



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลแม่งง โทร. ๐-๗๓๖๕-๙๓๓๒

ที่ นธ ๗๒๕๐๑/-

วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่งง

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่งง ได้จัดทำนโยบายกลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๖๖ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อผลักดัน พัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีสมรรถนะสูงในการส่งเสริมท้องถิ่นให้เป็นกลไกในการพัฒนาตำบลได้อย่างยั่งยืน โดยการกำหนดกรอบมาตรฐานความสำเร็จ ๕ มิติ ประกอบด้วย

๑. ความสอดคล้องเชิงกลยุทธ์
๒. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
๓. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
๔. ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
๕. คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

บัดนี้ งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดได้ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการที่ได้กำหนดไว้ทั้ง ๕ มิติแล้ว จึงขอรายงานการดำเนินการตามนโยบายกลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางธนพร เสาร์เพชร)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(นายฮับดุลรอปา กือจิ)

หัวหน้าสำนักปลัด

- ทราบ

(นายมานิต ศรีสุวรรณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่งง

- ทราบ

(นางอำมรละห์ ลาเต๊ะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่งง

โครงการอบรมให้ความรู้ตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
และกฎหมายจัดตั้ง/กฎหมายทั่วไปที่เกี่ยวข้องกับท้องถิ่นให้แก่ผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. ข้าราชการและ
พนักงาน ประจำปี ๒๕๖๖

(๑) ชื่อโครงการ โครงการอบรมให้ความรู้ตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และกฎหมายจัดตั้ง/กฎหมายทั่วไปที่เกี่ยวข้องกับท้องถิ่นให้แก่ผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. ข้าราชการและพนักงาน ประจำปี ๒๕๖๖

(๒) วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการ ได้มีความรู้ ความเข้าใจ ในพื้นฐานของกฎหมายและได้รู้ถึงวิธีการนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๒. เพื่อให้ส่งเสริมและพัฒนาให้ผู้เข้ารับการอบรมเกิดความรู้ ความเข้าใจถึงกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในชีวิตประจำวัน

(๓) เป้าหมาย

- คณะผู้บริหารจำนวน	๔	ราย
- สมาชิกสภา อบต.	๗	ราย
- พนักงานส่วนตำบล	๑๔	ราย
- พนักงานจ้างตามภารกิจ	๗	ราย
- พนักงานจ้างทั่วไป	๘	ราย
รวมทั้งสิ้น	๔๐	ราย

(๓) ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋อง อำเภอเวียง จัหวัดนราธิวาส

(๔) ระยะเวลาในการดำเนินงาน

วันพฤหัสบดี ที่ ๒๐ เดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(๕) สถานที่ดำเนินงาน

ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋อง

(๖) งบประมาณในการดำเนินงาน

ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ ในโครงการอบรมให้ความรู้ตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และกฎหมายจัดตั้ง / กฎหมายทั่วไปที่เกี่ยวข้องกับท้องถิ่นให้แก่ผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการและพนักงาน งบประมาณทั้งสิ้น ๑๓,๔๗๕.- (หนึ่งหมื่นสามพันสี่ร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน)

(๗) ผลการดำเนินการแต่ละโครงการ

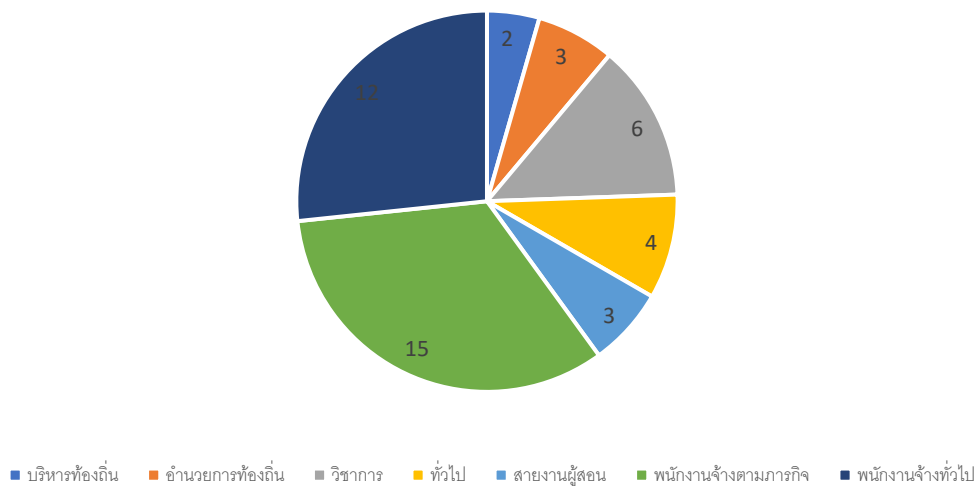
๗.๑ ผู้เข้าร่วมโครงการได้มีความรู้ ความเข้าใจในพื้นฐานของกฎหมายและได้รู้ถึงวิธีการนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๗.๒ ผู้เข้ารับการอบรมเกิดความรู้ ความเข้าใจถึงกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในชีวิตประจำวัน

ข้อมูลสถิติอัตรากำลังจำแนกตามประเภทตำแหน่งทั้งหมด

ที่	ชื่อประเภทตำแหน่ง	จำนวน	หมายเหตุ
๑	บริหารท้องถิ่น	๒	
๒	อำนวยการท้องถิ่น	๓	
๓	วิชาการ	๖	
๔	ทั่วไป	๔	
๕	สายงานผู้สอน	๓	
๖	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๕	
๗	พนักงานจ้างทั่วไป	๑๒	
รวม		๔๕	

