



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด อุปค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเป็น อำเภอโพนนาแก้ว จังหวัดสกลนคร  
ที่..... ถนน ๗๘๙๐๑ / ๒๕๖๖ ..... วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๖  
เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ไตรมาสที่ ๑ – ไตรมาส ๒ ประจำปี  
งบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเป็น

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเป็น ได้จัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้  
เป็นแนวทางในการบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน ซึ่งประกอบไปด้วย

- ๑.นโยบายการวางแผนอัตรากำลัง
- ๒.นโยบายการสรรหา บรรจุ และการแต่งตั้งบุคคล
- ๓.นโยบายการพัฒนาบุคลากร
- ๔.นโยบายการพัฒนาคุณภาพชีวิต
- ๕.นโยบายการประเมินผลการปฏิบัติงาน
- ๖.นโยบายส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม

นั้น บัดนี้ได้สืบสุดการดำเนินงานในไตรมาส ๑ และไตรมาส ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ แล้ว เจ้าหน้าที่  
ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ได้จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี  
งบประมาณ ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายบันทึกนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

( นางนงลักษณ์ โมดา )

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็น.....

( นายอรอนงค์ ศรีเพชร )

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็น.....

( นายสกิติย์ สมบูรณ์จันทร์ )

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็น.....

( นายสุพัฒ ดาบชัยคำ )

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็น.....

( นายตรีทศ เพ็งสว่าง )

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเป็น



เอกสารนี้เป็นเอกสารส่วนบุคคลของ  
นายวิจิตร พูลสวัสดิ์  
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการบริหารภูมิภาค  
สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จังหวัดสกลนคร

**การดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๕**  
**องค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านเย็น อําเภอโภนนาเนก จังหวัดสกลนคร**

ประเด็นนโยบาย	โครงการกิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
<b>ด้านการวางแผนกำลังคน</b>	๑. จัดทำแผนอัตราก้าส์ ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนด โครงสร้างและรองรับการเปลี่ยนผ่านที่จะมีขึ้น หน่วยงาน	- ดำเนินการประชุมและนำเสนอต่อบรการสำนักงาน ใหญ่เพื่อร่วมกับผู้จัดของหน่วยงาน และการพิจารณา ปรับปรุงกระบวนการให้สอดคล้องกับส่วนราชการในปัจจุบัน (ศึกษาทั่วไปและงาน การเตรียมเชื้อเพลิง การระดมความคิดเห็น คณะกรรมการใน การสรรหาและเลือกสรร แหล่งผู้ที่เกี่ยวข้อง )
	๒. จัดทำและดำเนินการสร้างทักษะการ แสวงหานักงานใหม่ ที่ไม่ต้องการเปลี่ยนแปลง หรือหดหู่น้อยที่สุด หรือถอนฝ่าย	- ขอรับชี้แจงการประเมินผลการบริหารท้องถิ่น พัฒนาส่วน ตัวบุคคล แบ่งเป็น โน้ตต์ราเว่อร์ ๑ ตัวรู้ ๑. ตำแหน่งวิศวกรโยธา ป.ก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา ๒. ตำแหน่งนักวิชาการชำรุด ป.ง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา ๓. ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ป.ก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา ๔. นักวิชาการเงินและบัญชี ป.ก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา ๕. ตำแหน่งนักประกวดร้อง(ร้อง)(ร้อง) จำนวน ๑ จำนวน ๑ อัตรา ๖. จำนวน ๑ อัตรา

