รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลขนงพระ อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

จัดทำโดย
งานบริหารงานบุคคล สำนักปลัด
โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๔๔๐๐ ๒๒๐๖
e-mail: Saraban@Khanongpra.go.th

ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลขนงพระ อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

องค์การบริหารส่วนตำบลขนงพระ ได้ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลขนงพระ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ตั้งแต่ด้านการวางแผนกำลังคน การบรรจุและแต่งตั้ง การพัฒนาบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานในองค์กร การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ และด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต ซึ่งมีพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้างปฏิบัติงานในแต่ละส่วนราชการตามอำนาจหน้าที่ โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีผลการบริหารทรัพยากรบุคลากร สรุปดังนี้

๑. สรุปจำนวนบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลขนงพระ มีบุคลากรทั้งสิ้นจำนวน ๒๕ คน ประกอบด้วย

พนักงานส่วนตำบล แยกเป็น

๑.๑ ประเภทบริหารท้องถิ่น	จำนวน - คน
๑.๒ ประเภทอำนวยการท้องถิ่น	จำนวน ๗ คน
๑.๓ ประเภทวิชาการ	จำนวน ๔ คน
๑.๔ ประเภททั่วไป	จำนวน ๓ คน
๑.๕ ประเภทบุคลากรทางการศึกษา (สายงานการสอน)	จำนวน ๑ คน

พนักงานจ้าง แยกเป็น

๑.๖ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)	จำนวน ๒๐ คน
๑.๗ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)	จำนวน ๗ คน
๑.๘ พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน ๓๖ คน

ตารางที่ ๑.๑ ตารางแสดงจำนวนบุคลากรประเภทบริหารท้องถิ่นจำแนกตามตำแหน่ง/ระดับ/การศึกษา และเพศ

ตำแหน่ง	ระดับ			จำนวน	ระดับการศึกษา		เพศ	
	ต้น	กลาง	สูง		ตรี	โท	ชาย	หญิง
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	-	-	-	-	-	-	-	-
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	-	-	-	-	-	-	-	-
รวม	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**

/ตาราง...

ตารางที่ ๑.๒ ตารางแสดงจำนวนบุคลากรประเภทอำนวยการท้องถิ่น จำแนกตามตำแหน่ง/ระดับ/การศึกษา และเพศ

ตำแหน่ง	ระดับ			จำนวน	ระดับการศึกษา		เพศ	
	ต้น	กลาง	สูง		ตรี	โท	ชาย	หญิง
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	-	-	-	-	-		-	-
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	-	-	๑	-	๑	๑	-
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	-	-	-	-	-	-	-	-
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	-	-	-	-	-	-	-	-
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	-	-	๑	-	๑	๑	-
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	-	-	๑	-	๑	-	๑
หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	-	-	๑	-	๑	-	๑
หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	-	-	๑	-	๑	-	๑
หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	-	-	๑	-	๑	-	๑
หัวหน้าฝ่ายรักษาความสะอาด (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	-	-	-	-	-	-	-	-
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	๑	-	-	๑	-	๑	๑	-
รวม	**๗**	**-**	**-**	**๗**	**-**	**๗**	**๓**	**๔**

ตารางที่ ๑.๓ ตารางแสดงจำนวนบุคลากรประเภทวิชาการ จำแนกตามตำแหน่ง/ระดับ/การศึกษา และเพศ

ตำแหน่ง	ระดับ				จำนวน	ระดับการศึกษา		เพศ	
	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชกพ.	ชช.		ตรี	โท	ชาย	หญิง
นักทรัพยากรบุคคล	๑		-	-	๑	๑	-	-	๑
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	-	-	-	๑	๑	-	๑	-
นักพัฒนาชุมชน	-	๑	-	-	๑	-	๑	๑	-
นักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	-	-	-	-	-	-	-
นักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	-	-	-	-	-	-	-	-
วิศวกรโยธา	-	-	-	-	-	-	-	-	-
นักวิชาการศึกษา	๑	-	-	-	๑	๑	-	-	๑
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	-	-	-	-	-	-	-	-
รวม	**๓**	**๑**	**-**		**๔**	**๓**	**๑**	**๒**	**๒**

