



แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลลาดบัวขาว
อำเภอบ้านโป่ง จังหวัดราชบุรี

ส่วนที่ ๑

หลักการและเหตุผล

๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑.๑. สภาพการณ์เปลี่ยนแปลง

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์การ ซึ่งนำไปสู่แนวคิด การพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์การ เพื่อให้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ ที่มีอยู่ภายในองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพ และปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด ราชบุรี

เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๒๖๙ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.

๒๕๔๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุว่า ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญ ให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป อย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อนประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้ จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนต่อเนื่อง ถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ จึงกำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง
๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป
๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้ มีความรู้ ความสามารถในการสัสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม
๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกันเพื่อนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ โดยให้สอดคล้องกับการบริหารราชการ ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ องค์การบริหารส่วนตำบลลาดบัวขาว จึงได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขึ้น โดยครอบคลุมบุคลากรทั้งทางด้านผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง โดยจะนำแผนดังกล่าว ใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดบัวขาว ให้มีความรู้ความสามารถ มีทักษะ มีประสิทธิภาพและมีระบบการบริหารจัดการภายในองค์กรให้ทันสมัย มีมาตรฐาน ในการให้บริการประชาชนในทุกๆ ด้าน และมีความรู้เท่าทันกับเทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ๆ ตลอดจนความรู้ทางด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การปกครอง ที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วในยุคปัจจุบัน

๑.๔ ข้อมูลด้านโครงสร้างและอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลลาดบัวขาว แบ่งโครงสร้างส่วนราชการ เป็น ๔ ส่วน ดังนี้

๑.๔.๑ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใด ในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของ ส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ปัจจุบัน มีพนักงานส่วนตำบลที่บรรจุแต่งตั้งแล้ว จำนวน ๗ อัตรา พนักงานจ้างภารกิจ จำนวน ๗ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๓ อัตรา แบ่งงานภายในเป็น ๔ งาน คือ

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์
- งานบุคลากร
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานแผนงานและงบประมาณ
- งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑.๔.๒ กองคลัง ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำ ส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้างค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปีประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ปัจจุบันมีพนักงานส่วนตำบล ที่บรรจุแต่งตั้ง จำนวน ๕ อัตรา ลูกจ้างประจำ ๑ อัตรา พนักงานจ้าง ภารกิจ จำนวน ๓ อัตรา แบ่งงานภายในเป็น ๔ งาน คือ

- งานการเงิน
- งานบัญชี
- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๑.๔.๓ กองช่าง ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและรับรองคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักร การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุมเก็บรักษาการเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ปัจจุบันมีพนักงานส่วนตำบลที่บรรจุแต่งตั้ง จำนวน ๒ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา แบ่งงานภายในเป็น ๔ งาน คือ

- งานก่อสร้าง
- งานออกแบบและควบคุมอาคาร
- งานผังเมือง
- งานประสานสาธารณูปโภค

๑.๔.๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ทางการศึกษาเกี่ยวกับการวิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การวัดผล ประเมินผล การพัฒนา ตำราเรียน การวางแผนการศึกษา ของมาตรฐานสถานศึกษา การจัดบริการส่งเสริมการศึกษา การใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา การเสนอแนะ เกี่ยวกับการศึกษา ส่งเสริมการวิจัย การวางโครงการ สำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูลสถิติการศึกษาเพื่อนำไปประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางการปฏิบัติ ในการจัดการศึกษา การเผยแพร่การศึกษาและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ปัจจุบันมีพนักงานส่วนตำบลที่บรรจุแต่งตั้ง จำนวน ๔ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา แบ่งงานภายในเป็น ๔ งาน คือ

- งานบริหารการศึกษา
- งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน
- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานส่งเสริมศาสนา และวัฒนธรรม

๑.๕ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๖ ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ไว้ดังนี้

มาตรา ๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม

มาตรา ๖๗ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

- (๓) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- (๔) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๕) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- (๖) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๗) คัดค้าน คด และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๘) บำรุงรักษาศิลปจารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- (๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร

มาตรา ๖๔ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบลอาจจัดทำกิจการในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

- (๑) ให้มีน้ำเพื่ออุปโภค บริโภค และการเกษตร
- (๒) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๓) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๔) ให้มีและที่บำรุงประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- (๕) ให้มีและส่งเสริมการเกษตรและกิจกรรมสหกรณ์
- (๖) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๗) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (๘) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (๙) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๑๐) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม
- (๑๑) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- (๑๒) การท่องเที่ยว
- (๑๓) การผังเมือง

๑.๖ การวิเคราะห์แนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

จากภารกิจและอำนาจหน้าที่ ขององค์การบริหารส่วนตำบลและการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของส่วนราชการต่างๆ ที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดขึ้น จะเห็นได้ว่าพนักงานส่วนตำบลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดบัวขาว จะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานทั้งในทางระเบียบ กฎหมาย ตามหน้าที่และเทคนิคทักษะที่จะนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน หากพนักงานส่วนตำบลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ไม่มีความรู้ความเข้าใจ ไม่มีคุณธรรมจริยธรรมและทักษะในการปฏิบัติงาน ก็ยากที่จะบริหารงานและปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพ แก่องค์กรและประชาชน ผู้มารับบริการ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลลาดบัวขาว ได้วิเคราะห์บุคลากรโดยใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อที่จะได้นำข้อมูลจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ มาเป็นแนวทางเสริมสร้างความรู้ให้กับบุคลากรภายในองค์กรให้สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งและตามที่มาตรฐานกำหนดตำแหน่งได้กำหนดไว้ ดังนี้

จุดแข็ง (Strengths)

- มีการส่งเสริมการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยในการปฏิบัติงาน
- บุคลากรได้รับการพัฒนาบุคลากรทุกปีทั้งที่ อบต. ดำเนินการเอง หรือส่งเข้ารับการอบรม

จากหน่วยงานต่างๆ

- มีการกำหนดส่วนราชการที่เหมาะสมกับลักษณะงานของพื้นที่
- ผู้บริหารให้การสนับสนุนบุคลากรในการพัฒนาความรู้เพิ่มเติม

จุดอ่อน

- การปฏิบัติงานของบุคลากรในองค์กรยังขาดความเชื่อมโยงซึ่งกันและกัน
- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
- บุคลากรภายในองค์กรให้ความสนใจที่จะเข้ารับการพัฒนาความรู้ในด้านต่างๆ ค่อนข้างน้อย
- การมอบหมายงานให้กับบุคลากรปฏิบัติยังคงมีความซับซ้อนไม่ตรงตามกับมาตรฐานกำหนด

ตำแหน่ง

(๒) การวิเคราะห์ตำแหน่งในการปฏิบัติงาน

จุดแข็ง

- บุคลากรส่วนใหญ่สามารถปฏิบัติงานในความรับผิดชอบมากกว่าหนึ่งตำแหน่ง
- บุคลากรบางส่วนมีความรู้ในการปฏิบัติงานและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมากกว่าที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

จุดอ่อน

- การบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งต่างๆ ยังไม่ครบตามกรอบแผนอัตรากาลัง ๓ ปี
- บุคลากรได้รับมอบหมายงานมากกว่างานในหน้าที่ตามที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ทำให้บางครั้งไม่สามารถปฏิบัติงานได้ทัน

(๓) การวิเคราะห์ความพึงพอใจต่อการพัฒนาบุคลากรในเรื่องการพัฒนาด้านการฝึกอบรม

องค์การบริหารส่วนตำบลลาดบัวขาว จัดทำแบบสอบถามในเรื่องความพึงพอใจการพัฒนาด้านการฝึกอบรมของพนักงานส่วนตำบล ได้ผลการวิเคราะห์ดังนี้

๑. พนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลลาดบัวขาว อำเภอบ้านโป่ง จังหวัดราชบุรี จำนวน ๓๔ คน ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง มีอายุระหว่าง ๓๐ – ๓๙ ปี มีระดับการศึกษาปริญญาตรี ในรอบปีที่ผ่านมา ได้รับการพัฒนาตนเอง โดยการเข้ารับการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา และแลกเปลี่ยนความรู้จากผู้อื่น , ได้รับการพัฒนาจากภายในหน่วยงาน โดยการเข้ารับการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา และได้รับการพัฒนาจากภายนอกหน่วยงาน โดยการเข้ารับการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา

๒. ความพึงพอใจในการพัฒนาบุคลากรของพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลลาดบัวขาว อำเภอบ้านโป่ง จังหวัดราชบุรี โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อจำแนกเป็นรายด้านพบว่า ด้านที่มีความพึงพอใจอันดับหนึ่ง คือ เรื่องการสนับสนุนให้พัฒนาตนเองโดยการศึกษา/ฝึกอบรม/สัมมนา/ดูงาน ซึ่งเท่ากับเรื่อง

การอบรมเพิ่มเติมที่บุคลากรได้รับ เกี่ยวข้องโดยตรงกับการพัฒนาความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงานในหน้าที่ อันดับที่สาม คือ เรื่องการได้รับโอกาสให้เข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนาในรูปแบบต่างๆ ทั้งการทำงานเป็นทีม การได้รับมอบหมายงานสำคัญ และอันดับสุดท้าย คือ เรื่องบุคลากรให้ความสำคัญต่อการพัฒนาจิตใจและคุณธรรม

๓. ความพึงพอใจในการพัฒนาบุคลากรในด้านความต้องการให้หน่วยงานสนับสนุน/จัดฝึกอบรม เมื่อจำแนกเป็นหลักสูตรพบว่า หลักสูตรงานธุรการและงานสารบรรณ มีความพึงพอใจเป็นอันดับหนึ่ง ซึ่งเท่ากับหลักสูตรเกี่ยวกับการฝึกอบรมด้านคอมพิวเตอร์ในโปรแกรมต่างๆ หลักสูตรที่มีความพึงพอใจอันดับสอง คือ หลักสูตรการบริหารงานทั่วไป หลักสูตรที่มีความพึงพอใจอันดับสาม คือ หลักสูตรงานด้านโยธา และอันดับสุดท้าย คือ หลักสูตรเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน

(๔) การวิเคราะห์องค์กร (องค์การบริหารส่วนตำบลลาดบัวขาว)

องค์การบริหารส่วนตำบลลาดบัวขาว ได้รับการถ่ายโอนภารกิจต่างๆ จากส่วนราชการ เป็นจำนวนมาก ซึ่งภารกิจดังกล่าว พนักงานส่วนตำบลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดบัวขาว จะต้องปฏิบัติงานตามภารกิจที่ได้รับ ซึ่งมีแนวทางการปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ทั้งเรื่องระเบียบกฎหมาย เทคนิค และทักษะในการปฏิบัติงาน ซึ่งต้องมีการศึกษาหาความรู้ อย่างต่อเนื่อง แต่องค์การบริหารส่วนตำบลลาดบัวขาว ไม่สามารถบรรจุพนักงานส่วนตำบลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดบัวขาว ให้รับผิดชอบหน้าที่ตามภารกิจได้ครบ ทุกตำแหน่ง เนื่องจากงบประมาณมีไม่เพียงพอและภารกิจที่ถ่ายโอน มีระเบียบ กฎหมายในการปฏิบัติงานเป็นจำนวนมาก ซึ่งพนักงานส่วนตำบลไม่สามารถศึกษาได้ทั้งหมด จากหลักการ เหตุผลและจากการวิเคราะห์ดังกล่าวข้างต้น ทำให้ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ทั้งทางด้านทักษะ แนวทางปฏิบัติงานและคุณธรรม จริยธรรมที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การบริหารงานและปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดบัวขาว เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์แก่ประชาชนโดยทั่วกัน

วิสัยทัศน์ (Vision)

“พัฒนาความรู้ มุ่งสู่ความเป็นเลิศ เกิดจิตสำนึกที่ดี มีหลักธรรมาภิบาล”

พัฒนาความรู้ มุ่งสู่ความเป็นเลิศ

พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดบัวขาว เป็นผู้มีความรู้ความสามารถและได้รับการพัฒนาในองค์ความรู้ต่างๆทั้งในข้อระเบียบ หลักเกณฑ์และข้อกำหนดต่างๆ รวมถึงมีความทันสมัยในการใช้ระบบสารสนเทศ (IT) มีทักษะ, เทคนิคการถ่ายทอดและสามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงตามระบบการพัฒนาข้าราชการ

เกิดจิตสำนึกที่ดี

พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดบัวขาว จะต้องเป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึกที่ดี ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความโปร่งใส และเป็นธรรม

มีหลักธรรมาภิบาล

พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดบัวขาว มีการการบริหารจัดการการควบคุมดูแล ที่เป็นไปในครรลองธรรม มีการปฏิบัติงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบ ส่งเสริมองค์กรให้มีศักยภาพและประสิทธิภาพ อาทิ พนักงานต้องทำงานอย่างซื่อสัตย์สุจริตและขยันหมั่นเพียร ทำให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพ นอกจากนี้แล้วยังทำให้บุคคลภายนอกเกิดความศรัทธาและเชื่อมั่นในองค์กร อันจะทำให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เกิดการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ ในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

พันธกิจ (Mission)

๑. สร้างระบบการพัฒนากำลังคนการจัดการความรู้ให้เป็นมาตรฐาน
๒. ส่งเสริมและพัฒนากระบวนการเรียนรู้บุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลลาดบัวขาว ทุกส่วนราชการ/หน่วยงานอย่างเป็นระบบต่อเนื่องและทั่วถึง
๓. พัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรมของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลลาดบัวขาว ในการปฏิบัติงานราชการและการให้บริการประชาชน ได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลรวดเร็ว มีคุณธรรมและจริยธรรม ประชาชนได้รับการบริการที่ดี
๔. ส่งเสริมการทำงานแบบบูรณาการ ภายใต้หลักการมีส่วนร่วมเพื่อสร้างทีมงานและเครือข่าย โดยเน้นการมีส่วนร่วมภาพที่ดี
๕. มีแนวทางในการดำเนินการจัดการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากร
๖. จัดระบบการให้บริการในสำนักงานให้มีความรวดเร็ว ถูกต้อง ย่นระยะเวลา (one stop service)
๗. ดำเนินการและพัฒนาการฝึกอบรม โดยการให้ความรู้ความเข้าใจทักษะและทัศนคติในกระบวนการทำงาน ตลอดจนเสริมสร้างความเชื่อมั่นตนเอง และให้เกิดแก่บุคลากรในสังกัดทุกหน่วยงาน

เป้าหมายเชิงกลยุทธ์

๑. บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลลาดบัวขาว สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ (Knowledge Worker) สอดคล้องกับการพัฒนาระบบราชการ
๒. ระบบการพัฒนากำลังคนองค์การบริหารส่วนตำบลลาดบัวขาว มีมาตรฐานสามารถรองรับภารกิจการพัฒนาบุคลากรของ อบต.ลาดบัวขาว ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓. วิชาการและระบบสารสนเทศการฝึกอบรมมีคุณภาพ ทันสมัย เหมาะสม และเพียงพอ
๔. กระบวนการเรียนรู้ของบุคลากรสังกัด อบต.ลาดบัวขาว มีความต่อเนื่อง สามารถสร้างองค์ความรู้และเผยแพร่สาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การวิเคราะห์การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้วยเทคนิค SWOT Analysis

จุดแข็ง (Strengths : S)

๑. ผู้บริหารมีความสนใจเห็นความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรโดยส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม
๒. บุคลากรมีการพัฒนาตนโดยการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น
๓. มีความพร้อมด้านสถาบันการศึกษา มีเครือข่ายสถานศึกษาในระดับ ปวช. ปวส. ปริญญาตรี และปริญญาโท ในเขตพื้นที่อำเภอบ้านโป่ง

๔. กรมส่งเสริมให้ความสำคัญในการพัฒนาคน โดยการกำหนดแนวนโยบายให้พนักงานเทศบาลได้ศึกษาต่อถึงระดับปริญญาโทด้วยการเตรียมความพร้อมด้านสถานที่ศึกษา และแนวทางการให้ทุนการศึกษา

๕. บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายงาน เนื่องจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ขยายใหญ่ ปรับขนาดเป็นขนาดกลาง และมีแนวโน้มที่จะจัดตั้งเป็นเทศบาลตำบลในอนาคต

๖. พนักงานส่วนตำบลมีโอกาสเข้าถึงระบบสารสนเทศได้อย่างทั่วถึง มีการติดตั้งระบบอินเทอร์เน็ตภายในสำนักงาน

จุดอ่อน (Weaknesses : W)

๑. สำนักงานมีความคับแคบ ไม่เพียงพอในการให้บริการ
๒. จำนวนพนักงานส่วนตำบลบรรจุแต่งตั้งไม่ครบตามกรอบอัตรากำลัง ปริมาณงานมากกว่าจำนวนบุคลากร
๓. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างบางส่วนไม่มีความชำนาญในงานที่ปฏิบัติ

โอกาส (Opportunities : O)

๑. กรมส่งเสริมให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากร
๒. การเข้าถึงระบบสารสนเทศ เช่น การค้นหาข้อมูลด้วยอินเทอร์เน็ต เป็นต้น
๓. พนักงานส่วนตำบลมีความก้าวหน้าตามสายงาน
๔. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานด้วยการศึกษาดูงาน
๕. มียุทธศาสตร์ร่วมกันในการพัฒนาบุคลากร เช่น อบรมร่วมกัน

อุปสรรค (Threat : T)

๑. กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ยังไม่เอื้อต่อการพัฒนาบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. พนักงานส่วนตำบลบางคนยังขาดการพัฒนาตน ไม่เรียนรู้งาน
๓. พนักงานส่วนตำบลขาดความรู้ ความเข้าใจ เรื่องวินัย
๔. งบประมาณในการพัฒนาบุคลากรต้องใช้อย่างจำกัด

ความต้องการ/ความคาดหวังของผู้บริหารในการพัฒนาบุคลากร

๑. ก่อให้เกิดความสามัคคี (cohesive) สร้างกระบวนการมีส่วนร่วมให้เกิดขึ้นในองค์กร
๒. บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาแล้วจะนำพาองค์กรก้าวสู่ความเป็นเลิศ
๓. ช่วยเสริมสร้างองค์กรสู่ความสำเร็จ
๔. เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ซึ่งได้แก่การบริหารเพื่อให้ได้ผลลัพธ์ (Outcome) ตรงตามวัตถุประสงค์ (Objective) ที่วางไว้ โดยมีการบริหารงานแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ (result based management) และการจัดทำข้อตกลงว่าด้วยผลงาน (performance agreement) ในองค์กร
๕. มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ ซึ่งได้แก่การบริหารที่จะต้องบริหารในเชิงเปรียบเทียบระหว่างปัจจัยนำเข้า (input) กับผลลัพธ์ (outcome) ที่เกิดขึ้นโดยมีการทำ cost-benefit analysis ให้วิเคราะห์ความเป็นไปและความคุ้มค่าของแผนงานหรือโครงการต่างๆเทียบกับประโยชน์ที่ได้รับรวมทั้งจัดทำเป้าหมายการทำงานและวัดผลงานของतालบุคคล (individual scorecards) ที่เชื่อมโยงระดับองค์กร (Organization scorecards)

ความต้องการ/ความคาดหวังของพนักงานอบต.ในการพัฒนาบุคลากร

๑. พนักงานส่วนตำบลมีทักษะและความสามารถในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. เพิ่มความพึงพอใจในงานและความสำเร็จในชีวิตของพนักงาน
๓. พัฒนาและธำรงรักษาคุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร
๔. ช่วยสื่อวิสัยทัศน์ นโยบาย และกลยุทธ์สู่พนักงานทุกคน
๕. ช่วยธำรงรักษาพฤติกรรมพนักงานให้มีจริยธรรมและความรับผิดชอบทางสังคม
๖. พนักงาน อบต. ได้รับการส่งเสริมให้เรียนรู้ทั้งในและนอกระบบ

ความต้องการความคาดหวังของประชาชนในการพัฒนาบุคลากร

๑. เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน การบริหารราชการที่สามารถตอบสนอง (Responsiveness) ต่อความต้องการของประชาชนและพยายามมุ่งให้เกิดผลกระทบในเชิงบวก (positive impact) ต่อการพัฒนาชีวิตของประชาชน
๒. ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกินความจำเป็น มีการกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงานและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน (process simplification) เพื่อให้การปฏิบัติงานเสร็จสิ้นที่จุดบริการใกล้ตัวประชาชน
๓. ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวก และได้รับการตอบสนองความต้องการซึ่งได้แก่การปฏิบัติราชการที่มุ่งเน้นถึงความต้องการของประชาชน (citizen survey)

ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาศักยภาพบุคลากร

- ๑.๑ แผนงานพัฒนาความรู้ในองค์กร
- ๑.๒ แผนงานจัดทำระบบแผนและประสานการพัฒนาบุคลากร
- ๑.๓ แผนงานด้านการบริหารงานบุคลากร
- ๑.๔ แผนงานพัฒนาบุคลากรศึกษาต่อ การฝึกอบรม การทัศนศึกษาดูงานภายใน/ภายนอกประเทศ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์ด้านการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร

- ๒.๑ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรตามความจำเป็น (หลักสูตรกรมฯ)
- ๒.๒ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรในสังกัดหน่วยงานต่าง ๆ (หลักสูตรเฉพาะด้าน)

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้

- ๓.๑ แผนงานจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ และการพัฒนากำลังคน

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาศักยภาพบุคลากร

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	รายละเอียดโครงการ
๑.๑ แผนงานพัฒนาความรู้ในองค์กร - คณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร - การจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้	- จำนวนครั้งการประชุมของคณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร - จำนวนครั้งของการจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้	- จัดกิจกรรมประชุมเพื่อกำหนดแนวทางและการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรและยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร - จัดประชุมแลกเปลี่ยนความรู้ด้านต่างๆ เป็นประจำทุกเดือนๆ ละ ๑ - ๒ ครั้ง
๑.๒ แผนงานจัดทำระบบแผนและประสานการพัฒนาบุคลากร - การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในสังกัด - การประชุมประสานแผนการพัฒนาบุคลากร	- หน่วยงานสามารถจัดทำแผนปฏิบัติการ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในสังกัด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ แล้วเสร็จ - มีแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ - มีแนวทางการประสานการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	- มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร - จัดประชุมเพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
- การจัดระบบฐานข้อมูลบุคลากร อบต.ลาดบัวขาว	- มีฐานข้อมูลบุคลากรที่เป็นปัจจุบัน	- มีการจัดทำข้อมูลให้เป็นปัจจุบันครบถ้วนและสามารถนำมาปรับใช้ได้ทันที

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาศักยภาพบุคลากร

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	รายละเอียดโครงการ
๑.๓ แผนงานด้านการบริหารงานบุคลากร - การแต่งตั้ง ข้าราชการ พนักงาน ในสังกัด - การเลื่อนขั้นเงินเดือน - การดำเนินการทางวินัย - การสรรหา และเลือกสรรบุคลากรในสังกัด	- มีการแต่งตั้ง ข้าราชการ พนักงาน ในสังกัด - มีการเลื่อนขั้นเงินเดือน - มีการดำเนินการทางวินัย - มีการสรรหาและเลือกสรรบุคลากรในสังกัด	- จัดทำข้อมูลบุคลากรในสังกัดให้เป็นปัจจุบันครบถ้วน และสามารถนำมาปรับใช้ได้ทันที - การเลื่อนขั้นเงินเดือน ข้าราชการทุกระดับในสังกัด มีการให้ข้อคิดเห็นประกอบการแต่งตั้งข้าราชการทุกระดับ - นายก อบต.สามารถดำเนินการทางวินัย แก่ข้าราชการและบุคลากรในสังกัด - อบต.ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคลากรในสังกัด
๑.๔ แผนงานพัฒนาบุคลากร การศึกษาต่อ การฝึกอบรมทัศนศึกษาดูงานภายใน/ภายนอกประเทศ - การจัดทำทะเบียนข้อมูลข้าราชการ และพนักงานในสังกัดศึกษาต่อ - โครงการพัฒนาบุคลากรโดย การศึกษาต่อทั้งในประเทศและ ต่างประเทศ - โครงการพัฒนาบุคลากรโดย การศึกษาดูงาน/ฝึกอบรม	- มีการจัดทำทะเบียนข้อมูล ข้าราชการและพนักงานศึกษาต่อ - มีข้าราชการ /บุคลากรในสังกัด ศึกษ า ต่อ ใน ป ระ เ ท ศ แ ลະ ต่างประเทศตามความต้องการของ องค์กร - มีข้าราชการ/บุคลากรที่เข้ารับ การอบรมดูงาน	- มีการจัดทำข้อมูลข้าราชการ และพนักงานศึกษาต่อเพื่อ รวบรวมเป็นข้อมูลในการใช้ บุคลากรให้สอดคล้องกับความรู้ ความสามารถ - ข้าราชการในสังกัดได้ศึกษาต่อ ตามความต้องการขององค์กร โดยการสนับสนุนทุนของส่วน ราชการต้นสังกัด - มีข้าราชการ/บุคลากรที่เข้ารับ การอบรมดูงาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์ด้านการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	รายละเอียดโครงการ
๒.๑ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรตามความจำเป็น	- มีการจัดการฝึกอบรมสัมมนา จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการให้ความรู้ในลักษณะของการจัดหลักสูตรต่างๆ แก่ข้าราชการและบุคลากรในสังกัด ตามความจำเป็นและเป็นประโยชน์กับหน่วยงาน	- จังหวัดจัดทำหลักสูตรกลาง เพื่อให้ความรู้แก่ประชาชนและบุคลากรในสังกัดส่วนราชการ/หน่วยงานต่าง ๆ
๒.๒ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรในสังกัดหน่วยงานต่าง ๆ (หลักสูตรเฉพาะด้าน)	- มีการจัดการฝึกอบรม สัมมนา จัดประชุมเชิงปฏิบัติการหรือให้ความรู้ในลักษณะของการจัดหลักสูตรต่างๆ โดยจัดทำเป็นหลักสูตรเฉพาะด้าน เช่น ด้านการบริหาร การพัฒนาชุมชน ฯลฯ	- ส่วนราชการ/หน่วยงานจัดทำหลักสูตรเฉพาะด้านเพื่อพัฒนาบุคลากรในสังกัด เป็นการเพิ่มและพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติให้แก่บุคลากรในสังกัด

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	รายละเอียดโครงการ
๓.๑ แผนงานจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ และการพัฒนากำลังคน	- มีการจัดทำแผนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์	- จัดให้มีคณะทำงานจัดทำระบบการบริหารความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

ส่วนที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๑. วัตถุประสงค์การพัฒนา

- ๑.๑ เพื่อพัฒนาให้พนักงานส่วนตำบลสามารถปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๑.๒ เพื่อพัฒนาให้พนักงานส่วนตำบลและบุคลากรมีความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน
- ๑.๓ เพื่อพัฒนาให้พนักงานส่วนตำบลและบุคลากรนำความรู้และความสามารถที่ได้รับจากการพัฒนาไปปรับใช้ในองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๑.๔ เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลและบุคลากรมีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด การตัดสินใจ และการพัฒนาตนเอง เพื่อสร้างนวัตกรรมใหม่ให้เกิดขึ้นในองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๑.๕ เพื่อให้การบริหารงานและการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดบัวขาว เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลเป็นประโยชน์แก่ประชาชนผู้มารับบริการ

๒. เป้าหมายการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลลาดบัวขาว กำหนดเป้าหมายพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและบุคลากรให้เข้ารับการพัฒนาตามหลักสูตรที่องค์การบริหารส่วนตำบลลาดบัวขาว กำหนดหรือหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นหรือหน่วยงานต่าง ๆ จัดขึ้น ภายในระยะแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ให้ครบทุกตำแหน่ง

เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลลาดบัวขาว อันประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนา ในด้านการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลลาดบัวขาว ทุกคนที่ได้เข้ารับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ และสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

- ๑.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๕๐
- ๑.๒ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (๕) พ.ศ. ๒๕๔๖
- ๑.๓ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- ๑.๔ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- ๑.๕ พระราชบัญญัติความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- ๑.๖ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ๑.๗ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙
- ๑.๘ กฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๙ ความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการปกครอง และการบริหารราชการแผ่นดิน

๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ

- ๒.๑ พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐
- ๒.๒ พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕
- ๒.๓ พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘
- ๒.๔ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
- ๒.๕ พระราชบัญญัติซุกดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓
- ๒.๖ ระเบียบกฎหมายและแนวทางในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่ง เช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๓. หลักสูตรการพัฒนาผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

- ๓.๑ หลักสูตรนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๓.๒ หลักสูตรรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๓.๓ หลักสูตรเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๓.๔ หลักสูตรประธานสภา อบต.
- ๓.๕ หลักสูตรรองประธานสภา อบต.
- ๓.๖ หลักสูตรสมาชิกสภา อบต.
- ๓.๗ หลักสูตรเลขานุการสภา อบต.
- ๓.๘ หลักสูตรนักบริหารงาน อบต.

