



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด งานบริหารงานบุคคล

โทร. ๐-๓๕๗๕๐๙๖๐

ที่ อย ๗๖๗๐๑/-

วันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดินแดง

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดินแดง ได้ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๕ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดินแดง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร และเป็นนโยบายในการพัฒนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติ คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดินแดง ในการปฏิบัติราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดินแดง จึงสรุปรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๕ นำเรียนมายังผู้บริหาร เพื่อทราบและพิจารณานำไปใช้ประโยชน์ในการส่งเสริม พัฒนา ปรับปรุง หรือกำหนดนโยบายในด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดินแดงต่อไป รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

๓. ระเบียบ/ ข้อกฎหมาย

๓.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๒ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒

๓.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๒ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒

(นางสาววารภรณ์ สีบัว)

ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล

- ทราบ

(ลงชื่อ)

(นางทิพมาร์ถ ชงขุนทด)

หัวหน้าสำนักปลัด

- ทราบ

(ลงชื่อ)

(นางศิริ หอมวัฒนา)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดินแดง

กิจกรรมที่ได้ดำเนินการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดินแดง อำเภอผักไห่ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ที่	รายละเอียดกิจกรรม/โครงการ	หมายเหตุ
๑.	จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๑	
๒.	จัดทำคำสั่งแบ่งงานส่วนราชการ	
๓.	จัดส่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเข้าร่วมโครงการอบรมสัมมนา เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและศักยภาพในการปฏิบัติงาน	
๔.	จัดทำระบบบุคลากรแห่งชาติให้เป็นปัจจุบัน	
๕.	จัดทำโครงการคุณธรรม จริยธรรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร	
๖.	จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเผยแพร่ทางเว็บไซต์	
๗.	จัดทำประกาศเผยแพร่มาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม	
๘.	จัดทำประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ครู และพนักงานจ้าง	
๙.	จัดทำรายงานตำแหน่งสายผู้บริหารว่าง	
๑๐.	จัดทำประชาสัมพันธ์การรับโอน(ย้าย) พนักงานส่วนตำบล	

สรุป กิจกรรมที่ได้ดำเนินการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดินแดง ใน
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดำเนินการแล้วเสร็จทั้งสิ้น จำนวน ๑๐ กิจกรรม

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำรายงาน
(นางสาววราภรณ์ สืบไว)
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล