



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านเป็น อำเภอโพนนาแก้ว จังหวัดสกลนคร
ที่ ถนนสุขุมวิท ๑๐๑ / ๒๕๖๔ วันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
เรียน นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านเป็น

ตามที่องค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านเป็น ได้จัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้
เป็นแนวทางในการบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน ซึ่งประกอบไปด้วย

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

นั้น บัดนี้ได้สิ้นสุดการดำเนินงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ แล้ว เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ได้จัดทำ
รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เรียบร้อยแล้ว
รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายบันทึกนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

✓
NN

(นางนงลักษณ์ โมตา)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็น.....

(นางอรอนงค์ ศรีเพชร)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็น.....

(นายสถาบดิ์ สมบุญจันทร์)

รองปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล

ความเห็น.....

(นายสุพัฒน์ ดาบชัยคำ)

ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล

ความเห็น.....

(นายตรีทศ เพ็งสว่าง)

นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านเป็น

**การดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓
องค์การบริหารส่วนตำบลนาแพน อำเภอพนมนาไฟ จังหวัดสกลนคร**

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
ดำเนินการตามภาระ	1. จัดทำแผนอัตรากำลัง ณ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกระบวนการอัตรากำลังและการบริหารฯ ให้เหมาะสม	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง เพื่อกำหนดตำแหน่งใหม่ เช่น รองรับภารกิจของนายชาติ และการพัฒนาบุคคล ปรับปรุงโครงสร้างในส่วนของผู้ช่วยผู้อำนวยการ ไม่จำเป็นต้องมีภาระงาน การบริหารและดูแล ทุกอย่าง ตามมาตรฐานมาตรฐานการบริหารและส่งเสริมศักยภาพ แก้ไขผู้ที่ไม่คุ้มครอง
ดำเนินการตามภาระ	2. จัดทำและจัดทำบันทึกการสรรหาข้าราชการ แหล่งพนักงานจ้าง ทันท่วงทายแบบแปลน หรือตามเดือน อัตรากำลังที่ถูกออก หรืออนุมัติ	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการประชุมกារสรรหาพนักงานจ้าง ประมาณการจำนวนผู้ที่จะเข้ารับการ สำังกัดคัดเลือก ประเมินคุณภาพ ต่อไป
ดำเนินการตามภาระ	๓. รับสมัครคัดเลือก สรรหาค่าอัตรากำลังที่ขอโดยปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน ที่ได้รับมอบหมาย ให้กับบุคคลที่มีความสามารถ เกี่ยวกับภารกิจของหน่วยงาน ที่ได้รับมอบหมาย ทั้งในส่วนของผู้อำนวยการ สำังกัดคัดเลือก ประเมินคุณภาพ ต่อไป	<ul style="list-style-type: none"> - ประชุมกันเพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินการ ที่ดำเนินการมาแล้ว ผู้อำนวยการ สำังกัดคัดเลือก ประเมินคุณภาพ ต่อไป
ดำเนินการตามภาระ	๔. แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารและจัดการทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ ที่แต่งตั้ง อบรม ให้ความรู้ แก่บุคคลที่ได้รับแต่งตั้ง ให้เข้ารับทราบภารกิจ ที่ได้รับมอบหมาย ประจำครรภ์เป็นรายราย พร้อมกับงานส่วนที่ขอรับ มาดำรงตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง ประจำหรือประภากิจรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับราชการในที่สูงชั้น	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารและจัดการทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ ให้กับบุคคลที่ได้รับแต่งตั้ง อบรม ให้ความรู้ แก่บุคคลที่ได้รับแต่งตั้ง ให้เข้ารับทราบภารกิจ ที่ได้รับมอบหมาย ประจำครรภ์เป็นรายราย พร้อมกับงานส่วนที่ขอรับ มาดำรงตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง ประจำหรือประภากิจรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับราชการในที่สูงชั้น

គ្រែការកិច្ចកម្ម	នាយករដ្ឋមន្ត្រី	នាយករដ្ឋមន្ត្រី	នាយករដ្ឋមន្ត្រី	នាយករដ្ឋមន្ត្រី
ក្រសួងពេទ្យ	ក្រសួងពេទ្យ	ក្រសួងពេទ្យ	ក្រសួងពេទ្យ	ក្រសួងពេទ្យ
ក្រសួងពេទ្យ	ក្រសួងពេទ្យ	ក្រសួងពេទ្យ	ក្រសួងពេទ្យ	ក្រសួងពេទ្យ
ក្រសួងពេទ្យ	ក្រសួងពេទ្យ	ក្រសួងពេទ្យ	ក្រសួងពេទ្យ	ក្រសួងពេទ្យ
ក្រសួងពេទ្យ	ក្រសួងពេទ្យ	ក្រសួងពេទ្យ	ក្រសួងពេទ្យ	ក្រសួងពេទ្យ

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
ต้านการประยุคสมัยและการปฏิบัติงาน	๑. ดำเนินการประเมินบุคลากร เจ้าหน้าที่ และศูนย์ฯ ตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง ไม่ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ๒. จัดทำมารฐานบทางการประยุคสมัยและปรับปรุงมาตรฐาน ที่บังคับใช้และสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	- ประเมินมาตรฐานบุคลากรตามเกณฑ์มาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง จัดทำ ติดตาม และประเมินผลการ ปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล นำตัวรุก กำหนดตำแหน่ง - จัดทำยังบุคลากรถูกต้องด้วยปัจจัยบวก ตามลำดับ ดูแล กำกับ ติดตาม และประเมินผลการ ปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล
ต้านการลักชีส์เจสซีคริสต์ธรรมและรักษาวัฒนธรรม	๓. แก้ไขบุคลากรในสังกัด รักษาเรื่องประโยชน์ด้วยตนเอง ซึ่งราชการส่วนท้องถิ่น และชี้อับคบขององค์กรบริหารส่วน ตัวบล็อกบันทึก ว่าด้วยจรรยาบรรณที่ราษฎรควรส่วนห้องรัตน์ ๔. ให้บุคลากรในหน่วยงาน มอบหมายงานให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา อย่างเป็นธรรม “ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการคุ้มครอง กำกับ ติดตาม ตรวจสอบให้公正 ไม่ปฏิเสธ ไม่บังคับบัญชา ให้ปฏิเสธ หลักประกัน” เป็นเวลา ๗ วัน แต่ไม่超過	- ประชุมด้วยบุคลากรที่ลักชีส์เจสซีคริสต์ธรรมและรักษา วัฒนธรรมส่วนท้องถิ่น แนะนำข้อบังคับขององค์กรบริหารส่วน สำนักงานที่บังคับบัญชี ว่าด้วยจรรยาบรรณที่ราษฎรควรส่วนห้องรัตน์ - ดำเนินการเบ่งช่องทางเข้าออกศูนย์การคุ้มครองที่และหนักงานชั่ว เวลา สำหรับบุคลากรที่ลักชีส์เจสซีคริสต์ธรรมและรักษา วัฒนธรรมส่วนท้องถิ่น
	๕. ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแบบปฏิบัติการป้องกัน การทุจริตขององค์กรบริหารส่วนท้องถิ่นและส่วนปี ๒๕๖๗ - ๕๕๖๗	- ฝึกอบรมบุคลากรปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและรักษา หน้าที่และหน้าที่ของตน ประจำปี ๒๕๖๗ - ฝึกอบรมบุคลากรปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและรักษา หน้าที่และหน้าที่ของตน ประจำปี ๒๕๖๘

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
ดำเนินการพัฒนาและส่งเสริมคุณภาพชีวิตให้ มีคุณภาพและยั่งยืน แก่ชุมชนท้องถิ่น ต่อไป	๓. จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิต บุคลากร ในเด่น สำนักงาน ตลอดจนการทำงาน ด้านความปลอดภัยในกรุงเทพฯ ตามที่ได้รับมอบหมาย ผู้อำนวยการสำนักงานฯ ได้ลงนามในหนังสือรับรอง ให้กับสำนักงานฯ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ ว่า สำนักงานฯ ได้ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย ตามที่ได้รับมอบหมาย	<ul style="list-style-type: none"> - โครงการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการในกรุงเทพฯ ให้กับบุคลากร สำนักงานฯ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ - จัดให้มีครึ่งปีประเมินพัฒนาผลการดำเนินงาน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ - จัดให้สำนักงานฯ ประเมินผลการดำเนินงาน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ ให้กับบุคลากร สำนักงานฯ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