



รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลคงตะงาว
อำเภอดอนพุด จังหวัดสระบุรี

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลตงตะนาว อำเภอดอนพุด จังหวัดสระบุรี

โครงการหรือกิจกรรม	ผลการดำเนินการ ของแต่ละโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร และผลการ ใช้จ่ายงบประมาณ ที่ใช้ดำเนินการแต่ละ โครงการ/กิจกรรม		ระยะเวลาในการ ดำเนินการ (ระบุเป็น วัน เดือน ปี ที่เริ่มและสิ้นสุด การดำเนินการ)	ปัญหา/ อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
		งบประมาณ ที่ได้ รับจัดสรร	ผลการ ใช้จ่าย งบประมาณ			
๑.นโยบายด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน						
๑.๑ ดำเนินจัดทำประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วน ตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	: จัดทำประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วน ตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๕ (จำนวน ๑ วัน)	ไม่มีปัญหา อุปสรรค	ไม่มี ข้อเสนอแนะ
๑.๒ ดำเนินการทำข้อตกลงการปฏิบัติงาน ครั้งที่ ๒ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ ผู้บังคับบัญชาและใต้ บังคับบัญชาทุกส่วนราชการ โดยกำหนดตัวชี้วัด ร่วมกัน	: ผู้บังคับบัญชามีการจัดทำข้อตกลงการ ปฏิบัติงาน โดยกำหนดตัวชี้วัดกับ ผู้ใต้บังคับบัญชา	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๕ (จำนวน ๑ วัน)	ไม่มีปัญหา อุปสรรค	ไม่มี ข้อเสนอแนะ
๑.๓ การประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อน ขั้นเงินเดือนเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และ หนังสือสั่งการ ดังนี้	: มีการดำเนินการเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ ดังนี้ ๑.การประเมินผลการปฏิบัติงาน -มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผล การปฏิบัติงานฯ -จัดส่งผลงานเพื่อประกอบการประเมิน -มีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและ สมรรถนะ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ต.ค.๖๕-๓๐ ก.ย.๖๖	ไม่มีปัญหา อุปสรรค	ไม่มี ข้อเสนอแนะ

โครงการหรือกิจกรรม	ผลการดำเนินการ ของแต่ละโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร และผลการ ใช้จ่ายงบประมาณ ที่ใช้ดำเนินการแต่ละ โครงการ/กิจกรรม		ระยะเวลาในการ ดำเนินการ (ระบุเป็น วัน เดือน ปี ที่เริ่มและสิ้นสุด การดำเนินการ)	ปัญหา/ อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
		งบประมาณ ที่ได้ รับจัดสรร	ผลการ ใช้จ่าย งบประมาณ			
	<ul style="list-style-type: none"> -ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองฯ -ประกาศผู้ที่อยู่ในระดับดีเด่น ๒.การเลื่อนขึ้นเงินเดือน <ul style="list-style-type: none"> -คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อน ขึ้นเงินเดือน -ประชุมคณะกรรมการเลื่อนขึ้น -การเลื่อนขึ้นเงินเดือนไม่เกินโควตาและ วงเงินที่ใช้เลื่อน -คำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือน 					
๒.นโยบายด้านการวางแผนอัตรากำลังและการ บริหารอัตรากำลัง						
๒.๑ ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)	: การดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) และเป็นไปตาม หลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนดไว้ใน หลักเกณฑ์เพื่อให้การวางแผนใช้อัตรากำลัง บุคลากร มีบุคลากรที่เหมาะสมกับลักษณะ ของงานและปริมาณงาน การดำเนินการ ปรับปรุงแผนอัตรากำลังกำหนดตำแหน่งใหม่	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ	๑ ก.ค. - ส.ค. ๖๖	ไม่มีปัญหา อุปสรรค	ไม่มี ข้อเสนอแนะ

