

รายงานผลการปฏิบัติงานการเจ้าหน้าที่
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
(รอบที่ ๒) ๑ เมษายน – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

โดย
งานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลกุดตาไก้
อำเภอปลาปาก จังหวัดนครพนม

คำนำ

รายงานนี้เป็นรายงานผลการปฏิบัติงานการเจ้าหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ รอบที่ ๒ (๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) จัดทำขึ้นเพื่อประกอบการบริหารงานบุคคล พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และพนักงานนครและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดตาไ้ และประกอบการพิจารณาในเรื่องอื่น ๆ ต่อไป และผู้จัดทำ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงจะเป็นประโยชน์ ในการปฏิบัติงานด้านงานบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดตาไ้ อำเภอลำปาง จังหวัดนครพนม ต่อไป

งานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบ ประเมินผล เกี่ยวกับการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อเสนอแนะในการวางแผนทาง หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๒ ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูลบุคคล จัดทาระบบสารสนเทศ ทะเบียนประวัติ เพื่อให้เป็นปัจจุบันและประกอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑.๓ ดำเนินการสร้างและพัฒนาวิธีการ เครื่องมือเกี่ยวกับการวัดและประเมินต่างๆ เช่น การประเมินค่างานของตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การประเมินคุณสมบัติและผลงานของบุคคล เป็นต้น เพื่อตอบสนองต่อวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๔ ศึกษา วิเคราะห์ สรุปรายงาน จัดทำข้อเสนอ และดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเป็นฐานข้อมูลบุคคลประกอบการกำหนดนโยบายหรือ การตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑.๕ ศึกษา วิเคราะห์ สรุปรายงาน จัดทำข้อเสนอเพื่อกำหนดความต้องการและ ความจำเป็นในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การวางแผนทางก้าวหน้าในอาชีพ การจัดหลักสูตร การถ่ายทอดความรู้ และการจัดสรรทุนการศึกษา รวมถึงการวางแผนและเสนอแนะนโยบายการพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และแผน การจัดสรรทุนการศึกษาและการฝึกอบรม

๑.๖ ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล และร่วมจัดทำโครงสร้างสร้างองค์กร โครงสร้างหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงาน และการแบ่งงานภายในของหน่วยงาน เพื่อให้มีโครงสร้างองค์กร โครงสร้างหน้าที่ความรับผิดชอบ และการแบ่งงานภายในที่มีถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน และสามารถสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานให้บรรลุภารกิจหลักอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๗ ศึกษา วิเคราะห์ สรุปรายงาน เสนอแนะ เพื่อกำหนดตำแหน่งและ การวางแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๘ ศึกษา วิเคราะห์ สรุปรายงาน จัดทำข้อเสนอปรับปรุงหลักเกณฑ์ และดำเนินการเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรร ตั้งแต่การสอบคัดเลือก การคัดเลือก การสอบแข่งขัน การโอน การย้าย การเลื่อนระดับ เป็นต้น เพื่อบรรจุและแต่งตั้งผู้มีความรู้ความสามารถให้ดำรงตำแหน่ง

๑.๙ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล และร่วมจัดทำหน้าที่ความรับผิดชอบ และทักษะความสามารถของตำแหน่งงาน และกำหนดระดับตำแหน่งงานให้สอดคล้องตามหน้าที่และความรับผิดชอบ เพื่อสร้างความชัดเจนและมาตรฐานของหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งงาน และของแต่ละหน่วยงาน และให้เป็นแนวทางและเป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งองค์กร

๑.๑๐ ศึกษา วิเคราะห์ สรุปรายงาน จัดทำข้อเสนอปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการบริหารค่าตอบแทน เพื่อการบริหารผลการปฏิบัติงานและบริหารค่าตอบแทนให้เกิดความเป็นธรรม และมีประสิทธิภาพ

๑.๑๑ ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบข้อมูล ถ้อยคำ ข้อเท็จจริง เพื่อดำเนินการทางวินัย การรักษาวินัย และจรรยา

๑.๑๒ ให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นแก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมาในสายงาน ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่นและแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด

๑.๑๓ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงาน บริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงาน และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เอกชน ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับการศึกษาต่อ การฝึกอบรม ดูงาน และแลกเปลี่ยนความรู้ ความเชี่ยวชาญ เพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๔.๒ ให้คำปรึกษาแนะนำและชี้แจงแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ เกี่ยวกับแนวทางหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจ และสามารถพัฒนาแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลเฉพาะส่วนได้

