

# รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



## องค์การบริหารส่วนตำบลนาพู่ อำเภอเพ็ญ จังหวัดอุดรธานี

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด  
องค์การบริหารส่วนตำบลนาพู่  
โทร./โทรสาร ๐-๔๒๒-๑๙๙๑-๗ ต่อ ๑๗  
[www.Naphu-udon.go.th](http://www.Naphu-udon.go.th)

## รายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลนาพู่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

### ๑. การบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management)

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ	งบประมาณ ที่ใช้ไป	ระยะเวลาดำเนินการ
๑	<b>การวางแผนกำลังคน</b> - การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗- ๒๕๖๙ เพื่อเป็นเครื่องมือในการวางแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	- อบต.นาพู่ ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗- ๒๕๖๙ ณ วันที่ ๒ ต.ค. ๒๕๖๖ - อบต.นาพู่ ไม่มีการดำเนินการปรับปรุงแผนจนถึงปัจจุบัน	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ วันที่ ๑ ต.ค. ๒๕๖๗ - วันที่ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘
๒	<b>การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร</b> - ขอใช้บัญชีผู้ผ่านการสอบแข่งขันสายงานผู้บริหาร	- ดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และถูกต้องตามระเบียบกำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม ระดับต้น ณ วันที่ ๒ ต.ค. ๒๕๖๗	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	- ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ วันที่ ๒ ต.ค. ๒๕๖๗ -
๓	<b>การสรรหาคูคลากร</b> - การสรรหาคูบุคลากรในตำแหน่งว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	- สรรหาคูบุคลากรในตำแหน่งว่าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จำนวนทั้งสิ้น ๙ ราย ๑. รับโอนพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒ ตำแหน่ง คือ - นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ รับโอนวันที่ ๓ มี.ค. ๒๕๖๘ - ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น รับโอนวันที่ ๑ ส.ค. ๒๕๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	- ดำเนินการรายงานตำแหน่งว่างเพื่อให้ ก.อบต. จ.อุดรธานี สรรหาให้

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ	งบประมาณ ที่ใช้ไป	ระยะเวลาดำเนินการ
		๒. ดำเนินการจ้างพนักงานจ้างเหมาจ่าย เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ วันที่ ๑ ต.ค. ๒๕๖๗ - วันที่ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘
๔	<b>การประเมินผลการปฏิบัติงาน</b> - การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	- ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ครั้งที่ ๑ (รอบการประเมิน ๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๑ มี.ค. ๖๘) และครั้งที่ ๒ (รอบการประเมิน ๑ เม.ย. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๘ )	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	- ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ วันที่ ๒ ต.ค. ๒๕๖๗ - วันที่ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘
๕	<b>การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ</b> - การจัดทำคู่มือความก้าวหน้าในสายงานอาชีพ	- พนักงานครู ได้รับการเลื่อนระดับในตำแหน่งที่สูงขึ้น (ระดับชำนาญการพิเศษ) จำนวน ๑ ราย	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	- ดำเนินการรายงานตำแหน่งว่างเพื่อให้ ก.อบต. จ.อุดรธานี สรรหาให้
๖	<b>การพัฒนาคุณภาพชีวิต</b>	- ทำกิจกรรม ๕ ส เพื่อทำให้ที่สิ่งแวดล้อมในที่ทำงานสะอาด น่าอยู่ ปลอดภัย - จัดทำโครงการออกกำลังกายให้บุคลากรในองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - กิจกรรมส่งเสริมความสุจริต โปร่งใส และ “งดรับงดให้” ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ “No Gift Policy” ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	- ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

## ๒. การพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resource Development)

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ	งบประมาณ ที่ใช้ไป	ระยะเวลาดำเนินการ
๑	การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรในสังกัด ตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๘	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของพนักงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</li> <li>- มีบุคลากรเข้ารับการอบรม จำนวน ๕๔ ราย คิดเป็นร้อยละ ๘๐.๖๐ ของบุคลากรทั้งหมด</li> </ul>	ตามที่ตั้งงบประมาณไว้ในข้อบัญญัติ	เป็นไปตามหลักสูตรนั้นๆ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ วันที่ ๑ ต.ค. ๒๕๖๗ - วันที่ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘
๒	โครงการเพิ่มศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	- จัดอบรมเพิ่มศักยภาพบุคลากร อบรม.นาพู่	๖๐๐,๐๐๐	๕๒๖,๘๔๐	วันที่ ๓๐ เม.ย. ๖๘ – ๓ พ.ค. ๖๘
๓	โครงการฝึกอบรมให้ความรู้การบันทึกบัญชีในระบบคอมพิวเตอร์ (e-laas)	- จัดการฝึกอบรมให้ความรู้การบันทึกบัญชีในระบบคอมพิวเตอร์ (e-laas) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	วันที่ ๑๓-๑๕ ส.ค. ๒๕๖๘
๔	กิจกรรมให้ความรู้ทางด้านกฎหมาย	- ได้จัดทำ MOU ร่วมกับสำนักงานยุติจังหวัด บุคลากรได้เข้าร่วมรับฟังระเบียบ ข้อกฎหมาย การให้คำปรึกษา ไกล่เกลี่ยข้อพิพาท รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	วันที่ ๑๘-๑๙ ก.ย. ๒๕๖๘

