



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลหนองหัวแรต โทร. ๐-๕๔๓๐-๐๗๓๙

ที่ นม.๕๕๓๐๑/-

วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานการดำเนินการตามนโยบายและกลยุทธ์การบริหารงานทรัพยากรบุคคลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหนองหัวแรต

ตามที่เทศบาลตำบลหนองหัวแรต ได้ดำเนินการจัดทำนโยบายและกลยุทธ์ด้านโครงสร้างการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ ด้านเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะศตวรรษที่ ๓ ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากร และอย่างมีประสิทธิภาพ ในสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลง เพื่อให้บุคลากรทุกคนได้รับการพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการพัฒนาฝึกอบรมบุคลากร และเพื่อดำรงรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพให้อยู่คู่องค์กรต่อไป นั้น

บัดนี้ การดำเนินการตามนโยบายและกลยุทธ์การบริหารงานทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ได้เสร็จสิ้นแล้ว ดังนั้น งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล จึงขอรายงานฯ ให้นายกเทศมนตรีตำบลหนองหัวแรตทราบ รายละเอียดตามเอกสารแนบมาพร้อมบันทึกข้อความนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางปานิสรา โพธิ์เงิน)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(นางสาวอรยานี อุทธิจันทร์)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ รักษาการแทน

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นของนายกเทศมนตรี

(นายวิฒนากร ผ่องสูงเนิน)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองหัวแรต

ความเห็นของปลัดเทศบาล

(อภิชาติ นิลพิมาย)

รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลหนองหัวแรต

พ.อ.อ.

นิติกร



รายงานผลการดำเนินงาน

ตามนโยบายและกลยุทธ์ด้านโครงสร้างการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้
ด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง ระยะ ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

เทศบาลตำบลหนองหัวแรต

อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

รายงานผลการดำเนินงาน
ตามนโยบายและกลยุทธ์ด้านโครงสร้างการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้
ด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง ระยะ ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)
เทศบาลตำบลหนองหัวแรต อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

๑. นโยบายด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงานและการบริหารอัตรากำลัง

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน	ผลการดำเนินงาน	หน่วยงาน	
วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดการอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพเชื่อมโยงกับผลตอบแทน และมีการกำหนดสมรรถนะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง	๑) ระดับความสำเร็จในการทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงานและกรอบอัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการปรับบทบาทและภารกิจของเทศบาลตำบลหนองหัวแรต	มีการทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร โดยจัดทำกรปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) เพื่อปรับบทบาทและภารกิจของเทศบาลตำบลหนองหัวแรต	สำนักปลัดเทศบาล	
	๒) ระดับความสำเร็จการจัดทำสมรรถนะและนำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนขั้นและปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนการพัฒนาบุคลากรและการบริหารผลตอบแทน	ได้จัดทำสมรรถนะและนำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ เช่น นำมาใช้ในการสรรหา การเลื่อนขั้นเงินเดือน และปรับตำแหน่ง		
	๓) ระดับความสำเร็จการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าของสายอาชีพ	จัดทำคู่มือเส้นทางความก้าวหน้าของสายอาชีพ เผยแพร่ให้บุคลากรทราบผ่านช่องทางต่างๆ เช่น แจกผู้บังคับบัญชาหรือประชาสัมพันธ์ให้ผู้บังคับบัญชาแต่ละสำนัก/กองทราบ, แจกผ่านเว็บไซต์เทศบาล, แผ่นพับ และแจ้งผ่านระบบแอปพลิเคชันไลน์ ฯลฯ		
	๔) ระดับความสำเร็จการจัดทำระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะหลัก	มีการจัดทำระบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะหลัก ตามแบบประเมินฯ ที่กำหนดปีละ ๑ ครั้ง ครั้งที่ ๑ (๑ ต.ค.-๓๑ มี.ค.ของปีถัดไป) ครั้งที่ ๒ (๑ เม.ย.-๓๐ ก.ย.ปีเดียวกัน)		
	๕) ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนการสืบพละตำแหน่งงานและการบริหารจัดการคนดี และคนเก่งขององค์กร	- จัดทำคำสั่งกำหนดงานและมอบหมายงานให้สืบพละตำแหน่งหรือกรณีรักษาราชการแทน - การบริหารจัดการคนดีและคนเก่งขององค์กร โดยสร้างขวัญกำลังใจ การจูงใจและให้รางวัล เช่น การพิจารณาเลื่อนขั้น โบนัส การต่อสัญญา สวัสดิการที่นอกเหนือจากรัฐจัดให้ เช่น ของขวัญ ฯลฯ		

