ | นายวรพงษ์ นิลจินดา คนงาน(งานป้องกันฯ) | | | | |
| ๔๕ | จำสืบเอกสุทัน แผล่งหล้า ปลัดเทศบาล | โรงแรมเวลคัม จอมเทียน บีช(พัทยา) จ.ชลบุรี | ๒๕ - ๒๙ มี.ค.๖๖ | ๔๖/๒๕๖๖ ลว. ๒๔ ก.พ.๖๖ | ทิศทางการกระจายอำนาจและการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น เทคนิคและข้อพึงระวังในการประชุมสภาท้องถิ่น การบริหาร งบประมาณ การบริหารงานพัสดุ การจัดซื้อ จัดจ้าง แนวทาง ปฏิบัติตามกฎหมายวิธีปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ |
| ๔๖ | นางภัณรภัคนศิมา หอมดี ครู | ศูนย์อนามัยที่ ๕ จ.ราชบุรี | ๗ มี.ค.๖๖ | ๔๙/๒๕๖๖ ลว. ๒๗ ก.พ.๖๖ | การส่งเสริมการเจริญเติบโตและพัฒนาการเด็กปฐมวัย เพื่อ ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานพัฒนาเด็กปฐมวัยและ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินงานส่งเสริมคุณภาพสถานพัฒนา เด็กปฐมวัยด้านสุขภาพ ๔D ตามมาตรฐานสถานพัฒนาเด็ก ปฐมวัยแห่งชาติ |
| ๔๗ | จำสืบเอกสุทัน แผล่งหล้า ปลัดเทศบาล | โรงแรมลองบีช ชะอำ จังหวัดเพชรบุรี | ๒๑ - ๒๓ เม.ย.๖๖ | ๖๗/๒๕๖๖ ลว. ๑๐ มี.ค.๖๖ | การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นเพื่อใช้ในการจัดทำงบประมาณ รายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ภายใต้กรอบของระเบียบและหนังสือสั่งการ |

ปัญหาและอุปสรรค ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

ปัญหาและอุปสรรค เนื่องจากในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ มีการเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่นทำให้นโยบายด้านการบริหาร บุคคลไม่เป็นไปตามเป้าหมายและขาดการต่อเนื่อง และประกอบมีการแพร่ระบาดของโรคโควิด ๑๙ ทำให้กิจกรรม โครงการที่เกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคคลไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

ข้อเสนอแนะ จากการดำเนินการตามนโยบายด้านต่างๆ ของนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลเขาย้อย จะเห็นได้ว่าการดำเนินการครบทุกนโยบายที่ได้กำหนดไว้ควบคู่กับการยกย่องเชิดชูคนดี ทำให้พนักงานทุกคนมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเองเพื่อให้งานออกมาได้ดีที่สุดสามารถตอบสนองความต้องการและแก้ไขปัญหให้กับพื้นที่ตามภารกิจและหน้าที่ของท้องถิ่นที่มีพระราชบัญญัติกำหนดไว้ มีการอบรมเสริมสร้างจิตสำนึก คุณธรรม จริยธรรม และหลักธรรมาภิบาลให้กับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน