



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมาโมง โทร. ๐ ๗๓๗๐ ๙๗๙๐

ที่ นธ ๗๗๖๐๑/๒๕๖๗ วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานสรุปผลข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลมาโมง

เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลมาโมง ได้จัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีระบบและต่อเนื่อง โดยได้ดำเนินการวางแผนนโยบายหรือทิศทางของหน่วยงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใส สอดคล้องกับการขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงานและทิศทางการปฏิรูปประเทศ มีวัตถุประสงค์ในการผลักดันให้เกิดการปรับปรุง พัฒนาและสร้างความโปร่งใสในการดำเนินการด้านทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ รองรับการกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) นั้น

งานการเจ้าหน้าที่ ขอสรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อเท็จจริง

จากนโยบายดังกล่าว งานการเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการติดตามประเมินผลการดำเนินโครงการตามนโยบายที่วางไว้ เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ รองรับการกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

ข้อระเบียบ/กฎหมาย

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

ข้อเสนอ/ข้อพิจารณา

งานการเจ้าหน้าที่ ขอรายงานสรุปผลข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

/จึงเรียนมา...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

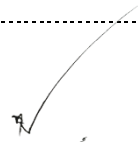


(นางสาวอภิญา เจ๊ะอุเซ็ง)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดตอบต.

.....
.....

(ลงชื่อ)



(นายณัฏริย์ วิเศษศักดิ์เดชา)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมาโมง

.....
.....

(ลงชื่อ)



(นายนันทพล สมะแอ)
ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมาโมง

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลมาโมง

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เพราะ

(ลงชื่อ)



(นางชียะ หนูภิรมณ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมาโมง

โครงการ : กิจกรรม “การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลมาโมง”
ประจำปี ๒๕๖๖

(๑) ชื่อโครงการ โครงการ : กิจกรรม“การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการของ
องค์การบริหารส่วนตำบลมาโมง” ประจำปี ๒๕๖๖

(๒) วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การปฏิบัติราชการตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการของ
หน่วยงานระดับสำนัก/กอง/ฝ่าย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และ
บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับสำนัก/
กอง/ฝ่าย ตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการ

(๓) เป้าหมาย

- คณะผู้บริหารจำนวน	๔	ราย
- สมาชิกสภา อบต.	๑๐	ราย
- พนักงานส่วนตำบล	๑๕	ราย
- พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๓	ราย
- พนักงานจ้างทั่วไป	๗	ราย
รวมทั้งสิ้น	๔๙	ราย

(๔) ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลมาโมง อำเภอสุคิริน จังหวัดนราธิวาส

(๕) ระยะเวลาในการดำเนินงาน

วันพฤหัสบดีที่ ๖ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕

(๖) สถานที่ดำเนินงาน

ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลมาโมง

(๗) งบประมาณในการดำเนินงาน

ไม่ใช้งบประมาณ

(๘) ผลคาดว่าจะได้รับ

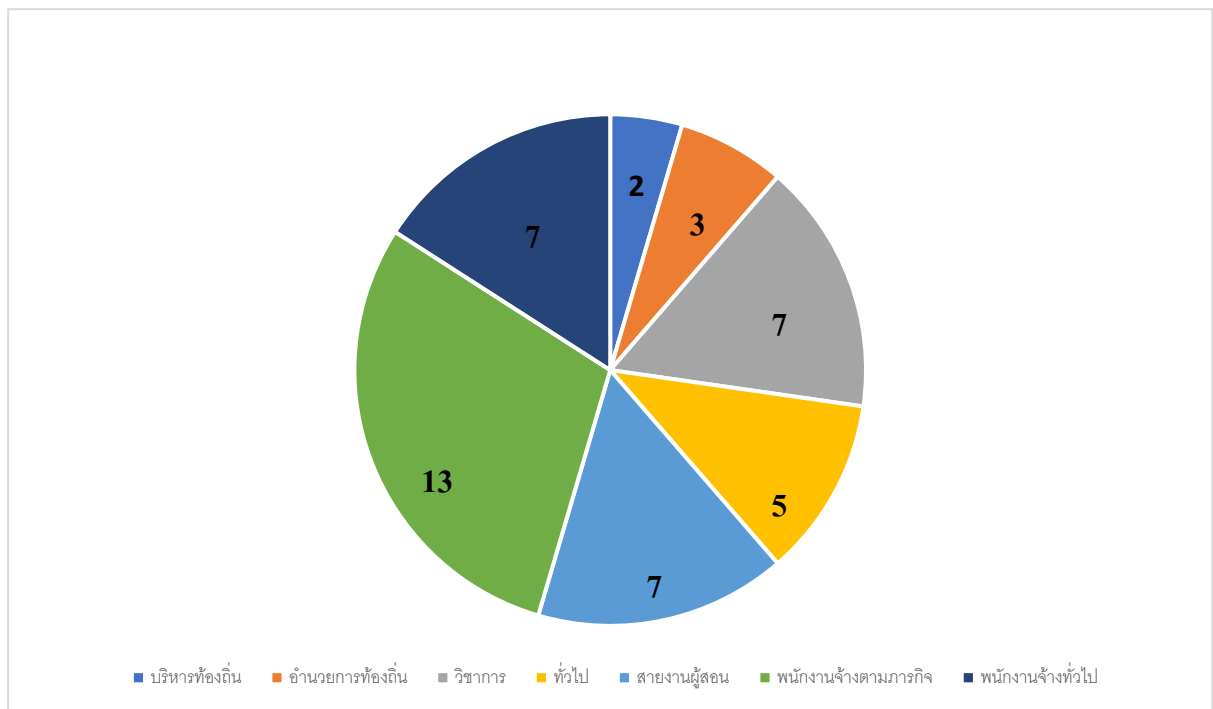
๘.๑ ผู้เข้าร่วมกิจกรรมสามารถปฏิบัติราชการตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๘.๒ ผู้เข้าร่วมกิจกรรมเข้าใจแนวทางในการประเมินผลการปฏิบัติราชการตาม
ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ

ข้อมูลสถิติอัตรากำลังจำแนกตามประเภทตำแหน่งทั้งหมด

ที่	ชื่อประเภทตำแหน่ง	จำนวน	หมายเหตุ
๑	บริหารท้องถิ่น	๒	
๒	อำนวยการท้องถิ่น	๓	
๓	วิชาการ	๗	
๔	ทั่วไป	๕	
๕	สายงานผู้สอน	๗	
๖	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๓	
๗	พนักงานจ้างทั่วไป	๗	
รวม		๔๕	

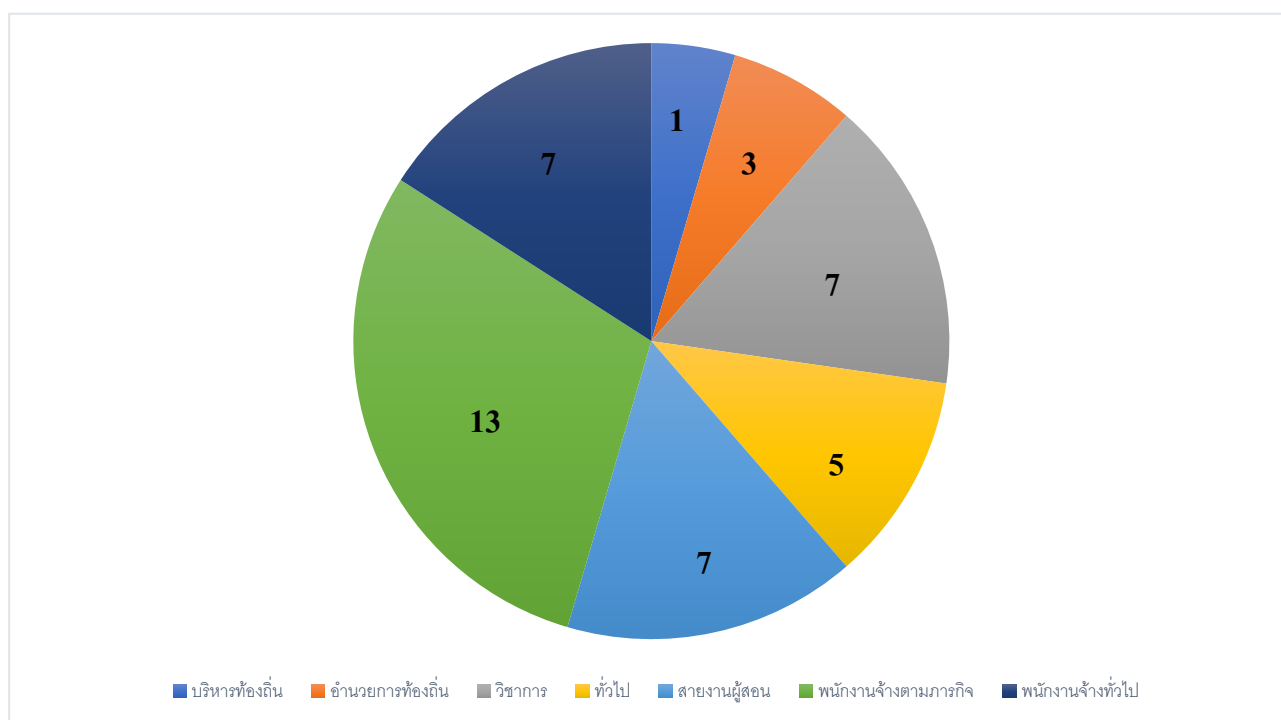
สถิติอัตรากำลังจำแนกตามประเภทตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลมาโมง



ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมขององค์การบริหารส่วนตำบลมาโมง

ที่	ชื่อประเภทตำแหน่ง	จำนวน	ร้อยละ	หมายเหตุ
๑	บริหารท้องถิ่น	๑	๓.๓๒	
๒	อำนวยการท้องถิ่น	๓	๖.๙๘	
๓	วิชาการ	๗	๑๖.๒๘	
๔	ทั่วไป	๕	๑๑.๖๓	
๕	สายงานผู้สอน	๗	๑๖.๒๘	
๖	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๓	๓๐.๒๓	
๗	พนักงานจ้างทั่วไป	๗	๑๖.๒๘	
รวม		๕๓	๑๐๐	

ข้อมูลสถิติอัตรากำลังจำแนกตามประเภทตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลมาโมง



สรุปปัญหา / อุปสรรค

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ มาตรา ๓/๑ บัญญัติว่าการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยเฉพาะอย่างยิ่งให้คำนึงถึงความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงานการมีส่วนร่วมของประชาชนการเปิดเผยข้อมูล การติดตาม ตรวจสอบ และการประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ตามความเหมาะสมของแต่ละภารกิจ ประกอบกับ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๒ กำหนดไว้ว่า เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ก.พ.ร. อาจเสนอต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อกำหนดมาตรการกำกับกับการปฏิบัติราชการโดยวิธีการจัดทำความตกลงเป็นลายลักษณ์อักษร หรือโดยวิธีการอื่นใด เพื่อแสดงความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ รวมทั้งมาตรา ๔๕ กำหนดให้ส่วนราชการ จัดให้มีคณะผู้ประเมินอิสระดำเนินการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ คุณภาพการให้บริการ ความพึงพอใจของประชาชน ผู้รับบริการ ความคุ้มค่าในภารกิจ ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่กำหนด

องค์การบริหารส่วนตำบลมาโมง จึงได้จัดให้มีการจัดทำข้อตกลงและติดตามผลการปฏิบัติราชการ โดยมีการลงนามในข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างนายกองค์การบริหารส่วนตำบลมาโมงกับปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมาโมงและหัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกอง และให้มีการลงนามจัดทำข้อตกลงทุกปี เพื่อประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลมาโมง

ข้อเสนอแนะ

- (๑) จัดทำข้อตกลงผลงานกับผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน โดยจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ในระดับสำนัก/กอง/ฝ่าย เพื่อให้การดำเนินงานตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการดังกล่าวบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด และรับสิ่งจูงใจตามระดับผลงาน โดยได้มีการลงนามบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างนายกองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นกับหัวหน้าหน่วยงานในสังกัด พร้อมคณะทำงานได้ร่วมกันพิจารณาและเลือกตัวชี้วัดในประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการแต่ละมิติ
- (๒) ชี้แจงสำนัก/กอง/ฝ่ายต่างๆ และผู้ปฏิบัติงานทราบ และทำความเข้าใจเกี่ยวกับตัวชี้วัด และกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
- (๓) ติดตามผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดให้มีผลการปฏิบัติราชการอย่างเหมาะสม เช่น ติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด โดยการประสานงานกับผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด และผู้จัดเก็บข้อมูล เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด และการมีส่วนร่วมของผู้บริหารของหน่วยงานในการกำกับดูแลและติดตามผลการดำเนินงานดังกล่าว
- (๔) รับฟังความคิดเห็นของหน่วยงานที่รับผิดชอบตัวชี้วัด เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายหรือตัวชี้วัดที่กำหนด
- (๕) วัดผลลัพธ์ที่ได้จากการปฏิบัติงานเปรียบเทียบกับค่าเป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนน
- (๖) ประสานงานกับหน่วยงานที่รับผิดชอบตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ กรณีที่การประเมินผลการปฏิบัติราชการในเบื้องต้นไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด เพื่อหาแนวทางแก้ไขให้การปฏิบัติงานบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้
- (๗) รายงานผลการดำเนินงาน