โครงการหรือกิจกรรม	ผลการดำเนินการ ของแต่ละโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร และผลการ ใช้จ่ายงบประมาณ ที่ใช้ดำเนินการแต่ละ โครงการ/กิจกรรม		ระยะเวลาในการ ดำเนินการ (ระบุเป็น วัน เดือน ปี ที่เริ่มและสิ้นสุด การดำเนินการ)	ปัญหา/ อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
		งบประมาณ ที่ได้ รับจัดสรร	ผลการ ใช้จ่าย งบประมาณ			
	เพิ่มเพื่อรองรับภารกิจของ อบต. รวมทั้ง ดำเนินการสรรหาข้าราชการและพนักงาน จ้างตามกรอบอัตรากำลังที่ว่าง					
๒.๒ พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร	: มีการบันทึกและปรับปรุงข้อมูล ในระบบ ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น (LHR) ให้ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน อยู่เสมอ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ต.ค.๖๕-๓๐ก.ย.๖๖	ไม่มีปัญหา อุปสรรค	ไม่มี ข้อเสนอแนะ
๓.นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร						
๓.๑ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)	: มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี สอดคล้องกับรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ก.ค. - ส.ค. ๖๖	ไม่มีปัญหา อุปสรรค	ไม่มี ข้อเสนอแนะ
๓.๒ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี	: มีการสำรวจความต้องการการฝึกอบรมและ พัฒนาของบุคลากร อบต.ดงตะงาว เพื่อเป็น ข้อมูลในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีและดำเนินการตามแผนฯ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ต.ค.๖๕-๓๐ก.ย.๖๖	ไม่มีปัญหา อุปสรรค	ไม่มี ข้อเสนอแนะ

โครงการหรือกิจกรรม	ผลการดำเนินการ ของแต่ละโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร และผลการ ใช้จ่ายงบประมาณ ที่ใช้ดำเนินการแต่ละ โครงการ/กิจกรรม		ระยะเวลาในการ ดำเนินการ (ระบุเป็น วัน เดือน ปี ที่เริ่มและสิ้นสุด การดำเนินการ)	ปัญหา/ อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
		งบประมาณ ที่ได้ รับจัดสรร	ผลการ ใช้จ่าย งบประมาณ			
๓.๓ พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีด ความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับ ผู้ปฏิบัติงาน ทุกระดับ ตามสายอาชีพและ ตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง	: มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคน ได้รับการ ฝึกอบรมและพัฒนาตามหลักสูตร ที่ หน่วยงานภายนอกจัดขึ้นรวมถึงการฝึกอบรม ที่จัดโดยอบต.	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ต.ค.๖๕-๓๐ก.ย.๖๖	ไม่มีปัญหา อุปสรรค	ไม่มี ข้อเสนอแนะ
๓.๔ ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรม องค์กร ปฏิบัติตามหลักคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และอุทิศตนเพื่อองค์กร	: มีการจัดทำแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม และฝึกอบรมเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม ให้กับบุคลากร อบต.ดงตะงาว	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ต.ค.๖๕-๓๐ก.ย.๖๖	ไม่มีปัญหา อุปสรรค	ไม่มี ข้อเสนอแนะ
๓.๕ พัฒนางานด้านการจัดการความรู้เพื่อสร้าง วัฒนธรรมการเรียนรู้ การถ่ายทอดความรู้ การ แลกเปลี่ยนความรู้ และประสบการณ์ ในการ ทำงานอย่างต่อเนื่อง	: มีการดำเนินการจัดการความรู้ รวบรวม ข้อมูลความรู้ต่างๆ ไว้ที่เว็บไซต์ของ อบต. มีการประชาสัมพันธ์ ข่าวสารต่างๆ ผ่านทาง เฟซบุ๊ก ไลน์ ของอบต.ดงตะงาว รายงานผล การฝึกอบรม รวมถึงมีการประชุม ประจำเดือนของข้าราชการผู้บริหาร ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ เพื่อแลกเปลี่ยน ความรู้ ข่าวสารประสบการณ์ต่างๆ ภายใน องค์กรอยู่เสมอ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ต.ค.๖๕-๓๐ก.ย.๖๖	ไม่มีปัญหา อุปสรรค	ไม่มี ข้อเสนอแนะ

