



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น

ที่ นศ ๘๖๘๐๑/๔๐๓

วันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบล
มะม่วงสองต้น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ
องค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และได้กำหนดมาตรการ/การดำเนิน
การแก้ไขข้อบกพร่องเพื่อให้มีการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วน
ตำบลมะม่วงสองต้น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังต่อไปนี้

ข้อบกพร่อง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	วัน เดือน ปี ที่ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
การรายงานผลการ บริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ผลการตอบแบบวัด การเปิดเผยข้อมูล สาธารณะ (OIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ หัวข้อการ รายงานผลการบริหาร และพัฒนาทรัพยากร บุคคล ไม่ได้แสดงปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอ แนะ ซึ่งตอบไม่ครบองค์ ประกอบด้านข้อมูล รายงานผลการบริหาร และพัฒนาทรัพยากร บุคคล	ในการรายงานผลการ บริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ให้มีการ รายงานผลตามองค์ ประกอบของข้อมูล ดังนี้ ๑. ผลการดำเนินการ ตามนโยบายการ บริหารทรัพยากร บุคคล ๒. ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะผล การวิเคราะห์การ บริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	สำนักปลัด	ดำเนินการแล้ว เสร็จเมื่อวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ ดำเนินการแล้ว เสร็จเมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕	๑.จัดทำบันทึกรายงาน ผลตามนโยบายการ บริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ โดยมีองค์ ประกอบผลการดำเนิน การตามนโยบายการ บริหารและทรัพยากร บุคคล ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ๒.จัดทำบันทึกรายงาน สรุปผลความคุ้มค่าใน การฝึกอบรมของ พนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ โดยมีองค์ ประกอบของข้อมูลผล การฝึกอบรม ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ

จึงเรียนมาเพื่อทราบ



(นางประไพพิศ ศรีช่วย)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ



(นางสาวนิรมล เกิดพยัคฆ์)
หัวหน้าสำนักปลัด



(นายดนัย สิทธิชัย)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



(นายมนี จารีย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น

หมายเหตุ บันทึกข้อความ เรื่อง รายงานผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ
องค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ลงวันที่ ๐๖ เมษายน ๒๕๖๖



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น

ที่ นศ ๘๖๘๐๑/

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานสรุปผลความคุ้มค่าในการฝึกอบรมของพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้นได้จัดส่งพนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมอบรม ตามโครงการฝึกอบรมในสายงานที่เกี่ยวข้องกับงานของพนักงานส่วนตำบล

บัดนี้ ได้ดำเนินการกิจกรรมดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานสรุปผลการดำเนินเข้าร่วมการอบรมของพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น ให้ทราบดังนี้

๑. กิจกรรมดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น ได้ดำเนินการจัดส่งพนักงานเข้าร่วมอบรมตามโครงการอบรมตามสายงานของพนักงานส่วนตำบล มีวัตถุประสงค์เพื่อ

๑. เพื่อนำเทคนิค / วิธีการทำงานมาเพื่อพัฒนาคุณภาพรูปแบบใหม่
๒. เพื่อส่งเสริมให้องค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้นมีเทคนิคในการทำงานระดับคุณภาพที่มีประสิทธิภาพและสามารถนำไปใช้เพื่อปฏิบัติงานอย่างแท้จริง
๓. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้นปฏิบัติงานที่มีความสอดคล้องกับมาตรฐานการทำงาน และนโยบายของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๔. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น มีแนวทางการตรวจสอบประสิทธิภาพของพนักงานส่วนตำบล เพื่อยกระดับสู่ความเป็นเลิศได้ในอนาคต

๒. หัวข้อการฝึกอบรมและวิทยากร เป็นไปในแนวทางดังนี้

๑. ทบทวนแนวทางการทำงานให้มีคุณภาพที่นำไปสู่การปฏิบัติได้
๒. เสาะหาเทคนิคการวิเคราะห์ความสอดคล้องระดับนโยบายในการทำงาน
๓. การนำเทคนิค/วิธีการนำแนวทางสู่การปฏิบัติ
๔. การสร้างตัวชี้วัดความสำเร็จในแผนพัฒนาการทำงานของพนักงาน
๕. เรียนรู้งานที่ปรับเปลี่ยนไปในแต่ละปีรูปแบบใหม่
๖. การจัดทำเอกสารเพื่อใช้ในการดำเนินงานที่ถูกต้อง

