

แบบการรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้บริหารทราบการดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ประจำปี ๒๕๖๖ และใช้สำหรับวางแผนเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคลในสังกัดในอนาคต

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลสงเปือย

ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

วันเดือน/ปี ที่รายงาน วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๖

๑. ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

การดำเนินการ มีดังนี้

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนดจุดแข็ง จุดอ่อนขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรค จากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่างๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จักจุดแข็งจุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กร ได้เดินทางมากี่ทิศทางหรือไม่ นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อย หรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่าง จากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และ ใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๑.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัด อุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก โอกาส และข้อจำกัด (SWOT) ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสงเปือย

๑. การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อมด้านการบริหารจัดการ (Management)
๒. การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อมด้านคน (Man)
๓. การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อมด้านเงิน (Money)
๔. การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อมด้านเครื่องมืออุปกรณ์ (Machine)
๕. การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อมด้านศีลธรรม (Morality) และพฤติกรรม

| จุดแข็ง S | จุดอ่อน W | โอกาส O | ข้อจำกัด T |
|---|--|--|--|
| การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารจัดการ (Management) | | | |
| - มีระเบียบกฎหมายเฉพาะในการทำงาน ท้องถิ่น | - มีระบบอุปถัมภ์ในองค์กร ยากต่อการบริหารจัดการ | - มีอิสระในการแสดงความคิดเห็นและเปิดโอกาสให้ บุคลากรมีส่วนร่วม | - ระเบียบกฎหมายเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง เกิดปัญหาในการบริหารจัดการที่ต่อเนื่อง - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยหนังสือ ชักข้อ ไม่มี ความชัดเจน ขาดแนวทางใน การดำเนินการที่ถูกต้อง |
| การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านคน (Man) | | | |
| - สามารถเปิดกรอบอัตราค่าจ้างตามภาระงานที่ เกิดขึ้นได้ | - บุคลากรมีความรู้ ความสามารถที่ แตกต่างกัน ทำงานแทนกันไม่ได้ | ให้บริการสาธารณสุขรวดเร็ว ทั่วถึง | - บุคลากรบางส่วนได้รับการบรรจุแล้ว ถึงเวลาโอนกลับภูมิลำเนา |
| - มีบุคลากรทางสาธารณสุขในสังกัด สะดวกต่อ การรับบริการสาธารณสุข - ขอบเขตการทำงานมีความชัดเจนตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง | - ขาดการประเมินผลการปฏิบัติงาน อย่างมีประสิทธิภาพ | | |
| การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเงิน (Money) | | | |
| - งบประมาณรายจ่ายประจำปีมี เพียงพอต่อ การพัฒนาบุคลากร | งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนา รายบุคคลได้รับการจัดสรรน้อย | องค์กรบริหารส่วนตำบลสงเปือย สามารถให้งบประมาณในการเข้า รับการพัฒนานั้นต่อเวลา | |
| การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเครื่องมืออุปกรณ์ (Machine) | | | |
| - มีวัสดุ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ เครื่องอำนวยความสะดวก สะดวกทั่วถึง | บุคลากรยังขาดทักษะในการใช้ เครื่องมือ เทคโนโลยีที่มีในการ ทำงาน | เทคโนโลยีที่สามารถ ทำงานได้รวดเร็วและ ทันเวลาและเหตุการณ์ | เทคโนโลยีมีปัญหาตามสภาพอากาศและ ที่ตั้งทำให้ ไม่สามารถทำงานได้ในเวลา เร่งด่วน |
| การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านศีลธรรม (Morality) และพฤติกรรม | | | |
| องค์กรบริหารส่วนตำบลสงเปือย ตั้งงบประมาณ สำหรับส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมทุกปี | บุคลากรหลากหลาย ประเภท ตำแหน่ง หลากหลายคุณวุฒิ และประสบการณ์ทำให้ไม่ เข้าใจ ในระบบคุณธรรมจริยธรรม เท่าที่ควร | - บุคลากรมีการทำงานเป็นทีม และสามัคคีกัน รับฟังความคิดเห็น ซึ่งกันและกันยอมรับการ เปลี่ยนแปลงและมีจิตสาธารณะ - บุคลากรนับถือศาสนาเดียวกัน สะดวกต่อการดำเนินกิจกรรม ส่วนรวม | |

