



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลน้ำสวย
ที่ ลย ๕๒๐๐๑/ วันที่ ๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลน้ำสวย

เพื่อให้การบริหารงานทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลน้ำสวย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลทั้งองค์กร รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) และประกอบกับเทศบาลตำบลน้ำสวยได้ประกาศเทศบาลตำบลน้ำสวย เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ไปแล้ว

บัดนี้ ได้สิ้นสุดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แล้ว งานบริหารงานบุคคลจึงขอรายงานผลการปฏิบัติราชการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายติณห์จันทร์ จันทน์ปิตุ)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

- ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(นางสาวเมธาพร ทวีชัย)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

/- ความเห็น.....

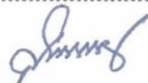
- ความเห็นของปลัดเทศบาลตำบลน้ำสวย

นางม.ธ. ภาสสินันท์ เกียรติคุณ


(นายกรกต หุมแพง)
ปลัดเทศบาลตำบลน้ำสวย

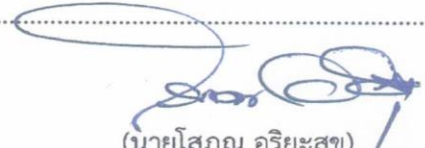
- ความเห็นของรองนายกเทศมนตรีตำบลน้ำสวย

นางสาว อ.วิภาดา อ.วิภาดา


(นางสุพรรณิ วีระเสรี)
รองนายกเทศมนตรีตำบลน้ำสวย

- ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลน้ำสวย

นาย ส.สุวิทย์ อ.วิภาดา


(นายโสภณ อริยะสุข)
นายกเทศมนตรีตำบลน้ำสวย

แบบรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕



งานบริหารงานบุคคล สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลน้ำสวย อำเภอเมืองเลย จังหวัดเลย

แบบรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
เทศบาลตำบลน้ำสวย อำเภอเมืองเลย จังหวัดเลย

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
<p>๑.การวางแผนกำลังคน จัดทำ/ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจของ หน่วยงาน</p>	<p>- ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลังเพื่อกำหนดตำแหน่งใหม่เพิ่ม รองรับภารกิจของหน่วยงาน และการพิจารณาปรับปรุงภาระงานให้สอดคล้องกับส่วนราชการในปัจจุบัน</p>	<p>เทศบาลมีการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีอัตรากำลังคนเพียงพอรองรับปริมาณงานขององค์กร</p>	<p>- ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง เพื่อกำหนดตำแหน่งใหม่เพิ่ม รองรับภารกิจของหน่วยงาน และการพิจารณาปรับปรุงภาระงานให้สอดคล้องกับส่วนราชการในปัจจุบัน (วิเคราะห์ภาระงาน การเตรียมข้อมูล การระดมความคิดของ คณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรร และผู้ที่เกี่ยวข้อง) - ดำเนินการประกาศสรรหาพนักงานจ้าง ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) สังกัดกองการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา เมื่อวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๕ - ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง ตามคำสั่งเทศบาลตำบลน้ำสวย ที่ ๓/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง - ดำเนินการแต่งตั้งอนุกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ สนับสนุนการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ตามคำสั่งเทศบาลตำบลน้ำสวย ที่ ๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๕เรื่อง แต่งตั้งอนุกรรมการหรือเจ้าหน้าที่สนับสนุนการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง</p>	