วิทยากรคือ ผู้มีความชำนาญ และเชี่ยวชาญงานจาก กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๓. รูปแบบการอบรม

- ๓.๑ การบรรยาย โดยมีเอกสารการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ
- ๓.๒ วิทยากรบรรยายโดยใช้สื่อคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office PowerPoint
- ๓.๓ ผู้เข้าอบรมได้สอบถามปัญหา และแนวทางการปฏิบัติงาน โดยวิทยากรให้ข้อเสนอแนะและแนวทางในการปฏิบัติในทางที่ถูกต้อง

๔. ประโยชน์ที่ได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรม

☒ ต่อตนเอง ได้แก่

๑. ได้รับเกียรติบัตรการอบรม

๒. ได้รับความรู้ความเข้าใจในการจัดทำงานที่ถูกต้องตามหลักการ

๓. สามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้มาเป็นข้อมูลในการวางแผนการทำงาน

๔. มีโอกาสได้สร้างสัมพันธ์ภาพที่ดีแก่บุคลากรในกลุ่มเดียวกัน

☒ ต่อหน่วยงาน ได้แก่

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลได้ปรับแผนพัฒนาองค์กรไปในทิศทางที่ถูกต้อง

๒. พนักงานส่วนตำบลสามารถวางแผนการทำงานในปีงบประมาณต่อไปได้

๓. นำความรู้ที่ได้จากการอบรมมาขยายผลให้ความรู้กับพนักงานในองค์กรเกี่ยวกับการทำงานที่

เกี่ยวข้องได้

๕. แนวทางในการนำความรู้ ทักษะที่ได้รับจากการเข้าร่วมการอบรม ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงาน มีดังนี้

๑. นำผลการอบรมสัมมนา มาขยายผลให้พนักงานส่วนตำบลในองค์กรหรือผู้ที่สนใจทราบเกี่ยวกับงานที่ทำรูปแบบใหม่

๒. นำผลการอบรมสัมมนา มาปรับข้อมูลในแผนปฏิบัติงาน แผนยุทธศาสตร์
สรุปผลการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีความถูกต้องและสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น

๓. จัดทำตัวบ่งชี้เพื่อวัดระดับความสำเร็จ

๔. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานและรายงานผลการประเมินตนเอง ในปีงบประมาณ

๖. การวิเคราะห์ข้อมูลการฝึกอบรม

โดยนำข้อมูลทั้งหมดมาวิเคราะห์หาค่าเฉลี่ย และค่าร้อยละ

ระดับผลการประเมินระดับผลประเมินและวิเคราะห์ความคุ้มค่าในการฝึกอบรม

() ดีเด่น	๙๕ - ๑๐๐ %
() ดีมาก	๘๕ - ๙๔ %
() ดี	๗๕ - ๘๔ %
() พอใช้	๖๕ - ๗๔ %
() ต้องปรับปรุง	๐ - ๖๔ %

หัวข้อ

ระดับความพึงพอใจ

๑. ความสอดคล้องของเนื้อหาและหลักสูตรที่อบรมกับ หน้าที่ที่รับผิดชอบ หรือมาตรฐานตำแหน่ง	๘๔.๗๑
๒. ประโยชน์ที่ได้จากหัวข้อในหลักสูตร ช่วยเสริมการ ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ	๘๕.๘๘
๓. ความเหมาะสมของระยะเวลา สถานที่ฝึกอบรม และ หลักสูตร เทียบกับค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมในครั้งนี้	๗๖.๔๗
๔. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหาของหลักสูตรที่ได้รับ จากการถ่ายทอดของวิทยากรผู้ให้ความรู้ในการอบรมครั้งนี้	๘๓.๕๓
๕. การนำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมครั้งนี้ไปใช้ในการ ปฏิบัติงานของตนเอง	๘๒.๓๕

จากแบบประเมิน พบว่าระดับความคุ้มค่าของการประเมินความคุ้มค่าในการฝึกอบรมหลังเข้ารับการฝึกอบรมอยู่ในเกณฑ์ระดับดี