๔. หลักสูตรการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

- ๔.๑ หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานคลัง
- ๔.๒ หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล
- ๔.๓ หลักสูตรเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
- ๔.๔ หลักสูตรเจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๔.๕ หลักสูตรนักวิชาการศึกษา
- ๔.๖ หลักสูตรผู้ดูแลเด็กเล็ก
- ๔.๗ หลักสูตรการจัดทำแผนที่ภาษี
- ๔.๘ หลักสูตรการจัดทำงบประมาณระบบ e-Laass
- ๔.๙ หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๔.๑๐ หลักสูตรเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานธุรการ
- ๔.๑๑ หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน
- ๔.๑๒ หลักสูตรนักบริหารงานคลัง
- ๔.๑๓ หลักสูตรเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

๔.๑๔ หลักสูตรเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

๔.๑๕ หลักสูตรเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานพัสดุ

๔.๑๖ หลักสูตรนักบริหารงานช่าง

๔.๑๗ หลักสูตรนายช่างโยธา

๔.๑๘ หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง

๔. หลักสูตรด้านการบริหาร

๔.๑ เทคนิคการบริหารงานสมัยใหม่

๔.๒ มนุษยสัมพันธ์ในองค์กร

๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕.๑ การปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการ

๕.๒ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

หมายเหตุ

๑. หลักสูตรต่างๆ ให้รวมถึงหลักสูตรที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานต่างๆ จัดขึ้น และมีเนื้อหาสอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวข้างต้น

๒. หลักสูตรในแต่ละด้าน สามารถจัดรวมไว้ในโครงการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลโครงการเดียวกันได้

ส่วนที่ ๔

วิธีการพัฒนา และระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

ขั้นตอนการดำเนินงาน

การเตรียมการและการวางแผน

- ๑) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- ๒) พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น ในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ว่าผู้ได้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงาน ได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้
- ๓) กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไป ในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านคุณธรรมจริยธรรม

การดำเนินการพัฒนา

- ๑) การเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม
- เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้น มาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนาและเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนา โดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบ ตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและการสัมมนา เป็นต้น

๒) วิธีการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา

ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเองหรือเข้าร่วมสมทบกับ หน่วยราชการอื่นหรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้าน เป็นผู้ดำเนินการ

การติดตามและประเมินผล

ให้ผู้บังคับบัญชาติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิด และให้มีการประเมินผลการพัฒนา เมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดบัวขาว กำหนดวิธีการพัฒนา ตามความจำเป็นและความเหมาะสมในการดำเนินการ โดยใช้วิธีดังนี้

๑. วิธีการดำเนินการ

- ๑.๑ การปฐมนิเทศ
- ๑.๒ การฝึกอบรม
- ๑.๓ การศึกษาหรือดูงาน

๑.๔ การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา รวมถึงการประชุมประจำเดือน ขององค์การบริหารส่วนตำบลในการถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงาน

๑.๕ การสอนงาน การให้คำปรึกษา

๒. แนวทางการดำเนินการ

การดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลลาดบัวขาว นอกจากมีวิธีการดำเนินการตาม ข้อ ๑ แล้ว ยังได้กำหนดแนวทางการดำเนินการไว้ ๓ แนวทาง ดังนี้

๒.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง

๒.๒ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นผู้ดำเนินการโดย องค์การบริหารส่วนตำบลจัดส่งพนักงานส่วนตำบลเข้ารับการอบรม

๒.๓ ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นๆ ดำเนินการสอดคล้องกับแผนพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดบัวขาว เป็นผู้ดำเนินการ

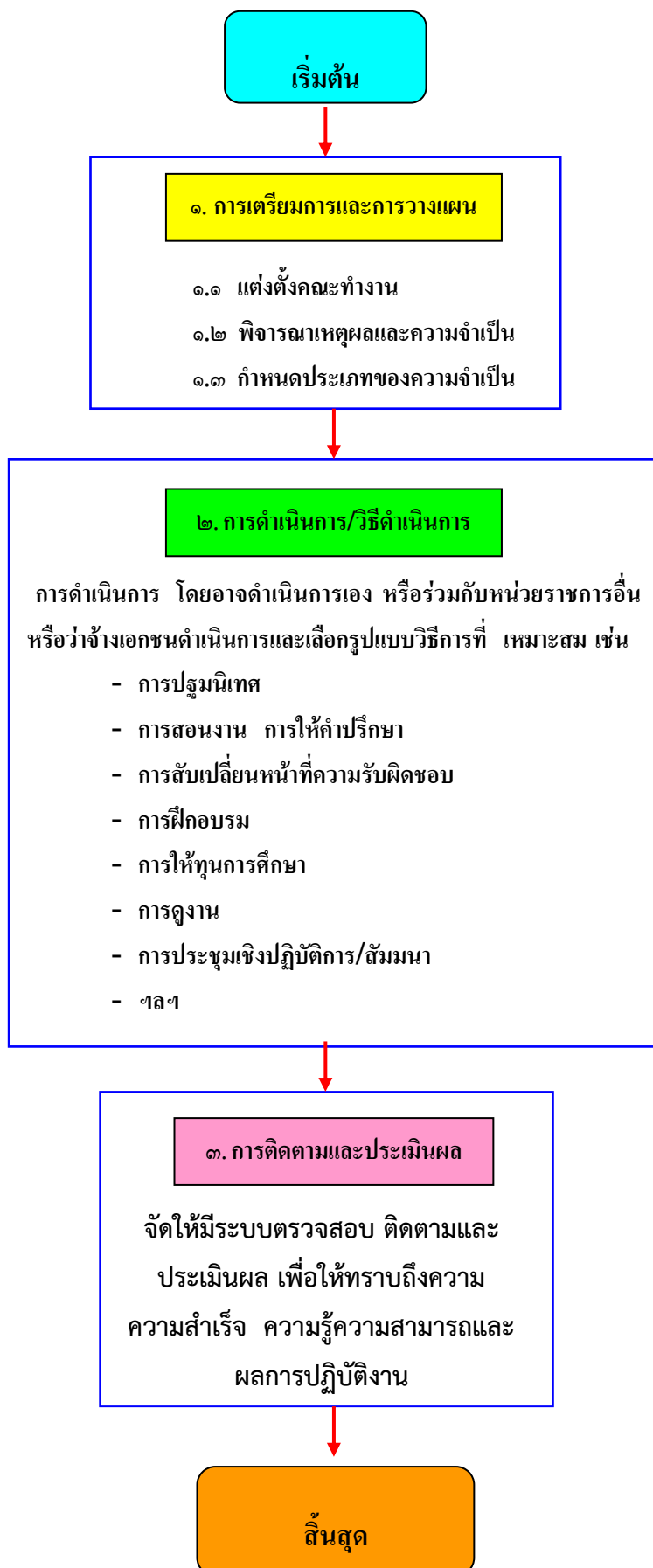
๓. ระยะเวลาในการดำเนินการพัฒนา

ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๔. โครงการตามแผนพัฒนา พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลลาดบัวขาว จึงได้จัดทำโครงการครอบคลุมตามหลักสูตร ความรู้พื้นฐาน ในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของ งานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรมตามโครงการต่างๆ ในส่วนที่ ๕