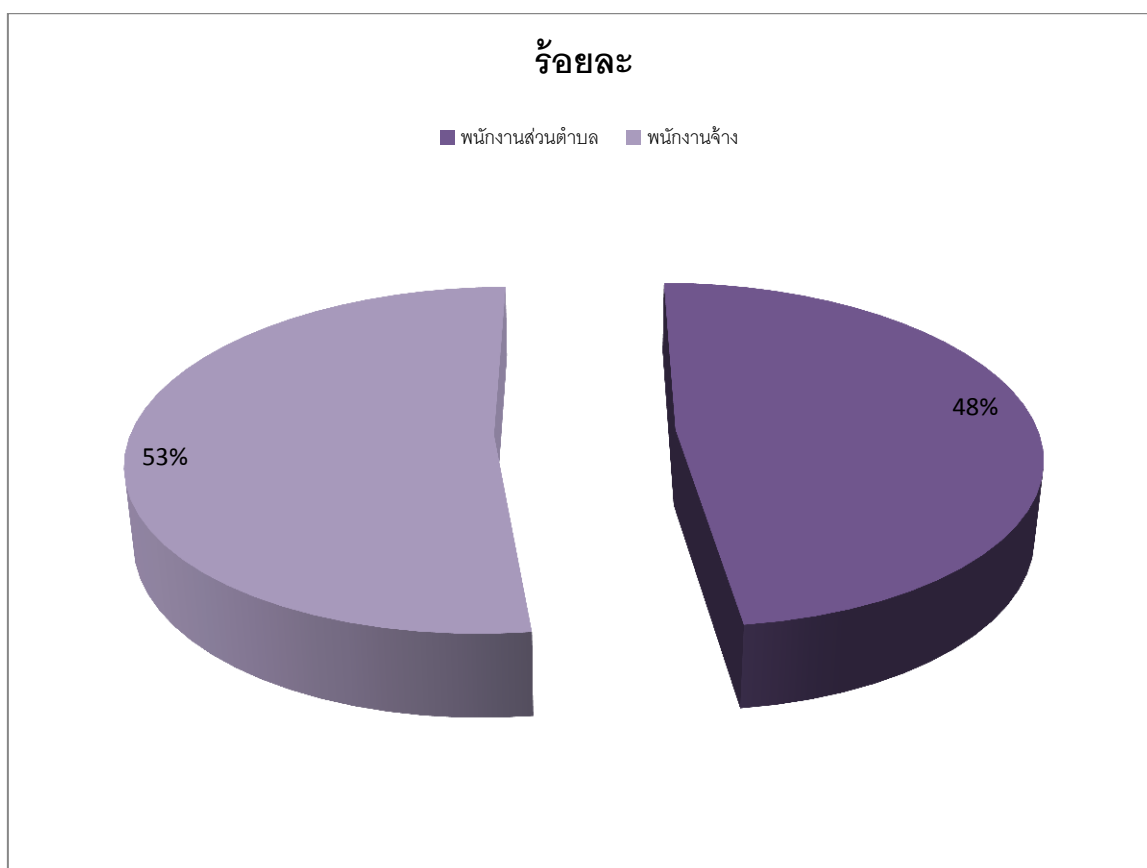
๔.๓ ดำเนินการพัฒนาฐานข้อมูล นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้กับ การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อการประมวล วิเคราะห์และการนำเสนอ นโยบาย ยุทธศาสตร์ มาตรการ แผนงาน โครงการ หลักเกณฑ์วิธีการในการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ

๔.๔ ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำเอกสาร ตำรา คู่มือ สื่อ เอกสารเผยแพร่ในรูปแบบต่างๆ รวมทั้งพัฒนาเครื่องมือ อุปกรณ์ วิธีการ หรือประยุกต์นำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ เพื่อการเรียนรู้ และการทำความเข้าใจในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ตารางแสดงข้อมูลบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลกุตาไก้
แยกตามประเภทของพนักงานและวุฒิการศึกษา ดังนี้
ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ที่	ประเภทบุคลากร	วุฒิการศึกษา				รวม
		ป.เอก	ป.โท	ป.ตรี	ต่ำกว่า ป.ตรี	
๑	พนักงานส่วนตำบล	-	๘	๙	๒	๑๙
๒	พนักงานส่วนท้องถิ่น ตำแหน่ง ครู	-	๑	๘	-	๙
๓	พนักงานจ้างภารกิจ	-	-	๑๗	๑๐	๒๗
๔	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	-	๔	๔
รวม		-	๙	๓๔	๑๖	๕๙

กราฟแสดงสัดส่วนข้อมูลบุคลากรระหว่างพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง



ผลการดำเนินงานตามโครงการ/งาน/กิจกรรม

การบันทึกข้อมูลบุคลากรในระบบการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ

เนื่องจาก หนังสือที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๙๑๕ เรื่อง เร่งรัดติดตามผลการดำเนินการบันทึกข้อมูลโครงการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ข้อ ๕. ได้ขอให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นำเรื่องการบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เข้าในระบบฐานข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น ก.พ.๗ ให้ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ไปกำหนดเป็นตัวชี้วัดในการประเมินผลการปฏิบัติงาน (ผลสัมฤทธิ์ของงาน) ของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการบันทึกข้อมูลดังกล่าว ในแต่ละรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน เนื่องจากเป็นเรื่องที่มีความสำคัญ ข้อมูลในระบบจะต้องเป็นปัจจุบัน เพื่อที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และสำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัด จะสามารถนำข้อมูลไปใช้ในการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ต่อไป

โดยปัจจุบันได้ดำเนินการบันทึกและปรับปรุงข้อมูล พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒๐ ราย ซึ่งมีรายละเอียดการบันทึกให้เป็นปัจจุบัน ตามที่หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- บันทึกข้อมูลนายทะเบียนประวัติ และเจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติ ผ่านระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ
- ข้อมูลตำแหน่งและอัตราเงินเดือน ซึ่งเปลี่ยนแปลงเนื่องจากการเลื่อนระดับ การเลื่อนขั้นเงินเดือน เป็นต้น
- ข้อมูลประวัติการฝึกอบรม สัมมนา และดูงาน ที่ตรงตามมาตรฐานตำแหน่งและที่เกี่ยวข้อง
- ข้อมูลประวัติการลา เริ่มตั้งแต่รับราชการ ในแต่ละปีมีการลาอะไรบ้าง จำนวนกี่ครั้ง กี่วัน

**การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครู และการเลื่อนขั้น
ค่าตอบแทนพนักงานจ้างประจำปีประเมิน ๒๕๖๔
ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)**

การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)

๑. การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) มีจำนวนพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๓ ราย และมีจำนวนผู้ที่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นทั้งปี ๒ ชั้น ไม่เกินร้อยละ ๑๕ มีจำนวน ๓ ราย คือ นายพนมรัักษ์ ประกิจ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุข ระดับ ปฏิบัติงาน สังกัด สำนักปลัด นางสาวรัตนา พิมพ์กลาง ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ ระดับ ปฏิบัติการ สังกัด กองคลัง และนายฉลาด แก้วพิลา ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (บริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

โดยมีรายละเอียดตามคำสั่ง อบต.กุดตาไ้ ที่ ๑๔๙๖/๒๕๖๔ เรื่อง การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๒. การเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานครู ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) มีจำนวนพนักงานครู จำนวน ๘ ราย และพนักงานครูแต่ละรายได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ดังนี้

ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	จำนวนร้อยละที่ได้เลื่อน	จำนวนเงินที่ได้เลื่อน
นางสาวพจนา คำมัน	ครู	๒.๓๕	๔๒๐
นางเย็นฤดี สีตาแก้ว	ครู	๒.๔๕	๖๐๐
นางลำพร พิมละมาศ	ครู	๒.๓๐	๗๐๐
นางสาวจณิสตา ไตรแก้ว	ครู	๒.๔๐	๗๓๐
นางเพชรสมร สุนทรวงค์	ครู	๒.๓๐	๗๐๐
นางพรหมรินทร์ บุญก้อน	ครู	๒.๒๕	๕๒๐
นางจิราพร จุมศรี	ครู	๒.๓๐	๗๐๐
นางสาววีชรา ยาหัส	ครู	๒.๔๐	๗๓๐
นางพรสวรรค์ พิมายนอก	ครู	๒.๓๕	๗๐๐

โดยมีรายละเอียดตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลกุดตาไก่ ที่ ๑๕๐๐/๒๕๖๔ เรื่อง เลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ และคำสั่งที่องค์การบริหารส่วนตำบลกุดตาไก่ ที่ ๑๗๓๑/๒๕๖๔ เรื่อง เลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ (แก้ไขเพิ่มเติม เฉพาะราย) ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ แนบมาพร้อมนี้

๓. การเลื่อนขึ้นค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ประจำปีประเมิน ๒๕๖๔ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) มีจำนวนพนักงานจ้างภารกิจ จำนวน ๒๗ ราย และมีจำนวนผู้ที่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขึ้นค่าตอบแทน ร้อยละ ๕ จำนวน ๗ ราย และร้อยละ ๔ จำนวน ๑๔ ร้อยละ ๓.๕ จำนวน ๓ ราย และร้อยละ ๓ ๒ ราย

โดยมีรายละเอียดตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลกุดตาไก่ ที่ ๑๔๙๘/๒๕๖๔ เรื่อง การเลื่อนขึ้นค่าตอบแทนพนักงานจ้างภารกิจ ประจำปีประเมิน ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ ที่แนบมาพร้อมนี้