โครงการหรือกิจกรรม	ผลการดำเนินการ ของแต่ละโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร และผลการ ใช้จ่ายงบประมาณ ที่ใช้ดำเนินการแต่ละ โครงการ/กิจกรรม		ระยะเวลาในการ ดำเนินการ (ระบุเป็น วัน เดือน ปี ที่เริ่มและสิ้นสุด การดำเนินการ)	ปัญหา/ อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
		งบประมาณ ที่ได้ รับจัดสรร	ผลการ ใช้จ่าย งบประมาณ			
๓.๖ พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร	: มีการบันทึกและปรับปรุงข้อมูล ในระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น (LHR) ให้ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน อยู่เสมอ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ต.ค.๖๕-๓๐ก.ย.๖๖	ไม่มีปัญหา อุปสรรค	ไม่มี ข้อเสนอแนะ
๓.๗ สร้างบทเรียนความรู้เฉพาะด้านตาม สายงานให้อยู่ในระบบงาน E-Learning เพื่อให้ บุคลากรใช้เป็นแหล่งเรียนรู้ได้ตลอดเวลา	: ดำเนินการส่งเสริมให้บุคลากรดำเนินการ เรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบสารสนเทศต่างๆ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ต.ค.๖๕-๓๐ก.ย.๖๖	ไม่มีปัญหา อุปสรรค	ไม่มี ข้อเสนอแนะ
๔.นโยบายด้านการสร้างความก้าวหน้าใน สายอาชีพ						
๔.๑ จัดทำคู่มือความก้าวหน้าในสายงานอาชีพ	: ดำเนินการจัดทำคู่มือความก้าวหน้าในสาย งานอาชีพ เพื่อมอบให้บุคลากรภายในองค์กร ไปศึกษาถึงความก้าวหน้าในแต่ละตำแหน่งที่ ปฏิบัติงาน	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ต.ค.๖๕-๓๐ก.ย.๖๖	ไม่มีปัญหา อุปสรรค	ไม่มี ข้อเสนอแนะ
๔.๒ ดำเนินการนำข้อมูลเกี่ยวกับความก้าวหน้า ในสายงานอาชีพลงใน website อบต.ดงตะงาว เพื่อเป็นแหล่งเรียนเพิ่มเติมให้กับพนักงาน	: นำข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับความก้าวหน้า ในสายอาชีพของแต่ละตำแหน่งลงใน website อบต.ดงตะงาว เพื่อพนักงานจะได้ ศึกษาเพิ่มเติม	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ต.ค.๖๕-๓๐ก.ย.๖๖	ไม่มีปัญหา อุปสรรค	ไม่มี ข้อเสนอแนะ

โครงการหรือกิจกรรม	ผลการดำเนินการ ของแต่ละโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร และผลการ ใช้จ่ายงบประมาณ ที่ใช้ดำเนินการแต่ละ โครงการ/กิจกรรม		ระยะเวลาในการ ดำเนินการ (ระบุเป็น วัน เดือน ปี ที่เริ่มและสิ้นสุด การดำเนินการ)	ปัญหา/ อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
		งบประมาณ ที่ได้ รับจัดสรร	ผลการ ใช้จ่าย งบประมาณ			
๕. นโยบายด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง						
๕.๑ การบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล	: ดำเนินการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อมาปฏิบัติงานภายในองค์กร - ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ	๑ มิ.ย.๖๖ (จำนวน ๑ วัน)	ไม่มีปัญหา อุปสรรค	ไม่มี ข้อเสนอแนะ
๖. นโยบายด้านการสรรหาคนเก่งเพื่อ ปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน						
๖.๑ ประกาศรับโอนพนักงานส่วนตำบลที่มี ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง เพื่อมา ปฏิบัติงานในองค์กร	: ดำเนินการประกาศรับโอนพนักงานส่วน ตำบลเพื่อดำรงตำแหน่งสายบริหาร จำนวน ๑ ตำแหน่ง ลงวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ ดังนี้ - ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ต้น) จำนวน ๑ อัตรา	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ	๑ มิ.ย.๖๖-๓๐ก.ย.๖๖	- อบต.ขาด บุคลากรในการ ปฏิบัติงาน เพราะยังมี ตำแหน่งว่าง หลายอัตรา	- ประกาศรับ โอน และขอใช้ บัญชีกรม ส่งเสริมฯ