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร



ส่วนที่ ๔
วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา
(แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)
องค์การบริหารส่วนตำบลลาดบัวขาว

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (คน)	ปี ๒๕๖๕ (คน)	ปี ๒๕๖๖ (คน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับปลัด อบต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของปลัด อบต. ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	ปลัด อบต. ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนักปลัดหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (คน)	ปี ๒๕๖๕ (คน)	ปี ๒๕๖๖ (คน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนิติกรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (คน)	ปี ๒๕๖๕ (คน)	ปี ๒๕๖๖ (คน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดี ยิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ / เจ้าพนักงานธุรการหรือหลักสูตรอื่น ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดี ยิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒	๒	๒		/
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงินและ บัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดี ยิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่/เจ้า พนักงานพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดี ยิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (คน)	ปี ๒๕๖๕ (คน)	ปี ๒๕๖๖ (คน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับช่างโยธา/นายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๕	หลักสูตรเกี่ยวกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย/หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๖	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (คน)	ปี ๒๕๖๕ (คน)	ปี ๒๕๖๖ (คน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดี ยิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๘	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงาน ส่งเสริมสุขภาพหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดี ยิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๙	หลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ครูดูแลเด็กหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดี ยิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/

ส่วนที่ ๕

แบบสำรวจความพึงพอใจและสรุปผลการวิเคราะห์

แบบสอบถาม
ความพึงพอใจต่อการพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลลาดบัวขาว
ประจำปี ๒๕๖๔

คำชี้แจง

แบบสอบถามความพึงพอใจต่อการพัฒนาบุคลากร งานบริหารงานบุคลากร สำนักปลัด มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินผลลัพธ์ของกระบวนการบริหารจัดการด้านบุคลากรในประเด็นเกี่ยวข้องกับความพึงพอใจต่อการพัฒนาบุคลากรซึ่งมีผลต่อกระบวนการหรือการให้บริการแก่ประชาชนโดยผู้ตอบแบบสอบถามชุดนี้ได้แก่ข้าราชการ ที่ปฏิบัติงานด้านสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลลาดบัวขาว ทั้งที่ปฏิบัติงานในส่วน อบต.และภายนอกส่วน อบต.

แบบสอบถามชุดนี้แบ่งออกเป็น ๓ ตอนได้แก่

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ ๒ รูปแบบวิธีการที่ได้รับจากการพัฒนาบุคลากร

ตอนที่ ๓ ความพึงพอใจต่อการพัฒนาบุคลากร

ขอความร่วมมือท่านในการตอบแบบสอบถามตามความเป็นจริงโดยข้อมูลนี้จะนำมาใช้ในการวิเคราะห์ในภาพรวมซึ่งจะไม่มีผลกระทบใดๆต่อท่านแต่จะนำมาใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงกระบวนการบริหารจัดการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดบัวขาว เพื่อความพึงพอใจของผู้ปฏิบัติงาน

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

๑. เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง

๒. อายุ ☐ ๒๐ - ๒๙ ปี ☐ ๓๐ - ๓๙ ปี ☐ ๔๐ - ๔๙ ปี ☐ ๕๐ ปีขึ้นไป

๓. ตำแหน่ง ☐ คณะผู้บริหาร ☐ พนักงาน อบต. ☐ ลูกจ้างประจำ

☐ พนักงานจ้างตามภารกิจ ☐ พนักงานจ้างทั่วไป

๔. สถานที่ปฏิบัติงาน ☐ ภายในสำนักงาน ☐ ภายนอกสำนักงาน

๕. วุฒิการศึกษา.....

ตอนที่ ๒ รูปแบบวิธีการที่ได้รับจากการพัฒนาบุคลากร

๑. ในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา ท่านคิดว่า ตนเองมีการพัฒนาหรือไม่อย่างไร

☐ ไม่มี ☐ มี

๒. ท่านได้รับพัฒนาการด้วยวิธีการหรือรูปแบบใดบ้าง (สามารถตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ)

☐ เข้ารับการศึกษาต่ออย่างต่อเนื่อง ☐ ได้รับคำแนะนำหรือการอธิบายจากผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน

☐ หมุนเวียนงาน ☐ สอนงานในขณะปฏิบัติงานจริง

☐ ได้รับมอบหมายงาน/โครงการ ☐ ศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเอง

☐ ตั้งคณะทำงานเฉพาะกิจ ☐ เข้ารับการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา

☐ อื่น โปรดระบุ.....

๓. ในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา ท่านได้มีการพัฒนาตนเองหรือไม่

☐ ไม่มี

☐ มี ท่านพัฒนาตนเองด้วยวิธีการหรือรูปแบบใดบ้าง (สามารถตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ)

☐ ศึกษาค้นคว้าหาความรู้ผ่านสื่อต่างๆ เช่น หนังสือ รายการทีวี อินเทอร์เน็ต ฯลฯ

☐ ทดลองหรือฝึกปฏิบัติด้วยตนเอง จนกระทั่งประสบผลสำเร็จ

☐ แลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้อื่น

☐ ขอคำปรึกษาจากผู้รู้

☐ อื่นๆ โปรดระบุ.....

๔. ในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา ท่านได้รับการพัฒนาจากหน่วยงานหรือไม่ อย่างไร

☐ ไม่มี

☐ มี หน่วยงานพัฒนาท่านด้วยวิธีการหรือรูปแบบใดบ้าง (สามารถตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ)

☐ เข้ารับการศึกษาต่ออย่างต่อเนื่อง

☐ ได้รับคำแนะนำหรือการอธิบายจากผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน

☐ หมุนเวียนงาน

☐ สอนงานในขณะปฏิบัติงานจริง

☐ ได้รับมอบหมายงาน/โครงการ

☐ ศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเอง

☐ ตั้งคณะทำงานเฉพาะกิจ

☐ เข้ารับการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา

☐ อื่น โปรดระบุ.....

๕. ในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมาหน่วยงานได้ส่งท่านเข้ารับการพัฒนาจากภายนอกหน่วยงานหรือไม่ อย่างไร

☐ ไม่มี

☐ มี หน่วยงานพัฒนาท่านด้วยวิธีการหรือรูปแบบใดบ้าง (สามารถตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ)

☐ เข้ารับการศึกษาต่ออย่างต่อเนื่อง

☐ ได้รับคำแนะนำหรือการอธิบายจากผู้เชี่ยวชาญ

เฉพาะด้าน

☐ หมุนเวียนงาน

☐ สอนงานในขณะปฏิบัติงานจริง

☐ ได้รับมอบหมายงาน/โครงการ

☐ ศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเอง

☐ ตั้งคณะทำงานเฉพาะกิจ

☐ เข้ารับการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา

☐ อื่น โปรดระบุ.....

