



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลวังทองแดง

ที่ สท ๗๔๘๐๑/-

วันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังทองแดง

เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลวังทองแดง ได้ประกาศนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความพร้อมและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้ง เพื่อให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) นั้น

ข้อเท็จจริง

งานการเจ้าหน้าที่ ได้สรุปผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาววิลาวัลย์ ศรีอินแก้ว)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

(นายพัฒนา วิชัยเดช)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังทองแดง.....

(นายสิทธิณัฐ เพชรएम)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังทองแดง

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังทองแดง.....

(นายสิทธิณัฐ เพชรएम)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังทองแดง ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังทองแดง

แบบรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบลวังทองแดง อำเภอเมืองสุโขทัย จังหวัดสุโขทัย

นโยบายที่ ๑ : การวิเคราะห์อัตรากำลัง มีการดำเนินการ ดังนี้

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
การวิเคราะห์อัตรากำลัง	การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔)	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุโขทัย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๓ - ดำเนินการกำหนดส่วนราชการ เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุโขทัย เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๓

นโยบายที่ ๒ : การสรรหาและคัดเลือก มีการดำเนินการ ดังนี้

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
การสรรหาและคัดเลือก	การประกาศรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่น เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	- ดำเนินการรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ

นโยบายที่ ๓ : ด้านบริหารผลการปฏิบัติราชการ มีการดำเนินการ ดังนี้

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
ด้านบริหารผลการปฏิบัติราชการ	การประเมินพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และตามผลสัมฤทธิ์และตัวชี้วัดของงานตามข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน (ประเมินความรู้ , ประเมินทักษะ และประเมินสมรรถนะ)	- ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคน จำนวน ๒ ครั้ง ดังนี้ - ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔) - ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)

นโยบายที่ ๔ : การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล มีการดำเนินการ ดังนี้

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี/นโยบายพัฒนาบุคลากรประจำปี และดำเนินการตามแผน/นโยบาย ให้สอดคล้องตามความจำเป็น ๒. ส่งเสริมและพัฒนาองค์กรมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	- ดำเนินการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล - จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ของส่วนราชการ เพื่อสร้างเป็นองค์ความรู้ และเป็นเครื่องมือในการปฏิบัติราชการและมีการเผยแพร่ลงในเว็บไซต์ของหน่วยงาน

นโยบายที่ ๕ : สวัสดิการและค่าตอบแทน มีการดำเนินการ ดังนี้

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
สวัสดิการและค่าตอบแทน	ร่วมบริจาคเงินช่วยเหลือครอบครัวพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ที่เกิดการสูญเสียบุคคลในครอบครัว	- การดำเนินการดังกล่าว ทำให้บุคลากรเกิดความรักใคร่ รักองค์กร มีกำลังใจในการทำงานและมีจิตสาธารณะ

นโยบายที่ ๖ : ด้านคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร มีการดำเนินการ ดังนี้

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
ด้านคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร	<p>๑. จัดทำโครงการคุณธรรม จริยธรรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔</p> <p>๒. จัดกิจกรรม Big Cleaning Day เพื่อให้องค์กรน่าอยู่และให้พนักงานได้มีกิจกรรมร่วมกัน</p> <p>๓. จัดกิจกรรมส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เข้าร่วมเป็นจิตอาสาด้วยกันพัฒนาหมู่บ้านในเขตตำบลวังทองแดง</p>	<p>- ดำเนินการจัดโครงการคุณธรรม จริยธรรม เมื่อวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๔ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ตระหนักรู้ถึงการสร้างจิตสำนึก ให้มีคุณธรรม จริยธรรม และปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และต่อต้านการทุจริต รวมทั้งมีการปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ วัฒนธรรมค่านิยม ด้วยการมีจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงาน ประพฤติปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างที่ดีแก่ประชาชน</p> <p>- พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างได้ทำกิจกรรมร่วมกัน</p> <p>- พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างได้ทำกิจกรรมร่วมกัน อีกทั้งยังเป็นการสร้างจิตสำนึกให้บุคลากรมีความเสียสละและอุทิศเวลาการทำงานให้กับส่วนรวม</p>

นโยบายที่ ๗ : ด้านการพัฒนาทักษะดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการดำเนินการ ดังนี้

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
ด้านการพัฒนาทักษะดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคลากรขององค์กร	- มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศใน ระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
	<p>๒. จัดให้มีเว็บไซต์ เฟสบุค และไลน์ ในการสนับสนุนการทำงาน ไว้สำหรับประชาสัมพันธ์ผลการปฏิบัติงาน มาตรการหลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน คู่มือการปฏิบัติงาน รวมถึงการร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ ตามตอบปัญหาข้อสงสัยจากประชาชน</p> <p>๓. จัดให้มีไลน์กลุ่ม เพื่อใช้สำหรับประชาสัมพันธ์ข่าวสาร แจ้งเวียนให้ทราบถือปฏิบัติ และสั่งงาน รวมถึงการรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ</p> <p>๔. จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ด้านเทคโนโลยีให้กับพนักงาน ส่วนตำบลและพนักงานจ้าง</p>	<p>- มีการประชาสัมพันธ์ผลการปฏิบัติงานขององค์กร และตอบปัญหาข้อซักถามของประชาชนที่มาขอรับบริการทางสื่อออนไลน์</p> <p>- ดำเนินการจัดตั้งไลน์กลุ่ม ซึ่งเป็นการลดขั้นตอนและเพิ่มความรวดเร็วในการสั่งงานที่เร่งด่วน</p> <p>- ดำเนินการจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ด้านเทคโนโลยีให้กับเจ้าหน้าที่ ซึ่งสามารถใช้ทรัพยากรร่วมกันได้อย่างประหยัด ในระบบเครือข่ายการแชร์เครื่องพิมพ์ และเครื่องถ่ายเอกสารสามารถสั่งพิมพ์งานผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์</p>

ปัญหา/อุปสรรค

สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคไวรัสโคโรนา (COVID-19) ส่งผลต่อแผนการจัดกิจกรรม/โครงการ ที่ได้มีการวางแผนการดำเนินการไว้เรียบร้อยแล้วทำให้การดำเนินการล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด

ข้อเสนอแนะ

๑. ควรให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรอย่างทั่วถึง เพื่อพัฒนาทั้งในด้านทักษะ ประสบการณ์อันเป็นการส่งเสริมความก้าวหน้า และสร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากร
๒. ควรจัดให้มีการพัฒนาการจัดการองค์ความรู้และแลกเปลี่ยนความรู้กันอย่างต่อเนื่อง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลวังทองแดง

ที่ สท ๗๔๘๐๑/-

วันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอรายงานผลการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังทองแดง

เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลวังทองแดง ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวังทองแดง และใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลวังทองแดง ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นั้น

ข้อเท็จจริง

งานบริหารงานบุคคล ได้สรุปผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาววิลาวัลย์ ศรีอินแก้ว)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

(นายพัฒนา วิชัยเดช)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังทองแดง.....

(นายสิทธิณัฐ เพชรเอม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังทองแดง

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังทองแดง.....

(นายสิทธิณัฐ เพชรเอม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังทองแดง ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังทองแดง

แบบสรุปผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบลวังทองแดง อำเภอเมืองสุโขทัย จังหวัดสุโขทัย