หมายเหตุ ปก. = ปฏิบัติการ ชก. = ชำนาญการ ชกพ. = ชำนาญการพิเศษ ชช. = เชี่ยวชาญ

ตารางที่ ๑.๔ ตารางแสดงจำนวนบุคลากรประเภททั่วไป จำแนกตามตำแหน่ง/ระดับ/การศึกษา และเพศ

ตำแหน่ง	ระดับ			จำนวน	ระดับการศึกษา			เพศ	
	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ปวส.	ตรี	โท	ชาย	หญิง
เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-	-	-	-	-	-
เจ้าพนักงานป้องกันฯ	-	๑	-	๑	๑	๑	-	๒	-
เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	-	-	-	-	-	-	-	-
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	-	๑	-	๑	-	-	๑
เจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	-	-	-	-	-	-	-
นายช่างโยธา	-	-	-	-	-	-	-	-	-
เจ้าพนักงานประปา	-	-	-	-	-	-	-	-	-
เจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	-	-	-	-	-	-	-	-
รวม	**๑**	**๒**	**-**	**๒**	**๑**	**๒**	**-**	**๒**	**๑**

ตารางที่ ๑.๕ ตารางแสดงจำนวนบุคลากรทางการศึกษา (สายงานการสอน) จำแนกตามตำแหน่ง ระดับการศึกษา และเพศ

ตำแหน่ง	ระดับ			จำนวน	ระดับการศึกษา			เพศ	
	คศ.๑	คศ.๒	คศ.๓		ปวส.	ตรี	โท	ชาย	หญิง
ครู	๑	-	-	๑	-	๑	๑	-	๑
รวม	**๑**	**-**	**-**	**๑**	**-**	**๑**	**๑**	**-**	**๑**

/ตารางที่๑.๖...

ตารางที่ ๑.๖ ตารางแสดงจำนวนพนักงานจ้าง จำแนกตามตำแหน่ง ประเภท การศึกษา และเพศ

ตำแหน่ง	ประเภทพนักงานจ้าง			จำนวน	ระดับการศึกษา				เพศ	
	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	ภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	ทั่วไป		ม.๖	ปวช.	ปวส.	ตรี	ชาย	หญิง
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	-	-	๑	-	-	-	๑		๑
ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	๑	-	-	๑	-	-	-	๑	๑	
ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว	๑	-	-	๑	-	-	-	๑		๑
ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๑	-	-	๑	-	-	-	๑		๑
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	-	-	๑	-	-	-	๑		๑
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ฯ	๑	-	-	๑	-	-	-	๑	-	๑
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	-	-	๒	-	-	-	๒	-	๒
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	-	-	๑	-	๑	-	-	-	๑
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	๒	-	-	๑	-	๑	-	-	๑	-
พนักงานขับรถดับเพลิง	-	๑	-	๑	๑	-	-	-	๑	-
พนักงานขับรถยนต์	-	๓	-	๓	๒	-	-	๑	๓	-
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถบรรทุกน้ำ)	-	๑	-	๑	๑	-	-	-	๑	-
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินฯ	๑	-	-	๑	-	-	-	๑	-	๑
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บฯ	๒	-	-	๒	-	-	-	๒		๒
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	-	-	๑	-	-	-	๑		๑
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๒	-	-	๒	-	๑	๑	-	๒	-
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	-	-	๑	-	๑	-	-	๑	-
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
พนักงานขับรถขยะ	๑	-	-	๑	๑	-	-	-	๑	-
พนักงานขับรถยนต์(รถกู้ชีพ)	๑	-	-	๑	๑	-	-	-	๑	-
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	-	-	๑	-	-	-	๑	-	๑
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๓	-	-	๓	-	-	-	๓	-	๓
ภารโรง	-	-	๑	๑	-	-	๑	-	๑	-
คนงานดับเพลิง	-	-	๒	๒	๒	-	-	-	๑	-
คนงานประจำรถขยะ	-	-	๖	๖	๖	-	-	-	๖	-
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถขยะ)	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑	-
ผู้ดูแลเด็ก	-	-	๓	๓	-	๒	-	๑	-	๓
คนครัว	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑
คนงาน	-	-	๒๓	๒๓	๑๘	-	๕	-	๘	๑๕
รวม	**๒๖**	**๕**	**๓๗**	**๖๕**	**๓๔**	**๖**	**๗**	**๑๘**	**๓๐**	**๓๕**

/๒.การดำเนิน...

