



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลวังไคร้

ที่ พบ ๗๒๒๐๑ / -

วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลวังไคร้

### เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลวังไคร้ ได้ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลวังไคร้ เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ โดยมุ่งเน้นให้มีการบริหารทรัพยากรบุคคลภายในหน่วยงานอย่างโปร่งใส เป็นธรรม มีการควบคุม กำกับ ดูแลบุคลากรให้มีการปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล สร้างความสามารถในการแข่งขันของหน่วยงาน เพื่อสร้างสรรค์ผลงานที่มีคุณภาพและเป็นกำลังสำคัญ ในการขับเคลื่อนองค์กร เน้นการสร้างสมดุลชีวิตระหว่างการทำงาน และการจัดสรรสวัสดิการให้แก่บุคลากร มุ่งเน้นการสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี ส่งเสริมการจัดสวัสดิการต่าง ๆ ในการปฏิบัติราชการ มีกลไกใน การกระตุ้นให้บุคลากรเกิดแรงจูงใจ และมีการทำงานที่มีประสิทธิภาพสูง โดยดำเนินการภายใต้นโยบายการ บริหารทรัพยากรบุคคลทั้ง ๔ ด้าน นั้น

### ข้อเท็จจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลวังไคร้ได้ดำเนินการตามประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลวังไคร้ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ที่แนบมาท้ายบันทึกนี้

### ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางปรียนันท์ วัตรวิสัย)

นักทรัพยากรบุคคล

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังไคร้.....

(นายภานุวัฒน์ จำปารอด)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรักษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังไคร้.....

(นายภานุวัฒน์ จำปารอด)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังไคร้

ความเห็นของนายองค์การบริหารส่วนตำบลวังไคร้.....

(นายยม เกตุพยัคฆ์)

นายองค์การบริหารส่วนตำบลวังไคร้

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖  
(ตั้งแต่ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลวังไคร้ อำเภอกาญจนบุรี จังหวัดเพชรบุรี

โครงการ/กิจกรรม	ผลการทำงาน/กิจกรรม	งบประมาณ	งบประมาทที่ใช้	ระยะเวลา (ระบุเป็น ว/ด/ป ที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินงาน)	ข้อมูลสถิติอัตราการจ้างงานตามประเภท (ตำแหน่ง)	ข้อมูลสถิติ/จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม/พัฒนาทรัพยากรบุคคล
๑.ด้านบริหารราชการ ๑.๑.๑ จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี ๑.๑.๒ จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี	ผลการทำงาน/กิจกรรม ๑.๑.๑ จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี ๒๕๖๖ ๑.๑.๒ จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๖	ไม่มี	ไม่มี	๑ สิงหาคม - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	ข้อมูลสถิติอัตราการจ้างงานตามประเภท (ตำแหน่ง) ๑.๑.๑ จำนวน ๒ คน	สรุปจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม/พัฒนาทรัพยากรบุคคล จำนวน ๕ คน
๑.๑.๓ จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ๑.๑.๔ จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี	ผลการทำงาน/กิจกรรม ๑.๑.๓ จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี ๒๕๖๖ ๑.๑.๔ จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๖	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
๑.๑.๕ จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ๑.๑.๖ จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี	ผลการทำงาน/กิจกรรม ๑.๑.๕ จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี ๒๕๖๖ ๑.๑.๖ จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๖	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

โครงการ/กิจกรรม	ผลของการดำเนินงาน	งบประมาณ	งบที่ผู้ดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผู้รับผิดชอบ
๒.๔ ดำเนินการประเมินพัฒนาการเด็กปฐมวัยของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑-๓	- พัฒนาการเด็กปฐมวัยนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑-๓	-	0	ประเมินผลนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑-๓ (๑๓.๖๖-๑๓.๖๖) (๑๓.๖๖-๑๓.๖๖) (๑๓.๖๖-๑๓.๖๖)	ผู้อำนวยการ (จำแนกตามระดับชั้น)	ผู้อำนวยการ (จำแนกตามระดับชั้น)
๒.๕ ดำเนินการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑-๓	- ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑-๓	-	0	ประเมินผลนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑-๓ (๑๓.๖๖-๑๓.๖๖) (๑๓.๖๖-๑๓.๖๖) (๑๓.๖๖-๑๓.๖๖)	ผู้อำนวยการ (จำแนกตามระดับชั้น)	ผู้อำนวยการ (จำแนกตามระดับชั้น)
๓. ด้านการจัดการศึกษาไว้และแรงจูงใจ	- ไม่มีการจัดการศึกษาไว้และแรงจูงใจ	-	0	-	-	-
๓.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางการดำเนินงานด้านความปลอดภัย	- ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางการดำเนินงานด้านความปลอดภัย	-	0	-	-	-
๓.๒ การบันทึก และปรับปรุงข้อมูลบุคลากรในระบบข้อมูลบุคลากร	- บันทึกและปรับปรุงข้อมูลบุคลากรในระบบข้อมูลบุคลากร	-	0	-	-	-
๓.๓ จัดให้มีการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑-๓	- จัดให้มีการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑-๓	-	0	-	-	-
๓.๔ จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบของครูและบุคลากรทางการศึกษา	- จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบของครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	0	-	-	-

<p>โครงการ/กิจกรรม</p>	<p>ผลการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p>	<p>งบประมาณ ที่ได้รับการจัดสรร</p>	<p>งบประมาณที่ ใช้</p>	<p>ระยะเวลา ที่เริ่มและสิ้นสุด ดำเนินการ (ดำเนินการ)</p>	<p>ชื่อมูลนิธิติดต่อดำเนินการ (จำแนกตามประเภท ตำแหน่ง)</p>	<p>ชื่อมูลนิธิติดต่อดำเนินงาน ผู้รับการศึกษาฝึกอบรม/ พัฒนาทรัพยากร บุคคล</p>
<p>๓.๕ ดำเนินการการพิจารณาความดี ความชอบ การปฏิบัติหน้าที่ราชการประจำปี เพื่อยกย่อง เพื่อยกย่อง ชมเชย แก่บุคคลากร ดีเด่น ด้านการปฏิบัติงาน และคุณประโยชน์ ต่อสาธารณชน</p>	<p>- ปิดประกาศรายชื่อ พนักงานที่มีผลการประเมิน ดีเด่นเปิดเผยทราบโดยทั่ว กัน</p>	<p>- ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>○</p>	<p>ประกาศรายชื่อปีละ ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒ ภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๖</p>		
<p>๓.๖ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตให้แก่ บุคลากร ในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้าน ความปลอดภัยในการทำงาน และมี ส่วนรวม ในการทำงาน</p>	<p>- บุคลากรทุกท่านเข้าร่วม กิจกรรมอย่างสม่ำเสมอ - บุคลากรทุกท่านเข้าร่วม กิจกรรมอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>- ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>○</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ (๗ เดือน)</p>		
<p>๔. ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัย ข้าราชการ</p>	<p>- บุคลากรทุกท่านรับทราบ และลงมือปฏิบัติตามจริยธรรม</p>	<p>- ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>○</p>	<p>๑ - ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕</p>		
<p>๔.๑ แจ้งให้บุคลากรในสังกัด รับทราบถึง ประมวลจริยธรรมข้าราชการ</p>	<p>- คำสั่งแ่งงานเป็นปัจจุบัน</p>	<p>- ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>○</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๑ กันยายน ๒๕๖๖</p>		
<p>๔.๒ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้ บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแล ผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์ แนวทางระเบียบ และกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง</p>	<p>- ไม่เลือกปฏิบัติ</p>	<p>- ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>○</p>	<p>- ไม่เลือกปฏิบัติ</p>		
<p>๔.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผน การเสริมสร้างวินัยคุณธรรมจริยธรรมและ ป้องกันทุจริต</p>	<p>- ไม่เลือกปฏิบัติ</p>	<p>- ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>○</p>	<p>- ไม่เลือกปฏิบัติ</p>		

ថ្ងៃទី

សប្តាហ៍ទី

ថ្ងៃទី

ឆ្នាំ