



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะปันหยี.....

ที่ พง ๗๑๐๑๑/..... - ..... วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๒.....

เรื่อง วิเคราะห์ข้อมูลสภาพปัญหา และความต้องการของพนักงานส่วนตำบล ประจำปี ๒๕๖๓.....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะปันหยี

ด้วยงานบริหารงานบุคคล ได้ดำเนินการสำรวจข้อมูลสภาพปัญหา และความต้องการของพนักงานส่วนตำบลแต่ละส่วนแต่ละกอง ประกอบกับนำข้อมูลการประเมินผลการปฏิบัติราชการในปีที่ผ่านมา ประกอบการวิเคราะห์ข้อมูลว่าบุคลากรรายใดยังขาดความรู้ หรือทักษะในด้านใดบ้าง ทั้งนี้เพื่อจักได้นำข้อมูลผลกสารวิเคราะห์ไปพิจารณาแก้ไข ปรับปรุง สนับสนุนและส่งเสริม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดทราบ

(นางสาวนภัสวรรณ มาหล้า)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

-ความเห็น.....  
  
เพื่อส่ง ๑๖๓๓๓๓

(นางมาลี สมุทรสารันต์)  
หัวหน้าสำนักปลัด

-ความเห็น.....

(นายสุชาติ ศรีรักษา)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

-ความเห็น.....

(นายดำรง สินโต)

นายองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะปันหยี

วิเคราะห์สภาพปัญหาและความต้องการของพนักงานส่วนตำบล ประจำปี ๒๕๖๓

หัวข้อ	ปัญหา	สาเหตุ	แนวทางแก้ไข
<p>๑. การพัฒนาความรู้ ทักษะที่บุคลากรในสังกัดได้รับ ช่วยให้มีความรู้ ความชำนาญ และสามารถปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p>	<p>๑. ผลการปฏิบัติราชการประจำปีในด้านการจัดทำข้อมูลแผนที่ภาษีที่ไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. ผลการปฏิบัติราชการประจำปีในด้านการประหยัดงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรณีการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธีและมีเงินเหลือจ่ายจากการจัดซื้อจัดจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบล เกาะป็นหยีได้ในระดับต่ำ</p> <p>๓. การพัฒนาความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงานยังไม่ครอบคลุม ทัวถึงบุคลากรทุกตำแหน่ง ทุกระดับ</p>	<p>๑. บุคลากรผู้รับผิดชอบยังขาดทักษะความชำนาญในด้านการจัดทำข้อมูลแผนที่ภาษี</p> <p>๒. บุคลากรผู้รับผิดชอบยังขาดทักษะความชำนาญในด้านการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๓. การถูกเลื่อนการฝึกอบรมหรือยกเลิกการอบรมในหลักสูตร ต่าง ๆ เนื่องจากสถานการณ์โรคไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙</p> <p>๔. บุคลากรต้องรับผิดชอบและปฏิบัติงานในตำแหน่งอื่นด้วยทำให้ไม่แม่นยำในระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องในตำแหน่งที่รับผิดชอบนอกเหนือจากตำแหน่งตนเอง</p> <p>๕. งบประมาณมีจำกัด</p>	<p>๑. จัดส่งบุคลากรผู้รับผิดชอบงานจัดเก็บรายได้เข้ารับอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ให้มากยิ่งขึ้น</p> <p>๒. จัดส่งบุคลากรผู้รับผิดชอบงานพัสดุเข้ารับอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ให้มากยิ่งขึ้น</p> <p>๓. ประชาสัมพันธ์ตำแหน่งว่างเพื่อสรรหามาปฏิบัติหน้าที่ให้ครบถ้วนตามแผนอัตรากำลัง</p> <p>๔. จัดสรรงบประมาณเพื่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้เพียงพอ และครอบคลุมทุกตำแหน่งและระดับ</p> <p>๕. ควรจัดส่งบุคลากรเข้าอบรมหลักสูตรในตำแหน่งอย่างน้อยปีละ ๑-๒ คน เพื่อเพิ่มความรู้ ความชำนาญ</p>

(นางสาวนภัสวรรณ มาหล้า)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