



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมชัย

ที่ ลป ๗๘๔๐๑/-

วันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์การบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมชัย ผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมชัย/หัวหน้าสำนักปลัด

ตามที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมชัย ได้ดำเนินการจัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ขึ้น โดยครอบคลุมด้านการวางแผนอัตรากำลัง ด้านการสรรหา ด้านการพัฒนา ด้านการจ้าง รักษาไว้ และแรงจูงใจ และด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมชัย เป็นไปตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีและสามารถบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุดรวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และได้ประกาศให้ทราบโดยทั่วกันไปแล้วนั้น

บัดนี้ การดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้เสร็จสิ้นแล้ว ดังนั้น งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมชัย จึงขอรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบผลการวิเคราะห์/ปัญหาและอุปสรรค ข้อเสนอแนะ และพิจารณาปรับปรุงให้ครอบคลุมครบทุกด้าน รายละเอียดตามเอกสารแนบมาพร้อมบันทึกข้อความนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

สืบเอก

(พงศธร มอรัณีสตาร์ ทองเกิด)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้เสนอรายงาน

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

จำเอก

(ยงยุทธ กลิ่นเทศ)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมชัย

(ลงชื่อ) 
(นางสาวณัฐนิชาช์ มโหฬาร)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมชัย

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมชัย

(ลงชื่อ) 
(นายชุมเมฆ มหาโยธี)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมชัย

รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมชัย
อำเภอสระโบสถ์ จังหวัดลพบุรี

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมชัย อำเภอกระเปาะ จังหวัดลพบุรี

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ	งบประมาณ/ ระยะเวลาในการดำเนินการ
๑. ด้านการสรรหา	๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยเริ่มจาก - เก็บสถิติปริมาณงานของแต่ละส่วนราชการ แต่ละตำแหน่งเพื่อใช้ในการคำนวณอัตรากำลังคน - จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ -๒๕๖๙ - จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี - ส่งร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อขอความเห็นชอบจาก ก.อบต.จังหวัดลพบุรี และนายก อบต.ประกาศใช้ให้ทัน ตุลาคม ๒๕๖๖ - รายงานการใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อ ก.อบต.จังหวัดลพบุรี	- ดำเนินการตามแผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) เพื่อรองรับภารกิจของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกันระหว่างส่วนราชการในปัจจุบัน (การวิเคราะห์ภาระงาน การเตรียมข้อมูล และการระดมความคิดของคณะกรรมการและผู้ที่เกี่ยวข้อง) - ได้อัตรากำลังคนตามปริมาณงานที่กำหนดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง	- มีการเก็บสถิติปริมาณงานของแต่ละส่วนราชการเพื่อใช้ในการคำนวณอัตรากำลังคนที่ต้องการในแต่ละส่วนราชการ ทำให้ได้กรอบอัตรากำลังที่ถูกต้องเหมาะสม - ปรับปรุงกรอบอัตรากำลังเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้ครอบคลุมภาระงาน - ยังมีตำแหน่งที่ว่างจากการสรรหาแยกเป็นประเภท ดังนี้ ๑. อำนวยการ ๑ ตำแหน่ง ๒. วิชาการ ๒ ตำแหน่ง ๓. ททั่วไป ๑ ตำแหน่ง เนื่องจากบางตำแหน่งต้องรอการบรรจุและแต่งตั้งจากบัญชีของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และ อบต. มีการสรรหาเองโดยการรับโอน (ย้าย) - มีการกำหนดตำแหน่งให้ครอบคลุมตามสายงานทำให้ภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มมากขึ้นควรลดตำแหน่งที่ไม่เข้าซ้อนในการจัดทำ	<u>งบประมาณ</u> - การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ไม่ใช้งบประมาณ <u>ระยะเวลาในการดำเนินการ</u> - ๑ ต.ค.๒๕๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗ - ใช้งบประมาณในการเข้ารับการอบรม การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ช่วงเดือนตุลาคม ๒๕๖๖ ค่าลงทะเบียน ๓,๙๐๐ บาท

