



การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลโป่งงาม
อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย

การดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลโป่งงามได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยได้กำหนดงานสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล ดังนี้

๑. จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญในการทบทวนกระบวนการ ทำงาน และกำหนดกรอบ อัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ตลอดจนเพื่อ ควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีตาม มาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒

๒. การประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงรายกำหนด พร้อมทั้งให้การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างเป็นไปตามช่วงเวลาที่กำหนด

๓. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลได้มีการพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ ปรับเปลี่ยนทัศนคติให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกันสามารถนำข้อมูล ข่าวสารมาประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ นำมาซึ่งการประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ เหมาะสมกับสถานการณ์ได้อย่างเหมาะสม

๔. การสรรหาตำแหน่งสายงานบริหารที่ว่าง ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัดเชียงรายกำหนด

๕. การคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นในตำแหน่งต่าง ๆ จะยึดถือความรู้ ความสามารถและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงรายกำหนด

๖. การให้โอนและการรับโอนพนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นหรือข้าราชการประเภทอื่นต้องเสนอเรื่องให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย โดยส่งให้ส่วนราชการต้นสังกัดเดิม หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือส่วนราชการที่ประสงค์จะรับโอนทั้งสองแห่งประสานวันรับโอนหรือให้โอน และกำหนดวันที่รับโอนและให้โอน โดยคำสั่งให้มีผลในวันเดียวกัน เพื่อเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงรายให้ความเห็นชอบ และออกคำสั่งรับโอนและให้โอนภายใน ๑๕ วันนับแต่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงรายให้ความเห็นชอบ

๗. การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการภายในและการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบภายในส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโป่งงามให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล

๘. วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล

- นายกองค้การบริหารส่วนตำบลอาจมอบอำนาจให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หรือรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ทำการแทน โดยให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยองค์การบริหารส่วนตำบล



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโป่งงาม
เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลโป่งงามเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลทั้งองค์กร รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

องค์การบริหารส่วนตำบลโป่งงาม จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลและกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

๑. จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญในการทบทวนกระบวนการทำงานและกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโป่งงามให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ตลอดจนเพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒. การประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงรายกำหนด พร้อมทั้งให้การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างเป็นไปตามช่วงเวลาที่กำหนด

๓. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลโป่งงาม ได้มีการพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ ปรับเปลี่ยนทัศนคติให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและ มีการเรียนรู้ร่วมกัน สามารถนำข้อมูลข่าวสารมาประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ นำมาซึ่งการประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ เหมาะสมกับสถานการณ์ได้อย่างเหมาะสม

๔. สรรหาตำแหน่งสายงานบริหารที่ว่าง ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงรายกำหนด

๕. การคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นในตำแหน่งต่างๆ จะยึดถือความรู้ ความสามารถและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงรายกำหนด

๖. การให้ออนและการรับโอนพนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นหรือข้าราชการประเภทอื่นต้องเสนอเรื่องให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย โดยส่งให้ส่วนราชการต้นสังกัดเดิมหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือส่วนราชการที่ประสงค์จะรับโอนทั้งสองแห่งประสานวันรับโอนหรือให้ออนและกำหนดวันที่รับโอนและให้ออน โดยคำสั่งให้มีผลในวันเดียวกัน เพื่อเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงรายให้ความเห็นชอบ และออกคำสั่งรับโอนและให้ออนภายใน ๑๕ วันนับแต่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงรายให้ความเห็นชอบ

/๗.การกำหนด...

๗. การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการภายในและการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบภายในส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโป่งงาม ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล

๘. วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล

- นายกององค์การบริหารส่วนตำบลอาจมอบอำนาจให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หรือรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ที่การแทน โดยให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยองค์การบริหารส่วนตำบล

- เรื่องที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ระบุให้เป็นอำนาจปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล อาจมอบอำนาจให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หากกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับนั้น มิได้กำหนดเป็นเรื่องการมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่น ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอาจมอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติราชการแทนในนามของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- กรณีที่ไม่มีปลัด หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ ให้รองปลัดเป็น ผู้รักษาราชการแทนถ้ามีรองปลัดหลายคน ให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งรองปลัดคนหนึ่งเป็น ผู้รักษาราชการแทนได้

- กรณีไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกอง หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลในกองหรือส่วนราชการคนใดคนหนึ่งให้เห็นสมควรให้เป็น ผู้รักษาราชการแทนได้

- กรณีที่ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งอื่นที่ว่างลง หรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ ให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจสั่งให้พนักงานส่วนตำบลที่เห็นสมควรรักษาราชการในตำแหน่งนั้น

๙. การรับสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ และรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ให้มีการประกาศทางเว็บไซต์และบอร์ดประชาสัมพันธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโป่งงาม

๑๐. การพัฒนาบุคลากร มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกสายงานได้รับความรู้ในหลักสูตรตามสายงานเพื่อมุ่งเน้นในการพัฒนาตามมาตรฐานและแนวทางการกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งแต่ละประเภท

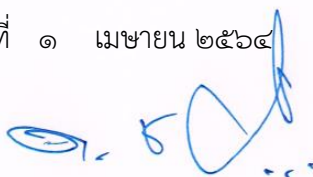
๑๑. จัดทำประมวลจริยธรรมเพื่อเป็นมาตรฐานทางจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐแต่ละประเภท และเพื่อให้การบังคับใช้มาตรการทางจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐแต่ละประเภทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑๒. ให้ผู้บังคับบัญชามอบงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติรวมทั้ง ควบคุม กำชับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามระเบียบวินัย

๑๓. เสริมสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานให้สะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย ถูกสุขลักษณะและปลอดภัยทำให้บุคลากรมีความสุข พึงพอใจและมีแรงจูงใจในการทำงาน

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔



(นายแดนชัย บุลมาก)

นายกององค์การบริหารส่วนตำบลโป่งงาม

**รายงานผลการดำเนินงานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลโป่งงาม อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย**

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน
๑. ด้านการสรรหา	๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล	- ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง เพื่อกำหนดตำแหน่งใหม่เพิ่มรองรับภารกิจของหน่วยงานและการพิจารณาปรับปรุงภาระงานให้สอดคล้องกับส่วนราชการในปัจจุบัน (การวิเคราะห์ภาระงาน การเตรียมการข้อมูล และการระดมความคิดของคกก. และผู้ที่เกี่ยวข้อง	ดำเนินการแล้วเสร็จ
	๑.๒ การจัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตราที่ลาออกหรือโอนย้าย	๑. ดำเนินการรับโอนย้าย พนักงานส่วนตำบลที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ตำแหน่ง นักรักษาพยาบาลบุคคล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่ง นักวิชาการการเงินและบัญชี (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันฯ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ(ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่ง นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) จำนวน ๒ อัตรา	อยู่ระหว่างดำเนินการสรรหา
	๑.๓ การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อเลือกสรรบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานจ้าง และประกาศรับโอนย้ายพนักงานส่วนท้องถิ่นมาดำรงตำแหน่งที่ว่างหรือประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเปลี่ยนสายงานที่สูงขึ้น	- ประกาศรับสมัครบุคคลเลือกสรรบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไปและผู้ช่วยนักรักษาพยาบาล สังกัดสำนักปลัด เมื่อวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๓ - ประกาศรับโอนย้าย พนักงานส่วนท้องถิ่นที่ว่างเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ เมื่อวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๓ และ ๘ เมษายน ๒๕๖๓	ดำเนินการแล้วเสร็จ
	๑.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรร	- ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานจ้าง ตามคำสั่ง อบต. โป่งงาม ที่ ๔๑๑/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๓	ดำเนินการแล้วเสร็จ
	๑.๕ เลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น/เลื่อนวิทยฐานะ	- ดำเนินการเลื่อนระดับจำนวน ๒ ราย นางจิตภา สุรินทร์รังษี ตำแหน่งนักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ เมื่อวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๓	ดำเนินการแล้วเสร็จ

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน
		นางสาวหทัยรัตน์ ชติวงษ์ ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ -ดำเนินการเลื่อนวิทยฐานะ จำนวน ๑ ราย นางสาววิราวรรณ ชื่นแสน ตำแหน่ง ครู คศ.๑ เมื่อวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	
๒. ด้านการพัฒนา	๒.๑ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง	- มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๔ โดยพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงาน ตำแหน่ง ให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร	ดำเนินการแล้วเสร็จ
	๒.๒ กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง	- มีการวางแผนการพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามสายงานความก้าวหน้าในแผนพัฒนาบุคลากร	ดำเนินการแล้วเสร็จ
	๒.๓ ดำเนินการประเมินข้าราชการส่วนท้องถิ่นตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่งในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ	- หน่วยงานมีการประเมินบุคลากรตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในตำแหน่งสายงาน	ดำเนินการแล้วเสร็จ
	๒.๔ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร	- หน่วยงานมีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการพัฒนาบุคลากร สวัสดิการ สภาพแวดล้อมการทำงาน บำเหน็จความชอบ พร้อมทั้ง ติดตามและนำผลความพึงพอใจของพนักงานมาพัฒนาและจัดให้มีขึ้นพื้นฐานของพนักงาน	ดำเนินการแล้วเสร็จ
๓. ด้านการธำรงรักษาไว้ และแรงจูงใจ	๓.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่งให้บุคลากรทราบ	- หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่งให้บุคลากรทราบ พร้อมทั้งให้คำปรึกษาดังกล่าว	ดำเนินการแล้วเสร็จ
	๓.๒ ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์บุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	- หน่วยงานดำเนินการปรับปรุงระบบดังกล่าว ตามระยะที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดทุกระยะแล้วเสร็จที่กำหนดไว้	ดำเนินการแล้วเสร็จ
	๓.๓ จัดให้มีการกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการที่เป็นธรรม เสมอภาคและสามารถตรวจสอบได้	- หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัด โดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับ คู่มือ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน จนถึงคณะกรรมการกลั่นกรองผลการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการ ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะทุกคน อย่างเป็นธรรม เสมอภาค และ	ดำเนินการแล้วเสร็จ

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน
		เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	
	๓.๔ จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบ ตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	- พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ครั้งที่ ๑ /๒๕๖๔ ให้เป็นไปตามผลการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ผ่านกระบวนการ คกก. พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ ตามคำสั่งเลื่อนเงินเดือนและรายงานการประชุมดังกล่าว	ดำเนินการแล้วเสร็จ
	๓.๕ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี แก่บุคลากรในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน	- มีการจัดอุปกรณ์ขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน - จัดให้มีเครื่องปฐมพยาบาล - จัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์สาธารณะ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
๔. ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัย ข้าราชการ	๔.๑ แจ้งให้บุคลากรในสังกัดรับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และระเบียบการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลโป่งงาม	- ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรรับทราบประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และระเบียบการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลโป่งงาม	ดำเนินการแล้วเสร็จ
	๔.๒ ให้ผู้บังคับบัญชา มอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ แนวทางระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- ดำเนินการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	ดำเนินการแล้วเสร็จ

เมื่อวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๔ องค์การบริหารส่วนตำบลโป่งงาม ประชุมพนักงานส่วนตำบลอบรมคุณธรรม
จริยธรรม การรักษาวินัยและความโปร่งใสในการทำงาน



