



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด โทร ๐ ๓๔๗๖ ๗๒๒๕

ที่ สส.๗๑๕๐๑/๑๗๐ วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด ได้จัดทำประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เมื่อวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลทั้งองค์กร รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment:ITA)

บันทึก การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ จึงขอส่งรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล รายละเอียดเอกสารที่แนบมาพร้อมบันทึกข้อความฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวอาเจรี เอราวัล)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ความเห็น หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด

(นางรุ่งฤที่ ลิ้มสกุล)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด

ความเห็น ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด

(นายอรุณ แก้วอ่อน)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
รักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด

คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด

- ดำเนินการจัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ต่อไป

(นายอรรถพล งามเผือก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด
เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลทั้งองค์กร รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment:ITA)

องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด จึงได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลและอัตรากำลังดังนี้

๑. จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญในการทบทวนกระบวนการทำงานและกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจ จำนวนหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาดให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ตลอดจนเอควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒

๒. การประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสงครามกำหนด พร้อมทั้ง ให้เลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และการเลื่อนขั้นค่าตอบแทนพนักงานจ้าง เป็นไปตามช่วงเวลาที่กำหนด

๓. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรในองค์กรได้มีการพัฒนาความรู้ความสามารถ และมีวิสัยทัศน์ มีการปรับเปลี่ยนทัศนคติให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน สามารถนำข้อมูลข่าวสารมาประมวลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้องรวดเร็ว มีประสิทธิภาพเหมาะสมกับสถานการณ์ได้อย่างเหมาะสม

๔. การสรุหาราคำแนะนำของผู้ทรงคุณวุฒิ ที่ว่าด้วยและคำแนะนำว่าง ตามมาตราแผนอัตรากำลัง ดำเนินการตามหลักการ ที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม

๕. การคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในตำแหน่งต่างๆ จะยึดถือความรู้ความสามารถและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดสมุทรสงครามกำหนด

๖. การให้โอนและการรับโอนพนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น อื่น หรือข้าราชการ ประเภทอื่น ต้องเสนอเรื่องให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสงคราม โดยส่งให้ส่วนราชการต้นสังกัดเดิมหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือส่วนราชการที่ประสงค์จะรับโอนทั้ง ๒ แห่ง ประสานวันรับโอน หรือให้โอนและกำหนดวันที่รับโอนและให้โอน โดยคำสั่งให้มีผลในวันเดียวกันเพื่อเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสงคราม ให้ความเห็นชอบและออกคำสั่งรับโอนและให้โอนภายใน ๑๕ วันนับแต่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสงครามให้ความเห็นชอบ

๗. การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการภายใน และการกำหนดหน้าที่ตามความรับผิดชอบในส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล

๘. วิธีการบริหารและปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอาจมอบอำนาจให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหรือรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทำการแทน โดยให้เป็นตามกฎหมายว่าด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลเรื่องที่กฎหมาย ระบุให้เป็นอำนาจปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลและมอบอำนาจหน้าที่ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หากกฎหมาย ระบุข้อบังคับนั้นไม่ได้กำหนดเป็นเรื่องการมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่น ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอาจมอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้องค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทนในนามของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกรณีไม่ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ ให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้รักษาราชการแทน ถ้ามีรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหลายคนให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคนหนึ่งเป็นผู้รักษาราชการแทนได้ กรณีไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งอำนวยการกองหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลในกองหรือส่วนราชการคนใดคนหนึ่งที่เห็นสมควรให้เป็นผู้รักษาราชการแทนได้ กรณีที่ดำรงตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลอื่นว่างลงหรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจสั่งให้พนักงานส่วนตำบลที่เห็นสมควรรักษาราชการในตำแหน่งนั้น

๙. การรับสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการและรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรร เป็นพนักงานประจำให้มีการประกาศทางเว็บไซต์และป้ายประชาสัมพันธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑๐. การพัฒนาบุคลากร มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกสายงานได้รับความรู้ในหลักสูตรตามสายงาน เพื่อมุ่งเน้นในการพัฒนาตามมาตรฐานและแนวทางการกำหนดความรู้ความสามารถทักษะและสมรรถนะที่เป็นไปตามตำแหน่งและประเภท

๑๑. จัดทำประมวลจริยธรรม เพื่อเป็นมาตรฐานทางจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐแต่ละประเภท เพื่อให้การบังคับใช้มาตรการทางจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ของรัฐแต่ละประเภท และเพื่อให้การบังคับใช้มาตรการทางจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่รัฐแต่ละประเภทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑๒. ให้ผู้บังคับบัญชาของงานแก่ผู้ได้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งควบคุมกำชับดูแลผู้ได้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามระเบียบวินัย

๑๓. การเสริมสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานให้สะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย ถูกสุขลักษณะ และปลอดภัย ทำให้บุคลากรมีความสุข พึงพอใจ และมีแรงจูงใจในการทำงาน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วไป

ประกาศ ณ วันที่ ๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายอรรถ นนทลักษณ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์กรบริหารส่วนตัวบานถท้ายาด อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๑. การจัดทำแผนอัตรากำลัง	<p>๑.๑ ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและโครงสร้างสำหรับการบริหารส่วนตัวบานถท้ายาด</p> <p>กิจกรรมอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์กรบริหารส่วนตัวบานถท้ายาด</p> <p>๑๕๖๖) กรณีปรับปรุงอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ (พ.ศ.๒๕๖๕-๑๕๖๖) กรณีปรับปรุงอัตรากำลังกิจกรรมขององค์กรบริหารส่วนตัวบานถท้ายาด</p> <p>๑๕๖๖) กรณีปรับปรุงอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒ (พ.ศ.๒๕๖๕-๑๕๖๖) กรณีปรับปรุงอัตรากำลังส่วนราชการให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตัวบานถท้ายาด</p> <p>คณะกรรมการพนักงานส่วนตัวบานถท้ายาด</p>	<p>- ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๕-๑๕๖๖)</p> <p>- ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ (พ.ศ.๒๕๖๕-๑๕๖๖)</p> <p>- ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒ (พ.ศ.๒๕๖๕-๑๕๖๖)</p> <p>- จัดทำประมวลผลการประเมินผลการปฏิบัติงานทุกรอบ</p> <p>ประเมิน ผลวิเคราะห์เพื่อพัฒนาและพัฒนาพัฒนาการให้ดียิ่งขึ้น</p>
๒. การประเมินผลการปฏิบัติ	<p>๒.๑ หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตัวบานถท้ายาด</p> <p>พนักงานครุ แหล่งพนักงานอีก</p>	<p>- จัดทำประมวลผลการประเมินผลการปฏิบัติงานทุกรอบ</p> <p>ประเมิน ผลวิเคราะห์เพื่อพัฒนาและพัฒนาพัฒนาการให้ดียิ่งขึ้น</p>
๓. การประเมินผลการปฏิบัติ	<p>๓.๑ หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตัวบานถท้ายาด</p> <p>พนักงานครุ แหล่งพนักงานอีก</p>	<p>- จัดทำประมวลผลการประเมินผลการปฏิบัติงานทุกรอบ</p> <p>ประเมิน ผลวิเคราะห์เพื่อพัฒนาและพัฒนาพัฒนาการให้ดียิ่งขึ้น</p>
		<p>- จัดทำประมวลผลการประเมินผลการปฏิบัติงานทุกรอบ</p> <p>ประเมิน ผลวิเคราะห์เพื่อพัฒนาและพัฒนาพัฒนาการให้ดียิ่งขึ้น</p> <p>จัดทำประมวลผลการประเมินผลการปฏิบัติงานทุกรอบ</p> <p>ประเมิน ผลวิเคราะห์เพื่อพัฒนาและพัฒนาพัฒนาการให้ดียิ่งขึ้น</p>

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๒.๔ เศรษฐกิจในด้านพัฒนาศักยภาพ การเรียนรู้เพื่อพัฒนาพัฒนา ศักย์ และการเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานมาสู่ ช่องพนักงานจ้าง ทรงคุณรองประธานกรรมการประเมิน		- ออกคำสั่งการเลื่อนเงินเดือนพนักงานครุ และการเลื่อนค่าตอบแทน ช่องพนักงานจ้าง ทรงคุณรองประธานกรรมการประเมิน
๒.๕ ประการศักยภาพในด้านความเชื่อถือในการปฏิบัติงาน		- จัดทำประการดังการปฏิบัติงานระดับต่อไปประจำปี ๒๕๖๕
๓. จัดทำแนวทางบุคลากร	๓.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีและดำเนินการตามแผนฯให้ สอดคล้องทางความจำจำเป็น	- มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๖๖ โดยพิจารณาบุคลากร เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ ทางสายงานตำแหน่งให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร
	๓.๒ กำหนดสิ่งท้าทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนา บุคลากรและตั้งแต่ละตำแหน่ง	- มีการวางแผนการพัฒนาสิ่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามสายงาน ความก้าวหน้าในแผนพัฒนาบุคลากร
	๓.๓ สร้างบทเรียนความรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบงาน E- learning	- ไม่มีการดำเนินการ
	๓.๔ ดำเนินการประเมินข้าราชการส่วนท้องถิ่นตามเกณฑ์มาตรฐาน กำหนดตำแหน่งในคราวครุ ทักษะ และสมรรถนะ	- หน่วยงานมีการประเมินบุคลากรตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อพัฒนาตัวสู่บุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาครุ ทักษะ และความสามารถในตำแหน่ง ตามสายงาน
	๓.๕ ดำเนินการประเมินข้าราชการส่วนท้องถิ่นตามเกณฑ์มาตรฐาน กำหนดตำแหน่งในคราวครุ ทักษะ และสมรรถนะ	-หน่วยงานมีการประเมินบุคลากรในกรอบบริหาร ทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการพัฒนาบุคลากร สวัสดิการ สภาพแวดล้อม การทำงาน บำนาญ ค่าตอบแทน ห้องพัก ตัคติ ตาม แหล่งท่องเที่ยว พ่อขุจของพัฒนาพัฒนา และจัดให้มีชุมชนท่องเที่ยวและนันทนาการ

ประดิษฐ์นิยาม	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๔. การสร้างห้องเรียนส่ายงาน บริหารที่ว่างและทำให้หน้างาน ดีกว่าเดิม	๔.๑ จัดทำและดำเนินการตามแผนอัตราก้าส ๓ ปี กรณีที่ดำเนินการ ตามแผนอัตราก้าส	<p>- ดำเนินการข้อให้ กสด.ดำเนินการสอบแต่งบ คณะกรรมการให้บัญชีใน ตำแหน่ง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ดำเนินง ปฏิบัติองค์กรบริหารส่วนตัวบล (ระดับกลาง) ๒. ดำเนินผู้อำนวยการของศึกษา ศาสตราและวัฒนธรรม (ระดับปั้น) <p>๓. ผู้อำนวยการกองซ่าง (ระดับปั้น)</p> <p>๔. ตำแหน่งผู้อำนวยการสารารยสูง (ระดับภูมิภาค)</p> <p>- ดำเนินการประการครับโอน (ถ้าย) ดำเนินรายการผู้ปฏิบัติท่วง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ตำแหน่งผู้อำนวยการชุมชน ระดับ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๒. ตำแหน่งนักวิชาการสารารยสูง (ระดับภูมิภาค) ๓. ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญ การ ๔. ตำแหน่งวิศวกรโยธา ระดับ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๕. ตำแหน่งเจ้าหนังงานธุรการ ระดับ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ๖. ตำแหน่งนายทะเบียนแบบ ระดับ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
๕. การคัดเลือก	<ol style="list-style-type: none"> ๕.๑ การคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งที่สูงขึ้น ๖. การรับโอน กิจกรรม (ถ้าย) 	<p>๕.๑ ไม่มีการดำเนินการ</p> <p>๖.๑ การรับโอน(ถ้าย)</p> <p>- รับโอนถ่าย ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ระดับ ปฏิบัติการ จากองค์กร บริหารส่วนตัวบลฯ จังหวัดสระบุรี ให้รัฐ จังหวัดสระบุรี จังหวัดสระบุรี ผู้แต่งตั้งแต่บันทึก พิเศษจัดการ ๒๕๖๔</p>

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๑๐.๒ โครงการอบรมสร้างเสริมศักยภาพให้แก่บุคลากร	๑๐.๒ ดำเนินการนี้องจากสถานการณ์ภาคีด-๑๙	- ไม่ได้ดำเนินการนี้องจากสถานการณ์ภาคีด-๑๙
๑๑. ด้านคุณธรรม จริยบรรณ และวินัยชีวภาพ	๑๐.๓ แจ้งให้บุคลากรในสังกัด รับทราบถึงประมวลจริยบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น แลซึ่งอ้างถึง แหล่งที่มา แหล่งที่มาของคุณธรรมบริหารส่วนตำบลท่าหาดว่าด้วยจรรยาบรรณซึ่งควรปฏิบัติส่วนท้องถิ่น	- ประชุมพัฒนาที่จัดทำที่รับทราบประมวลจริยบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น และซึ่งอ้างถึงคุณธรรมบริหารส่วนตำบลท่าหาด
	๑๑.๒ ให้ผู้บังคับบัญชา มอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา อย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม แตะตุ๊ดคุกคักบังคับบัญชา ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ฯ ระยะเปียบ ๔๕๘ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- ดำเนินการแบบงานและอบรมอบรมให้ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ตามคำสั่งของคุณธรรมบริหารส่วนตำบลท่าหาด
	๑๑.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแนวทางที่รัฐมนตรีประกาศไว้ รวมทั้งจัดอบรมเชิงปฏิบัติการให้กับบุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้อำนวยการปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔	- มีการดำเนินการติดตามแผนฯ โดยสูงรายเดือนโดยการดำเนินการแผนฯ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ จิริยบรรณ ภานุการปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
	๑๑.๔ การสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ทางไกลในท้องถิ่น	- มีการจัดโครงการ ๕ ศ. ให้พนักงานส่วนตำบล แหล่งเรียนรู้ทางไกล จิริยบรรณ ภานุการปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