๖. ในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา ท่านคิดว่า ตนเองได้รับการพัฒนามาก-น้อยเพียงใด (ให้ประมาณเป็นจำนวนวันที่ได้รับการพัฒนา)

☐ ไม่มีการพัฒนา

☐ ๑ - ๓ วัน

☐ ๔ - ๖ วัน

☐ ๗ - ๙ วัน

☐ ๑๐ วันขึ้นไป

ตอนที่ ๓ ความพึงพอใจของงานพัฒนาบุคลากร

คำชี้แจง โปรดอ่านข้อความและทำเครื่องหมายถูก ลงช่องระดับความพึงพอใจที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุดเพียงช่องเดียว

ข้อคำถาม	ระดับความพึงพอใจ				
	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
ความพึงพอใจต่อการพัฒนาบุคลากรในรอบ ๑ ปีที่ผ่านมา					
๑. การสนับสนุนให้พัฒนาตนเองโดยการศึกษา ฝึกอบรม สัมมนา ดูงาน					
๒. ได้รับโอกาสให้เข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนางานรูปแบบต่างๆ ทั้งการทำงาน เป็นทีม การได้รับมอบหมายงานสำคัญๆ					
๓. ความพึงพอใจที่มีพอภาระงานที่ได้รับมอบหมาย					
๔. ปริมาณของข้อมูลข่าวสารที่ได้รับเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร					
๕. ความสม่ำเสมอต่อการได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร					
๖. หน่วยงานให้โอกาสแก่บุคลากรในการเพิ่มพูนความรู้เพื่อพัฒนาตนเอง					
๗. การอบรมเพิ่มเติมที่บุคลากรได้รับ เกี่ยวข้องโดยตรงกับการพัฒนา ความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงานในหน้าที่					
๘. บุคลากรที่ได้รับการอบรมเพิ่มเติม ได้นำความรู้มาใช้ในการพัฒนา คุณภาพงานที่รับผิดชอบ					
๙. หน่วยงานให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากร					
๑๐. บุคลากรให้ความสำคัญต่อเรื่องการพัฒนาจิตใจและคุณธรรม					
๑๑. หน่วยงานให้ความสำคัญในการสร้างแรงจูงใจและการมีส่วนร่วมของ บุคลากรในการทำงานและกิจกรรม					
๑๒. บุคลากรให้ความสำคัญในการมีส่วนร่วมในงานและกิจกรรม					
๑๓. บรรยากาศของหน่วยงานทำให้บุคลากรมีความกระตือรือร้นที่จะ พัฒนาตนเอง					
๑๔. ท่านมีความกระตือรือร้นที่จะพัฒนาตนเอง และแสวงหาข้อมูล ข่าวสาร หรือโอกาสเพื่อพัฒนาตนเองนอกเหนือจากข้อมูลที่ได้รับจาก หน่วยงาน					
๑๕. บุคลากรให้ความใส่ใจที่จะพัฒนาสัมพันธภาพที่ดีต่อกัน					

๒. ท่านมีความต้องการสนใจจะให้หน่วยงานสนับสนุน/จัดฝึกอบรมในหลักสูตรใด (ระบุ)

.....

.....

.....

ขอขอบคุณสำหรับการตอบแบบสอบถามงานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด

สรุปผลการวิเคราะห์

๑. พนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลลาดบัวขาว อำเภอบ้านโป่ง จังหวัดราชบุรี จำนวน ๓๓ คน ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง มีอายุระหว่าง ๓๐ – ๓๙ ปี มีระดับการศึกษาปริญญาตรี ในรอบปีที่ผ่านมาได้รับการพัฒนาตนเอง โดยการเข้ารับการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา และแลกเปลี่ยนความรู้จากผู้อื่น , ได้รับการพัฒนาจากภายในหน่วยงาน โดยการเข้ารับการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา และได้รับการพัฒนาจากภายนอกหน่วยงาน โดยการเข้ารับการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา

๒. ความพึงพอใจในการพัฒนาบุคลากรของพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลลาดบัวขาว อำเภอบ้านโป่ง จังหวัดราชบุรี โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อจำแนกเป็นรายด้านพบว่า ด้านที่มีความพึงพอใจอันดับหนึ่ง คือ เรื่องการสนับสนุนให้พัฒนาตนเองโดยการศึกษา/ฝึกอบรม/สัมมนา/ดูงาน ซึ่งเท่ากับเรื่องการอบรมเพิ่มเติมที่บุคลากรได้รับ เกี่ยวข้องโดยตรงกับการพัฒนาความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงานในหน้าที่ อันดับที่สาม คือ เรื่องการได้รับโอกาสให้เข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนารูปแบบต่างๆ ทั้งการทำงานเป็นทีม การได้รับมอบหมายงานสำคัญ และอันดับสุดท้าย คือ เรื่องบุคลากรให้ความสำคัญต่อการพัฒนาจิตใจและคุณธรรม

๓. ความพึงพอใจในการพัฒนาบุคลากรในด้านความต้องการให้หน่วยงานสนับสนุน/จัดฝึกอบรม เมื่อจำแนกเป็นหลักสูตรพบว่า หลักสูตรงานธุรการและงานสารบรรณ มีความพึงพอใจเป็นอันดับหนึ่ง ซึ่งเท่ากับหลักสูตรเกี่ยวกับการฝึกอบรมด้านคอมพิวเตอร์ในโปรแกรมต่างๆ หลักสูตรที่มีความพึงพอใจอันดับสอง คือ หลักสูตรการบริหารงานทั่วไป หลักสูตรที่มีความพึงพอใจอันดับสาม คือ หลักสูตรงานด้านโยธา และอันดับสุดท้าย คือ หลักสูตรเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน

ส่วนที่ ๖

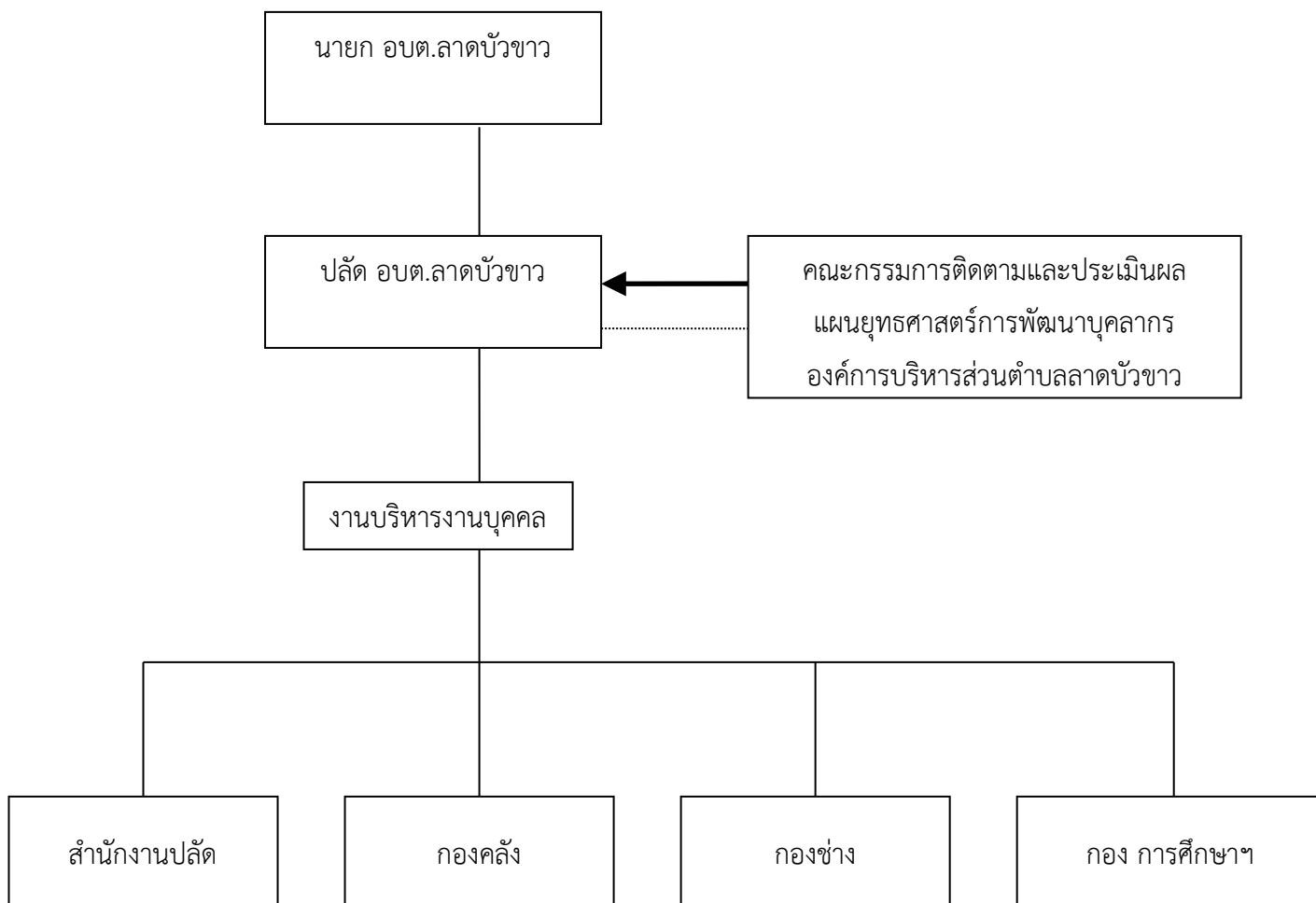
การติดตามและประเมินผล

องค์การบริหารส่วนตำบลลาดบัวขาว ได้กำหนดโครงสร้างการบริหารจัดการ และแนวทางการติดตามประเมินผล เพื่อใช้เป็นเครื่องมือวัดความสำเร็จของแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพบุคคล ว่าบรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่ก็น้อยเพียงใด โดยได้กำหนดแนวทางไว้ ดังนี้

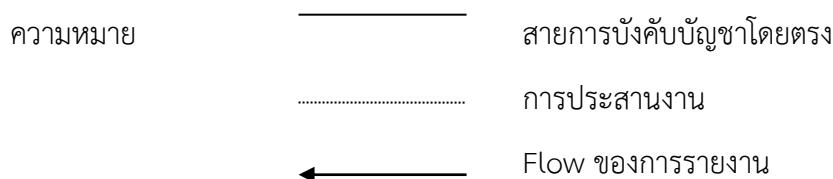
๖.๑ การบริหารจัดการ

การบริหารจัดการและติดตามผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดบัวขาว จะดำเนินการดังนี้

๑) ให้มีการตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินตามยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพบุคคล ทำหน้าที่วิเคราะห์และวางระบบการติดตามประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการพัฒนาศูนย์สุขภาพการพัฒนากำลังคนองค์การบริหารส่วนตำบลลาดบัวขาว โดยมีผังโครงสร้างองค์กรและการบริหารจัดการและการติดตามประเมินผล แสดงดังรูปที่ ๖.๑



รูปที่ ๖.๑ แสดงโครงสร้างองค์กรและการบริหารจัดการและการติดตามประเมินผล



๑. ให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากำลังคน รายงานผลการทำงานต่อคณะกรรมการพัฒนาแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากำลังคนองค์การบริหารส่วนตำบลลาดบัวขาว และผู้บริหารระดับสูง เป็นประจำทุก ๓ เดือน

๒. เพื่อให้การพัฒนางานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดบัวขาว ดำเนินการไปตามแผนแม่บทฯ ดังกล่าว อย่างมีประสิทธิภาพและบังเกิดผลในทางปฏิบัติ จึงต้องดำเนินการต่อไป

๓. จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดบัวขาว ที่สอดคล้องกับแผนแม่บทฯ เพื่อเกิดความชัดเจนในการดำเนินงานและประสานงาน

๔. สร้างความเข้าใจในแก่ผู้เกี่ยวข้องทุกส่วนราชการ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ ยอมรับและนำไปสู่การปฏิบัติ

๖.๒ การติดตามประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ ตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี โดย core team ต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

องค์การบริหารส่วนตำบลลาดบัวขาว ได้กำหนดวิธีการติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและบุคลากร ดังนี้

คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย

- | | |
|---|--------------------------|
| ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลาดบัวขาว | เป็น ประธานกรรมการ |
| ๒. หัวหน้าส่วนราชการทุกคน | เป็น กรรมการ |
| ๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานบริหารงานบุคคล | เป็น กรรมการและเลขานุการ |

โดยให้มีหน้าที่

ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดบัวขาว เป็นประจำทุกปี สรุปรายงานผลและข้อเสนอแนะในการติดตามประเมินผล ให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลลาดบัวขาว รับทราบเพื่อพิจารณา นอกจากการติดตามและประเมินผลในรูปคณะกรรมการแล้ว ในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลในแต่ละครั้ง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลลาดบัวขาว เป็นผู้ดำเนินการ จะทำการประเมินผลการพัฒนาความรู้ในแต่ละครั้งเป็น ๒ ระยะ คือ

๑. ระยะก่อนการดำเนินการ โดยการประเมินจากการใช้แบบทดสอบ เพื่อวัดความรู้ความเข้าใจก่อนได้รับการพัฒนาความรู้

๒. ระยะหลังการดำเนินการ โดยการประเมินจากการใช้แบบทดสอบชุดเดิม เพื่อวัดความรู้ความเข้าใจหลังจากได้เข้ารับการอบรมพัฒนาความรู้ แล้วนำมาเปรียบเทียบผลคะแนนที่ได้ ว่ามีผลคะแนนแตกต่างจากก่อนและหลังอย่างไร ในกรณีโครงการที่มีการจัดศึกษาดูงานนอกสถานที่ ภายหลังจากกลับจากศึกษาดูงาน จะมีการประเมินและสรุปผลสาระความรู้และประโยชน์ที่ได้รับ จากการศึกษาดูงานเพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรของอบต. ได้ทราบ เพื่อนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานของอบต. ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลเป็นประโยชน์แก่ประชาชนต่อไป
