

**แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบลบุงหวาย อำเภอวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี**

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
<p>๑. การวางแผนกำลังคน</p> <p>๑.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี / การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี อบต.บุงหวาย พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖</p>	<p>เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล</p>	<p>จำนวนแผนอัตรากำลัง จำนวน ๑ เล่ม</p>	<p>๑.ดำเนินการประชุมคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) เพื่อปรับปรุงแผนอัตรากำลังในการกำหนด เพิ่ม/ลดตำแหน่ง เพื่อรองรับภารกิจของหน่วยงาน และการพิจารณาปรับปรุงภาระค่างานให้สอดคล้องกับส่วนราชการในปัจจุบัน (การวิเคราะห์ค่างาน การเตรียมการข้อมูล และการระดมความคิดของ คกก. และผู้เกี่ยวข้อง</p> <p>๒.การกำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง ระดับกลาง จำนวน ๑ อัตรา (ตามมติ ก.อบต.จังหวัดอุบลราชธานี</p> <p>๓.การกำหนดตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี ระดับต้น</p>	<p>๑.ทุกส่วนราชการที่จะดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ต้องมีการจัดเก็บสถิติข้อมูลปริมาณงาน ตำแหน่งที่ต้องการกำหนดตำแหน่ง</p>
<p>๑.๒ จัดทำและดำเนินการตามแผนการสรรหาข้าราชการ และพนักงานจ้าง ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออกหรือโอนย้าย</p>	<p>เพื่อดำเนินการสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้าง ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออกหรือโอนย้าย</p>	<p>จำนวนในการสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้าง</p>	<p>๑. ดำเนินการให้โอน ย้าย พนักงานส่วนตำบล และรับโอน ย้าย พนักงานส่วนท้องถิ่น</p> <p>๒. ดำเนินการประกาศรับโอน พนักงานส่วนตำบล แทนตำแหน่งที่ว่าง จำนวน</p> <p>๓. ดำเนินการสรรหาพนักงานจ้าง จำนวน</p>	<p>วางแผนให้สอดคล้องในการสรรหาข้าราชการพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง</p>

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๒. การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร				
๒.๑ การคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น	๑.เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลในสังกัดที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามเกณฑ์ได้รับการคัดเลือกฯ ๒.เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญมาปฏิบัติงานในองค์กร	จำนวนครั้งในการดำเนินการตามแผนอัตรากำลังสามปีขององค์การบริหารส่วนตำบลบุงหวาย หรือตามตำแหน่งว่างตามกรอบอัตรากำลังสามปี	๑.การแต่งตั้งผู้อำนวยการกองคลัง ระดับกลาง จำนวน ๑ อัตรา เป็นผู้ผ่านการสรรหาและคัดเลือกจากบัญชีสอบคัดเลือกของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	จัดเก็บสถิติข้อมูลในการดำเนินการเพื่อเป็นฐานข้อมูลและใช้ในการใช้ปรับปรุงกรอบตำแหน่ง
๒.๒ การเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานครู องค์การบริหารส่วนตำบล	เพื่อให้พนักงานครูที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามเกณฑ์ได้รับการคัดเลือกฯ	จำนวนพนักงานครู อบต.ที่ยื่นเสนอขอรับการประเมินคัดเลือกฯ	ในรอบปีที่ผ่านมาไม่มีการยื่นขอรับการประเมิน	ต้องมีการจัดเก็บข้อมูล ปริมาณงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับภาระเรียนการสอนเพื่อประกอบการประเมินฯ
๒.๓ การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบุงหวาย	เพื่อทดแทนบุคลากรที่ขาดแคลนมาปฏิบัติงานในหน้าที่ เพื่อสนับสนุนภารกิจของ อบต.	จำนวนบุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างตามการสรรหาของ อบต.	๑.การสรรหาพนักงานจ้าง ตำแหน่ง จำนวน ๑ อัตรา แทนคนเดิมที่เกษียณ	จัดทำสถิติพนักงานที่จะเกษียณเป็นรายปีเพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการสรรหาพนักงานมาทดแทนคนเดิม

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๓. การประเมินผลการปฏิบัติงาน ๓.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔	๑. เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ๒. เพื่อใช้ประกอบการเลื่อนขั้นเงินเดือน การเลื่อนระดับ การให้ออกจากราชการ การให้รางวัล การบริหารงานบุคคลอื่นๆ	๑. การจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบล ๒. พนักงานส่วนตำบลได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน	๑. พนักงานส่วนตำบลจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ครบทั้ง ๒ รอบการประเมิน ครบทุกคนที่ครองตำแหน่งอยู่จริง ๒. พนักงานส่วนตำบลได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	จัดเก็บผลการประเมินเพื่อใช้ประกอบการบริหารงานบุคคลในเรื่องต่างๆ อาทิ การเลื่อนขั้นเงินเดือน การเลื่อนระดับ การให้รางวัล การให้ออกจากราชการ การโอน การย้าย เป็นต้น
๓.๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานลูกจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๑. เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ ๒. เพื่อใช้ประกอบการเลื่อนค่าจ้าง การให้ออกจากราชการ การให้รางวัล การบริหารงานบุคคลอื่นๆ	๑. การจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ ๒. ลูกจ้างประจำได้รับการเลื่อนค่าจ้าง	๑. ลูกจ้างประจำจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ครบทั้ง ๒ รอบการประเมิน จำนวน ๒ ราย	จัดเก็บผลการประเมินเพื่อใช้ประกอบการบริหารงานบุคคลในเรื่องต่างๆ อาทิ การเลื่อนค่าจ้าง การให้รางวัล การให้ออกจากราชการ เป็นต้น
๓.๓ การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครู อบต. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔	๑. เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครู อบต. ๒. เพื่อใช้ประกอบการเลื่อนขั้นเงินเดือน การเลื่อนระดับ การให้ออกจากราชการ การให้รางวัล การบริหารงานบุคคลอื่นๆ	๑. การจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครู อบต. ๒. พนักงานครู อบต.ได้รับการเลื่อนเงินเดือน	๑. พนักงานครู อบต.จัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ครบทั้ง ๒ รอบการประเมิน จำนวน ๔ ราย	จัดเก็บผลการประเมินเพื่อใช้ประกอบการบริหารงานบุคคลในเรื่องต่างๆ อาทิ การเลื่อนระดับ การเลื่อนเงินเดือน การให้ออกจากราชการ ให้ให้รางวัล การโอน การย้าย
๓.๔ การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔	๑. เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ๒. เพื่อใช้ประกอบการเลื่อนค่าตอบแทน การให้ออกจากราชการ การให้รางวัล การบริหารงานบุคคลอื่นๆ	๑. การจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ๒. พนักงานตามภารกิจได้รับการเลื่อนค่าจ้าง	๑. พนักงานจ้างจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ครบทั้ง ๒ รอบการประเมิน ๒. พนักงานจ้างได้รับการเลื่อนค่าตอบแทน จำนวน ๒ ราย ๓. พนักงานจ้างทั่วไป และตามภารกิจได้รับการต่อสัญญาจ้างประจำปี ๒๕๖๕ ครบทุกราย	จัดเก็บผลการประเมินเพื่อใช้ประกอบการบริหารงานบุคคลในเรื่องต่างๆ เช่น การเลื่อนค่าตอบแทน การให้ออกจากราชการ ให้ให้รางวัล การต่อสัญญาจ้าง เป็นต้น


ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
<p>๓. การประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p>๓.๕ จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เป็นธรรมเสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้</p>	<p>เพื่อให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง พนักงานครู และลูกจ้างประจำ</p>	<p>มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง พนักงานครู และลูกจ้างประจำ ตามกรอบอัตรากำลังที่มีอยู่</p>	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินให้ทั้งผู้ประเมินและผู้รับการประเมินทราบก่อนเริ่มรอบการประเมิน ๒. ประชุมถ่ายทอดตัวชี้วัด โดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับ คู่มือ กำกับ ติดตามในห้วงระยะเวลาการประเมิน ๓. ประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยการเปิดโอกาสให้ผู้รับการประเมินได้แสดงผลของการทำงาน ๔. คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมิน พิจารณาผลการประเมินการปฏิบัติงาน จากผลงาน และสมรรถนะ อย่างเป็นธรรม เสมอภาค เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด 	<p>ให้มีการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่ตรงตามรอบการประเมิน และการจัดทำตัวชี้วัดให้สอดคล้องกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของแต่ละตำแหน่ง</p>

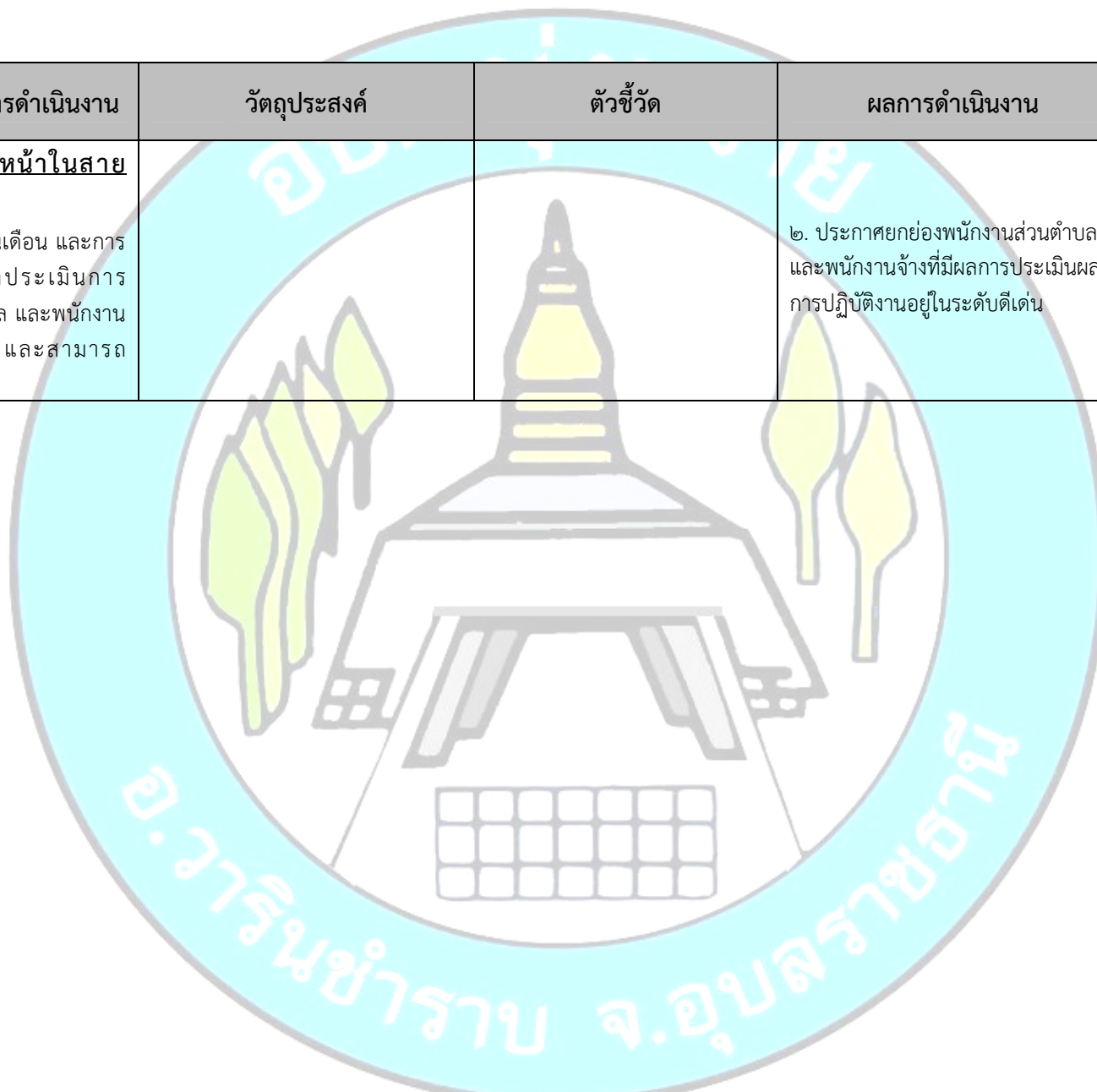
ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
<p>๔. การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย</p> <p>๔.๑ กิจกรรมเข้าแถวเคารพธงชาติปฏิญาณตนทุกวันจันทร์</p>	๑. เพื่อสร้างระเบียบวินัยแก่พนักงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบึงหวาย	๑. พนักงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบึงหวาย เข้าแถวเคารพธงชาติ และกล่าวปฏิญาณตน ทุกส่วนราชการ อย่างพร้อมเพรียงกันทุกวันจันทร์	๑. ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เข้าร่วมกิจกรรมเคารพธงชาติทุกวันจันทร์ ยกเว้นวันหยุดราชการ หรือวันที่มีสภาพปัญหาด้านภูมิอากาศ	๑. พนักงานต้องมาให้ทันต่อเวลาการเข้าแถวเคารพธงชาติ และปฏิญาณตน ๒. พนักงานทุกคนต้องใส่ชุดปฏิบัติราชการอย่างพร้อมเพรียงกัน
๔.๒ ประกาศประมวลคุณธรรมจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	เพื่อให้ข้าราชการท้องถิ่นทราบ ข้อบังคับประมวลคุณธรรมจริยธรรม และข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการ	๑. ข้อบังคับ จรรยาบรรณ ข้าราชการ ๒. ประกาศมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรมข้าราชการ	ประชาสัมพันธ์ให้ผู้บริหาร / สมาชิกสภาฯ / พนักงานส่วนตำบล / พนักงานจ้าง รับทราบประกาศประมวลคุณธรรมจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	
๔.๓ ผู้บังคับบัญชา มอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ แนวทาง ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	เพื่อให้เกิดการมอบหมายงานอย่างเป็นธรรม	๑. คำสั่งมอบหมายการปฏิบัติงาน ๒. การติดตามงาน ๓. รายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อผู้บริหารทราบ	กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในส่วนราชการ ของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	ติดตามประเมินผลการมอบหมายงาน และรายงานผู้บริหารทราบเป็นประจำทุกเดือน หรือทุกสิ้นปีงบประมาณ

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
<p>๔. การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย</p> <p>๔.๔ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามแผนการเสริมสร้างมาตรฐาน วินัยคุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔</p>	<p>๑. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามแผนการเสริมสร้างมาตรฐาน วินัยคุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔</p>	<p>๑.สรุปผลการดำเนินงาน</p> <p>๒.หนังสือ / บันทึกประชาสัมพันธ์</p>	<p>๑. ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบและปฏิบัติตามแผนการเสริมสร้างมาตรฐานวินัยคุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔</p> <p>๒. สรุปผลการดำเนินการตามแผนการเสริมสร้างมาตรฐาน วินัยคุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔ ให้นายกองค้การบริหารทราบเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงแผน ติดตามการดำเนินการตามแผนในปีต่อไป</p>	<p>ประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วถึงทุกส่วนราชการ</p>

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๕. การพัฒนาบุคลากร ๕.๑ การส่งเสริมบุคลากรในสังกัดเข้ารับการ พัฒนา ฝึกอบรมตามสายงานต่างๆ	เพื่อส่งเสริมบุคลากรในสังกัดเข้ารับการอบรมตามสายงานต่างๆ	๑.จำนวนบุคลากรได้รับการเข้า ฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ ที่ เกี่ยวข้องตามสายงาน หรือตาม ตำแหน่ง อย่างน้อย ๑ หลักสูตร ต่อปี	๑.พนักงานส่วนตำบลเข้ารับการฝึกอบรมตาม สายงานหรือตามตำแหน่งที่มีอยู่ตามกรอบ อัตรากำลัง	ควรมีการรายงานผลการฝึกอบรมให้ ผู้บริหารทราบ และนำมาถ่ายทอด ให้กับบุคลากรในองค์กรรับทราบ
๕.๑ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และการดำเนินการตามแผนฯ ให้สอดคล้อง กับความจำเป็น	เพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี และการดำเนินการตามแผนฯ ให้สอดคล้องกับความจำเป็น	จำนวน แผนพัฒนาบุคลากร จำนวน ๑ เล่ม	ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ โดย พิจารณาบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อ พัฒนาความรู้ตามสายงานตำแหน่งให้เป็นไป ตามแผนพัฒนา	มีการติดตามและประเมินผล แผนพัฒนาบุคลากร เพื่อนำมา วางแผนในคราวถัดไป
๕.๓ กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อ เป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละ ตำแหน่ง	เพื่อให้สามารถนำมาใช้เป็นกรอบ แนวทางในการพัฒนาบุคลากร เพื่อ ความก้าวหน้าในสายงานอาชีพแต่ละ ตำแหน่ง	จำนวนสายงานที่มีอยู่ตามกรอบ อัตรากำลังของ อบต.	ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ โดย พิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามสาย งานความก้าวหน้า ในแผนพัฒนาบุคลากร ครบทุกตำแหน่ง	มีการติดตามการดำเนินการตาม แผนพัฒนา เพื่อเป็นข้อมูลในการ กำหนดสายงานความก้าวหน้าให้กับ บุคลากร
๕.๔ สร้างบทเรียนความรู้เฉพาะด้านตามสาย งานให้อยู่ในระบบงาน E-learning	เพื่อให้บุคลากรมีความรู้และเสริมสร้าง สมรรถนะและทักษะในการปฏิบัติงาน ในด้านต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงาน	จำนวนบุคลากรที่เข้าสมัครเรียน ในระบบ E-learning	ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบล ดำเนินการ เรียนรู้ด้วยตนเองในระบบ E-learning ในวิชาความรู้ทั่วไป และเฉพาะตำแหน่ง	มีการรายงานผลหลังจากเรียนรู้ด้วย ตนเองจากระบบ E-learning
๕.๕ ดำเนินการประเมินข้าราชการส่วน ท้องถิ่นตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ	เพื่อให้มีประเมินข้าราชการตาม หลักเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ	จำนวนบุคลากรที่มีการสำรวจ ความต้องการในการประเมินด้าน ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ	มีการประเมินบุคลากรตามเกณฑ์มาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง เพื่อพิจารณาจัดส่งบุคลากร เข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ในตำแหน่ง ตามสายงานครบทุกครั้ง	มีการสำรวจความต้องการในการ ประเมินให้ครบทุกส่วนราชการ

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๖.การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ ๖.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทาง/เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่งให้บุคลากรทราบ	เพื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่แนวทาง/เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่ง	จำนวนครั้งในการประชาสัมพันธ์	ประชาสัมพันธ์/ประชุมประจำเดือนชี้แจงเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่งให้บุคลากรทราบ พร้อมทั้งให้คำปรึกษาชี้แนะแนวทาง	พนักงานส่วนตำบลจักต้องเอาใจใส่ในหน้าที่และตำแหน่งของตน เก็บผลการปฏิบัติงานต่างๆ เพื่อใช้ประกอบในการเลื่อนและแต่งตั้งในระดับที่สูงขึ้นไป
๖.๒ บันทึกรวบรวม แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบฐานข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ http://lhr.dla.go.th/hr/	เพื่อให้บันทึกแก้ไข ปรับปรุงข้อมูลบุคลากรในระบบฯ ให้เป็นปัจจุบัน และทันสมัย และใช้เป็นฐานข้อมูลในการบริหารงานบุคคลด้านต่างๆ	จำนวนการรับรองข้อมูลในระบบที่ได้รายงานจังหวัดทราบ	ปรับปรุงข้อมูลบุคลากรในระบบฐานข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ http://lhr.dla.go.th/hr/ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ดำเนินการให้เป็นไปตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดทุกระยะ	ระบบข้อมูลบุคลากรยังไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควรและควรปรับปรุงระบบเมนูให้มีความทันสมัย
๖.๓ การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน และการเลื่อนค่าตอบแทนตามผลประเมินการปฏิบัติงาน พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เป็นธรรมเสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	เพื่อให้การเลื่อนขั้นเงินเดือน และการเลื่อนค่าตอบแทนตามผลประเมินการปฏิบัติงาน พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เป็นธรรมเสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	จำนวนบุคลากรที่ได้รับการเลื่อนขั้น เลื่อนค่าจ้าง ค่าตอบแทนครบทุกคน	๑. พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล และการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างเป็นไปตามผลการประเมินการปฏิบัติงานส่วนตำบล และการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ผ่านกระบวนการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน และคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน	

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
<p>๖.การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ</p> <p>๖.๓ การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน และการเลื่อนค่าตอบแทนตามผลประเมินการปฏิบัติงาน พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เป็นธรรมเสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้</p>			<p>๒. ประกาศยกย่องพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างที่มีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่น</p>	



ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๗. การพัฒนาคุณภาพชีวิต ๗.๑ พัฒนาคุณภาพชีวิตด้านการทำงาน	เพื่อให้พนักงานทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ มีขวัญกำลังใจ และแรงจูงใจในการสร้างสรรค์ผลงานที่มีคุณภาพแก่ประชาชน	สถานที่ทำงานปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ และความพึงพอใจของพนักงานที่มีต่อสภาพแวดล้อมการทำงาน	๑.มีการจัดทำกิจกรรม ๕ ส ของสำนักงาน ๒.ปรับปรุง ซ่อมแซม อาคารสถานที่ทำงาน ๓.จัดหา ซ่อมแซม อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ที่มีประสิทธิภาพเพียงพอ ทันสมัยการปฏิบัติงาน	แต่ละส่วนราชการต้องมีการประชุมและดำเนินการจัดทำ ๕ ส. ภายในส่วนราชการของตนเองก่อน
๗.๒ การพัฒนาคุณภาพชีวิตด้านส่วนตัว	เพื่อให้ข้าราชการมีสุขภาพร่างกายและจิตใจที่แข็งแรง มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตการทำงานกับชีวิตส่วนตัว	จำนวนข้าราชการที่ได้รับการตรวจสุขภาพประจำปี	๑.มีการตรวจสุขภาพประจำปีให้กับพนักงานในสังกัด ๒. มีการจัดกิจกรรมสันทนาการให้กับพนักงาน อาทิ การอวยพรวันเกิดสำหรับพนักงานในสังกัด	-พนักงานบางรายมีโรคประจำตัวที่ต้องตรวจเฉพาะทาง จึงต้องไปใช้บริการสถานพยาบาลเฉพาะทาง -พนักงานบางรายไม่ต้องการตรวจสุขภาพประจำปี
๗.๓ การพัฒนาคุณภาพชีวิตด้านสังคม	เพื่อให้พนักงานทุกระดับ มีความสัมพันธ์และความเข้าใจอันดีต่อกัน มีความสามัคคี มีความรักและความภาคภูมิใจในองค์กร	๑.จำนวนกิจกรรมนันทนาการร่วมกันระหว่างผู้บริหารและพนักงาน ๒.จำนวนข้าราชการที่ได้รับการส่งเสริมความรักความสามัคคีในองค์กร	๑.พนักงานมีความรัก ความสามัคคีในองค์กร ๒.พนักงานมีความภูมิใจในองค์กร ๓.จัดกิจกรรมสำหรับวันเกิดให้กับพนักงานเพื่อเป็นขวัญและกำลังใจ ๔.มีการเยี่ยมเยียนพนักงานที่เจ็บป่วย เพื่อให้กำลังใจต่อพนักงานในสังกัด ๕.การเข้าร่วมงานสำคัญของพนักงาน อาทิ งานขึ้นบ้านใหม่ งานบวช งานแต่งงาน เป็นต้น	พนักงานมีความผูกพันซึ่งกันและกัน ฉันทักกับน้อง เนื่องจากมีความใส่ใจและห่วงใยซึ่งกันและกัน ในการทำงานต่างๆที่สำคัญของเพื่อนร่วมงาน