



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาโง่งเหนือ

ที่ ตง ๗๕๖๐๑/-

วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโง่งเหนือ

เรื่องเดิม

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโง่งเหนือ ได้จัดทำนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีระบบและต่อเนื่อง โดยได้ดำเนินการวางนโยบายหรือทิศทางของหน่วยงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใส สอดคล้องกับการขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงานและทิศทางการปฏิรูปประเทศ มีวัตถุประสงค์ในการผลักดันให้เกิดการปรับปรุงพัฒนาและสร้างความโปร่งใสในการดำเนินการด้านทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน นั้น

ข้อเท็จจริง

จากนโยบายดังกล่าว สำนักปลัดได้ดำเนินการติดตามประเมินผลการดำเนินโครงการตามนโยบายที่วางไว้ เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ รองรับการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

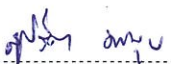
ข้อระเบียบ/กฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
๒. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
๓. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

ข้อเสนอ/ข้อพิจารณา

สำนักปลัด ขอรายงานผลการปฏิบัติราชการตามนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ 

(นางสุปริดา มากมุข)

นักทรัพยากรบุคคล

/ความเห็น....

ความเห็นความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

สาราน/อำนาจการต่อไป

(นางสาวศุภาพร ขวัญกลับ)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงเหนือ

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

นางสาวมัยตรีจิตร์ คงมา

(นางสาวมัยตรีจิตร์ คงมา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงเหนือ

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

นายสมควร จิตรแก้ว

(นายสมควร จิตรแก้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงเหนือ

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗



องค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงเหนือ
อำเภอนาโยง จังหวัดตรัง

แบบรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงเหนือ อำเภอนาโยง จังหวัดตรัง

ประเด็นนโยบาย	การดำเนินงาน/โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ๒๕๖๗	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ ที่ได้รับการจัดสรร	งบประมาณ ที่ใช้
การบริหารทรัพยากรบุคคล					
๑. การวางแผนกำลังคน	จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงเหนือ	- มีการจัดทำเอกสารเพื่อขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง ในการกำหนดตำแหน่ง ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงเหนือ อำเภอนาโยง จังหวัดตรัง จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๔ อัตรา ดังนี้ ๑. ตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา ๒. ตำแหน่ง คนงาน (ทั่วไป) สังกัด กองช่าง จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา	(๑) ๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถึง ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ และ (๒) ๑๙ กันยายน ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	๐.-	ไม่ใช้งบประมาณ
๒. การสรรหา	๒.๑ จัดทำและดำเนินการสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออก หรือโอนย้าย โดยมุ่งเน้นให้มีอัตรากำลังว่างไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของอัตรากำลังทั้งหมด	- มีการจัดทำประกาศ การรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการประเภทอื่น ดังนี้ ประเภทวิชาการ ๑. นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๒. วิศวกรโยธา ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ ประเภททั่วไป ๑. เจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๒ สิงหาคม ๒๕๖๗	๐.-	ไม่ใช้งบประมาณ

ประเด็นนโยบาย	การดำเนินงาน/โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ๒๕๖๗	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ ที่ได้รับการจัดสรร	งบประมาณ ที่ใช้
๒. การสรรหา	๒.๑ จัดทำและดำเนินการสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทน อัตราากำลังที่ลาออก หรือโอนย้าย โดยมุ่งเน้นให้มีอัตราว่างไม่เกิน ร้อยละ ๑๕ ของอัตราว่างทั้งหมด	- มีการดำเนินการขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง ในการรับโอนพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	๑๕-๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๗	๐.-	ไม่ใช้งบประมาณ
		- มีการจัดทำประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหา และเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงเหนือ และพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป	๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ และ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๗	๐.-	
	๒.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหา และเลือกสรร เพื่อให้การดำเนินการสรรหาและเลือกสรรผู้ที่มีความรู้ความสามารถ และเป็นผู้ที่มีความประพฤติดี สอดคล้องตามภารกิจของหน่วยงาน	- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร	๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	๐.-	ไม่ใช้งบประมาณ
๓. การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร	การรับบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ หลังจากดำเนินการสรรหาเสร็จสิ้นแล้ว และได้ผู้ผ่านการสรรหา และเลือกสรร หรือกรณีอื่น ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดตรังกำหนด	- รับโอนพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ ตั้งแต่วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๗	๑๕ สิงหาคม - ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๗	๐.-	ไม่ใช้งบประมาณ
		- แต่งตั้งพนักงานจ้าง ๑. ตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา ๒. ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา	๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ และ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗	๐.-	

ประเด็นนโยบาย	การดำเนินงาน/โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ๒๕๖๗	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ ที่ได้รับการจัดสรร	งบประมาณ ที่ใช้
การพัฒนาทรัพยากรบุคคล					
๔. การพัฒนา	๔.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีและดำเนินการตามแผนฯ ให้สอดคล้องตามความจำเป็น และความต้องการในการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน	- ไม่มีการดำเนินการ เนื่องจากได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงเหนือ อำเภอนาโยงต้ง จังหวัดตรัง ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ไปแล้ว	๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ประกาศใช้แผน เมื่อวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖	๐.-	ไม่ใช้งบประมาณ
	๔.๒ กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบ ในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง	- ไม่มีการดำเนินการ เนื่องจากได้ดำเนินการกำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ในแผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ไปแล้ว	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	๐.-	ไม่ใช้งบประมาณ
	๔.๓ สร้างความรู้เฉพาะด้านตามสายงาน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	- ส่งเสริมให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีการเรียนรู้ตามสายงานเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยส่งพนักงานส่วนตำบลเข้ารับการอบรมจำนวน ๑๕ สายงาน จากพนักงานส่วนตำบลทั้งหมด ๑๘ สายงาน คิดเป็นร้อยละ ๘๓.๓๔ ของบุคลากรทั้งหมด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	๐.-	๒๗๕,๒๓๓.-

ประเด็นนโยบาย	การดำเนินงาน/โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ๒๕๖๗	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ ที่ได้รับการจัดสรร	งบประมาณ ที่ใช้
๔. การพัฒนา	๔.๓ สร้างความรู้เฉพาะด้านตาม สายงาน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน	- สร้างความรู้เกี่ยวกับปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง โดยให้พนักงานเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน ตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง เพื่อพัฒนาศักยภาพ ในการบริหารงานของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การ บริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๒๐ สิงหาคม ถึง ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๗	๓๘๕,๐๐๐.-	๓๘๔,๘๓๐.-
	๔.๔ ดำเนินการประเมินข้าราชการ ส่วนท้องถิ่น ตามเกณฑ์มาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง ในด้านความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ	- มีการประเมินข้าราชการตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง (การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๑ และ ครั้งที่ ๒)	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	๐.-	ไม่ใช้งบประมาณ
๕. การประเมิน ผลการปฏิบัติงาน	จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการ ปฏิบัติงานราชการ ที่เป็นธรรม มีความเสมอภาค และสามารถ ตรวจสอบได้	- มีการกำหนดตัวชี้วัด โดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับ มีการ ดูแล กำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานจนถึง คณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติงาน พิจารณาผล การปฏิบัติงานเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	๐.-	ไม่ใช้งบประมาณ

ประเด็นนโยบาย	การดำเนินงาน/โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ๒๕๖๗	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ ที่ได้รับการจัดสรร	งบประมาณ ที่ใช้
๖. การส่งเสริมจริยธรรม และรักษาวินัยของ บุคลากรในหน่วยงาน	๖.๑ บุคลากรในองค์การบริหาร ส่วนตำบลนาโยงเหนือ รับทราบ และถือปฏิบัติตามประกาศต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนา โยงเหนือ โดยการจัดประชุม พนักงานเจ้าหน้าที่โดยผู้บริหาร ถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ในการปฏิบัติหน้าที่ หรือมีการ จัดโครงการในหัวข้อที่ สอดแทรกสาระด้านจริยธรรม และการรักษาวินัย	- จัดโครงการกิจกรรมหรือประชาสัมพันธ์และแจ้งให้ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างรับทราบเกี่ยวกับแนวทาง ในการปฏิบัติราชการ เช่น ๑. ประกาศ นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุก ชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ๒. ชี้แจงแนวทางการปฏิบัติตนในฐานะเป็นเจ้าหน้าที่ ของรัฐ ๓. จัดโครงการอบรมเสริมสร้างจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ ของหน่วยงาน ๔. จัดวางระบบควบคุมภายในทั้งในระบบองค์กรและ หน่วยงานย่อย ๕. จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ๖. จัดโครงการส่งเสริมและป้องกันการทุจริต (คนไทย ไม่โกง) ให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ๗.ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับมาตรการ ข้อบังคับแนวทาง ปฏิบัติ หรือประกาศต่าง ๆ ในการส่งเสริมและรักษา วินัยลงในเว็บไซต์ของหน่วยงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	๐.-	ไม่ใช้งบประมาณ

ประเด็นนโยบาย	การดำเนินงาน/โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ๒๕๖๗	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ ที่ได้รับการจัดสรร	งบประมาณ ที่ใช้
๖. การส่งเสริมจริยธรรม และรักษาวินัยของ บุคลากรในหน่วยงาน	๖.๒ ให้ผู้บังคับบัญชา มอบหมายงาน แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับ บัญชาให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ แนวทางตามระเบียบ หนังสือสั่งการ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- มีการออกคำสั่งมอบหมายงานในหน้าที่ - มีการมอบหมายงาน ตามตำแหน่งและลักษณะงาน	๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	๐.-	ไม่ใช้งบประมาณ
	๖.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงาน ตามแผนการเสริมสร้างมาตรฐานวินัย คุณธรรม จริยธรรมและป้องกันการ ทุจริต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗	- ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหาร ส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างได้เรียนรู้และ ปฏิบัติงานตามหน้าที่ด้วยหลักคุณธรรม จริยธรรม โดยให้ พนักงานเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเสริมสร้างจริยธรรม ให้แก่ผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ และพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วน ตำบลนาโง้งเหนือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๑ มีนาคม ๒๕๖๗	๒๐,๐๐๐.-	๓,๖๑๐.-
		- ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหาร ส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างได้เรียนรู้และ ปฏิบัติงานตามหน้าที่ด้วยตามหลักธรรมาภิบาล คุณธรรม จริยธรรม การสร้างวินัยในการป้องกันและปราบปราม การทุจริตประพฤตินิยมชอบ โดยให้พนักงานเข้าร่วมโครงการ โครงการส่งเสริมและป้องกันการทุจริต (คนไทยไม่โกง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๔ เมษายน ๒๕๖๗	๒๕,๐๐๐.-	๑๕,๒๘๐.-

ประเด็นนโยบาย	การดำเนินงาน/โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ๒๕๖๗	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ ที่ได้รับการจัดสรร	งบประมาณ ที่ใช้
๗. การสร้าง ความก้าวหน้า ในสายอาชีพ	มีการจัดทำคู่มือเส้นทางความก้าวหน้า ในสายงานของแต่ละตำแหน่งทราบ	- มีคู่มือเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานของแต่ละประเภท ตำแหน่ง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	๐.-	ไม่ใช้งบประมาณ
๘. การพัฒนา คุณภาพชีวิต	๘.๑ การร่วมกันพัฒนาและทำความสะอาด สถานที่ทำงาน และบริเวณรอบ ๆ อาคาร เพื่อให้มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี	- มีการร่วมกันพัฒนาและทำความสะอาดสถานที่ทำงาน และบริเวณรอบ ๆ อาคาร เพื่อให้มีสภาพแวดล้อมในการ ทำงานที่ดี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	๐.-	ไม่ใช้งบประมาณ
	๘.๒ การจัดหาอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ที่ทันสมัย และตรวจสอบ อุปกรณ์ต่าง ๆ เช่น แก้วทำงาน โต๊ะ ทำงาน ฯลฯ ให้มีสภาพที่พร้อมใช้งาน เพื่อให้บุคลากรมีความปลอดภัยในการ ทำงาน	- เครื่องแต่งกาย เช่น ชุดช่างไฟ ชุดคนงานตัดหญ้า ชุดคนงาน ประจำรถขยะ รองเท้าบูท ถุงมือ ฯ(๒๐,๐๐๐) - มีการจัดซื้อเก้าอี้สำนักงาน จำนวน ๑๐ ตัว (๒๗,๐๐๐) - มีการจัดซื้อเครื่องถ่ายเอกสาร (๑๒๐,๐๐๐) - มีการจัดสถานพักผ่อน มุมกาแฟ และสถานที่สำหรับสูบบุหรี่	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	๒๐,๐๐๐.-	๔,๕๓๐.-

ประเด็นนโยบาย	การดำเนินงาน/โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ๒๕๖๗	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ ที่ได้รับการจัดสรร	งบประมาณ ที่ใช้
๘. การพัฒนา คุณภาพชีวิต	๘.๓ ดำเนินการพิจารณาความดีความชอบ การปฏิบัติหน้าที่ราชการประจำปี และยกย่องชมเชย แก่บุคลากรดีเด่น ด้านการ ปฏิบัติงานและคุณประโยชน์ต่อสาธารณชน	- มีกิจกรรมยกย่องและเชิดชูเกียรติแก่บุคคล หน่วยงาน องค์กรดีเด่น ผู้ทำคุณประโยชน์หรือเข้าร่วมในกิจกรรมของ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงเหนือ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - จัดทำประกาศผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับ ผู้ที่ได้รับผลการประเมินระดับดีเด่น เพื่อเป็นการยกย่อง ชมเชย และสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบ การประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น รวมทั้งให้ปฏิบัติงานด้วยความ อุตสาหะ เสียสละ ยึดมั่นความถูกต้อง คำนึงถึงหน้าที่ความ รับผิดชอบ การรักษาวินัย การปฏิบัติตนตามระเบียบแบบแผน ของทางราชการ และปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับการเป็น ข้าราชการ อยู่ในกรอบจรรยาบรรณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	๐.-	ไม่ใช้งบประมาณ

ปัญหาและอุปสรรค

๑. การสรรหาบุคลากรเพื่อมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง ยังไม่สามารถดำเนินการสรรหาได้ครบทุกตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒. การดำเนินงานตามหนังสือสั่งการมีเพิ่มมากขึ้น/ปริมาณงานที่ทำอยู่เพิ่มขึ้น ทำให้ไม่สามารถทำงานได้สำเร็จตามเป้าหมายได้ทุกงาน

ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

๑. ดำเนินการจัดทำประชาสัมพันธ์การรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล ตามเว็บไซต์ และกลุ่มไลน์ต่าง ๆ

๒. นำแนวทางในการปฏิบัติงานจากหนังสือสั่งการ และข้อคำแนะนำแนวทางในการทำงาน/ปฏิบัติงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

ลงชื่อ.....*สุพัตรา อมร*.....รายงาน

(นางสุพัตรา อมร)

นักทรัพยากรบุคคล