โดยมีค่าเฉลี่ยทั้งหมด = ๘๒.๕๙ เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ประโยชน์ที่ได้จากหัวข้อในหลักสูตร ช่วยเสริมการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ อยู่ในเกณฑ์ระดับ ดี มีค่าเฉลี่ยสูงสุด = ๘๕.๘๘ และความเหมาะสมของระยะเวลา สถานที่ฝึกอบรมและหลักสูตร เทียบกับค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมในครั้งนี้ มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด = ๗๖.๔๗

๗. ข้อคิดเห็น ปัญหา/อุปสรรค

๗.๑ การอบรมมีประโยชน์มาก สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง อีกทั้งยังสามารถถ่ายทอดความรู้ให้แก่บุคลากรในหน่วยงานได้

๗.๒ ความสอดคล้องของเนื้อหาและหลักสูตรที่อบรมกับหน้าที่ที่รับผิดชอบ หรือมาตรฐานตำแหน่ง สามารถนำไปใช้ได้

๗.๓ ตำราประกอบการอบรม ที่มีมาตรฐาน จะสามารถใช้ศึกษาค้นคว้าและนำไปอ้างอิงได้ อีกทั้งเอกสารที่ประกอบการบรรยายด้วยคอมพิวเตอร์มีครบถ้วน

๗.๔ วิทยากรมีความรู้ ประสบการณ์และทักษะในการถ่ายทอดอย่างดียิ่ง จะทำให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจและสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ในการอบรม

๗.๕ ระยะเวลาในการฝึกอบรม หากน้อยเกินไปจะได้เนื้อความไม่ครบ เนื่องจากมีรายละเอียดมาก

๘. ข้อเสนอแนะ

ข้าพเจ้าเห็นควรเสนอให้มีการจัดส่งพนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมการสัมมนาเชิงปฏิบัติในหลักสูตรต่าง ๆ ต่อไป ซึ่งการอบรมนี้มีประโยชน์มาก และให้บุคลากรในหน่วยงานเข้าร่วมสัมมนาเชิงปฏิบัติทุกคนตามสายงาน นอกจากนั้นควรให้ผู้บังคับบัญชาเข้าร่วมสัมมนาเชิงปฏิบัติระยะสั้นๆ ด้วย เพื่อให้มีความเข้าใจตรงกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางมารีสา ศรีอุฬาร)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ทรงม.
1๕/๖ มีมติรับอนุมัติในการขอเสนอ

(นายมนี จารีย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น
ที่ นศ ๘๖๘๐๑/ วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น ได้ประกาศใช้นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น ไปแล้วนั้น เพื่อให้การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น จึงขอรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มาเพื่อทราบ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารรายงานผลการดำเนินการที่แนบมาพร้อมบันทึกฉบับนี้

(นางมารีสา ศรีอุฬาร)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(นางสาวนิรมล เกิดพยัคฆ์)
หัวหน้าสำนักปลัด

(นายदनัย สิทธิชัย)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(นายมนี จารีย์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ปัญหาอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๑. นโยบายการวางแผนอัตราจ้าง	๑.๑ จัดทำแผนอัตราจ้าง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตราจ้างที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล	- ดำเนินการตามแผนอัตราจ้างสามปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	ไม่มี	ไม่มี
๒. นโยบายการสรรหาบรรจุและการแต่งตั้งบุคลากร	๒.๑ จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตราจ้างที่ลาออกหรือโอนย้าย	- ดำเนินการโดยการโอน(ย้าย) โดยการสับเปลี่ยนกัน และรับโอน	ไม่มี	ไม่มี
	๒.๒ การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการหรือประกาศรับโอนย้าย พนักงานส่วนท้องถิ่น มาดำรงตำแหน่งที่ว่างหรือประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเปลี่ยนสายงานที่สูงขึ้น	- ดำเนินการสรรหาโดยประกาศรับโอน	งบประมาณมีจำกัด	ควรริบดำเนินการเมื่อมีงบประมาณที่พร้อม

