



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

ที่ ชร ๓๗๖๐๑/

วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี ๒๕๖๖ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง ได้มีประกาศเรื่องนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ รongรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)

งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดจึงขอรายงานการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๖ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

ตามรายละเอียดแนบท้ายเอกสารนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวอังคณา สุวรรณอุบล)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

(นางอิทธิยา จอมมงคล)  
หัวหน้าสำนักปลัด

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

(นายสาธิต ปัญญารัตน์)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

ความเห็นของนายองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

(นายสรวิศ ชัยนาม)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

**การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี ๒๕๖๖**  
(ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

**องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง อำเภอเวียงป่าเป้า จังหวัดเชียงราย**

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	ผลการดำเนินงาน	ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
<b>๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงานและอัตรากำลัง</b>	จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่๑/๒๕๖๖) เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังเพิ่ม จำนวน ๔ อัตรากำลัง ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> <li>- พนักงานขับรถยนต์</li> <li>- เจ้าพนักงานธุรการกองช่าง</li> <li>- คนงานกองช่าง</li> <li>- คนงานกองการศึกษา</li> </ul> เพื่อรองรับภารกิจที่เพิ่มขึ้นขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง	มกราคม - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	ไม่ใช้งบประมาณ	- ตามมติ ก.อบต.จังหวัดเชียงราย ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ อนุมัติให้กำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมจำนวน ๔ อัตรากำลัง	-
<b>๒. ด้านการพัฒนาบุคลากร</b>	๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ๒๕๖๖ และดำเนินการตามแผนฯ ให้สอดคล้องตามความจำเป็น	สิงหาคม ๒๕๖๕ - ตุลาคม ๒๕๖๖	ไม่ใช้งบประมาณ	-มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ แล้วเสร็จประกาศใช้เมื่อวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ ทั้งนี้เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากร ตลอดจนพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานโดยพิจารณาบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงานตำแหน่งให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร	-

	<p>๒.๒ กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง</p>	<p>ตุลาคม - กันยายน ๒๕๖๖</p>		<p>- มีการวางแผนการพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามสายงาน ความก้าวหน้า ให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร</p>	<p>อยู่ระหว่างสมัครเข้ารับการฝึกอบรม</p>
	<p>๒.๓ สร้างบทเรียนความรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบงาน E-learning</p>	<p>ตุลาคม - กันยายน ๒๕๖๖</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>- ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ได้เรียนรู้ด้วยตนเองในระบบ E-learning ให้มากขึ้น ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความรวดเร็วทันต่อสภาวะของการเปลี่ยนแปลงในการทำงานปัจจุบัน และประชาสัมพันธ์ให้กลุ่มคนอื่น ๆ ในองค์กรได้เข้าถึงระบบออนไลน์มากยิ่งขึ้น</p>	
	<p>๒.๔ ดำเนินการประเมินพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่งในความรู้ทักษะและสมรรถนะ</p>	<p>ตุลาคม ๒๕๖๕ เมษายน ๒๕๖๖</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>- หน่วยงานมีการประเมินบุคลากรตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่งเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจงานและองค์กร และนำผลการประเมินไปใช้ประกอบในการเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี (ครั้งที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕, ครั้งที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๖)</p>	
	<p>๒.๕ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน</p>	<p>เมษายน ๒๕๖๖</p>	<p>๑๑,๐๐๐</p>	<p>- จ้างสถาบันการศึกษาในการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรเพื่อนำข้อมูลมาวิเคราะห์ให้เกิดการพัฒนาความพึงพอใจและแรงจูงใจในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป</p>	

<b>๓. การพัฒนาระบบสารสนเทศ</b>	จัดทำทะเบียนประวัติพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานจ้าง ในระบบ LHR ศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ	ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖	ไม่ใช้งบประมาณ	- ตรวจสอบข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และกวดขันรับรองข้อมูลให้แล้วเสร็จ ทุกวันที่ ๖ ของเดือน	
<b>๔. ด้านสวัสดิการ</b>	๔.๑ กิจกรรม ๕ ส. เพื่อปรับปรุงบรรยากาศสถานที่ทำงานให้น่าอยู่ เพื่อเตรียมความพร้อมในการให้บริการประชาชน	ทุกวันพุธ	ไม่ใช้งบประมาณ	- บรรยากาศสถานที่ทำงานน่าอยู่ สุขภาพจิตดี พร้อมทั้งจะให้บริการประชาชน	
	๔.๒ กิจกรรมตรวจสุขภาพประจำปี	เดือนมีนาคม ๒๕๖๖	ไม่ใช้งบประมาณ เบิกตามสิทธิ	- ส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานมีสุขภาพร่างกายที่สมบูรณ์ แข็งแรง ป้องกันโรคร้ายที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต	

(ลงชื่อ)



ผู้รายงาน

(นางสาวอังคณา สุวรรณอุบล)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