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ	งบประมาณ/ ระยะเวลาในการดำเนินการ
	๑.๒ จัดทำและดำเนินการตามแผน สรรหาข้าราชการและพนักงานจ้างให้ ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทน อัตรากำลังที่ลาออกหรือโอนย้าย	- ดำเนินการขอให้ กสธ.ดำเนินการสอบ แทนในตำแหน่ง ผู้อำนวยการกอง การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	แผนรอบต่อไป	<u>งบประมาณ</u> - การรับโอน การให้โอน การ บรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วน ตำบล ไม่ใช้งบประมาณ
	๑.๓ การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อ บรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการหรือ ประกาศรับโอนย้าย พนักงานส่วน ท้องถิ่น มาดำรงตำแหน่งที่ว่างหรือ ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเปลี่ยน สายงานที่สูงขึ้น	- ดำเนินการประกาศประชาสัมพันธ์รับ โอน/ย้าย หรือรายงานให้ กสธ. ดำเนินการสอบแข่งขันหรือขอให้บัญชี สำหรับพนักงานส่วนตำบลสายงานผู้ ปฏิบัติ		<u>ระยะเวลาในการดำเนินการ</u> - ๑ ต.ค.๒๕๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗
๒. ด้านการพัฒนา	๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีและดำเนินการตามแผนฯ ให้สอดคล้องตามความจำเป็น	- มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนา บุคลากร ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๘ โดยพิจารณาบุคลากร เข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงานตำแหน่งให้ เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากรฯ	- มีแผนพัฒนาบุคลากรสำหรับวาง แผนการพัฒนาความรู้ ทักษะของ บุคลากรและส่งบุคลากรเข้ารับการ อบรมตามหัวระยะเวลาในแผนฯ	<u>งบประมาณ</u> - การ จัด ทำ แผน พัฒ นา บุคลากร ประจำปี พ.ศ. ๒ ๕ ๖ ๗ – ๒ ๕ ๖ ๘ ไม่ ใช้ งบประมาณ
	๒.๒ กำหนดเส้นทางการพัฒนา บุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนา บุคลากรแต่ละตำแหน่ง	- มีการวางแผนการพิจารณาส่งบุคลากร เข้า ร ับ ก าร อ บ ร ม ต าม ส าย ง าน ความก้าวหน้าในแผนพัฒนาบุคลากรฯ	- ในรอบปีที่ผ่านมา มีการพัฒนา บุคลากรโดย ส่งบุคลากรเข้ารับการ อบรมเพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ อย่างสม่ำเสมอครบทุกสายงาน อย่างน้อย ๑ หลักสูตร	<u>งบประมาณ</u> ตามข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ แยก ตามส่วนราชการ ดังนี้