๒. การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ	งบประมาณในการดำเนินการ
๑. การวางแผนกำลังคน ๑.๑ การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖	๑. เพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนการพัฒนาบุคลากร	ระยะเวลาที่ดำเนินการแล้วเสร็จทันตามกำหนด	กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ -พนักงานขับรถยนต์ (สป.) จำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป -คนงานทั่วไป (สป.) จำนวน ๑ อัตรา -คนงานทั่วไป (กองช่าง) จำนวน ๒ อัตรา ประกาศใช้แผนฯ วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕	- ถือปฏิบัติตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบันและประกาศ เรื่อง กำหนดกองสำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓	ไม่ใช้งบประมาณในการดำเนินการ
๒. การบรรจุและแต่งตั้ง ๒.๑ การสรรหาพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งสายบริหารและสายปฏิบัติ	๑. เพื่อสรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลังที่ว่าง ๒. เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติราชการของ อบต.	จำนวนตำแหน่งและอัตรา ที่สามารถสรรหาตามอัตรากำลังที่ว่าง	๑. อัตราสายบริหารที่ว่าง อยู่ระหว่างขอใช้บัญชี กสถ. ๒. บรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลสายปฏิบัติ ๒ ราย	๑. ต้องรอให้ กสถ.จัดการสอบคัดเลือกฯ หรือปลดล็อคในการรับโอน (ย้าย)	ไม่ใช้งบประมาณในการดำเนินการ
๒.๒ การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง	๑. เพื่อสรรหาพนักงานจ้างตามกรอบอัตรา กำลังที่ว่าง ๒. เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติราชการของ อบต.	จำนวนตำแหน่งและอัตราที่สามารถสรรหาตามอัตราที่ว่าง	ดำเนินการสรรหา ๗ ครั้ง		
๓. การพัฒนาบุคลากร ๓.๑ การจัดทำแผนพัฒนาบุคคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖	เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะและทักษะในการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาที่ดำเนินการแล้วเสร็จทันตามกำหนด	ประกาศใช้แผนฯ วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๓		งบประมาณการดำเนินโครงการจำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท
๓.๒ การพัฒนาความรู้ ทักษะและสมรรถนะด้านต่าง ๆ ๓.๓ การเสริมสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้	เพื่อมุ่งเน้นการพัฒนาความรู้ความสามารถของพนักงานในทุกระดับ เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา ร้อยละของเอกสารที่มีการเผยแพร่ให้ความรู้	จัดส่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้าง เข้ารับการฝึกอบรมความรู้ในสายงานที่เกี่ยวข้อง มีการจัดทำเอกสารเผยแพร่ความรู้ต่าง ๆ	๑. เข้าร่วมอบรมตามสายงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ๒. รูปแบบการอบรมเป็นระบบ Zoom ควรให้ทุกกอง/ส่วนจัดทำเอกสารเผยแพร่ความรู้ในงานเป็นประจำ	

/ประเด็น...

