



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาท อำเภอขามสะแกแสง จังหวัดนครราชสีมา

ที่ นม ๙๓๘๐๑ /- วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗


เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาท


ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาท ได้ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาท โดยมุ่งเน้นให้มีการบริหารทรัพยากรบุคคลภายในหน่วยงานอย่างโปร่งใสเป็นธรรม มีการควบคุม กำกับดูแลบุคลากรให้มีการปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล สร้างความสามารถในการแข่งขันของหน่วยงาน เพื่อสร้างผลงานที่มีคุณภาพและเป็นกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กร เน้นการสร้างสมดุลชีวิตระหว่างการทำงาน และการจัดสรรสวัสดิการให้แก่บุคลากร มุ่งเน้นการสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี ส่งเสริมการจัดสวัสดิการต่างๆ ในการปฏิบัติราชการ มีกลไกในการกระตุ้นให้บุคลากรเกิดแรงจูงใจ และมีการทำงานที่มีประสิทธิภาพสูง โดยดำเนินการภายใต้นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล นั้น

สำนักปลัด ได้ดำเนินการตามประกาศนโยบายการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว จึงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายบันทึกนี้

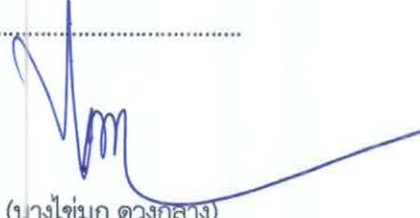
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


(นางสาวมาลีสา วงศ์ชัยกุล)
นักทรัพยากรบุคคล

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด.....


(นางไข่มุก ดวงกลาง)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของรองปลัด.....



(นางไชยมุก ดวงกลาง)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาท

ความเห็นของปลัด อบต.....



(นายสยาม สังข์ศรี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาท

ความเห็นของนายก.....



(นายบุญถม เลี้ยงวงษ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาท

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาท อำเภอขามสะแกแสง จังหวัดนครราชสีมา

ที่	ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
๑	ด้านการสรรหา	๑.๑จัดทำแผนอัตรากำลังปี ๑.๒ดำเนินการสรรหาบุคลากรในตำแหน่งว่าง	-จัดทำแผนอัตรากำลังปี ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ -มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาบุคคลและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ อัตรา -คณะกรรมการสรรหาพนักงานจ้างกำหนดประชุมเพื่อกำหนดแผนการดำเนินการและวิธีในการสรรหา โดยมีขั้นตอนในการดำเนินการดังนี้ ๑. มีการประกาศรับแข่งขัน ๒. ดำเนินการสอบ ๓. มีการประชาสัมพันธ์การรับสมัครหลายช่องทาง เช่น ปิดประกาศ ประกาศผ่านทาง เว็บไซต์ อบต.เมืองนาทส่งหนังสือประชาสัมพันธ์ภายในจังหวัดนครราชสีมา ๔.สรรหาผู้มีความร่วมมือ สามารถเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ๕. บรรจุแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือก	-ไม่ใช้งบประมาณ -ไม่ใช้งบประมาณ	- สิงหาคม-กันยายน ๒๕๖๖ -มิถุนายน ๒๕๖๖-กันยายน ๒๕๖๖	-ประกาศใช้แผนฯ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ -บรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ เมื่อวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖

ที่	ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
๒	ด้านการพัฒนา	๒.๑ ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร ๒.๒ ดำเนินการประเมินพนักงานส่วนท้องถิ่นตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่งในความรู้ทักษะและสมรรถนะ	๒. มอบหมายเจ้าหน้าที่ในการสอนงาน -จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาและเพิ่มพูนทักษะในการปฏิบัติงานตามหลักสูตรที่เกี่ยวข้องในตำแหน่งหน้าที่สายงานจำนวน ๗ ราย -มีการประเมินพนักงานตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่งเพื่อใช้ประกอบในการจัดส่งเข้ารับการอบรมและการเลื่อนขั้นเงินเดือน	-ไม่ใช้งบประมาณ -ไม่ใช้งบประมาณ	-๑ ตุลาคม ๒๕๖๕-๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ -ประเมิน ๒ ครั้ง/ปี	-บุคลากรมีความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายระเบียบในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น -พนักงานส่วนตำบลได้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์ครบทุกคน
๓	การส่งเสริมจริยธรรม	๓.๑ การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลมีธรรมาภิบาล	-มีการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการที่กำหนด หลักเกณฑ์ของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา -มีการกำหนดหลักเกณฑ์บริหารและพัฒนาทรัพยากรของ อบต.เมืองนาท -มีกลไกตรวจสอบผลของการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการเพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปตามระบบคุณธรรม ดังนี้	-ไม่ใช้งบประมาณ	-๑ ตุลาคม ๒๕๖๕-๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	-บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักธรรมาภิบาลและการรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน

ที่	ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
		<p>๓.๒ การกำหนดมาตรฐาน แนวทาง กรอบ ขั้นตอน วิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับ การส่งเสริมคุณธรรมและ ค่านิยมสุจริต</p>	<p>-มีกลไกตรวจสอบผลของการ บริหารทรัพยากรบุคคลของ ส่วนราชการเพื่อสร้างความ เชื่อมั่นว่าระบบการบริหาร ทรัพยากรบุคคลเป็นไปตาม ระบบคุณธรรม ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. แต่งตั้งคณะกรรมการ ส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสในการดำเนินงานซึ่ง หน่วยงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการ ประเมินผลปฏิบัติงาน ๓. แต่งตั้งคณะกรรมการสอบ สัมภาษณ์บุคคลเพื่อเข้ารับ ราชการ <p>-มีมาตรการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง กับการส่งเสริมคุณธรรมและ ค่านิยมสุจริตให้กับบุคลากร อบต.เมืองนาทได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อ สาธารณะ ๒. มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีส่วนรวม ๓. มาตรการส่งเสริมความ โปร่งใส ในการจัดซื้อจัดจ้าง 	<p>-ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>-๑ ตุลาคม ๒๕๖๕-๓๐ กันยายน ๒๕๖๖</p>	<p>-บุคลากรมีความเข้าใจ เกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรมเพิ่มมากขึ้น</p>

ที่	ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
			๔. มาตรการจัดเรื่องร้องเรียน การทุจริต ๕. มาตรการป้องกันกรรับสินบน ๖. มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ๗. มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ			

สถิติข้อมูลอัตรากำลัง จำแนกประเภทตำแหน่ง
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖
รวม ๒๒ คน ๓๒ ตำแหน่ง

พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑๒ คน ๑๒ ตำแหน่ง

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	นายสยาม สังข์ศรี	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	
๒	นางไข่มุก ดวงกลาง	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	
๓	นางสุรรัตน์ มุ่งกลาง	นักจัดการงานทั่วไป	
๔	นางสาวมาลีสา วงศ์ชัยกุล	นักทรัพยากรบุคคล	
๕	นางสาวพันธิภา เบียดกลาง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	
๖	นางสาวนวพร ผันกลาง	นักพัฒนาชุมชน	
๗	นางธนวรรณ มุ่งอ้อมกลาง	เจ้าพนักงานธุรการ	
๘	นางหทัยชนก โพธิ์นอก	นักวิชาการเงินและบัญชี	
๙	นางวิภาวี ประมวล	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	
๑๐	นายสิริวิทย์ ปานนอก	นายช่างโยธา	
๑๑	นางสาวกัญญนันท์ วิเศษไชยศิริ	นักวิชาการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	
๑๒	นางสาวศิริลักษณ์ จงปลูกกลาง	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	

พนักงานจ้าง จำนวน ๑๒ คน ๑๒ ตำแหน่ง

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	นางสาววาสนา ทองสุขนอก	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	
๒	นายนกเล็ก คีตรอบ	คนตักแต่งสวน	
๓	นายประเทือง แสงศรีวิริยะ	พนักงานขับรถยนต์	
๔	นายพีรพัฒน์ จินกลาง	นักการ	
๕	นางสาวธัญญามาส เป็ลืองกลาง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ กองคลัง	
๖	นางดวงมณี เยื้องกลาง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	
๗	นางสาวนันทิชา ปานนอก	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	
๘	นางสาวสุดาวัน รานอก	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน กองช่าง	
๙	นายวิษณุ สมัยกลาง	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	
๑๐	นายฉันทพรพงศ์ ชัยโชติศิริ	คนงานทั่วไป	
๑๑	นางสาวศิริพร แข็งการ	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มัทักษะ)	
๑๒	นางสาววรินทร์ คากกลาง	ผู้ดูแลเด็ก	

**ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาท**

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตร	ชื่อหลักสูตร/วิชา	หน่วยงานที่จัด	วันที่เข้าร่วม อบรมหรือพัฒนา
๑	นางสาวกัญญ์นันท์ วิเศษไชยศิริชัย	นักวิชาการศึกษา	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่	การบันทึกบัญชีสถานศึกษา และเทคนิคการตรวจสอบงบการเงินของสถานศึกษา ในฐานะผู้บริหารที่กำกับดูแลสถานศึกษา ตรวจสอบภายในหรือผู้มีหน้าที่ตรวจสอบงบการเงินของสถานศึกษา	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	๑๓-๑๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖
๒	นางชนวรรณ มุ่งอ้อมกลาง	เจ้าพนักงานธุรการ	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่	การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องและการบันทึกข้อมูลในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์	สำนักบริหารวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น	๕-๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖
๓	นางสาวมาลีสาร คัชยกุล	นักทรัพยากรบุคคล	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่	การปรับปรุงแผนอัตรากำลังปี ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ (รุ่นที่ ๒)	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	๙-๑๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖
ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตร	ชื่อ/หลักสูตรวิชา	หน่วยงานที่จัด	วันที่เข้าร่วม อบรมหรือพัฒนา

๔	นางเข้มภักดิ์ ดวงกลาง	รองปลัด	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่	การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ภายใต้หนังสือแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ หลักเกณฑ์การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย (ฉบับใหม่) และระเบียบช่วยเหลือประชาชน พ.ศ. ๒๕๖๖ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และภารกิจด้านการศึกษา	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	๑๔-๑๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖
๕	นางสาวศิริลักษณ์ จงปลุกกลาง	นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารงานพัสดุ อย่างมีอาชีพ ปัญหาการอุทธรณ์ ช้อร้องเรียนอุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมแนวทางการบริหารสัญญาตาม ว๑๒๔ และว ๑๒๕ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง รุ่นที่ ๑	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น	๔-๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖
๖	นางวิภาวี ประมวล	นักวิชาการจัดเก็บ รายได้	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารงานพัสดุ อย่างมีอาชีพ ปัญหาการอุทธรณ์ ช้อร้องเรียนอุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมแนวทางการบริหารสัญญาตาม ว๑๒๔ และ ว๑๒๕	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น	๔-๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

๗	นางสาวธัญญมาสน์ เปลื้องกลาง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับ งานในหน้าที่	และหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง รุ่นที่๑	การปิดบัญชีและการจัดทำ งบทดลองของหน่วยงาน ภายใต้สังกัด (บัญชีลูก)รอบ บัญชีปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ด้วยการปฏิบัติจริง พร้อมแนบใบตัดเครื่อง/๑ ท่าน รุ่นที่๑	มหาวิทยาลัยศรี นครินทรวิโรจน์	๒๐-๒๒ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖
---	-----------------------------	------------------------------	---	---	---	----------------------------------	--------------------------

ปัญหา อุปสรรค

ในการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาทใน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ มีดังนี้

๑. เนื่องด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาท ได้มีการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการวิธีการบริหารและปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่๔) พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่๙กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ และประกาศพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่องกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่๙กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๔ จึงต้องมีการปรับเปลี่ยนแผน/โครงการ/กิจกรรม ให้มีความสอดคล้องกับโครงสร้างส่วนราชการและการย้ายพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในโครงสร้างส่วนราชการใหม่

๒. สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคไวรัสโคโรน่า (Covid-๑๙) ส่งผลต่อแผนการจัดกิจกรรม/โครงการที่ได้มีการวางแผนการดำเนินการไว้เรียบร้อยแล้ว ทำให้การดำเนินการล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด และต้องมีการปรับเปลี่ยนรูปแบบการจัดกิจกรรม/โครงการ ให้มีความเหมาะสมกับสถานการณ์มากยิ่งขึ้น รวมถึงการยกเลิกการจัดกิจกรรม/โครงการในบางส่วน

ข้อเสนอแนะ

เนื่องด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคไวรัสโคโรน่า (Covid-๑๙) ที่ยังคงมีผลกระทบต่อการทำงาน จึงต้องมีการวางแผนในการทำงานยุคใหม่ New Normal เป็นการทำงานในระบบออนไลน์มากยิ่งขึ้น และสามารถปฏิบัติงาน Work From Home หรือสถานการณ์ต่างๆ Work Anywhere ได้ รวมทั้งการพัฒนา ระบบสารสนเทศภายใน อบต. ให้ตอบสนองต่อการทำงานในระบบออนไลน์ จึงถือว่าเป็นสิ่งที่สำคัญอย่างยิ่ง บุคลากรต้องมีทักษะด้านดิจิทัล เพื่อนำมาปรับให้การทำงานสะดวก และเกิดประสิทธิภาพมากที่สุด