## ข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

### ๑. สถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ตำแหน่ง	อัตรากำลัง ปี ๒๕๖๘	
	กรอบอัตรากำลัง	อัตรากำลังที่มีคนครอง
๑. ประเภทบริหารท้องถิ่น	๒	๒
๒. ประเภทอำนวยการท้องถิ่น	๖	๖
๓. ประเภทวิชาการ	๒๗	๒๓
๔. ประเภททั่วไป	๑๒	๕
๕. พนักงานจ้างตามภารกิจ	๓๕	๓๒
๖. พนักงานจ้างทั่วไป	๑๙	๑๑
๗. พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	-	-
<b>รวม</b>	<b>๑๐๑</b>	<b>๗๙</b>

(ข้อมูล ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

## ๒. สถิติการโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล

### - รับโอนพนักงานส่วนตำบล

รายละเอียดการรับโอน	จำนวน
๑. รับโอนพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม ระดับต้น ณ วันที่ ๒ ต.ค. ๒๕๖๗	๑ ราย
๒. รับโอนพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ระดับปฏิบัติการ ณ วันที่ ๓ มี.ค. ๒๕๖๘	๑ ราย
๓. รับโอนพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น ณ วันที่ ๑ ส.ค. ๒๕๖๘	๑ ราย
<b>รวม</b>	<b>๓ ราย</b>

### - ให้ออนพนักงานส่วนตำบล

รายละเอียดการรับโอน	จำนวน
๑. ให้ออนพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับปฏิบัติการ ณ วันที่ ๒ ต.ค. ๒๕๖๗	๑ ราย
๒. ให้ออนพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติการ ณ วันที่ ๑ พ.ย. ๒๕๖๗	๑ ราย
๓. ให้ออนพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ ระดับปฏิบัติงาน ณ วันที่ ๑ พ.ย. ๒๕๖๗	๑ ราย
๔. ให้ออนพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด ระดับต้น ณ วันที่ ๓ มี.ค. ๒๕๖๘	๑ ราย

๕. ให้โอนพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการ ณ วันที่ ๔ มิ.ย. ๒๕๖๘	๑ ราย
๖. ให้โอนพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น ณ วันที่ ๑ ก.ค. ๒๕๖๘	๑ ราย
๗. ให้โอนพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง รองปลัด อบต. ระดับต้น ณ วันที่ ๑ ส.ค. ๒๕๖๘	๑ ราย
<b>รวม</b>	<b>๗ ราย</b>

## ผลการวิเคราะห์และข้อเสนอแนะการบริหารทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และหลักการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว และสอดคล้องกับความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลถือเป็นเรื่องสำคัญและมีความเกี่ยวข้องโดยตรงต่อการบริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

### ปัญหาการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. ปัญหาโครงสร้างส่วนราชการที่ไม่คล่องตัว บุคลากรไม่เพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งมีการโอน (ย้าย) แต่บรรจุในตำแหน่งที่สูงขึ้น
๒. การดำเนินการตามแผนพัฒนาไม่เป็นที่ไปตามแผนพัฒนาบุคลากร ไม่เป็นที่ไปตามแผนที่วางไว้ เนื่องจากในช่วงที่จะจัดโครงการฝึกอบรมหรือพัฒนาบุคลากรในเรื่องต่างๆ อาจมีกิจกรรมอื่นๆ แทรกในช่วงนั้นทำให้ต้องเลื่อนออกไปทำให้กระทบแผนทั้งระบบ
๓. บุคลากรขาดการใส่ใจในการพัฒนาตนเอง และเมื่อภายหลังจากการไปเข้ารับการฝึกอบรมแล้ว ไม่ได้มีการจัดทำสรุปรายงานผลหรือสรุปความรู้ที่ได้รับจากการไปฝึกอบรมอย่างเป็นรูปธรรม รวมถึงการติดตามประเมินผลของการพัฒนาบุคลากรยังไม่สามารถทำได้ต่อเนื่อง
๔. ปัญหาในระบบการพัฒนาบุคลากร เมื่อดำเนินการสำรวจความต้องการในการจัดฝึกอบรมเรียบร้อยแล้ว เมื่อถึงขั้นตอนการจัดฝึกอบรมปรากฏว่าบุคลากรจากสำนัก/กอง ต่างๆ ที่แสดงความประสงค์อยากให้อบรมติดตามกิจการกิจไม่สามารถเข้าร่วมการอบรมได้
๕. ยังไม่สามารถนำเทคโนโลยีหรือนวัตกรรมใหม่ๆ เข้ามาประยุกต์ใช้ในกระบวนการได้ดีเท่าที่ควร และปัญหาบุคลากรขาดการนำความรู้ ระเบียบ กฎหมายใหม่ๆ มาปรับใช้ ในการทำงานได้อย่างเหมาะสมตามการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