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ปัญหาอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
	๒.๓ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรร	- ไม่มีผลการดำเนินการ	ไม่มี	ไม่มี
	๒.๔ การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น	- ไม่มีผลการดำเนินการ	ไม่มี	ไม่มี
๓. นโยบายการพัฒนาบุคลากร	๓.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีและดำเนินการตามแผนฯ ให้สอดคล้องตามความจำเป็น	- มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยพิจารณาบุคลากร เข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงานตำแหน่งให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร	ปัญหาสถานการณ์ COVID-๑๙ ยังไม่ส่งผลการเดินทางไปประชุมที่มีผู้คนมากรวมกันจึงไม่สะดวก	อบรมออนไลน์
	๓.๒ กำหนดเส้นทางพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง	- มีการวางแผนการพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามสายงานความก้าวหน้าในแผนพัฒนาบุคลากร	ระเบียบ ข้อกำหนด ของทางราชการมีเปลี่ยนแปลงใหม่เป็นประจำ	ต้องปรับปรุงการทำงานและเพิ่มความรู้อยู่เสมอ

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ปัญหาอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
	๓.๓ สร้างบทรียนความรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบงาน E-learning	- ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลดำเนินการเรียนรู้ด้วยตนเองในระบบ E-learning ในวิชาความรู้ทั่วไปและเฉพาะตำแหน่ง ในช่วงสถานการณ์ COVID-๑๙	ขาดความรู้ด้าน IT	ขอเสนอแนะ การหาความรู้หรือสอบถามจากผู้รู้
	๓.๔ ดำเนินการประเมินข้าราชการส่วนท้องถิ่นตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ	- หน่วยงานมีการประเมินบุคลากรตามเกณฑ์มาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง เพื่อพิจารณาความดีความชอบตามความสามารถ และผลการปฏิบัติงาน	ไม่มี	ไม่มี
๔. นโยบายการพัฒนาคุณภาพชีวิต	๔.๑ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร	- หน่วยงาน มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการพัฒนาบุคลากรสวัสดิการ สภาพแวดล้อมการทำงาน บำเหน็จความชอบ พร้อมทั้งติดตาม และนำผลความพึงพอใจของพนักงานมาพัฒนา และจัดให้ดีขึ้นพื้นฐานของพนักงาน	ไม่มี	ไม่มี
	๔.๒ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่งให้บุคลากรทราบ พร้อมทั้งให้คำปรึกษาดังกล่าว	- หน่วยงาน มีการประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่ง ให้บุคลากรทราบ พร้อมทั้งให้คำปรึกษาดังกล่าว	ไม่มี	ไม่มี

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ปัญหาอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
	๔.๓. จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากร ในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน	- มีการจัดอุปกรณ์ขึ้นพื้นฐานในการปฏิบัติงานอย่าง ครบถ้วน - จัดให้มีเครื่องปฐมพยาบาล - จัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์	ไม่มี	ไม่มี
๕. นโยบายการประเมินผลการปฏิบัติงาน	๕.๑ จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ ที่เป็นธรรมเสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	- หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัด โดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ดูแล กำกับติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานจนถึงคณะกรรมการกถำรองผลการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการ ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะทุกคน อย่างเป็นธรรม เสมอภาค และเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	ไม่มี	ไม่มี
	๕.๒ จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบ ตามผลการปฏิบัติงานที่ราชการอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	- พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ และครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ ให้เป็นไปตามผลการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ราชการผ่านกระบวนการ คณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้น เงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ครั้งที่ ๑/ ๒๕๖๕ และครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ ตามคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน และรายงานการประชุม	ไม่มี	ไม่มี

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ปัญหาอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
	๕.๓ ดำเนินการพิจารณาความดีความชอบการปฏิบัติหน้าที่ราชการประจำปี เพื่อยกย่องชมเชย แก่บุคลากรดีเด่น ด้านการปฏิบัติงานและคุณประโยชน์ต่อสาธารณชน	- ปีละ ๒ ครั้ง	ไม่มี	ไม่มี
๖. นโยบายส่งเสริมจริยธรรมและคุณธรรมในองค์กร	๖.๑ แจ้งให้บุคลากรในสังกัด รับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับการบริหารส่วนตำบลว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	- ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ทราบประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับการบริหารส่วนตำบลว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	ไม่มี	ไม่มี
	๖.๒ ให้ผู้บังคับบัญชา มอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา อย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ แนวทางระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- ดำเนินการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ตามคำสั่ง อบต.มะม่วงสองต้น ๒๓๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๕	ไม่มี	ไม่มี