



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....งานกาเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต. องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ.....
ที่.....สป.๗๔๑๑๑/.....วันที่.....มกราคม ๒๕๖๕.....
เรื่อง.....รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔.....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ

ด้วยงานกาเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต. ได้ดำเนินการจัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งเป็นผลจากการดำเนินการตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ เรื่อง นโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งประกอบด้วยงาน/โครงการ/กิจกรรม วัตถุประสงค์ ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน ปัญหา/อุปสรรค ข้อเสนอแนะ/วิธีการแก้ไข เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานข้อมูลเพื่อนำไปใช้สำหรับข้อมูลประกอบการพัฒนาบุคลากรและประกอบการตรวจประเมินคุณธรรมจริยธรรม และการประเมินคุณธรรมความโปร่งใส และการตรวจสอบของหน่วยตรวจต่างๆ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวสรวิทย์ สดใส)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(นางสาวชลธิชา นาคสุข)

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

- ทราบ

(นายไวยุฒิ หาญคุณากุล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- ทราบ

(นายชาตรี อ่วมสอาด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ อำเภอสุมทรีบุรีรัมย์ จังหวัดสุรินทร์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
<p>๑. นโยบายการวางแผนอัตรากำลัง</p> <p>๑.๑ งานการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ปรับโครงสร้าง</p>	<p>๑. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน</p> <p>๒. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลังโครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามกฎหมาย จัดตั้ง อปท. แต่ละประเภท และตาม พรบ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๓. เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่</p>	<p>จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ปรับโครงสร้างจำนวน ๑ เล่ม เสร็จตามกำหนดเวลาที่ทาง ก.จังหวัดกำหนด</p>	<p>- มีแผนอัตรากำหนด ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ปรับโครงสร้างไว้สำหรับการบริหารงานบุคคล</p>	

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๑.๒ ดำเนินการจัดทำคู่มือสมรรถนะ	<p>๔. เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินงานวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ</p> <p>๕. เพื่อให้องค์กรสามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี</p> <p>๖. เพื่อให้องค์กรสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมายกำหนด</p> <p>๑. เพื่อให้พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างได้ทราบถึงสมรรถนะของตนเองและนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. เพื่อให้พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างได้นำสมรรถนะไปเป็นแนวทางในการประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. เพื่อให้องค์กรได้นำหลักสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในทุก ๆ ด้าน</p>	จัดทำคู่มือสมรรถนะ จำนวน ๑ เล่ม	มีคู่มือสมรรถนะสำหรับการบริหารทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ เล่ม	

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
<p>๒. นโยบายการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร</p> <p>๒.๑ งานแต่งตั้งผู้ผ่านการสรรหาให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ นักบริหารงานทั่วไป(ระดับกลาง)</p> <p>๒.๒ การบรรจุผู้ขอลาออกจากราชการกลับเข้ารับราชการ</p> <p>๒.๓ งานการรับสมัครเพื่อสรรหาบุคคลทั่วไปเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง</p> <p>๒.๓.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ</p> <p>๒.๓.๒ พนักงานจ้างทั่วไป</p>	<p>๑. เพื่อให้ได้บุคลากรมาปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ว่างและเพียงพอต่อภารกิจงานขององค์กร</p> <p>๒. เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีหัวหน้าหน่วยงานตามสายการบังคับบัญชาครบถ้วน</p>	<p>ตามแผนอัตรากำลึง ๓ ปี</p> <p>ตามแผนอัตรากำลึง ๓ ปี</p> <p>ตามแผนอัตรากำลึง ๓ ปี</p> <p>ตามแผนอัตรากำลึง ๓ ปี</p>	<p>ได้ผู้อำนวยการกองเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงาน จำนวน ๑ คน</p> <p>ได้นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ</p> <p>ได้พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๔๒ คน</p> <p>ได้พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๓๖ คน</p>	

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
<p>๓. นโยบายการประเมินผล การปฏิบัติงาน</p> <p>๓.๑ งานจัดทำคู่มือประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p>๓.๒ งานจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปี ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒</p> <p>๓.๓ งานจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน อบต. และลูกจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒</p>	<p>๑. เพื่อให้มีคู่มือใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ที่ถูกต้องตามระเบียบกำหนด</p> <p>๒. เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความยุติธรรม สุจริตโปร่งใส เกิดความเป็นธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง</p> <p>๓. เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานท้องถิ่นจังหวัดสมุทรปราการ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ของ อบต. แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๕๘</p>	<p>จำนวน ๑ เล่ม</p> <p>จำนวน ๒ คำสั่ง</p> <p>จำนวน ๒ คำสั่ง</p>	<p>๑. มีคู่มือประเมินผลการปฏิบัติงาน จำนวน ๑ เล่ม</p> <p>๒. จัดทำคำสั่งเรียบร้อยและมีการประชุมคณะกรรมการ ฯ ตามที่ได้แต่งตั้งตามระเบียบเพื่อพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนให้ทันตามรอบระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด</p> <p>๓. จัดทำคำสั่งเรียบร้อยและมีการประชุมคณะกรรมการฯ ตามระเบียบกำหนดหลักเกณฑ์</p>	

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๓.๔ งานจัดทำคำสั่งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานครู อบต. ประจำปี ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒	๔. เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานครูเป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ที่กำหนด	จำนวน ๒ คำสั่ง	๔. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเรียบร้อยและมีการประชุมคณะกรรมการฯ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	
๓.๕ งานจัดทำคำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ประจำปี ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒	๕. เพื่อให้การเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงาน อบต. เป็นไปตามระเบียบที่ถูกต้องและยุติธรรม	จำนวน ๒ คำสั่ง	๕. จัดทำคำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนฯ พนักงาน อบต. เรียบร้อย	
๓.๖ งานจัดทำคำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนลูกจ้างประจำ ประจำปี ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒	๖. เพื่อให้การเลื่อนขึ้นเงินเดือนลูกจ้างประจำเป็นไปตามระเบียบที่ถูกต้องและยุติธรรม	จำนวน ๒ คำสั่ง	๖. จัดทำคำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนลูกจ้างประจำเรียบร้อย	
๓.๗ งานจัดทำคำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานครู อบต. ประจำปี ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒	๗. เพื่อให้การเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานครูเป็นไปตามระเบียบที่ถูกต้องและยุติธรรม	จำนวน ๒ คำสั่ง	๗. จัดทำคำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานครู อบต. เรียบร้อย	
๓.๘ งานจัดทำคำสั่งเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ ประจำปี ๒๕๖๔	๘. เพื่อให้การเลื่อนขึ้นค่าตอบแทนพนักงานจ้างเป็นไปตามระเบียบที่ถูกต้องและยุติธรรม	จำนวน ๒ คำสั่ง	๘. จัดทำคำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานจ้างเรียบร้อย	

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
<p>๔. นโยบายส่งเสริมจริยธรรม และรักษาวินัยของบุคลากร ในหน่วยงาน</p> <p>๔.๑ งานจัดทำประกาศ คุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง</p> <p>๔.๒ งานจัดทำคำสั่ง ประหยัดพลังงานและมาตรการ ปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ของพนักงาน อบต. ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง อบต.</p>	<p>๑. เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้างยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด</p> <p>๒. เพื่อให้พนักงาน อบต. ลูกจ้างและพนักงานจ้างของ อบต. มีการรักษาระเบียบวินัย ประพฤติปฏิบัติตนเหมาะสมตามที่คำสั่งได้วางไว้</p> <p>๓. เพื่อพัฒนาพนักงาน อบต. นานาชาติ ให้มีสมรรถนะด้านความคิด มุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี มีจิตสำนึกในการพัฒนาตนเอง เพื่อให้รู้วิธีคิดอย่างมีระบบ รู้วิธีคิดที่ถูกต้อง มีทักษะในการใช้ความคิด เพื่อการบริหารและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ</p>	<p>จำนวน ๑ ฉบับ</p> <p>จำนวน ๑ ฉบับ</p>	<p>๑. มีประกาศคุณธรรม จริยธรรมฯ สำหรับบุคลากรทุกคนยึดเป็นแนวทางปฏิบัติ ส่งผลให้รู้สิทธิหน้าที่ของตนเอง ประพฤติปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบวินัย ตามหลักแห่งการพระราชทานที่ดี</p> <p>๒. มีคำสั่งประหยัดพลังงานและมาตรการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพให้บุคลากรยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ</p>	

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๔.๓ งานจัดทำแผนพัฒนาพนักงาน อบต.	<p>๔. เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของพนักงาน อบต. นาเกลือ ในการปฏิบัติงานราชการและการบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p> <p>๕. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านมนุษยสัมพันธ์ มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักรู้ในคุณค่าของตนเองและคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น เพื่อการบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๖. เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานพัฒนาพนักงาน อบต.</p>	จำนวน ๑ ฉบับ	๓. มีแผนพัฒนาพนักงาน อบต. สำหรับพัฒนาศักยภาพให้ตรงตำแหน่งหน้าที่	
๔.๔ งานจัดทำโครงการฝึกอบรมทัศนศึกษาดูงานของสมาชิกสภา อบต. ผู้บริหารพนักงาน อบต. ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างภายในประเทศ	๗. เพื่อให้สมาชิกสภา ผู้บริหาร พนักงาน อบต. ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างมีการเพิ่มพูนความรู้ ได้รับทราบประสบการณ์จากแหล่งที่ไปศึกษาดูงาน พร้อมทั้งมีคุณธรรมจริยธรรม ตามหลักการเป็นคนของพระราชา	จำนวน ๑ โครงการ	๔. ไม่ได้ดำเนินโครงการนี้เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙	ไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจากเกิดสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
<p>๔.๕ งานดำเนินการจัดส่งบุคลากรของ อบต. ไปเข้ารับการฝึกอบรมในตำแหน่งหน้าที่ของตนเองและหน้าที่ ๆ เกี่ยวข้อง</p>	<p>๘. เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งเป็นบุคลากรที่มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน</p>	<p>จำนวน ๓๐ คน</p>	<p>๕. บุคลากรเข้าร่วมอบรมออนไลน์ จำนวน ๕ คน</p>	<p>จำนวนบุคลากรไปอบรมน้อยเนื่องจากเกิดการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙</p>
<p>๕. นโยบายการสรรหาคณบดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน</p> <p>๕.๑ งานดำเนินการสรรหาพนักงาน อบต. และพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือทดแทนอัตราว่างที่ลาออกหรือโอนย้าย ปลดเกษียณ</p>	<p>๑. เพื่อให้ได้พนักงาน อบต. และพนักงานจ้างที่มีคุณสมบัติตรงอัตราว่างที่ขาดแคลนโดยการดำเนินการสรรหาด้วยระบบคุณธรรมการหลักความรู้ความสามารถ</p>	<p>ตามอัตราแผนในแผน อัตราว่าง ๓ ปี</p>	<p>๑. ได้บุคลากรมาปฏิบัติงานประกอบด้วย พนักงาน อบต. ๓๔ คน พนักงานจ้าง ๘๒ คน</p>	

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๕.๒ งานการรับสมัครบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการหรือประกาศรับโอนย้ายพนักงานส่วนท้องถิ่นมาดำรงตำแหน่งที่ว่างหรือประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเปลี่ยนสายงานที่สูงขึ้น โดยการประกาศเผยแพร่ผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์เว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานภายนอก	๒. เพื่อให้บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ มีคุณธรรม จริยธรรมตามที่หน่วยงานต้องการมาปฏิบัติงาน ๓. เพื่อให้บุคลากรที่มีคุณสมบัติได้รับรู้กันอย่างกว้างขวางและมาสมัครให้ อบต. ได้คัดเลือกตามที่ต้องการ	ตามอัตราว่างในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี	๒. ไม่ได้มีการดำเนินการในเรื่องนี้	
๕.๓ งานแต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง	๔. เพื่อให้การดำเนินการสรรหาและเลือกสรรได้ผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และเป็นคนดี สอดคล้องตามภารกิจของหน่วยงาน	จำนวน ๑ คำสั่ง	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ดังกล่าวจำนวน ๔ คำสั่ง	
๕.๔ งานการคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น เช่น การประเมินคุณสมบัติของบุคลากรทางการศึกษาให้มีระดับที่สูงขึ้น	๕. เพื่อให้การคัดเลือกเกิดความเป็นธรรมเสมอภาคและยุติธรรม ๖. เพื่อบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถและเป็นคนดี คนเก่ง เหมาะสมกับตำแหน่งที่สูงขึ้น	จำนวน ๑ งาน	ไม่มีการดำเนินการในเรื่องนี้เนื่องจากไม่มีบุคลากรทางการศึกษาหรือพนักงาน อบต. เลื่อนระดับที่สูงขึ้น	

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
<p>๖. นโยบายการพัฒนาบุคลากร</p> <p>๖.๑ งานการจัดทำแผนพัฒนาพนักงาน อบต. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖</p> <p>๖.๒ งานจัดส่งพนักงาน อบต. ไปอบรม ศึกษาดูงาน ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หรือหน้าที่ ๆ เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. เพื่อพัฒนาพนักงาน อบต. ให้มีสมรรถนะด้านความคิด มุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี มีจิตสำนึกในการพัฒนาตนเอง เพื่อให้รู้วิธีคิดอย่างมีระบบ รู้วิธีคิดที่ถูกต้อง มีทักษะในการใช้ความคิด เพื่อการบริหารและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ</p> <p>๒. เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มความรู้ ทักษะ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรมของพนักงาน อบต. นาเกลือ ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p> <p>๓. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านมนุษยสัมพันธ์ มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักรู้ในคุณค่าของตนเองและคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น เพื่อการบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๔. เพื่อให้พนักงาน อบต. ได้มีความรู้ประสบการณ์ มีศักยภาพในหน้าที่มากขึ้นและนำมาใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ได้ดีขึ้น ถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด</p>	<p>จำนวน ๑ เล่ม</p> <p>จำนวน ๒๐ คน</p>	<p>- มีแผน ฯ จำนวน ๑ เล่ม</p> <p>- บุคลากรทุกคนมีความเจริญก้าวหน้าในสายงานของตนเอง</p> <p>- บุคลากรทุกคนมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานมากขึ้น เนื่องจากได้รับการอบรมเฉพาะตำแหน่ง และหน้าที่ ๆ เกี่ยวข้อง</p> <p>พนักงาน อบต. อบรมออนไลน์ จำนวน ๕ คน</p>	<p>พนักงาน อบต. ไปอบรมน้อยเนื่องจากเกิดการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙</p>

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
<p>๗. นโยบายการพัฒนาคุณภาพชีวิต และสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ</p> <p>๗.๑ งานจัดทำคู่มือแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพแต่ละตำแหน่ง</p> <p>๗.๒ นโยบายของผู้บริหารที่ส่งเสริมความเจริญก้าวหน้าของพนักงาน อบต.</p> <p>๗.๓ โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตพนักงาน อบต. ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยการเก็บเงินสงเคราะห์ศพสำหรับพนักงาน อบต. ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง และรวมถึงบิดามารดาที่เสียชีวิต</p>	<p>๑. เพื่อให้บุคลากรได้รับทราบตำแหน่งของตนเองสามารถเจริญก้าวหน้าไปได้ถึงตำแหน่งใด มีระยะเวลาเท่าไรในการขึ้นสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น</p> <p>๒. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีความเจริญก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ของตนเอง</p> <p>๓. เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต สร้างขวัญและกำลังใจแก่พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง</p>	<p>จำนวน ๑ เล่ม</p> <p>จำนวน ๑ ฉบับ</p> <p>จำนวน ๒๐๐ คน</p>	<p>มีคู่มือแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ จำนวน ๑ เล่ม</p> <p>มีนโยบายส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้บริหาร จำนวน ๑ ฉบับ</p> <p>มีการเก็บเงินสงเคราะห์ศพให้แก่พนักงาน อบต. บิดามารดาที่เสียชีวิตจำนวน ๑๐ คน</p>	

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๗.๔ งานจัดส่งพนักงาน อบต. ไปอบรม ศึกษาดูงาน ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หรือหน้าที่ ๆ เกี่ยวข้อง	๔. เพื่อให้พนักงาน อบต. ได้มีความรู้ประสบการณ์ มีศักยภาพในหน้าที่มากขึ้นและนำมาใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ได้ดีขึ้น ถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด	จำนวน ๒๐ คน	พนักงาน อบต. อบรมออนไลน์ จำนวน ๕ คน	พนักงาน อบต. ไปอบรมน้อยเนื่องจากเกิดการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙
๗.๕ งานจัดทำโครงการ Big Clening Day ทำความสะอาดครั้งใหญ่	๕. เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรให้มีสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน มีความปลอดภัย มีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน รวมทั้งมีความรักความสามัคคีร่วมกันทำความสะอาดสำนักงาน	จำนวน ๑ ครั้ง	ดำเนินการทำความสะอาดอาคารสำนักงานให้มีความสะอาดทุกห้อง เหมาะสำหรับการปฏิบัติงาน	
๗.๖ งานจัดทำแผนเสริมสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการทุจริต	๖. เพื่อให้บุคลากรเป็นบุคลากรที่มีคุณธรรม จริยธรรม มีระเบียบวินัย ช่วยกันป้องกันการทุจริต มีคุณธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติหน้าที่	จำนวน ๑ เล่ม	จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี ๒๕๖๔ จำนวน ๑ เล่ม และดำเนินการรายงานผลให้สำนักงาน ป.ป.ช. เรียบร้อย	