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๓. รับสมัครคัดเลือก สรรหาคนดีคุณภาพเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานเพื่อบรรعيต์ด้วยวิธีประกวด หรือ ประกวดรับโอนย้าย พนักงานส่วนห้องรัตน์ มาดำรงตำแหน่งที่ว่างหรือประกวดรับสมัครคุณค่าเพื่อเป็นสาธารณชนที่ดูแลดูแล ให้มีความประพฤติและคุณธรรมดีเยี่ยม สำเร็จราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ๑๒๕๖๒ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๒	๓. ดำเนินการสอบคัดเลือกพนักงานประจำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ แบบใหม่ที่มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ๑๒๕๖๒ ๓. ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ๓. ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ๓. ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒	- ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ๓. ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ๓. ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒
๔. แต่งตั้งคณะกรรมการในการสร้างทางและสืบสานประวัติศาสตร์	๔. พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากรเพื่อวางแผนและจัดการบุคคลองค์กร ให้มีความรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	- ดำเนินการพัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากรขององค์กร บริหารฯ ตามที่ได้กำหนด เพื่อวางแผนและจัดการบุคคลองค์กร ให้มีความรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ๔. พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากรเพื่อวางแผนและจัดการบุคคลองค์กร ให้มีความรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
	๕. จัดทำแผนงานพัฒนาบุคลากรประจำปี/นโยบาย/แผนงานฯ และติดตามผลการดำเนินการตามที่ได้กำหนดไว้	- ฝึกอบรมให้บุคลากรทุกคนเข้าใจและเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี/นโยบาย/แผนงานฯ และติดตามผลการดำเนินการตามที่ได้กำหนดไว้

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๓. ส่งเสริมและพัฒนาองค์กร暮งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	<p>๓. ส่งเสริมและพัฒนาองค์กร暮งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้</p> <p>๑. ดำเนินการประเมินช้าราชการ เจ้าหน้าที่ ศูนย์ฯ ของครุภาระส่วนตัวสถาบันและปีน เรียนรู้ด้วยตนเอง เกี่ยวกับการแบ่งแยกและผู้ประเมินส่วนตัว และผู้ประযุทธ์ส่วนรวม โดยการจัดอบรมเอกสารสารเพื่อการเรียนรู้</p>	<p>บริหารส่วนที่นำลับบ้านไป โดยมีต้นแบบสอดคล้องให้กับเมืองท่าหมายความคุณธรรม จริยธรรม และศรัทธาที่มีอยู่ในสังคมไทยที่มีส่วนตัว และผลลัพธ์โดยที่ส่วนรวม และสถานการณ์ นำมายกตื้อขึ้นมาในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการส่งเสริมให้ช้าราชการ เจ้าหน้าที่ ศูนย์ฯ ของครุภาระส่วนตัวสถาบันและปีน เรียนรู้ด้วยตนเอง เกี่ยวกับการแบ่งแยกและผู้ประเมินส่วนตัว และผู้ประยุทธ์ส่วนรวม โดยการจัดอบรมเอกสารสารเพื่อการเรียนรู้</li> </ul> <p>๒. ดำเนินการประเมินช้าราชการ เจ้าหน้าที่ และศูนย์ฯ ตามมาตรฐาน กำหนดเดียวกัน ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ</p> <p>๒. จัดให้มีกระบวนการประเมินผู้ครุภารต์ด้วยตัวตัวเอง ตามหลักคิด ใจ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม เป็นไปตามหลักเกณฑ์ มาตรฐาน</p>

