



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์กรนบริหารส่วนตำบลตระอกนอง โทร./โทรสาร. ๐.๓๘๓๔.๖๑๙๐
ที่..... วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

เรียน นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลตระอกนอง

ตามที่องค์กรบริหารส่วนตำบลตระอกนอง ได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อเป็นมาตรการสร้างความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ เพื่อเป็นมาตรฐานในการบริหารงานบุคคลให้มีรูปแบบ ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้และป้องกันการทุจริตในการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคล ไปแล้ว นั้น

เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นสามารถนำข้อมูลไปปรับปรุงขั้นตอนและกระบวนการทำงานในการปฏิบัติราชการของพนักงานในสังกัดให้มีประสิทธิภาพ จึงขอรายงานผลการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ รายละเอียดแบบท้ายบันทึกนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นางสาวประกายฟ้า ร่ารื่น)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

(นางสาวชุรีรัตน์ สุนทรประเสริฐ)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลตระอกนอง

(นายวงศ์ กะลัมพนันทน์)
ตำแหน่ง ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลตระอกนอง

ความเห็นนายกองค์กรบริหารส่วนตำบลตระอกนอง

(นายเฉลย สัมภាបนธ์)

ตำแหน่ง นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลตระอกนอง

- แจ้งเพื่อทราบ

๑. หน.สป.....

๒. ผอ.กองคลัง.....

๓. ผอ.กองช่าง.....

๔. ผอ.กองการศึกษา.....

รายงานผู้ผลการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

ตามมาตราการสั่งความไม่ปรังใจในการบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๖๓

องค์กรบริหารส่วนตำบลตระกอนทอง อําเภอออกเจ้า จังหวัดจันทบุรี

ที่	มาตรฐานสั่งความไม่ปรังใจในการบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๖๓	วิธีการปฏิบัติตามมาตรฐานสั่ง ความไม่ปรังใจในการบริหารงานบุคคล	รายงานผู้ผลการดำเนินงาน	ข้อเสนอแนะ/ วิธีการปรับปรุงในการปฏิบัติราชการ
๑.	การวางแผนอัตรากำลัง	<ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ - ๒๕๖๖ และองค์กรบริหารส่วนตำบลตระกอนทอง และปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้เป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการ อันจะนำไปสู่การติดตามประเมินผล เพื่อสร้างมาตรฐานรับต่อภารกิจที่เปลี่ยนแปลง เสือกสรร ทบทวนครั้งต่อคราวและเฝ้าระวังคุณภาพและมาตรฐาน ให้คงทนและมีคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานในระยะยาว ๓ ปี 	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่มีการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ - ๒๕๖๖ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ 	<ul style="list-style-type: none"> ๑.๑ อบรม.ต.รองอันดับ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ๓๗ คน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓-๒๕๖๔ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ รวมทั้งสิ้น ๗๙ คน อาทิฯ ดังนี้ ๑.๑.๑ พนักงานส่วนตำบล ๓๗ อัตรา ๑.๓ ศูนย์กลางประจำจังหวัด ๑ อัตรา ๑.๔ พนักงานช่างตามภารกิจ ๗ อัตรา ๑.๕ พนักงานช่างทั่วไป ๗ อัตรา ๑.๖ การกำหนดตำแหน่งและอัตรากำลัง ๔๘ แห่งสำนักงาน/กอง ให้คำนึงถึงภารกิจและสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมกับภารกิจและสภาพแวดล้อม ภาระค่าใช้จ่ายตามสิ่งที่อยู่ ค่าเชื้อและประโยชน์โดยรวม ๔๐ ขอสงเคราะห์รายจ่ายประจำปี
๒.	การพัฒนาบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคคล ๓ ปี เพื่อกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในแต่ละตำแหน่งของหน่วยงานในระบบเบสิค ๓ ปี - มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคคล ๓ ปี เพื่อสอดคล้องกับแบบพัฒนาบุคคล ประจำปี ให้สอดคล้องกับแนวโน้มพัฒนาบุคคล ประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓-๒๕๖๖ สำนับบล ๓ ปี ตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานใน การพัฒนาความรู้ความสามารถด้วยตนเอง 	<ul style="list-style-type: none"> ๑.๑ ฝึกอบรมส่วนตำบล ๓๗ คน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓-๒๕๖๔ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ รวมทั้งสิ้น ๗๙ คน อาทิฯ ดังนี้ ๑.๑.๑ พนักงานครุภัณฑ์ ๑ อัตรา ๑.๓ ศูนย์กลางประจำจังหวัด ๑ อัตรา ๑.๔ พนักงานช่างตามภารกิจ ๗ อัตรา ๑.๕ พนักงานช่างทั่วไป ๗ อัตรา ๑.๖ การกำหนดตำแหน่งและอัตรากำลัง ๔๘ แห่งสำนักงาน/กอง ให้คำนึงถึงภารกิจและสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมกับภารกิจและสภาพแวดล้อม ภาระค่าใช้จ่ายตามสิ่งที่อยู่ ค่าเชื้อและประโยชน์โดยรวม ๔๐ ขอสงเคราะห์รายจ่ายประจำปี 	

ที่	มาตรฐานสากลความประทับใจในการบริหารจัดการบุคคล พศ.๒๕๖๗	วิธีการปฏิบัติตามมาตรฐานการสร้าง ความมั่นคงในภาระงานบุคคล	รายงานผลการดำเนินงาน	ข้อเสนอแนะ/ รับปรุงในการปฏิรูปบุคคล
๓.	การบรรจุแต่งตั้ง	<p>- การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นพนักงาน ส่วนตัวลด เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้ในองค์กรบริหารส่วนตามปกติให้บรรจุและแต่งตั้ง จางผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งนั้น โดยบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ - กรณีองค์กรบริหารส่วนดำเนินไม่ไปรษณีย์ สอบเชยตนั้นได้ในตำแหน่งใด อาจบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ โดยขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันของครรภ์พัฒนาส่วนตัวบต(ก.อ.บ.จ.หว.)อันหรือข้าราชการหรือ พนักงานส่วนห้องเรียนอื่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่นในสำนักงานที่ได้รับกันเป็นทั่วไปที่ห้องเรียน หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับกันเป็นทั่วไปตาม คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - การดำเนินการบรรจุแต่งตั้งให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.อ.บ.ต.กำหนด 	<p>๓.๑ การบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตัวบาน -ไม่สามารถบรรจุแต่งตั้ง-</p> <p>๓.๒ การสรรหาพนักงานจ้าง ๓.๓ การจ้างพนักงานจ้างชั่วโมง -ไม่สามารถบรรจุแต่งตั้ง-</p> <p>๓.๔ การจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ</p> <p>(๑) นางสาวจันทima ประจุ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่เก็บรายได้ สังกัด กยศศรีง อัตราค่าตอบแทน ๑๐,๕๐๐ บาท เมื่อวันที่ ๑ เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๗</p> <p>(๒) นายพนพต งามบุ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายท่ามโซรา สังกัด กองซ่าง อัตราค่าตอบแทน ๑๐,๕๐๐ บาท เมื่อวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗</p>	

ที่	มาตรฐานความไม่ประ็นสัยในการบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๖๓	วิธีการปฏิบัติตามมาตรฐานการสร้างความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล	รายงานผลการดำเนินงาน	ข้อเสนอแนะ/ วิธีการปรับปรุงให้การปฏิบัติราชการ
			<p>๙.๓ การพัฒนาการดำเนินงาน</p> <p>(๑) นายสกอตต์ นิลซี ตำแหน่ง คณบดี สังกัด กองศิลปะ องค์กรบริหารส่วนตำบลตรอกน้ำดัง วันออกขุ่น จังหวัดจันทบุรี อัตราค่าตอบแทน ๕,๐๐๐ บาท พัฒนาการดำเนินการ ๑๘๔ (กรอบเสียงชัดเจน)</p>	<p>๙.๔ การประเมินภารกิจที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>(๑) นายพรศิรย์นดร พานิชนรักษ์ ตำแหน่ง คณบดี สำนักงานปลัด สังกัด สำนักงานปลัด อัตราค่าตอบแทน ๕,๐๐๐ บาท เป็นหนึ่งในภารกิจ(ทักษะ) ตำแหน่ง คณบดี สำนักงานปลัด สังกัดส่วนราชการเดิม อัตราค่าตอบแทน ๕,๐๐๐ บาท เมื่อวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓</p>

ที่	มาตรการสังค่าวมีปัจจัยในการบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๖๓	วิธีการปฏิบัติตามมาตรฐานการสร้างความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล	รายงานผลการดำเนินงาน	ข้อเสนอแนะ/ วิธีการปรับปรุง ในการปฏิบัติราชการ
๔.	การคัดเลือก	<p>๑. การสอบแบบเขียนเพื่อบรรจุเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้เป็นพนักงานส่วนตัวของรัฐเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตัวปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่งในส้ายงานที่สอบแข่งขันได้ในองค์กร บริหารส่วนตัวบุคคลนั้น</p> <p>๒. การคัดเลือกกรณีที่ไม่เหมาะสมจึงมาเป็นต้องสอบแบบเขียนเพื่อบรรจุค阙เพื่อรับราชการและแต่งตั้งให้เป็นพนักงานส่วนตัวบุคคลในองค์กรบริหารส่วนตัวบุคคลนั้น</p> <p>๓. การสอบคัดเลือก เพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตัวบุคคลนั้น ตามเงื่อนไขในแต่ละส้ายงานหรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในส้ายงานเดียวกัน หรือแต่งตั้งพนักงานส่วนตัวบุคคลนั้นให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น หรือแต่งตั้งพนักงานส่วนตัวบุคคลนั้นให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น หรือแต่งตั้งพนักงานส่วนตัวบุคคลนั้นให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น</p> <p>๔. การคัดเลือก เพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตัวบุคคลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นในระดับគานบุคคลสำหรับตำแหน่งที่กำหนดเป็นตำแหน่งต่อไปให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นของระดับគานบุคคล หรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นของระดับគานบุคคลและพนักงานส่วนตัวบุคคล หรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นของระดับบุคคล หรือแต่งตั้งพนักงานส่วนตัวบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น</p> <p>๕. การดำเนินการคัดเลือกโดยวิธีการสอบแข่งขัน การคัดเลือกกรณีพิเศษเมื่อจำเป็นต้องสอบแข่งขัน</p> <p>๖. การสอบคัดเลือกและการคัดเลือกให้เป็นไปตาม</p>	<p>๔.๑ การสอบแบบเขียนเพื่อบรจุเข้ารับราชการ -ไม่มี-</p> <p>๔.๒ การคัดเลือกกรณีที่ไม่เหตุพิเศษไม่จำเป็น ต้องสอบแบบเขียน -ไม่มี-</p> <p>๔.๓ การสอบคัดเลือก -ไม่มี-</p> <p>๔.๔ การสอบคัดเลือก -ไม่มี-</p> <p>๔.๕ การคัดเลือก -ไม่มี-</p>	<p>๔.๖ การสอบแบบเขียนเพื่อบรจุเข้ารับราชการ</p> <p>๔.๗ การสอบคัดเลือกกรณีที่ไม่เหตุพิเศษไม่จำเป็น</p>

ที่	มาตรฐานการสร้างความโปร่งใส ในการบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๖๓	วิธีการปฏิบัติตามมาตรฐานการสร้าง ความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล	รายงานผลการดำเนินงาน	ข้อเสนอแนะ/ วิธีการปรับปรุงการปฏิบัติราชการ
๕.	การย้าย (การย้ายพนักงานส่วนต่างๆ สำหรับผู้ดำรง ตำแหน่งหน้าที่ไม่เป็นไปตามที่กำหนด ตำแหน่งหน้าที่อย่างถูกต้องให้เหมาะสม อย่างหนึ่งอีกต่อหนึ่งให้นายก องค์กรบริหารส่วนพื้นที่เปลี่ยนผู้ดูแล แต่ต้องให้ดำรงตำแหน่งในประมวล และระดับเดียวกันให้เป็นผู้ดูแล คุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่งนั้น)	<p>๑. กรณีการย้ายไปดำรงตำแหน่งประจำที่เขต รัฐต้องเดียวกันที่วางในแผนอัตราก้าลังสอนปี ปั้นแข็งต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะ ตำแหน่งหน้าที่ของตนที่เดินทางไป สำหรับตำแหน่งนั้น</p> <p>๒. กรณีการย้ายสับเปลี่ยนตำแหน่งในประมวล ประมวลและระดับเดียวกัน แต่ต้องให้ดำรงตำแหน่งหน้าที่ของตนต้องมี คุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่งนั้น</p> <p>๓. กรณีการย้ายพนักงานส่วนต่างไปพัฒนาฝึกหัด ให้ครุภาระน้ำหนักเพิ่มเพื่อประโยชน์ของทาง ราชการ การพัฒนาพนักงานส่วนต่างบุคคลเป็น หลัก และอาจพัฒนาความจำเป็นอนุฯ ต้องใช้ในการปฏิบัติงานของราชการ</p> <p>๔. กรณีการย้ายพนักงานส่วนต่างไปปฏิบัติหน้าที่ เป็นประจำแห่งกิจกรรมที่ ก.อ.บต.กำหนด</p>	<p>๕.๑ การย้ายไปดำรงตำแหน่งประจำเขต ระดับเดียวกัน -ไม่มี-</p> <p>๕.๒ การย้ายสับเปลี่ยนตำแหน่งในประมวล แม้จะระดับเดียวกัน -ไม่มี-</p>	

ที่	มาตรฐานความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๖๓	วิธีการปฏิบัติตามมาตรฐานการสร้างความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล	รายงานผลการดำเนินงาน	ชื่อสื่อมเผยแพร่/วิธีการรับรู้ในภารกิจราชการ
๖.	การโอน (การโอนพนักงานส่วนตำบลเจ้าก องค์การบริหารส่วนต าบลหนึ่งไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนต าบล) ๗. ตามที่ได้รับการสั่งแต่งตั้งจาก อัยการหนึ่ง ในโฉนดและแต่งตั้งจาก พนักงานส่วนต าบลถูกแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนต าบล ห าดใหญ่ให้เป็นปต购置เล็กน้อยที่ ก.อบต.กำหนด)	๑.ผู้ดูแลข้อมูลข้อมูล หรือผู้สอบคัดเลือกต้องได้ใน ตำแหน่งที่จะแต่งตั้งนั้น หรือผู้ติดตามคัดเลือก เพื่อยกเว้นตัวให้พิการด้วยความดีและซื่อสัตย์สุจริต ๒.ผู้ขออนุมัติรับการคัดเลือกโดย คณะกรรมการพนักงานส่วนต าบล(ก.อบต.จังหวัด) ได้รับการรับรองว่าไม่ใช่บุคคลที่มีประวัติอาชญากรรม ไม่เคยได้รับการสั่งแต่งตั้งตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนต าบลร่วมกับ โอนพนักงานส่วนต าบลจากองค์การบริหารส่วน ท าบลอื่น มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการส่วน ท าบลที่มีผู้สูงกว่าเดิม ๓.ผู้ขออนุมัติยการโอนสืบไปรับตำแหน่งต่อไป ต าบลหนึ่งต้องภักดีและตระหนักรู้ว่า องค์การบริหารส่วนต าบล หรือผู้ที่ขอโอนมาแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนต าบลในองค์การบริหารส่วน ท าบล ต่อไป ๔.ผู้คุณภาพรวมพนักงานส่วนต าบล (ก.อบต. จังหวัด) ได้มีมติให้โอนจากองค์การบริหารส่วน ท าบลหนึ่ง ไปดำรงตำแหน่งในส่วนราชการบริหาร ส่วนต าบลหนึ่งในจังหวัดเดียวกัน ๕.ผู้คุณภาพรวมพนักงานส่วนต าบล (ก.อบต. จังหวัด) ได้มีมติให้โอนจากองค์การบริหารส่วน ท าบลหนึ่ง ไปดำรงตำแหน่งในส่วนราชการบริหาร ส่วนต าบลหนึ่งในจังหวัดที่ต่างกัน ๖.การโอนพนักงานส่วนต าบลออกประจำตัวให้เป็นไป	๖.๑ มีผู้รายงานส่วนต าบลของโอง (๑) นางสาวนิภาพร แสงวิชัย ผู้ดูแลข้อมูล นิติกรปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๐๖๗-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๗ สังกัด สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนต าบลต ร่องคง อําเภอชุมสุก จังหวัดจันทบุรี อัตราเงินเดือนขั้น ๗๗,๔๗๐ บาท โอนไปดำรงตำแหน่ง นิติกร ระดับปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๑๗-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๗ สังกัด สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนต าบลส ำบัด อําเภอจุฬารัตน์ จังหวัดนนทบุรี อัตราเงินเดือนขั้น ๗๗,๔๗๐ บาท เมื่อวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๓	รายงานแบบประเมินผล/ วิธีการปฏิบัติราชการ

ที่	มาตรฐานการสร้างความโปร่งใสในภาครัฐ บริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๖๓	วิธีการปฏิบัติตามมาตรฐานการสร้าง ความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล	รายงานผลการดำเนินงาน	ข้อเสนอแนะ/ วิธีการปรับปรุงในการปฏิบัติราชการ
๕.	การเลื่อนระดับ	<ul style="list-style-type: none"> - การเลื่อนพนักงานส่วนต้นลงชั้นแต่ละชั้นให้ดำรงตำแหน่งไม่ไประดับปัจจุบัน ให้เสียอัตราและแต่ละชั้นหากผู้สอบแข่งขันได้หรือผู้สอบบุคคลเดิมออกฟ้องคำร้องตำแหน่งนั้นได้ หรือยกจากผู้ได้รับการคัดเลือกมาเพื่อดำรงตำแหน่งฯ - ภาระส่วนภูมิภาคที่จังหวัดท้องถิ่นของแต่ละชั้นได้ให้เลื่อนและแต่งตั้งตามลำดับที่บันบัด不起 สำหรับการเลื่อนและแต่งตั้งจากผู้ตรวจสอบให้เลื่อนและแต่งตั้งตามความเหมาะสมโดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถของเจ้าหน้าที่และประพฤติเดิมๆ ให้เข้ากับภาระและแต่งตั้งตามความเหมาะสมโดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถของเจ้าหน้าที่และประพฤติเดิมๆ ในการรับราชการ ซึ่งจะต้องเป็นผู้มีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในความลับตามภาระและ - การเลื่อนระดับให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.อ.บต.กำหนด 	<p>๕.๑ การเลื่อนระดับเพื่อเตรียมให้ดำรงตำแหน่งของผู้สอบบุคคลเดิมได้</p> <p>๕.๒ การเลื่อนและแต่งตั้งผู้สอบบุคคลเดิม -</p> <p>๕.๓ การเลื่อนระดับเพื่อเตรียมให้ดำรงตำแหน่งของผู้สอบบุคคลเดิมได้</p> <p>๕.๔ การเลื่อนและแต่งตั้งผู้สอบบุคคลเดิม -</p> <p>๕.๕ การเลื่อนและแต่งตั้งผู้สอบบุคคลเดิมได้</p>	

ที่	มาตรการสร้างความป้องรั่นในการบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๖๘	วิธีการปฏิบัติตามมาตรฐานการบริหารงานบุคคล ความไม่สงบในภาระงานประจำ	รายการผลการติดตามงาน แผนงานประจำปี	วิธีการปรับปรุงภาระปฏิราชการ ชื่อสกุลแบบ/
๙๙.	การเลื่อนพื้นที่เดือน	<p>- การเลื่อนพื้นที่เดือนพังงา สำนักงานสำนักงานบุคคล ให้เป็นปีตามหลักเกณฑ์ ก.อ.บ.ก.สำนักงานบุคคล ซึ่งนี้ให้พัฒนาและดำเนินการตามกำหนดเวลา</p> <p>บริหารงาน ประสิทธิภาพและประสิทธิผล ของงานที่ได้ปฏิบัติมา คาดว่าจะสามารถดำเนินการตามกำหนดเวลา ตามอุดสาหะไม่เป็นภาระให้ติด延 ภาระ คุณธรรมและจริยธรรม ตลอดจนการรักษา วินัย และการปฏิบัติงานเพื่อส่งเสริมกิจกรรมและการ เป็นพันธกิจงานประจำปี</p>	<p>(๑) เลื่อนพื้นที่เดือน ครึ่งที่ ๑/๒๕๖๘ (รอบ ๑ ๗๗๔๐๒๒๖๑ ถึง ๓๐ ปี พ.ศ.๒๕๖๘ ๒๕๖๙)</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการเลื่อนพื้นที่เดือนพังงาตามกำหนดเวลา ๗.๓ เมษายน ๒๕๖๘ ตามคำสั่งของคุณกรริหารสำนัก สำนักงานบุคคล พ.ศ.๒๕๖๘ ๒๕๖๙ ทั้ง ๒ วงรอบ <p>สำนักงานบุคคล ภ.๗ ๗๗๔๐๒๒๖๑ ๗๐</p>	<p>- พัฒนาสถานที่งาน ได้รับการพัฒนา เลื่อนพื้นที่เดือนตามผลการประเมิน การปฏิบัติราชการ ประจำปี</p> <ul style="list-style-type: none"> - ไม่เข้าร้องเรียนต่อหน่วยงานบุคคล <p>๗.๓ เมษายน ๒๕๖๘ ครุฑุกราย</p> <p>๗.๓ ๗๗๔๐๒๒๖๑ คุณกรริหารสำนักงานบุคคล</p> <p>๗.๓ พ.ศ.๒๕๖๘ ๗๐</p>

ที่	มาตรการสร้างความป้องโกรังใน Nar บุรีหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๖๓	วิธีการปฏิบัติตามมาตรฐานการสร้าง ความป้องโกรังในการบริหารงานบุคคล	รายงานผลการดำเนินงาน	ชื่อเสนอแนะ/ วิธีการปรับปรุงในการปฏิบัติราชการ
			<ul style="list-style-type: none"> - มาตรการศรยาซึ่งผู้ที่มีผลการบรรลุเมื่อ ในระดับต่ำสุด เนื่องจากเป็นการเปิดเผยและตรวจสอบ หมายเหตุลงในไฟล์ให้การปฏิบัติงานในรอบการ ประเมินต่อไปได้ยิ่งขึ้น 	