



รายงานผลการปฏิบัติงาน
(การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล)
ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๒



องค์การบริหารส่วนตำบลเสี้ยว
อำเภอโพธิ์ศรีสุวรรณ จังหวัดศรีสะเกษ

คำนำ

งานบริหารงานบุคคลสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเสียว มีหน้าที่หลักในการให้บริการและดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อต่างๆ ของทางราชการ รวมทั้งปฏิบัติตามพันธกิจที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลและของจังหวัดศรีสะเกษ

รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ของฝ่ายบริหารงานบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลเสียว เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นสำหรับการนำเสนอผลการดำเนินงานงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เนื้อหาประกอบด้วย ข้อมูลทั่วไป บทการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมงานบริหารงานบุคคลและสรุปการดำเนินงานซึ่งจัดทำในภาพรวมขององค์กรโดยเป็นการทำงานร่วมกันเป็นทีม ยึดหลักสนับสนุนและการทำงานร่วมกันภายใต้เครือข่ายการบริหารทรัพยากรมนุษย์ และร่วมรับผิดชอบให้บริการด้านงานบุคคลที่มีประสิทธิภาพ มีบุคลากรเป็นศูนย์กลางการทำงานพอใจของผู้ทำงานโดยใช้ความพึงพอใจผู้มาติดต่อราชการเป็นที่ตั้งเป็นหลักในการให้บริการที่มีคุณภาพมาตรฐานเดียวกัน และอย่างเสมอภาค

คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า รายงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์กรณีของการรับตรวจระดับต่างๆ รวมทั้งเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของคณะผู้จัดทำฝ่ายบริหารงานบุคคลสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเสียว ในการวิเคราะห์และวางแผนการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายต่อไป และสุดท้ายนี้ คณะผู้จัดทำขอขอบคุณในความกรุณาของคณะผู้บริหาร บุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเสียวและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องให้การสนับสนุนและมีส่วนร่วมในการจัดทำเอกสารนี้ให้สำเร็จได้ หากมีเนื้อหาส่วนหนึ่งส่วนใดไม่ถูกต้องและเหมาะสม คณะผู้จัดทำขอน้อมรับเพื่อนำไปแก้ไขปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลเสียว

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
บทที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของการบริหารงานบุคคล	๑
บทที่ ๒ บทวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของการบริหารงานบุคคล	๖
บทที่ ๓ สรุปผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	๑๐
ประชุมประจำเดือน	๑๐
๑. งานบรรจุและแต่งตั้ง	๑๓
๒. งานต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้าง	๑๓
๓. งานปรับปรุงแผนอัตรากำลัง	๑๓
๔. รายงานตำแหน่งบริหารว่าง	๑๔
๕. งานการโอน	๑๕
๖. งานการลาออกและเกษียณอายุราชการ	๑๕
๗. งานทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	๑๕
๘. งานจัดทำบัตรประจำตัวข้าราชการและลูกจ้าง	๑๕
๙. งานการออกหนังสือรับรอง	๑๕
๑๐. งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ผู้บริหาร สมาชิกสภา อบจ.	๑๖
๑๑. งานการฝึกอบรม	๑๘
๑๒. สรุปการอบรมของพนักงาน อบต.เสียว ภาคผนวก	๒๓

บทที่ ๑
บทนำ

๑. วิสัยทัศน์การพัฒนา(Vission) ขององค์การบริหารส่วนตำบลเสียว

“ส่งเสริมให้องค์การบริหารส่วนตำบลเสียวเข้มแข็งอย่างยั่งยืน เป็นตำบลที่น่าอยู่ มีทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมสมบูรณ์ เป็นสังคมแห่งการเรียนรู้ปลอดเหล้าปลอดอบายมุข มีความพอเพียง มีปัจจัยพื้นฐานสมบูรณ์เพียงพอ มีคุณภาพชีวิตที่ดีและมีความสุข ส่งผลให้เกิดความเจริญก้าวหน้าในด้านต่าง ๆ นำไปสู่เป้าหมาย”

“บ้านเมืองน่าอยู่ เชิดชูคุณธรรม และประโยชน์สุขของประชาชน”

๒. พันธกิจ(Mission)

- พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถและทักษะปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและเพิ่มทักษะประชาชนด้วยความมุ่งมั่นและเต็มใจบริการ
- ส่งเสริมการปฏิบัติราชการตามหลักธรรมาภิบาล
- บริหารงานที่เน้นความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และทำงานเป็นทีม
- พัฒนาช่องทางการให้บริการและประสานงานบริการประชาชน ระหว่างหน่วยงานภายในสังกัด อบต.และส่วนราชการ กระทรวง ทบวง กรม รัฐวิสาหกิจอื่น ๆ ที่ปฏิบัติงาน จังหวัดศรีสะเกษ
- บริหารจัดการรองรับความเป็นไปตามภาวะการณ์มุ่งตอบสนองประโยชน์ขององค์กรและความต้องการของประชาชน โดยยึดหลัก“ประชาชนเป็นศูนย์กลางการพัฒนา”
- ส่งเสริมให้มีช่องทางรับเรื่องราวร้องทุกข์ของประชาชน สู้การแก้ไขและบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชน
- เสริมสร้างระบบด้านการประสานเครือข่ายในการพัฒนาท้องถิ่น
ให้เข้มแข็งเพื่อให้เกิดความร่วมมือ การบูรณาการร่วมกัน
- สร้างและสนับสนุนการมีส่วนร่วมและการบูรณาการงานในด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหาอาชญากรรม การรักษาความสงบเรียบร้อย การจัดการทุจริต การป้องกันทำลายทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กับทุกภาคส่วนในประชาสังคม

โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลเสียว

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการ สารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดทำร่างข้อบัญญัติ การจัดทำทะเบียนสมาชิกสภา อบต. ผู้บริหารอบต. การดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม การให้คำปรึกษาหน้าที่และความรับผิดชอบ การปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง การบริหารงานบุคคลของ อบต. ทั้งหมด การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่างๆ และงานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานใด แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๖ งาน ดังนี้ :

๑.๑ งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานบริหารทั่วไป
- งานธุรการ
- งานบริหารงานบุคคล
- งานการเจ้าหน้าที่
- งานการส่งเสริมการท่องเที่ยว
- งานกิจการสภา
- งานการเลือกตั้ง
- งานร้องเรียนร้องทุกข์
- งานกฎหมายและคดี
- งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานใด

๑.๒ งานนโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานนโยบายและแผน
- งานวิชาการ
- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์
- งานงบประมาณ
- งานข้อบัญญัติ

๑.๓ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- งานสาธารณสุขชุมชน
- งานควบคุมป้องกันโรคติดต่อ
- งานงานส่งเสริมสุขภาพชุมชน

๑.๔ งานพัฒนาชุมชนและสังคมสงเคราะห์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
- งานสังคมสงเคราะห์
- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานอำนวยความสะดวก
- งานป้องกัน
- งานฟื้นฟูและช่วยเหลือ
- งานกู้ภัย

๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานส่งเสริมการเกษตร
- งานส่งเสริมปศุสัตว์

๒. ส่วนการคลัง

มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรับ-จ่ายเงินทุกประเภทงานเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน การตรวจเงิน อบต. รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่าง ๆ การเบิกตัดปี การโอนงบประมาณ การขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ การหักภาษีและนำส่ง รายงานเงินคงเหลือประจำ การรับและจ่ายขาดเงินสะสมของ อบต. การยืมเงินทศรองราชการ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน ตรวจสอบงานของจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การเร่งรัดใบสำคัญและเงินยืมค้างชำระ การจัดเก็บภาษี การประเมินภาษี การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๕ งาน คือ

- ๒.๑ งานการเงิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ
 - งานรับเงิน-เบิกจ่ายเงิน-เก็บรักษาเงินการเงิน
 - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- ๒.๒ งานบัญชี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ
 - งานการบัญชี
 - งานการเงินและสถานะทางการเงิน
- ๒.๓ งานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ
 - งานตรวจสอบภายใน
- ๒.๔ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ
 - งานพัฒนารายได้
 - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
 - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
 - งานควบคุมและเร่งรัดรายได้
 - งานแผนที่ภาษี
- ๒.๕ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
 - งานทะเบียนทรัพย์สิน
 - งานพัสดุ
 - งานเบิกจ่าย วัสดุ ครุภัณฑ์ และยานพาหนะ

๓. กองช่าง

มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการสำรวจออกแบบ และจัดทำโครงการใช้จ่ายเงินของ อบต. การอนุมัติเพื่อดำเนินการตามโครงการที่ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ของอบต. งานบำรุง ซ่อม และจัดทำทะเบียนสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบต. การให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำโครงการ และการออกแบบก่อสร้างแก่ อบต. และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง งานควบคุมอาคาร การดูแลควบคุมรักษาซ่อมแซมครุภัณฑ์และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

- ๓.๑ งานก่อสร้าง มีหน้าที่รับผิดชอบ
 - งานก่อสร้างและบูรณะถนน
 - งานก่อสร้างและบูรณะและโครงการพิเศษ
 - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม

- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ
- ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีหน้าที่รับผิดชอบ
 - งานวิศวกรรม
 - งานออกแบบ
 - งานประมาณราคา
 - งานควบคุมการก่อสร้าง
 - งานสถาปัตยกรรม
- ๓.๓ งานผังเมือง มีหน้าที่รับผิดชอบ
 - งานสำรวจและจัดทำแผนที่
 - งานควบคุมทางผังเมือง
- ๓.๔ งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่รับผิดชอบ
 - งานไฟฟ้าถนน
 - งานส่วนสาธารณะ
 - งานกิจการประปา
 - งานซ่อมแซมและบำรุงรักษาระบบประปา

๔. ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการศึกษาเกี่ยวกับ การวิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การวัดผล ประเมินผล การพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการศึกษา ของมาตรฐานสถานศึกษา การจัดบริการส่งเสริมการศึกษา การใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา การเสนอแนะ เกี่ยวกับการศึกษา ส่งเสริมการวิจัย การวางโครงการ สำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูลสถิติการศึกษาเพื่อนำไปประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษา การเผยแพร่การศึกษาและปฏิบัติหน้าที่อื่น ที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

- ๔.๑ งานบริหารการศึกษา
 - งานบริหารทั่วไป
 - งานวางแผน สถิติ และวิชาการ
- ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
 - งานส่งเสริมการศึกษา
 - งานพิธีทางศาสนาและวัฒนธรรม
 - งานส่งเสริมประเพณี วัฒนธรรม
- ๔.๓ งานกิจการโรงเรียน
 - งานระดับปฐมวัยและอนุบาล
 - งานระดับการศึกษาภาคบังคับ
 - งานระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - งานระดับการศึกษาตามอัธยาศัย

๕.๔ งานกีฬาและนันทนาการ

- งานการกีฬาและนันทนาการ
- งานส่งเสริมและพัฒนาการกีฬาสู่ความเป็นเลิศ

บทที่ ๒

บทวิเคราะห์สภาพแวดล้อมฝ่ายบริหารงานบุคคล

๒.๑ การวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกงานบริหารงานบุคคล

โอกาส(Opportunities)	อุปสรรค(Threat)
<p>๑. ด้านการเมืองนโยบายของรัฐ</p> <p>๑. มีพระราชบัญญัติระเบียบการบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ เป็นกรอบในการดำเนินการของฝ่ายบริหารงานบุคคล</p> <p>๒. มีประมวลจริยธรรมองค์การบริหารส่วนจังหวัด บังคับเป็นมาตรฐานทางจริยธรรมกับข้าราชการ อบจ. ศรีสะเกษ ทำให้บุคลากรประพฤติปฏิบัติ ในทางที่จัดการบริหารทรัพยากรมนุษย์ได้ ประสิทธิภาพมากขึ้น</p> <p>๓. การปรับโครงสร้างเงินเดือนส่งผลให้ส่วน ข้าราชการมีโอกาสสรรหาบุคลากรที่มีศักยภาพ และเหมาะสมเพิ่มขึ้น</p> <p>๔. การกำหนดกระบวนการพัฒนาคุณภาพการ บริหารให้มีการทำงานอย่างมีระบบมาก</p> <p>๕. มีวัฒนธรรมองค์กรและจรรยาข้าราชการเพื่อ เป็นแนวทางในการทำงานของฝ่ายบริหารงาน บุคคลทำให้ผู้บริหารและบุคลากรภายใน หน่วยงานความสำคัญและให้ความร่วมมือมากขึ้น</p> <p>๖. มีแนวทางการบริหารจัดการอัตราค่าจ้าง ข้าราชการจากการเกษียณอายุ</p> <p>๗. มีประกาศ ก.ณ. เรื่องยุทธศาสตร์การบริหาร ทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕ เพื่อเป็นกรอบให้ อบท. บริหารทรัพยากรบุคคล เป็นไปตามแนวนโยบายภาครัฐ มีความทันสมัย โปร่งใส เป็นธรรมและมีอาชีพ</p>	<p>๑. ด้านการเมืองนโยบายภาครัฐ</p> <p>๑. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นออกกฎเกณฑ์ วิธีการปฏิบัติตามระเบียบไม่ชัดเจน ไม่ครบถ้วน และไม่ทันการปฏิบัติ เช่น การอบรมประเมินการ เลื่อนระดับภายหลังจากออกประเมินหลักเกณฑ์การ เลื่อน</p> <p>๒. การเปลี่ยนแปลงทางด้านการเมืองมีผลการ บริหารงานบุคคล และพนักงานงานจ้างในสังกัด</p> <p>๓. การแทรกแซงด้านการเมืองทำให้การปฏิบัติ ยุ่งยากมากขึ้น ส่งผลให้บุคลากรขาดขวัญกำลังใจใน การทำงาน</p> <p>๔. มีกฎ ระเบียบ และหนังสือสั่งการ</p>
<p>๒. ด้านเศรษฐกิจ</p> <p>๑. การสนับสนุนงบประมาณจากกรมฯ ในการ พัฒนาทรัพยากรบุคคล ส่งผลค่อนนโยบายการ พัฒนาบุคลากรมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น</p>	<p>๒. ด้านเศรษฐกิจ</p> <p>๑. การเปลี่ยนแปลงทางการบริหารทำให้ได้รับงบประมาณน้อยลง ส่งผลต่อการบริหารจัดการของฝ่าย บริหารงานบุคคลและการพัฒนาบุคลากรของ หน่วยงานให้เป็นมืออาชีพ</p>

โอกาส(Opportunities)	อุปสรรค(Threat)
<p>๓. ด้านบุคลากร</p> <p>๑. สภาพการแข่งขันระหว่างหน่วยงานทำให้ต้องการพัฒนาศักยภาพบุคลากร</p> <p>๒. มีความคาดหวังทำให้บุคลากรต้องปรับตัว (การทำงาน) ส่งผลต่อการเห็นความสำคัญของการพัฒนาบุคลากร</p>	<p>๓. ด้านบุคลากร</p> <p>๑. หน่วยงานภายนอก เช่น มีแรงจูงใจในการดึงทักษะ สมรรถนะสูงในองค์กรไปทำงาน</p> <p>๒. มุมมองของคนรุ่นใหม่ที่ให้ความสนใจในการทำงานราชการท้องถิ่นน้อยลง</p>
<p>๔. ด้านเทคโนโลยี/ความรู้</p> <p>๑. มีระบบ IT เอื้อต่อการเรียนรู้ทำให้การค้นคว้าความรู้ได้ง่าย การสื่อสาร ติดต่อประสานงานภายในรวดเร็ว</p> <p>๒. ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีทำให้เกิดการพัฒนาตนเองได้หลายช่องทาง เช่น E-learning ที่องค์กรต่างๆ ให้คำแนะนำ/ปรึกษาในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>๓. มีโอกาสในการเข้าร่วมประชุม/สัมมนา ทำให้ถ่ายทอดความรู้และพัฒนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้</p> <p>๔. เทคโนโลยีสารสนเทศสามารถเข้าถึงได้ง่ายและสนับสนุนการดำเนินงานด้านบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ (ระบบงานบุคลากร ช่องทางการสื่อสาร electronics</p>	<p>๔. ด้านเทคโนโลยี/ความรู้</p> <p>๑. IT มีการเปลี่ยนแปลงรวดเร็วทำให้ผู้ใช้ไม่ทัน</p>

๒.๒ การวิเคราะห์ปัจจัยภายในฝ่ายบริหารงานบุคคล

โอกาส(Opportunities)	อุปสรรค(Threat)
<p>๑. ด้านทรัพยากร</p> <p>๑. มีเครื่องคอมพิวเตอร์เพียงพอกับการใช้งาน (๑ คนต่อ ๑ เครื่อง)</p> <p>๒. อุปกรณ์สำนักงานเพียงพอต่อการใช้งานของสถานภาพบุคลากรเป็นปัจจุบันเพียงพอกับการทำงานของฝ่ายบริหารงานบุคคล</p>	<p>๑. ด้านทรัพยากร</p> <p>๑. สถานที่ปฏิบัติงานแออัด คับแคบ เนื่องจากเอกสารจำนวนมากไม่สามารถทำงานได้ ส่งผลต่อบรรยากาศในการทำงานและประสิทธิภาพการทำงาน</p> <p>๓. การใช้งบประมาณไม่เป็นไปตามแผนงานที่วางไว้</p>
<p>๒. ด้านบุคลากร</p> <p>๑. จำนวนคนและความสามารถขอบุคลากรเพียงพอกับการทำงานเฉพาะด้าน ให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานอื่นได้ (ตามความต้องการในปัจจุบัน)</p> <p>๒. บุคลากรมีความรู้ความสามารถในงานที่ปฏิบัติ ตามแผนเตรียมความพร้อมบุคลากรฝ่ายบริหารงานบุคคลให้มีความเป็นมืออาชีพ</p> <p>๓. บุคลากรให้ความร่วมมือและทำงานเป็นทีม</p>	<p>๒. ด้านบุคลากร</p> <p>๑. ความสามารถของบุคลากร (ฝ่ายบริหารงานบุคคล) ในการใช้งานด้านเทคโนโลยีไม่ทันต่อการพัฒนาและการเปลี่ยนแปลง</p> <p>๒. บุคลากรมีขีดจำกัดในการเรียนรู้เทคโนโลยี ฝ่ายบริหารงานบุคคลขาดการพัฒนาความเป็นมืออาชีพอย่างต่อเนื่อง (ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล,เทคโนโลยีสารสนเทศ)</p> <p>๓. ขาดบุคลากรในการสืบทอดตำแหน่งในระดับสูงขึ้นเนื่องจากปัญหาช่วงอายุของผู้ปฏิบัติ</p> <p>๔. มีการเปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบงาน เนื่องจากการเรียนรู้เพื่อสร้างประสบการณ์</p> <p>๕. บุคลากรมีความรู้ไม่ทันกับกฎระเบียบ เนื่องจากหนังสือสั่งการมีจำนวนมาก ต้องใช้เวลาในการศึกษา</p> <p>๖. บุคลากรขาดความรู้ด้านการวางแผนในการปฏิบัติ/ไม่ปฏิบัติตามแผน</p> <p>๗. บุคลากรบางส่วนไม่ได้เข้ารับการพัฒนาตนเอง เนื่องจากมีภาระงานมาก</p>

