



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม โทร ๐๔๒-๐๔๔๘๗๒

ที่ มท ๗๒๕๐๑/-

วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม

### เรื่องเดิม

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม ได้จัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีระบบและต่อเนื่อง ประกอบกับได้มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมุกดาหาร ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับการปฏิบัติตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่ได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ

### ข้อเท็จจริง

จากนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากร ดังกล่าว งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม จึงได้ดำเนินการติดตามประเมินผลการดำเนินโครงการตามนโยบายหรือแผนที่ได้วางไว้ เพื่อให้เป็นไปตาม พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ เพื่อรองรับภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

### ข้อระเบียบกฎหมาย

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

### ข้อเสนอ/ข้อพิจารณา

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด จึงขอรายงานผลการปฏิบัติราชการตามนโยบายด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นางกัญญาวิรี สีระกุล)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

- ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด .....  
(ลงชื่อ)

(นายธีรวัฒน์ พรามสุข)  
หัวหน้าสำนักปลัด

- ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม .....  
(ลงชื่อ)

(นายชัยพัทธ์ เทือกทา)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม

- ความเห็น/คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบล .....

(ลงชื่อ)

(นายสงวน พันธุ์ศรี)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม



รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
ของ  
องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘



สำนักปลัด  
องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม  
อำเภอเม่นคำสร้อย จังหวัดมุกดาหาร

รายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘  
องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม อำเภอนิคมน้ำส้วม จังหวัดมุกดาหาร

๑. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resources Management)

| ที่ | โครงการ/กิจกรรม                                                                | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ                                                | งบประมาณ                                                       |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| ๑   | การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘      | ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๒ ครั้ง ได้แก่<br>๑. ปรับปรุงตำแหน่ง สายงาน ผู้บริหาร ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็น ระดับ กลาง/ระดับต้น จำนวน ๑ อัตรา<br>๒.ปรับปรุงตำแหน่งระดับชำนาญการ เป็น ระดับชำนาญการพิเศษการพิเศษ จำนวน ๔ ตำแหน่ง เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ก.อบต.                                        | - ธันวาคม ๒๕๖๗ ถึง มกราคม ๒๕๖๘<br><br>-พฤษภาคม ๒๕๖๘ ถึง กันยายน ๒๕๖๘ | ไม่ใช่<br>งบประมาณ<br><br>๖๖,๐๐๐<br>(ค่าสมนาคุณ<br>คณะกรรมการ) |
| ๒.  | การสรรหาพนักงานส่วนตำบล สายงานผู้บริหาร ในตำแหน่ง ที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี | ดำเนินการสรรหาโดยรับโอน(ย้าย) สานงานผู้บริหาร ตำแหน่ง ปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล ระดับต้น                                                                                                                                                                                                                                                                                 | กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘                                                      | ไม่ใช่<br>งบประมาณ                                             |
| ๓   | การประเมินผลการปฏิบัติงาน พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง            | ดำเนินการตามประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดมุกดาหาร เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของ พนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๙ และ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ แบ่งเป็น ๒ รอบได้แก่<br><br>- รอบที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘<br>- รอบที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ | - ๑ ต.ค. ๒๕๖๗ ถึง ๓๑ มี.ค.๒๕๖๘<br><br>- ๑ เม.ย. ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ ก.ย.๒๕๖๘ | ไม่ใช่<br>งบประมาณ                                             |



| ที่ | โครงการ/กิจกรรม                                                                                   | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ                                          | งบประมาณ                                                                 |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| ๔.  | การพัฒนาระบบ<br>ฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อ<br>สนับสนุนการปฏิบัติงาน<br>ด้านการบริหารทรัพยากร<br>บุคคล | <p>-อบต.นาอุดม นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมา<br/>ประยุกต์ใช้ในการบริหารและการพัฒนาทรัพยากร<br/>บุคคล เพื่อสนับสนุนให้เกิดความรวดเร็ว ถูกต้อง<br/>และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด เช่น</p> <p>๑) ระบบยืนยันตัวบุคคล(SSO)</p> <p>๒) ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของอปท.(e-LASS)</p> <p>๓.ระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผน (e-plan)</p> <p>๔.ระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ<br/>(LHR)</p> <p>๕.ระบบศูนย์ข้อมูลการเลือกตั้งท้องถิ่น<br/>แห่งชาติ(NLC)</p> <p>๖.ระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น(Lec)</p> <p>๗.ระบบเบี้ยยังชีพ(Welfare)</p> <p>๘. ระบบสารสนเทศด้านการจัดการขยะมูลฝอยของ<br/>อปท.(WASTE)</p> <p>- ดำเนินการปรับปรุงเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ<br/>จัดให้มีช่องทางการสื่อสารกับผู้มาใช้บริการเพื่อ<br/>ประชาสัมพันธ์ผลการ การปฏิบัติงาน นโยบาย<br/>ผู้บริหาร มาตรการ หลักเกณฑ์การปฏิบัติ คู่มือการ<br/>ปฏิบัติงาน</p> <p>- จัดให้มีเฟสบุ๊คและไลน์กลุ่มเพื่อสนับสนุนการ<br/>ทำงานไว้สำหรับแชร์ข้อมูลข่าวสารภายในองค์กร</p> | <p>๑ ตุลาคม<br/>๒๕๖๗</p> <p>ถึง</p> <p>๓๐ กันยายน<br/>๒๕๖๘</p> | <p>๒๐,๐๐๐.-บาท</p> <p>(ค่าบริการ<br/>ระบบเครือข่าย<br/>อินเทอร์เน็ต)</p> |
| ๕   | การบริหารทรัพยากรบุคคล<br>ด้านสวัสดิการและ<br>ผลตอบแทน                                            | <p>๑.การตั้งและเบิกจ่ายงบประมาณสำหรับ<br/>ข้าราชการที่ระบเงินบำเหน็จบำนาญ.ร.บ.<br/>บำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น(ฉบับที่<br/>๗) พ.ศ.๒๕๕๘</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p>๑ ต.ค.๖๗ -<br/>๓๐ ก.ย.๖๘</p>                                | <p>-เงินอุดหนุน<br/>ทั่วไป(กรมา)</p>                                     |
|     |                                                                                                   | <p>๒.การให้ข้าราชการได้รับสิทธิการเงินช่วยเหลือ<br/>การศึกษาบุตรของข้าราชการหรือพนักงานส่วน<br/>ท้องถิ่น</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p>๑ ต.ค.๖๗ -<br/>๓๐ ก.ย.๖๘</p>                                | <p>๑๔๘,๐๐๐.-<br/>บาท</p>                                                 |
|     |                                                                                                   | <p>๓.รักษาพยาบาล ตามระเบียบ<br/>กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยสวัสดิการเกี่ยวกับ<br/>การรักษาพยาบาลพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.<br/>๒๕๔๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง พ.ศ.๒๕๕๙</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>๑ ต.ค.๖๗ -<br/>๓๐ ก.ย.๖๘</p>                                | <p>-สิทธิอปท.จ่าย<br/>ตรง (สป.สข.)</p>                                   |
|     |                                                                                                   | <p>๔.ให้ข้าราชการได้รับสิทธิเบิกค่าเช่าบ้านตาม<br/>ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าค่าเช่าบ้านของ<br/>ข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๘ แก้ไขถึง<br/>พ.ศ.๒๕๕๙</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>๑ ต.ค.๖๗ -<br/>๓๐ ก.ย.๖๘</p>                                | <p>-๖๔๘,๐๐๐.-<br/>บาท</p>                                                |
|     |                                                                                                   | <p>๕.ให้ข้าราชการ พนักงานจ้างได้รับเงินโบนัส<br/>ประจำปี ตามประกาศก.อบต.จังหวัดมุกดาหาร<br/>เรื่อง กำหนดเงื่อนไขและวิธีการกำหนด<br/>ประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมี<br/>ลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปีสำหรับพนักงาน<br/>ส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง พ.ศ.๒๕๕๘</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <p>ธันวาคม ๒๕๖๘</p>                                            | <p>-๑,๑๔๗,๘๔๕.-<br/>บาท</p>                                              |

| ที่ | โครงการ/กิจกรรม                                      | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                        | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ   | งบประมาณ        |
|-----|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------|
| ๖.  | การสร้างความสัมพันธ์<br>และความผูกพันภายใน<br>องค์กร | ๑.มีการจัดอุปกรณ์ในการทำงานและกระบวนการ<br>เจ้าหน้าที่สัมพันธ์ขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวก<br>สะดวกในการปฏิบัติงานให้กับเจ้าหน้าที่                                                                                                 | ๑ ต.ค.๖๗ -<br>๓๐ ก.ย.๖๘ | -๔๐๐,๐๐๐.-บาท   |
|     |                                                      | ๒.จัดให้มีกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิตของ<br>พนักงานที่สะท้อนภาพการทำงานขององค์กร เช่น<br>กิจกรรม ๕ส.,กิจกรรม Big Cleaning Day,<br>กิจกรรม Sport ,กิจกรรมจิตอาสา                                                                           | ๑ ต.ค.๖๗ -<br>๓๐ ก.ย.๖๘ | -ไม่ใช้งบประมาณ |
|     |                                                      | ๓.มีการจัดประชุมผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล<br>และพนักงานจ้างปเป็นประจำทุกเดือน เพื่อให้<br>บุคลากรได้เสนอแนะความคิดเห็นตลอดจนปัญหา<br>อุปสรรคในการทำงานเพื่อสร้างการยอมรับ<br>ทบทวนและแก้ไขปัญหานั้นเป็นการสร้างความ<br>ผูกพันในองค์กร | ๑ ต.ค.๖๗ -<br>๓๐ ก.ย.๖๘ | -ไม่ใช้งบประมาณ |
|     |                                                      | ๔.จัดให้บุคลากรทุกคนเข้าร่วมโครงการส่งเสริม<br>คุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสในการ<br>ทำงานที่อบต.ได้จัดทำขึ้น                                                                                                                        | ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๘         | -๒๐,๐๐๐.-บาท    |



รายงานผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม อำเภอนิคมน้ำอ้อย จังหวัดมุกดาหาร

๒. ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resources Development)

| ที่ | โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ผลการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                            | งบประมาณ                                                                    | ระยะเวลาในการดำเนินการ/สถานที่                                                  |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| ๑   | โครงการฝึกอบรมหลักสูตร การควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยงพร้อมตัวอย่างและฝึกปฏิบัติสำหรับหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง และแนวทางที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (ว๓๔๑๒) กำหนด                                                                                                       | -บุคลากรที่เข้าพัฒนา คือ นายราเชนทร์ รูปรัมย์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ<br>-บุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมรับผิดชอบงานด้านการตรวจสอบภายใน การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน ได้นำประสบการณ์ที่ได้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ตามอำนาจและการบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น | ตั้งจ่ายในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ ค่าลงทะเบียน ๔,๕๐๐ บาท      | วันที่ ๑ – ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๗<br>ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ จังหวัดอุบลราชธานี          |
| ๒.  | โครงการฝึกอบรมหลักสูตร การเตรียมความพร้อมเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานภายใต้สังกัดผ่านระบบ (New e-LASS) และการบัญชีแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ หรืองบประมาณรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติในระบบ (New e-LASS) ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียนในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ | -บุคลากรที่เข้ารับการพัฒนา/อบรม คือ นางทัศนวิมล จันต๊ะคำ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา<br>-บุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมรับผิดชอบงานบริหารงานการศึกษา ได้นำประสบการณ์ที่ได้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ ตามอำนาจและการบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น                                  | ตั้งจ่ายในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ ค่าลงทะเบียน ๔,๕๐๐ บาท      | วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน – ๑ ธันวาคม ๒๕๖๗<br>ณ โรงแรมฟอร์จูนริเวอร์วิว จังหวัดนครพนม |
| ๓   | โครงการฝึกอบรมหลักสูตร แนวทางการตรวจสอบหน้ารายงานใหม่ของระบบสารสนเทศ การจัดการฐานข้อมูลเบี่ยยังชีพถูกต้องและมีประสิทธิภาพในการเบิกจ่ายเงินเบี่ยยังชีพตามขั้นตอนของกรมบัญชีกลางฉบับใหม่                                                                                                               | -บุคลากรที่เข้ารับการพัฒนา/อบรมได้แก่ นางสาวอาทิตย์า วันคำ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการพ<br>- บุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมรับผิดชอบงานสวัสดิการสังคม ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ได้นำประสบการณ์ที่ได้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น                                          | ตั้งจ่ายในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ ค่าลงทะเบียน คนละ ๔,๕๐๐ บาท | วันที่ ๒๐ -๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๗<br>ณ โรงแรมลายทอง จังหวัดอุบลราชธานี                 |
| ๔   | โครงการฝึกอบรมหลักสูตร เจ้าพนักงานสาธารณสุข ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘                                                                                                                                                                                           | -บุคลากรที่เข้ารับการพัฒนา/อบรมได้แก่ นางสาวศศิภาณจน์ หาญชาติ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ<br>- บุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมรับผิดชอบงานการด้านสาธารณสุขขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้นำประสบการณ์ที่ได้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น                         | ตั้งจ่ายในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ ค่าลงทะเบียน คนละ ๔,๕๐๐ บาท | วันที่ ๒๓ – ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๗<br>ณ โรงแรมรัตนชล จังหวัดชลบุรี                     |