โครงการหรือกิจกรรม	ผลการดำเนินการ ของแต่ละโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร และผลการ ใช้จ่ายงบประมาณ ที่ใช้ดำเนินการแต่ละ โครงการ/กิจกรรม		ระยะเวลาในการ ดำเนินการ (ระบุเป็น วัน เดือน ปี ที่เริ่มและสิ้นสุด การดำเนินการ)	ปัญหา/ อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
		งบประมาณ ที่ได้ รับจัดสรร	ผลการ ใช้จ่าย งบประมาณ			
๖.๒ รับโอน(ย้าย)	: ดำเนินการรับโอน(ย้าย) สายงานบริหาร ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ในตำแหน่งที่ว่าง (กรณีปลดล๊อค) ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ - ปลัด องค์ ค ำ ร บ ริ ห า ร ส ่วน ต ำ บ ล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ต้น) จำนวน ๑ อัตรา	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ มี.ค.๖๖-๓ ก.ค.๖๖	- อบต.ขาด บุคลากรในการ ปฏิบัติงาน เพราะยังมี ตำแหน่งว่าง หลายอัตรา	- ประกาศรับ โอน และขอใช้ บัญชีกรม ส่งเสริมฯ
๖.๓ ขอให้คณะกรรมการกลางการสอบแข่งขัน พนักงานส่วนท้องถิ่น (กสอ.) เป็นผู้ดำเนินการ สอบแข่งขัน ในตำแหน่งที่ว่าง	: ดำเนินการทำหนังสือขอให้คณะกรรมการ กลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น (กสอ.) เป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน ใน ตำแหน่งที่ว่าง ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ดังนี้ ประเภทวิชาการ -นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) ประเภททั่วไป -นายช่างโยธา (ปก./ชก.)	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ มี.ค.๖๖-๓๐ก.ย.๖๖	- อบต.ขาด บุคลากรในการ ปฏิบัติงาน เพราะยังมี ตำแหน่งว่าง หลายอัตรา	- ประกาศรับ โอน และขอใช้ บัญชีกรม ส่งเสริมฯ

โครงการหรือกิจกรรม	ผลการดำเนินการ ของแต่ละโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร และผลการ ใช้จ่ายงบประมาณ ที่ใช้ดำเนินการแต่ละ โครงการ/กิจกรรม		ระยะเวลาในการ ดำเนินการ (ระบุเป็น วัน เดือน ปี ที่เริ่มและสิ้นสุด การดำเนินการ)	ปัญหา/ อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
		งบประมาณ ที่ได้ รับจัดสรร	ผลการ ใช้จ่าย งบประมาณ			
๗. นโยบายด้านการส่งเสริมคุณธรรม และจริยธรรม						
๗.๑ จัดทำประมวลจริยธรรมข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖	: ดำเนินการจัดทำประมวลจริยธรรม ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ : มีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ใน Website ของอบต.ดงตะงาว : แจ้งเวียนให้ข้าราชการ ลูกจ้าง และ พนักงานจ้างทราบและให้ปฏิบัติตามโดย เคร่งครัด	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ต.ค.๖๕-๓๐ก.ย.๖๖	ไม่มีปัญหา อุปสรรค	ไม่มี ข้อเสนอแนะ
๗.๒ ส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมทำนุ บำรุงรักษาโบราณสถานต่างๆ ภายในตำบล ดงตะงาว	: จัดกิจกรรมจิตอาสาทำความสะอาดวัด โรงเรียน สถานที่ต่างๆ ภายในตำบล	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ต.ค.๖๕-๓๐ก.ย.๖๖	ไม่มีปัญหา อุปสรรค	ไม่มี ข้อเสนอแนะ

โครงการหรือกิจกรรม	ผลการดำเนินการ ของแต่ละโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร และผลการ ใช้จ่ายงบประมาณ ที่ใช้ดำเนินการแต่ละ โครงการ/กิจกรรม		ระยะเวลาในการ ดำเนินการ (ระบุเป็น วัน เดือน ปี ที่เริ่มและสิ้นสุด การดำเนินการ)	ปัญหา/ อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
		งบประมาณ ที่ได้ รับจัดสรร	ผลการ ใช้จ่าย งบประมาณ			
๘.นโยบายด้านการรักษาวินัยของบุคลากรใน หน่วยงานมาตรการดำเนินการทางวินัยหรือ การลงโทษ						
๘.๑ ประกาศมาตรการสร้างขวัญกำลังใจและ การลงโทษแก่พนักงานในสังกัดของ อบต.ดงตะ งาว ประจำปีพ.ศ.๒๕๖๖	: ดำเนินประกาศมาตรการสร้างขวัญและ กำลังใจ และการลงโทษแก่พนักงานในสังกัด อบต.ดงตะงาว ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ โดยลง ประกาศใน Website ของอบต.ดงตะงาว และทำบันทึกแจ้งเวียนให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างให้รับทราบและ ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ต.ค.๖๕-๓๐ก.ย.๖๖	ไม่มีปัญหา อุปสรรค	ไม่มี ข้อเสนอแนะ
๙.นโยบายด้านพัฒนาคุณภาพชีวิต						
๙.๑ โครงการ ๕ ส. อบต.ดงตะงาว ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	: ดำเนินการจัดทำโครงการ ๕ ส. อบต.ดงตะงาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ประกอบด้วย สะอาด สะดวก สะอาด สุขลักษณะและสร้างนิสัย ซึ่งเป็นพื้นฐานสำคัญที่นำมาใช้พัฒนาประสิทธิภาพ ผู้ปฏิบัติงานช่วยส่งเสริมและสร้างความสัมพันธ์ใน หมู่คณะให้มีการปฏิบัติงานร่วมกันอย่างราบรื่น ก่อให้เกิดบรรยากาศที่ดีในการปฏิบัติงาน อีกทั้ง สร้างสภาพแวดล้อมในการทำงาน	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ (จัดกิจกรรม ๑ วัน)	ไม่มีปัญหา อุปสรรค	ไม่มี ข้อเสนอแนะ

โครงการหรือกิจกรรม	ผลการดำเนินการ ของแต่ละโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร และผลการ ใช้จ่ายงบประมาณ ที่ใช้ดำเนินการแต่ละ โครงการ/กิจกรรม		ระยะเวลาในการ ดำเนินการ (ระบุเป็น วัน เดือน ปี ที่เริ่มและสิ้นสุด การดำเนินการ)	ปัญหา/ อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
		งบประมาณ ที่ได้ รับจัดสรร	ผลการ ใช้จ่าย งบประมาณ			
๙.นโยบายด้านพัฒนาคุณภาพชีวิต						
๙.๒ จัดกิจกรรมสนทนาการสานสัมพันธ์ ระหว่างบุคลากรในองค์กร	: จัดกิจกรรมวันขึ้นปีใหม่ ประจำปีพ.ศ. ๒๕๖๖ สำหรับคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา ฯ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และ พนักงานจ้าง อบต.ดงตะงาว โดยจัดให้มี กินเลี้ยงสังสรรค์ จับสลากของขวัญ เพื่อ เพิ่มความสามัคคีในองค์กร	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๓๐ - ๓๑ ธ.ค. ๖๖	ไม่มีปัญหา อุปสรรค	ไม่มี ข้อเสนอแนะ
๙.๓ มีการสนับสนุนด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมการทำงาน	: จัดทำประกาศนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมการ ทำงานภายใน อบต.ดงตะงาว	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ต.ค.๖๕-๓๐ก.ย. ๖๖	ไม่มีปัญหา อุปสรรค	ไม่มี ข้อเสนอแนะ

ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง (ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

ที่	ประเภทตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลัง		
		จำนวนบุคลากร (คน)	มีคนครอง	ไม่มีคนครอง ว่าง
บริหารท้องถิ่น				
๑.	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	๑	-	๑
๒.	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	๑	-	๑
อำนาจการท้องถิ่น				
๑.	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	๑	๑	-
๒.	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานกองคลัง)	๑	๑	-
๓.	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานกองช่าง)	๑	๑	-
วิชาการ				
๑.	นักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	-
๒.	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	-
๓.	นักพัฒนาชุมชน	๑	๑	-
๔.	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑	-
ทั่วไป				
๑.	เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	-
๒.	นายช่างโยธา	๑	-	๑
พนักงานจ้าง				
๑.	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	-
๒.	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	-
๓.	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	-
๔.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	-
๕.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	-
๖.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	๑
๗.	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	-
๘.	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	-
๙.	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถบรรทุกน้ำ)	๑	๑	-
๑๐.	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถบรรทุกขยะ)	๑	๑	-
๑๑.	คนงานทั่วไป	๑	๑	-
๑๒.	คนงานทั่วไป	๑	๑	-
๑๓.	คนงานทั่วไป	๑	-	๑
๑๔.	คนงานทั่วไป	๑	-	๑
๑๕.	คนงานทั่วไป	๑	-	๑
๑๖.	ผู้ดูแลเด็ก	๑	-	๑

ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	วันที่	หน่วยงาน	จำนวน (คน)
พนักงานส่วนตำบล				
๑.	เทคนิคการใช้ระเบียบเบิกจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เทคนิคการทำหน้าที่คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างทุกคณะ และ เทคนิคในการดำเนินการตามขั้นตอนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ห่างไกลและปลอดภัยจากหน่วยงานตรวจสอบ รุ่นที่ ๔	๒๔-๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมคลาสสิคคามิโอ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา	มหาวิทยาลัยราชภัฏ เทพสตรี	๒ คน ๑.นางสุนทรี อุทโท ๒.นายวิทิศ กองทิพย์
๒.	เรียนรู้แนวทางการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง วิธีการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์(e-biding) วิธีเฉพาะเจาะจงการกำหนดคุณสมบัติ พัสดุ(Spec) แนวทางการจัดซื้อจัดจ้าง ตามหนังสือสั่งการ ว๗๘	๒๗-๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมวรบุรีอยุธยา รีสอร์ท แอนด์สปา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา	มหาวิทยาลัยบูรพา	๒ คน ๑.นางสุนทรี อุทโท ๒.นายวิทิศ กองทิพย์
๓.	การบันทึกบัญชีและการปิดบัญชีสำหรับโรงเรียน ศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก และหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตาม มาตรฐานการบันทึกบัญชีภาครัฐและนโยบายบัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยใช้โปรแกรม Microsoft Excel รุ่นที่ ๙	๑๖-๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเฟิร์สแปซิฟิก แอนด์ คอนเวนชัน จังหวัดชลบุรี	มหาวิทยาลัยราชภัฏ อุดรธานี	๒ คน ๑.นายอาทิตย์ แสงมณี ๒.นางพรทิพย์ ศาสตร์ศิริ
๔.	โครงการฝึกอบรมปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙	๒ - ๔ มิถุนายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมวังรีรีสอร์ท อำเภอเมืองนครนายก จังหวัดนครนายก	สำนักงานส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นจังหวัดสระบุรี	๒ คน ๑.นางสุนทรี อุทโท ๒.น.ส.ชนัญธร แก้วพรหม
๕.	การตรวจสอบรายงานทางการเงิน การตรวจสอบข้อมูลรับ- จ่ายเงิน การบันทึกสินทรัพย์ การคิดค่าเสื่อมราคาสะสม การ เตรียมความพร้อมปิดบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใน ระบบ e-LAAS xitoexu ๒๕๖๖ รุ่นที่ ๖	๑๒-๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมคลาสสิคคามิโอ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	๑ คน ๑.นางสุนทรี อุทโท

ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	วันที่	หน่วยงาน	จำนวน (คน)
๖.	“การจัดการบริหารงานบุคคล” ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖	๕-๗ กันยายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมศุภลัย ป่าสัก รีสอร์ท อ.แก่งคอย จังหวัดสระบุรี	สมาคมข้าราชการท้องถิ่น จังหวัดสระบุรี	๒ คน ๑.นางสุนทรี อุทโท ๒.นายอาทิตย์ แสงมณี

ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	วันที่	หน่วยงาน	จำนวน (คน)
พนักงานจ้าง				
๗.	เรียนรู้แนวทางการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง วิธีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์(e-biding) วิธีเฉพาะเจาะจงการกำหนดคุณสมบัติพัสดุ(Spec) แนวทางการจัดซื้อจัดจ้าง ตามหนังสือสั่งการ ว๗๘	๒๗-๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมวบุรีอยุธยา รีสอร์ท แอนด์สปา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา	มหาวิทยาลัยบูรพา	๑ คน ๑.น.ส.จุฑามาศ พันธุ์เยี่ยม
๘.	การตรวจสอบรายงานทางการเงิน การตรวจสอบข้อมูลรับ-จ่ายเงิน การบันทึกสินทรัพย์ การคิดค่าเสื่อมราคาสะสม การเตรียมความพร้อมปิดบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระบบ e-LAAS xitoexu ๒๕๖๖ รุ่นที่ ๖	๑๒-๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมคลาสสิคคามิโอ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	๑ คน ๑.นางหนึ่งณา เจริญประยูร
๙.	ด้านพัสดุในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์(e-Gp) ระยะที่ ๕ (เพิ่มเติม) ครั้งที่ ๒ รุ่นที่ ๓๒	๕-๗ กันยายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมศุภลัย ป่าสัก รีสอร์ท อ.แก่งคอย จังหวัดสระบุรี	กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น	๒ คน ๑.นางสาวกฤตยา บุญยืน ๒.น.ส.สิริธร เขียวแก้ว

ปัญหา/อุปสรรค

: ไม่มีปัญหา/อุปสรรค

ข้อเสนอแนะ

: ไม่มีข้อเสนอแนะ