

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565



องค์การบริหารส่วนตำบลลำภูรา  
อำเภอห้วยยอด จังหวัดตรัง

---

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด  
องค์การบริหารส่วนตำบลลำภูรา  
อำเภอห้วยยอด จังหวัดตรัง  
โทรศัพท์/โทรสาร ๐-๗๕๒๙-๐๔๓๓

## สรุปผลการดำเนินการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การบริหารงานบุคคลเป็นภารกิจสำคัญในการบริหารและพัฒนาองค์กร จึงเป็นภาระหน้าที่ของผู้บริหารและผู้รับผิดชอบงานบุคคลโดยเฉพาะ ที่ต้องมุ่งปฏิบัติในกิจกรรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลสำเร็จต่อเป้าหมายของหน่วยงาน การจัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นการสรุปผลการปฏิบัติงานด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และใช้ประกอบการวางแผนและกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ของกระบวนการพัฒนาบุคลากร ให้มีประสิทธิภาพ ทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคเทคโนโลยี โดยอาศัยความรู้ และประสบการณ์ในการทำงานเป็นข้อมูลเบื้องต้น ตลอดจนปัญหาที่เกิดขึ้นภายในองค์กรนำมาวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหาเพื่อนำมาประกอบการพิจารณาวางแผนพัฒนาบุคลากรพร้อมทั้งเสริมสร้างความสามารถด้วยการฝึกอบรมปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และทัศนคติของบุคลากร เพื่อให้ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลลำภูราได้สรุปผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไว้ดังนี้

### ๑. ด้านการวางแผนอัตรากำลัง

มีเป้าประสงค์เพื่อ วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีการระบบงาน การจัดการอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิผล เชื่อมโยง กับผลตอบแทน และการกำหนดสมรรถนะและลักษณะ ที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง

#### การดำเนินการ

- ๑.๑ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังและประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง
- ๑.๒ เอกสารแผนอัตรากำลังมีการระบุยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลลำภูราเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งสอดคล้องกับภารกิจและความต้องการของหน่วยงาน
- ๑.๓ มีบทวิเคราะห์ Swot ศักยภาพขององค์กรโดยระบุจุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส และอุปสรรคอย่างชัดเจน
- ๑.๔ มีการวิเคราะห์ยุทธศาสตร์/อำนาจหน้าที่ ตามกฎหมายว่ามีภารกิจหรือกิจกรรม ที่องค์การบริหารส่วนตำบลลำภูราดำเนินการ
- ๑.๕ สวนราชการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบพร้อมระบุงานของแต่ละฝ่ายอย่างชัดเจนและมีการนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการมาคำนวณเป็นระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยแสดงเป็นรายโครงการหรือรายการแต่ละโครงการ/รายการนั้น ใช้เวลาดำเนินการโดยประมาณเป็นระยะเวลาคำนวณ ในสัดส่วนเวลาการทำงานต่อเพื่อกำหนดจำนวนข้าราชการหรือพนักงานจ้างที่พึงมี
- ๑.๖ มีการแสดงรายการหรือระบุเวลาการทำงานของข้าราชการหรือพนักงานจ้างว่า ใน ๑ ปีจะมีเวลาปฏิบัติราชการอย่างน้อย ๘๒,๘๐๐ นาที่ และนำผลการวิเคราะห์มาคำนวณเป็นอัตรากำลังที่ต้องการของแต่ละกอง โดยมีการจำแนกเป็นความต้องการกำลังคนว่าต้องการกำลังคนเป็นประเภทสายงานผู้ปฏิบัติสายงานผู้บริหารในระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่าง มีประสิทธิภาพ
- ๑.๗ การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีการประชุมพิจารณาปรับปรุงแผนอัตรากำลัง และวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่เหตุผลความจำเป็นที่ต้องมีการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง (การกำหนดตำแหน่ง ยุบเลิกตำแหน่ง /การกำหนดส่วนราชการใหม่/การยุบเลิกส่วนราชการ
- ๑.๘ มีการจัดทำฐานข้อมูลด้านบุคลากรด้วยระบบฐานข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ (LHR) และข้อมูลอื่นๆให้เป็นปัจจุบันและทันสมัย

