



รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)



องค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์  
อำเภอองครักษ์ จังหวัดนครนายก  
โทร ๐ ๓๗๖๑ ๐๕๕๙  
<http://www.phra-arjan.go.th/index.php>

# แบบฟอร์มการรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ( ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

## วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบผลการดำเนินการ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ประจำปี ๒๕๖๖ และใช้สำหรับการวางแผนเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคลในสังกัดในอนาคต

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์

ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๖

- ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ การดำเนินการ มีดังนี้

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็งและจุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จักจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis ดังนี้

### ๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

#### ๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

#### ๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

### ๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

### ๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

### ๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

### วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก โอกาส และข้อจำกัด (SWOT)

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์

๑. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารจัดการ (Management)
๒. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านคน (Man)
๓. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเงิน (Money)
๔. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเครื่องมืออุปกรณ์ (Machine)
๕. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านศีลธรรม (Morality) และพฤติกรรม

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W	โอกาส O	ข้อจำกัด T
<b>การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารจัดการ (Management)</b>			
- มีระเบียบกฎหมายเฉพาะในการทำงานท้องถิ่น	- มีระบบอุปถัมภ์ในองค์กรยากต่อการบริหารจัดการ	- มีอิสระในการแสดงความคิดเห็นและเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วม	- ระเบียบกฎหมายเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้งเกิดปัญหาในการบริหารจัดการที่ต่อเนื่อง - ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยหนังสือชักข้อม ไม่มี ความชัดเจน ขาดแนวทางในการดำเนินการที่ถูกต้อง
<b>การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านคน (Man)</b>			
- สามารถเปิดกรอบอัตรากำลังตามภาระงานที่เกิดขึ้นได้ - มีบุคลากรทางสาธารณสุขในสังกัด	- บุคลากรมีความรู้ความสามารถที่แตกต่างกัน ทำงานแทนกันไม่ได้	ให้บริการสาธารณสุขรวดเร็วทั่วถึง	- บุคลากรบางส่วนได้รับการบรรจุแล้วถึงเวลาโอนกลับภูมิลำเนา

<p>สะดวกต่อการรับบริการสาธารณสุข</p> <p>- ขอบเขตการทำงานมีความชัดเจนตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p>	<p>- ขาดการประเมินผล</p> <p>การปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ</p>		
<b>การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเงิน (Money)</b>			
<p>-งบประมาณรายจ่ายประจำปีมีเพียงพอต่อการพัฒนาบุคลากร</p>	<p>งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนารายบุคคลได้รับการจัดสรรน้อย</p>	<p>องค์การบริหารส่วนตำบลพะเพลิง สามารถให้งบประมาณในการเข้ารับการพัฒนาทันต่อเวลา</p>	
<b>การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเครื่องมืออุปกรณ์ (Machine)</b>			
<p>- มีวัสดุ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ เครื่องอำนวยความสะดวกทั่วถึง</p>	<p>บุคลากรยังขาดทักษะในการใช้เครื่องมือเทคโนโลยีที่มีในการทำงาน</p>	<p>เทคโนโลยีที่มีสามารถทำงานได้รวดเร็วและทันเวลาและเหตุการณ์</p>	<p>เทคโนโลยีมีปัญหาตามสภาพอากาศและที่ตั้งทำให้ไม่สามารถทำงานได้ในเวลาเร่งด่วน</p>
<b>การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านศีลธรรม (Morality) และพฤติกรรม</b>			
<p>องค์การบริหารส่วนตำบลพะเพลิง ตั้งงบประมาณสำหรับส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมทุกปี</p>	<p>บุคลากรหลากหลายประเภทตำแหน่ง หลากหลายคุณวุฒิ และประสบการณ์ทำให้ไม่เข้าใจในระบบคุณธรรมจริยธรรมเท่าที่ควร</p>	<p>- บุคลากรมีการทำงานเป็นทีมและสามัคคีกัน</p> <p>รับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกันยอมรับการเปลี่ยนแปลงและมีจิตสาธารณะ</p> <p>-บุคลากรนับถือศาสนาเดียวกัน สะดวกต่อการดำเนินกิจกรรมส่วนรวม</p>	

