

แบบรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลสาวแห อำเภอนongฮี จังหวัดร้อยเอ็ด

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ ของแต่ละโครงการ	งบประมาณ		ระยะเวลาดำเนินการ
			ที่ได้รับ จัดสรร (บาท)	ที่ใช้ ดำเนินการ (บาท)	
๑.การวางแผน กำลังคน	๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ๑.๒ การจัดทำคำสั่งหน้าที่รับผิดชอบ ของส่วนราชการในองค์การบริหาร ส่วน ตำบลสาวแห ตามแผน อัตรากำลัง	๑.๑ หน่วยงานมีแผน อัตรากำลังที่มี ประสิทธิภาพในการดำเนินงาน ๑.๒ พนักงานแต่ละตำแหน่งรู้ภาระหน้าที่ ตามตำแหน่งของตนเอง	-	-	๑ ต.ค.๖๕- ๓๐ ก.ย.๖๖
๒.การบรรจุและ แต่งตั้งบุคลากร	๒.๑ รายงานตำแหน่งว่าง สายบริหาร เพื่อขอใช้บัญชีการสรรหา จาก ก.อบต.	๒.๑ ดำเนินการรายงานตำแหน่งว่างสาย บริหาร เพื่อขอใช้บัญชีการสรรหา จาก ก. อบต. แต่ยังไม่มีการมาดำรงตำแหน่ง	-	-	๑ ต.ค.๖๕- ๓๐ ก.ย.๖๖
๓.การประเมินผล การปฏิบัติงาน	๓.๑ การต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้าง ตาม ภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป เพื่อ รองรับภาระงานที่ต่อเนื่อง ๓.๒ มีการประกาศหลักเกณฑ์การ ประเมินผลการปฏิบัติงานก่อนรอบ เพื่อให้ได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ๓.๓ มีการจัดทำรายงานผลการ ปฏิบัติงานของพนักงานรายบุคคล ๓.๔ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการการ	๓.๑ ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างทั่วไป ๓.๒ ดำเนินการจัดทำประกาศหลักเกณฑ์ การ ประเมินผลการปฏิบัติงานตั้งแต่ต้น รอบการ ประเมิน เพื่อให้ได้ผลงานที่มี ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ๓.๓ ดำเนินการจัดทำรายงานผลการ ปฏิบัติงานของพนักงานรายบุคคล ๓.๔ ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการการ ประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อนำผลการ	-	-	๑ ต.ค.๖๕- ๓๐ ก.ย.๖๖

๔.การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย	ประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อนำผลการปฏิบัติงานไปประกอบการเลื่อนขั้น เงินเดือน เลื่อนค่าตอบแทน ต่อสัญญาจ้าง โดยยึดหลักความยุติธรรม ๔.๑ ส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับยึดระบบคุณธรรมเป็นแนวทางในการดำเนินงาน ๔.๒ มีการจัดกิจกรรมจิตอาสา เราทำความดีเพื่อชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์ ๔.๓ ประกาศคุณธรรม จริยธรรม เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติ ๔.๔ มีการประกาศหลักเกณฑ์การตัดสินใจหรือการใช้ดุลพินิจของผู้บริหาร หน่วยงานในเรื่องการบริหารทรัพยากร บุคคล ๔.๕ การจัดเก็บหลักฐานหรือรายงานเกี่ยวกับด้านการบริหารงานบุคคลไว้เพื่อ การตรวจสอบ ๔.๖ มีการจัดกิจกรรมป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	ปฏิบัติงานไปประกอบการเลื่อนขั้น เงินเดือน เลื่อนค่าตอบแทน ต่อสัญญาจ้าง โดยยึดหลักความยุติธรรม ๔.๑ บุคลากรทุกระดับยึดมั่นในระบบคุณธรรมเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงาน ๔.๒ มีการจัดกิจกรรมจิตอาสา เราทำความดีเพื่อชาติ ศาสนาและ พระมหากษัตริย์เดือนละ ๑ ครั้ง ๔.๓ คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. และพนักงาน อบต. สาวแห ทุกคนเข้าร่วมโครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรม สำหรับผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลสาวแห ๔.๔ มีประกาศคุณธรรม จริยธรรม ๑ ฉบับ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ๔.๕ มีการจัดเก็บหลักฐานหรือรายงานเกี่ยวกับด้านการบริหารงานบุคคลไว้เพื่อการตรวจสอบ ๔.๖ จัดกิจกรรมป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน อย่างน้อยปีละ ๑ กิจกรรม	-	-	๑ ต.ค.๖๕- ๓๐ ก.ย.๖๖
๕.การสรรหาคนดีคนเก่ง	๕.๑ จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออกหรือโอนย้ายให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ ๕.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรร	๕.๑ ดำเนินการรับโอนพนักงานส่วนตำบลสายผู้ปฏิบัติในตำแหน่งที่ว่างแต่ยังไม่มีผู้มาดำรงตำแหน่ง ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร ๕.๒ ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหา และเลือกสรร เพื่อให้การสรร	-	-	๑ ต.ค.๖๕- ๓๐ ก.ย.๖๖

๖.การพัฒนาบุคลากร	หา และเลือกสรร เพื่อให้การสรรหา และ เลือกสรรผู้ที่มีความรู้ ความสามารถและเป็นคนดีสอดคล้อง ภารกิจของหน่วยงาน ๖.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ๖.๒ การจัดอบรมหรือส่งบุคลากรเข้า รับ การพัฒนาความรู้ ทักษะ อย่าง สม่าเสมอ ๖.๓ การเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ องค์ ความรู้ให้กับบุคลากรอื่นได้เรียนรู้ ๖.๔ การเก็บรวบรวม องค์ความรู้ให้ เป็น ระบบและหมวดหมู่ ๖.๕ การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ๖.๖ มีการบันทึกข้อมูลบุคลากร ท้องถิ่น ในระบบข้อมูลบุคลากร ท้องถิ่นแห่งชาติ เพื่อสามารถนำมาใช้ งานได้เป็นปัจจุบัน ๖.๗ มีการพัฒนาความรู้ด้าน IT ของ บุคลากรอย่างต่อเนื่องสม่าเสมอ ๖.๘ มีการบันทึกข้อมูลในระบบต่างๆ ของกรมส่งเสริมการปกครองส่วน ท้องถิ่น เพื่อที่กรมส่งเสริมการ ปกครอง ท้องถิ่นสามารถตรวจสอบ การปฏิบัติงาน ได้อย่างรวดเร็วและ เป็นจัดเก็บข้อมูลในระบบสารสนเทศที่ สามารถนำมาใช้ได้ สะดวก รวดเร็ว ๖.๙ มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร รวมทั้ง กิจกรรมต่างๆ ทางเว็บไซต์	หาและ เลือกสรรผู้ที่มีความรู้ความสามารถ และเป็นคนดีสอดคล้องภารกิจของหน่วยงาน ๖.๑ ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ตามขั้นตอนและ ประกาศใช้แผนฯ ได้ทัน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ๖.๒ มีการจัดอบรมหรือส่งบุคลากร เข้ารับการพัฒนาความรู้ ทักษะ อย่างสม่าเสมอ ตามจังหวัด หรือกรมฯ รวมทั้งหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องจัด ๖.๓ มีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ องค์ ความรู้ให้กับบุคลากรอื่นได้เรียนรู้ทางเว็บไซต์ ทางเพจเฟสบุ๊ค และทางไลน์ อบต. ๖.๔ มีการเก็บรวบรวม องค์ความรู้ให้เป็น ระบบและหมวดหมู่ ๖.๕ มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของแต่ละ ส่วนราชการ ๖.๖ มีการบันทึกข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น ใน ระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ เพื่อ สามารถนำมา ใช้งานได้เป็นปัจจุบัน ๖.๗ มีการพัฒนาความรู้ด้าน IT ของ บุคลากร อย่างต่อเนื่องสม่าเสมอ ๖.๘ มีการบันทึกข้อมูลในระบบต่างๆของกรม ส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อที่กรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสามารถ ตรวจสอบการปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว และ เป็นจัดเก็บข้อมูลในระบบสารสนเทศ	-	-	๑ ต.ค.๖๕- ๓๐ ก.ย.๖๖
--------------------------	---	--	----------	----------	----------------------------

	และเว็บไซต์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสาวแห	ที่สามารถนำมาใช้ได้สะดวก รวดเร็ว ๖.๙ มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารรวมทั้งกิจกรรมต่างๆทางเว็บไซต์ และเว็บไซต์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสาวแห			
๗.การสร้าง ความก้าวหน้าใน สายงาน	๗.๑ การวางแผนความก้าวหน้า ในสายอาชีพแต่ละสายอาชีพ	๗.๑ มีการจัดทำแผนความก้าวหน้าในสาย อาชีพแต่ละสายอาชีพและแจ้งให้ พนักงาน ทราบ แผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ ครอบคลุมทุกตำแหน่ง	-	-	๑ ต.ค.๖๕- ๓๐ ก.ย.๖๖
๘.การพัฒนา คุณภาพชีวิต	๘.๑ จัดประชุมประจำเดือน ผู้บริหาร พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล สาวแหเพื่อรับฟังข้อเสนอแนะและ ผลการปฏิบัติงานพร้อมประชุมย่อย ของแต่ละส่วนราชการประจำทุกเดือน ๘.๒ ผู้บริหารเข้าร่วมประชุมเพื่อรับ มอบนโยบายจากจังหวัดและการเป็น ตัวแทนในการแต่งตั้งเป็น คณะกรรมการ ที่สำคัญในจังหวัดเพื่อ สร้างภาวะความ เป็นผู้นำขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น และนำมาเป็น หลักบริหารองค์กร ๘.๓ ผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การ บริหารส่วนตำบลสาวแห เข้าร่วม อบรม เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ของ อบท. ฯลฯ ซึ่งสิ่งเหล่านี้แสดงถึง วิสัยทัศน์ และพฤติกรรมการณ์เป็นผู้นำ ของผู้บริหาร ๘.๔ ปรับปรุงกองทุนสวัสดิการ พนักงาน และคณะผู้บริหารองค์กร	๘.๑ ดำเนินจัดประชุมประจำเดือน ผู้บริหาร พนักงานองค์การบริหารส่วน ตำบลสาวแห เพื่อรับฟังข้อเสนอแนะและผลการปฏิบัติงาน พร้อมประชุมย่อยของแต่ละส่วนราชการ ประจำ ทุกเดือน เดือน ละ ๑ ครั้ง ๘.๒ ผู้บริหารเข้าร่วมประชุม เพื่อรับมอบ นโยบายจากจังหวัดและการเป็น ตัวแทนในการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการที่ สำคัญใน จังหวัดเพื่อสร้างภาวะความเป็นผู้นำ ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและนำมา เป็นหลักบริหารองค์กร ๘.๓ ผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การ บริหาร ส่วนตำบลสาวแห เข้าร่วมอบรม เพื่อให้ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายของ อบท. ฯลฯ ซึ่ง สิ่งเหล่านี้แสดงถึงวิสัยทัศน์และพฤติกรรมการณ์ เป็นผู้นำของผู้บริหาร ๘.๔ ปรับปรุงกองทุนสวัสดิการพนักงาน และ คณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลสาว แหเป็นสวัสดิการที่นอกเหนือจากที่รัฐจัดสรร	-	-	๑ ต.ค.๖๕- ๓๐ ก.ย.๖๖

	บริหาร องค์การบริหารส่วนตำบลสาวแห เป็น สวัสดิการที่นอกเหนือจากที่รัฐจัดสรรให้ ๘.๕ จัดกิจกรรมตรวจสอบสภาพประจำปี สำหรับพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลสาวแห ๘.๖ สำรวจแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลเพื่อปรับปรุงแก้ไขตามความต้องการของคนส่วนมาก และส่วนที่ขาด	ให้ ๘.๕ ดำเนินการจัดกิจกรรมตรวจสอบสภาพประจำปีสำหรับพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลสาวแห ๘.๖ ดำเนินการประเมินความผาสุก ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงานของ บุคลากรแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของ พนักงานส่วนตำบล เพื่อปรับปรุงแก้ไขตามความต้องการของคนส่วนมากและส่วนที่ขาด			
--	---	---	--	--	--

สถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลัง เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด (๐๑)								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อยู่ระหว่าง การสรรหา ของ ก.อบต.
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง (ประจำรถบรรทุกน้ำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสาวแห								
หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	สรรหาเมื่อ ได้รับจัดสรร
ครู	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	สรรหาเมื่อ ได้รับจัดสรร

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลัง เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
พนักงานจ้าง								
ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อยู่ระหว่าง การสรรหา ของ ก.อบต.
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม เพื่อความก้าวหน้า
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อยู่ระหว่าง การสรรหา ของ ก.อบต.
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)								
นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๔๐	๔๑	๔๑	๔๑	+๑	-	-	

ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ที่	วัตถุประสงค์	ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล				หมายเหตุ
		ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔	
๑	ด้านการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน	๓๕	๓๕	๓๕	๓๕	
รวม		๓๕	๓๕	๓๕	๓๕	

ปัญหาและอุปสรรค/เปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา

- ๑.การวางแผนกำลังคน กำลังคนไม่พอต่อการทำงาน
- ๒.การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร ในการดำเนินการ รายงานการขอใช้บัญชี จาก ก.อบต. ยังไม่มีผู้มาดำรงตำแหน่ง
- ๓.การประเมินผลการปฏิบัติงาน มีพนักงานบางคนยังมีข้อสงสัยในผลการประเมินฯ ของตนเอง
- ๔.การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย พนักงานบางคนยังให้ความร่วมมือไม่มากนัก
- ๕.การสรรหาคนดีคนเก่ง ในการดำเนินการ รายงานการขอใช้บัญชี จาก ก.อบต. ยังไม่มีผู้มาดำรงตำแหน่ง
- ๖.การพัฒนาบุคลากร -หลังการจัดการ ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษา ดูงาน การนำไปใช้ในงาน หรือการนำมาประยุกต์ใช้กับงานยังมีน้อยขาดความเอาใจใส่
-การนำข้อมูลลงใน เว็บไซต์ บางเรื่อง เจ้าหน้าที่ที่ให้ข้อมูลยังไม่ให้ความสำคัญมากนัก ทำให้ Admin ที่ดูแล เว็บไซต์ลงข้อมูลยังไม่เป็นปัจจุบันในบางหัวข้อ
๗. การสร้างความก้าวหน้าในสายงาน บุคลากรบางคนยังไม่ได้ ให้ความสำคัญกับเส้นทางความก้าวหน้าของตนเองมากนัก
- ๘.การพัฒนาคุณภาพชีวิต กิจกรรมที่เกี่ยวกับการ เตรียมการและ ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ยังไม่ได้รับความร่วมมือจากบุคลากรใน หน่วยงานมากนัก ทำให้ กิจกรรมยังไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร

ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

- ๑.การวางแผนกำลังคน จัดหากำลังคนให้พอต่อการทำงาน
- ๒.การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร รายงานการขอใช้บัญชี จาก ก.อบต. เพื่อจัดหาผู้มาดำรงตำแหน่ง
- ๓.การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ความรู้กับพนักงานเกี่ยวกับการประเมินฯ ของตนเอง
- ๔.การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย ปลุกฝังจิตสำนึกที่ดีให้กับพนักงานทุกคน
- ๕.การสรรหาคนดีคนเก่ง ดำเนินการ รายงานการขอใช้บัญชีจาก ก.อบต. เพื่อจัดหาผู้มาดำรงตำแหน่ง
- ๖.การพัฒนาบุคลากร จัดฝึกอบรมให้กับพนักงานเป็นประจำ
- ๗.การสร้างความก้าวหน้าในสายงาน เน้นย้ำบุคลากร ให้เห็นความสำคัญกับเส้นทางความก้าวหน้าของการทำงาน
- ๘.การพัฒนาคุณภาพชีวิต ประชาสัมพันธ์กิจกรรมที่เกี่ยวกับการ เตรียมการและ ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานมาเข้าร่วมกิจกรรม