



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา สำนักปลัดฯ โทร. ๐๔๓-๐๓๑๓๑๘
ที่ รอ ๘๔๐๐๑/- วันที่ ๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗
เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา

ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช.และคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ได้จัดประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ รวมทั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั่วประเทศ ซึ่งกำหนดตัวชี้วัดให้มีการประเมินผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล นั้น

งานการเจ้าหน้าที่ จึงได้ดำเนินการจัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ซึ่งปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการบริหารบุคคลด้านการพัฒนาบุคลากร มีจำนวนบางสายงานที่ไม่สามารถเข้ารับการพัฒนาตามหลักสูตร เนื่องจากสถานการณ์ วัน เวลา และสถานที่เข้ารับการพัฒนา ไม่สะดวกในการเดินทางเข้ารับการพัฒนา รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวเกตศราภรณ์ คุณวิบูลย์)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักงานปลัด

(นางสาวพรนภัทร วีระทูล)
หัวหน้าสำนักงานปลัด

ความเห็นของปลัด

(นางจีระภรณ์ ปราบมนตรี)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

คำสั่ง นายองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา



(นายมานะ โปร่งมณี)
นายองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา

รายงานผลการดำเนินการด้านการบริหารงานและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา อำเภอยางชุมน้อย จังหวัดศรีสะเกษ

แผนงาน กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
๑. งานการปรับปรุงโครงสร้างและการบริหารแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑. ดำเนินการปรับปรุงแผนงานอัตรากำลัง ๓ ปี ครั้งที่ ๑ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) โดยการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน - แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ๒. งานรับ โอน ย้าย พนักงานส่วนตำบล ดังนี้ ๒.๑. โอน ย้าย พนักงานส่วนตำบล สายงานอำนวยการ ตำแหน่ง ผอ.กองการศึกษาฯ อบต.พลับพลา ๒.๒. รับโอน ย้าย พนักงานส่วนตำบล สายงานวิชาการ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๒.๓. ให้โอน ย้าย พนักงานส่วนตำบล สายงานอำนวยการ ตำแหน่ง ผอ.กองการศึกษาฯ อบต.พลับพลา ๒.๔. โอน ย้าย พนักงานส่วนตำบล สายงานวิชาการ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ๒.๕. รับโอน ย้าย พนักงานส่วนตำบลพลับพลา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๓. งานเลื่อนระดับพนักงานส่วนตำบล -	เดือนสิงหาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๖ โอน ย้าย วันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๗ รับโอน ย้าย วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ให้โอน ย้าย วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๗ โอนย้าย วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๗ รับโอน ย้าย วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๗	

แผนงาน กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
๒. งานนโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร	๑. ดำเนินการจัดส่งพนักงานส่วนตำบลเข้ารับการอบรม ร่วมประชุม ดังนี้ ๑.๑ จัดส่ง ผู้อำนวยการกองคลัง เข้าร่วมประชุม เชิงปฏิบัติการ ๑.๒ จัดส่ง นักทรัพยากรบุคคล เข้าฝึกอบรม หลักสูตร มืออาชีพการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นระดับต้น ด้าน ความก้าวหน้าของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นฯ ณ โร งแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพฯ ๑.๓ จัดส่ง เจ้าพนักงานพัสดุ เข้าฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการด้าน การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ ณ เทศบาลเมือง ร้อยเอ็ด ๑.๔ จัดส่ง รองปลัด อบต. เข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อ เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ณ ศูนย์ประชุมสาเกตุฮอลล์ จังหวัดร้อยเอ็ด ๑.๕ จัดส่ง ผู้อำนวยการกองช่าง และผู้ช่วยนายช่างโยธา เข้ารับการฝึกอบรมสัมมนาเชิงวิชาการเพื่อเพิ่มเติมประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงานเรื่อง หลักเกณฑ์ราคากลางงานก่อสร้างของทาง ราชการและการใช้ค่าK ณ โรงแรมมันตราอารี จังหวัดขอนแก่น ๑.๖ จัดส่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ และนักวิชาการศึกษา เข้าร่วมฝึกอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ ว่าด้วยรายได้ -รายจ่าย ของสถานศึกษา สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการ ตรวจสอบการดำเนินงานด้านการเงิน การบัญชีและการพัสดุของ สถานศึกษาฯ ณ โรงแรมอเล็กซานเดอร์ กรุงเทพฯ	วันที่ ๑๒-๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗ วันที่ ๒๘ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๗ วันที่ ๒๖ - ๒๗ มกราคม ๒๕๖๗ วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ วันที่ ๓ - ๕ มีนาคม ๒๕๖๗ วันที่ ๒๓ - ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๗	

แผนงาน กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
๒. งานนโยบายด้านการพัฒนาบุคคล	๒. งานจัดอบรมการจัดทำบันทึกคำรับรองการปฏิบัติราชการ และ สิทธิสวัสดิการของพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ๓. งานจัดกิจกรรมสืบสานประเพณีวันสงกรานต์ ประจำปี ๒๕๖๗ ๔. งานกิจกรรมตรวจสอบสุขภาพพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานครู พนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๗ ๕. งานจัดทำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ด้วยระบบ Microsoft Excel	วันที่ ๑๓- ๑๔ มกราคม ๒๕๖๗ วันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๖๗ วันที่ ๑๖ -๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๗ เดือน กันยายน ๒๕๖๗	
๓. งานการพัฒนาระบบสารสนเทศ	๑. งานปรับปรุง และบันทึกข้อมูลพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานครู พนักงานจ้าง ในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ดังนี้ ๑.๑ ข้อมูลการโอน ย้าย เปลี่ยนสายงาน เลื่อนระดับ ๑.๒ ข้อมูลการบรรจุกลับเข้ารับราชการ ๑.๓ ข้อมูลการเลื่อนขึ้นเงินเดือน เลื่อนเงินเดือน ค่าตอบแทน ๑.๔ ข้อมูลการแก้ไขคำสั่งต่าง ๆ ๑.๕ ข้อมูลภาระค่าใช้จ่ายตาม มาตรา ๓๕ ๒. งานปรับปรุง และบันทึกข้อมูล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานครู พนักงานจ้าง ในระบบ e-LAAS ดังนี้ ๒.๑ ปรับปรุงข้อมูลการเปลี่ยนแปลงอัตราเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง	เดือนธันวาคม ๒๕๖๗ – มกราคม ๒๕๖๘ เดือน มกราคม ๒๕๖๗ เดือน เมษายน ๒๕๖๗ เดือน เมษายน ๒๕๖๗ เดือน พฤษภาคม ๒๕๖๗ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๗ เดือนตุลาคม ๒๕๖๗	

แผนงาน กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
๔. งานสวัสดิการของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง	๒. งานเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง เลื่อนเงินเดือนพนักงานครู เลื่อนค่าตอบแทน พนักงานจ้างตามภารกิจ และงานต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ดังนี้ ๒.๑ ประกาศหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานครู พนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ๒.๒ ประกาศกำหนดจำนวนวันลา มาสาย จำนวนครั้งการขาดราชการ เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานครู พนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๒.๓ แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณากันกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานครู พนักงานจ้าง ๒.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทน พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานครู พนักงานจ้าง ๒.๕ ประกาศผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ /ประกาศกำหนดฐานอัตราเงินเดือนพนักงานครู ๒.๖ คำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานครู พนักงานจ้าง	เดือน ตุลาคม ๒๕๖๗	

ปัญหา/อุปสรรค

การดำเนินการบริหารงานบุคคลด้านการพัฒนาบุคลากร มีจำนวนหลายสายงานที่ไม่สามารถเข้ารับการพัฒนาตามหลักสูตรของกรมได้ เช่น สายบริหารตำแหน่ง นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล) ตำแหน่ง นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด) สายปฏิบัติ เช่น ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป และตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เป็นต้น เนื่องจากวันและเวลาในการฝึกอบรม อยู่ในระหว่างพนักงงานส่วนตำบลติดภารกิจ

ข้อเสนอแนะ

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ควรจัดอบรมออนไลน์ เพื่อให้สามารถพัฒนาบุคลากรได้เป็นประโยชน์ทั้งต่อผู้ปฏิบัติงาน ประโยชน์ของทางราชการ และเป็นประโยชน์ต่อประชาชน นอกจากบุคลากรได้รับความรู้เพื่อพัฒนาความสามารถ ยังเป็นประโยชน์ในการลดความเสี่ยงจากการเดินทาง อีกหนึ่งประการ