



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม โทร ๐๔๒ - ๐๔๙๘๗๒

ที่ มท ๗๒๕๐๑/ -

วันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม

เรื่องเดิม

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม ได้จัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีระบบและต่อเนื่อง ประกอบกับได้มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมุกดาหาร ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับการปฏิบัติตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ

ข้อเท็จจริง

จากนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากร ดังกล่าว งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม จึงได้ดำเนินการติดตามประเมินผลการดำเนินโครงการตามนโยบายหรือแผนที่ได้วางไว้ เพื่อให้เป็นไปตาม พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ พระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ เพื่อรองรับภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

ข้อระเบียบกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒
๒. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐
๓. พระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖

ข้อเสนอ/ข้อพิจารณา

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด จึงขอรายงานผลการปฏิบัติราชการตามนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ตามรายละเอียดที่เ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นางกัญญาวิรี สีวะกุล)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

- ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ)

(นายธีรวัฒน์ พรามสุข)

หัวหน้าสำนักปลัด

- ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม

(ลงชื่อ)

(นายธีรวัฒน์ พรามสุข)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม

- ความเห็น/คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ)

(นายสงวน พันธุ์ศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม

รายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม อำเภอนิคมน้ำส่อ้อย จังหวัดมุกดาหาร

ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resources Management)

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ
๑	การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ มีการกำหนดตำแหน่งใหม่/ยุบเลิกตำแหน่ง พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ดังนี้ ๑. ยุบ/เลิกตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง/ชง. จำนวน ๑ อัตรา ๒. กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการคลัง ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา ๓. กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง จำนวน ๑ อัตรา	๒๘ มิ.ย ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย.๒๕๖๗	ไม่ใช่ งบประมาณ
๒.	การสรรหาพนักงานส่วนตำบลสายงานผู้ปฏิบัติในตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	ดำเนินการสรรหาโดยการร้องขอให้ก.สอ.ดำเนินการสอบแข่งขันซึ่งประกอบด้วยตำแหน่งต่างๆดังนี้ ๑.ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ ๒.ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ๓.นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๔. ตำแหน่ง นักจัดการงานช่าง ๕.ตำแหน่ง นักสันทนการ ๖.ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ๗.ตำแหน่ง นายช่างเขียนแบบ ๘.ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย สาขาการศึกษาปฐมวัย	กรกฎาคม ๒๕๖๗	ไม่ใช่ งบประมาณ

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ
๓	การประเมินผลการปฏิบัติงาน พนักงานส่วนตำบล พนักงาน ครู และพนักงานจ้าง	ดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบลจังหวัดมุกดาหาร เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของ พนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๙ และ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ แบ่งเป็น ๒ รอบได้แก่ - รอบที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ - รอบที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	- ๑ ต.ค. ๒๕๖๖ ถึง ๓๑ มี.ค.๒๕๖๗ - ๑ เม.ย. ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย.๒๕๖๗	ไม่ใช่ งบประมาณ
๔.	การพัฒนาระบบฐานข้อมูล สารสนเทศเพื่อสนับสนุนการ ปฏิบัติงานด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	-อบต.นาอุดม นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมา ประยุกต์ใช้ในการบริหารและการพัฒนา ทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนให้เกิดความ รวดเร็ว ถูกต้อง และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด เช่น ๑)ระบบยืนยันตัวบุคคล(SSO) ๒) ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของอปท.(e-LASS) ๓.ระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผน (e-plan) ๔.ระบบศูนย์Nบริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น แห่งชาติ (LHR) ๕.ระบบศูนย์ข้อมูลการเลือกตั้งท้องถิ่น แห่งชาติ(NLC) ๖.ระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น(Lec) ๗.ระบบเบี้ยยังชีพ(Welfare) ๘. ระบบสารสนเทศด้านการจัดการขยะมูลฝอย ของอปท.(WASTE) -ดำเนินการปรับปรุงเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบันอยู่ เสมอ จัดให้มีช่องทางการสื่อสารกับผู้มาใช้ บริการเพื่อประชาสัมพันธ์ผลการ การ ปฏิบัติงาน นโยบายผู้บริหาร มาตรการ หลักเกณฑ์การปฏิบัติ คู่มือการปฏิบัติงาน - จัดให้มีเฟสบุ๊คและไลน์กลุ่มเพื่อสนับสนุนการ ทำงานไว้สำหรับแชร์ข้อมูลข่าวสารภายใน องค์กร	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	๒๐,๐๐๐ บาท

ที่	โครงการ/ กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ
๕	การบริหาร ทรัพยากรบุคคล ด้านสวัสดิการ และผลตอบแทน	๑.การตั้งและเบิกจ่ายงบประมาณสำหรับข้าราชการที่ ระบเงินบำเหน็จบำนาญพ.ร.บ.บำเหน็จบำนาญข้าราชการ ส่วนท้องถิ่น(ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๔๘	๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ ก.ย.๖๗	-เงินอุดหนุนทั่วไป (กรมฯ)
		๒.การให้ข้าราชการได้รับสิทธิการรักษาพยาบาล ตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยสวัสดิการเกี่ยวกับการ รักษาพยาบาลพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ แก้ไข เพิ่มเติมถึง พ.ศ.๒๕๔๙	๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ ก.ย.๖๗	-สิทธิอุปท.จ่ายตรง
		๓.ให้ข้าราชการได้รับสิทธิสวัสดิการ เกี่ยวกับการศึกษาบุตร ตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยสวัสดิการ เกี่ยวกับการศึกษาของบุตรพนักงาน ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ แก้ไขถึง พ.ศ.๒๕๔๙	๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ ก.ย.๖๗	-๖๑,๘๐๐.-บาท
		๔.ให้ข้าราชการได้รับสิทธิเบิกค่าเช่าบ้านตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วน ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ แก้ไขถึง พ.ศ.๒๕๕๙	๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ ก.ย.๖๗	-๖๒๔,๐๐๐.-บาท
		๕.ให้ข้าราชการ พนักงานจ้างได้รับเงินโบนัสประจำปี ตาม ประกาศก.อบต.จังหวัดมุกดาหาร เรื่อง กำหนดเงื่อนไข และวิธีการกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ อันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปีสำหรับพนักงานส่วน ตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง พ.ศ.๒๕๕๘	ธันวาคม ๒๕๖๗	-๑,๑๐๙,๙๘๐.- บาท
๖.	การสร้าง ความสัมพันธ์และ ความผูกพัน ภายในองค์กร	๑.มีการจัดอุปกรณ์ในการทำงานและกระบวนการเจ้าหน้าที่ สัมพันธ์ขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน ให้กับเจ้าหน้าที่	๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ ก.ย.๖๗	-๔๐๐,๐๐๐.-บาท
		๒.จัดให้มีกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงานที่สะท้อน ภาพการทำงานขององค์กร เช่น กิจกรรม ๕ส.,กิจกรรม Big Cleaning Day,กิจกรรม Sport ,กิจกรรมจิตอาสา	๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ ก.ย.๖๗	-ไม่ใช้งบประมาณ
		๓.มีการจัดประชุมผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล และพนักงาน จ้างเป็นประจำทุกเดือน เพื่อให้บุคลากรได้เสนอแนะความ คิดเห็นตลอดจนปัญหาอุปสรรคในการทำงานเพื่อสร้างการ ยอมรับ ทบทวนและแก้ไขปัญหานั้นเป็นการสร้างความ ผูกพันในองค์กร	๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ ก.ย.๖๗	-ไม่ใช้งบประมาณ
		๔.จัดให้บุคลากรทุกคนเข้าร่วมโครงการส่งเสริม คุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสในการทำงานที่อบต.ได้ จัดทำขึ้น	๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๗	-๒๐,๐๐๐.-บาท

ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงานทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม

ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข
๑. กรอบอัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เนื่องจากงบประมาณที่จำกัดทำให้การวางแผนอัตรากำลังไม่เพียงพอกับการกิจที่ถ่ายโอนมาเพิ่มมากขึ้น	๑.เมื่อกรมส่งเสริมฯถ่ายโอนภารกิจให้กับอปท.ก็ควรสนับสนุนบุคลากรและงบประมาณด้านบุคลากรเพื่อมาปฏิบัติงานนั้นๆด้วย
๒.การสรรหาและคัดเลือก การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่นจากส่วนกลาง ทำให้บางตำแหน่งขาดแคลน ไม่สามารถบรรจุแต่งตั้งได้ตามแผนอัตรากำลัง	๒.พัฒนาบุคลากรที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพและสามารถใช้ประโยชน์ได้อย่างเต็มศักยภาพ
๓.การประเมินผลการปฏิบัติงาน ในบางตำแหน่งต้องเกลี้ยภาระงานให้บุคลากรตำแหน่งรับผิดชอบด้วยทำให้บางตำแหน่งต้องมีการะงานเพิ่มจากมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคล ผลักดันให้บรรลุเป้าหมายในระดับองค์กร ให้มีแนวทางรองรับหรือบดทอนตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ในกรณีที่บุคลากรที่ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี เช่น ส่งไปอบรมเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ งดเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน การไม่ต่อสัญญาจ้างสำหรับพนักงานจ้าง การไม่จ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่น
๔. ด้านสวัสดิการและค่าตอบแทน เนื่องจากข้อจำกัดทางด้านกฎหมายและระเบียบ ทำให้บุคลากรบางรายไม่ได้รับสิทธิ	๔. ในการพิจารณาให้ความเห็นชอบในสิทธิสวัสดิการต่างๆควรใช้หลักความเป็นธรรม และถูกต้องตามกฎหมาย ข้อระเบียบ และสามารถชี้แจงให้บุคลากรเข้าใจอย่างแจ่มแจ้ง
๕.ด้านการสร้างความผูกพันในองค์กร การจัดกิจกรรมต่างๆภายในองค์กร พบว่า บุคลากรบางส่วนยังขาดความร่วมมือร่วมใจ ไม่ค่อยให้ความสำคัญกับกิจกรรมที่หน่วยงานจัดขึ้นให้กับบุคลากร	๕. ผู้บริหารต้องกระตุ้นบุคลากรให้เข้าร่วมกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง กำชับ ติดตามบุคลากรที่ไม่สนใจ โดยให้ทำรายงานชี้แจงเหตุผลที่ไม่เข้าร่วมกิจกรรมขององค์กรทุกๆกิจกรรม
๖.ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ พบว่าบุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจ ในการใช้งานโปรแกรมหรือระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้สนับสนุนในการปฏิบัติงาน	๖.ควรมีการจัดฝึกอบรม และทดลองใช้งานแก่บุคลากรที่ปฏิบัติงานอย่างเข้มข้น และควรจัดให้มีทีมวิทยากร ครู ก.ในจังหวัดเพื่อแก้ไขปัญหา และตอบข้อซักถามต่างๆแก่ผู้ปฏิบัติงาน
๗. ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน เนื่องจากอาคารสถานที่ทำงานความคับแคบแออัด ทำให้การทำงานไม่สะดวกเท่าที่ควร	๗. ควรปรับปรุงอาคารสถานที่ทำงานใหม่ ให้มีพื้นที่การจัดเก็บเอกสารเพิ่มมากขึ้น และบุคลากรหมั่นทำกิจกรรม ๕ ส.เป็นประจำ