ประดิษฐ์มนูญบาย	โครงการกิจกรรม ด้านการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย ของบุคลากรในมหาวิทยาลัย	โครงการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน
	๓. แจ้งให้บุคลากรในสังกัด รับทราบถึงประเมินผลจริยธรรม ที่ร่วงหลังสั่งพื้นที่อยู่อาศัยของศิษย์นักเรียน ตามค่าใช้จ่ายบริการที่ได้รับ ตามเงื่อนไขที่ได้รับ ตามค่าใช้จ่ายที่ได้รับ ตามเงื่อนไขที่ได้รับ	<p>- ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่รับทราบถึงประเมินผลจริยธรรม ที่ร่วงหลังสั่งพื้นที่อยู่อาศัยของศิษย์นักเรียน แจ้งข้อปฏิบัติของศิษย์นักเรียนที่รับบริการที่ได้รับ ตามค่าใช้จ่ายที่ได้รับ ตามเงื่อนไขที่ได้รับ</p> <p>๔. ให้บุคลากรในสังกัด รับทราบถึงประเมินผลจริยธรรม อย่างเป็นครรภ์ไม่เสื่อมไป รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม และชี้แนะผู้ต้องค้นบัญชา ให้เก็บตัวอย่าง หลักเกณฑ์ แนวทาง จดบันทึก และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>- ดำเนินการเบ่ง茫และอบรมบุคลากรที่ได้รับในสังกัด ตามคำสั่งของศิษย์นักเรียนที่ได้รับ</p> <p>๕. สำรวจให้บุคลากรปฏิบัติตามมาตรฐานประเมินผลจริยธรรม การหักจี้ทุกอย่างที่ได้รับ สำหรับส่วนตัวบันทึกบัญชี ปี ๒๕๖๑ ๖. สำรวจให้บุคลากรปฏิบัติตามมาตรฐานประเมินผลจริยธรรม การหักจี้ทุกอย่างที่ได้รับ สำหรับส่วนตัวบันทึกบัญชี ปี ๒๕๖๐</p>
	๗. สำรวจให้บุคลากรปฏิบัติตามมาตรฐานประเมินผลจริยธรรม การหักจี้ทุกอย่างที่ได้รับ สำหรับส่วนตัวบันทึกบัญชี ปี ๒๕๖๑ ๘. สำรวจให้บุคลากรปฏิบัติตามมาตรฐานประเมินผลจริยธรรม การหักจี้ทุกอย่างที่ได้รับ สำหรับส่วนตัวบันทึกบัญชี ปี ๒๕๖๐	<p>- มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ ป้องกันการหักจี้ทุกอย่างของศิษย์นักเรียนที่ได้รับ</p> <p>๙. สำรวจให้บุคลากรปฏิบัติตามมาตรฐานประเมินผลจริยธรรม การหักจี้ทุกอย่างที่ได้รับ สำหรับส่วนตัวบันทึกบัญชี ปี ๒๕๖๑ ๑๐. สำรวจให้บุคลากรปฏิบัติตามมาตรฐานประเมินผลจริยธรรม การหักจี้ทุกอย่างที่ได้รับ สำหรับส่วนตัวบันทึกบัญชี ปี ๒๕๖๐</p>	<p>- มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ ป้องกันการหักจี้ทุกอย่างของศิษย์นักเรียนที่ได้รับ</p> <p>๑๑. สำรวจให้บุคลากรปฏิบัติตามมาตรฐานประเมินผลจริยธรรม การหักจี้ทุกอย่างที่ได้รับ สำหรับส่วนตัวบันทึกบัญชี ปี ๒๕๖๑ ๑๒. สำรวจให้บุคลากรปฏิบัติตามมาตรฐานประเมินผลจริยธรรม การหักจี้ทุกอย่างที่ได้รับ สำหรับส่วนตัวบันทึกบัญชี ปี ๒๕๖๐</p>
	๑๓. จัดทำแบบประเมินผลจริยธรรมที่มีความเหมาะสม ต่อการประเมินผลจริยธรรม ให้บุคลากรที่ได้รับ มีความเข้าใจและสามารถนำไปใช้ได้จริง	<p>๑๓. จัดทำแบบประเมินผลจริยธรรมที่มีความเหมาะสม ต่อการประเมินผลจริยธรรม ให้บุคลากรที่ได้รับ มีความเข้าใจและสามารถนำไปใช้ได้จริง</p>	<p>- มีการจัดตั้งกลุ่มพัฒนาการดำเนินการป้องกันการหักจี้ทุกอย่าง จัดให้มีเครือข่ายประเมินผลจริยธรรม</p> <p>- จัดตั้งกลุ่มประเมินผลจริยธรรมที่ได้รับ จิตอาสา ช่วยเหลือในการบริหารส่วนตัวบันทึกบัญชี</p>