



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ...สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไมย์..... โทร. ๐ ๔๕๗๕-๖๙๕๙

ที่ ...ยส. ๗๒๔๐๑/..... วันที่ ...๗ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง ...รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไมย์

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไมย์ ได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๓ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๘ ด้าน รายละเอียดดังนี้

๑. การวางแผนกำลังคน
๒. การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร
๓. การประเมินผลการปฏิบัติงาน
๔. การส่งเสริมวัฒนธรรมและรักษาวินัย
๕. การสรรหาคandidateคนเก่ง
๖. การพัฒนาบุคลากร
๗. การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๘. การพัฒนาคุณภาพชีวิต

ในการนี้ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไมย์ ขอรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวลำดวน ชูรัตน์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอแนะ รองปลัดอบต.นาสะไมย์.....

(นายศักดิ์ชัย โยกรีรัมย์)

หัวหน้าสำนักงานปลัด

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอแนะ รองปลัดอบต.นาสะไมย์.....

(นางปวรัตน์ จันทะโยธา)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไมย์

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอแนะ ปลัดอบต.นาสะไมย์.....

(นางงามพิศ วงษ์สามารถ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไมย์

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอแนะนายกอบต.นาสะไมย์.....

(นายสมร ประทุมวัน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไมย์

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔



องค์การบริหารส่วนตำบลนาสະไมย์
อำเภอเมือง จังหวัดยโสธร

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

| ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน | วัตถุประสงค์ | ตัวชี้วัด | ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ | หมายเหตุ |
|---|--|---|---|----------|
| <p>๑. การวางแผนกำลังคน ๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไมย์</p> | <p>๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไมย์ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไมย์ มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล(อบต.) ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท</p> | <p>มีระดับความสำเร็จของการปรับปรุงข้อมูลโครงสร้างและอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)</p> | <p>- ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง เพื่อกำหนดตำแหน่งใหม่รองรับภารกิจของหน่วยงาน และพิจารณาปรับปรุงภาระงานให้สอดคล้องกับส่วนราชการในปัจจุบัน (การวิเคราะห์ภาระงาน การเตรียมการข้อมูล และการระดมความคิดของ คณะกรรมการ และผู้เกี่ยวข้อง)</p> | |
| <p>๒. การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร ๒.๑ จัดทำและดำเนินการตามแผนฯ สรรหาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนพนักงานส่วนตำบลที่โอน(ย้าย) หรือลาออก</p> | <p>๑. เพื่อต้องการบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถมาปฏิบัติงาน ๒. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีอัตรากำลังคนที่เหมาะสมกับงาน</p> | <p>มีอัตรากำลังว่างไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของอัตรากำลังทั้งหมด</p> | <p>ดำเนินการโดยประชาสัมพันธ์รับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบลที่ว่าง ตามหนังสือ อบต.นาสะไมย์ ที่ ยส.๗๒๔๐๑ / ว ๐๔ ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๔ และขอให้กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการสรรหาตำแหน่งที่ว่างในตำแหน่ง นายช่างเขียนแบบ(ปง./ชง.) และตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.) ตามหนังสือ อบต.นาสะไมย์ ที่ ยส.๗๒๔๐๑ / ๑๒ ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๔</p> | |

| ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน | วัตถุประสงค์ | ตัวชี้วัด | ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ | หมายเหตุ |
|---|---|--|--|----------|
| <p>๓. การประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p>๓.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงาน รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔)</p> <p>รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๔ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)</p> | <ul style="list-style-type: none"> -เพื่อพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นการปรับปรุงงาน -เพื่อให้ทราบว่าบุคลากรปฏิบัติงานสำเร็จตามมาตรฐานที่ได้กำหนดไว้เพียงใด -เพื่อเป็นการประเมินพัฒนาสายอาชีพของบุคลากร -เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการพิจารณาความดีความชอบประจำปี -เพื่อพัฒนาทักษะ และสมรรถนะของบุคลากรให้สามารถบรรลุเป้าหมายขององค์กร -เพื่อให้เห็นสภาพปัญหาและอุปสรรคในการทำงานเพื่อข้อมูลในการปรับปรุงระบบ และพัฒนาบุคลากร | <p>-กำหนดนโยบายการประเมินผลการปฏิบัติงาน รอบที่ ๑ ห้วงการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔</p> <p>-รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๔ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)</p> | <p>ดำเนินการจัดทำข้อตกลงแบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบล รอบที่ ๑ ห้วงการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓</p> <p>-รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๔ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) ก่อนวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๔</p> | |
| <p>๔. การส่งเสริมจริยธรรมและการรักษาวินัย</p> <p>๔.๑ โครงการส่งเสริมความโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาล</p> | <ul style="list-style-type: none"> -เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของบุคลากรให้ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบจริยธรรม เป็นผู้มั่งคั่งสำนึกที่จะสนองคุณแผ่นดิน ด้วยการกระทำทุกสิ่งเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนและประเทศชาติ มาตรคุณธรรม จริยธรรม - พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรมปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เสียสละและมีความรับผิดชอบ - พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใสพร้อมให้ตรวจสอบ | <p>-มีพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างผู้บริหาร และสมาชิกสภา อบต. เข้าร่วมโครงการส่งเสริมความโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาล ร้อยละ ๘๐</p> | <p>-มีการเข้าร่วมกิจกรรมกับสำนักงานปช.จังหวัดยโสธรเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต</p> | |

| ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน | วัตถุประสงค์ | ตัวชี้วัด | ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ | หมายเหตุ |
|--|---|--|--|----------|
| ๔.๒ แจ้งให้บุคลากรในสังกัดรับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไมย์ ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น | เพื่อเป็นเครื่องมือสำหรับผู้บริหารอปท. ในการขับเคลื่อน กำกับดูแล และติดตามการทำงานของ ส่วนราชการ และข้าราชการ ให้งานบรรลุตาม เป้าหมาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจที่ตั้งไว้ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล | พนักงานทุกคนไม่ทำผิดกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ไม่มีเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ในหน่วยงาน | ดำเนินการประกาศเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ประมวลจริยธรรมคุณธรรมให้พนักงานทุกท่านทราบ | |
| ๔.๓ ให้ผู้บังคับบัญชา มอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา อย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ แนวทาง ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง | เพื่อเป็นเครื่องมือให้ผู้บังคับบัญชา กำกับ ติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ แนวทาง ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง | พนักงาน ได้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ แนวทาง ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง | ผู้บังคับบัญชาดูแล กำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะทุกคน อย่างเป็นธรรม เสมอภาค และเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง | |
| ๔.๔ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนการเสริมสร้างมาตรฐานวินัยคุณธรรม จริยธรรมและป้องกันการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ | เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนการเสริมสร้างมาตรฐานวินัยคุณธรรม จริยธรรมและป้องกันการทุจริต | บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนการเสริมสร้างมาตรฐาน วินัยคุณธรรม จริยธรรมและป้องกันการทุจริต | ดำเนินการประกาศเผยแพร่ประชาสัมพันธ์มาตรฐาน วินัยคุณธรรม จริยธรรมและป้องกันการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้พนักงานทุกท่านทราบ | |

| ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน | วัตถุประสงค์ | ตัวชี้วัด | ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ | หมายเหตุ |
|---|---|--|--|----------|
| <p>๕. การสรรหาคณบดีคนเก่ง - มีการประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ที่ว่าง</p> | <p>เพื่อต้องการบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเข้ามาทำงาน มีคุณวุฒิตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p> | <p>สามารถดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไป ที่มีความรู้ความสามารถตามสมรรถนะต้องได้คะแนนเกิน ร้อยละ ๖๐</p> | <p>ดำเนินการให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นดำเนินการสรรหาตำแหน่งที่ว่าง ในตำแหน่ง นายช่างเขียนแบบ(ปง./ชง.) และตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี(ปก./ชก.) ตามหนังสือ อบต.นาสะไมย์ ที่ ยส.๗๒๔๐๑ / ๑๒ ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๔</p> | |
| <p>๖. ด้านการพัฒนาบุคลากร ๖.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และดำเนินการตามแผนฯ</p> | <p>เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านความคิด มุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี มีจิตสำนึกในการพัฒนาตนเอง เพื่อให้รู้วิธีคิดอย่างมีระบบ รู้วิธีคิดที่ถูกต้อง มีทักษะในการใช้ความคิด (Conceptual Skills) เพื่อการบริหารและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผล</p> | <p>บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไมย์ อันประกอบด้วยพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ มีความสามารถ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน</p> | <p>๑.ดำเนินการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม การสัมมนาจากกลุ่มผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ๒. ดำเนินการรวบรวมข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๓. ดำเนินการสรุปจากแบบสอบถามสำรวจความเห็นต่อการพัฒนาบุคลากร</p> | |

| ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน | วัตถุประสงค์ | ตัวชี้วัด | ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|----------|
| ๖.๒ กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง | เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง | พนักงานส่วนตำบลต้องได้รับการฝึกอบรมในสายงานทุกคน | ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลได้มีการอบรมตามสายงานของแต่ละตำแหน่ง | |
| ๖.๓ ดำเนินการประเมินข้าราชการส่วนท้องถิ่นตามเกณฑ์มาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง ในความรู้ทักษะและสมรรถนะ | เพื่อพิจารณาความดีความชอบ | ระดับ ดีเด่น ผลการประเมิน ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป ระดับ ดีมาก ผลการประเมิน ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐ ระดับ ดี ผลการประเมิน ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐ ระดับ พอใช้ ผลการประเมิน ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐ ระดับ ต้องปรับปรุงผลการประเมิน ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ | แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และพนักงานครูแต่ละรอบการประเมินในรอบการประเมินฯ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ และ ๑ เมษายน ๒๕๖๔ | |
| ๗. การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ ๗.๑ สร้างบทเรียนรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบงาน E-learning | เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลได้มีความรู้ ทักษะในการทำงาน | พนักงานส่วนตำบลสามารถสร้างบทเรียนรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบงาน E-learning ทุกคน | ให้พนักงานส่วนตำบลที่บรรจุใหม่ดำเนินการเรียนรู้ด้วยตนเองในระบบ E-learning ในวิชาความรู้ทั่วไปและเฉพาะตำแหน่ง | |

| ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน | วัตถุประสงค์ | ตัวชี้วัด | ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ | หมายเหตุ |
|---|--|--|--|----------|
| <p>๗. การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ</p> <p>๗.๑ สร้างบทเรียนรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบงาน E-learning</p> | <p>เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลได้มีความรู้ ทักษะในการทำงาน</p> | <p>พนักงานส่วนตำบลสามารถสร้างบทเรียนรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบงาน E-learning ทุกคน</p> | <p>ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลที่บรรจุใหม่ ดำเนินการเรียนรู้ด้วยตนเองในระบบ E-learning ในวิชาความรู้ทั่วไปและเฉพาะตำแหน่ง</p> | |
| <p>๗.๒ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่ง ให้บุคลากรทราบ</p> | <p>เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลได้รับรู้ความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่งตนเอง</p> | <p>เปรียบเทียบเส้นทางความก้าวหน้าในแต่ละประเภทให้พนักงานทราบ</p> | <p>มีการประชุมชี้แจงต่อที่ประชุมให้พนักงานทุกท่านได้ทราบว่าตนเองสามารถไปสอบเลื่อนตำแหน่งไหนได้บ้าง</p> | |
| <p>๘. การพัฒนาคุณภาพชีวิต</p> <p>๘.๑ การจ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นอันเป็นอันเป็นกรณีพิเศษแก่พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง</p> | <p>เพื่อเป็นขวัญและแรงจูงใจในการทำงานของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง</p> | <p>ต้องได้ระดับคะแนนการประเมิน LPA ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ร้อยละ ๗๕ คะแนนขึ้นไป</p> | <p>องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะเม็ย ได้คะแนนการประเมิน ร้อยละ ๘๘.๘๐ คะแนน ได้ ๑ เท่าของเงินเดือน/ค่าตอบแทน</p> | |
| <p>๘.๒ ดำเนินการการพิจารณาความดีความชอบการปฏิบัติหน้าที่ราชการประจำปี เพื่อยกย่องชมเชยแก่บุคลากรดีเด่น ด้านการปฏิบัติงานและคุณประโยชน์ต่อสาธารณชน</p> | <p>เพื่อยกย่องชมเชย แก่บุคลากรดีเด่น ด้าน การ ปฏิบัติ งาน และ คุณประโยชน์ต่อสาธารณชน</p> | <p>ยกย่องชมเชย แก่บุคลากรดีเด่น ด้าน การ ปฏิบัติ งาน และ คุณประโยชน์ต่อสาธารณชน</p> | <p>-ได้มอบเกียรติบัตรให้กับพนักงานส่วนตำบลผู้เป็นแบบอย่างที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน นางผ่องศรี คลังทอง ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) เมื่อวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๔</p> <p>-จัดทำประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบลที่มีผลการปฏิบัติงานในระดับดีเด่น ปีละ ๒ ครั้ง</p> | |

| ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน | วัตถุประสงค์ | ตัวชี้วัด | ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ | หมายเหตุ |
|--|--|---|--|----------|
| ๘.๓ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี แก่บุคลากร ในด้านสภาพแวดล้อม การทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน | เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี แก่บุคลากร ในด้านสภาพแวดล้อม การทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน | คุณภาพชีวิตของบุคลากร ในด้านสภาพแวดล้อม การทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน ดีขึ้น ทุกคน | ดำเนินการจัดกิจกรรม ๕ ส ภายในสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไมย์ ทุกวันพุธ | |

ปัญหาและอุปสรรค/เปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา

๑. ด้านการสรรหา บรรจุและแต่งตั้ง พนักงานส่วนตำบลตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี(๒๕๖๔ -๒๕๖๖)ที่ว่างในสายงานประเภทวิชาการ และและประเภทปฏิบัติการ จากที่ได้ทำหนังสือประชาสัมพันธ์การโอน(ย้าย) และขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้จากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ผลปรากฏว่ายังไม่มีผู้มีความประสงค์ขอโอนย้ายมารดางตำแหน่งที่ว่าง
๒. ด้านการพัฒนา
 - ๒.๑ เนื่องจากปี ๒๕๖๔ ประเทศไทยยังประสบปัญหาเกี่ยวกับการแพร่ระบาดของการติดเชื้อโรคCovid – ๑๙ ส่งผลให้หน่วยงานต่างๆ ต้องเลื่อนโครงการจัดฝึกอบรมต่างๆ อย่างไม่มีกำหนด หรือการอบรมตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรต่าง ๆ ถูกยกเลิกไปในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
 - ๒.๒ ส่วนราชการได้จัดการอบรมในรูปแบบระบบออนไลน์ทำให้บุคลากรบางส่วน ยังไม่ชำนาญการใช้เครื่องมือในระบบอิเล็กทรอนิกส์ให้ประสบปัญหาในการปฏิบัติได้

ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

๑. ได้มีการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมแต่ส่วนมากจะอบรมทาง online
๒. ให้ศึกษาระเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้ชัดเจน หรือสอบถามผู้ที่มีความรู้ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปอย่างถูกต้อง



(นางสาวลำตวน ชูรัตน์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