| ที่ | โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ผลการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | งบประมาณ                                                                          | ระยะเวลาในการดำเนินการ/สถานที่                                                            |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๕   | โครงการฝึกอบรมหลักสูตร มือใหม่ฝึกจัดทำ แก้วไข เพิ่มเดิมและเปลี่ยนแปลงโครงการแผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษาของสถานศึกษา/กองการศึกษา ให้สอดคล้องกับกำหนดการเปิด/ปิดภาคเรียนใหม่ และการใช้จ่ายเงินรายได้/เงินรายได้สะสมของสถานศึกษา                                                                                                          | -บุคลากรที่เข้าพัฒนา/อบรม คือ นางสาวกมลภา บุญธรรม ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาคำนาญการ<br>-บุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมรับผิดชอบงาน การศึกษา ได้นำประสบการณ์ที่ได้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ ตามอำนาจและการบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น                                                               | ตั้งจ่ายใน<br>ข้อบัญญัติงบประมาณจ่าย<br>ประจำปี ๒๕๖๘<br>ค่าลงทะเบียน<br>๔,๙๐๐ บาท | วันที่ ๑๓ – ๑๗<br>มีนาคม ๒๕๖๘<br>ณ โรงแรมฟอร์<br>จูนริเวอร์วิว<br>จังหวัดนครพนม           |
| ๖.  | โครงการฝึกอบรมหลักสูตร เทคนิคการกำหนดหรือปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น การกำหนดหรือปรับปรุงตำแหน่ง การยุบเลิกฝ่าย/กลุ่มงาน การรับโอน ข้าราชการตามกฎหมายอื่น การปรับเงินเดือนและเงินชดเชยให้แก่ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง และการจ้าง พนักงานจ้างผู้สูงอายุปฏิบัติงานใน อปท. | -บุคลากรที่เข้ารับการพัฒนา/อบรม คือ นาย ธีรวัฒน์ พรมสุข ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด<br>-บุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมรับผิดชอบงานกำกับดูแลงานด้านบริหารงานบุคคลและเป็น คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ได้นำ ประสบการณ์ที่ได้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ ตามอำนาจและการบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น | ตั้งจ่ายใน<br>ข้อบัญญัติงบประมาณจ่าย<br>ประจำปี ๒๕๖๗<br>ค่าลงทะเบียน<br>๔,๕๐๐ บาท | วันที่ ๒๕ – ๒๗<br>เมษายน ๒๕๖๘<br>ณ โรงแรมมุก<br>ดาหาร แกรนด์<br>ไฮเทล จังหวัด<br>มุกดาหาร |
| ๗   | โครงการฝึกอบรมหลักสูตร การปฏิบัติงานด้านบำเหน็จบำนาญ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และบำเหน็จลูกจ้างของหน่วยบริหารราชการส่วนท้องถิ่น สำหรับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                                                                                                                                                                                                      | -บุคลากรที่เข้ารับการพัฒนา/อบรมได้แก่ นาย ชยพัทธ์ เทือกทา ตำแหน่ง ปลัดอบต.<br>- บุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมรับผิดชอบใน การกำกับดูแลงานด้านการบริหารงาน บุคคล ได้นำประสบการณ์ที่ได้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น                                                                     | ตั้งจ่ายในข้อบัญญัติ<br>งบประมาณจ่าย<br>ประจำปี ๒๕๖๘<br>ค่าลงทะเบียน<br>๔,๕๐๐ บาท | วันที่ ๑๙ – ๒๑<br>มิถุนายน ๒๕๖๘<br>ณ โรงแรมพลอย<br>พาเลซ จังหวัด<br>มุกดาหาร              |
| ๘   | โครงการฝึกอบรมหลักสูตร แนวทางการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การควบคุมพัสดุ การตรวจสอบพัสดุ ประจำปี การจำหน่ายพัสดุ และข้อพึงระวังของคณะกรรมการจัดซื้อหรือจัดจ้าง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                                                                                                                                                                                              | -บุคลากรที่เข้ารับการพัฒนา/อบรมได้แก่ นางสาวปริญญารักษ์ คำณิ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง<br>- บุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมรับผิดชอบของ กองคลัง และงานจัดซื้อจัดจ้างต่างๆของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้นำ ประสบการณ์ที่ได้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น                              | ตั้งจ่ายในข้อบัญญัติ<br>งบประมาณจ่าย<br>ประจำปี ๒๕๖๘<br>ค่าลงทะเบียน<br>๔,๙๐๐ บาท | วันที่ ๘ – ๑๐<br>สิงหาคม ๒๕๖๘<br>ณ โรงแรมเดอะ<br>พรณราย<br>จังหวัดร้อยเอ็ด                |
| ๙   | โครงการฝึกอบรมหลักสูตร การอบรมเชิงปฏิบัติการระบบศูนย์ข้อมูล บุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ประจำปี ๒๕๖๘ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                                                                                                                                                                                                                                                       | -บุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรม คือ นางกัญญา วีร์ สีวะกุล ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล คำนาญการ<br>- มีหน้าที่หลักด้านการบริหารงานบุคคล ซึ่งสามารถนำความรู้ที่ได้มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง                                                                                                                            | ตั้งจ่ายในข้อบัญญัติ<br>งบประมาณจ่าย<br>ประจำปี ๒๕๖๘<br>ค่าลงทะเบียน<br>๔,๕๐๐ บาท | วันที่ ๒๓ – ๒๕<br>ตุลาคม ๒๕๖๘<br>ณ โรงแรมริเวอร์<br>ซิตี จังหวัด<br>มุกดาหาร              |



