



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี
ที่ อค ๗๕๕๐๑/๑๔๙ วันที่ ๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖


เรื่อง รายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายและแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน (เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - เดือน มีนาคม ๒๕๖๖)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน

ด้วยสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน ได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ - ๒๕๖๖ เพื่อเป็นกรอบในการดำเนินการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล
หนองหาน ในการส่งบุคลากรเข้าฝึกอบรม/สัมมนา ทั้งการจัดขึ้นเอง และการเข้ารับการอบรมกับหน่วยงาน
ภายนอก โดยให้มีการติดตามและรายงานผลตามแผนพัฒนาบุคลากรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เสนอให้ผู้บริหาร
ทราบ นั้น

บัดนี้ งานเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ และได้ดำเนินการติดตามผลเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการดำเนินงาน
เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรต่อไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ) 

(นายชัยวัฒน์ แน่ประโคน)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

- ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด.....

(ลงชื่อ) 

(นางจิราภรณ์ ลอยนอก)
หัวหน้าสำนักปลัด

- ความเห็นรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน.....

(ลงชื่อ) 

(นางจิราภรณ์ ลอยนอก)
หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน

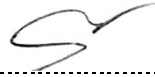
- ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน.....

(ลงชื่อ) 

(นางสาวสิริกอร์ แก้วเจริญ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน

- ความเห็นของผู้บริหาร.....
.....

(ลงชื่อ)



.....
(นางบัวเงิน รอดขันเมือง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน

รายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบาย
และแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
รอบ ๖ เดือน (เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - เดือนมีนาคม ๒๕๖๖)



องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน
อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี

รายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายและแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

รอบ ๖ เดือน (เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - เดือนมีนาคม ๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหานได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ การวางแผนกำลังคน การสรรหาคandidates เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร (การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ) การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและ รักรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. การปรับปรุงโครงสร้างระบบงานและการบริหารอัตรากำลัง

เป้าประสงค์ วางแผนสนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดการอัตรากำลัง และการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กร และเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อน การดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพเชื่อมโยงกับผลตอบแทน และมีการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง

กลยุทธ์

(๑) ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงานและกรอบอัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการปรับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน

(๒) จัดทำสมรรถนะ และนำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้าน การสรรหา การเลื่อนขั้นเงินเดือนและปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนการพัฒนา บุคลากรและการบริหารผลตอบแทน

(๓) มีเส้นทางความก้าวหน้าของสายอาชีพ

(๔) จัดทำระบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะหลัก

(๕) จัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งงานและการบริหารจัดการคนดี และคนเก่งขององค์กร

การดำเนินการ/ความก้าวหน้า

(๑) จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) และได้ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้าง องค์กรระบบงานและกรอบอัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการปรับบทบาทและภารกิจ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน (รายละเอียดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

(๒) จัดทำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงาน (ระบบแห่ง) (รายละเอียดตามคู่มือการ ประเมินผลการปฏิบัติกร)

(๓) จัดทำคู่มือแผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Planning) (รายละเอียดตามคู่มือ แผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ)

งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการ/โครงการ

- ไม่ใช้งบประมาณ

๒. การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน

เป้าประสงค์ เสริมสร้างความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผาสุกและพึงพอใจให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานและสมรรถนะในทุกโอกาส สร้างช่องทางการสื่อสาร ให้สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัดสวัสดิการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ตามความจำเป็นและเหมาะสมเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดี ระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ

กลยุทธ์

(๑) ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

(๒) รายงานตำแหน่งว่างไปยังจังหวัดอุดรธานีเพื่อเสนอไปยังกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเพื่อดำเนินการสรรหาในตำแหน่งประเภทบริหารงานท้องถิ่น อำนวยการท้องถิ่น หรือประเภทวิชาการ

การดำเนินการ/ความก้าวหน้า

(๑) รับโอนย้ายพนักงานส่วนตำบล ระดับสายงานผู้บริหาร

(๒) ประกาศสรรหาบุคคลภายนอกเป็นพนักงานจ้าง

งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการ/โครงการ

- ไม่ใช้งบประมาณ

๓. การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร

เป้าประสงค์ การบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งใด ให้คำนึงถึงความรู้ความสามารถ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง รวมทั้งให้พิจารณาถึงคุณลักษณะความจำเป็นอื่น ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งนั้นตามลักษณะงานของแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กลยุทธ์

(๒) การโอน เรื่อง รับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือประเภทอื่นเพื่อมาดำรงตำแหน่งในสายงานที่ว่าง ตามที่คณะกรรมการกำหนด

(๓) การเลื่อนพนักงานส่วนท้องถิ่นขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นให้พิจารณาจากคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ผลงาน ความรู้ ความสามารถ ความประพฤติคุณธรรมและจริยธรรมประวัติการปฏิบัติราชการ และการผ่านหลักสูตรอบรมตามที่คณะกรรมการกลาง

การดำเนินการ/ความก้าวหน้า

(๑) รับโอนพนักงานส่วนตำบลประเภทผู้อำนวยการท้องถิ่น

(๒) รายงานตำแหน่งว่างประเภทอำนวยการท้องถิ่นระดับต้นเพื่อให้ ก.อบต.ทำการสรรหาและคัดเลือก

(๓) ประกาศรับสมัครบุคคลภายนอกเพื่อทำการสรรหาพนักงานจ้าง

งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการ/โครงการ

- ไม่ใช้งบประมาณ

๔. การพัฒนาบุคลากร

เป้าประสงค์ ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทั้งถึง และต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสำเร็จตามเป้าหมาย รวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร

กลยุทธ์

(๑) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน

(๒) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่งงานและสายอาชีพตามสมรรถนะ แผนการสืบทอด

ตำแหน่งและการบริหารจัดการคนดีและคนเก่งขององค์กร

(๓) พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับตามสายอาชีพและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง

(๔) ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามจรรยาบรรณขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน

(๕) พัฒนางานด้านการจัดการความรู้ องค์กรความรู้ เพื่อสร้างวัฒนธรรมเรียนรู้ การถ่ายทอดความรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง

การดำเนินการ/ความก้าวหน้า

(๑) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (รายละเอียดตามแผนพัฒนาบุคลากร)

(๒) จัดส่งบุคลากรตามสายงานไปฝึกอบรมฯ ได้แก่

๒.๑ โครงการฝึกอบรม “หลักสูตรนักบริหารงานคลัง (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) รุ่นที่ ๙๑” ซึ่งเป็นหลักสูตรการฝึกอบรมภาคบังคับของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ในระหว่างวันที่ ๑๑ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

- ผู้เข้าอบรม ผู้อำนวยการกองคลัง

- งบประมาณในการดำเนินโครงการ ๓๓,๕๐๐.- บาท

๒.๒ โครงการสัมมนา “การพัฒนาศักยภาพของท้องถิ่นสู่ความเป็นเมือง ตามหลักการกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่นไทย” เพื่อสร้างความเข้มแข็งองค์กรท้องถิ่นกับการเพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารงานเพื่อบริการประชาชนระดับพื้นที่ในทุกๆ ด้าน ในระหว่างวันที่ ๑ - ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ ศูนย์การศึกษาสามพร้าวมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

- ผู้เข้าอบรมจำนวน ๑๐ คน คือนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน และสมาชิกสภา ๙ คน

- งบประมาณในการดำเนินโครงการ คนละ ๑,๘๐๐.- บาท รวมทั้งสิ้น ๑๘,๐๐๐.- บาท

๕. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

เป้าประสงค์

- (๑) เพื่อปรับปรุง และพัฒนาผลการปฏิบัติงานขององค์กร หน่วยงาน และพนักงาน
- (๒) เพื่อให้เป้าหมายในการปฏิบัติงานขององค์กร หน่วยงาน และพนักงานเป็นไปในแนวทางเดียวกัน
- (๓) เพื่อพัฒนาความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงานของพนักงาน
- (๔) เพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บังคับบัญชา และพนักงานบนพื้นฐานของการเห็นพ้องต้องกันในการกำหนดเป้าหมาย การพัฒนาพนักงาน การให้คำปรึกษา และการให้ข้อมูล
- (๕) เพื่อเปิดโอกาสให้พนักงานสามารถจัดการผลการปฏิบัติงานและการเรียนรู้ด้วยตนเอง

กลยุทธ์

- (๑) ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๗๐ โดยประเมินผลจากการปฏิบัติงานตามปริมาณผลงาน หรือคุณภาพของงาน หรือความรวดเร็ว หรือการตรงตามเวลาที่กำหนด หรือการประหยัดหรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร แล้วแต่กรณี
- (๒) ประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้มีสัดส่วนร้อยละ ๓๐
 - กรณีตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น อำนวยการท้องถิ่น ประเมินสมรรถนะ หลัก ๕ สมรรถนะ สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๔ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงาน ๓ สมรรถนะ
 - กรณีตำแหน่งประเภทวิชาการ ประเภททั่วไป ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ สมรรถนะประจำสายงาน ไม่น้อยกว่า ๓ สมรรถนะ

การดำเนินการ/ความก้าวหน้า

- (๑) ภายในเดือน กันยายนของทุกปี องค์กรบริหารส่วนตำบลประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีให้พนักงานส่วนตำบลในสังกัดทราบโดยทั่วกัน
- (๒) ทำการประเมิน โดยผู้ประเมินมีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง ตามหลักเกณฑ์ที่ประกาศกำหนด ซึ่งรอบที่ ๑ กำหนดในห้วง วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการ/โครงการ

- ไม่ใช้งบประมาณ

๖. การส่งเสริมจริยธรรมและการรักษาวินัย

เป้าประสงค์ เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติให้กับข้าราชการ เพื่อเป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของข้าราชการ ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน และยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคลและเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆของบุคลากรในหน่วยงาน

กลยุทธ์

- (๑) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน
- (๒) ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามจรรยาบรรณขององค์การบริหารตำบลหนองหาน

วิธีดำเนินการ/ความก้าวหน้า

(๑) จัดให้มีการประชุมพนักงานส่วนตำบลเป็นระยะกำหนด เพื่อให้ได้ข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นตลอดจนปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

(๒) จัดโครงการฝึกอบรมเสริมสร้างคุณธรรมและวินัย สำหรับคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ในวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการ/โครงการ

- ไม่ใช้งบประมาณ

๗. การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ

เป้าประสงค์ การวางแผนทางเดินสายอาชีพต้องเป็นการส่งเสริมให้เกิดการสังสรรค์คุณภาพของทั้งบุคลากรในองค์กร และองค์กรโดยการวางแผนทางเดินสายอาชีพที่เหมาะสมนั้น ต้องก่อให้เกิดการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรผ่านประสบการณ์และการสั่งสมความรู้ทักษะและสมรรถะดังนั้นก็การวางแผนทางเดินสายอาชีพที่เหมาะสม

กลยุทธ์

(๑) มีการประเมินความพร้อมอยู่เสมอว่ามีกำลังคนที่มีคุณสมบัติและความสามารถอยู่เป็นจำนวนเท่าไร โดยมั่นใจได้ว่าตำแหน่งสำคัญๆ ในส่วนราชการมีผู้มีความรู้ที่เพียงพอที่จะทดแทนตำแหน่งที่เหมาะสม และสามารถปฏิบัติงานได้เทียบเท่าหรือสูงกว่าผู้ดำรงตำแหน่งเดิม

(๒) เพิ่มโอกาสในการเติบโตก้าวหน้าในสายอาชีพให้กับข้าราชการ ซึ่งจะเป็นเครื่องมือจูงใจข้าราชการให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ช่วยสร้างขวัญกำลังใจ และสร้างความพึงพอใจในการทำงานของข้าราชการ

(๓) การพัฒนาการสั่งสมของความรู้ ทักษะ และสมรรถนะให้มีความชำนาญมากขึ้น

(๔) การพัฒนาความหลากหลายของความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ

การดำเนินการ/ความก้าวหน้า

จัดทำคู่มือ เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ : เส้นทางความก้าวหน้าในการทำงาน ซึ่งบุคลากรจะสามารถก้าวหน้าได้ภายในองค์กร เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพจะแสดงให้เห็นถึงแนวทางการเลื่อนตำแหน่ง จากระดับล่างสุดไปจนถึงสูงสุด เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพเป็นสิ่งที่ช่วยสร้างเป้าหมายและแรงจูงใจ ในด้านความก้าวหน้าให้กับบุคลากร

งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการ/โครงการ

- ไม่ใช้งบประมาณ

๘. การพัฒนาคุณภาพชีวิต

เป้าประสงค์ มีการกำหนดให้บุคลากรได้รับผลตอบแทนสิทธิประโยชน์และสวัสดิการต่างๆเช่น ค่าเช่าบ้าน ค่าเช่าซื้อบ้าน ค่าเล่าเรียนบุตร ค่ารักษาพยาบาล เป็นต้น ตามสิทธิที่จะพึงมีพึงได้รับ สอดคล้องกับความสามารถของพนักงานในทุกระดับภายในองค์กร โดยมีการประเมินและวิเคราะห์ค่าจ้างตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้มีความเป็นปัจจุบันตลอดเวลา และเหมาะสมกับระดับหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งให้สอดคล้องกับการดำเนินขององค์กร เพื่อให้พนักงานได้รับผลตอบแทน สิทธิประโยชน์และสวัสดิการที่เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย อย่างเป็นธรรม

กลยุทธ์

จัดให้มีบำเหน็จบำนาญพนักงานส่วนตำบล สวัสดิการค่ารักษาพยาบาล สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษา สวัสดิการค่าเช่าบ้าน เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวแก่พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เงินประจำตำแหน่ง และค่าตอบแทนสำหรับพนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งที่มีระเบียบฯกำหนดให้จ่าย เงินประจำตำแหน่งสำหรับพนักงานส่วนตำบลสายงานผู้ปฏิบัติในตำแหน่งที่ระเบียบฯกำหนดให้จ่าย พัฒนาและปรับปรุงสถานที่และจัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้พร้อมสำหรับการปฏิบัติงาน

วิธีดำเนินการ/ความก้าวหน้า

(๑) ทำการตรวจสอบสิทธิในแต่ละประเภทของพนักงานแต่ละตำแหน่ง เพื่อประกอบการยื่นขอรับสิทธิตามที่ระเบียบกำหนดฯ และกำหนดให้สามารถจ่ายได้

(๒) จัดหาอุปกรณ์หรือเครื่องมือในการปฏิบัติงาน

(๓) จัดทำโครงการพัฒนาที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน

งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการ/โครงการ

- ไม่ใช้งบประมาณ