### ข้อเสนอแนะการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. การแก้ปัญหาการจัดฝึกอบรมไม่ตรงกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย ต้องแก้ปัญหาโดยการสำรวจความต้องการของบุคลากรว่ามีกองใดที่สนใจเข้าร่วมการจัดอบรม หลักสูตรไหนบ้าง และกำหนดหลักสูตรการฝึกอบรมให้สอดคล้องกับความต้องการมากที่สุด
๒. การแก้ปัญหาการพัฒนาบุคลากรที่ยังไม่สามารถดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรได้นั้น จะต้องประกาศแผนพัฒนาบุคลากรในรอบปีงบประมาณให้ทุกส่วนราชการทราบ และให้หัวหน้าส่วนราชการมาประชุมเพื่อกำหนดตารางการจัดอบรมหรือศึกษาดูงาน เพื่อไม่ให้เกิดการจัดกิจกรรมที่ทับซ้อนกัน
๓. การแก้ปัญหาบุคลากรขาดความสนใจในการพัฒนาตนเอง คือหน่วยงานจะต้องมีการส่งเสริมการปรับทัศนคติให้ตัวบุคลากรมีความตระหนักถึงความสำคัญของการ พัฒนาตนเอง มีความอยากเรียนรู้ ต้องพัฒนาสิ่งใหม่
๔. แนวทางการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นของกระบวนการพัฒนาบุคลากร ในกรณีที่บุคลากรในหน่วยงาน ที่แสดงความประสงค์ให้จัดการฝึกอบรมไว้ แต่เมื่อฝ่ายจัดฝึกอบรมได้จัด โครงการขึ้นแต่บุคลากรที่แจ้งความประสงค์ไว้เกิดติดภารกิจไม่สามารถเข้าร่วมอบรมได้ ซึ่งการแก้ปัญหาเช่นนี้จะต้องมีการจัดทำบัญชีรายชื่อของบุคลากรที่แจ้งความ ประสงค์ไว้และติดตามให้บุคลากรเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมตามที่ได้แจ้งความประสงค์ไว้
๕. แนวทางการแก้ไขปัญหาคะบวนการพัฒนาบุคลากร การส่งเสริมให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายต่างๆ ที่สำคัญและจำต้องนำเทคโนโลยีสมัย ใหม่มาใช้เพื่อให้สอดคล้องกับระบบราชการ

๖ กำหนดและพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรม โดยการสำรวจความต้องการฝึกอบรมและพัฒนาของบุคลากร เพื่อกำหนดกลุ่มเป้าหมาย หลักสูตร แนวทางการฝึกอบรม การติดตามประเมินผลการฝึกอบรมและพัฒนา ตลอดจนจัดให้มีการฝึกอบรมและพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคล

#### **การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ**

(๑) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการพัฒนาและนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงาน

(๒) ส่งเสริมและสนับสนุนพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถในการพัฒนาการจัดการและประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในองค์กร

(๓) ส่งเสริมและสนับสนุนงบประมาณในการจัดซื้อเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ทันสมัย เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง ระบบอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง

#### **แนวทางการติดตามและประเมินผล**

ประเมินผลโดยใช้แบบสอบถามประเมินผลการพัฒนาก่อน – หลัง การพัฒนา การประเมินความรู้และทักษะตลอดจนทัศนคติของผู้รับการพัฒนา และติดตามการนำผลไปใช้ในการปฏิบัติงานการกำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนาดำเนินการรายงานผลการเข้ารับการพัฒนากายใน ๗ วัน นับแต่วันที่กลับจากการอบรม/สัมมนา/ฝึกปฏิบัติ เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบและนำผลการติดตามและประเมินผลไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพัฒนาทรัพยากรบุคคลต่อไปในหน่วยงาน