บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม โทร ๐๔๒ -๐๔๙๘๗๒

ที่ มห ๗๒๕๐๑/ - วันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

.....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม

เรื่องเดิม

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม ได้จัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีระบบและต่อเนื่อง ประกอบกับได้มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ซึ่งการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมุกดาหาร ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า 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 จึงขอรายงานผลการปฏิบัติราชการตามนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ตามรายละเอียดที่แน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นางกัญญาวีร์ สีวะกุล)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

- ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด .....

(ลงชื่อ)

(นายธีรวัฒน์ พรามสุข)
หัวหน้าสำนักปลัด

- ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม .....

(ลงชื่อ)

(นายธีรวัฒน์ พรามสุข)
หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม

- **ความเห็น/คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบล** .....

(ลงชื่อ)

(นายสงวน พันธ์ศรี)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม

รายงานผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม อำเภอนิคมคำสร้อย จังหวัดมุกดาหาร

ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resources Development)

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ/สถานที่
๑	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการจัดทำรายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องตามยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปีและแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติในระบบ e-plan ประจำปี ๒๕๖๗	-บุคลากรที่เข้าพัฒนา คือ นางชยุตรา ทับปัญญา ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ -บุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมรับผิดงานการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ได้นำประสบการณ์ที่ได้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ตามอำนาจและการบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	**งปม.ตั้งไว้** ๒๐,๐๐๐ บาท **ใช้ไป** ๔,๕๐๐ บาท	วันที่ ๓ – ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมลายทอง อำเภอเมือง อุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี
๒.	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรความรู้ด้านสารบัญญัติ การอนุญาต การรับรองการแจ้ง และการประยุกต์ใช้พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ อย่างมืออาชีพ	-บุคลากรที่เข้ารับการพัฒนา/อบรม คือ นางสาวศศิกาญจน์ หาญชาติ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ -บุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมรับผิดงานการด้านสาธารณสุข ได้นำประสบการณ์ที่ได้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ ตามอำนาจและการบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	**งปม.ตั้งไว้** ๒๐๐,๐๐๐ บาท **ใช้ไป** ๔,๙๐๐ บาท	วันที่ ๑ – ๓ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเดอะกรีนเนอรี่ เขาใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา
๓	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร การบริหารงบประมาณ การเงิน การคลัง และระเบียบการเบิกจ่ายเงิน(ฉบับใหม่) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	-บุคลากรที่เข้ารับการพัฒนา/อบรมได้แก่ นางสาวปริญญาภรณ์ คำมณี ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง และนางสาววนิดา พรมทอง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินบัญชี - บุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมรับผิดงานการด้านการเงินและบัญชี ได้นำประสบการณ์ที่ได้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	**งปม.ตั้งไว้** ๒๐๐,๐๐๐ บาท **ใช้ไป** ๙,๘๐๐ บาท	วันที่ ๓ – ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมไอบิสสไตล์ จังหวัดเชียงใหม่
๔	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรแนวทางการดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๗ และการจัดทำบันทึกการเบิกจ่ายและการรายงานผลให้สำนักตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ	-บุคลากรที่เข้ารับการพัฒนา/อบรมได้แก่ นางสาวอาธิตยา วันคำ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ และนายวิเศษ ปูคะศิลป์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน - บุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมรับผิดงานการด้านการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้นำประสบการณ์ที่ได้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	**งปม.ตั้งไว้** ๒๐๐,๐๐๐ บาท **ใช้ไป** ๙,๐๐๐ บาท	วันที่ ๑๗ – ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ จังหวัดอุบลราชธานี

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ/สถานที่
๕	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร ฝึกปฏิบัติการจัดทำ/เพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ และการเขียนข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA๑)	-บุคลากรที่เข้าพัฒนา/อบรม คือ นางทัศนีวรรณ จันต๊ะคาด ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา -บุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมรับผิดงานการศึกษา ได้นำประสบการณ์ที่ได้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ ตามอำนาจและการบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	**งปม.ตั้งไว้** ๓๐,๐๐๐ บาท **ใช้ไป** ๔,๙๐๐ บาท	วันที่ ๑๗ - ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ จังหวัดอุบลราชธานี
๖.	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร วิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานของรัฐอื่น ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด	-บุคลากรที่เข้ารับการพัฒนา/อบรม คือ นายราเชนทร์ รูปเรี่ยม ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ -บุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมรับผิดงานด้านตรวจสอบภายใน ได้นำประสบการณ์ที่ได้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ ตามอำนาจและการบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	**งปม.ตั้งไว้** ๒๐,๐๐๐ บาท **ใช้ไป** ๔,๙๐๐ บาท	วันที่ ๑ – ๓ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเรือนแพรอยัลปาร์ค จังหวัดพิษณุโลก
๗	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร หัวใจการบริหารงานบุคคล เทคนิค กระบวนการ ลำดับขั้นตอน การสร้างผู้ปฏิบัติงานบุคคลมืออาชีพ	-บุคลากรที่เข้ารับการพัฒนา/อบรมได้แก่ นางกัญญาวีร์ สีวะกุล ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ - บุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมรับผิดงานการด้านการบริหารงานบุคล ได้นำประสบการณ์ที่ได้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	**งปม.ตั้งไว้** ๒๐๐,๐๐๐ บาท **ใช้ไป** ๔,๙๐๐ บาท	วันที่ ๙ – ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ จังหวัดอุบลราชธานี
๘	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการปฏิบัติราชการตามกฎหมายเพื่อป้องกันความเสียหายแก่อปท. การดำเนินการทางวินัยและทางละเมิด การโต้แย้งคำสั่งและแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง	-บุคลากรที่เข้ารับการพัฒนา/อบรมได้แก่ นายธีรวัฒน์ พรามสุข ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดและนางกัญญาวีร์ สีวะกุล ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ - บุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมรับผิดงานการด้านวินัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้นำประสบการณ์ที่ได้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	**งปม.ตั้งไว้** ๒๐๐,๐๐๐ บาท **ใช้ไป** ๗,๘๐๐ บาท	วันที่ ๑๗ – ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมริเวอร์ซิตี้ อำเภอเมืองมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร
๙	โครงการพัฒนาบุคลากร และสังเสริมคุณธรรมจริยธรรม และความโปร่งใสการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	-บุคลากรทั้งหมดในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม ประกอบด้วย ๑. ผู้บริหารท้องถิ่น และคณะ ๔ คน ๒. สมาชิกสภาท้องถิ่น ๑๒ คน ๓.พนักงานส่วนตำบล ๑๕ คน ๔. พนักงานครู อบต. ๖ คน ๕. พนักงานจ้าง ๒๔ คน ๖.พนักงานจ้าง (ผู้ดูแลเด็ก) ๑๒ คน ๗. พนักงานจ้างเหมาบริการ๗ คน	**งปม.ตั้งไว้** ๒๐,๐๐๐ บาท **ใช้ไป** ๒๐,๐๐๐ บาท	วันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุม อบต.นาอุดม

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ/สถานที่
๑๐	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการเตรียมความพร้อมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินสำหรับองคNกรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของงานทะเบียนสินทรัพย์(การรับรู้สินทรัพย์ ปรับปรุงฐานทะเบียนสินทรัพย์ ค่าเสื่อมราคาสะสมของสินทรัพย์ กับงบทดลองปัจจุบันก่อนปิดบัญชีขั้นต้น การตรวจสอบเงินประกันสัญญา เพื่อเตรียมเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององคNกรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘	-บุคลากรที่เข้าพัฒนา/อบรม ได้แก่ คือ นางสาวปริญญาภรณ์ คำมณี ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง ,นางสาววิไลลักษณ์ ไผโสภา ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ ,นางสาวกรรณิการ์ ชูรัตน์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ และนางสาวนุชนาถ ศรีหล้า ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ -บุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมรับผิดงานงานทะเบียนทรัพย์สิน ได้นำประสบการณ์ที่ได้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ตามอำนาจและการบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	**งปม.ตั้งไว้** ๑๐๐,๐๐๐ บาท **ใช้ไป** ๑๙,๖๐๐ บาท	วันที่ ๕ – ๙ สิงหาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเพชรรัชต์ การ์เด้น จังหวัดร้อยเอ็ด
๑๑	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรงานสารบรรณ และงานสารบรรณอิเล็คทรอนิคส์ การเขียนหนังสือราชการ และการใช้ QR Code ในหนังสือราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	-บุคลากรที่เข้ารับการพัฒนา/อบรม ได้แก่ จ่าเอกสุข จารุจิตร์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ,นางสาวฐานิดาเสมอจันทร์ ตำแหน่ง ผช.จพง.ธุรการ (สำนักปลัด), นางสาวนิตยา สามารถ ตำแหน่ง ผช.จพง.ธุรการ(กองช่าง) ,นางสาวเพียงหทัย สีแล็ง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(กองการศึกษา) และนางสาวสถิตภรณ์ โพธิพันธ์ พนักงานจ้างทั่วไป(งานธุรการกองคลัง) -บุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมรับผิดงานด้านงานธุรการและงานสารบรรณในของกอง/ส่วนราชการต่างๆ ได้นำประสบการณ์ที่ได้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ตามอำนาจและการบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	**งปม.ตั้งไว้** ๒๐๐,๐๐๐ บาท **ใช้ไป** ๒๔,๕๐๐ บาท	วันที่ ๒๑ - ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมฟอร์จูน ริเวอร์วิว จังหวัดนครพนม
๑๒	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร การประชุมสภาท้องถิ่นตามข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พร้อมทั้งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๗	-บุคลากรที่เข้ารับการพัฒนา/อบรมได้แก่ ผู้บริหาร และสมาชิกสภาท้องถิ่น - บุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรม ได้นำประสบการณ์ที่ได้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	**งปม.ตั้งไว้** ๒๐๐,๐๐๐ บาท **ใช้ไป** ๕๘,๘๐๐ บาท	วันที่ ๒๓ - ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมแม่โขง เฮอริเทจ จังหวัดนครพนม

สรุปอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม อำเภอนิคมคำสร้อย จังหวัดมุกดาหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ส่วน ราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
สำนักงานปลัด								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานงานทั่วไป ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
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				
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
กองคลัง								
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	-	กำหนดพเม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง								
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	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u>								
ผอ.กองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษาระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักสันทนาการ 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	-	-	-	**รอการจัดสรรตำแหน่งจากกรมฯ**
พนักงานครูอบต. ตำแหน่งครู วิทยฐานะครูชำนาญการ (คศ.๒)	๗	๗	๗	๗	-	-	-	**ว่างเดิม ๑ อัตรา**
พนักงานครูอบต. ตำแหน่งครูผู้ช่วย	**๑**	**๑**	**๑**	**๑**	**-**	**-**	**-**	**ว่างเดิม**
ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	
<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u>								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก/ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	**๗๓**	**๗๓**	**๗๔**	**๗๔**		+๒ -๑	-	

ปัญหาและอุปสรรคในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม

ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข
๑. การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมไม่สอดคล้องกับหัวข้อที่จะพัฒนา เช่น การส่งบุคลากรไปอบรมกับหน่วยงานภายนอกไม่ตรงกับตำแหน่งหรือหน้าที่ของแต่ละคน เมื่อเสร็จสิ้นกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรแล้ว ผู้ที่เข้าร่วมกิจกรรมในการพัฒนาบุคลากรไม่สามารถนำเอาความรู้ที่ได้มาใช้ในงานได้	๑.การแก้ปัญหาการจัดฝึกอบรมไม่ตรงกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมายต้องแก้ปัญหาดดยการสำรวจความต้องการของบุคลากรว่ามีกองใดที่สนใจเข้าร่วมการจัดฝึกอบรม หลักสูตรไหนบ้าง และกำหนดหลักสูตรการฝึกอบรมให้สอดคล้องกับความต้องการมากที่สุด
๒.การดำเนินการตามแผนพัฒนา ไม่เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากรที่วางไว้ เนื่องจากในช่วงที่จะจัดโครงการฝึกอบรมหรือพัฒนาบุคลากรในเรื่องต่างๆอาจมีกิจกรรมอื่นๆแทรกในช่วงนั้นทำให้ต้องเลื่อนออกไปทำให้กระทบแผนทั้งระบบ	๒.การแก้ปัญหาการพัฒนาบุคลากรที่ยังไม่สามารถดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรได้นั้น จะต้องประกาศแผนพัฒนาบุคลากรในรอบปีงบประมาณให้ทุกส่วนราชการทราบ และให้หัวหน้าส่วนราชการมาประชุมเพื่อกำหนดตารางการจัดอบรมหรือสึกษาดูงาน เพื่อไม่ให้เกิดการจัดกิจกรรมที่ซ้อนกัน
๓.บุคลากรขาดการใส่ใจในการพัฒนาตนเองและเมื่อภายหลังจากการไปเข้ารับการฝึกอบรมแล้วไม่ได้มีการจัดทำรายงานสรุปผลหรือสรุปความรู้ที่ได้รับจากการไปฝึกอบรมอย่างเป็นรูปธรรม รวมถึงการติดตามประเมินผลของการพัฒนาบุคลากรยังไม่สามารถทำได้ต่อเนื่อง	๓. การแก้ปัญหาบุคลากรขาดความสนใจในการพัฒนาตนเอง คือหน่วยงานจะต้องมีการส่งเสริมการปรับทัศนคติให้ตัวบุคลากรมีความตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาตนเอง มีความอยากเรียนรู้ ต้องการพัฒนาสิ่งใหม่
๔. ปัญหาในระบบการพัฒนาบุคลากร เมื่อดำเนินการสำรวจความต้องการในการจัดฝึกอบรมเรียบร้อยแล้ว เมื่อถึงขั้นตอนการจัดอบรมปรากฏว่าบุคลากรจากส่วนราชการต่างๆที่แสดงความประสงค์อยากให้จัดฝึกอบรมติดภารกิจไม่สามารถเข้าร่วมการอบรมได้	๔. แนวทางการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นของกระบวนการพัฒนาบุคลากรในกรณีที่บุคลากรในหน่วยงานที่แสดงความประสงค์ให้จัดการฝึกอบรมไว้แต่เมื่อฝ่ายจัดได้จัดโครงการขึ้นแจ่บุคลากรที่แจ้งความประสงค์ไว้เกิดติดภารกิจไม่สามารถเข้าร่วมอบรมได้ซึ่งการแก้ไขปัญหาเช่นนี้จะต้องมีการจัดทำบัญชีรายชื่อของบุคลากรที่แจ้งความประสงค์ไว้และติดตามให้บุคลากรเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมตามที่ได้แจ้งความประสงค์ไว้
๕.ยังไม่สามารถนำเทคโนโลยีหรือนวัตกรรมใหม่ๆเข้ามาประยุกต์ใช้ในกระบวนการทำงานได้ดีเท่าที่ควร และปัญหาบุคลากรขาดการนำความรู้ระเบียบ กฎหมายใหม่ๆมาปรับใช้ในการทำงานได้อย่างเหมาะสมตามการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป	๕. แนวทางการแก้ไขปัญหากระบวนการพัฒนาบุคลากร การส่งเสริมให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายต่างๆที่สำคัญและจำเป็นต้องนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้เพื่อให้สอดคล้องกับระบบหารทำงานในแต่ะงาน