กรณีข้อที่ ๒๕๖๖ การจัดการด้านเทคโนโลยี ตั้งแต่ระบบสารสนเทศในภาพรวมทั้งงานแต่ละส่วนภายใต้วิสัยทัศน์
ด้านเทคโนโลยี ไปจนถึงสายอาชีพในสายงานและการทำร่วมกัน หรือกิจกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้

| ลำดับ | โครงการหรือกิจกรรม (๑) | ผลการดำเนินงาน ของโครงการหรือกิจกรรม (๒) | งบประมาณ (๓) | ระยะเวลาในการดำเนิน โครงการหรือกิจกรรม (๔) | ผู้เข้าร่วมโครงการ หรือกิจกรรม (๕) |
|-------|--|--|-----------------|--|--|
| ๑ | ประเด็นปัญหาและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารสัญญา ตลอดจน แนวทางปฏิบัติ เพื่อ ประสิทธิภาพ และป้องกันความผิดพลาดจากการตรวจสอบของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง | ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้ | ๔,๒๐๐ | ๒๕-๒๗ พ.ย. ๒๕๖๕ | นายสุทนต์ พลชัย |
| ๒ | เทคนิคการเขียนและข้อตกลงในการพัฒนางาน การขอมีและการขอเลื่อน ตามเกณฑ์การประเมิน ตำแหน่งการเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา Performance Agreement:PA (ตำแหน่ง ครู | ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้ | ๓,๙๐๐ | ๒-๔ ธ.ค. ๒๕๖๕ | นางพัชรินทร์ บุญพร |
| ๓ | การจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน)Performance Agreement : PAและการประเมินเพื่อมีหรือเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา อปท | ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้ | ๔,๒๐๐ | ๒๓-๒๘ ธ.ค. ๒๕๖๕ | นางสาวอรทัย หลีกแก้ว |
| ๔ | การวิเคราะห์ผังบัญชีเพื่อทำใบผ่านรายการตั้งหนี้)APในระบบ (.บัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท การบันทึกบัญชีวัสดุคงคลังพร้อมโปรแกรมวัสดุคงคลัง เพื่อจัดทำรายงานวัสดุคงเหลือ -.แบบ อปท) และการแยกทะเบียนคุม (.วส (.แบบ ผด) การ์ดพัสดุครุภัณฑ์ ด้วยโปรแกรมอัตโนมัติ | ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้ | ๔,๕๐๐ | ๑๐-๑๒ มี.ค. ๒๕๖๖ | นางสาวกัญญากร เกาศรี |

| ลำดับ | โครงการหรือกิจกรรม (๑) | ผลการดำเนินการ ของโครงการหรือกิจกรรม (๒) | งบประมาณ (๓) | ระยะเวลาในการดำเนิน โครงการหรือกิจกรรม (๔) | ผู้เข้าร่วมโครงการ หรือกิจกรรม (๕) |
|-------|--|--|-----------------|--|--|
| ๕ | การพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงาน ด้านสวัสดิการสังคม การส่งเสริม ความเข้มแข็งชุมชน โครงการ บูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการ สังคมตามนโยบายของรัฐบาล เงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด สภาคเด็ก และเยาวชนของ อปท . | ผู้รับการอบรมสามารถ นำความรู้จากการฝึกอบรม มาปฏิบัติงานได้ | ๔,๒๐๐ | ๒๑-๒๓ เม.ย. ๒๕๖๖ | นางสาวปพิชญา รุ่งเรือง |
| ๖ | การพัฒนาศักยภาพการ ปฏิบัติงานด้านสวัสดิการสังคม การส่งเสริมความเข้มแข็งชุมชน โครงการบูรณาการฐานข้อมูล สวัสดิการสังคมตามนโยบายของ รัฐบาล เงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด สภาคเด็กและเยาวชนของ อปท . | ผู้รับการอบรมสามารถ นำความรู้จากการฝึกอบรม มาปฏิบัติงานได้ | ๔,๒๐๐ | ๒๑-๒๓ เม.ย.๒๕๖๖ | นางสาวรัตนภร วุฒสังข์ |
| ๗ | การเพิ่มประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ การใช้ งานระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ อิเล็กทรอนิกส์ e-gp ระยะที่ ๕ การพิจารณาตัดต่อและการ ตรวจสอบวงเงินรวมของสัญญา สำหรับผู้ประกอบการSMEs การ แก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขในแบบ ประกาศและเอกสารประกวดราคา การเร่งรัดการปฏิบัติงานตาม สัญญา และแนวทางปฏิบัติตามข้อ ทักท้วงของหน่วยตรวจสอบ | ผู้รับการอบรม สามารถนำความรู้ จากการฝึกอบรมมา ปฏิบัติงานได้ | ๔,๕๐๐ | ๕-๗ พ.ค. ๒๕๖๖ | นางสาวอรนิตานันท์ เชียวบุญชี |
| ๘ | การพัฒนาศักยภาพการบริหารงาน บุคคลส่วนท้องถิ่น ด้านกลยุทธ์การ พัฒนางานบุคคล | ผู้รับการอบรมสามารถ นำความรู้จากการฝึกอบรม มาปฏิบัติงานได้ | ๓,๙๐๐ | ๒๖-๒๘ พ.ค. ๒๕๖๖ | นางสาวกัลญา แสนจันทร์ |

| ลำดับ | โครงการหรือกิจกรรม (๑) | ผลการดำเนินการ ของโครงการหรือกิจกรรม (๒) | งบประมาณ (๓) | ระยะเวลาในการดำเนิน โครงการหรือกิจกรรม (๔) | ผู้เข้าร่วมโครงการ หรือกิจกรรม (๕) |
|---|--|--|-----------------|--|--|
| ๙ | เทคนิคและวิธีการนำแผนพัฒนา ท้องถิ่น พ ๒๕๗๐ - ๒๕๖๖ .ศ. ไปจัดทำงบประมาณรายจ่าย และขั้นตอนแนวทางการจัดทำ/ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ .ศ.งบประมาณ พ | ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำ ความรู้จากการฝึกอบรม มาปฏิบัติงานได้ | ๓,๙๐๐ | ๖-๘ มิ.ย. ๒๕๖๖ | นายณัฐพล ศรีหิน |
| ๑๐ | เทคนิคและวิธีการนำแผนพัฒนา ท้องถิ่น พ ๒๕๗๐ - ๒๕๖๖ .ศ.ไป จัดทำงบประมาณรายจ่าย และ ขั้นตอนแนวทางการจัดทำ/ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ .ศ.งบประมาณ พ | ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำ ความรู้จากการฝึกอบรม มาปฏิบัติงานได้ | ๓,๙๐๐ | ๖-๘ มิ.ย. ๒๕๖๖ | นางวาสนา ฤกษ์ธรรม |
| ๑๑ | การควบคุมงานก่อสร้าง และการ บริหารสัญญา ตลอดจนแนวทาง ปฏิบัติเพื่อประสิทธิภาพและ ป้องกันความผิดพลาดจากการ ตรวจสอบของหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง | ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำ ความรู้จากการฝึกอบรม มาปฏิบัติงานได้ | ๓,๙๐๐ | ๖-๘ มิ.ย. ๒๕๖๖ | นายอรรคเดช เวชกามา |
| ๑๒ | การดำเนินการเพื่อป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัยเกี่ยวกับการ ป้องกันอัคคีภัย | ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำ ความรู้จากการฝึกอบรม มาปฏิบัติงานได้ | ๓,๙๐๐ | ๘-๑๐ ก.ย. ๒๕๖๖ | จำลองเอกอนุพงษ์ สุริยะบุตร |
| ๑๓ | การจัดทำข้อมูลระบบ อิเล็กทรอนิกส์ | ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำ ความรู้จากการฝึกอบรม มาปฏิบัติงานได้ | ๓,๙๐๐ | ๒๒ - ๒๓ ก๒๕๖๖ .ย. | นางสาวตะวัน มนต์ขลัง |
| จำนวนสถิติผู้เข้ารับการอบรม ๑ คนอย่างน้อย ๑ ครั้งหรือ ๑ หลักสูตร จำนวน ๑๓ คน จากจำนวนกรอบอัตรากำลัง ๑๖ อัตรา | | | | | |
| (๖) คิดเป็นร้อยละ | | | | | ๘๑.๒๕ |

| ส่วนราชการ | | จำนวนพนักงาน (อัตราที่มี) | | | |
|------------------------------|---|---------------------------|--------------|----------|--------------|
| | | พนักงาน | ลจ. ประจำ | พ.ภารกิจ | พ. ทั่วไป |
| อบต.สงเปือย | ปลัด อบต. | ๑ | - | - | - |
| | รองปลัด อบต. | ๑ | - | - | - |
| สำนักปลัด | หัวหน้าสำนักปลัด | ๑ | - | - | - |
| | งานบริหารงานทั่วไป | ๑ | - | ๑ | ๔ |
| | งานวิเคราะห์นโยบายและแผน | ๑ | - | - | - |
| | งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ๑ | - | - | - |
| | งานการเจ้าหน้าที่ | ๑ | - | - | - |
| | งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข | - | - | - | - |
| | งานส่งเสริมการเกษตร | - | ๑ | - | ๓ |
| กองคลัง | ผู้อำนวยการกองคลัง | ๑ | - | - | - |
| | งานการเงินและบัญชี | ๑ | - | ๑ | - |
| | งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ | ๑ | - | ๑ | - |
| | งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ | ๑ | - | ๑ | ๑ |
| กองช่าง | ผู้อำนวยการกองช่าง | ๑ | - | - | - |
| | งานก่อสร้าง | ๑ | - | - | - |
| | งานก่อสร้างออกแบบ และควบคุมอาคาร | ๑ | - | - | - |
| | งานติดตั้งซ่อมแซมระบบไฟส่องสว่าง | - | - | - | ๑ |
| กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | ๑ | - | - | - |
| | งานบริหารการศึกษา | ๑ | - | - | - |
| | งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | - | - | - | - |
| | งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | ๒ | - | ๒ | - |
| กองสวัสดิการสังคม | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | ๑ | - | - | - |
| | งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน | ๑ | - | - | - |
| | งานสังคมสงเคราะห์ | - | - | ๑ | - |
| หน่วยตรวจสอบภายใน | งานตรวจสอบภายใน | ๑ | - | - | - |

จำนวนบุคลากร จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

| ประเภทตำแหน่ง | บริหารท้องถิ่น | อำนาจการท้องถิ่น | วิชาการ | ทั่วไป | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง | รวม |
|---------------|----------------|------------------|---------|--------|--------------|-------------|-----|
| จำนวน | ๒ | ๕ | ๙ | ๓ | ๑ | ๑๖ | ๓๖ |

(๗) ปัญหา/อุปสรรค

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลสงเปือย มีปัญหาที่มีเกี่ยวกับอัตราค่าจ้างคือ สายงานด้านการศึกษา เป็นตำแหน่งที่ขาดแคลน ไม่สามารถสรรหาคนมาบรรจุแต่งตั้งได้ ทำให้มีปัญหาเกี่ยวกับการทำงานเรื่อยมา
๒. กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลสงเปือย เป็นสายงานด้านการช่าง ต้องใช้ผู้มีประสบการณ์ด้านการช่าง มาบรรจุแต่งตั้ง แต่ ตำแหน่งที่ว่าง ไม่มี คน โอนมา ซึ่งสร้างปัญหา เกี่ยวกับปัญหาช่างอยู่น้อย ประกอบกับที่แล้มา องค์การบริหารส่วนตำบลสงเปือย ร้องขอให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สอบแข่งขันในตำแหน่งที่ว่าง แต่ไม่มีผู้สอบผ่าน หรือมีแต่ไม่เพียงพอ สำหรับการร้องขอของท้องถิ่นทั่วประเทศ จึงทำให้ อบท. เกิดปัญหาในการต้องการคนในการแต่งตั้งดังกล่าว

(๘) ข้อเสนอแนะ

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลสงเปือย ประกาศรับโอน หรือย้าย ทั้งข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อบรรจุแต่งตั้ง เพื่อให้ได้มาซึ่งผู้มีคุณสมบัติ และในระหว่างการสรรหา แต่งตั้งให้คนที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อรักษาการในตำแหน่ง หรือ รักษาราชการแทน ไปพลางก่อน เพื่อแก้ไขปัญหาคาดแคลนในขณะนี้
๒. กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ควรดำเนินการสรรหาตำแหน่งที่ขาดแคลนโดยเร่งด่วน เพื่อให้ได้คนมาทำงานในตำแหน่งดังกล่าว
๓. หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบคัดเลือกในตำแหน่ง ที่ขาดแคลนควรมีความยืดหยุ่น หรือ คัดเลือกกรณีพิเศษ เพื่อให้ได้คนมาทำงานดังกล่าว
๔. หลักเกณฑ์การโอน ควรกำหนดระยะเวลา ให้มากกว่า ๒ ปี เพื่อให้ อบท. มีคนปฏิบัติงาน