

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการ	การวิเคราะห์ผล/ข้อเสนอแนะ
<p>การวางแผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล</p> <p>- การวางแผนอัตรากำลัง</p>	<p>๑. การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี</p> <p>๒. จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหา พนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้างให้ ทันต่อการเปลี่ยนหรือทดแทนอัตรากำลัง ที่ลาออกหรือโอน(ย้าย)และตำแหน่งที่ว่าง โดยมุ่งเน้นให้มีอัตรากำลังว่างไม่เกิน ร้อย ละ ๒๐ ของอัตรากำลังทั้งหมด</p>	<p>๑. มีการประกาศใช้แผน อัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)</p>	<p>- สรรหาพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งที่ว่างในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป</p> <p>- ประกาศรับโอนย้ายพนักงานส่วน ตำบลตามตำแหน่งที่ว่างในแผนอัตร ากำลัง ๓ ปี จำนวน ๓ ตำแหน่ง ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน</p> <p>- ประกาศรับโอนย้าย ตำแหน่ง สายงานบริหาร ๑ ตำแหน่ง ที่ว่าง ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ ตำแหน่งว่าง</p>	<p>ผลดำเนินการลุล่วงด้วยดี มีพนักงานมาทำงานในตำแหน่ง ที่ว่าง ที่ได้ตรงตามความ ต้องการ</p> <p>- การสรรหา สามารถ รับโอนย้าย พนักงานส่วนตำบล มาปฏิบัติ หน้าที่ได้ จำนวน ๒ ตำแหน่ง คือ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้</p> <p>- ไม่มีผู้ประสงค์โอนย้ายมาดำรง ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายกองส่งเสริม การเกษตร ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่าย การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p>

<p>- การสรรหาการคัดเลือก</p>	<p>- การรับสมัครคัดเลือกบุคคล เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ หรือประกาศรับโอนย้าย พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น มาดำรงตำแหน่งที่ว่าง หรือประกาศรับสมัครเพื่อเปลี่ยนสายงานที่สูงขึ้น โดยการเผยแพร่ประกาศประชาสัมพันธ์ผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์ และเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานภายนอก เพื่อการรับรู้และเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายและสามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จ</p> <p>- แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรร เพื่อให้การดำเนินการสรรหาและการคัดเลือกผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และสอดคล้องภารกิจหน่วยงาน</p> <p>- การคัดเลือกบุคคล เพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ต้องปฏิบัติโดยความเป็นธรรม เสมอภาค และยุติธรรม เพื่อให้ได้บุคลากรผู้มีความรู้ความสามารถ</p>		<p>จัดทำประกาศรับโอนย้ายพนักงานส่วนตำบลตามตำแหน่งที่ว่าง พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานอื่น</p> <p>- ไม่มีการดำเนินการ</p> <p>- ไม่มีการดำเนินการ</p>	<p>- รोजจัดสรรจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นต่อไป ทำให้มีผลกระทบการบริหารนบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลตั้งใจ</p>
<p>- การบรรจุและแต่งตั้ง</p>			<p>- ไม่มีการดำเนินการ</p>	<p>- ไม่มีการวิเคราะห์และข้อเสนอแนะ</p>

นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการ	การวิเคราะห์ผล/ข้อเสนอแนะ
<p>การพัฒนาบุคลากร</p>	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีและดำเนินการตามแผนพัฒนา ให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน - กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง - ส่งเสริมให้พนักงานพัฒนาตนเองด้วยแผนพัฒนารายบุคคล - สร้างบทเรียนความรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบงาน E-Learning เพื่อให้บุคลากรใช้เป็นแหล่งเรียนรู้ได้ตลอดเวลา - จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของพนักงานในทุกส่วนราชการที่มีต่อพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลตั้งใจ - จัดให้มีการอบรมภายในและการอบรมภายนอก 	<ul style="list-style-type: none"> - แผนพัฒนาฯ ครอบคลุม ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ - คู่มือ เส้นทางการก้าวหน้าในอาชีพ - บุคลากรได้รับความรู้เพิ่มเติมรายบุคคลตามสายงานของตนเอง - แบบประเมินความพึงพอใจ - มีการส่งพนักงานเข้ารับการอบรมตามหน้าที่และสายงานของตนเอง 	<ul style="list-style-type: none"> - แผนพัฒนาฯ ครอบคลุมปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖ - ประชาสัมพันธ์คู่มือ เส้นทางการก้าวหน้าในอาชีพ ให้พนักงานทราบถึงความก้าวหน้าในอาชีพตนเอง - มีการวางแผนพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามแผนพัฒนาบุคลากร - ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบล ดำเนินการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบสารสนเทศต่าง ๆ (Zoom meeting) - มีการดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรผ่าน Google Form - มีการจัดการฝึกอบรมภายใน ให้พนักงานเข้ารับการอบรม และส่งพนักงานอบรมตามตำแหน่งหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายเพื่อให้การดำเนินงานในหน้าที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น 	<p>แผนพัฒนาบุคลากรนำมาปรับใช้ในการพัฒนาบุคลากรได้อย่างเหมาะสมและเป็นปัจจุบัน</p>

นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการ	การวิเคราะห์ผล/ข้อเสนอแนะ
<p>การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - องค์กรประกอบหลักในการวางแผนทางเดินอาชีพ - กรอบแนวคิดในการวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ - บัญชีเทียบประเภทและระดับตำแหน่งระบบซีกับระบบแห่ง - การเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทเดียวกัน - การเปลี่ยนตำแหน่ง - กลุ่มงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกันตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง 	<p>- คู่มือเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ</p>	<p>- คู่มือเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพให้พนักงานส่วนตำบลได้ ได้รับความก้าวหน้าในอาชีพของตนเอง</p>	<p>- คู่มือเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพให้พนักงานส่วนตำบล ได้รับความก้าวหน้าในสายอาชีพของตนเอง</p>
<p>การพัฒนาคุณภาพชีวิต</p>	<p>การพัฒนาคุณภาพชีวิตทางด้านร่างกาย การพัฒนาคุณภาพชีวิตทางด้านอารมณ์ การพัฒนาคุณภาพชีวิตทางด้านสังคม การพัฒนาคุณภาพชีวิตทางด้านสติปัญญา</p>	<p>- พนักงานทำงานด้วยความสุขมากขึ้น ร่างกายแข็งแรงมากขึ้น ส่งผลต่อบรรยากาศที่ทำงานน่าอยู่ พนักงานมีความสามัคคีกันส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการทำงานดีขึ้น</p>	<p>- พนักงานทำงานด้วยความสุขมากขึ้น ร่างกายแข็งแรงมากขึ้นส่งผลต่อบรรยากาศที่ทำงานน่าอยู่ พนักงานมีความสามัคคีกันส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการทำงานดีขึ้น</p>	<p>- พนักงานส่วนตำบลทำงานด้วยความสุข ส่งผลให้ประสิทธิภาพการทำงานดีขึ้น มีความพึงพอใจในชีวิตและการทำงาน</p>

นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการ	การวิเคราะห์ผล/ข้อเสนอแนะ
<p>การประเมินผลการปฏิบัติ งานของบุคลากร</p> <p>การบริหารงานผลการ ปฏิบัติราชการและการ ประเมินผลการปฏิบัติ ราชการ</p>	<p>การบริหารผลการปฏิบัติราชการ หมายถึง กระบวนการดำเนินการอย่างเป็นระบบเพื่อ ผลักดันให้ผลการปฏิบัติราชการขององค์กร บรรลุเป้าหมาย ด้วยการเชื่อมโยงต่อเป้า หมายผลการปฏิบัติราชการในระดับองค์กร ระดับหน่วยงานจนถึงระดับบุคคลเข้าด้วยกัน โดยผ่านกระบวนการกำหนดเป้าหมายผลการ ปฏิบัติราชการขององค์กรที่ชัดเจนการพัฒนา ผู้ปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม การติดตามผล การปฏิบัติราชการ อย่างต่อเนื่อง การประเมิน ผลการปฏิบัติราชการที่สอดคล้องกับเป้า หมายที่ได้ กำหนดและผลที่ได้จากการ ประเมินนำไปประกอบการพิจารณาตอบแทน ความดีความชอบแก่ผู้ปฏิบัติงาน</p>	<p>แบบประเมินผลการปฏิบัติ ราชการและการประเมินผล การปฏิบัติงานราชการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ ต.ค. - มี.ค. ๖๕ ครั้งที่ ๒ เม.ย. - ก.ย. ๖๕</p>	<p>นำระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และการประเมินผลการปฏิบัติราชการ แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการและการ ประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ ต.ค. - มี.ค. ๖๕ ครั้งที่ ๒ เม.ย. - ก.ย. ๖๕ เป็นระบบเปิดมีความโปร่งใส ยุติธรรม</p>	<p>ประเมินผลการปฏิบัติราชการและ การประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ การเป็นระบบเปิดและมีความโปร่ง ใสยุติธรรม</p>

ระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	<p>การดำเนินการตามขั้นตอนของกระบวนการบริหารผลการปฏิบัติราชการ การประเมินผลการปฏิบัติราชการตามระบบการบริหารผลการปฏิบัติราชการนั้น ก็คือการประเมินตามสิ่งที่ตกลงกันไว้ หรือผลสัมฤทธิ์ของงานซึ่งกำหนดโดยตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย รวมถึงพฤติกรรมซึ่งแสดงออกในการปฏิบัติราชการ กำหนดโดย สมรรถนะ (Competency) ในการประเมินจะนำคะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์ส่วนหนึ่ง กับคะแนนการประเมินสมรรถนะอีกส่วนหนึ่งนำมาคำนวณรวมกันจะได้คะแนนผลการปฏิบัติราชการ ซึ่งนำไปใช้ในการพิจารณาความดี ความชอบ ตลอดจนเป็นข้อมูลในการพิจารณาหรือระหว่างผู้ปฏิบัติกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ตลอดจนการพัฒนาบุคลากรต่อไป</p>			
----------------------------------	--	--	--	--

นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการ	การวิเคราะห์ผล/ข้อเสนอแนะ
<p>การประเมินผลการปฏิบัติ งานของบุคลากร วิธีการประเมินผลการ ปฏิบัติราชการ</p>	<p>การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยพื้นฐาน เป็นการประเมินที่พิจารณาจากผลการปฏิบัติ ราชการที่เกิดขึ้นจริงในรอบการประเมินว่า ได้ตามเป้าหมาย (Goals) มากน้อยเพียงใด ทั้งนี้ ผู้ปฏิบัติที่สามารถปฏิบัติงานได้ผลที่ดี เมื่อเทียบกับค่าเป้าหมายจะได้รับคะแนนการ ประเมินผลสัมฤทธิ์สูงกว่าผู้ปฏิบัติที่ ปฏิบัติ ได้ผลที่ต่ำกว่า การประเมินผลสัมฤทธิ์ของ งานกำหนดตัวชี้วัด (KPI หรือ Key Performance Indicator) และกำหนดเป้า หมาย (Goal) เพื่อเป็นเกณฑ์ในการวัดผล สัมฤทธิ์ของงาน โดยค่าเป้าหมายของผลหรือ สิ่งที่ต้องการให้บรรลุผล ภายหลังจากที่ผู้ ปฏิบัติจนครบรอบการประเมินแล้ว ทำการ ประเมิน โดยเทียบกับผลที่เกิดขึ้นจริง กับ เกณฑ์ค่าเป้าหมายที่ตั้งไว้เพื่อสรุปเป็นคะแนน การประเมินผลสัมฤทธิ์</p> <p>๑. การถ่ายทอดตัวชี้วัดผลสำเร็จของงานจาก บนลงล่าง(Goal Cascading Method) ๒.การสอบถามความคาดหวังของผู้รับบริการ (Customer-focused Method)</p>	<p>แบบประเมินผลการปฏิบัติ ราชการและการประเมินผล การปฏิบัติงานราชการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ ต.ค. - มี.ค. ๖๕ ครั้งที่ ๒ เม.ย. - ก.ย. ๖๕</p>	<p>นำระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ เป็นระบบเปิดมีความโปร่งใส ยุติธรรม ปฏิบัติตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>ประเมินผลการปฏิบัติราชการและ การประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ การเป็นระบบเปิด และมีความ โปร่งใส ยุติธรรม</p>

นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการ	การวิเคราะห์ผล/ข้อเสนอแนะ
<p>การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร</p> <p>การประเมินสมรรถนะ</p>	<p>สมรรถนะ (Competency) หรือพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ หมายถึง สิ่งที่ผู้ปฏิบัติ แสดงออกในระหว่างการปฏิบัติราชการเป็น ผลจากแรงจูงใจหรือแรงผลักดันภายในจิตใจ ที่จะส่งผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติหน้าที่ ตามตำแหน่งที่รับผิดชอบอยู่ให้สำเร็จไปด้วย ดีการประเมินสมรรถนะ ก็คือ การประเมินว่า ผู้ปฏิบัตินั้นๆ ได้แสดงออกถึงพฤติกรรมที่ สะท้อนสมรรถนะที่ควรจะเป็นตำแหน่ง หรือ ไม่ประการใด หากผู้ปฏิบัตินั้นได้แสดงให้เห็น ถึงพฤติกรรมอย่างน้อยเท่ากับพฤติกรรมที่ ควรจะเป็น แล้ว ย่อมถือได้ว่าผู้ปฏิบัติ นั้นๆ มีสมรรถนะได้ตามที่ตำแหน่งที่รับผิดชอบ การที่ทำได้ตามพฤติกรรมที่ควรจะเป็นหรือไม่ นั้นย่อมส่งผลถึงผลการปฏิบัติราชการของผู้ ปฏิบัตินั้นๆ</p>	<p>แบบประเมินผลการปฏิบัติ ราชการและการประเมินผล การประเมินผลการปฏิบัติ ราชการ</p> <p>ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>ครั้งที่ ๑ ต.ค. - มี.ค. ๖๕</p> <p>ครั้งที่ ๒ เม.ย. - ก.ย. ๖๕</p>	<p>ปฏิบัติตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>ปฏิบัติตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่ เกี่ยวข้องและแล้วเสร็จตามระยะ เวลาที่กำหนด</p>

<p>การแจ้งผลประเมินและ แนวทางการให้คำปรึกษา</p>	<p>หลังจากการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมินตนเองแจ้งผล การประเมินดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาหรือ ผู้รับการประเมินทราบ การแจ้งผลการประเมิน นี้จะต้องดำเนินการใน ๒ กรณี (๑) การแจ้ง ผลการประเมินเป็นรายบุคคล พร้อมให้คำ ปรึกษาแนะนำเพื่อนำไปสู่การพัฒนาผลการ ปฏิบัติราชการรวมทั้งพฤติกรรมก่อนเริ่มการ ปฏิบัติราชการในรอบงบประมาณใหม่ต่อไป ซึ่งในการแจ้งผลการประเมินใหม่ต่อไป ซึ่งใน การแจ้งผลการประเมินกรณีต้องให้รับผลการ ประเมินลงนามรับทราบด้วย (๒) การแจ้งผลการประเมินเฉพาะผู้มีผลงาน ดีเด่นและดีมาก และประกาศให้ทราบโดยทั่ว กัน เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินงาน และเป็นการยกย่อง ชมเชย ผู้ที่มีผลการ ปฏิบัติราชการดีเด่นและดีมากเป็นที่ประจักษ์ โดยทั่วกัน</p>	<p>แบบประเมินผลการปฏิบัติ ราชการและการประเมินผล การประเมินผลการปฏิบัติ ราชการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ ต.ค. - มี.ค. ๖๕ ครั้งที่ ๒ เม.ย. - ก.ย. ๖๕</p>	<p>แจ้งผลการประเมินแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาและ ประกาศรายชื่อผู้มีการปฏิบัติงานดีเด่น ดีมากให้ทราบเป็นที่ประจักษ์และสร้างขวัญ กำลังใจที่ดีแก่พนักงาน และรายงานผลการ ดำเนินการให้จังหวัดทราบ ตามระยะเวลา แล้วเสร็จ</p>	<p>ปฏิบัติตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ข้อและแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่ กำหนดสร้างขวัญกำลังใจที่ดีแก่ พนักงาน</p>
---	---	---	--	--

นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการ	การวิเคราะห์ผล/ข้อเสนอแนะ
<p>การพัฒนาาระบบสารสนเทศ พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร</p>	<p>ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการทรัพยากร มนุษย์เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน ช่วยลดขั้นตอนของงานปริมาณเอกสาร สามารถนำไปวิเคราะห์เพื่อการวางแผนตัดสินใจโครงการปฏิบัติงาน และใช้บริหารงานด้านบุคลากร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้</p>	<p>พนักงานส่วนตำบลสามารถนำข้อมูลในส่วนของตนเองเพื่อเผยแพร่สู่สาธารณะให้ประชาชนได้ทราบ ข่าวสารเป็นปัจจุบันและทันต่อเหตุการณ์</p>	<p>ปฏิบัติตามระเบียบหลักเกณฑ์และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องและเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>พนักงานส่วนตำบลสามารถนำข้อมูลในส่วนของตนเองเพื่อเผยแพร่สู่สาธารณะให้ประชาชนทราบข่าวสารเป็นปัจจุบันและทันต่อเหตุการณ์</p>
<p>ปรับปรุงและพัฒนาาระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากร</p>	<p>-เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศด้านการบริหารงานจัดการบุคลากรให้ผู้ปฏิบัติงานเพื่อรองรับการใช้งานระบบและเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากรเพื่อรองรับการพัฒนาาระบบในอนาคต -จัดให้มีการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องในทุกระดับภายในองค์กรบริหารส่วนตำบลบุคลากรร่วมกันเรียนรู้และถ่ายทอดการเรียนรู้แก่กัน มีการแบ่งปันความรู้ ร่วมกันผลักดันให้เกิดผลในทางปฏิบัติ</p>	<p>พนักงานส่วนตำบลสามารถนำข้อมูลในส่วนของตนเอง เพื่อเผยแพร่สู่สาธารณะให้ประชาชนทราบข่าวสารเป็นปัจจุบันและทันต่อเหตุการณ์</p>	<p>ปฏิบัติตามระเบียบหลักเกณฑ์และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องและเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>พนักงานส่วนตำบลสามารถนำข้อมูลในส่วนของตนเองเพื่อเผยแพร่สู่สาธารณะให้ประชาชนทราบข่าวสารเป็นปัจจุบันและทันต่อเหตุการณ์ และพนักงานส่วนตำบล พึ่งปฏิบัติต่อการรับรู้ข่าวสารข้อมูลได้รวดเร็ว</p>

ปัญหา และอุปสรรค/เปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา : โดยภาพรวมอยู่ในระดับดี ด้านที่มีปัญหามากที่สุด การสรรหาเนื่องจากตำแหน่งว่าแต่ไม่สามารถสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งได้ รอการจัดสรรจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และปัญหา การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากร บุคลากรยังมีการลางานโดยมิได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาก่อนแล้วจึงลา

ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข ด้านการสรรหา หากมีตำแหน่งว่างให้ดำเนินการประชาสัมพันธ์ในทุกช่องทาง และจัดอบรม สถานที่ทำงานให้มีความน่าอยู่ นำทำงาน เครื่องมือ อุปกรณ์การทำงานมีความเหมาะสม และสะดวกสาย สร้างบรรยากาศที่ดีในที่ทำงานให้มีความเป็นกันเองและทำงานด้วยความสุข