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ	
๔. การประเมินผลการปฏิบัติงาน	เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้างที่เป็นธรรม	มีระบบและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เป็นธรรม เน้นประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด	ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานประจำปีโดยแบ่งเป็น ๒ ครั้ง ดังนี้ **ครั้งที่ ๑** (ต.ค. ๖๕ - ๓๑ มี.ค. ๖๖)**ครั้งที่ ๒** (๑ เม.ย. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๖)	ควรจัดทำประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ ให้พนักงานทราบเป็นประจำทุกปี	ไม่ใช้งบประมาณในการดำเนินการ
๕.ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ					
๕.๑ การมอบหมายงานอย่างเป็นธรรม	๑. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ๒. เพื่อควบคุม กำกับดูแลให้ปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพ	ประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ	จัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่การงานภายในของแต่ละกอง/ส่วน	ควรจัดทำคำสั่งให้เป็นปัจจุบัน	ไม่ใช้งบประมาณในการดำเนินการ
๕.๒ การพิจารณาแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น	เพื่อให้การแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นโดยยึดหลักความสามารถ สมรรถนะเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	จำนวนผู้ที่มีคุณสมบัติและได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น	ดำเนินการแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ประเภทวิชาการระดับชำนาญการ จำนวน ๒ ราย ตามคุณสมบัติและหลักเกณฑ์ที่กำหนด		ไม่ใช้งบประมาณในการดำเนินการ
๕.๓ โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน(ita)	เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับวินัยและจริยธรรมแก่พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง	จำนวนข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการกระทำผิดวินัยและจริยธรรม	ดำเนินการ เมื่อวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	ควรดำเนินการทุกปีเพื่อเพิ่มพูนความรู้ให้กับพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง	งบประมาณการดำเนินโครงการจำนวน๑๐,๐๐๐ บาท
๖. การสรรหาคนดี คนเก่งเพื่อปฏิบัติงานในองค์กร	เพื่อสรรหาคนที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ในองค์กร และธำรงรักษาไว้ซึ่งคนเก่ง	จำนวนกิจกรรม/โครงการที่ได้ดำเนินการ	จัดทำโครงการยกย่องเชิดชูพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ที่มีความประพฤติดีปฏิบัติดี	ควรดำเนินการทุกปี	ไม่ใช้งบประมาณในการดำเนินการ
๗. การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ					
๗.๑ การเลื่อนระดับแต่งตั้ง การย้าย	เพื่อสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพให้บุคลากร	จำนวนบุคลากรที่ได้รับความก้าวหน้าสายอาชีพ	คำสั่งแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ตำแหน่งที่สูงขึ้น ๑ ราย	จัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน	ไม่ใช้งบประมาณในการดำเนินการ

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ	งบประมาณในการดำเนินการ
๘. การพัฒนาคุณภาพชีวิต ๘.๑ การสนับสนุนด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	เพื่อเอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงานของพนักงานในหน่วยงาน	สถานที่ทำงานมีสภาพแวดล้อมที่น่าอยู่ น่าทำงานตามนโยบายที่กำหนด	๑. กำหนดนโยบายเกี่ยวกับสภาพแวดล้อม/สถานที่ทำงานส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม ๒. จัดหาเครื่องอำนวยความสะดวกในที่ทำงาน เช่น วัสดุครุภัณฑ์ ๓. จัดสวัสดิการความเป็นอยู่และความปลอดภัย เช่น อุปกรณ์ป้องกันอันตราย เครื่องดับเพลิง ที่อยู่ในสภาพที่ดีและพร้อมใช้งานอยู่เสมอ ๔. กิจกรรม Big Cleaning Day ๕. ปรับปรุงภูมิทัศน์ ๖. การให้ความรู้ด้านส่งเสริมสุขภาพ จัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปีของพนักงาน	ควรดำเนินการทุกปี	งบประมาณการดำเนินโครงการ จำนวน ๒๕๕,๐๐๐ บาท

/๕.ปัญหา...

๓. รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลขนงพระ
อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

รายงานผลการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม พัฒนาทรัพยากรบุคคล

โครงการ/กิจกรรมที่ ๑ การปรับปรุงแผนอัตรา กำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖	
ผลการดำเนินการ	
กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ-พนักงานขับรถยนต์ (สป.)จำนวน ๑ อัตราพนักงานจ้างทั่วไป-คนงานทั่วไป (สป.)จำนวน ๑ อัตรา-คนงานทั่วไป (กองช่าง)จำนวน ๒ อัตรา ประกาศใช้แผนฯ วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน๒๕๖๕	
งบประมาณที่ได้รับ	**ผลการใช้จ่ายงบประมาณ**
ไม่ใช้งบประมาณในการดำเนินการ	ไม่ใช้งบประมาณในการดำเนินการ
ระยะเวลาเริ่มต้นโครงการ (ว/ด/ป)	**ระยะเวลาสิ้นสุดโครงการ (ว/ด/ป)**
๑๖ กันยายน ๒๕๖๕	๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