### ข้อมูลด้านโครงสร้างอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลลำภูรา กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำภูรา ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี แบ่งออกเป็น ๔ ส่วน ดังนี้

๑. สำนักปลัด มีพนักงานส่วนตำบล ๖ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๓ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ๖ อัตรา มีการแบ่งงานดังนี้

#### ๑.๑ งานบริหารทั่วไป

- งานสารบรรณ
- งานการเจ้าหน้าที่
- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล
- งานตรวจสอบภายใน
- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
- งานอื่น ๆ ที่ไม่มีหน่วยงานได้รับผิดชอบ

#### ๑.๒ งานนโยบายและแผน

- งานนโยบายและแผนพัฒนา
- งานวิชาการ
- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์
- งานงบประมาณ
- งานติดตามและประเมินผล

#### ๑.๓ งานกฎหมายและคดี

- กฎหมายและคดี
- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์
- ข้อบัญญัติและระเบียบ

#### ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานอำนวยการ
- งานป้องกัน
- งานฟื้นฟู

๒. กองคลัง มีพนักงานส่วนตำบล ๔ อัตรา ลูกจ้างประจำ ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒ อัตรา มีการแบ่งงานดังนี้

#### ๒.๑ งานการเงิน

- งานการเงิน
- งานเบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน

#### ๒.๒ งานบัญชี

- การบัญชี
- ทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน
- งบการเงินและงบทดลอง
- แสดงฐานะทางการเงิน

๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ และหนี้สิน

๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์

๓. กองช่าง มีพนักงานส่วนตำบล ๓ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒ อัตรา มีการแบ่งงานดังนี้

- ๓.๑ งานก่อสร้าง
- ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร
- ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค
- ๓.๔ งานผังเมือง
- ๓.๕ งานโยธา

๔. หน่วยตรวจสอบภายใน มีพนักงานส่วนตำบล ๑ อัตรา

**๒. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งบุคลากร**

องค์การบริหารส่วนตำบลลำภูรา มีแผนการสรรหา บรรจุแต่งตั้งบุคลากร โดยมี การจัดทำ แนวทางการดำเนินการสรรหา การบรรจุแต่งตั้งบุคลากรที่เป็นไปตามระเบียบ และข้อ บังคับ โดยมีแนวทาง ปฏิบัติดังนี้

๒.๑ กำหนดแผนการสรรหาข้าราชการ และพนักงานจ้าง ตามกรอบที่กำหนดไว้ในแผนอัตรากำลึง ๓ ป และให้ทันต่อความต้องการในการใช้แผนอัตรากำลึงของส่วนราชการต่างๆ

๒.๒ มีหนังสือรายงานตำแหน่งข้าราชการที่ว่างต่อ ก.จังหวัดตรัง

๒.๓ การสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างการองค์การบริหารส่วนตำบลลำภูรา ต้องประชาสัมพันธ์การรับสมัครเป็นการทั่วไป โดยประกาศทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำภูราและแจ้งส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดตรัง และอำเภอห้วยยอด รวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดตรัง Facebook และกลุ่มไลน์ต่างๆ เพื่อสร้างการรับรู้และเข้าถึงกลุ่ม เป้าหมาย ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง เพื่อให้สามารถเลือกสรรผู้ที่มีความรู้ความสามารถ และเป็นคนดีสอดคล้องตามภารกิจของแต่ละส่วนราชการ

๒.๕ ตั้งงบประมาณไว้สำหรับจ่ายเงินเดือนค่าจ้างและค่าตอบแทนข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตามที่กำหนดไว้ในแผนอัตรากำลึง ๓ ปและต้องใช้งบประมาณไม่เกินร้อยละ ๓๕ ของงบประมาณรายจ่ายทั้งหมด

**๓. การพัฒนาบุคลากร**

งานกาารเจ้าหน้าที่ มีแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหาร เพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ ตลอดจนมีการกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการคัดเลือก บุคลากรสำหรับผู้บริหาร มีแผนบริหารจัดการบุคลากรที่มีทักษะหรือมีสมรรถนะสูงเพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างมีระบบ มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหาร เพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ โดยมีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

๓.๑ จัดทำและดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีให้สอดคล้องตามความจำเป็น และความต้องการในการพัฒนาของบุคลากรในทุกหน่วยงาน

