



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... องค์การบริหารส่วนตำบลราชสถิตย์.....

ที่..... อท. ๗๖๒๐๑/-..... วันที่..... ธันวาคม ๒๕๖๕.....

เรื่อง..... รายงานการกำกับ..... ติดตาม..... การดำเนินงานโครงการแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของ
องค์การบริหารส่วนตำบลราชสถิตย์..... (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐)

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลราชสถิตย์

เรื่องเดิม

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้ กำหนดตัวชี้วัดในการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนและพัฒนาข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้หลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี และระบบบริหารจัดการภาครัฐ และการรับรองภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปีพ.ศ. ๒๕๖๑ ถึง ๒๕๖๐ รวมทั้ง เพื่อให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

ข้อเท็จจริง

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลราชสถิตย์ ได้ดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) เรียบร้อยแล้ว และได้ดำเนินการโครงการตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง ๒๕๗๐) ไปแล้วในบางโครงการ จึงขอรายงานการกำกับ ติดตาม การดำเนินงานโครงการตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) รอบ ๓ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๕) ขององค์การบริหารส่วนตำบลราชสถิตย์ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายบันทึกข้อความนี้

ข้อระเบียบกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
๒. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
๓. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
๔. แผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐
๕. การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วย ภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)
๖. แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙)
๗. ยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๙๙
๘. ยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕
๙. แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลจังหวัดอ่างทองพ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นางสาวจิติกา บุตรปรารมย์)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลราชสถิตย์

.....
เห็นชอบ .
.....

(ลงชื่อ)



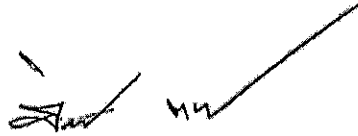
(นางสุรีย์พร นาคบุญชร)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลราชสถิตย์ รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลราชสถิตย์

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลราชสถิตย์

.....
.....

- () เห็นชอบ
() ไม่เห็นชอบ



(นายจिरที่ปต์ ทวีสุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลราชสถิตย์

มิติ	ยุทธศาสตร์	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลการดำเนินงาน			ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
				เสร็จสิ้นแล้ว	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ยังไม่ได้ดำเนินการ		
มิติที่ ๓ ประสิทธิผล ของการ บริหาร ทรัพยากร บุคคล	๑. การสร้าง ความก้าวหน้าในสา ยาชีพ	๑๒. คู่มือมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งประจำสายงาน ๑๓. การศึกษาและวิเคราะห์ หน้าที่งาน (Job description) ๑๔. โครงการพัฒนาสมรรถนะ การบริหารงานบุคคลของ อบต.ราชสถิตย์ ๑๕. โครงการนิเทศงานการ บริหารงานบุคคลของอบต. ราชสถิตย์	- ๒๐,๐๐๐ บาท ๒๐,๐๐๐ บาท	/			งานกรเจ้าหน้าที สำนักปลัด งานกรเจ้าหน้าที สำนักปลัด งานกรเจ้าหน้าที สำนักปลัด งานกรเจ้าหน้าที สำนักปลัด	
	๒. การส่งเสริมคุณภาพ ชีวิตของบุคลากร	๑๖. โครงการสร้างและ ปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ วัฒนธรรมในการทำงานของ บุคลากรให้สอดคล้องกับการ บริหารราชการแนวใหม่และ เหมาะสมกับภารกิจ	-			/	งานกรเจ้าหน้าที สำนักปลัด	
	๓. การพัฒนาระบบ ฐานข้อมูลสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการ ปฏิบัติงานด้านการ บริหารทรัพยากรบุคคล	๑๗. โครงการฝึกอบรมทักษะ ด้าน IT แก่บุคลากร อบต. ราชสถิตย์ ๑๘. แผนแม่บทเทคโนโลยี สารสนเทศ	๕,๐๐๐ บาท		/		งานกรเจ้าหน้าที สำนักปลัด งานกรเจ้าหน้าที สำนักปลัด	
	๔. การพัฒนาผู้บริหารให้ มีภาวะผู้นำวิสัยทัศน์ และพฤติกรรมของ ผู้บริหารยุคใหม่ให้ ความสำคัญกับบุคลากร ควบคู่ไปกับ ประสิทธิภาพของงาน	๑๙. โครงการพัฒนา/ส่งเสริม /อบรมผู้บริหารให้มีภาวะผู้นำมี วิสัยทัศน์ ฯลฯ ๒๐. แผนงานการสร้างระบบ การสอนงานในหน่วยงาน (Coaching)	๒๐,๐๐๐ บาท		/		งานกรเจ้าหน้าที สำนักปลัด ทุกส่วนราชการ	

<p>๕.การพัฒนาาระบบสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูงไว้</p>	<p>๒๑. แผนการอบรม/ส่งบุคลากรเข้ารับการพัฒนาบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง (Talent Management) ๒๒. โครงการส่งข้าราชการเข้าศึกษาอบรมในหลักสูตรของสถาบัน หน่วยงานภายนอก ๒๓. โครงการพัฒนาและติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการบรรจุใหม่และรับโอน</p>	<p>๔๐,๐๐๐ บาท ๒๐,๐๐๐ บาท -</p>	<p>/</p> <p>/</p> <p>/</p>		/	<p>งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด</p> <p>งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด</p> <p>งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด</p>	
<p>๖.พัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้</p>	<p>๒๔. แผนการจัดการความรู้ (KM) ๒๕. แผนงานการรวบรวมองค์ความรู้ในองค์กร ๒๖. แผนการเผยแพร่องค์ความรู้</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>	<p>/</p> <p>/</p> <p>/</p>			<p>งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด</p> <p>ทุกส่วนราชการ</p> <p>สำนักปลัด</p>	