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ	งบประมาณ/ ระยะเวลาในการดำเนินการ
			- มีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์องค์ความรู้ให้กับบุคลากรอื่นได้เรียนรู้ด้วยโดยการรายงานผลการอบรมและรายงานในที่ประชุมของหน่วยงาน - มีการเก็บรวบรวมองค์ความรู้ให้เป็นระบบและหมวดหมู่เป็นระเบียบง่ายต่อการค้นหา	- <u>แผนงานบริหารงานทั่วไป</u> ตั้งไว้จำนวน ๑๕๐,๐๐๐ บาท ใช้งบประมาณไป ๔๓,๙๐๐ บาท - <u>แผนงานสถิติและวิชาการ</u> ตั้งไว้จำนวน ๒๕,๐๐๐ บาท ใช้งบประมาณไป ๐ บาท - <u>แผนงานบริหารงานคลัง</u> ตั้งไว้จำนวน ๕๐,๐๐๐ บาท ใช้งบประมาณไป ๔๘,๔๖๐ บาท - <u>แผนงานการรักษาความสงบภายใน</u> ตั้งไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท ใช้งบประมาณไป ๐ บาท - <u>แผนงานการศึกษา</u> ตั้งไว้ ๔๐,๐๐๐ บาท ใช้งบประมาณไป ๒๔,๖๓๐ บาท - <u>แผนงานสังคมสงเคราะห์</u> ตั้งไว้ ๒๕,๐๐๐ บาท ใช้งบประมาณไป ๑๑,๐๔๐ บาท - <u>แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา</u> ตั้งไว้ ๓๐,๐๐๐ บาท ใช้งบประมาณไป ๐ บาท <u>ระยะเวลาในการดำเนินการ</u> - ๑ ต.ค.๒๕๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ	งบประมาณ/ ระยะเวลาในการดำเนินการ
	๒.๓ สร้างบทเรียนความรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบงาน E-learning	- ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง พัฒนาความรู้โดยการเรียนรู้ด้วยตนเองในระบบ E-learning ในวิชาความรู้ทั่วไปและเฉพาะตำแหน่ง	- ควรส่งเสริมให้พนักงาน บุคลากรในสังกัด พัฒนาค้นคว้าโดยใช้เทคโนโลยี ซึ่งกรม สก.ได้จัดให้มีการพัฒนาความรู้ผ่านโครงการพัฒนาระบบเพื่อพัฒนาสมรรถนะของหน่วยงานไปสู่องค์กรคุณภาพด้วยระบบ Local MOOC	<u>งบประมาณ</u> - ไม่ใช้งบประมาณ <u>ระยะเวลาในการดำเนินการ</u> - ๑ ต.ค.๒๕๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗
	๒.๔ ดำเนินการประเมินข้าราชการส่วนท้องถิ่นตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ	- หน่วยงาน มีการประเมินบุคลากรตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในตำแหน่งตามสายงาน	- มีการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของแต่ละสายงาน ครบทุกสายงาน - มีการประเมินความรู้ก่อนเข้ารับการอบรม	<u>งบประมาณ</u> - ไม่ใช้งบประมาณ <u>ระยะเวลาในการดำเนินการ</u> - ๑ ต.ค.๒๕๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗
	๒.๕ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร	- หน่วยงาน มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการพัฒนาบุคลากร สวัสดิการ สภาพแวดล้อมการทำงาน บำเหน็จความชอบพร้อมทั้ง ติดตาม และนำผลความพึงพอใจของพนักงานมาพัฒนา และจัดให้มีขั้นพื้นฐานของพนักงาน	- มีการจัดประชุมพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ทุกระดับ ทุกตำแหน่ง เพื่อสอบถามและประเมินความพึงพอใจในการบริหารงานบุคคลขององค์กร และนำผลการประเมินความพึงพอใจมาปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานในส่วนของการบริหารงานบุคคลขององค์กร	<u>งบประมาณ</u> - ไม่ใช้งบประมาณ <u>ระยะเวลาในการดำเนินการ</u> - ๑ ต.ค.๒๕๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗
๓. ด้านการธำรงรักษาไว้ และ	๓.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางเส้นทางความก้าวหน้าในสาย	- หน่วยงาน มีการประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานและจัดทำสรุป	- พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มี	<u>งบประมาณ</u> - ไม่ใช้งบประมาณ

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ	งบประมาณ/ ระยะเวลาในการดำเนินการ
แรงจูงใจ	งานตำแหน่ง ให้บุคลากรทราบ	สาระสำคัญหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบ พร้อมทั้งให้คำปรึกษาดังกล่าว	ความรู้ ความเข้าใจ ในการดำรงตำแหน่งและความก้าวหน้าในสายอาชีพของตนเอง เพื่อให้เกิดแรงจูงใจในการพัฒนาตนเองเพื่อความก้าวหน้าในสายอาชีพต่อไป	<u>ระยะเวลาในการดำเนินการ</u> - ๑ ต.ค.๒๕๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗
	๓.๒ ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุงข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	- หน่วยงาน ดำเนินการปรับปรุงระบบดังกล่าว ตามระยะที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนดทุกระยะ แล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้	- มีระบบการจัดเก็บข้อมูลบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ ทันสมัย พร้อมใช้งาน	<u>งบประมาณ</u> - ไม่ใช้งบประมาณ <u>ระยะเวลาในการดำเนินการ</u> - ๑ ต.ค.๒๕๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗
	๓.๓ จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ ที่เป็นธรรม เสมอภาคและสามารถตรวจสอบได้	- หน่วยงาน มีการถ่ายทอดตัวชี้วัด โดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ดูแล กำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน จนถึงคณะกรรมการกลั่นกรองผลการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการ ในความรู้จักะ และสมรรถนะทุกคน อย่างเป็นธรรม เสมอภาค และเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	- มีการประชุมชี้แจงเพื่อทำความเข้าใจในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ที่ต้องมีสมรรถนะ และทักษะที่แต่ละตำแหน่งควรมีตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	<u>งบประมาณ</u> - ไม่ใช้งบประมาณ <u>ระยะเวลาในการดำเนินการ</u> - ๑ ต.ค.๒๕๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗
	๓.๔ จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบ ตามผลการปฏิบัติหน้าที่	- พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ปีละ ๒ ครั้ง ให้เป็นไปตามผลการ	- มีการดำเนินการเลื่อนขั้นตามหลักเกณฑ์ที่ได้กำหนดไว้ ปีละ ๒	<u>งบประมาณ</u> - ให้เป็นไปตามมาตรฐาน

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ	งบประมาณ/ ระยะเวลาในการดำเนินการ
	ราชการอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	ประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ผ่านกระบวนการ คกก.พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ตามคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน และรายงานการประชุมดังกล่าว	ครั้ง - พนักงานมีขวัญกำลังใจ และแรงจูงใจ ในการปฏิบัติราชการจากการได้รับรางวัลการยกย่อง ชมเชย บุคลากรดีเด่น	หลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนตามประกาศ ก.อบต. กำหนด <u>ระยะเวลาในการดำเนินการ</u> - ๑ ต.ค.๒๕๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗
	๓.๕ ดำเนินการพิจารณาความดีความชอบการปฏิบัติหน้าที่ราชการประจำปี เพื่อยกย่องชมเชย แก่บุคลากรดีเด่น ด้านการปฏิบัติงานและคุณประโยชน์ต่อสาธารณชน	- เลื่อนขั้นเงินเดือน ปีละ ๒ ครั้ง (ณ ๑ เมษายน และ ๑ ตุลาคม ของทุกปี) - มีการทำเกียรติบัตรมอบแก่บุคลากรที่มีการปฏิบัติงานดีเด่น เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน	- มีการกำกับ ดูแล และติดตามพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชา เป็นระยะ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาความดีความชอบเมื่อถึงรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน - พนักงานเกิดแรงจูงใจให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ	<u>งบประมาณ</u> - ไม่ใช้งบประมาณ <u>ระยะเวลาในการดำเนินการ</u> - ๑ ต.ค.๒๕๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗
	๓.๖ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากรในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน	- มีการจัดอุปกรณ์ขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน - จัดให้มียาและเวชภัณฑ์สำหรับการปฐมพยาบาลเบื้องต้น - จัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์สาธารณะ	- การดำเนินงานตามแผนการสร้างความสุขและแรงจูงใจในการทำงานให้กับพนักงานทั้งในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความก้าวหน้าในสายงาน การทำงานเป็นทีม จัดสวัสดิการต่างๆ เช่น อวยพรวันเกิด รับขวัญบุตร ทานข้าวกลางวันร่วมกัน	<u>งบประมาณ</u> - ไม่ใช้งบประมาณ <u>ระยะเวลาในการดำเนินการ</u> - ๑ ต.ค.๒๕๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ	งบประมาณ/ ระยะเวลาในการดำเนินการ
			<u>ข้อเสนอแนะ</u> - ควรปรับปรุงสถานที่ทำงานให้ เหมาะสมกับจำนวนบุคลากร และ ควรมีอาคารสำหรับเก็บวัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงาน เพื่อความ สะดวกในการปฏิบัติงาน	
๔. ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัย ข้าราชการ	๔.๑ แจ้งให้บุคลากรในสังกัด รับทราบ ถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วน ท้องถิ่น และข้อบังคับองค์การบริหาร ส่วนตำบลนิยมนัย ว่าด้วยจรรยาบรรณ ข้าราชการส่วนท้องถิ่น	- ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่รับทราบ ประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบล นิยมนัย ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการ ส่วนท้องถิ่น	- พนักงานส่วนตำบลได้รับทราบ มาตรฐานทางจริยธรรมสำหรับการ ปฏิบัติตนเป็นข้าราชการที่ดี และ วิธีปฏิบัติตนตามข้อบังคับว่าด้วย จรรยาบรรณข้าราชการส่วน ท้องถิ่น	<u>งบประมาณ</u> - ไม่ใช้งบประมาณ <u>ระยะเวลาในการดำเนินการ</u> - ๑ ต.ค.๒๕๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗
	๔.๒ ให้ผู้บังคับบัญชา มอบหมายงาน แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา อย่างเป็นธรรม ไม่ เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ แนวทาง ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- ดำเนินการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดย จัดทำเป็นคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบล นิยมนัย ทุกส่วนราชการ	- พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มี คุณธรรม จริยธรรม และรู้ระเบียบ วินัยข้าราชการมากขึ้น จากการจัด โครงการคุณธรรม จริยธรรม และ จากประมวลจริยธรรมข้าราชการ ส่วนท้องถิ่นและข้อบังคับองค์การ บริหารส่วนตำบลนิยมนัย ว่าด้วย จรรยาบรรณข้าราชการส่วน ท้องถิ่น	<u>งบประมาณ</u> - ไม่ใช้งบประมาณ <u>ระยะเวลาในการดำเนินการ</u> - ๑ ต.ค.๒๕๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗
	๔.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงาน ตามแผนการเสริมสร้างมาตรฐานวินัย คุณธรรม จริยธรรมและป้องกันการ	- ประชาสัมพันธ์ กำชับการประพฤติ ปฏิบัติตนของบุคลากรในสังกัด - มีการดำเนินการตามแผน โดยสรุป	- พนักงานส่วนตำบลมีแบบ แผนการปฏิบัติราชการที่ดี มี มาตรฐานทางจริยธรรมสำหรับการ	<u>งบประมาณ</u> - ไม่ใช้งบประมาณ

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ	งบประมาณ/ ระยะเวลาในการดำเนินการ
	ทุจริตประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๘	รายงานผลการดำเนินการแผนการส่งเสริม วินัย คุณธรรม จริยธรรม และการป้องกัน การทุจริต คอรัปชั่น	ปฏิบัติตนเป็นข้าราชการที่ดี เหมาะสมเป็นต้นแบบที่ดีแก่บุคคล ทั่วไป	<u>ระยะเวลาในการดำเนินการ</u> - ๑ ต.ค.๒๕๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗

สรุปข้อมูลสถิติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

๑. ด้านการสรรหา

๑.๑ ด้านอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบอัตรากำลัง

พนักงานส่วนตำบล	จำนวน ๒๔ อัตรา	มีคนครอง ๑๐ อัตรา	ตำแหน่งว่าง ๑๔ อัตรา
ลูกจ้างประจำ	จำนวน ๑ อัตรา	มีคนครอง ๑ อัตรา	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน ๑๑ อัตรา	มีคนครอง ๑๑ อัตรา	
พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน ๑๑ อัตรา	มีคนครอง ๙ อัตรา	

แบ่งตามกอง ตามส่วนราชการ ดังนี้

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมชัย	๑ อัตรา
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมชัย	๑ อัตรา

สำนักปลัด

หัวหน้าสำนักปลัด	๑ อัตรา
นักทรัพยากรบุคคล	๑ อัตรา
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑ อัตรา
นักวิชาการสาธารณสุข	๑ อัตรา
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย๑	อัตรา (ว่าง)

พนักงานจ้าง

พนักงานขับรถยนต์	๑ อัตรา
พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	๒ อัตรา
พนักงานขับรถขยะ	๑ อัตรา
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑ อัตรา
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑ อัตรา
คนงาน	๓ อัตรา
ภารโรง	๑ อัตรา

กองคลัง

ผู้อำนวยการกองคลัง	๑ อัตรา (ว่าง)
นักวิชาการเงินและบัญชี	๑ อัตรา
นักวิชาการพัสดุ	๑ อัตรา
เจ้าพนักงานพัสดุ	๑ อัตรา (ว่าง)
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑ อัตรา (ว่าง)

พนักงานจ้าง

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑ อัตรา
คนงาน	๓ อัตรา

กองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง	๑ อัตรา
นักจัดการงานช่าง	๑ อัตรา (ว่าง)
นายช่างโยธา	๑ อัตรา (ว่าง)
เจ้าพนักงานประปา	๑ อัตรา (ว่าง)
เจ้าพนักงานธุรการ	๑ อัตรา (ว่าง)

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	๑ อัตรา (ว่าง)
นักวิชาการศึกษา	๑ อัตรา (ว่าง)
เจ้าพนักงานธุรการ	๑ อัตรา (ว่าง)
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑ อัตรา (ว่าง)

