



รายงานผลการดำเนินการ
ตามนโยบายกลยุทธ์การบริหาร
และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
ในรอบ ๖ เดือน

องค์การบริหารส่วนตำบลรือเสาะออก
อำเภอรือเสาะ จังหวัดนราธิวาส

ยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเรือเสาะออก

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	การพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านเศรษฐกิจฐานรากและการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
๑๐	การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๑๑	การพัฒนาศูนย์ช่วยเหลือวิชาการให้เป็นศูนย์การบริหารจัดการความรู้
๑๒	การวางแผนอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ
๑๓	การพัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูงไว้
๑๔	การพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ
๑๕	การบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้ตรงกับสมรรถนะประจำตำแหน่ง
๑๖	พัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจและสร้างการตระหนักถึงคุณธรรม จริยธรรม ความจำเป็นในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองสู่ความเป็นเลิศ
๑๗	กำหนดระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติแนวทางในการดำเนินงานให้ชัดเจน
๑๘	บูรณาการแผนงาน / โครงการ และระบบการทำงานขององค์กรโดยเน้นการทำงานเป็นทีมและการเป็นหุ้นส่วนทางยุทธศาสตร์กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑๙	พัฒนาระบบการบริหารงานบุคคลให้บุคลากรมีสมรรถนะตรงกับภารกิจ
๒๐	พัฒนาระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
๒๑	สร้างระบบ Logistic เพื่อให้การบริหารจัดการทรัพยากรมีประสิทธิภาพสูงสุด
๒๒	สนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการตามมาตรฐานการจัดบริการสาธารณสุข
๒๓	พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความเข้าใจ ในระบบการบริหารราชการของอปท. และระบบบริหารราชการแนวใหม่ให้มีสมรรถนะตรงกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบและงานภารกิจอย่างมืออาชีพ
๒๔	พัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งในส่วนของเครื่องมือ วิธีการ และผู้ประเมิน เพื่อให้สามารถให้สิ่งตอบแทนตามผลการปฏิบัติงานอย่างแท้จริง
๒๕	กำหนด วิธีการ วิธีปฏิบัติ แนวทางในการดำเนินงานให้ชัดเจน

ลำดับ	ประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล
๒๖	สร้างสภาพแวดล้อมต่อการปฏิบัติงาน จัดหาสิ่งอำนวยความสะดวก พัฒนาระบบการทำงาน และบรรยากาศของการทำงานแบบมีส่วนร่วม การทำงานเป็นทีม การทำงานอย่างมีความสุข และงานบรรลุผล
๒๗	พัฒนาหน่วยงานให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ การบริหารจัดการความรู้ (KM) คลังข้อมูลความรู้ และนำเทคโนโลยีมาใช้สร้างเครือข่ายแห่งการเรียนรู้
๒๘	การเพิ่มสวัสดิการแรงจูงใจให้เหมาะสม
๒๙	การสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ทำงานแบบมีส่วนร่วม

รายงานแผนงาน/โครงการที่รองรับแผนกลยุทธ์

รายการแผนงาน/โครงการ					
มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	๑. การปรับปรุงโครงสร้างและอัตราค่าจ้างให้เหมาะสมกับข้อเท็จจริงในปัจจุบัน	ระดับความสำเร็จในการปรับปรุงโครงสร้างและอัตราค่าจ้าง	๑. แผนงานปรับปรุงโครงสร้างและอัตราค่าจ้าง ๒. โครงการการวิเคราะห์สภาพกำลังคนและจัดที่คฤหาสน์ลักษณะงานเฉพาะตำแหน่ง	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	๑. การประชุมเพื่อติดตามผลในระดับต่างๆ ๒. การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อรับทราบผลการดำเนินการหรือปัญหาต่างๆ
	๒. จัดทำแผนสร้างเส้นทางความก้าวหน้าให้ชัดเจน (Career Path)	ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนสร้างเส้นทางความก้าวหน้า (Career Path)	๑. แผนงานการสร้างเส้นทางความก้าวหน้า (Career Path) ๒. โครงการการให้ทุนการศึกษาแก่ข้าราชการ	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	๑. การประชุมเพื่อติดตามผลการดำเนินการ ๒. การเก็บรวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในกรมและหน่วยงานภายนอก
	๓. จัดทำรายละเอียดของสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่	ระดับความสำเร็จในการจัดทำสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่	๑. โครงการจัดทำสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	๑. การประชุมเพื่อติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินการ ๒. การประเมินผลการจัดทำสมรรถนะ
	๔. ปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ระดับความสำเร็จในการปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑. แผนงานปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	๑. การประชุมเพื่อติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินการ

รายการแผนงาน/โครงการ

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
			๒. แผนงานการหาความ ต้องการในการฝึกอบรม ๓. แผนงานการส่งเสริมให้ ความรู้และทักษะจากการอบรม มาใช้ในการปฏิบัติงาน ๔. แผนงานการประเมิน ประสิทธิภาพการฝึกอบรมของ บุคลากร		
	๕. ประชาสัมพันธ์และจัดอบรม สัมมนาการบริหารทรัพยากรบุคคล ภาครัฐแนวใหม่ให้บุคลากรใน หน่วยงาน	ระดับความสำเร็จของการประชาสัมพันธ์ และการจัดการจัดอบรมใหม่ บริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่	๑. โครงการประชาสัมพันธ์การ บริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ ๒. โครงการอบรมการบริหาร ทรัพยากรบุคคลแนวใหม่	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	๑. การประเมินผล โครงการ ๒. การทดสอบความรู้ หลังการอบรมสัมมนา
	๖. มีการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับ การพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ	มีการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับ การพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ อย่างน้อย ๑ โครงการ	๑. แผนการสร้างหลักสูตรการ พัฒนาภาวะผู้นำให้กับ ข้าราชการ	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	๑. การนำหลักสูตรไปใช้ ฝึกอบรม ๒. การพัฒนาหลักสูตร หลังจากรายงานไปใช้
	๗. การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม การพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ	ร้อยละของผู้ผ่านการฝึกอบรม การพัฒนาภาวะผู้นำ	๑. แผนการส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรม	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	๑. จำนวนผู้เข้ารับการ อบรม ๒. จำนวนผู้ผ่านการ อบรม

รายการแผนงาน/โครงการ

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพ ของการ บริหาร ทรัพยากร บุคคล	๑. จัดทำฐานข้อมูลบุคลากรให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน	ระดับความสำเร็วจนในการจัดทำ ฐานข้อมูลบุคลากร	๑. โครงการจัดทำฐานข้อมูล บุคลากร	งานบริหารงานบุคคล สำนักงบประมาณ	๑. การประชุมหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง เช่น งาน/ฝ่าย ในกอง/สำนัก ๒. การประเมินผลความ ถูกต้องของระบบ
	๒. จัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อ สนับสนุนการปฏิบัติงานด้านบริหาร ทรัพยากรบุคคล	ร้อยละของข้อมูลสารสนเทศที่ ได้รับการจัดทำเป็นฐานข้อมูล เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑. แผนงานจัดทำฐานข้อมูล สารสนเทศเพื่อสนับสนุนการ ปฏิบัติงานด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ๒. แผนงานเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลผ่านช่องทางที่ หลากหลาย เช่น การโทรศัพท์ แจ้งข้อมูลข่าวสาร การส่ง ข้อความเพื่อแจ้งข้อมูลที่เป็น เรื่องด่วน การจัดทำวารสารข่าว การบริหารทรัพยากรบุคคล การเผยแพร่ข้อมูลผ่านทาง เว็บไซต์หน่วยงาน	งานบริหารงานบุคคล สำนักงบประมาณ	๑. การประชุมหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องเพื่อติดตามผล ๒. การประเมินผลและ พัฒนาระบบ

รายงานแผนงาน/โครงการ

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
	๓. มีการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ โดยคำนึงถึงวัฒนธรรมความคิดของบุคลากร	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ โดยคำนึงถึงวัฒนธรรมความคิดของบุคลากร	๓. โครงการจัดทำคู่มือการบริหารงานบุคคลของพนักงาน ๑. แผนงานการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ โดยคำนึงถึงวัฒนธรรมความคิดของบุคลากร	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	
มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพ ของการ บริหาร ทรัพยากร บุคคล	๑. จัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับความรู้ทักษะ สมรรถนะในการทำงาน	ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำสมรรถนะประจำตำแหน่ง	๑. โครงการจัดทำสมรรถนะประจำตำแหน่ง ๒. โครงการศึกษาและวิเคราะห์กลุ่มงาน (Job Family) ๓. โครงการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานบุคคล	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	๑. การประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อติดตามผล การดำเนินการ ๒. การสัมภาษณ์ความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูล
	๒. การสร้างและปรับกระบวนการวัฒนธรรมในการทำงานของบุคลากรให้สอดคล้องกับการบริหารราชการแนวใหม่และเหมาะสมกับภารกิจ	ระดับความสำเร็จในการสร้างและปรับเปลี่ยนกระบวนการดำเนินงาน และวัฒนธรรมในการทำงานให้เหมาะสมกับภารกิจ	๑. โครงการสร้างและปรับเปลี่ยนกระบวนการดำเนินงานของบุคลากรให้สอดคล้องกับการบริหารราชการแนวใหม่และเหมาะสมกับภารกิจ	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	๑. การจัดโครงการฝึกอบรมให้แก่บุคลากร ๒. การส่งบุคลากรไปอบรมกับหน่วยงานอื่นๆ ๓. การประชุมเพื่อติดตามผล
	๓. การพัฒนาความรู้และทักษะด้าน IT ของบุคลากรกองการเจ้าหน้าที่อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะด้าน IT	๑. โครงการฝึกอบรมด้าน IT แก่บุคลากร	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	๑. การประเมินผลโครงการฝึกอบรม

รายการแผนงาน/โครงการ

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
					๒. การทดสอบสมรรถนะของบุคลากรหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรม
	๔. การพัฒนาผู้บริหารใหม่ภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง	ร้อยละของผู้บริหารที่ได้รับการพัฒนา	๑. โครงการพัฒนาผู้บริหารใหม่ ภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ ๒. โครงการพัฒนาข้าราชการ	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	๑. การประเมินผลผู้บริหารที่ได้รับ การฝึกอบรมเพื่อพัฒนาวิสัยทัศน์ ๒. การประชุมเพื่อติดตามความก้าวหน้าของ การดำเนินโครงการ
	๕. จัดให้มีระบบการสอนงาน (Coaching) เพื่อพัฒนาภาวะผู้นำและ ผู้ปฏิบัติงานควบคู่กันไป	จำนวนบุคลากรกองการ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการสอนงาน	๑. แผนงานการสร้างระบบการ สอนงานในหน่วยงาน (Coaching)	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	๑. การติดตามประเมินผล การสอนงาน ๒. การปรับปรุงและ พัฒนาระบบการสอนงาน
	๖. มีระบบการรักษาศักยภาพที่มี สมรรถนะสูง เช่น Talent Management	ร้อยละของบุคลากรที่มีสมรรถนะ สูงที่กลับมา สามารถรักษาไว้ได้	๑. โครงการพัฒนาบุคลากรที่มี สมรรถนะสูง (Talent Management) ๒. โครงการส่งข้าราชการเข้า ศึกษอบรมในหลักสูตรของ สถาบัน หน่วยงานภายนอก	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	๑. การประเมินผล โครงการ ๒. การประเมินผลกลุ่ม เป้าหมาย

รายการแผนงาน/โครงการ

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล	
มิติที่ ๔ ความพร้อม รับคัดค้าน การบริหาร ทรัพยากร บุคคล	๗. หน่วยงานมีแผนการจัดการความรู้	ระดับความสำเร็จของจัดทำ แผนการจัดการความรู้	๓. โครงการพัฒนาและติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานของ ข้าราชการบรรจุใหม่และรับโอน	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	๑. การประชุมเพื่อ ติดตามความก้าวหน้าของ การดำเนินการ	
	๘. องค์ความรู้ที่กระจัดกระจายอยู่ ได้รับการรวบรวม	จำนวนองค์ความรู้ที่ได้รับการ รวบรวม	๑. แผนงานการรวบรวมองค์ ความรู้ในองค์กร		๑. การรวบรวมองค์ ความรู้จากหน่วยงาน ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	
	๙. มีการเผยแพร่องค์ความรู้ที่ได้ รวบรวมแล้วให้กับบุคลากรอื่นได้ เรียนรู้ด้วย	ระดับความสำเร็จของการ เผยแพร่องค์ความรู้	๑. แผนการเผยแพร่องค์ความรู้		งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	๑. แบบประเมินผลการ เรียนรู้
	๑. มีการสร้างมาตรฐานความโปร่งใส ในการปฏิบัติงาน	ระดับความสำเร็จในการจัดทำ กระบวนการงานในการบริหาร ทรัพยากรบุคคลให้มีความ โปร่งใส	๑. แผนงานการจัดทำมาตรฐาน ความโปร่งใสในการบริหารงาน บุคคล		งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	๑. การประเมินและ ปรับปรุงมาตรฐานความ โปร่งใสในการบริหารงาน บุคคล
			๒. โครงการรณรงค์เพื่อกระตุ้น ให้ภาคประชาชนแจ้งเบาะแส ผู้ละเมิดจรรยาบรรณและประพฤตินิยม ชอปป			๒. การประเมินผล โครงการ
		๓. โครงการสร้างเครือข่ายภาค ประชาชนในการแจ้งเบาะแส ระวังทุจริตฯ				

รายการแผนงาน/โครงการ

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
มิติดี ๕ คุณภาพชีวิต และความ สมดุล ระหว่าง ชีวิตกับการ ทำงาน	๒. มีการจัดทำรายละเอียดมาตรฐาน จริยธรรมของบุคลากร	ระดับความสำเร็งในการจัดทำ มาตรฐานจริยธรรมของบุคลากร	๑. แผนงานการจัดทำมาตรฐาน จริยธรรมของบุคลากร	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	๑. การประเมินผล ปรับปรุงมาตรฐาน จริยธรรมของบุคลากร
	๓. ส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้ บุคลากรเข้าใจและปฏิบัติตามค่านิยม ของหน่วยงาน	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าใจและ ปฏิบัติตามค่านิยมของหน่วยงาน	๑. โครงการส่งเสริมและ ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรเข้าใจ และปฏิบัติตามค่านิยมของ หน่วยงาน	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	๑. การประเมินผล โครงการส่งเสริมและ ประชาสัมพันธ์ให้ บุคลากรเข้าใจและปฏิบัติ ตามค่านิยมของ หน่วยงาน
	๑. การจัดทำแผนการจัดสวัสดิการ ของบุคลากรให้สอดคล้องกับ ความต้องการของบุคลากร รวมทั้งมีการ ประเมินผลเป็นระยะอย่างสม่ำเสมอ	ระดับความสำเร็งในการจัดทำ แผนสวัสดิการของบุคลากร	๑. โครงการจัดทำแผนสวัสดิการ บุคลากร	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	๑. การประเมินผลและ พัฒนาแผนสวัสดิการ
	๒. การส่งเสริมและสนับสนุนให้นำ หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการ ทำงานและดำรงชีวิต	ระดับความสำเร็งในการส่งเสริม และสนับสนุนปรัชญาเศรษฐกิจ พอเพียงมาใช้ในการทำงานและ ดำรงชีวิต	๑. โครงการส่งเสริมสนับสนุนให้ นำหลักปรัชญาเศรษฐกิจ พอเพียงมาใช้ในการทำงานและ ดำรงชีวิต	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	๑. การประเมินผล โครงการส่งเสริม สนับสนุนให้นำหลัก ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง มาใช้ในการทำงานและ ดำรงชีวิต
	๓. การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้าง แรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร	ระดับความสำเร็งในการพัฒนา คุณภาพชีวิตและสร้างแรงจูงใจ ในการทำงานของบุคลากร	๑. โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิต และสร้างแรงจูงใจในการทำงาน ของบุคลากร	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	๑. การประเมินผล โครงการพัฒนาคุณภาพ ชีวิตและสร้างแรงจูงใจ

ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ ตัวชี้วัด และแผนงาน/โครงการ

มิติที่	ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด
๑. ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	๑. การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ	๑.๑ การปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้เหมาะสมกับข้อเท็จจริงในปัจจุบัน	๑.๑.๑ ระดับความสำเร็จในการปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลัง
		๑.๒ จัดทำแผนสร้างเส้นทางความก้าวหน้า (Career Path) ให้ชัดเจน	๑.๒.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนสร้างเส้นทางความก้าวหน้า
		๒. การบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้ตรงกับสมรรถนะประจำตำแหน่ง	๒.๑.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่ ๒.๒ ปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๒.๓ ประชาสัมพันธ์และจัดอบรมสัมมนาการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่ให้บุคลากรในหน่วยงาน
๒. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๓. การพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ	๓.๑ มีการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ	๓.๑.๑ มีการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ อย่างน้อย ๑ โครงการ
		๓.๒ มีการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ	๓.๒.๑ ร้อยละของผู้ผ่านการฝึกอบรมการพัฒนาภาวะผู้นำ
		๑.๑ จัดทำฐานข้อมูลบุคลากรให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน	๑.๑.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดฐานข้อมูลบุคลากร
๒. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒. การพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒.๑ จัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒.๑.๑ ร้อยละของข้อมูลสารสนเทศที่ได้รับบริหารจัดการเป็นฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่	ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด
<p>๓. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล</p>	<p>๑. การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ</p>	<p>๑.๑ จัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับความรู้ ทักษะ สมรรถนะในการทำงาน</p>	<p>๑.๑.๑ ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำ สมรรถนะประจำตำแหน่ง</p>
	<p>๒. การวางแผนอัตรากำลังและปรับ อัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ</p>	<p>๒.๑ การสร้างและปรับกระบวนการใน การทำงานของบุคลากรให้สอดคล้องกับการบริหาร ราชการแนวใหม่และเหมาะสมกับภารกิจ</p>	<p>๒.๑.๑ ระดับความสำเร็จในการสร้างและ ปรับเปลี่ยนกระบวนการที่ต้น คำนิยม และ วัฒนธรรมในการทำงานให้เหมาะสมกับภารกิจ</p>
	<p>๓. การพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการ บริหารทรัพยากรบุคคล</p>	<p>๓.๑ การพัฒนาความรู้ และทักษะด้าน IT ของบุคลากรกองการเจ้าหน้าที่ อย่างเป็นระบบ</p>	<p>๓.๑.๑ ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา ความรู้และทักษะด้าน IT</p>
	<p>๔. การพัฒนาผู้บริหารให้มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ มีวิสัยทัศน์และพฤติกรรมของผู้บริหาร ยุคใหม่ที่ให้ความสำคัญกับบุคลากรควบคู่ ไปกับประสิทธิภาพของงาน</p>	<p>๔.๑ การพัฒนาผู้บริหารให้มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง</p> <p>๔.๒ จัดให้มีระบบการสอนงาน (Coaching) เพื่อพัฒนาภาวะผู้นำและผู้ปฏิบัติงานควบคู่กันไป</p>	<p>๔.๑.๑ ร้อยละของผู้บริหารที่ได้รับการพัฒนา</p> <p>๔.๒.๑ จำนวนบุคลากรที่ได้รับการสอนงาน</p>
	<p>๕. การพัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษา บุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูงไว้</p>	<p>๕.๑ มีระบบการรักษาบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง เช่น Talent Management</p>	<p>๕.๑.๑ ร้อยละของบุคลากรที่มีสมรรถนะสูงที่ สามารถรักษาไว้ได้</p>
	<p>๖. พัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้</p>	<p>๖.๑ หน่วยงานมีแผน การจัดการความรู้</p> <p>๖.๒ องค์กรความรู้ที่กระจัดกระจายอยู่ได้รับการ รวบรวม</p> <p>๖.๓ มีการเผยแพร่องค์ความรู้ที่ได้อบรมแล้ว ให้กับบุคลากรอื่นได้เรียนรู้ด้วย</p>	<p>๖.๑.๑ ระดับความสำเร็จของจัดทำแผนการ จัดการความรู้</p> <p>๖.๒.๑ จำนวนองค์ความรู้ที่ได้รับการรวบรวม</p> <p>๖.๓.๑ ระดับความสำเร็จของการเผยแพร่องค์ ความรู้</p>

มิติที่	ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด
๔. ความพร้อมรับผิด ด้านการบริหารทรัพยากร บุคคล	๑. เสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมให้แก่ ข้าราชการ	๑.๑ มีการสร้างมาตรฐานความโปร่งใสในการ ปฏิบัติงาน ๑.๒ มีการจัดทำรายละเอียดมาตรฐาน จริยธรรมของบุคลากร ๑.๓ ส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรเข้าใจ และปฏิบัติตามค่านิยมของหน่วยงาน	๑.๑.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำ กระบวนการในการบริหารทรัพยากรบุคคลใหม่ ความโปร่งใส ๑.๒.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำมาตรฐาน จริยธรรมของบุคลากร ๑.๓.๑ ร้อยละของบุคลากรที่เข้าใจและปฏิบัติ ตามค่านิยมของหน่วยงาน
๕. คุณภาพชีวิตและ ความสมดุลระหว่างชีวิต กับการทำงาน	๑. การส่งเสริมคุณภาพชีวิตของข้าราชการ	๑.๑ การจัดทำแผนการจัดสวัสดิการของบุคลากร ให้สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร รวมทั้ง มีการประเมินผลเป็นระยะอย่างสม่ำเสมอ ๑.๒ การส่งเสริมและสนับสนุนให้นำหลักปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและดำรงชีวิต ๑.๓ การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างแรงจูงใจใน การทำงานของบุคลากร	๑.๑.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผน สวัสดิการของบุคลากร ๑.๒.๑ ระดับความสำเร็จในการส่งเสริมและ สนับสนุนปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการ ทำงานและดำรงชีวิต ๑.๓.๑ ระดับความสำเร็จในการพัฒนาคุณภาพ ชีวิตและสร้างแรงจูงใจในการทำงาน

ผลการดำเนินการตามนโยบาย กลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ในรอบ ๖ เดือน

มิติที่	แผนงาน/โครงการ	ผลการดำเนินการตามนโยบายในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ในรอบ ๖ เดือน
๑. ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	<p>๑. แผนงานปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลัง อบต.</p> <p>๒. โครงการการวิเคราะห์สภาพกำลังคนและจัดทำคุณลักษณะงานเฉพาะตำแหน่ง</p> <p>๓. แผนงานการสร้างเส้นทางความก้าวหน้า (Career Path)</p> <p>๔. โครงการการให้ทุนการศึกษาแก่ข้าราชการ</p> <p>๕. โครงการจัดทำสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่</p> <p>๖. แผนงานปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>๗. แผนงานการหาความต้องการในการฝึกอบรม</p> <p>๘. แผนงานการส่งเสริมให้ความรู้และทักษะจากการอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๙. แผนงานการประเมินประสิทธิผลการศึกษาอบรมของบุคลากร</p> <p>๑๐. โครงการประชาสัมพันธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่</p> <p>๑๑. โครงการอบรมการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่</p> <p>๑๒. แผนการสร้างหลักสูตรการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ</p> <p>๑๓. แผนการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม</p>	<p>ผลการดำเนินการตามนโยบายในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ในรอบ ๖ เดือน</p> <p>๑. มีการปรับปรุงแผนอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>- ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง เพื่อกำหนดปรับปรุงตำแหน่งใหม่จำนวน ๔ ตำแหน่ง ได้แก่ เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน พนักงานจ้างทั่วไปกองคลังและพนักงานจ้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตามประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) เพื่อรองรับภารกิจของหน่วยงาน และการพิจารณาปรับปรุงภาระงานให้สอดคล้องกับส่วนราชการในปัจจุบัน</p> <p>๒. มีการดำเนินการจัดทำการวิเคราะห์งานและได้เผยแพร่ลงเว็บไซต์ในหน่วยงาน</p> <p>๓. มีการดำเนินการจัดทำแผนงานการสร้างเส้นทางความก้าวหน้า (Career Path) และได้เผยแพร่ลงเว็บไซต์ในหน่วยงาน</p> <p>๔. ยังไม่มีการดำเนินโครงการ</p> <p>๕. ยังไม่มีการดำเนินโครงการ</p> <p>๖. มีการปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล (พ.ศ.๒๕๖๔ - พ.ศ.๒๕๖๖)</p> <p>๗. มีการดำเนินการจัดทำแผนการหาความต้องการในการฝึกอบรมและได้เผยแพร่ลงเว็บไซต์ในหน่วยงาน</p> <p>๘. ยังไม่มีการดำเนินการจัดทำแผนงานการส่งเสริมให้นำความรู้และทักษะจากการอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๙. มีการดำเนินการจัดทำแผนงานการประเมินประสิทธิผลการศึกษาอบรมของบุคลากรและได้เผยแพร่ลงเว็บไซต์ในหน่วยงาน</p>

มิติที่	แผนงาน/โครงการ	ผลการดำเนินการตามนโยบายในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ในรอบ ๖ เดือน
		<p>๑๐. ยังไม่ได้ดำเนินการโครงการประชาสัมพันธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่</p> <p>๑๑. ยังไม่ได้ดำเนินโครงการอบรมการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่</p> <p>๑๒. ยังไม่ได้ดำเนินการจัดทำแผนการสร้างหลักสูตรการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ</p> <p>๑๓. มีการดำเนินการตามแผนการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม</p>
<p>๒. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล</p>	<p>๑. โครงการจัดทำฐานข้อมูลบุคลากร</p> <p>๒. แผนงานจัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>๓. แผนงานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น การโทรศัพท์แจ้งข้อมูลข่าวสาร การส่งข้อความเพื่อแจ้งข้อมูลที่เป็นเร่งด่วน การจัดทำวารสารข่าวการบริหารทรัพยากรบุคคล การเผยแพร่ข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์</p> <p>๔. โครงการจัดทำคู่มือการบริหารงานบุคคลของพนักงาน</p> <p>๕. แผนงานการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ โดยคำนึงถึงวัฒนธรรมความคิดของบุคลากร</p>	<p>๑. มีการจัดทำฐานข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ผ่านช่องทาง http://lhr.dla.go.th/hr/</p> <p>๒. แผนงานจัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ผ่านช่องทาง http://lhr.dla.go.th/hr/</p> <p>๓. มีการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การเผยแพร่ข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์หน่วยงานในหัวข้อ “นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล” ผ่านทางช่อง http://www.Rusook.go.th/</p> <p>๔. มีการจัดทำคู่มือการบริหารงานบุคคลของพนักงานใช้ยึดถือปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน</p> <p>๕. มีการจัดทำหลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากรหลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากรเผยแพร่ผ่านทางช่อง http://www.Rusook.go.th/</p>

มิติที่	แผนงาน/โครงการ	ผลการดำเนินการตามนโยบายในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ในรอบ ๖ เดือน
๓. ประสิทธิภาพ ของการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	๑. โครงการจัดทำสมรรถนะประจำตำแหน่ง ๒. โครงการศึกษาและวิเคราะห์กลุ่มงาน (Job Family) ๓. โครงการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานบุคคล ๔. โครงการสร้างและปรับเปลี่ยนกระบวนการบริหารราชการแนวใหม่และ ทำงานของบุคคลให้สอดคล้องกับการบริหารราชการแนวใหม่และ เหมาะสมกับภารกิจ ๕. โครงการฝึกอบรมทักษะด้าน IT แก่บุคลากร ๖. โครงการพัฒนาผู้บริหารให้มีความรู้ มีวิสัยทัศน์ ๗. โครงการพัฒนาข้าราชการ ๘. แผนงานการสร้างระบบการสอนงานในหน่วยงาน (Coaching) ๙. โครงการพัฒนาบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง (Talent Management) ๑๐. โครงการส่งข้าราชการเข้าศึกษาอบรมในหลักสูตรของสถาบัน หน่วยงานภายนอก ๑๑. โครงการพัฒนาและติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของ ข้าราชการบรรจุใหม่และรับโอน ๑๒. แผนการจัดการความรู้ ๑๓. แผนงานการรวบรวมองค์ความรู้ในองค์กร ๑๔. แผนการเผยแพร่องค์ความรู้	๑. มีการจัดทำสมรรถนะประจำตำแหน่งครบถ้วนและเป็นปัจจุบันและได้ เผยแพร่ให้บุคลากรในองค์กรได้รับทราบ ๒. ยังไม่ได้ดำเนินการโครงการศึกษาและวิเคราะห์กลุ่มงาน (Job Family) ๓. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมโครงการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงาน บุคคลตามที่มีการส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งในสายงาน ๔. มีการดำเนินการปรับเปลี่ยนกระบวนการที่วัฒนธรรมในการทำงาน ๕. จัดส่งบุคลากรฝึกอบรมทักษะด้าน IT ด้านบัญชี และระบบสารสนเทศ เอกสาร ๖. ผู้บริหารเข้ารับการพัฒนาศักยภาพผู้นำ ศาสนา และผู้นำชุมชน ๗. มีการจัดทำหลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากรทาง http://www.Rusook.go.th/ เผยแพร่ลงเว็บไซต์ในหน่วยงาน ๘. ยังไม่ได้ดำเนินการโครงการพัฒนาข้าราชการ ๙. ยังไม่ได้ดำเนินการแผนงานการสร้างระบบการสอนงานในหน่วยงาน (Coaching) ๑๐. ยังไม่มีบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมโครงการพัฒนาบุคลากรที่มี สมรรถนะสูง (Talent Management) ๑๑. จัดส่งข้าราชการเข้าศึกษาอบรมในหลักสูตรของสถาบันหน่วยงาน ภายนอกจำนวน ๑๑ ตำแหน่ง ได้แก่ ผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้าฝ่าย การเงิน นักจัดการงานทั่วไป เจ้าพนักงานธุรการ หัวหน้าสำนักปลัด นักวิเคราะห์ นโยบายและแผนฯ ผู้อำนวยการกองการศึกษา นักทรัพยากรบุคคล นักวิชาการสาขาภิบาล นิติกรและปลัดอบต.

มิติที่	แผนงาน/โครงการ	ผลการดำเนินการตามนโยบายในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ในรอบ ๖ เดือน
<p>๔. ความพร้อมรับ ผิดด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล</p>	<p>แผนงาน/โครงการ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. แผนงานการจัดทำมาตรฐานความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล ๒. โครงการรณรงค์เพื่อกระตุ้นให้ภาคประชาชนแจ้งเบาะแสใส่ร้าย ทุจริตและประพฤติมิชอบ ๓. โครงการสร้างเครือข่ายภาคประชาชนในการแจ้งเบาะแส ระวังทุจริตฯ ๔. แผนงานการจัดทำมาตรฐานจริยธรรมของบุคลากร ๕. โครงการส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรเข้าใจและปฏิบัติตาม ค่านิยมของหน่วยงาน 	<p>ผลสำเร็จประมาณ ๒๕๖๔ ในรอบ ๖ เดือน ยังมีข้าราชการบรรจุใหม่ แต่ ได้มีการรับโอน (ย้าย) ข้าราชการ ๑ ตำแหน่ง คือ ครู ศพด.บ้านบุเกะ</p> <p>๑๒. มีการดำเนินการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔</p> <p>๑๓. มีการดำเนินการตามแผนงานการรวบรวมองค์ความรู้ในองค์กร</p> <p>๑๔. มีการเผยแพร่การดำเนินการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ปี ๒๕๖๔ ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น ศูนย์ข้อมูลข่าวสารอบต. เป็นต้น</p> <p>๑. มีการจัดทำแผนงานการจัดทำมาตรฐานความโปร่งใสในการบริหารงาน บุคคล เช่น การประกาศหลักการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน</p> <p>๒. มีการดำเนินโครงการรณรงค์เพื่อกระตุ้นให้ภาคประชาชนแจ้งเบาะแสใส่ ร้ายทุจริตและประพฤติมิชอบ เช่น แจ้งเบาะแสเจ้าหน้าที่ทุจริต ประชาสัมพันธ์ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต เป็นต้น</p> <p>๓. มีการสร้างเครือข่ายภาคประชาชนในการแจ้งเบาะแส ระวังการทุจริต</p> <p>๔. มีการจัดทำมาตรฐานจริยธรรมของบุคลากรและเผยแพร่ให้บุคลากรได้ทราบ</p> <p>๕. มีการประชาสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจให้บุคลากรได้รับทราบค่านิยมของ หน่วยงาน หรือวัฒนธรรมขององค์กรและลงนามร่วมกัน</p>
<p>๕. คุณภาพชีวิต และความ สมดุลระหว่าง ชีวิตกับการทำงาน</p>	<ol style="list-style-type: none"> ๑. โครงการจัดทำแผนสวัสดิการบุคลากร ๒. โครงการส่งเสริมสนับสนุนให้ภาคีเครือข่ายเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ใน การทำงานและดำรงชีวิต ๓. โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างแรงจูงใจในการทำงานของ บุคลากร 	<p>๑. มีการจัดทำแผนสวัสดิการบุคลากร มีรายละเอียด ดังนี้</p> <p>๑.๑ ค่าสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร จำนวน ๖ ราย ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๔</p>

มิติที่	แผนงาน/โครงการ	ผลการดำเนินการตามนโยบายในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ในรอบ ๖ เดือน
		<p>- หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๑๐๑๓ ลว. ๑๘ ก.พ. ๕๙ เรื่อง การเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร</p> <p>- หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๕๕๒๒ ลว. ๙ ส.ค. ๕๙ เรื่อง ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน</p> <p>- หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๘.๕/ว ๓๗๑ ลว. ๒๒ ก.ย. ๖๐ เรื่อง แนวทางการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร กรณีบุตรของผู้มีสิทธิเปลี่ยนแปลงประเภทสถานศึกษาในระหว่างปีการศึกษา</p> <p>- ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรพนักงานส่วนท้องถิ่น</p> <p>- พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๑.๒ การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน</p> <p>-ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๖ ราย</p> <p>๑.๓ เงินประโยชน์ตอบแทนอื่น (โบนัส)</p> <p>- หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๒๗ ลว. ๒๙ ธ.ค. ๕๙ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการกำหนดเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปี (ไม่ขอรับการประเมินโบนัส)</p>

มิติที่	แผนงาน/โครงการ	ผลการดำเนินการตามนโยบายในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ในรอบ ๖ เดือน
		<p>ผลการดำเนินงานโครงการ</p> <p>๑.๔ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ</p> <p>-ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙</p> <p>๑.๕ เงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล จำนวน ๒๘ ราย</p> <p>- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของพนักงานส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๑</p> <p>- หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๖.๒/ว ๘๔ ลว. ๒๒ ก.พ. ๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลสำหรับผู้ป่วยโรคมะเร็งและโลหิตวิทยาซึ่งจำเป็นต้องใช้ยาที่มีค่าใช้จ่ายสูง (เพิ่มเติม)</p> <p>๒. มีการดำเนินกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรภายใน เช่น กิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารและบุคลากร เป็นต้น</p>