



รายงานผลการดำเนินการ
ตามนโยบาย กลยุทธ์การบริหาร
และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
ในรอบ ๖ เดือน

องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ
อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

งานกรเจ้าหน้าที่
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ

ยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ

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

ลำดับ	ประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล
๒๖	สร้างสภาพแวดล้อมต่อการปฏิบัติงาน จัดหาสิ่งอำนวยความสะดวก พัฒนาระบบการทำงาน และบรรยากาศของการทำงานแบบมีส่วนร่วม การทำงานเป็นทีม การทำงานอย่างมีความสุข และงานบรรลุผล
๒๗	พัฒนาหน่วยงานให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ บริหารจัดการความรู้ (KM) คลังข้อมูลความรู้และนำเทคโนโลยีมาใช้สร้างเครือข่ายแห่งการเรียนรู้
๒๘	การเพิ่มสวัสดิการแรงจูงใจให้เหมาะสม
๒๙	การสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ทำงานแบบมีส่วนร่วม

รายงานแผนงาน/โครงการที่รองรับแผนกลยุทธ์

รายการแผนงาน/โครงการ						
มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	๑. การปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้เหมาะสมกับข้อเท็จจริงในปัจจุบัน	ระดับความสำเร็จในการปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลัง	๑. แผนงานปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังอบต. ๒. การการวิเคราะห์สภาพกำลังคนและจัดทำคุณลักษณะงานเฉพาะตำแหน่ง	-ไม่ใช้งบประมาณ	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด	๑. การประชุมเพื่อติดตามผลในระดับต่าง ๆ ๒. การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อรับทราบผลการดำเนินการหรือปัญหาต่าง ๆ
	๒. จัดทำแผนสร้างเส้นทางความก้าวหน้าให้ชัดเจน (Career Path)	ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนสร้างเส้นทางความก้าวหน้า (Career Path)	๑. แผนงานการสร้างเส้นทางความก้าวหน้า (Career Path)	-ไม่ใช้งบประมาณ	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด	๑. การประชุมเพื่อติดตามผลการดำเนินการ ๒. การเก็บรวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในและหน่วยงานภายนอก
	๓. จัดทำรายละเอียดของสมรรถนะหลักและสมรรถนะ	ระดับความสำเร็จในการจัดทำสมรรถนะหลักและสมรรถนะ	๑. การจัดทำสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำ	-ไม่ใช้งบประมาณ	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด	๑. การประชุมเพื่อติดตามความก้าวหน้าของการ

		รายการแผนงาน/โครงการ				
มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
	ประจำตำแหน่งที่ สอดคล้องกับการบริหาร ทรัพยากรบุคคลภาครัฐ แนวใหม่	ประจำตำแหน่งที่ สอดคล้องกับการ บริหารทรัพยากร บุคคลภาครัฐแนวใหม่	ตำแหน่งที่สอดคล้อง กับการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ภาครัฐแนวใหม่			ดำเนินการ ๒. การประเมินผลการ จัดทำสมรรถนะ
	๔. ปรับปรุงแผน ยุทธศาสตร์การพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	ระดับของความสำเร็จ ในการปรับปรุงแผน ยุทธศาสตร์การพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	๑. แผนงานปรับปรุง แผนยุทธศาสตร์การ พัฒนาทรัพยากร บุคคล ๒. แผนงานการหา ความต้องการในการ ฝึกอบรม ๓. แผนงานการ ส่งเสริมให้นำความรู้ และทักษะจากการ อบรมมาใช้ในการ ปฏิบัติงาน ๔. แผนงานการ ประเมินประสิทธิผล การศึกษา อบรมของ บุคลากร	-ไม่ใช้งบประมาณ	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด	๑. การประชุมเพื่อ ติดตามความ ก้าวหน้าของการ ดำเนินการ

		รายการแผนงาน/โครงการ				
มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
	๕. ประชาสัมพันธ์และจัดอบรมสัมมนาการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่ให้บุคลากรในหน่วยงาน	ระดับความสำเร็จของการประชาสัมพันธ์และการจัดอบรมการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่	๑. การประชาสัมพันธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ ๒. การอบรมการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่	-ไม่ใช้งบประมาณ	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด	๑. การประเมินผล ๒. การทดสอบความรู้หลังการอบรมสัมมนา
	๖. มีการฝึกอบรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ	มีการฝึกอบรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ อย่างน้อย ๑ โครงการ	๑. แผนการสร้างหลักสูตรการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ	-ไม่ใช้งบประมาณ	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด	๑. การนำหลักสูตรไปใช้ฝึกอบรม ๒. การพัฒนาหลักสูตรหลังจากการนำไปใช้
	๗. การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ	ร้อยละของผู้ผ่านการฝึกอบรมการพัฒนาภาวะผู้นำ	๑. แผนการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม	๒๐,๐๐๐ บาท	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด	๑. จำนวนผู้เข้ารับการอบรม ๒. จำนวนผู้ผ่านการอบรม

		รายการแผนงาน/โครงการ				
มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพ ของการ บริหาร ทรัพยากร บุคคล	๑. จัดทำฐานข้อมูลบุคลากรให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน	ระดับความสำเร็จในการจัดทำฐานข้อมูลบุคลากร (LHR)	๑. การจัดทำฐานข้อมูลบุคลากร (LHR)	-ไม่ใช้งบประมาณ	งานกรรณการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด	๑. การประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น งาน/ฝ่ายในกอง/สำนัก ๒. การประเมินผลความถูกต้องของระบบ
	๒. จัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล	ร้อยละของข้อมูลสารสนเทศที่ได้รับการจัดทำเป็นฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑. แผนงานจัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๒. แผนงานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น	-ไม่ใช้งบประมาณ	งานกรรณการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด	๑. การประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อติดตามผล ๒. การประเมินผลและพัฒนาระบบ

		รายการแผนงาน/โครงการ				
มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
			<p>โทรศัพท์แจ้งข้อมูลข่าวสาร การส่งข้อความเพื่อแจ้งข้อมูลที่จำเป็นเร่งด่วน การจัดทำวารสารข่าว การบริหารทรัพยากร บุคคลการเผยแพร่ข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ หน่วยงาน</p> <p>๓. การจัดทำคู่มือการบริหารงานบุคคลของพนักงาน</p>			
	๓. มีการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่โดยคำนึงถึงวัฒนธรรมความคิดของบุคลากร	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ โดยคำนึงถึงวัฒนธรรมความคิดของบุคลากร	๑. แผนงานการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ โดยคำนึงถึงวัฒนธรรมความคิดของบุคลากร	-ไม่ใช้งบประมาณ	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด	<p>๑. การออกคำสั่งบรรจุแต่งตั้ง</p> <p>๒. การบันทึกข้อมูลในแฟ้มทะเบียนประวัติ</p>

		รายการแผนงาน/โครงการ				
มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
มิติที่ ๓ ประสิทธิผล ของการ บริหาร ทรัพยากร บุคคล	๑. จัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับความรู้ ทักษะสมรรถนะในการทำงาน	ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำสมรรถนะประจำตำแหน่ง	๑. การจัดทำสมรรถนะประจำตำแหน่ง ๒. การศึกษาและวิเคราะห์กลุ่มงาน (Job Family) ๓. การพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานบุคคล	-ไม่ใช้งบประมาณ	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด	๑. การประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อติดตามผลการดำเนินการ ๒. การสัมภาษณ์ความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูล
	๒. การสร้างและปรับกระบวนการทัศน์วัฒนธรรมในการทำงานของบุคลากรให้สอดคล้องกับการบริหารราชการแนวใหม่และเหมาะสมกับภารกิจ	ระดับความสำเร็จในการสร้างและปรับเปลี่ยนกระบวนการทัศน์ ค่านิยม และวัฒนธรรมในการทำงานให้เหมาะสมกับภารกิจ	๑. การสร้างและปรับเปลี่ยนกระบวนการทัศน์วัฒนธรรมในการทำงานของบุคลากรให้สอดคล้องกับการบริหารราชการแนวใหม่และเหมาะสมกับภารกิจ	-ไม่ใช้งบประมาณ	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด	๑. การจัดโครงการฝึกอบรมให้แก่บุคลากร ๒. การส่งบุคลากรไปอบรมกับหน่วยงานอื่น ๆ ๓. การประชุมเพื่อติดตามผล
	๓. การพัฒนาความรู้และทักษะด้าน IT ของบุคลากรงานการ	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา	๑. การฝึกอบรมทักษะด้าน IT แก่บุคลากร	-ไม่ใช้งบประมาณ	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด	๑. การประเมินผลการฝึกอบรม ๒. การทดสอบ

		รายการแผนงาน/โครงการ				
มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
	เจ้าหน้าที่อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง	ความรู้และทักษะด้าน IT				สมรรถนะของบุคลากรหลังจากเสร็จสิ้นการอบรม
	๔. การพัฒนาผู้บริหารให้มีภาวะผู้นำมีวิสัยทัศน์อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง	ร้อยละของผู้บริหารที่ได้รับการพัฒนา	๑. การพัฒนาผู้บริหารให้มีภาวะผู้นำมีวิสัยทัศน์ ๒. การพัฒนาข้าราชการ	๕๐,๐๐๐ บาท	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด	๑. การประเมินผลผู้บริหารที่ได้รับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาวิสัยทัศน์ ๒. การประชุมเพื่อติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินโครงการ
	๕. จัดให้มีระบบการสอนงาน (Coaching) เพื่อพัฒนาภาวะผู้นำและผู้ปฏิบัติงานควบคู่กันไป	จำนวนบุคลากรของงานการเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการสอนงาน	๑. แผนงานการสร้างระบบการสอนงานในหน่วยงาน (Coaching)	-ไม่ใช้งบประมาณ	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด	๑. การติดตามประเมินผลการสอนงาน ๒. การปรับปรุงและพัฒนากระบวนการสอนงาน
	๖. มีระบบการรักษาบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง เช่น Talent	ร้อยละของบุคลากรที่มีสมรรถนะสูงที่สามารถรักษาไว้ได้	๑. การพัฒนาบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง (Talent		ทุกส่วนราชการ	๑. การประเมินผล ๒. การประเมินผลกลุ่มเป้าหมาย

		รายการแผนงาน/โครงการ				
มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
	Management		Management) ๒. การส่งข้าราชการเข้าศึกษาอบรมในหลักสูตรของสถาบัน/หน่วยงานภายนอก ๓. การพัฒนาและติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการบรรจุใหม่และรับโอน	๖๙๕,๐๐๐ บาท		
	๗. หน่วยงานมีแผนการจัดการความรู้	ระดับความสำเร็จของจัดทำแผนการจัดการความรู้	๑. แผนการจัดการความรู้	-ไม่ใช้งบประมาณ	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด	๑. การประชุมเพื่อติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินการ
	๘. องค์กรความรู้ที่กระจายอยู่ได้รับการรวบรวม	จำนวนองค์กรความรู้ที่ได้รับการรวบรวม	๑. แผนงานการรวบรวมองค์กรความรู้ในองค์กร	-ไม่ใช้งบประมาณ	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด	๑. การรวบรวมองค์กรความรู้จากหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

		รายการแผนงาน/โครงการ				
มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
	๙. มีการเผยแพร่องค์ความรู้ที่ได้รวบรวมแล้วให้กับบุคลากรอื่นได้เรียนรู้ด้วย	ระดับความสำเร็จของการเผยแพร่องค์ความรู้	๑. แผนการเผยแพร่องค์ความรู้	-ไม่ใช้งบประมาณ	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด	๑. แบบประเมินผลการเรียนรู้
มิติที่ ๔ ความพร้อม รับผิดชอบด้าน การบริหาร ทรัพยากร บุคคล	๑. มีการสร้างมาตรฐานความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน	ระดับความสำเร็จในการจัดทำกระบวนการงานในการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความโปร่งใส	๑. แผนงานการจัดทำมาตรฐานความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล ๒. การรณรงค์เพื่อกระตุ้นให้ภาคประชาชนแจ้งเบาะแสเฝ้าระวังทุจริตและประพฤติมิชอบ ๓. การสร้างเครือข่ายภาคประชาชนในการแจ้งเบาะแสเฝ้าระวังทุจริตฯ	-ไม่ใช้งบประมาณ	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด	๑. การประเมินและปรับปรุงมาตรฐานความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล ๒. การประเมินผล
	๒. มีการจัดทำรายละเอียดมาตรฐานจริยธรรมของบุคลากร	ระดับความสำเร็จในการจัดทำมาตรฐานจริยธรรมของบุคลากร	๑. แผนงานการจัดทำประมวลจริยธรรมของบุคลากร	-ไม่ใช้งบประมาณ	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด	๑. การประเมินและปรับปรุงประมวลจริยธรรมของบุคลากร

		รายการแผนงาน/โครงการ				
มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
	๓. ส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรเข้าใจและปฏิบัติตามค่านิยมของหน่วยงาน	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าใจและปฏิบัติตามค่านิยมของหน่วยงาน	๑. การส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรเข้าใจและปฏิบัติตามค่านิยมของหน่วยงาน	-ไม่ใช้งบประมาณ	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด	๑. การประเมินผล การส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรเข้าใจและปฏิบัติตามค่านิยมของหน่วยงาน
มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน	๑. การจัดทำแผนการจัดสวัสดิการของบุคลากรให้สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร รวมทั้งมีการประเมินผลเป็นระยะอย่างสม่ำเสมอ	ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนสวัสดิการของบุคลากร	๑. การจัดทำแผนสวัสดิการบุคลากร	-ไม่ใช้งบประมาณ	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด	๑. การประเมินผลและพัฒนาแผนสวัสดิการ
	๒. การส่งเสริมและสนับสนุนให้นำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและดำรงชีวิต	ระดับความสำเร็จในการส่งเสริมและสนับสนุนปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและดำรงชีวิต	๑. การส่งเสริมสนับสนุนให้นำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและดำรงชีวิต	-ไม่ใช้งบประมาณ	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด	๑. การประเมินผลการส่งเสริมสนับสนุนให้นำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและดำรงชีวิต

		รายการแผนงาน/โครงการ				
มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
	๓. การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร	ระดับความสำเร็จในการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร	๑. การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร	-ไม่ใช้งบประมาณ	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด	๑. การประเมินผลการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างแรงจูงใจ

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 จัดทำรายละเอียดของสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่ง ที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่	๒.๑.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่
		๒.๒ ปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๒.๒.๑ ระดับของความสำเร็จในการปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล
		๒.๓ ประชาสัมพันธ์และจัดอบรมสัมมนาการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่ให้บุคลากรในหน่วยงาน	๒.๓.๑ ระดับความสำเร็จของการประชาสัมพันธ์และการจัดอบรมการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่
	๓. การพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ	๓.๑ มีการฝึกอบรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ	๓.๑.๑ มีการฝึกอบรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ อย่างน้อย ๑ โครงการ
		๓.๒ มีการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ	๓.๒.๑ ร้อยละของผู้ผ่านการฝึกอบรมการพัฒนาภาวะผู้นำ
๒.ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑. การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ	๑.๑ จัดทำฐานข้อมูลบุคลากรให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน	๑.๑.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดฐานข้อมูลบุคลากร
	๒. การพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒.๑ จัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒.๑.๑ ร้อยละของข้อมูลสารสนเทศที่ได้รับการจัดทำเป็นฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่	ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด
๓.ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑. การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ	๑.๑ จัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับความรู้ ทักษะ สมรรถนะในการทำงาน	๑.๑.๑ ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำสมรรถนะประจำตำแหน่ง
	๒. การวางแผนอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ	๒.๑ การสร้างและปรับกระบวนการทัศน วัฒนธรรมในการทำงานของบุคลากรให้สอดคล้องกับการบริหารราชการแนวใหม่และเหมาะสมกับภารกิจ	๒.๑.๑ ระดับความสำเร็จในการสร้างและปรับเปลี่ยนกระบวนการทัศน ค่านิยม และวัฒนธรรมในการทำงานให้เหมาะสมกับภารกิจ
	๓. การพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๓.๑ การพัฒนาความรู้ และทักษะด้าน IT ของบุคลากรกองการเจ้าหน้าที่ อย่างเป็นระบบ	๓.๑.๑ ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะด้าน IT
	๔. การพัฒนาผู้บริหารให้มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์และพฤติกรรมของผู้บริหารยุคใหม่ที่สำคัญกับบุคลากรควบคุมคุณภาพประสิทธิภาพของงาน	๔.๑ การพัฒนาผู้บริหารให้มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง	๔.๑.๑ ร้อยละของผู้บริหารที่ได้รับการพัฒนา
		๔.๒ จัดให้มีระบบการสอนงาน (Coaching) เพื่อพัฒนาภาวะผู้นำและปฏิบัติงานควบคู่กันไป	๔.๒.๑ จำนวนบุคลากรที่ได้รับการสอนงาน
	๕. การพัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูงไว้	๕.๑ มีระบบการรักษาบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง เช่น Talent Management	๕.๑.๑ ร้อยละของบุคลากรที่มีสมรรถนะสูงที่สามารถรักษาไว้ได้
	๖. พัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	๖.๑ หน่วยงานมีแผน การจัดการความรู้	๖.๑.๑ ระดับความสำเร็จของจัดทำแผนการจัดการความรู้
๖.๒ องค์กรความรู้ที่กระจัดกระจายอยู่ได้รับการรวบรวม		๖.๒.๑ จำนวนองค์กรความรู้ที่ได้รับการรวบรวม	
๖.๓ มีการเผยแพร่องค์กรความรู้ที่รวบรวมแล้วให้กับบุคลากรอื่นได้เรียนรู้ด้วย		๖.๓.๑ ระดับความสำเร็จของการเผยแพร่องค์ความรู้	

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

ผลการดำเนินการตามนโยบาย กลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในรอบ ๖ เดือน

มิติที่	แผนงาน/โครงการ	งบประมาณที่ใช้ ดำเนินโครงการ/ กิจกรรม	ผลการดำเนินการตามนโยบายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในรอบ ๖ เดือน
<p>๑. ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์</p>	<p>๑. แผนงานปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลัง อบต.</p> <p>๒. การวิเคราะห์สภาพกำลังคนและจัดทำคุณลักษณะงานเฉพาะตำแหน่ง</p> <p>๓. แผนงานการสร้างเส้นทางความก้าวหน้า (Career Path)</p> <p>๔. การจัดทำสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่</p> <p>๕. แผนงานปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p>	<p>-ไม่ใช้งบประมาณ</p> <p>-ไม่ใช้งบประมาณ</p> <p>-ไม่ใช้งบประมาณ</p> <p>-ไม่ใช้งบประมาณ</p> <p>-ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>๑. มีการปรับปรุงแผนอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อกำหนดปรับปรุงตำแหน่งใหม่ ครั้งที่ ๕ ประจำปี ๒๕๖๖ จำนวน ๒๘ ตำแหน่ง ได้แก่ ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ) พนักงานดับเพลิง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ คนงานพนักงานขับรถยนต์ นักจัดการงานทั่วไป ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ นักจัดการงานทั่วไป นักวิชาการเงินและบัญชี เจ้าพนักงานธุรการ และ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร ตามประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) เพื่อรองรับภารกิจของหน่วยงาน และการพิจารณาปรับปรุงภาระงานให้สอดคล้องกับส่วนราชการในปัจจุบัน</p> <p>๒. มีการดำเนินจัดทำการวิเคราะห์งานและได้เผยแพร่ลงเว็บไซต์ในหน่วยงาน</p> <p>๓. มีการดำเนินการจัดทำแผนงานการสร้างเส้นทางความก้าวหน้า (Career Path) และได้เผยแพร่ลงเว็บไซต์ในหน่วยงานแล้ว</p> <p>๔. ยังไม่มีการดำเนินจัดทำสมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำตำแหน่ง</p> <p>๕. มีการปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)</p>

	<p>๖. แผนงานการหาความต้องการในการฝึกอบรม</p> <p>๗. แผนงานการส่งเสริมให้นำความรู้และทักษะจากการอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๘. แผนงานการประเมินประสิทธิผลการศึกษาอบรมของบุคลากร</p> <p>๙. การประชาสัมพันธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่</p> <p>๑๐. การอบรมการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่</p> <p>๑๑. แผนการสร้างหลักสูตรการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ</p> <p>๑๒. แผนการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม</p>	<p>-ไม่ใช้งบประมาณ</p> <p>-ไม่ใช้งบประมาณ</p> <p>-ไม่ใช้งบประมาณ</p> <p>-ไม่ใช้งบประมาณ</p> <p>-ไม่ใช้งบประมาณ</p> <p>๒,๐๐๐ บาท</p> <p>-ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>๖. มีการดำเนินการจัดทำแผนการหาความต้องการในการฝึกอบรมและได้เผยแพร่ลงเว็บไซต์ในหน่วยงาน</p> <p>๗. ยังไม่มีการดำเนินการจัดทำแผนงานการส่งเสริมให้นำความรู้และทักษะจากการอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๘. มีการดำเนินการจัดทำแผนงานการประเมินประสิทธิผลการศึกษาอบรมของบุคลากรและได้เผยแพร่ลงเว็บไซต์ในหน่วยงาน</p> <p>๙. ยังไม่ได้ดำเนินการประชาสัมพันธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่</p> <p>๑๐. ยังไม่ได้ดำเนินโครงการอบรมการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่</p> <p>๑๑. ยังไม่ได้ดำเนินการหลักสูตรการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการงบประมาณคงเหลือ ๒๐,๐๐๐ บาท</p> <p>๑๒. มีการดำเนินการตามแผนการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมของส่วนราชการ</p>
--	--	--	---

มิติที่	แผนงาน/โครงการ	งบประมาณที่ใช้ ดำเนินโครงการ/ กิจกรรม	ผลการดำเนินการตามนโยบายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในรอบ ๖ เดือน
๒.ประสิทธิภาพ ของการบริหาร ทรัพยากร บุคคล	<p>๑. การจัดทำฐานข้อมูลบุคลากร</p> <p>๒. แผนงานจัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>๓. แผนงานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น การโทรศัพท์แจ้งข้อมูลข่าวสาร การส่งข้อความเพื่อแจ้งข้อมูลที่จำเป็นเร่งด่วน การจัดทำวารสารข่าวการบริหารทรัพยากรบุคคล การเผยแพร่ข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์หน่วยงาน</p> <p>๔. การจัดทำคู่มือการบริหารงานบุคคลของพนักงาน</p> <p>๕. แผนงานการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ โดยคำนึงถึงวัฒนธรรมความคิดของบุคลากร</p>	<p>-ไม่ใช้งบประมาณ</p> <p>-ไม่ใช้งบประมาณ</p> <p>-ไม่ใช้งบประมาณ</p> <p>-ไม่ใช้งบประมาณ</p> <p>-ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>๑. มีการดำเนินการจัดทำฐานข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติที่ถูกต้อง 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 https://www.hinlekfai.go.th/</p> <p>๔. มีการจัดทำคู่มือการบริหารงานบุคคลของพนักงานใช้ยึดถือปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน</p> <p>๕. มีการจัดทำหลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากรหลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากรเผยแพร่ผ่านทางช่อง https://www.hinlekfai.go.th/</p>

มิติที่	แผนงาน/โครงการ	งบประมาณที่ใช้ ดำเนินโครงการ/ กิจกรรม	ผลการดำเนินการตามนโยบายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในรอบ ๖ เดือน
๓.ประสิทธิผลของ การบริหาร ทรัพยากรบุคคล	๑. การจัดทำสมรรถนะประจำตำแหน่ง ๒. การศึกษาและวิเคราะห์กลุ่มงาน (Job Family) ๓. การพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานบุคคล ๔. การสร้างและปรับเปลี่ยนกระบวนการทัศนวัฒนธรรม ในการทำงานของบุคลากรให้สอดคล้องกับการ บริหารราชการแนวใหม่และเหมาะสมกับภารกิจ ๕. การฝึกอบรมทักษะด้าน IT แก่บุคลากร ๖. การพัฒนาผู้บริหารให้มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ ๗. การพัฒนาข้าราชการ ๘. แผนงานการสร้างระบบการสอนงานในหน่วยงาน (Coaching) ๙. การพัฒนาบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง (Talent Management)	-ไม่ใช้งบประมาณ -ไม่ใช้งบประมาณ ๓๐,๐๐๐ บาท -ไม่ใช้งบประมาณ -ไม่ใช้งบประมาณ -ไม่ใช้งบประมาณ -ไม่ใช้งบประมาณ -ไม่ใช้งบประมาณ	๑. มีการจัดทำสมรรถนะประจำตำแหน่งครบถ้วนและเป็นปัจจุบันและได้ เผยแพร่ให้บุคลากรในองค์กรได้รับทราบ ๒. ยังไม่ได้ดำเนินการโครงการศึกษาและวิเคราะห์กลุ่มงาน (Job Family) ๓. กองสาธารณสุขฯ ได้จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมพัฒนาสมรรถนะการ บริหารงานบุคคลตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งในสายงาน ใช้งบประมาณ ๒๒,๒๐๐ บาท คงเหลือ ๗,๘๐๐ บาท ๔. มีการดำเนินการปรับเปลี่ยนกระบวนการทัศนวัฒนธรรมในการทำงาน ๕. ยังไม่ได้จัดส่งบุคลากรฝึกอบรมทักษะด้าน IT ด้านบัญชี และระบบสารสนเทศ เอกสาร ๖. ผู้บริหารยังไม่ได้เข้ารับการพัฒนาศักยภาพผู้นำ ศาสนา และผู้นำชุมชน ๗. มีการจัดทำหลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากรทาง https://www.hinlekfai.go.th/ เผยแพร่ลงเว็บไซต์ในหน่วยงานแล้ว ๘. ยังไม่ได้ดำเนินการแผนงานการสร้างระบบการสอนงานในหน่วยงาน (Coaching) ๙. ยังไม่มีบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมโครงการพัฒนาบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง (Talent Management)

	<p>๑๐. การส่งข้าราชการเข้าศึกษาอบรมในหลักสูตรของสถาบัน หน่วยงานภายนอก</p> <p>๑๑. การพัฒนาและติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการบรรจุใหม่และรับโอน</p> <p>๑๒. แผนการจัดการความรู้</p> <p>๑๓. แผนงานการรวบรวมองค์ความรู้ในองค์กร</p> <p>๑๔. แผนการเผยแพร่องค์ความรู้</p>	<p>๖๙๕,๐๐๐ บาท</p> <p>-ไม่ใช้งบประมาณ</p> <p>-ไม่ใช้งบประมาณ</p> <p>-ไม่ใช้งบประมาณ</p> <p>-ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>๑๐. จัดส่งข้าราชการเข้าศึกษาอบรมในหลักสูตรของสถาบันหน่วยงานภายนอก จำนวน ๑๐ ตำแหน่ง ได้แก่ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม นักวิชาการศึกษา เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เจ้าพนักงานสาธารณสุข นักวิชาการสิ่งแวดล้อม นิติกร งบประมาณที่ใช้ไป ๑๑๙,๑๖๖ บาท คงเหลือ ๕๗๕,๘๓๔ บาท</p> <p>๑๑. ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ในรอบ ๖ เดือน มีข้าราชการบรรจุใหม่ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ได้แก่ นักวิชาการสิ่งแวดล้อม และเจ้าพนักงานธุรการ และการรับโอน (ย้าย) ข้าราชการ ๒ ตำแหน่ง ได้แก่ นักสันทนากการ และนักวิชาการจัดเก็บรายได้</p> <p>๑๒. มีการดำเนินการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๑๓. มีการดำเนินการตามแผนงานการรวบรวมองค์ความรู้ในองค์กร</p> <p>๑๔. มีการเผยแพร่การดำเนินการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น ศูนย์ข้อมูลข่าวสารอบต. เป็นต้น</p>
--	---	--	---

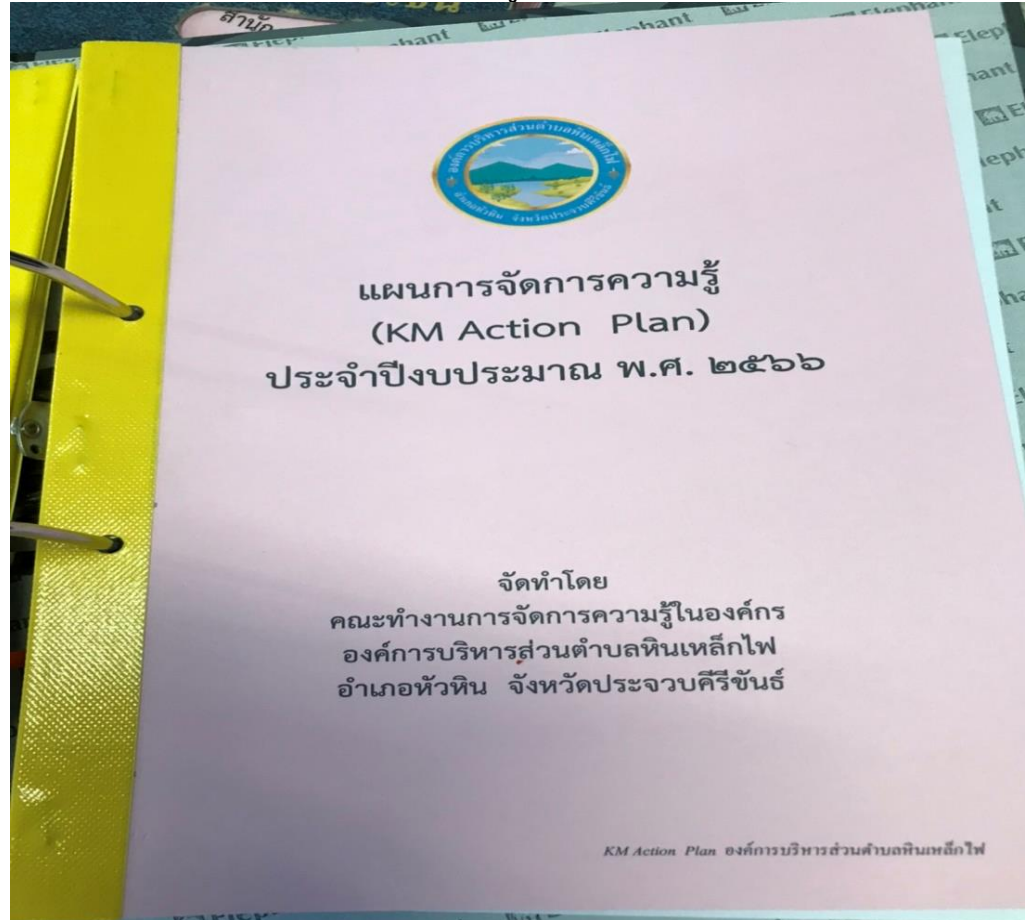
มิติที่	แผนงาน/โครงการ	งบประมาณที่ใช้ ดำเนินโครงการ/ กิจกรรม	ผลการดำเนินการตามนโยบายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในรอบ ๖ เดือน
๔. ความพร้อมรับ ผิดด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	๑. แผนงานการจัดทำมาตรฐานความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล ๒. การรณรงค์เพื่อกระตุ้นให้ภาคประชาชนแจ้งเบาะแสเฝ้าระวังทุจริตและประพฤติมิชอบ ๓. การสร้างเครือข่ายภาคประชาชนในการแจ้งเบาะแสระวังทุจริตฯ ๔. แผนงานการจัดทำมาตรฐานจริยธรรมของบุคลากร ๕. การส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรเข้าใจและปฏิบัติตามค่านิยมของหน่วยงาน	-ไม่ใช้งบประมาณ -ไม่ใช้งบประมาณ -ไม่ใช้งบประมาณ -ไม่ใช้งบประมาณ -ไม่ใช้งบประมาณ	๑. มีการจัดทำแผนงานการจัดทำมาตรฐานความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล เช่น การประกาศหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ๒. มีการดำเนินการการรณรงค์เพื่อกระตุ้นให้ภาคประชาชนแจ้งเบาะแสเฝ้าระวังทุจริตและประพฤติมิชอบ เช่น แจ้งเบาะแสเจ้าหน้าที่ทุจริต ประชาสัมพันธ์ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต เป็นต้น ๓. มีการสร้างเครือข่ายภาคประชาชนในการแจ้งเบาะแส ระวังการทุจริต ๔. มีการจัดทำประมวลจริยธรรมของบุคลากรและเผยแพร่ให้บุคลากรได้ทราบ ๕. มีการประชาสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจให้บุคลากรได้รับทราบค่านิยมของหน่วยงาน หรือวัฒนธรรมขององค์กรและลงนามร่วมกัน

<p>๕.คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน</p>	<p>๑. การจัดทำแผนสวัสดิการบุคลากร</p>	<p>-ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>๑. มีการจัดทำแผนสวัสดิการบุคลากร มีรายละเอียด ดังนี้</p> <p>๑.๑ ค่าสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร จำนวน ๙ ราย</p> <p>ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๙</p> <ul style="list-style-type: none"> - หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๑๐๑๓ ลว. ๑๘ 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 - พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๖๒ <p>๑.๒ การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน</p> <ul style="list-style-type: none"> -ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๑๖ คน <p>๑.๓ เงินประโยชน์ตอบแทนอื่น (โบนัส) จำนวน ๓๔ คน</p> <ul style="list-style-type: none"> - หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๒๗ ลว. ๒๙ ธ.ค.๕๙ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการกำหนดเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปี <p>๑.๔ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> -ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙
---	---------------------------------------	------------------------	---

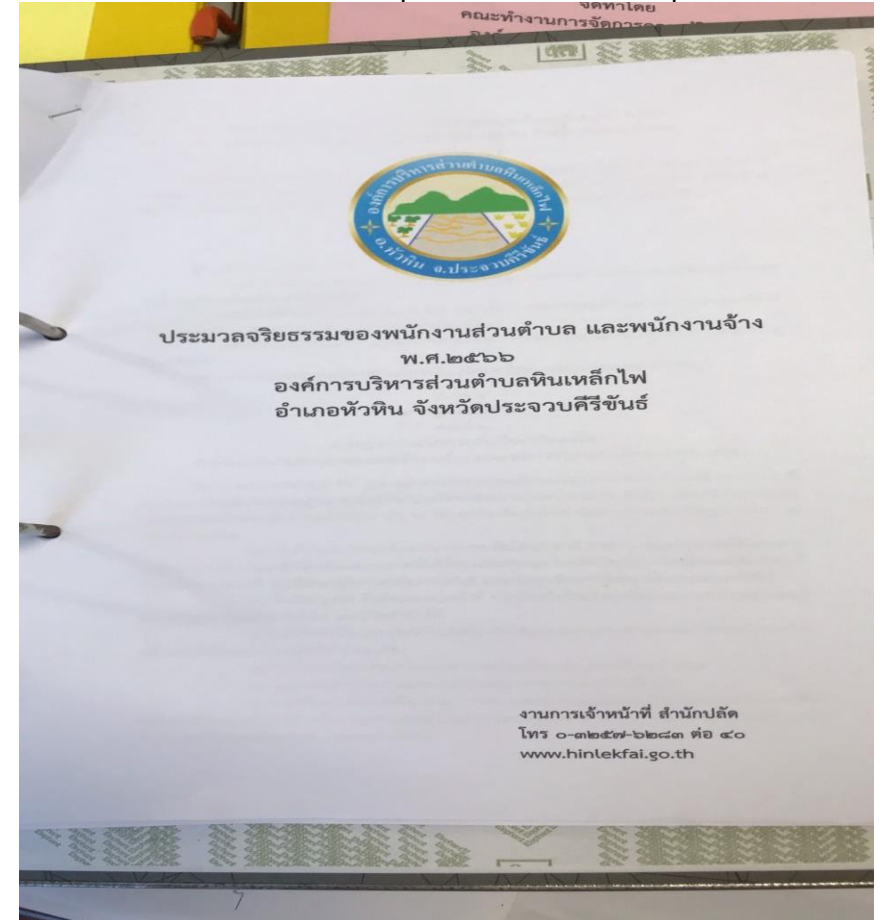
	<p>๒. การส่งเสริมสนับสนุนให้นำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและดำรงชีวิต</p> <p>๓. การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร</p>	<p>๑.๕ เงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล จำนวน ๔๒ คน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของพนักงานส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๑ - หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๖.๒/ว ๘๔ ลว. ๒๒ ก.พ. ๖๒ <p>เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลสำหรับผู้ป่วยโรคมะเร็งและโลหิตวิทยาซึ่งจำเป็นต้องใช้ยาที่มีค่าใช้จ่ายสูง (เพิ่มเติม)</p> <p>๒.การส่งเสริมสนับสนุนให้นำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและดำรงชีวิต เช่น การกำหนดตัวชี้วัดในแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ ร้อยละ ๑๐ ในเรื่อง ขยะกำพร้าว จำนวน ๓-๕ ถุงต่อคน และการจัดทำถังขยะเปียกในครอบครัวของพนักงาน เป็นต้น</p> <p>๓.มีการดำเนินกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรภายใน เช่น กิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารและบุคลากร เป็นต้น</p>
--	--	---

ตัวอย่างภาพกิจกรรมการดำเนินการตามนโยบายฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในรอบ ๖ เดือน

มีการดำเนินการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖



มีการจัดทำประมวลจริยธรรมของบุคลากรและเผยแพร่ให้บุคลากรได้ทราบ



ตัวอย่างภาพกิจกรรมการดำเนินการตามนโยบายฯ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ในรอบ ๖ เดือน

จัดส่งข้าราชการเข้าศึกษาอบรมในหลักสูตรของสถาบันหน่วยงานภายนอก

หลักสูตรพนักงานดับเพลิงขั้นก้าวหน้า รุ่นที่ ๑/๒๕๖๖

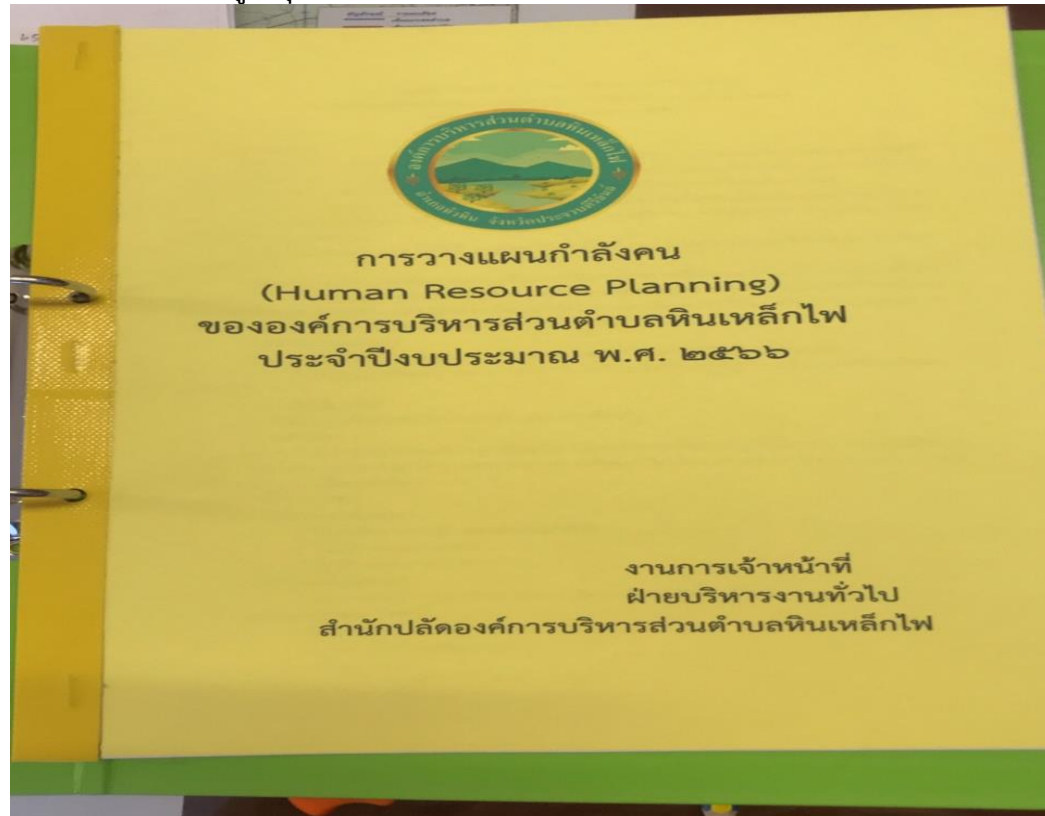


หลักสูตร STONG-จิตพอเพียงด้านทุจริตกิจกรรมการจับตามองและแจ้งเบาะแส

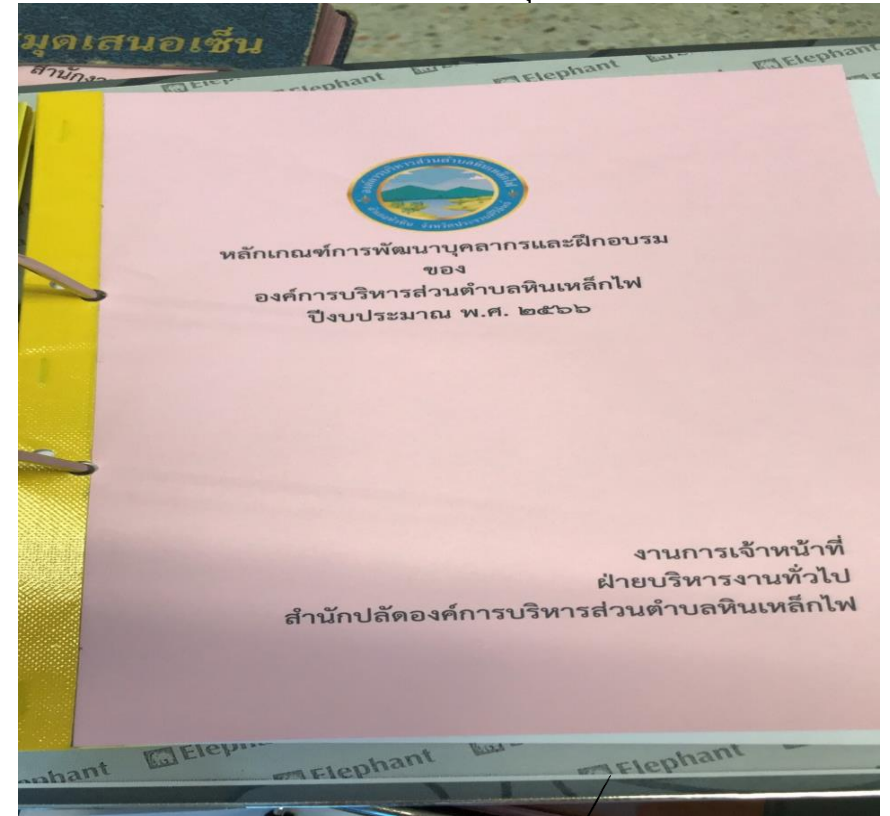


ตัวอย่างภาพกิจกรรมการดำเนินการตามนโยบายฯ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ในรอบ ๖ เดือน

การให้ความรู้แก่บุคลากรเกี่ยวกับการวางแผนกำลังคน



หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร



ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นายวิทยา วรรณทอง)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป