

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



องค์การบริหารส่วนตำบลสมสนุก
อำเภอปากคาด จังหวัดบึงกาฬ

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลสมสนุก อำเภอปากคาด จังหวัดบึงกาฬ

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารงานในองค์การให้ประสบความสำเร็จได้นั้น ย่อมต้องอาศัยทรัพยากรทางการบริหารหลายประการ ไม่ว่าจะเป็นองค์การขนาดเล็กหรือขนาดใหญ่ หน่วยงานราชการ หรือองค์การภาคธุรกิจ จำเป็นต้องมีคนหรือบุคลากร (Man) เงินทุนหรืองบประมาณ (Money) วัสดุอุปกรณ์ (Material) ตลอดจนการบริหารจัดการที่ดี (Management) แต่การที่องค์การจะบริหารงานให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดได้นั้นขึ้นอยู่กับการใช้ทรัพยากรดังกล่าวให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยเฉพาะด้านบุคลากร ซึ่งถือเป็นปัจจัยสำคัญในการขับเคลื่อนงานหรือภารกิจขององค์การให้ประสบความสำเร็จ และยังเป็นตัวชี้วัดความสำเร็จอย่างยั่งยืนขององค์การนั้นด้วย เพราะหากองค์การใดมีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ และมีประสิทธิภาพในการทำงานสูง ย่อมส่งผลดีต่อองค์การทั้งด้านปริมาณงานและคุณภาพของงานตามไปด้วย อย่างไรก็ตาม การส่งเสริมให้บุคลากรมีทักษะ ความรู้ ความสามารถเพียงอย่างเดียวเท่านั้น มิอาจทำให้องค์การประสบความสำเร็จได้ หากบุคลากรปราศจากความสุข ความเต็มใจที่จะปฏิบัติงาน และความรักต่อองค์กร ซึ่งเป็นเรื่องสำคัญที่องค์การต้องตระหนักและให้ความสำคัญ เพราะหากบุคลากรขาดความพึงพอใจที่จะทำงาน ย่อมทำให้การขับเคลื่อนงานไม่อาจสำเร็จได้อย่างมีคุณภาพ และส่งผลเสียต่อองค์กร ดังนั้น การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ หรือการพัฒนากำลังคน จึงเป็นกระบวนการสำคัญที่จะพัฒนาและส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถ ความเข้าใจ มีทักษะในการปฏิบัติงาน ตลอดจนมีทัศนคติและพฤติกรรมที่ดี เพื่อให้มีประสิทธิภาพในการทำงานที่ดีขึ้นในองค์การทั้งปัจจุบันและอนาคต

องค์การบริหารส่วนตำบลสมสนุก ถือเป็นองค์การบริหารท้องถิ่นหนึ่งที่ใกล้ชิดประชาชนมากที่สุด และมีทรัพยากรทางการบริหาร ซึ่งรวมถึงทรัพยากรมนุษย์และกำลังคน และต้องอาศัยทรัพยากรเหล่านี้ในการขับเคลื่อนงานและภารกิจให้บรรลุเป้าหมายขององค์การ และตอบสนองความต้องการของประชาชน แต่ในปัจจุบันสภาพการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลสมสนุกยังถือว่ามิอุปสรรคและเต็มไปด้วยความยุ่งยาก เนื่องจากการปรับปรับ เปลี่ยนแปลง โครงสร้าง นโยบาย ระเบียบ กฎหมาย และการขยายภารกิจขององค์กรปกครองท้องถิ่นที่เพิ่มขึ้น ขณะที่จำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ความไม่ชัดเจนในบทบาทหน้าที่และแนวทางการปฏิบัติงาน สถานที่ปฏิบัติงานคับแคบ สภาพแวดล้อมไม่เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงาน เป็นต้น ดังนั้น การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ด้วยการสร้างความพึงพอใจในปฏิบัติงานของบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสมสนุก จึงเป็นสิ่งสำคัญและจำเป็นที่จะทำให้องค์การบรรลุเป้าหมายสู่ความสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์ต่อประชาชน รวมถึงการพัฒนาบุคลากรในทุกมิติในการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการฝึกอบรม การสัมมนา และการศึกษาดูงาน เพื่อเพิ่มพูนความรู้และความสามารถในการปฏิบัติงาน โดยในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ องค์การบริหารส่วนตำบลสมสนุกสนับสนุนกิจกรรมดังกล่าวด้วยการตั้งงบประมาณในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้คณะผู้บริหารสมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกส่วนราชการได้พัฒนาศักยภาพของตนเองและนำความรู้ที่ได้มาพัฒนางาน พัฒนาองค์กร และพัฒนาท้องถิ่นให้ดียิ่งขึ้น

๒. แนวคิดเรื่องการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

๒.๑ การบริหารทรัพยากรมนุษย์

แนวคิดพื้นฐานในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ไม่ว่าจะเป็นการดำเนินงานขององค์การจะมีขนาดเล็กหรือขนาดใหญ่ ย่อมต้องการบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เป็นพื้นฐาน เพื่อสามารถควบคุมการดำเนินงานให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงด้านต่าง ๆ โดยจะต้องคำนึงว่ามนุษย์มิใช่เครื่องจักร แต่เป็นผู้สร้างความสำเร็จให้แก่องค์การย่อมต้องการขวัญกำลังใจรวมทั้งแรงจูงใจในการปฏิบัติงานด้วยกันทุกคน ดังนั้น จึงจำเป็นที่จะให้บุคลากรในองค์การได้แสดงความสามารถของตนเอง พร้อมทั้งเปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็นในการปฏิบัติงาน เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรได้ใช้ความรู้ ความสามารถอย่างเต็มที่ นอกจากนี้ ยังต้องคำนึงถึงค่านิยม วัฒนธรรม จริยธรรม และวินัยในการปฏิบัติงานขององค์การเป็นสำคัญ พร้อมการคำนึงถึงสภาพแวดล้อม ซึ่งเป็นปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์ด้วยเช่นกัน ได้แก่

(๑) ปัจจัยภายในองค์การ ได้แก่ สภาพฐานะทางการเงิน วัฒนธรรม ค่านิยม และระเบียบวินัยข้อปฏิบัติขององค์การ เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(๒) ปัจจัยภายนอกองค์การ ได้แก่ บทบาทหน้าที่ของรัฐบาลต่อการพัฒนาความก้าวหน้าทางวิทยาการ เทคโนโลยี สภาพการแข่งขัน ในลักษณะเดียวกันสถานการณ์ด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และปัจจัยอื่น ๆ เช่น ภัยธรรมชาติ ภาวะสงคราม เป็นต้น ที่มีผลกระทบต่อการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้มีศักยภาพ และสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

สำหรับค่านิยมของ “การบริหารทรัพยากรมนุษย์” นั้น เดิมเรียกว่า “การบริหารงานบุคคล” แต่เมื่อโลกปัจจุบันมีความเจริญเติบโตขยายตัวมากขึ้น กรอบแนวคิดด้านงานบุคคลจึงจำเป็นต้องขยายและพัฒนาให้สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงดังกล่าว นักวิชาการส่วนใหญ่จึงไม่ได้มองว่าบุคลากรในองค์การเป็นเพียงผู้รับคำสั่งตามที่มองหมายเท่านั้น ในบทบาทใหม่บุคลากรมีฐานะเป็นทรัพยากรขององค์การ หรือในปัจจุบันเรียกว่า “ทุนมนุษย์” ที่มีส่วนร่วมส่งเสริมและสนับสนุนให้ภาระงานต่าง ๆ ขององค์การดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สร้างความสำเร็จ ความเจริญเติบโตก้าวหน้าให้แก่องค์การ ด้วยเหตุนี้ จึงทำให้การบริหารทรัพยากรมนุษย์เป็นที่ยอมรับและมีความสำคัญยิ่งต่อองค์การ

ดังนั้น การบริหารทรัพยากรมนุษย์จึงหมายถึงกระบวนการที่จะช่วยให้องค์การได้บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ เข้ามาปฏิบัติงานเพื่อสร้างความเจริญเติบโตก้าวหน้าให้แก่องค์การ และพร้อมจะรองรับการเปลี่ยนแปลงของโลกธุรกิจยุคปัจจุบันได้ ดังจะเห็นได้จากขอบข่ายของการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ที่กว้างครอบคลุมกิจกรรมต่าง ๆ ในองค์การและเกี่ยวข้องกับทุกขั้นตอนของการบริหารงาน นับตั้งแต่การวางแผนเพื่อสรรหาบุคลากรเข้ามาปฏิบัติงาน การดูแลบำรุงรักษา จนกระทั่งบุคลากรพ้นไปจากการปฏิบัติงาน แบ่งเป็น ๓ ช่วงระยะเวลา คือ ช่วงก่อนปฏิบัติงาน จะต้องวางแผน สรรหา และจูงใจ บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เข้ามาร่วมปฏิบัติงาน ช่วงขณะปฏิบัติงาน เป็นช่วงหลังจากสรรหาบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถเข้ามาร่วมงานกับองค์การแล้ว องค์การจำเป็นต้องธำรงรักษาให้บุคลากรขององค์การมีคุณภาพ มีชีวิตการปฏิบัติงานที่ดี มีความศรัทธา และจงรักภักดีต่อองค์การ โดยคำนึงถึงผลตอบแทนที่เหมาะสมและเป็นธรรม จึงจะสามารถดึงดูดความสนใจบุคลากรที่ดีเข้ามาร่วมปฏิบัติงานได้ และช่วงหลังการปฏิบัติงาน องค์การต้องให้ความเอาใจใส่ด้วยการดูแลบุคลากรหลังเกษียณอายุ หรือหากบุคลากรที่มีความจำเป็นต้องลาออกจางานก่อนเวลาด้วยความจำเป็นบางประการ องค์การจะต้องจัดเตรียมความพร้อมให้บุคลากรได้ใช้ชีวิตอย่างมีความสุขในสังคมหลังออกจากงาน อาจจะเป็นเรื่องเงินบำเหน็จ บำนาญ เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และผลตอบแทนในรูปแบบอื่น ๆ ที่จะเอื้อประโยชน์ต่อการดำรงชีวิตที่มีความสุขได้ต่อไป

สำหรับความสำคัญของการบริหารทรัพยากรมนุษย์ มีดังต่อไปนี้

(๑) ช่วยสร้างความเจริญเติบโตมั่นคงให้แก่องค์กร โดยจะทำให้ได้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ และมีความพร้อมเข้ามาเชื่อมโยงภารกิจต่าง ๆ ขององค์กร

(๒) ช่วยสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน เพราะเมื่อบุคลากรได้ปฏิบัติงานที่ตนเอง มีความรู้ความสามารถ และยังสามารถส่งผลทำให้เกิดการทุ่มเท เสียสละ จงรักภักดีต่อองค์กรมากขึ้น

(๓) ช่วยกระตุ้นให้บุคลากรมีตื่นตัวที่จะเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานของตนเองอยู่ตลอดเวลา โดยอาศัยความรู้ ความสามารถแบบหลากหลาย

โดยเป้าหมายของการบริหารทรัพยากรมนุษย์ มี ๔ วัตถุประสงค์หลัก ดังนี้

(๑) การสรรหา คือ การหาคนดี คนเก่งเข้ามาทำงาน ด้วยวิธีการแบบตั้งรับหรือแบบตั้งเดิม และการสรรหาเชิงรุก การสรรหาถือเป็นกระบวนการดำเนินงานขององค์กรซึ่งจัดทำขึ้นเพื่อมุ่งจูงใจผู้สมัครที่มีคุณภาพเข้ามาทำงานในองค์กรของตน เพราะว่าการได้มาซึ่งคนดี มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงานมาทำงานก็จะทำให้องค์กรประสบความสำเร็จ ดังนั้นองค์กรแต่ละองค์กรจึงต้องให้ความสนใจในการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ จากแหล่งต่าง ๆ โดยเพื่อทำการคัดเลือกบุคคลที่เหมาะสมกับตำแหน่งงานให้เข้ามาร่วมงานกับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

(๒) การพัฒนา คือ เป็นการพัฒนาให้บุคลากรในองค์กรเป็นคนดี คนเก่งยิ่ง ๆ ขึ้นไป แต่การที่จะพัฒนาให้เก่งขึ้นไปจำเป็นต้องรู้ว่าบุคคลนั้นเป็นเช่นใด ความถนัด จุดแข็งจุดอ่อน ซึ่งการพัฒนาเป็นกระบวนการหลังจากการรับคนเข้ามาในองค์กรแล้ว โดยการส่งเสริมให้บุคลากรมีความความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่เพิ่มขึ้น เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งปัจจุบันได้อย่างมีประสิทธิภาพและพร้อมที่จะรับผิดชอบในตำแหน่งที่สูงขึ้น ทั้งนี้การพัฒนาศักยภาพบุคลากรมิได้มีวัตถุประสงค์เพียงเพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความชำนาญในงานปัจจุบันเท่านั้น แต่มีความมุ่งหมาย เพื่อให้บุคลากรได้ก้าวหน้าและเติบโตต่อไปในอนาคตด้วย

(๓) การรักษาไว้ คือ การรักษาคนไว้ให้อยู่กับองค์กรซึ่งเป็นเรื่องการบริหารจัดการความก้าวหน้าในอาชีพ การมีค่าตอบแทนที่เหมาะสม การจัดสวัสดิการ การสร้างความพึงพอใจและเป็นผู้รักองค์กร

(๔) การใช้ประโยชน์ คือ การใช้คนให้ตรงกับงาน ให้ความเป็นอิสระและมีส่วนร่วม ให้ทำงานได้อย่างเต็มศักยภาพ

อย่างไรก็ตาม ผู้บริหารจะต้องมีปรัชญาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ซึ่งถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติประกอบด้วย

(๑) หลักคุณธรรม ประกอบด้วย ความเสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติ มีการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นกลางโดยไม่คำนึงถึงฝ่ายใด รวมถึงมีการรับรองการเป็นอาชีพ มีทางก้าวหน้า มีค่าตอบแทน และสวัสดิการที่เหมาะสม ที่เกียรติและศักดิ์ศรี

(๒) หลักสมรรถนะ หมายถึง ใช้คนให้ตรงกับความรู้ความสามารถ (Put the Right Man on the Right Job) โดยการศึกษาและกำหนดความรู้ความสามารถที่ต้องการสำหรับตำแหน่งต่าง ๆ แล้วนำไปสรรหาพัฒนาให้ได้บุคคลที่เหมาะสมมาดำรงตำแหน่ง

(๓) หลักผลงาน คือ การบริหารโดยยึดผลงานเป็นหลัก แต่ให้มีการพิจารณาทัศนคติ และวิธีการทำงานที่โปร่งใสประกอบ

(๔) หลักการกระจายอำนาจและยอมรับผิดชอบ โดยการกระจายอำนาจและงานให้บุคลากรมีส่วนร่วมหรือร่วมกันรับผิดชอบ

(๕) หลักคุณภาพชีวิตในการทำงาน

จึงสรุปได้ว่า ทรัพยากรมนุษย์ถือเป็นสิ่งที่จะนำพาองค์การไปสู่ความสำเร็จและการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีแก่องค์การ โดยทั่วไปแล้วมนุษย์แต่ละคนมีลักษณะหลากหลายแตกต่างกันในด้าน ความรู้ ทักษะ ทัศนคติ ซึ่งจะประกอบกันเป็นองค์ประกอบที่ทำหน้าที่ในการปฏิบัติภารกิจต่าง ๆ ในองค์การบรรลุเป้าหมาย การดำเนินการให้มนุษย์สามารถสร้างสรรค์งานอย่างมีประสิทธิภาพนั้นต้องอาศัยคุณภาพทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในองค์การ ดังนั้น ผู้บริหารองค์การจำเป็นต้องมีความรู้และความเข้าใจอย่างลึกซึ้งถึงหลักการบริหารทรัพยากรมนุษย์ เพื่อให้สามารถบริหารทรัพยากรมนุษย์ให้เกิดประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพก่อให้เกิดประสิทธิผลแก่องค์การ

๒.๒ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

ปัจจุบันโลกมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วจากกระแสโลกาภิวัตน์และการพัฒนาในหลาย ๆ ด้านสะท้อนให้เห็นถึงความจำเป็นในการพัฒนาองค์การให้สามารถก้าวทันต่อความเปลี่ยนแปลงและสามารถสร้างความได้เปรียบทางการแข่งขันได้ องค์การจะต้องบริหารการเปลี่ยนแปลง และวางแผนกลยุทธ์ ในการพัฒนาองค์การเพื่อสร้างจุดแข็งและความได้เปรียบ ดังนั้น การพัฒนาองค์การจึงมีความสำคัญ โดยเฉพาะการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ หรือกำลังคนในองค์การให้มีความรู้ ความสามารถ และมีศักยภาพในการทำงานให้บรรลุเป้าหมายขององค์การ ท่ามกลางความท้าทายของการบริหารในยุคของการแข่งขันด้วยทุนมนุษย์ จึงเป็นต้นทุนสำคัญขององค์การในการทำให้องค์การบรรลุเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์และตอบสนองต่อสภาพการเปลี่ยนแปลงที่ปรับเปลี่ยนอยู่ตลอดเวลา การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ จึงเป็นหัวใจสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงขององค์การ มนุษย์จำเป็นที่จะต้องได้รับการพัฒนาตลอดเวลา เพื่อให้มนุษย์มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และสร้างสรรค์สิ่งใหม่ ๆ การที่มนุษย์ได้ทำสิ่งใหม่จะเป็นบ่อเกิดทำให้องค์การ ตลอดจนสังคมในระดับมหภาคเกิดการเปลี่ยนแปลงตามไปในทางที่ดีขึ้นได้

การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์การ เป็นกระบวนการในการพัฒนาและส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถ ความเข้าใจ มีทักษะในการปฏิบัติงาน ตลอดจนมีทัศนคติและพฤติกรรมที่ดี เพื่อให้มีประสิทธิภาพในการทำงานที่ดีขึ้นทั้งในปัจจุบันและอนาคต การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์นั้น ถือเป็นขั้นตอนที่สำคัญที่สุดขั้นตอนหนึ่งในการบริหาร เพราะมีผลอย่างมากต่อความสำเร็จขององค์การ โดยมีแนวคิดและความสำคัญ ดังนี้

(๑) เป็นกิจกรรมที่ทำให้บุคลากรเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถเพิ่มขึ้น เพื่อการปฏิบัติงานทั้งในปัจจุบันและในอนาคต เพราะเมื่อมีการให้การพัฒนาและฝึกอบรมกับบุคลากรแล้ว บุคลากรก็จะเป็นผู้ที่มีคุณภาพ มีสมรรถนะในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น ซึ่งทำให้เกิดคุณค่าต่อตัวบุคลากรเองและต่อองค์การ

(๒) เป็นกิจกรรมที่ต้องกระทำอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ โดยเฉพาะการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากร เพราะถ้าองค์การมีการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์การเป็นประจำอย่างต่อเนื่องแล้ว จะเท่ากับทำให้กับบุคลากรได้รับการตอกย้ำให้เกิดความเข้าใจ จดจำได้ และสร้างความชำนาญในการปฏิบัติงานให้ถูกต้องมากยิ่งขึ้น

(๓) เป็นกิจกรรมที่บุคลากรทุกฝ่ายในองค์การจะต้องให้ความร่วมมือ สนับสนุน และคำนึงถึงประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นกับองค์การเป็นหลัก โดยเฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้องโดยตรง หรือผู้ที่เข้ารับการพัฒนาและฝึกอบรมก็จะให้ความร่วมมือยอมรับและปฏิบัติให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์การ

(๔) เป็นกิจกรรมที่ต้องคำนึงถึงเรื่องของงบประมาณหรือค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ว่าเกิดขึ้นว่าคุ้มค่าหรือไม่ รวมทั้งจะต้องพิจารณาถึงระยะเวลาและช่วงเวลาที่จะใช้ในการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรในองค์การด้วยว่ามีความเหมาะสมหรือไม่กระทบกับการปฏิบัติงานในองค์การมากนักน้อยเพียงใด

(๕) เป็นกิจกรรมที่จะต้องมีการประเมินผลและติดตามผล เพื่อที่จะได้รับทราบว่าการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรที่องค์การได้จัดขึ้นนั้น ประสบความสำเร็จหรือไม่ มีสิ่งที่ควรพัฒนา ปรับปรุงและแก้ไข เพื่อที่จะได้รับทราบผลของกิจกรรม แล้วนำมาปรับปรุงแก้ไขการจัดทำกิจกรรมในครั้งต่อไปให้มีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น

(๖) เป็นกิจกรรมที่ผู้เข้ารับการพัฒนาและฝึกอบรมจะต้องมีการเรียนรู้เกิดขึ้น ซึ่งอาจจะเป็นการเรียนรู้ในงานที่กำลังปฏิบัติอยู่ให้เกิดความเข้าใจมากยิ่งขึ้น หรืออาจจะเป็นการเรียนรู้ในเรื่องอื่น ๆ ที่เป็นสิ่งจำเป็นหรือเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในปัจจุบันหรืออนาคต ซึ่งเป็นประโยชน์ทั้งต่อบุคลากรเองรวมทั้งองค์การด้วย นอกจากนี้ กิจกรรมในการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรควรเปิดโอกาสให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ได้เข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมนั้น ๆ ด้วย ตามหลักของการบริหารงานแบบมีส่วนร่วม

สำหรับวัตถุประสงค์หลักของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์นั้นสามารถแบ่งออกได้ ๓ ลักษณะ ดังนี้

(๑) วัตถุประสงค์โดยทั่วไป เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากร การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรในองค์การหรือหน่วยงาน การสร้างกำลังใจ และทัศนคติที่ดีให้แก่บุคลากร การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร การบำรุงรักษาบุคลากรและสามารถทดแทนการขาดแคลนบุคลากรได้ และการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้องและคุ้มค่า

(๒) วัตถุประสงค์ขององค์การ เพื่อเสริมสร้างกำลังใจ ทัศนคติ และความสนใจในการปฏิบัติงานของพนักงานให้ดียิ่งขึ้น มีแนวปฏิบัติวิธีการทำงานที่ถูกต้องเหมาะสมหรือดีที่สุดแก่พนักงาน การพัฒนาการปฏิบัติงานของพนักงานขององค์การให้ได้รับผลผลิตสูงสุด การลดความสิ้นเปลืองและป้องกันข้อผิดพลาดอันอาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน การพัฒนาฝีมือในการปฏิบัติงานของพนักงาน ให้สามารถรู้ถึงระบบและวิธีการทำงานที่ถูกต้องและรู้จักใช้เครื่องมือต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง การฝึกฝนบุคคลเตรียมไว้เพื่อความเจริญก้าวหน้าของงาน และการเพิ่มขยายองค์การหรือตั้งหน่วยงานใหม่ในอนาคต

(๓) วัตถุประสงค์ของบุคลากร เพื่อก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่การงานของตน ทำให้มีโอกาสได้รับการเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่งให้สูงขึ้นไปได้ ทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น การพัฒนาทักษะหรือฝีมือในการทำงาน การพัฒนาทัศนคติและบุคลิกภาพให้ถูกต้องดีงามและเหมาะสม การเรียนรู้และลดการเสี่ยงอันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน การฝึกฝนความสามารถในการใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจให้ดียิ่งขึ้น การปรับปรุงสภาพการทำงานของตนให้ดีและเหมาะสมยิ่งขึ้น การเสริมสร้างความเข้าใจในนโยบายและเป้าหมายขององค์การที่ตนเป็นสมาชิกอยู่ให้สามารถปฏิบัติตนและทำงานได้อย่างถูกต้อง

ส่วนประเภทของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์สามารถจำแนกได้ ดังต่อไปนี้

(๑) การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในเรื่องทั่วไป เป็นการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในหัวข้อเรื่องทั่วไป ซึ่งสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้ ไม่ว่าจะบุคลากรที่เข้ารับการพัฒนาและฝึกอบรมนั้น จะมีตำแหน่งหน้าที่การงานอยู่ในตำแหน่งใด หรืออยู่ในระดับผู้บริหารหรือไม่ ก็สามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการเข้ารับการพัฒนาและฝึกอบรมไปใช้ได้เช่นเดียวกัน เช่น การพัฒนาและฝึกอบรมในหัวข้อเรื่องเกี่ยวกับการทำงานเป็นทีม การพัฒนาและฝึกอบรมในหัวข้อเรื่องเกี่ยวกับการทำงานอย่างไรให้สนุกกับการทำงาน เป็นต้น

(๒) การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เฉพาะเรื่อง เป็นการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในหัวข้อเรื่องที่เป็นเรื่องเฉพาะตำแหน่ง เฉพาะหน้าที่ เพื่อให้นำไปใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่นั้น ๆ ผู้ที่มีตำแหน่งหน้าที่การงานไม่เกี่ยวข้องก็ไม่จำเป็นต้องเข้ารับการพัฒนาและฝึกอบรม เช่น การพัฒนาและฝึกอบรมในเรื่องพัสดุ หรือระบบบัญชี เป็นต้น

ในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์การนั้นจำเป็นต้องศึกษารูปแบบที่เหมาะสมกับสถานการณ์ขององค์การ เนื่องจากรูปแบบการพัฒนาย่อมแตกต่างกันตามปัญหาที่เกิดขึ้นของแต่ละองค์การและแต่ละความ

ต้องการของบุคคลที่จะพัฒนาตนเอง ดังนั้น การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ จึงเป็นการทำให้มนุษย์มีคุณค่ายิ่งขึ้น ด้วยวิธีการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดการพัฒนาและความสำเร็จในระดับที่สูงขึ้นของแต่ละคน และก่อให้เกิดประสิทธิผลขององค์การ ดังนี้

(๑) การฝึกอบรม หมายถึง การมุ่งที่จะทำให้บุคคลมั่นใจและช่วยพัฒนาการเรียนรู้ หัวใจสำคัญของการฝึกอบรมก็คือทำให้แต่ละบุคคลสามารถทำหน้าที่ในปัจจุบันให้ได้ เริ่มตั้งแต่การฝึกอบรมทักษะเบื้องต้น การฝึกอบรมปฐมนิเทศ หรือการฝึกอบรมรูปแบบต่าง ๆ ซึ่งล้วนมีจุดประสงค์เพื่อให้บุคลากรสามารถพัฒนาตนเองให้เกิดทักษะและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีคุณภาพตามที่องค์การต้องการ

(๒) การศึกษา คือ การเรียนรู้ที่มุ่งเพื่องานในอนาคต หรือการเปลี่ยนแปลงความรู้ เป็นการช่วยแต่ละบุคคลให้มีคุณสมบัติที่จะเติบโตหรือประสบความสำเร็จตามเป้าหมายของอาชีพในอนาคต การศึกษามักจะสัมพันธ์กับการพัฒนาอาชีพและเป็นการริเริ่มโดยบุคคลมากกว่าองค์การ

(๓) การพัฒนาด้วยวิธีต่างตามที่องค์การกำหนด เช่น การสอนงานให้กับบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง โดยมอบหมายให้บุคคลที่มีประสบการณ์สอนงาน อาจเพื่อการเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่งหรืออาจเป็นการเตรียมพร้อมเพื่อการหมุนเวียนงานขององค์การ เป็นลักษณะที่องค์การเป็นผู้ดำเนินการ เพื่อให้พนักงานที่มุ่งการวิเคราะห์ ทำให้มั่นใจและช่วยก่อให้เกิดสิ่งใหม่โดยผ่านการเรียนรู้ เป็นการเพิ่มโอกาสให้แต่ละบุคคลเติบโต ทำให้คนทำงานได้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น หรือการสัมมนาเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่บุคลากรในทักษะการปฏิบัติงานทั้งด้านอาชีพและการอยู่ร่วมกันในองค์การ