			<p>- ดำเนินการออกคำสั่งจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ราย</p> <p>ตามคำสั่งเทศบาลตำบลน้ำสวย ที่ ๔๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เรื่อง การจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจของเทศบาล ในตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) มีผลตั้งแต่วันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป</p> <p>- ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยขอ กำหนดตำแหน่งใหม่เพิ่มจำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา คือตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพ ปก./ชก. เลขที่ตำแหน่ง ๕๔-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๑ เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป</p> <p>- ดำเนินการพัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากรของเทศบาลตำบลน้ำสวย เพื่อวางแผนอัตรากำลังให้มีความครบถ้วน สมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน</p>	
ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๒. การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุ แต่งตั้งเข้า รับราชการหรือประกาศรับสมัคร บุคคลเพื่อเปลี่ยนสายงานที่สูงขึ้น	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมี โครงสร้างการบริหารงานที่ เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน	เทศบาลมีอัตรากำลังคนครบตาม แผนอัตรากำลัง ๓ ปี	ดำเนินการขอให้ กสท. ดำเนินการสอบทดแทนใน ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	
๓. การประเมินผลการปฏิบัติงาน ดำเนินการประเมินพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง ในความรู้ ทักษะ และ สมรรถนะ	เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาในเรื่อง การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้แก่ การเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทน เงินรางวัลประจำปี การ เลื่อนและหรือแต่งตั้ง การย้าย การ โอนและรับโอน การให้ออกจาก ราชการ การจูงใจให้รางวัล และการ	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างและ พนักงานจ้าง มีการจัดทำแบบ ประเมินผลการปฏิบัติงานครบ ทุกคนและถูกต้องตามระเบียบ	<p>- หน่วยงานมีการประเมินบุคลากรตามเกณฑ์มาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง เพื่อพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในตำแหน่ง ตามสายงาน</p> <p>- หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัดโดยผู้บังคับบัญชา ตามลำดับ ดูแล กำกับ ติดตาม และประเมินผลการ</p>	

	<p>บริหารงานบุคคลเรื่องอื่นๆ เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจให้พนักงานเทศบาล ปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้น</p>		<p>ปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม เป็นไปตามหลักเกณฑ์ มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เมื่อสิ้นรอบการประเมินพนักงาน ลูกจ้าง พนักงานจ้างทุกคนต้องจัดทำรวบรวมผลงานเป็นรูปเล่ม เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาในการประกอบการพิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติงาน 	
<p>๔. การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - แจ้งให้บุคลากรในสังกัด รับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และ ข้อบังคับเทศบาลตำบลว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น - ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแลผู้ใต้ บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ แนวทางระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง - ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนการเสริมสร้างมาตรฐานวินัยคุณธรรม จริยธรรม และ ป้องกันการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ 	<ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้ข้าราชการส่วนท้องถิ่นมีจรรยาบรรณที่ดีขึ้น - เพิ่มการปฏิบัติงานที่มี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น - เพื่อให้องค์กรไม่มีเรื่องร้องเรียน มีความรักสามัคคี สามารถทำงานร่วมกันเป็นทีม 	<ul style="list-style-type: none"> - ข้าราชการส่วนท้องถิ่นมีจรรยาบรรณที่ดีขึ้น - การทำงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล - ไม่มีเรื่องร้องเรียนในองค์กร 	<ul style="list-style-type: none"> - ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่รับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับของเทศบาลตำบลน้ำสวยว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น - ดำเนินการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่และพนักงานจ้างตามคำสั่งของเทศบาลตำบลน้ำสวย - มีการดำเนินการตามแผน โดยสรุปรายงานผลการดำเนินการแผนการส่งเสริม วินัย คุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันการทุจริต คอร์รัปชั่น - ดำเนินการให้มีการเคารพธงชาติ สวดมนต์ไว้พระห้องบุญฤดี ๑๒ ประการ ทุกเช้าก่อนเข้าทำงาน เพื่อเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใส ของเทศบาลตำบลน้ำสวย - ดำเนินการส่งเสริมให้ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ ลูกจ้างของเทศบาลตำบลน้ำสวย เรียนรู้ด้วยตนเองเกี่ยวกับการแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตัว และผลประโยชน์ส่วนรวม โดยการจัดมุมเอกสารเพื่อการเรียนรู้ 	

<p>๕. การสรรหาคณบดีคนเก่ง จัดทำและดำเนินการสรรหาข้าราชการ และพนักงานจ้าง ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออก หรือ โอนย้าย</p>	<p>- เพื่อรองรับภารกิจและปริมาณงาน ของหน่วยงาน - เพื่อให้องค์กรได้คนดีคนที่มี ความสามารถ</p>	<p>เทศบาลมีอัตรากำลังคนครบตาม แผนอัตรากำลัง ๓ ปี</p>	<p>- ดำเนินการออกคำสั่งรับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาล จำนวน ๖ เรื่อง ๑. รับโอน ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี เมื่อ วันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ๒. รับโอน ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา เมื่อวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ๓. รับโอน ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล เมื่อวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ๔. รับโอน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา เมื่อ วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ ๕. รับโอน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง เมื่อวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ๖. รับโอน ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพ เมื่อวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ <u>ให้โอน</u> ๑. โอนย้าย ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ตำแหน่ง ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ๒. โอนย้าย ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา เมื่อ วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ๓. โอนย้าย ตำแหน่ง ครู เมื่อวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕ <u>การลาออกจากราชการ</u> ๑. ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล ลาออก เมื่อวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๕ ๒. ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ลาออก เมื่อ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๕ ๓. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุชำนาญงาน ลาออก วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕</p>	
--	--	--	---	--

<p>๖.การพัฒนาบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี/นโยบายพัฒนาบุคลากรประจำปี และดำเนินการตามแผนฯ/นโยบายฯให้สอดคล้องตามความจำเป็น - กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง 	<p>เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถ ให้แก่บุคลากร</p>	<p>บุคลากรมีความรู้ความสามารถเพิ่มขึ้น</p>	<ul style="list-style-type: none"> - มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี/นโยบายพัฒนาบุคลากรประจำปี เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน และส่งเสริมให้บุคลากรทุกประเภท ทุกระดับ มีส่วนร่วมในการผลักดันนโยบายให้บรรลุเป้าประสงค์ต่อไป - มีการดำเนินการจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากรประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ โดย พิจารณาบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถตามสายงานตำแหน่งให้เป็นที่ไปตามแผนพัฒนาบุคลากรฯ - มีการสำรวจความต้องการในการเข้ารับการฝึกอบรมของพนักงาน ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ทุกคน เพื่อให้รู้ว่าพนักงานต้องการทักษะ ความรู้ ใดที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน - มีการวางแผนการพิจารณา ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม ตามสายงานความก้าวหน้าในแผนพัฒนาบุคลากรฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ข้าราชการที่รับการฝึกอบรม มีจำนวน ๒๐ คน จากจำนวนทั้งหมด ๒๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๖.๙๒ 	
<p>๗.การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางเส้นทาง ความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่งให้บุคลากรทราบ - การคัดเลือกเพื่อเลื่อนระดับและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น 	<ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้บุคลากรมีแรงจูงใจในการทำงานมากขึ้น - มีความเข้าใจเกี่ยวกับการเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น - บุคลากรจะสามารถก้าวหน้าได้ภายในองค์กร - รู้เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ 	<ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรมีแรงจูงใจในการทำงานมากขึ้น - เข้าใจในเส้นทางความก้าวหน้าของตัวเอง 	<ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานมีการ ประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน ตำแหน่ง ให้บุคลากรทราบ พร้อมทั้งให้คำปรึกษาดังกล่าว - มีการคัดเลือกเลื่อนระดับและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลประเภท วิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นในตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ 	

			เลื่อนระดับที่สูงขึ้นในตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ชำนาญการ เมื่อวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕	
<p>๘.การพัฒนาคุณภาพชีวิต</p> <p>- จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี บุคลากร ในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมี ส่วนร่วมในการทำงาน</p> <p>- กิจกรรม ๕ ส.</p>	<p>- เพื่อมุ่งให้ร่างกายมีสุขภาพแข็งแรง สมบูรณ์ ปราศจากโรคภัยไข้เจ็บ และ ความพิการใด ๆ</p> <p>- เพื่อมุ่งให้อารมณ์มีความสุขสนาน ร่าเริง ไม่มีความเครียดหรือวิตกกังวล ต่อการปฏิบัติงาน</p> <p>- เพื่อปลูกจิตสำนึก และปลูกฝัง ทัศนคติที่ดี ในความมีระเบียบวินัย ของพนักงานทุกระดับ</p> <p>- เพื่อให้กิจกรรม ๕ ส. เป็นส่วนหนึ่ง ในการปฏิบัติงาน</p> <p>- เพื่อมุ่งให้เป็นคนมีความเฉลียวฉลาด สามารถคิดพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ได้ อย่างมีเหตุผล</p>	<p>- สร้างทีมงานที่ดีและทุกคนใน ทุกระดับมีส่วนร่วมพัฒนา ความคิดในการปรับปรุงงาน</p> <p>- ทุกคนมีสุขภาพจิตที่ดี สิ่งแวดล้อมในห้องทำงานน่าอยู่</p> <p>- การมีส่วนร่วมของบุคลากรใน การดำเนินกิจกรรม ๕ ส.</p>	<p>- มีการจัดอุปกรณ์ขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติงานอย่าง ครบถ้วน</p> <p>- จัดให้มีเครื่องปฐมพยาบาล</p> <p>- จัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์สาธารณะหรือ จิต อาสาของเทศบาลตำบลน้ำสวยทุกเดือน</p> <p>- มีการจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจและความ ต้องการในการทำงานทุกปีแล้วรายงานให้นายกทราบ นำไปปฏิบัติและแก้ไข</p> <p>- ทุกบ่ายวันพุธ จัดให้มีการออกกำลังกาย</p>	

ปัญหาและอุปสรรค/เปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา

๑. การแพร่ระบาดของโรคโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโรคโควิด ๑๙ ในปีนี้ทำให้เป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานเกือบทุกด้าน ไม่สามารถปฏิบัติงานตามนโยบายได้อย่างเต็มที่
๒. เนื่องจากปีนี้งบประมาณรายได้ของเทศบาลน้อยลงจากการจัดเก็บภาษี ทำให้ไม่สามารถสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างเพิ่มในงานที่ต้องใช้กำลังคนเพิ่ม ทำให้ต้องเกลี้ยอัตรากำลังมาปฏิบัติงาน
๓. ปัญหาภาระค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่นและค่าจ้าง ของเทศบาลตำบลน้ำสวยสูง โดยห้ามเกินร้อยละสี่สิบของเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีของเทศบาล ทำให้เทศบาลไม่สามารถสรรหาอัตรากำลังคนได้ตามที่ต้องการเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมาย
๔. การพัฒนาบุคลากร ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม/สัมมนา เพื่อเพิ่มพูนทักษะในปีนี โครงการอบรมบางโครงการติดปัญหาแพร่ระบาดของโรคโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโรคโควิด ๑๙ ทำให้ต้องเลื่อนไม่มีกำหนดหรือยกเลิก ทำให้บุคลากรไม่ได้เข้ารับการอบรมตามแผนที่วางไว้
๕. การประเมินผลการปฏิบัติงาน บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในขั้นตอน วิธีการทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการและแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อเสนอแนะผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑. ถ้าสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโรคโควิด ๑๙ ดีขึ้น อยากให้จัดส่งบุคลากรในองค์กรเข้ารับการอบรม/สัมมนา เพื่อพัฒนาความรู้/ระเบียบใหม่ๆ ตามที่ได้มีการสำรวจความต้องการการอบรม/สัมมนา ของพนักงาน นำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป
๒. ควรจัดให้มีการอบรมถ่ายทอดความรู้เรื่องการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานและการประเมินผลการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรในสังกัด เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจในการดำเนินการ
๓. ควรจัดให้มีการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ในการปฏิบัติงาน