



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลในเตา

ที่ ๑๙ ๗๖๐๐๑/-

วันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รอบเดือนตุลาคม ๒๕๖๕ – มีนาคม ๒๕๖๖)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลในเตา

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลในเตา ได้ประกาศนโยบายการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลในเตา เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนห้องถิน พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๒ และสอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

องค์การบริหารส่วนตำบลในเตา จึงขอรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รอบเดือนตุลาคม ๒๕๖๕ – มีนาคม ๒๕๖๖) เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบและพิจารณาแก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือปรับปรุงในรอบต่อไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบท้ายมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

ผู้รายงาน

(นางสาวปิยารรณ ไชแก้ว)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ ร/ก
หัวหน้าสำนักปลัดอบต.

ความเห็นปลัด อบต.

ความเห็นนายกอบต. ในเตา.....

(นายอุดม ชัยรัตน์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลในเตา

(นายบุญธรรม กีสุวน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลในเตา



รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากร

บุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

(รอบเดือนตุลาคม ๒๕๖๕ – มีนาคม ๒๕๖๖)

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลในเตา
อำเภอห้วยยอด จังหวัดตรัง

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
(รอบเดือนตุลาคม ๒๕๖๖ – มีนาคม ๒๕๖๖)

ที่	ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัสดุประสงค์	ตัวชี้วัด	ความก้าวหน้าการดำเนินงาน	งบประมาณ	ผู้อำนวยการที่ดูแล/ผู้เสนอแนะ
๑	การวางแผนกำลังคน ซึ่งโดยรวมทั้งหมด/ภารกิจกรรม/งาน ๑.๑ การปรับปรุงและอัตรากำลังและปรับโครงสร้าง อัตรากำลัง ตามแบบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖-๒๕๖๘) ปรับปรุงครั้งที่ ๓	๑.๑ ปรับปรุงແຜ່ນອັດຕາກຳສັງຄະນະ ๓ ปี เพื่อยืดเวลาการวางแผน ກຳລັງຄົນໃດປະສົງສິນພາກ ສູງຊັດຕອຫ່ວຍງານ	๑.๑ ปรับปรุงຄື່ນແຜ່ນອັດຕາກຳສັງຄະນະ ๓ ปี ปัจจุบัน ວັນທີ ๑๙ ຜຸດສະພາມ ๒๕๖๖	ไม่ใช่งบประมาณ	๑.๑ สร้างมาตรฐานແຜ່ນອັດຕາກຳສັງຄະນະ ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๖-๒๕๖๘) ๑ ปีປັດ ຕົວຢ່າງ	
๒	การบรรจุและแต่งบุคลากร ซึ่งโดยรวมทั้งหมด/ภารกิจกรรม/งาน ๒.๑ ประกาศรับเพิ่มนักศึกษาเพื่อเข้ารับการสอน ห้องเรียนสือสารรับเป็นมหัมราษฎร์ บัญชีหน้าที่ ๗ ลงศึกษาบริหารส่วนต่อไปในเขต	๒.๑ เพื่อสร้างสรรค์และ ເລືອກສອບຮຽນທີ່ມາດປະກ່າວ ແລະສົ່ງບຸລາການພິຍາພອນໃນການ ປັບປຸງຈຳນວດ	๒.๑ นຳໃດແກ່ງງານຕາມແຜ່ນອັດຕາກຳສັງຄະນະ ๓ ปີ	ไม่ใช่งบประมาณ	๒.๑ ໄດ້ບຸລັດກາງທີ່ມີຄວາມຮູ້ຄວາມສາມາດຮັບເຂົາ ມາປັບປຸງທີ່ມີເຫຼືອກະທະນຳພຳເນົາແພິ່ນວ່າງສົດ ກາງຮົວອະຍຸນ	
๓	การประชุมคณะกรรมการปฏิบัติงาน ซึ่งโดยรวมทั้งหมด/ภารกิจกรรม/งาน ๓.๑ ເນື້ອຕັ້ງຄະນະກະຮຽນມາກຳລັກອອກຈາກ ປະເມີນແລະສົ່ງມາຮັບຮັງມາພັດງານພັກງານສົ່ງດໍາປະ ພັກງານຄຽງ ๑ ປະຈຸບັນປະປະມານ พ.ศ. ๒๕๖๖ ຕົວຢ່າງ ๑ ຕົວຢ່າງແຮກ	๓.๑ ເພື່ອໄຫຼິດຄວາມໂປ່ງປັນ ເປັນຮຽນຮ່ວມຍ້າງທ່ານທີ່ມີມ ຫຼັກແກ່ງໝາຍທີ່ກໍານະນັດ	๓.๑ ຄົນຂອງກະຮຽນມາກຳລັກອ່າຍ່າ ໄດ້ຈຳຄົນແລະ ກຳລັງກວດຮ່ວມຍ້າຍທີ່ກໍານະນັດ ເປັນຮຽນແລະຫຍ່າຍທີ່ກໍານະນັດ ສົມຮຽນ ກາຍໃຫ້ຮຽນເບີຍ ຫັກກາຍຫຼັກ ກໍານະນັດ	ไม่ใช่งบประมาณ	๓.๑ ບຸລັດກາງທີ່ມີຄວາມຮູ້ຄວາມສາມາດຮັບເຂົາ ເປັນຮຽນເສັ້ນເຖິງມັກ	
๔	การประชุมคณะกรรมการปฏิบัติงาน ส่วนຕັ້ງປ.ສ. ຖານີປະຈຸບັນ ແລະພັກງານເຈົ້າ ປະຈຸບັນປະປະມານ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครົມທີ່ ๑ ຕົວຢ່າງ ແຮກ	๔.๑ ເພື່ອເປັນຄວາມໂປ່ງປັນ ຈົດຮຽກຮ່ວມພາກອອກຈາກ ໜ່າຍອາຍາຍນັ້ນໃນເກຣະນຸ ສ້າງສົ່ງຮຽງຈົ່ງແລະໃຫ້ທີ່ກໍານະນັດ ຕອບແພ່ນພັກງານ	๔.๑ ນຶກປະກາດປະເມີນຄວາມໂປ່ງປັນ ຕະ ๑๐๐ ແລະແຜ່ນສົ່ງຄວາມປະເມີນໃຫ້ ບຸລັດກາງທີ່ມີຄວາມຮູ້ຄວາມສາມາດຮັບເຂົາ ມາປັບປຸງທີ່ມີເຫຼືອກະທະນຳພຳເນົາ ກາງປັບປຸງສົ່ງຄວາມປະເມີນ	ไม่ใช่งบประมาณ	๔.๑ ຂາຍສູ່ກາງປະຊາຊົນພັກງານພໍ່ອຄົດຕາມ ລັດກາງທີ່ມີຄວາມຮູ້ຄວາມສາມາດຮັບເຂົາ ມາປັບປຸງທີ່ມີເຫຼືອກະທະນຳພຳເນົາ	
๕	การส่งเสริมຈິງຍາຮຽນແລະຮັກງານ ซึ่งโดยรวมทั้งหมด/ภารกิจกรรม/งาน ๕.๑ ประชุมຮຽຍຮ່ວມພາກພົບທັນທຽນ ປະຈຸບັນປະປະມານ	๕.๑ ເພື່ອໃຫ້ບຸລັດກາງທີ່ມີຄວາມຮູ້ຄວາມສາມາດຮັບເຂົາ ມາປັບປຸງທີ່ມີເຫຼືອກະທະນຳພຳເນົາ ກາງປັບປຸງສົ່ງຄວາມປະເມີນ	๕.๑ ດູນຮຽນ ຈົບປັດຮຽນ ວິນຍິນການ ປັບປຸງສົ່ງຄວາມປະເມີນ	ไม่ใช่งบประมาณ	๕.๑ ບຸລັດກາງທີ່ມີຄວາມຮູ້ຄວາມສາມາດຮັບເຂົາ ມາປັບປຸງທີ່ມີເຫຼືອກະທະນຳພຳເນົາ ກາງປັບປຸງສົ່ງຄວາມປະເມີນ	

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
(รอบต้อนดุลความ ๗๕๖๑ – มีนาคม ๒๕๖๑)

ที่	ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผู้ทรงค่าเป็นงาน	งบประมาณ	ผู้ทรงค่าเป็นรายที่รับผิดชอบ
๕	การพัฒนาบุคลากร ซึ่งมีความสามารถ/ภาระหน้าที่	๖.๓ การจัดตั้งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม	๖.๓ เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มี สมรรถนะ ถูกค่ามากขึ้น ฝึก ให้สำนึกร่วมกันของบุคลากรเพื่อ สร้างความตระหนักรู้ในสิ่งที่ดี ที่ทำให้เกิดความต้องการ สามารถดำเนินมาพัฒนา องค์กรต่อไป	๖.๓ บุคลากรที่ได้เข้ารับการฝึกอบรม ความรู้ความตระหนักรู้ที่ดี ความ ต้องการทำความต้องการ สามารถดำเนินมาพัฒนา องค์กรต่อไป	๑๙,๘๙๐	๖.๓ ทำให้บุคลากรมีความรู้ความต้องการ เพิ่มมากขึ้น ควรส่งบุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรมเป็นประจุเดือนต่อเดือน
๖	การรักษาความปลอดภัย	๗.๑ ประชุมทางบุคคลภายนอก	๗.๑ เพื่อพัฒนาบุคคลภายนอกให้มี สมรรถนะ ถูกค่ามากขึ้น ฝึก ให้สำนึกร่วมกันของบุคลากรเพื่อ สร้างความตระหนักรู้ในสิ่งที่ดี ที่ทำให้เกิดความต้องการ สามารถดำเนินมาพัฒนา องค์กรต่อไป	๗.๑ บุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรม ความรู้ความต้องการ ใจไปแล้ว และ นำสู่การอุดม หมายเหตุรับ หลักสูตร “หากผู้ใดการดำเนินประชุม ทางบุคคลที่ไม่ลงทุนอย่างดี แนะนำ ให้ร่วมกันและต่อคอมเม้นต์ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๑) หากต้องมีการ ให้ผู้เข้าร่วมประชุมที่ไม่พัฒนาต่อไป (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๑)” ระหว่างวันที่ ๓๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ณ โรงแรม พารากอนเจปี ถนนสาทรใต้ จังหวัด สังขละ	๑๙,๘๙๐	๗.๑ นำสู่การรับประทาน “หากผู้ใดการดำเนินประชุม ^๑ ทางบุคคลที่ไม่ลงทุนอย่างดี แนะนำ ให้ร่วมกันและต่อคอมเม้นต์ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๑) หากต้องมีการ ให้ผู้เข้าร่วมประชุมที่ไม่พัฒนาต่อไป (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๑)” ระหว่างวันที่ ๓๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ณ โรงแรม พารากอนเจปี ถนนสาทรใต้ จังหวัด สังขละ
๗	การสร้างความมั่นคงภายในเชิงคุณภาพ	๗.๑ ประชุมทางบุคคลภายนอก	๗.๑ เพื่อพัฒนาบุคคลภายนอกให้มี สมรรถนะ ถูกค่ามากขึ้น ฝึก ให้สำนึกร่วมกันที่ดี	๗.๑ บุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรม ความรู้ความต้องการ พื้นฐาน คำปฏิญาณ คำปฏิญาณการพัฒนา	๑๙,๘๙๐	๗.๑ นำสู่การรับประทาน “หากผู้ใดการดำเนินประชุม ^๑ ทางบุคคลที่ไม่ลงทุนอย่างดี แนะนำ ให้ร่วมกันและต่อคอมเม้นต์ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๑) หากต้องมีการ ให้ผู้เข้าร่วมประชุมที่ไม่พัฒนาต่อไป (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๑)” ระหว่างวันที่ ๓๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ณ โรงแรม พารากอนเจปี ถนนสาทรใต้ จังหวัด สังขละ
๘	การพัฒนาบุคคลภายนอก	๘.๑ จัดอบรมให้ผู้บริหาร สมรรถภาพ รวมทั้งพนักงาน ที่เข้ารับการฝึกอบรม และประเมินผลที่ดีที่สุดทั้ง ๒ ชั้น องค์กรบริหารส่วนที่บ้านและเขต ห้องเรียน	๘.๑ จัดอบรมให้ผู้บริหาร สมรรถภาพ รวมทั้งพนักงาน ที่เข้ารับการฝึกอบรม และประเมินผลที่ดีที่สุดทั้ง ๒ ชั้น องค์กรบริหารส่วนที่บ้านและเขต ห้องเรียน	๘.๑ บุคลากรภายนอกในสังกัดทั้งทั่ว ประเทศ แหล่งปฏิบัติงาน ที่เข้ารับการฝึกอบรม และประเมินผลที่ดีที่สุดทั้ง ๒ ชั้น องค์กรบริหารส่วนที่บ้านและเขต ห้องเรียน	๙๖,๗๗๙	๙.๑ ผู้อำนวยการในสังกัดทั้งทั่วประเทศ และประเมินผลที่ดีที่สุดทั้ง ๒ ชั้น องค์กรบริหารส่วนที่บ้านและเขต ห้องเรียน