



รายงานผลตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

(รอบ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม
อำเภออนานิคมน้ำอุ่น จังหวัดสกลนคร



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ (สำนักปลัด) องค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม โทร. ๐๔๒ ๗๘๙๑๖๙

ที่ สน. ๘๓๒๐๑/- วันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามแผนนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม ได้จัดทำประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม เรื่อง การบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๕ โดยในประกาศนั้นได้กำหนดนโยบายไว้ทั้งหมด ๙ ด้าน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดมาตรการให้เป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล และมาตรการในการนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งประกอบด้วย

- ๑ นโยบายด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน
- ๒ นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง
- ๓ นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร
- ๔ นโยบายด้านการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- ๕ นโยบายด้านการบรรจุและแต่งตั้ง
- ๖ นโยบายด้านสรรหาคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจ
- ๗ นโยบายด้านการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม
๘. นโยบายด้านการรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน
๙. นโยบายการพัฒนาคุณภาพชีวิต

จากแนวทางที่ได้กำหนดไว้เพื่อเป็นกรอบการดำเนินการตามแผนการจัดทำนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ทั้งหมด ๙ ด้านนั้น งานการเจ้าหน้าที่จึงได้ทำการวิเคราะห์แล้วสรุปแนวทางการดำเนินงานในแต่ละด้านเพื่อนำไปปฏิบัติตามแผนงานและนโยบายที่ได้กำหนดไว้ดังรายละเอียดแนบท้ายบันทึกนี้

ปัญหา/อุปสรรคการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ปัญหาอุปสรรค

- การสรรหาบุคลากรมาดำรงตำแหน่งตามแผนอัตราที่เป็นตำแหน่งว่าง ได้ขอให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นดำเนินการสรรหาให้ เพราะมีผู้ผ่านบัญชีน้อยจึงไม่เพียงพอต่อความต้องการ
- การจัดทำงบประมาณไม่ได้สะท้อนความเป็นจริง เพราะตำแหน่งว่างนำมาคำนวณเป็นค่าใช้จ่ายในการตั้งงบประมาณด้านบุคลากร
- การสรรหาตำแหน่งว่างตามแผนอัตรากำลังสามปี ระเบียบเปลี่ยนแปลงอยู่บ่อยครั้ง จึงทำให้ผู้ที่รับผิดชอบและผู้ที่มีความประสงค์จะโอนหรือย้าย ปรับตัวไม่ทันในการที่จะวางแผนเตรียมการโอนหรือย้าย

- ระเบียบการบริหารงานบุคคลทำให้การดำเนินการสรรหาบุคลากรมาดำรงตำแหน่งที่ว่างในแผนอัตรากำลังสามปีช้าหรือไม่มีผู้มาดำรงตำแหน่งที่ว่างเลยเพราะสับสนระหว่างรับโอนและขอใช้บัญชีของ กสธ.ติดขัดระเบียบที่เปลี่ยนแปลงอยู่บ่อยๆ
- บุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้รักษาราชการแทนหรือปฏิบัติราชการแทน ไม่มีความรู้เฉพาะด้านอาจทำให้งานผิดพลาด หรืองานล่าช้าไม่เป็นไปตามห้วงระยะเวลา
- งบประมาณในการที่จะจัดทำโครงการฝึกอบรมที่หน่วยงานจัดขึ้นเองที่เป็นการพัฒนาบุคลากรตามนโยบายการพัฒนา มีงบประมาณที่จำกัด เน้นโครงการที่เป็นการพัฒนากลุ่มอาชีพของชาวบ้านเป็นอันดับแรก ลำดับต่อไปก็จะเป็นการพัฒนาตามโครงสร้างพื้นฐานต้องคำนึงถึงความต้องการของประชาชนเป็นส่วนใหญ่

ข้อเสนอแนะ

- บุคลากรตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ -๒๕๖๖) ที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อภารกิจงาน ฉะนั้น ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังควรปรับกรอบอัตรากำลังเพิ่มตำแหน่งที่มีความสำคัญกับหน่วยงานเป็นที่สุดและเป็นอันดับแรก เพราะต้องใช้บุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านซึ่งบุคลากรที่เรามอบหมายให้รับผิดชอบไม่สามารถทำได้ดีเท่าที่ควร สาเหตุอาจจะไม่มีความรู้เฉพาะด้าน หรือ งานเฉพาะตำแหน่งที่ทำอยู่เป็นประจำล้นมือถ้าจะให้รับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายอาจทำให้งานเสร็จไม่ทันตามเวลาที่กำหนดและอาจจะไม่สมบูรณ์เท่าที่ควร ฉะนั้นแล้ว ควรจะเพิ่มตำแหน่งที่มีความจำเป็นอันดับแรก โดยคำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายให้อยู่ระเบียบๆ โดยการลดพนักงานจ้างเหมาให้น้อยลง แต่เพิ่มตำแหน่งข้าราชการที่มีความรับผิดชอบโดยตรง ถึงแม้ว่าพนักงานจ้างเหมาบริการไม่ได้นำมาคิดในด้านภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ แต่ถึงอย่างไรก็จัดอยู่ในงบประมาณตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีเหมือนเดิม จึงเห็นควรทบทวนเกี่ยวกับอัตรากำลังที่มีอยู่เดิมเพื่อปรับเพิ่มอัตรากำลังในคราวต่อไป

จากผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (รอบ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) ได้ดำเนินการไปแล้วทั้งหมด ๑๕ โครงการ/กิจกรรม คิดเป็น ๗๕.๐๐ % โดยโครงการและกิจกรรมที่ได้จัดทำขึ้นนี้ไม่ได้ใช้จ่ายงบประมาณในการจัดทำ รายละเอียดตามที่แนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นางเทียนทอง อังกาสิ)

นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ

(ลงชื่อ)

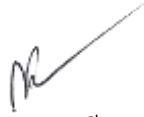
(นางสาวลักขณา เหล่านายอ)

หัวหน้าสำนักงานปลัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม

.....
.....

(ลงชื่อ)



(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม

.....
.....

(ลงชื่อ)



(นายนิพล รังวาริ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม

การดำเนินงานตามนโยบายในการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ลำดับ	ด้านนโยบายในการบริหาร	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลดำเนินการ	งบประมาณ
๑	ด้านการประเมินในการปฏิบัติราชการ	๑.ประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใสเป็นธรรม โดยได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติงาน	๑.๑พนักงานมีความพึงพอใจในการประเมินผลการปฏิบัติงาน	๑ ต.ค.๖๕ - ๓๐ ก.ย.๖๖	☒ ทำแล้ว ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☐ ยังไม่ทำ	ไม่ใช้งบประมาณ
		๒.พัฒนาระบบการประเมินผลการประเมินให้มีประสิทธิภาพ และได้รับความเป็นธรรมมากที่สุดตามผลจริง นอกเหนือจากตามที่ระเบียบได้กำหนดไว้	๒.๑ได้ทำแบบสำรวจประเมินความพึงพอใจของพนักงานส่วนตำบลเพื่อนำผลการสำรวจตามแบบประเมินไปประกอบการพิจารณาในแต่ละรอบการประเมินนั้นๆ	๑ ต.ค.๖๕ - ๓๐ ก.ย.๖๖	☒ ทำแล้ว ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☐ ยังไม่ทำ	๑๕,๐๐๐บาท
		๓.จัดทำโครงการเชิดชูเกียรติด้วยการมอบเกียรติบัตรให้กับผู้ที่ได้รับการยกย่องชมเชยในการปฏิบัติงานเป็นที่ยอมรับของเพื่อนร่วมงานและเห็นพ้องต้องกันว่าเป็นผู้สมควรได้รับโดยการมอบเกียรติบัตรให้กับพนักงานส่วนตำบลปีงบประมาณละ ๒ คน โดยการคัดเลือกมาจากแต่ละส่วนแล้วมาคัดเลือกระดับองค์การในแต่ละครั้ง	๓.๑ พนักงานส่วนตำบลมีขวัญและกำลังใจในการทำงานเพิ่มความกระตือรือร้นทำให้งานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นไปอีก	๑ ต.ค.๖๕ - ๓๐ ก.ย.๖๖	☐ ทำแล้ว ☒ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☐ ยังไม่ทำ	ไม่ใช้งบประมาณ