(๔) การพัฒนาอาชีพ เป็นวิธีการที่เป็นระบบซึ่งจัดทำโดยองค์การเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าบุคลากรพร้อมด้วยคุณสมบัติและประสบการณ์ จะมี ๒ ส่วนหลัก ๆ คือ การวางแผนอาชีพ เป็นวิธีการที่แต่ละบุคคลกำหนดเป้าหมายอาชีพ และแยกแยะวิธีการที่จะนำไปสู่ความสำเร็จ กับการบริหารอาชีพ เป็นกิจกรรมและโอกาสต่าง ๆ ขององค์การที่จัดขึ้นเพื่อช่วยให้มั่นใจว่าองค์การจะสามารถมีกำลังคนเกินกว่าที่จำเป็นและต้องการใช้ในอนาคต

(๕) การพัฒนาองค์การ คือ การปรับเปลี่ยนองค์การไปสู่องค์การแห่งการเรียนรู้ เพื่อชนะในการแข่งขัน ไม่ว่าจะเป็นการปรับปรุงองค์การอย่างต่อเนื่อง หรือการปรับรื้อระบบขององค์การใหม่

สรุปได้ว่า การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เป็นกระบวนการของการพัฒนาและการทำให้บุคลากรได้แสดงความเชี่ยวชาญ โดยใช้การพัฒนาองค์การ การฝึกอบรมบุคคล และพัฒนาบุคคลโดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงาน ซึ่งเน้นการทำให้บุคลากรทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยการบูรณาการเป้าหมายขององค์การและความต้องการของบุคคลให้สอดคล้องกัน

๓. ข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลสมสนุก

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	กรอบอัตรา กำลังเดิม	จำนวนที่มี อยู่ใน ปัจจุบัน
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑
	สำนักปลัด อบต.			
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	ว่าง	ว่าง
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๑	ว่าง
๕	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๑	๑

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	จำนวนที่มี อยู่ใน ปัจจุบัน
๖	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	ว่าง	ว่าง
๗	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๑	๑
	ลูกจ้างประจำ			
๘	นักจัดการงานทั่วไป	สนับสนุน	๑	๑
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)			
๙	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	คุณวุฒิ	๑	๑
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คุณวุฒิ	๑	๑
๑๑	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	คุณวุฒิ	๑	๑
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	คุณวุฒิ	๑	๑
๑๓	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	คุณวุฒิ	๑	๑
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)			
๑๔	นักการภารโรง	ทักษะ	๑	๑
	พนักงานจ้างทั่วไป			
๑๕	พนักงานผลิตน้ำประปา	ทั่วไป	๒	๓
๑๖	พนักงานขับรถยนต์	ทั่วไป	๑	๑
๑๗	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	๑	๑
๑๘	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์	ทั่วไป	๑	๑
	พนักงานดับเพลิง	ทั่วไป	๒	๒
	กองคลัง			
๑๙	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑	๑
๒๐	นักวิชาการคลัง	ปฏิบัติการ	ว่าง	๑
๒๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	ว่าง	๑
๒๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน	ว่าง	๑
	ลูกจ้างประจำ			
๒๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้		๑	๑
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)			
๒๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	คุณวุฒิ	๑	๑
๒๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	คุณวุฒิ	๑	๑
๒๖	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	คุณวุฒิ	๑	๑
	กองช่าง			
๒๗	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	ว่าง	ว่าง
๒๘	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	ว่าง
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)			
๒๙	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	คุณวุฒิ	ว่าง	๑

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	จำนวนที่มี อยู่ใน ปัจจุบัน
๓๐	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	คุณวุฒิ	๑	๑
๓๑	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	คุณวุฒิ	๑	๑
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม			
๓๒	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงาน สาธารณสุข)	ต้น	ว่าง	ว่าง
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)			
๓๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	คุณวุฒิ	๑	๑
๓๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คุณวุฒิ	๑	๑
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)			
๓๕	พนักงานขับรถขยะ	ทักษะ	๑	๑
๓๖	พนักงานประจำรถขยะ	ทักษะ	๒	๒
	พนักงานจ้างทั่วไป			
๓๗	พนักงานประจำรถขยะ	ทั่วไป	ว่าง	๑
๓๘	พนักงานขับรถกู้ชีพ	ทั่วไป	๑	๑
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม			
๓๙	ผู้อำนวยการกองการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	ว่าง	ว่าง
๔๐	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	๑	๑
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)			
๔๑	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	คุณวุฒิ	๑	๑
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก			
๔๒	ครู	ชำนาญการ	๒	๒
๔๓	ครู	คศ.๑	๒	๒
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)			
๔๔	ผู้ดูแลเด็ก	ทักษะ	๘	๖
	หน่วยตรวจสอบภายใน			
๔๕	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	ว่าง	ว่าง
	กองส่งเสริมการเกษตร			
๔๖	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร(นักบริหารงาน การเกษตร)	ต้น	ว่าง	ว่าง
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)			
๔๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	คุณวุฒิ	๑	๑
	รวม		๔๘	๕๐

๔. วิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ในหัวข้อนี้จะนำเสนอเกี่ยวกับการวิเคราะห์สถานการณ์และประเมินสภาพแวดล้อมการบริหารทรัพยากรมนุษย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลสมสนุก อำเภอเมืองบึงกาฬ จังหวัดบึงกาฬ โดยใช้หลักการ TOWS Analysis ดังนี้

ปัจจัยภายนอก (External Factor)	
โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
<p>๑. ระบบเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลง เป็นโอกาสให้บุคลากรเกิดการพัฒนาระบบการทำงาน</p> <p>๒. มีหลักสูตรการฝึกอบรมพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถของบุคลากรจำนวนมากรองรับ</p> <p>๓. มีสถานศึกษาที่มีหลักสูตรในการรองรับการพัฒนาความรู้จากการศึกษาต่อจำนวนมาก</p> <p>๔. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย ส่งผลให้สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่ายขึ้นและทำงานได้อย่างรวดเร็ว</p> <p>๕. มีข้อระเบียบกฎหมายที่เข้มงวดทำให้การดำเนินนโยบายและปฏิบัติงานยึดหลักความถูกต้อง ลดปัญหาการทุจริต</p>	<p>๑. การเข้ามาตรวจสอบหรือการประเมินของส่วนกลางมีบทบาทอย่างมากต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร ทำให้บุคลากรต้องใช้เวลาอย่างมากในการจัดเตรียมเอกสารสำหรับรองรับ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อทำให้บริการประชาชนไปบ้าง</p> <p>๒. มีระเบียบกฎหมายและข้อบังคับจำนวนมากทำให้เป็นข้อจำกัดในการทำงานให้เกิดความคล่องตัวหรือตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว</p> <p>๓. มีการถ่ายโอนบริการสาธารณะบางอย่างให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับผิดชอบ แต่ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้าน</p> <p>๔. คณะผู้บริหารมีการปรับเปลี่ยนบ่อยครั้งทำให้นโยบายการบริหารไม่มีความต่อเนื่อง</p> <p>๕. สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ทำให้กิจกรรมการพัฒนาบุคลากรต้องชะลอไปหรือยกเลิกไป เพื่อให้เป็นไปตามมาตรการทางสาธารณสุข</p>

ปัจจัยภายใน (Internal Factor)	
จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weakness)
<p>๑. ผู้บริหารเห็นความสำคัญในการพัฒนาองค์กรสู่การเป็นองค์กรแห่งความเป็นเลิศในการพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๒. บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ มีทักษะเฉพาะตัว และมีศักยภาพในการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. บุคลากรสามารถปฏิบัติงานภายใต้สภาวะกดดันได้ดี</p>	<p>๑. เป็นองค์กรภาครัฐที่มีงบประมาณจำกัด และภาระงานค่อนข้างมากทำให้บางครั้งบุคลากรไม่สามารถปฏิบัติงานได้ทันเวลาที่กำหนด</p> <p>๒. ขาดการนำระบบสารสนเทศมาบูรณาการใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. สภาพแวดล้อมยังไม่เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร</p>

ปัจจัยภายใน (Internal Factor)	
จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weakness)
๔. บุคลากรมีการพัฒนาศักยภาพ ใฝ่เรียนรู้อย่างต่อเนื่อง	๔. บุคลากรส่วนมากปฏิบัติงานไม่ตรงตำแหน่งตามคุณสมบัติเฉพาะบุคคล
๕. มีการส่งเสริมให้บุคลากรฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพ ความรู้ ความสามารถอย่างสม่ำเสมอ	๕. บุคลากรยังขาดประสบการณ์แล้วระบบงานภายในขององค์การ
๖. บุคลากรมีมนุษยสัมพันธ์และมีจิตบริการประชาชน	๖. ขาดนโยบาย หลักเกณฑ์ หรือแนวทางในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน
๗. คณะผู้บริหารมีการปรับเปลี่ยนบ่อยครั้ง ทำให้ได้ผู้มีความรู้ ความสามารถ และผู้มีวิสัยทัศน์เข้ามาบริหารองค์กร	๗. การจัดโครงสร้างยังไม่เอื้อต่อการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๕. สรุปผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๕.๑ งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร

สำหรับงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรและสนับสนุนบุคลากรให้ได้รับการฝึกอบรม การสัมมนา หรือการศึกษาดูงาน เพื่อเพิ่มพูนความรู้และความสามารถในการปฏิบัติงานนั้นได้ตั้งไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสมสนุก ในหมวดแผนงานต่าง ๆ ดังนี้

๑. งานบริหารทั่วไป งบดำเนินการ ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าจ่ายหมวดอื่น
 - โครงการฝึกอบรมเพิ่มพูนประสิทธิภาพและศึกษาดูงาน ตั้งจ่ายไว้ ๒๕๐,๐๐๐ บาท
 - ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๓๐๐,๐๐๐ บาท
 - โครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรมให้แก่บุคคลในองค์กร ตั้งจ่ายไว้ ๑๐,๐๐๐ บาท
๒. งานบริหารงานคลัง งบดำเนินการ ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าจ่ายหมวดอื่น ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท
๓. แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าจ่ายหมวดอื่น ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๓๐,๐๐๐ บาท
๔. แผนงานสาธารณสุข งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุขของงบดำเนินการ ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าจ่ายหมวดอื่น ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๓๐,๐๐๐ บาท
๕. แผนงานส่งเสริมการเกษตร งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการเกษตร หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๒๐,๐๐๐ บาท
๖. แผนงานการศึกษา งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา งบดำเนินการ ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าจ่ายหมวดอื่น ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท
๗. แผนงานการเกษตร งานส่งเสริมการเกษตร งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าจ่ายหมวดอื่น ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๒๐,๐๐๐ บาท

๔.๒ ผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากร

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ องค์การบริหารส่วนตำบลสมสนุกได้ดำเนินการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ทั้งที่ใช้งบประมาณและไม่ใช้งบประมาณ โดยมีรายละเอียดดังนี้

กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน/ผลลัพธ์
๑. การส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม สัมมนาตามหลักสูตรต่าง ๆ ที่หน่วยงานภายนอกจัดขึ้น	เพื่อให้บุคลากรได้เพิ่มพูนความรู้ มีความเข้าใจในงาน และพัฒนางานที่ปฏิบัติให้มีประสิทธิภาพ ตอบสนองความต้องการของหน่วยงานและประชาชนอย่างถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย	ผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบล พนักงาน ครู และ พนักงานจ้าง	ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ อบต.สมสนุก ได้ดำเนินส่งบุคลากรทุกหน่วยราชการเข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มพูนความรู้โดยใช้งบประมาณจากข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายของ อบต. จำนวน ๑๙ ราย ๑๖ โครงการ รายละเอียดตามข้อ ๔.๓
๒. โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและจิตสำนึกในการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน	เพื่อส่งเสริมและสร้างจิตสำนึกให้บุคลากรการป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน และการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย มีคุณธรรมและจริยธรรม	ผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบล พนักงาน ครู และ พนักงานจ้าง	ไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙
๓. โครงการอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการด้านงานพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องตามระเบียบ	เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการด้านงานพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจรับงานจ้างก่อสร้างให้ถูกต้องตามระเบียบ	พนักงานส่วนตำบล พนักงาน ครู และ พนักงานจ้าง	เป็นโครงการที่จัดขึ้นโดยสำนักปลัด อบต. โดยไม่ใช้งบประมาณ
๔. การจัดกิจกรรมสร้างการทำงานเป็นทีม	เพื่อให้บุคลากรในองค์กรมีความรักความสามัคคี มีการทำงานเป็นทีม	ผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบล พนักงาน ครู และ พนักงานจ้าง	๑. กิจกรรม Big Cleaning Day เป็นประจำทุกเดือน ๒. กิจกรรมจิตอาสาทำความสะอาดถนนสายหลักสายรอง ๓. กิจกรรมสร้างความสามัคคีปีใหม่

กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน/ผลลัพธ์
๙. กิจกรรมยกย่องชมเชยบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีเด่น	เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีจรรยาบรรณ มีคุณธรรม จริยธรรมประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี	พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง	ได้ดำเนินการยกย่องและเชิดชูพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างที่ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและมีการประเมินการปฏิบัติราชการดีเด่นเป็นประจำทุกปี
๑๐. การพัฒนาสภาพแวดล้อมการปฏิบัติงาน	เพื่อการจัดสภาพแวดล้อมและสถานที่ทำงานให้เอื้อต่อการปฏิบัติงาน การจัดหาวัสดุอุปกรณ์สำหรับการปฏิบัติงานอันจะส่งผลให้บุคลากรปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง	กิจกรรม ได้แก่ การจัดระบบจัดเก็บเอกสารอย่างเป็นระเบียบ การแบ่งสัดส่วนพื้นที่ทำงานให้เกิดความคล่องตัวต่อการปฏิบัติงาน ประชาชนสามารถเข้ารับบริการได้อย่างสะดวก รวมถึงการจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกที่จะสนับสนุนการปฏิบัติงานให้เพียงพอ ซึ่งการจัดสถานที่ทำงานให้อยู่ในสภาพแวดล้อมที่ดี ช่วยให้บุคลากรรู้สึกผ่อนคลาย และรู้สึกภูมิใจในสถานที่ทำงานของตนเองมากขึ้น
๑๑. การจัดประชุมประจำเดือน	เพื่อชี้แจงนโยบาย แนวทางการปฏิบัติงาน และการรับฟังปัญหาอุปสรรคของการปฏิบัติงานของบุคลากรในแต่ละเดือน	ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง	มีการจัดประชุมภายในเป็นประจำทุกเดือน เพื่อชี้แจงนโยบายและแนวทางการปฏิบัติงานให้เป็นไปในลักษณะเดียวกัน การติดตามผลการดำเนินงานของแต่ละภารกิจงาน รวมถึงการรับฟังปัญหาอุปสรรคของการปฏิบัติงานเพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขต่อไป

๔.๓ การอบรมและสัมมนาของบุคลากร

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ องค์การบริหารส่วนตำบลสมสนุกได้ดำเนินการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมและสัมมนาในหลักสูตรต่าง ๆ จากหน่วยงานภายนอก โดยมีรายละเอียดดังนี้

ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง	สังกัด	โครงการ/หลักสูตร	วันที่เข้ารับ การอบรม	วันสิ้นสุดการ อบรม	หน่วยงานที่จัด อบรม	สถานที่จัดอบรม
นายอนนท์ แคนวัง ผช.นักวิชาการศึกษา	กองการศึกษาฯ	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร แนวทางปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(e-LAAS)การ ปรับปรุงบัญชีและรายงานงบการเงิน	๒๙ ต.ค.๖๔	๓๑ ต.ค.๖๔	ม.ราชภัฏนครปฐม	รร.ประจักษ์ตรา ดีไฮน์โฮเต็ล จ.อุตรธานี
จสอ.ปานเทพวิมลรัตน์ อุปุทธ ปลัด อบต. จ.อวิฑูรย์ ยอดคีรี นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ นายสมณภูมิ อัทธภูมิ ผช.จพง.ธุรการ	สำนักปลัด	โครงการฝึกอบรมการจัดทำราคากลางงาน ก่อสร้างในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย อิเล็กทรอนิกส์(e-GP)	๑๔ พ.ย. ๖๔	๙ ธ.ค. ๖๔	กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น	รร.เป็ยอนด์สวีท กรุงเทพฯ
นายอนนท์ แคนวัง ผช.นักวิชาการศึกษา น.ส.นฤมล แคนวัง ผช.นักวิชาการเงินและบัญชี น.ส.สุรีพร มารมย์ ผช.จพง.พัสดุ	กองคลัง กองการศึกษาฯ	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร การปิด บัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดในระบบ e- LAAS	๕ ธ.ค.๖๔	๗ ธ.ค.๖๔	ม.สารคาม	รร.สยามแกรนด์ จ.อุตรธานี
น.ส.นฤมล แคนวัง ผช.นักวิชาการเงินและบัญชี น.ส.สุรีพร มารมย์ ผช.จพง.พัสดุ	กองคลัง	โครงการฝึกอบรมการบันทึกบัญชีและการ ปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์	๓ ม.ค. ๖๕	๑๙ ม.ค. ๖๕	กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น	รร.ริเวอร์ไซด์ กรุงเทพฯ
นายกิตติศักดิ์ ดานชนทด จพง.ป้องกันฯปฏิบัติการ	สำนักปลัด	โครงการอบรมหลักสูตรนักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	๖ ก.พ.๖๕	๔ มี.ค.๖๕	กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น	สถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น

ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง	สังกัด	โครงการ/หลักสูตร	วันที่เข้ารับ การอบรม	วันสิ้นสุดการ อบรม	หน่วยงานที่จัด อบรม	สถานที่จัดอบรม
						จ.ปทุมธานี
น.ส.ธัญพัชรสร พลวิชัยโชตนา ครูชำนาญการ	กองการศึกษาฯ	โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาข้าราชการ หรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	๑๘ ม.ค.๖๕	๒๔ ม.ค.๖๕	กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น	รร.ไพลิน พิษณุโลก จ.พิษณุโลก
น.ส.กัลยา เชื้อเจริญ นักวิชาการคลังปฏิบัติการ น.ส.มนัสนัน นันทอง จพง.การเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	กองคลัง	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรหลักสูตร เทคนิคปฏิบัติงานการการเบิกจ่ายเงินคลัง สำหรับบุคลากรภาครัฐ	๑๙ ส.ค.๖๕	๒๑ ส.ค.๖๕	ม.ศิลปากร	รร.เชียงคานฮิลล์ จ.เลย
น.ส.อนุรัักษ์ ลินทอง จพง.พัสดุปฏิบัติงาน น.ส.มนัสนัน นันทอง จพง.การเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	กองคลัง	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการดำเนินการทาง วินัยข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น	๓ มิ.ย. ๖๕	๗ มิ.ย. ๖๕	ม.บูรพา	รร.เดอะวัน จ.บึงกาฬ
น.ส.อนุรัักษ์ ลินทอง จพง.พัสดุปฏิบัติงาน	กองคลัง	โครงการฝึกอบรมปฏิบัติงานด้านพัสดุในระบบ การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์(e-GP)	๑๔ ก.ย.๖๕	๑๖ ก.ย.๖๕	กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น	รร.เป็ยอนด์ กรุงเทพฯ
จสอ.ปานเทพวิมลรัตน์ อุปรโคตร ปลัด อบต.	อบต.สมสนุก	โครงการอบรมหลักสูตรเพิ่มประสิทธิภาพเทคนิค การประชุมสภา	๑๖ มิ.ย.๖๕	๑๙ มิ.ย.๖๕	ม.ราชภัฏภูเก็ต	รร.จอมเทียน ปาล์มบีชไฮเต็ล แอนด์รีสอร์ท จ.ชลบุรี
นางโอภาศ ศรีกังพาน นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	สำนักปลัด	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการจัดการระบบ สารสนเทศการบริหารจัดการเพื่อการวางแผน และประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ(e-Plan)	๔ ส.ค. ๖๕	๕ ส.ค. ๖๕	กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น	รร.เดอะรอยัลริ เวอร์ ไฮเทล

ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง	สังกัด	โครงการ/หลักสูตร	วันที่เข้ารับ การอบรม	วันสิ้นสุดการ อบรม	หน่วยงานที่จัด อบรม	สถานที่จัดอบรม
จ.อวิฑูรย์ ยอดคีรี นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ น.ส.ปวรรัตน์ สำมะโย นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	สำนักปลัด กองการศึกษาฯ	โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากร ท้องถิ่นสนับสนุนการดำเนินงานด้านกิจการสภา เด็กและเยาวชน	๒ ส.ค. ๖๕	๖ ส.ค. ๖๕	กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น	รร.เดอะเล็คกาซี จ.นนทบุรี
นางอังคาร นาริรัตน์ ครูชำนาญการ นางนวลจันทร์ สายคำมี ครู น.ส.สุทธิดา เดชไกร ครู	กองการศึกษาฯ	โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการมาตรฐานทั่วไป และหลักเกณฑ์การประเมินผลงานข้าราชการ หรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น	๒๖ ส.ค. ๖๕	๒๘ ส.ค. ๖๕	กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น	รร.บีเคเพลส แอนดริสส์อร์ท จ.บึงกาฬ
จ.สอ.ปานเทพวิมลรัตน์ อุปโรคตร ปลัด อบต.	อบต.สมสนุก	โครงการบริหารวิชาการหลักสูตรหลักเกณฑ์และ ระบบการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทาง ราชการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์(ภาคปฏิบัติ)	๙ ก.ย. ๖๕	๑๑ ก.ย. ๖๕	ม.ศิลปากร	รร.แกรนด์จอม เทียนพาเลซ (พัทยา) จ.ชลบุรี
น.ส.อนุรักษ์ ลินทอง จพง.พัสดุปฏิบัติงาน	กองคลัง	โครงการฝึกอบรมปฏิบัติงานด้านพัสดุในระบบ การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์	๑๓ ก.ย. ๖๕	๑๗ ก.ย. ๖๕	กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น	รร.ปิยะนงค์สวีท กรุงเทพฯ
น.ส.กัลยา เชื้อเจริญ นักวิชาการคลังปฏิบัติการ น.ส.มนัสนัน นันทอง จพง.การเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	กองคลัง	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรการ ปฐมนิเทศและแนวทางการปฏิบัติราชการ ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับบรรจุ แต่งตั้งใหม่	๑๕ ก.ย. ๖๕	๑๘ ก.ย. ๖๕	ม.ราชภัฏ มหาสารคาม	รร.เดอะวัน จ.บึงกาฬ

๕. ข้อเสนอแนะ

๕.๑ การส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ และความสามารถ เชี่ยวชาญจากหน่วยงานภายนอก เช่น การฝึกอบรมเพิ่มความรู้ทั้งที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งงานโดยตรง หรือด้านอื่น ๆ การจัดประชุมสัมมนาวิชาการภายในองค์กร การสับเปลี่ยนหมุนเวียนหน้าที่เพื่อให้บุคลากรเรียนรู้ระบบงานภายในองค์กร การศึกษาดูงานภายในหรือต่างประเทศ การจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของบุคลากร ตลอดจนการสนับสนุนให้บุคลากรลาศึกษาต่อ

๕.๒ การจัดโครงสร้างองค์กรให้เอื้อต่อการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยการแบ่งส่วนราชการที่ชัดเจน รวมถึงการมอบหมายงาน โดยพิจารณาตามความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และศักยภาพของบุคลากร นอกจากนี้ จำเป็นต้องกระจายงานสำคัญให้เท่าเทียมกันและเสมอภาคกันทุกฝ่าย รวมถึงการจัดทำระบบหรือหลักเกณฑ์การพิจารณาความดีความชอบ การเลื่อนตำแหน่งและการเลื่อนขึ้นเงินเดือน ประกาศให้บุคลากรในองค์กรทราบอย่างเปิดเผย โดยใช้ผลการปฏิบัติงานมาเป็นองค์ประกอบหลักในการพิจารณาด้วย

๕.๓ การพัฒนาหรือนำระบบสารสนเทศมาบูรณาการใช้กับการปฏิบัติงานของบุคลากร เพื่อให้เกิดความคล่องตัว รวดเร็วในการปฏิบัติงานและบริการประชาชน รวมถึงการประหยัดทรัพยากรในองค์กร เช่น การใช้เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ การจัดเก็บเอกสารแบบออนไลน์ การเชื่อมโยงข้อมูลอย่างเป็นระบบ เป็นต้น

๕.๔ การกำหนดแนวทางในการปฏิบัติงานภายในองค์กรที่ชัดเจน เพื่อสร้างกรอบการทำงานร่วมกัน โดยวิธีการประชุมสัมมนาระดมความคิดเห็นอย่างต่อเนื่องเพื่อหาแนวทางที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง รวมถึงการเปิดโอกาสให้บุคลากรที่ส่วนมีส่วนร่วมในการกำหนดแนวทางในการปฏิบัติงานด้วย นอกจากนี้ แนวทางดังกล่าวจะต้องมีการทบทวนและปรับปรุงอยู่เสมอ

๕.๕ การส่งเสริมการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรด้วยกันหรือการสร้างมิตรภาพ ด้วยการจัดกิจกรรมพัฒนาบุคลากร การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ประสบการณ์ในการทำงานร่วมกันอย่างต่อเนื่องเพื่อให้บุคลากรในองค์กรมีความผูกพันเป็นมิตรที่ดีต่อกัน มีการทำงานเป็นทีม มีความสามัคคี ลดความขัดแย้งในองค์กร การช่วยเหลือเกื้อกูลกัน และทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข

๕.๖ การจัดสภาพแวดล้อมและสถานที่ทำงานให้เอื้อต่อการปฏิบัติงาน เช่น มีพื้นที่กว้างขวางเพียงพอ การจัดระบบจัดเก็บเอกสารอย่างเป็นระเบียบ การแบ่งสัดส่วนพื้นที่ทำงานให้เกิดความคล่องตัวต่อการปฏิบัติงาน ประชาชนสามารถเข้ารับบริการได้อย่างสะดวก รวมถึงการจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกที่จะสนับสนุนการปฏิบัติงานให้เพียงพอ ซึ่งการจัดสถานที่ทำงานให้อยู่ในสภาพแวดล้อมที่ดี จะช่วยให้บุคลากรรู้สึกผ่อนคลาย และรู้สึกภูมิใจในสถานที่ทำงานของตนเองมากขึ้น

๕.๗ การสร้างความรักในงานที่ทำ โดยทำให้บุคลากรรู้สึกว่าการงานที่ทำไม่ได้มาจากการถูกบังคับหรือกดดันของผู้บังคับบัญชา แต่ควรให้อิสระในการคิดการปฏิบัติงาน และการตัดสินใจในการปฏิบัติงาน อีกทั้งควรหามุมมองของการปฏิบัติงานที่ดีให้กับบุคลากรได้รับรู้ เช่น การปฏิบัติเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติเอง ต่อองค์กร หรือต่อประชาชน โดยผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้างานควรช่วยเหลือบุคลากรในการสร้างบรรยากาศเหล่านั้นให้เกิดขึ้น เพื่อให้บุคลากรสามารถทำงานได้อย่างมีความสุข และพร้อมที่จะทำงานให้ประสบผลสำเร็จ

๕.๘ การสร้างสรรค์วิธีการทำงานแบบใหม่ ด้วยวิธีการทำงานนั้นรู้สึกท้าทาย จะทำให้บุคลากรหรือผู้ปฏิบัติงานรู้สึกกระตือรือร้นที่จะทำงานอยู่เสมอ อีกทั้งผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้างานต้องกระตุ้นให้บุคลากรแสวงหาหรือคิดค้นวิธีการทำงานแบบใหม่ด้วยตัวเองด้วย เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความภาคภูมิใจ หากสิ่งที่ดีคิดค้นนั้นประสบผลสำเร็จ และเป็นประโยชน์ต่อองค์กร ซึ่งจะส่งผลให้บุคลากรเกิดความรู้สึกผูกพันกับงาน และมุ่งหวังความสำเร็จอยู่ตลอดเวลา