

รายงานผลการดำเนินงานแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

เทศบาลตำบลโพธิ์งาม

(ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานเทศบาล

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔



เทศบาลตำบลโพธิ์งาม

โดยสำนักปลัดเทศบาล

ผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

ผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลโพธิ์งาม

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร						
กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน						
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		
				ดำเนินการแล้วเสร็จ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ยังไม่ดำเนินการ
๑	โครงการพัฒนาศักยภาพตามสมรรถนะหลักให้กับบุคลากร	- บุคลากรได้รับการพัฒนา - บุคลากรมีประสิทธิภาพ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในสายงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	✓		
๒	ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาทักษะในการทำงานของแต่ละสายงาน จากหน่วยงานอื่น	- บุคลากรได้รับการพัฒนา - บุคลากรมีประสิทธิภาพ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในสายงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	✓		
๓	พัฒนาศักยภาพการทำงานของครูและบุคลากรทางการศึกษา	- เพื่อเป็นการพัฒนาทักษะในการทำงาน - บุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน	ครู	✓		
๔	โครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่	-บุคลากรที่บรรจุใหม่ได้รับการปฐมนิเทศ ร้อยละ ๑๐๐ -บุคลากรบรรจุใหม่เข้าใจบริบทในการทำงาน หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล			✓ ไม่มีพนักงานบรรจุใหม่
๕	กิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพสมาชิกสภาท้องถิ่น	- เพื่อเป็นการพัฒนาทักษะในการทำงาน - บุคลากรมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน เข้าใจในระเบียบ กฎหมายต่างๆ	สมาชิกสภาเทศบาล ตำบลโพธิ์งาม	✓		
๖	มาตรการ “จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ”	- มีการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ - บุคลากรในองค์กรปฏิบัติตามเกณฑ์ตัวชี้วัดข้อตกลงการปฏิบัติราชการ	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	✓		

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร						
กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน						
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		
				ดำเนินการแล้วเสร็จ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ยังไม่ดำเนินการ
๑	จัดทำฐานข้อมูลการฝึกอบรมของบุคลากร	- เพื่อเป็นฐานข้อมูลในการฝึกอบรม - สามารถสืบค้นได้ง่าย - เพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนาบุคลากรในครั้งต่อไป	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง	✓		
๒	การให้ความรู้และส่งเสริมความก้าวหน้าให้บุคลากรในสายงานของตนเอง	- บุคลากรเข้าใจเส้นทางความก้าวหน้าของตนเอง	ร้อยละของผู้ที่ได้รับความรู้ แนะนำ	✓		
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร						
กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร						
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		
				ดำเนินการแล้วเสร็จ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ยังไม่ดำเนินการ
๑	โครงการฝึกอบรมซักซ้อมแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	- บุคลากรเข้าร่วมการซ้อมแผนกรณีเกิดเหตุไฟไหม้ ร้อยละ ๘๐ - บุคลากรมีความรู้ความสามารถทำหน้าที่ของตนเองกรณีเกิดเหตุไฟไหม้ได้ - หน่วยงานมีแผนเตรียมความพร้อมกรณีเกิดเหตุ	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง	✓		

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี						
กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้เป็นคนมีความรู้คู่ความดี						
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		
				ดำเนินการแล้วเสร็จ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ยังไม่ดำเนินการ
๑.	โครงการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล	- ผู้บริหารท้องถิ่น บุคลากรขององค์กร มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องหลักธรรมาภิบาลคุณธรรม และจริยธรรม - ผู้บริหารท้องถิ่น บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจและให้ความสำคัญกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประพฤติมิชอบ (Anti Corruption) - ผู้บริหารท้องถิ่น บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในหลักและแนวคิดปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงานและการดำเนินชีวิตได้	ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	✓		
๒.	โครงการสมุดความดี พนักงานจ้าง	- มีการสื่อสารระหว่างผู้บังคับบัญชา และพนักงานส่งเสริมให้ปฏิบัติงานเป็นไปตามเป้าหมาย - มีการติดตามผลงานทำให้สามารถทราบผลการทำงานเมื่อเกิดปัญหาสามารถแก้ไขได้ - พนักงานจ้างทำงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตเกิดความรับผิดชอบในหน้าที่ได้รับมอบหมายตามกำหนด	พนักงานจ้างเทศบาลตำบลโพธิ์งาม			✓
๓.	ส่งเสริมการปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรมของเทศบาลตำบลโพธิ์งาม	- คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรมของเทศบาลตำบลโพธิ์งาม	คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทั่วไปของเทศบาลตำบลโพธิ์งาม	✓		
๔.	กิจกรรมให้ความรู้ เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนให้กับพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลโพธิ์งาม	พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างมีความเข้าใจเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน	พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างเทศบาลตำบลโพธิ์งาม			✓
๕.	โครงการเสริมสร้างความซื่อสัตย์สุจริต สร้างจิตสำนึก และความตระหนักในการต่อต้านการทุจริต	- ระดับความรู้ ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕ - จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	คณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลโพธิ์งาม	✓		

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี						
กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน						
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		
				ดำเนินการแล้วเสร็จ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ยังไม่ดำเนินการ
๑	กิจกรรมประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริตของผู้บริหารเทศบาลตำบลโพธิ์งาม	- มีประกาศเจตจำนงการต่อต้านการทุจริตของผู้บริหาร อย่างน้อย ๑ ฉบับ - มีการประกาศเจตจำนงการต่อต้านการทุจริตของผู้บริหารต่อสาธารณะชน อย่างน้อย ๑ ครั้ง - มีแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๕ ปี จำนวน ๑ ฉบับ	๑. ประกาศเจตจำนงการต่อต้านการทุจริตของผู้บริหาร อย่างน้อย ๑ ฉบับ ๒. มีการประกาศเจตจำนงการต่อต้านการทุจริตของผู้บริหารต่อสาธารณะชน อย่างน้อย ๑ ครั้ง ๓. แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๕ ปี	✓		
๒	กิจกรรมยกย่องเชิดชูเกียรติหน่วยงาน/บุคคลที่ประพฤติปฏิบัติตนให้เป็นที่ประจักษ์	- จำนวนหน่วยงาน/บุคคลที่ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ	การยกย่องเชิดชูเกียรติแก่หน่วยงาน/บุคคลที่ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี	✓		

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง						
กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรทุกระดับ ให้ยอมรับการการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในองค์กร ในอนาคต						
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		
				ดำเนินการแล้วเสร็จ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ยังไม่ดำเนินการ
๑	ส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการที่เกี่ยวกับภาวะการเป็นผู้นำ	- พนักงานเทศบาลได้รับการพัฒนาภาวะการเป็นผู้นำ - พนักงานเทศบาลสามารถปฏิบัติหน้าที่ความเป็นผู้นำ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีภาวะการเป็นผู้นำและบังคับบัญชาได้อย่างมีประสิทธิภาพ	พนักงานเทศบาล	✓		
๒	ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในโครงการพัฒนาศักยภาพการบริหารงาน	- ปลัด หัวหน้าส่วนราชการ ได้รับการพัฒนาศักยภาพในการบริหารงาน - หัวหน้างานสามารถบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ปลัด / หัวหน้าส่วนราชการ	✓		
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง						
กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรร่วมมือกับเครือข่าย หน่วยงานรัฐ เอกชน และภาพประชาชน						
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		
				ดำเนินการแล้วเสร็จ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ยังไม่ดำเนินการ
๑	กิจกรรมให้ความร่วมมือกับหน่วยงานตรวจสอบที่ได้ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่เพื่อการตรวจสอบควบคุม ดูแล การปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลโพธิ์งาม	- เทศบาลตำบลโพธิ์งามมีมาตรการจัดการ กรณีได้รับทราบหรือรับแจ้งหรือตรวจสอบพบการทุจริต - เทศบาลตำบลโพธิ์งามมีความโปร่งใส และป้องกันการทุจริต ตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	ทุกสำนัก/กอง/ฝ่ายจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการต่อผู้บริหาร	✓		
๒	โครงการแข่งขันกีฬาเชื่อมความสัมพันธ์กำนันผู้ใหญ่บ้าน	- เป็นการเชื่อมความสัมพันธ์ ทำให้เกิดความรักความสามัคคี มีน้ำใจนักกีฬา - การทำงานเป็นทีม	- ผู้บริหาร - สมาชิกสภาเทศบาล - พนักงานเทศบาล - กำนันผู้ใหญ่บ้าน - ผู้นำองค์กรอื่น			✓

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา						
กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมให้บุคลากรยอมรับในผลงานของคนอื่นและปรับปรุงแก้ไขในผลงานของตน						
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		
				ดำเนินการแล้วเสร็จ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ยังไม่ดำเนินการ
๑	จัดทำคู่มือการปฏิบัติราชการ คู่มือการทำงาน กฎระเบียบการปฏิบัติราชการ เพื่อเผยแพร่ให้กับบุคลากรในสังกัด	- จัดทำคู่มือการทำงาน เพื่อให้บุคลากรได้ศึกษาข้อมูล กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องในการทำงาน	พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง	✓		
๒	กิจกรรมเทคนิคการสอนงานและสร้างระบบพี่เลี้ยงในองค์กร ทุกหน่วยงาน	- บุคลากรมีความเข้าใจในงาน และได้รับการสอนงานจากรุ่นพี่ในองค์กร	พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง	✓		
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา						
กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันภายในองค์กร เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาศักยภาพและความสามารถในการปฏิบัติงาน						
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		
				ดำเนินการแล้วเสร็จ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ยังไม่ดำเนินการ
๑	ประชุมประจำเดือน และนำเสนอผลการปฏิบัติงานประจำเดือนของส่วนราชการ	- บุคลากรเข้าร่วมประชุม ร้อยละ ๘๐ - หน่วยงานรู้การเคลื่อนไหว และการดำเนินงานของแต่ละส่วนราชการอย่างต่อเนื่อง	ผู้บริหาร พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	✓		
๒	กิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีให้กับบุคลากร	- บุคลากรมีความสัมพันธ์อันดี - รู้รัก รู้ภัย สร้างความสามัคคีระหว่างบุคลากรในองค์กร ผู้บริหาร	ผู้บริหาร พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	✓		
๓	โครงการจัดการความรู้ในองค์กร (Knowledge Management /KM)	- บุคลากรเข้าร่วมโครงการ การจัดการความรู้ (KM) ของหน่วยงาน - บุคลากรมีความรู้เข้าใจวัตถุประสงค์ของโครงการ - หน่วยงานได้จัดการเรียนรู้ร่วมกัน และแลกเปลี่ยนเรียนรู้งานร่วมกัน	ผู้บริหาร พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	✓		

ปัญหาและอุปสรรค/เปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา

- ไม่มีปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน

ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

- ไม่มีข้อเสนอแนะ

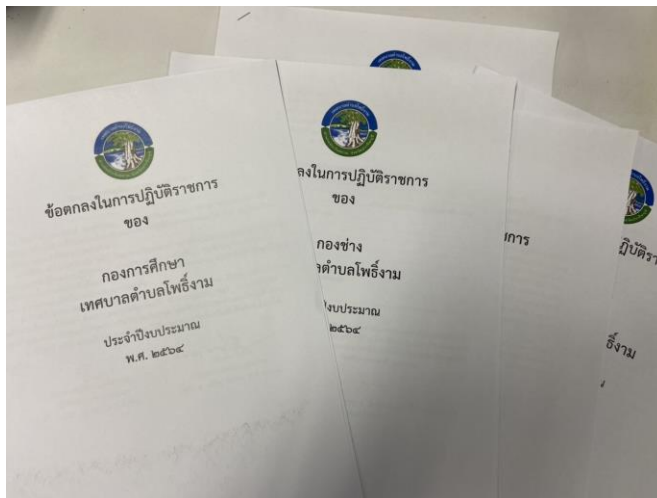
(นางสาวประภาพร พอดี)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
ผู้รายงาน

ประมวลภาพผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร																																												
กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน																																												
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	การดำเนินการ /ภาพกิจกรรม																																										
๑	โครงการพัฒนาศักยภาพตามสมรรถนะหลักให้กับบุคลากร	- เทศบาลตำบลโพธิ์งาม มีการส่งพนักงานเทศบาลเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานภายนอกเพื่อเพิ่มสมรรถนะหลักให้กับบุคลากร <table><tr><th colspan="4">ประวัติการดูงาน หรือฝึกอบรม</th></tr><tr><td colspan="4">ของ นางสาวเอมอร สันบุญ ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓</td></tr><tr><th>สถานที่ดูงาน หรือฝึกอบรม</th><th>วุฒิที่ได้รับ</th><th>ตั้งแต่ - ถึง (วัน เดือน ปี)</th><th>ตรวจสอบ (เมื่อวันที่)</th></tr><tr><td>ปีงบประมาณ ๒๕๖๔</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่</td><td>"การบริหารงานเอกสารในยุค Digital" รุ่นที่ ๖</td><td>ระหว่างวันที่ ๔ - ๖ ธันวาคม ๒๕๖๓</td><td></td></tr></table> <table><tr><th colspan="4">ประวัติการดูงาน หรือฝึกอบรม</th></tr><tr><td colspan="4">ของ นางสาวนีย์ อินทร์สุข ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๒-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑</td></tr><tr><th>สถานที่ดูงาน หรือฝึกอบรม</th><th>วุฒิที่ได้รับ</th><th>ตั้งแต่ - ถึง (วัน เดือน ปี)</th><th>ตรวจสอบ (เมื่อวันที่)</th></tr><tr><td>ปีงบประมาณ ๒๕๖๔</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>โรงแรมอีสเทิร์น แกรนด์ พาลาส อ.เมือง จ.ชลบุรี</td><td>หลักสูตรเพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานด้านเอกสาร "การบริหารงานเอกสารในยุค Digital" รุ่นที่ ๓</td><td>๒๐-๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓</td><td>๙ พ.ย. ๖๓</td></tr></table>			ประวัติการดูงาน หรือฝึกอบรม				ของ นางสาวเอมอร สันบุญ ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓				สถานที่ดูงาน หรือฝึกอบรม	วุฒิที่ได้รับ	ตั้งแต่ - ถึง (วัน เดือน ปี)	ตรวจสอบ (เมื่อวันที่)	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔				ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่	"การบริหารงานเอกสารในยุค Digital" รุ่นที่ ๖	ระหว่างวันที่ ๔ - ๖ ธันวาคม ๒๕๖๓		ประวัติการดูงาน หรือฝึกอบรม				ของ นางสาวนีย์ อินทร์สุข ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๒-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑				สถานที่ดูงาน หรือฝึกอบรม	วุฒิที่ได้รับ	ตั้งแต่ - ถึง (วัน เดือน ปี)	ตรวจสอบ (เมื่อวันที่)	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔				โรงแรมอีสเทิร์น แกรนด์ พาลาส อ.เมือง จ.ชลบุรี	หลักสูตรเพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานด้านเอกสาร "การบริหารงานเอกสารในยุค Digital" รุ่นที่ ๓	๒๐-๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	๙ พ.ย. ๖๓
ประวัติการดูงาน หรือฝึกอบรม																																												
ของ นางสาวเอมอร สันบุญ ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓																																												
สถานที่ดูงาน หรือฝึกอบรม	วุฒิที่ได้รับ	ตั้งแต่ - ถึง (วัน เดือน ปี)	ตรวจสอบ (เมื่อวันที่)																																									
ปีงบประมาณ ๒๕๖๔																																												
ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่	"การบริหารงานเอกสารในยุค Digital" รุ่นที่ ๖	ระหว่างวันที่ ๔ - ๖ ธันวาคม ๒๕๖๓																																										
ประวัติการดูงาน หรือฝึกอบรม																																												
ของ นางสาวนีย์ อินทร์สุข ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๒-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑																																												
สถานที่ดูงาน หรือฝึกอบรม	วุฒิที่ได้รับ	ตั้งแต่ - ถึง (วัน เดือน ปี)	ตรวจสอบ (เมื่อวันที่)																																									
ปีงบประมาณ ๒๕๖๔																																												
โรงแรมอีสเทิร์น แกรนด์ พาลาส อ.เมือง จ.ชลบุรี	หลักสูตรเพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานด้านเอกสาร "การบริหารงานเอกสารในยุค Digital" รุ่นที่ ๓	๒๐-๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	๙ พ.ย. ๖๓																																									
๒	ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาทักษะในการทำงานของแต่ละสายงาน จากหน่วยงานอื่น	- เทศบาลตำบลโพธิ์งาม มีการส่งพนักงานเทศบาลเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานภายนอกเพื่อพัฒนาทักษะและเพิ่มสมรรถนะหลักให้กับบุคลากร <table><tr><th colspan="4">ประวัติการดูงาน หรือฝึกอบรม</th></tr><tr><td colspan="4">ของ นายเอกสิทธิ์ สัมจีน ตำแหน่งพนักงานวิทยุ เลขที่ตำแหน่ง -</td></tr><tr><th>สถานที่ดูงาน หรือฝึกอบรม</th><th>วุฒิที่ได้รับ</th><th>ตั้งแต่ - ถึง (วัน เดือน ปี)</th><th>ตรวจสอบ (เมื่อวันที่)</th></tr><tr><td>ปีงบประมาณ ๒๕๖๔</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>วิทยาลัยป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วิทยาเขตปราจีนบุรี</td><td>หลักสูตร พนักงานดับเพลิง</td><td>ระหว่างวันที่ ๑๓-๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓</td><td>๑๑ พ.ย. ๖๓</td></tr></table> <table><tr><th colspan="4">ประวัติการดูงาน หรือฝึกอบรม</th></tr><tr><td colspan="4">ของ น.ส.ณัฏฐกร ช่างทิพย์ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑</td></tr><tr><th>สถานที่ดูงาน หรือฝึกอบรม</th><th>วุฒิที่ได้รับ</th><th>ตั้งแต่ - ถึง (วัน เดือน ปี)</th><th>ตรวจสอบ (เมื่อวันที่)</th></tr><tr><td>ปีงบประมาณ ๒๕๖๔</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>โรงแรมอีสเทิร์น แกรนด์ พาลาส อ.เมือง จ.ชลบุรี</td><td>หลักสูตรเพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานด้านเอกสาร "การบริหารงานเอกสารในยุค Digital" รุ่นที่ ๓</td><td>๒๐-๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓</td><td>๙ พ.ย. ๖๓</td></tr></table>			ประวัติการดูงาน หรือฝึกอบรม				ของ นายเอกสิทธิ์ สัมจีน ตำแหน่งพนักงานวิทยุ เลขที่ตำแหน่ง -				สถานที่ดูงาน หรือฝึกอบรม	วุฒิที่ได้รับ	ตั้งแต่ - ถึง (วัน เดือน ปี)	ตรวจสอบ (เมื่อวันที่)	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔				วิทยาลัยป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วิทยาเขตปราจีนบุรี	หลักสูตร พนักงานดับเพลิง	ระหว่างวันที่ ๑๓-๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓	๑๑ พ.ย. ๖๓	ประวัติการดูงาน หรือฝึกอบรม				ของ น.ส.ณัฏฐกร ช่างทิพย์ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑				สถานที่ดูงาน หรือฝึกอบรม	วุฒิที่ได้รับ	ตั้งแต่ - ถึง (วัน เดือน ปี)	ตรวจสอบ (เมื่อวันที่)	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔				โรงแรมอีสเทิร์น แกรนด์ พาลาส อ.เมือง จ.ชลบุรี	หลักสูตรเพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานด้านเอกสาร "การบริหารงานเอกสารในยุค Digital" รุ่นที่ ๓	๒๐-๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	๙ พ.ย. ๖๓
ประวัติการดูงาน หรือฝึกอบรม																																												
ของ นายเอกสิทธิ์ สัมจีน ตำแหน่งพนักงานวิทยุ เลขที่ตำแหน่ง -																																												
สถานที่ดูงาน หรือฝึกอบรม	วุฒิที่ได้รับ	ตั้งแต่ - ถึง (วัน เดือน ปี)	ตรวจสอบ (เมื่อวันที่)																																									
ปีงบประมาณ ๒๕๖๔																																												
วิทยาลัยป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วิทยาเขตปราจีนบุรี	หลักสูตร พนักงานดับเพลิง	ระหว่างวันที่ ๑๓-๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓	๑๑ พ.ย. ๖๓																																									
ประวัติการดูงาน หรือฝึกอบรม																																												
ของ น.ส.ณัฏฐกร ช่างทิพย์ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑																																												
สถานที่ดูงาน หรือฝึกอบรม	วุฒิที่ได้รับ	ตั้งแต่ - ถึง (วัน เดือน ปี)	ตรวจสอบ (เมื่อวันที่)																																									
ปีงบประมาณ ๒๕๖๔																																												
โรงแรมอีสเทิร์น แกรนด์ พาลาส อ.เมือง จ.ชลบุรี	หลักสูตรเพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานด้านเอกสาร "การบริหารงานเอกสารในยุค Digital" รุ่นที่ ๓	๒๐-๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	๙ พ.ย. ๖๓																																									
๓	พัฒนาศักยภาพการทำงานของครูและบุคลากรทางการศึกษา	- เทศบาลตำบลโพธิ์งาม มีการส่งบุคลากรทางการศึกษาเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพการทำงาน																																										

		<table><tr><th colspan="4">ประวัติการดำเนินงาน หรือฝึกอบรม</th></tr><tr><td colspan="4">ของ นางสาวอริย์ อัมพูนีวรรณ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๒-๐๔-๒๑๐๗-๐๐๑</td></tr><tr><th>สถานที่ดำเนินงาน หรือฝึกอบรม</th><th>วุฒิที่ได้รับ</th><th>ตั้งแต่ - ถึง (วัน เดือน ปี)</th><th>ตรวจสอบ (เมื่อวันที่)</th></tr><tr><td>ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ โรงแรมเล็กซานเดอร์ กทม.</td><td>โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการ จ่ายเงินของสถานศึกษา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔</td><td>๒ - ๔ ธ.ค.๖๓</td><td>๑๕/๑๐/๒๕๖๓</td></tr></table> <table><tr><th colspan="4">ประวัติการดำเนินงาน หรือฝึกอบรม</th></tr><tr><td colspan="4">ของ นางอลิษา ผลารักษ์ ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก เลขที่ตำแหน่ง -</td></tr><tr><th>สถานที่ดำเนินงาน หรือฝึกอบรม</th><th>วุฒิที่ได้รับ</th><th>ตั้งแต่ - ถึง (วัน เดือน ปี)</th><th>ตรวจสอบ (เมื่อวันที่)</th></tr><tr><td>ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ โรงแรมเฟิร์สแปซิฟิก อ.บางละมุง จ.ชลบุรี</td><td>การจัดการเอกสารรายงานการประกันคุณภาพในปี การศึกษา ๒๕๖๓ เทคนิคการกรอกรบบ nccs และ เทคนิคการจัดการเอกสาร (SAR)</td><td>๔ - ๖ ธ.ค.๖๓</td><td>๒๖ พ.ย.๖๓</td></tr><tr><td>โรงแรมตะวันนา แขวงสีพระยา เขตบางรัก กทม.</td><td>อบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาครูผู้ช่วยในการจัด กิจกรรมตามหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พ.ศ.๒๕๖๐ แบบ Active Learning ด้วยเทคนิค การบริหารสมอง ส่วนหน้า และการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศยา เสพติดจังหวัด ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔</td><td>๒๐ - ๒๓ เมษายน ๒๕๖๔</td><td>๓๐ มี.ค.๖๔</td></tr></table>	ประวัติการดำเนินงาน หรือฝึกอบรม				ของ นางสาวอริย์ อัมพูนีวรรณ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๒-๐๔-๒๑๐๗-๐๐๑				สถานที่ดำเนินงาน หรือฝึกอบรม	วุฒิที่ได้รับ	ตั้งแต่ - ถึง (วัน เดือน ปี)	ตรวจสอบ (เมื่อวันที่)	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ โรงแรมเล็กซานเดอร์ กทม.	โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการ จ่ายเงินของสถานศึกษา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔	๒ - ๔ ธ.ค.๖๓	๑๕/๑๐/๒๕๖๓	ประวัติการดำเนินงาน หรือฝึกอบรม				ของ นางอลิษา ผลารักษ์ ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก เลขที่ตำแหน่ง -				สถานที่ดำเนินงาน หรือฝึกอบรม	วุฒิที่ได้รับ	ตั้งแต่ - ถึง (วัน เดือน ปี)	ตรวจสอบ (เมื่อวันที่)	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ โรงแรมเฟิร์สแปซิฟิก อ.บางละมุง จ.ชลบุรี	การจัดการเอกสารรายงานการประกันคุณภาพในปี การศึกษา ๒๕๖๓ เทคนิคการกรอกรบบ nccs และ เทคนิคการจัดการเอกสาร (SAR)	๔ - ๖ ธ.ค.๖๓	๒๖ พ.ย.๖๓	โรงแรมตะวันนา แขวงสีพระยา เขตบางรัก กทม.	อบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาครูผู้ช่วยในการจัด กิจกรรมตามหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พ.ศ.๒๕๖๐ แบบ Active Learning ด้วยเทคนิค การบริหารสมอง ส่วนหน้า และการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศยา เสพติดจังหวัด ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔	๒๐ - ๒๓ เมษายน ๒๕๖๔	๓๐ มี.ค.๖๔
ประวัติการดำเนินงาน หรือฝึกอบรม																																						
ของ นางสาวอริย์ อัมพูนีวรรณ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๒-๐๔-๒๑๐๗-๐๐๑																																						
สถานที่ดำเนินงาน หรือฝึกอบรม	วุฒิที่ได้รับ	ตั้งแต่ - ถึง (วัน เดือน ปี)	ตรวจสอบ (เมื่อวันที่)																																			
ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ โรงแรมเล็กซานเดอร์ กทม.	โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการ จ่ายเงินของสถานศึกษา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔	๒ - ๔ ธ.ค.๖๓	๑๕/๑๐/๒๕๖๓																																			
ประวัติการดำเนินงาน หรือฝึกอบรม																																						
ของ นางอลิษา ผลารักษ์ ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก เลขที่ตำแหน่ง -																																						
สถานที่ดำเนินงาน หรือฝึกอบรม	วุฒิที่ได้รับ	ตั้งแต่ - ถึง (วัน เดือน ปี)	ตรวจสอบ (เมื่อวันที่)																																			
ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ โรงแรมเฟิร์สแปซิฟิก อ.บางละมุง จ.ชลบุรี	การจัดการเอกสารรายงานการประกันคุณภาพในปี การศึกษา ๒๕๖๓ เทคนิคการกรอกรบบ nccs และ เทคนิคการจัดการเอกสาร (SAR)	๔ - ๖ ธ.ค.๖๓	๒๖ พ.ย.๖๓																																			
โรงแรมตะวันนา แขวงสีพระยา เขตบางรัก กทม.	อบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาครูผู้ช่วยในการจัด กิจกรรมตามหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พ.ศ.๒๕๖๐ แบบ Active Learning ด้วยเทคนิค การบริหารสมอง ส่วนหน้า และการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศยา เสพติดจังหวัด ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔	๒๐ - ๒๓ เมษายน ๒๕๖๔	๓๐ มี.ค.๖๔																																			
๔	โครงการปฐมนิเทศ บุคลากรใหม่	- ไม่มีพนักงานบรรจุใหม่																																				
๕	กิจกรรมส่งเสริมและ พัฒนาศักยภาพสมาชิก สภาท้องถิ่น	- เทศบาลตำบลโพธิ์งามได้จัดโครงการอบรมกฎหมายสำหรับประชาชน เรื่องกฎหมายเกี่ยวกับการขุด ดิน ถมดิน เมื่อวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๐๐-๑๕.๐๐ น. ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบล โพธิ์งาม โดยมีผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาเทศบาล เจ้าหน้าที่เทศบาลฯ เข้าร่วมรับการอบรมครั้งนี้ เพื่อเพิ่มความรู้ความเข้าใจเรื่องกฎหมายตามหัวข้อที่ดำเนินการอบรม และสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ อย่างถูกต้อง 																																				

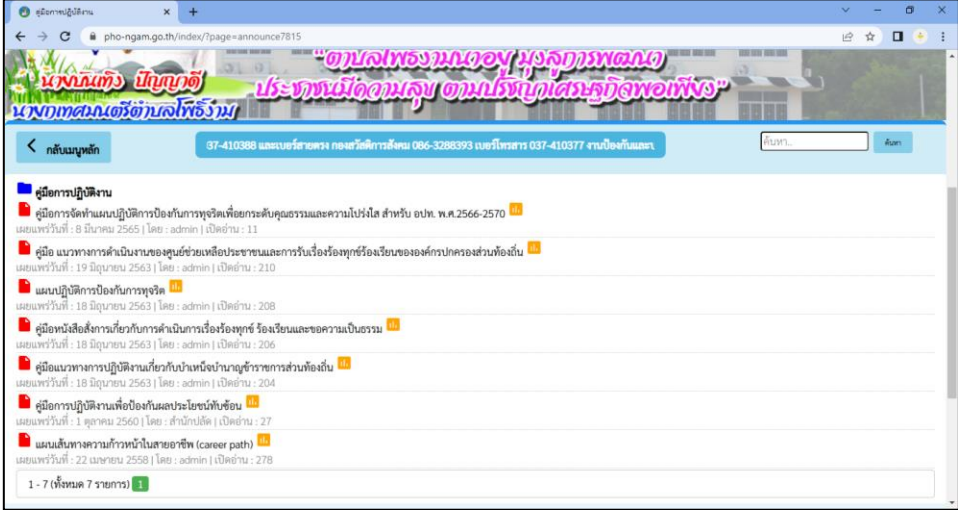
๖	มาตรการ “จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ”	- เทศบาลตำบลโพธิ์งาม มีการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ครบทุกส่วนราชการ
---	--	--



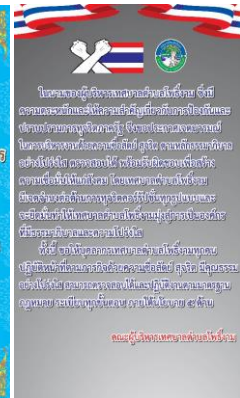
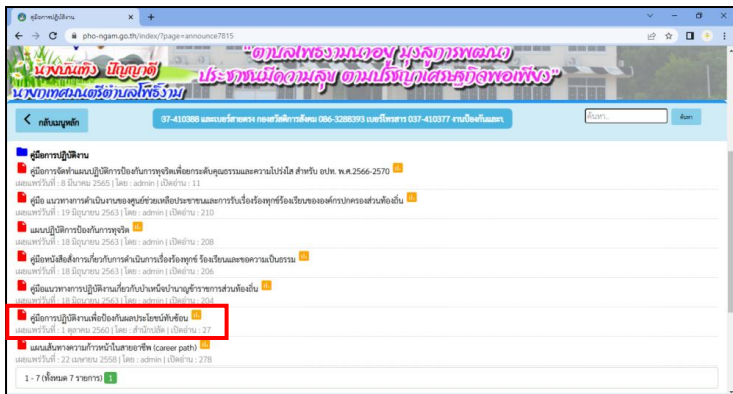
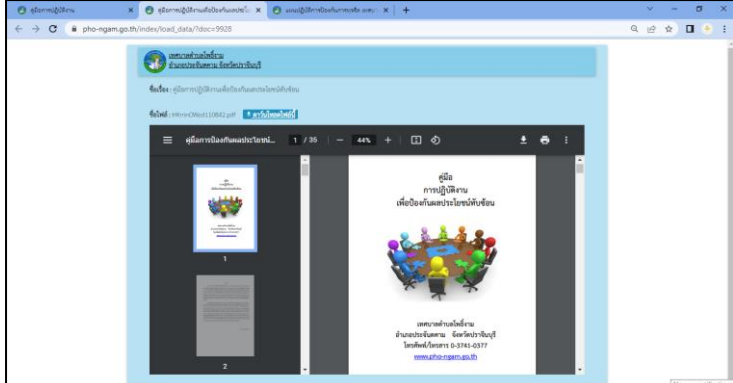
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร

กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	การดำเนินการ /ภาพกิจกรรม																																																				
๑	จัดทำฐานข้อมูลการฝึกอบรมของบุคลากร	- มีการจัดทำฐานข้อมูลการฝึกอบรมของบุคลากรแต่ละหน่วยงานในเทศบาล เพื่อให้สามารถค้นหาได้ง่ายและเป็นข้อมูลในการพัฒนาบุคลากรในครั้งต่อไป <table><tr><th colspan="4">ประวัติการดูงาน หรือฝึกอบรม</th></tr><tr><td colspan="4">ของ นางสาวอลิษา ผลารักษ์ ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก</td></tr><tr><td colspan="4">เลขที่ตำแหน่ง -</td></tr><tr><th>สถานที่ดูงาน หรือฝึกอบรม</th><th>วุฒิที่ได้รับ</th><th>ตั้งแต่ - ถึง (วัน เดือน ปี)</th><th>ตรวจสอบ (เมื่อวันที่)</th></tr><tr><td colspan="4">ปีงบประมาณ ๒๕๖๔</td></tr><tr><td>โรงแรมเฟิร์สแปซิฟิก อ.บางละมุง จ.ชลบุรี</td><td>การจัดการเอกสารรายงานการประกันคุณภาพในปีการศึกษา ๒๕๖๓ เทคนิคการกรอกรบบ nccs และเทคนิคการจัดการเอกสาร (SAR)</td><td>๔ - ๖ ธ.ค.๖๓</td><td>๒๖ พ.ย.๖๓</td></tr><tr><td>โรงแรมตะวันนา แขวงสีพระยา เขตบางรัก กทม.</td><td>อบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศูนย์รวมวัยในการจัดกิจกรรมตามหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พ.ศ.๒๕๖๐ แบบ Active Learning ด้วยเทคนิค การบริหารสมองส่วนหน้า และการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศฯ เสพติดจังหวัด ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔</td><td>๒๐ - ๒๓ เมษายน ๒๕๖๔</td><td>๓๐ มี.ค.๖๔</td></tr></table> <table><tr><th colspan="4">ประวัติการดูงาน หรือฝึกอบรม</th></tr><tr><td colspan="4">ของ นางสาวนัย อินทร์สุข ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์</td></tr><tr><td colspan="4">เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๒-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑</td></tr><tr><th>สถานที่ดูงาน หรือฝึกอบรม</th><th>วุฒิที่ได้รับ</th><th>ตั้งแต่ - ถึง (วัน เดือน ปี)</th><th>ตรวจสอบ (เมื่อวันที่)</th></tr><tr><td colspan="4">ปีงบประมาณ ๒๕๖๔</td></tr><tr><td>โรงแรมอีสเทิร์น แกรนด์ พาเลซ อ.เมือง จ.ชลบุรี</td><td>หลักสูตรเพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานด้านเอกสาร "การบริหารงานเอกสารในยุค Digital" รุ่นที่ ๓</td><td>๒๐ -๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓</td><td>๙ พ.ย. ๖๓</td></tr></table>	ประวัติการดูงาน หรือฝึกอบรม				ของ นางสาวอลิษา ผลารักษ์ ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก				เลขที่ตำแหน่ง -				สถานที่ดูงาน หรือฝึกอบรม	วุฒิที่ได้รับ	ตั้งแต่ - ถึง (วัน เดือน ปี)	ตรวจสอบ (เมื่อวันที่)	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔				โรงแรมเฟิร์สแปซิฟิก อ.บางละมุง จ.ชลบุรี	การจัดการเอกสารรายงานการประกันคุณภาพในปีการศึกษา ๒๕๖๓ เทคนิคการกรอกรบบ nccs และเทคนิคการจัดการเอกสาร (SAR)	๔ - ๖ ธ.ค.๖๓	๒๖ พ.ย.๖๓	โรงแรมตะวันนา แขวงสีพระยา เขตบางรัก กทม.	อบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศูนย์รวมวัยในการจัดกิจกรรมตามหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พ.ศ.๒๕๖๐ แบบ Active Learning ด้วยเทคนิค การบริหารสมองส่วนหน้า และการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศฯ เสพติดจังหวัด ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔	๒๐ - ๒๓ เมษายน ๒๕๖๔	๓๐ มี.ค.๖๔	ประวัติการดูงาน หรือฝึกอบรม				ของ นางสาวนัย อินทร์สุข ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์				เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๒-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑				สถานที่ดูงาน หรือฝึกอบรม	วุฒิที่ได้รับ	ตั้งแต่ - ถึง (วัน เดือน ปี)	ตรวจสอบ (เมื่อวันที่)	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔				โรงแรมอีสเทิร์น แกรนด์ พาเลซ อ.เมือง จ.ชลบุรี	หลักสูตรเพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานด้านเอกสาร "การบริหารงานเอกสารในยุค Digital" รุ่นที่ ๓	๒๐ -๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	๙ พ.ย. ๖๓
ประวัติการดูงาน หรือฝึกอบรม																																																						
ของ นางสาวอลิษา ผลารักษ์ ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก																																																						
เลขที่ตำแหน่ง -																																																						
สถานที่ดูงาน หรือฝึกอบรม	วุฒิที่ได้รับ	ตั้งแต่ - ถึง (วัน เดือน ปี)	ตรวจสอบ (เมื่อวันที่)																																																			
ปีงบประมาณ ๒๕๖๔																																																						
โรงแรมเฟิร์สแปซิฟิก อ.บางละมุง จ.ชลบุรี	การจัดการเอกสารรายงานการประกันคุณภาพในปีการศึกษา ๒๕๖๓ เทคนิคการกรอกรบบ nccs และเทคนิคการจัดการเอกสาร (SAR)	๔ - ๖ ธ.ค.๖๓	๒๖ พ.ย.๖๓																																																			
โรงแรมตะวันนา แขวงสีพระยา เขตบางรัก กทม.	อบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศูนย์รวมวัยในการจัดกิจกรรมตามหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พ.ศ.๒๕๖๐ แบบ Active Learning ด้วยเทคนิค การบริหารสมองส่วนหน้า และการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศฯ เสพติดจังหวัด ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔	๒๐ - ๒๓ เมษายน ๒๕๖๔	๓๐ มี.ค.๖๔																																																			
ประวัติการดูงาน หรือฝึกอบรม																																																						
ของ นางสาวนัย อินทร์สุข ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์																																																						
เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๒-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑																																																						
สถานที่ดูงาน หรือฝึกอบรม	วุฒิที่ได้รับ	ตั้งแต่ - ถึง (วัน เดือน ปี)	ตรวจสอบ (เมื่อวันที่)																																																			
ปีงบประมาณ ๒๕๖๔																																																						
โรงแรมอีสเทิร์น แกรนด์ พาเลซ อ.เมือง จ.ชลบุรี	หลักสูตรเพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานด้านเอกสาร "การบริหารงานเอกสารในยุค Digital" รุ่นที่ ๓	๒๐ -๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	๙ พ.ย. ๖๓																																																			

๒	การให้ความรู้และส่งเสริมความก้าวหน้าให้บุคลากรในสายงานของตนเอง	- มีการประชาสัมพันธ์ให้พนักงานเทศบาล เข้าใจความก้าวหน้าในสายงาน และให้คำปรึกษาถึงสายงานความก้าวหน้าของบุคลากรนั้นๆ 
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร		
กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร		
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	การดำเนินการ /ภาพกิจกรรม
๑	โครงการฝึกอบรมซักซ้อมแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	- เทศบาลตำบลโพธิ์งาม มีการจัดโครงการฝึกอบรมป้องกันไฟฟ้า กิจกรรม "ทำแนวกันไฟฟ้า การควบคุมป้องกันและดับไฟฟ้า" เมื่อวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๔ เพื่อพัฒนาทักษะให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเองกรณีเกิดเหตุไฟไหม้ 

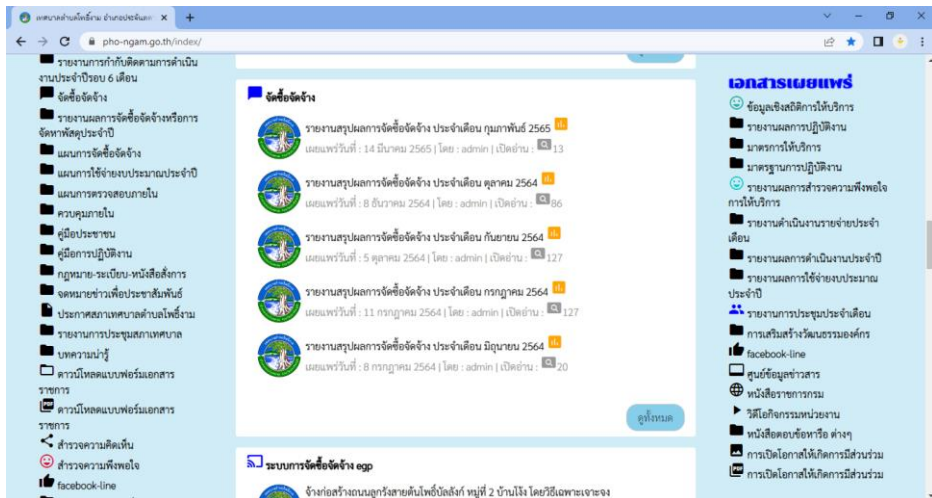
		   
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี		
กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้เป็นคนมีความรู้คู่ความดี		
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	การดำเนินการ /ภาพกิจกรรม
๑	โครงการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล	- ผู้บริหารท้องถิ่น บุคลากรขององค์กรมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องหลักธรรมาภิบาลคุณธรรม และจริยธรรม เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงานและการดำเนินชีวิตได้ โดยเทศบาลตำบลโพธิ์งามมีการจัดให้มีกิจกรรมการเคารพธงชาติหน้าเสาธง ๑. เป็นการสร้างวินัยในการทำงาน ๒. เป็นการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของเทศบาลเกิดทัศนคติ ค่านิยม การรักชาติ ศาสนาพระมหากษัตริย์ ๓. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน ๔. การประชาสัมพันธ์งาน/กิจกรรมผ่านการเล่าเรื่องหน้าเสาธง ๕. การแจ้งข่าวสารต่าง ๆ ของทางราชการ ๖. การกล่าวคำขวัญ หรือคติธรรม จริยธรรมในการทำงาน เป็นการสร้างความกล้าแสดงออกต่อหน้าชุมชน และสร้างแรงจูงใจในการทำงาน กระตุ้นเตือนให้พนักงานเกิดจิตสำนึกที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรมในการทำงานเป็นประจำทุกวัน ๗. สร้างความสัมพันธ์อันดีให้กับบุคลากรภายในองค์กร
		 

		 
๒.	โครงการสมุดความดี พนักงานจ้าง	- ไม่มีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำวัน
๓.	ส่งเสริมการปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรมของเทศบาลตำบลโพธิ์งาม	- มีการเผยแพร่ประมวลจริยธรรมของเทศบาล เป็นการทั่วไปแก่สาธารณชน    
๔.	กิจกรรมให้ความรู้ เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนให้กับพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลโพธิ์งาม	- เทศบาลตำบลโพธิ์งาม มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลเกี่ยวกับความรู้เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนในเว็ปไซต์หน่วยงาน  

๕. โครงการเสริมสร้างความซื่อสัตย์สุจริต สร้างจิตสำนึก และความตระหนักในการต่อต้านการทุจริต	- เทศบาลตำบลโพธิ์งามได้มีการจัดทำโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างและทักษะของการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ โดย กองคลัง เทศบาลตำบลโพธิ์งาม ได้จัดโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างและทักษะของการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ เพื่อส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ มีความรู้ความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องและสามารถตรวจสอบความถูกต้องได้      
--	--

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี		
กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน		
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์
๑	กิจกรรมประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริตของผู้บริหารเทศบาลตำบลโพธิ์งาม	- เทศบาลตำบลโพธิ์งาม มีการประกาศเจตจำนงการบริหารงานด้วยความสุจริต เพื่อแสดงเจตจำนงทางการเมืองในการต่อต้านการทุจริตของผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เมื่อวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๔ - มีการประกาศเจตจำนงการต่อต้านการทุจริตของผู้บริหาร อย่างน้อย ๑ ฉบับ - มีการประกาศเจตจำนงการต่อต้านการทุจริตของผู้บริหารต่อสาธารณชน อย่างน้อย ๑ ครั้ง - มีแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๕ ปี จำนวน ๑ ฉบับ



๒	กิจกรรมยกย่องเชิดชูเกียรติหน่วยงาน/บุคคลที่ประพฤติปฏิบัติตนให้เป็นที่ประจักษ์	- มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการจัดซื้อจัดจ้างทางเว็บไซต์หน่วยงาน 
---	---	---

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง

กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรทุกระดับ ให้ยอมรับการการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในองค์กร ในอนาคต

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์																																																
๑	ส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการที่เกี่ยวกับภาวะการเป็นผู้นำ	- เทศบาลตำบลโพธิ์งาม มีการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาศักยภาพการเป็นผู้นำ <table><tr><th colspan="4">ประวัติการดูงาน หรือฝึกอบรม</th></tr><tr><td colspan="4">ของ น.ส.ณัฏฐ์ ช่วงทิพย์ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป</td></tr><tr><td colspan="4">เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑</td></tr><tr><th>สถานที่ดูงาน หรือฝึกอบรม</th><th>วุฒิที่ได้รับ</th><th>ตั้งแต่ - ถึง (วัน เดือน ปี)</th><th>ตรวจสอบ (เมื่อวันที่)</th></tr><tr><td>ปีงบประมาณ ๒๕๖๔</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>โรงแรมอีสเทิร์น แกรนด์ พาลาซ่า อ.เมือง จ.ชลบุรี</td><td>หลักสูตรเพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานด้านเอกสาร "การบริหารงานเอกสารในยุค Digital" รุ่นที่ ๓</td><td>๒๐-๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓</td><td>๙ พ.ย. ๖๓</td></tr></table> <table><tr><th colspan="4">ประวัติการดูงาน หรือฝึกอบรม</th></tr><tr><td colspan="4">ของ นายเอกสิทธิ์ สัมจิน ตำแหน่งพนักงานวิทยุ</td></tr><tr><td colspan="4">เลขที่ตำแหน่ง -</td></tr><tr><th>สถานที่ดูงาน หรือฝึกอบรม</th><th>วุฒิที่ได้รับ</th><th>ตั้งแต่ - ถึง (วัน เดือน ปี)</th><th>ตรวจสอบ (เมื่อวันที่)</th></tr><tr><td>ปีงบประมาณ ๒๕๖๔</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>วิทยาลัยป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วิทยาเขตปราจีนบุรี</td><td>หลักสูตร พนักงานดับเพลิง</td><td>ระหว่างวันที่ ๑๓-๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๓</td><td>๑๑ พ.ย. ๖๓</td></tr></table>	ประวัติการดูงาน หรือฝึกอบรม				ของ น.ส.ณัฏฐ์ ช่วงทิพย์ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป				เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑				สถานที่ดูงาน หรือฝึกอบรม	วุฒิที่ได้รับ	ตั้งแต่ - ถึง (วัน เดือน ปี)	ตรวจสอบ (เมื่อวันที่)	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔				โรงแรมอีสเทิร์น แกรนด์ พาลาซ่า อ.เมือง จ.ชลบุรี	หลักสูตรเพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานด้านเอกสาร "การบริหารงานเอกสารในยุค Digital" รุ่นที่ ๓	๒๐-๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	๙ พ.ย. ๖๓	ประวัติการดูงาน หรือฝึกอบรม				ของ นายเอกสิทธิ์ สัมจิน ตำแหน่งพนักงานวิทยุ				เลขที่ตำแหน่ง -				สถานที่ดูงาน หรือฝึกอบรม	วุฒิที่ได้รับ	ตั้งแต่ - ถึง (วัน เดือน ปี)	ตรวจสอบ (เมื่อวันที่)	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔				วิทยาลัยป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วิทยาเขตปราจีนบุรี	หลักสูตร พนักงานดับเพลิง	ระหว่างวันที่ ๑๓-๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๓	๑๑ พ.ย. ๖๓
ประวัติการดูงาน หรือฝึกอบรม																																																		
ของ น.ส.ณัฏฐ์ ช่วงทิพย์ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป																																																		
เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑																																																		
สถานที่ดูงาน หรือฝึกอบรม	วุฒิที่ได้รับ	ตั้งแต่ - ถึง (วัน เดือน ปี)	ตรวจสอบ (เมื่อวันที่)																																															
ปีงบประมาณ ๒๕๖๔																																																		
โรงแรมอีสเทิร์น แกรนด์ พาลาซ่า อ.เมือง จ.ชลบุรี	หลักสูตรเพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานด้านเอกสาร "การบริหารงานเอกสารในยุค Digital" รุ่นที่ ๓	๒๐-๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	๙ พ.ย. ๖๓																																															
ประวัติการดูงาน หรือฝึกอบรม																																																		
ของ นายเอกสิทธิ์ สัมจิน ตำแหน่งพนักงานวิทยุ																																																		
เลขที่ตำแหน่ง -																																																		
สถานที่ดูงาน หรือฝึกอบรม	วุฒิที่ได้รับ	ตั้งแต่ - ถึง (วัน เดือน ปี)	ตรวจสอบ (เมื่อวันที่)																																															
ปีงบประมาณ ๒๕๖๔																																																		
วิทยาลัยป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วิทยาเขตปราจีนบุรี	หลักสูตร พนักงานดับเพลิง	ระหว่างวันที่ ๑๓-๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๓	๑๑ พ.ย. ๖๓																																															

๒

ส่งบุคลากรเข้ารับการ
อบรมในโครงการพัฒนา
ศักยภาพการบริหารงาน

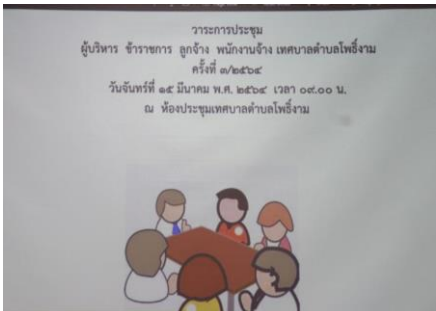
- เทศบาลตำบลโพธิ์งาม มีการส่งบุคลากรระดับบริหารและหัวหน้าส่วนราชการ เข้ารับการอบรมเพื่อ
พัฒนาศักยภาพการเป็นผู้นำ

ประวัติการดูงาน หรือฝึกอบรม ของ พันจ่าเอกเรืองชัย รุ่งศิริ ตำแหน่งปลัดเทศบาล เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑			
สถานที่ดูงาน หรือฝึกอบรม	วุฒิที่ได้รับ	ตั้งแต่ - ถึง (วัน เดือน ปี)	วันที่เช็ค
ปีงบประมาณ ๒๕๖๔			
ศูนย์ประชุมแสดงสินค้านานาชาติ เฉลิมพระ เกียรติ ๗ รอบ พระชนมพรรษา ตำบลช้างเผือก อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่	การประชุมและการสัมมนาทางวิชาการสมาคม สันนิบาตเทศบาลแห่งประเทศไทย ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓	๔ - ๖ ตุลาคม ๒๕๖๓	๒๒ ก.ย. ๖๓
ณ โรงแรมเอ-วัน เดอะ รอยัล ครุส พัทยา จังหวัดชลบุรี	การรับเงินและการจ่ายเงินด้วยระบบ KTB Corporate Online และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย วิธีการงบประมาณขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓	๗ - ๙ เมษายน ๒๕๖๔	
ณ โรงแรมลายทอง อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี	เทคนิคการทบทวนแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ให้สอดคล้องกับระบบ eMENSUR	๒ - ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๔	

ประวัติการดูงาน หรือฝึกอบรม ของ นางสาวอมร สันบุญ ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓			
สถานที่ดูงาน หรือฝึกอบรม	วุฒิที่ได้รับ	ตั้งแต่ - ถึง (วัน เดือน ปี)	ตรวจสอบ (เมื่อวันที่)
ปีงบประมาณ ๒๕๖๔			
ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่	“การบริหารงานเอกสารในยุค Digital” รุ่นที่ ๖	ระหว่างวันที่ ๔ - ๖ ธันวาคม ๒๕๖๓	

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง		
กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรร่วมมือกับเครือข่าย หน่วยงานรัฐ เอกชน และภาพประชาชน		
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์
๑	กิจกรรมให้ ความร่วมมือกับหน่วยงานตรวจสอบที่ได้ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่เพื่อการตรวจสอบควบคุม ดูแล การปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลโพธิ์งาม	- เทศบาลตำบลโพธิ์งามให้ความร่วมมือกับหน่วยตรวจสอบเพื่อควบคุม กำกับดูแลการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลโพธิ์งาม สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง ได้เดินทางมาสังเกตการณ์ การฝึกอบรมคณะกรรมการประจำหน่วยเลือกตั้ง เขต ๑ เมื่อวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๔ ซึ่งผู้ตรวจการเขตตรวจการที่ ๓ ได้เดินทางมาสังเกตการณ์การฝึกอบรมคณะกรรมการประจำหน่วยเลือกตั้ง เขต ๑ ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลโพธิ์งาม โดยพันจ่าเอก เรืองชัย รุ่งศิริ ผู้อำนวยการการเลือกตั้งประจำเทศบาลตำบลโพธิ์งาม พร้อมด้วยเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ประสานงานการเลือกตั้งตำบลโพธิ์งาม ได้ให้การต้อนรับการตรวจเยี่ยมพร้อมทั้งรับฟังคำแนะนำการปฏิบัติงานต่างๆ
		 
๒	โครงการแข่งขันกีฬาเชื่อมความสัมพันธ์กันคนผู้ใหญ่บ้าน	- ไม่มีโครงการการแข่งขันกีฬาเชื่อมความสัมพันธ์กันคนผู้ใหญ่บ้านเนื่องจากสถานการณ์โควิด-๑๙

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา		
กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมให้บุคลากรยอมรับในผลงานของคนอื่นและปรับปรุงแก้ไขในผลงานของตน		
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์
๑	จัดทำคู่มือการปฏิบัติราชการ คู่มือการทำงาน กฎระเบียบการปฏิบัติราชการ เพื่อเผยแพร่ให้กับบุคลากรในสังกัด	- เทศบาลตำบลโพธิ์งาม มีการจัดทำคู่มือการทำงาน เพื่อให้บุคลากรได้ศึกษาข้อมูล กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องในการทำงาน 
๒	กิจกรรมเทคนิคการสอนงานและสร้างระบบพี่เลี้ยงในองค์กร ทุกหน่วยงาน	๑. มีการจัดทำโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างและทักษะของการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ - กองคลัง เทศบาลตำบลโพธิ์งาม ได้จัดโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างและทักษะของการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ โดยนายจิรายุ พันธ์พลู เจ้าพนักงานพัสดุนำงาน เป็นผู้สอนงานให้กับบุคลากรที่รับผิดชอบในงานพัสดุภายในเทศบาลเดียวกัน เพื่อให้เข้าใจในงานและเรียนรู้งานร่วมกัน 

		๒. มีการสอนงานน้องพนักงานจ้างเหมาที่มาเริ่มงานใหม่ ซึ่งเป็นการสอนงานจากรุ่นพี่ในองค์กร  
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันภายในองค์กร เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาศักยภาพและความสามารถในการปฏิบัติงาน		
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์
๑	ประชุมประจำเดือน และนำเสนอผลการปฏิบัติงานประจำเดือนของส่วนราชการ	- เทศบาลตำบลโพธิ์งาม มีการประชุมพนักงานเป็นประจำทุกเดือนเพื่อติดตามงาน รู้การเคลื่อนไหว และการดำเนินงานของแต่ละส่วนราชการอย่างต่อเนื่อง      

๒

กิจกรรมเสริมสร้าง
ความสัมพันธ์
อันดีให้กับบุคลากร

๑. การจัดกิจกรรม ๕ ส



๒. กิจกรรมการเคารพธงชาติหน้าเสาธง

๑. เป็นการสร้างวินัยในการทำงาน
๒. เป็นการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของเทศบาลเกิดทัศนคติ ค่านิยม การรักชาติ ศาสนาพระมหากษัตริย์
๓. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน
๔. การประชาสัมพันธ์งาน/กิจกรรมผ่านการเล่าเรื่องหน้าเสาธง
๕. การแจ้งข่าวสารต่าง ๆ ของทางราชการ
๖. การกล่าวคำขวัญ หรือคติธรรม จริยธรรมในการทำงาน เป็นการสร้างความกล้าแสดงออกต่อหน้าชุมชน และสร้างแรงจูงใจในการทำงาน กระตุ้นเตือนให้พนักงานเกิดจิตสำนึกที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรมในการทำงานเป็นประจำทุกวัน
๗. สร้างความสัมพันธ์อันดีให้กับบุคลากรภายในองค์กร





๓. โครงการใส่ผ้าไทย ใช้ถุงผ้า หิ้วตะกร้า ถือปันโต
- เทศบาลตำบลโพธิ์งาม ได้ร่วมโครงการใส่ผ้าไทย ใช้ถุงผ้า หิ้วตะกร้า ถือปันโต เพื่อเป็นการรณรงค์ลดการใช้ถุงพลาสติก และส่งเสริมความเป็นอัตลักษณ์ท้องถิ่น อีกทั้งยังมีกิจกรรมรับประทานอาหารกลางวันร่วมกันเพื่อพูดคุยแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและกระชับความสัมพันธ์ในองค์กร



๓	โครงการจัดการความรู้ในองค์กร (Knowledge Management /KM)	- เทศบาลตำบลโพธิ์งาม มีการจัดทำโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างและทักษะของการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ โดยนายจิรายุ พันพลู เจ้าพนักงานพัสดุนานาชาติ เป็นผู้สอนงานให้กับบุคลากรที่รับผิดชอบในงานพัสดุภายในเทศบาลเดียวกัน เพื่อให้เข้าใจในงานที่รับผิดชอบและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน      
---	--	---