








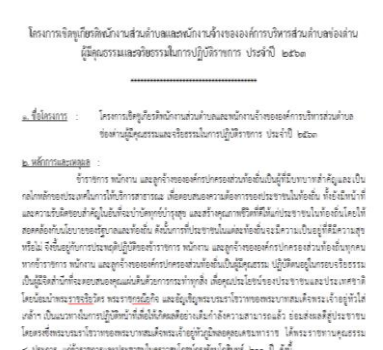

การติดตามและประเมินผล
การบริหารและพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓



องค์การบริหารส่วนตำบลช่องด่าน
อำเภอบ่อพลอย จังหวัดกาญจนบุรี

การติดตามและประเมินผลการบริหารและพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลชองด่าน อำเภอชองด่าน จังหวัดกาญจนบุรี

| ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน | สิ่งที่ดำเนินการ | เอกสารแนบ |
|--|---|---|
| <p>๑. การวางแผนกำลังคน</p> <p>- แผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลชองด่าน</p> | <p>องค์การบริหารส่วนตำบลชองด่านมีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ มีการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง จำนวน ๒ ครั้ง</p> <p>ครั้งที่ ๑ ปรับปรุงตำแหน่งลูกจ้างประจำจาก เจ้าพนักงานธุรการ เป็น นักจัดการงานทั่วไป</p> <p>เพื่อยกระดับตำแหน่งลูกจ้างประจำ และเพื่อสร้างขวัญกำลังใจในการทำงาน</p> <p>ครั้งที่ ๒ เพิ่มตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ และคนงานเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจที่สำคัญ ขององค์การบริหารส่วนตำบล</p> |  <p>แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓</p> |
| <p>๒. การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร</p> <p>- การสรรหาบุคลากร และการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร</p> | <p>องค์การบริหารส่วนตำบลชองด่านมีการประกาศรับโอนพนักงานผ่านทางเว็บไซต์และจัดทำประกาศให้ทราบ และได้ขอความร่วมมือจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นดำเนินการสรรหาตำแหน่งบริหารและปฏิบัติงาน ที่ว่าง ซึ่งในปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้มีการบรรจุแต่งตั้งสายปฏิบัติ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ สังกัด สำนักปลัด จำนวน ๑ ตำแหน่ง</p> |  <p>ที่ กส ๗๖๑๑/ว</p> <p>ที่ว่าการองค์การบริหารส่วนตำบลชองด่าน หมู่ ๑๑ อ.ชองด่าน จ.กาญจนบุรี ๗๒๖๐๐</p> <p>ทศศิริเกษม ๒๕๖๓</p> <p>เรื่อง ประชาสัมพันธ์การรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล</p> <p>เรียน</p> <p>สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลชองด่าน เรื่อง รับโอน (ย้าย) ฯ จำนวน ๑ ฉบับ</p> <p>ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลชองด่าน อำเภอชองด่าน จังหวัดกาญจนบุรี มีความประสงค์ จะรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล เพื่อมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง รวม ๒ อัตรา ดังนี้</p> <p>๑. นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา</p> <p>๒. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา</p> <p>องค์การบริหารส่วนตำบลชองด่าน จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ให้พนักงานส่วนท้องถิ่น ทราบ หากผู้ใดมีความประสงค์จะโอน (ย้าย) และมีคุณสมบัติครบถ้วนตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งดังกล่าว ให้ส่งรายชื่อขอโอน (ย้าย) พร้อมแนบสำเนาใบเสร็จรับเงินบ้าน หรือเงินอื่นของอยู่ประจำตัว และ หนังสือขอความยินยอมจากผู้บริหารส่วนตำบลชองด่าน เพื่อประกอบการพิจารณา (ย้าย)</p> |
| <p>๓. การประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p>- ระบบการบริหารการประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> | <p>องค์การบริหารส่วนตำบลชองด่านปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามสำนักงาน ก.จ. ก.ท.และ ก.อบต. ออกหนังสือด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๖๙๒ เรื่องการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นในระบบจำแนกตำแหน่งเป็นประเภทตามลักษณะงาน และหนังสือที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว๑๐๕๔ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓</p> |  <p>ที่ กส ๗๖๑๑/ว ๑๐๕๕</p> <p>สำนักงาน ก.จ. และ ก.อบต. ถนนนครราชสีมา สทศจ. กส. ๑๐๐๐๐</p> <p>๒๕๖๓</p> <p>เรื่อง ประชาสัมพันธ์การประเมินผลปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น</p> <p>เรียน ประธาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. จังหวัด กาญจนบุรี และ ก.อบต. ชองด่าน</p> <p>สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาประกาศ ก.จ. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผล การปฏิบัติงานของข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ชุด</p> <p>๒. สำเนาประกาศ ก.จ. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ชุด</p> <p>๓. สำเนาประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ชุด</p> <p>๔. สำเนาหนังสือการปฏิบัติงานของข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ชุด</p> <p>ด้วยคณะกรรมการสรรหาฯ กำหนดการประเมินผลปฏิบัติงาน (ฉบับที่ ๒) ของกรมการงาน พนักงานส่วนตำบล (ก.จ.) และคณะกรรมการสรรหาฯ กำหนดการประเมินผลปฏิบัติงาน (ฉบับที่ ๒) ของกรมการงาน พนักงานส่วนตำบล (ก.ท.) และคณะกรรมการสรรหาฯ กำหนดการประเมินผลปฏิบัติงาน (ฉบับที่ ๒) ของกรมการงาน พนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) จึงขอประชาสัมพันธ์ให้ทราบ (ย้าย) จำนวน ๑ ชุด</p> |

| ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน | สิ่งที่ดำเนินการ | เอกสารแนบ |
|--|---|---|
| <p>๔. การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย</p> <p>- การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคล มีธรรมาภิบาล</p> | <p>- องค์การบริหารส่วนตำบลช่องด่าน มีการประกาศประมวลจริยธรรม เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติและเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของพนักงาน และประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลช่องด่าน เรื่อง นโยบายมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลช่องด่าน</p> |  |
| <p>- มีการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต</p> | <p>องค์การบริหารส่วนตำบลช่องด่าน มีการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.๒๕๖๒-๒๕๖๔</p> |  |
| <p>๕. การสรรหาคนดีคนเก่ง</p> | | |
| <p>- โครงการเชิดชูเกียรติพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง</p> | <p>โครงการเชิดชูเกียรติพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลช่องด่านผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติราชการ ประจำปี ๒๕๖๓</p> |  |
| <p>๖. การพัฒนาบุคลากร</p> <p>- มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ปี พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓</p> | <p>- องค์การบริหารส่วนตำบลช่องด่าน มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ปี พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓</p> |  |
| <p>- การส่งพนักงานเข้าร่วมการฝึกอบรม</p> | <p>มีการส่งพนักงานเข้าร่วมอบรมหลักสูตรต่างๆ</p> | <p>ตั้งเอกสารแนบท้าย</p> |

| ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน | สิ่งที่ดำเนินการ | เอกสารแนบ |
|---|---|--|
| ๗. การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ | | |
| -การสร้างความก้าวหน้าในอาชีพ | องค์การบริหารส่วนตำบลช่องด่าน ได้เลื่อนระดับพนักงานให้สูงขึ้นทุกตำแหน่งทุกคน เมื่อมีคุณสมบัติครบถ้วนตามระเบียบ ซึ่งในปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้มีการเลื่อนระดับพนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งประเภทวิชาการ จาก ปฏิบัติการเป็นชำนาญการ ได้แก่ นางสาวอลิน มีเท ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ |  <p>เอกสารแนบประกอบด้วย ตารางผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ และเอกสารแนบอื่นที่เกี่ยวข้อง</p> |
| ๘. การพัฒนาคุณภาพชีวิต - สภาพแวดล้อมในการทำงาน | <ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดสภาพแวดล้อมในที่ทำงานให้มีแสงสว่างที่เพียงพอ อุณหภูมิที่เหมาะสม มีห้องทำงานและห้องประชุมที่ทันสมัย มีการรักษาความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ มีการจัดภูมิทัศน์ของสำนักงานให้น่าอยู่โดยจัดประดับต้นไม้ดอกไม้ให้มีความสดชื่นมีชีวิตชีวา เพื่อช่วยสร้างบรรยากาศในการปฏิบัติงาน - มีการสนับสนุนเทคโนโลยีและอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่ทันสมัย เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว คล่องตัว และเพิ่มประสิทธิภาพของบุคลากร มีวายไฟทั่วทั้งสำนักงาน ตลอดจนอุปกรณ์ปฏิบัติงานอื่นๆ |  <p>เอกสารแนบประกอบด้วย ภาพถ่ายสภาพแวดล้อมในที่ทำงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> มีเทคโนโลยีที่เหมาะสมในการทำงาน มีคอมพิวเตอร์สำหรับการทำงาน มี wifi อินเทอร์เน็ต มีเครื่องถ่ายเอกสาร มีเครื่องปรับอากาศที่เหมาะสมต่อการทำงาน |

การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา | วัตถุประสงค์ | แนวทางการดำเนินการ | ปีงบประมาณที่พัฒนา ปี ๒๕๖๓ (จำนวนคน) | ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา | | การติดตามและประเมินผล ปี(๒๕๖๓) |
|-----|--|--|--------------------|--|------------------------|-------------------------------|---|
| | | | | | อบต. ดำเนินการเอง | ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น | |
| ๑ | หลักสูตรเกี่ยวกับปลัด อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของปลัด อบต. ให้มีทักษะ ความรู้ และ ความ เข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น | ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑ | - | / | ผ่านการอบรมตาม แนวทางการพัฒนา |
| ๒ | หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนัก ปลัดหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ หัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการบริหารงาน ในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายมากขึ้น | ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑ | - | / | ผ่านการอบรมตาม แนวทางการพัฒนา |
| ๓ | หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการ กองคลังหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ หัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ความเข้าใจในการบริหารงานใน หน้าที่ที่ได้รับมอบหมายมากขึ้น | ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑ | - | / | ไม่ได้เข้ารับการ อบรมตามแนว ทางการพัฒนา |
| ๔ | หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการ กองช่างหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ หัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการบริหารงาน ในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายมากขึ้น | ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑ | - | / | ไม่ได้เข้ารับการ อบรมตามแนว ทางการพัฒนา |
| ๕ | หลักสูตรผู้บริหารการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ หัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงาน ในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายมากขึ้น | ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑ | - | / | ไม่ได้เข้ารับการ อบรมตามแนว ทางการพัฒนา |

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา | วัตถุประสงค์ | แนวทางการดำเนินการ | ปีงบประมาณที่พัฒนา ปี ๒๕๖๓ (จำนวนคน) | ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา | | การติดตามและประเมินผล ปี(๒๕๖๓) |
|-----|--|---|--------------------|--|------------------------|-------------------------------|---------------------------------------|
| | | | | | อบต. ดำเนินการเอง | ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น | |
| ๖ | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑ | - | / | ผ่านการอบรมตามแนวทางการพัฒนา |
| ๗ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑ | - | / | ผ่านการอบรมตามแนวทางการพัฒนา |
| ๘ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑ | - | / | ผ่านการอบรมตามแนวทางการพัฒนา |
| ๙ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการสุขภาพหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑ | - | / | ไม่ได้เข้ารับการอบรมตามแนวทางการพัฒนา |
| ๑๐ | หลักสูตรเกี่ยวกับนิติกรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑ | - | / | ไม่ได้เข้ารับการอบรมตามแนวทางการพัฒนา |

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา | วัตถุประสงค์ | แนวทางการดำเนินการ | ปีงบประมาณที่พัฒนา ปี ๒๕๖๓ (จำนวนคน) | ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา | | การติดตามและประเมินผล ปี(๒๕๖๓) |
|-----|---|---|--------------------|--|------------------------|-------------------------------|---------------------------------------|
| | | | | | อบต. ดำเนินการเอง | ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น | |
| ๑๑ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑ | - | / | ผ่านการอบรมตามแนวทางการพัฒนา |
| ๑๒ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑ | - | / | ไม่ได้เข้ารับการอบรมตามแนวทางการพัฒนา |
| ๑๓ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑ | - | / | ผ่านการอบรมตามแนวทางการพัฒนา |
| ๑๔ | หลักสูตรเกี่ยวกับช่างโยธา/นายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑ | - | / | ไม่ได้เข้ารับการอบรมตามแนวทางการพัฒนา |
| ๑๕ | หลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑ | - | / | ผ่านการอบรมตามแนวทางการพัฒนา |

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา | วัตถุประสงค์ | แนวทางการดำเนินการ | ปีงบประมาณที่พัฒนา ปี ๒๕๖๓ (จำนวนคน) | ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา | | การติดตามและประเมินผล ปี(๒๕๖๓) |
|-----|---|--|---|--|--------------------------|-----------------------------------|---|
| | | | | | อบต. ดำเนินการ เอง | ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงาน อื่น | |
| ๑๖ | หลักสูตรเกี่ยวกับผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑ | - | / | ไม่ได้เข้ารับการอบรมตามแนวทางการพัฒนา |
| ๑๗ | หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑ | - | / | ไม่ได้เข้ารับการอบรมตามแนวทางการพัฒนา |
| ๑๘ | การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | ผู้บริหาร ส.อบต.พนักงานส่วนตำบล และ พนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรมหรือดำเนินกิจกรรม | ๓๐ | / | - | จัดอบรมโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมแนวทางการพัฒนา |

| | | | | | | | |
|----|--|--|---|---|---|---|--------------------------------------|
| | | | เกี่ยวกับการ ส่งเสริม คุณธรรม จริยธรรม ๑ ครั้ง/ปี | | | | |
| ๑๙ | การทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อการทำงานที่มี ประสิทธิภาพ | เพื่อพัฒนาศักยภาพของ บุคลากรท้องถิ่นให้ สามารถปฏิบัติงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพมาก ยิ่งขึ้น | ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑ | - | / | ผ่านการอบรม ตามแนว ทางการพัฒนา |