๒. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน	ผลการดำเนินงาน	หน่วยงาน
ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทั้งถึง และต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อน การดำเนินงานตามพันธกิจของ องค์กรเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพและประสบ ผลสำเร็จตามเป้าหมาย รวมทั้ง ส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม ให้กับบุคลากรในองค์กร	๑) ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนา บุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของ เทศบาล	มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ที่สอดคล้องกับบทบาทและ ภารกิจของเทศบาลตำบลหนองหัวแรด	สำนักปลัดเทศบาล
	๒) ระดับความสำเร็จการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ตามตำแหน่งงานและสายอาชีพตามสมรรถนะ แผนการสืบทอดตำแหน่งและการบริหารจัดการคนดี และคนเก่งขององค์กร	มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ตามตำแหน่งงานและสาย อาชีพตามสมรรถนะ	
	๓) ระดับความสำเร็จพัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และ เพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับ ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับตามสายอาชีพและตำแหน่งงาน อย่างต่อเนื่อง	จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อให้มีการพัฒนาศักยภาพผู้บริหารและเพิ่มขีด ความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานตามสายอาชีพและตำแหน่งอย่าง ต่อเนื่อง	
	๔) ระดับความสำเร็จการส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นใน วัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของ เทศบาลตำบลหนองหัวแรด	มีการส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กรปฏิบัติตามจรรยาบรรณของ เทศบาลตำบลหนองหัวแรด โดยจัดทำแผนการเสริมสร้างมาตรฐาน วินัยคุณธรรม จริยธรรมและป้องกันการทุจริต ช้อบบังคับเทศบาลตำบลหนองหัวแรด วาดด้วย จรรยาบรรณของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงาน จ้างเทศบาลตำบลหนองหัวแรด นโยบาย ๕ ส. มาตรฐานการจัดทำกิจกรรม ๕ส. ประกาศกำหนดนโยบายความโปร่งใสและตรวจสอบได้ มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ จริยธรรมฯ และประกาศการปฏิบัติหน้าที่ราชการฯ ฯลฯ	
	๕) ระดับความสำเร็จพัฒนางานด้านการจัดการความรู้ องค์กรความรู้ เพื่อสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ การ ถ่ายทอดความรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้และ ประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง	จัดประชุมประจำเดือน เพื่อติดตามผลการปฏิบัติงาน การถ่ายทอดความรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้ การเผยแพร่การจัดทำคู่มือ แผ่นพับ ฯลฯ เพื่อพัฒนาความรู้ การเรียนรู้ สร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ การถ่ายทอดความรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้ และประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง	

๓. นโยบายด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ		ผลการดำเนินงาน	หน่วยงาน
เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน		
เสริมสร้างและสนับสนุนให้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน ช่วยลดขั้นตอนของงาน ปริมาณเอกสาร สามารถนำไปวิเคราะห์เพื่อการวางแผนตัดสินใจในการปฏิบัติงานและใช้บริหารงานด้วยบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร	- ดำเนินการบันทึกระบบฐานข้อมูลบุคลากรลงระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน - จัดส่งผู้รับผิดชอบงานเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากร	สำนักปลัดเทศบาล
	๒) ร้อยละความสำเร็จของการปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากร		
	๓) ร้อยละความสำเร็จของการเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากรให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรองรับการใช้งานระบบ และเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากร เพื่อรองรับการพัฒนาในระบบในอนาคต		