| ที่ | โครงการ/กิจกรรม                                                                                                           | ผลการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | งบประมาณ                                                                                         | ระยะเวลาในการดำเนินการ/สถานที่                              |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| ๑๐  | โครงการพัฒนาบุคลากร เพื่อเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมสำหรับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ | <p>-บุคลากรทั้งหมดในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม ประกอบด้วย</p> <p>๑. ผู้บริหารท้องถิ่น และคณะ ๔ คน</p> <p>๒. สมาชิกสภาท้องถิ่น ๑๒ คน</p> <p>๓. พนักงานส่วนตำบล ๑๖ คน</p> <p>๔. พนักงานครู อบต. ๖ คน</p> <p>๕. พนักงานจ้าง ๒๕ คน</p> <p>๖. พนักงานจ้าง (ผู้ดูแลเด็ก) ๑๒ คน</p> <p>๗. พนักงานจ้างเหมาบริการ ๘ คน</p> | <p>ตั้งจ่ายในข้อบัญญัติงบประมาณจ่ายประจำปี ๒๕๖๘</p> <p>ค่าใช้จ่ายตามโครงการจำนวน ๒๐,๐๐๐.-บาท</p> | <p>วันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๘</p> <p>ณ ห้องประชุมอบต.นาอุดม</p> |



**สรุปอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและพนักงานจ้าง**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม อำเภอโนนหมากม้วน จังหวัดมุกดาหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘**

| ราชการ                                                                 | ส่วน | กรอบ<br>อัตรา<br>กำลังเดิม | กรอบอัตรากำลังใหม่ |      |      | เพิ่ม/ลด |      |      | หมายเหตุ              |
|------------------------------------------------------------------------|------|----------------------------|--------------------|------|------|----------|------|------|-----------------------|
|                                                                        |      |                            | ๒๕๖๗               | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗     | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |                       |
| ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)          |      | ๑                          | ๑                  | -    | -    | -        | -๑   | -    | ว่างเดิม<br>(ยุบเลิก) |
| ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ระดับต้น) |      | ๑                          | -                  | ๑    | ๑    | -        | +๑   | -    | กำหนดใหม่             |
| <b>สำนักงานปลัด</b>                                                    |      |                            |                    |      |      |          |      |      |                       |
| หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)                      |      | ๑                          | ๑                  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                       |
| นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.                                             |      | ๑                          | ๑                  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                       |
| นักทรัพยากรบุคคล ชพ.                                                   |      | ๑                          | ๑                  | ๑    | ๑    | -        | +๑   | -    | ปรับปรุงตำแหน่ง       |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชพ.                                           |      | ๑                          | ๑                  | ๑    | ๑    | -        | +๑   | -    | ปรับปรุงตำแหน่ง       |
| นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.                                                  |      | ๑                          | ๑                  | ๑    | ๑    | -        | +๑   | -    | ปรับปรุงตำแหน่ง       |
| นิติกร ปก./ชก.                                                         |      | ๑                          | ๑                  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | ว่างเดิม              |
| นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.                                            |      | ๑                          | ๑                  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                       |
| เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.                                              |      | ๑                          | ๑                  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                       |
| เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปง./ชง.                            |      | ๑                          | ๑                  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                       |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                                               |      | ๑                          | ๑                  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                       |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน                                           |      | ๑                          | ๑                  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                       |
| พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง                                               |      | ๑                          | ๑                  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                       |
| พนักงานขับรถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์                                       |      | ๑                          | ๑                  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                       |
| พนักงานจ้างทั่วไป                                                      |      | ๗                          | ๗                  | ๗    | ๗    | -        | -    | -    |                       |
| <b>กองคลัง</b>                                                         |      |                            |                    |      |      |          |      |      |                       |
| ผอ.กองคลัง(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)                               |      | ๑                          | ๑                  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                       |
| นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.                                         |      | ๑                          | ๑                  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | ว่างเดิม              |
| นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.                                                |      | ๑                          | ๑                  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                       |
| นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.                                        |      | ๑                          | ๑                  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | ว่างเดิม              |
| เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.                                     |      | ๑                          | ๑                  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                       |
| เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.                                       |      | ๑                          | ๑                  | -    | -    | -        | -๑   | -    | ยุบเลิก               |
| เจ้าพนักงานการคลัง ปง./ชง.                                             |      | -                          | -                  | ๑    | ๑    | -        | +๑   | -    | กำหนดเพิ่ม            |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง                                              |      | -                          | -                  | ๑    | ๑    | -        | +๑   | -    | กำหนดเพิ่ม            |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี                                      |      | ๑                          | ๑                  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                       |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้                                        |      | ๑                          | ๑                  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                       |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ                                                |      | ๑                          | ๑                  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                       |
| คนงานทั่วไป                                                            |      | ๑                          | ๑                  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                       |
| <b>กองช่าง</b>                                                         |      |                            |                    |      |      |          |      |      |                       |
| ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)                                 |      | ๑                          | ๑                  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                       |
| นักจัดการงานช่าง ปก./ชก.                                               |      | ๑                          | ๑                  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | ว่างเดิม              |
| นายช่างเขียนแบบ ปง./ชง.                                                |      | ๑                          | ๑                  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | ว่างเดิม              |
| นายช่างโยธา ปง./ชง.                                                    |      | ๑                          | ๑                  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | ว่างเดิม              |
| ผู้ช่วยนายช่างโยธา                                                     |      | ๑                          | ๑                  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                       |
| ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า                                                    |      | ๑                          | ๑                  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                       |
| ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ                                                    |      | ๑                          | ๑                  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                       |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา                                                |      | ๑                          | ๑                  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                       |
| ผลิตน้ำประปา                                                           |      | ๑                          | ๑                  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                       |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                                               |      | ๑                          | ๑                  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                       |