๓.๒ จัดทำเส้นทางการพัฒนาบุคลากร (Training and development Roadmap) เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาของบุคลากรแต่ละตำแหน่ง

๓.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรเรียนรู้เฉพาะตามสายงานให้อยู่ในระบบ E-learning ตามที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดเพื่อให้บุคลากรใช้เป็นแหล่งเรียนรู้ได้ตลอดเวลาอย่างเป็นระบบ

๓.๔ นำระบบสารสนเทศเพื่อยกระดับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล มาใช้เป็นระบบงานพัฒนาบุคลากร

๓.๕ ส่งเสริมให้ข้าราชการพัฒนาตนเองด้วยแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล

๓.๖ จัดให้มีการประเมินข้าราชการตามเกณฑ์มาตรฐานความรู้ทักษะ และสมรรถนะที่องค์การบริหารส่วนตำบลลำภูรา กำหนด

๓.๗ จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในหน่วยงานที่มีต่อการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลลำภูรา

๓.๘ ข้าราชการได้รับการพัฒนาความรู้โดยการเข้ารับการฝึกอบรมครบทุกตำแหน่ง

### ข้อมูลอัตรากำลังพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลลำภูรา ประจำปี ๒๕๖๕

ตำแหน่ง	มีผู้ครองตำแหน่ง	ตำแหน่งว่าง	รวม	หมายเหตุ
<b>ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</b>	๑	-	๑	
<b>รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</b>	๑	-	๑	
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	๑	-	๑	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	-	๑	
นักทรัพยากรบุคคล	๑	-	๑	
นักพัฒนาชุมชน	๑	-	๑	
นักวิชาการสาธารณสุข	-	๑	๑	
นิติกร	๑	-	๑	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	๑	
พนักงานขับรถยนต์	๑	-	๑	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	-	๑	
นักการ	๑	-	๑	
คณงานทั่วไป	๒	-	๒	
คณงานประจำรถขยะ	๓	-	๓	

ข้อมูลอัตรากำลังพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลลำภูรา ประจำปี ๒๕๖๕

ตำแหน่ง	มีผู้ครองตำแหน่ง	ตำแหน่งว่าง	รวม	หมายเหตุ
ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	-	๑	
นักวิชาการการเงินและบัญชี	๑	-	๑	
เจ้าพนักงานพัสดุ	๑	-	๑	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	-	๑	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	-	๑	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	-	๑	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	-	๑	
ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	-	๑	
นายช่างโยธา	๑		๑	
นายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	
พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	-	๑	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	-	๑	
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	๑	๑	
<b>รวม</b>	<b>๒๗</b>	<b>๓</b>	<b>๓๐</b>	

#### ๔. การพัฒนาคุณภาพชีวิต

องค์การบริหารส่วนตำบลลำภูรา โดยงานการเจ้าหน้าที่ได้มีโครงการสถานที่ทำงานน่าอยู่มีการสร้างความสมดุล ระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัวให้มีความสุข โดยการสร้างสภาพแวดล้อม วิธีการทำงาน และบรรยากาศในการ ทำงานที่ดี เพื่อสนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานได้เต็มศักยภาพและสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน โดยมีแนว ทางการปฏิบัติดังนี้

๔.๑ สร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานและบรรยากาศที่สนับสนุน ให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง มีความสุข พึงพอใจ และมีแรงจูงใจในการทำงาน

๔.๒ มีการประชุมเพื่อถ่ายทอดนโยบาย โดยคณะผู้บริหาร ผู้อำนวยการกอง และ ข้าราชการ

๔.๓ มีการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาสถานที่ทำงาน (Big cleaning day)

๔.๔ มีการสำรวจความพึงพอใจ ในการปฏิบัติงานของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

๔.๖ กำหนดให้มีกิจกรรมตรวจสุขภาพเป็นประจำทุกปีเพื่อให้มีสุขภาพร่างกายที่แข็งแรง ป้องกันการเกิดโรคที่ร้ายแรง สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มความสามารถ

#### ๕. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลลำภูรา ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจน และ ผู้ปฏิบัติงานในองค์กรได้ทราบโดยทั่วกัน รวมทั้งมีการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล ด้านต่างๆ โดยมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๕.๑ ต้นรอบการประเมินมีการประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจน และผู้ปฏิบัติงาน และแจ้งให้ทุกส่วนราชการทราบ

๕.๒ ให้ส่วนราชการจัดทำบันทึกข้อตกลง การปฏิบัติราชการระหว่างผู้บังคับบัญชา และผู้ใต้บังคับบัญชา ก่อนวันที่ ๑ เมษายน และ ๑ ตุลาคม

๕.๓ ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานตามบันทึกข้อตกลงที่กำหนดไว้ตั้งแต่ต้นรอบการประเมิน

๕.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินเพื่อให้เกิดความเป็นธรรม จากการใช้ดุลยพินิจในการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชา

๕.๕ หากมีข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างร้องเรียนขอความเป็นธรรม จากการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้รวบรวมแจ้งงานการเจ้าหน้าที่ เพื่อเสนอนายกององค์การบริหารส่วนตำบลลำภูรา พิจารณาโดยด่วน

๕.๖ นำผลการประเมินการปฏิบัติงานไปใช้ในการพัฒนาบุคลากร การเลื่อนระดับ การให้เงินรางวัลประจำปี การเลื่อนขึ้นเงินเดือน

๕.๗ เมื่อประเมินผลการปฏิบัติราชการแล้วได้ประกาศผลการประเมินให้ทราบ จัดเก็บข้อมูลไว้เป็นฐานข้อมูล และเก็บผลการประเมินไว้ในทะเบียนประวัติ (ก.พ.๗)

#### ๖. การส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมในองค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลลำภูรา มีมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม และสร้างธรรมาภิบาลในหน่วยงาน โดยมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๖.๑ จัดทำประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อบังคับใช้กับข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลลำภูรา

๖.๒ จัดทำกิจกรรมยกย่องชมเชยบุคลากร เช่น การคัดเลือกข้าราชการดีเด่น การ คัดเลือกบุคคลหรือหน่วยงานต้นแบบ เพื่อเป็นการสร้างความรักความผูกพัน ระหว่างบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลลำภูรา และเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน

๖.๓ เข้าร่วมโครงการป้องกันการทุจริตของ ปปช.

๖.๔ การจัดทำประกาศเจตนารมณ์การป้องกันและต่อต้านการทุจริตและคอร์ปชั่น

๖.๕ การจัดทำข้อบังคับจรรยาบรรณข้าราชการ และเจ้าหน้าที่

๖.๖ มีการจัดโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานและการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีภายในองค์กร ของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลลำภูรา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุม โรงแรมนครา ลองบีช รีสอร์ท อำเภอกะลันตา จังหวัดกระบี่ ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕

## ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประเด็นด้านการบริหารงานบุคคล

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลลำภูรา ยังขาดแคลนบุคลากรในบางตำแหน่ง เช่น นักวิชาการสาธารณสุข ซึ่งต้องมีความรู้ ความสามารถเฉพาะทาง

๒. การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุแต่งตั้งข้าราชการให้แก่ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นตามความต้องการ ดำเนินการโดย ก.กลาง และเว้นระยะห่างการสอบประมาณ ๒ ปีนั้น ประสบปัญหาหลายประการเช่นบางตำแหน่งมีผู้สอบแข่งขันได้น้อย บางตำแหน่งไม่มีผู้สอบแข่งขันได้หรือไม่มีผู้ประสงค์จะไปบรรจุแต่งตั้ง เป็นต้น ส่งผลให้องค์การบริหารส่วนตำบลลำภูรายังขาดแคลนบุคลากรในการปฏิบัติงานบางตำแหน่ง

๓. การขอกำหนดตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังต้องมีค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามที่กฎหมายกำหนด ส่งผลให้องค์การบริหารส่วนตำบลลำภูรา ขาดแคลนบุคลากรอีกหลายตำแหน่ง

๔. ผู้ปฏิบัติงานทำงานหลายหน้าที่ นอกเหนือจากหน้าที่หลัก ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพในการทำงานให้ลดลง

การวิเคราะห์สถานะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรค จากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร จึงได้วิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลลำภูรา ไว้ดังนี้



การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำภูรา

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W
<ol style="list-style-type: none"><li>๑. บุคลากรมีการทำงานเป็นทีม และสามัคคีกัน</li><li>๒. บุคลากรมีจิตบริการ</li><li>๓. บุคลากรมีความสมานฉันท์ภายในองค์กร</li><li>๔. ผู้บริหารปกครองแบบครอบครัว</li><li>๕. สภาพแวดล้อมเหมาะสมและบรรยากาศดี</li><li>๖. รับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกัน</li><li>๗. บุคลากรรุ่นใหม่ยอมรับการเปลี่ยนแปลง</li><li>๘. มีวิสัยทัศน์ ภารกิจที่ อาคารสถานที่ เครื่องอำนวยความสะดวก สะดวกทั่วถึง</li><li>๙. ขอบเขตการทำงานมีความชัดเจน</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>๑. ขาดฐานข้อมูลที่ยอมรับน่านับถือ</li><li>๒. ทำงานแทนกันไม่ได้</li><li>๓. ขาดการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ</li><li>๔. บุคลากรขาดทักษะในการทำงาน</li><li>๕. ขาดการวางแผนในการพัฒนาองค์กร</li><li>๖. ขาดการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันในองค์กร</li><li>๗. บุคลากรขาดความกระตือรือร้นในการเรียนรู้และพัฒนางาน</li></ol>
โอกาส O	ข้อจำกัด T
<ol style="list-style-type: none"><li>๑. อนาคตลำภูรา ให้โอกาสในการพัฒนาตนเองด้านการปฏิบัติงาน</li><li>๒. มีระบบสารสนเทศที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน</li><li>๓. มีอิสระในการแสดงความคิดเห็นและเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วม</li><li>๔. อนาคตลำภูรา ให้ความสำคัญต่องานการเจ้าหน้าที่</li><li>๕. ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานนอกอย่างดี</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>๑. บุคลากรภายนอกงานการเจ้าหน้าที่ไม่เข้าใจขั้นตอนการปฏิบัติงานของงานการเจ้าหน้าที่</li><li>๒. นโยบายรัฐ มีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง</li><li>๓. ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยหนังสือชักซ้อม ไม่มีความชัดเจน ขาดแนวทางในการดำเนินการที่ถูกต้อง</li></ol>

### ข้อเสนอแนะ

องค์การบริหารส่วนตำบลลำภูรา จำเป็นต้องมีการดำเนินการในเรื่องการพัฒนาบุคลากรเป็นรายบุคคลเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพให้แก่บุคลากรทุกระดับชั้น หากมีการดำเนินการตามกระบวนการพัฒนารายบุคคลอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องแล้ว บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลลำภูราจะมีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม สามารถปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจที่ได้รับมอบหมาย อันจะมีผลเชื่อมโยงไปสู่การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนขั้นเงินเดือน เพิ่มค่าจ้าง และค่าตอบแทน ทำให้บุคลากรมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลลำภูรายิ่งขึ้นไป

๑. ผู้บริหาร - นายกองค้การบริหารส่วนตำบลลำภูรา
  ๒. ผู้บังคับบัญชาที่มีผู้ใต้บังคับบัญชา - ปลัด หัวหน้าส่วนราชการ และพนักงานทุกระดับ
  ๓. เจ้าหน้าที่ - นักทรัพยากรบุคคล
  ๔. องค์กร - องค์กรการบริหารส่วนตำบลลำภูรา
- บุคคลในแต่ละกลุ่มมีบทบาทและขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังตารางต่อไปนี้

กลุ่มบุคคล	บทบาท/ หน้าที่ความรับผิดชอบ
นายก อบต.ลำภูรา	<ul style="list-style-type: none"><li>• สนับสนุนและผลักดันให้ผู้บริหารและบุคลากรปฏิบัติตาม แผนพัฒนารายบุคคล ตามที่กำหนดขึ้น</li><li>• อนุมัติให้การจัดทำ แผนพัฒนารายบุคคล เป็นกระบวนการหนึ่งที่ผู้บังคับบัญชาจะต้องปฏิบัติอย่างต่อเนื่องทุกปี</li><li>• ติดตามผลการจัดทำ แผนพัฒนารายบุคคล ระหว่างผู้บังคับบัญชากับบุคลากร พร้อมทั้งการนำแผน แผนพัฒนารายบุคคล ไปใช้ปฏิบัติจริง</li><li>• จัดสรรงบประมาณในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรในแต่ละปีอย่างต่อเนื่อง</li></ul>
ปลัด อบต.ลำภูรา หัวหน้าส่วนราชการ ผู้ใต้บังคับบัญชาในแต่ละ สายงาน ในแต่ละกอง	<ul style="list-style-type: none"><li>• ทำความเข้าใจกับกระบวนการและวัตถุประสงค์ของการจัดทำ แผนพัฒนารายบุคคล</li><li>• ปฏิบัติตามกระบวนการและขั้นตอนของ แผนพัฒนารายบุคคล ที่กำหนดขึ้น</li><li>• ประเมินขีดความสามารถของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อค้นหาจุดแข็งและจุดอ่อนของบุคลากรในงานที่มอบหมายให้รับผิดชอบในปัจจุบัน</li><li>• ทำความเข้าใจถึงแหล่งหรือช่องทางการเรียนรู้เพื่อพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรเป็นรายบุคคล</li><li>• กำหนดแนวทางหรือช่องทางการพัฒนาตนเองที่เหมาะสมกับบุคลากร</li><li>• ให้ข้อมูลป้อนกลับแก่บุคลากรถึงจุดเด่นและจุดที่บุคลากรต้องพัฒนาปรับปรุงให้ดีขึ้น</li></ul>
นักทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"><li>• ชี้ให้บุคลากรเห็นขอบเขตที่เขาสามารถเพิ่มความรับผิดชอบมากขึ้น</li><li>• มีส่วนร่วมในการประเมินความสามารถของตนเองตามความเป็นจริง</li><li>• ทำความเข้าใจแผนพัฒนารายบุคคล (แผนพัฒนารายบุคคล) ที่ผู้บังคับบัญชากำหนดขึ้นด้วยความเต็มใจและตั้งใจ</li><li>• ร่วมกับหัวหน้าส่วนราชการกำหนดแผนฯ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ในการพัฒนาตนเอง</li><li>• หาวิธีการในการทำให้เป้าหมายในสายอาชีพของตนเองและผลงานที่ได้รับผิดชอบประสบความสำเร็จ</li></ul>

กลุ่มบุคคล	บทบาท/ หน้าที่ความรับผิดชอบ
องค์การบริหารส่วนตำบลลำภูรา	<ul style="list-style-type: none"><li>• ประชุมพิจารณาให้นายกอนุมัติ เห็นด้วยกับการนำเอา แผนพัฒนารายบุคคล มาใช้ในองค์การบริหารส่วนตำบลลำภูรา</li><li>• จัดเตรียมแบบฟอร์มการทำ แผนพัฒนารายบุคคล ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน</li><li>• ออกแบบและปรับปรุงระบบการพัฒนารายบุคคลรวมถึงบูรณาการ แผนพัฒนารายบุคคล กับเครื่องมือการบริหารบุคคลในเรื่องอื่น ๆ</li><li>• ให้ความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการจัดทำ แผนพัฒนารายบุคคล แก่ผู้บริหารทุกส่วนราชการและบุคลากรทั้งหมด</li><li>• ให้คำปรึกษาและแนะนำแนวทางการจัดทำแผน แผนพัฒนารายบุคคล กับผู้บริหารและบุคลากร</li><li>• ตอบข้อซักถามเกี่ยวกับวิธีการจัดทำแผน แผนพัฒนารายบุคคล</li><li>• หาช่องทางในการสื่อสารเพื่อประชาสัมพันธ์เปลี่ยน กระบวนกรทางความคิด (Mindset) หรือจิตสำนึกของผู้บริหารและบุคลากรในการจัดทำ แผนพัฒนารายบุคคล</li><li>• ติดตามผลการปฏิบัติตามแผน แผนพัฒนารายบุคคล จากผู้บริหารและบุคลากร</li></ul>

ดังนั้น บุคลากรทุกระดับ จำเป็นต้องมีความรู้ ความเข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบอบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนากระบวนการบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ และปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม มีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ

\*\*\*\*\*