โอกาส(Opportunities)	อุปสรรค(Threat)
<p>๓. ด้านปฏิบัติการ</p> <p>๑. ไม่มีข้อร้องเรียนในการทุจริต จำนวนข้าราชการในเรื่องการทุจริต (๐)</p> <p>๒. ผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงานให้การสนใจการดำเนินการตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมมีความชัดเจน</p> <p>๓. มีการกระจายอำนาจให้ฝ่ายบริหารงานบุคคลทำให้เกิดความคล่องตัว คัดสินใจได้รวดเร็วอำนาจด้านการบริหารบุคลากร</p> <p>๔. มีระบบการควบคุมภายใน ควบคุมความเสี่ยง</p> <p>๕. มีการทำกระบวนการทำงาน SOP (Approach PMQA) สามารถนำมาเป็นคู่มือการปฏิบัติ</p> <p>๖. มีการวางแผนที่ดี และปฏิบัติตามแผนเพราะมีแผนยุทธศาสตร์ที่ชัดเจน</p> <p>๗. มีช่องทางการสื่อสารกับบุคลากรภายนอกหลายช่องทาง</p> <p>๘. มีการถ่ายทอดตัวชี้วัด มีการแจ้งผลการประเมินการปฏิบัติราชการ การบริหารทรัพยากรบุคคล</p>	<p>๓. ด้านปฏิบัติการ</p> <p>๑. ขาดการสื่อสารไม่ครอบคลุม ไม่มีรูปแบบการสื่อสารที่ชัดเจน การรับรู้ข้อมูลข่าวสาร ช่องทางการประชาสัมพันธ์ที่ให้ประชาชนไม่รู้ฝ่ายบริหารงานบุคคล</p> <p>๒. ขาดการสื่อสารให้ได้รับทราบทั่วองค์กร บางส่วนฝ่ายบริหารงานบุคคลอาจประชาสัมพันธ์ไปแล้วแต่สำนัก/กองต่างๆไม่ให้ความสนใจ</p> <p>๓. ไม่มีการประเมินผลของแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HRSE) มีบางแผนปฏิบัติการยังไม่บรรลุ เช่น การจัดทำโครงสร้างอัตราความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ไม่มีความชัดเจนรายงานความสำเร็จตามแผน</p> <p>๔. ไม่มีการเปรียบเทียบระหว่างหน่วยงานราชการ เพราะการดำเนินงานต้องปฏิบัติตามกฎ ระเบียบไม่เป็นเชิงธุรกิจ</p> <p>๕. ข้าราชการขาดความเข้าใจระเบียบปฏิบัติอย่างถ่องแท้ ไม่สามารถตอบคำถามผู้มาสอบถามทุกเรื่อง</p> <p>๖. คุณภาพการให้บริการบางเรื่องยังไม่บรรลุตามความคาดหวังของผู้รับบริการ</p> <p>๗. การบริหารจัดการด้านงบประมาณไม่สอดคล้องกับการดำเนินงาน</p> <p>๘. ขาดระบบการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจฝ่ายบริหารงานบุคคล</p>

บทที่ ๓

สรุปผลการดำเนินงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ประชุมประจำเดือน







๑. งานบรรจุแต่งตั้ง

๑.๑ ข้าราชการ - ไม่มี -

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ตั้งแต่วันที่	มติ ก.อบต.ครั้งที่	หมายเหตุ
-	-	-	-	-	-

๑.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ - ไม่มี -

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ตั้งแต่วันที่	มติ ก.อบต.ครั้งที่	หมายเหตุ
-	-	-	-	-	-

๑.๓ พนักงานจ้างทั่วไป - ไม่มี -

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ตั้งแต่วันที่	มติ ก.อบต.ครั้งที่	หมายเหตุ
-	-	-	-	-	-

๒. งานต่อสัญญาจ้าง

๒.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ตั้งแต่วันที่	มติ ก.อบต.ครั้งที่	หมายเหตุ
-	-	-	-	-	-

๒.๒ พนักงานจ้างทั่วไป

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ตั้งแต่วันที่	มติ ก.อบต.ครั้งที่	หมายเหตุ
๑.	นางสาวนิชาภัทร บุตรโคตร	ผู้ดูแลเด็ก	๑ ต.ค. ๒๕๖๒	๑๐/๒๕๖๒ สว.๒๕ ต.ค. ๒๕๖๒	
๒.	นายสิทธิพงษ์ ชูเลิศ	ยาม	๑ ต.ค. ๒๕๖๒	๑๐/๒๕๖๒ สว.๒๕ ต.ค. ๒๕๖๒	

๓. งานการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง จำนวน - ตำแหน่ง

ที่	ตำแหน่งที่ปรับปรุง	สังกัด/กอง	มติ ก.อบต.ครั้งที่	หมายเหตุ
-	-	-	-	-

๔. งานการรายงานตำแหน่งว่าง จำนวน - ตำแหน่ง

ที่	ตำแหน่งที่รายงาน	เลขที่ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	๕๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ร้องขอ กสอ.
๒	หัวหน้าสำนักปลัด	๕๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	ร้องขอ กสอ.
๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๕๕-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	ร้องขอ กสอ.
๔	นักวิชาการเงินและบัญชี	๕๕-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	ร้องขอ กสอ.
๕	เจ้าพนักงานป้องกันบรรเทา	๕๕-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	ร้องขอ กสอ.
๖	เจ้าพนักงานธุรการ	๕๕-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	ร้องขอ กสอ.
๗	เจ้าพนักงานธุรการ	๕๕-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	ร้องขอ กสอ.

๕. งานการโอน (การรับโอนการให้โอน)

๕.๑ งานรับโอน - ไม่มี -

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สังกัดเดิม/เลขที่ ตำแหน่ง	สังกัดใหม่/เลขที่ ตำแหน่ง	มติ ก.อบต. ครั้งที่

๕.๒ งานการให้โอน (ย้าย) - ไม่มี -

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สังกัดเดิม/เลขที่ ตำแหน่ง	สังกัดใหม่/เลขที่ ตำแหน่ง	มติ ก.อบต. ครั้งที่

๕.๓ งานการย้ายข้าราชการ - ไม่มี -

ที่	ชื่อ-สกุล	สังกัดเดิม/เลขที่ ตำแหน่ง	สังกัดใหม่/เลขที่ ตำแหน่ง	ตั้งแต่วันที่	มติ ก.อบต. ครั้งที่

๖. งานการลาออกและเกษียณอายุราชการ

๖.๑ งานเกษียณอายุราชการ (ข้าราชการ) จำนวน - ราย

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ตั้งแต่วันที่	มติ ก.อบต. ครั้งที่	หมายเหตุ

๖.๒ งานการลาออก (ข้าราชการ) จำนวน - ราย

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ตั้งแต่วันที่	มติ ก.อบต. ครั้งที่	หมายเหตุ

๖.๓ งานการลาออก (พนักงานจ้างตามภารกิจ) จำนวน ๑ ราย

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ตั้งแต่วันที่	มติ ก.อบต. ครั้งที่	หมายเหตุ
๑	นายรัชชัย ช่วยบุญ	พนง.ขับรถยนต์บรรทุกน้ำ	๑ มี.ค. ๒๕๖๒		

๖.๕ งานการลาออก (พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน - ราย

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ตั้งแต่วันที่	มติ ก.อบต. ครั้งที่	หมายเหตุ

๗. งานทดลองปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ไม่มี -

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	วันพ้นทดลองงาน	หมายเหตุ

๘. งานจัดทำบัตรประจำตัวข้าราชการ

๘.๑ ข้าราชการ จำนวน - ราย

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	เลขที่บัตร	วันออกบัตร	วันบัตรหมดอายุ	หมายเหตุ

๘.๒ ข้าราชการบ้านนาญ จำนวน - ราย

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	เลขที่บัตร	วันออกบัตร	วันบัตรหมดอายุ	หมายเหตุ

๙. งานการออกหนังสือรับรอง

๙.๑ ข้าราชการ จำนวน - ฉบับ

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	วัตถุประสงค์การนำไป	วัน เดือน ปี ที่ขอ

๙.๒ ลูกจ้างและพนักงานจ้าง จำนวน - ฉบับ

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	วัตถุประสงค์การนำไป	วัน เดือน ปี ที่ขอ

๙.๓ นักศึกษาฝึกงาน จำนวน - ฉบับ

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	วัตถุประสงค์การนำไป	วัน เดือน ปี ที่ขอ

๑๐. งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. ข้าราชการ พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา

๑๐.๑ ผู้บริหาร จำนวน - ราย

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	เครื่องราชฯที่	หมายเหตุ
	คริตาภรณ์มังกฎไทย (ค.ม.) จำนวน - ราย			

๑๐.๒ สมาชิกสภา อบต. จำนวน - ราย

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	เครื่องราชฯที่	หมายเหตุ
	จักรภรณ์ช้างเผือก (จ.ช.) จำนวน - ราย			

๑๐.๓ ข้าราชการ อบต. จำนวน - ราย

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	เครื่องราชฯที่	หมายเหตุ
	ชั้นทวีติยาภรณ์มังกฎไทย(ท.ม.) จำนวน - ราย			
	ชั้นตริตาภรณ์ช้างเผือก (ต.ช.) จำนวน - ราย			
	เหรียญจักรพรรดิมาลา (ร.จ.พ.) จำนวน - ราย			

๑๑. งานฝึกอบรมบุคลากร

โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานเพิ่มศักยภาพ เพื่อพัฒนาองค์ความรู้และเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานของคณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลเสียว ประจำปีงบประมาณ 2563
ระหว่างวันที่ 27 - 31 มกราคม 2563

วันที่ 27 มกราคม 2563

เวลา	รายละเอียด
08.00 น.- 08.30 น.	ลงทะเบียน
08.30 น.- 09.00 น.	พิธีเปิด โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานเพิ่มศักยภาพ เพื่อพัฒนาองค์ความรู้และเพิ่ม ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของคณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นฯ ประจำปี งบประมาณ 2563 โดย นายสมพงษ์ บุรมย์ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเสียว
09.00 น.- 11.00 น.	การบรรยายหัวข้อเรื่อง "จริยธรรม คุณธรรมในการบริหาร เพื่อการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน ในองค์กร" โดย นายชัชวาล แข่งขัน ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดศรีสะเกษ
11.00 น.- 12.00 น.	การบรรยายหัวข้อเรื่อง "การปฏิบัติงาน การบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล" โดย (นายชวตล สง่าศรี) ท้องถิ่นอำเภอโพธิ์ศรีสุวรรณ
12.00 น.- 13.00 น.	พักรับประทานอาหารเที่ยงและเครื่องดื่ม
13.00 น.- 14.00 น.	ติงาน การบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล" โดย (นายชวตล สง่าศรี) ท้องถิ่นอำเภอโพธิ์ศรีสุวรรณ (ต่อ)
14.00 น.	ออกเดินทางจากองค์การบริหารส่วนตำบลเสียว

หมายเหตุ

เวลา 10.30 น.- 10.45 น. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม

วันที่ 28 มกราคม 2563

เวลา	รายละเอียด
06.00 - 09.00 น.	เดินทางถึง จังหวัดจันทบุรี พักทำภารกิจส่วนตัวรับประทานอาหารเช้าและเครื่องดื่ม
09.00 น.- 12.00 น.	นำเด็กเล็กวัดป่าคลองกุ้ง อำเภอเมือง จังหวัดจันทบุรี
12.00 น.- 13.00 น.	รับประทานอาหารเช้าและเครื่องดื่ม
13.00 น.- 15.00 น.	นำคณะเข้าศึกษาตุงาน กองทุนเพื่อสวัสดิการชุมชนตำบลพลับพลาณารายณ์ อำเภอเมือง จังหวัดจันทบุรี
15.00 น.- 17.00 น.	เดินทางเข้าที่พัก เก็บสัมภาระเข้าที่พัก พักผ่อนทำภารกิจส่วนตัว
17.00 น.- 18.00 น.	รับประทานอาหารเช้าและเครื่องดื่ม
18.00 น.- 20.00 น.	ร่วมกิจกรรมสมัครสมานสามัคคีตามที่นักจัดการกระบวนการได้จัดเตรียมไว้
20.00 น.	เข้าห้องพัก

หมายเหตุ

เวลา 10.30 น.- 10.45 น. พักรับประทานอาหารเช้าและเครื่องดื่ม

เวลา 14.30 น.- 14.45 น. พักรับประทานอาหารเช้าและเครื่องดื่ม

วันที่ 29 มกราคม 2563

เวลา	รายละเอียด
06.00 - 09.00 น.	เดินทางถึง อำเภอแก่ง จังหวัดจันทบุรี พักทำภารกิจส่วนตัวรับประทานอาหารเช้าและเครื่องดื่ม
09.00 น.- 12.00 น.	เรียนรู้ของชุมชนและผู้สูงอายุบ้านจ่ารุง อำเภอแก่ง
12.00 น.- 13.00 น.	รับประทานอาหารเช้าและเครื่องดื่ม
13.00 น.- 15.00 น.	ของชุมชนและผู้สูงอายุบ้านจ่ารุง อำเภอแก่ง จังหวัดระยอง (ต่อ)
15.00 น.- 17.00 น.	เดินทางเข้าที่พัก เก็บสัมภาระเข้าที่พัก พักผ่อนทำภารกิจส่วนตัว
17.00 น.- 18.00 น.	รับประทานอาหารเช้าและเครื่องดื่ม
18.00 น.- 20.00 น.	ร่วมกิจกรรมสมัครสมานสามัคคีตามที่นักจัดการกระบวนการได้จัดเตรียมไว้
20.00 น.	เข้าห้องพัก

หมายเหตุ

เวลา 10.30 น.- 10.45 น. พักรับประทานอาหารเช้าและเครื่องดื่ม

เวลา 14.30 น.- 14.45 น. พักรับประทานอาหารเช้าและเครื่องดื่ม

วันที่ 30 มกราคม 2563

เวลา	รายละเอียด
06.00 – 09.00 น.	เดินทางถึง อำเภอเมือง จังหวัดระยอง พักทำภารกิจส่วนตัวรับประทานอาหารเช้าและเครื่องดื่ม
09.00 น.- 12.00 น.	หารส่วนตำบลหนองบัว อำเภอบ้านค่าย จังหวัดระยอง บาล การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี)
12.00 น.- 13.00 น.	รับประทานอาหารเช้าและเครื่องดื่ม
13.00 น.- 15.00 น.	นำคณะศึกษาดูงานโครงการศูนย์บริการพัฒนาปลวกแดงฯ จังหวัดระยอง-ชลบุรี อำเภอ ปลวกแดง จังหวัดระยอง
15.00 น.- 17.00 น.	นำคณะศึกษาดูงานเดินทางกลับ
17.00 น.- 18.00 น.	นำคณะพักรับประทานอาหารเย็นและเครื่องดื่ม
02.00 น.	กลับถึงองค์การบริหารส่วนตำบลเสียวโดยสวัสดิภาพ

หมายเหตุ

เวลา 10.30 น.- 10.45 น. พักรับประทานอาหารเช้าและเครื่องดื่ม
เวลา 14.30 น.- 14.45 น. พักรับประทานอาหารเช้าและเครื่องดื่ม

วันที่ 31 มกราคม 2563

เวลา	รายละเอียด
08.30 น. - 09.00 น.	ลงทะเบียนอบรม
09.00 น.- 10.30 น.	แบ่งกลุ่มอภิปรายตามประเด็นที่ได้เดินทางไปทัศนศึกษาดูงาน
10.30 น.- 11.30 น.	นำเสนองานแต่ละประเด็นร่วมกัน/แบบประเมินตามโครงการ

หมายเหตุ

เวลา 10.30 น.- 10.45 น. พักรับประทานอาหารเช้าและเครื่องดื่ม





ตารางสรุปการฝึกอบรมของพนักงานส่วนตำบลหลักสูตรตามสายงาน
ตำบลเสียว อำเภอโพธิ์ศรีสุวรรณ จังหวัดศรีสะเกษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ลำดับสายงาน	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สายงาน	หลักสูตรตามสายงาน
๑.	นายอารยะ จันทรมหา	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	นักบริหารงานท้องถิ่น	หลักสูตรนักบริหารงานองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
๒.	ว่าง	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	นักบริหารงานทั่วไป	-
๓.	ว่าง	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-
๔.	นางยุพิน ห่อโสมง	นักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป	หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป
๕.	นายวุฒิ โพธิ์วัฒน์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๖.	นางสิริกาญจน์ มะโนรัตน์	นักพัฒนาชุมชน	นักพัฒนาชุมชน	-
๗.	ว่าง	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	-
๘.	ว่าง	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ
๙.	นางสาวรุ่งนภา ช่างดี	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	หลักสูตรเจ้าพนักงานสาธารณสุข
๑๐.	นางอนภรณ์ พรหมคุณ	ผู้อำนวยการกองคลัง	นักบริหารงานการคลัง	หลักสูตรนักบริหารงานคลัง
๑๑.	ว่าง	นักวิชาการเงินและบัญชี	นักวิชาการเงินและบัญชี	-
๑๒.	นางสาวบุรณกร จิวาลัย	นักวิชาการพัสดุ	นักวิชาการพัสดุ	หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ
๑๓.	นางสุดารัตน์ บุตรบุราณ	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๑๔.	ว่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง	นักบริหารงานช่าง	-
๑๕.	นายชญาวัฒน์ บุญขาว	เจ้าพนักงานประปา	เจ้าพนักงานประปา	หลักสูตรเจ้าพนักงานประปา
๑๖.	นายสนธยา สุขเปรี๊ยะ	นายช่างโยธา	นายช่างโยธา	หลักสูตรนายช่างโยธา
๑๗.	ว่าง	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	-
๑๘.	นางสาวจิราวรรณ โสภาค	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	นักบริหารงานศึกษา	หลักสูตรนักบริหารงานศึกษา
๑๙.	นางสาววิรัตน์ เรืองฤทธิ์ทวี	นักวิชาการศึกษา	นักวิชาการศึกษา	หลักสูตรนักวิชาการศึกษา

ภาคผนวก

วันต่อต้านคอร์รัปชัน ศรีสะเกษ 2562





เข้าร่วมการประชุมชี้แจงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 เชียงพื้นที่ ครั้งที่ 2 ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง (ศรีสะเกษ , สุรินทร์, อำนาจเจริญ และอุบลราชธานี) วันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2563 เวลา 13.00 - 16.00 น. ณ ห้องสีมาธานี แกรนด์บอลรูม โรงแรมสีมาธานี อำเภอเมืองนครราชสีมาจังหวัดนครราชสีมา โดยสำนักงาน ป.ป.ช. มีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 มีความรู้ความเข้าใจในกรอบและแนวทางการประเมินให้เป็นไปตามมาตรฐานและทิศทางเดียวกัน





ประชุมรับฟังข้อให้คำปรึกษาเพื่อยกระดับความโปร่งใสในหน่วยงานภาครัฐ



กิจกรรมจิตอาสาของตำบลเสียวร่วมกับชุมชนหมู่บ้านในเขตพื้นที่ตำบลเสียว
ร่วมพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทำความสะอาดในชุมชน



กิจกรรมจิตอาสาของตำบลเสียวร่วมกับชุมชนหมู่บ้านในเขตพื้นที่ตำบลเสียว
ร่วมพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทำความสะอาดในชุมชน



คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล ร่วมกับประชาชนในชุมชนหมู่บ้าน
ร่วมกันพัฒนาทำความสะอาดถนน ๒ ซ้างทาง



ภาพส่งเสริมคุณธรรม
โครงการปฏิบัติธรรม ตำบลเสียวสร้างสุข วิถีไทย วิถีพุทธ



ภาพส่งเสริมคุณธรรม
โครงการปฏิบัติธรรม ตำบลเสียวสร้างสุข วิถีไทย วิถีพุทธ



ภาพส่งเสริมคุณธรรม
โครงการปฏิบัติธรรม ตำบลเสียวสร้างสุข จิตไทย วิถีพุทธ



ภาพส่งเสริมคุณธรรม
กิจกรรมถวายเทียนพรรษา



ภาพส่งเสริมคุณธรรม
กิจกรรมถวายเทียนพรรษา



ภาพส่งเสริมคุณธรรม
โครงการเข้าพรรษาและประกาศเจตนารมณ์ปลอดเหล้าเข้าพรรษา



การประชุมคณะทำงานการจัดการความรู้
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเสียว





รูปภาพการประชุมหารือพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างระดับอำเภอ