| ส่วนราชการ                                               | กรอบ<br>อัตรา<br>กำลังเดิม | กรอบอัตรากำลังใหม่ |           |           | เพิ่ม/ลด |                        |          | หมายเหตุ                           |
|----------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------|-----------|-----------|----------|------------------------|----------|------------------------------------|
|                                                          |                            | ๒๕๖๗               | ๒๕๖๘      | ๒๕๖๙      | ๒๕๖๗     | ๒๕๖๘                   | ๒๕๖๙     |                                    |
| <b>กองช่าง(ต่อ)</b>                                      |                            |                    |           |           |          |                        |          |                                    |
| คนงานทั่วไป                                              | ๑                          | ๑                  | ๑         | ๑         | -        | -                      | -        |                                    |
| <b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b>                      |                            |                    |           |           |          |                        |          |                                    |
| ผอ.กองการศึกษา<br>(นักบริหารงานการศึกษาระดับต้น)         | ๑                          | ๑                  | ๑         | ๑         | -        | -                      | -        |                                    |
| นักวิชาการศึกษา ชพ.                                      | ๑                          | ๑                  | ๑         | ๑         | -        | +๑                     | -        | ปรับปรุงตำแหน่ง                    |
| นักสันทนการ ปก./ชก.                                      | ๑                          | ๑                  | ๑         | ๑         | -        | -                      | -        | ว่างเดิม                           |
| เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.                                | ๑                          | ๑                  | ๑         | ๑         | -        | -                      | -        | ว่างเดิม                           |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                                 | ๑                          | ๑                  | ๑         | ๑         | -        | -                      | -        |                                    |
| คนงานทั่วไป                                              | ๑                          | ๑                  | ๑         | ๑         | -        | -                      | -        |                                    |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                            | ๔                          | ๔                  | ๔         | ๔         | -        | -                      | -        | รอกการจัดสรร<br>ตำแหน่ง<br>จากกรมฯ |
| พนักงานครอบครัว<br>ตำแหน่งครู วิทยฐานะครูชำนาญการ (คศ.๒) | ๗                          | ๗                  | ๗         | ๗         | -        | -                      | -        | ว่างเดิม<br>๑ อัตรา                |
| พนักงานครอบครัว ตำแหน่งครูผู้ช่วย                        | ๑                          | ๑                  | ๑         | ๑         | -        | -                      | -        | ว่างเดิม                           |
| ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)                                       | ๑๒                         | ๑๒                 | ๑๒        | ๑๒        | -        | -                      | -        |                                    |
| <b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>                                 |                            |                    |           |           |          |                        |          |                                    |
| นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.                           | ๑                          | ๑                  | ๑         | ๑         | -        | -                      | -        |                                    |
| <b>รวม</b>                                               | <b>๗๓</b>                  | <b>๗๓</b>          | <b>๗๔</b> | <b>๗๔</b> |          | <b>+๔</b><br><b>-๒</b> | <b>-</b> |                                    |



ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงานทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม

| ปัญหาและอุปสรรค                                                                                                                                                                   | ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑. กรอบอัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี<br>เนื่องจากงบประมาณที่จำกัดทำให้การวางแผนอัตรากำลังไม่เพียงพอ<br>กับภารกิจที่ถ่ายโอนมาเพิ่มมากขึ้น                                        | ๑. เมื่อกรมส่งเสริมฯ ถ่ายโอนภารกิจให้กับอปท. ก็ควร<br>สนับสนุนบุคลากรและงบประมาณด้านบุคลากรเพื่อมา<br>ปฏิบัติงานนั้นๆ ด้วย                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ๒. การสรรหาและคัดเลือก การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็น<br>พนักงานส่วนท้องถิ่นจากส่วนกลาง ทำให้บางตำแหน่งขาดแคลน ไม่<br>สามารถบรรจุแต่งตั้งได้ตามแผนอัตรากำลัง                 | ๒. พัฒนาบุคลากรที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพและสามารถใช้<br>ประโยชน์ได้อย่างเต็มศักยภาพ                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ๓. การประเมินผลการปฏิบัติงาน ในบางตำแหน่งต้องเกลี้ยกล่อมงานให้<br>บุคลากรตำแหน่งรับผิดชอบด้วยทำให้บางตำแหน่งต้องมีการะงานเพิ่ม<br>จากมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง                          | ๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคล ผลักดันให้บรรลุ<br>เป้าหมายในระดับองค์กร ให้มีแนวทางรองรับหรือบทลงโทษ<br>ตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ในกรณีที่บุคลากรที่<br>ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี เช่น ส่งไป<br>อบรมเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ งดเลื่อนขั้นเงินเดือน<br>ค่าจ้าง ค่าตอบแทน การไม่ต่อสัญญาจ้างสำหรับพนักงาน<br>จ้าง การไม่จ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่น |
| ๔. ด้านสวัสดิการและค่าตอบแทน เนื่องจากข้อจำกัดทางด้านกฎหมาย<br>และระเบียบ ทำให้บุคลากรบางรายไม่ได้รับสิทธิ                                                                        | ๔. ในการพิจารณาให้ความเห็นชอบในสิทธิสวัสดิการต่างๆ<br>ควรใช้หลักความเป็นธรรม และถูกต้องตามกฎหมาย ข้อ<br>ระเบียบ และสามารถชี้แจงให้บุคลากรเข้าใจอย่างแจ่มแจ้ง                                                                                                                                                                                                                 |
| ๕. ด้านการสร้างขวัญกำลังใจในองค์กร การจัดกิจกรรมต่างๆภายใน<br>องค์กร พบว่า บุคลากรบางส่วนยังขาดความร่วมมือร่วมใจ ไม่ค่อยให้<br>ความสำคัญกับกิจกรรมที่หน่วยงานจัดขึ้นให้กับบุคลากร | ๕. ผู้บริหารต้องกระตุ้นบุคลากรให้เข้าร่วมกิจกรรมอย่าง<br>ต่อเนื่อง กำชับ ติดตามบุคลากรที่ไม่สนใจ โดยให้ทำรายงาน<br>ชี้แจงเหตุผลที่ไม่เข้าร่วมกิจกรรมขององค์กรทุกๆกิจกรรม                                                                                                                                                                                                     |
| ๖. ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ พบว่าบุคลากรยังขาดความรู้ความ<br>เข้าใจ ในการใช้งานโปรแกรมหรือระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้<br>สนับสนุนในการปฏิบัติงาน                                 | ๖. ควรมีการจัดฝึกอบรม และทดลองใช้งานแก่บุคลากรที่<br>ปฏิบัติงานอย่างเข้มข้น และควรจัดให้มีทีมวิทยากร ครู ก.<br>ในจังหวัดเพื่อแก้ไขปัญหา และตอบข้อซักถามต่างๆแก่<br>ผู้ปฏิบัติงาน                                                                                                                                                                                             |
| ๗. ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน<br>เนื่องจากอาคารสถานที่ทำงานความคับแคบ แออัด ทำให้การทำงานไม่<br>สะดวกเท่าที่ควร                                          | ๗. ควรปรับปรุงอาคารสถานที่ทำงานใหม่ ให้มีพื้นที่ในการ<br>จัดเก็บเอกสารเพิ่มมากขึ้น และบุคลากรหมั่นทำกิจกรรม ๕<br>ส.เป็นประจำ                                                                                                                                                                                                                                                 |



ปัญหาและอุปสรรคในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม

| ปัญหาและอุปสรรค                                                                                                                                                                                                                                                                  | ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>๑. การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมไม่สอดคล้องกับหัวข้อที่จะพัฒนา เช่น การส่งบุคลากรไปอบรมกับหน่วยงานภายนอกไม่ตรงกับตำแหน่งหรือหน้าที่ของแต่ละคน เมื่อเสร็จสิ้นกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรแล้ว ผู้ที่เข้าร่วมกิจกรรมในการพัฒนาบุคลากรไม่สามารถนำเอาความรู้ที่ได้มาใช้ในการงานได้</p> | <p>๑.การแก้ปัญหาการจัดฝึกอบรมไม่ตรงกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมายต้องแก้ปัญหาโดยการสำรวจความต้องการของบุคลากรว่ามีกองใดที่สนใจเข้าร่วมการจัดฝึกอบรม หลักสูตรไหนบ้าง และกำหนดหลักสูตรการฝึกอบรมให้สอดคล้องกับความต้องการมากที่สุด</p>                             |
| <p>๒.การดำเนินการตามแผนพัฒนา ไม่เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากรที่วางไว้เนื่องจากในช่วงที่จะจัดโครงการฝึกอบรมหรือพัฒนาบุคลากรในเรื่องต่างๆอาจมีกิจกรรมอื่นๆแทรกในช่วงนั้นทำให้ต้องเลื่อนออกไปทำให้กระทบแผนทั้งระบบ</p>                                                                  | <p>๒.การแก้ปัญหาการพัฒนาบุคลากรที่ยังไม่สามารถดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรได้นั้นจะต้องประกาศแผนพัฒนาบุคลากรในรอบปีงบประมาณให้ทุกส่วนราชการทราบ และให้หัวหน้าส่วนราชการมาประชุมเพื่อกำหนดตารางการจัดอบรมหรือศึกษาดูงาน เพื่อไม่ให้เกิดการจัดกิจกรรมที่ซ้อนกัน</p> |
| <p>๓.บุคลากรขาดการใส่ใจในการพัฒนาตนเองและเมื่อภายหลังจากการไปเข้ารับการฝึกอบรมแล้วไม่ได้มีการจัดทำรายงานสรุปผลหรือสรุปความรู้ที่ได้รับจากการไปฝึกอบรมอย่างเป็นรูปธรรม รวมถึงการติดตามประเมินผลของการพัฒนาบุคลากรยังไม่สามารถทำได้ต่อเนื่อง</p>                                   | <p>๓. การแก้ปัญหาบุคลากรขาดความสนใจในการพัฒนาตนเอง คือหน่วยงานจะต้องมีการส่งเสริมการปรับทัศนคติให้ตัวบุคลากรมีความตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาตนเอง มีความอยากเรียนรู้ ต้องการพัฒนาสิ่งใหม่</p>                                                                |



|                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>๔. ปัญหาในระบบการพัฒนาบุคลากร เมื่อดำเนินการสำรวจความต้องการในการจัดฝึกอบรมเรียบร้อยแล้ว เมื่อถึงขั้นตอนการจัดอบรมปรากฏว่าบุคลากรจากส่วนราชการต่างๆที่แสดงความประสงค์อยากให้อบรมติดภารกิจไม่สามารถเข้าร่วมการอบรมได้</p>           | <p>๔. แนวทางการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นของกระบวนการพัฒนาบุคลากรในกรณีที่บุคลากรในหน่วยงานที่แสดงความประสงค์ให้จัดการฝึกอบรมไว้แต่เมื่อฝ่ายจัดได้จัดโครงการขึ้นแล้วบุคลากรที่แจ้งความประสงค์ไว้เกิดติดภารกิจไม่สามารถเข้าร่วมอบรมได้ซึ่งการแก้ไขปัญหานี้จะต้องมีการจัดทำบัญชีรายชื่อของบุคลากรที่แจ้งความประสงค์ไว้และติดตามให้บุคลากรเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมตามที่ได้แจ้งความประสงค์ไว้</p> |
| <p>๕. ยังไม่สามารถนำเทคโนโลยีหรือนวัตกรรมใหม่ๆเข้ามาประยุกต์ใช้ในกระบวนการทำงานได้ดีเท่าที่ควร และปัญหามูลค่าการขาดการนำความรู้ระเบียบ กฎหมายใหม่ๆมาปรับใช้ในการทำงานได้อย่างเหมาะสมตามการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป</p> | <p>๕. แนวทางการแก้ไขปัญหามูลค่าการพัฒนาบุคลากร การส่งเสริมให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายต่างๆที่สำคัญและจำเป็นต้องนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้เพื่อให้สอดคล้องกับระบบการทำงานในแต่ละงาน</p>                                                                                                                                                                                            |