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรการอบรม	ระยะเวลา	หน่วยงานที่จัด
๑	นายสิทธิณัฐ เพชรอม	ปลัด อบต.วังทองแดง	- มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือก กรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขันฯ	๔ - ๖ เมษายน ๒๕๖๔	มรภ.บ้านสมเด็จพระเจ้าพระยา
สำนักงานปลัด					
๒	นายพัฒนา วิชัยเดช	หัวหน้าสำนักงานปลัด	-	-	-
๓	นางกรพินธุ์ พันธุ์เจริญ	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	-	-	-
๔	นางสาววิลาวัลย์ ศรีอินแก้ว	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	- การบริหารงานการตรวจสอบภายใน/ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน - มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือก กรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขันฯ	๓๐ ตุลาคม - ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ๔ - ๖ เมษายน ๒๕๖๔	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มรภ.บ้านสมเด็จพระเจ้าพระยา
๕	นายสมมุ้ง สังศิริ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	- เทคนิคการทบทวนแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐	๕ - ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
๖	นายสุพิชฌาย์ ไม้งาม	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	-	-	-
๗	นายณรงค์ เพ็ชรดี	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-
กองคลัง					
๘	-ว่าง-	ผู้อำนวยการกองคลัง	-	-	-
๙	นางสาวกชกร พัฒนกิจเกษตร	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	- การปิดบัญชี การจัดทำรายงานการเงินและหมายเหตุประกอบงบการเงิน พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้ถูกต้องฯ - หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับเงินและการจ่ายเงินของอปท. ผ่านระบบ KTB Corporate Online - การจัดทำแผนที่และการจัดทำฐานข้อมูลทรัพย์สิน การจัดทำบัญชีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ในระบบอัตโนมัติ - เจาะลึกวิถีคิด วิเคราะห์การเลือกซื้อบัญชีสินทรัพย์ หนี้สิน ทุน รายได้ รายจ่าย บันทึกตรวจรับการตั้งหนี้ฯ	๓๐ ตุลาคม - ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ๑๘ - ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ๑๘ - ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๓ ๒๕ - ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๓	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มรภ.บ้านสมเด็จพระเจ้าพระยา มรภ.อุดรธานี มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรการอบรม	ระยะเวลา	หน่วยงานที่จัด
กองคลัง					
			- การบันทึกบัญชีเบื้องต้นด้วยระบบมือ โดยใช้ Excel สำหรับหน่วยงานได้สังกัด อปท.	๑๙ - ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
๑๐	-ว่าง-	นักวิชาการพัสดุ	-	-	
๑๑	-ว่าง-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	
๑๒	นางรุ่งอรุณ มั่นคง	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	- เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านพัสดุในระบบการจัดซื้อจัดจ้าง (e-GP) แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุฯ	๑๗ - ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๔	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๑๓	-ว่าง-	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	-
กองช่าง					
๑๔	นางสาววาสนา จันทร์หอม	ผู้อำนวยการกองช่าง	- การประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการส่วนท้องถิ่นและครูอปท. ปี ๒๕๖๔ การตั้งส่วนราชการของ อบจ. เทศบาล อบต. (ใหม่) ฯ	๑๕ - ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	มรภ.สวนสุนันทา
๑๕	-ว่าง-	นายช่างโยธา	-	-	-
๑๖	นายเอกรัตน์ มาน้อย	นายช่างสำรวจชำนาญงาน	- เรียนรู้เทคนิคขั้นตอนการบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุตรวจรับงานจ้างก่อสร้าง และการควบคุมงานก่อสร้างอย่างมีประสิทธิภาพ	๑๓ - ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	มรภ.อุดรธานี
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม					
๑๗	นางสาวณพิชญา จิตอารี	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	- การประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการส่วนท้องถิ่นและครูอปท. ปี ๒๕๖๔ การตั้งส่วนราชการของ อบจ. เทศบาล อบต. (ใหม่) ฯ	๑๕ - ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	มรภ.สวนสุนันทา
๑๘	นางสาวจณิสตา บุญบัว	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	- ปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ - พัฒนาการดำเนินงานการดูแลระยะยาวด้านสาธารณสุขสำหรับผู้ที่มีภาวะพึ่งพิง	๑ - ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๔	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น สปสช.

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรการอบรม	ระยะเวลา	หน่วยงานที่จัด
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม					
๑๙	นางสาวพิมพ์พรณ พึ่งพัก	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	- การประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการส่วนท้องถิ่นและครูอปท. ปี ๒๕๖๔ การตั้งส่วนราชการของ อบจ. เทศบาล อบต. (ใหม่) ฯ - การบันทึกบัญชีเบื้องต้นด้วยระบบมือ โดยใช้ Excel สำหรับหน่วยงานได้สังกัด อปท.	๑๕ - ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ๑๙ - ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	มรภ.สวนสุนันทา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
๒๐	นางสาววรรณาทิวัตน์	ครู ค.ศ.๑	- การเรียนรู้ผ่านการเล่น เพื่อพัฒนาเด็กปฐมวัยให้สอดคล้องกับทักษะการเรียนรู้	๒๐ - ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	สถาบันคุรุพัฒนา
หน่วยตรวจสอบภายใน					
๒๑	-ว่าง-	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	-	
๒๒	พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง		- กิจกรรมการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม	๓ ครั้ง/ปี	อบต.วังทองแดง

สรุป แผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑๕ สายงาน
 พนักงานส่วนตำบลที่เข้ารับการอบรมตามสายงาน จำนวน ๑๑ คน
 พนักงานส่วนตำบลที่เข้ารับการอบรม (คิดเป็นร้อยละ) ๗๓.๓๓