



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์กรบริหารส่วนตำบลหนองบ่อ (งานการเจ้าหน้าที่) โทร. ๐-๔๗๑๙๕-๐๒๓๓  
ที่ นพ.๗๘๓๐๑/๕๘๗ วันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕  
เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบ่อ

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบ่อ ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ซึ่งเป็นการวิเคราะห์ถึงความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรแต่ละตำแหน่ง โดยกำหนดดยุทธศาสตร์ที่ต้องการพัฒนาบุคลากรในตำแหน่งต่าง ๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคลและฐานะตำแหน่ง ตลอดทั้งความจำเป็นในด้านความรู้ ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและคุณธรรมและจริยธรรม โดยกำหนดให้มีการติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากรตามตัวชี้วัด เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา นั้น

บัดนี้ ได้สืบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แล้ว จึงขอรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบและพิจารณาแก้ไข เปลี่ยนแปลง ปรับปรุงให้ครอบคลุม และครบถ้วนด้าน รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวภูริตา ทันอินทร์อาจ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็น หัวหน้าสำนักปลัด ..... ความเห็น รองปลัด อปต.....

(นายวัชรกรณ์ วงศ์พันธ์)

หัวหน้าสำนักปลัด

(นางอรุณิชา นามขันธ์)

รองปลัด อปต.หนองบ่อ

ความเห็น ปลัด อปต.....

(นายประมวล จันตนา)

ปลัด อปต.หนองบ่อ

คำสั่ง นายก อปต.หนองบ่อ

- ทราบ

(นายสิทธิ์ณรงค์ ทันอินทร์อาจ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบ่อ

รายงานผลการเบนริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔  
อุทกค์การบริหารส่วนตัวบุคคลของบุคคล อ้าวภาคเหนือ จังหวัดเชียงราย

ประเด็นที่น้อยราย/ แผนกรดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๓. ด้านการรับปรับปรุงศักยภาพ และส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน สนับสนุนการบริหาร อัตรากำลัง	เพื่อเป็นการวางแผนและสนับสนุน และส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดตั้งกรอบ วัตถุประสงค์การบริหาร อัตรากำลังและกระบวนการ อัตรากำลังให้เห็นประโยชน์ ของครรภ์และพัฒนาผู้อ่อน ตัวทางความคิด ภาระงาน และการแก้ไขปัญหา เบื้องต้นอย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล ภาระงานที่ซ้ำซาก ซ้ำๆ ทางความคิดก้าวหน้าข้อมูล สารสนเทศ ไม่สามารถต่อรอง การซึ่งบุคคลต้องตัวต่อ ตัวอื่นทุกหน่วยงานในองค์กร	อัตรากำลังสอดคล้องกับ ปริมาณงาน ภาระกิจหน้าที่ความ รับผิดชอบของแต่ละส่วน ราชการ เน้นการทำงานตามลำดับ ตามลำดับ ไม่เกิดซ้ำซ้อน ไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน ของหน่วยงาน (บก./ชก.)	๗. ประกาศรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตัวบก. และ ผู้ราชการประยุตณาชื่อ สำเนา สำเนาหนึ่ง ให้กับผู้รับโอน งานทั่วไป (บก./ชก.)	๒. ผู้บริหารรับโอนโดยรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตัวบกหรือ ผู้ราชการประยุตณาชื่อ สำเนา งานบริหารงานพัสดุไปรษณีย์ บริหารราชการทั่วไปต่อไปจนกว่า จะมีคำสั่งโดยผู้จัดการของเขต พนักงานที่ออกความเห็นชอบเดร ในการปฏิบัติงาน จึงต้องการได้ พนักงานที่ประسبภาระนี้มา ทำงาน

ประเต็มภูมิฯ/ แผนงานที่ดูแล	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๒. ดำเนินการพัฒนาฯ	เพื่อส่งเสริมให้ภารพัฒนาฯ บุคลากรตระหนักรู้และดำเนิน งานตามที่ต้องการและมีความตั้งใจ อย่างเป็นระบบ ทั้งในเชิงบวก ต่อเนื่อง โดยการพัฒนาฯ และการสนับสนุนให้บุคลากร และทักษะการทำางานที่ เหมาะสมกับภารกิจ	ระดับความสำเร็จของภาร ปฏิบัติงาน ที่สามารถบรรลุเป้า ประสงค์ในการทำางาน อย่างเป็นระบบ ไม่หลุดรอดไปอยู่ตาก ผู้ติดต่อและภารกิจในองค์กร ใน กระบวนการและภารกิจที่ สำคัญ	๑. จัดสร้างบุคลากรที่มีความตั้งใจ ฝึกอบรม อบรมเชิงปฏิบัติการ ประจำปี อบรมเชิงบวก ให้บุคลากร ได้รับการพัฒนาทักษะการทำงาน อย่างเป็นระบบ ทั้งในเชิงบวก ต่อเนื่อง โดยการพัฒนาฯ และการสนับสนุนให้บุคลากร และทักษะการทำางานที่ เหมาะสมกับภารกิจ	๑. สถานการณ์การแข่งขัน โลกในคริว ออก ทำให้บุคลากร บุคลากรเข้าอบรมไม่เป็นไปตาม นโยบายและผลลัพธ์ทางบุคลากร ๒. ศูนย์บริหาร สามารถดำเนิน งานตามที่ตั้งใจ แต่ไม่สามารถ ประเมินได้ในเชิงบวก ตาม การติด สถานการณ์การแข่งขัน อุปสรรคและส่วนราชการท่านทาง พัฒนาฯได้มากนัก
๓. ดำเนินการพัฒนาฯ	เพื่อเสริมสร้างกำลังใจให้กับ บุคลากรและสังคม ให้เกิด ความตั้งใจในการทำงาน อย่างเป็นระบบ ทั้งในเชิงบวก ต่อเนื่อง โดยการพัฒนาฯ และการสนับสนุนให้บุคลากร และทักษะการทำางานที่ เหมาะสมกับภารกิจ	ผลการปฏิบัติงานต่อสำเร็จ ที่บุคลากรที่ทำางาน ครบ ผิดพลาดในภารกิจที่ ให้กับบุคลากร และสังคม ที่มีใจให้กับบุคลากรต่อ ไปในเชิงบวก	๑. ประชุมรับฟังนิเทศภารกิจ ประจำเดือน ที่บุคลากร ที่มีความตั้งใจในการทำงาน อย่างเป็นระบบ ทั้งในเชิงบวก ต่อเนื่อง โดยการพัฒนาฯ และการสนับสนุนให้บุคลากร และทักษะการทำางานที่ เหมาะสมกับภารกิจ	๑. หน่วยงานที่รับผิดชอบ เช่นทางคุณภาพงานที่ไม่สามารถ ดำเนินการให้บุคลากรทราบ ต่ำเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ห้องน้ำคุณภาพงานตามแนวทางฯ ดำเนินการให้บุคลากรทราบ ต่อไป
๔. ดำเนินการพัฒนาฯ	ดำเนินการสืบต่อภารกิจ เสริมสร้างกำลังใจ แรงงาน ให้กับบุคลากร	ผลการปฏิบัติงานต่อสำเร็จ ที่บุคลากรที่ทำางาน ครบ ผิดพลาดในภารกิจที่ ให้กับบุคลากร และสังคม ที่มีใจให้กับบุคลากรต่อ ไปในเชิงบวก	๑. ประชุมรับฟังนิเทศภารกิจ ประจำเดือน ที่บุคลากร ที่มีความตั้งใจในการทำงาน อย่างเป็นระบบ ทั้งในเชิงบวก ต่อเนื่อง โดยการพัฒนาฯ และการสนับสนุนให้บุคลากร และทักษะการทำางานที่ เหมาะสมกับภารกิจ	๑. หน่วยงานที่รับผิดชอบ เช่นทางคุณภาพงานที่ไม่สามารถ ดำเนินการให้บุคลากรทราบ ต่ำเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ห้องน้ำคุณภาพงานตามแนวทางฯ ดำเนินการให้บุคลากรทราบ ต่อไป



ចាប់ពីខាងក្រោមនៃប្រជាជាតិ និងប្រជាធិបតេយ្យ