

รายงานผลการดำเนินการตามภาระที่ได้รับมอบหมายเพื่อสนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคล

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

(๑ ถึงสามเดือนสิ้นสุดวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖)

รายละเอียดของภาระที่ได้รับมอบหมาย	วัตถุประสงค์	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาโครงการ	ความก้าวหน้าการดำเนินการ	รายละเอียดของภาระที่ได้รับมอบหมาย
บริหารจัดการบุคลากรของสถาบันฯ	เพื่อยืนยันประสิทธิภาพ ให้กับบุคลากร เพื่อการบริหารงาน อย่างมีประสิทธิภาพ	กิจกรรมเบ็ดเตล็ด ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติ การให้บริการที่ดี	๑๐ เดือน. ๐๘.๔.๖๖	ผู้บริหารทุกระดับ เข้าพบเจ้าหน้าที่ใน ทุกร้านค้าประจำฯ	งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัยฯ และภาระค่าใช้จ่ายของ บจ. ตลาดแม่ตลาด และภาระค่าใช้จ่ายของ บจ. ฯ

นโยบายหรือแผนงาน บริหารทรัพยากรบุคคลของ อบจ.ตากเกดด	วัตถุประสงค์	โครงการ/กิจกรรม	ระบบเอกสาร ดำเนินงาน	ความก้าวหน้าการ ดำเนินการ	รายละเอียดงบประมาณที่ใช้
นโยบายยึดถือการพัฒนา บุคลากร	เพื่อเสริมสร้างศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มศักยภาพในการ ปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานทุก ระดับตามมาตรฐานที่กำหนด งานอย่างต่อเนื่อง	การอบรมเชิงสร้างสรรค์การ จัดซื้อหรือจ้าง การจัดทำ ร่างขอเบิกจ่ายเงินทุน การ กำหนดมาตรฐานการซื้อสั่ง ^๑ และการจัดทำรายงานผลการดำเนิน การ	๒๕๖๗๐๗ ภ.ก.๑๖ ๒๕๖๗๐๗ ภ.ก.๑๘	เพื่อทำให้เข้าใจในลำดับ ของกระบวนการ ซึ่งต้องการ ดำเนินงาน	งบประมาณที่ใช้ไปปีงบประมาณที่ใช้ ตามระเบียบทroughราชการและภาครัฐ ค่าใช้จ่ายของ อบจ.ตากเกดด
นโยบายยึดถือการพัฒนา บุคลากร	เพื่อเพิ่มพูนความสามารถในการ ปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานทุก ระดับตามมาตรฐานที่กำหนด งานอย่างต่อเนื่อง	การอบรมเชิงสร้างสรรค์การ จัดซื้อหรือจ้าง การจัดทำ ร่างขอเบิกจ่ายเงินทุน การ กำหนดมาตรฐานการซื้อสั่ง ^๑ และการจัดทำรายงานผลการดำเนิน การ	๗๙-๙๗ ล.ก.๓๔๐๕	เจ้าหน้าที่ห้องคัดสูตรฯ ฝึกอบรม	งบประมาณที่ใช้ไปปีงบประมาณที่ใช้ ตามระเบียบทroughทางราชการและภาครัฐ ค่าใช้จ่ายของ อบจ.ตากเกดด
นโยบายยึดถือการพัฒนา บุคลากร	เพื่อเพิ่มพูนความสามารถในการ ปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานทุก ระดับตามมาตรฐานที่กำหนด งานอย่างต่อเนื่อง	การฝึกอบรมเชิงสร้างสรรค์ นักบริหารงานท้องถิ่น	๗๐ ก.ย.๖๖ - ๗๗ ต.ค. ๑๕	เพื่อทำให้เข้าใจในลำดับ ของกระบวนการ ซึ่งต้องการ ดำเนินงาน	งบประมาณที่ใช้ไปปีงบประมาณที่ใช้ ตามระเบียบทroughทางราชการและภาครัฐ ค่าใช้จ่ายของ อบจ.ตากเกดด