



รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองโดน
อำเภอประทาย จังหวัดนครราชสีมา

รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ.๒๕๖๕

นโยบายการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองโดน ถือว่าทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจัยที่สำคัญและมีคุณค่ายิ่งในการขับเคลื่อน การดำเนินงานขององค์กร จึงได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขึ้นสำหรับใช้เป็นกรอบ และแนวทางในการจัดทำ แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเพิ่มความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากรบุคคล ให้การบริหารทรัพยากรบุคคล เกิดความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้และให้ผู้ปฏิบัติงานมีความสุข ขวัญกำลังใจดีพึงพอใจในการปฏิบัติงาน และมีศักยภาพเพิ่มขึ้น จึงมีนโยบายด้านต่างๆ ดังนี้

๑ ด้านการวางแผนอัตรากำลัง

มีเป้าประสงค์วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีการระบบงาน การจัดกรอบอัตรากำลัง และการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อน การดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ เชื่อมโยง กับผลตอบแทน และการกำหนดสมรรถนะและลักษณะ ที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง โดยมีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

๑.๑ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังและประชุมคณะกรรมการจัดทำแผน อัตรากำลัง

๑.๒ เอกสารแผนอัตรากำลังมีการระบุยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองโดน เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งสอดคล้องกับภารกิจและความต้องการของหน่วยงาน

๑.๓ มีบทวิเคราะห์Swot ศักยภาพขององค์กรโดยระบุจุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส และอุปสรรค อย่างชัดเจน

๑.๔ มีการวิเคราะห์ยุทธศาสตร์/อำนาจหน้าที่ ตามกฎหมายว่ามีการกิจหรือกิจกรรม ที่องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการ

๑.๕ ส่วนราชการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบพร้อมระบุงานของแต่ละฝ่ายอย่างชัดเจน และมีการนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการมาคำนวณเป็นระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยแสดงเป็นราย โครงการหรือรายการแต่ละโครงการ/รายการนั้น ใช้เวลาดำเนินการโดยประมาณเป็นระยะเวลามาคำนวณ ในสัดส่วนเวลาการทำงานต่อเพื่อกำหนดจำนวนข้าราชการหรือพนักงานจ้างที่พึงมี

๑.๖ มีการแสดงรายการหรือระบุเวลาการทำงานของข้าราชการหรือพนักงานจ้างว่า ใน ๑ ปี จะมีเวลาปฏิบัติราชการอย่างน้อย ๘๒,๘๐๐ นาที และนำผลการวิเคราะห์หาคำนวณเป็นอัตรากำลังที่ต้องการ ของแต่ละกอง โดยมีการจำแนกเป็นความต้องการกำลังคนว่าต้องการกำลังคนเป็นประเภทสายงานผู้ปฏิบัติ สายงานผู้บริหารในระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๗ การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปีมีการประชุมพิจารณาปรับปรุงแผนอัตรากำลัง และวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่เหตุผลความจำเป็นที่ต้องมีการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง (การกำหนด ตำแหน่ง ยุบเลิกตำแหน่ง /การกำหนดส่วนราชการใหม่/การยุบเลิกส่วนราชการ

๑.๘ มีการจัดทำฐานข้อมูลด้านบุคลากรด้วยระบบฐานข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ (LHR) และข้อมูลอื่นๆ ให้เป็นปัจจุบันและทันสมัย

๒. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งบุคลากร

องค์การบริหารสวนตำบลเมืองโดน มีแผนการสรรหา บรรจุแต่งตั้งบุคลากร โดยมี การจัดทำ แนวทางการดำเนินการสรรหา การบรรจุแต่งตั้งบุคลากรที่เป็นไปตามระเบียบ และข้อบังคับ โดยมีแนวทาง ปฏิบัติดังนี้

๒.๑ กำหนดแผนการสรรหาข้าราชการ และพนักงานจ้าง ตามกรอบที่กำหนดไว้ในแผน อัตรากำลัง ๓ ปีและให้ทันต่อความต้องการในการใช้แผนอัตรากำลังของสวนราชการต่างๆ

๒.๒ มีหนังสือรายงานตำแหน่งข้าราชการที่ว่างต่อ ก.จังหวัด

๒.๓ การสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างองค์การบริหารสวนตำบลเมืองโดน ต้อง ประชาสัมพันธ์การรับสมัครเป็นการทั่วไป โดยประกาศทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารสวน ตำบลเมืองโดน แจ้งสวน ราชการที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนครราชสีมา องค์การปกครองสวนท้องถิ่นใน เขตอำเภอประทาย Facebook และกลุ่มไลน์ต่างๆ เพื่อสร้างการรับรู้ และเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ

๒.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง เพื่อให้สามารถ เลือกสรรผู้ที่มีความรู้ความสามารถ และเป็นคนดีสอดคล้องตามภารกิจของแต่ละสวนราชการ

๒.๕ ตั้งงบประมาณไว้สำหรับจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนให้กับข้าราชการ ลูกจ้าง ประจำ และพนักงานจ้าง ตามที่กำหนดไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปีและต้องใช้งบประมาณไม่เกินร้อยละ ๓๕ ของ งบประมาณรายจ่ายทั้งหมด

๒.๖ จัดทำแนวทางการดำเนินการสรรหา บรรจุและแต่งตั้งพนักงานจ้างขององค์การบริหารสวน ตำบลเมืองโดน

๓. การพัฒนาบุคลากร

งานการเจ้าหน้าที่ มีแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหาร เพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหาร ราชการ ตลอดจนมีการกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการคัดเลือก บุคลากรสำหรับผู้บริหาร มีแผนบริหารจัดการ บุคลากรที่ มีทักษะ หรือมีสมรรถนะสูงเพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างมีระบบ มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตาม แผนการสร้าง และพัฒนาผู้บริหาร เพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ โดยมีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

๓.๑ จัดทำและดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีให้สอดคล้องตามความจำเป็น และ ความต้องการในการพัฒนาของบุคลากรในทุกหน่วยงาน

๓.๒ จัดทำเส้นทางพัฒนาบุคลากร (Training and development Roadmap) เพื่อ เป็นก ารพัฒนาของบุคลากรแต่ละตำแหน่ง

๓.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรเรียนรู้เฉพาะตามสายงานให้อยู่ในระบบ E-learning ตามที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดเพื่อให้บุคลากรใช้เป็นแหล่งเรียนรู้ได้ตลอดเวลาอย่างเป็นระบบ

๓.๔ นำระบบสารสนเทศเพื่อยกระดับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล มาใช้เป็นระบบงานพัฒนา บุคลากร

๓.๕ ส่งเสริมให้ข้าราชการพัฒนาตนเองด้วยแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล

๓.๖ จัดให้มีการประเมินข้าราชการตามเกณฑ์มาตรฐานความรู้ทักษะ และสมรรถนะที่ องค์การ บริหารสวนตำบลเมืองโดนกำหนด

๓.๗ จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในหน่วยงานที่มีต่อการพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารสวนตำบลเมืองโดน

๔. การพัฒนาคุณภาพชีวิต

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองโดน โดยงานการเจ้าหน้าที่ มีการสร้างความสมดุล ระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัวให้มีความสุข โดยการสร้างสภาพแวดล้อม วิธีการทำงาน และ บรรยากาศในการ ทำงานที่ดี เพื่อสนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานได้เต็มศักยภาพและสร้างแรงจูงใจในการ ปฏิบัติงาน โดยมีแนว ทางการปฏิบัติ ดังนี้

๔.๑ สร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานและบรรยากาศที่สนับสนุน ให้ข้าราชการ ลูกจ้าง ประจำ และพนักงานจ้างมีความสุข พึงพอใจ และมีแรงจูงใจในการทำงาน

๔.๒ มีการประชุมเพื่อถ่ายทอดนโยบาย โดยคณะผู้บริหาร ผู้อำนวยการกอง และ ข้าราชการ

๔.๓ มีการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาสถานที่ทำงาน (Big cleaning day)

๔.๔ มีการสำรวจความพึงพอใจ ในการปฏิบัติงานของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง

๔.๕ กำหนดให้มีกิจกรรมกีฬาสีเป็นประจำทุกปีเพื่อให้กีฬาเป็นสื่อกลางในการเชื่อม ความสัมพันธ์ และความสามัคคีที่ดีของบุคลากรระหว่างหน่วยงาน รวมทั้งเป็นการเสริมสร้างคุณภาพให้แข็งแรง

๔.๖ กำหนดให้มีกิจกรรมตรวจสอบสุขภาพเป็นประจำทุกปีเพื่อให้มีสุขภาพร่างกายที่แข็งแรง ป้องกันการเกิดโรคที่ร้ายแรง สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มความสามารถ

๕. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองโดน กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการ ปฏิบัติงานที่ชัดเจน และผู้ปฏิบัติงานในองค์กรได้ทราบโดยทั่วกัน รวมทั้งมีการดำเนินการประเมินผลการ ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลด้านต่างๆ โดยมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๕.๑ ตกรอบการประเมินมีการประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการ ปฏิบัติงานที่ชัดเจนและผู้ปฏิบัติงาน และแจ้งให้ทุกส่วนราชการทราบ

๕.๒ ให้ส่วนราชการจัดทำบันทึกข้อตกลง การปฏิบัติราชการระหว่างผู้บังคับบัญชา และผู้ใต้บังคับบัญชาก่อนวันที่ ๑ เมษายน และ ๑ ตุลาคม

๕.๓ ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานตามบันทึกข้อตกลงที่กำหนดไว้ตั้งแต่ต้นรอบ การประเมิน

๕.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินเพื่อให้เกิดความเป็นธรรม จากการใช้ดุลย พินิจ ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชา

๕.๕ หากมีข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างร้องเรียนขอความเป็นธรรม จากการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้รวบรวมแจ้งงานการเจ้าหน้าที่ เพื่อเสนอนายกองค์การบริหารส่วน ตำบลเมืองโดน พิจารณา โดยด่วน

๕.๖ นำผลการประเมินการปฏิบัติงานไปใช้ในการพัฒนาบุคลากร การเลื่อนระดับ การให้ เงินรางวัลประจำปีการเลื่อนขั้นเงินเดือน

๕.๗ เมื่อประเมินผลการปฏิบัติราชการแล้วได้ประกาศผลการประเมินให้ทราบ จัดเก็บข้อมูลไว้เป็นฐานข้อมูล และเก็บผลการประเมินไว้ในทะเบียนประวัติ (ก.พ.๗)

๖. การส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมในองค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองโดน มีมาตรฐานส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม และสร้างธรรมาภิบาลในหน่วยงาน โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๖.๑ จัดทำประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อบังคับใช้กับข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองโดน

๖.๒ จัดทำกิจกรรมยกย่องชมเชยบุคลากร เช่น การคัดเลือกข้าราชการดีเด่น การ คัดเลือก บุคคล หรือหน่วยงานต้นแบบ เพื่อเป็นการสร้างความรักความผูกพัน ระหว่างบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองโดน และเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน

๖.๓ เขารวมโครงการป้องกันการทุจริตของ ปปช. ปปท.หรือสถาบันันพระปกเกล้า

๖.๔ การจัดทำประกาศเจตนารมณ์การป้องกันและต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

๖.๕ การจัดทำขอบังคับจรรยาบรรณข้าราชการ และเจ้าหน้าที่

**รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารงานบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

๑. ด้านวางแผนอัตรากำลัง

๑.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจของ อบต.

ผลการดำเนินงาน การดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) และเป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์เพื่อให้การวางแผนใช้อัตรากำลังบุคลากรมีบุคลากรที่เหมาะสมกับลักษณะของงานและปริมาณงาน การดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลังกำหนดตำแหน่งใหม่เพิ่มเพื่อรองรับภารกิจของ อบต. รวมทั้งดำเนินการสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้างตามกรอบอัตรากำลังที่ว่าง

๑.๒ พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร

ผลการดำเนินงาน- มีการบันทึกและปรับปรุงข้อมูล ในระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น (LHR) ให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน อยู่เสมอ

๒. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

๒.๑ จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาข้าราชการ และพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง และทดแทนอัตรากำลังที่ว่าง

ผลการดำเนินงาน ดำเนินการตามแผนและสรรหาบรรจุแต่งตั้งได้ เมื่อมีตำแหน่งว่างดำเนินการสรรหาด้วยการขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือการรับโอนจากพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการประเภทอื่น

๒.๒ การสรรหาพนักงานจ้าง

ผลการดำเนินงาน -การกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างแล้วต้องดำเนินการสรรหาทันทีหรือภายในระยะเวลา ๑ ปี เพื่อให้ทันต่อความต้องการการใช้อัตรากำลัง มีการนำสารสนเทศตามสมัยนิยมมาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่นการประชาสัมพันธ์ การรับสมัครงานหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคล การร้องเรียนร้องทุกข์ผ่านทางอีเมล เว็บไซต์ ไลน์ และเฟซบุ๊ก เป็นต้น

๒.๓ ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล

ผลการดำเนินงาน บริหารค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลไม่เกินร้อยละ ๓๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๓. ด้านการพัฒนาบุคลากร

๓.๑ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ผลการดำเนินงาน มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี สอดคล้องกับรอบการจัดทำ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๒ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี

ผลการดำเนินงาน มีการสำรวจความต้องการการฝึกอบรมและพัฒนาของบุคลากร อบต.เมืองโดน เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีและดำเนินการตามแผนฯ

๓.๓ พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงาน ทุกระดับ ตามสายอาชีพและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง

ผลการดำเนินงาน มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคน ได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาตามหลักสูตร ที่หน่วยงานภายนอกจัดขึ้นรวมถึงการฝึกอบรมที่จัดโดย อบต.

๓.๔ ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามหลักคุณธรรม จริยธรรมเสียสละ และอุทิศตนเพื่อองค์กร

ผลการดำเนินงาน มีการจัดทำแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมและฝึกอบรมเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรมให้กับบุคลากร อบต.เมืองโดน

๓.๕ พัฒนางานด้านการจัดการความรู้เพื่อสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ การถ่ายทอดความรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้ และประสบการณ์ ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง

ผลการดำเนินงาน มีการดำเนินการจัดการความรู้ รวบรวมข้อมูลความรู้ต่างๆ ไว้ที่เว็บไซต์ของ อบต. มีการประชาสัมพันธ์ ข่าวสารต่างๆ ผ่านทางเฟซบุ๊ก ไลน์ ของอบต.หนองปลาไหล รายงานผลการฝึกอบรม รวมถึงมีการประชุมประจำเดือน ผู้บริหารข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ ข่าวสารประสบการณ์ต่างๆ ภายในองค์กรอยู่เสมอ

๓.๖ พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร

ผลการดำเนินงาน มีการบันทึกและปรับปรุงข้อมูล ในระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น (LHR) ให้ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน อยู่เสมอ

๔.การพัฒนาคุณภาพชีวิต

๔.๑ ปรับปรุงระบบแรงจูงใจ ในการปฏิบัติงาน

ผลการดำเนินงาน มีการศึกษาสำรวจความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร อบต.เมืองโดน เพื่อเป็นข้อมูลในการวางแผนและปรับปรุงการบริหารงาน ของผู้บริหาร

๔.๒ ปรับปรุงสภาพความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ผลการดำเนินงาน ผู้บริหารให้ความสำคัญกับสภาพแวดล้อมในการทำงานของบุคลากร อบต.เมืองโดน โดยมีการตรวจสอบและปรับปรุงสภาพความปลอดภัยของวัสดุอุปกรณ์ สภาพแวดล้อมในการทำงานอยู่เสมอ

๔.๔ ปรับปรุงระบบสวัสดิการผลตอบแทนพิเศษ

ผลการดำเนินงาน มีการปรับปรุงและประชาสัมพันธ์ข้อมูลด้านสวัสดิการและผลตอบแทนพิเศษ แก่บุคลากร

๔.๕ ปรับปรุงช่องทางการสื่อสาร ด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์

ผลการดำเนินงาน จัดให้มีช่องทางการสื่อสารด้าน การบริหารทรัพยากรมนุษย์หลาย ช่องทาง เช่น โทรศัพท์ไลน์ เฟซบุ๊ก อีเมล เป็นต้น

๕.การประเมินผลการปฏิบัติงาน

๕.๑ จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ ที่เป็นธรรมเสมอภาคและสามารถตรวจสอบได้

ผลการดำเนินงาน หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัด โดย ผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ดูแล กำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานจนถึงคณะกรรมการกลั่นกรองผลการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการ ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ทุกคนอย่างเป็นธรรม เสมอภาคและเป็นไปตามเกณฑ์ มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๕.๒ จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบ ตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้

ผลการดำเนินงาน พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ครั้งที่ ๑ -๒/๒๕๖๕ ให้เป็นไปตามผลการประเมิน ผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการผ่านกระบวนการ คกก.พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ครั้งที่ ๑ -๒/๒๕๖๕ ตามคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนและรายงานการประชุมดังกล่าว

๕.๓ ดำเนินการการพิจารณาความดีความชอบการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประจำปี เพื่อยกย่องชมเชยแก่บุคลากรดีเด่นด้านการปฏิบัติงาน แ ละคุณประโยชน์ต่อสาธารณชน

ผลการดำเนินงาน ประกาศผู้ที่มีผลการประเมินดีเด่น เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยผู้ปฏิบัติงานที่มีผลการประเมินดีเด่น

๖.การส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมในองค์กร

๖.๑ แจ้งให้บุคลากรในสังกัด รับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่นและข้อบังคับองค์การบริหารส่วนจังหวัดว่าด้วย จรรยาบรรณข้าราชการ

ผลการดำเนินงาน ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่รับทราบประมวลจริยธรรม ข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองโดน ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น

๖.๒ ยกย่องพนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดี และทำคุณประโยชน์ให้องค์กร

ผลการดำเนินงาน มีการคัดเลือกบุคลากรดีเด่นของ อบต.เมืองโดน เพื่อเป็นการยกย่องเชิดชูเกียรติ เป็นแบบอย่างที่ดี

๖.๓ เข้าร่วมโครงการป้องกันการทุจริตของปช. ปปท. หรือสถาบันพระปกเกล้า

ผลการดำเนินงาน สมัครงเข้าร่วมโครงการป้องกันการทุจริตของปช.ปปท. หรือสถาบันพระปกเกล้า

๖.๔ จัดทำประกาศเจตนารมณ์การป้องกันและต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

ผลการดำเนินงาน ประกาศเจตนารมณ์การป้องกันและต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

ปัญหาและอุปสรรค ข้อเสนอแนะในการบริหารงานบุคคล

๑. ด้านการวางแผนอัตรากำลัง

ปัญหาและอุปสรรค ปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นและมีความต้องการใช้บุคลากรที่มีความชำนาญ หรือ ต้องมีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านเมื่อเทียบกับปีที่ผ่านมา ปริมาณงานเพิ่มขึ้น ร้อยละ ๒๐

ข้อเสนอแนะ ควรมีการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจ และอำนาจหน้าที่เพื่อสามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองโดนคงได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชนให้เกิดความสะดวกรวดเร็วสร้างความพึงพอใจให้ได้มากที่สุดและสามารถพัฒนาองค์กรให้เจริญก้าวหน้าต่อไป

๒. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งบุคลากร ปัญหาและอุปสรรค -ไม่มี-

ข้อเสนอแนะ -ไม่มี-

๑การพัฒนาบุคลากร

ปัญหาและอุปสรรค

๑. การไม่สอดคล้องกันในหัวข้อที่จะพัฒนา เช่น การส่งบุคลากรไปอบรมกับหน่วยงานภายนอกไม่ตรงกับตำแหน่งหรือหน้าที่ของแต่ละคนเมื่อเสร็จสิ้นกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรแล้ว ผู้ที่เข้าร่วมกิจกรรมในการพัฒนาบุคลากรนำเอาความรู้ที่ได้รับมาใช้งานได้

๒. การดำเนินการตามแผนพัฒนาไม่เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร ไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ เนื่องจากในช่วงที่จะจัดโครงการฝึกอบรมหรือพัฒนาบุคลากรในเรื่องต่างๆอาจมีกิจกรรมอื่นๆ แทรกในช่วงนั้น ทำให้ต้องเลื่อนออกไปทำให้กระทบแผนทั้งระบบ

๓. บุคลากรขาดการใส่ใจในการพัฒนาตนเอง และเมื่อภายหลังจากการไปเข้ารับการฝึกอบรมแล้ว ไม่ได้มีการจัดทำสรุปรายงานผลหรือสรุปความรู้ที่ได้รับจากการไปฝึกอบรมอย่างเป็นรูปธรรม รวมถึงการติดตามประเมินผลของการพัฒนาบุคลากรยังไม่สามารถทำได้ต่อเนื่อง

๔. ปัญหาในระบบการพัฒนาบุคลากร เมื่อดำเนินการสำรวจความต้องการในการจัดฝึกอบรมเรียบร้อยแล้ว เมื่อถึงขั้นตอนการจัดฝึกอบรมปรากฏว่าบุคลากรจากสำนัก/กองต่างๆที่แสดงความประสงค์อยากให้อบรมติดภารกิจไม่สามารถเข้าร่วมการอบรมได้

๕. ยังไม่สามารถนำเทคโนโลยีหรือนวัตกรรมใหม่ๆ เข้ามาประยุกต์ใช้ในกระบวนการได้ดีเท่าที่ควร และปัญหาบุคลากรขาดการนำความรู้ ระเบียบ กฎหมายใหม่ๆ มาปรับใช้ในการทำงานได้อย่างเหมาะสมตาม การเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

ข้อเสนอแนะ

๑. การแก้ไขปัญหาการจัดฝึกอบรมไม่ตรงกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย ต้องแก้ปัญหาโดยการสำรวจความต้องการของบุคลากรว่ามีกองใดที่สนใจเข้าร่วมการจัดอบรมหลักสูตรไหนบ้าง และกำหนดหลักสูตรการฝึกอบรมให้สอดคล้องกับความต้องการมากที่สุด
๒. การแก้ปัญหาการพัฒนาบุคลากรที่ยังไม่สามารถดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรได้นั้น จะต้องประกาศแผนพัฒนาบุคลากรในรอบปีงบประมาณให้ทุกส่วนราชการทราบ และให้หัวหน้าส่วนราชการมาประชุมเพื่อกำหนดตารางการจัดอบรมหรือศึกษาดูงาน เพื่อไม่ให้เกิดการจัดกิจกรรมที่ทับซ้อนกัน
๓. การแก้ปัญหาบุคลากรขาดความสนใจในการพัฒนาตนเอง คือ หน่วยงานจะต้องมีการส่งเสริมการปรับทัศนคติให้ตัวบุคลากรมีความตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาตนเอง มีความอยากเรียนรู้ ต้องพัฒนาสิ่งใหม่
๔. แนวทางการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นของกระบวนการพัฒนาบุคลากร ในกรณีที่บุคลากรในหน่วยงานที่แสดงความประสงค์ให้จัดการฝึกอบรมไว้ แต่เมื่อฝ่ายจัดฝึกอบรมได้จัดโครงการขึ้นแต่บุคลากรที่แจ้งความประสงค์ไว้เกิดติดภารกิจไม่สามารถเข้าร่วมอบรมได้ ซึ่งการแก้ปัญหาเช่นนี้จะต้องมีการจัดทำบัญชีรายชื่อของบุคลากรที่แจ้งความประสงค์ไว้และติดตามให้บุคลากรเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมตามที่ได้แจ้งความประสงค์ไว้
๕. แนวทางการแก้ไขปัญหากระบวนการพัฒนาบุคลากร การส่งเสริมให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมายต่างๆ ที่สำคัญและจำต้องนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้เพื่อให้สอดคล้องกับระบบราชการ

๔. การพัฒนาคุณภาพชีวิต

ปัญหาและอุปสรรค คนส่วนใหญ่มักไปพบแพทย์เมื่อร่างกายมีความผิดปกติเกิดขึ้น ซึ่งบางครั้งอาจสายเกินไปสำหรับการเยียวยารักษาโรคที่แสดงอาการเมื่ออยู่ระยะสุดท้ายหรือเมื่อมีอาการหนักแล้ว เพราะร่างกายมีความเสื่อมถอยตามกาลเวลา

ข้อเสนอแนะ ควรมีการตรวจสุขภาพอย่างต่อเนื่องเป็นประจำ เพื่อคัดกรองหรือสามารถชะลอการเจ็บป่วย หรือสามารถรักษาในระยะเริ่มต้นได้ผลดีซึ่งมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานที่

๕. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ปัญหาและอุปสรรค การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลตั้งแต่ขั้นตอนการเตรียมการประเมินผล การจัดทำคำรับรองบุคคล การติดตามและให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมถึงการจัดเรียงผลการประเมินของสำนัก/กองเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองประเมินผลการพิจารณา บางครั้งคะแนนไม่เป็นไปตามความประสงค์จะทำให้ผู้รับการประเมินไม่พึงพอใจได้

ข้อเสนอแนะ กระบวนการรวบรวมและพิจารณาต้องใช้ความรอบคอบในการพิจารณาและโปร่งใสมีความยุติธรรมมากที่สุด

๖. การส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมในองค์กร

ปัญหาและอุปสรรค การทุจริตคอร์รัปชันเป็นปัญหาใหญ่ที่สะสมมาเป็นเวลานานฝังรากลึกอยู่ในสังคมมาตลอด ส่งผลให้เกิดปัญหามากมาย ประเทศต้องสูญเสียในด้านต่างๆ หากปล่อยไว้ประเทศชาติอาจจะไม่ได้รับการพัฒนา

ข้อเสนอแนะ ควรให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลาไหล เพื่อให้ตระหนักถึงการสร้างจิตสำนึกให้มีคุณธรรม จริยธรรม ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตรวมทั้งมีการปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ วัฒนธรรมค่านิยม ด้วยจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติราชการ ประพฤติเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ประชาชน

**รายงานผลการบริหารงานบุคคลและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองโดน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

การจัดทำรายงานการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองโดน
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองโดน โดยได้ดำเนินการตามภารกิจของกลุ่มบริหารงานบุคคล ประกอบด้วย

- ๑.กลุ่มงานวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง
- ๑.๑ จำนวนข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองโดน

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	จำนวน			หมายเหตุ
		ผู้มีคนครอง	ตำแหน่งว่าง	รวม	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	-	๑	
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล		๑	๑	
สำนักงานปลัด อบต.					
๓	นักบริหารงานทั่วไป	๑		๑	
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑		๑	
๕	นักทรัพยากรบุคคล	๑		๑	
๖	นักพัฒนาชุมชน	๑		๑	
๗	นักวิชาการเกษตร	๑		๑	
๘	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	๑	๑	
๙	เจ้าพนักงานธุรการ	๑		๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๑๐	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑		๑	
๑๑	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑		๑	
พนักงานจ้างทั่วไป					
๑๓	ยาม	๑		๑	

กองคลัง					
๑๔	นักบริหารงานการคลัง	๑	-	๑	
๑๕	นักวิชาการเงินและบัญชี	๑	-	๑	
๑๖	เจ้าพนักงานพัสดุ	๑	-	๑	
๑๗	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	-	๑	
กองช่าง					
๑๘	นักบริหารงานช่าง		๑	๑	
๑๙	นายช่างโยธา	๑	-	๑	
๒๐	นายช่างโยธา	๑	-	๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๒๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	๑	
๒๒	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	๑	
กองการศึกษา					
๒๓	นักบริหารงานการศึกษา		๑	๑	
๒๔	นักวิชาการศึกษา	๑		๑	
๒๕	ครู		๑	๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๒๖	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ) (ป.ตรี ๕ ปี)	๑	-	๑	
๒๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	๑	

๑.๒ ผลการดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ลำดับ	เรื่องดำเนินการ	ราย/ครั้ง
๑	๑ การบรรจุแต่งตั้ง	-
	ข้าราชการ	-
	ข้าราชการครู	-
	พนักงานจ้าง	-
๒	การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	-
๓	การโอน	
	ข้าราชการ	-
	ข้าราชการครู	-
๔	การรับโอน	
	ข้าราชการ	-
	ข้าราชการครู	-
๕	การย้าย	
	ข้าราชการ	-
	ข้าราชการครู	-
๖	การเลื่อนระดับข้าราชการ	-
๗	การให้ข้าราชการครูมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ	-
๘	การประเมินผลการปฏิบัติงาน	-
	ข้าราชการ	๑๔
	ข้าราชการครู	-
	พนักงานจ้าง	๖
๙	การเลื่อนขึ้นเงินเดือน เลื่อนเงินเดือน ค่าจ้าง และ ค่าตอบแทน	
	ข้าราชการ	๑๔
	ข้าราชการครู	-
	พนักงานจ้าง	๖
๑๐	การปรับเงินเดือนให้ได้รับตามคุณวุฒิ	-
๑๑	การตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนไปกำหนดใหม่	-
๑๒	การปรับปรุงตำแหน่ง	-
๑๓	การเกษียณอายุราชการ	-
๑๔	การลาออก (ข้าราชการ- พนักงานจ้าง -)	-

ผลการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองโดน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ที่	หลักสูตร	หน่วยงานผู้จัด	สถานที่	ระยะเวลา	ผู้เข้าร่วมอบรม
๑	แนวทางปฏิบัติหน้าที่อย่างถูกต้องเมื่อได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการหรือมอบหมายให้ทำหน้าที่กำหนดร่างขอบเขตของงานที่จะจ้างฯ	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	โรงแรมเดอะกรีนเนอรี่ รีสอร์ทเขาใหญ่	วันที่ ๑๗-๑๙ มีนาคม ๒๕๖๕	นางสาวดวงใจ ชมพุด
๒	แนวทางปฏิบัติหน้าที่อย่างถูกต้องเมื่อได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการหรือมอบหมายให้ทำหน้าที่กำหนดร่างขอบเขตของงานที่จะจ้างฯ	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	โรงแรมเดอะกรีนเนอรี่ รีสอร์ทเขาใหญ่	วันที่ ๑๗-๑๙ มีนาคม ๒๕๖๕	น.ส.จรรณี บุญประสม
๓	แนวทางปฏิบัติหน้าที่อย่างถูกต้องเมื่อได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการหรือมอบหมายให้ทำหน้าที่กำหนดร่างขอบเขตของงานที่จะจ้างฯ	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	โรงแรมเดอะกรีนเนอรี่ รีสอร์ทเขาใหญ่	วันที่ ๑๗-๑๙ มีนาคม ๒๕๖๕	นางสาวอัยชดา ทูรินไธสง
๔	แนวทางปฏิบัติหน้าที่อย่างถูกต้องเมื่อได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการหรือมอบหมายให้ทำหน้าที่กำหนดร่างขอบเขตของงานที่จะจ้างฯ	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	โรงแรมเดอะกรีนเนอรี่ รีสอร์ทเขาใหญ่	วันที่ ๑๗-๑๙ มีนาคม ๒๕๖๕	นางสาวคณิดา จันทนอก
๕	แนวทางปฏิบัติหน้าที่อย่างถูกต้องเมื่อได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการหรือมอบหมายให้ทำหน้าที่กำหนดร่างขอบเขตของงานที่จะจ้างฯ	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	โรงแรมเดอะกรีนเนอรี่ รีสอร์ทเขาใหญ่	วันที่ ๑๗-๑๙ มีนาคม ๒๕๖๕	นางสาวอรรณณ ชมพุด
๖	แนวทางปฏิบัติหน้าที่อย่างถูกต้องเมื่อได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการหรือมอบหมายให้ทำหน้าที่กำหนดร่างขอบเขตของงานที่จะจ้างฯ	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	โรงแรมเดอะกรีนเนอรี่ รีสอร์ทเขาใหญ่	วันที่ ๑๗-๑๙ มีนาคม ๒๕๖๕	นายธนพล ประเสริฐ
๗	แนวทางปฏิบัติหน้าที่อย่างถูกต้องเมื่อได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการหรือมอบหมายให้ทำหน้าที่กำหนดร่างขอบเขตของงานที่จะจ้างฯ	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	โรงแรมเดอะกรีนเนอรี่ รีสอร์ทเขาใหญ่	วันที่ ๑๗-๑๙ มีนาคม ๒๕๖๕	นางสาวเข็มจิรา ตาเกิด
๘	แนวทางปฏิบัติหน้าที่อย่างถูกต้องเมื่อได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการหรือมอบหมายให้ทำหน้าที่กำหนดร่างขอบเขตของงานที่จะจ้างฯ	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	โรงแรมเดอะกรีนเนอรี่ รีสอร์ทเขาใหญ่	วันที่ ๑๗-๑๙ มีนาคม ๒๕๖๕	นางสาวเพ็ญศรี จิตจาง

๙	แนวทางปฏิบัติหน้าที่อย่างถูกต้องเมื่อได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการหรือมอบหมายให้ทำหน้าที่กำหนดร่างขอบเขตของงานที่จะจ้างฯ	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	โรงแรมเดอะกรีนเนอรี่ รีสอร์ทเขาใหญ่	วันที่ ๑๗-๑๙ มีนาคม ๒๕๖๕	นางสาวปวีณา ทิมศรี
ที่	หลักสูตร	หน่วยงานผู้จัด	สถานที่	ระยะเวลา	ผู้เข้าร่วมอบรม
๑๐	แนวทางปฏิบัติหน้าที่อย่างถูกต้องเมื่อได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการหรือมอบหมายให้ทำหน้าที่กำหนดร่างขอบเขตของงานที่จะจ้างฯ	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	โรงแรมเดอะกรีนเนอรี่ รีสอร์ทเขาใหญ่	วันที่ ๑๗-๑๙ มีนาคม ๒๕๖๕	นายประกาศิต จรทะผา
๑๑	แนวทางปฏิบัติหน้าที่อย่างถูกต้องเมื่อได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการหรือมอบหมายให้ทำหน้าที่กำหนดร่างขอบเขตของงานที่จะจ้างฯ	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	โรงแรมเดอะกรีนเนอรี่ รีสอร์ทเขาใหญ่	วันที่ ๑๗-๑๙ มีนาคม ๒๕๖๕	นายฐาปกรณ์ เทประจักษ์
๑๒	แนวทางปฏิบัติหน้าที่อย่างถูกต้องเมื่อได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการหรือมอบหมายให้ทำหน้าที่กำหนดร่างขอบเขตของงานที่จะจ้างฯ	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	โรงแรมเดอะกรีนเนอรี่ รีสอร์ทเขาใหญ่	วันที่ ๑๗-๑๙ มีนาคม ๒๕๖๕	นางสาวกรวรรณ ชาลีเปี่ยม
๑๓	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ ๑๔๓	กรมส่งเสริม-การปกครองท้องถิ่น	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	วันที่ ๒๑ สิงหาคม ถึงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๕	นางสาวเข็มจิรา ตาเกิด
๑๔	หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ รุ่นที่ ๔๑	กรมส่งเสริม-การปกครองท้องถิ่น	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	วันที่ ๒๑ สิงหาคม ถึงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๕	นางสมจินตนา บรรยง

ปัญหาและอุปสรรค

- มีงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรที่จำกัด ทำให้พนักงานเจ้าหน้าที่ ไม่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่ต้องการฝึกอบรม

ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

- ควรตั้งงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรเพิ่ม เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ความสามารถ ตามหลักสูตรที่ต้องการ