๔. นโยบายด้านสวัสดิการ

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน	ผลการดำเนินงาน	หน่วยงาน
<p>เสริมสร้างความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผูกพันและพึงพอใจ ให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรักษา คนดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริม ความก้าวหน้าของ ผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานและ สมรรถนะในทุกโอกาส สร้างช่องทางการสื่อสาร ให้ สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัดสวัสดิการ ความปลอดภัย อาชีวปลอดภัย และ สิ่งแวดล้อมในการทำงาน ตามความจำเป็นและ เหมาะสมเป็นไปตามที่ กฎหมายกำหนด และ สนับสนุนการดำเนิน กิจกรรม เพื่อสร้าง ความสัมพันธ์อันดี ระหว่าง ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ</p>	<p>๑) ปรับปรุงระบบแรงจูงใจในการ ปฏิบัติงาน</p>	<p>มีการจูงใจและมีการสำรวจความผูกพันในการปฏิบัติงาน มีการสำรวจความพึงพอใจ</p>	<p>สำนัก ปลัดเทศบาล</p>
	<p>๒) ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน</p>	<p>มีการปรับปรุงสภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดพื้นที่ใช้งานอย่างชัดเจน โดยแบ่งเป็นพื้นที่เพื่อการปฏิบัติงาน การจัดเก็บวัสดุ/วัสดุเหลือใช้ พื้นที่สำหรับรับประทานอาหาร/ดื่ม น้ำ - สภาพของหน้าต่าง ประตู ชั้นบันได ราวจับได้อยู่ในสภาพดีและสะอาด - อุปกรณ์และหลอดไฟฟ้าตามที่ต่างๆ อยู่ในสภาพดีและสะอาด - ตู้เก็บของหรือชั้นวางอยู่ในสภาพดีและสะอาด ติดป้ายแสดงประเภทเอกสารหรือสิ่งจัดเก็บ - ห้องนี้ได้นำมาตรฐานสารระณะ เช่น มีการระบายอากาศ แสงสว่างเพียงพอ ไม่มีกลิ่น ไม่สกปรก - การเดินสายไฟเป็นระเบียบ สภาพไฟอยู่ในสภาพดีและปลอดภัย - วัสดุอุปกรณ์ รถยนต์ อยู่ในสภาพดี - มีถัง/อุปกรณ์ดับเพลิงที่เพียงพอพร้อมใช้งานและติดตั้งอยู่ในตำแหน่งที่สามารถนำมาใช้ได้ทันที - มีที่รองรับมูลฝอยเพียงพอ มีฝาปิดมิดชิด - มีตู้ยาชุดปฐมพยาบาล 	
	<p>๓) ยกย่องพนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดี และคุณประโยชน์ให้องค์กร</p>	<p>มีการประกาศและประกาศเกียรติคุณของพนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดี และคุณประโยชน์ให้องค์กร โดยพิจารณาจากผู้ที่ได้รับการเลื่อน ชั้นเงินเดือน ๑ ชั้น</p>	
	<p>๔) ปรับปรุงระบบสวัสดิการ ผลตอบแทนพิเศษ</p>	<p>มีการจัดตั้งกลุ่มมาปณกิจสหประชาชกรณีสมาชิกเสียชีวิต เป็นสวัสดิการนอกเหนือจากรัฐจัดสรรให้</p>	
	<p>๕) ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์</p>	<p>มีการปรับปรุงช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) จัดให้ผู้รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ๒) ช่องทางกระดานเสวนา ช่องทางเว็บไซต์ขององค์กร ๓) ทางโทรศัพท์/โทรสาร หมายเลข ๐-๕๔๓๐-๐๗๓๘-๔ ๔) ทางไปรษณีย์ สำนักงานเทศบาลตำบลหนองหัวแรด ๓๐๐ หมู่ ๑๓ ถนนองหัวแรด หนองงูเห่า อ.นครราชสีมา ๕) ทางเว็บไซต์เทศบาลตำบลหนองหัวแรด www.nonghuaratcity.go.th ๖) ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ e-mail : nonghuaratcity@gmail.com ๗) ทางไลน์ออนไลน์ (Social Network) ผ่านระบบแอปพลิเคชันไลน์กลุ่ม "สายตรง ทต.หนองหัวแรด" /Facebook "ทต.หนองหัวแรด" ๘. จัดกิจกรรมสัมพันธ์ต่างๆ เช่น จัดให้มีการแข่งขันกีฬา กิจกรรมวันสงกรานต์ กิจกรรมวันปีใหม่ กิจกรรมหล่อเทียนและถวายเทียน กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม กิจกรรมเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงาน ฯลฯ 	

๕. นโยบายด้านการบริหาร

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน	ผลการดำเนินงาน	หน่วยงาน
<p>มีการกระจายอำนาจไปสู่ผู้บริหารระดับหัวหน้างาน ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาในระดับต้น มีการกำหนดแผนกลยุทธ์เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานให้เป็นไปตามแผนงานและทิศทางที่วางไว้ มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ มีการบริหารจัดการมุ่งสู่คุณภาพด้วยความมุ่งมั่น รวดเร็ว ถูกต้องและมีประสิทธิภาพให้มีความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด มีการติดตามและประเมินผลด้วยการประชุมประจำเดือนและคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรค และปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง โดยให้มีโครงสร้างส่วนราชการภายในองค์กร</p>	<p>๑) ร้อยละความสำเร็จของการกระจายอำนาจไปสู่ผู้บริหารระดับหัวหน้างาน ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาในระดับต้น</p>	<p>มีการกระจายอำนาจไปสู่ผู้บริหารระดับหัวหน้างาน ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาในระดับต้น ตามคำสั่งกำหนดงานและมอบหมายงาน</p>	<p>สำนักปลัดเทศบาล</p>
	<p>๒) ร้อยละความสำเร็จของการกำหนดแผนกลยุทธ์เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานให้เป็นไปตามแผนงาน และทิศทางที่วางไว้</p>	<p>มีการกำหนดแผนกลยุทธ์เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานให้เป็นไปตามแผนงานและทิศทางที่วางไว้</p>	
	<p>๓) ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้</p>	<p>- จัดทำใบกำหนดหน้าที่งาน Job description - มีมาตรฐานกำหนดตำแหน่งแต่ละตำแหน่งในเว็บไซต์หน่วยงาน - คู่มือการปฏิบัติงานต่างๆ</p>	
	<p>๔) ร้อยละความสำเร็จในการบริหารจัดการมุ่งสู่คุณภาพด้วยความมุ่งมั่น รวดเร็ว ถูกต้องและมีประสิทธิภาพให้มีความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด</p>	<p>มีการบริหารจัดการมุ่งสู่คุณภาพด้วยความมุ่งมั่น รวดเร็ว ถูกต้องและมีประสิทธิภาพให้มีความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด</p>	
	<p>๕) ร้อยละความสำเร็จในการติดตามและประเมินผลด้วยการประชุมประจำเดือนและคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรค และปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง โดยให้มีโครงสร้างส่วนราชการภายในองค์กร</p>	<p>มีการติดตามและประเมินผลด้วยการประชุมประจำเดือนและคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรค และปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง โดยให้มีโครงสร้างส่วนราชการภายในองค์กร ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี</p>	

๖. นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง		ผลการดำเนินงาน	หน่วยงาน
เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ บริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับ ความจำเป็น ตามพันธกิจ พัฒนาระบบวางแผนและ ติดตามประเมินผลการใช้ กำลังคน พัฒนาผลิตภาพและ ความคุ้มค่าของกำลังคน และ พัฒนาระบบเทคโนโลยี สารสนเทศด้านการบริหาร กำลังคน โดยให้มีอัตรากำลังใน ระยะแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน	- ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) - ตามแผนพัฒนาบุคลากร (๒๕๖๔-๒๕๖๖) - ตามแผนแม่บทสารสนเทศและการสื่อสาร ระยะ ๔ ปี (พ.ศ.๒๕๖๒-๒๕๖๕)	สำนักปลัดเทศบาล
	๑) ร้อยละความสำเร็จของการบริหารกำลังคนให้ สอดคล้องกับความจำเป็นตามพันธกิจ		
	๒) ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาระบบ วางแผนและติดตามประเมินผลการใช้กำลังคน		
	๓) ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาผลิตภาพ และความคุ้มค่าของกำลังคน		
๔) ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารกำลังคน โดยให้มีอัตรากำลังในระยะแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)			

๗. นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน	ผลการดำเนินงาน	หน่วยงาน
สร้างความรู้และความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าของการจัดการความรู้ ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมขององค์กรที่เอื้อต่อการแบ่งปันและถ่ายทอด ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบจัดการความรู้เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่างๆ ขององค์กร และเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) ร้อยละความสำเร็จในการสร้างความรู้และความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าของการจัดการความรู้	มีการจัดทำความรู้ คู่มือต่างๆ แผ่นพับ สื่อต่างๆ ในสร้างความรู้และความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าของการจัดการความรู้	สำนักปลัดเทศบาล
	๒) ร้อยละความสำเร็จในการส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมขององค์กรที่เอื้อต่อการแบ่งปันและถ่ายทอด	มีการส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมขององค์กรที่เอื้อต่อการแบ่งปันและถ่ายทอด	
	๓) ร้อยละความสำเร็จในการส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่างๆ ขององค์กร และเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	มีการส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่างๆ ขององค์กร และเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น จัดเวทีแลกเปลี่ยนความรู้ การจัดประชุมประจำเดือน แผ่นพับ สื่อต่างๆ ที่ให้ความรู้ การฝึกอบรม ฯลฯ	
	๔) ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)	- การจัดทำคู่มือการจัดการความรู้ - การแลกเปลี่ยนความรู้ องค์ความรู้ การแลกเปลี่ยน การประชุมประจำเดือน เวทีการแลกเปลี่ยนการเรียนรู้ ฯลฯ	

๘. นโยบายด้านภาระงาน	ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน	ผลการดำเนินงาน	หน่วยงาน
เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ มีการกำหนดภาระงานของบุคคลทุกคนอย่างชัดเจน) มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของทุกงาน บุคลากรมีการพัฒนา ศึกษา ทำความเข้าใจถึงภาระงานร่วมกันอย่างสม่ำเสมอโดยทุกงานจะต้องมีการประชุมบุคลากรภายในเพื่อเป็นการรายงานผลการดำเนินการแก้ไขปัญหาอุปสรรคและปรับปรุงภาระงานประจำทุกเดือน โดยให้งานการเจ้าหน้าที่ จัดทำคำสั่งการแบ่งงานและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการในเทศบาลตำบลหนองหัวแรด แยกเป็นส่วนราชการและให้มีการทบทวนการปฏิบัติหน้าที่ที่ถูกรอบการประเมิน หรือเมื่อมีภาระงานเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม	๑) ร้อยละความสำเร็จในการกำหนดภาระงานของบุคคลทุกคนอย่างชัดเจน	มีการกำหนดภาระงานของบุคคลทุกคนอย่างชัดเจน ในคำสั่งกำหนดงานและ	สำนักปลัดเทศบาล
	๒) ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของทุกงาน	๒) มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของทุกงาน	
	๓) ร้อยละความสำเร็จในการบุคลากร มีการพัฒนา ศึกษา ทำความเข้าใจถึงภาระงานร่วมกันอย่างสม่ำเสมอโดยทุกงานจะต้องมีการประชุมบุคลากรภายในเพื่อเป็นการรายงานผลการดำเนินงาน การแก้ไขปัญหาอุปสรรคและปรับปรุง ภาระงานประจำทุกเดือน โดยให้งานการเจ้าหน้าที่ จัดทำคำสั่งการแบ่งงานและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการในเทศบาลตำบลหนองหัวแรด แยกเป็นส่วนราชการและให้มีการทบทวนการปฏิบัติหน้าที่ที่ถูกรอบการประเมิน หรือเมื่อมีภาระงานเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม	๓) บุคลากรมีการพัฒนา ศึกษา ทำความเข้าใจถึงภาระงานร่วมกันอย่างสม่ำเสมอโดยทุกงานจะต้องมีการประชุมบุคลากรภายในเพื่อเป็นการรายงานผลการดำเนินงาน การแก้ไขปัญหาอุปสรรคและปรับปรุง ภาระงานประจำทุกเดือน โดยให้งานการเจ้าหน้าที่ จัดทำคำสั่งการแบ่งงานและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการในเทศบาลตำบลหนองหัวแรด แยกเป็นส่วนราชการและให้มีการทบทวนการปฏิบัติหน้าที่ที่ถูกรอบการประเมิน หรือเมื่อมีภาระงานเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม	

๙. นโยบายด้านระบบสารสนเทศ

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน	ผลการดำเนินงาน	หน่วยงาน
ให้ทุกงานใช้ข้อมูลเพื่อวิเคราะห์งานจากแหล่งข้อมูลเดียวกัน จัดทำฐานข้อมูลด้วยระบบคอมพิวเตอร์ในภารกิจของงานนั้นๆ และหาแนวทางในการเชื่อมโยงข้อมูลเพื่อใช้ร่วมกัน มีการปรับปรุงฐานข้อมูลที่ได้รับผิดชอบให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ โดยให้ปฏิบัติตามแผนแม่บทสารสนเทศของเทศบาลตำบลหนองหัวแรตและมีการประชาสัมพันธ์ผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง	๑) ร้อยละความสำเร็จในแต่ละงานใช้ข้อมูลเพื่อวิเคราะห์งานจากแหล่งข้อมูลเดียวกัน ๒) ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำฐานข้อมูลด้วยระบบคอมพิวเตอร์ในภารกิจของงานนั้นๆ และหาแนวทางในการเชื่อมโยงข้อมูลเพื่อใช้ร่วมกัน ๓) ร้อยละความสำเร็จในการปรับปรุงฐานข้อมูลที่ได้รับผิดชอบให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ โดยให้ปฏิบัติตามแผนแม่บทสารสนเทศของเทศบาลตำบลหนองหัวแรตและมีการประชาสัมพันธ์ผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง	แต่ละงาน หน้าที่และตำแหน่งได้จัดทำฐานข้อมูลด้วยระบบคอมพิวเตอร์ในภารกิจของงานนั้นๆ เพื่อวิเคราะห์งานจากแหล่งข้อมูลเดียวกันและหาแนวทางในการเชื่อมโยงข้อมูลเพื่อใช้ร่วมกัน ตลอดจนให้มีการปรับปรุงฐานข้อมูลที่ได้รับผิดชอบให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ โดยปฏิบัติตามแผนแม่บทสารสนเทศของเทศบาลตำบลหนองหัวแรตและมีการประชาสัมพันธ์ผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง ระบบที่มีฐานข้อมูลด้วยระบบคอมพิวเตอร์ เช่น ระบบ elaas / ระบบ e-plan / ระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (HR) / ระบบบัญชีซีพี / ระบบศูนย์ข้อมูลการเลือกตั้ง /ระบบ สปสช./ระบบข้อมูลกลาง (info)	สำนักปลัดเทศบาล