โครงการ/กิจกรรมที่ ๒ : การสรรหาพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งสายบริหารและสายปฏิบัติ	
ผลการดำเนินการ	
๑. อัตราสายบริหาร ที่ว่าง อยู่ระหว่างขอใช้บัญชี กสถ. ๒. บรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลสายปฏิบัติ ๒ ราย	
งบประมาณที่ได้รับ	**ผลการใช้จ่ายงบประมาณ**
ไม่ใช้งบประมาณในการดำเนินการ	ไม่ใช้งบประมาณในการดำเนินการ
ระยะเวลาเริ่มต้นโครงการ (ว/ด/ป)	**ระยะเวลาสิ้นสุดโครงการ (ว/ด/ป)**
๑ ตุลาคม ๒๕๖๕	๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

โครงการ/กิจกรรมที่ ๓ : การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง	
ผลการดำเนินการ	
ดำเนินการสรรหา ๗ ครั้ง	
งบประมาณที่ได้รับ	**ผลการใช้จ่ายงบประมาณ**
ไม่ใช้งบประมาณในการดำเนินการ	ไม่ใช้งบประมาณในการดำเนินการ
ระยะเวลาเริ่มต้นโครงการ (ว/ด/ป)	**ระยะเวลาสิ้นสุดโครงการ (ว/ด/ป)**
ตั้งแต่วันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๖	๓ เมษายน ๒๕๖๖

โครงการ/กิจกรรมที่ ๔ : การจัดทำแผนพัฒนาบุคคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖	
ผลการดำเนินการ	
ประกาศใช้แผนฯวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๓	
งบประมาณที่ได้รับ	**ผลการใช้จ่ายงบประมาณ**
ไม่ใช้งบประมาณในการดำเนินการ	ไม่ใช้งบประมาณในการดำเนินการ
ระยะเวลาเริ่มต้นโครงการ (ว/ด/ป)	**ระยะเวลาสิ้นสุดโครงการ (ว/ด/ป)**
ตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	ตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

โครงการ/กิจกรรมที่ ๕ : การพัฒนาความรู้ ทักษะและสมรรถนะด้านต่าง ๆ	
ผลการดำเนินการ	
จัดส่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้าง เข้ารับการฝึกอบรมความ รู้ในสายงานที่เกี่ยวข้องมีการจัดทำเอกสารเผยแพร่ความรู้ต่าง ๆ	
งบประมาณที่ได้รับ	**ผลการใช้จ่ายงบประมาณ**
๔๑๖,๗๐๐	๓๐๓,๗๒๐
ระยะเวลาเริ่มต้นโครงการ (ว/ด/ป)	**ระยะเวลาสิ้นสุดโครงการ (ว/ด/ป)**
๑ ตุลาคม ๒๕๖๕	๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

โครงการ/กิจกรรมที่ ๖ : การประเมินผลการปฏิบัติงาน	
ผลการดำเนินการ	
มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้างที่เป็นธรรมประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานประจำปีโดยแบ่งเป็น ๒ ครั้ง ดังนี้ **ครั้งที่ ๑** (ต.ค. ๖๕ - ๓๑ มี.ค. ๖๖) **ครั้งที่ ๒** (๑ เม.ย. ๖๖ - ๓๐ ก.ย.๖๖)	
งบประมาณที่ได้รับ	**ผลการใช้จ่ายงบประมาณ**
ไม่ใช้งบประมาณในการดำเนินการ	ไม่ใช้งบประมาณในการดำเนินการ
ระยะเวลาเริ่มต้นโครงการ (ว/ด/ป)	**ระยะเวลาสิ้นสุดโครงการ (ว/ด/ป)**
ครั้งที่ ๑ (ต.ค. ๖๕ - ๓๑ มี.ค. ๖๖)	๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

โครงการ/กิจกรรมที่ ๗ : การมอบหมายงานอย่างเป็นธรรม	
ผลการดำเนินการ	
จัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่การงานภายในของแต่ละกอง/ส่วน	
งบประมาณที่ได้รับ	**ผลการใช้จ่ายงบประมาณ**
ไม่ใช้งบประมาณในการดำเนินการ	ไม่ใช้งบประมาณในการดำเนินการ
ระยะเวลาเริ่มต้นโครงการ (ว/ด/ป)	**ระยะเวลาสิ้นสุดโครงการ (ว/ด/ป)**
๑ ตุลาคม ๒๕๖๕	๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

โครงการ/กิจกรรมที่ ๘ : โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน (ita)	
ผลการดำเนินการ	
เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับวินัยและจริยธรรมแก่พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง	
งบประมาณที่ได้รับ	**ผลการใช้จ่ายงบประมาณ**
งบประมาณการดำเนินโครงการ จำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท	๙,๙๐๐ บาท
ระยะเวลาเริ่มต้นโครงการ (ว/ด/ป)	**ระยะเวลาสิ้นสุดโครงการ (ว/ด/ป)**
๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

โครงการ/กิจกรรมที่ ๙ : การพิจารณาแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น	
ผลการดำเนินการ	
ดำเนินการแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นประเภทวิชาการระดับชำนาญการ จำนวน ๒ ราย ตามคุณสมบัติและหลักเกณฑ์ที่กำหนด	
งบประมาณที่ได้รับ	**ผลการใช้จ่ายงบประมาณ**
ไม่ใช้งบประมาณในการดำเนินการ	ไม่ใช้งบประมาณในการดำเนินการ
ระยะเวลาเริ่มต้นโครงการ (ว/ด/ป)	**ระยะเวลาสิ้นสุดโครงการ (ว/ด/ป)**
๔ มกราคม ๒๕๖๖	๑๑ มกราคม ๒๕๖๖

๔. สถิติผู้เข้ารับการอบรมองค์การบริหารส่วนตำบลขนงพระ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

การพัฒนาบุคลากรโดยการเข้ารับการอบรมของพนักงานส่วนตำบล ครู และพนักงานจ้างตามภารกิจ

องค์การบริหารส่วนตำบลขนงพระ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับที่	ชื่อผู้เข้าร่วมอบรม	ตำแหน่ง	ชื่อหลักสูตร	ระหว่างวันที่/เลขที่คำสั่ง	หน่วยงานผู้จัดโครงการ
๑	นายสิทธิศักดิ์ ศรีจันทึก	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ปะชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อจัดทำแผนงานควบคุมโรคติดต่อในระดับพื้นที่ รุ่นที่ ๒	๒๖ ต.ค. ๖๕ คำสั่งเลขที่ ๑๒๐๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๐ ต.ค. ๖๕	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครราชสีมา
๒	นายณัฐพล ศรีม่วง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน รุ่นที่ ๘๙	๘-๒๘ ต.ค. ๖๕ คำสั่งเลขที่ ๑๐๙๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๒ ก.ย. ๖๕	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๓	นางสาวจันทร์เพ็ญ ยาคำ	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี	เตรียมพร้อม อปท. เป็นหน่วยรับงบประมาณตรง (เงินอุดหนุนทั่วไป/เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ) กับทางสำนักงบประมาณตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑	๑๑-๑๓ พ.ย. ๖๕ คำสั่งเลขที่ ๑๓๐๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓ พ.ย. ๖๕	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
๔	นางสาวกฤษณา โสวรรณี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	การปิดบัญชี การปรับปรุงบัญชีการจัดทำงบการเงินรวมและการจัดทำรายงานการเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LASS) ให้สอดคล้องตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ รุ่นที่ ๒	๓-๕ พ.ย. ๖๕ คำสั่งเลขที่ ๑๒๗๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ พ.ย. ๖๕	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๕	นางสาวรจน์ระพี พิมพา	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	การปิดบัญชี การปรับปรุงบัญชีการจัดทำงบการเงินรวมและการจัดทำรายงานการเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LASS) ให้สอดคล้องตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ รุ่นที่ ๒	๓-๕ พ.ย. ๖๕ คำสั่งเลขที่ ๑๒๗๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ พ.ย. ๖๕	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๖	ว่าที่ร้อยโทธนโชติ อินธนูจิตร	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	เสริมสร้างการจัดทำบัญชีครัวเรือนเพื่อการจัดการเศษฐกิจระดับครัวเรือน	๒๔-พ.ย.-๖๕ คำสั่งเลขที่ ๑๔๑๙/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๓ พ.ย. ๖๕	สำนักงานตรวจบัญชี สหกรณ์ นครราชสีมา
๗	นายชาญชัย สุขประเสริฐ	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณะภัยชำนาญงาน	ประชุมการเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงานป้องกันและควบคุมไฟป่าสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๕-ธ.ค.-๖๕ คำสั่งเลขที่ ๑๕๐๙/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๓ ธ.ค. ๖๕	อำเภอปากช่อง
๘	นางสาวศรัณภัสร์ ฤทธิโชติ	นักวิชาการตรวจสอบสอบภายในปฏิบัติการ	ฝึกปฏิบัติการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(อปท.)ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังและความรับผิดจาก พ.ร.บ.วินัยฯ รุ่นที่ ๖	๖-๘ ม.ค. ๖๖ คำสั่งเลขที่ ๑๕๖๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๙ ธ.ค. ๖๕	มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
๙	นางสาวสมปอง จันทะเนตร	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	การพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา การบันทึกข้อมูลระบบฐานข้อมูลสารสนเทศการพัฒนาเด็กประถมวัยตามมาตรฐานชาติ NCCS การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self-Assessment Report : SAR) การสังเคราะห์ SAR ของหน่วยงานต้นสังกัดและการรับการประเมินคุณภาพภายนอกจาก สมศ รุ่นที่ ๙	๖-๘ ม.ค. ๖๖ คำสั่งเลขที่ ๑๕๕๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๖ ธ.ค. ๖๕	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๑๐	นางสาวนิสากร แม้นรัมย์	ครู	การทบทวนแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) เพื่อเพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลงแผนให้สอดคล้องกับการจัดทำงบประมาณ การติดตามประเมินผลแผนการเขียนโครงการ การจัดทำ คำของบประมาณ การบริหารงบประมาณของสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การใช้จ่ายเงินรายได้สะสม และการดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครอส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ รุ่นที่ ๙	๖-๘ ม.ค. ๖๖ คำสั่งเลขที่ ๑๕๕๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๖ ธ.ค. ๖๕	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๑๑	นายกัมปนาท พาโคกทม	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณะภัยปฏิบัติงาน	พนักงานดับเพลิงขั้นก้าวหน้า รุ่นที่ ๑/๒๕๖๖	๙-๒๐ ม.ค. ๖๖ คำสั่งเลขที่ ๑๕๓๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๐ ธ.ค. ๖๕	วิทยาลัยป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๒	นางสาวสโรชา เพียบุตวงศ์	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	การบันทึกบัญชีสถานศึกษา และเทคนิคการตรวจสอบงบการเงินของสถานศึกษาในฐานะผู้บริหารที่กำกับดูแลสถานศึกษา ตรวจสอบภายในหรือผู้มีหน้าที่ตรวจสอบงบการเงินของสถานศึกษา รุ่นที่ ๓	๒๐-๒๒ ม.ค. ๖๖ คำสั่งเลขที่ ๐๑๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๖ ม.ค. ๖๖	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๑๓	นางสาวปวีณา นิตย์สุภาพ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ทบทวนและปรับปรุงแผนอัตรากำลังสามปีเพื่อความก้าวหน้าของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และการพัฒนาประสิทธิภาพพนักงานจ้างขององค์ปกครองส่วนท้องถิ่น รุ่นที่ ๓	๒๐-๒๒ ม.ค. ๖๖ คำสั่งเลขที่ ๐๑๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๖ ม.ค. ๖๖	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๑๔	นางสาวศรีประไพ เปลี่ยวกระโทก	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน	การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและภาษีป้าย ประจำปี ๒๕๖๖ ทุกขั้นตอนแบบเจาะลึกเข้าใจง่าย วิเคราะห์ปัญหาการจัดเก็บภาษีพร้อมแนวทางแก้ไข ขั้นตอนการประเมิน การคัดค้าน การทบทวน การคืนเงิน รวมทั้งมาตรการเร่งรัดลูกหนี้ภาษีค้างชำระและเตรียมความพร้อมการจัดเก็บภาษีป้ายฉบับแก้ไขใหม่ล่าสุด	๑๑-๑๒ มี.ค. ๖๖ คำสั่งเลขที่ ๐๙๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๗ มี.ค. ๖๖	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๑๕	นายธวัชชัย บุรุษ	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน	การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและภาษีป้าย ประจำปี ๒๕๖๖ ทุกขั้นตอนแบบเจาะลึกเข้าใจง่าย วิเคราะห์ปัญหาการจัดเก็บภาษีพร้อมแนวทางแก้ไข ขั้นตอนการประเมินการคัดค้าน การทบทวน การคืนเงิน รวมทั้งมาตรการเร่งรัดลูกหนี้ภาษีค้างชำระ และเตรียมความพร้อมการจัดเก็บภาษีป้ายฉบับแก้ไขล่าสุด	๑๑-๑๒ มี.ค. ๖๖ คำสั่งเลขที่ ๐๙๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๗ มี.ค. ๖๖	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๑๖	นายสิทศักดิ์ วีระบัน	นายช่างโยธาชำนาญงาน	การใช้โปรแกรม Canalize Pro ๒.๐ ประมาณราคาและเขียนแบบงานขุดลอกคลอง ลำห้วย สระน้ำ และขุดดินวางท่อระบายน้ำ รุ่นที่ ๑๖	๑๗-๒๐ มี.ค. ๖๖ คำสั่งเลขที่ ๑๑๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๓ มี.ค. ๖๖	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
๑๗	นายสุภชัย เพ็ชร์นอก	ผู้อำนวยการกองช่าง	หลักเกณฑ์ราคากลางงานก่อสร้างของราชการและการการใช้ค่า K รุ่นที่ ๙๖	๒๒-๒๔ มี.ค.๖๖ คำสั่งเลขที่ ๐๘๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๗ ก.พ. ๖๖	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

๑๘	นางสาวพรรณวรัท ชาญเจริญ	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	เพื่อยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)จังหวัดนครราชสีมา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	๒๐-เม.ย.-๖๖ คำสั่งเลขที่ ๑๗๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๙ เม.ย. ๖๖	ท้องถิ่น จังหวัดนครราชสีมา
๑๙	นางสาวสมคิด สุริยงค์	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	การพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา การบันทึกข้อมูลระบบฐานข้อมูลสารสนเทศการพัฒนาเด็กปฐมวัยตามมาตรฐานชาติ NCCS การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self-Assessment Report : SAR) การสังเคราะห์ SAR ของหน่วยงานต้นสังกัดและการรับการประเมินคุณภาพภายนอกจาก สมศ รุ่นที่ ๙	๖-๘ ม.ค. ๖๖ คำสั่งเลขที่ ๑๕๕๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๖ ธ.ค. ๖๕	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๒๐	นางสาวกาญจนา ยอดมี	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	การพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา การบันทึกข้อมูลระบบฐานข้อมูลสารสนเทศการพัฒนาเด็กปฐมวัยตามมาตรฐานชาติ NCCS การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self-Assessment Report : SAR) การสังเคราะห์ SAR ของหน่วยงานต้นสังกัดและการรับการประเมินคุณภาพภายนอกจาก สมศ รุ่นที่ ๙	๖-๘ ม.ค. ๖๖ คำสั่งเลขที่ ๑๕๕๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๖ ธ.ค. ๖๕	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๒๑	นางเกสร พลศิลป์	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	การทบทวนแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) เพื่อเพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลงแผนให้สอดคล้องกับการจัดทำงบประมาณ การติดตามประเมินผลแผนการเขียนโครงการ การจัดทำ คำของบประมาณ การบริหารงบประมาณของสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การใช้จ่ายเงินรายได้สะสม และการดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครอส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ รุ่นที่ ๙	๖-๘ ม.ค. ๖๖ คำสั่งเลขที่ ๑๕๕๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๖ ธ.ค. ๖๕	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลขนงพระ มีพนักงานส่วนตำบล ครู และพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๕๒ ราย
เข้ารับการอบรมตามแผนพัฒนาบุคลากรในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๒๑ ราย
คิดเป็น ๔๐.๓๘%

๕. ปัญหาและอุปสรรค

๑. เนื่องจากในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) องค์การบริหารส่วนตำบลขนงพระ ยังไม่มีเงินรายได้เข้ามาที่เพียงพอจะดำเนินโครงการ/กิจกรรมได้

๖. ข้อเสนอแนะ/แนวทางการแก้ไข

๑. ควรจัดโครงการ/กิจกรรมที่สามารถดำเนินการโดยไม่ใช้งบประมาณ หรือใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดความคุ้มค่า

๒. ควรส่งเสริมการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารกับผู้ปฏิบัติ และผู้ปฏิบัติด้วยกันเอง

๓. ควรให้ความสำคัญกับการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน