



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลดงเจริญ โทร. ๐ ๔๕๕๗๗๕๕๗ กต. ๑  
ที่ บส. ๗๔๑๐๑/๑๑ วันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลดงเจริญ

### เรื่องเดิม

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลลดงเจริญ ได้จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลลดงเจริญ นั้น

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลลดงเจริญ จึงขอรายงานแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นางนิภาพร เอี่ยมสุข)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าส่วนราชการ

(ลงชื่อ)

(นางศุภกานต์ ดรชัย)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลดงเจริญ

(ลงชื่อ) ว่าที่ร้อยตรี

(ชายะชาติ โพธิ์ศรี)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลดงเจริญ

คำสั่ง/ สั่งการ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลดงเจริญ

เที่นชอบ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ไม่เห็นชอบเนื่องจาก.....

(ลงชื่อ)

( นางจันทมา สมวงศ์ )

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลดงเจริญ

แบบรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรบริหารส่วนต่างด้วยเจริญ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์กรบริหารส่วนตำบลคงเจริญ อำเภอคำเขื่อนแก้ว จังหวัดอีสาน

๑. การบริหารทรัพยากรบุคคล

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ปัญหา/อุปสรรค
ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ที่สอดคล้องกับภารกิจ อำนวยหน้าที่ของ อบต. คงเจริญ	-ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ กำหนดตำแหน่งใหม่ สำหรับผู้พนักงาน บุคลากร ปฏิบัติการ/ช่างน้ำยากร ประการที่ไม่แน่นหนา ๓๙ ปีนักษัณ ๒๕๖๗	-ดำเนินการโดยไม่ใช้ งบประมาณ	๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๗	-ไม่มี
การสร้างระบบฐานข้อมูลนักหัวใจดี	-ขอให้ กรณีเป็นผู้ดำเนินการสอนแบบบูรณา การทำหน้า เจ้าหน้าที่ในการเดินทางไปที่ ศูนย์ฯ เสือภักดีกรุงเทพมหานคร ทำหน้า ผู้ดูแลเด็ก	-ดำเนินการโดยไม่ใช้ งบประมาณ	๓ กันยายน ๒๕๖๗ – ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๗	-ไม่มี
การศึกษาและอบรมนักงานจ้าง	-ประเมินคุณสมบัติของผู้ที่สนใจเข้าร่วม ทำหน้าที่ส่องค้นอาชญากรรม ๔ เจ้าหน้าที่ พัสดุปฏิบัติงาน ๒๗๗ ให้คำแนะนำเหตุการณ์ พัสดุชำนาญงาน	-ดำเนินการโดยไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ – ๑๕ มกราคม ๒๕๖๘	-ไม่มี
สถานที่บ้าน	-ประเมินคุณสมบัติของผู้ที่สนใจเข้าร่วม ทำหน้าที่ส่องค้นอาชญากรรม ๔ เจ้าหน้าที่ พัสดุปฏิบัติงาน ๒๗๗ ให้คำแนะนำเหตุการณ์ พัสดุชำนาญงาน	-ดำเนินการโดยไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ – ๑๕ มกราคม ๒๕๖๘	-ไม่มี
การประเมินพัฒนาคุณภาพงานตามมาตรฐาน มาตรฐานคุณภาพ ตามที่ได้รับมอบหมาย	-ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ๒๕๖๗ ให้ความรู้ แก่พนักงานที่ได้รับมอบหมาย และการประเมินพัฒนาคุณภาพงานตามมาตรฐาน มาตรฐานคุณภาพ ตามที่ได้รับมอบหมาย	-ดำเนินการโดยไม่ใช้ งบประมาณ	๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๗ – ๑๖ มกราคม ๒๕๖๘	-ไม่มี

โครงการ/กิจกรรม	ผู้การดำเนินการ	ผู้การใช้จ่ายงบประมาณ	ระบบทรัลในการดำเนินการ	ปัจจุบัน/ปัจจุบัน
การยกย่องผู้มุ่งมั่นและเจริญรุ่งเรืองในการปฏิรักษาระบบที่ให้บริการประชาชนดีเด่นประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗	-บุคลากรทุกคนเข้าร่วมกิจกรรม ประกวดรายชื่อและมอบประกาศเชิดชูเกียรติให้กับผู้ได้รับการคัดเลือก	-ดำเนินการโดยไม่ใช้จ่าย งบประมาณ	๑ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗	-ปัจจุบัน
การประมูลความพึงพอใจของบุคลากรทุกส่วนราชการ	-ฝึกอบรมที่ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรทุกส่วนราชการ	-ดำเนินการโดยไม่ใช้จ่าย งบประมาณ	๑ - ๓๐ กันยาฯ ๑๔๖๗	-ปัจจุบัน
การบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบฐานข้อมูลบุคลากรท่องเที่ยวที่ให้ผู้ต้องการท่องเที่ยวและบุคลากรท่องเที่ยวสามารถเข้าถึงได้สะดวก ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	-ดำเนินการรับประทานข้อมูลในระบบฯ ศูนย์บริการท่องเที่ยวและบุคลากรท่องเที่ยวที่ เป็น ประจําทุกเดือน เดือนละ ๑ ครั้ง รวมจำนวน ๑๒ ครั้ง	-ดำเนินการโดยไม่ใช้จ่าย งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยาฯ ๑๔๖๗	-ปัจจุบัน
การพัฒนาคุณภาพชีวิตรักษาสุขภาพในเดือนสิงหาคมของทุกหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗	จัดกิจกรรม ๕ ส. ทุกวันพุธสุดท้ายของเดือน โดยให้บุคลากรทุกหน่วยเข้าร่วมกิจกรรม ประกอบภารกิจทางอาชญากรรมที่ส่วนราชการ ทำงาฯ	-ดำเนินการโดยไม่ใช้จ่าย งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยาฯ ๑๔๖๗	-ปัจจุบัน

## ๒๔. การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ก	โครงการ/กิจกรรม	ผู้การดำเนินการ	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ	ระเบียบเวลาในการดำเนินการ	บัญชี/อุปสรรค
๑	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามมาตรฐาน ให้กับพนักงานส่วนห้องรับ น้ำ	-จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร ตาม สถานที่ จำนวน ๓ สถานที่ ตั้งเป็น <sup>๑</sup> หลักสูตรชั้นบรรยากาศท่องเที่ยวและดูแลอนามัยการพิเศษ	๔๗,๐๐๐.- (ค่าลงทะเบียน)	๓๐ มิถุนายน – ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๗	- -
๒	โครงการอบรมเพื่อทักษะการปฏิบัติงาน ให้กับคณาจารย์บุรีหาร สภามหาวิทยาลัย อบต. พนักงานส่วนที่ปรึกษาและพนักงานจ้าง ของ อบต. รังเจริญ	-คณบดีบุรีหาร สภามหาวิทยาลัย อบต. พนักงานส่วนที่ฯ ตำแหน่ง เครื่องหนังงานจ้างของ อบต. รังเจริญ จำนวน ๗๓ คน ได้รับการอบรมและลงมือกิจกรรมต่อ <sup>๒</sup> ความเข้าใจในการปฏิบัติงานเพื่อมากขึ้น	๑๗๐,๐๐๐.- ๒๕๖๗	๑๗ กุมภาพันธ์ – ๒ มิถุนายน ๒๕๖๗	- -
๓	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่ม <sup>๓</sup> ทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนา <sup>๔</sup> นวัตกรรมใหม่ๆ ดิจิทัล	-จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มทักษะ <sup>๕</sup> ด้านดิจิทัล ตั้งเป็น <sup>๖</sup> ระบบ New e-LAAS จำนวน ๒ คน ระบบ Ltax online จำนวน ๓ คน	๘,๘๐๐.- (ค่าลงทะเบียน) ๔,๘๐๐.- (ค่าลงทะเบียน)	๒๑ – ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ๒๓ – ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	- -
๔	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การบริหารงานบุคคลของ อบต.	-จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การบริหารงานบุคคลของ อบต. ในหลักสูตร “ทักษะการบริหารงานบุคคล” จำนวน ๑ คน “โครงการเพื่อประเมินศักยภาพบุคคลงาน <sup>๗</sup> ซึ่งราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น” จำนวน ๑ คน	๔,๕๐๐.- (ค่าลงทะเบียน) ๔,๕๐๐.- (ค่าลงทะเบียน)	๙ – ๑๓ เมษายน ๒๕๖๗ ๒๐ – ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๗	- -

(ទំនាក់ទំនងប្រចាំថ្ងៃ) និងការរៀបចំសម្រាប់  
អនុវត្តន៍យកចុះពីការប្រគល់ប្រាក់

ការងារ	ការងារ
១	ការប្រគល់ប្រាក់
២	ការប្រគល់ប្រាក់
៣	ការប្រគល់ប្រាក់
៤	ការប្រគល់ប្រាក់
៥	ការប្រគល់ប្រាក់
៦	ការប្រគល់ប្រាក់
៧	ការប្រគល់ប្រាក់
៨	ការប្រគល់ប្រាក់
៩	ការប្រគល់ប្រាក់
១០	ការប្រគល់ប្រាក់

(ទំនាក់ទំនងប្រចាំថ្ងៃ) និងការរៀបចំសម្រាប់  
អនុវត្តន៍យកចុះពីការប្រគល់ប្រាក់