๑๐. นโยบายด้านการมีส่วนร่วมในการบริหาร

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน	ผลการดำเนินงาน	หน่วยงาน
<p>การประชุมหัวหน้างานกับผู้อำนวยการกองเพื่อเป็นการรายงานผลติดตามและร่วมแก้ไขปัญหา อุปสรรค ตลอดจนร่วมให้ข้อเสนอแนะต่อการบริหารของหน่วยงานเป็นประจำ มีประชุมงานเพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานร่วมกัน สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรม ส่งเสริมปลະสนับสนุนการสร้างและ ใช้องค์ความรู้ในกระบวนการทำงาน เพื่อให้บุคลากรพัฒนา ทักษะและความชำนาญในการปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามพันธกิจขององค์กรให้เกิดประโยชน์ประสิทธิภาพสูงสุดและมีศักยภาพในการพัฒนาตนเอง</p>	<p>๑) ร้อยละความสำเร็จในการจัดให้มีการประชุมหัวหน้างานกับผู้อำนวยการกองเพื่อเป็นการรายงานผลติดตาม และร่วมแก้ไข ปัญหา อุปสรรค ตลอดจนร่วมให้ข้อเสนอแนะต่อการบริหารของหน่วยงานเป็นประจำ</p>	<p>จัดให้มีการฝึกอบรมและส่งตัวเข้ารับการฝึกอบรม ตลอดจนเวทีแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ การประชุมมอบหมายงาน ติดตามงานและประชุมประจำเดือนเพื่อเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนสร้างและใช้ องค์ความรู้ในกระบวนการทำงาน เพื่อให้บุคลากรพัฒนา ทักษะและความชำนาญในการปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามพันธกิจขององค์กรให้เกิดประโยชน์ประสิทธิภาพสูงสุดและมีศักยภาพในการพัฒนาตนเอง</p>	<p>ทุกสำนัก/กอง</p>
	<p>๒) ร้อยละความสำเร็จของการจัดให้มีการประชุมงาน เพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานร่วมกัน</p>		
	<p>๓) ร้อยละความสำเร็จในการสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรม</p>		
	<p>๔) ร้อยละความสำเร็จในการส่งเสริมมาตรการการมีส่วนร่วมในการใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ</p>		
	<p>๕) ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างและใช้องค์ความรู้ในกระบวนการทำงาน เพื่อให้บุคลากรพัฒนา ทักษะและความชำนาญในการปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามพันธกิจขององค์กรให้เกิดประโยชน์ประสิทธิภาพสูงสุดและมีศักยภาพในการพัฒนาตนเอง</p>		

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน	ผลการดำเนินงาน	หน่วยงาน
การสนับสนุนส่งเสริมพัฒนา ทรัพยากรบุคคล เพื่อเพิ่มขีด ความสามารถในการปฏิบัติ อย่างต่อเนื่อง ด้วยการส่งบุคลากร เข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่างๆ ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากร สนับสนุนให้บุคลากรได้รับการศึกษา ต่อในระดับที่สูงขึ้น การติดตาม ประเมินผลการพัฒนาบุคลากรทั้งด้าน ทักษะวิชาการและการรอบรู้และนำ ผลมาเป็นแนวในการปรับปรุงการ พัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ อย่างต่อเนื่อง โดยให้งานการ เจ้าหน้าที่ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)	๑) ร้อยละความสำเร็จในการสนับสนุนส่งเสริม พัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อเพิ่มขีดความสามารถ ในการปฏิบัติอย่างต่อเนื่องด้วยการส่งบุคลากร เข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่างๆ ที่สอดคล้อง กับแผนพัฒนาบุคลากร	ข้าราชการทุกสายงานทั้งหมดในองค์กร ได้รับการเข้ารับการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ มีทั้งหมด ๑๘ คน ผ่านการฝึกอบรม จำนวน ๑๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๗.๗๘ มีสายงานทั้งหมด ๑๕ สายงาน (เฉพาะที่มีคนครอง) ผ่านการฝึกอบรม จำนวน ๑๒ สายงาน คิดเป็นเป็นร้อยละ ๘๐.๐๐	สำนักปลัดเทศบาล
	๒) ร้อยละความสำเร็จในการสนับสนุนให้ บุคลากรได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น	เปิดโอกาสและอนุญาตให้บุคลากรเข้าศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น	
	๓) ร้อยละความสำเร็จในการติดตามประเมินผล การพัฒนาบุคลากรทั้งด้านทักษะวิชาการและ การรอบรู้และนำผลมาเป็นแนวในการปรับปรุง การพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพอย่าง ต่อเนื่อง โดยให้งานการเจ้าหน้าที่ จัดทำ แผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับแผน อัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)	มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)	

๑๒. นโยบายด้านการเงินและงบประมาณ เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน	ผลการดำเนินงาน	หน่วยงาน
<p>การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับภารกิจของกองและให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานประจำปี</p> <p>การจัดทำสรุปรายงานการใช้จ่ายงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ ประจำเดือน เวียนให้บุคลากร และประชาชนทั่วไปได้ทราบทุกเดือน การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารจัดการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นระบบการบริหารและจัดการตามระบบบัญชีมาใช้ การมอบหมายให้บุคลากรมีส่วนร่วมรับผิดชอบและปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส โดยให้กองคลังดำเนินการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานแล้วประชาสัมพันธ์ให้ทุกฝ่ายและประชาชนทั่วไปได้รับทราบเป็นประจำทุกเดือน</p>	<p>๑) ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับภารกิจของกองและให้ เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานประจำปี</p>	<p>มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน</p>	<p>กองคลัง สำนักปลัดเทศบาล</p>
	<p>๒) ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำสรุปรายงานการใช้จ่ายงบประมาณ ทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ ประจำเดือน เวียนให้บุคลากร และประชาชนทั่วไปได้ทราบทุกเดือน</p>	<p>มีการจัดทำสรุปรายงานการใช้จ่ายเงิน</p>	
	<p>๓) ร้อยละความสำเร็จในการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารจัดการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นระบบการบริหาร และจัดการตามระบบบัญชีมาใช้</p>	<p>มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารจัดการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นระบบการบริหารและจัดการตามระบบบัญชีมาใช้ เช่น ระบบ e-laas เป็นต้น</p>	
	<p>๔) ร้อยละความสำเร็จในการมอบหมายให้บุคลากรมีส่วนร่วมรับผิดชอบและปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส โดยให้กองคลังดำเนินการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานแล้วประชาสัมพันธ์ให้ทุกฝ่ายและประชาชนทั่วไปได้รับทราบเป็นประจำทุกเดือน</p>	<p>มีการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานและประชาสัมพันธ์ให้ทุกฝ่ายและประชาชนทั่วไปได้รับทราบเป็นประจำทุกเดือน</p>	

๑๓. นโยบายด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม		ผลการดำเนินงาน	หน่วยงาน
เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน		กองการศึกษา
สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่น จัดทำแผน/กิจกรรม/โครงการที่เป็นประโยชน์สอดคล้องกับแผนงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ดำเนินการให้ผู้บริหารและบุคลากรตระหนักในกิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่นำไปสู่การสร้างสรรค์ รวมทั้งการอนุรักษ์ พิณฟู สืบสารประเพณีและวัฒนธรรม	๑) ร้อยละความสำเร็จในการสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากร มีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่น	- จัดกิจกรรมเข้าวัดทำบุญตักบาตร เนื่องในวันสำคัญทางศาสนา ส่วนกิจกรรมอื่น เช่น จัดกิจกรรมประเพณีวันขึ้นปีใหม่ / กิจกรรมอนุรักษ์และสืบสานประเพณีและวัฒนธรรม ได้แก่ งานแห่บังไฟ/ กรฐิน ผ้าป่าสามัคคี/กิจกรรมแข่งขันกีฬา ไม่สามารถจัดกิจกรรมได้ เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรน่า (โควิด-๑๙)	
	๒) ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำแผน/กิจกรรม/โครงการที่เป็นประโยชน์สอดคล้องกับแผนงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม		
	๓) ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการให้ผู้บริหารและบุคลากรตระหนักในกิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่นำไปสู่การสร้างสรรค์ รวมทั้งการอนุรักษ์ พิณฟู สืบสานประเพณีและวัฒนธรรม		

๑๔. นโยบายคุณธรรมจริยธรรมเทศบาลตำบลหนองหัวแรด

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน	ผลการดำเนินงาน	หน่วยงาน	
ดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ และมีความรับผิดชอบ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ ให้บริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว มีธรรมาภิบาลโดยยึดประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก ยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า พัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถและตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ	๑) พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ และมีความรับผิดชอบ	มีการตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ และมีความรับผิดชอบ	สำนักปลัดเทศบาล	
	๒) พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ	มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ		
	๓) พึงให้บริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว มีธรรมาภิบาลโดยยึดประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก	มีการให้บริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว มีธรรมาภิบาล โดยยึดประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก		
	๔) พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า	มีการปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า		
	๕) พึงพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถและตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ	มีการพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถและตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ		