



รายงานผลการดำเนินการ
ตามนโยบาย กลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ในรอบ ๖ เดือน

เทศบาลตำบลบาเจาะ
อำเภอบาเจาะ จังหวัดนราธิวาส

งานกาารเจ้าหน้าที่
โทร. ๐๗๓-๕๙๙๐๔๔

ยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลบางเจาะ

ลำดับ	ประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล
๑	การสร้างการตระหนักถึงคุณธรรม จริยธรรม ในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองสู่ความเป็นเลิศ
๒	การพัฒนาสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน
๓	พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
๔	พัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
๕	การพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ
๖	การส่งเสริมคุณภาพชีวิตข้าราชการ
๗	การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง บุคลากรให้เหมาะสมกับหลักสมรรถนะ
๘	การพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
๙	การพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านเศรษฐกิจฐานรากและการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง
๑๐	การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๑๑	การพัฒนาศูนย์ช่วยเหลือวิชาการให้เป็นศูนย์การบริหารจัดการความรู้
๑๒	การวางแผนอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ
๑๓	การพัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูงไว้
๑๔	การพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ
๑๕	การบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้ตรงกับสมรรถนะประจำตำแหน่ง
๑๖	พัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจและสร้างความตระหนักถึงคุณธรรม จริยธรรม ความจำเป็นในการเรียนรู้ และพัฒนาตนเองสู่ความเป็นเลิศ
๑๗	กำหนดระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติแนวทางในการดำเนินงานให้ชัดเจน
๑๘	บูรณาการแผนงาน/โครงการ และระบบการทำงานขององค์กรโดยเน้นการทำงานเป็นทีม และการเป็นหุ้นส่วนทางยุทธศาสตร์กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑๙	พัฒนาระบบการบริหารงานบุคคลให้บุคลากรมีสมรรถนะตรงกับภารกิจ
๒๐	พัฒนาระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
๒๑	สร้างระบบ Logistic เพื่อให้การบริหารจัดการทรัพยากรมีประสิทธิภาพสูงสุด
๒๒	สนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการตามมาตรฐานการจัดบริการสาธารณะ
๒๓	พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความเข้าใจ ในระบบการบริหารราชการของอปท. และระบบบริหารราชการแนวใหม่ให้มีสมรรถนะตรงกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบและงานภารกิจอย่างมืออาชีพ
๒๔	พัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งในส่วนของเครื่องมือ วิธีการ และผู้ประเมิน เพื่อให้สามารถให้สิ่งตอบแทนตามผลการปฏิบัติงานอย่างแท้จริง
๒๕	กำหนด วิธีการ วิธีปฏิบัติ แนวทางในการดำเนินงานให้ชัดเจน

ลำดับ	ประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล
๒๖	สร้างสภาพแวดล้อมต่อการปฏิบัติงาน จัดทำสิ่งอำนวยความสะดวก พัฒนาระบบการทำงาน และ บรรยากาศของการทำงานแบบมีส่วนร่วม การทำงานเป็นทีม การทำงานอย่างมีความสุข และงาน บรรลุผล
๒๗	พัฒนาหน่วยงานให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ บริหารจัดการความรู้ (KM) คลังข้อมูลความรู้และนำเทคโนโลยีมาใช้สร้างเครือข่ายแห่งการเรียนรู้
๒๘	การเพิ่มสวัสดิการแรงจูงใจให้เหมาะสม
๒๙	การสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ทำงานแบบมีส่วนร่วม

รายงานแผนงาน/โครงการที่รองรับแผนกลยุทธ์

รายการแผนงาน/โครงการ						
มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	๑. การปรับปรุงโครงสร้างและอัตราค่าจ้างให้เหมาะสมกับข้อเท็จจริงในปัจจุบัน	ระดับความสำเร็จในการปรับปรุงโครงสร้างและอัตราค่าจ้าง	๑. แผนงานปรับปรุงโครงสร้างและอัตราค่าจ้างเทศบาล ๒. โครงการการวิเคราะห์สภาพกำลังคนและจัดทำคุณลักษณะงานเฉพาะตำแหน่ง	ไม่ใช้งบประมาณ ไม่ใช้งบประมาณ	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด	๑. การประชุมเพื่อติดตามผลในระดับต่างๆ ๒. การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อรับทราบผลการดำเนินงาน การหรือปัญหาต่างๆ
	๒. จัดทำแผนสร้างเส้นทางความก้าวหน้าให้ชัดเจน (Career Path)	ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนสร้างเส้นทางความก้าวหน้า (Career Path)	๑. แผนงานการสร้างเส้นทางความก้าวหน้า (Career Path) ๒. โครงการการให้ทุนการศึกษาแก่ข้าราชการ	ไม่ใช้งบประมาณ ไม่ใช้งบประมาณ	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด	๑. การประชุมเพื่อติดตามผลการดำเนินการ ๒. การเก็บรวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งกรมและหน่วยงานภายนอก
	๓. จัดทำรายละเอียดของสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่	ระดับความสำเร็จในการจัดทำสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่	๑. โครงการจัดทำสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่	ไม่ใช้งบประมาณ	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด	๑. การประชุมเพื่อติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินการ ๒. การประเมินผลการจัดทำสมรรถนะ

รายการแผนงาน/โครงการ						
มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของ การบริหาร ทรัพยากรบุคคล	๑. การส่งบุคลากรเข้ารับ การฝึกอบรมการพัฒนา ภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ	ร้อยละของผู้ผ่านการฝึกอบรมการพัฒนาภาวะผู้นำ	๑. แผนการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม	ไม่ใช้ งบประมาณ	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด	๑. จำนวนผู้เข้ารับการอบรม ๒. จำนวนผู้ผ่านการอบรม
	๑. จัดทำฐานข้อมูล บุคลากรให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน	ระดับความสำเร็จในการจัดทำฐานข้อมูลบุคลากร	๑. โครงการจัดทำฐานข้อมูลบุคลากร	ไม่ใช้ งบประมาณ	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด	๑. การประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น งาน/ ฝ่าย ในกอง/สำนัก ๒. การประเมินผลความถูกต้องของระบบ
	๒. จัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุน การปฏิบัติงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล	ร้อยละของข้อมูลสารสนเทศที่ได้รับ การจัดทำเป็นฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	๑. แผนงานจัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ๒. แผนงานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ผ่าน ช่องทางที่หลากหลาย เช่น การโทรศัพท์แจ้งข้อมูล ข่าวสาร การส่งข้อความเพื่อ	ไม่ใช้ งบประมาณ ไม่ใช้ งบประมาณ	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด	๑. การประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อติดตาม เล ๒. การประเมินผลและพัฒนา ระบบ

รายการแผนงาน/โครงการ						
มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของ การบริหาร ทรัพยากร บุคคล	๓. มีการสรรหาและ บรรจุแต่งตั้งที่ สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากร บุคคลแนวใหม่ โดย คำนึงถึง วัฒนธรรม ความคิดของบุคลากร	ร้อยละของบุคลากรที่ ได้รับการสรร หาและบรรจุ แต่งตั้งที่ส่ อดคล้อง กับการบริหาร ทรัพยากรบุคคลแนว ใหม่ โดยคำนึงถึงวัฒนธรรม ความคิดของบุคลากร	แจ้งข้อมูลให้เจ้าเป็นเร่งด่วน การจัดทำ วารสารข่าวการ บริหารทรัพยากร บุคคล การเผยแพร่ข้อมูลผ่านทาง เว็บไซต์หน่วยงาน			
			๓. โครงการจัดทำคู่มือการ บริหารงานบุคคลของ พนักงาน	ไม่ใช้ งบประมาณ		
			๑. แผนงานการสรรหาและบรรจุ แต่งตั้งสอดคล้องกับ การบริหาร ทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ โดยคำนึงถึง วัฒนธรรมความคิดของ บุคลากร	ไม่ใช้ งบประมาณ	งานการจัดทำที่สำนักงาน ปลัด	
	๑. จัดทำรายละเอียด เกี่ยวกับ ความรู้ทักษะ สมรรถนะในการ ทำงาน	ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำ สมรรถนะ ประจำตำแหน่ง	๑.โครงการจัดทำสมรรถนะ ประจำ ตำแหน่ง ๒.โครงการศึกษาและ วิเคราะห์ กลุ่มงาน (Job Family) ๓.โครงการพัฒนาสมรรถนะ การบริหารงานบุคคล	ไม่ใช้ งบประมาณไม่ ใช้ งบประมาณ ไม่ใช้ งบประมาณ	งานการจัดทำที่สำนักงาน ปลัด	๑. การประชุมหน่วยงาน ที่ เกี่ยวข้องเพื่อติดตาม ผลการ ดำเนินการ ๒.การสัมภาษณ์ความคิดเห็นของ ผู้เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนด ข้อมูล

รายการแผนงาน/โครงการ						
มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
	๒. การสร้างและปรับ กระบวนทัศน์ พัฒนธรรมในการทำงานของบุคลากรให้สอดคล้องกับการบริหาร ราชการแนว ใหม่และเหมาะสมกับ ภารกิจ	ระดับความสำเร็จในการสร้าง และปรับเปลี่ยน กระบวนทัศน์ ค่านิยม และวัฒนธรรมในการ ทำงานให้เหมาะสมกับภารกิจ	๑. โครงการสร้างและ ปรับเปลี่ยน กระบวนทัศน์ วัฒนธรรมในการทำงาน ของบุคลากรให้สอดคล้องกับการบริหาร ราชการแนวใหม่และเหมาะสมกับ ภารกิจ	ไม่ใช้ งบประมาณ	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงาน ปลัด	๑. การจัดโครงการฝึกอบรม ให้แก่บุคลากร ๒. การส่งบุคลากรไป อบรมกับ หน่วยงานอื่นๆ ๓. การประชุมเพื่อ ติดตามผล
	๓. การพัฒนาความรู้และทักษะด้าน IT ของ บุคลากรกองการ เจ้าหน้าที่ อย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา ความรู้ และทักษะด้าน IT	๑. โครงการฝึกอบรมทักษะ ด้าน IT แก่บุคลากร	ไม่ใช้ งบประมาณ	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงาน ปลัด	๑. การประเมินผลโครงการฝึกอบรม ๒. การทดสอบ สมรรถนะของ บุคลากร หลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรม
	๔. การพัฒนาผู้บริหารให้มีภาวะ ผู้นำ วิสัยทัศน์ อย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง	ร้อยละของผู้บริหารที่ได้รับการพัฒนา	๑. โครงการพัฒนาผู้บริหารให้มีความรู้ มี วิสัยทัศน์ ๒. โครงการพัฒนาข้าราชการ	ไม่ใช้ งบประมาณไม่ ใช้ งบประมาณ	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงาน ปลัด	๑. การประเมินผล ผู้บริหาร ที่ได้รับการฝึกอบรมเพื่อ พัฒนา วิสัยทัศน์ ๒. การประชุมเพื่อ ติดตามความก้าวหน้า ของการ ดำเนินโครงการ

รายการแผนงานโครงการ						
มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงานโครงการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
มิติที่ ๔ ความพร้อมรับ ผิด้านการ บริหาร ทรัพยากร บุคคล	๘. มีการเผยแพร่องค์ความรู้ ที่ได้ รวบรวมแล้วให้กับ บุคลากรอื่นได้เรียนรู้ด้วย	ระดับความสำเร็จของการเผยแพร่ องค์ความรู้	๑. แผนการเผยแพร่องค์ความรู้	ไม่ใช้ งบประมาณ	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด	๑. แบบประเมินผลการเรียนรู้
	๑. มีการสร้างมาตรฐานความ โปร่งใสในการ ปฏิบัติงาน	ระดับความสำเร็จในการ กระบวนงานในการ จัดทำ ทรัพยากรบุคคลให้มีความโปร่งใส	๑. แผนงานการจัดทำ มาตรฐานความ โปร่งใสในการ บริหารงานบุคคล ๒. โครงการรณรงค์เพื่อ กระตุ้นให้ภาค ประชาชนแจ้งเบาะแสการละเมิดทุจริต และประพฤติมิชอบ ๓. โครงการสร้างเครือข่ายภาค ประชาชนในการแจ้ง เบาะแส ระวังทุจริตฯ	ไม่ใช้ งบประมาณ ไม่ใช้ งบประมาณ	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด	๑. การประเมินและ ปรับปรุง มาตรฐานความโปร่งใสในการ บริหารงานบุคคล ๒. การประเมินผลโครงการ
	๒. มีการจัดทำ รายละเอียดมาตรฐาน จริยธรรมของบุคลากร	ระดับความสำเร็จในการ จัดทำมาตรฐานจริยธรรมของ บุคลากร	๑. แผนงานการจัดทำ มาตรฐานจริยธรรมของบุคลากร	ไม่ใช้ งบประมาณ	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงาน ปลัด	๑. การประเมินและ ปรับปรุงมาตรฐาน จริยธรรม ของบุคลากร
	๓. ส่งเสริมและ ประชาสัมพันธ์ให้ บุคลากร เข้าใจและปฏิบัติตาม ค่านิยมของหน่วยงาน	ร้อยละของบุคลากรที่ เข้าใจ และปฏิบัติตาม ค่านิยมของ หน่วยงาน	๑. โครงการส่งเสริมและ ประชาสัมพันธ์ให้ บุคลากร เข้าใจและปฏิบัติตามค่านิยม ของหน่วยงาน	ไม่ใช้ งบประมาณ	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด	๑. การประเมินผล โครงการ ส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้ บุคลากรเข้าใจและ ปฏิบัติตาม

รายการแผนงาน/โครงการ						
มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิต และ ความสมดุล ระหว่าง ชีวิตกับ การทำงาน	๑. การจัดทำแผนการจัดสวัสดิการ ของบุคลากรให้สอดคล้องกับ ความ ต้องการของบุคลากร รวมทั้งเพิ่มการประเมินผล เป็นระยะอย่างสม่ำเสมอ	ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผน สวัสดิการของบุคลากร	๑. โครงการจัดทำแผน สวัสดิการบุคลากร	ไม่ใช้ งบประมาณ	งานเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด	การติดตามผล ปฏิบัติตามคำนิยมของ หน่วยงาน ๑. การประเมินผลและพัฒนาแผน สวัสดิการ
	๒. การส่งเสริมและ สนับสนุนให้ หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ ในการทำงานและ ดำรงชีวิต	ระดับความสำเร็จในการ ส่งเสริมและ สนับสนุน ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง มาใช้ในการทำงานและ ดำรงชีวิต	๑. โครงการส่งเสริม สนับสนุนให้ หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ใน การทำงานและดำรงชีวิต	ไม่ใช้ งบประมาณ	งานเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด	๑. การประเมินผล โครงการ ส่งเสริม สนับสนุนให้หลัก ปรัชญาเศรษฐกิจ พอเพียงมา ใช้ในการ ทำงานและดำรงชีวิต
	๓. การพัฒนาคุณภาพ ชีวิตและสร้าง แรงจูงใจใน การทำงานของบุคลากร	ระดับความสำเร็จในการพัฒนา คุณภาพชีวิตและ สร้างแรงจูงใจในการ ทำงานของ บุคลากร	๑. โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตและ สร้างแรงจูงใจใน การทำงานของ บุคลากร	ไม่ใช้ งบประมาณ	งานเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด	๑. การประเมินผล โครงการ พัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้าง แรงจูงใจ

ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ ตัวชี้วัด และแผนงาน/โครงการ

จุดที่	ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด
๑. ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	๑. การสร้างความรู้ความเข้าใจในสายอาชีพ	๑.๑ การปรับปรุงโครงสร้างและอัตราค่าจ้างให้เหมาะสมกับข้อเท็จจริงในปัจจุบัน	๑.๑.๑ ระดับความสำเร็จในการปรับปรุงโครงสร้างและอัตราค่าจ้าง
	๒. การบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้ตรงกับสมรรถนะประจำ ตำแหน่ง	๑.๒ จัดทำแผนสร้างเส้นทางความก้าวหน้า (Career Path) ให้ชัดเจน	๑.๒.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนสร้างเส้นทางความก้าวหน้า
		๒.๑ จัดทำรายละเอียดของสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่	๒.๑.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่
๓. การพัฒนาภาวการณ์รู้เท่าทันกับข้าราชการ		๒.๒ ปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๒.๒.๑ ระดับของความสำเร็จในการปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล
		๒.๓ ประชาสัมพันธ์และจัดอบรมสัมมนาการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่ให้บุคลากรในหน่วยงาน	๒.๓.๑ ระดับความสำเร็จของการประชาสัมพันธ์และการจัดอบรมการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่
		๓.๑ มีการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ	๓.๑.๑ มีการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ อย่างน้อย ๑ โครงการ
๒. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑. การสร้างความรู้ความเข้าใจในสายอาชีพ	๓.๒ มีการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ	๓.๒.๑ ร้อยละของบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมการพัฒนาภาวะผู้นำ
	๒. การพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑.๑ จัดทำฐานข้อมูลบุคลากรให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน ๒.๑ จัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑.๑.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดฐานข้อมูลบุคลากร ๒.๑.๑ ร้อยละของข้อมูลสารสนเทศที่ได้รับแจ้งจัดทำเป็นฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

จุดที่ วัด	ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด
๓. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑. การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ	๑.๑ จัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับความรู้ ทักษะ สมรรถนะในการทำงาน	๑.๑.๑ ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำ สมรรถนะประจำตำแหน่ง
	๒. การวางแผนอัตราจ้างและปรับอัตราจ้างให้เหมาะสมกับ ภารกิจ	๒.๑ การสร้างและใช้กะบบพนักงาน วัฒนธรรมในการทำงานของ บุคลากรให้สอดคล้องกับการบริหาร ราชการแนวใหม่และเหมาะสมกับภารกิจ	๒.๑.๑ ระดับความก้าวหน้าในการสร้างและปรับ เปลี่ยนกระบวนการ ค่าจ้าง และ วัฒนธรรมในการทำงานให้เหมาะสมกับภารกิจ
	๓. การพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๓.๑ การพัฒนาความรู้ และทักษะด้าน IT ของบุคลากรกองการเจ้าหน้าที่ อย่างเป็นระบบ	๓.๑.๑ ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะด้าน IT
	๔. การพัฒนาผู้บริหารใหม่ภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์และ พฤติกรรมของผู้บริหาร ยุคใหม่ให้มีความสำคัญกับบุคลากร ควบคู่ไปกับประสิทธิภาพของงาน	๔.๑ การพัฒนาผู้บริหารใหม่ภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง	๔.๑.๑ ร้อยละของผู้บริหารที่ได้รับการพัฒนา
	๕. การพัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษา บุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูงไว้	๕.๑ จัดให้มีระบบการสงเสริมงาน (Coaching) เพื่อพัฒนาภาวะผู้นำและผู้ปฏิบัติงานควบคู่กันไป	๕.๒.๑ จำนวนบุคลากรที่ได้รับการสงเสริมงาน
	๖. พัฒนาคณะกรให้เป็นอย่างดีแก่การการเรียนรู้	๕.๑ มีระบบการรักษาบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง เช่น Talent Management	๕.๑.๑ ร้อยละของบุคลากรที่มีสมรรถนะสูงที่ สามารถรักษาไว้ได้
		๖.๑ หน่วยงานมีแผน การจัดการความรู้	๖.๑.๑ ระดับความสำเร็จของจัดทำแผนการ จัดการความรู้
		๖.๒ องค์ความรู้ที่กระจัดกระจายอยู่ได้รับการ รวบรวม	๖.๒.๑ จำนวนองค์ความรู้ที่ได้รับการรวบรวม
		๖.๓ มีการเผยแพร่องค์ความรู้ที่รวบรวมแล้ว ให้กับบุคลากรอื่นได้เรียนรู้ด้วย	๖.๓.๑ ระดับความสำเร็จของการเผยแพร่องค์ ความรู้

จุดที่ วัด	ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด
๔. ความพร้อมรับผิด ด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	๑. เสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมให้แก่ข้าราชการ	๑.๑ มีการสร้างมาตรฐานความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน	๑.๑.๑ ระดับความสำนึกในการจัดทำ กระบวนการงานในการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มี ความโปร่งใส
		๑.๒ มีการจัดทำรายละเอียดมาตรฐาน จริยธรรมของบุคลากร	๑.๒.๑ ระดับความสำนึกในการจัดทำมาตรฐาน จริยธรรมของบุคลากร
		๑.๓ ส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรเข้าใจ และปฏิบัติตามค่านิยมของหน่วยงาน	๑.๓.๑ ร้อยละของบุคลากรที่เข้าใจและปฏิบัติตามค่านิยมของหน่วยงาน
๕. คุณภาพชีวิตและ ความสมดุล ระหว่างชีวิต กับการทำงาน	๑. การส่งเสริมคุณภาพชีวิตของข้าราชการ	๑.๑ การจัดทำแผนการจัดสวัสดิการของบุคลากร ให้สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร รวมทั้งมีการประเมินผลเป็น ระยะอย่างสม่ำเสมอ	๑.๑.๑ ระดับความสำนึกในการจัดทำแผน สวัสดิการของบุคลากร
		๑.๒ การส่งเสริมและสนับสนุนให้หลักปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการ การทำงานและดำรงชีวิต	๑.๒.๑ ระดับความสำนึกในการส่งเสริมและ สนับสนุนปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการ ทำงานและดำรงชีวิต
		๑.๓ การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างแรงจูงใจใน การทำงานของบุคลากร	๑.๓.๑ ระดับความสำนึกในการพัฒนาคุณภาพ ชีวิตและสร้างแรงจูงใจในการทำงาน

ผลการดำเนินงานนโยบาย กลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ในรอบ ๖ เดือน

วิสัยทัศน์	แผนงาน/โครงการ	ผลการดำเนินงานนโยบายในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ในรอบ ๖ เดือน
๑. ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	๑. แผนงานปรับปรุงโครงสร้างและองค์กรกำลัง เทศบาล ๒. โครงการการวิเคราะห์สภาพกำลังคนและจัดทำคุณลักษณะงานเฉพาะตำแหน่ง ๓. แผนงานการสร้างเส้นทางความก้าวหน้า (Career Path) ๔. โครงการการให้ทุนการศึกษาแก่ข้าราชการ ๕. โครงการจัดทำสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่งที่ สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่ ๖. แผนงานปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพทรัพยากรบุคคล ๗. แผนงานการหาความต้องการในการฝึกอบรม ๘. แผนงานการส่งเสริมให้มีความรู้และทักษะจากกรอบสมรรถนะในการปฏิบัติงาน ๙. แผนงานการประเมินประสิทธิผลการศึกษาอบรมของบุคลากร ๑๐. โครงการประชาสัมพันธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ ๑๑. โครงการอบรมการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ ๑๒. แผนการสร้างหลักสูตรการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ ๑๓. แผนการสร้างบุคลากรเข้ารับการอบรม	ผลการดำเนินงานนโยบายในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ในรอบ ๖ เดือน ๑. ไม่มีการปรับปรุงแผนองค์กรกำลังคนการอัตรากำลังหรือรับภารกิจของ เทศบาลตำบลบะเงา ๒. มีการดำเนินการวิเคราะห์งานและได้เผยแพร่ลงเว็บไซต์ในหน่วยงาน ๓. มีการดำเนินการจัดทำแผนงานการสร้างเส้นทางความก้าวหน้า (Career Path) และได้เผยแพร่ลงเว็บไซต์ในหน่วยงาน ๔. ยังไม่มีการดำเนินโครงการ ๕. ยังไม่มีการดำเนินโครงการ ๖. มีการปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล(พ.ศ.๒๕๖๔ - พ.ศ.๒๕๖๖) ๗. มีการดำเนินการจัดทำแผนการหาความต้องการในการฝึกอบรมและได้เผยแพร่ ลงเว็บไซต์ในหน่วยงาน ๘. ยังไม่มีการดำเนินการจัดทำแผนงานการส่งเสริมให้มีความรู้และทักษะจากการอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน ๙. มีการดำเนินการจัดทำแผนงานการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการศึกษาอบรมของ บุคลากรและได้เผยแพร่ลงเว็บไซต์ในหน่วยงาน

ชนิดที่	แผนงาน/โครงการ	ผลการดำเนินงานนโยบายเป็นงบประมาณ ๒๕๖๖ ในรอบ ๖ เดือน
๒.ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑. โครงการจัดทำฐานข้อมูลบุคลากร ๒. แผนงานจัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน การบริหารทรัพยากรบุคคล ๓. แผนงานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลผ่าน ช่องทางที่หลากหลาย เช่น การโทรศัพท์แจ้งข้อมูลข่าวสาร การส่ง ข้อความเพื่อแจ้งข้อมูลที่เป็นเร่งด่วน การจัดการสารวัตรการบริหารทรัพยากรบุคคล การเผยแพร่ข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์หน่วยงาน ๔. โครงการจัดทำคู่มือการบริหารงานบุคคลของพนักงาน ๕. แผนงานการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งที่สอดคล้องกับการบริหาร ทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ โดยคำนึงถึงวัฒนธรรมความคิดของบุคลากร	๑๐. ยังไม่ได้ดำเนินการประชุมปรึกษาหารือการบริหารทรัพยากรบุคคล แนวใหม่ ๑๑. ยังไม่ได้ดำเนินการประชุมปรึกษาหารือทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ ๑๒. ยังไม่ได้ดำเนินการจัดทำแผนการส่งผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสีย ข้าราชการ ๑๓. มีการดำเนินการตามแผนการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม
๒.ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑. โครงการจัดทำฐานข้อมูลบุคลากร ๒. แผนงานจัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ผ่านช่องทาง http://hr.dla.go.th/hr/ ๓. มีการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การเผยแพร่ข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์หน่วยงานในหัวข้อ “นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล” ผ่านทางช่อง (bachocity.go.th) ๔. มีการจัดทำคู่มือการบริหารงานบุคคลของพนักงานใช้ยึดถือปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน ๕. มีการจัดทำหลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากรหลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากรเผยแพร่ผ่านทางช่อง (bachocity.go.th)	๑. มีการดำเนินการจัดทำฐานข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ผ่านช่องทาง http://hr.dla.go.th/hr/ ๒. แผนงานจัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ผ่านช่องทาง http://hr.dla.go.th/hr/ ๓. มีการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การเผยแพร่ข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์หน่วยงานในหัวข้อ “นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล” ผ่านทางช่อง (bachocity.go.th) ๔. มีการจัดทำคู่มือการบริหารงานบุคคลของพนักงานใช้ยึดถือปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน ๕. มีการจัดทำหลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากรหลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากรเผยแพร่ผ่านทางช่อง (bachocity.go.th)

มีที่/มีชื่อ	แผนงาน/โครงการ	ผลการดำเนินงานเป็นงบประมาณ ๒๕๖๖ ในรอบ ๖ เดือน
๓. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑. โครงการจัดทำสมรรถนะประจำตำแหน่ง ๒. โครงการศึกษาและวิเคราะห์กลุ่มงาน (Job Family) ๓. โครงการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานบุคคล ๔. โครงการสร้างและปรับเปลี่ยนกระบวนการพัฒนาระบบงานของบุคลากรให้สอดคล้องกับการบริหารราชการแนวใหม่และเหมาะสมกับภารกิจ ๕. โครงการฝึกอบรมทักษะด้าน IT แก่บุคลากร ๖. โครงการพัฒนาผู้บริหารใหม่ภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ ๗. โครงการพัฒนาข้าราชการ ๘. แผนงานการสร้างระบบการสอนงานในหน่วยงาน (Coaching) ๙. โครงการพัฒนาบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง (Talent Management) ๑๐. โครงการส่งเสริมข้าราชการเข้าศึกษาอบรมในหลักสูตรของสถาบันหน่วยงานภายนอก ๑๑. โครงการพัฒนาและติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการบรรจุใหม่และรับโอน ๑๒. แผนการจัดการความรู้ ๑๓. แผนงานการรวบรวมองค์ความรู้ในองค์กร ๑๔. แผนการเผยแพร่องค์ความรู้	๑. มีการจัดทำสมรรถนะประจำตำแหน่งครบถ้วนและเป็นปัจจุบันและได้เผยแพร่ ให้บุคลากรในองค์กรได้รับทราบ ๒. ยังไม่ได้ดำเนินการโครงการศึกษาและวิเคราะห์กลุ่มงาน (Job Family) ๓. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมโครงการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานบุคคล ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งในสายงาน ๔. มีการดำเนินการปรับเปลี่ยนกระบวนการพัฒนาระบบงานของบุคลากรให้สอดคล้องกับการบริหารราชการแนวใหม่และเหมาะสมกับภารกิจ ๕. จัดส่งบุคลากรฝึกอบรมทักษะด้าน IT ด้านแผนผังภาษี และระบบสารสนเทศ ๕. ผู้บริหารเข้ารับการพัฒนาศักยภาพผู้นำ ศาสตร์ และผู้นำพัฒนา ๖. มีการจัดทำหลักสูตรการพัฒนาบุคลากรทาง (bachocity.go.th) เผยแพร่ลงเว็บไซต์ในหน่วยงาน ๗. ยังไม่ได้ดำเนินการโครงการพัฒนาข้าราชการ ๘. ยังไม่ได้ดำเนินการแผนงานการสร้างระบบการสอนงานในหน่วยงาน(Coaching) ๙. ยังไม่มีบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมโครงการพัฒนาบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง (Talent Management) ๑๐. จัดส่งข้าราชการเข้าศึกษาอบรมในหลักสูตรของสถาบันหน่วยงานภายนอก จำนวน ๓ ตำแหน่ง ได้แก่ นักทรัพยากรบุคคล นักวิชาการศึกษา ครู

วิสัยทัศน์	แผนงาน/โครงการ	ผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ในรอบ ๖ เดือน
		๑๑. ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ในรอบ ๖ เดือน ยังมีการขยายการบรรจุใหม่และ มีการรับโอน (ย้าย) ข้าราชการ และการมี การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการที่บรรจุใหม่และที่รับโอน (ย้าย) ๑๒. มีการดำเนินการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ประจำปีพ.ศ. ๒๕๖๖ ๑๓. มีการดำเนินการตามแผนงานการรวบรวมองค์ความรู้ในองค์กร ๑๔. มีการเผยแพร่การดำเนินการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ปี ๒๕๖๖ ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น ศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาล เป็นต้น
๔. ความพร้อมรับ ขีดความสามารถทรัพยากร บุคคล	๑. แผนงานการจัดทำมาตรฐานความรู้ปรับปรุงใช้ในการบริหารงานบุคคล ๒. โครงการรณรงค์เพื่อกระตุ้นให้ภาคประชาชนแจ้งเบาะแสและร้อง ทูลชี้แจงและประพฤติดีมีขอบ ๓. โครงการสร้างเครือข่ายภาคประชาชนในการแจ้งเบาะแสและร้องทูลชี้แจง ๔. แผนงานการจัดทำมาตรฐานจริยธรรมของบุคลากร ๕. โครงการส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรเข้าใจและปฏิบัติตามค่านิยมของหน่วยงาน	๑. มีการจัดทำแผนงานการจัดทำมาตรฐานความรู้ปรับปรุงในการบริหารงานบุคคล เช่น การประกาศหลักการผลการ ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ๒. มีการดำเนินการโครงการรณรงค์เพื่อกระตุ้นให้ภาคประชาชนแจ้งเบาะแสและร้อง ทูลชี้แจงและประพฤติดีมีขอบ เช่น แจ้ง เบาะแสเจ้าหน้าที่ทุจริต ประชาสัมพันธ์ช่องทาง แจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต เป็นต้น ๓. มีการสร้างเครือข่ายภาคประชาชนในการแจ้งเบาะแส ร้องเรียนการทุจริต ๔. มีการจัดทำมาตรฐานจริยธรรมของบุคลากรและเผยแพร่ให้บุคลากรได้ทราบ ๕. มีการประชาสัมพันธ์และสร้างความรู้เข้าใจให้บุคลากรได้รับทราบค่านิยมของ หน่วยงาน หรือวัฒนธรรมของ องค์กรและลงนามร่วมกัน
๕. คุณภาพชีวิต และความสัมพันธ์ ชีวิตกับการทำงาน	๑. โครงการจัดทำแผนสวัสดิการบุคลากร ๒. โครงการส่งเสริมสนับสนุนให้ महिलाได้รับโอกาสและสิทธิประโยชน์ในการทำงานและดำรงชีวิต ๓. โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างแรงจูงใจในการทำงานของ บุคลากร	๑. มีการจัดทำแผนสวัสดิการบุคลากร มีรายละเอียด ดังนี้ ๑.๑ ค่าสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของ บุตร พนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๙

มติ	แผนงาน/โครงการ	ผลการดำเนินการตามนโยบายในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ในรอบ ๖ เดือน
		- หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๑๐๑๓ ลว. ๑๙ ก.พ. ๕๙ เรื่อง การเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร - หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๔๕๒๒ ลว. ๙ ส.ค. ๕๙ เรื่อง ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน - หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๘.๕/ว ๓๗๑ ลว. ๒๒ ก.ย. ๖๐ เรื่อง แนวทางการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร กรณีบุตรของผู้มีสิทธิเปลี่ยนประเภทสถานศึกษาในระหว่างปีการศึกษา - ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรพนักงานส่วนท้องถิ่น - พระราชบัญญัติเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๖๒ ๑.๒ การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน - ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ ๑.๓ เงินประโยชน์ตอบแทนอื่น (โบนัส) - หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.พ. และ ก.เทศบาล ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๒๗ ลว. ๒๕ ธ.ค. ๕๙ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการ กำหนดเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัล ประจำปี (ไม่ขอรับการประเมินโบนัส)

วันที่ มีที่	แผนงาน/โครงการ	ผลการดำเนินการตามนโยบายในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน
		๑.๔ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ -ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอก เวลาราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ ๑.๕ เงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของ พนักงานส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ - พ้นสิทธิการบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๖/ว ๘๔ ลว. ๒๒ ก.พ. ๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลสำหรับผู้ป่วยโรคมะเร็งและโลหิต วิทยาซึ่งจำเป็นต้องใช้ยาที่มีค่าใช้จ่ายสูง (เพิ่มเติม) ๒. มีการดำเนินกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างแรงจูงใจในการทำงานของ บุคลากรภายใน เช่น กิจกรรมสร้าง ความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารและบุคลากร เป็นต้น

ตัวอย่างภาพกิจกรรมการดำเนินการตามนโยบายฯ ในปีงบประมาณ 2566 ในรอบ 6 เดือน
จัดส่งข้าราชการเข้าศึกษาอบรมในหลักสูตรของสถาบันหน่วยงานภายนอก



ตัวอย่างภาพกิจกรรมการดำเนินการตามนโยบายฯ ในปีงบประมาณ 2566 ในรอบ 6 เดือน
จัดส่งข้าราชการเข้าศึกษาอบรมในหลักสูตรของสถาบันหน่วยงานภายนอก



ลงชื่อ

ผู้รายงาน

(นางจันทร์นยา พิศนสีพร)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