



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลนาอุดม อำเภอโนนค้ำ จังหวัดมุกดาหาร  
ที่ มท ๗๒๕๐๑/- วันที่ ๓๗ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

เรียน นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลนาอุดม

### เรื่องเดิม

ตามที่ องค์กรบริหารส่วนตำบลนาอุดม ได้จัดทำนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ขึ้น โดยให้ครอบคลุมด้านการปรับปรุงโครงสร้าง ระบบงาน และการบริหารอัตรากำลัง ด้านการพัฒนาบุคลากร ด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ ด้านสวัสดิการและด้านการบริหาร เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์กรบริหารส่วนตำบลนาอุดม เป็นไปตามหลักการบริหารจัดการที่ดี และสามารถบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด ผลักดันวิสัยทัศน์ และพันธกิจขององค์กรประสบความสำเร็จ และได้ประกาศให้ทราบโดยทั่วกันไปแล้วนั้น

### ข้อเท็จจริง/เพื่อดำเนินการ

บันทึกได้สืบไปปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ แล้ว จึงขอรายงานผลการปฏิบัติราชการตามนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบและพิจารณา แก้ไขเปลี่ยนแปลงปรับปรุงให้ครอบคลุม รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ

(ลงชื่อ)

( นางกัญญาเริร์ สีวงศ์ )

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

- ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด .....

(ลงชื่อ)

(นายชัยพัทธ์ เทือกทา)

หัวหน้าสำนักปลัด

- ความเห็นปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล.....

(ลงชื่อ)

( นายพิพัฒน์ อ่อนเทศ )

ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลนาอุดม

คำสั่งนายกองค์กรบริหารส่วนตำบลนาอุดม

( ) อนุมัติ

( ) ไม่อนุมัติ เพราะ .....

(ลงชื่อ)

**รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

ระดับนโยบาย/แผนงาน ดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์ข้อมูลแบบ
นโยบายด้านการปรับปรุง สร้าง ระบบงาน และการ การอัตรากำลัง	เพื่อเป็นการวางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มี โครงสร้าง ระบบงาน การจัด กลบลับอัตรากำลังและภาคร บริหารอัตรากำลังให้เหมาะสม ลดความต้องการพัฒนาและ ยังคงและเพียงพอ มีการวางแผน สืบพันธุ์ตามกำหนดการ	อัตรากำลังสอดคล้องกับ บริษัท ภายนอก ภารกิจ หน้าที่ ความรับผิดชอบของแต่ละ ส่วนราชการ และภาพรวม ในองค์กร ไม่มีตำแหน่งว่าง ในกรอบอัตรากำลัง กรณี ต้องการเพิ่มอัตรากำลัง ให้ดำเนิน การรับเบ็ดเตล็ดขององค์กร	- ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ แก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข ฉบับที่ ๓ ๗๙๘๙ โดย การกำหนดอัตรากำลังส่วนราชการ ตามก้าวหน้าในสายงาน ภารกิจถาวร ส่วนกลาง ปฏิบัติงานเร่งด่วนตามที่มีอยู่แล้ว	เป็นการวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังให้ สอดคล้องกับบริษัท ภายนอก ให้เพียงพอ ตามก้าวหน้าในสายงาน ภารกิจถาวร ส่วนกลาง ปฏิบัติงานเร่งด่วนตามที่มีอยู่แล้ว
มีความต้องการดำเนินการ ซึ่งสืบทอดต่อสั่งงานของ ทุกหน่วยงานในองค์กร	ประสึกระบบ ประจำตัวซึ่งจ่าย ตามมาตรา ๑๕ ไม่เกินร้อย ละ ๕๐	ประสึกระบบ ประจำตัวซึ่งจ่าย ตามมาตรา ๑๕ ไม่เกินร้อย ละ ๕๐	- ภาระรับโอนเข้าราชการประจำตัวซึ่งไม่ พ้นภาระของตน จำนวน ๑๖๗ คน ซึ่งหมายความว่าการรับเป็นภาระ ต้องพิจารณาดูแลเป็นพัฒนาการ ซึ่งการพารามเป็นหน้างานส่วนสำคัญ	เป็นการสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่ง บริหารราชการเป็นปอย่างต่อเนื่อง ไม่เกิดความ เสียหายต่อทางราชการ ใช้ระยะเวลาการรับเป็นภาระ ต้องพิจารณาดูแลเป็นพัฒนาการ สำหรับ ผู้รับภาระเป็นหน้างานส่วนสำคัญ

งบเดือนโดยนายก/ผู้อำนวยการ ดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามแผน
นโยบายด้านการพัฒนา การดำเนินงาน	ประชาธิรัฐป้องกัน(ถ่าย)พัฒนาส่วนตัวบล และ ช้าราชการประเทศาพื่อมาตั้งตัวลงทำหน่วยงาน	ประชาธิรัฐป้องกัน(ถ่าย)พัฒนาส่วนตัวบล และ ช้าราชการประเทศาพื่อมาตั้งตัวลงทำหน่วยงาน	ผู้บริหารมีนโยบายรับป้องกัน(ถ่าย) พัฒนาส่วนตัวบลหรือ ช้าราชการประเทศาพื่อ แต่ไม่มีนโยบายซึ่งเป็นต้นแบบที่ต้องการ ขอใช้ไปแล้ว และต้องอนผ่านชั้นบัญชีในต้นแบบที่ต้องการ ไม่พึงพอ รวมถึงระยะเวลาการสรุรา การบรรจุ แต่งตั้ง อាជต่อไปบลฯ เนื่องจากบุคคลที่จะโอน(ถ่าย) มา มีเพศเดียวกันเป็นหลักโดยการที่ซึ่งประกอบไป การตัดสินใจ	ผู้บริหารมีนโยบายรับป้องกัน(ถ่าย) พัฒนาส่วนตัวบลหรือ ช้าราชการประเทศาพื่อ แต่ไม่มีนโยบายซึ่งเป็นต้นแบบที่ต้องการ ขอใช้ไปแล้ว และต้องอนผ่านชั้นบัญชีในต้นแบบที่ต้องการ ไม่พึงพอ รวมถึงระยะเวลาการสรุรา การบรรจุ แต่งตั้ง อាជต่อไปบลฯ เนื่องจากบุคคลที่จะโอน(ถ่าย) มา มีเพศเดียวกันเป็นหลักโดยการที่ซึ่งประกอบไป การตัดสินใจ
นโยบายด้านการพัฒนา การดำเนินงาน	เพื่อส่งเสริมให้มีการพัฒนา บุคลากรตามตำแหน่ง ถ่าย งานคนบุคคลตามตำแหน่งสูง อย่างเป็นระบบ ทั้ง บล และ ต้องเนื่อง โดยการพัฒนา ความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการ ทำงานที่เหมาะสม	ระดับความสำเร็จของ บุคคลต่างๆ ความผิดพลาด ลดลง กระบวนการทำงาน ครบถ้วนชัดเจน ไม่รีบ ร้อนเริงตัวตามผู้ติดตาม และการทำงาน ที่ดี	- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม เพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ในการ ทำงาน สร้างความสัมพันธ์ในองค์กร ในภาคีทาง ร่วมกัน การแสดงบทบาทอย่างเด่น สำหรับบุคลากรเข้าอบรมพาราค่าใช้จ่ายในการ อบรม	สถานการณ์การเผยแพร่ระบบเครือข่าย - จด ท้าให้การส่ง บุคลากรเข้าอบรมไม่เป็นไปตามนโยบายและแผนพัฒนา บุคลากร รวมทั้งงบประมาณที่ตั้งไว้มีความเหลื่อมล้ำในการ ส่งให้บุคลากรเข้าอบรมพาราค่าใช้จ่ายในการ

ระดับนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์ข้อเสนอแนะ
นโยบายต้านการพัฒนาบสารสูงสุด			<ul style="list-style-type: none"> <li>- องค์กรจัดทำข้อปฏิญญา ให้สุด ไม่ใช่ ในการดำเนินการที่มีผลกระทบต่อชุมชนที่อยู่อาศัยในบริเวณ การปฏิบัติงาน นโยบายผู้นำบริหาร มาตรฐาน หลักเกณฑ์การรับผิดชอบ คุณภาพการปฏิบัติงาน คุณภาพการปฏิบัติงาน เชื่อมต่ออ่อนนวยางานอื่นในการรักษาข้อมูล รวมถึง การรักษาข้อมูลที่สำคัญ ตามมาตรฐานสากล ประเทศไทยและนานาชาติ ไทยแลนด์ ๔.๐</li> </ul>	<p>เสนอแนะให้มีระบบมาตรการสอดประสานแบบ One stop service และระบบการใช้บริการผ่านเว็บไซต์ของอบต. เพื่อความรวดเร็วในการให้บริการ และสอดคล้องกับภาระประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานที่ออกโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Integrity and transparency Assessment : ITA)</p>
นโยบายต้านการพัฒนาบสารสูงสุด			<ul style="list-style-type: none"> <li>- องค์กรมีความตั้งใจ ให้สำคัญที่รับประทานสิ่งพืช ช่างสร้าง แจ้งเรียนให้ทราบถึงภัยคุกคาม แหล่งสิ่งที่อาจเป็นภัยคุกคาม แหล่งสิ่งที่อาจเป็นภัยคุกคามให้ผู้บังคับบัญชาทราบ รวมถึงการรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ</li> </ul>	<p>เป็นรูปแบบการทำางานแบบติดตามตอน ประจำยี่ด แคบเพี้ยนความรวดเร็ว ซึ่งเป็นบุคลากรรับสั่งกัดส่วนน้อยที่ไม่ควรมีร่วมมือด้านเทคโนโลยี</p>
นโยบายต้านการพัฒนาบสารสูงสุด			<ul style="list-style-type: none"> <li>- องค์กรจัดทำข้อปฏิญญา ให้สุด ไม่ใช่  พฤษภาคม เจ้าหน้าที่ศูนย์น้ำที่มีพื้นที่ไม่น้อยกว่า สามเมตร ใช้ห้องรักษาครัวที่ไม่ต้องถ่ายเปลี่ยน ระบบประปาหรือเชื้อชาติ การแปรเปลี่ยนเชื้อพืช เครื่องถัง ห้องส้วม แหล่งสิ่งที่อาจเป็นภัยคุกคาม เช่นพืชต้น</li> </ul>	<p>ตามมาตรฐานการประเมินผล ทั้งน้ำที่หักแยก ร่วมกัน</p>

ระบบที่นับ/day/แผนก ดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ผู้รับ	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์ข้อมูลของ
นโยบายต้านสิ่งก่อสร้าง และการเสริมสร้างชุมชน ให้กับพื้นที่ชุมชนส่วน เล พนักงานจ้าง	เพื่อสนับสนุนการดำเนินการ พัฒนา และกิจกรรมรักษา <sup>*</sup> ความทุ่มเทกำลังกายสำหรับ ให้กับองค์กร และสร้างความ มั่นใจให้กับบุคลากรในหน้าที่ บริโภคในหน้าที่	ผู้สาธารณะที่สนใจ ทั่วโลกที่ทำางาน ด้านพลาสติกงานที่จำเป็น ให้กับชุมชนและรักษาความ มั่นใจให้กับบุคลากรในหน้าที่ บริโภคในหน้าที่	- จัดทำโครงการจ้างทำางานเชิงคุณิต มีคุณธรรม อย่าง จริงใจบริหารส่วนตัวแบบยุติธรรม ประจําปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	เป้าหมายของการที่ต้องรักษาความยั่งยืนให้กับชุมชนที่ต้อง <sup>*</sup> ใบประกาศ และการติดตามให้บุคลากรในส่วนตัว พัฒนาตนเองให้ตั้งตระหง่าน
			- จัดกิจกรรมวันคนสแลร์วันเด็กให้กับบุคลากรผู้บริหาร พนักงานส่วนตัวแบบบุคคล หนึ่งเดียว	บุคลากรที่ความร่วมมือใน機構รวมเป็นอย่างดี
			- ประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตัวบล พนักงานจ้างที่ ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานในเบื้องต้นใน แต่ละรอบการประเมิน	ดำเนินการตามประกาศ ก.อ.บ.ช. จังหวัดมุกดาหาร
			- ร่วมปรึกษาเรื่องที่เกี่ยวข้องรอบครัวพนักงานส่วน ตัวบล พนักงานจ้าง ที่เกิดการสูญเสียบุคลากรใน ครอบครัว	บุคลากรที่ต้องการรักษาครรภ์ รักษาครรภ์ ทุบมหกรรม <sup>*</sup> การกำลังใจในการทำงาน และมุ่งมั่นในการทำงาน
			- จัดกิจกรรมปักธงชาติทุกวันพุธ เพื่อให้องค์กร เป็นองค์กรที่มั่นคง สภาพแวดล้อมในการทำงาน สอดคล้อง	บุคลากรที่ความร่วมมือ มีภาระร่วมกัน เกิด ความสัมพันธ์ และยังส่งผลให้องค์กรนั้นอยู่

ระดับนโยบาย/แผนการ ดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์ข้อมูลอื่นๆ
นโยบายต้านสิ่งสกปรก มี ธรรมาภิบาลสร้างชุมชน สีเขียวทั่วพื้นที่งานส่วน ลิส พัฒนาบ้านจ้าง (ต่อ)			<p>- มีมาตรการป้องกันและกำจัดต้อเรือไว้สักครึ่งนาที ๒๐๗๔ ต่อ จังหวัดละ๑๘๙๘ หมู่บ้านกอนแม่น้ำ สำหรับพื้นที่งาน และผู้คนติดต่อราชการ รวมถึงปี๑๒๔๓ประการ ให้ทุกคนได้ท่องเที่ยวอย่างปลอดภัย พร้อมทั้งให้หมู่บ้านสีเขียวทั่วอย่างร่วม</p>	<p>เป็นมาตรฐาน ก.๑๗๔ ที่ พัฒนาบ้านจ้างต้องความปลอดภัยมาก ซึ่ง แต่ครั้งเมื่อเรื่องวัสดุอุบัติภัย ก่อนเข้าสู่ปี๑๘๙๘ ซึ่ง แต่ครั้งเมื่อเรื่องวัสดุอุบัติภัย ก่อนเข้าสู่ปี๑๘๙๘</p>
			<p>- สำนักงานบริษัทสถาปัตยาน ๒ ร่วบกับการประเมิน การสืบทอดอาชีวศึกษาเพื่อพัฒนาศักยภาพ ครั้งที่ ๑ และ ๒ ประจำปี๑๒๔๓ ประจำปี๑๒๔๔ กรณีที่รับ เงินเดือนพนักงานครุ ครั้งที่ ๑ และ ๒ ประจำปี๑๒๔๓ ประจำปี๑๒๔๔ และการสืบทอดค่าตอบแทน พนักงานรักษาประจำปี๑๒๔๓ ประจำปี๑๒๔๔</p>	<p>เป็นมาตรฐานที่ต้องการให้เป็นธรรมจริงๆ ผู้บังคับบัญชา และคณะกรรมการต้องมีการอนุมัติ เนื่องจากพิจารณาในสถานะของผู้คน การ ปรับตัวตามที่ปฏิบัติจริง และหากมีการอุบัติเหตุ รุบคุมจะร่วมกับ ร่วมทั้งการพิจารณาเรื่องขั้น เงินเดือนหรือในรูปค่าแรงงาน การ เก็บภาษีทาง ปฏิบัติงาน กรรมการ ตามมาตรฐานที่ต้องการ ประพฤติติดตัวยามพิจารณาร่วม ประชุม กรรมการ ตามมาตรฐาน และกฎหมาย</p>

ระบบที่นิยมอยา/y/แผนงาน ดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์ข้อมูลของ
นโยบายด้านการบริหาร ดำเนินงาน	- เพื่อให้การบริหารราชการ เป็นไปตามหลักการบริหาร จัดการที่ การตั้งขึ้นและถอนใน การทำงานประชาชนได้รับ การบริการรวดเร็วทันที ลด การสูญเสีย รวมทั้งเพื่อให้ พนักงานส่วนตำบลพัฒนางาน จ้าง ปฏิบัติงานได้ตรงตาม ลักษณะและหน้าที่ความรับ ผิดชอบ ไม่เกี่ยงงานเป็นไป ตามขั้นตอนภายใต้การบังคับ <sup>1</sup> บัญชาทั่วหน้างานหรือหน้าที่ ส่วนราชการ	การปฏิบัติราชการเป็นไป ตามคำสั่งของนายจ้าง การรักษาราชการทั่วไป และการปฏิบัติราชการแทน แหล่งการบริการเป็นไป อย่างรวดเร็ว มี ประสิทธิภาพประชาชน ได้รับบริการอย่างรวดเร็ว และกิจกรรมประจำท้องที่ เกิดขึ้นอย่างเรียบด้านภาร ปฏิบัติงาน	- จัดทำคำสั่งของนายจ้าง การปฏิบัติราชการ ให้กับพนักงานส่วนตำบลและพนักงานเจ้าหน้าที่ตาม มาตรฐานกำหนดเดือน เดือน สิายงาน แหล่งหน้าที่ เพื่อเพิ่มพูนความรู้	พัฒนาการส่วนตำบลยังคงความเข้าใจก็ต่อไป เกี่ยวกับเรื่อง รักษาไว้ในตัวตน รักษา ภาระแทน ปฏิบัติราชการแทน ราชการแทน
นโยบายด้านการบริหาร ดำเนินงาน	- เพื่อให้การบริหารราชการ เป็นไปตามหลักการบริหาร จัดการที่ การตั้งขึ้นและถอนใน การทำงานประชาชนได้รับ การบริการรวดเร็วทันที ลด การสูญเสีย รวมทั้งเพื่อให้ พนักงานส่วนตำบลพัฒนางาน จ้าง ปฏิบัติงานได้ตรงตาม ลักษณะและหน้าที่ความรับ ผิดชอบ ไม่เกี่ยงงานเป็นไป ตามขั้นตอนภายใต้การบังคับ <sup>1</sup> บัญชาทั่วหน้างานหรือหน้าที่ ส่วนราชการ	การปฏิบัติราชการเป็นไป อย่างรวดเร็ว มี ประสิทธิภาพประชาชน ได้รับบริการอย่างรวดเร็ว และกิจกรรมประจำท้องที่ เกิดขึ้นอย่างเรียบด้านภาร ปฏิบัติงาน	- จัดทำคำสั่งให้รองปลัด ปลัด ปฏิบัติราชการแทน ปลัด อบต. เป็นการมอบอำนาจรายกรณี ศือ ๑ การ อนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ๒. การควบคุม ตุํด ตัํดสินใจ อนุมัติ การบริหารงานในกรองซ่อมแซมของ การศึกษาฯ	แจ้งไว้ยังคำสั่ง ให้พนักงานส่วนตำบล พนักงาน รู้จักตัวรับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
นโยบายด้านการบริหาร ดำเนินงาน				