



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลาละ โทร. ๐-๗๓๕๗-๘๐๓๗

ที่ นธ ๗๑๗๐๑ /

วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลลาละ

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลลาละ 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 5 มิติแล้ว จึงขอรายงานการดำเนินการตามนโยบายกลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวมาสกීห์ คือระ)

นักทรัพยากรบุคคล

(นายสุรียา หะยิยะมะ)

หัวหน้าสำนักปลัด

-ทราบ

(นางสาวมอยเราะห์ อาแว)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลาละ

-ทราบ

(นายชุลกีฬี สะไร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลาละ

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 และ
กฎหมายจัดตั้ง/กฎหมายทั่วไปที่เกี่ยวข้องกับท้องถิ่นให้แก่ผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. ข้าราชการและ
พนักงาน ประจำปี ๒๕๖๖

(๒) วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการ ได้มีความรู้ ความเข้าใจ ในพื้นฐานของกฎหมายและได้รู้ถึงวิธีการ นำไปใช้
ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๒. เพื่อให้ส่งเสริมและพัฒนาให้ผู้เข้ารับการอบรมเกิดความรู้ ความเข้าใจถึงกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในชีวิตประจำวัน

(๓) เป้าหมาย

- คณะผู้บริหารจำนวน ๔ ราย
- สมาชิกสภา อบต. ๙ ราย
- พนักงานส่วนตำบล ๑๔ ราย
- พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑๔ ราย
- พนักงานจ้างทั่วไป ๓ ราย
- รวมทั้งสิ้น ๔๔ ราย

(๓) ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลลาโละ อำเภอริอเสาะ จังหวัดนราธิวาส

(๔) ระยะเวลาในการดำเนินงาน

วันพฤหัสบดี ที่ ๒๐ เดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(๕) สถานที่ดำเนินงาน

ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลลาโละ

(๖) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม

๖.๑ ผู้เข้าร่วมโครงการได้มีความรู้ ความเข้าใจในพื้นฐานของกฎหมายและได้รู้ถึงวิธีการนำไปใช้ให้เกิด
ประโยชน์สูงสุด

๖.๒ ผู้เข้าร่วมการอบรมเกิดความรู้ ความเข้าใจถึงกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับองค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในชีวิตประจำวัน

สรุปปัญหา / อุปสรรค

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

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

ข้อเสนอแนะ

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

ภาพถ่ายการให้ความรู้ตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