ลำดับ	ด้านนโยบายในการบริหาร	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลดำเนินการ	งบประมาณ
๒	ด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง	๑.บริหารอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจ โดยการปรับปรุงกรอบอัตรากำลังหรือสรรหาตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)	๑.๑ รับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นายช่างโยธา ชำนาญงาน แทนตำแหน่งที่ว่างเดิม ตามคำสั่ง องค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม ที่ ๕๑/๒๕๖๖ เรื่อง รับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เป็นต้นไป	๑ ต.ค.๖๕ - ๓๐ ก.ย.๖๖	☒ ทำแล้ว ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☐ ยังไม่ทำ	ไม่ใช้ งบประมาณ
			๑.๒ ขอใช้บัญชีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (กสธ.) ตามหนังสือที่ สน ๘๓๒๐๑/๓๙๕ เรื่อง รายงานตำแหน่ง สายงานผู้บริหารว่าง กรณีให้ ก.อบต. ดำเนินการสรรหา ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ตามตำแหน่ง ดังนี้ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง ตำแหน่ง วิศวกรโยธา	๑ ต.ค.๖๕ - ๓๐ ก.ย.๖๖	☒ ทำแล้ว ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☐ ยังไม่ทำ	ไม่ใช้ งบประมาณ
		๒. ปรับเกลียวอัตรากำลังให้มีความเหมาะสมกับภาระค่างานของแต่ละสำนัก/กอง ให้ทันตามห้วงระยะเวลาตามระเบียบที่กำหนดไว้	๒.๑ งานทันตามห้วงระยะเวลาที่กำหนด ด้วยการออกคำสั่งแต่งตั้งมอบหมายงาน กรณีที่เจ้าตัวไม่อยู่และได้ทำการสรรหาบุคลากรโดยการจ้างเหมาบริการในงานที่บางช่วงภาระงานเยอะที่มีความจำเป็นต้องจ้างผู้ช่วยในการปฏิบัติงาน ในบางครั้ง/บางโครงการ	๑ ต.ค.๖๕ - ๓๐ ก.ย.๖๖	☐ ทำแล้ว ☒ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☐ ยังไม่ทำ	ไม่ใช้ งบประมาณ

ลำดับ	ด้านนโยบายการบริหาร	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลดำเนินการ	งบประมาณ
๓	ด้านการพัฒนาบุคลากร	๑. สร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ทำงานแบบมีส่วนร่วมโดยการจัดกิจกรรมต่างๆขึ้นเพื่อสามัคคี	๑.๑ บุคลากรให้ความร่วมมือในกิจกรรมหรือโครงการที่หน่วยงานได้จัดขึ้นในองค์การบุคลากรมีความสามัคคีในหมู่คณะเป็นอย่างดี	๑ ต.ค.๖๕ - ๓๐ ก.ย.๖๖	☒ ทำแล้ว ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☐ ยังไม่ทำ	ไม่ใช้ งบประมาณ
		๒. จัดให้มีการถ่ายทอดความรู้หลังจากการเข้ารับการฝึกอบรมโดยการสอนงาน แจกเอกสาร ประชุม หรือทำคู่มือการปฏิบัติงาน	๒.๑ พนักงานมีทักษะในการปฏิบัติงานโดยสังเกตจากพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน	๑ ต.ค.๖๕ - ๓๐ ก.ย.๖๖	☒ ทำแล้ว ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☐ ยังไม่ทำ	ไม่ใช้ งบประมาณ
		๓. มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการกระบวนการทำงาน รวมถึงงานให้บริการประชาชนเพื่อความเร็วและความสะดวกของผู้มารับบริการ	๓.๑ บุคลากรมีความตื่นตัวและเตรียมพร้อมอยู่ตลอดเวลาพร้อมรับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอทันต่อเทคโนโลยี สามารถใช้เครื่องมือด้านเทคโนโลยีได้โดยไม่มีข้อผิดพลาด	๑ ต.ค.๖๕ - ๓๐ ก.ย.๖๖	☒ ทำแล้ว ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☐ ยังไม่ทำ	ไม่ใช้ งบประมาณ
			๓.๒ ภายในหน่วยงานได้มีแอปพลิเคชัน Line ในกลุ่มของพนักงาน เพื่อใช้ประชาสัมพันธ์ข่าวสาร แจ้งเวียนระเบียบหรือหนังสือสั่งการต่างๆเพื่อความเร็วทันต่อเวลาเพื่อถือปฏิบัติและรายงานผลการดำเนินงานต่างๆ	๑ ต.ค.๖๕ - ๓๐ ก.ย.๖๖	☒ ทำแล้ว ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☐ ยังไม่ทำ	ไม่ใช้ งบประมาณ

ลำดับ ที่	นโยบายการ บริหาร	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลดำเนินการ	งบประมาณ
๔	ด้านการสร้าง ความก้าวหน้า ในสายอาชีพ	๑. ส่งเสริมและสนับสนุนพัฒนา ทรัพยากรบุคคลเพื่อเพิ่มขีด ความสามารถในการปฏิบัติงานอย่าง ต่อเนื่อง ด้วยการส่งบุคลากรเข้ารับการ อบรมในหลักสูตรที่สอดคล้องกับ แผนพัฒนาบุคลากร	จำนวนผู้เข้าอบรมคิดเป็นร้อยละ ๘๘.๘๘ %	๑ ต.ค.๖๕ - ๓๑ มี.ค.๖๖	☐ ทำแล้ว ☒ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☐ ยังไม่ทำ	๑๕๐,๐๐๐บาท
		๒. ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการศึกษาใน ระดับที่สูงขึ้นเพื่อสร้างความก้าวหน้าใน สายงานและสนับสนุนผู้มีความสามารถ เลื่อนระดับในตำแหน่งที่สูงขึ้น	ความก้าวหน้าในสายงานคิดเป็น ร้อยละ ๘๐%	๑ ต.ค.๖๕ - ๓๑ มี.ค.๖๖	☒ ทำแล้ว ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☐ ยังไม่ทำ	ไม่ใช่ งบประมาณ
		๓. ให้มีการติดตามและประเมินผล บุคลากรทั้งก่อนและหลังการฝึกอบรม	ผ่านเกณฑ์การประเมินตามแบบการ ประเมินที่ได้กำหนดไว้	๑ ต.ค.๖๕ - ๓๑ มี.ค.๖๖	☐ ทำแล้ว ☒ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☐ ยังไม่ทำ	ไม่ใช่ งบประมาณ
		๔. พัฒนาระบบการประเมินผลการ ปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ และเป็น ธรรมตามผลการปฏิบัติงานจริง	บุคลากรมีความพอใจกับผลการ ประเมินของผู้บังคับบัญชาตามแบบ ประเมินที่ได้จัดทำขึ้นนอกเหนือจาก แบบที่ได้กำหนดตามมาตรฐาน	๑ ต.ค.๖๕ - ๓๐ ก.ย.๖๖	☒ ทำแล้ว ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☐ ยังไม่ทำ	ไม่ใช่ งบประมาณ ไม่ใช้งบประมาณ

ลำดับ ที่	นโยบายการ บริหาร	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลดำเนินการ	งบประมาณ
๖	ด้านการสรร หาคนเก่งเพื่อ ปฏิบัติงานตาม ภารกิจของ หน่วยงาน	๑.จัดทำโครงการเชิดชูเกียรติให้กับ พนักงานที่ปฏิบัติงานดีเด่น	ผลสำรวจความพึงพอใจของ พนักงานที่มีต่อองค์กร	๑ ต.ค.๖๕ - ๓๐ ก.ย.๖๖	☐ ทำแล้ว ☒ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☐ ยังไม่ทำ	ไม่ใช่ งบประมาณ
		๒. มอบเกียรติบัตรให้กับพนักงานดีเด่น ที่ผ่านการคัดเลือกประจำปีงบประมาณ ละ ๒ คน	พนักงานมีความกระตือรือร้นในการ ทำงานมากยิ่งขึ้น	๑ ต.ค.๖๕ - ๓๐ ก.ย.๖๖	☐ ทำแล้ว ☒ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☐ ยังไม่ทำ	ไม่ใช่ งบประมาณ
		๓. จัดทำประกาศยกย่องชมเชย ผู้ปฏิบัติงานดีเด่น	พนักงานมีกำลังใจในการทำงานที่ ได้รับการยกย่องชมเชย	๑ ต.ค.๖๕ - ๓๐ ก.ย.๖๖	☒ ทำแล้ว ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☐ ยังไม่ทำ	ไม่ใช่ งบประมาณ
๗	ด้านการ ส่งเสริม คุณธรรมและ จริยธรรม	๑.จัดกิจกรรมและสนับสนุนให้บุคลากรมี ส่วนร่วมในกิจกรรมเสริมสร้างความ โปร่งใสในองค์กร	การทำงานมีความโปร่งใสไร้ทุจริต	๑ ต.ค.๖๕ - ๓๐ ก.ย.๖๖	☒ ทำแล้ว ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☐ ยังไม่ทำ	ไม่ใช่ งบประมาณ
		๒. ให้ถือประพฤติปฏิบัติตามประกาศ คุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ	บุคลากรปฏิบัติงานด้วยความ โปร่งใส เป็นไปตามแผนงานสามารถ ตรวจสอบได้	๑ ต.ค.๖๕ - ๓๐ ก.ย.๖๖	☒ ทำแล้ว ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☐ ยังไม่ทำ	ไม่ใช่ งบประมาณ

ลำดับ ที่	นโยบายการ บริหาร	กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ		
๘	ด้านการรักษา วินัยของ บุคลากรใน หน่วยงาน	๑.ออกมาตรการดำเนินทางวินัยหรือการลงโทษ ๑.๑ มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชา ขั้นต้นพิจารณาลงโทษแก่บุคลากรใน สังกัดที่กระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงได้ในชั้น ว่ากล่าวตักเตือนหรือให้ทำบันทึกชี้แจง เป็นลายลักษณ์อักษรและมอบงานอื่นให้ ปฏิบัติเนื่องจากกระทำผิดแล้วเสนอให้ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลและนายก องค์การบริหารส่วนตำบลทราบ ๑.๒ มีมาตรการรักษาวินัย โดย ลดหย่อนโทษให้แต่ละระดับสายการ บังคับบัญชาละ ๓ ครั้ง ยกเว้นการ กระทำผิดวินัยในมาตรการที่ประกาศ เป็นกฎเหล็ก คือ ๑.๒.๑ การดื่มสุรา การเล่นการ พนันในสถานที่ราชการ ๑.๒.๒ การทุจริตหรือมีพฤติกรรม เรียกร้องผลประโยชน์จากประชาชน นอกเหนือจากที่กฎหมายหรือระเบียบ กำหนดไว้	พนักงานประพฤติปฏิบัติตาม ประกาศหลักเกณฑ์หรือระเบียบ ตามที่กำหนดไว้และไม่มีเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติ โดยมิชอบของพนักงานในหน่วยงาน	๑ ต.ค.๖๕ - ๓๐ ก.ย.๖๖	☐ ทำแล้ว ☒ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☐ ยังไม่ทำ	ไม่ใช่ งบประมาณ

๙	ด้านการ พัฒนาคุณภาพ ชีวิต	ส่งเสริมสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวก เพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาค บังคับตามกฎหมาย	บุคลากรมีความพึงพอใจใน สวัสดิการของหน่วยงาน	๑ ต.ค.๖๕ - ๓๐ ก.ย.๖๖	☒ ทำแล้ว ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☐ ยังไม่ทำ	ไม่ใช่ งบประมาณ
---	---------------------------------	---	--	----------------------	--	--------------------