พนักงานจ้าง

ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑ อัตรา
คนงาน	๑ อัตรา

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านวังแหม

ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑ อัตรา (ว่าง)
ครู	๒ อัตรา

พนักงานจ้าง

ผู้ดูแลเด็ก	๑ อัตรา
-------------	---------

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดงน้อย

ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑ อัตรา (ว่าง)
ครู	๓ อัตรา

พนักงานจ้าง

คนงาน	๑ อัตรา
-------	---------

กองสวัสดิการสังคม

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	๑ อัตรา
นักพัฒนาชุมชน	๑ อัตรา
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑ อัตรา (ว่าง)
เจ้าพนักงานธุรการ	๑ อัตรา (ว่าง)
<u>ลูกจ้างประจำ</u>	
นักพัฒนาชุมชน	๑ อัตรา

หน่วยตรวจสอบภายใน

นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑ อัตรา (ว่าง)
------------------------	----------------

๑.๒ จัดทำบัญชีร้องขอให้ กรมส่งเสริมฯ เป็นผู้สอบคัดเลือกแทนในตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม , ผู้อำนวยการกองคลัง , ผู้อำนวยการกองช่าง

๑.๓ จัดทำบัญชีร้องขอให้ กรมส่งเสริมฯ เป็นผู้สอบแข่งขันข้าราชการสายวิชาการ/ทั่วไป มาดำรงตำแหน่งที่ว่าง

๑.๔ ดำเนินการประกาศประชาสัมพันธ์รับโอน (ย้าย) ข้าราชการสายวิชาการ/ทั่วไป มาดำรงตำแหน่งที่ว่าง

- งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมชัย ได้จัดทำประกาศรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการประเภทอื่นมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง

๑.๕ การเลื่อนระดับพนักงานส่วนตำบล

- ไม่มีพนักงานส่วนตำบลที่มีคุณสมบัติสำหรับการเลื่อนระดับในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๒. ด้านการพัฒนา โดยการเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาตนเอง

ลำดับ	ชื่อ – สกุล/ตำแหน่ง	หลักสูตร	ชื่อหลักสูตร/วิชา	หน่วยงานที่จัด	วันที่สำเร็จหลักสูตร
๑	นางสาวรัฐนิชาซ์ มโหฬาร ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานใน หน้าที่รับผิดชอบ	๑. โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพ คณะกรรมการศูนย์ยุติธรรมชุมชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	สำนักงานยุติธรรมจังหวัดลพบุรี	๒๑ มีนาคม ๒๕๖๗
๒	สิบเอกพงศธร มอรัณีสตาร์ ทอง เกิด นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	หลักสูตร e-Learning (โครงการ พัฒนาระบบเพื่อพัฒนาสมรรถนะ ของหน่วยงานไปสู่องค์กรคุณภาพ ด้วยระบบ Local MOOC)	๑. หลักสูตรหลักกฎหมายว่าด้วยวิธี ปฏิบัติราชการทางปกครอง	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๗
๓	นางฤทัย กันไพเราะ นักวิชาการเงินและบัญชี	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานใน หน้าที่รับผิดชอบ	๑. โครงการอบรมหลักสูตร “กระบวนการขั้นตอนแนวปฏิบัติการ จัดซื้อจัดจ้างที่ปลอดภัยตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือสั่ง การที่เกี่ยวข้อง” รุ่นที่ ๑	ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ	๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๖
			๒. โครงการอบรมหลักสูตร “ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บ รักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ (ฉบับใหม่) การโอน เปลี่ยนแปลง งบประมาณ การเบิกค่าใช้จ่ายในการ ช่วยเหลือประชาชน การจ้างเหมา บริการ การจัดการ การแข่งขันกีฬา การอุดหนุนหน่วยงานอื่น และการเบิก	ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต	๒๘ มีนาคม ๒๕๖๗

ลำดับ	ชื่อ – สกุล/ตำแหน่ง	หลักสูตร	ชื่อหลักสูตร/วิชา	หน่วยงานที่จัด	วันที่สำเร็จหลักสูตร
๓ (ต่อ)	นางฤทัย กันไพเราะ ผู้อำนวยการกองคลัง	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานใน หน้าที่รับผิดชอบ	ค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น”		
			๓. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การเตรียมความพร้อมเข้า ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (New e-LASS) การเตรียมความพร้อม จัดทำหมายเหตุประกอบงบการเงิน ประจำปี ๒๕๖๗ ด้านสินทรัพย์ ตาม รูปแบบการนำเสนอรายงานการเงิน ของหน่วยงานของรัฐ (ฉบับแก้ไข เพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๖) และการ ปรับปรุงรายการบัญชีหลังการ ตรวจสอบของ สดง.ระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LASS) และ หน่วยงานภายใต้สังกัด” รุ่นที่ ๓	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา	๒๘ เมษายน ๒๕๖๗

ลำดับ	ชื่อ - สกุล/ตำแหน่ง	หลักสูตร	ชื่อหลักสูตร/วิชา	หน่วยงานที่จัด	วันที่สำเร็จหลักสูตร
๔	จำเอยงยุทธ กลิ่นเทศ หัวหน้าสำนักปลัด	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานใน หน้าที่รับผิดชอบ	๑. โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพ คณะกรรมการศูนย์ยุติธรรมชุมชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	สำนักงานคุมประพฤติจังหวัด ลพบุรี	๒๑ มีนาคม ๒๕๖๗
		หลักสูตร e-Learning (โครงการ พัฒนาระบบเพื่อพัฒนาสมรรถนะ ของหน่วยงานไปสู่องค์กรคุณภาพ ด้วยระบบ Local MOOC)	๒. หลักสูตรการโต้แย้งคำสั่งลงโทษ ทางวินัยของข้าราชการและพนักงาน ส่วนท้องถิ่น	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๗
๕	นางสาวอารยา หรุ่นเลิศ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานใน หน้าที่รับผิดชอบ	๑. โครงการฝึกอบรม หลักสูตร “การจัดทำรายงานการติดตามและ ประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ให้ สอดคล้องตามยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี และแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ในระบบ e-Plan ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖” รุ่นที่ ๒	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๖
			๒. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การปฏิบัติราชการด้วย โปรแกรมหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ และ การดำเนินการด้วยระบบสารบรรณ ดิจิทัลตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติ ราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ และระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ และหนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้อง” รุ่นที่ ๔	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา	๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๖

ลำดับ	ชื่อ – สกุล/ตำแหน่ง	หลักสูตร	ชื่อหลักสูตร/วิชา	หน่วยงานที่จัด	วันที่สำเร็จหลักสูตร
๕ (ต่อ)	นางสาวอารยา หรุ่นเลิศ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานใน หน้าที่รับผิดชอบ	๓. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานระบบการประเมินผลและ การรายงานผลโครงการตาม ยุทธศาสตร์ชาติ ภายใต้ระบบ e-Plan	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๗
๑๐	นางสาวอัมภา น้อยเจริญ นักพัฒนาชุมชน	หลักสูตร e-Learning (โครงการ พัฒนาระบบเพื่อพัฒนาสมรรถนะ ของหน่วยงานไปสู่องค์กรคุณภาพ ด้วยระบบ Local MOOC)	การพัฒนาความสุขที่เป็นสาธารณะ เพื่อให้เกิดความสุขสมบูรณ์สมดุล และ ยั่งยืนของท้องถิ่น	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๗
๑๓	นางเบญจมาศ หลักแหลม เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ลูกจ้างประจำ)	หลักสูตร e-Learning (โครงการ พัฒนาระบบเพื่อพัฒนาสมรรถนะ ของหน่วยงานไปสู่องค์กรคุณภาพ ด้วยระบบ Local MOOC)	๑. หลักสูตรการรับ-นำส่งเงินรายได้ แผ่นดินในระบบ New GFMS Thai	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๗
๑๔	นางสาวเพชรรี เกตุเกิด ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างตามภารกิจ)		๑. โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การ พัฒนาประสิทธิภาพการจัดการศึกษา ของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น(โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก) ด้วยระบบประกันคุณภาพ การศึกษาและการพัฒนาหลักสูตร สถานศึกษา การประยุกต์ใช้เทคโนโลยี ดิจิทัล นวัตกรรม เพื่อการพัฒนา ทักษะดิจิทัล (Digital Literacy) สู่การ ประกันคุณภาพการศึกษาและการ ประเมินผลการทำงานข้อตกลงพัฒนางาน PA (Performance Agreement) เพื่อ ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้สามารถ	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๗

ลำดับ	ชื่อ - สกุล/ตำแหน่ง	หลักสูตร	ชื่อหลักสูตร/วิชา	หน่วยงานที่จัด	วันที่สำเร็จหลักสูตร
			ปฏิบัติงานราชการได้เป็นอย่างดีมีประสิทธิภาพ เป็นประโยชน์ต่อองค์กร ในด้านการพัฒนาจัดการศึกษาของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น		
๑๖	นางสาวปนัดดา ทองชื่น ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานใน หน้าที่รับผิดชอบ	๑. หลักสูตร “การปฏิบัติราชการด้วย โปรแกรมหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ และการ ดำเนินการด้วยระบบสารบรรณ ดิจิทัลตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติ ราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๖๕ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่า ด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง” รุ่นที่ ๔	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา	๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๖
			๒. โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพ คณะกรรมการศูนย์ยุติธรรมชุมชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	สำนักงานคุมประพฤติจังหวัด ลพบุรี	๒๑ มีนาคม ๒๕๖๗

ปัญหาและอุปสรรค

๑. การจัดทำแผนอัตรากำลังไม่ครอบคลุมภารกิจของงาน
๒. การสรรหา องค์การบริหารส่วนตำบลนิยมชัย ขาดบุคลากรมาปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจงาน บางตำแหน่งไม่มีผู้ปฏิบัติหน้าที่ที่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งทำให้ภาระงานเพิ่มมากขึ้น
๓. การพัฒนาบุคลากร บุคลากรขาดการเอาใจใส่ในการพัฒนาตนเอง หลังจากอบรมแล้วไม่ได้รายงานผล สรุปความรู้ที่ได้อย่างเป็นรูปธรรม การดำเนินการไม่เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร เนื่องจากในการอบรมอาจจะมียกกิจกรรมอื่นๆ เข้ามาแทรกแซงทำให้กระทบกับแผนพัฒนาบุคลากร
๔. การปรับปรุงสภาพความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน
๕. การประเมินผลการปฏิบัติงาน บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการดำเนินการ วิธีการทำข้อตกลง การปฏิบัติราชการและแบบประเมินการปฏิบัติราชการ
๖. ประชาชนมีความคาดหวังสูงต่อการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล
๗. ประชาชนไม่เข้าใจในบทบาท อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ต้องการให้ทำงานที่กฎหมายไม่กำหนดเป็นหน้าที่
๘. การเลือกปฏิบัติในการให้บริการประชาชน

ข้อเสนอแนะ

๑. ควรมีการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างให้ครอบคลุมกับภาระงานที่เพิ่มมากขึ้น
๒. ดำเนินการสรรหาบุคลากรเข้ามาปฏิบัติงานให้ตรงตามภารกิจ และอำนาจหน้าที่ในตำแหน่งที่ว่าง เพื่อลดภารกิจของงานให้น้อยลงเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร
๓. ควรส่งเสริมให้บุคลากรทุกตำแหน่งได้รับการอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน
๔. ควรปรับปรุงสถานที่ทำงานให้เหมาะสมกับจำนวนบุคลากร และเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับผู้มาติดต่อราชการ และจัดให้มีการตรวจสอบสุขภาพประจำปี
๕. ส่งบุคลากรแต่ละกองเข้ารับการฝึกอบรม และสามารถนำมาถ่ายทอดความรู้การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการและแบบประเมินการปฏิบัติราชการ เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในแบบประเมินป้องกันความผิดพลาดในการจัดทำแบบประเมินก่อนประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือนแต่ละรอบการประเมิน
๖. ควรมีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นของกลุ่มองค์กรต่างๆ
๗. ควรมีการชี้แจงกระบวนการทำงาน บทบาท ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของงานที่องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถกระทำได้อยู่ได้กฎหมาย เพื่อบริการประชาชน
๘. ควรส่งเสริมให้บุคลากรตระหนักถึงการสร้างจิตสำนึกให้มีคุณธรรม จริยธรรม ต่อด้านทุจริตคอร์รัปชัน ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็วมีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ

๑๖

๑๕

(นายชุมเมฆ มหาไยธี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนิยมชัย