



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะมะนาว โทรศัพท์ ๐๘๔-๐๕๕๖๐๐๙
ที่ ชุมชนดอนดอน/..... วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะมะนาว

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะมะนาว ได้ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อนำไปเป็นกรอบในการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ นั้น

บันทึกได้สัมปันธ์ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และ งานบริหารงานบุคคล สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะมะนาว จึงจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์/ปัญหาอุปสรรค/และข้อเสนอแนะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มาเพื่อโปรดทราบ เพื่อนำไปพัฒนาปรับปรุงใน การบริหารงานบุคคลต่อไป (รายงานผลฯ แนบท้ายบันทึกมาพร้อมนี้)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นางสาวรินทร์รัตน์ เมธินบุณย์วัฒน์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ)

(นางสาวกัญญาวรรณ แพงตะคุ)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะมะนาว

(ลงชื่อ)

(นางสาวกฤตญา ยุทธไชโย)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะมะนาว

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะมะนาว

(ลงชื่อ)

(นางสาวศิริวรรณ แสนนก)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะมะนาว

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะมะนาว

(ลงชื่อ)

(นายสเตฟ สาครลรต้น)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะมะนาว



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะมะนาว
เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คือ กระบวนการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในด้านต่างๆ ตั้งแต่ การสรรหา การบรรจุ การแต่งตั้ง การโอนย้ายการพัฒนาการ วางแผนอัตรากำลัง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน การลงโทษและการให้พ้นจากตำแหน่งเพื่อให้เป็นไปตามเจตนาภารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย โดยเป็นระบบที่ยึดถือหลักคุณธรรม และหลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) และสามารถบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุดสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะมะนาว จึงประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

๑. การสรรหา คัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา การเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง การโอนย้าย และกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอื่นๆ มีความถูกต้องและทันเวลา

๒. มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล

๓. สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่องรวมทั้งส่งเสริมให้มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูลและความรู้เพื่อพัฒนาผู้ปฏิบัติงานให้มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุภารกิจและเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะมะนาว

๔. มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

๕. ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารกับข้าราชการกับบุคลากรผู้ปฏิบัติงานให้มีความพร้อมที่จะขับเคลื่อนองค์กรให้พัฒนาไปสู่เป้าหมายและวิสัยทัศน์การพัฒนา

๖. ให้บุคลากรได้รับค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เป็นธรรมเหมาะสมตามที่ระเบียบกฎหมายกำหนด

๗. ส่งเสริมให้บุคลากรประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีมีคุณธรรมจริยธรรมและยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสเทพ สาครรัตนะ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะมะนาว

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
องค์กรบริหารส่วนตำบลภาระผู้ดูแลชุมชน อำเภอทำเนียม จังหวัดเชียงใหม่

ประเด็นนโยบาย/ กระบวนการหลักศูนย์	รัฐบุรณะศรัทธา	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ปัญหาอุปสรรค/และ ข้อเสนอแนะ
๑. การวางแผนกำกับดูแล ๑.๑ การปรับปรุงแผนอัตรารักษาสันติภาพ ๓ ปี ๑.๒ อบรม.เฝ้าระวังภัยอาชญากรรม ๑๐๐๐๐๔ - ๒๕๖๖	เพื่อใช้ในการรักษาสันติภาพ ๓ ปี โดยสืบทอด และรับอนุ อัตรากำลังที่รองรับภารกิจ ของอบต.ภาระผู้ดูแลชุมชน	จำนวนนัก อัตรากำลัง ๓ จำนวน ๑ ล้าน	- ดำเนินการประชุมคณะกรรมการปรับปรุงแผน อัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) เพื่อปรับปรุงแผน อัตรากำลังในกรุงเทพฯ เพิ่ม/ลด ตามหนึ่งเพื่อรองรับ ภารกิจของหน่วยงาน และการพัฒนาแผนปรับปรุงระหว่าง งานให้สอดคล้องกับส่วนราชการในจังหวัด (การริบิรุณ ค่างาน การ เตรียมการข้อมูลและภาระดูแลความติดทอง คอก ก. และผู้ที่เกี่ยวข้อง	- หากส่วนราชการที่จะดำเนินการ ปรับปรุง แผนอัตรากำลัง ต้องมีการจัดเก็บสถิติข้อมูล ปริมาณงานตามที่ต้องการกำหนด ตามหนึ่งเพื่อมسانในที่ประชุมและยังนำเสนอ ผู้บริหารทราบเพื่อขออนุมัติปรับปรุงแผน
๑.๒ จัดทำและดำเนินการตามแผนการ สร้างพัฒนาส่วนตัวบุคคล และพัฒนา จิตใจให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือ ทดลองอัตรากำลังที่ถูกออกหรือโอนย้าย หัวหน้าบุคลากร	เพื่อดำเนินการสร้าง ชีวารักษาร และพัฒนา จิตใจทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดลองอัตรากำลัง ที่ถูกออกหรือโอนย้าย	จำนวนนัก การสร้าง พัฒนาส่วน ตัวบุคคล และ พัฒนาจิตใจ	- ดำเนินการให้ก้อนพัฒนาส่วนตัวบุคคล ตามหนึ่ง นักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา - ดำเนินการรับป้อนพัฒนาส่วนตัวบุคคล ตามหนึ่ง สำนักปลัด จำนวน ๑ อัตรา - ดำเนินการปรับปรุงพัฒนาส่วนตัวบุคคล จำนวน ๒ ตามหนึ่ง ๒ อัตรา ตามหนึ่งผู้ช่วยผู้อำนวยการ อัตราร จำนวน ๒ จำนวน ๑ อัตรา จำนวน ๑ อัตรา จำนวน ๑ จำนวน ๑ อัตรา จำนวน ๑ อัตรา	- พัฒนาบุคคล -ดำเนินการสร้างพัฒนาจิตใจ -วางแผนให้สอดคล้องในกรุงเทพฯ - ห้ามราชการพนักงานจ้างให้หันต่อการ เปรียญแบบปกติ - เมื่อให้ก้อนพัฒนาส่วนตัวบุคคลให้ได้ บัญชាជาดและสอนบุคลากรจึงต้องประกาศสรุ พาหน้างานส่วนตัวบุคคลเพื่อยกเว้นตำแหน่งที่ ว่างลง
๒. การบรรจุและแต่งบุคลากร	- การประจกษาศรัทธาพัฒนาจังหวัด เพื่อ ^๑ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งและปฏิบัติงาน ตามตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๑๐๐๐๐๔ - ๒๕๖๖	- เพื่อให้รู้บุคลากร - ดำเนินการ ปฏิบัติงานครองตำแหน่ง ที่ว่างและทดแทนตำแหน่ง ที่ลาออก	- จำนวน ตำแหน่งใน การสร้าง พัฒนาจิตใจ	- จัดเก็บสถิติข้อมูลในกรุงเทพฯ เพื่อเป็นฐานข้อมูลและใช้ชี้นำการวางแผน - การสร้างพัฒนาจิตใจและย้าย ช่างโดยไม่สามารถสร้างได้ จึงจำเป็น ประการศรัทธาจึงต้องดำเนินการ ไม่ว่าผู้มาสมัครครรภ์ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารรัฐพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
องค์กรบริหารส่วนตำบลไทรโยค อำเภอเมืองนราฯ อําเภอเมืองนราฯ จังหวัดชัยภูมิ

ประเด็นนโยบาย/ กลยุทธ์	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคและ ข้อเสนอแนะ
๓. การประมูลผลการปฏิบัติงาน				
๓.๑ การประมูลผลการปฏิบัติงาน พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๑. เพื่อประมูลผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ ๒. เพื่อใช้ปรับอุบัติ เกิดขึ้น จึงต้อง ให้การให้ความต้อน ใจรับฟัง จางว่าด้วย การบริหารงานบุคคล อื่นๆ	๑. การจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ ๒. การจัดทำแบบประเมินผลการใช้ปรับอุบัติ เกิดขึ้น จึงต้อง ให้ความต้อน ใจรับฟัง จางว่าด้วย การบริหารงานบุคคล อื่นๆ	- พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ จัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ ๒. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ ๒. ๒๕๖๕ ครบทั้ง ๒ รอบการประเมินคุณภาพทุกคนที่ควรดำเนินการอยู่จริง	- พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ จัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ ๒. ๒๕๖๕ ครบทั้ง ๒ รอบการประเมินคุณภาพทุกคนที่ควรดำเนินการอยู่จริง
๓.๒ การประมูลผลการปฏิบัติงาน พนักงานครุ อบต. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๑. เพื่อประมูลผลการปฏิบัติงานของพนักงานครุ อบต. ๒. เพื่อใช้ปรับอุบัติ เกิดขึ้น จึงต้อง ให้ความต้อน ใจรับฟัง จางว่าด้วย การบริหารงานบุคคล อื่นๆ	๑. การจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครุ อบต. ๒. พนักงานครุ อบต. ๒. ๒๕๖๕ ครบทั้ง ๒ รอบการประเมิน	๑. การจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครุ อบต. ๒. พนักงานครุ อบต. ๒. ๒๕๖๕ ครบทั้ง ๒ รอบการประเมิน	- พนักงานครุ อบต. ขาดความรู้ความเข้าใจในเอกสารประจำ ๒. ๒๕๖๕ ครบทั้ง ๒ รอบการประเมิน
๓.๓ การประมูลผลการปฏิบัติงาน พนักงานนราฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๑. เพื่อประมูลผลการปฏิบัติงานของพนักงานนราฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๑. การจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานนราฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๒. พนักงานนราฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๑. พนักงานนราฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๒. พนักงานนราฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	- พนักงานนราฯ ขาดความรู้ความเข้าใจในเอกสารประจำ ๒. ๒๕๖๕ ครบทั้ง ๒ รอบการประเมิน

แบบร่างบทนำและการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทั่วพื้นที่ฯ การบริหารท้องที่ฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

ประเด็นนโยบาย/ วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผู้ทรงคุณวุฒิ/บุคลากร
๓. การประชุมคณะกรรมการปฏิรูปงาน ๓.๔ จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการ ปฏิบัติงาน พนักงานส่วนตำบล ล ูกจักรประจำ พนักงานครุ อบต. แล พนักงานจังหวัด เป็นบรรเมสุมภารก สภารณตรวจสอบปั๊ด	- เพื่อให้มีกระบวนการประเมินผลการ ประเมินผลการปฏิบัติงานของ พนักงานส่วนตำบล ล ูกจักรประจำ พนักงานครุ อบต. แล พนักงานจังหวัด เป็นบรรเมสุมภารก สภารณตรวจสอบปั๊ด	มีกระบวนการประเมินผล การ ปฏิบัติงานของ พนักงานส่วนตำบล ล ูกจักรประจำ พนักงานครุ อบต. และพนักงานจังหวัด ตามกรอบ อัตร อบต. และพนักงานจัง กํารังที่มีอยู่	๑. ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การ ประเมินที่พึงผู้ประเมินและผู้รับการ ประเมินท รากก่อนเริ่มรอบการ ประเมินฯ ๒. ประชุมด้วยหอด้วยวิธี โดย ผู้บังคับบัญชาตามลำดับตามลำดับ ติดตามนั้นทั้งระบบเดลิการประเมิน ๓. ประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยการ เปิดโอกาส ให้ผู้รับการประเมินได้ แสดงผลของกรอบปฏิบัติงาน ๔. คณะกรรมการลั่นรองผลการ ประเมิน พิจารณาผลการประเมินการ ปฏิบัติงาน จากผู้รายงานและสมรรถนะ อย่างเป็นธรรมสมอภัยเป็นไปตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนด
๔. การส่งเสริมจิตวิญญาณและรักษาจิตวิญญาณ ๔.๑ ประกาศประเมินผลรวมจิตวิญญาณ ข้าราชการส่วนห้องกั้น และชื่อปั๊บกั๊ว ตัวยจรรยาบรรณพัชราทการส่วนห้องกั้น	-เพื่อให้พัชราทการห้องกั้น ทราบชื่อปั๊บกั๊บประเมิน คุณธรรมจิตวิญญาณ ชื่อ บ๊ะ ก๊ะ ว๊ะ ย จารย์บรณษัทราชานา	มีกระบวนการประเมินผล ประเมินที่พึงผู้ประเมินและผู้รับการ ประเมินท รากก่อนเริ่มรอบการ ประเมินฯ ๒. ประเมินผลการจัดทำตัวชี้วัด โดย ผู้บังคับบัญชาตามลำดับตามลำดับ ติดตามนั้นทั้งระบบเดลิการประเมิน ๓. ประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยการ เปิดโอกาส ให้ผู้รับการประเมินได้ แสดงผลของกรอบปฏิบัติงาน ๔. คณะกรรมการลั่นรองผลการ ประเมิน พิจารณาผลการประเมินการ ปฏิบัติงาน จากผู้รายงานและสมรรถนะ อย่างเป็นธรรมสมอภัยเป็นไปตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนด	๑. ชื่อ บ๊ะ ก๊ะ ว๊ะ ย ร ร ย า บ ร ร ร ชั่วราชานา ๒. ประเมินผลการจัดทำตัวชี้วัด คุณธรรมจิตวิญญาณ ชื่อ บ๊ะ ก๊ะ ว๊ะ ย จารย์บรณษัทราชานา
๕. การส่งเสริมจิตวิญญาณและรักษาจิตวิญญาณ ๕.๑ ประกาศประเมินผลรวมจิตวิญญาณ ข้าราชการส่วนห้องกั้น และชื่อปั๊บกั๊ว ตัวยจรรยาบรรณพัชราทการส่วนห้องกั้น	-เพื่อให้พัชราทการห้องกั้น ทราบชื่อปั๊บกั๊บประเมิน คุณธรรมจิตวิญญาณ ชื่อ บ๊ะ ก๊ะ ว๊ะ ย จารย์บรณษัทราชานา	ไม่มีการร้องเรียนจากการปฏิบัติงาน ตามบุคลากรในหน่วยงาน และบุคลากร ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตอย่างน่า ทึ่นใจให้รับมอบหมายไปทั่วทุกพื้นที่ จังหวัด ๕.๒ ประเมิน คุณธรรมจิตวิญญาณ ชื่อ บ๊ะ ก๊ะ ว๊ะ ย จารย์บรณษัทราชานา	๕.๑ ประเมิน คุณธรรมจิตวิญญาณ ชื่อ บ๊ะ ก๊ะ ว๊ะ ย จารย์บรณษัทราชานา

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลกาญจนวนา อําเภอบ้านเมือง จังหวัดชัยภูมิ

ประเด็นนโยบาย/ กลยุทธ์	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ปัญหาอุปสรรค/เลือก ซื้อเสื่อมแห่ง
๕. การสร้างเสริมและรักษาภัยด้วย ๕.๑ ผู้บังคับบัญชาออมทรัพย์ภายนอก ผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรมไม่เลือก ปฏิบัติความถูกต้องตามที่ได้ตกลง แลดูแต่ผู้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติตาม ตามหลักตามแนวทางเบื้องตนและ กฎหมายที่ได้รับข้อมูล	-เพื่อให้เกิดการมองอบรมฯ งานอย่างเป็นธรรม เพื่อผู้บังคับบัญชา	๓. คำสั่งมอบหมายการปฏิบัติงาน ๒. การติดตามงาน ๓. รายงานผลการปฏิบัติงาน เพื่อผู้บังคับบัญชา	กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ ในส่วนราชการ ของ พนักงานคู่บันทึก ตัวบันทึก ผู้จัดประชุม ผู้ฝึกอบรมฯ อบรมฯ และพนักงานจ้าง ประจำสำนัก การประชุม พ.ศ. ๒๕๖๔	-พนักงานส่วนตัวบันทึก ถูกใจง่าย พนักงานคู่บันทึก บ่างส่วน "ไม่ปฏิบัติงาน ตามที่ได้รับมอบหมาย หรือไม่ทันตาม กำหนดเวลา -ติดตามประเมินผลการสอนหมายงานโดย การประชุมส่วนราชการ และประชุม ^{ประเมินต่อไป}
๕.๒ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตาม แผนงานเสริมสร้างมาตรฐานวิணัย คุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการ ทุจริต	เพื่อส่งเสริมให้บุคลากร แผนงานเสริมสร้างมาตรฐานวิணัย คุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการ ทุจริต	๑. สรุปผลการดำเนินงาน ๒. หนังสือ / บันทึกประชุมพัฒนา สร้างมาตรฐานวิณัยคุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการทุจริต	๑. ประชุมพัฒนาคุณภาพทราบ แบบปฏิบัติตามแผนการเรียนสร้าง มาตรฐานวิณัยคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกัน การทุจริต ๒. สรุปผลการดำเนินการตาม แผนการเสริมสร้างมาตรฐาน วินัย คุณธรรม จริยธรรม และป้องกัน การทุจริต ให้นาย อบต.ทราบ เพื่อใช้เป็นแนวทาง ในการปรับปรุง แผน ติดตามการดำเนินการตาม แผนในปีต่อไป	-พนักงานประเมินคุณภาพงานเข้าใจในกร ปฏิบัติตามแผนการเรียนสร้างมาตรฐาน วินัย คุณธรรม จริยธรรม และการป้องกัน การทุจริต -ประชาสัมพันธ์ให้ทราบเป็นที่รู้ทุกส่วน ราชการ
๕.๔ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติธรรม พัฒนาจิตใจ	เพื่อส่งเสริมให้บุคลากร ปฏิบัติธรรมทางศาสนาที่ดี คุณธรรมจริยธรรม และชื่อเสียงดีๆ แก่กัน อย่างสูง	๑. สรุปผลการดำเนินงาน ๒. หนังสือ/บันทึก ประชุมพัฒนา คุณธรรมจริยธรรม และชื่อเสียงดีๆ แก่กัน อย่างสูง	จัดโครงการ/กิจกรรมส่งเสริม คุณธรรมจริยธรรมฯ	ประชาสัมพันธ์ให้ทุกคนเข้าร่วมโครงการ/ กิจกรรมอย่างพร้อมเพียง

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
องค์กรบริหารส่วนตำบลกำแพงมนนา อำเภอป่าหินเฉลียง จังหวัดชัยภูมิ

ประเด็นนโยบาย/ กลยุทธ์	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ปัญหาอุปสรรค/เหลือเส้นแบ่ง
ด้านการพัฒนาบุคลากร ๕.๑ การส่งเสริมบุคลากรในสังกัดเข้ารับการพัฒนา ฝึกอบรมตามสายงานต่างๆ	เพื่อส่งเสริมบุคลากรในสังกัดเข้ารับการพัฒนา ฝึกอบรมในหลักสูตร ต่างๆ สายงานต่างๆ	จำนวนบุคลากรได้รับการเข้าฝึกอบรมในหลักสูตร รับการประเมินตามที่กำหนดตามสายงาน หรือตามตำแหน่งอย่างน้อย ๑ หลักสูตร/ปี ตำแหน่ง อย่างน้อย ๑ หลักสูตร/ปี	หน่วยงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ หนังสือ้งานคุณภาพ อบรม ต่อต้านการฟอกขาว ให้ผู้บริหารทราบ ฝึกอบรมให้ผู้บุคคลากรรับทราบ ฝึกอบรมให้กับบุคลากรรับทราบ สำหรับในภารกิจประจำเดือน ในทุกๆ ตั้งเดือน	-ไม่มีการรายงานผลการเข้ารับ การอบรมฯ -ให้หัวหน้าส่วนติดตามให้รายงานผลการฝึกอบรมให้ผู้บุคคลากร สำหรับในภารกิจประจำเดือน ในทุกๆ ตั้งเดือน
๕.๒ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และการนำเสนอการตามแผนฯ ให้สอดคล้องกับความจำเป็น	เพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และการนำเสนอการตามแผนฯ ให้สอดคล้องกับความจำเป็น	จำนวนแผนพัฒนาบุคลากร จำนวน ๑ เล่ม	จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ๑๕๖๖-๑๕๖๗ โดยพิจารณา บุคลากร เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความสามารถ ตามแผนพัฒนา	-รายงานการติดตามและประเมินผลต่อชาติ ให้รายงานการติดตามและประเมินผล กิจกรรมตามภารกิจ ให้หน่วยงานบุคคลากร เผื่อนำมาวางแผนในคราวต่อไป
๕.๓ กำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรประจำปี และการนำเสนอการตามแผนฯ ให้สอดคล้องกับความจำเป็น	เพื่อให้สามารถนำเสนอการใช้เป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาบุคลากร เพื่อความก้าวหน้าในสายงานอาชีพ ตลอด	จำนวนสถานะในที่มีอยู่ตามรอบอัตรากำลังของ อบต.	ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร ๑๕๖๖-๑๕๖๗ โดยพิจารณาส่งบุคลากร เข้ารับการอบรมทักษะใหม่ตามสายงาน คาดว่าจะนำไปเป็นปัจจัยพัฒนา	มีการติดตามการดำเนินงานตามแผนพัฒนา เพื่อปรับปรุงอยู่ในการกำหนดความก้าวหน้าในสายงานให้กับบุคลากร
๕.๔ กำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากร ให้เป็นรูปแบบการพัฒนาบุคลากร แต่ละตำแหน่ง	เพื่อให้สามารถนำเสนอการใช้เป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาบุคลากร เพื่อความก้าวหน้าในสายงานอาชีพ ตลอด	จำนวนสถานะในที่มีอยู่ตามรอบอัตรากำลังของ อบต.	ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ๑๕๖๖-๑๕๖๗ โดยพิจารณาส่งบุคลากร เนื้อร่องการอบรมตามสายงาน คาดว่าจะนำไปเป็นปัจจัยพัฒนา	บุคลากรของบทบาทแห่ง
๕.๕ ดำเนินการประเมินตัวราชกิจการส่วนท้องถิ่นตามเกณฑ์มาตรฐาน ท้องถิ่นตามเกณฑ์มาตรฐาน ท้องถิ่นความเรียบง่าย แหล่งสมรรถนะ ความทันสมัย ท้องถิ่น	เพื่อให้มีการประเมินตัวราชกิจการส่วนท้องถิ่นตามเกณฑ์มาตรฐาน ท้องถิ่นความเรียบง่าย แหล่งสมรรถนะ ความทันสมัย ท้องถิ่น	จำนวนบุคลากรที่มีการสำรองจุดตามมาตรฐานท้องถิ่นที่มีการประเมินตัวราชกิจการส่วนท้องถิ่นตามเกณฑ์มาตรฐาน ท้องถิ่นความเรียบง่าย แหล่งสมรรถนะ ความทันสมัย ท้องถิ่น	มีการประเมินบุคลากรตามเกณฑ์มาตรฐานท้องถิ่น ท้องถิ่นความเรียบง่าย แหล่งสมรรถนะ ความทันสมัย ท้องถิ่น ให้ผู้จัดอบรมจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ในตำแหน่งตามมาตรฐานท้องถิ่น	มีการสำรวจความต้องการในกรุงเทพฯ ให้ครอบคลุมส่วนราชการ

แบบรายงานหนังสือราชการติดตามที่มุ่งเน้นการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

องค์กรบริหารส่วนตำบล游戏当中 อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดชัยภูมิ

ประเด็นนโยบาย/ ยุทธศาสตร์	วัสดุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ปัญหาอุปสรรค/ผล ที่คาดคะเน
๑. การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีวศึกษา	เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นผู้ผลิตเพื่อ สนับสนุนอาชีวศึกษาและพัฒนา อาชีวศึกษาให้ก้าวหน้าในสายงาน ด้านเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา	จำนวนครรภ์ในการประชุมพัฒนา และนวัตกรรมในสายงานอาชีวศึกษา	ประชาสัมพันธ์/ประชุมประจำเดือน สำนักงานอาชีวศึกษาในสายงาน อาชีวศึกษาครั้งที่ ๑ ประจำเดือน กันยายน ๒๕๖๔ ให้คณาจารย์และ นักเรียนได้รับทราบ พร้อมทั้ง ให้คำปรึกษาและแนะนำ พัฒนาส่วนตัวบานล ก้าวหน้าใน ครรภ์	-พัฒนาไม่ครบถ้วน ความไม่ต่อเนื่อง ในสายงานอาชีวศึกษา -ให้ค่านิยมต่ำ เนื่องจากขาดแคลน ความต้องการของตนเอง พัฒนาส่วนตัวบานล ลูกจ้างประจำ ฯ นั้นงาน ครรภ์ อยู่ต.
๖.๒ บันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูล บุคลากร ในระบบฐานข้อมูลบุคลากร แห่งชาติ http://lhr.dla.go.th/lhr/	เพื่อให้บันทึกแก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรใน ระบบฯ ให้เป็นปัจจุบัน และทันสมัย และใช้งาน สะดวก อุปถัมภ์ ในการ บริหารงานบุคคลด้วยตัวเอง	จำนวนการรับรองข้อมูล ในระบบ ที่ได้รับรายงานเชิงหลักทรัพยากรฯ กำหนด	ปรับปรุงข้อมูลบุคลากรในระบบ ฐานข้อมูล บุคลากรแห่งชาติ http://lhr.dla.go.th/lhr/ ให้ถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ดำเนินการให้เป็นไปตามที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนดทุกระยะ	-ระบบข้อมูลบุคลากรยังไม่เข้า เก้าอี้ครัว -ควรปรับปรุงระบบฐานข้อมูล ความทันสมัย
๖.๓ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ แนวทางค่าวัสดุที่ก้าวหน้าในสายงาน ด้านเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา	เพื่อประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ แนวทางค่าวัสดุที่ก้าวหน้าในสายงาน ด้านเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา	จำนวนครรภ์ในการประชุมพัฒนา และนวัตกรรมในสายงานอาชีวศึกษา	ประชาสัมพันธ์/ประชุมบุคลากรที่ได้รับ ฐานข้อมูล บุคลากรแห่งชาติ http://lhr.dla.go.th/lhr/ ให้ถูกต้องครบถ้วน ดำเนินการให้เป็นไปตามที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนดทุกระยะ	พัฒนาส่วนตัวบานล ลูกจ้างประจำ ฯ นั้นงาน ส่วนตัวบานล ลูกจ้างประจำ ฯ นั้น เงินเดือน พั้นักงานครรภ์ อบต.และสื่อ ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง นำไปปัตตาม ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ฝ่ายบุคคล การประมูล ผ่านกระบวนการ ซื้อคืนและการร่วมกิจกรรมลูกค้า เงินเดือน เสื่อมเสื่อมตื่อตนและ คณะกรรมการฯ

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
องค์กรบริหารส่วนต้นแบบมหามงนา จำกัด เหนือยรังค์ จังหวัดเชียงใหม่

ประเด็นนโยบาย/ กลยุทธ์	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ปัญหาอุปสรรค/และ ข้อเสนอแนะ
๗.๑ พัฒนาคุณภาพชีวิตต้านภัยทาง กายภาพ	เพื่อให้พนักงานท่านงานอย่าง อย่างมีประสิทธิภาพ มีชีวิตสังคม และ บรรจุในภาระสร้างสรรค์ ผลงานที่มีคุณภาพแก่ ประชาชน	สถานที่ทำงานปลอดภัย สุขศักดิ์ษฐ์และพนักงานมีความพึง พอใจที่มีต่อสภาพแวดล้อม การทำงาน การทำงาน	๑. มีการจัดทำกิจกรรม ๕ ต. ของสำนักงาน ๒. ปรับปรุง ซ่อมแซมอาคาร สถานที่ทำงาน ๓. จัดทำท่อระบายน้ำอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ที่มีประโยชน์เพียงพอ ที่นักวิชาชีพใช้	- บุคลากรในหน่วยงานมีสุขภาพดี สุขภาพจิตดี
๗.๒ การพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากร	เพื่อให้ชีวาราชการมีสุขภาพ ร่างกายและจิตใจแข็งแรง มีความสุขความสุขอนุรักษ์ ชีวิตการทำงานกับชีวิต ส่วนตัว	จำนวนบุคลากรที่เข้ารับการตรวจ สุขภาพ	๑. มีการตรวจสุขภาพเบื้องต้นให้กับ บุคลากรในสังกัด และผู้ดูแลศูนย์ ป้องกันโควิด 19 ๒. มีการจัดจักรรมสั่นหนานการ ให้กับพนักงาน	บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติงานได้อย่างเต็ม ความสามารถ และมีสุขภาพดี ความสามารถ และมีสุขภาพดี
๗.๓ การพัฒนาคุณภาพชีวิตตามภาระ	เพื่อให้บุคลากรทุกระดับมี ความสัมพันธ์และความ เข้าใจอันดีกัน มีความ สามัคคี มีความรักและมี ความภักดีในองค์กร	๑. จำนวนนักเรียนที่เข้ารับการ ร่วมกันระหว่างบุหรี่และ พนักงาน ๒. จำนวนบุคลากรที่ได้รับการ ส่งเสริมความรักความสัมพันธ์ องค์กร ๓. จำนวนบุคลากรที่ได้รับการ ยกย่องเชิดชูเกียรติ	๑. โครงการอบรมรักความสามัคคี และ ต้มแบบ ดำเนินคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสาธารณะช่วยเหลือการ ปฏิบัติงานของ อบต. ๒. มอบของขวัญ/ เงินทุนฯลฯ ให้บุคลากรที่ต้องบุหรี่และ ครอบครัว หรือบุคลากรที่เข้ารับ การอบรมเชิงปฏิบัติ	บุคลากรมีความรักความสามัคคี และ สามารถทำงานได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง เมื่อวันและกำลังใจที่ดีในการปฏิบัติงาน