



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองก้าย โทร. ๐ ๕๓๑๐ ๖๗๙๑

ที่ _____ วันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองก้าย

๑. เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองก้าย ได้จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งในการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อพัฒนาศักยภาพ และสามารถพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองก้ายได้อย่างบรรลุเป้าหมาย และมีความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงในอนาคต อีกทั้ง ยังเป็นการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ แผนนโยบายภาครัฐ ความโปร่งใสในการดำเนินการด้านทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

จากแผนดังกล่าว งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด ได้ดำเนินการติดตามประเมินผลการดำเนินโครงการตามแผนที่วางไว้ เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ รองรับการกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศ และยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

๓. ขั้ระเบียบ/กฎหมาย

- ๓.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- ๓.๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ๓.๓ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

๔. ข้อเสนอ/ข้อพิจารณา

งานการเจ้าหน้าที่ ขอรายงานผลการปฏิบัติราชการตามนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ) ว่าที่ร้อยตรี

(ชนกัช ปฐุมารรณ์)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ รักษาการแทน

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

/ความเห็น...

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองกาย

.....

(ลงชื่อ)



(นายณัฐพล สุอินตะ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองกาย

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองกาย

.....

(ลงชื่อ)



(นายณัฐพล สุอินตะ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองกาย ปฏิบัติหน้าที่แทน
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองกาย

รายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองกาย อำเภอแม่แตง จังหวัดเชียงใหม่

| ผลการบริหารทรัพยากรบุคคล | | | | | |
|-----------------------------------|---|-------------------------|--|--|----------|
| ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน | โครงการ/กิจกรรม | งบประมาณที่ใช้ (บาท) | ระยะเวลา | ผลการดำเนินงาน | หมายเหตุ |
| ๑. ด้านการวางแผน กำลังคน | ๑.๑ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ | ๐ บาท | ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ | ๑. ในตำแหน่งที่มีกรอบอัตรากำลังที่ว่าง ได้ ดำเนินการจัดทำประกาศรับโอน(ย้าย) พนักงานส่วนตำบล และข้าราชการประเภทอื่น เพื่อมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง รวมถึงมีรายงาน ตำแหน่งว่าง ก.อบต.จังหวัดเชียงใหม่ เพื่อ รายงานให้ ก.อบต.ดำเนินการสรรหาต่อไป | |
| | ๑.๒ การดำเนินการสรรหา ข้าราชการ และพนักงานจ้าง เพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานส่วน ตำบลและพนักงานจ้าง สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลเมือง กาย | ๐ บาท | ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ | ๑. มีการประกาศประกาศรับโอน(ย้าย) ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ระดับ ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตร ๒. มีการรายงานตำแหน่งสายงานผู้บริหาร เพื่อให้ ก.อบต. ดำเนินการสรรหา จำนวน ๒ ตำแหน่ง ได้แก่ ๑. ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด ๒. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง | |

| ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน | โครงการ/กิจกรรม | งบประมาณที่ใช้ (บาท) | ระยะเวลา | ผลการดำเนินงาน | หมายเหตุ |
|-----------------------------------|--|-------------------------|---|--|----------|
| | | | | ๓. อบต.เมืองเก่าฯ ได้ดำเนินการประกาศรับสมัครพนักงานจ้าง ตำแหน่ง ผู้ช่วยนิติกร สังกัดสำนักปลัด จำนวน ๑ อัตรา และ ตำแหน่งคนงาน สังกัดกองช่าง จำนวน ๑ อัตรา เพื่อทดแทนตำแหน่งว่าง | |
| | ๑.๓ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรรบุคคล เพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า | ๐ บาท | ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ | มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไปเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง | |
| | ๑.๔ การดำเนินการเกี่ยวกับความก้าวหน้าของพนักงานส่วนตำบล สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า | ๐ บาท | ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ | ดำเนินการจัดทำรูปแบบพัฒนาความก้าวหน้าเพื่อประชาสัมพันธ์ให้กับบุคลากรได้ทำการศึกษา ทุกสำนัก/กอง จำนวน ๑ เล่ม | |

| ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน | โครงการ/กิจกรรม | งบประมาณที่ใช้ (บาท) | ระยะเวลา | ผลการดำเนินงาน | หมายเหตุ |
|-----------------------------------|--|-------------------------|---|--|----------|
| | ๑.๕ ปรับปรุงระบบงาน วิธีการทำงาน ที่ไม่ซ้ำซ้อน ใช้ผู้ปฏิบัติงานน้อย แต่ได้ผลงานที่รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ ผู้ปฏิบัติงานมีอิสระในการปฏิบัติงานในระดับที่เหมาะสม มีการนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาช่วยในการปฏิบัติงาน | ๐ บาท | ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ | ๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้เป็นปัจจุบันตรงตามตำแหน่ง ๒. มีการติดตั้งระบบถ่ายโอนไฟล์จากเครื่องคอมพิวเตอร์พีซีไปยังพีซีโดยใช้สาย Ethernet หรือสาย LAN เพื่อเชื่อมต่อข้อมูลอินเทอร์เน็ตแบบไร้สาย | |

ปัญหาและอุปสรรค

๑. ตำแหน่งสายงานผู้บริหารว่าง ที่ขอใช้บัญชีกรมไม่ได้รับการจัดสรรมา ทำให้ต้องแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนในตำแหน่งที่ว่างนั้น ซึ่งผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้รักษาราชการแทนบางคน ไม่ได้มีความรู้ในตำแหน่งนี้เท่าที่ควร และการรักษาราชการในตำแหน่งที่ว่างนี้ก็ต่อมึงงานที่จะต้องรับผิดชอบมากขึ้น

๒. มีการรายงานตำแหน่งสายงานผู้บริหารเพื่อให้ ก.อบต. ดำเนินการสรรหา จำนวน ๒ ตำแหน่ง ได้แก่ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด และตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง ซึ่งทั้งสองตำแหน่ง เป็นตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่รายงานให้ ก.อบต. สรรหา ทำให้ต้องใช้ระยะเวลา เนื่องจากตำแหน่งสายงานผู้บริหารเป็นตำแหน่งที่ขาดแคลนเป็นจำนวนมาก บางครั้งผู้ผ่านการสรรหามีจำนวนน้อยกว่าตำแหน่งว่าง ทำให้ผู้ที่สอบคัดเลือกได้ มีตัวเลือกในการเลือกที่ลงตำแหน่ง

๓. อบต.เมืองเก่า ได้ดำเนินการประกาศรับสมัครพนักงานจ้าง ตำแหน่ง ผู้ช่วยนิติกร สังกัด สำนักปลัด จำนวน ๑ อัตรา เพื่อทดแทนตำแหน่งว่าง แต่ก็ยังไม่มีผู้ใดสนใจมาสมัครเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งนี้

๔. เนื่องจากตำแหน่งที่ตั้งสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า อยู่ในพื้นที่ป่าเขา มีทางลาดชัน ถนนค่อนข้างแคบ ห่างไกลตัวเมือง ทำให้ผู้สนใจอยากโอน(ย้าย) มามีน้อย

ข้อเสนอแนะ

๑. ควรมีการจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงานในต่อองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่าเป็นประจำทุกปี เพื่อจะได้ทราบถึงปัญหา/อุปสรรค หรือข้อเสนอแนะของแต่ละคน ความต้องการที่พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง มีต่อองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า เพื่อจะได้นำมาประกอบการจัดทำแผนต่าง ๆ รวมทั้งจะได้ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๒. กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ควรดำเนินการสรรหาตำแหน่งที่ขาดแคลนโดยเร่งด่วน เพื่อให้ได้คนมาทำงานในตำแหน่งที่ว่าง และควรพิจารณาตำแหน่งที่ว่างที่อยู่ในพื้นที่ห่างไกลด้วย