๓. การฝึกอบรม ปี ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์ตั้งงบประมาณในการพัฒนาในภาพรวมแต่ละงาน แต่ละส่วนราชการ เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลรายตำแหน่ง ไปพัฒนาในสายอาชีพ ทั้งในสายงานและการทำงานร่วมกัน หรือกิจกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้

ลำดับ	โครงการหรือกิจกรรม (๑)	ผลการดำเนินการของโครงการหรือกิจกรรม (๒)	งบประมาณ (๓)		ระยะเวลาในการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม (๔)	ผู้เข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรม (๖)
			งบประมาณที่มีสำหรับจัดสรรหลักสูตรนี้	งบประมาณที่ใช้ในหลักสูตรนี้		
๑	ปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ รุ่นที่ ๑๐๔	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	๑๔,๔๐๐	๑๔,๔๐๐	วันที่ ๗ - ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕	นางสาวคัทลียา ปริปูนั่ง นักทรัพยากรบุคคล
๒	หลักเกณฑ์ ขั้นตอน แนวทางการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างประจำปี ๒๕๖๖ รุ่นที่ ๔	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	๘,๒๐๐	๘,๒๐๐	วันที่ ๑๖ - ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๕	๑.นางสาววารุณี จงสกุล เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๒. นางจินตนา พ่วงชู เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๓	ปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ รุ่นที่ ๑๑๙	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	๑๔,๔๐๐	๑๔,๔๐๐	วันที่ ๒๗ ก.พ. ๖๖ - ๓ มี.ค. ๖๖	นางสาวนฤมล พรหมยา เจ้าพนักงานธุรการ
๔	นักวิชาการตรวจสอบภายใน รุ่นที่ ๑๕	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	วันที่ ๑๒ - ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖	นางสาววิณา สุวรรณนาบุรณ์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน

๖	ฝึกอบรมด้านพัสดุในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะที่ ๕ รุ่นที่ ๙	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	๑๓,๗๒๐	๑๓,๗๒๐	วันที่ ๒๙- ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖	๑. นางจินตนา พ่วงชู เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๒. นางสาวมาลี ตานี ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ
๗	เทคนิค และวิธีการนำแผนพัฒนาท้องถิ่นเพื่อจัดทำโครงการในงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๖๗ ในรุ่นที่ ๑๗	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	๗,๘๐๐	๗,๘๐๐	วันที่ ๒๖-๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖	๑.นายบัณฑิต แซ่ตั้ง นักวิเคราะห์แผนและนโยบาย ๒.นางสามนตร์ทยา ยะกั๊บ ผู้ช่วยนักวิเคราะห์แผนและนโยบาย
๘	การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ และการขอรับเงินรางวัล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	๔,๕๐๐	๔,๕๐๐	วันที่ ๑๙ - ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖	นางสาวศัทธลียา ปริปนั้ง นักทรัพยากรบุคคล
๙	การจัดทำแผนที่ภาษี เพื่อเข้าสู่ ltax online การปรับปรุงข้อมูลที่ดิน มาตรา ๑๐ จากระบบใหม่ของกรมที่ดิน และการย้ายข้อมูลรูปภาพจาก ltax๓๐๐สู่ ltax online	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	วันที่ ๒๕- ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๖	๑. นางจินตนา พ่วงชู เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๒. นางสาวณัฐลดา เดรดาศ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

๑๐	หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการการจัดทำประมาณราคา (BOQ) ค่างานต้นทุน ค่าวัสดุและค่าแรงงาน และการบริหารสัญญาจ้าง การควบคุมงานการตรวจรับงานก่อสร้างทางราชการ	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	๙,๘๐๐	๙,๘๐๐	วันที่ ๒๒ - ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖	๑. นางจิตตรา เส็งเล็ก ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๒. นายเอนก มนทา ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ
๑๑	โครงการอบรมพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖	ผู้เข้ารับการอบรมมีความรักสามัคคีร่วมมือ ร่วมใจในการปฏิบัติงานและสร้างเครือข่ายในการทำงานระหว่างคนในองค์กร ผู้นำชุมชน และส่วนราชการภายนอก	๔๘๑,๘๕๐	๔๘๑,๘๕๐	วันที่ ๖ - ๗ เดือนมีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖	๑. นายปิยะ สันธะโยธิน รองปลัด อบต. ๒. นายพลวัฒน์ วันโตะ หัวหน้าสำนักปลัด ๓. นางสาวศุภิยา ปริบุญนัง นักทรัพยากรบุคคล ๔. นายบัณฑิต แซ่ตั้ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๕. นางสาวนฤมล พรหมยา เจ้าพนักงานธุรการ ๖. นายชัยยุทธ์ สมตั้งมั่น เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๗. นางสาวนันทิยา พิมพา ครู ๘. นางณภัทร ต้นศรีครู ๙. นางจินตนา พ่วงชู เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๑๐. นางสาวมนตร์ทยา ยะก๊ับ ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑๑. นางสุภาวดี หมัดรอ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๑๒. นางสาวมาลี ตานี ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ ๑๓. นางสาวณัฐลดา เดษदार ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

						๑๔. นายสุรียา อีบรอเฮม ผู้ช่วยนายช่างโยธา ๑๕. นางสาวสมหมาย แบนมณฑา คนงาน ๑๖. นายณรงค์ รุณวงษ์ พนักงานขับรถยนต์ ๑๗. นางสาวนุศรา บุลิน คนงาน ๑๘. นางสาวณัฐวดี ตงสาถี คนงาน ๑๙. นายศักดิ์สิทธิ์ หมดร่อ คนงาน ๒๐. นางสาวทัศนีย์ ตานี คนงาน
	จำนวนสถิติผู้เข้ารับการอบรม ๑ คนอย่างน้อย ๑ ครั้งหรือ ๑ หลักสูตร ๒๔ คน จากจำนวนกรอบอัตรากำลัง ๕๘ อัตรာ					$24 \times 100 / 58 = 41.37$
	(๖) คิดเป็นร้อยละ					๔๑.๓๗

๔. ข้อมูลสถิติตาม กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ตามประเภทตำแหน่ง (ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

ประเภทตำแหน่ง	จำนวนบุคลากร (คน)
บริหารท้องถิ่น	๒
อำนวยการท้องถิ่น	๔
วิชาการ	๑๑
ทั่วไป	๘
พนักงานจ้าง	๓๓
รวม	



ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน (อัตราที่มี)			
		พนักงานส่วนตำบล	ลจ.ประจำ	พ.ภารกิจ	พ.ทั่วไป
อบต.พระอาจารย์	ปลัด อบต.	๑	-	-	-
	รองปลัด อบต.	๑	-	-	-
สำนักปลัด	หัวหน้าสำนักปลัด	๑	-	-	-
	งานบริหารงานทั่วไป	๑	-	๓	๖
	งานกฎหมายและคดี	-	-	-	-
	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	-	๑	-
	งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน	๑	-	๑	-
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	-	๑	๑
	งานการเจ้าหน้าที่	๑	-	-	-
กองคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง	-	-	-	-
	งานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	-
	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	-	-	๑	๒
	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	-	-	๑	-
กองช่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง	-	-	-	-
	งานก่อสร้างและผังเมือง	-	-	๑	-
	งานออกแบบ และควบคุมอาคาร	-	-	๑	-
	งานประสานสาธารณูปโภค	-	-	๑	๔
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	-	-	-	-
	งานบริหารการศึกษา	๑	-	๑	-
	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๒	-	๒	-

	งานตรวจสอบภายใน	๑	-	-	-
หน่วยตรวจสอบภายใน	หน่วยตรวจสอบภายใน	๑	-	-	-
รวม		๑๒	๑	๑๕	๑๖

**(๗) ปัญหา/อุปสรรค**

- เนื่องจากเป็นโครงการที่จัดขึ้นในวันหยุดราชการ และระยะเวลาหลายวัน บางท่านติดภารกิจสามารถเข้าร่วมโครงการได้
- เนื่องจากเป็นโครงการขึ้นในวันหยุดราชการ ทำให้ไม่สามารถเห็นการปฏิบัติงาน การติดต่อราชการ การบริการประชาชนจริงได้
- งบประมาณมีจำกัด ไม่สามารถส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมได้ทั้งหมด

**(๘) ข้อเสนอแนะ**

- เห็นควรให้รู้ระยะเวลาการศึกษาดูงานให้น้อยลง เพื่อให้เป้าหมายสามารถเข้าร่วมโครงการได้
- เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในแต่ละด้านไปฝึกปฏิบัติงานจริงในวันทำการ เพื่อให้เกิดความชำนาญและสามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่าง

ถูกต้อง