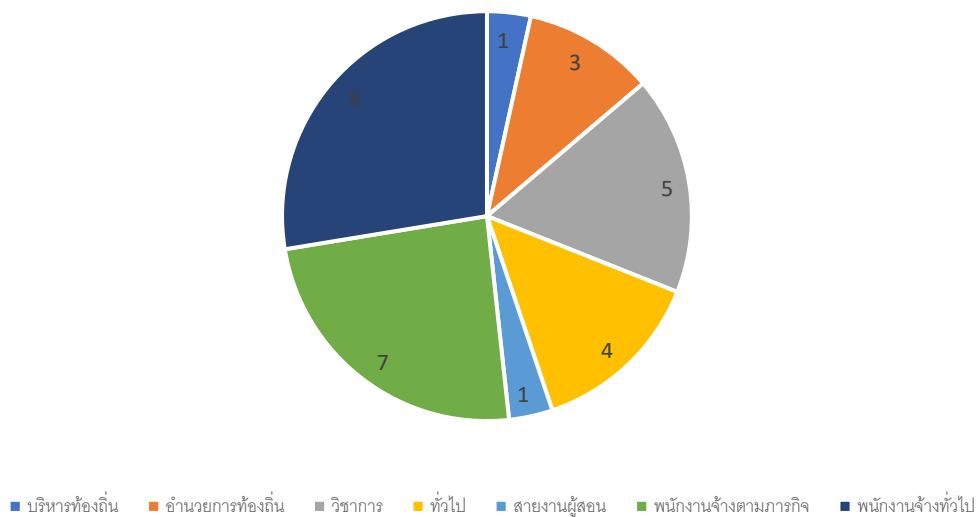
สถิติอัตรากำลังจำแนกตามประเภทตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตง



ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่มดง

ที่	ชื่อประเภทตำแหน่ง	จำนวน	ร้อยละ	หมายเหตุ
๑	บริหารท้องถิ่น	๑	๐.๔๔	
๒	อำนวยการท้องถิ่น	๓	๑.๓๒	
๓	วิชาการ	๕	๒.๒๐	
๔	ทั่วไป	๔	๑.๖๗	
๕	สายงานผู้สอน	๑	๐.๔๔	
๖	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๗	๒.๘๖	
๗	พนักงานจ้างทั่วไป	๘	๓.๓๓	
รวม		๒๙	๑๑.๙๐	

ข้อมูลสถิติอัตรากำลังจำแนกตามประเภทตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่มดง



สรุปปัญหา / อุปสรรค

การจัดระบบข้อมูลข่าวสารของราชการ ตลอดจนการจัดระบบหมวดหมู่เอกสารราชการมีความสำคัญอย่างมากต่อการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ และยังเป็นตัวช่วยสำคัญที่จะสร้างให้เกิดความเชื่อมั่นด้านความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐได้ หากหน่วยงานของรัฐสามารถจัดระบบการจัดการข้อมูลข่าวสารของทางราชการ และหมวดหมู่เอกสารราชการที่เป็นมาตรฐานโดยที่ผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจสามารถดำเนินงานไปได้อย่างถูกต้อง ไม่ติดขัดเพราะเข้าใจในกระบวนการทำงานต่าง ๆ ในการดำเนินงานเชิงข้อมูลข่าวสารของราชการ ผลที่จะเกิดขึ้นประการหนึ่งคือความผิดพลาดในการดำเนินงานเชิงข้อมูลข่าวสารลดน้อยลง การสิ้นเปลืองทรัพยากรทั้งในเชิงบุคลากร และงบประมาณก็จะลดลงตามไปด้วย ความเชื่อมั่นด้านความโปร่งใส เพราะสามารถตรวจสอบขั้นตอนการปฏิบัติงานได้อย่างเป็นระบบซึ่งพอสรุปปัญหาดังนี้

๑. บุคลากรมีภาระงานปริมาณเป็นจำนวนมาก
๒. ปัญหาการขาดบุคลากรที่มีทักษะความเชี่ยวชาญในด้านการบริหารจัดการข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
๓. การขาดส่งเสริมให้เกิดระบบมาตรฐานในการจัดระบบข้อมูลข่าวสารของราชการและหมวดหมู่เอกสารทางราชการ
๔. ปัญหาด้านการนำข้อมูลข่าวสารไปเผยแพร่และประยุกต์ใช้ในการพัฒนาหน่วยงานและการบริการประชาชน

ข้อเสนอแนะ

๑. กำหนดระเบียบและวิธีการปฏิบัติในการจัดระบบข้อมูลข่าวสารสอดคล้องกับระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๒. จัดสถานที่และอุปกรณ์ในการจัดระบบข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน หน่วยงานสามารถจัดเตรียมสถานที่ เอกสารต่าง ๆ ที่สำนักงานหน่วยงาน เช่น มีตู้เอกสาร แฟ้มข้อมูล สถานที่เก็บ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารตามที่กฎหมายกำหนด
๓. มอบหมายบุคลากรในการจัดระบบข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน เพื่อให้มีการจัดการระบบงานสารบรรณ
๔. การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนดการจัดการความรู้ หน่วยงานควรมีการจัดการความรู้ เพื่อนำข้อมูลมาใช้เกิดประโยชน์ต่อการบริหารจัดการ

กิจกรรมโครงการให้ความรู้ตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

